

ZARZĄDZENIE Nr 6/24
BURMISTRZA STRZELECZEK

z dnia 2 stycznia 2024 r.

w sprawie ustalenia zakładowego planu kont

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym Dz. U. z 2023 r. poz. 40 ze zm.¹⁾), art. 10 ust. 1 i ust. 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2023 r. poz. 120 ze zm.²⁾), Rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2020 r. poz. 342) oraz Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 25 października 2010 r. w sprawie zasad rachunkowości oraz planów kont dla organów podatkowych jednostek samorządu terytorialnego (Dz. U. Nr 208 poz. 1375) Burmistrz Strzeleczek zarządza, co następuje:

§ 1. Ustala się, że rokiem obrotowym Urzędu Miejskiego w Strzeleczkach jest rok kalendarzowy, a okresami sprawozdawczymi będą poszczególne miesiące roku obrotowego.

§ 2. Rachunkowość Urzędu Miejskiego prowadzi się zgodnie z zasadami o rachunkowości z uwzględnieniem przepisów szczególnych wynikających z rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2020 r. poz. 342) z tym, że uwzględniając zakres i specyfikację Urzędu oraz zasadę istotności przyjmuje się następujące rozwiązania szczególne:

1) w odstępie od zasad współmierności, prenumeraty i ubezpieczenia majątkowe opłacone z góry nie podlegają rozliczeniu w czasie za pośrednictwem rozliczeń międzyokresowych kosztów, obciążają koszty miesiąca, w którym zostały poniesione.

§ 3. Ustala się:

- 1) Zasady ogólne stanowiące załącznik nr 1;
- 2) Zakładowy Plan kont:
 - a) dla Budżetu Gminy Strzeleczecki stanowiący załącznik nr 2,
 - b) dla jednostki budżetowej – Urzędu Miejskiego w Strzeleczkach - wchodzącej w skład Budżetu Gminy w brzmieniu jak załącznik nr 3,
 - c) dla ewidencji podatków i opłat lokalnych - załącznik nr 4;
- 3) Powiązania kont analitycznych z kontami syntetycznymi oraz zasady prowadzenia ewidencji w brzmieniu jak załącznik nr 5;
- 4) Wymagania ksiąg rachunkowych prowadzonych za pomocą komputera w brzmieniu jak załącznik nr 6;
- 5) Wykaz programów komputerowych w zakresie rachunkowości – załącznik nr 7;
- 6) Metody wyceny aktywów i pasywów – załącznik nr 8;
- 7) Opis systemu służącego ochronie danych i ich zbiorów – załącznik nr 9;
- 8) Wykaz ksiąg rachunkowych i urzędzeń księgowych - załącznik nr 10.

§ 4. Wykonanie Zarządzenia powierza się Skarbnikowi Gminy.

¹⁾ Zmiany wymienionej ustawy zostały zgłoszone w Dz.U. z 2023 r. poz. 572, poz. 1463, poz. 1688
²⁾ Zmiany wymienionej ustawy zostały zgłoszone w Dz.U. z 2023 r. poz. 295

§ 5. Traci moc Zarządzenie Wójta Gminy Strzeleczerki Nr 20/21 z dnia 5 lutego 2021 r. w sprawie ustalenia
zakładowego planu kont.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Burmistrz Strzeleczerki

Małgorzata Ręćka



Załącznik nr 1
do zarządzenia nr 6/24
Burmistrza Strzeleczek
z dnia 2 stycznia 2024 r.

ZASADY OGÓLNE

§ 1. Szczegółowe ustalenia zakładowego planu kont uwzględniają, że przyjęte przez jednostkę zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych zapewniają:

- 1) ujęcie operacji w sposób rzetelny, bezbłędny i sprawdzalny, tak aby właściwie zostały przedstawione stan majątkowy i finansowy, wynik finansowy, a zwłaszcza ujęte w odpowiednich przekrojach stany poszczególnych aktywów i pasywów, koszty i straty oraz przychody i zyski;
- 2) dane niezbędne do wszelkich rozliczeń z tytułu podatków oraz rozrachunków z kontrahentami i pracownikami;
- 3) skuteczną kontrolę wewnętrzną dokonanych operacji gospodarczych i stanu składników majątku, będących w posiadaniu i dyspozycji jednostki;
- 4) możliwość sporządzenia wymaganych sprawozdań finansowych, deklaracji podatkowych i innych informacji wymaganych odrębnymi przepisami.

Sprawozdanie finansowe jednostek kontynuujących działalność obejmuje bilans, rachunek zysków i strat jednostki (według określonego wzoru w rozporządzeniu), zestawienie zmian funduszu oraz informację dodatkową jednostki na dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych, tj. 31 grudnia

Pozostałe jednostki sporządzają sprawozdania finansowe na dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych. Zapisy rozporządzenia dotyczące sporządzania i podpisywania sprawozdania finansowego przenoszą się odpowiednio na rachunek zysków i strat oraz na zmiany funduszu.

§ 2. Zakładowy plan kont uwzględnia zasady określone w przepisach o rachunkowości i standardach międzynarodowych, z tym że:

