

Dokumentacja przyjętych zasad (polityki) rachunkowości

§ 1

Zasady (polityka) rachunkowości mają na celu przedstawienie obowiązujących w Urzędzie Gminy w Brennej:

1. ogólnych zasad prowadzenia ksiąg rachunkowych
2. metod wyceny aktywów i pasywów oraz ustalania wyniku finansowego
3. sposobu prowadzenia ksiąg rachunkowych, w tym:
 - a) zakładowego planu kont i wykazu kont ksiąg pomocniczych,
 - b) wykazu zbiorów danych tworzących księgi rachunkowe na komputerowych nośnikach danych,
 - c) opisu systemu przetwarzania danych – systemu informatycznego.
4. systemu służącego ochronie danych, w tym: dowodów księgowych, ksiąg rachunkowych i innych dokumentów stanowiących podstawę dokonanych w nich zapisów.

I. Ogólne zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych.

§ 2

Księgi rachunkowe Urzędu Gminy w Brennej prowadzone są w siedzibie jednostki Brenna ul. Wyzwolenia 77.

§ 3

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

§ 4

Rok obrotowy dzieli się na okresy sprawozdawcze (przez które rozumie się okresy za które sporządza się sprawozdania):

1. dwanaście miesięcznych okresów sprawozdawczych
2. cztery kwartalne okresy sprawozdawcze
3. dwa półroczne okresy sprawozdawcze.

II. Technika prowadzenia ksiąg rachunkowych

§ 5

1. Księgi rachunkowe jednostki prowadzone są za pomocą komputera.
2. Do prowadzenia ksiąg rachunkowych wykorzystywane są programy komputerowe: Posesja -księgowość, Posesja - Wymiar, Firmy_PD – wymiar, Firmy_PD - księgowość, Pojazd, Kasa podatkowa, Przelewy, Budżet, Budżet RB, Finanse, Faktura, Płace, Kadry, Wyposażenie, Środki trwałe zakupione w Firmie Rekord Systemy Informatyczne Sp. z o. o. z siedzibą w Bielsku Białe ul. Kasprowicza
3. Program komputerowy zapewnia powiązanie poszczególnych zbiorów ksiąg rachunkowych w jedną całość odzwierciedlającą dziennik i księgę główną.

4. Dokładne informacje dotyczące programu komputerowego zostały przedstawione w załączniku nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 6

Księgi rachunkowe jednostki obejmują zbiory zapisów księgowych, które tworzą:

1. dziennik,
2. księgę główną,
3. księgi pomocnicze,
4. zestawienia: obrotów i sald księgi głównej oraz sald kont ksiąg pomocniczych,
5. wykaz składników aktywów i pasywów.

§ 7

Dziennik prowadzony jest według następujących zasad:

1. zdarzenia, jakie nastąpiły w danym okresie sprawozdawczym, ujmowane są w nim chronologicznie,
2. zapisy są kolejno numerowane w okresie miesiąca, co pozwala na ich jednoznaczne powiązanie ze sprawdzonymi i zatwierdzonymi dowodami księgowymi,
3. sumy zapisów (obroty) liczone są w sposób ciągły,
4. jego obroty są zgodne z obrotami zestawienia obrotów i sald kont księgi głównej.

§ 8

Dzienniki częściowe prowadzone są dla określonych grup rodzajowych zdarzeń:

1. Dziennik – organ – prowadzony do ewidencji zdarzeń gospodarczych podlegających zaewidencjonowaniu w księgach jednostki samorządu terytorialnego (organu)
2. Dziennik 001 – UG Brenna – Dochody – prowadzony do ewidencji zdarzeń gospodarczych związanych z osiąganymi dochodami Gminy Brenna
3. Dziennik 002 – UG Brenna – Wydatki – prowadzony do ewidencji zdarzeń gospodarczych związanych z wydatkami ponoszonymi przez Urząd Gminy Brenna
4. Dziennik 003 – ZFŚS – prowadzony do ewidencji zdarzeń gospodarczych związanych z funkcjonowaniem Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
5. Dziennik 004 – Sumy depozytowe – prowadzony do ewidencji zdarzeń gospodarczych związanych z posiadanymi sumami depozytowymi
6. Dziennik 005 – GFOŚiGW – prowadzony do ewidencji zdarzeń gospodarczych związanych z funkcjonowaniem Gminnego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej
7. Dziennik 006 – PFRON – prowadzony do ewidencji zdarzeń gospodarczych związanych z realizacją zadań sfinansowanych przez Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych
8. Dziennik 007 – Fundusz alimentacyjny – przeznaczony do ewidencji zdarzeń gospodarczych związanych z realizacją zadań w zakresie funduszu alimentacyjnego
9. Dziennik 008 - Dotyk serca – przeznaczony do ewidencji zdarzeń związanych z realizacją akcji „Dotyk serca”
10. Dziennik 009 – Kształcenie pracowników młodocianych – przeznaczony do ewidencji zdarzeń gospodarczych związanych z wypłatami dokonywanymi w ramach środków otrzymywanych z Funduszu Pracy na kształcenie osób młodocianych
11. Dziennik 010 – Świetlica marzeń – przeznaczony do ewidencji zdarzeń gospodarczych związanych z realizacją projektu „Świetlica marzeń”

12. Dziennik P01- UE „Możesz więcej” – przeznaczony do ewidencji zdarzeń gospodarczych związanych z realizacją projektu „Możesz więcej”
13. Dziennik P02 – UE „Witaj w klubie” – przeznaczony do ewidencji zdarzeń gospodarczych związanych z realizacją projektu „Witaj w Klubie”
14. Dziennik P03 – UE „ Wyjazd integracyjny do Główczyz” – przeznaczony do ewidencji zdarzeń gospodarczych związanych z realizacją projektu „Wyjazd integracyjny do Główczyz”
15. Dziennik P04 – UE „Daj sobie szanse” – przeznaczony do ewidencji zdarzeń gospodarczych związanych z realizacją projektu „Daj sobie szanse”
16. Dziennik P05 – UE „Termomodernizacja budynku Gimnazjum” – przeznaczony do ewidencji zdarzeń gospodarczych związanych z realizacją projektu „Termomodernizacja budynku Gimnazjum”
17. Dziennik P06 – UE „Rozwój infrastruktury turystycznej Gminy Brenna” – przeznaczony do ewidencji zdarzeń związanych z realizacją projektu „Rozwój infrastruktury turystycznej Gminy Brenna”
18. Dziennik P07- UE „Stworzenie publicznych punktów dostępu do Internetu” – przeznaczony do ewidencji zdarzeń związanych z realizacją projektu „Stworzenie publicznych punktów dostępu do Internetu”
19. Dziennik P08 – UE „ SEKAP” – przeznaczony do ewidencji zdarzeń związanych z realizacją projektu „Przystosowanie systemu informatycznego gminnej administracji samorządowej do kompleksowego świadczenia usług drogą elektroniczną”
20. Dziennik P09 – UE „Kompetentny urzędnik” - przeznaczony do ewidencji zdarzeń związanych z realizacją projektu „Kompetentny urzędnik = sprawny urząd gminy w Brennej”
21. Dziennik P10 – UE „Klub na 102” - przeznaczony do ewidencji zdarzeń związanych z realizacją projektu „Klub na 102”
22. Dziennik P11 – UE „Przebudowa dwóch ciągów drogowych” - przeznaczony do ewidencji zdarzeń związanych z realizacją projektu „Przebudowa dwóch ciągów drogowych w Gminie Brenna”
23. Dziennik P12 – UE „Przedszkole równych szans” – przeznaczony do ewidencji zdarzeń związanych z realizacją projektu „Przedszkole równych szans”
24. Dziennik P13 – UE „Inicjatywa w Brennej – Klub komputerowy” - przeznaczony do ewidencji zdarzeń związanych z realizacją projektu „Inicjatywa w Brennej – Klub komputerowy”
25. Dziennik P14 – UE „Kanalizacja sanitarna Brenna Centrum – Brenna Bukowa” – przeznaczony do ewidencji zdarzeń związanych z realizacją projektu „Budowa kanalizacji sanitarnej wraz z siecią przyłączy domowych Brenna Centrum – Brenna Bukowa”
26. Dziennik P15 – Orlik 2012 – przeznaczony do ewidencji zdarzeń związanych z realizacją projektu „Budowa kompleksu boisk sportowych w ramach programu „Moje boisko – Orlik 2012” (boisko piłkarskie oraz boisko wielofunkcyjne wraz z zapleczem sanitarno – szatniowym przy Gimnazjum w Brennej ul. Górecka 224”
27. Dziennik P16 – UE „Górecka inicjatywa internetowa” – przeznaczony do ewidencji zdarzeń związanych z realizacją projektu „Górecka inicjatywa internetowa”
28. Dziennik P17 – UE „Nasze dzieci – nasza przyszłość” – przeznaczony do ewidencji zdarzeń gospodarczych związanych z realizacją projektu „Nasze dzieci - nasza przyszłość”

Na koniec każdego okresu sprawozdawczego sporządzane jest zestawienie obrotów dzienników częściowych.

§ 9

Księga główna (konta syntetyczne) prowadzona jest według następujących zasad:

1. podwójnego zapisu,

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

§ 10

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

§ 11

Konta ksiąg pomocniczych (konta analityczne) prowadzi się w szczególności dla:

1. środków trwałych, inwestycji, umorzeń,
2. rachunków bankowych,
3. rozrachunków z kontrahentami,
4. rozrachunków z pracownikami,
5. kosztów.

§ 12

Konta pozabilansowe pełnią funkcję wyłącznie informacyjną i kontrolną. Zdarzenia na nich rejestrowane nie powodują zmian w składnikach aktywów i pasywów. Na kontach pozabilansowych obowiązuje zapis jednokrotny.

§ 13

Na kontach pozabilansowych jednostka ujmuje:

1. zaangażowanie dochodów własnych,
2. zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego,
3. zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat,
4. plan finansowy wydatków budżetowych,
5. plan finansowy wydatków niewygasających,
6. planowane dochody budżetowe,
7. planowane wydatki budżetowe,
8. rozliczenia z innymi budżetami,
9. podatek naliczony VAT wynikający z dokumentów zakupu związany z realizacją projektów w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego
10. rzeczowy wkład własny związany z realizacją projektów w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
11. wartość potrąceń, zaległości związanych z podatkami, a także skutki obniżenia górnych stawek, skutki udzielonych ulg, skutki decyzji umorzeniowych, odraczających termin płatności i rozkładających na raty

§ 14

Zestawienie obrotów i sald kont księgi głównej sporządza się na koniec każdego miesiąca. Zawiera ono co najmniej:

1. symbole i nazwy kont

2. salda kont na dzień otwarcia ksiąg rachunkowych, obroty za okres sprawozdawczy i narastająco od początku roku oraz salda na koniec okresu sprawozdawczego
3. sumę sald na dzień otwarcia ksiąg rachunkowych, obrotów za okres sprawozdawczy i narastająco od początku roku oraz sald na koniec okresu sprawozdawczego.

§ 15

1. Obroty wykazane w zestawieniu obrotów i sald winny być zgodne z obrotami dziennika.
2. Zestawienie sald kont ksiąg pomocniczych sporządzane jest: dla wszystkich ksiąg pomocniczych na koniec każdego miesiąca.

III. Metody i terminy przeprowadzania inwentaryzacji poszczególnych składników majątkowych.

§ 16

Celem inwentaryzacji jest ustalenie rzeczywistego stanu aktywów i pasywów i na tej podstawie:

1. doprowadzenie danych wynikających z ksiąg rachunkowych do zgodności ze stanem rzeczywistym, a tym samym zapewnienie realności wynikających z nich informacji ekonomicznych
2. rozliczenie osób odpowiedzialnych za powierzone mienie,
3. przeciwdziałanie nieprawidłowościom w gospodarowaniu majątkiem.

§ 17

Metody oraz terminy przeprowadzania inwentaryzacji poszczególnych składników majątkowych zostały określone w odrębnej instrukcji inwentaryzacyjnej wprowadzonej zarządzeniem Wójta Gminy Brenna.

IV. Metody wyceny aktywów i pasywów oraz ustalania wyniku finansowego

§ 18

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

§ 19

Aktywa stanowią kontrolowane przez jednostkę zasoby majątkowe o wiarygodnie określonej wartości powstałe w wyniku przeszłych zdarzeń, które spowodują w przyszłości wpływ do jednostki korzyści ekonomicznych.

§ 20

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

1. wartości niematerialne i prawne
2. rzeczowe aktywa trwale,

3. należności długoterminowe,
4. długoterminowe aktywa finansowe (inwestycje długoterminowe),
5. wartość mienia zlikwidowanych jednostek.

§ 21

1. Wartości niematerialne i prawne są to nabyte przez jednostkę niezakwalifikowane do inwestycji prawa majątkowe nadające się do gospodarczego wykorzystania, o przewidywanym okresie ekonomicznej użyteczności dłuższym niż rok, przeznaczone na potrzeby jednostki.
2. Wartości niematerialne i prawne ujmowane są na koncie „020” – „Wartości niematerialne i prawne”
3. Wartości niematerialne i prawne nabyte z własnych środków są wyceniane i wprowadzane do ewidencji w cenie nabycia.
4. Wartości niematerialne i prawne otrzymane nieodpłatnie na podstawie decyzji są wyceniane i wprowadzane do ewidencji w wysokości określonej w tej decyzji.
5. Wartości niematerialne i prawne otrzymane na podstawie darowizny są wyceniane i wprowadzane do ewidencji w wartości rynkowej na dzień nabycia. Wartość rynkowa określana jest na podstawie przeciętnych cen stosowanych w obrocie rzeczami tego samego rodzaju i gatunku, z uwzględnieniem ich stanu i stopnia zużycia.

§ 22

1. Odpisów umorzeniowych wartości niematerialnych i prawnych dokonuje się w drodze systematycznego i planowanego rozłożenia ich wartości początkowej na ustalony okres amortyzacji.
2. Odpisy amortyzacyjne są dokonywane od pierwszego miesiąca następującego po miesiącu w którym wartość niematerialna i prawna została wprowadzona do ewidencji.
3. Stawkę i metodę amortyzacji ustala się na dzień przyjęcia wartości niematerialnej i prawnej do używania.
4. Umorzenie wartości niematerialnych i prawnych ujmowane jest na koncie „071 01” - „Umorzenie wartości niematerialnych i prawnych”. Amortyzacja natomiast obciąża konto „401”- „Amortyzacja”.
5. Wartości niematerialne i prawne o wartości początkowej wyższej od 3.500,00zł podlegają umarzeniu na podstawie aktualnego planu amortyzacji według stawek amortyzacyjnych ustalonych przez kierownika jednostki z uwzględnieniem zasad określonych w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych.
6. Odpisów amortyzacyjnych wartości niematerialnych i prawnych o wartości początkowej wyższej od 3.500,00zł dokonuje się jednorazowo na koniec każdego roku obrotowego.
7. Wartości niematerialne i prawne o wartości początkowej nie wyższej niż 3.500,00zł umarzone są w 100% w miesiącu przyjęcia do używania, a umorzenie to ujmowane jest na koncie 072 „Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych” w korespondencji z kontem 400 „Koszty według rodzajów”.
8. Ewidencja szczegółowa wartości niematerialnych i prawnych powinna umożliwiać ustalenie wartości początkowej oraz umorzenia wartości niematerialnych i prawnych.

