Zarządzenie Nr 912/10
Burmistrza Czerska
z dnia 10 grudnia 2010 roku

w sprawie wprowadzenia zasad rachunkowości dla budżetu gminy Czersk oraz Urzędu Miejskiego w Czersku

Na podstawie art. 10 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t. j. - Dz. U. z 2009 r. Nr 152, poz. 1223 z późn. zm.), rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz.U. Nr 128, poz. 861), rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 25 października 2010 r. w sprawie zasad rachunkowości oraz planów kont dla organów podatkowych jednostek samorządu terytorialnego (Dz. U. Nr 208 poz. 1375)

zarządzam, co następuje:

§ 1.

Ustalam dokumentację opisującą przyjęte w jednostce zasady (politykę) rachunkowości, składającą się z następujących części:

1) określenie roku obrotowego i wchodzących w jego skład okresów sprawozdawczych – zgodnie z Załącznikiem nr 1 do zarządzenia,
2) określenie metody wyceny aktywów i pasywów – zgodnie z Załącznikiem nr 2 do zarządzenia,
3) określenie sposobu prowadzenia ksiąg rachunkowych dla Urzędu Miejskiego – zgodnie z Załącznikiem nr 3 do zarządzenia,
4) określenie sposobu prowadzenia ksiąg rachunkowych dla budżetu Gminy Czersk – zgodnie z Załącznikiem nr 4 do zarządzenia,
5) określenie procedury ewidencji finansowo – księgowej przy realizacji projektów dofinansowywanych z Unii Europejskiej i innych zewnętrznych źródeł – zgodnie z Załącznikiem nr 5 do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Wykonanie zarządzenia powierzam Skarbnikowi Gminy.

§ 3.

Traci moc Zarządzenie Nr 0152-7/2002 Burmistrza Czerska z dnia 22 maja 2002 roku.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2011 r.

Burmistrz
Marek Jankowski

RADCA PRAWNY
Grażyna Zielińska
BM 430/84

Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 912/10
Burmistrza Czerska z dnia 10 grudnia 2010 r.

Określenie roku obrotowego i wchodzących w jego skład okresów sprawozdawczych.

1. Rokiem obrotowym dla Urzędu Miejskiego w Czersku jest rok budżetowy, czyli rok kalendarzowy od 1 stycznia do 31 grudnia, a okresami sprawozdawczymi będą poszczególne miesiące, kwartały oraz rok obrachunkowy.
2. Sprawozdania budżetowe – miesięczne, kwartalne, półroczne i roczne sporządzane są na podstawie ksiąg rachunkowych oraz na podstawie przepisów rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie sprawozdawczości budżetowej.
   Zbiorcze sprawozdania budżetowe sporządzane są na podstawie sprawozdań samorządowych jednostek budżetowych. Dochody z tytułu m.in: dotacji, subwencji, udziału w podatku dochodowym od osób fizycznych, środki o których mowa w art. 5 ust 3 ustawy o finansach publicznych oraz dochody realizowane przez urzędy skarbowe księgowane są w korespondencji 133 i 901. Z ewidencji budżetu przygotowywane jest polecenie księgowania dla Urzędu jako jednostki. Dopuszcza się księgowanie sprawozdania Rb-27S z Urzędu Miejskiego z pominięciem ww. dochodów, które w momencie ich wpływu księgowane są w ciężar konta 901.
   W Urzędzie w/w dochody księgowane są w korespondencji 130 – właściwe konto zespołu „7", następnie 222 - 130 z odpowiednimi podziałkami klasyfikacji budżetowej. Księgowań tych dochodów dokonuje się memoriałowo na koniec każdego miesiąca (z wyłączeniem wpływów z Urzędów Skarbowych – księgowań dokonuje się kwartalnie) na podstawie danych ewidencyjnych z budżetu gminy do którego wpływają te dochody na konto 133.
   Sprawozdanie Rb-27s sporządza się z konta 130 obejmującego również dochody księgowane memoriałowo o których mowa wyżej.
3. Przyjmuje się zasadę, w celu dotrzymania terminów sporządzania sprawozdań budżetowych , iż w trakcie roku ujmuje się w ewidencji księgowej – w kosztach i zobowiązaniach – kwoty zobowiązań wynikające z dowodów zakupu które wpłyną do Wydziału Finansowego do 5 dnia roboczego następnego miesiąca. Po tym terminie dowody ujmowane są w księgach miesiąca następnego po okresie sprawozdawczym.
4. Sprawozdania finansowe obejmują:
   - bilans z wykonania budżetu gminy,
   - łączny bilans obejmujący dane wynikające z bilansów gminnych jednostek budżetowych,
   - łączny rachunek zysków i strat (wariant porównawczy) obejmujący dane wynikające z rachunków zysków i strat gminnych jednostek budżetowych,
   - łączne zestawienie zmian w funduszu obejmujące dane wynikające z zestawień zmian funduszu gminnych jednostek budżetowych. W sprawozdaniu finansowym dokonuje się odpowiednich wyłączeń wzajemnych rozliczeń między jednostkami. Ostateczne zamknięcie i otwarcie ksiąg rachunkowych jednostki następuje do 30 kwietnia roku następnego.
5. Instrukcja sporządzania sprawozdania skonsolidowanego określa odrębne zarządzenie.

Załącznik nr 2 do Zarządzenia nr 912/10
Burmistrza Czerska z dnia 10 grudnia 2010 r.

Określenie metody wyceny aktywów i pasywów.

Aktywa i pasywa jednostki wycenia się według zasad określonych w przepisach rozdziału 4 ustawy o rachunkowości oraz przepisów § 6 ust. 1, 2 i 3 oraz § 9 ust 1 rozporządzenia Ministra Finansów dnia 25 października 2010 r. w sprawie zasad rachunkowości oraz planów kont dla organów podatkowych jednostek samorządu terytorialnego (Dz. U. Nr 208 poz. 1375).

Przyjmuje się następujące zasady:

1. Aktywa i pasywa wycenia się na koniec roku obrotowego.
2. Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne wycenia się wg cen nabycia lub kosztów wytworzenia, lub wartości przeszacowanej (po aktualizacji wyceny środków trwałych), pomniejszonych o odpisy amortyzacyjne lub umorzeniowe, a także odpisy z tytułu trwałej utraty wartości.
3. Środki trwałe w budowie wycenia się w wysokości ogółu kosztów pozostających w bezpośrednim związku z ich nabyciem lub wytworzeniem, pomniejszonych o odpisy z tytułu trwałej utraty wartości.
4. Rzeczowe składniki aktywów obrotowych wycenia się według cen nabycia lub kosztów wytworzenia – nie wyższych od cen ich sprzedaży netto na dzień bilansowy.
5. Środki trwałe stanowiące wartość jednostki otrzymane nieodpłatnie, na podstawie decyzji właściwego organu, wycenia się w wartości określonej w decyzji
6. Odpisane, przedawnione i umorzone zobowiązania wycenia się w kwocie wymagającej zapłaty i odnosi w pozostałe przychody operacyjne.
7. Nadwyżki/niedobory inwentaryzacyjne składników majątkowych należy powiązać z zapisami ksiąg rachunkowych, a ustalone różnice między stanem wykazanym w księgach rachunkowych, a ich stanem rzeczowym należy rozliczyć w księgach tego roku obrotowego, na który przypadł termin inwentaryzacji - zgodnie z zasadami wyceny dla danej grupy pozycji finansowych oraz ująć je w pozostałych przychodach/kosztach operacyjnych lub obciążyć osobę materialnie odpowiedzialną, zgodnie z wnioskiem przewodniczącego komisji inwentaryzacyjnej i decyzją Burmistrza.
8. Odsetki bankowe z tytułu zaciągniętych kredytów i pożyczek na 31 grudnia danego roku, które wynikają z przeprowadzonej inwentaryzacji w drodze potwierdzenia sald i obejmują okres odsetkowy nie kończący się w dniu 31 grudnia danego roku, lecz z późniejszym terminem zapadalności, są ujmowane w kosztach i zobowiązaniach na 31 grudnia danego roku.
9. Odpisy aktualizujące wartość należności zalicza się odpowiednio do pozostałych kosztów operacyjnych lub do kosztów finansowych, zależnie od rodzaju należności, której dotyczy odpis aktualizacji. Należności przedawnione zmniejszają dokonane uprzednio odpisy aktualizujące ich wartość. Należności przedawnione, od których nie dokonano odpisów aktualizujących ich wartości lub dokonano ich w niepełnej wysokości, zalicza się odpowiednio do pozostałych kosztów operacyjnych.
10. Odpisów aktualizujących należności dokonuje się na dzień 31 grudnia.
11. Ustala się następujące zasady dokonywania odpisów aktualizujących wartość należności:
    1) Odpisów aktualizujących wartość należności dokonuje się w przypadkach określonych w art.35b ust. 1 ustawy o rachunkowości w odniesieniu do:
        a) 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,
        b) należności od dłużników w przypadku oddalenia wniosku o ogłoszenie upadłości, jeżeli majątek dłużnika nie wystarcza na zaspokojenie kosztów postępowania upadłościowego w pełnej wysokości należności,

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

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

e) ustala się metodę wyceny należności z uwagi na wiek należności zwanej dalej zasadą wiekowania zależnie od okresu zalegania w latach:

- do dwóch lat zalegania z płatnością – bez odpisu aktualizującego,
- powyżej 2 lat zalegania z płatnością - odpis aktualizujący w wysokości 100% należności,

2) Nie stosuje się zasady wiekowania do niżej wymienionych należności z podatków i opłat i dokonuje się odpisu wg zasad:

a) powyżej 200 000 zł w podziale na:

- należności roku bieżącego - 20% zaległości ,
- należności za lata poprzedzające rok dokonania aktualizacji – 60% zaległości,

b) od dłużników postawionych w stan likwidacji lub upadłości oraz należności spornych kwestionowanych przez dłużników dochodzonych na drodze sądowej - odpisu aktualizującego dokonuje się w 100% zaległości

3) Podstawą do ujęcia w księgach rachunkowych Wydziału Finansowego, jest wystawiony dokument wewnętrzny „PK" – polecenie księgowania w oparciu o wyliczone wartości zatwierdzone przez Burmistrza i Skarbnika.

4) Dokonane odpisy aktualizujące należności będą pomniejszane o wartość otrzymanych wpływów lub o dokonane odpisy należności.

12. Odsetki od należności i zobowiązań, w tym również tych do których stosuje się przepisy dotyczące zobowiązań podatkowych, ujmuje się w księgach rachunkowych w momencie ich zapłaty lub pod datą ostatniego dnia kwartału w wysokości odsetek należnych na koniec tego kwartału.
13. Kierując się zasadą istotności oraz mając na uwadze racjonalne gospodarowanie środkami publicznymi wezwania do zapłaty oraz noty odsetkowe nie są przesyłane do kontrahentów, jeżeli kwota należności jest mniejsza od kosztów przesyłki pocztowej poleconej za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.
14. Kierując się zasadą istotności oraz mając na uwadze racjonalne gospodarowanie środkami publicznymi nadpłaty /dotyczy nienależnie pobranych świadczeń/ nie są odsyłane do kontrahentów, jeżeli kwota nadpłaty nie przekracza kosztów upomnienia w postępowaniu egzekucyjnym (art. 77b ordynacji podatkowej). Nadpłaty są odsyłane na rachunek bankowy dochodów budżetowych. Zgodnie z art.80 ordynacji podatkowej prawo do zwrotu nadpłaty wygasa po upływie 5 lat licząc od końca roku kalendarzowego, w którym upłynął termin jej zwrotu. Nadpłaty są wówczas księgowane w dochody budżetowe
15. Analityka do kont syntetycznych może być rozbudowana w zależności od potrzeb.
16. Należności długoterminowe to należności których termin zapadalności przypada w okresie dłuższym niż 12 miesięcy, licząc od dnia bilansowego. Na dzień bilansowy należności i udzielone pożyczki długoterminowe wyceniane są w kwocie wymaganej zapłaty.
17. Należności krótkoterminowe to należności o terminie zapłaty krótszym od jednego roku od dnia bilansowego. Wyceniane są w wartości nominalnej łącznie z podatkiem VAT, a na dzień bilansowy w wysokości wymaganej zapłaty, czyli łącznie z wymagalnymi odsetkami z zachowaniem zasady ostrożnej wyceny, tj. w wysokości netto, czyli po pomniejszeniu o wartość ewentualnych odpisów aktualizujących dotyczących należności wątpliwych.
18. Udziały w innych jednostkach oraz inwestycje długoterminowe wyceniane są w cenie nabycia. Mogą być pomniejszone o odpisy z tytułu trwałej utraty wartości.
19. Należności i zobowiązania oraz inne składniki aktywów i pasywów wyrażone w walutach obcych wycenia się nie później niż na koniec kwartału, według zasad obowiązujących na dzień bilansowy.

20. Jeżeli nie jest możliwe ustalenie ceny nabycia składnika aktywów, a w szczególności przyjętego nieodpłatnie , w tym w drodze darowizny – jego wyceny dokonuje się według ceny sprzedaży takiego samego lub innego przedmiotu.
21. Środki pieniężne w kasie i na rachunkach bankowych wycenia się według wartości nominalnej.
22. Zobowiązania krótkoterminowe to zobowiązania z tytułu dostaw i usług, zobowiązania wobec budżetów, zobowiązania z tytułu ubezpieczeń społecznych, wynagrodzeń, sumy obce. Zobowiązania bilansowe wycenia się w kwocie wymagającej zapłaty.
23. Rozliczenia międzyokresowe czynne kosztów to koszty już poniesione, ale dotyczące przyszłych okresów sprawozdawczych. Ich wycena bilansowa przebiega na poziomie wartości nominalnej. W jednostce rozliczenia międzyokresowe czynne mają nieistotną wartość i dlatego nie są rozliczane w czasie, lecz od razu powiększają koszty działalności.
24. Rozliczenia międzyokresowe bierne to rezerwy na koszty przyszłych okresów – w jednostce rozliczenia międzyokresowe bierne nie występują.
25. Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne umarza się i amortyzuje, przy zastosowaniu stawek określonych odrębnym zarządzeniem Burmistrza.
26. Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne amortyzowane są i umarzane jednorazowo za okres całego roku, pod data 31 grudnia.
27. Odpisów amortyzacyjnych lub umorzeniowych od środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych (o wartości przekraczającej wielkość ustaloną w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych) dokonuje się drogą systematycznego, planowego rozłożenia jego wartości początkowej na ustalony okres amortyzacji; rozpoczęcie amortyzacji następuje od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym przyjęto środek trwały do używania, a jej zakończenie – w ostatnim dniu miesiąca, w którym nastąpiło zrównanie wartości odpisów amortyzacyjnych lub umorzeniowych z wartością początkową środka trwałego lub przeznaczenia go do likwidacji, sprzedaży lub stwierdzenia niedoboru.
28. Jednorazowo, przez spisanie w koszty w miesiącu przyjęcia do używania, umarza się:
    - książki i inne zbiory biblioteczne
    -środki dydaktyczne służące procesowi dydaktyczno-wychowawczemu realizowanemu w szkołach i placówkach oświatowych
    - odzież i umundurowanie
    - meble i dywany
    - inwentarz żywy
    - pozostałe środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne , o wartości nieprzekraczającej wielkości ustalonej w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych, dla których odpisy amortyzacyjne są uznawane za koszt uzyskania przychodu w 100% ich wartości w momencie oddania do używania.
29. Nie umarza się gruntów oraz dóbr kultury.
30. Prawo wieczystego użytkowania gruntu umarza się stawką 2,5%.
31. Wartość początkowa środków trwałych i dotychczas dokonane odpisy umorzeniowe podlegają aktualizacji zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach, a wyniki aktualizacji są odnoszone na fundusz.

Załącznik nr 3 do Zarządzenia nr 912/10
Burmistrza Czerska z dnia 10 grudnia 2010 r.

PLAN KONT DLA URZĘDU MIEJSKIEGO W CZERSKU

Spis rozdziałów

I. Wstęp
II. Ewidencja zdarzeń gospodarczych
III. Sposób prowadzenia ksiąg rachunkowych
- **1. zasady ogólne**
- **2. wykaz kont bilansowych i pozabilansowych**

IV. Ustalenie wyniku finansowego
- **1. rachunek zysków i strat**
- **2. zestawienie zamian w funduszu**

I. Wstęp

1. Pojęcia i definicje

Aktywa trwałe, do których zalicza się:

a) wartości niematerialne i prawne – nabyte przez jednostkę zaliczane do aktywów trwałych , prawa majątkowe nadające się do gospodarczego wykorzystania o przewidywanym okresie ekonomicznej użyteczności dłuższym niż rok, przeznaczone do używania na potrzeby jednostki, a w szczególności: autorskie prawa majątkowe, prawa pokrewne , licencje, koncesje, prawa do wynalazków , patentów, znaków towarowych , wzorów użytkowych oraz zdobniczych, know-how itp.
b) rzeczowe aktywa trwałe, do których zalicza się środki trwałe, pozostałe środki trwałe, inwestycje (środki trwałe w budowie) i środki przekazane na poczet inwestycji,
c) środki trwałe- rozumie się przez to środki, o których mowa w art. 3 ust. 1 pkt 15 ustawy z 29 września 1994 r. o rachunkowości, w tym środki trwałe stanowiące własność Skarbu Państwa lub gminy, otrzymane w zarząd lub użytkowanie i przeznaczone na potrzeby jednostki, a w szczególności: nieruchomości (grunty, prawo użytkowania wieczystego gruntu, budowle i budynki), maszyny, urządzenia, środki transportu i inne rzeczy, ulepszenia w obcych środkach trwałych , inwentarz żywy,
d) inwestycje – rozumie się przez to aktywa posiadane przez Gminę w celu osiągnięcia z nich korzyści ekonomicznych wynikających z przyrostu wartości tych aktywów,
e) środki trwałe w budowie – rozumie się przez to zaliczane do aktywów trwałych środki trwałe w okresie ich budowy, montażu lub ulepszenia już istniejącego środka trwałego.

Aktywa obrotowe, które obejmują:

a) zapasy
b) należności krótkoterminowe
c) środki pieniężne
d) rozliczenia międzyokresowe

Fundusze specjalne – w Urzędzie Miejskim występuje Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych

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

Przychody przyszłych okresów – to równowartość otrzymanych lub należnych od kontrahentów środków z tytułu świadczeń, których wykonanie nastąpi w kolejnych okresach sprawozdawczych.
Zaangażowanie – to sytuacja prawna wynikająca z podpisanych umów, decyzji i innych postanowień, która spowoduje wykonanie:
- wydatków budżetowych ujętych w planie finansowym Urzędu Miejskiego danego roku oraz w planie finansowym niewygasających wydatków budżetowych przewidzianych do realizacji w danym roku,
- wydatków budżetowych oraz niewygasających wydatków budżetowych następnych lat,

II. Ewidencja zdarzeń gospodarczych

1. Podstawą zapisu w księgach rachunkowych są zatwierdzone dowody księgowe, stwierdzające dokonanie operacji gospodarczych zgodnie ze stanem faktycznym.
2. Ponadto podstawą zapisu mogą być również sporządzone przez jednostkę dowody zastępcze, dokumentujące operacje:
   1) służące do dokonania zbiorczych zapisów dowodów źródłowych,
   2) wystawione przejściowo do czasu otrzymania zewnętrznego obcego dowodu źródłowego.