- 1) dochody i wydatki ujmuje się w terminie ich zapłaty, niezależnie od rocznego budżetu, którego dotyczą;
- 2) ujmuje się również wszystkie etapy rozliczeń poprzedzające płatność dochodów i wydatków, a w zakresie wydatków i kosztów – także zaangażowanie środków;
- 3) w odstępstwie od zasad współmierności, ponoszone z góry wydatki dotyczące kosztów prenumeraty, opłat abonamentowych i ubezpieczeń majątkowych i rzeczowych oraz inne płatności ponoszone za okres przekraczający jeden miesiąc, nie podlegają rozliczeniu w czasie za pośrednictwem rozliczeń międzyokresowych kosztów ze względu na nieistotny wpływ na sytuację majątkową i finansową oraz wynik finansowy; operacje te ujmuje się w całości w kosztach miesiąca, w którym został dokonany wydatek;
- 4) koszty usług telefonicznych wraz z abonamentem, zakupu energii i innych o podobnym charakterze z uwagi na cykliczność i porównywalność kwot w poszczególnych miesiącach księgowane są do danego roku w następujący sposób: dowody księgowane za okres rozliczeniowy i abonament zalicza się do kosztów miesiąca i roku w którym zostały dokumenty wystawione;
- 5) w księgach rachunkowych danego miesiąca ujmuje się faktury i rachunki, które wpłyną do dnia 6 następnego miesiąca. Koszty zakupu towarów i usług dotyczące miesiąca grudnia, które wpłyną w następnym roku a wywierają istotny wpływ na wynik finansowy ujmuje się w księgach rachunkowych roku poprzedniego;
- 6) odsetki od nieterminowych płatności nalicza się i ewidencjonuje nie później niż na koniec każdego kwartału;
- 7) przeszacowania wartości aktywów i pasywów dewizowych według bieżących kursów walutowych dokonuje się nie później niż na koniec kwartału;
- 8) zobowiązania wycenia się według wartości emisyjnej powiększonej o narosłe kwoty z tytułu oprocentowania;
- 9) należności i zobowiązania nominowane w walutach obcych wycenia się również według bieżących kursów walutowych.

§ 3. Zakładowy plan kont zawiera następujące zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych:

1) miejsce prowadzenia ksiąg rachunkowych:

a) Urząd Miejski w Strzeleczkach, ul. Rynek 4;

2) ewidencja księgowa prowadzona jest techniką komputerową za wyjątkiem:

a) kartoteki materiałowe ilościowo-wartościowe konto 310 – ręcznie,

b) paliwo do samochodów OSP – ewidencja wartościowa – ręcznie;

3) dla ewidencji księgowej ustala się:

a) wykaz programów komputerowych załącznik nr 7,

b) wykaz zbiorów stanowiących księgi rachunkowe na nośnikach czytelnych dla komputera – załącznik nr 9,

c) wykaz kont księgi głównej (syntetycznych) – załącznik nr 2,

d) wykaz kont dla jednostki budżetowej – załącznik nr 3.

§ 4. Dla poszczególnych projektów realizowanych z udziałem środków unijnych prowadzi się osobny rejestr księgowy, w którym wprowadza się konta zależnie od potrzeb danego projektu, które są zgodne z niniejszą instrukcją.

§ 5. Kosztami związanymi z zakupem materiałów obciąża się właściwe rodzajowo koszty okresu sprawozdawczego, w którym zostały poniesione – środki czystości, materiały biurowe, paliwo, środki chemiczne.

§ 6. Rzeczowe składniki majątku obrotowego, jak węgiel, olej opałowy – prowadzi się ewidencję ilościowo-wartościową, w której dla każdego składnika ujmuje się obroty i stany w jednostkach naturalnych i pieniężnych, wyjątek stanowi paliwo do samochodów OSP – wartościowo.

§ 7. Pozostałe środki trwałe, których wartość w cenie zakupu zaczyna się od 200 zł i nie przekracza 500 zł zalicza się w koszty w momencie przekazania do użytkowania podlegają ewidencji ilościowej (pozabilansowo) w programie ŚRODKI TRWAŁE..

§ 8. Pozostałe środki trwałe, o wartości początkowej od 500 zł do 10.000 zł podlegają ewidencji ilościowo-wartościowej. Ewidencja prowadzona jest w programie ŚRODKI TRWAŁE. Od tego rodzaju składników majątku jednostka dokonuje jednorazowych odpisów amortyzacyjnych lub umorzeniowych w miesiącu przyjęcia do użytkowania.

§ 9. Materiały biurowe, środki czystości, art. przemysłowe, drobne wyposażenie i sprzęt gospodarczy, nożyce, karnisze, pościel, lampy, publikacje podręczne, prasa itp., wydane do bezpośredniego użytku nie podlegają ewidencji ani wartościowej, ani ilościowej. Kosztami związanymi z zakupem materiałów obciąża się właściwe rodzajowo koszty okresu sprawozdawczego, w którym zostały poniesione.

§ 10. Podstawę dokonywania odpisów amortyzacyjnych (umorzeniowych) stanowić będą stawki określone w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych.

§ 11. Podstawą zapisów w księgach rachunkowych mogą być dowody zbiorcze.

§ 12. Konta księgi głównej – syntetyczne i konta ksiąg pomocniczych – analityczne, prowadzone techniką komputerową przenosi się na trwałe nośnik danych oraz drukuje się na koniec roku obrotowego.

Załącznik nr 2

do zarządzenia nr 6/24

Burmistrza Strzeleczek

z dnia 2 stycznia 2024 r.

WYKAZ KONT SYNTETYCZNYCH I ANALITYCZNYCH BUDŻETU GMINY

Symbol konta	Nazwa konta oraz przyjęte zasady funkcjonowania
133	Rachunek budżetu Na koncie tym ujmuje się po stronie Wn wpływy środków pieniężnych z dochodów własnych, odsetek, wpływ zaciągniętych kredytów i pożyczek, subwencji i dotacji oraz błędy i omyłki w rachunkach bankowych. Po stronie Ma ujmuje się przelewy środków na pokrycie wydatków podległych jednostek budżetowych, na wydatki własne budżetu, spłaty kredytów i pożyczek. Ewidencja szczegółowa powinna umożliwić ustalenie stanu środków na koncie podstawowym, lokatach i poszczególnych rachunkach wyodrębnionych projektów i środków: 133/1 podstawowy 133/2 lokaty 133/3(projekt) 133/6 płatność podzielona VAT Na koniec roku konto może wykazywać dwa salda: Wn – oznaczające stan środków pieniężnych na rachunku budżetu, saldo Ma oznaczające kwotę wykorzystanego kredytu bankowego udzielonego przez bank na rachunek. Zapisy na koncie dokonywane są wyłącznie na podstawie dowodów bankowych i muszą być zgodne z zapisami w księgowości banku.
134	Kredyty bankowe Na koncie tym ujmuje się kredyty bankowe zaciągnięte na finansowanie budżetu (dofinansowanie zadań nie posiadających pokrycia w budżecie). Po stronie Wn księguje się: - spłatę kredytu bankowego - umorzenie kredytu bankowego. Po stronie Ma księguje się: - otrzymany kredyt bankowy. Konto może wykazywać saldo Ma oznaczające stan kredytu przeznaczonego na finansowanie budżetu. Ewidencja szczegółowa powinna umożliwić ustalenie stanu kredytu według umów: 134/1
135	Rachunek środków na niewygasające wydatki Na koncie tym ujmuje się środki na niewygasające wydatki. Po stronie Wn konta księguje się: - wpływ środków na niewygasające wydatki w korespondencji z kontem 133 Po stronie Ma księguje się: - wypłaty z rachunku na pokrycie wydatków niewygasających w korespondencji z kontem 225. Zapisy na koncie dokonywane są wyłącznie na podstawie dowodów bankowych