§ 23

Rzeczowe aktywa trwale obejmują :

1. środki trwałe,

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

§ 24

1. Środki trwałe to rzeczowe aktywa trwałe i zrównane z nimi, niezakwalifikowane do inwestycji zgodnie art. 3 ust. 1 pkt 15 ustawy o rachunkowości, o wartości powyżej 3.500,00zł i o przewidywanym okresie ekonomicznej użyteczności dłuższym niż rok, kompletne i zdatne do użytku.
2. Środki trwałe obejmują w szczególności:
 - a) grunty (w tym prawo użytkowania wieczystego gruntu),
 - b) lokale będące odrębną własnością,
 - c) budynki,
 - d) budowle,
 - e) maszyny i urządzenia,
 - f) środki transportu i inne rzeczy,
 - g) ulepszenia w obcych środkach trwałych,
3. Do środków trwałych jednostki zalicza się także obce środki trwałe znajdujące się w jej użytkowaniu na podstawie art. 3 ust. 4 ustawy o rachunkowości, jeśli występuje ona jako „korzystający”.
4. Środki trwałe w dniu przyjęcia do użytkowania wycenia się:
 - a) w przypadku zakupu – według ceny nabycia lub ceny zakupu, jeśli koszty zakupu nie stanowią istotnej wartości,
 - b) w przypadku przyjęcia środka trwałego z inwestycji – według wszystkich poniesionych na dany środek trwały kosztów, zarówno bezpośrednich jak i pośrednich poniesionych do dnia oddania inwestycji do używania,
 - c) w przypadku wytworzenia we własnym zakresie – według kosztu wytworzenia, zaś w przypadku trudności z ustaleniem kosztu wytworzenia – według wyceny dokonanej przez rzeczoznawcę,
 - d) w przypadku ujawnienia w trakcie inwentaryzacji – według posiadanych dokumentów z uwzględnieniem zużycia, a przy ich braku według wartości godziwej,
 - e) w przypadku spadku lub darowizny – według wartości godziwej z dnia otrzymania lub w niższej wartości określonej w umowie o przekazaniu,
 - f) w przypadku otrzymania w sposób nieodpłatny od Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego – w wysokości określonej w decyzji o przekazaniu,
 - g) w przypadku otrzymania środka na skutek wymiany środka niesprawnego – w wysokości wynikającej z dowodu dostawcy, z podaniem cech szczególnych nowego środka,
5. Na dzień bilansowy środki trwałe wycenia się w wartości netto, tj. z uwzględnieniem odpisów umorzeniowych ustalonych na dzień bilansowy.
6. Środki trwałe ewidencjonuje się na koncie „011” – „Środki trwałe”.

§ 25

1. Środki trwałe z wyjątkiem gruntów umarżane są stopniowo na podstawie aktualnego planu amortyzacji według stawek amortyzacyjnych ustalonych w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych.
2. Odpisów umorzeniowych dokonuje się począwszy od miesiąca następującego po miesiącu przyjęcia środka trwałego do używania.
3. Umorzenie ujmowane jest na koncie 071 „Umorzenie środków trwałych”. Amortyzacja obciąża konto 401 „Amortyzacja” na koniec każdego roku.
4. Dla środków trwałych w jednostce przyjęto liniową metodę amortyzacji.

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

§ 26

1. Pozostałe środki trwałe to środki trwałe to rzeczowe aktywa trwałe i zrównane z nimi, niezakwalifikowane do inwestycji zgodnie art. 3 ust. 1 pkt 15 ustawy o rachunkowości, o wartości poniżej 3.500,00zł i o przewidywanym okresie ekonomicznej użyteczności krótszym niż rok, kompletne i zdane do użytku.
2. Pozostałe środki trwałe obejmują w szczególności:
 - a) książki i inne zbiory biblioteczne,
 - b) wyposażenie.
3. Pozostałe środki trwałe ujmuje się w ewidencji ilościowo wartościowej na koncie „013” „Pozostałe środki trwałe w używaniu”.

§ 27

Pozostałe środki trwałe umarza się w 100% w miesiącu przyjęcia do używania, a umorzenie to ujmowane jest na koncie „072” - „Umorzenie pozostałych środków trwałych ” w korespondencji z kontem 400 „Koszty według rodzajów”.

§ 28

1. Inwestycje (środki trwałe w budowie) to koszty poniesione w okresie budowy, montażu, przystosowania, ulepszenia i nabycia środków trwałych poniesione do dnia bilansowego lub do dnia zakończenia inwestycji.
2. Do kosztów inwestycji zalicza się w szczególności następujące koszty:
 - a) dokumentacji projektowej
 - b) nabycia gruntów i innych składników majątku, związanych z budową
 - c) badań geodezyjnych i innych dotyczących określenia właściwości geologicznych terenu
 - d) przygotowania terenu pod budowę, pomniejszone o uzyski ze sprzedaży zlikwidowanych na nim obiektów
 - e) opłat z tytułu użytkowania gruntów i terenów w okresie budowy
 - f) założenia stref ochronnych i zieleni
 - g) nadzoru autorskiego i inwestorskiego
 - h) ubezpieczeń majątkowych obiektów w trakcie budowy
 - i) sprzątnięcia obiektów poprzedzającego oddanie do użytkowania
 - j) inne koszty bezpośrednio związane z budową

§ 29

1. Należności to kontrolowane przez jednostkę zasoby majątkowe o wiarygodnie określonej wartości, powstałe w wyniku przyszłych zdarzeń, które spowodują w przyszłości wpływ do jednostki korzyści ekonomicznych.

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

§ 30

1. Długoterminowe aktywa finansowe to inwestycje długoterminowe. Obejmują w szczególności:
 - a) akcje i udziały w obcych podmiotach gospodarczych,
 - b) akcje i inne długoterminowe papiery wartościowe traktowane jako lokaty długoterminowe.
2. Długoterminowe aktywa finansowe wycenia się na dzień przyjęcia do ewidencji w cenie nabycia lub cenie zakupu, jeżeli koszty przeprowadzenia transakcji nie są istotne.
3. Na dzień bilansowy inwestycje długoterminowe wyceniane są w:
 - a) cenie nabycia pomniejszonej o odpisy z tytułu trwałej utraty wartości,
 - b) wartości godziwej,
 - c) cenie rynkowej, będącej wynikiem przeszacowania ceny nabycia.
4. Ewidencja szczegółowa powinna zapewnić ustalenie wartości bilansowej (netto) poszczególnych rodzajów długoterminowych aktywów finansowych.

§ 31

1. Mienie zlikwidowanych jednostek to rzeczowe składniki majątkowe faktycznie przejęte przez jednostkę budżetową (organ założycielski lub nadzorujący) po zlikwidowanym zakładzie komunalnym lub innej podległej jednostce, także jednostce budżetowej, do czasu podjęcia decyzji przez organ stanowiący jest o ich przeznaczeniu. Nie dotyczy to mienia po zlikwidowanych jednostkach, które kontynuują działalność.
2. Składniki takiego mienia ujmowane są na koncie „015” - „Mienie zlikwidowanych jednostek” według wartości netto wynikającej z bilansu zamknięcia zlikwidowanego podmiotu i załączników do bilansu. Rozchodowane są według wartości określonej w:
 - a) decyzji/umowie o przekazaniu innym podmiotom,
 - b) decyzji o przyjęciu do środków trwałych jednostki,
 - c) dokumencie sprzedaży,
 - d) dokumencie o likwidacji składników mienia.
3. Ewidencja analityczna mienia prowadzona jest w postaci specyfikacji majątku ujętego w bilansie zlikwidowanego podmiotu wraz z załącznikami.

§ 32

1. Do aktywów obrotowych zaliczane są aktywa, o których mowa w art. 3 ust. 1 pkt 18 ustawy o rachunkowości.
2. Do aktywów obrotowych jednostka kwalifikuje następujące składniki majątku:
 - a) zapasy
 - b) należności krótkoterminowe,
 - c) środki pieniężne,
 - d) krótkoterminowe papiery wartościowe,
 - e) rozliczenia międzyokresowe.

§ 33

1. Zapasy obejmują materiały. Materiały wycenia się w cenach ewidencyjnych równych cenom nabycia lub zakupu, jeśli koszty zakupu nie stanowią istotnej wartości.
2. Jednostka nie prowadzi ewidencji obrotu materiałowego.
3. Zakupione materiały przekazywane są bezpośrednio do zużycia w działalności.

§ 34

1. Należności krótkoterminowe to należności o terminie spłaty krótszym od jednego roku od dnia bilansowego.
2. Należności z tytułu dostaw i usług, bez względu na termin płatności jednostka zalicza do należności krótkoterminowych
3. Należności krótkoterminowe 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(art. 35b ust. 1 ustawy o rachunkowości).
4. W jednostce należności z tytułu dochodów budżetowych, z wyjątkiem należności zhipotekowanych, ujmowane są na koncie „221” - „Należności z tytułu dochodów budżetowych”. Należności długoterminowe budżetu ujmowane są na koncie 226 „Długoterminowe należności budżetowe”.
5. Należności realizowane na rzecz innych jednostek ujmuje się jako zobowiązania wobec tych jednostek.
6. Jednostka aktualizuje wartość należności uwzględniając stopień prawdopodobieństwa ich zapłaty poprzez dokonanie odpisu aktualizującego w odniesieniu do:
 - a) należności od dłużników postawionych w stan likwidacji lub stan upadłości – do wysokości należności nieobjętych 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 tych, z których zapłatą dłużnik zalega, a według oceny sytuacji majątkowej i finansowej dłużnika spłata należności w umówionej kwocie nie jest prawdopodobna – w wysokości niepokrytej 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
7. Odpisy aktualizujące wartość należności funduszy utworzonych na podstawie ustaw, obciążają te fundusze.
8. Odpisy aktualizujące wartość należności realizowanych na rzecz innych jednostek, obciążają zobowiązania wobec tych jednostek.
9. Odpisy aktualizujące wartość należności z tytułu rozchodów budżetu, zalicza się do wyniku na pozostałych operacjach niekasowych.
10. Odpisy aktualizujące należności dokonywane są najpóźniej na dzień bilansowy.
11. Odsetki od należności, w tym również tych, do których stosuje się przepisy dotyczące zobowiązań podatkowych, ujmuje się w momencie ich zapłaty lub na koniec kwartału w wysokości odsetek należnych na koniec tego kwartału.
12. Należności wyrażone w walutach obcych wycenia się nie później niż na koniec kwartału według zasad obowiązujących na dzień bilansowy.
13. Niewielkie salda należności w kwocie nieprzekraczającą kosztów wysłania upomnienia podlegają odpisaniu w pozostałe koszty operacyjne.

§ 35

1. Środki pieniężne w kasie i na rachunkach bankowych wycenia się według wartości nominalnej.
2. Walutę obcą na dzień bilansowy wycenia się według kursu średniego danej waluty ustalonego przez Prezesa NBP na ten dzień. W ciągu roku operacje sprzedaży i kupna walut oraz

operacje zapłaty należności lub zobowiązań wycenia się po kursie kupna lub sprzedaży banku, z którego usług korzysta jednostka, lub według kursu waluty wynikającego z obowiązującego jednostkę dokumentu.

§ 36

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

§ 37

1. Rozliczenia międzyokresowe czynne kosztów to koszty już poniesione, ale dotyczące przyszłych okresów sprawozdawczych. Ich wycena bilansowa przebiega na poziomie wartości nominalnej.
2. W jednostce rozliczenia międzyokresowe czynne mają nieistotną wartość i dlatego nie są rozliczane w czasie, lecz od razu powiększają koszty działalności.

§ 38

1. Zobowiązania z tytułu dostaw wycenia w kwocie wymagającej zapłaty, czyli łącznie z odsetkami naliczonymi na podstawie not odsetkowych otrzymanych od kontrahentów.
2. Zobowiązania wyrażone w walucie obcej wycenia się nie później niż na koniec kwartału według zasad obowiązujących na dzień bilansowy.
3. Odsetki od zobowiązań, w tym także tych, do których stosuje się przepisy dotyczące zobowiązań podatkowych, ujmowane są w momencie ich zapłaty lub pod datą ostatniego dnia kwartału w wysokości odsetek należnych na koniec tego kwartału.
4. Zobowiązania finansowe wycenia się według zasad określonych w rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 20 czerwca 2006 r. w sprawie szczegółowego sposobu ustalania wartości zobowiązań zaliczanych do państwowego długu publicznego, długu Skarbu Państwa, wartości zobowiązań z tytułu poręczeń i gwarancji (Dz.U. Nr 112, poz. 759).

§ 39

Rezerwy w jednostce występują w postaci rezerw tworzonych na pewne lub o dużym prawdopodobieństwie przyszłe zobowiązania zgodnie z art. 35d ust. 1 ustawy o rachunkowości.

§ 40

1. Rozliczenia międzyokresowe bierne to rezerwy na koszty przyszłych okresów.
2. W jednostce rozliczenia międzyokresowe bierne mają nieistotną wartość i dlatego nie są tworzone.

§ 41

Przychody urzędu jednostki samorządu terytorialnego obejmują dochody budżetu jednostki samorządu terytorialnego nieujęte w planach finansowych innych samorządowych jednostek budżetowych.

§ 42

Przychody przyszłych okresów to przychody, które występują w jednostce z tytułu:

1. długoterminowych należności z tytułu dochodów budżetowych
2. należnych kar umownych oraz kwot podwyższających należności i roszczenia objęte odpisem aktualizującym.

§ 43

Zaangażowanie to sytuacja prawna wynikająca z podpisanych umów, decyzji i innych postanowień, która spowoduje wykonanie:

1. wydatków budżetowych ujętych w planie finansowym jednostki budżetowej danego roku oraz w planie finansowym niewygasających wydatków budżetowych przewidzianych do realizacji w danym roku,
2. wydatków budżetowych oraz niewygasających wydatków budżetowych następnych lat,
3. dochodów własnych jednostek budżetowych niezależnie od tego, w którym roku budżetowym nastąpi ich wydatkowanie.

§ 44

1. Wynik finansowy jednostki budżetowej ustalany jest zgodnie z wariantem porównawczym rachunku zysków i strat na koncie „860” - „Straty i zyski nadzwyczajne oraz wynik finansowy”.
2. Ewidencja kosztów działalności podstawowej prowadzona jest w zespole „4” kont, tj. według rodzajów kosztów i jednocześnie w podziałkach klasyfikacji budżetowej wydatków.
3. Na wynik finansowy netto zgodnie z rachunkiem zysków i strat składa się:
 - a) wynik ze sprzedaży,
 - b) wynik z działalności operacyjnej,
 - c) wynik z działalności gospodarczej,
 - d) wynik brutto,
 - e) obowiązkowa wpłata do budżetu nadwyżki środków obrotowych dochodów własnych.