   Dopuszcza się do stosowania komputerowe „dowody wpłat" – papierowe wydruki wytwarzane w systemie „Kasa", mające charakter druków ścisłego zarachowania. Jeden egzemplarz – oryginał – otrzymuje wpłacający, kopia zostaje przekazana do osoby księgującej dany podatek lub opłatę.
3. Ewidencję operacji gospodarczych prowadzi się zgodnie z treścią ekonomiczną, w porządku chronologicznym i systematycznym, tj. na bieżąco, w kolejności dat ich powstawania, z podziałem na poszczególne okresy sprawozdawcze, w sposób wiarygodny i kompletny.
4. Stany aktywów i pasywów wykazane na dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych wykazywane są w tej samej wysokości jako bilans otwarcia na dzień otwarcia ksiąg rachunkowych.
5. Dopuszcza się stosowanie uproszczeń polegających na zbiorczym księgowaniu operacji gospodarczych jednorodnych przeprowadzonych w ciągu dnia, dotyczy m.in. przelewów na rachunki osobiste wynagrodzeń pracowników, wypłat dla zleceniobiorców, diet radnych i innych wypłat dla osób fizycznych.
6. Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne o wartości do 3.500 zł i okresie używania dłuższym niż rok są:
   1) finansowane ze środków obrotowych,
   2) ewidencjonowane jako pozostałe środki trwałe w używaniu na koncie 013 i wartości niematerialne i prawne na koncie 020 w miesiącu przekazania ich do używania po zakupie.
7. Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne, np. licencje na oprogramowanie komputerowe, o wartości jednostkowej powyżej 3.500 zł i okresie używania dłuższym niż rok są kupowane ze środków inwestycyjnych.
8. Nie podlegają ewidencji ilościowo – wartościowej przedmioty majątkowe bez względu na wartość, jak wieszaki, firany, zasłony, żaluzje, rolety, karnisze, lampy, żyrandole, obrazy, makiety, wykładziny, dywany, lustra, godła, zegary ścienne, mapy, kwietniki, kosze na śmieci, przedłużacze, tablice, obrusy, ręczniki, ścierki, serwety, sztućce, tace, termosy i inny sprzęt kuchenny. Przedmioty te podlegają ewidencji ilościowej prowadzonej przez Urząd Miejski. W ewidencji ilościowej nie ujmuje się przedmiotów o wartości do 100,00 zł. Ewidencję ilościowo - wartościową prowadzi się w systemie komputerowym. Przyjmuje się zasadę, że zakupione przez jednostkę materiały uznaję się za zużyte w dacie wydania ich do zużycia.
9. Należności pieniężne, do których nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 - Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2005 r. Nr 8, poz. 60, z późn. zm.), umarza się zgodnie z uchwałą Rady Miejskiej.
10. Zwroty z tytułu refundacji poniesionych wydatków dokonane w tym samym roku budżetowym przyjmowane są na rachunek bieżący dochodów (np. zwroty wydatków dokonane przez pracowników z tytułu rozmów telefonicznych, refaktury za energię elektryczną).
11. Zwroty z tytułu refundacji poniesionych wydatków na wynagrodzenia oraz składki na ubezpieczenia społeczne osób bezrobotnych, zatrudnionych w ramach robót publicznych, prac

interwencyjnych, dokonane przez Powiatowy Urząd Pracy w danym roku budżetowym przyjmowane są na zmniejszenie wydatków. Natomiast w przypadku, gdy refundacja powyższych wydatków nastąpiła po upływie roku budżetowego w którym były poniesione, środki te przyjmuje się na dochody.

12. W przypadku wypłat zaliczek na delegacje zagraniczne dla pracowników Urzędu, naliczenia dokonuje się w obowiązującej w danym kraju walucie, a wypłaca się równowartość wynikającą z przeliczenia na polskie złote. Przeliczenia dokonuje się po kursie sprzedaży danej waluty z dnia, w którym następuje wypłata dla danego pracownika. Kurs sprzedaży ustala się w banku obsługującym Gminę.
13. Koszty mediów (telefony, woda, energia elektryczna itp.) wynikające z faktury wystawionej w bieżącym roku obrotowym, obejmującej zarówno usługi świadczone w roku poprzednim jak również w roku bieżącym ujmowane są w księgach rachunkowych w miesiącu wpływu faktury do Wydziału Finansowego w sposób umożliwiający zaliczenie ich do kosztów nie więcej niż 12 razy w roku.
14. Przy księgowaniu zobowiązań w ewidencji księgowej wprowadza się termin płatności, natomiast przy zapłacie zobowiązania - datę zapłaty zobowiązania.
15. Dopuszcza się możliwość stosowania kart płatniczych Visa. Zasady korzystania z kart płatniczych określa odrębne zarządzenie.

    Sposób ewidencji zobowiązań regulowanych kartą płatniczą.:

    Faktura dokumentująca zobowiązanie

    Wn Konto zespołu 4”Koszty wg rodzajów”, Ma 201”Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami”- wystawca rachunku – analitycznie oraz zapis na kotach Wn 201 „Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami, Ma 240 „Pozostałe rozrachunki” – nr kart płatniczej –analitycznie,

    Obciążenie rachunku zapłata dokonaną kartą płatniczą Wn 240 „Pozostałe rozrachunki”, Ma 130 „Rachunek bieżący”- analitycznie.
16. Prowadzi się odrębny rachunek bankowy dochodów (w tym dla wpływów z mandatów oddzielny) i wydatków (w tym dla każdego projektu dofinansowywanego z Unii Europejskiej prowadzi się odrębny rachunek bankowy).
17. W sprawach nie objętych niniejszą dokumentacją stosuje się zasady rachunkowości ujęte w „Komentarzu do planu kont dla państwowych samorządowych jednostek budżetowych i ich gospodarstw pomocniczych, oraz zakładów budżetowych” autor Maria Augustowska - Ośrodek Doradztwa i Doskonalenia Kadr Sp. z o. o. – Gdańsk

III. Sposób prowadzenia ksiąg rachunkowych

1. Zasady ogólne

Księgi rachunkowe Urzędu Miejskiego prowadzone są komputerowo w systemie opracowanym przez firmę „RADIX” Systemy Komputerowe w Gdańsku i obejmują:

a) Dziennik,
b) Konta księgi głównej,
c) Konta ksiąg pomocniczych,
d) Zestawienie obrotów i sald kont księgi głównej ,
e) Zestawienie obrotów i sald kont ksiąg pomocniczych,
f) Wykaz składników aktywów i pasywów (rolę inwentarza spełniają zestawienia obrotów i sald kont księgi głównej oraz sald kont ksiąg pomocniczych).

Prowadzi się cząstkowe dzienniki, księgi głównej, ksiąg pomocniczych, zestawienia obrotów i sald kont księgi głównej i kont pomocniczych oraz wykazy składników aktywów i pasywów dla: ewidencji podatkowej, ewidencji sprzedaży i zakupu rozrachunków z dostawcami i odbiorcami, ewidencji środków trwałych i pozostałych środków trwałych i inne w miarę potrzeb.

2. Wykaz kont bilansowych i pozabilansowych

a) Konta bilansowe

Zespół 0 – Majątek trwały

011 – Środki trwałe
013 – Pozostałe środki trwałe
015 – Mienie zlikwidowanych jednostek
020 – Wartości niematerialne i prawne
030 – Długoterminowe aktywa finansowe
071 – Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych
072 – Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych
073 – Odpisy aktualizujące długoterminowe aktywa finansowe
080 – Inwestycje (środki trwałe w budowie)

Zespół 1 – Środki pieniężne i rachunki bankowe

101 – Kasa
130 – Rachunek bieżący jednostki
135 – Rachunek środków funduszy specjalnego przeznaczenia
139 – Inne rachunki bankowe
140 – Krótkoterminowe papiery wartościowe i inne środki pieniężne
141 – Środki pieniężne w drodze

Zespół 2 – Rozrachunki i rozliczenia

201 – Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami
221 – Należności z tytułu dochodów budżetowych
222 – Rozliczenie dochodów budżetowych
223 – Rozliczenie wydatków budżetowych
224 – Rozliczenie dotacji budżetowych oraz płatności z budżetu środków europejskich
225 – Rozrachunki z budżetami
226 – Długoterminowe należności budżetowe
229 – Pozostałe rozrachunki publicznoprawne
231 – Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń
234 – Pozostałe rozrachunki z pracownikami
240 – Pozostałe rozrachunki
290 – odpisy aktualizujące należności

Zespół 3 – Materiały i towary

310 – Materiały

Zespół 4 – Koszty według rodzajów i ich rozliczenie

400 – Amortyzacja
401 – Zużycie materiałów i energii
402 – Usługi obce
403 – Podatki i opłaty
404 – Wynagrodzenia
405 – Ubezpieczenia społeczne pracowników
409 – Pozostałe koszty rodzajowe

Zespół 7 – Przychody, dochody i koszty

720 – Przychody z tytułu dochodów budżetowych
750 – Przychody finansowe
751 – Koszty finansowe
760 – Pozostałe przychody operacyjne
761 – Pozostałe koszty operacyjne
770 – Zyski nadzwyczajne
771 – Straty nadzwyczajne

Zespół 8 – Fundusze, rezerwy i wynik finansowy

800 – Fundusz jednostki
810 – Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje

840 – Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów
851 – Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych
855 – Fundusz mienia zlikwidowanych jednostek
860 – Wynik finansowy

b) Konta pozabilansowe
975 – Wydatki strukturalne
980 – Plan finansowy wydatków budżetowych
981 – Plan finansowy niewygasających wydatków
998 – Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego
990 – Rozrachunki z osobami trzecimi z tytułu ich odpowiedzialności za zobowiązania podatkowe podatnika
991– Rozrachunki z inkasentami z tytułu pobieranych przez nich podatków podlegających przypisaniu na kontach podatników
992 – Środki trwałe w likwidacji
994 – Zobowiązania warunkowe i należności warunkowe
999 – Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat

c) opis kont
Konta bilansowe
Zespół 0 – „Majątek trwały"
Konta zespołu 0 „Majątek trwały" służą do ewidencji:

a. rzeczowego majątku trwałego
b. wartości niematerialnych i prawnych
c. umorzenia majątku
d. inwestycji

Konto 011 – „Środki trwałe"
Konto 011 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych związanych z wykonywaną działalnością jednostki, które nie podlegają ujęciu na kontach 013. Na koncie 011 ewidencjonuje się sprzęt komputerowy bez względu na wartość początkowa tego sprzętu. Sprzęt komputerowy jest ewidencjonowany jako zestaw lub jako oddzielne elementy (np. monitor, komputer) co uzależnione jest od tego jak został dokonany zakup.
Na stronie Wn konta 011 ujmuje się zwiększenia, a na stronie Ma – zmniejszenia stanu i wartości początkowej środków trwałych, z wyjątkiem umorzenia środków trwałych, które ujmuje się na koncie 071.
Na stronie Wn konta 011 ujmuje się w szczególności:
1) przychody nowych lub używanych środków trwałych pochodzących z zakupu gotowych środków trwałych lub inwestycji oraz wartość ulepszeń zwiększających wartość początkową środków trwałych - w korespondencji z kontami 080, 201,130
2) przychody środków trwałych nowo ujawnionych - w korespondencji z kontem 240
3) nieodpłatne przyjęcie środka trwałego – w korespondencji z kontem 800
4) zwiększenia wartości początkowej środków trwałych dokonywane na skutek aktualizacji ich wyceny – w korespondencji z kontem 800

Na stronie Ma konta 011 ujmuje się w szczególności:
1) wycofanie środków trwałych z używania na skutek ich likwidacji , z powodu zniszczenia lub zużycia, sprzedaży oraz nieodpłatnego przekazania - w korespondencji z kontem 071 (wartość dotychczasowa umorzenia) i 800 (wartość nie umorzona)
2) ujawnione niedobory środka trwałego - w korespondencji z kontem 240
3) zmniejszenia wartości początkowej środków trwałych dokonywane na skutek aktualizacji ich wyceny w korespondencji z kontem 800.

Ewidencja szczegółowa do konta 011 – Środki trwałe prowadzona jest w formie księgi inwentarzowej, metodą ilościowo – wartościową z podziałem na grupy rodzajowe określone w rozporządzeniu w sprawie Klasyfikacji Środków Trwałych i w sposób pozwalający na:
- ustalenie wartości początkowej poszczególnych środków trwałych

- ustalenie komórek organizacyjnych , którym powierzono środki trwałe
- należyte obliczenia amortyzacji i umorzenia

Poszczególnym przedmiotom nadawane są numery inwentarzowe; numery te stanowią kolejną pozycję w księdze inwentarzowej.

Konto 013 – „Pozostałe środki trwałe"

Konto 013 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej pozostałych środków trwałych , niepodlegających ujęciu na kontach 011, wydanych do używania na potrzeby jednostki, które podlegają umorzeniu w pełnej wartości w miesiącu przyjęcia do używania. Zalicza się do nich głównie wyposażenie o wartości nie przekraczającej wielkości ustalonej w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych (za wyjątkiem sprzętu komputerowego ewidencjowanego na koncie 011 niezależnie od wartości).

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

Na stronie Wn konta 013 ujmuje się w szczególności:

a) środki trwałe przyjęte do używania z zakupu lub inwestycji – w korespondencji z kontami 201, 130, 080
b) nadwyżki pozostałych środków trwałych - w korespondencji z kontem 240
c) nieodpłatne otrzymanie pozostałych środków trwałych - w korespondencji z kontem 760

Na stronie Ma konta 013 ujmuje się w szczególności:

a) wycofanie pozostałych środków trwałych z używania na skutek likwidacji, zniszczenia lub zużycia, sprzedaży, nieodpłatnego przekazania oraz zdjęcia z ewidencji syntetycznej – korespondencji z kontem 072
b) ujawnione niedobory pozostałych środków trwałych w używaniu – w korespondencji z kontem 240

Do konta 013 prowadzona jest ewidencja szczegółowa w której poszczególne przedmioty ujmowane są w ujęciu wartościowym.

Ewidencja ta zawiera zapisy pozwalające na :

- ustalenie osób, które korzystają z poszczególnych przedmiotów i są odpowiedzialne za ich ochronę przed zniszczeniem lub utratą,
- ustalenie wartości początkowej poszczególnych przedmiotów

Poszczególnym przedmiotom nadawane są numery inwentarzowe.

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

Konto 015 – „Mienie zlikwidowanych jednostek"

Konto 015 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości mienia przejętego przez organ założycielski po zlikwidowanej jednostce organizacyjnej Gminy Czersk.

Na stronie Wn konta 015 ujmuje się w szczególności:

1) wartość mienia przejętego po zlikwidowanej jednostce organizacyjnej, według wartości wynikającej z bilansu w korespondencji z kontem 855.
2) korektę wartości mienia, stanowiąca różnicę pomiędzy wartością mienia wynikającą z bilansu zlikwidowanej jednostki, a wartością mienia przekazanego spółce, innej jednostce organizacyjnej lub sprzedanego w korespondencji z kontem 855
3) wartość mienia zwróconego przez spółkę lub pozostającego po zlikwidowanej innej jednostce organizacyjnej, która zostaje przyjęta na stan składników majątkowych organu założycielskiego w korespondencji z kontem 226

Na stronie Ma konta 015 ujmuje się w szczególności:

1) wartość mienia pozostającego po zlikwidowanej jednostce w wysokości wynikającej z umowy z umowy ze spółką lub przekazanego jako udział do spółki, wartość mienia sprzedanego lub przekazanego innym jednostkom w korespondencji z kontem 226
2) korektę wartości mienia stanowiącą różnicę pomiędzy wartością mienia wynikającą z bilansu zlikwidowanej jednostki organizacyjnej w korespondencji z kontem 855

Ewidencję szczegółową do konta 015 stanowi bilans zlikwidowanej jednostki wraz z załącznikami.
Konto 015 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan mienia zlikwidowanej jednostki według wartości wynikającej z bilansu tej jednostki, będącego w dyspozycji organu założycielskiego, a nie przekazanego spółkom, innym jednostkom organizacyjnym lub nieprzyjętego na własne potrzeby, albo też zagospodarowanego w inny sposób.

Konto 020 – „Wartości niematerialne i prawne"

Konto 020 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej wartości niematerialnych i prawnych. Wartości niematerialne i prawne w art. 3 ust. 4 pkt 14 ustawy o rachunkowości zostały zdefiniowane jako nabyte przez jednostkę , zaliczane do aktywów trwałych, prawa majątkowe nadające się do gospodarczego wykorzystania, o przewidywanym okresie ekonomicznej użyteczności dłuższej niż rok, a w szczególności:
- autorskie prawa majątkowe, prawa pokrewne, licencje, koncesje
- prawa do wynalazków, patentów, znaków towarowych oraz zdobniczych
- konow-how

Wartości niematerialne i prawne o wartości nie wyższej niż 3.500 zł, podlegają jednorazowemu umorzeniu w miesiącu przyjęcia do używania. Aktualizacja programu stanowi samodzielny tytuł wartości niematerialnych i prawnych (powyżej 3.500 zł), jeśli jest poniżej tej wartości, wartość zaliczana jest bezpośrednio w koszty.
Na stronie Wn konta 020 ujmuje się w szczególności:
1) zakup wartości niematerialnych i prawnych – w korespondencji z kontami :101, 130, 201
2) otrzymane nieodpłatnie wartości niematerialne i prawne – w korespondencji z kontem 760

Na stronie Ma konta 020 ujmuje się w szczególności:
- rozchód wartości niematerialnych i prawnych – w korespondencji z kontami 071 (wartość dotychczasowego umorzenia), 800 (wartość nieumorzona)

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 020 możliwa obliczenie umorzenia wartości niematerialnych i prawnych, podział wg komórek organizacyjnych którym powierzono wartości niematerialne i prawne.
Konto 020 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan wartości niematerialnych i prawnych w wartości początkowej.

Konto 030 „Długoterminowe aktywa finansowe"

Konto 030 służy do ewidencji w szczególności akcji i udziałów w obcych podmiotach gospodarczych. Wartość akcji i udziałów, jak i innych długoterminowych aktywów finansowych ujmuje się w księgach rachunkowych w cenach ich nabycia.
Na stronie Wn konta 030 ujmuje się zwiększenia - w korespondencji z kontami 130, 750.
Na stronie Ma konta 030 ujmuje się zmniejszenia stanu długoterminowych aktywów finansowych - w korespondencji z kontami 751,130
Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 030 powinna zapewnić ustalenie wartości poszczególnych składników długoterminowych aktywów finansowych według tytułów i podmiotów. Konto 030 może wykazywać saldo Wn, które oznacza wartość długoterminowych aktywów finansowych.