	i muszą być zgodne z zapisami w księgowości banku.
140	Środki pieniężne w drodze
	<p>Konto to służy do ewidencji środków pieniężnych w drodze, środki otrzymane z innych budżetów w przypadku gdy środki te zostały przekazane w poprzednim okresie sprawozdawczym i są objęte wyciągiem bankowym z datą następnego okresu sprawozdawczego, przelewów dochodów budżetowych zrealizowanych przez bank płatnika w okresie sprawozdawczym i objętych wyciągami bankowymi z rachunku bieżącego budżetu w następnym okresie sprawozdawczym.</p> <p>Po stronie Wn konta księguje się:</p> <ul style="list-style-type: none"> - kwoty środków pieniężnych w drodze <p>Po stronie Ma konta księguje się:</p> <ul style="list-style-type: none"> - wpływ środków pieniężnych na rachunek budżetu <p>Saldo Wn konta oznacza stan środków pieniężnych w drodze.</p>
222	Rozliczenie dochodów budżetowych
	<p>Służy do ewidencji rozliczeń z jednostkami budżetowymi z tytułu zrealizowanych przez te jednostki dochodów budżetowych</p> <p>Po stronie Wn konta księguje się:</p> <ul style="list-style-type: none"> - dochody budżetowe zrealizowane przez jednostki budżetowe objęte okresowymi sprawozdaniami Rb-27 S (bez należnego podatku VAT), w korespondencji z kontem 901 (w odpowiedniej podziale klasyfikacji budżetowej) i kontem 224/1- należny podatek VAT. <p>Po stronie Ma konta księguje się:</p> <ul style="list-style-type: none"> - przelewy dochodów budżetowych przekazanych przez jednostki budżetowe na rachunek budżetu (konto 133). <p>Aby ewidencja pozwoliła na ustalenie stanu rozliczeń z poszczególnymi jednostkami budżetowymi (analityka) prowadzi się łamańce wg poszczególnych jednostek</p> <ul style="list-style-type: none"> 222 / 1 – rozliczenie dochodów budżetowych – podatki od osób prawnych 222 / 2 – rozliczenie dochodów budżetowych - podatek od środków transportowych 222 / 3 - rozliczenie dochodów budżetowych – dochody ze sprzedaży majątku 222 / 4 - rozliczenie dochodów budżetowych – GOPS 222 / 5 – rozliczenie dochodów budżetowych – podatki od osób fizycznych 222 / 6 – rozliczenie dochodów budżetowych - pozostałych 222 / 7 – rozliczenie dochodów budżetowych – GZEAS 222/..... <p>Konto to może wykazywać saldo Wn lub Ma w ciągu roku.</p> <p>Ze względu na prowadzony wspólny rachunek budżetu i urzędu, dochody budżetowe wpłacane są bezpośrednio na rachunek bieżący budżetu. Konto 222 nie występuje w jednostce, obroty księgowane na podstawie wyciągów na koncie 133 wprowadza się do ewidencji jednostki budżetowej na wydzielone subkonta 130 urzędu na podstawie polecenia księgowania (jako zapis wtórny).</p>
223	Rozliczenie wydatków budżetowych
	<p>Służy do ewidencji rozliczeń z jednostkami budżetowymi z tytułu dokonanych przez te jednostki wydatków budżetowych.</p> <p>Na stronie Wn konta księguje się :</p> <ul style="list-style-type: none"> - środki przelane z rachunku budżetu na pokrycie wydatków jednostek budżetowych i na wydzielone projekty (Ma konto 133), a to: <ul style="list-style-type: none"> 223 / 1 – wydatki Urzędu Miejskiego 223 / 2 – Gminny Zespół Ekonomiczno-Administracyjny Szkół (subwencja i dotacje) 223 / 3 - Przedszkola 223 / 4 - Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej – dotacje na zadania zlecone i własne 223 / 5 - Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej – zadania własne