§ 45

1. Wynik z wykonania budżetu jednostki samorządu terytorialnego (niedobór lub nadwyżka budżetu) wykazywany w bilansie z wykonania budżetu ustalany jest na koncie „961” - „Niedobór lub nadwyżka budżetu” według zasady kasowej poprzez porównanie zrealizowanych w danym roku dochodów i wydatków budżetowych oraz wydatków niewykonanych niewygasających z końcem roku, ujmowanych na odrębnych kontach: „901” - „Dochody budżetowe”, „902” - „Wydatki budżetowe” oraz „903” - „Niewykonane wydatki”, z wyjątkiem operacji szczególnych, określonych w odrębnych przepisach.
2. Operacje wynikowe, które nie powodują zwiększenia wydatków i dochodów danego roku budżetowego (tzw. operacje niekasowe), dotyczące przychodów i kosztów finansowych oraz pozostałych przychodów i kosztów operacyjnych, ujmowane są na koncie „962” - „Wynik na operacjach niekasowych”. W roku następnym, po zatwierdzeniu sprawozdania budżetowego przez organ stanowiący jest, saldo tego konta przeksięgowywane jest na konto „960” - „Skumulowana nadwyżka lub niedobór budżetu”.

3. Wynik z wykonania budżetu wykazywany w sprawozdaniu budżetowym Rb-NDS ustalany jest według przepisów rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 27 czerwca 2006 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz.U. Nr 115, poz. 781), zmienionego rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 25 stycznia 2008 r. (Dz.U. Nr 16, poz. 100). Wykazwana w nim nadwyżka lub deficyt jednostki samorządu terytorialnego obejmuje dochody określone w ustawie z dnia 13 listopada 2003 r. o dochodach jednostek samorządu terytorialnego (Dz.U. Nr 203, poz. 1966), z uwzględnieniem środków funduszy pomocowych.

V. Sposób prowadzenia ksiąg rachunkowych

§ 46

Jednostka (urząd gminy) prowadzi księgi rachunkowe w oparciu o zakładowy plan kont opracowany na podstawie planu kont stanowiącego załącznik nr 2 do rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 28 lipca 2006 roku w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych (Dz. U. z 2006 roku nr 142, poz. 1020 ze zm.)

§ 47

1. W jednostce samorządu terytorialnego (organie) dodatkowo prowadzone są księgi rachunkowe dotyczące wykonania budżetu, należności finansowych, zobowiązań finansowych, dochodów i wydatków funduszy pomocowych oraz stanu funduszy pomocowych, przychodów z tytułu prywatyzacji oraz operacji niekasowych według planu kont stanowiącego załącznik nr 1 do rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 28 lipca 2006 roku w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych (Dz. U. z 2006 roku nr 142, poz. 1020 ze zm.).
2. W jednostce samorządu terytorialnego (organie) dla prowadzenia ewidencji podatków i opłat dla organów podatkowych prowadzone są księgi rachunkowe na podstawie planu kont według rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 21 czerwca 2006 r. w sprawie zasad rachunkowości i planu kont w zakresie ewidencji podatków, opłat i niepodatkowych należności budżetowych dla organów podatkowych jednostek samorządu terytorialnego (Dz. U. Nr 112, poz. 761ze zm.).

§ 48

Zakładowy plan kont jednostki budżetowej obejmuje następujące konta:

Konta bilansowe

Zespół 0 – Majątek trwały

011 - Środki trwałe

013 - Pozostałe środki trwałe

020 - Wartości niematerialne i prawne

030 - Długoterminowe aktywa finansowe

071 - Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych

072 - Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych

073 - Odpisy aktualizujące długoterminowe aktywa finansowe

080 - Inwestycje (środki trwałe w budowie)

Zespół 1 – Środki pieniężne i rachunki bankowe

101 - Kasa

- 130 - Rachunek bieżący jednostek budżetowych
- 135 - Rachunki środków funduszy specjalnego przeznaczenia
- 137 - Rachunki środków funduszy pomocowych
- 139 - Inne rachunki bankowe
- 140 - Krótkoterminowe papiery wartościowe i inne środki pieniężne

Zespół 2 – Rozrachunki i roszczenia

- 201 - Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami
- 221 - Należności z tytułu dochodów budżetowych
- 222 - Rozliczenie dochodów budżetowych
- 223 - Rozliczenie wydatków budżetowych
- 224 - Rozliczenie udzielonych dotacji budżetowych
- 225 - Rozrachunki z budżetami
- 226 - Długoterminowe należności budżetowe
- 227 - Rozliczenie dochodów ze środków funduszy pomocowych
- 228 - Rozliczenie wydatków ze środków funduszy pomocowych
- 229 - Pozostałe rozrachunki publicznoprawne
- 231 - Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń
- 234 - Pozostałe rozrachunki z pracownikami
- 240 - Pozostałe rozrachunki
- 290 - Odpisy aktualizujące należności

Zespół 4 – Koszty według rodzajów i ich rozliczenie

- 400 - Koszty według rodzaju
- 401 - Amortyzacja

Zespół 7 – Przychody i koszty ich uzyskania

- 750 - Przychody i koszty finansowe
- 760 - Pozostałe przychody i koszty
- 761 - Pokrycie amortyzacji

Zespół 8 – Fundusze, rezerwy i wynik finansowy

- 800 - Fundusz jednostki
- 810 - Dotacje budżetowe oraz środki z budżetu na inwestycje
- 840 - Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów
- 851 - Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych
- 853 - Fundusze pozabudżetowe
- 860 - Straty i zyski nadzwyczajne oraz wynik finansowy
- 870 - Podatki i obowiązkowe rozliczenia z budżetem obciążające wynik finansowy

Konta pozabilansowe

- 910 – Podatki – pozabilansowo
- 920 – Podatek naliczony VAT związany z realizacją projektów z EFS
- 930 – Rzeczowy wkład własny związany z realizacją projektów z EFS
- 980 - Plan finansowy wydatków budżetowych
- 981 - Plan finansowy niewygasających wydatków
- 996 - Zaangażowanie dochodów własnych jednostek budżetowych
- 998 - Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego
- 999 - Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat

§ 49

1. Zasady klasyfikacji zdarzeń wynikają z opisu kont zawartego w załączniku nr 2 do rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 28 lipca 2006 roku w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych (Dz. U. z 2006 roku nr 142, poz. 1020 ze zm.)
2. Szczegółowy opis kont:

Zespół 0 – Majątek trwały

Konta zespołu „0” – „Majątek trwały” służą do ewidencji rzeczowego majątku trwałego, wartości niematerialnych i prawnych, finansowego majątku trwałego

011 - Środki trwałe

Służą do ewidencji stanu oraz zmian (zwiększeń i zmniejszeń) wartości początkowej środków trwałych związanych z wykonywaną działalnością jednostki nie podlegające ujęciu na koncie 013.

Typowe zapisy konta:

Strona Wn

Lp	Opis operacji	Konto przeciwstawne
1	Przychody zakupionych środków trwałych lub wartość ulepszeń zwiększających wartość początkową środka trwałego	800
2	Przychody pochodzących z inwestycji środków trwałych lub wartość ulepszeń zwiększających wartość początkową środka trwałego	080
3	Przychody środków trwałych nowo ujawnionych	240
4	Nieodpłatne przyjęcie nowych środków trwałych	800
5	Nieodpłatne przyjęcie częściowo lub całkowicie umorzonych środków trwałych a) dotychczasowe umorzenie b) wartość nieumorzona	071 800
6	Przyjęcie środka trwałego w drodze darowizny spoza sektora finansów publicznych	840
7	Zwiększenie wartości początkowej środka trwałego dokonane na skutek aktualizacji ich wartości	800

Strona Ma

Lp	Opis operacji	Konto przeciwstawne
1	Wycofanie środka trwałego z używania na skutek ich likwidacji z powodu zniszczenia lub zużycia, sprzedaży oraz nieodpłatnego przekazania a) dotychczasowe umorzenie b) wartość nieumorzona	071 800
2	Ujawnione niedobory środków trwałych a) dotychczasowe umorzenie b) wartość nieumorzona	071 240
3	Zmniejszenie wartości środków trwałych dokonane na skutek aktualizacji wyceny	800

013 - Pozostałe środki trwałe

Służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej pozostałych środków trwałych, niepodlegających ujęciu na koncie 011 wydanych do używania, które podlegają umorzeniu w pełnej wartości w miesiącu wydania do używania.

Typowe zapisy konta:

Strona Wn

Lp	Opis operacji	Konto przeciwstawne
1	Przychody zakupionych środków trwałych lub wartość ulepszeń zwiększających wartość początkową środka trwałego	072
2	Przychody pochodzących z inwestycji środków trwałych lub wartość ulepszeń zwiększających wartość początkową środka trwałego	080
3	Przychody środków trwałych nowo ujawnionych	240
4	Nieodpłatne przyjęcie nowych środków trwałych	800

Strona Ma

Lp	Opis operacji	Konto przeciwstawne
1	Wycofanie środka trwałego z używania na skutek ich likwidacji z powodu zniszczenia lub zużycia, sprzedaży oraz nieodpłatnego przekazania	072
2	Ujawnione niedobory środków trwałych	072

020 - Wartości niematerialne i prawne

Służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej wartości niematerialnych i prawnych

Typowe zapisy konta:

Strona Wn

Lp	Opis operacji	Konto przeciwstawne
1	Przychody wartości niematerialnych i prawnych	800
2	Przychody wartości materialnych i prawnych otrzymanych nieodpłatnie	800
3	Nieodpłatne przyjęcie częściowo lub całkowicie umorzonych wartości materialnych i prawnych a) dotychczasowe umorzenie b) wartość nieumorzona	071 800

Strona Ma

Lp	Opis operacji	Konto przeciwstawne
1	Sprzedaż oraz nieodpłatne przekazanie wartości niematerialnych i prawnych a) dotychczasowe umorzenie b) wartość nieumorzona	071 800
2	Trwała utrata wartości prawa (np. wygaśnięcie licencji przed jej pełnym umorzeniem)	760

030 - Długoterminowe aktywa finansowe

Służy do ewidencji długoterminowych aktywów finansowych, a w szczególności akcji i udziałów w innych podmiotach, innych długoterminowych papierów wartościowych o terminie wykupu dłuższym niż rok.

Typowe zapisy konta:

Strona Wn

Lp	Opis operacji	Konto przeciwstawne
1	Nabycie akcji, udziałów w obcych podmiotach	Zespół 1
2	Udzielenie pożyczki długoterminowej	Zespół 1
3	Wniesienie udziałów rzeczowych	
	a) środki trwałe (wartość nieumorzona)	011
	b) wartości niematerialne i prawne (wartość nieumorzona)	020
	c) wartość udziałów przekraczająca wartość netto wniesionego majątku	840

Strona Ma

Lp	Opis operacji	Konto przeciwstawne
1	Sprzedaż akcji, udziałów w obcych podmiotach	Zespół 1
2	Splata pożyczek długoterminowych	Zespół 1
3	Wycofanie udziałów rzeczowych	
	a) środki trwałe (wartość nieumorzona)	011
	b) wartości niematerialne i prawne (wartość nieumorzona)	020
	c) wartość udziałów przekraczająca wartość netto wniesionego majątku	840

071 - Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych

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

Typowe zapisy konta:

Strona Wn

Lp	Opis operacji	Konto przeciwstawne
1	Przeniesienie wartości początkowej w wysokości dotychczasowego umorzenia zlikwidowanych, sprzedanych, przekazanych nieodpłatnie	
	a) środków trwałych	011
	b) wartości niematerialnych i prawnych	020
2	Korekta odpisu z tytułu trwałej utraty wartości środków trwałych na skutek ustania przyczyn obniżenia wartości	760
3	Aktualizacja wyceny środków trwałych powodująca zmniejszenie ich umorzenia	800

Strona Ma

Lp	Opis operacji	Konto przeciwstawne
1	Planowane odpisy umorzeniowe środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych	401
2	Odpisy nieplanowe, aktualizujące wartość środków trwałych	760
3	Aktualizacja wyceny środków trwałych powodująca zwiększenie ich umorzenia	800

072 - Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych

Służy do ewidencji zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, podlegających umorzeniu jednorazowo w pełnej wartości w miesiącu wydania ich do używania.

Typowe zapisy konta:

Strona Wn

Lp	Opis operacji	Konto przeciwstawne
1	Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych zlikwidowanych z powodu zużycia lub zniszczenia, sprzedanych, przekazanych nieodpłatnie oraz zdjętych z ewidencji	013, 020
2	Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych stanowiących niedobory lub szkodę	013, 020

Strona Ma

Lp	Opis operacji	Konto przeciwstawne
1	Odpis umorzenia nowych, wydanych do używania pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych	400
2	Odpis umorzenia ujawnionych nadwyżek pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych	400

073 - Odpisy aktualizujące długoterminowe aktywa finansowe

Służy do ewidencji odpisów aktualizujących długoterminowe aktywa finansowe.

Typowe zapisy konta:

Strona Wn

Lp	Opis operacji	Konto przeciwstawne
1	Odpis zwiększający wartość długoterminowych aktywów finansowych z tytułu przywrócenia utraconej uprzednio wartości	750

Strona Ma

Lp	Opis operacji	Konto przeciwstawne
1	Odpis obniżający wartość długoterminowych aktywów finansowych	750

080 - Inwestycje (środki trwale w budowie)

Służy do ewidencji kosztów inwestycji rozpoczętych tj. kosztów pozostających w bezpośrednim związku z niezakończoną jeszcze budową, montażem lub przekazaniem do używania nowego lub ulepszeniem już istniejącego środka trwałego oraz rozliczenia kosztów inwestycji na uzyskane efekty.

Typowe zapisy konta:

Strona Wn

Lp	Opis operacji	Konto przeciwstawne
1	Poniesione koszty dotyczące inwestycji	201

Strona Ma

Lp	Opis operacji	Konto przeciwstawne
1	Wartość uzyskanych efektów inwestycyjnych a) środków trwałych b) wartości niematerialnych i prawnych	011 020
2	Rozliczenie ulepszenia środków trwałych	011
3	Wartość sprzedanych i nieodpłatnie przekazanych inwestycji	800

Zespół 1 – Środki pieniężne i rachunki bankowe

Konata zespołu „1” służą do ewidencji krajowych i zagranicznych środków pieniężnych, krótkoterminowych papierów wartościowych, udzielanych przez banki kredytów i pożyczek

101 - Kasa

Służy do ewidencji gotówki znajdującej się w kasie jednostki.

Typowe zapisy konta:

Strona Wn

Lp	Opis operacji	Konto przeciwstawne
1	Podjęcie gotówki z rachunku bankowego	140
2	Wpłata gotówki stanowiąca zmniejszenie wydatków budżetowych	201
3	Wpłata gotówki stanowiąca dochody budżetu	221
4	Zwrot zaliczki	234
5	Ujawnienie nadwyżki kasowej	240

Strona Ma

Lp	Opis operacji	Konto przeciwstawne
1	Wyplata gotówki z kasy do banku	140
2	Gotówkowa wypłata wynagrodzeń	231
3	Wyplata zaliczki	234
4	Zaplata faktury	201

130 – Rachunek bieżący jednostek budżetowych

Służy do ewidencji stanu środków budżetowych oraz obrotów na rachunku bankowym jednostki budżetowej z tytułu wydatków i dochodów budżetowych objętych planem finansowym.