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

Konto 071 służy do ewidencji zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, które podlegają umorzeniu według stawek amortyzacyjnych stosowanych przez jednostkę. Odpisy umorzeniowe są dokonywane w korespondencji z kontem 400. Na stronie Ma konta 071 ujmuje się zwiększenia, a na stronie Wn zmniejszenia umorzenia wartości początkowej środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych. Ewidencję szczegółową do konta 071 prowadzi się według zasad podanych w wyjaśnieniach do kont 011 i 020. Konto 071 może wykazywać saldo Ma, które wyraża stan umorzenia wartości środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych. Zmniejszenie umorzenia z tytułu likwidacji, sprzedaży lub nieodpłatnego przekazania środków trwałych lub wartości niematerialnych i prawnych jest ujmowane na koncie 071, w korespondencji ze stroną Ma konta 011 lub 020.

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

Na koncie księgowane jest umorzenie pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych podlegających umorzeniu jednorazowo w pełnej wartości w miesiącu wydania ich do używania.
Umorzenie księgowane jest w korespondencji z kontem 401.
Na stronie Ma konta 072 ujmuje się zwiększenia, a na stronie Wn – zmniejszenia umorzenia wartości początkowej środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych.
Na stronie Wn tego konta księguje się umorzenie środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych zlikwidowanych z powodu zużycia lub zniszczenia, sprzedanych, przekazanych nieodpłatnie, a także stanowiących niedobór lub szkodę.
Na stronie Ma konta 072 ujmuje się odpisy umorzenia nowych, wydanych do używania środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych obciążające odpowiednie koszty, dotyczące nadwyżek środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych otrzymanych nieodpłatnie.
Konto 072 może wykazywać saldo Ma, które wyraża stan umorzenia wartości początkowej środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych umorzonych w pełnej wartości w miesiącu wydania ich do używania.

Konto 073 – „Odpisy aktualizujące długoterminowe aktywa finansowe”

Konto 073 służy do ewidencji odpisów aktualizujących długoterminowe aktywa finansowe. Konto może wykazywać saldo Ma, które oznacza wartość odpisów aktualizujących długoterminowe aktywa finansowe.

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

Konto 080 służy do ewidencji kosztów inwestycji rozpoczętych oraz rozliczenia kosztów inwestycji na uzyskane efekty.
Na stronie Wn konta 080 ujmuje się w szczególności:

1. poniesione koszty na realizację inwestycji prowadzonych przez obcych wykonawców, jak i we własnym zakresie w korespondencji z kontem 101,130,201
2. równowartość nieodpłatnych świadczeń na rzecz realizacji inwestycji (czyny społeczne) – w korespondencji z kontem 800
3. poniesione koszty na ulepszenie środka trwałego- przebudowa, rozbudowa, adaptacja, modernizacja – które powodują zwiększenie wartości użytkowej środka trwałego – w korespondencji z kontem 130,201
4. nieodpłatne przyjęcie inwestycji rozpoczętych – w korespondencji z kontem 800.

Na stronie Ma konta 080 ujmuje się wartości uzyskanych efektów inwestycyjnych, a w szczególności:

1. przyjęcie środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych uzyskanych w wyniku inwestycji – w korespondencji z kontem 011, 013, 020
2. rozliczenie kosztów ulepszenia środków trwałych - w korespondencji z kontem 011, wartość sprzedanych i nieodpłatnie przekazanych inwestycji - w korespondencji z kontem 800.

Na koncie 080 można księgować również rozliczenie kosztów dotyczących gotowych zakupów inwestycyjnych - to zwłaszcza w przypadku gdy zakupione środki trwałe wymagają przystosowania do używania zgodnie z przeznaczeniem.
Na koncie 080 księguje się również koszty związane z zakupem wyposażenia w ramach inwestycji dofinansowywanych z zewnętrznych źródeł, mających charakter przebudowy, modernizacji i remontu. W sposób podobny księguje się zakup wyposażenia (nie objęty projektem unijnym) finansowany z własnych środków, a dotyczący tejże inwestycji. Pozostały zakup wyposażenia niezwiązany z pierwszym wyposażeniem księguje się na koncie 013.
Konto 080 może wykazywać saldo Wn oznaczające wysokość poniesionych nakładów na realizację inwestycji rozpoczętych.
Ewidencja szczegółowa do konta 080 zapewniająca wyodrębnienie kosztów inwestycji poniesionych na realizację poszczególnych zadań inwestycyjnych oraz skalkulowanie kosztu wytworzenia poszczególnych obiektów środków trwałych.

Zespół 1 – „Środki pieniężne i rachunki bankowe”

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

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

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

Konto 101 – „Kasa”

Konto 101 służy do ewidencji krajowej i zagranicznej gotówki znajdującej się w kasach jednostki.
Na stronie Wn konta 101 ujmuje się wpływy gotówki oraz nadwyżki kasowe, a na stronie Ma – rozchody gotówki i niedobory kasowe.
W Urzędzie prowadzi się:
- raporty kasowe – dla wydatków obejmujących głównie zapłaty za faktury (drobne wydatki, których nie można zapłacić przelewem)
- raporty dewizowe – związane z pobraniem gotówki w walucie zagranicznej na delegacje zagraniczne, jak i wynikające z rozliczenia delegacji zagranicznych wypłaty i zwroty.

W kasie są też dokonywane wpłaty dochodów z podatków, opłat i innych należności. Wszystkie wpływy dochodów poprzez kasę, dokonywane są na konto bankowe Urzędu. Konto 101 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan gotówki w kasie. Saldo to dotyczy wyłącznie stanu gotówki w walucie polskiej. Zwroty dewiz do kasy przekazywane są do banku tego samego dnia. Na koniec roku konto 101 nie wykazuje salda, albowiem stan gotówki w dn. 31.12. odprowadzany jest do banku.

Konto 130 – „Rachunek bieżący jednostek budżetowych”

Konto 130 służy do ewidencji stanu środków budżetowych oraz obrotów na rachunku bankowym jednostki budżetowej z tytułu wydatków i dochodów budżetowych objętych planem finansowym.
Na stronie Wn konta 130 ujmuje się:
- wpływy środków budżetowych z budżetu gminy na realizacje wydatków przewidzianych w planie finansowym w korespondencji z kontem 223
- wpływy środków budżetowych odprowadzanych z kasy – w korespondencji z kontem 141
- wpływy środków budżetowych z tytułu zrealizowanych przez jednostkę budżetową dochodów budżetowych (wg podziałek klasyfikacji dochodów) – w korespondencji z kontem 221 lub innym właściwym kontem.

Na stronie Ma konta 130 ujmuje się:
- zrealizowane wydatki budżetowe zgodnie z planem finansowym jednostki budżetowej , w tym również środki pobrane do kasy na realizację wydatków budżetowych (ewidencja szczegółowa wg podziałek klasyfikacji wydatków budżetowych) – w korespondencji z właściwymi kontami zespołu 1,2,3,4,7 lub 8
- okresowe przelewy dochodów budżetowych do budżetu, w korespondencji z kontem 222.

Zapisy na koncie 130 są dokonywane na podstawie wyciągów bankowych, w związku z czym musi zachodzić pełna zgodność zapisów między jednostką, a bankiem.
Na koncie 130 obowiązuje zachowanie zasady czystości obrotów, co oznacza, że do błędnych zapisów, zwrotu nadpłat , korekt wprowadza 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 do kont:
- wydatków budżetowych; konto 130 w zakresie wydatków budżetowych może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków budżetowych otrzymanych na realizację wydatków budżetowych , a nie wykorzystanych do końca roku.
- dochodów budżetowych ; konto 130 w zakresie dochodów budżetowych może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków budżetowych z tytułu zrealizowanych dochodów budżetowych , które do końca roku nie zostały przelane do budżetu.

Saldo konta 130 ulega likwidacji przez księgowanie przelewu:

- środków budżetowych niewykorzystanych do końca roku, w korespondencji z kontem 223, przelew do budżetu dochodów budżetowych pobranych lecz nieprzelanych do końca roku, w korespondencji z kontem 222.

Konto 135 – „Rachunek środków funduszy specjalnego przeznaczenia"

Konto 135 służy do ewidencji zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, którym dysponuje jednostka.

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

Na stronie Wn konta 135 ujmuje się w szczególności:

- równowartość naliczonego odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych - w korespondencji z kontem 851,
- wpływ należności z tytułu działalności socjalnej przypisanych na kontach rozrachunkowych - w korespondencji z kontem 234,240
- wpływ gotówki wpłaconej z kasy - w korespondencji z kontem 141
- odsetki od środków zgromadzonych na rachunku bankowym zakładowego funduszu świadczeń socjalnych - w korespondencji z kontem 851

Na stronie Ma konta 135 ujmuje się:

- podjecie gotówki do kasy – w korespondencji z kontem 141
- przelewy na pokrycie zobowiązań ujętych na kontach rozrachunkowych – w korespondencji z kontami 225, 234, 240

Konto 135 może wykazywać saldo Wn oznaczające stan środków pieniężnych na rachunku bankowym ; zapisy na tym koncie winny być zgodne z wyciągiem bankowym.

Ewidencja szczegółowa do konta 135 winna umożliwić ustalenie stanu środków na rachunku zakładowego funduszu świadczeń socjalnych. Konto 135 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych na rachunku bankowym.

Konto 139 – „Inne rachunki bankowe"

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

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

1. sum depozytowych
2. sum na zlecenie
3. czeków potwierdzonych
4. środków obcych na inwestycje

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

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

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

Na stronie Wn konta 139 ujmuje się wpływy wydzielonych środków z rachunków bieżących oraz sum depozytowych i na zlecenie:

- wpłata wadium lub zabezpieczenia należytego wykonania umów – w korespondencji z kontem 240
- przelew środków na zadania zlecone nieobjęte planem finansowym jednostki – w korespondencji z kontem 240
- błędy w wyciągach i ich sprostowanie - w korespondencji z kontem 240

Na stronie Ma konta 139 ujmuje się wypłaty środków pieniężnych z wydzielonych rachunków bankowych, a zwłaszcza:

- zwrot niewykorzystanych środków na zadania zlecone – w korespondencji z kontem 240
- pobranie z sum na zlecenie gotówki do kasy – w korespondencji z kontem 141
- zwrot wadium i innych sum depozytowych – w korespondencji z kontem 240

Konto 139 może wykazywać saldo Wn oznaczające stan środków pieniężnych znajdujących się na innych rachunkach bankowych.
Ewidencja szczegółowa do konta 139 zapewniająca podział wydzielonych środków na poszczególne rodzaje i na kontrahentów, prowadzona jest na odrębnych kartach kontowych dla poszczególnych środków i kontrahentów.

Konto 140 – „Krótkoterminowe papiery wartościowe i inne środki pieniężne"
Konto 140 służy do ewidencji krótkoterminowych papierów wartościowych i innych środków pieniężnych, których wartość jest wyrażona zarówno w walucie polskiej, jak i w walucie obcej (w tym czeki i weksle obce).
Na stronie Wn konta 140 ujmuje się zwiększenia stanu krótkoterminowych papierów wartościowych i innych środków pieniężnych, a na stronie Ma - zmniejszenia stanu krótkoterminowych papierów wartościowych i innych środków pieniężnych.
Ewidencja szczegółowa do konta 140 powinna umożliwić ustalenie:
- poszczególnych składników krótkoterminowych papierów wartościowych i innych środków pieniężnych
- stanu poszczególnych krótkoterminowych papierów wartościowych i innych środków pieniężnych wyrażonego w walucie polskiej i obcej, z podziałem na poszczególne waluty obce
- wartości krótkoterminowych papierów wartościowych i innych środków pieniężnych powierzonych poszczególnym osobom za nie odpowiedzialnym.
Konto 140 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan krótkoterminowych papierów wartościowych i innych środków pieniężnych.

Konto 141 –Środki pieniężne w drodze"
Konto 141 służy do ewidencji środków pieniężnych w drodze.
Na stronie Wn konta 141ujmuje się zwiększenia stanu środków pieniężnych w drodze, a na stronie Ma – zmniejszenia stanu środków pieniężnych w drodze. Środki pieniężne w drodze ewidencjonowane mogą być są na bieżąco lub tylko na przełomie okresu sprawozdawczego. Konto 141 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych w drodze.
Na stronie Wn konta 141 ujmuje się w szczególności:
- wpłaty z kasy na rachunki bankowe w korespondencji z kontem 101
- pobrania z rachunków bankowych do kasy w korespondencji z kontami 130,135,139
- przelewy środków między rachunkami bankowymi jednostki w korespondencji z kontami 130,135,139

Zespół 2 – Rozrachunki i roszczenia"
Konta zespołu 2 „Rozrachunki i roszczenia" służą do ewidencji krajowych i zagranicznych rozrachunków oraz roszczeń.
Konta zespołu 2 służą także do ewidencji rozliczeń środków budżetowych, wynagrodzeń, rozliczeń niedoborów, szkód i nadwyżek oraz wszelkich innych rozliczeń związanych z rozrachunkami i roszczeniami spornymi.
Ewidencja szczegółowa prowadzona do kont zespołu 2 powinna umożliwić wyodrębnienie poszczególnych grup rozrachunków, rozliczeń i roszczeń spornych, ustalenie przebiegu ich rozliczeń oraz stanu należności , rozliczeń, roszczeń spornych i zobowiązań z podziałem według kontrahentów oraz , jeśli dotyczą rozliczeń w walutach obcych – według poszczególnych walut.

Konto 201 –„ Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami"
Konto 201 służy do ewidencji rozrachunków i roszczeń krajowych i zagranicznych z tytułu dostaw, robót i usług, w tym również zaliczek na poczet dostaw, robót i usług oraz kaucji gwarancyjnych, a także należności z tytułu przychodów finansowych. Konto 201 obciąża się za powstałe należności i roszczenia oraz spłatę i zmniejszenie zobowiązań, a uznaje za powstałe zobowiązania oraz spłatę i zmniejszenie należności i roszczeń.
Na stronie Wn konta 201 ujmuje się w szczególności :
- zapłata zobowiązań - w korespondencji z kontem 101.130
Na stronie Ma konta 201 ujmuje się w szczególności:

- zobowiązania wynikające z wystawionych faktur zakupu materiałów, środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych, robót inwestycyjnych w korespondencji z kontami 011, 013, 020, 080, zespołu 4
- faktura VAT dostawców i wykonawców (księgowanie podatku VAT podlegającego odliczeniu) – w korespondencji z kontem 225
- zobowiązania wobec dostawców z tytułu kar umownych – w korespondencji z kontem 760

Konto 201 może mieć dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności i roszczeń, a saldo Ma stan zobowiązań. Ewidencja analityczna do konta 201 zapewniająca możliwość ustalenia należności i zobowiązań krajowych i zagranicznych prowadzona jest na odrębnych kartach kontowych według poszczególnych kontrahentów.

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

Konto 221 – „ Należności z tytułu dochodów budżetowych”

Konto 221 służy do ewidencji należności jednostek z tytułu dochodów budżetowych. Na stronie Wn konta 221 ujmuje się ustalone należności z tytułu dochodów budżetowych i zwroty nadpłat. Na stronie Ma konta 221 ujmuje się wpłaty należności z tytułu dochodów budżetowych oraz odpisy (zmniejszenia) należności.

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

Na stronie Wn konta 221 ujmuje się w szczególności:
- należności za świadczone usługi – w korespondencji z kontem 760
- należności za sprzedane środki trwałe, wartości niematerialne i prawne, materiały – w korespondencji z kontem 760
- należności z tytułu podatków i opłat oraz przypisanie wymagalnych odsetek należnych na koniec kwartału - w korespondencji z kontem 720
- należności z tytułu odsetek za zwłokę w zapłacie należności - w korespondencji z kontem 750
- zwroty dochodów budżetowych nienależnie wpłaconych lub przypisanych do zwrotu – w korespondencji z kontami 101, 130
- przeniesienie należności długoterminowych do krótkoterminowych (w wysokości raty należnej za dany rok budżetowy) w korespondencji z kontem 226

Na stronie Ma konta 221 ujmuje się w szczególności:
- wpłata należności z tytułu dochodów przypisanych - w korespondencji z kontami 101, 130
- zmniejszenie uprzednio przypisanych należności z tytułu dochodów budżetowych – w korespondencji z kontami 720, 750, 760
- naliczone oprocentowanie należne podatnikowi z tytułu nieterminowego zwrotu nadpłaty - w korespondencji z kontem 751, 720
- odpisanie należności przedawnionych i umorzonych objętych odpisem aktualizacyjnym - w korespondencji z kontem 290
- odpisanie należności przedawnionych i umorzonych nie objętych odpisem aktualizacyjnym – w korespondencji z kontem 751, 761
- zapłata podatku poprzez przeniesienie własności rzeczy lub praw majątkowych na rzecz gminy – w korespondencji z kontami 011, 013, 020

Ewidencja szczegółowa do konta 221 powinna być prowadzona według dłużników i podziałek klasyfikacji budżetowej oraz budżetów, których należności dotyczą. Konto 221 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności z tytułu dochodów budżetowych , a saldo Ma - stan zobowiązań jednostki budżetowej z tytułu nadpłat w tych dochodach.

Konto 222 – „Rozliczenie dochodów budżetowych”

Konto 222 służy do ewidencji rozliczenia zrealizowanych przez jednostkę dochodów budżetowych. Na stronie Wn konta 222 ujmuje się dochody budżetowe przelane do budżetu, w korespondencji z kontem 130.

Na stronie Ma konta 222 ujmuje się w ciągu roku budżetowego okresowe lub roczne przeksięgowania zrealizowanych dochodów budżetowych na konto 800, na podstawie sprawozdań budżetowych.
Konto 222 może wykazywać saldo Ma, które oznacza stan dochodów budżetowych zrealizowanych , lecz nie przelanych do budżetu.
Saldo konta 222 ulega likwidacji poprzez księgowanie przelewu do budżetu dochodów budżetowych pobranych, lecz nie przelanych do końca roku, w korespondencji z kontem 130.

Konto 223 –„Rozliczenie wydatków budżetowych"

Konto 223 służy do ewidencji rozliczenia zrealizowanych przez jednostkę wydatków budżetowych.
Na stronie Wn konta 223 ujmuje się:
- w ciągu roku budżetowego okresowe lub roczne przeniesienia, na podstawie sprawozdań budżetowych, zrealizowanych wydatków budżetowych na konto 800.

Na stronie Ma konta 223 ujmuje się:
- okresowe wpływy środków pieniężnych otrzymanych na pokrycie wydatków budżetowych w korespondencji z kontem 130.

Konto 223 może wykazywać saldo Ma, które oznacza stan środków pieniężnych otrzymanych na pokrycie wydatków budżetowych, lecz nie wykorzystanych do końca roku. Saldo konta 223 ulega likwidacji poprzez księgowanie przelewu na rachunek dysponenta wyższego stopnia środków pieniężnych niewykorzystanych do końca roku, w korespondencji z kontem 130.