	<p>223 / 6 – wydatki gminy (konto pomocnicze) 223 / 7 – środki dla poszczególnych szkół i wyodrębnionego projektu 223 / 8 –</p> <p>Na stronie Ma konta księguje się wydatki dokonane przez te jednostki w wysokości wynikającej z miesięcznych sprawozdań Rb-28S tych jednostek w korespondencji z kontem 902, za wyjątkiem naliczonego podatku VAT- w korespondencji z kontem 224/1.</p>
224	Rozrachunki budżetu
	<p>Służy do ewidencji wszelkich pozostałych rozrachunków z innymi budżetami, rozrachunków z tytułu dotacji i subwencji, rozliczeń dochodów budżetowych zrealizowanych przez Urzędy Skarbowe.</p> <p>Aby ewidencja pozwoliła na ustalenie stanu rozliczeń z poszczególnymi Urzędami Skarbowymi prowadzi się łamańce wg poszczególnych Urzędów Skarbowych</p> <p>224 / 1 – rozrachunki z tytułu podatku VAT (z jednostkami i urzędem skarbowym) 224 / 2 – rozrachunki z tytułu udziałów w podatku dochodowym od osób fizycznych 224 / 3 – rozrachunki z tytułu subwencji i dotacji 224 / 4 – pozostałe rozrachunki 224 / 5 – specjalistyczne usługi opiekuńcze 224 / 6 - opłata za udostępnienie danych osobowych 224 / 8 - wyegzekwowane alimenty należne budżetowi państwa 224 / 9 – opłata za wydanie duplikatu KDR 224 / 10 – usługi wodne 224 / 21- poszczególne urzędy skarbowe</p> <p>Konto to może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności, saldo Ma oznacza stan zobowiązań budżetu z tytułu pozostałych rozrachunków. Saldo konta 224/1 oznacza stan należności od jednostek z tytułu podatku VAT należnego, jak również z tytułu rozliczeń podatku VAT z urzędem skarbowym.</p>
225	Rozliczenie niewygasających wydatków
	<p>Konto to służy do ewidencji rozliczeń z jednostkami budżetowymi z tytułu zrealizowanych przez te jednostki niewygasających wydatków</p> <p>Po stronie Wn konta księguje się:</p> <ul style="list-style-type: none"> -środki przelane z rachunku budżetu na pokrycie niewygasających wydatków jednostek budżetowych <p>Po stronie Ma konta księguje się:</p> <ul style="list-style-type: none"> -zrealizowane wydatki przez jednostki budżetowe w korespondencji z kontem 904 oraz przelewy niewykorzystanych środków w korespondencji z kontem 135. <p>Ewidencja szczegółowa powinna zapewnić możliwość ustalenia stanu rozliczeń z poszczególnymi jednostkami budżetowymi z tytułu przekazanych im środków.</p> <p>Konto może wykazywać saldo Wn – stan nierozliczonych środków przekazanych jednostkom budżetowym na realizację niewygasających wydatków.</p>
240	Pozostałe rozrachunki
	<p>Konto to służy do ewidencji innych rozrachunków związanych z realizacją budżetu (środków pomocowych).</p> <p>Ewidencja szczegółowa powinna umożliwić ustalenie stanu rozrachunków według poszczególnych tytułów.</p> <p>240 / 1 - należności budżetu od funduszy pomocowych 240 / 2 – zobowiązania funduszy pomocowych.</p>
250	Należności finansowe
	<p>Konto to służy do ewidencji należności finansowych, a w szczególności z tytułu udzielonych pożyczek.</p> <p>Po stronie Wn konta księguje się:</p> <ul style="list-style-type: none"> -wartość udzielonej pożyczki (Ma konto 133) lub zwiększenie należności. <p>Po stronie Ma konta księguje się:</p>

	<p>-spłatę udzielonej pożyczki. Ewidencja szczegółowa powinna zapewnić możliwość ustalenia stanu należności z poszczególnymi kontrahentami wg tytułów należności. Konto może wykazywać dwa salda. Saldo Wn – stan należności (kwotę niespłaconej pożyczki) Saldo Ma – stan nadpłaty z tytułu należności finansowych.</p>
260	Zobowiązania finansowe
	<p>Służy do ewidencji zobowiązań finansowych a w szczególności z tytułu zaciągniętych pożyczek przez jednostkę samorządu terytorialnego Na stronie Wn księguje się: - spłatę zaciągniętych pożyczek (Ma 133) - umorzenia zaciągniętej pożyczki (Ma 962). Na stronie Ma księguje się: - otrzymaną pożyczkę (Wn konto 133) Ewidencja szczegółowa powinna zapewnić możliwość ustalenia stanu zobowiązań z tytułu poszczególnych zobowiązań.</p>
901	Dochody budżetu
	<p>Służy do ewidencji osiągniętych dochodów budżetu gminy według poszczególnych rodzajów dochodów. Na stronie Ma księguje się między innymi :</p> <p>901 / 1 – podatki od osób prawnych 901 / 2 – podatek od środków transportowych 901 / 3 – gospodarka mieszkaniowa, dochody przypisane 901 / 4 – udziały w podatku dochodowym od osób fizycznych 901 / 5 – podatki od osób fizycznych 901 / 6 – subwencja ogólna 901 / 7 – subwencja oświatowa 901 / 8 – subwencja wyrównawcza 901 / 9 – opłata za wydanie zezwoleń alkoholowych 901 / 10 – dotacje na zadania oświatowe 901 / 11 – wpływy z GZEAS i jednostek oświatowych 901 / 12 – wpływy z GOPS 901 / 13 – opłata za śmieci 901 / 14 – dotacje dla GOPS – na zadania zlecone i własne 901 / 15 – dotacje na zadania zlecone-pozostałe 901 / 16 – opłata skarbowa 901 / 17 – środki pozyskane z innych źródeł 901 / 18 – czynsze 901 / 19 – wpłaty za wodę 901 / 20 – dochody wyodrębnionego programu, poszczególnych funduszy Dochody z Urzędów Skarbowych 901 / 21 – Urząd Skarbowy 901 / 22</p> <p>W zależności od Urzędów Skarbowych, od których realizowane są dochody. Saldo Ma konta 901 oznacza sumę osiągniętych dochodów budżetu za dany rok. Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego saldo konta 901 przenosi się na konto 961.</p>
902	Wydatki budżetu
	<p>Służy do ewidencji dokonanych wydatków budżetowych budżetu. Po stronie Wn ujmuje się wydatki jednostek budżetowych, wydatki urzędu. Po stronie Ma ujmuje się w końcu roku przeniesienie sumy dokonanych wydatków na konto 961. Ewidencja szczegółowa w jednostkach budżetowych umożliwia ustalenie stanu poszczególnych wydatków budżetu według podziałek klasyfikacji budżetowej.</p>