Typowe zapisy konta:

Strona Wn

Lp	Opis operacji	Konto przeciwstawne
1	Wpływy środków budżetowych otrzymanych na realizację wydatków budżetowych zgodnie z planem finansowym	223
2	Zwrot niewykorzystanych środków budżetowych od dysponentów niższego stopnia	223
3	Wpływ środków budżetowych z tytułu zrealizowanych przez jednostkę dochodów budżetowych	221

Strona Ma

Lp	Opis operacji	Konto przeciwstawne
1	Zrealizowane wydatki budżetowe zgodnie z planem finansowym jednostki budżetowej a) środki pobrane do kasy na realizację wydatków budżetowych b) spłata zobowiązań z tytułu dostaw, robót i usług	140 201
2	Okresowe przelewy środków budżetowych dla dysponentów niższego stopnia	223
3	Zwrot niewykorzystanych środków budżetowych	223
4	Przekazanie dotacji 19p. na podstawie umów	224
5	Przekazanie do urzędu skarbowego potrąconych zaliczek na podatek dochodowy od osób fizycznych	225

6	Przekazanie do ZUS składek na ubezpieczenia społeczne, zdrowotne i Fundusz Pracy	229
7	Przelew wynagrodzeń na rachunki osobiste pracowników	231
8	Przelew pozostałych potrąceń	240

135 - Rachunki środków funduszy specjalnego przeznaczenia

Służy do ewidencji środków specjalnego przeznaczenia w szczególności zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

Typowe zapisy konta:

Strona Wn

Lp	Opis operacji	Konto przeciwstawne
1	Wpływ środków z tytułu odpisu na ZFŚS	851
2	Wpłaty rat pożyczki ze środków ZFŚS	851
3	Oprocentowanie środków na rachunku bankowym ZFŚS	851

Strona Ma

Lp	Opis operacji	Konto przeciwstawne
1	Wydatki z funduszu świadczeń socjalnych	851
2	Podjęcie gotówki do kasy jednostki	140

137 - Rachunki środków funduszy pomocowych

Służy do ewidencji środków pieniężnych na realizację wyodrębnionych zadań, projektów lub programów

Typowe zapisy konta:

Strona Wn

Lp	Opis operacji	Konto przeciwstawne
1	Wpływ środków pomocowych	228

Strona Ma

Lp	Opis operacji	Konto przeciwstawne
1	Opłacenie zobowiązań ze środków funduszy pomocowych a) wobec dostawców b) pracowników c) pozostałych	201 231 240
2	Przelew zrealizowanych dochodów na odpowiedni rachunek środków funduszy pomocowych	227
3	Przekazanie innym jednostkom środków funduszy pomocowych	228
4	Zwrot niewykorzystanych środków	228

139 - Inne rachunki bankowe

Służy do ewidencji operacji dotyczących środków pieniężnych wydzielonych na innych rachunkach bankowych niż rachunki bieżące i specjalnego przeznaczenia

Typowe zapisy konta

Strona Wn

Lp	Opis operacji	Konto przeciwstawne
1	Otrzymanie środków z tytułu akredytywy budżetowej	140
2	Otrzymanie środków z tytułu pokrycia czeków potwierdzonych	140

3	Otrzymanie środków z tytułu sum depozytowych	240
4	Otrzymanie środków z tytułu sum na zlecenie	240
5	Oprocentowanie środków na rachunku bankowym sum depozytowych i sum na zlecenie państwowych jednostek budżetowych i państwowych zakładów budżetowych	750
6	Opracowanie środków na rachunku bankowym innych kontrahentów	240
7	Błędne uznanie lub korekta błędnego obciążenia rachunku bankowego	240

Strona Ma

Lp	Opis operacji	Konto przeciwstawne
1	Opłacenie zobowiązań finansowych z otrzymanych środków	Zesp. 2
2	Zwrot niewykorzystanych środków sum depozytowych i sum na zlecenie	240
3	Opłaty bankowe dotyczące innych kontrahentów	240
4	Błędne obciążenie rachunku bankowego	240

140 - Krótkoterminowe papiery wartościowe i inne środki pieniężne

Służy do ewidencji krótkoterminowych papierów wartościowych i innych środków pieniężnych (w tym czek i weksle obce), a także środków pieniężnych w drodze.

Typowe zapisy konta

Strona Wn

Lp	Opis operacji	Konto przeciwstawne
1	Nabycie krótkoterminowych papierów wartościowych	130
2	Otrzymanie czeku na pokrycie należności w tytułu dostaw, robót i usług	201
3	Otrzymanie weksla od kontrahenta (wartość należności)	201
4	Otrzymanie weksla od kontrahenta (dyskonto)	750
5	Wpłata gotówki z kasy jednostki do banku	101

Strona Ma

Lp	Opis operacji	Konto przeciwstawne
1	Przekazanie weksla innemu kontrahentowi tytułem spłaty zobowiązania (wartość zobowiązania)	201
2	Przekazanie weksla innemu kontrahentowi tytułem spłaty zobowiązania (potrącanie dyskonto)	750
3	Wpłata gotówki pobranej z banku do kasy jednostki	101
4	Wpłata na rachunek bankowy środków pieniężnych pobranych z kasy jednostki	130

Zespół 2 – Rozrachunki i roszczenia

Konata zespołu „2” służy do ewidencji krajowych i zagranicznych rozrachunków oraz roszczeń, a także do ewidencji rozliczeń środków budżetowych, wynagrodzeń, niedoborów i szkód i nadwyżek oraz wszelkich innych rozliczeń związanych z rozrachunkami i roszczeniami spornymi.

201 - Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami

Służy do ewidencji rozrachunków i roszczeń krajowych i zagranicznych w tytułu dostaw, robót i usług, a także należności z tytułu przychodów finansowych.

Typowe zapisy konta

Strona Wn

Lp	Opis operacji	Konto przeciwstawne
1	Naliczenie odsetek za zwłokę w zapłacie należności	290
2	Splata zobowiązań wobec dostawców wyrobów, towarów i usług	Zesp. 1
3	Odpis zobowiązań przedawnionych z działalności bieżącej	750
4	Odpis zobowiązań przedawnionych z działalności inwestycyjnej	080
5	Odpis zobowiązań przedawnionych z funduszy pozabudżetowych	853

Strona Ma

Lp	Opis operacji	Konto przeciwstawne
1	Wpływy z tytułu zapłaty należności za sprzedane wyroby, towary i usługi	Zesp. 1
2	Odpis należności przedawnionych umorzonych i nieściągalnych nieobjętych odpisami aktualizującymi z działalności bieżącej	760
3	Odpis należności przedawnionych umorzonych i nieściągalnych nieobjętych odpisami aktualizującymi z działalności inwestycyjnej	080
4	Odpis należności przedawnionych umorzonych i nieściągalnych nieobjętych odpisami aktualizującymi z funduszy pozabudżetowych	853
5	Odpis należności przedawnionych, umorzonych i nieściągalnych objętych odpisami aktualizującymi	290
6	Zobowiązania wobec dostawców wyrobów, towarów i usług	Zesp. 4
7	Odsetki za zwłokę w zapłacie zobowiązań w tytułu dostaw wyrobów, towarów i usług	750

221 - Należności z tytułu dochodów budżetowych

Służy do ewidencji należności jednostek budżetowych z tytułu dochodów budżetowych, których termin płatności przypada na dany rok budżetowy.

Typowe zapisy konta

Strona Wn

Lp	Opis operacji	Konto przeciwstawne
1	Powstanie należności z tytułu dochodów budżetowych z tytułu opłat administracyjnych	750
2	Powstanie należności z tytułu dochodów budżetowych ze sprzedaży składników majątku	760
3	Powstanie należności z tytułu dochodów budżetowych – podatek należny Vat	225

Strona Ma

Lp	Opis operacji	Konto przeciwstawne
1	Wpłata należności z tytułu dochodów budżetowych do kasy	101
2	Wpłata należności z tytułu dochodów budżetowych rachunek dochodów budżetowych	130
3	Odpis należności z tytułu opłat administracyjnych	750
4	Odpis należności ze sprzedaż składników majątkowych	760

222 - Rozliczenie dochodów budżetowych

Służy do ewidencji rozliczenia zrealizowanych przez jednostkę budżetową dochodów budżetowych.

Typowe zapisy konta

Strona Wn

Lp	Opis operacji	Konto przeciwstawne
1	Przekazanie dochodów budżetowych	130

Strona Ma

Lp	Opis operacji	Konto przeciwstawne
1	Okresowe lub roczne przebieganie zrealizowanych dochodów budżetowych	800

223 - Rozliczenie wydatków budżetowych

Służy do ewidencji rozliczania zrealizowanych przez jednostkę budżetową wydatków budżetowych lub środków podlegających przekazaniu do dysponentów niższego stopnia.

Typowe zapisy konta

Strona Wn

Lp	Opis operacji	Konto przeciwstawne
1	Okresowe lub roczne przeniesienia na podstawie sprawozdań budżetowych o zrealizowanych wydatkach	800
2	Okresowe przelewy środków budżetowych dysponentom niższego stopnia na pokrycie wydatków budżetowych	130
3	Zwrot na rachunek dysponenta wyższego stopnia niewykorzystanych środków	130

Strona Ma

Lp	Opis operacji	Konto przeciwstawne
1	Okresowe wpływy środków budżetowych otrzymanych na pokrycie wydatków budżetowych jednostki	130
2	Wpływ niewykorzystanych środków od dysponenta niższego stopnia	130

224 - Rozliczenie udzielonych dotacji budżetowych

Służy do ewidencji rozliczenia przez organ dotujący udzielonych dotacji budżetowych (podmiotowych, przedmiotowych i celowych)

Typowe zapisy konta

Strona Wn

Lp	Opis operacji	Konto przeciwstawne
1	Przekazanie dotacji na podstawie planu lub umowy	130

Strona Ma

Lp	Opis operacji	Konto przeciwstawne
1	Dotacja wykorzystana lub rozliczona	810
2	Zwrot dotacji niewykorzystanej w tym samym roku budżetowym	130

225 - Rozrachunki z budżetami

Służy do ewidencji rozrachunków z budżetami w szczególności w tytułu dotacji, podatków, nadwyżek środków obrotowych, wpłaty z zysku do budżetu, nadpłat w rozliczeniach z budżetami.

Typowe zapisy konta

Strona Wn

Lp	Opis operacji	Konto przeciwstawne
1	Ujęcie nadpłaty w rozliczeniach z budżetami	400
2	Wpłaty do budżetu z tytułu podatków i opłat	130
3	Wynagrodzenia przysługujące płatnikowi w tytułu terminowego obliczania, pobrania i wpłacania podatku dochodowego od osób fizycznych	760
4	Naliczony podatek VAT podlegający odliczeniu	201

Strona Ma

Lp	Opis operacji	Konto przeciwstawne
1	Naliczenie zobowiązania wobec budżetów obciążającego koszty	400
2	Należy podatek Vat	201,221
3	Naliczenie odsetek za nieterminowe uregulowanie zależności należnych budżetowi	750
4	Potrącenie na listach płac zaliczki na podatek dochodowy	231
5	Wpłaty od budżetów	130
6	Odpis należności	760

226 - Długoterminowe należności budżetowe

Służy do ewidencji długoterminowych należności lub długoterminowych rozliczeń z budżetem, a w szczególności: należności zahipotekowanych.

Typowe zapisy konta

Strona Wn

Lp	Opis operacji	Konto przeciwstawne
1	Powstanie długoterminowych należności	840

Strona Ma

Lp	Opis operacji	Konto przeciwstawne
1	Odpis należności	760

227 - Rozliczenie dochodów ze środków funduszy pomocowych

Służy do ewidencji rozliczania zrealizowanych przez jednostkę dochodów dotyczących funduszy pomocowych.

Typowe zapisy konta

Strona Wn

Lp	Opis operacji	Konto przeciwstawne
1	Przelew zrealizowanych dochodów na odpowiedni rachunek środków funduszy pomocowych	137
2	Zaliczenie zrealizowanych dochodów na zwiększenie dochodów funduszy pomocowych	227

Strona Ma

Lp	Opis operacji	Konto przeciwstawne
1	Oprocentowanie środków na rachunku bankowym funduszy pomocowych	137

228 - Rozliczenie wydatków ze środków funduszy pomocowych

Służy do ewidencji rozliczania wydatków dokonywanych przez jednostkę ze środków pomocowych lub środków otrzymanych tytułem prefinansowania lub innych środków, z których dokonane wydatki podlegają refundacji ze środków funduszy pomocowych, a w szczególności z budżetu Unii Europejskiej albo środków pochodzących ze źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi.

Typowe zapisy konta

Strona Wn

Lp	Opis operacji	Konto przeciwstawne
1	Okresowe lub roczne przebieganie wydatków dokonanych ze środków funduszy pomocowych	800
2	Przekazanie innym jednostkom środków z funduszy pomocowych	137
3	Przekazanie innym jednostkom środków na prefinansowanie	138

Strona Ma

Lp	Opis operacji	Konto przeciwstawne
1	Otrzymanie środków na pokrycie wydatków dokonywanych przez jednostkę na realizację programu oraz przeznaczonych dla innych jednostek na rachunek środków pomocowych	137
2	Otrzymanie środków na pokrycie wydatków dokonywanych przez jednostkę na realizację programu oraz przeznaczonych dla innych jednostek na rachunek środków na prefinansowanie	138
3	Zaliczenie zrealizowanych dochodów na zwiększenie środków funduszy pomocowych	227

229 - Pozostałe rozrachunki publicznoprawne

Służy do ewidencji innych niż z budżetami rozrachunków publicznoprawnych, a w szczególności z tytułu ubezpieczeń społecznych, składek na Fundusz Pracy, wypłaty zasiłków finansowanych przez ZUS

Typowe zapisy konta

Strona Wn

Lp	Opis operacji	Konto przeciwstawne
1	Przelew składek do ZUS	130
2	Wypłaty zasiłków finansowanych przez ZUS ujętych na listach wynagrodzeń	231

Strona Ma

Lp	Opis operacji	Konto przeciwstawne
1	Naliczenie składek z tytułu ubezpieczeń społecznych, Funduszu Pracy	400
2	Korekta zwiększająca naliczone uprzednio składki	400
3	Potrącenia z wynagrodzeń składek na ubezpieczenia społeczne finansowanych przez pracownika	231
4	Potrącenia z wynagrodzeń składek na ubezpieczenia zdrowotne	231
5	Odsetki obciążające płatnika z tytułu nieterminowej zapłaty składek	750
6	Odpisy należności	760
7	Korekta zmniejszająca naliczone uprzednio składki (storno)	(-)400

231 - Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń

Służy do ewidencji rozrachunków z pracownikami jednostki i innymi osobami fizycznymi z tytułu wypłat pieniężnych i świadczeń rzeczowych zaliczonych zgodnie z odrębnymi przepisami do wynagrodzeń.