Konto 224 – „Rozliczenie dotacji budżetowych oraz płatności z budżetu środków europejskich"

Konto 224 służy do ewidencji rozliczenia udzielonych przez Urząd dotacji budżetowych.
Na stronie Wn konta 224 ujmuje sie wartości przekazanych dotacji (Ma konto 130) w szczególności :

a) samorządowym zakładom budżetowym – na pierwsze wyposażenie w środki obrotowe, przedmiotowych, celowych - na zadania bieżące finansowane z udziałem środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej oraz niepodlegających zwrotowi środków z pomocy udzielanej przez państwa członkowskie Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA), a także środków pochodzących ze źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi, innych niż wymienione powyżej i na dofinansowanie kosztów realizacji inwestycji,
b) podmiotowych i celowych – samorządowym instytucjom kultury,
c) celowych – innym jednostkom samorządu terytorialnego na zadania bieżące oraz na inwestycje i zakupy inwestycyjne realizowane na podstawie porozumień, umów,
d) na cele publiczne – podmiotom niezaliczanym do sektora finansów publicznych,

Na stronie Ma konta 224 ujmuje sie wartość dotacji uznanych za wykorzystane i rozliczone (Wn konto 810) , zwroty dotacji dokonane w tym samym roku budżetowym, w którym nastąpiło ich przekazanie (Wn konto 130) . Dotacje przypisane do zwrotu na podstawie rozliczeń przedstawionych w trakcie roku budżetowego, ale nie wpłacone na rachunek Urzędu do końca 31 stycznia roku następnego, należy
dotacje wyksięgować pod data 31 grudnia danego roku budżetowego z konta 224 (Wn konto 810, Ma konto 224) i ująć jako należności z tytułu dochodów budżetowych (Wn konto 221, Ma konto 720), na podstawie dokumentu rozliczenia dotacji.
W księgach rachunkowych Urzędu przekazującego dotacje w roku budżetowym, w którym nastąpiło przekazanie dotacji podlegającej zwrotowi, należy dokonać następujących księgowań do 31 grudnia:

- Wn konto 224 – Ma konto 130 – uruchomienie dotacji,
- Wn konto 810 Ma konto 224 – kwota rozliczonej dotacji,
- Wn konto 760 – Ma konto 224 – kwota dotacji do zwrotu,
- Wn konto 221 – Ma konto 720 – przypis dotacji do zwrotu.

W następnym roku dokonuje się następujących księgowań:

- Wn konto 130 – Ma konto 221 – wpłata kwoty dotacji podlegającej zwrotowi,
- Wn konto 222 - Ma konto 130 – przelew dochodów do budżetu,
- Wn konto 800 – Ma konto 222 – przeksięgowanie sprawozdaniem RB 27 S

- Wn konto 810, Ma konto 224,

- w przypadku wpłaty dotacji podlegającej zwrotowi do 31 stycznia roku następnego:
  - Wn konto 141, Ma konto 224 i zapis techniczny Wn konto 130, Ma konto 130.
  - Wn konto 221, Ma konto 720 – jako wartość przypisanych do zwrotu dotacji zaliczonych do należności z tytułu dochodów budżetowych .

Konto 224 w ciągu roku wykazuje saldo Wn oznaczające wartość niewykorzystanych, nierozliczonych dotacji lub wartość dotacji należnych do zwrotu w roku, w którym zostały przekazane. Na koniec roku, po zaksięgowaniu pod data ostatniego dnia roku budżetowego złożonych przez podmioty dotowane w następnym roku rozliczeń dotacji oraz po zaksięgowaniu zwrotów dokonanych do 31 stycznia roku następnego, saldo strony Wn oznacza wartość należnych do zwrotu dotacji, które należy zaliczyć do należności z tytułu dochodów budżetowych. Po przeniesieniu rozliczonych i podlegających zwrotowi dotacji na należności z tytułu dochodów budżetowych, konto 224 nie wykazuje salda. Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 224 powinna zapewnić możliwość ustalenia wartości przekazanych dotacji według jednostek.

Konto 225 –„Rozrachunki z budżetami”

Konto 225 służy do ewidencji rozrachunków z budżetami, w szczególności z tytułu podatków, w tym zaliczek na podatek dochodowy od osób fizycznych, podatku VAT.

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

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

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

Konto 226 – „Długoterminowe należności budżetowe”

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

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

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

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

Konto 229 –„Pozostałe rozrachunki publicznoprawne”

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

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

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

Na stronie Wn konta 229 ujmuje się w szczególności:

- zapłata należnych składek w korespondencji z kontami 130
- zapłata naliczonych odsetek w regulowaniu składek – w korespondencji z kontem 130
- odpisanie zobowiązań przedawnionych – w korespondencji z kontem 760

Na stronie Ma konta 229 ujmuje się w szczególności:

- naliczenie składek ZUS w korespondencji z kontami 405, 231
- potrącenie z wynagrodzeń składek ZUS płaconych przez pracownika – w korespondencji z kontem 231

- zwrot nadpłaconych składek – w korespondencji z kontem 130
- odpis należności umorzonych i przedawnionych – w korespondencji z kontem 761

Ewidencja szczegółowa do konta 229 zapewniająca możliwość ustalenia stanu należności i zobowiązań, prowadzona jest na odrębnych kartach kontowych według tytułów rozrachunków oraz podmiotów z którymi dokonywane są rozliczenia.

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

Konto 231 –„Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń"

Konto 231 służy do ewidencji rozrachunków z pracownikami jednostki i innymi osobami fizycznymi z tytułu wypłat pieniężnych i świadczeń rzeczowych zaliczanych, zgodnie z odrębnymi przepisami, do wynagrodzeń, a w szczególności należności za pracę wykonywaną na podstawie stosunku pracy, umowy zlecenia, umowy o dzieło.

Na stronie Wn konta 231 ujmuje się w szczególności:
- wypłaty pieniężne lub przelewy wynagrodzeń – w korespondencji z kontami 101,130
- wartość wydanych świadczeń rzeczowych zaliczanych do wynagrodzeń – w korespondencji z kontem 201
- potrącenia w liście płac: składka na dobrowolne ubezpieczenie pracownika (grupowe) – w korespondencji z kontem 240, zaliczka na podatek dochodowy od osób fizycznych – w korespondencji z kontem 225, składki ZUS – w korespondencji z kontem 229, spłata pożyczki udzielonej z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych - w korespondencji z kontem 234, odpłatność za świadczenia socjalne – w korespondencji z kontem 240.

Na stronie Ma konta 231 ujmuje się w szczególności:
- naliczenie wynagrodzeń brutto – w korespondencji z kontem 404

Ewidencja szczegółowa do konta 231 jest prowadzona imiennie i uwzględnia naliczone i wypłacone wynagrodzenie oraz dokonane potrącenia z listy płac; ewidencja ta jest prowadzona na kartach wynagrodzeń.

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

Konto 234 –„Pozostałe rozrachunki z pracownikami"

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

Na stronie Wn konta 234 ujmuje się w szczególności:
- wypłacone pracownikom zaliczki na delegacje służbowe– w korespondencji z kontem 101,130,135
- wypłaty pożyczek udzielonych z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych – w korespondencji z kontem 101 lub 135
- należności i roszczenia z tytułu niedoborów i szkód w mieniu – w korespondencji z kontem – 240
- należności z tytułu odsetek od pożyczek mieszkaniowych – w korespondencji z kontem 851
- należności z tytułu zasądzonych roszczeń spornych – w korespondencji z kontem 240

Na stronie Ma konta 234 ujmuje się w szczególności:
- rozliczenie zaliczki i zwroty środków pieniężnych – w korespondencji z kontem 101,130
- wpływy należności od pracowników – w korespondencji z kontem 130
- zobowiązania z tytułu używania własnej odzieży i sprzętu przez pracowników - w korespondencji z kontem 405
- należności potrącone w liście wynagrodzeń – w korespondencji z kontem 231

Ewidencja szczegółowa do konta 234 zapewniająca możliwość ustalenia stanu należności i zobowiązań wobec pracowników, jest prowadzona na odrębnych kartach kontowych według tytułów pracowników oraz według tytułów rozrachunków.

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

Konto 240 – „Pozostałe rozrachunki”
Konto 240 służy do ewidencji krajowych i zagranicznych należności i roszczeń oraz zobowiązań nie objętych ewidencją na kontach 201-234. Konto 240 może być używane do ewidencji i różnego rodzaju rozliczeń. Na stronie Wn konta 240 ujmuje się powstałe należności i roszczenia oraz spłatę i zmniejszenie zobowiązań, a w szczególności: pobrania kartą płatniczą, wypłaty sum na zlecenie, sum depozytowych (wadia, kaucje), niedobory i szkody, rozliczenie nadwyżek w składnikach majątkowych, błędy i korekty w wyciągach bankowych, roszczenia sporne, odpisanie przedawnionych zobowiązań. a na stronie Ma – powstałe zobowiązania oraz spłatę i zmniejszenie należności i roszczeń, a w szczególności: wpływy sum na zlecenie, sum depozytowych (wadia, kaucje), nadwyżki w składnikach majątkowych, rozliczenie niedoborów i szkód w składnikach majątkowych, błędy i korekty w wyciągach bankowych, potrącenia na listach płac inne niż zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych i składki na ubezpieczenia społeczne, odpisane należności umorzonych, nieistotnych, zasądzonych lub oddalonych roszczeń spornych. Ewidencja szczegółowa do konta 240 umożliwiająca ustalenie rozrachunków roszczeń i rozliczeń z poszczególnych tytułów prowadzona jest na odrębnych kartach kontowych według osób i tytułów rozrachunków. Konto 240 może mieć dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności i roszczeń, a saldo Ma – stan zobowiązań.

Konto 290 – „Odpisy aktualizujące należności”
Konto 290 służy do ewidencji odpisów aktualizujących należności wątpliwe.
Na stronie Wn konta 290 ujmuje się:
- zmniejszenie odpisu aktualizującego w związku z zapłatą należności w korespondencji z kontami 750,760 równolegle z zapłatą.
- zmniejszenie odpisu aktualizującego w związku z umorzeniem oraz przedawnieniem należności – w korespondencji z kontami 201, 234, 240
Na stronie Ma konta 290 księguje się:
- odpis aktualizujący należności wątpliwe oraz zwiększenie odpisu w korespondencji z kontami 751,761.
Odpisy aktualizujące należności korygują (zmniejszają) należności wykazywane w aktywach bilansu stąd też ewidencja szczegółowa do konta 290 zapewniająca możliwość ustalenie tych odpisów według tytułów i kontrahentów, prowadzona jest na odrębnych kartach kontowych dla poszczególnych kontrahentów i tytułów długu.
Saldo konta 290 oznacza wartość odpisów aktualizujących należności. Dokumenty stanowiące podstawę ujęcia w księgach rachunkowych odpisów aktualizujących należności winny zawierać opis, informacje uzasadniające dokonanie odpisu np. opis sytuacji majątkowej i finansowej dłużnika, przyczyny uznania należności za prawdopodobne nieściągalne.

Zespół 3 – „Materiały i towary”
Konta zespołu 3 „Materiały i towary” służą do ewidencji zapasów materiałów – paliwa.
Konto 310 – „Materiały”
Konto 310 służy do ewidencji zapasów materiałów .Konto 310 może wykazywać saldo Wn, które wyraża stan zapasów materiałów , w cenach zakupu, nabycia lub stałych cenach ewidencyjnych na koniec roku.

Zespół 4 –„Koszty według rodzajów i ich rozliczenie”
Konta zespołu 4 „Koszty według rodzajów i ich rozliczenie” służą do ewidencji kosztów w układzie rodzajowym i ich rozliczenia”
Nie księguje się na kontach zespołu 4 kosztów finansowych – zgodnie z odrębnymi przepisami – z funduszy celowych i innych oraz kosztów inwestycji, pozostałych kosztów operacyjnych, kosztów operacji finansowych i strat nadzwyczajnych.
W związku z przyjęciem odstępstwa od dokonywania czynnych rozliczeń międzyokresowych kosztów, dotyczących przyszłych okresów (art.39 ust. 1 ustawy o rachunkowości) nie prowadzi się ewidencji na koncie 490 „Rozliczenie kosztów”
Koszty ewidencjonowane są wyłącznie na kontach zespołu 4, bez dalszego ich rozbicia na konta zespołu 5 i 6.

Konto 400 – „Amortyzacja”
Konto służy do ewidencji naliczonych odpisów amortyzacji od środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych, od których odpisy umorzeniowe są dokonywane stopniowo według stawek amortyzacyjnych.
Na stronie Wn konta 400 ujmuje się naliczone odpisy amortyzacyjne w korespondencji z kontem 071.
Na stronie Ma konta 400 ujmuje się ewentualne zmniejszenie odpisów amortyzacyjnych w korespondencji z kontem 071. Konto 400 może wykazywać w ciągu roku obrotowego saldo Wn, które wyraża wysokość poniesionych kosztów amortyzacji. Saldo konta 400 przenosi się w końcu roku obrotowego na konto 860.

Konto 401 – „Zużycie materiałów i energii”
Konto 401 służy do ewidencji kosztów zużycia materiałów i energii na cele działalności podstawowej.
Na stronie Wn konta 401 ujmuje się poniesione koszty z tytułu zużycia materiałów i energii w korespondencji z kontami 201,240.
Na stronie Ma konta 401 ujmuje się:
- zmniejszenia poniesionych kosztów z tytułu zużycia materiałów i energii w korespondencji z kontami 201,240
- na dzień bilansowy przeniesienie salda poniesionych w ciągu roku kosztów zużycia materiałów i energii na konto 860.
Do konta 401 prowadzi się ewidencję szczegółową na odrębnych kartach kontowych według klasyfikacji budżetowej - §§ 421, 426.

Konto 402 – „Usługi obce”
Konto 402 służy do ewidencji kosztów z tytułu usług obcych wykonywanych na rzecz działalności podstawowej jednostki.
Na stronie Wn konta 402 ujmuje się poniesione koszty usług obcych w korespondencji z kontami 201,240.
Na stronie Ma konta 402 ujmuje się:
- zmniejszenie poniesionych kosztów – w korespondencji z kontami 201,240.
- na dzień bilansowy przeniesienie kosztów usług obcych na konto 860.
Do konta 402 prowadzi się ewidencję szczegółową na odrębnych kartach kontowych według klasyfikacji budżetowej -§§ 427, 428, 430, 435, 436, 437, 438, 439, 440, 470.

Konto 403 –„Podatki i opłaty”
Konto 403 służy do ewidencji w szczególności kosztów z tytułu podatku akcyzowego, podatku od nieruchomości i podatku od środków transportu, podatku od czynności cywilnoprawnych oraz opłat o charakterze podatkowym, a także opłaty notarialnej, opłaty skarbowej i opłaty administracyjnej, opłaty skarbowej i opłaty administracyjnej.
Na stronie Wn konta ujmuje się poniesione koszty z ww. tytułów, a na stronie Ma ujmuje się zmniejszenie poniesionych kosztów oraz na dzień bilansowy – przeniesienie kosztów z tego tytułu na konto 860.
Do konta 403 prowadzi się ewidencję szczegółową na odrębnych kartach kontowych według klasyfikacji budżetowej - §§ 414, 448 -453

Konto 404 – „Wynagrodzenia”
Konto 404 służy do ewidencji kosztów działalności podstawowej z tytułu wynagrodzeń z pracownikami i innymi osobami fizycznymi zatrudnionymi na podstawie umowy o prace umowy o dzieło umowy agencyjnej i innych umów zgodnie z odrębnymi przepisami.
Na stronie Wn konta ujmuje się kwotę należnego pracownikom i innym osobom fizycznym wynagrodzenia brutto (tj. bez potrąceń z różnych tytułów dokonywanych na listach płac) w korespondencji z kontem 231.

Na stronie Ma księguje się korekty uprzednio zaewidencjonowanych kosztów działalności podstawowej z tytułu wynagrodzeń – w korespondencji z kontem 231 oraz na dzień bilansowy przenosi się na konto 860.
Do konta 404 prowadzi się ewidencje szczegółową na odrębnych kartach kontowych według klasyfikacji budżetowej - §§ 401, 404, 409, 410, 417

Konto 405 – „Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia"
Konto 405 służy do ewidencji kosztów działalności podstawowej z tytułu różnego rodzaju świadczeń na rzecz pracowników i osób fizycznych i osób fizycznych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, umowy o dzieło i innych umów, które nie są zaliczane do wynagrodzeń.
Na stronie Wn konta 405 ujmuje się poniesione koszty z tytułu ubezpieczeń społecznych i świadczeń na rzecz pracowników i osób fizycznych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, umowy o dzieło i innych umów, które nie są zaliczane do wynagrodzeń.
Na stronie Ma konta ujmuje się zmniejszenie kosztów z tytułu ubezpieczenia społecznego i świadczeń na rzecz pracowników i osób fizycznych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, umowy o dzieło i innych umów, a na dzień bilansowy przenosi się je na konto 860.
Do konta 405 prowadzi się ewidencję szczegółową na odrębnych kartach kontowych według klasyfikacji budżetowej - §§ 302, 411, 412, 444

Konto 409 – „Pozostałe koszty rodzajowe"
Konto 409 służy do ewidencji kosztów działalności podstawowej, które nie kwalifikują się do ujęcia na kontach 400-405. Na koncie tym ujmuje się w szczególności zwroty wydatków za używanie samochodów prywatnych pracowników do zadań służbowych, koszty krajowych i zagranicznych podróży służbowych, koszty ubezpieczeń majątkowych i osobowych, odprawy z tytułu wypadków przy pracy oraz innych kosztów niezaliczanych do kosztów działalności finansowej i pozostałych kosztów operacyjnych.
Na stronie Wn konta ujmuje się poniesione koszty z ww. tytułów, a na stronie Ma ich zmniejszenie oraz na dzień bilansowy ujmuje się przeniesienie poniesionych kosztów na konto 860.
Do konta 409 prowadzi się ewidencję szczegółową na odrębnych kartach kontowych według klasyfikacji budżetowej - §§ 285, 291, 303, 311, 324, 326, 415,416, 441, 442, 443,461, 459, 460

Zespół 7 – „Przychody i koszty ich uzyskania"
Konta zespołu 7 „Przychody i koszty ich uzyskania" służą do ewidencji:
1. przychodów i kosztów operacji finansowych oraz pozostałych przychodów i oraz pozostałych przychodów i kosztów operacyjnych.
2. podatków nieujętych na koncie 403
3. dotacji i subwencji otrzymanych, które wpływają na wynik finansowy, oraz dotacji przekazanych.

Ewidencję szczegółową prowadzi się według pozycji planu finansowego, z uwzględnieniem podziałek klasyfikacji budżetowej oraz stosownie do potrzeb planowania, analizy i sprawozdawczości oraz obliczania podatków.