903	Niewykonane wydatki
	<p>Konto to służy do ewidencji niewykonanych wydatków zatwierdzonych do realizacji w latach następnych.</p> <p>Po stronie Wn konta księguje się:</p> <ul style="list-style-type: none"> -wartość niewykonanych wydatków zatwierdzonych do realizacji w latach następnych (Ma konto 904) <p>Po stronie Ma konta księguje się:</p> <ul style="list-style-type: none"> -pod datą ostatniego grudnia przeniesienie salda na konto 961.
904	Niewygasające wydatki
	<p>Służy do ewidencji niewygasających wydatków, gdy organ stanowiący jednostki samorządu terytorialnego ustalił wydatki, które nie wygasają z upływem roku budżetowego.</p> <p>Po stronie Wn konta księguje się:</p> <ul style="list-style-type: none"> - wydatki jednostek budżetowych, na podstawie ich sprawozdań, w korespondencji z kontem 225, - przeniesienie niewygasających wydatków na dochody budżetowe. <p>Po stronie Ma konta ujmuje się wartość planu niewygasających wydatków.</p> <p>Konto 904 może wykazywać saldo Ma do czasu zrealizowania planu niewygasających wydatków.</p>
909	Rozliczenia międzyokresowe
	<p>Konto to służy do ewidencji rozliczeń międzyokresowych.</p> <p>Ewidencja szczegółowa powinna umożliwić ustalenie stanu rozliczeń międzyokresowych według poszczególnych tytułów.</p> <p>Po stronie Wn konta ujmuje się przypis w styczniu otrzymanej w grudniu, a zaliczanej do dochodów stycznia części oświatowej subwencji ogólnej, przypis w styczniu otrzymanej w grudniu z zaliczanej do dochodów stycznia dotacji celowej, dochody z tytułu zwrotu podatku naliczonego VAT z urzędu skarbowego za ubiegły rok, zarachowanie odsetek od zaciągniętych pożyczek, zarachowanie odsetek od zaciągniętych kredytów, przeksięgowanie odsetek od udzielonych pożyczek w momencie zapłaty lub umorzenia.</p> <p>Po stronie Ma ujmuje się przeksięgowanie odsetek od zaciągniętych pożyczek w momencie zapłaty lub umorzenia, zarachowanie odsetek od udzielonych pożyczek, przeksięgowanie odsetek od zaciągniętych kredytów w momencie zapłaty lub umorzenia, wpływ subwencji otrzymanej w końcu roku na rok następny. Na koniec roku przeksięgowanie niezapłaconego do końca roku podatku naliczonego VAT-wykazanego w deklaracjach VAT.</p>
960	Skumulowane wyniki budżetu
	<p>Służy do ewidencji stanu skumulowanych niedoborów lub nadwyżek budżetowych z lat ubiegłych.</p> <p>Na stronie Wn ujmuje się pod datą zatwierdzenia sprawozdania z wykonania budżetu w roku następnym (deficyt i ujemny wynik) przeksięgowuje się saldo kont 961 i 962.</p> <p>Na stronie Ma ujmuje się pod datą zatwierdzenia sprawozdania z wykonania budżetu w roku następnym (nadwyżkę budżetu i dodatni wynik) przeksięgowuje się saldo kont 961 i 962.</p>
961	Wynik wykonania budżetu
	<p>Na stronie Wn konta ujmuje się pod datą ostatniego dnia roku budżetowego przeniesienie poniesionych w ciągu roku wydatków budżetowych.</p> <p>Na stronie Ma konta ujmuje się pod datą ostatniego dnia roku budżetowego przeniesienie zrealizowanych dochodów budżetu.</p> <p>Ewidencja szczegółowa powinna zapewnić możliwość ustalenia wyniku z pozostałych środków z poszczególnych projektów jak również środki związane ze</p>

	<p>szczególnymi zasadami wykonywania budżetu. Na koniec roku konto 961 może wykazywać saldo Wn lub Ma. Saldo Wn – stan deficytu budżetu, saldo Ma – wielkość nadwyżki W roku następnym pod datą zatwierdzenia sprawozdania z wykonania budżetu saldo konta 961 przenosi się na konto 960.</p>
962	Wynik na pozostałych operacjach
	<p>Służy do ewidencji pozostałych operacji niekasowych wpływających na wynik wykonania budżetu. Na stronie Wn konta ujmuje się ujemne różnice kursowe od kredytów zaciągniętych w walutach obcych, przeksięgowanie pod datą zatwierdzenia budżetu w roku następnym dodatniego wyniku na konto 960. Na stronie Ma konta ujmuje się umorzenie zaciągniętego kredytu bankowego czy pożyczki, dodatnie różnice kursowe od kredytów zaciągniętych w walutach obcych, przeksięgowanie pod datą zatwierdzenia budżetu w roku następnym ujemnego wyniku na konto 960.</p>

KONTA POZABILANSOWE

991	Planowane dochody budżetu
	<p>Służy do ewidencji zmian planu dochodów budżetowych dokonywanych zarządzeniami Burmistrza i uchwałami Rady Miejskiej, pod datą ostatniego dnia roku budżetowego sumę równą saldu konta ujmuje się na stronie Wn konta 991.</p>
992	Planowane wydatki budżetu
	<p>Służy do ewidencji zmian wydatków budżetu gminy dokonywanych zarządzeniami Burmistrza i uchwałami Rady Miejskiej, pod datą ostatniego dnia roku budżetowego sumę równą saldu konta ujmuje się na stronie Ma konta 992.</p>
993	Rozliczenia z innymi budżetami
	<p>Rejestruje pozabilansową ewidencję rozliczeń z innymi budżetami w ciągu roku, które nie podlegają ewidencji na kontach bilansowych.</p> <p>Na stronie Wn konta 993 ujmuje się należności od innych budżetów oraz spłatę zobowiązań wobec innych budżetów.</p> <p>Na stronie Ma konta 993 ujmuje się zobowiązania wobec innych budżetów oraz wpłaty należności otrzymane od innych budżetów.</p> <p>Konto 993 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn konta oznacza stan należności od innych budżetów a saldo Ma stan zobowiązań.</p>
994	Zobowiązania warunkowe – udzielone poręczenia
	<p>Służy do ewidencji udzielonych poręczeń.</p> <p>Ewidencja szczegółowa powinna zapewnić możliwość ustalenia stanu poszczególnych zobowiązań warunkowych według podpisanych umów.</p>

Załącznik nr 3

do zarządzenia nr 6/24

Burmistrza Strzeleczek

z dnia 2 stycznia 2024 r.