Typowe zapisy konta

Strona Wn

Lp	Opis operacji	Konto przeciwstawne
1	Wypłata wynagrodzeń – gotówką z kasy	101
2	Wypłata wynagrodzeń przelewem bankowym	130
3	Wypłata zasiłków z ZUS naliczonych na liście plac	Zesp. 1
4	Wypłata zaliczek na poczet wynagrodzenia	Zesp. 1
5	Potrącenie z wynagrodzeń składek na ubezpieczenia społeczne finansowane przez ubezpieczonych	229
6	Potrącenie z wynagrodzeń składek na ubezpieczenia zdrowotne	229
7	Potrącenie z wynagrodzeń zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych	225
8	Potrącenie z wynagrodzeń potrąceń sądowych, komorniczych lub dobrowolnych	240
9	Spisanie przedawnionych zobowiązań z tytułu wynagrodzeń	760

Strona Ma

Lp	Opis operacji	Konto przeciwstawne
1	Naliczenie wynagrodzeń obciążających koszty	400
2	Naliczenie na listach płac zasiłków finansowanych przez ZUS	229

234 - Pozostałe rozrachunki z pracownikami

Służy do ewidencji należności, roszczeń i zobowiązań wobec pracowników z innych tytułów niż wynagrodzenia, a w szczególności podróży służbowych, ekwiwalentów za używanie własnej odzieży ochronnej lub roboczej, zaliczek.

Typowe zapisy konta

Strona Wn

Lp	Opis operacji	Konto przeciwstawne
1	Wypłata gotówką pracownikom zaliczki	101
2	Powstanie należności od pracowników z tytułu dokonanych przez jednostkę świadczeń odpłatnych	Zesp. 7
3	Powstanie należności od pracowników z tytułu roszczeń spornych	240
4	Powstanie należności od pracowników z tytułu zasądzonych kosztów postępowania i odsetki za zwłokę	840
5	Wypłata zaliczki z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych	101,135
6	Powstanie należności i roszczenia od pracownika z tytułu niedoboru lub szkody	240
7	Splata zobowiązania wobec pracownika	Zesp. 1
8	Odpisanie przedawnionych lub umorzonych zobowiązań wobec pracowników	760

Strona Ma

Lp	Opis operacji	Konto przeciwstawne
1	Rozliczenie zaliczki i zwrot środków pieniężnych	101,130
2	Wpływ należności od pracowników np. splata raty pożyczki z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych	101,135
3	Potrącenie na liści wynagrodzeń raty pożyczki z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych	240

4	Odpis należności i roszczeń przedawnionych, umorzonych lub uznanych za nieściągalne	760
---	---	-----

240 - Pozostałe rozrachunki

Służy do ewidencji krajowych i zagranicznych należności i roszczeń oraz zobowiązań nieobjętych ewidencją na kontach od 201-234. W szczególności: niedobory, szkody i nadwyżki, roszczenia o odszkodowania, należności sporne, sumy do wyjaśnienia, krótkoterminowe i długoterminowe należności funduszy celowych, sumy depozytowe, otrzymane wadium (kucje), pożyczki

Typowe zapisy konta

Strona Wn

Lp	Opis operacji	Konto przeciwstawne
1	Ujawnione niedobory i szkody w majątku jednostki - gotówka	101
2	Ujawnione niedobory i szkody w majątku jednostki – środki trwałe w wartości nieumorzonej	011
3	Powstanie roszczeń spornych z tytułu dostaw wyrobów, towarów i usług	201
4	Wypłaty z sum depozytowych	Zesp. 1
5	Błędne obciążenie rachunku bankowego	Zesp. 1
6	Rozliczenie nadwyżek składników majątku – kompensata z niedoborami	240
7	Rozliczenie nadwyżek składników majątku – zaliczenie do pozostałych przychodów operacyjnych środków obrotowych	760
8	Rozliczenie nadwyżek środków trwałych	800
9	Przelew zobowiązań z tytułu potrąceń dokonanych na listach wynagrodzeń	Zesp. 1

Strona Ma

Lp	Opis operacji	Konto przeciwstawne
1	Rozliczenie niedoborów i szkód – obciążenie osób odpowiedzialnych	234
2	Rozliczenie niedoborów i szkód – skierowanie spraw do sądu	240
3	Rozliczenie niedoborów i szkód – kompensata z nadwyżkami	240
4	Oddalenie roszczeń spornych przez sąd	Zesp. 7
5	Wpływ sum depozytowych	Zesp. 1
6	Wpływ sum do wyjaśnienia	Zesp. 1
7	Błędne uznanie lub korekta błędnego obciążenia rachunku bankowego	Zesp. 1
8	Ujawnienie nadwyżki składników majątku - gotówki	101
9	Ujawnienie nadwyżek składników majątku – środków trwałych	011
10	Zobowiązanie z tytułu potrąceń dokonanych na listach płac	231

290 - Odpisy aktualizujące należności

Służy do ewidencji odpisów aktualizujących należności wątpliwe i odsetek od należności przypisanych, a niewypłaconych do dnia bilansowego.

Typowe zapisy konta

Strona Wn

Lp	Opis operacji	Konto przeciwstawne
1	Zmniejszenie odpisu aktualizującego na skutek zapłaty należności dotyczących działalności bieżącej	760
2	Zmniejszenie odpisu aktualizującego na skutek zapłaty należności dotyczących zakładowego funduszu świadczeń socjalnych	851
3	Zmniejszenie odpisu aktualizującego na skutek zapłaty należności dotyczących funduszy pozabudżetowych	853
4	Ustanie przyczyny dokonania odpisu	760
5	Umorzenie należności objętych odpisem aktualizującym	Zesp. 2
6	Przebiegowanie naliczonych odsetek za zwłokę pod datą ich kasowej realizacji	750

Strona Ma

Lp	Opis operacji	Konto przeciwstawne
1	Odpis aktualizujący należności wątpliwe z działalności bieżącej	760
2	Odpis aktualizujący należności wątpliwe z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych	851
3	Odpis aktualizujący należności wątpliwe z funduszy pozabudżetowych	853
4	Wartość przypisanych, a niewpłaconych do dnia bilansowego odsetek od należności z działalności bieżącej	750
5	Wartość przypisanych, a niewpłaconych do dnia bilansowego odsetek od należności z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych	851
6	Wartość przypisanych, a niewpłaconych do dnia bilansowego odsetek od należności funduszu pozabudżetowego	853

Zespół 4 – Koszty według rodzajów i ich rozliczenie

Konta tego zespołu służą do ewidencji kosztów w układzie rodzajowym i ich rozliczenia.

400 - Koszty według rodzaju

Służą do ewidencji kosztów prostych według rodzaju. Z koszty proste uważa się koszty poniesione w danym okresie sprawozdawczym, niedające się rozłożyć na elementy składowe, niezależnie od tego czy zostaną one zaliczone do kosztów bieżącego okresu czy przyszłych okresów sprawozdawczych.

Typowe zapisy konta

Strona Wn

Lp	Opis operacji	Konto przeciwstawne
1	Umorzenie wydanych do używania środków trwałych oraz innych składników majątku trwałego, umorzonych w 100% w miesiącu oddania do używania	072
2	Otrzymanie faktury za towary, materiały lub usługi	Zesp. 2
3	Zaliczenie zobowiązań podatkowych i opłat obciążających koszty	225
4	Naliczenie odpisu na ZFŚS	240
5	Naliczenie wynagrodzeń	231
6	Naliczenie składek na ubezpieczenia społeczne w części	

	finansowanej przez pracodawcę	229
7	Naliczenie ekwiwalentu za używanie pojazdów prywatnych dla celów służbowych	234
8	Zwrot poniesionych kosztów podróży służbowych opłaconych ze środków własnych pracowników	101
9	Zwrot poniesionych kosztów podróży służbowych opłaconych z zaliczki	234

Strona Ma

Lp	Opis operacji	Konto przeciwstawne
1	Przeniesienie rocznej sumy kosztów na wynik finansowy	860

401 – Amortyzacja

Służy do ewidencji kosztów amortyzacji środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych, od których odpisy umorzeniowe są dokonywane stopniowo według stawek amortyzacyjnych.

Typowe zapisy konta

Strona Wn

Lp	Opis operacji	Konto przeciwstawne
1	Odpisy amortyzacyjne środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych	071

Strona Ma

Lp	Opis operacji	Konto przeciwstawne
1	Przeniesienie rocznej sumy kosztów na wynik finansowy	860

Zespół 7 – Przychody i koszty ich uzyskania

Konta tego zespołu służą do ewidencji przychodów i kosztów ich uzyskania z tytułu sprzedaży, przychodów i kosztów operacji finansowych oraz pozostałych przychodów i kosztów operacyjnych, podatków nieujętych na koncie 400, dotacji subwencji otrzymanych, które wpływają na wynik finansowy oraz dotacji przekazanych

750 - Przychody i koszty finansowe

Służy do ewidencji przychodów z tytułu dochodów budżetowych oraz operacji finansowych i kosztu operacji finansowych.

Typowe zapisy konta

Strona Wn

Lp	Opis operacji	Konto przeciwstawne
1	Zmniejszenie przychodów z tytułu dochodów budżetowych	221
2	Wartość sprzedanych udziałów, akcji, papierów wartościowych długoterminowych	030
3	Wartość sprzedanych udziałów, akcji i papierów wartościowych krótkoterminowych	140
4	Zapłata odsetek od kredytów i pożyczek	130
5	Księgowanie odsetek za zwłokę w zapłacie zobowiązań z tytułu dostaw robót i usług	201
6	Księgowanie odsetek za zwłokę w zapłacie zobowiązań z tytułu rozrachunków z budżetami	225
7	Przeniesienie w końcu roku obrotowego przychodów z tytułu dochodów budżetowych oraz przychodów finansowych na wynik finansowy	860

Strona Ma

Lp	Opis operacji	Konto przeciwstawne
1	Przychody z tytułu dochodów budżetowych (przypis należności)	221
2	Przychody z tytułu dochodów budżetowych (wpłata dochodów nieprzypisanych – zapis równoległy Wn 800, Ma 222)	101,130
3	Przychody w tytułu operacji finansowych	101,130
4	Zarachowanie odsetek za zwłokę w zapłacie należności – wpłata do kasy odsetek od należności objętych odpisem aktualizującym (zapis równoległy Wn 101, ma 201, 221)	290
5	Zarachowanie odsetek za zwłokę w zapłacie należności – wpłata odsetek od należności nieobjętych odpisem aktualizującym	101
6	Przebieganie należności długoterminowych do krótkoterminowych w wysokości należnej za dany rok (zapis równoległy Wn 221, ma 226)	840
7	Przeniesienie rocznej sumy kosztów operacji finansowych na wynik finansowy	860

760 - Pozostałe przychody i koszty

Służy do ewidencji przychodów i kosztów niezwiązanych bezpośrednio ze zwykłą działalnością jednostki

Typowe zapisy konta

Strona Wn

Lp	Opis operacji	Konto przeciwstawne
1	Zapłata kar, grzywien, kosztów postępowania spornego i egzekucyjnego	Zesp. 1
2	Odpisy przedawnionych, umorzonych i nieściągalnych należności 9jeżeli nie obciążają uprzednio dokonanego odpisu aktualizującego)	Zesp. 2
3	Odpis aktualizujący należności wątpliwe	290
4	Utworzenie rezerwy na zobowiązania	840
5	Rozliczenie niezawinionego niedoboru aktywów obrotowych	240
6	Przeniesienie w końcu roku obrotowego przychodów ze sprzedaży składników majątkowych oraz pozostałych przychodów operacyjnych na wynik finansowy	860

Strona Ma

Lp	Opis operacji	Konto przeciwstawne
1	Przychody ze sprzedaży środków trwałych oraz wartości materialnych i prawnych	Zesp. 2
2	Odpis przedawnionych zobowiązań wobec dostawców	201
3	Odpis przedawnionych zobowiązań wobec pracowników	231, 234
4	Wpłata odszkodowań, kar i grzywien	Zesp. 1
5	Otrzymanie darowizny i nieodpłatne otrzymanie rzeczowych środków obrotowych	Zesp. 0 i 1
6	Przepadek otrzymanego wadium	240
7	Odpisanie uprzednio dokonanego odpisu aktualizującego należności z powodu ustania przyczyny ich dokonania	290

8	Rozwiązanie rezerwy na zobowiązania	840
9	Przebieganie należności długoterminowych do krótkoterminowych w wysokości należnej na dany rok (zapis równoległy Wn 221, Ma 226)	840
10	Przeniesienie w końcu roku obrotowego kosztów związanych z zakupem i sprzedażą składników majątku na wynik finansowy	860

761 - Pokrycie amortyzacji

Służy do ewidencji wartości amortyzacji ujętej na koncie 401.

Typowe zapisy konta

Strona Wn

Lp	Opis operacji	Konto przeciwstawne
1	Przeniesienie w końcu roku obrotowego salda konta na wynik finansowy	860

Strona Ma

Lp	Opis operacji	Konto przeciwstawne
1	Zmniejszenie funduszu jednostki o równowartość amortyzacji ujętej na koncie 401	800

Zespół 8 – Fundusze, rezerwy i wynik finansowy

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

800 – Fundusz jednostki

Służy do ewidencji równowartości majątku trwałego i obrotowego jednostki i ich zmian.

Typowe zapisy konta

Strona Wn

Lp	Opis operacji	Konto przeciwstawne
1	Przebieganie w roku następnym pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego, straty bilansowej z roku ubiegłego	860
2	Przebieganie pod datą sprawozdania budżetowego zrealizowanych dochodów budżetowych	222
3	Przebieganie w roku następnym pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego rozliczenia wyniku finansowego	820
4	Przebieganie w końcu roku obrotowego dotacji z budżetu, środków budżetowych wykorzystanych na inwestycje	810
5	Przebieganie amortyzacji środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych	761
6	Różnice z aktualizacji środków trwałych	Zesp. 0
7	Wartość sprzedanych i nieodpłatnie przekazanych środków trwałych i inwestycji	Zesp. 0

Strona Ma

Lp	Opis operacji	Konto przeciwstawne
1	Przebieganie w roku następnym pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego zysku bilansowego roku ubiegłego	860

2	Przebieganie pod datą sprawozdania finansowego zrealizowanych wydatków budżetowych	223
3	Wpływ dotacji i środków przeznaczonych na finansowanie inwestycji	Zesp. 1
4	Różnice z aktualizacji środków trwałych	Zesp. 0
5	Nieodpłatne otrzymanie środków trwałych i inwestycji	Zesp. 0

810 - Dotacje budżetowe oraz środki z budżetu na inwestycje

Służy do ewidencji dotacji przekazanych z budżetu przez dysponentów środków budżetu w części uznanej za wykorzystane lub rozliczone, oraz równowartości wydatków dokonanych przez jednostki budżetowe ze środków budżetu na finansowanie inwestycji.

Typowe zapisy konta

Strona Wn

Lp	Opis operacji	Konto przeciwstawne
1	Wykorzystanie lub rozliczenie dotacji przekazanych z budżetu przez dysponentów środków budżetowych	224
2	Księgowanie równowartości wydatków dokonanych przez jednostki budżetowe ze środków budżetu na finansowanie inwestycji (zapis równoległy Wn 080 ma 130)	800

Strona Ma

Lp	Opis operacji	Konto przeciwstawne
1	Przebieganie w końcu roku obrotowego salda konta na fundusz jednostki	800

840 - Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów

Służy do ewidencji przychodów zaliczanych do przyszłych okresów oraz innych rozliczeń międzyokresowych i rezerw tworzonych przez jednostkę na pewne lub prawdopodobne koszty lub straty, które staną się zobowiązaniami w następnych okresach sprawozdawczych.