Konto 720 –„Przychody z tytułu dochodów budżetowych"
Konto 720 służy do ewidencji przychodów z tytułu dochodów budżetowych. Na stronie Wn konta 720 ujmuje się odpisy z tytułu podatków i opłat – w korespondencji z kontem 221, a na stronie Ma konta 720 ujmuje się przychody z tytułu dochodów budżetowych przypisanych jako należności – w korespondencji z kontem 221, wpłaconych do kasy lub banku (nieprzypisanych uprzednio na koncie 221) – w korespondencji z kontami 101,130, przypisanych wymagalnych odsetek należnych na koniec kwartału w korespondencji z kontem 221, zmniejszenia odpisów aktualizujących należności dotyczących dochodów z tytułu dochodów budżetowych – w korespondencji z kontem 290.
Ewidencja szczegółowa do konta 720 powinna zapewnić wyodrębnienie przychodów z tytułu dochodów budżetowych według pozycji planu finansowego. W zakresie podatkowych i niepodatkowych dochodów budżetowych ewidencja szczegółowa jest prowadzona według zasad

rachunkowości podatkowej, natomiast w zakresie podatków pobieranych przez inne organy ewidencję szczegółową stanowią sprawozdania o dochodach budżetowych sporządzane przez te organy.
W końcu roku obrotowego saldo konta 720 przenosi się na konto 860.
Na koniec roku konto 720 nie wykazuje salda.

Konto 750 – „Przychody finansowe"
Konto 750 służy do ewidencji przychodów finansowych nie stanowiących dochodów budżetowych.
Na stronie Ma konta 750 ujmuje się przychody z tytułu operacji finansowych, a w szczególności przychody ze sprzedaży papierów wartościowych, przychody z udziałów i akcji, dywidendy oraz odsetki od udzielonych pożyczek, dyskonto przy zakupie weksli, czeków obcych i papierów wartościowych oraz odsetki za zwłokę w zapłacie należności, dodatnie różnice kursowe.
Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 750 powinna zapewnić wyodrębnienie przychodów finansowych z tytułu udziałów w innych podmiotach gospodarczych, należne jednostce odsetki od pożyczek i zapłacone odsetki za zwłokę od należności. W końcu roku obrotowego przenosi się przychody finansowe na stronę Ma konta 860 (Wn 750). Na koniec roku konto 750 nie wykazuje salda.

Konto 751 – „Koszty finansowe"
Konto 751 służy do ewidencji kosztów finansowych.
Na stronie Wn konta 751 ujmuje się w szczególności:
- wartość sprzedanych udziałów, akcji i papierów wartościowych, odsetki od obligacji, odsetki od kredytów i pożyczek, odsetki za zwłokę w zapłacie zobowiązań, z wyjątkiem obciążających inwestycje w okresie realizacji,
- dyskonto przy sprzedaży weksli, czeków obcych i papierów wartościowych, ujemne różnice kursowe, z wyjątkiem obciążających inwestycje w okresie realizacji.
Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 751 powinna zapewnić wyodrębnienie w zakresie kosztów operacji finansowych - zarachowane odsetki od pożyczek i odsetki za zwłokę od zobowiązań.
W końcu roku obrotowego przenosi się koszty operacji finansowych na stronę Wn konta 860 (Ma konto 751). Na koniec roku konto 751 nie wykazuje salda.

Konto 760 – „Pozostałe przychody operacyjne"
Konto służy do ewidencji przychodów niezwiązanych bezpośrednio ze zwykłą działalnością jednostki, tym wszelkich innych przychodów niż podlegające ewidencji na kontach 700,720,750.
Na stronie Wn tego konta ujmuje się korekty zmniejszające pozostałe przychody operacyjne – w korespondencji z kontami 201, 221,234,240.
W szczególności na stronie Ma tego konta ujmuje się:
- przychody ze sprzedaży materiałów w wartości cen zakupu lub nabycia materiałów w korespondencji z kontami 101,130,201,221,240
- przychody ze sprzedaży środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych i inwestycji, korespondencji z kontami 101,130,201,221,240
- pozostałe przychody operacyjne, do których zalicza się w szczególności odpisane przedawnione zobowiązania, w korespondencji z kontami 201,231,234,240
- otrzymane odszkodowania, kary, darowizny i nieodpłatnie otrzymane środki obrotowe w korespondencji z kontami 101,130,201,240
W końcu roku obrotowego przenosi się pozostałe przychody operacyjne na stronę Ma konta 860, w korespondencji ze stroną Wn konta 760.
Na koniec roku konto 760 nie wykazuje salda.

Konto 761 „Pozostałe koszty operacyjne"
Konto 761 służy do ewidencji kosztów niezwiązanych bezpośrednio ze zwykłą działalnością jednostki.
Na stronie Wn konta 761 ujmuje się w szczególności:

- koszty osiągnięcia pozostałych przychodów w wartości cen zakupu lub nabycia materiałów w korespondencji z kontem 401
- kary, koszty postępowania spornego i egzekucyjnego w korespondencji z kontami 101,130,201,234,240
- przedawnione, umorzone i nieściągalne należności w korespondencji z kontami 201,231,234,240
- odpisy aktualizujące od należności w korespondencji z kontem 290

W końcu roku obrotowego przenosi się na stronę Wn konta 860 pozostałe koszty operacyjne, w korespondencji ze stroną Ma konta 761.
Na koniec roku konto 761 nie wykazuje salda.

Konto 770 –„Zyski nadzwyczajne”

Konto 770 służy do ewidencji dodatnich skutków finansowych zdarzeń trudnych do przewidzenia, następujących poza działalnością operacyjną jednostki i niezwiązanych z ogólnym ryzykiem jej prowadzenia.
Na stronie Ma konta 770 ujmuje się w szczególności przyznane lub otrzymane odszkodowania dotyczące zdarzeń losowych w korespondencji z kontami 130,240
Na stronie Wn konta 770 ujmuje się korekty (zmniejszenia) uprzedni zaksięgowanych zysków nadzwyczajnych.
W końcu roku obrotowego przenosi się zyski nadzwyczajne na stronę Ma konta 860 (Wn konto 770).
Na koniec roku obrotowego konto 770 nie wykazuje salda.

Konto 771 – „Straty nadzwyczajne”

Konto 771 służy do ewidencji ujemnych skutków finansowych zdarzeń trudnych do przewidzenia, następujących poza działalnością operacyjną jednostki i niezwiązanych z ogólnym ryzykiem jej prowadzenia.
Na stronie Wn konta 771 ujmuje się poniesione straty nadzwyczajne, a w szczególności szkody spowodowane zdarzeniami trudnymi do przewidzenia, następującymi poza działalnością operacyjną jednostki i niezwiązanymi z ogólnym ryzykiem jej prowadzenia w korespondencji z kontami 130,240,201,231.
Na stronie Ma konta 771 ujmuje się korekty (zmniejszenia) strat nadzwyczajnych – w korespondencji z kontami 080,201,231,240.
W końcu roku obrotowego przenosi się straty nadzwyczajne na stronę Wn konta 860 (Ma konto 771)
Na koniec roku obrotowego konto 771 nie wykazuje salda.

Zespół 8 – „Fundusze, rezerwy i wynik finansowy”

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

Konto 800 –„Fundusz jednostki”

Konto 800 służy do ewidencji równowartości majątku trwałego i obrotowego jednostki i ich zmian.
Na stronie Wn konta 800 ujmuje się zmniejszenia funduszu, a na stronie Ma - jego zwiększenia, zgodnie z odrębnymi przepisami regulującymi gospodarkę finansową jednostki.
Na stronie Wn konta 800 ujmuje się w szczególności:
- przeksięgowanie w roku następnym pod data przyjęcia sprawozdania finansowego, straty bilansowej roku ubiegłego z konta 860
- przeksięgowanie, pod datą sprawozdania budżetowego, zrealizowanych dochodów budżetowych z konta 222
- przeksięgowanie, w końcu roku obrotowego, dotacji z budżetu i środków budżetowych wykorzystanych na inwestycje z konta 810
- różnice z aktualizacji środków trwałych w korespondencji z kontem 011
- wartość sprzedanych i nieodpłatnie przekazanych środków trwałych i inwestycji w korespondencji z kontem 011,020,080

Na stronie Ma konta 800 ujmuj się w szczególności:
- przeksięgowanie, w roku następnym pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego, zysku bilansowego roku ubiegłego z konta 860
- przeksięgowanie, pod datą sprawozdania budżetowego, zrealizowanych wydatków budżetowych z konta 223
- równowartość środków przeznaczonych na finansowanie inwestycji w korespondencji z kontem 810
- różnice z aktualizacji środków trwałych w korespondencji z kontami 011,013
- nieodpłatne otrzymanie środków trwałych i inwestycji w korespondencji z kontami 011,020,080, wartość aktywów

Ewidencja szczegółowa do konta 800 powinna zapewnić możliwość ustalenia przyczyn zwiększeń i zmniejszeń funduszu jednostki.
Konto 800 wykazuje na koniec roku saldo Ma, które oznacza stan funduszu jednostki.

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

Konto 810 służy do ewidencji dotacji budżetowych oraz środków z budżetu na inwestycje.
Na stronie Wn konta 810 ujmuje się:
- wartość dotacji przekazanych z budżetu w części uznanej za wykorzystane lub rozliczone, w korespondencji z kontem 224.
- równowartość wydatków dokonanych przez jednostki budżetowe ze środków budżetu na finansowanie inwestycji – w korespondencji z kontem 800.

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

Konto 840 – „Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów”

Konto 840 służy do ewidencji przychodów zaliczanych do przyszłych okresów oraz innych rozliczeń międzyokresowych i rezerw.
Na stronie Ma konta 840 ujmuje się utworzenie i zwiększenie rezerwy w korespondencji z kontem 226, a na stronie Ma - ich zmniejszenie lub rozwiązanie w korespondencji z kontem zespołu „7”.
Na stronie Ma konta 840 ujmuje się również powstanie i zwiększenie rozliczeń międzyokresowych przychodów, a na stronie Wn – ich rozliczenie poprzez zaliczenie ich do przychodów roku obrotowego lub zysków nadzwyczajnych.
Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 840 powinna zapewnić możliwość ustalenia stanu:
- rezerwy oraz przyczyn jej zwiększeń i zmniejszeń
- rozliczeń międzyokresowych przychodów z poszczególnych tytułów oraz przyczyn ich zwiększeń i zmniejszeń.

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

Konto 851 – „Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych”

Konto 851 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.
Środki pieniężne tego funduszu, wyodrębnione na specjalnym rachunku bankowym, ujmuje się na koncie 135 „Rachunki środków funduszy specjalnego przeliczenia”.
Ewidencja szczegółowa do konta 851 pozwala na wyodrębnienie:
- stanu, zwiększeń i zmniejszeń zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, z podziałem według źródeł zwiększeń i kierunków zmniejszeń.
- wysokości poniesionych kosztów i wysokości uzyskanych przychodów przez poszczególne rodzaje działalności socjalnej.

Saldo Ma konta 851 wyraża stan zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

Konto 855 –„Fundusz mienia zlikwidowanych jednostek”

Konto 855 służy do ewidencji równowartości mienia zlikwidowanych jednostek organizacyjnych, przejętego przez organ założycielski.

Na stronie Wn ujmuje się zmniejszenia funduszu z tytułu sprzedaży mienie lub jego likwidacji, a na stronie Ma – stan funduszu i jego zwiększenia o równowartość mienia zlikwidowanych jednostek organizacyjnych, ustaloną na podstawie bilansów tych jednostek , w korespondencji z kontem 015.
Saldo Ma konta 855 wyraża stan funduszu mienia zlikwidowanych jednostek organizacyjnych, przejętego przez organ założycielski a nie przekazanego spółkom, innym jednostkom organizacyjnym lub nieprzyjętego na własne potrzeby lub wartość mienia sprzedanego, ale jeszcze niespłaconego.

Konto 860 –„Wynik finansowy”
Konto 860 służy do ustalenia wyniku finansowego jednostki.
W końcu roku obrotowego na stronie Wn konta 860 ujmuje się sumę:
- poniesionych kosztów, w korespondencji z kontem: 400,4001,402,403,404,405,i 409
- kosztów operacji finansowych, w korespondencji z kontem 751 oraz pozostałych kosztów operacyjnych w korespondencji z kontem 761
- strat nadzwyczajnych w korespondencji z kontem 771

Na stronie Ma konta 860 ujmuje się w końcu roku obrotowego sumę:
- uzyskanych przychodów, w korespondencji z poszczególnymi kontami zespołu 7
- zysków nadzwyczajnych, w korespondencji z kontem 770

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

Konta pozabilansowe
975 – Wydatki strukturalne
Na stronie Wn konta 975 ujmuje się wartość zrealizowanych wydatków strukturalnych według klasyfikacji wydatków strukturalnych.
Na stronie Ma konta 975 ujmuje się łączną wartość wydatków strukturalnych.
Konto 980 – „Plan finansowy wydatków budżetowych”
Konto 980 służy do ewidencji planu finansowego wydatków budżetowych dysponenta środków budżetowych.
Na stronie Wn konta 980 ujmuje się plan finansowy wydatków budżetowych oraz jego zmiany.
Na stronie Ma konta 980 ujmuje się:
- równowartość zrealizowanych wydatków budżetu
- wartość planu niewygasających wydatków budżetu do realizacji w następnym roku
- wartość planu niezrealizowanego i wygasłego

Ewidencja szczegółowa do konta 980 jest prowadzona w szczegółowości planu finansowego wydatków budżetowych. Konto 980 nie wykazuje na koniec roku salda.

Konto 981 – „Plan finansowy niewygasających wydatków”
Konto 981 służy do ewidencji planu finansowego niewygasających wydatków budżetowych dysponenta środków budżetowych.
Na stronie Wn konta 981 ujmuje się plan finansowy niewygasających wydatków budżetowych.
Na stronie Ma konta 981 ujmuje się:
- równowartość zrealizowanych wydatków budżetowych obciążających plan finansowy niewygasających wydatków budżetowych
- wartość planu niewygasających wydatków budżetowych w części niezrealizowanej lub wygasłej.

Ewidencja szczegółowa do konta 981 prowadzona jest w szczegółowości planu finansowego niewygasających wydatków.Konto 981 nie wykazuje salda na koniec roku.

Konto 990 – „ Rozrachunki z osobami trzecimi z tytułu ich odpowiedzialności za zobowiązania podatkowe podatnika”
Konto 990 służy do ewidencji kwot należnych od osób trzecich i realizacji tych zobowiązań. Jeżeli orzeczono o odpowiedzialności solidarnej dwóch lub więcej osób trzecich, dla każdej z tych osób otwiera się osobne konto pozabilansowe konto szczegółowe do bilansowego konta

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

Konto 991 – „Rozrachunki z inkasentami z tytułu pobieranych przez nich podatków podlegających przypisaniu na kontach podatników"
Na koncie ewidencjonuje się kwoty należne do pobrania i pobrane przez inkasentów. Na stronie Wn konta księguje się przypisy w wysokości należności do pobrania oraz odsetki za zwłokę i inne należności uboczne. Na stronie Ma konta księguje się wpłaty kwot pobranych oraz odpisy kwot. Konto ma zastosowanie do opłaty targowej i miejscowej.

Konto 992 –„Środki trwałe w likwidacji"
Konto 992 służy do ewidencji środków trwałych postawionych w stan likwidacji, na które został wystawiony dowód księgowy LT – likwidacja środka trwałego, do czasu ostatecznego (fizycznego) zlikwidowania. Fizyczną likwidację środka trwałego potwierdza się dokumentem (np. protokołem, dowodem złomowania). Na stronie Wn konta 992 księguje się środki trwałe postawione w stan likwidacji – na dzień rozchodowania z konta 011. Na stronie Ma konta 992 należy wyksięgować środki trwałe, które uległy fizycznej likwidacji (np. protokół).

Konto 994 –„Zobowiązania warunkowe i należności warunkowe"
Konto to służy do księgowania należności warunkowych do czasu wypełnienia warunku np. należności o których mowa w decyzji dotyczącej zezwolenia na usunięcie drzew i krzewów. Konto to służy również do ewidencji zobowiązań warunkowych, np. zobowiązanie się do należytego wykonania robót i usług złożone w formie gwarancji bankowych, ubezpieczeniowych, weksli i innych form.

Konto 998 – „Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego"
Konto 998 służy do ewidencji prawnego zaangażowania wydatków budżetowych ujętych w planie finansowym jednostki budżetowej danego roku budżetowego oraz w planie finansowym niewygasających wydatków budżetowych ujętych do realizacji w danym roku budżetowym.
Na stronie Wn konta 998 ujmuje się w szczególności:
- równowartość sfinansowanych wydatków budżetowych w danym roku budżetowym
- równowartość zaangażowanych wydatków, które będą obciążały wydatki roku następnego.

Na stronie Ma konta 998 ujmuje się zaangażowanie wydatków, czyli wartość umów, decyzji i innych postanowień, których wykonanie spowoduje konieczność dokonania wydatków budżetowych w roku bieżącym.
Ewidencja szczegółowa do konta 998 jest prowadzona według podziałek klasyfikacji planu finansowego, z wyodrębnieniem planu niewygasających wydatków.
Na koniec roku konto998 nie wykazuje salda.

Konto 999 – „Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat"
Konto 999 służy do ewidencji prawnego zaangażowania wydatków budżetowych przyszłych lat oraz niewygasających wydatków, które mają być zrealizowane w latach następnych.
Na stronie Wn konta 999 ujmuje się równowartość zaangażowanych wydatków budżetowych w latach poprzednich, a obciążających plan finansowy roku bieżącego jednostki budżetowej lub plan finansowy niewygasających wydatków przeznaczony do realizacji w roku bieżącym.
Na stronie Ma konta 999 ujmuje się wysokość zaangażowanych wydatków lat przyszłych.
Ewidencja szczegółowa do konta 999 jest prowadzona według podziałek klasyfikacyjnych planu finansowego, z wyodrębnieniem planu niewygasających wydatków.
Na koniec roku konto 999 może wykazywać saldo Ma oznaczające zaangażowanie wydatków budżetowych lat przyszłych.

III. Ustalenie wyniku finansowego

Wynik finansowy jednostki ustalany jest zgodnie z wariantem porównawczym rachunku zysków i strat na koncie 860 „ Straty i zyski nadzwyczajne oraz wynik finansowy". Rachunek zysków i strat

jest elementem sprawozdania finansowego o charakterze dynamicznym, ponieważ obejmuje strumienie przychodów i kosztów jednostki. Jednostka zobowiązana jest zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Finansów do sporządzania wariantu porównawczego rachunku zysków i strat w oparciu o koszty rodzajowe. Zgodnie z art. 47 ust.1 ustawy o rachunkowości w rachunku zysków i strat wykazuje się oddzielnie przychody , koszty, zyski i straty oraz obowiązkowe obciążenia wyniku finansowego za bieżący i poprzedni rok obrotowy. Wynik finansowy ustalony w rachunku zysków i strat stanowi różnicę pomiędzy osiągniętymi przychodami w danym okresie a poniesionymi w tym samym okresie kosztami, przy zachowaniu zasady memoriału. Wynik finansowy w rachunku zysków i strat oblicza się w podziale na segmenty działalności jednostki. W sprawozdaniu tym wyróżniamy następujące obszary działalności:

- podstawową działalność operacyjną, generująca wynik ze sprzedaży,
- pozostałą działalność operacyjną, kształtującą wynik z działalności operacyjnej,
- działalność finansową, oddziałującą na wynik z działalności gospodarczej,
- zdarzenia nadzwyczajne, wpływające na wynik finansowy brutto.