**WYKAZ KONT KSIĘGI GŁÓWNEJ DLA URZĘDU MIEJSKIEGO W STRZELECZKACH –
PRZYJĘTE ZASADY KLASYFIKACJI ZDARZEŃ ORAZ METOD WYCENY AKTYWÓW I
PASYWÓW**

Symbol konta	Nazwa konta oraz przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń, sposób wyceny aktywów i pasywów
011	Środki trwałe Konto przeznaczone jest do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych. Na stronie Wn księguje się wszystkie zwiększenia stanu i wartości początkowej, a na stronie Ma wszelkie zmniejszenia. Po stronie Wn konta ujmuje się: <ul style="list-style-type: none">- przychody z zakończonej i rozliczonej inwestycji wycenione według kosztu wytworzenia (Ma konto 080)- zakup gotowych środków trwałych (Ma konto 080)- zwiększenie wartości początkowej środka trwałego dokonywane na skutek aktualizacji- zwiększenie wartości początkowej środka trwałego o koszty ulepszenia (Ma konto 080), dowód księgowy - WT- nieodpłatne otrzymanie (Ma konto 800), dowód księgowy – PT- ujawniona nadwyżka (Ma konto 240) według ceny na podstawie kosztorysów lub komisijnego szacunku (wartość godziwa), dowód księgowy – PK i OT- urzędowe zwiększenie wartości początkowej (Ma konto 800) – aktualizacja,- akty notarialne,- decyzje Wojewody o przekazaniu mienia, dowód księgowy – PK łącznie z wykazem środków trwałych podlegających urzędowemu zwiększeniu wartości początkowej. Po stronie Ma konta ujmuje się : <ul style="list-style-type: none">- likwidacja, do wysokości dotychczasowego umorzenia (Wn konto 071), wartość nie umorzona według ceny ewidencyjnej (Wn konto 800), dowód księgowy – protokół likwidacji- sprzedaż środka trwałego, dotychczasowe umorzenie (Wn konto 071), wartość nieumorzona według ceny ewidencyjnej (Wn konto 800), dowód: protokół i PK oraz akt notarialny w przypadku nieruchomości,- urzędowe zmniejszenie wartości początkowej (Wn 800) – aktualizacja, dowód księgowy PK łącznie ze sporządzonym wykazem środków trwałych podlegających urzędowemu zmniejszeniu wartości początkowej,- nieodpłatne przekazanie (Wn konto 800), dowód księgowy – PT Konto 011 wykazuje saldo Wn, które oznacza stan środków trwałych o wartości początkowej, ewentualnie skorygowanej w wyniku aktualizacji wyceny lub inwestycji ulepszonej.
012	Grunty Konto służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej gruntów będących własnością gminy z podziałem na grunty będące w użytkowaniu gminy i grunty oddane w użytkowanie wieczyste. Na stronie Wn księguje się wszystkie zwiększenia stanu i wartości początkowej, a na stronie Ma wszelkie zmniejszenia. Po stronie Wn konta ujmuje się:

	<ul style="list-style-type: none"> - zakup gotowych środków trwałych (Ma konto 080) - zwiększenie wartości początkowej środka trwałego dokonywane na skutek aktualizacji - nieodpłatne otrzymanie (Ma konto 800), dowód księgowy – PT - ujawniona nadwyżka (Ma konto 240) według ceny na podstawie kosztorysów lub komisijnego szacunku (wartość godziwa), dowód księgowy – PK i OT - urzędowe zwiększenie wartości początkowej (Ma konto 800) – aktualizacja, - akty notarialne, - decyzje Wojewody o przekazaniu mienia, dowód księgowy – PK łącznie z wykazem środków trwałych podlegających urzędowemu zwiększeniu wartości początkowej. <p>Po stronie Ma konta ujmuje się :</p> <ul style="list-style-type: none"> - sprzedaż środka trwałego, dowód: protokół i PK oraz akt notarialny w przypadku nieruchomości. - Urzędowe zmniejszenie wartości początkowej (Wn 800) – aktualizacja, dowód księgowy PK łącznie ze sporządzonym wykazem środków trwałych podlegających urzędowemu zmniejszeniu wartości początkowej. - nieodpłatne przekazanie (Wn konto 800), dowód księgowy – PT
013	<p>Pozostałe środki trwałe</p> <p>Na koncie ewidencjonuje się stan oraz zwiększenia i zmniejszenia wartości pozostałych środków trwałych.</p> <p>Na stronie Wn księguje się w szczególności:</p> <p>przychód pozostałych środków trwałych :</p> <ul style="list-style-type: none"> - przyjęcie z inwestycji (pierwsze wyposażenie) – (Ma konto 080) - bezpośrednio z zakupu według ceny nabycia (Ma konto 072), - otrzymanie nieodpłatnie używanych środków (Ma konto 072), - nadwyżki środków ujawnione (Ma konto 240). <p>Na stronie Ma księguje się w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> - rozchód pozostałych środków trwałych na skutek zużycia, sprzedaży, niedoboru, szkód oraz nieodpłatne przekazanie (Wn konto 072). <p>Dowód księgowy PK – łącznie z decyzją kierownika jednostki.</p> <p>Konto 013 wykazuje saldo Wn, które wyraża wartość środków trwałych znajdujących się w używaniu w wartości początkowej.</p>
020	<p>Wartości niematerialne i prawne</p> <p>Konto służy do ewidencjonowania zwiększeń i zmniejszeń nabytych przez jednostkę praw majątkowych nadających się do gospodarczego wykorzystania o przewidywanym okresie ekonomicznej użyteczności dłuższym niż rok, a w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> - autorskie prawa majątkowe. <p>Po stronie Wn konta ujmuje się:</p> <p>wszelkie przychody, tj. zwiększenia ich stanu i wartości początkowej, w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> - przychody z zakupów umarzanych jednorazowo (Ma konto 072), - przyjęcie z zakupów zakończonych inwestycji (Ma konto 080) - darowizny nieodpłatnie otrzymanej (Ma konto 800, 072) wycena wg ceny wynikającej z decyzji. <p>Po stronie Ma konta ujmuje się :</p> <p>wszelkie zmniejszenia stanu i wartości początkowej, a w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> - rozchód na skutek sprzedaży, likwidacji lub darowizny (Wn 800, 071, 072) wycena wg ceny ewidencyjnej lub wynikającej z decyzji. <p>Konto 020 wykazuje saldo Wn, które oznacza stan wartości niematerialnych i prawnych w wartości początkowej.</p>
030	<p>Długoterminowe aktywa finansowe</p> <p>Na koncie ewidencjonuje się długoterminowe aktywa finansowe w szczególności akcje i udziały w obcych podmiotach gospodarczych i inne długoterminowe aktywa finansowe.</p> <p>Po stronie Wn konta ujmuje się:</p> <ul style="list-style-type: none"> - wniesienie udziałów do spółki w formie pieniężnej - wniesienie udziałów do spółki w formie rzeczowej - zakup papierów wartościowych