Typowe zapisy konta

Strona Wn

Lp	Opis operacji	Konto przeciwstawne
1	Zmniejszenie lub rozwiązanie rezerwy – zapłata roszczenia	Zesp. 1
2	Zmniejszenie lub rozwiązanie rezerwy – poniesienie przewidywanych kosztów lub strat	Zesp. 2
3	Zmniejszenie lub rozwiązanie rezerwy – ustanie przyczyny utworzenia rezerwy	756,760,860
4	Rozliczenie międzyokresowe przychodów poprzez zaliczenie ich do przychodów roku obrotowego	Zesp. 7

Strona Ma

Lp	Opis operacji	Konto przeciwstawne
1	Utworzenie lub zwiększenie rezerwy obciążeniowej – koszty finansowe	750
2	Utworzenie lub zwiększenie rezerwy obciążeniowej – pozostałe koszty	760
3	Utworzenie lub zwiększenie rezerwy obciążeniowej – straty nadzwyczajne	860
4	Powstanie lub zwiększenie rozliczeń międzyokresowych przychodów – pobranie zaliczki	Zesp. 1
5	Powstanie lub zwiększenie rozliczeń międzyokresowych	Zesp. 2

	przychodów – wystawienie faktury na zaliczki (ponad 50% wartości świadczenia)	
6	Powstanie lub zwiększenie rozliczeń międzyokresowych przychodów – przyjęcie środka trwałego w drodze darowizny spoza sektora finansów publicznych	011
7	Przypisanie długoterminowych należności budżetowych, których zapłata nastąpi w latach następnych	226

851 - Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych

Służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

Typowe zapisy konta

Strona Wn

Lp	Opis operacji	Konto przeciwstawne
1	Świadczenia finansowane ze środków funduszu – wypłaty zapomogi	Zesp. 1
2	Świadczenia finansowane z środków funduszu – dofinansowanie wypoczynku	Zesp. 1
3	Świadczenia finansowane ze środków funduszu – zakup usług obcych w zakresie działalności funduszu	201
4	Udzielenie pożyczki z ZFŚS	234

Strona Ma

Lp	Opis operacji	Konto przeciwstawne
1	Odpis podstawowy i odpisy dodatkowe	135
2	Wpływ odsetek od środków zgromadzonych na rachunku bankowym	135
3	Naliczenie odsetek od pożyczek mieszkaniowych udzielonych pracownikom	234
4	Splata pożyczki z ZFŚS	234

853 - Fundusze pozabudżetowe

Służy do ewidencji stanu, zwiększeń i zmniejszeń funduszy celowych oraz innych funduszy specjalnego przeznaczenia.

Typowe zapisy konta

Strona Wn

Lp	Opis operacji	Konto przeciwstawne
1	Koszty działalności oraz zmniejszenia obciążające fundusze pozabudżetowe opłacane bezpośrednio	Zesp. 1
2	Koszty działalności oraz zmniejszenia obciążające fundusze pozabudżetowe ujęte jako zobowiązania	Zesp. 2
3	Odpisy aktualizujące należności wątpliwe funduszy pozabudżetowych	290

Strona Ma

Lp	Opis operacji	Konto przeciwstawne
1	Przychody z działalności funduszu pozabudżetowego – wpłacone bezpośrednio	Zesp. 1
2	Przychody z działalności funduszu pozabudżetowego – zarachowane jako należności	Zesp. 2
3	Zmniejszenie odpisu aktualizującego na skutek zapłaty należności pozabudżetowych	290
4	Oprocentowanie środków na rachunku bankowym	139

	funduszy pozabudżetowych	
5	Wpływ dotacji, darowizny na fundusz pozabudżetowy	139

860 - Straty i zyski nadzwyczajne oraz wynik finansowy

Służy do ustalenia wyniku finansowego jednostki oraz bieżącej ewidencji strat i zysków nadzwyczajnych.

Typowe zapisy konta

Strona Wn

Lp	Opis operacji	Konto przeciwstawne
1	Ujęcie w końcu roku obrotowego poniesionych kosztów rodzajowych	400
2	Ujęcie w końcu roku amortyzacji	401
3	Ujęcie w końcu roku kosztów operacji finansowych	750
4	Ujęcie w końcu roku pozostałych kosztów operacyjnych	760
5	Ujęcie w końcu roku obowiązkowych zmniejszeń wyniku finansowego	870
6	Powstanie strat nadzwyczajnych	Zesp. 1, 2
7	Przebieganie dodatniego wyniku finansowego za rok ubiegły	800

Strona Ma

Lp	Opis operacji	Konto przeciwstawne
1	Ujęcie w końcu roku uzyskanych przychodów	Zesp. 7
2	Ujęcie w końcu roku pokrycia kosztów amortyzacji	761
3	Ujęcie zysków nadzwyczajnych	Zesp. 1
4	Przebieganie ujemnego wyniku finansowego za rok ubiegły	800

870 - Podatki i obowiązkowe rozliczenia z budżetem obciążające wynik finansowy

Służy do ewidencji obowiązkowych zmniejszeń wyniku finansowego.

Konta pozabilansowe

910 – Podatki – pozabilansowo

Służy do ewidencji potrąceń związanych z podatkami, zaległości podatkowych, skutków obniżenia górnych stawek, skutków udzielonych ulg oraz decyzji umarzających zaległości podatkowe, rozkładających na raty oraz odraczających termin płatności. Zapisy na tym koncie są jednostronne.

Typowe zapisy konta:

Strona Wn

Lp	Opis operacji
1	Należności podatkowe podlegające potrąceniu
2	Zaległości podatkowe
3	Wartość skutków obniżenia górnych stawek podatkowych
4	Wartość skutków udzielonych ulg podatkowych
5	Wartość umorzonych zobowiązań podatkowych
6	Wartość rozłożonych na raty zobowiązań podatkowych
7	Wartość odroczonej zobowiązań podatkowych
8	Storno należności o których mowa w punktach od 1 do 7 dokonywane kwartalnie

920 - Podatek naliczony VAT związany z realizacją projektów z EFS

Służy do ewidencji podatku naliczonego VAT związanego z realizacją projektów z Europejskiego Funduszu Społecznego.

Typowe zapisy konta

Strona Wn

Lp	Opis operacji
1	Podatek naliczony VAT wynikający z faktur zakupu

Strona Ma

Lp	Opis operacji
1	Podatek naliczony VAT wynikający z wniosków o płatność w ramach EFS

930 - Rzeczowy wkład własny związany z realizacją projektów z EFS

Służy do ewidencji rzeczowego wkładu własnego związanego z realizacją projektów z Europejskiego Funduszu Społecznego. Zapisy na tym koncie są jednostronne.

Typowe zapisy konta

Strona Wn

Lp	Opis operacji
1	Wartość rzeczowego wkładu własnego związanego z realizacją projektów z EFS

Strona Ma

Lp	Opis operacji
1	Rzeczowy wkład własny wynikający z wniosków o płatność w ramach EFS

980 - Plan finansowy wydatków budżetowych

Służy do ewidencji planu finansowego wydatków budżetowych dysponenta środków budżetowych. Zapisy na tym koncie są jednostronne.

Typowe zapisy konta:

Strona Wn

Lp	Opis operacji
1	Plan finansowy wydatków budżetowych
2	Korekta planu finansowego wydatków budżetowych

Strona Ma

Lp	Opis operacji
1	Równowartość zrealizowanych wydatków budżetowych
2	Wartość planu niewygasających wydatków budżetowych do realizacji w roku następnym
3	Wartość planu niezrealizowanego i wygasłego

981 - Plan finansowy niewygasających wydatków

Służy do ewidencji planu finansowego niewygasających wydatków budżetowych dysponenta środków budżetowych. Zapisy na tym koncie są jednostronne.

Typowe zapisy konta:

Strona Wn

Lp	Opis operacji
1	Plan finansowy niewygasających wydatków budżetowych
2	Korekta planu finansowego niewygasających wydatków budżetowych

Strona Ma

Lp	Opis operacji
1	Równowartość zrealizowanych wydatków budżetowych obciążających plan finansowy niewygasających wydatków budżetowych
2	Wartość planu niewygasających wydatków budżetowych w części niezrealizowanej lub

	wygasłej
--	----------

996 - Zaangażowanie dochodów własnych jednostek budżetowych

Służy do ewidencji prawnego zaangażowania dochodów własnych jednostek budżetowych. Zapisy na tym koncie są jednostronne.

Typowe zapisy konta:

Strona Wn

Lp	Opis operacji
1	Równowartość wydatków sfinansowanych dochodami własnymi

Strona Ma

Lp	Opis operacji
1	Zaangażowanie dochodów własnych
2	Korekta zaangażowania na skutek umów, porozumień, decyzji

998 - Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego

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. Zapisy na tym koncie są jednostronne.

Typowe zapisy konta:

Lp	Opis operacji
1	Równowartość wydatków budżetowych w danym roku
2	Równowartość zaangażowanych wydatków, które będą obciążały wydatki roku następnego

Strona Ma

Lp	Opis operacji
1	Zaangażowanie wydatków
2	Korekta zaangażowania na skutek umów, porozumień, decyzji

999 - Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat.

Służy do ewidencji prawnego zaangażowania wydatków budżetowych przyszłych lat oraz niewygasających wydatków, które mają być zrealizowane w latach następnych. Zapisy na tym koncie są jednostronne.

Typowe zapisy konta:

Lp	Opis operacji
1	Równowartość zaangażowanych wydatków budżetowych w latach poprzednich, a obciążających plan finansowy roku bieżącego jednostki budżetowej lub plan finansowy niewygasających wydatków przeznaczonych do realizacji w roku bieżącym

Strona Ma

Lp	Opis operacji
1	Wysokość zaangażowanych wydatków lat przyszłych
2	Korekta zaangażowania na skutek zmiany umów, porozumień, decyzji

§ 50

Księgi pomocnicze tworzy się do następujących kont księgi głównej :

Konto „011” „Środki trwałe” :

„011 - 01” – „Środki trwałe – grunty” – służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej gruntów stanowiących własność Gminy

„011 - 02” – „Środki trwałe – budynki, lokale, drogi” – służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej budynków, lokali, dróg”

„011 - 03” – „ Środki trwałe – urządzenia techniczne” – służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych z wyłączeniem gruntów, budynków, lokali i dróg.

Konto „030” „Długoterminowe aktywa finansowe”:

Konta pomocnicze tworzy się według tytułów posiadanych aktywów finansowych. Aktywa finansowe według tytułów ujmowane są na odrębnym koncie pomocniczym oznaczonym po numerze konta głównego dwu cyfrowym symbolem.

Konto „071” - „Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych” :

„071 – 01” – „ Umorzenie wartości niematerialnych i prawnych” - służy do ewidencji zmniejszeń wartości początkowej wartości niematerialnych i prawnych zaewidencjonowanych na koncie „020”

„071 – 02” – „Umorzenie – budynki, lokale i drogi” - służy do ewidencji zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych zaewidencjonowanych na koncie „011-02”

„071 – 03” – „Umorzenie – urządzenia techniczne” - służy do ewidencji zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych zaewidencjonowanych na koncie „011 – 03”

080 „Inwestycje (środki trwałe w budowie)

Konta pomocnicze tworzy się według poszczególnych zadań inwestycyjnych. Każde zadanie inwestycyjne wynikające z budżetu Gminy ujmowane jest na odrębnym koncie pomocniczym oznaczonym po numerze konta głównego dwu cyfrowym symbolem.

„130” – „Rachunek bieżący jednostek budżetowych.”

Konta pomocnicze tworzy się według symbolu klasyfikacji budżetowej

„137” – „Rachunki środków funduszy pomocowych”

„137-01” – „Rachunki środków funduszy pomocowych - UE” – służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń środków pochodzących z funduszy pomocowych finansowanych z budżetu Unii Europejskiej”

„137 – 02” - „Rachunki środków funduszy pomocowych - BP– służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń środków pochodzących z funduszy pomocowych finansowanych z budżetu państwa

„139” - „Inne rachunki bankowe”

Konta pomocnicze tworzy się według posiadanych wyodrębnionych rachunków bankowych. Każde dodatkowy wyodrębniony rachunek bankowy jest ewidencjonowany odrębnym koncie pomocniczym oznaczonym po numerze konta głównego dwu cyfrowym symbolem.

„140” - „Krótkoterminowe papiery wartościowe i inne środki pieniężne”

„140 – 01” – „Papiery wartościowe – gwarancje” – służy do ewidencji krótkoterminowych papierów wartościowych gwarancji

„201” - „Rozrachunki z dostawcami i odbiorcami”

Konta pomocnicze tworzy się według rodzajów rozrachunków tzn. konto „201-01” to rozrachunki z dostawcami, a konto „201-02” to rozrachunki z odbiorcami. Wszelkie rozrachunki z dostawcami lub odbiorcami ujmowane są na wymienionych wyżej kontach pomocniczych z uwzględnieniem poszczególnych kontrahentów. Rozróżnienie poszczególnych kontrahentów następuje przez wskazanie sześciu cyfrowego numeru grupy kont.

„221” – „Należności z tytułu dochodów budżetowych”

Konta pomocnicze tworzy się według poszczególnych rodzajów dochodów budżetowych. Dochody budżetowe według poszczególnych tytułów ewidencjonowane są na odrębnych kontach pomocniczych oznaczonych po numerze konta księgi głównej dwu lub cztero cyfrowym symbolem. Pando należności z tytułu dochodów budżetowych ujmowane są na wymienionych wyżej kontach pomocniczych z uwzględnieniem poszczególnych kontrahentów. Rozróżnienie poszczególnych kontrahentów następuje przez wskazanie sześciu cyfrowego numeru grupy kont

„224” - „Rozliczenie udzielonych dotacji budżetowych”

Konta pomocnicze tworzy się według podmiotów, którym z budżetu Gminy udzielono dotacji. Każda dotacja udzielana z budżetu Gminy jest ewidencjonowana na odrębnym koncie pomocniczym przypisanym podmiotowi otrzymującemu dotację oznaczonym po numerze konta głównego dwu cyfrowym symbolem.

„225” - „Rozrachunki z budżetami”

Konta pomocnicze tworzy się według poszczególnych tytułów rozrachunków z budżetem. Rozrachunki z budżetem według poszczególnych tytułów ewidencjonowane są na odrębnym koncie pomocniczym oznaczonym po numerze konta księgi głównej dwu lub cztero cyfrowym symbolem.

„231” – „Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń”

Konta pomocnicze tworzy się według poszczególnych tytułów wypłat dokonywanych na rzecz pracowników. Rozrachunki z pracownikami według poszczególnych tytułów ewidencjonowane są na odrębnych kontach pomocniczych oznaczonych po numerze konta jedno cyfrowym symbolem.