Rachunek zysków i strat jest sprawozdaniem powiązanym z bilansem wartością wyniku finansowego netto, który w bilansie jest elementem funduszu. Obydwa sprawozdania wykazują ten sam wynik finansowy netto. Ustalenie wyniku finansowego jednostki polega w pierwszej kolejności na przeksięgowaniu obrotów kont przychodów i kosztów na konto 860 – „Straty i zyski nadzwyczajne oraz wynik finansowy".

Koszty według rodzaju- konta zespołu 4

Koszty według rodzajów i ich rozliczenie ujmuje się w zespole 4 zakładowego planu kont.
Nie księguję się zgodnie z odrębnymi przepisami kosztów finansowych – z funduszy celowych i innych oraz kosztów inwestycji, pozostałych kosztów operacyjnych, kosztów operacji finansowych i strat nadzwyczajnych.

Konta zespołu 4 w Urzędzie Miejskim w Czersku podzielone są w zależności od rodzaju paragrafu na:

Konto 400 – „Amortyzacja"
Na tym koncie ewidencjonuje się odpisy amortyzacyjne od środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych jednorazowo pod datą 31 grudnia.

Konto 401 - „Zużycie materiałów i energii" obejmuje w szczególności paragrafy: 421, 422, 423,424,425,426, z odpowiednią 4 cyfrą

Konto 402 - „Usługi obce" obejmuje w szczególności paragrafy:
427, 430 bez kosztów związanych ze sprzedażą mienia, wyceną nieruchomości oraz planami zagospodarowania 428,433,434,435, 436, 437, 438, 439, 440, 470 z odpowiednią 4 cyfrą

Konto 403 - „Podatki i opłaty" obejmuje w szczególności paragrafy: 414, 450,451, 452, 453 z odpowiednią 4 cyfrą

Konto 404 - „Wynagrodzenia" obejmuje w szczególności paragrafy:401, 404, 409,410, 417, z odpowiednią 4 cyfrą

Konto 405 - „Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia dla pracowników"
obejmuje w szczególności paragrafy: 302, 411, 412, 444 z odpowiednią 4 cyfrą

Konto 409 - „Pozostałe koszty rodzajowe" obejmuje następujące paragrafy: 303,415, 441, 442, 443, z odpowiednią 4 cyfrą

Konto 409-1 - „Inne świadczenia finansowane z budżetu" obejmuje w szczególności paragrafy: 304, 311,321, 324, 325, 326, 413,429 z odpowiednią 4 cyfrą

Konto 409-2 - „ Pozostałe obciążenia” obejmuje w szczególności paragrafy: 285, 290,291, 293, 294,416,459,460,461 z odpowiednią 4 cyfrą

Przychody i koszty ujęte w zespole 7 zakładowego planu kont.
Konta zespołu 7 służą do ewidencji:
- przychodów i kosztów ich uzyskania z tytułu sprzedaży produktów, towarów, przychodów i kosztów operacji finansowych oraz pozostałych przychodów i kosztów operacyjnych,
- podatków nieujętych na koncie 403,
- dotacji i subwencji otrzymanych, które wpływają na wynik finansowy oraz dotacji przekazanych.

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

Rachunek zysków i strat w Urzędzie Miejskim w Czersku składa się z następujących pozycji:

A. Przychody netto ze sprzedaży i zrównane z nimi, w tym;
Przychody ze sprzedaży produktów i towarów wykazuje się w kwocie netto czyli pomniejsza się o należny podatek od towarów i usług oraz o ewentualne zmniejszenia z tytułu upustów czy innych prawnie dopuszczonych rabatów. Przychody netto ze sprzedaży powiększa się o dotacje zaliczane do przychodów.

1. Przychody netto ze sprzedaży produktów
w tym: dotacje zaliczane do przychodów (podmiotowe, przedmiotowe, na pierwsze wyposażenie w środki obrotowe)
2. Zmiana stanu produktów
(zwiększenia – wartość dodatnia, zmniejszenia- wartość ujemna)
3. Koszt wytworzenia produktu na własne potrzeby jednostki
4. Przychody netto ze sprzedaży towarów i materiałów
5. Przychody z tytułu dochodów budżetowych
Do przychodów finansowych stanowiących dochody budżetowe zalicza się w szczególności podatki, kary i opłaty administracyjne. W rachunku zysków i strat wartość pozostałych dochodów budżetowych jest ustalana na podstawie zapisów na stronie Ma konta 720, w części dotyczącej przychodów finansowych z tytułu dochodów budżetowych.

- „Przychody z tytułu dochodów budżetowych” obejmują w szczególności paragrafy:

001, 002, 031,032, 033, 034, 035, 036, 037, 040, 041, 043, 044, 045, 046, 047, 048, 049, 050, 059, 069, 201, 203, 232, 270, 620, 626, 629, 630, 633, 668, 271, 292, 275, 091, 097 (z wyłączeniem kar i odszkodowań)
z odpowiednią 4 cyfrą

B. Koszty działalności operacyjnej

Koszty działalności operacyjnej w jednostce obejmują koszty rodzajowe, wartości sprzedanych towarów i materiałów, udzielone dotacje oraz inne świadczenia finansowane z budżetu.

1. Amortyzacja

W tej pozycji ujmuje się koszty amortyzacji podstawowych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, od których odpisy umorzeniowe są dokonywane stopniowo według podatkowych stawek amortyzacyjnych.
W rachunku zysków i strat wartość amortyzacji ustalana jest na podstawie zapisów **na koncie 400.**

2. Zużycie materiałów i energii

W tej pozycji sprawozdania ujmuje się koszty zużycia:
- programów i licencji,
- paliw na cele procesu technologicznego i w transporcie,

- narzędzi i części zamiennych,
- materiałów do utrzymania porządku,
- materiałów biurowych,
- czasopism – także nabywanych w prenumeracie,
- wyposażenia,
- wartość kosztu zużycia energii, gazu, wody, sprężonego powietrza i innych nośników energii (wraz z dodatkowymi opłatami).

W rachunku zysków i strat wartość zużycia materiałów i energii jest ustalana na podstawie zapisów na koncie 401 (do tego konta prowadzi się konta analityczne uwzględniające paragrafy wydatków wskazane w określonych przepisach prawa).

3. Usługi obce

W tej pozycji podaje się koszty usług:
- remontów, napraw i konserwacji,
- transportowych,
- najmu i dzierżawy,
- doradczych informatycznych, analitycznych i eksperckich,
- pocztowych i bankowych,
- telekomunikacyjnych, internetowych,
- związanych z utrzymaniem czystości i ochroną,
- drukarskich, introligatorskich, powielania, kopiowania,
- sanitarnych, komunalnych, mieszkaniowych,
- tłumaczenia,
- montażowych, instalacyjnych, uruchomienia wyposażenia,
- w zakresie szkolenia,
- w zakresie badania technicznego pojazdów itp.
- dopłata do biletów dla uczniów dojeżdżających do szkół.

W rachunku zysków i strat wartość usług obcych jest ustalana na podstawie zapisów **na koncie 402** (do tego konta prowadzi się konta analityczne uwzględniające paragrafy wydatków wskazane w określonych przepisach prawa).

4. Podatki i opłaty

Do tej pozycji zalicza się podatki i opłaty o charakterze publicznoprawnym.
- wpłaty na rzecz izb rolniczych,
- opłaty za użytkowanie gruntów,
- opłaty za korzystanie ze środowiska,
- opłaty skarbowe, notarialne, sądowe,
- składki na rzecz stowarzyszeń,
- różne ubezpieczenia,
- opłaty administracyjne i manipulacyjne,
- pozostałe podatki na rzecz budżetu państwa i gmin,
- opłaty korespondencyjne,
- opłaty na rzecz PFRON.

W rachunku zysków i strat wartość podatków i opłat jest ustalana na podstawie zapisów na koncie 403 (do tego konta prowadzi się konta analityczne uwzględniające paragrafy wydatków wskazane w określonych przepisach prawa).

5. Wynagrodzenia

W pozycji tej wykazuje się koszty poniesione przez jednostkę na wypłatę wynagrodzeń, świadczeń w naturze i ich ekwiwalenty. Obejmuje koszty wynagrodzeń i innych świadczeń z tytułu umowy o pracę, umowy agencyjnej, umowy zlecenia oraz umowy o dzieło. W rachunku zysków i strat wartość wynagrodzeń jest ustalana na podstawie zapisów na **koncie 404** (do tego konta prowadzi się konta analityczne uwzględniające paragrafy wydatków wskazane w określonych przepisach prawa).

6. Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia na rzecz pracowników

Do kosztów tych zalicza się w szczególności:

- obciążające pracodawcę składki emerytalne, rentowe, wypadkowe,
- składki na Fundusz Pracy,
- odpisy na ZFŚS,
- odprawy z tytułu wypadku przy pracy,
- odprawy pośmiertne wypłacane członkom rodziny zmarłych pracowników,
- wartość umundurowania jeżeli obowiązek jego noszenia wynika z obowiązujących ustaw,
- wydatki związane z ochroną zdrowia pracowników: koszty obowiązkowych badań lekarskich,
- wydatki BHP: środki ochronne i higieny osobistej, odzież ochronna i robocza,
- pozostałe świadczenia.

W rachunku zysków i strat wartość ubezpieczeń społecznych i innych świadczeń na rzecz pracowników jest ustalana na podstawie zapisów na koncie 405 (do tego konta prowadzi się konta analityczne uwzględniające paragrafy wydatków wskazane w określonych przepisach prawa).

7. Pozostałe koszty rodzajowe

Pozostałe koszty rodzajowe obejmują wszystkie inne koszty operacyjne, które nie kwalifikują się do ujęcia w pozycjach I-VI. Są to na przykład:

- koszty ubezpieczeń majątkowych i osobowych (składki opłacone według polis ubezpieczeniowych),
- koszty reprezentacji oraz reklamy,
- koszty krajowych i zagranicznych delegacji służbowych,
- diety dla radnych,
- koszty ryczałtów za używanie samochodów do celów służbowych.

W rachunku zysków i strat wartość pozostałych kosztów rodzajowych jest ustalana na podstawie zapisów na **koncie 409** (do tego konta prowadzi się konta analityczne uwzględniające paragrafy wydatków wskazane w określonych przepisach prawa).

8. Wartość sprzedanych towarów i materiałów (nie występuje)

9. Inne świadczenia finansowane z budżetu

W rachunku zysków i strat wartość innych świadczeń finansowanych z budżetu jest ustalana na podstawie zapisów odpowiednio na kontach 409 (prowadzi się konta analityczne uwzględniające paragrafy wydatków wskazane w określonych przepisach prawa) w tym; stypendia dla uczniów i studentów oraz inne formy pomocy.

10. Pozostałe obciążenia

W rachunku zysków i strat wartość pozostałych obciążeń finansowanych z budżetu jest ustalana na podstawie zapisów odpowiednio na **kontach 409-2** (prowadzi się konta analityczne uwzględniające paragrafy wydatków wskazane w określonych przepisach prawa).

C. Zysk / strata/ ze sprzedaży (A- B)

Zysk lub stratę ze sprzedaży oblicza się odejmując koszty działalności operacyjnej od przychodów netto ze sprzedaży produktów, towarów i materiałów.

D. Pozostałe przychody operacyjne (suma poz. D-I do D-III)

Pozostałe przychody operacyjne są to przychody związane pośrednio z działalnością operacyjną jednostki, a w szczególności przychody związane z:

- działalnością socjalną,
- zbyciem środków trwałych, środków trwałych w budowie, wartości niematerialnych i prawnych,
- z odpisem zobowiązań przedawnionych, umorzonych i nieściągalnych z wyjątkiem zobowiązań o charakterze publicznoprawnym nieobciążających kosztów,
- z otrzymanymi odszkodowaniami, karami i grzywnami,

- otrzymaniem nieodpłatnie, w tym w drodze darowizny aktywów, w tym także środków pieniężnych na inne cele niż nabycie i wytworzenie środków trwałych, środków trwałych w budowie, wartości niematerialnych i prawnych.

1 . Zysk ze zdobycia niefinansowych aktywów trwałych

W rachunku zysków i strat wartość pozycji jest równa zapisom na koncie Ma 760 dotyczących przychodów ze sprzedaży środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz inwestycji. - „ Zyski ze zbycia niefinansowych aktywów trwałych" obejmują w szczególności paragrafy: 076, 077, 087 z odpowiednią 4 cyfrą

2. Dotacje

3. Inne przychody operacyjne

Do innych przychodów operacyjnych zalicza się w szczególności:
- odpisane przedawnione, nieściągalne lub umorzone zobowiązania,
- otrzymane odszkodowania, kary i grzywny,
- darowizny i nieodpłatne środki obrotowe,
- wartość wyksięgowanych odpisów korygujących związanych z aktualizacją należności,

W rachunku zysków i strat wartość pozycji jest równa zapisom na stronie Ma konta 760**,** w części niedotyczącej przychodów ze sprzedaży środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz materiałów.
- „Inne przychody operacyjne" obejmują w szczególności paragrafy: 057, 058, 075, 083, 096, 097 (kary , odszkodowania) z odpowiednią 4 cyfrą

E. Pozostałe koszty operacyjne

W tej pozycji ujmuje się wszystkie inne koszty pośrednio związane z działalnością operacyjną jednostki z wyjątkiem kosztów inwestycji finansowanych z dochodów własnych.
Pozycja obejmuje w szczególności paragrafy 430 koszty związane ze sprzedażą mienia, wyceną nieruchomości oraz planami zagospodarowania rozdz. 70005 i 71004, 459, 460, 461, 462, 464 z odpowiednią 4 cyfrą (na koncie Wn 761).

F. Zysk (strata) z działalności operacyjnej (C + D –E).

Wynik finansowy z działalności operacyjnej (ujemny lub dodatni) ustala się dodając do wyniku finansowego ze sprzedaży pozostałe przychody operacyjne, a odejmując pozostałe koszty operacyjne**.**

G. Przychody finansowe

Przychody finansowe obejmują kwoty należne z tytułu operacji finansowych, a w szczególności przychody ze sprzedaży papierów wartościowych, przychody z udziałów i akcji, dywidendy oraz odsetki od udzielonych pożyczek, dyskonto przy zakupie weksli, czeków obcych i papierów wartościowych oraz odsetki za zwłokę w zapłacie należności i dodatnie różnice kursowe.

1. Dywidendy i udziały w zyskach

2. Odsetki

Odsetki wykazane w tej pozycji stanowią odsetki:
- od udzielonych pożyczek,
- od posiadanych papierów wartościowych,
- z tytułu dyskonta od weksli obcych i czeków,
- lokat i środków na rachunkach bankowych – na bieżącym rachunku bankowym i innych rachunkach oraz na rachunku lokat terminowych.

Nie ujmuje się odsetek od środków funduszu świadczeń socjalnych, ponieważ odsetki te zwiększają fundusz socjalny.
W rachunku zysków i strat wartość pozycji jest równa zapisom na stronie ***Ma konta 750*** w części otrzymanych lub naliczonych odsetek – w szczególności paragrafy **092, 089**

3. Inne - dodatnie różnice kursowe (nie występuje)

H. Koszty finansowe (suma poz. H-I do H-II)

W tej pozycji ujmuje się koszty operacji finansowych, a w szczególności wartość sprzedanych udziałów, akcji i papierów wartościowych, odsetki od obligacji, odsetki od kredytów i pożyczek, odsetki za zwłokę w zapłacie zobowiązań z wyjątkiem obciążających inwestycje w okresie realizacji, dyskonto ze sprzedaży przy sprzedaży weksli, czeków obcych i papierów wartościowych i ujemne różnice kursowe.

1. Odsetki

Pozycja obejmuje zapłacone, naliczone odsetki od zobowiązań występujących w szczególności w paragrafach: **458, 468, 807, 811, 812** z odpowiednią 4 cyfrą - strona Wn konta 751

2. Inne (nie występuje)

I. Zysk (strata) z działalności gospodarczej /F+G-H/

Wynik finansowy z działalności gospodarczej (ujemny lub dodatni) ustala się dodając do wyniku finansowego z działalności operacyjnej przychody finansowe, a odejmując koszty finansowe.

J. Wynik zdarzeń nadzwyczajnych /J.I-J.H/

1.Zyski nadzwyczajne - saldo konta Ma 770

2. Straty nadzwyczajne - saldo konta Wn 771

K. Zysk / strata brutto /I+/-J/

Wynik finansowy brutto (ujemny lub dodatni) ustala się dodając (odejmując) od wyniku z działalności gospodarczej dodatni (ujemny) wynik zdarzeń nadzwyczajnych .

L. Podatek dochodowy (nie występuje)

M. Pozostałe obowiązkowe zmniejszenia zysku (zwiększenia straty) oraz nadwyżki środków obrotowych

N. Zysk / strata netto /K-L-M/.

Wynik finansowy netto (ujemny lub dodatni) ustala się odejmując od wyniku finansowego brutto podatek dochodowy oraz pozostałe obowiązkowe zmniejszenia zysku (zwiększenia) straty oraz nadwyżki środków obrotowych – saldo konta 860 po dokonaniu wszystkich wymaganych przeksięgowań.

V. Zestawienie zmian w funduszu własnym

Stanowi obowiązkowy element sprawozdania finansowego jednostki. Zestawienie zgodnie ze swoją nazwą przedstawia zmiany jakie nastąpiły w poszczególnych składnikach funduszu i ich przyczyny, a także z tytułu przychodów i kosztów odnoszonych bezpośrednio na fundusz jednostki. Kapitałem własnym jednostki budżetowej jest fundusz jednostki, który stanowi równowartość aktywów netto (różnica pomiędzy wartością aktywów a szeroko rozumianymi zobowiązaniami). Przyczyny zmian w funduszu jednostki odpowiadają zapisom ujętym na koncie 800, odpowiednio po stronach Wn i Ma. Oprócz tego zestawienie uwzględnia wynik finansowy netto bieżącego roku (odpowiednio saldo końcowe Wn lub Ma konta 860) oraz podział zysku (pokrycia straty) i nadwyżki środków obrotowych.

Zestawienie zmian w funduszu własnym w Urzędzie Miejskim w Czersku składa się z następujących pozycji:

I. Fundusz jednostki na początek okresu (BO)

Wykazuje się saldo strony Ma konta 800 na koniec poprzedniego roku.
(konto 800 001 ….)

1. Zwiększenie funduszu (z tytułu**)**

Ujmowane tu są operacje gospodarcze powodujące zwiększenie funduszu w księgach rachunkowych na stronie Ma konta 800. (wartość obrotów za podany okres strona Ma konta 800 002 ….)

1.1.Zysk bilansowy za rok ubiegły

Saldo Ma konta 860 (BO), które w roku następnym (za który sporządza się zestawienie zmian w funduszu) zgodnie z przepisami rozporządzenia wykonawczego, musi być przeksięgowane, pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego, na konto Ma 800. (konto 800 002 00001….)

1.2. Zrealizowane wydatki budżetowe

Pozycja ta odzwierciedla zrealizowane wydatki budżetowe wg sprawozdań budżetowych ewidencjonowane na:

koncie 223 - konto przeciwstawne 800 002 00002 ….