	<p>Po stronie Ma konta ujmuje się :</p> <ul style="list-style-type: none"> - sprzedaż, wycofanie lub wykup udziałów lub akcji <p>Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta powinna zapewnić ustalenie wartości poszczególnych składników długoterminowych aktywów finansowych według tytułów.</p>
071	<p>Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych</p> <p>Służy do ewidencji środków trwałych zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych (za wyjątkiem gruntów) oraz wartości niematerialnych i prawnych, które podlegają stopniowemu umorzeniu .</p> <p>Umorzenia dokonuje się raz na koniec roku obrotowego. Nie umarza się gruntów oraz dóbr kultury.</p> <p>Po stronie Wn konta ujmuje się:</p> <p>Dotychczasowe umorzenie podstawowych środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych wycofanych z eksploatacji w wyniku:</p> <ul style="list-style-type: none"> -postawienia w stan likwidacji na skutek zniszczenia lub zużycia, -z tytułu niedoboru, -sprzedaży -nieodpłatnego przekazania, -przekazania jako udziału rzeczowego spółce (Ma konto 011) -zmniejszenia wartości umorzenia wskutek aktualizacji wartości środków trwałych (Ma konto 800). <p>Po stronie Ma konta ujmuje się :</p> <ul style="list-style-type: none"> - naliczone za okres umorzenie podstawowych środków trwałych oraz podstawowych wartości niematerialnych i prawnych (Wn konto 400). <p>Konto 071 wykazuje saldo Ma, które wyraża stan umorzenia wartości środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych umorzonych.</p>
072	<p>Umorzenie pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych</p> <p>Konto służy do ewidencji zmniejszeń wartości początkowej:</p> <ul style="list-style-type: none"> - odzieży i umundurowania (w okresie użytkowania powyżej roku), - mebli, dywanów, - pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych dla których odpisy amortyzacyjne są uznawane za koszty uzyskania przychodów w 100% ich wartości w miesiącu oddania do użytkowania. <p>Po stronie Wn konta ujmuje się:</p> <ul style="list-style-type: none"> - odpisanie umorzenia pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych z tytułu nieodpłatnego przekazania (Ma konto 013, 020). <p>Po stronie Ma konta ujmuje się :</p> <ul style="list-style-type: none"> -odpisy umorzenia nowych, wydanych do użytkowania księgozbiorów, pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych obciążające odpowiednie koszty (Wn konto 013, 020), -odpisy umorzenia dotyczące ujawnionych nadwyżek środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych (Wn konto 240), <p>Umorzenie uzupełniające do 100% wartości początkowej pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych otrzymanych jako pierwsze wyposażenie (Wn konto 800).</p> <p>Konto 072 wykazuje saldo Ma, które wyraża stan umorzenia wartości początkowej pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych umorzonych w pełnej wartości w miesiącu wydania ich do używania.</p>

080	Środki trwale w budowie (inwestycje)
	<p>Konto przeznaczone jest do ewidencji kosztów środków trwałych w budowie (inwestycji) rozpoczętych, tj. kosztów powstałych w bezpośrednim związku z nie zakończoną jeszcze budową, montażem lub ulepszeniem już istniejącego środka trwałego oraz służy do rozliczania tych kosztów na uzyskane z inwestycji efekty lub ulepszenia. Na koncie tym ujmuje się również rozliczenie kosztów dotyczących zakupów gotowych środków trwałych.</p> <p>Po stronie Wn konta ujmuje się:</p> <ul style="list-style-type: none"> -roboty, dostawy i usługi związane z przygotowaniem i realizacją usługi przez zewnętrznych kontrahentów (Ma konto 101, 201) -rozliczenie za prace związane z inwestycją (projekt, nadzór) (Ma konto 231) -odsetki, prowizje i ujemne różnice kursowe dotyczące inwestycji rozpoczętej w okresie jej realizacji (Ma konto 130, 201). <p>Po stronie Ma konta ujmuje się wartość uzyskanych z inwestycji efektów:</p> <ul style="list-style-type: none"> -środków trwałych (Wn konto 011), -gruntów (Wn konto 012) -wartości niematerialnych i prawnych (Wn konto 020) -pozostałych środków trwałych (wyposażenia) (Wn konto 013) -nieodpłatne przekazanie inwestycji (Wn konto 800) -rozliczenie inwestycji sprzedanych (Wn konto 800) -odpisanie inwestycji lub ulepszenia, które nie dały zamierzonego efektu (Wn konto 800). <p>Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 080 zapewnia wyodrębnienie kosztów inwestycji według poszczególnych rodzajów efektów inwestycyjnych oraz skalkulowanie ceny nabycia lub kosztu wytworzenia poszczególnych obiektów środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych.</p> <p>Konto 080 wykazuje saldo Wn, które oznacza koszty inwestycji nie zakończonych.</p>
101	Kasa
	<p>Służy do ewidencji gotówki w walucie krajowej.</p> <p>Po stronie Wn konta ujmuje się:</p> <ul style="list-style-type: none"> - podjęcie gotówki z rachunku bankowego jednostki (Ma konto 130) - nadwyżkę środków pieniężnych w kasie, - wpłaty sum depozytowych i rozliczonych zaliczek (Ma konto 240) - podjęcie gotówki z banku - ZFŚS (Ma konto 135) - wpłata podatku z ZFŚS przez pracowników (Ma konto 234) <p>Po stronie Ma konta ujmuje się :</p> <ul style="list-style-type: none"> - wypłaty pożyczek z ZFŚS (Wn konto 234) - wypłata świadczeń z ZFŚS (Wn konto 851) - odprowadzenie świadczeń na konto ZFŚS (Wn konto 135) - wypłata wynagrodzeń bezosobowych i osobowych (Wn konto 231), - wypłata zaliczek do rozliczenia (Wn konto 234), - wypłaty za zakupione materiały przyjęte na magazyn (Wn konto 310), - zapłata gotówką zobowiązań wynikających z faktur lub rachunków (Wn konta zespołu 4) - odprowadzenie sum depozytowych na rachunek bankowy (Wn konto 139) - odprowadzenie rozliczonych zaliczek, zwrotów diet na rachunek bankowy (Wn konto 240) <p>Konto 101 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan gotówki w kasie.</p>
130	Rachunek bieżący jednostki
	<p>W jednostce budżetowej konto służy do ewidencji dochodów i wydatków budżetowych realizowanych bezpośrednio przez jednostkę.</p> <p>Niewłaściwe obciążenia i niewłaściwe uznania w korespondencji z kontami zespołu „2”, są wykazywane w sprawozdaniu pod symbolem „4990”</p> <p>Po stronie Wn konta ujmuje się:</p> <ul style="list-style-type: none"> - wpływy środków budżetowych przeznaczonych na wydatki jednostki