„234” – „Pozostałe rozrachunki z pracownikami”

Konta pomocnicze tworzy się według poszczególnych tytułów wypłat dokonywanych na rzecz pracowników tj. zaliczek pożyczek i delegacji. Rozrachunki z pracownikami według poszczególnych tytułów ewidencjonowane są na odrębnych kontach pomocniczych oznaczonych po numerze konta dwu cyfrowym symbolem. Dodatkowo do kont pomocniczych związanych z rozrachunkami zaliczek, pożyczek i delegacji prowadzona jest ewidencja analityczna dla poszczególnych pracowników. Ewidencja ta prowadzona jest na grupie kont PRAC przez wskazanie cztero cyfrowego numeru

„240” - „Pozostałe rozrachunki”

Konta pomocnicze tworzy się według poszczególnych tytułów rozrachunków, roszczeń i rozliczeń. Podział na tytuł rozrachunków, roszczeń i rozliczeń następuje na kontach pomocniczych oznaczonych dwu cyfrowym numerem po numerze konta. Następnie podział na poszczególnych kontrahentów następuje przez zaewidencjonowanie na koncie pomocniczym oznaczonych kolejnymi dwoma cyframi umieszczonymi po numerze konta pomocniczego poszczególnych rozrachunków, roszczeń i rozliczeń.

„400” „Koszty według rodzaju”

„400 – 01” – Zużycie materiałów i energii

„400 – 02” – Usługi obce

„400 – 03” – Podatki i opłaty

„400 – 04” – Wynagrodzenia

„400 – 05” - Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia dla pracowników

„400 – 06” - Pozostałe koszty rodzajowe

„400 – 07” - Inne świadczenia finansowane z budżetu

„400 – 08” – Pozostałe obciążenia

„910” – „Podatki – pozabilansowo”

Konta pomocnicze tworzy się według poszczególnych tytułów. Podział na tytuł następuje na kontach pomocniczych oznaczonych dwu cyfrowym numerem po numerze konta.

„910 – 06” – „Potrącenia”

„910 – 10” – „Zaległości”

„910 – 12” – „Skutki obniżenia górnych stawek”

„910 - 13” – „Skutki udzielonych ulg”

„910 – 14” – Skutki decyzji – umorzenia”

„910 – 15” – Skutki decyzji – odroczenia, raty”

§ 51

Zakładowy plan kont jednostki samorządu terytorialnego (organu) obejmuje następujące konta:

Konta bilansowe:

133 Rachunek bieżący budżetu

134 Kredyty bankowe

137 Rachunki środków funduszy pomocowych

140 Inne środki pieniężne

222 Rozliczenie dochodów budżetowych

223 Rozliczenie wydatków budżetowych

224 Rozrachunki budżetu
 225 Rozliczenie niewygasających wydatków
 227 Rozliczenie dochodów ze środków funduszy pomocowych
 228 Rozliczenie wydatków ze środków funduszy pomocowych
 240 Pozostałe rozrachunki
 260 Zobowiązania finansowe
 290 Odpisy aktualizujące należności
 901 Dochody budżetu
 902 Wydatki budżetu
 903 Niewykonane wydatki
 904 Niewygasające wydatki
 907 Dochody z funduszy pomocowych
 908 Wydatki z funduszy pomocowych
 909 Rozliczenia międzyokresowe
 960 Skumulowana nadwyżka lub niedobór na zasobach budżetu
 961 Niedobór lub nadwyżka budżetu
 967 Fundusze pomocowe

Konta pozabilansowe:

991 Planowane dochody budżetu
 992 Planowane wydatki budżetu

§ 52

- Zasady klasyfikacji zdarzeń wynikają z opisu kont zawartego w załączniku nr 1 do rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 28 lipca 2006 roku w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych (Dz. U. z 2006 roku nr 142, poz. 1020 ze zm.).
- Szczegółowy opis kont:

133 Rachunek bieżący budżetu

Służy do ewidencji operacji pieniężnych dokonywanych na bankowych rachunkach budżetu.

Typowe zapisy konta

Strona Wn

Lp	Opis operacji	Konto przeciwstawne
1	Wpływ środków pieniężnych na rachunek budżetu – wpływ kredytu udzielonego przez bank	134
2	Wpływ środków pieniężnych na rachunek budżetu - pożyczka	260
3	Wpływ środków pieniężnych za rachunek budżetu – dochody jednostki budżetowej	222
4	Wpływy dochodów pochodzących ze środków pieniężnych w drodze	140

Strona Ma

Lp	Opis operacji	Konto przeciwstawne
1	Splata kredytu przelanego przez bank na rachunek budżetu	134
2	Splata pożyczki przelanej na rachunek budżetu	260
3	Wypłata środków na pokrycie wydatków	223

4	Przekazanie dotacji	224
---	---------------------	-----

134 Kredyty bankowe

Służy do ewidencji zaciągniętych kredytów bankowych na finansowanie budżetu.

Typowe zapisy konta

Strona Wn

Lp	Opis operacji	Konto przeciwstawne
1	Spłata kredytu	133

Strona Ma

Lp	Opis operacji	Konto przeciwstawne
1	Otrzymanie kredytu bankowego na finansowanie budżetu	133

137 Rachunki środków funduszy pomocowych

Służy do ewidencji środków pieniężnych otrzymanych w ramach realizacji zadań z funduszy pomocowych na odrębnym rachunku bankowym.

Typowe zapisy konta

Strona Wn

Lp	Opis operacji	Konto przeciwstawne
1	Wpływ środków pieniężnych z wyodrębnionego rachunku	907
2	Zrealizowane dochody związane z realizacją zadań	227

Strona Ma

Lp	Opis operacji	Konto przeciwstawne
1	Wypłata środków na realizowane wydatki	224

140 Inne środki pieniężne

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, a są objęte wyciągiem bankowym z datą następnego okresu sprawozdawczego, kwoty wpłacone przez inkasentów za pośrednictwem poczty lub bezpośrednio do banku z tytułu dochodów budżetowych, w przypadku potwierdzenia przez bank w następnym okresie sprawozdawczym. Środki pieniężne w drodze są ewidencjonowane tylko na przełomie okresów sprawozdawczych

Typowe zapisy konta

Strona Wn

Lp	Opis operacji	Konto przeciwstawne
1	Środki pieniężne w drodze	Zesp. 2

Strona Ma

Lp	Opis operacji	Konto przeciwstawne
1	Wypłata środków pieniężnych na rachunek budżetu	133

222 Rozliczenie dochodów budżetowych

Służy do ewidencji rozliczeń z jednostkami budżetowymi z tytułu zrealizowanych dochodów budżetowych oraz z urzędami obsługującymi organy podatkowe z tytułu realizowanych przez nie dochodów budżetowych.

Typowe zapisy konta

Strona Wn

Lp	Opis operacji	Konto przeciwstawne
1	Dochody budżetowe zrealizowane przez jednostki budżetowe w wysokości wynikającej z okresowych sprawozdań tych jednostek	901

2	Dochody budżetowe– rozliczane przez rozliczenia międzyokresowe	909
---	--	-----

Strona Ma

Lp	Opis operacji	Konto przeciwstawne
1	Wpływy dochodów budżetowych	133

223 Rozliczenie wydatków budżetowych

Służy do ewidencji rozliczeń z jednostkami budżetowymi z tytułu dokonywanych przez te jednostki wydatków budżetowych

Typowe zapisy konta

Strona Wn

Lp	Opis operacji	Konto przeciwstawne
1	Środki przelane z rachunku budżetu na pokrycie wydatków jednostek budżetowych	133

Strona Ma

Lp	Opis operacji	Konto przeciwstawne
1	Wydatki dokonane przez jednostki w wysokości wynikającej z okresowych sprawozdań tych jednostek	902

224 Rozrachunki budżetu

Służy do ewidencji rozrachunków z innymi budżetami, a w szczególności: rozliczeń dochodów realizowanych przez urzędy skarbowe, rozliczeń udziałów w dochodach innych budżetów, rozrachunków dotacji i subwencji, rozrachunków dochodów pobranych na rzecz budżetu państwa.

Typowe zapisy konta

Strona Wn

Lp	Opis operacji	Konto przeciwstawne
1	Zwroty wynikające z rozliczeń z innymi budżetami	133

Strona Ma

Lp	Opis operacji	Konto przeciwstawne
1	Otrzymanie dochodów realizowanych przez urzędy skarbowe, udziałów w dochodach innych budżetów, dotacji	133

225 Rozliczenie niewygasających wydatków

Służy do ewidencji rozliczeń z jednostkami budżetowymi z tytułu zrealizowanych przez te jednostki niewygasających wydatków.

Typowe zapisy konta

Strona Wn

Lp	Opis operacji	Konto przeciwstawne
1	Środki przelane z rachunku budżetu na pokrycie wydatków niewygasających jednostek budżetowych	133

Strona Ma

Lp	Opis operacji	Konto przeciwstawne
1	Niewygasające wydatki dokonane przez jednostki w wysokości wynikającej z okresowych sprawozdań tych jednostek	904
2	Przelew środków niewykorzystanych	133

227 Rozliczenie dochodów ze środków funduszy pomocowych

Służy do ewidencji rozliczeń z jednostkami z tytułu zrealizowanych dochodów dotyczących funduszy pomocowych.

Typowe zapisy konta

Strona Wn

Lp	Opis operacji	Konto przeciwstawne
1	Dochody budżetowe zrealizowane przez jednostki budżetowe w wysokości wynikającej z okresowych sprawozdań tych jednostek	907

Strona Ma

Lp	Opis operacji	Konto przeciwstawne
1	Wpływy dochodów budżetowych	137

228 Rozliczenie wydatków ze środków funduszy pomocowych

Służy do ewidencji rozliczeń z jednostkami z tytułu dokonywanych przez te jednostki wydatków ze środków pomocowych.

Typowe zapisy konta

Strona Wn

Lp	Opis operacji	Konto przeciwstawne
1	Środki przelane z rachunku budżetu na pokrycie wydatków jednostek budżetowych	137

Strona Ma

Lp	Opis operacji	Konto przeciwstawne
1	Wydatki dokonane przez jednostki w wysokości wynikającej z okresowych sprawozdań tych jednostek	908

240 Pozostałe rozrachunki

Służy do ewidencji innych rozrachunków związanych z realizacją budżetu z wyjątkiem rozrachunków i rozliczeń ujmowanych na innych kontach zespołu 2

260 Zobowiązania finansowe

Służy do ewidencji zobowiązań zaliczanych do zobowiązań finansowych z wyjątkiem kredytów bankowych. W szczególności na koncie tym ujmowane są zobowiązania z tytułu zaciągniętych pożyczek

Typowe zapisy konta

Strona Wn

Lp	Opis operacji	Konto przeciwstawne
1	Splata pożyczki	133

Strona Ma

Lp	Opis operacji	Konto przeciwstawne
1	Otrzymanie pożyczki	133

290 Odpisy aktualizujące należności

Służy do ewidencji odpisów aktualizujących należności.

Typowe zapisy konta

Strona Wn

Lp	Opis operacji	Konto przeciwstawne
1	Zmniejszenie wartości odpisów aktualizujących należności	Zesp. 2

Strona Ma

Lp	Opis operacji	Konto przeciwstawne
1	Wartość odpisów aktualizujących należności	Zesp. 2

901 Dochody budżetu

Służy do ewidencji dochodów budżetu.

Typowe zapisy konta

Strona Wn

Lp	Opis operacji	Konto przeciwstawne
1	Przeniesienie w końcu roku sumy osiągniętych dochodów budżetu	961

Strona Ma

Lp	Opis operacji	Konto przeciwstawne
1	Dochody budżetu na podstawie sprawozdań budżetowych jednostek budżetowych	222

902 Wydatki budżetu

Służy do ewidencji dokonanych wydatków budżetowych.

Typowe zapisy konta

Strona Wn

Lp	Opis operacji	Konto przeciwstawne
1	Wydatki jednostek budżetowych na podstawie ich sprawozdań budżetowych	223

Strona Ma

Lp	Opis operacji	Konto przeciwstawne
1	Przeniesienie w końcu roku sumy poniesionych wydatków budżetu	961

903 Niewykonane wydatki

Służy do ewidencji niewykonanych wydatków zatwierdzonych do realizacji w latach następnych.

Typowe zapisy konta

Strona Wn

Lp	Opis operacji	Konto przeciwstawne
1	Wartość niewykonanych wydatków zatwierdzonych do realizacji w latach następnych	904

Strona Ma

Lp	Opis operacji	Konto przeciwstawne
1	Przeniesienie w końcu roku sumy niewykonanych wydatków zatwierdzonych do realizacji w latach następnych	961

904 Niewygasające wydatki

Służy do ewidencji niewygasających wydatków.

Typowe zapisy konta

Strona Wn

Lp	Opis operacji	Konto przeciwstawne
1	Wydatki jednostek budżetowych dokonane w ciężar planu niewygasających wydatków na podstawie ich sprawozdań budżetowych	225
2	Przeniesienie równowartości wydatków dokonanych z	

	wyodrębnionych rachunków środków finansowych funduszy pomocowych objętych planem niewygasających wydatków	960
--	---	-----

Strona Ma

Lp	Opis operacji	Konto przeciwstawne
1	Wartość planu niewygasających wydatków budżetowych	

907 Dochody z funduszy pomocowych

Służy do ewidencji osiągniętych dochodów z tytułu realizacji funduszy pomocowych.

Typowe zapisy konta

Strona Wn

Lp	Opis operacji	Konto przeciwstawne
1	Przeniesienie w końcu roku sumy osiągniętych dochodów budżetu	967

Strona Ma

Lp	Opis operacji	Konto przeciwstawne
1	Dochody osiągnięte z tytułu funduszy pomocowych na podstawie sprawozdań budżetowych jednostek budżetowych	227

908 Wydatki z funduszy pomocowych

Służy do ewidencji dokonywanych wydatków w ciężar środków funduszy pomocowych.

Typowe zapisy konta

Strona Wn

Lp	Opis operacji	Konto przeciwstawne
1	Wydatki jednostek budżetowych poniesione w ciężar funduszy pomocowych na podstawie ich sprawozdań budżetowych	228

Strona Ma

Lp	Opis operacji	Konto przeciwstawne
1	Przeniesienie w końcu roku sumy poniesionych wydatków budżetu	967

909 Rozliczenia międzyokresowe

Służy do ewidencji rozliczeń międzyokresowych

Typowe zapisy konta

Strona Wn

Lp	Opis operacji	Konto przeciwstawne
1	Przekazanie dochodów budżetowych rozliczanych w czasie w okresie którego dotyczą	222

Strona Ma

Lp	Opis operacji	Konto przeciwstawne
1	Dochody budżetowe otrzymane w okresie sprawozdawczym poprzedzającym okres bieżący	901

960 Skumulowana nadwyżka lub niedobór na zasobach budżetu

Służy do ewidencji stanu skumulowanych niedoborów lub nadwyżek budżetów z lat ubiegłych

Typowe zapisy konta

Strona Wn

Lp	Opis operacji	Konto przeciwstawne
1	Przebieganie deficytu budżetowego – pod datą zatwierdzenia sprawozdania z wykonania budżetu	961

Strona Ma

Lp	Opis operacji	Konto przeciwstawne
1	Przebieganie nadwyżki budżetu – pod datą zatwierdzenia sprawozdania z wykonania budżetu	961

961 Niedobór lub nadwyżka budżetu

Służy do ewidencji wyniku wykonania budżetu..