1.3. Zrealizowane płatności ze środków europejskich na rzecz jednostki

1.4. Środki na inwestycje

W tej pozycji wykazuje się poniesione wydatki inwestycyjne, które zwiększają fundusz jednostki w chwili poniesienia wydatków (konto 800 002 00003… numeracja projektu unijnego)

1.5. Aktualizacja środków trwałych

Zwiększenie wartości środków trwałych na skutek aktualizacji

1.6. Nieodpłatnie otrzymane środki trwałe i inwestycje

W tej pozycji zwiększa się fundusz wartością nieodpłatnie otrzymanych podstawowych środków trwałych (ujętych na koncie 011) oraz inwestycji (ujętych na koncie 080) – konto 800 002 0005 …

1.7. Aktywa przyjęte od zlikwidowanych (połączonych) jednostek

1.8. Aktywa otrzymane w ramach centralnego zaopatrzenia

1.9 Pozostałe odpisy z wyniku finansowego za rok bieżący

1.10. Inne zwiększenia

W tej pozycji zwiększa się fundusz o wartość nieodpłatnie otrzymanych wartości niematerialnych i prawnych oraz o wartość ujawnionej nadwyżki inwentaryzacyjnej z podstawowych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, zwiększenia wartości udziałów - konto 800 002 00009 … Ujmuje się również wszystkie inne zwiększenia funduszu jednostki nie ujęte w powyższych pozycjach.

2. Zmniejszenie funduszu jednostki - konto 800 003…

2.1 Strata za rok ubiegły

Wykazuje się wartość straty bilansowej poniesionej przez jednostki budżetowe w roku ubiegłym co stanowi saldo Wn konta 860, które w roku następnym (za który sporządza się zestawienie zmian w funduszu) musi być przeksięgowane pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego na konto 800

2.2. Zrealizowane dochody budżetowe

Zrealizowane dochody budżetowe kwartalne lub roczne przeniesienia z konta 222 na podstawie sprawozdań budżetowych Rb-27S zrealizowanych dochodów 800 003 00002 ..

2.3. Rozliczenie wyniku finansowego i środków obrotowych za rok ubiegły

2.4. Dotacje i środki na inwestycje

Saldo Ma konto 810 przed przeksięgowaniem na konto 800. Fundusz jednostki zmniejszają dotacje przekazane jednostkom samorządu terytorialnego, oraz innym podmiotom. W pozycji tej ujmuje się także środki budżetowe przekazane do innych jednostek budżetowych na sfinansowanie ich wydatków inwestycyjnych 800 003 00004...

2.5. Aktualizacja środków trwałych

W wierszu tym jednostka ujmie zwiększenie wartości dotychczasowego umorzenia środków trwałych na skutek aktualizacji.

2.6. Wartość sprzedanych i nieodpłatnie przekazanych środków trwałych i inwestycji.

W tej pozycji ujmuje się wartość księgową netto (część nieumorzoną) **kont** 011, 080 **konto Wn** 800 003 00007…..

2.7. Pasywa przyjęte od zlikwidowanych (połączonych) jednostek

2. 8. Aktywa przekazane w ramach centralnego zaopatrzenia

2.9. Inne zmniejszenia

Ujmuje się również wszystkie inne zmniejszenia funduszu jednostki nie ujęte w poprzednich pozycjach 800 003 00010…

II. Fundusz jednostki na koniec okresu BZ

Jest to odzwierciedlone w saldzie końcowym strony Ma konta 800

III. Wynik finansowy netto za rok bieżący (+, -)

1. zysk netto (+)
2. strata netto (-)

Saldo konta 860 - strona Wn konta zespołu 4 i 7
- strona Ma kont zespołu 7

IV. Nadwyżka dochodów samorządowych jednostek budżetowych, nadwyżka środków obrotowych samorządowych zakładów budżetowych

V. Fundusz (poz. II+,-III-IV)

Załącznik nr 4 do Zarządzenia nr 912/10
Burmistrza Czerska z dnia 10 grudnia 2010 r.

PLAN KONT DLA BUDŻETU GMINY

I. Wstęp
II. Sposób prowadzenia ksiąg rachunkowych
- Wykaz kont bilansowych i pozabilansowych

I. Wstęp

Rachunkowość budżetu gminy obejmuje:
- księgi rachunkowe
- inwentaryzację weryfikującą stan jej aktywów
- sprawozdania budżetowe oraz finansowe sporządzone na podstawie ksiąg rachunkowych

Księgi rachunkowe budżetu gminy obejmują:
- Dziennik
- Konta księgi głównej
- Konta ksiąg pomocniczych
- Zestawienie obrotów i sald kont księgi głównej
- Zestawienie obrotów i sald kont ksiąg pomocniczych

Księgi rachunkowe prowadzone są techniką komputerową zgodnie z wymogami ustawy o rachunkowości.

Na koniec każdego miesiąca sporządza się wydruki:
- dzienników
- zestawienia obrotów i sald kont syntetycznych

Na koniec roku dodatkowo sporządza się wydruki zestawienia obrotów i sald kont analitycznych oraz wydruki kartotek kont analitycznych i syntetycznych. Księgowania dokonuje się na kontach analitycznych, które automatycznie przenoszą dane na konta syntetyczne.

II. Określenie sposobu prowadzenia ksiąg rachunkowych dla Budżetu Gminy Czersk

1. Wykaz kont bilansowych i pozabilansowych dla budżetów jednostek samorządu terytorialnego

a) konta bilansowe

133 – Rachunek budżetu
134 – Kredyty bankowe
135 – Rachunek środków na niewygasające wydatki
140 – Inne środki pieniężne
222 – Rozliczenie dochodów budżetowych
223 – Rozliczenie wydatków budżetowych
224 – Rozrachunki budżetu
225 – Rozliczenie niewygasających wydatków
240 – Pozostałe rozrachunki
250 – Należności finansowe
260 – Zobowiązania finansowe
290 – Odpisy aktualizujące należności
901 – Dochody budżetu

902 – Wydatki budżetu
903 – Niewykonane wydatki
904 – Niewygasające wydatki
909 – Rozliczenia międzyokresowe
960 – Skumulowane wyniki budżetu
961 – Wynik wykonania budżetu
962 – Wynik na pozostałych operacjach
968 – Prywatyzacja

b) Konta pozabilansowe
991 – Planowane dochody budżetu
992 – Planowane wydatki budżetu
993 – Rozliczenia z innymi budżetami

c) opis kont
Konta bilansowe
Konto 133 – „Rachunek budżetu"
Konto służy do ewidencji operacji pieniężnych dokonywanych na rachunkach budżetu. Zapisy na koncie 133 są dokonywane wyłącznie na podstawie dowodów bankowych i musza być zgodne z zapisami w księgowości banku. W razie stwierdzenia błędu w dowodzie bankowym, księguje się sumy zgodnie z wyciągiem, natomiast różnicę wynikającą z błędu odnosi się na konto 240, jako „sumy do wyjaśnienia". Różnicę tę wyksięgowuje się na podstawie dokumentu bankowego zawierającego sprostowanie błędu.
Na stronie Wn konta 133 ujmuje się wpływy środków pieniężnych na rachunek budżetu, w tym również spłaty dotyczące kredytu udzielonego przez bank na rachunek budżetu oraz wpływy kredytów przelanych przez bank na rachunek budżetu, w korespondencji z kontem 134.
Na stronie Ma konta 133 ujmuje się wypłaty z rachunku budżetu, w tym również wypłaty dokonywane w ramach kredytu udzielonego przez bank na rachunku budżetu (saldo kredytowe konta 133) oraz wypłaty z tytułu spłaty kredytu przelanego przez bank na rachunek budżetu w korespondencji z kontem 134.
Na koncie 133 ujmuje się również lokaty dokonywane ze środków rachunku budżetu, przekazanie środków na pokrycie wydatków urzędu lub innej jednostki budżetowej – w korespondencji z kontem Wn 223
Konto 133 może wykazywać saldo Wn lub Ma.
Saldo Wn oznacza stan środków pieniężnych na rachunku budżetu, a saldo Ma - kwotę wykorzystanego kredytu bankowego udzielonego przez bank na rachunek budżetu.

Konto 134 – „Kredyty bankowe"
Konto 134 służy do ewidencji kredytów bankowych zaciągniętych na finansowanie budżetu.
Na stronie Wn tego konta ujmuje się spłatę lub umorzenie kredytu.
Na stronie Ma ujmuje się kredyt bankowy na finansowanie budżetu oraz odsetki od kredytu bankowego.
Konto 134 może wykazywać saldo Ma oznaczające zadłużenie z tytułów zaciągniętych kredytów na finansowanie budżetu (tj. kredyt i odsetki od kredytu).
Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 134 powinna umożliwić ustalenie stanu zadłużenia według umów kredytowych.

Konto 135 – „Rachunek środków na niewygasające wydatki"
Konto 135 służy do ewidencji operacji pieniężnych na rachunku bankowym środków na niewygasające wydatki.
Zapisy na koncie 135 dokonywane są wyłącznie na podstawie dokumentów bankowych, w związku z czym musi zachodzić zgodność zapisów między jednostką a bankiem.
Na stronie Wn tego konta ujmuje się wpływy środków pieniężnych na rachunek środków na niewygasające wydatki, w korespondencji z kontem 140.

Na stronie Ma ujmuje się wypłaty z rachunku środków na niewygasające wydatki na pokrycie wydatków niewygasających, w korespondencji z kontem 225.
Konto 135 może wykazywać saldo Wn oznaczające stan środków pieniężnych na rachunku środków na niewygasające wydatki.

Konto 140 – „Środki pieniężne w drodze"
Konto 140 służy do ewidencji środków pieniężnych w drodze, w tym:
- środków otrzymanych z innych budżetów w przypadku, gdy środki te zostały przekazane w poprzednim okresie sprawozdawczym i są objęte wyciągiem bankowym z datą następnego okresu sprawozdawczego.
- kwot wpłaconych przez inkasentów za pośrednictwem poczty lub bezpośrednio do banku z tytułu dochodów budżetowych w przypadku potwierdzenia wpłaty przez bank w następnym okresie sprawozdawczym.
- przelewów dochodów budżetowych zrealizowanych przez bank płatnika w okresie sprawozdawczym i objętych wyciągami bankowymi z rachunku bieżącego budżetu w następnym okresie sprawozdawczym.
Środki pieniężne w drodze mogą być ewidencjonowane się na przełomie okresów sprawozdawczych lub na bieżąco.
Na stronie Wn konta 140 ujmuje się zwiększenia stanu środków pieniężnych w drodze, a na stronie Ma - zmniejszenia stanu środków pieniężnych w drodze.
Konto 140 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych w drodze.

Konto 222 – „Rozliczenie dochodów budżetowych"
Konto 222 służy do ewidencji rozliczeń z jednostkami budżetowymi z tytułu zrealizowanych przez te jednostki dochodów budżetowych.
Na stronie Wn tego konta ujmuje się dochody budżetowe zrealizowane przez jednostki budżetowe w wysokości wynikającej z okresowych sprawozdań jednostek budżetowych, w korespondencji z kontem 901.
Na stronie Ma konta 222 ujmuje się przelewy dochodów budżetowych na rachunek budżetu dokonane przez jednostki budżetowe, w korespondencji z kontem 133.
Ewidencję szczegółowa do konta 222 prowadzi się w sposób umożliwiający ustalenie stanu rozliczeń z poszczególnymi jednostkami budżetowymi z tytułu zrealizowanych przez nie dochodów budżetowych.
Konto 222 może wykazywać dwa salda.
Saldo Wn konta 222 oznacza stan dochodów budżetowych zrealizowanych przez jednostki budżetowe i objętych okresowymi sprawozdaniami, lecz nie przekazanych na rachunek budżetu.
Saldo Ma konta 222 oznacza stan dochodów budżetowych przekazanych przez jednostki budżetowe na rachunek budżetu, lecz nie objętych okresowymi sprawozdaniami.

Konto 223 – „Rozliczenie wydatków budżetowych"
Konto 223 służy do ewidencji rozliczeń z jednostkami budżetowymi z tytułu dokonanych przez te jednostki wydatków budżetowych.
Na stronie Wn konta 223 ujmuje się środki przelane z rachunku budżetu na pokrycie wydatków jednostek budżetowych w korespondencji z kontem 133.
Na stronie Ma konta 223 ujmuje się wydatki dokonane przez jednostki budżetowe w wysokości wynikającej z okresowych sprawozdań tych jednostek, w korespondencji z kontem 902.
Ewidencję szczegółową do konta 223 prowadzi się w sposób umożliwiający ustalenie stanu rozliczeń z poszczególnymi jednostkami budżetowymi z tytułu przelanych na ich rachunki środków pieniężnych przeznaczonych na pokrycie realizowanych przez nie wydatków budżetowych.
Saldo Wn konta 223 oznacza stan przelanych środków na rachunki bieżące jednostek budżetowych. Lecz nie wykorzystanych na pokrycie wydatków budżetowych.

Konto 224 – „Rozrachunki budżetu"
Konto 224 służy do ewidencji rozrachunków z innymi budżetami, a w szczególności:

- rozliczeń dochodów budżetowych realizowanych przez urzędy skarbowe na rzecz budżetu.
- rozrachunków z tytułu dotacji i subwencji
- rozrachunków z tytułu dochodów pobieranych na rzecz budżetu państwa
- rozrachunków z tytułu udziałów w dochodach innych budżetów.

Ewidencja szczegółowa do konta 224 powinna umożliwić ustalenie należności i zobowiązań według poszczególnych tytułów oraz według poszczególnych budżetów.
Konto 224 może wykazywać dwa salda.
Saldo Wn konta 224 oznacza stan należności, a saldo Ma konta 224 – stan zobowiązań budżetu z tytułu pozostałych rozrachunków.

Konto 225 – „Rozliczenie niewygasających wydatków"

Konto 225 służy do ewidencji rozliczeń z jednostkami budżetowymi z tytułu zrealizowanych przez te jednostki niewygasających wydatków.
Na stronie Wn tego konta ujmuje się środki przelane z rachunku budżetu na pokrycie niewygasających wydatków jednostek budżetowych.
Na stronie Ma konta 225 ujmuje się wydatki zrealizowane przez jednostki budżetowe w korespondencji z kontem 904 oraz przelewy środków niewykorzystanych w korespondencji z kontem 135.
Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 225 powinna zapewnić możliwość ustalenia stanu rozliczeń z poszczególnymi jednostkami budżetowymi z tytułu przekazanych im środków na realizacje niewygasających wydatków.
Konto 225 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan nierozliczonych środków przekazanych jednostkom budżetowym na realizację niewygasających wydatków.

Konto 240 –„Pozostałe rozrachunki"

Konto 240 służy do ewidencji innych rozrachunków związanych z realizacją budżetu, z wyjątkiem rozrachunków i rozliczeń ujmowanych na kontach 222,223,224,225,250,260.
Ewidencja szczegółowa do tego konta powinna umożliwić ustalenie stanu rozrachunków według poszczególnych tytułów oraz według kontrahentów.
Konto 240 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności, a saldo Ma – stan zobowiązań z tytułu pozostałych rozrachunków.
Na koncie 240 powinny być ujmowane rozliczenia z instytucjami pośredniczącymi z tytułu wyprzedzającego finansowania z własnych środków wydatków podlegających finansowaniu środkami z budżetu Unii Europejskiej lub innymi środkami zagranicznymi niepodlegającymi zwrotowi, w wysokości wynikającej z wniosku o dokonanie płatności (zapis Wn 240 Ma 909).

Konto 250 – „Należności finansowe"

Konto 250 służy do ewidencji należności zaliczanych do należności finansowych, a szczególności z tytułu udzielonych pożyczek.
Na stronie Wn tego konta ujmuje się powstanie i zwiększenie należności finansowych, a na stronie Ma – ich zmniejszenie.
Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 250 powinna zapewnić możliwość ustalenia stanu należności z poszczególnymi kontrahentami według tytułów należności.
Konto 250 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności finansowych, a saldo ma – stan nadpłat z tytułu należności finansowych.
Na koncie 250 mogą być też ujmowane rozliczenia z tytułu gwarancji i poręczeń udzielanych przez jednostkę samorządu terytorialnego. Spłatę za dłużnika w związku z udzielonymi gwarancjami i poręczeniami księgujemy (księgowanie należności z tego tytułu następuje pod data wyciągu bankowego) - Wn 250, Ma 909, równolegle do zapisu Wn 223, Ma 133. – z rachunku budżetu

Konto 260 – „Zobowiązania finansowe"

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

Na stronie Wn tego konta ujmuje się wartość spłaconych zobowiązań finansowych, a na stronie Ma – wartość zaciągniętych zobowiązań finansowych.
Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 260 powinna zapewnić możliwość ustalenia stanu zobowiązań z poszczególnymi kontrahentami według zobowiązań.
Konto 260 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan nadpłaconych zobowiązań finansowych, a saldo Ma - stan zaciągniętych zobowiązań finansowych.

Konto 290 – „Odpisy aktualizujące należności"
Konto 290 służy do ewidencji odpisów aktualizujących należności.
Na stronie Wn tego konta ujmuj się zmniejszenie wartości odpisów aktualizujących należności:
- odpisanie nieściągalnych, umorzonych i przedawnionych należności dotyczących należności z tytułu dochodów budżetowych do wysokości uprzednio dokonanych odpisów aktualizujących na koncie 250,
- zmniejszenie wartości odpisu aktualizującego w związku z ustaniem powodu uzasadniającego jego dokonania:
a) w odniesieniu do pożyczek 962,
b) w odniesieniu do należności z tytułu dochodów budżetowych 250,
Na stronie Ma - zwiększenie wartości odpisów aktualizujących należności:
- wartości należności z tytułu pożyczek, udzielonych z budżetu objętych odpisem aktualizującym te należności na koncie 962,
- należności z tytułu dochodów budżetowych na koncie 909.
Saldo Ma konta 290 oznacza wartość odpisów aktualizujących należności. Odpisy aktualizujące należności dotyczących rozchodów budżetu zalicza się do wyników na pozostałych operacjach niekasowych Wn 962.
Ewidencja szczegółowa do konta 290 powinna zapewnić możliwość ustalenia wartości odpisów aktualizujących według poszczególnych tytułów należności i dłużników.
Odpisy aktualizujące należności są dokonywane na dzień bilansowy.

Konto 901 – „Dochody budżetu"
Konto 901 służy do ewidencji dochodów budżetu gminy.
Na stronie Wn tego konta ujmuje się przeniesienie, w końcu roku, sumy dochodów budżetu jednostki samorządu terytorialnego na konto 961. Na stronie Ma konta 901 ujmuje się dochody budżetu:
- na podstawie sprawozdań budżetowych jednostek budżetowych, w korespondencji z kontem 222
- na podstawie sprawozdań innych organów w zakresie dochodów budżetów jednostek samorządu terytorialnego, w korespondencji z kontem 224
- z tytułu rozrachunków z innymi budżetami za dany rok budżetowy, w korespondencji z kontem 224
- z innych tytułów, w szczególności subwencje i dotacje, w korespondencji z kontem 133
- pochodzące ze źródeł zagranicznych, niepodlegające zwrotowi, w korespondencji z kontem 133
- pochodzące z budżetu Unii Europejskiej, w korespondencji z kontem 133
Wszystkie dochody realizowane przez urząd oraz inne samorządowe jednostki budżetowe są ujmowane na koncie 901 na podstawie okresowych sprawozdań jednostkowych sporządzanych przez te jednostki.
Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 901 powinna umożliwić ustalenie stan poszczególnych dochodów budżetu według podziałek planu finansowego.
Saldo Ma konta 901 oznacza sumę dochodów budżetu jednostki samorządu terytorialnego za dany rok.
Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego saldo konta 901 przenosi się na konto 961.

Konto 902 – „Wydatki budżetu"

Konto 902 służy do ewidencji wydatków budżetu w tym takie wydatki finansowane dochodami pochodzącymi ze źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi i budżetu Unii Europejskiej.
Na stronie Wn konta 902 ujmuje się w szczególności wydatki:

- jednostek budżetowych na podstawie ich sprawozdań budżetowych, w korespondencji z kontem 223
- realizowane z kredytu w formie zleceń płatniczych w korespondencji z kontem 134.
Na stronie Ma tego konta ujmuje się przeniesienie, w końcu roku, sumy wydatków budżetu jednostki samorządu terytorialnego na konto 961.
Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 902 powinna umożliwić ustalenie stanu poszczególnych wydatków budżetu według podziałek klasyfikacji.
Saldo Wn konta 902 oznacza sumę wydatków budżetu jednostki samorządu terytorialnego za dany rok.
Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego saldo konta 902 przenosi się na konto 961.

Konto 903 – „Niewykonane wydatki"
Konto 903 służy do ewidencji niewykonanych wydatków zatwierdzonych do realizacji w latach następnych.
Na stronie Wn tego konta ujmuje się wartość niewykonanych wydatków zatwierdzonych do realizacji w latach następnych, w korespondencji z kontem 904.
Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego saldo konta 903 przenosi się na konto 961.

Konto 904 – „Niewygasające wydatki"
Konto 904 służy do ewidencji niewygasających wydatków.
Na stronie Wn tego konta ujmuje się:
- wydatki jednostek budżetowych dokonane w ciężar planu niewygasających wydatków, na podstawie ich sprawozdań budżetowych, w korespondencji z kontem 225,
- przeniesienie niewykorzystanych niewygasających wydatków na dochody budżetowe – w korespondencji z kontem 901
Na stronie Ma konta 904 ujmuje się wielkość zatwierdzonych niewygasających wydatków. Konto 904 może wykazywać saldo Ma do czasu zrealizowania planu niewygasających wydatków lub do czasu wygaśnięcia planu niewygasających wydatków

Konto 909 – „Rozliczenia międzyokresowe"
Konto 909 służy do ewidencji rozliczeń międzyokresowych.
Na stronie Wn tego konta ujmuje się w szczególności koszty finansowe stanowiące wydatki przyszłych okresów (np. odsetki od zaciągniętych kredytów i pożyczek w korespondencji z kontem 134 lub 260), a na stronie -Ma przychody finansowe stanowiące dochody przyszłych okresów (np. subwencje i dotacje przekazane w grudniu dotyczące następnego roku budżetowego).
Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 909 powinna umożliwić ustalenie stanu rozliczeń międzyokresowych według ich tytułów.
Konto 909 może wykazywać saldo Wn i Ma.

Konto 960 – „Skumulowane wyniki budżetu"
Konto 960 służy do ewidencji stanu skumulowanych wyników budżetu jednostki samorządu terytorialnego.
W ciągu roku konto 960 przeznaczone jest do ewidencji operacji dotyczących zmniejszenia lub zwiększenia skumulowanych wyników budżetu jednostki samorządu terytorialnego. Skumulowany wynik wykonania budżetu będzie odzwierciedlał wynik uwzględniający całość zrealizowanych dochodów i wydatków budżetu oraz przychodów i kosztów zaliczany do operacji niekasowych ujmowanych na koncie 962.
W szczególności na stronie Wn lub Ma tego konta ujmuje się, pod datą zatwierdzenia sprawozdania z wykonania budżetu, odpowiednio przeniesienie sald kont 961 i 962. Konto 960 może wykazywać saldo Wn lub Ma. Saldo Wn konta 960 oznacza stan skumulowanego deficytu budżetu, a saldo Ma - stan skumulowanej nadwyżki budżetu.

Konto 961 – „Wynik wykonania budżetu”

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

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

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

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

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

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

Konto 962 – „Wynik na pozostałych operacjach”

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

Na stronie Wn tego konta ujmuje się w szczególności koszty finansowe oraz pozostałe koszty operacyjne związane z operacjami budżetowymi. Do kosztów finansowych zalicza się takie operacje, które nie wiążą się w roku bieżącym oraz w latach następnych z wydatkowaniem środków budżetu, a także operacje związane z wydatkowaniem środków budżetu, ale niepowodujące wystąpienia wydatków budżetu:

- umorzenie pożyczek udzielonych
- ujemne różnice kursowe os kredytów zaciągniętych w walutach obcych
- ujemne różnice od wyceny środków budżetu w walutach obcych
- odpisy aktualizujące należności z tytułu udzielonych pożyczek

Na stronie Ma konta 962 ujmuje się w szczególności przychody finansowe oraz pozostałe przychody operacyjne związane z operacjami budżetowymi. Przychody finansowe podlegające ewidencji, są niewiążące się z wpływem środków na rachunek budżetu w danym roku budżetowym powodującym wystąpienie dochodów budżetowych:

- umorzenie zaciągniętych pożyczek i kredytów bankowych
- premie ter modernizacyjne zarachowane na poczet spłaty zaciągniętych kredytów
- dodatnie różnice kursowe kredytów zaciągniętych w walutach obcych
- dodatnie różnice od wyceny środków budżetowych w walutach obcych
- środki z prywatyzacji w części przeznaczonej na pokrycie wydatków budżetowych danego roku oraz spłaty pożyczek udzielonych w równowartości dokonanych wcześniej odpisów aktualizujących należności

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

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

Konto 968 „Prywatyzacja”

Konto służy do ewidencji przychodów i rozchodów dotyczących prywatyzacji.

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

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

Konto 968 może wykazywać saldo Ma oznaczające stan środków z prywatyzacji. Przychodami z prywatyzacji są wpływy ze zbycia udziałów i akcji spółek powstałych z przekształcenia przedsiębiorstw komunalnych, a także wpływy z zadysponowania zasobami mieszkaniowymi i lokalami użytkowymi, pozostałymi po likwidacji lub upadłości przedsiębiorstw i spółek komunalnych.

Konta pozabilansowe

Konto 991 – „Planowane dochody budżetu”

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

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

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

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

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

Konto 992 – „Planowane wydatki budżetu”

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

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

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

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

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

Konto 993 – „Rozliczenia z innymi budżetami”

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

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

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

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

Załącznik nr 5 do Zarządzenia nr 912/10
Burmistrza Czerska z dnia 10 grudnia 2010 r.

Procedura ewidencji finansowo – księgowej przy realizacji projektów dofinansowywanych z Unii Europejskiej i innych zewnętrznych źródeł.

I. Dowody księgowe związane z realizacją Projektu – dane ogólne:

Dowody księgowe i zasady ich sporządzania.

1. Dowód księgowy jest dokumentem potwierdzającym dokonanie operacji gospodarczej lub finansowej w określonym miejscu i czasie. Prawidłowo wystawiony dowód księgowy stanowi podstawę do zaksięgowania go w odpowiedniej ewidencji i powinien:

- zawierać zapisy na dokumencie dokonane w sposób trwały, wypełniony czytelnie, ręcznie (piórem, długopisem), maszynowo lub komputerowo, zapobiegający ich usunięciu, poprawieniu lub uzupełnieniu,
- być kompletny, a treść i liczby w poszczególnych rubrykach (polach) winny być nanoszone w sposób poprawny i bezbłędny,
- być wypełniony rzetelnie, rzeczowo, wiarygodnie, w sposób wolny od błędów rachunkowych i kompletny, zawierający wszystkie dane wymagane przepisami i wynikające z operacji, którą dokumentuje,
- zawierać podpisy na dowodach księgowych, pieczątki i daty (muszą być autentyczne),
- posiadać numerację kolejno wystawionych dowodów księgowych – musi być ciągła, bezpośrednio przyporządkowana chronologii (według kolejnych dat) i według przyjętych w jednostce zasad numerowania dowodów księgowych,
- pozbawiony jakichkolwiek przeróbek i wymazywania,
- w przypadku korygowania niewłaściwych danych lub błędnych zapisów źródłowych na dowodzie zewnętrznym obcym może ono być dokonywane tylko i wyłącznie przez wystawienie i wysłanie kontrahentowi dowodu korygującego ze stosownym uzasadnieniem,
- błędy w dowodzie księgowym wewnętrznym mogą być poprawione przez skreślenie błędnej treści lub liczby (kwoty) i wpisanie obok danych poprawnych z datą poprawki i parafą osoby upoważnionej do tej czynności, z utrzymaniem czytelności skreślonych wyrażeń lub liczb, nie można poprawić pojedynczych liter lub cyfr.

2. Przyjęcie środka trwałego w używanie – oryginał (symbol OT),
3. Protokół zdawczo-odbiorczy środka trwałego – oryginał (symbol PT),
4. Polecenie księgowania – oryginał,

Dokumentowanie zakupów towarów, materiałów i usług dokonywanych w trybie ustawy Prawo zamówień publicznych.

1. Dokumentami dotyczącymi zakupu towarów i usług są: faktura VAT – oryginał, faktura korygująca – oryginał, nota korygująca – oryginał, rachunki, umowy zlecenia.

2. W zakresie zlecania zamówienia na zakupy usług, środków trwałych i robót inwestycyjnych obowiązuje w jednostce „Regulamin zamówień publicznych". Przygotowanie w tym zakresie dokumentacji leży w kompetencji pracownika Wydziału Organizacyjno - Prawnego w ramach powierzonego zakresu czynności. Pracownicy dokonujący zamówienia działają w porozumieniu z burmistrzem. Zamówienia zewnętrzne podpisuje burmistrz lub osoba upoważniona.

3. Zakupy gotowych środków trwałych dokonywane są po wyborze dostawcy, zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych. Wybór dostawcy poprzedzony jest procedurą przetargową, z której zgodnie z ustawą o zamówieniach publicznych, sporządzany jest protokół. Zakupy środków trwałych dokonywane są w oparciu o umowę dostawy, którą podpisuje burmistrz lub osoba upoważniona.
Odpowiedzialny za przestrzeganie przepisów ustawy o zamówieniach publicznych jest każdy pracownik na swoim stanowisku, ilekroć realizuje zamówienia na dostawy i usługi objęte przepisami ustawy Prawo zamówień publicznych oraz w oparciu o odrębne zarządzenia co winien odpowiednio udokumentować.
4. Do faktury dokumentującej zakup środka trwałego pracownik dokonujący zakupu dołącza dokument „OT" – przyjęcie środka trwałego oraz protokół odbioru wykonanych i przekazanych robót, elementów robót lub obiektów, sprawdzony kosztorys wykonawczy (w przypadku ustalenia wynagrodzenia na podstawie kosztorysu).
5. Protokół odbioru końcowego i przekazania inwestycji do użytku stanowi podstawę udokumentowania przyjęcia do użytku obiektów majątku trwałego, powstałych w wyniku robót budowlano-montażowych. Protokół odbioru końcowego i przekazania inwestycji do użytku oraz dowody „OT" sporządza Naczelnik Wydziału Rozwoju Gospodarczego lub inny pracownik prowadzący całość zadania inwestycyjnego.
6. W przypadku nabycia wartości niematerialnych i prawnych – udokumentowanie ich stanowi polecenie księgowania, sporządzone przez pracownika księgowości na podstawie odpowiednich dowodów źródłowych oraz dowód OT.
7. Dokumentem stanowiącym podstawę zaewidencjonowania zakupu usług w zakresie wykonania dokumentacji projektowej, projektowo-kosztorysowej, itp. stanowi faktura lub rachunek.

Dekretacja dokumentów księgowych.
1. Dowód księgowy podlega zaksięgowaniu po dokonaniu dekretacji.
2. Dekretacja to ogół czynności związanych z przygotowaniem dokumentów księgowych do księgowania, wydaniem dyspozycji, co do sposobu ich księgowania i pisemnym potwierdzeniem jej wykonania.

Ochrona danych w stosowanych systemach komputerowych.
1. Dowody księgowe, po wpłynięciu do księgowości i zaksięgowaniu, nie mogą być wydawane z komórki organizacyjnej, która przechowuje dowody. W przypadku zaistnienia konieczności sprawdzenia dokumentu przez pracownika innej komórki organizacyjnej, dokument można udostępnić, ale tylko na miejscu w komórce organizacyjnej, która przechowuje te dowody.
2. Wydanie dowodów księgowych na zewnątrz (dla organów ścigania, sądów, itp.), może nastąpić w oparciu o upoważnienie organu żądającego, na podstawie pisemnej zgody kierownika jednostki, za pokwitowaniem.
3. Wszystkie dowody księgowe, które stanowiły podstawę księgowań przy realizacji Projektu należy przechowywać w segregatorze, ułożone w porządku chronologicznym przez okres 10 lat licząc od daty zakończenia realizacji projektu.

II. Szczegółowy obieg dokumentów finansowych przy realizacji projektów.

1. Wydział Rozwoju Gospodarczego przed poniesieniem wydatku poprzedzonego umową z wykonawcą, składa w Wydziale Finansowym wniosek na zaangażowanie środków którego wzór

określa odrębne zarządzenie Burmistrza.. Zatwierdzone zaangażowanie, jest zabezpieczeniem środków zarówno w planie finansowym zadania jak i w budżecie.

2. Naczelnik Wydziału Rozwoju Gospodarczego lub pracownik merytorycznie odpowiedzialny za realizowane zadanie dokonuje opisu dokumentu oraz sprawdzenia pod względem merytorycznym, celowości, legalności i gospodarności. Fakturę wraz z protokołem odbioru wykonania robót przekazuje do Wydziału Finansowego.
3. Główny Księgowy dokonuje oceny tych dokumentów pod względem formalno-rachunkowym.
4. Wypłata należności następuje po zatwierdzeniu faktury oraz „polecenia przelewu" przez burmistrza i głównego księgowego lub skarbnika w zależności od zawartych w umowie warunków płatności i w terminie określonym w umowie.

III. Przechowywanie dokumentów związanych z realizacją projektów unijnych.

1. Kopie dokumentów finansowych przechowywane są w Wydziale Finansowym i wobec nich prowadzona jest odrębna księgowość.
2. Oryginały dokumentów finansowych znajdują się w Wydziale Organizacyjnym wraz z innymi dokumentami niezbędnymi do złożenia „Wniosku beneficjenta o płatność".

3. Oryginały dokumentacji przetargowej przechowywane są w Wydziale Organizacyjnym, a dokumentacji technicznej przechowywane są w Wydziale Rozwoju Gospodarczego.
4. Dokumenty wymienione w punktach 1-3 przechowywane są w wydzielonych segregatorach z oznakowaniem zgodnym z zasadami promocji Projektu a także z umieszczeniem:
   – symbolu literowego komórki organizacyjnej (np. Wydział Rozwoju Gospodarczego),
   – symbolu cyfrowego akt (zgodny z instrukcją kancelaryjną),
   – numeru kolejnego/rok, np. 10/09.
5. Dokumenty należy kompletować w aktach zgodnie z układem chronologicznym.
6. Dokumenty muszą być widoczne i trwale oznakowane. Oznakowany winien być pojedynczy dokument i zewnętrzna strona teczki, w której jest przechowywana.

IV. Wyodrębniona ewidencja księgowa.

Wykaz stanowisk uprawnionych do zatwierdzania dowodów do wypłaty.

Lp.	Imię i Nazwisko	Stanowisko
1.	Marek Jankowski	Burmistrz Czerska
2.	Zastępstwo Jan Gliszczyński	Z-ca Burmistrza Czerska
3	Zastępstwo Grzegorz Zabrocki	Sekretarz Gminy
1.	Jolanta Skuczyńska	Skarbnik Gminy
2.	Zastępstwo Wiesława Modrzejewska	Naczelnik Wydziału Finansowego

Wykaz stanowisk uprawnionych do sprawdzania i podpisywania dowodów pod względem merytorycznym, celowości, legalności i gospodarności.

Lp.	Imię i Nazwisko	Stanowisko
1.	Edmund Krut	Naczelnik Wydziału Rozwoju Gospodarczego
1.	Zastępstwo Przemysław Bloch	Inspektor Wydziału Rozwoju Gospodarczego

V. Zakładowy plan kont przy realizowaniu projektów dofinansowywanych ze środków Unii Europejskiej i innych źródeł zewnętrznych.

1. Ewidencja księgowa jest dokumentowana zgodnie z zasadami określonymi w ustawie o rachunkowości.
2. Wprowadzenie do ewidencji księgowej dodatkowych kont analitycznych, nie wymaga zmiany zarządzenia.
3. Ewidencja księgowa funduszy unijnych prowadzona jest odrębnie dla każdego projektu w sposób umożliwiający sporządzenie sprawozdań miesięcznych, ponadto dla każdego projektu otwierane są osobne rachunki bankowe.
4. Zapis i oznaczenie konta w ewidencji księgowej : 000 000 00000 0000 00000, gdzie:

000 – symbol konta
000 – oznaczenie działu
00000 – oznaczenie rozdziału
0000 – oznaczenie paragrafu
00000 – analityka wg potrzeb (np. nr zadania, oznaczenie projektu, nr kontrahenta, rodzaj kosztów)
Nr zadania projektu, otrzymuje „nr - Lp" zadania przyjęte w uzasadnieniu do uchwały budżetowej tj.

Dział (…..oznaczenie działu….)

Lp	Nazwa zadania	rozdział	planowana kwota
1.			
2.			
3.	Remont drogi w ramach RPO		50 000
4.			
	Razem		

00000 – analityka wg potrzeb – dwa pierwsze miejsca oznaczają nr zadania 0300 z wyłączeniem kont rozrachunkowych - „konta zespołu 2". Na kontach zespołu „2" – dwa pierwsze miejsca oznaczają nr kontrahenta.
Trzecie i czwarte miejsce 00**00**0 – oznacza kolejny nr projektu oznaczonego wg ewidencji projektów (prowadzony w Wydziale finansowym) realizowanych od 2009 r. którego oznaczenie ma zastosowanie do wszystkich kont bilansowych i pozabilansowych.
Piąte miejsce – analityka wg potrzeb.
Przeksięgowanie wydatków poniesionych przed podpisaniem umowy w sprawie dofinansowania projektu, następuje w terminie nie później niż przed złożeniem ostatecznego wniosku o płatność.

Przy realizowaniu projektów dofinansowywanych ze środków Unii Europejskiej i innych źródeł zewnętrznych stosuje się zasady ewidencji księgowej określone niniejszym zarządzeniem.