Typowe zapisy konta

Strona Wn

Lp	Opis operacji	Konto przeciwstawne
1	Przebieganie poniesionych w ciągu roku wydatków budżetu – pod datą ostatniego dnia roku	902
2	Przebieganie nadwyżki budżetu – pod datą zatwierdzenia sprawozdania z wykonania budżetu	960

Strona Ma

Lp	Opis operacji	Konto przeciwstawne
1	Przebieganie osiągniętych w ciągu roku dochodów budżetu – pod datą ostatniego dnia roku	901
2	Przebieganie deficytu budżetowego – pod datą zatwierdzenia sprawozdania z wykonania budżetu	960

967 Fundusze pomocowe

Służy do ewidencji stanu funduszy pomocowych.

Typowe zapisy konta

Strona Wn

Lp	Opis operacji	Konto przeciwstawne
1	Przebieganie poniesionych w ciągu roku wydatków budżetu sfinansowanych z funduszy pomocowych – pod datą ostatniego dnia roku	908

Strona Ma

Lp	Opis operacji	Konto przeciwstawne
1	Przebieganie osiągniętych w ciągu roku dochodów budżetu związanych z realizacją funduszy pomocowych – pod datą ostatniego dnia roku	907

Konta pozabilansowe:

991 Planowane dochody budżetu

Służy do ewidencji planu dochodów budżetowych oraz jego zmian. Na koncie tym obowiązuje zapis jednostronny.

Typowe zapisy konta

Strona Wn

Lp	Opis operacji
1	Zmiany budżetu – zmniejszenie planu dochodów budżetu
2	Saldo konta na ostatni dzień roku budżetowego

Strona Ma

Lp	Opis operacji
1	Plan dochodów budżetowych
2	Zmiany budżetu – zwiększenie planu dochodów budżetu

992 Planowane wydatki budżetu

Służy do ewidencji planu wydatków budżetu oraz jego zmian. Na koncie tym obowiązuje zapis jednostronny.

Typowe zapisy konta

Strona Wn

Lp	Opis operacji
1	Plan wydatków budżetowych
2	Zmiany budżetu – zwiększenie planu wydatków budżetu

Strona Ma

Lp	Opis operacji
1	Zmiany budżetu – zmniejszenie planu wydatków budżetu
2	Saldo konta na ostatni dzień roku budżetowego

§ 53

Księgi pomocnicze tworzy się do następujących kont księgi głównej :

„133” – „Rachunek budżetu”

Konta pomocnicze tworzy się dla poszczególnych rachunków bankowych budżetu Gminy. Każdy rachunek bankowy ujmowany jest na odrębnym koncie pomocniczym oznaczonym po numerze konta głównego dwu cyfrowym symbolem.

„134” – „Kredyty bankowe”

Konta pomocnicze tworzy się dla poszczególnych kredytów bankowych. Każdy kredyt ujmowany jest na odrębnym koncie pomocniczym oznaczonym po numerze konta głównego dwu cyfrowym symbolem

„137” - „Rachunki środków pomocowych”

Konta pomocnicze tworzy się dla wyodrębnionych rachunków bankowych poszczególnych środków pomocowych. Każdy rachunek bankowy ujmowany jest na odrębnym koncie pomocniczym oznaczonym po numerze konta głównego dwu cyfrowym symbolem.

„223” – „Rozliczenie wydatków budżetowych”

Konta pomocnicze tworzy się dla poszczególnych jednostek organizacyjnych Gminy. Rozrachunki z poszczególnymi jednostkami organizacyjnymi ujmowane są na odrębnych kontach pomocniczym oznaczonym po numerze konta głównego dwu cyfrowym symbolem.

„224” – „Rozrachunki budżetu”

Konta pomocnicze tworzy się dla poszczególnych rodzajów rozrachunków z budżetami. Każdy rodzaj rozrachunku ujmowany jest na odrębnym koncie pomocniczym oznaczonym po numerze konta głównego dwu cyfrowym symbolem .

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

Konta pomocnicze tworzy się dla wydatków z poszczególnych projektów realizowanych w ramach funduszy. Poszczególne projekty ujmowane są na odrębnych kontach pomocniczych oznaczonych po numerze Konat głównego dwu cyfrowym symbolem.

„260” – „Zobowiązania finansowe”

Konta pomocnicze tworzy się dla poszczególnych pożyczek. Każda pożyczka ujmowana jest na odrębnym koncie pomocniczym oznaczonym po numerze konta głównego dwu cyfrowym symbolem.

„907” – „Dochody z funduszy pomocowych”

Konta pomocnicze tworzy się dla dochodów związanych z realizacją poszczególnych projektów w ramach programów pomocowych. Projekty ujmowane są na odrębnych kontach pomocniczych oznaczonych po numerze konta głównego dwu cyfrowym symbolem.

„908” – „Wydatki z funduszy pomocowych”

Konta pomocnicze tworzy się dla wydatków związanych z realizacją poszczególnych projektów w ramach programów pomocowych. Projekty ujmowane są na odrębnych kontach pomocniczych oznaczonych po numerze konta głównego dwu cyfrowym symbolem.

„967” – Fundusze pomocowe

Konta pomocnicze tworzy się dla funduszy pomocowych związanych z realizacją poszczególnych projektów w ramach programów pomocowych. Projekty ujmowane są na odrębnych kontach pomocniczych oznaczonych po numerze konta głównego dwu cyfrowym symbolem.

§ 54

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

§ 55

1. Ewidencja wykonania budżetu, tj. gromadzenia dochodów i dokonywania wydatków budżetowych, oparta jest na zasadzie kasowej.
2. Pozostałe zapisy operacji objętych ewidencją wykonania budżetu przebiegają według zasady memoriałowej.

§ 56

Dla prowadzenia ewidencji podatków, opłat i niepodatkowych należności budżetowych dla organów podatkowych jednostki samorządu terytorialnego stosuje się księgę główną urzędu jednostki samorządu terytorialnego obejmującą konta :

101 Kasa

130 Rachunek bankowy urzędu

140 Krótkoterminowe papiery wartościowe i inne środki pieniężne

221 Należności z tytułu dochodów budżetowych

226 Długoterminowe należności budżetowe

750 Przychody i koszty finansowe

§ 57

1. Zasady klasyfikacji zdarzeń oraz zakres ksiąg pomocniczych do poszczególnych kont księgi głównej wynikają z komentarza zawartego w rozporządzenia z dnia 21 czerwca 2006 r. w sprawie zasad rachunkowości i planu kont w zakresie ewidencji podatków, opłat i niepodatkowych należności budżetowych dla organów podatkowych jednostek samorządu terytorialnego (Dz.U. Nr 112, poz. 761).
2. Szczegółowy opis kont:

101 Kasa

Służy do ewidencji wpływów i zwrotów z tytułu podatków dokonywanych za pośrednictwem kasy.

Typowe zapisy konta

Strona Wn

Lp	Opis operacji	Konto przeciwstawne
----	---------------	---------------------

1	Wpływ gotówki z tytułu podatków	221
2	Wpływ gotówki z rachunku bieżącego urzędu do kasy z przeznaczeniem na zwrot nadpłaty	140

Strona Ma

Lp	Opis operacji	Konto przeciwstawne
1	Przekazanie środków pieniężnych na rachunek bieżący urzędu	140
2	Zwrot podatnikom nadpłaty	221
3	Zwrot podatnikom wpłat będących kwotami nienależnymi	221

130 Rachunek bankowy urzędu

Służy do ewidencji wpływów i zwrotów podatków dokonywanych za pośrednictwem banku.

Typowe zapisy konta

Strona Wn

Lp	Opis operacji	Konto przeciwstawne
1	Wpływ na rachunek bankowy z tytułu podatków	221
2	Wpływ środków pieniężnych w drodze	140

Strona Ma

Lp	Opis operacji	Konto przeciwstawne
1	Pobranie z rachunku bieżącego do kasy środków pieniężnych przeznaczonych na zwrot nadpłaty	140
2	Zwrot podatnikom nadpłaty	221
3	Zwrot podatnikom wpłat będących kwotami nienależnymi	221

140 Krótkoterminowe papiery wartościowe i inne środki pieniężne

Służy do ewidencji środków pieniężnych znajdujących się w drodze (pomiędzy kasą, a rachunkiem bankowym).

Typowe zapisy konta

Strona Wn

Lp	Opis operacji	Konto przeciwstawne
1	Pobranie środków z kasy w celu przekazania na rachunek bankowy	101
2	Pobranie środków z rachunku bankowego w celu przekazania do kasy	130

Strona Ma

Lp	Opis operacji	Konto przeciwstawne
1	Przekazanie środków pieniężnych w drodze na rachunek bankowy	130
2	Przekazanie środków pieniężnych w drodze do kasy	101

221 Należności z tytułu dochodów budżetowych

Służy do ewidencji rozrachunków z podatnikami z tytułu należnych i wpłaconych przez nich podatków, które podlegają przypisaniu na ich kontach, inkasentami z tytułu pobieranych przez nich podatków, które nie podlegają przypisaniu na kontach podatników.

Typowe zapisy konta

Strona Wn

Lp	Opis operacji	Konto przeciwstawne
1	Przypis należności	750
2	Odsetki za zwłokę i inne należności uboczne w kwocie	750

	wpłaconej	
3	Zwrot nadpłat	130

Strona Ma

Lp	Opis operacji	Konto przeciwstawne
1	Odpis należności	750
2	Wpłaty podatku dokonywane za pośrednictwem rachunku bankowego	130
3	Wpłaty podatku dokonywane za pośrednictwem kasy	101

226 Długoterminowe należności budżetowe

Służy do ewidencji należności podatkowych, które zostały zabezpieczone hipoteką lub zastawem skarbowym.

Typowe zapisy konta

Strona Wn

Lp	Opis operacji	Konto przeciwstawne
1	Należności w wysokości zabezpieczonej hipoteką lub zastawem skarbowym	221

Strona Ma

Lp	Opis operacji	Konto przeciwstawne
1	Zmniejszenie należności w wyniku dokonania wpłaty	130

750 Przychody i koszty finansowe

Służy do ewidencji przychodów budżetowych z tytułu podatków

Typowe zapisy konta

Strona Wn

Lp	Opis operacji	Konto przeciwstawne
1	Odpisy z tytułu podatków	221

Strona Ma

Lp	Opis operacji	Konto przeciwstawne
1	Przypis z tytułu podatków	221
2	Odsetki za zwłokę i inne należności uboczne w kwocie wpłaconej	221

§ 58

1. Księgi rachunkowe jednostki budżetowej, jednostki samorządu terytorialnego oraz prowadzenia ewidencji podatków i opłat dla i organów podatkowych jednostki samorządu terytorialnego prowadzone są z wykorzystaniem programu Posesja -księgowość, Posesja - Wymiar, Firmy_PD – wymiar, Firmy_PD - księgowość, Pojazd, Kasa podatkowa, Przelewy, Budżet, Budżet RB, Finanse, Faktura, Płace, Kadry, Wyposażenie, Środki trwale zakupione w Firmie Rekord Systemy Informatyczne Sp. z o. o. z siedzibą w Bielsku Białe ul. Kasprowicza
2. Informacje dotyczące programu stanowią załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 59

Ewidencja szczegółowa (dla poszczególnych podatków i podatników) w zakresie ewidencji podatków i opłat dla organów podatkowych jednostek samorządu terytorialnego prowadzona jest z wykorzystaniem

programu komputerowego Posesja -księgowość, Posesja - Wymiar, Firmy_PD – wymiar, Firmy_PD - księgowość, Pojazd zakupionego w Firmie Rekord Systemy Informatyczne Sp. z o. o. z siedzibą w Bielsku Białe ul. Kasprowicza.

V. System służący ochronie danych, w tym: dowodów księgowych, ksiąg rachunkowych i innych dokumentów stanowiących podstawę dokonanych w nich zapisów.

§ 60

Ochronę przed dostępem osób nieupoważnionych zapewniają zabezpieczenia pomieszczeń, w których przechowywane są zbiory księgowe. Są to zamki zamontowane w drzwiach .

§ 61

Szczegółnej ochronie poddane są:

1. sprzęt komputerowy użytkowany w dziale księgowym,
2. księgowy system informatyczny,
3. kopie zapisów księgowych,
4. dowody księgowe,
5. dokumentacja inwentaryzacyjna,
6. sprawozdania budżetowe i finansowe,
7. dokumentacja rachunkowa opisująca przyjęte przez jednostkę zasady rachunkowości.

§ 62

Dla prawidłowej ochrony ksiąg rachunkowych stosuje się :

1. regularne wykonywanie kopii bezpieczeństwa, tzw. backupów – np. na nośnik taśmowy (streamery) na koniec każdego dnia pracy
2. odpowiedni poziom zarządzania dostępem do danych pracowników na różnych stanowiskach (imienne konta użytkowników z bezpiecznie przechowywanymi hasłami dostępu, możliwość różnicowania dostępu do baz danych i dokumentów w zależności od zakresu obowiązków danego pracownika),
3. stosowanie programów antywirusowych,
4. zabezpieczenia przed atakiem z zewnątrz, tzw. firewalls,
5. systemy podtrzymywania napięcia w razie awarii sieci energetycznej (UPS),

§ 63

Kompletne księgi rachunkowe drukowane są nie później niż na koniec roku obrotowego. Za równoważne z wydrukiem uznaje się przeniesienie treści ksiąg rachunkowych na inny komputerowy nośnik danych, zapewniający trwałość zapisu informacji, przez czas nie krótszy niż 5 lat.

§ 64

W sposób trwały (nie krótszy niż 50 lat) przechowywane są zatwierdzone sprawozdania finansowe, a także dokumentacja płacowa (listy płac, karty wynagrodzeń albo inne dowody, na podstawie których następuje ustalenie podstawy wymiaru emerytury lub renty), licząc od dnia, w którym pracownik przestał pracować u danego płatnika składek na ubezpieczenia społeczne (art. 125a ust. 4 ustawy z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z FUS, t.j. Dz.U. z 2004 r. Nr 39, poz. 353 z późn. zm.).

§ 65

1. Okresowemu przechowywaniu podlegają:
 - a) dowody księgowe dotyczące pożyczek, kredytów i innych umów, roszczeń dochodzonych w postępowaniu cywilnym, karnym i podatkowym – przez 5 lat od początku roku następującego po roku obrotowym, w którym operacje, transakcje i postępowanie zostały ostatecznie zakończone, spłacone, rozliczone lub przedawnione,
 - b) dokumentacja przyjętego sposobu prowadzenia rachunkowości – przez okres nie krótszy niż 5 lat od upływu ich ważności,
 - c) dokumenty dotyczące rękojmi i reklamacji – 1 rok po terminie upływu rękojmi lub rozliczeniu reklamacji,
 - d) księgi rachunkowe, dokumenty inwentaryzacyjne oraz pozostałe dowody księgowe i dokumenty – przez okres 5 lat.
2. Powyższe terminy oblicza się od początku roku następującego po roku obrotowym, którego dane zbiory (dokumenty) dotyczą.

§ 66

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

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