	<ul style="list-style-type: none"> - wpływy należności stanowiących dochody budżetu jst (zapis wtórny do konta 133) na koniec miesiąca - wpłaty z tytułu zrealizowanych przez jednostkę budżetową dochodów budżetowych (ewidencja szczegółowa wg podziałek klasyfikacji budżetowej bez należnego podatku VAT) - wpływy z tytułu korekt, omyłek bankowych i niewłaściwe obciążenia (Ma konto 240), - wpływy zwrócone na rachunek wydatków budżetowych (Ma konto zespół „2”) - roczne przeksięgowanie wydatków budżetowych wg sprawozdań (Ma konto 800) <p>Po stronie Ma konta ujmuje się :</p> <ul style="list-style-type: none"> - zrealizowane wydatki budżetowe związane z finansowaniem własnej działalności budżetowej jak również środki pobrane do kasy na realizację wydatków budżetowych (Wn konta zespołów „1” „2” „3” „4” „7” „8”), ewidencja szczegółowa według podziałek klasyfikacji budżetowej, na koniec miesiąca wyksięgowanie naliczonego podatku VAT do wysokości podatku należnego, w danym roku budżetowym zmniejszenie wydatków do wysokości zwrotów podatku VAT z urzędu skarbowego, - roczne przeksięgowanie dochodów budżetowych wg sprawozdań (Wn konto 800). <p>Saldo konta 130 ulega likwidacji przez księgowanie przelewu środków budżetowych niewykorzystanych do końca roku w korespondencji z kontem 223. Do zwrotu wydatków księgowanych Wn konto 130 stosuje się zapis ujemny po obu stronach konta 130 celem zmniejszenia sumy obrotów.</p>
135	<p>Rachunki środków funduszy specjalnego przeznaczenia</p> <p>Konto jest przeznaczone do ewidencji środków funduszu specjalnego przeznaczenia, które ulokowane są na oddzielnych rachunkach bankowych.</p> <p>Po stronie Wn konta ujmuje się:</p> <ul style="list-style-type: none"> -wpływy gotówki z kasy (Ma konto 101) -wpłata równowartości odpisów na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych znajdujących się na rachunkach bankowych (Ma konto 851) -wpływy należności za świadczenia działalności finansowej z funduszy specjalnych (odpłatność za usługi socjalne (Konto 851) -odsetki za udzielone pożyczki mieszkaniowe oraz spłata pożyczek (Ma konto 234) -otrzymane dotacje, dobrowolne wpłaty i darowizny, naliczone oprocentowanie (konto 851) <p>Po stronie Ma konta ujmuje się :</p> <ul style="list-style-type: none"> -podjęcie gotówki do kasy (Wn konto 101) -zapłata zobowiązań z tytułu dostaw i usług wykonanych na rzecz funduszy specjalnych (Wn konto 851) -przekazanie zobowiązań wobec budżetu (Wn konto 225) - przelew wczasów pod gruszą (Wn konto 234) - przelew świadczeń socjalnych (Wn konto 240) <p>Konto 135 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych na rachunku bankowym.</p>
139	<p>Inne rachunki bankowe</p> <p>Konto służy do ewidencji środków pieniężnych przede wszystkim:</p> <ul style="list-style-type: none"> - sum depozytowych - prawne zabezpieczenie umów. <p>Po stronie Wn konta ujmuje się:</p> <ul style="list-style-type: none"> -wpłaty sum depozytowych, wadium, gwarancji należytego wykonania umowy (Ma konto 240) <p>Po stronie Ma konta ujmuje się :</p> <ul style="list-style-type: none"> - przelewy z tytułu zwrotu sum depozytowych, wadium, gwarancji należytego wykonania umowy (Wn konto 240) <p>Konto 139 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych.</p>

141	Środki pieniężne w drodze
	<p>Służy do ewidencji środków pieniężnych w drodze</p> <p>Po stronie Wn konta ujmuje się:</p> <ul style="list-style-type: none"> - zwiększenie stanu środków pieniężnych w drodze, - wpłaty dochodów budżetowych za pomocą kart płatniczych, - zmniejszenie stanu środków pieniężnych w drodze ze znakiem minus (dotyczy odsetek od zaciągniętego kredytu) <p>Po stronie Ma konta ujmuje się :</p> <ul style="list-style-type: none"> - zmniejszenie stanu środków pieniężnych w drodze <p>Konto 141 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych w drodze.</p>
201	Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami
	<p>Konto służy do ewidencji wszelkich bezspornych należności i zobowiązań krajowych i zagranicznych – za wyjątkiem należności jednostek budżetowych zaliczanych do dochodów budżetowych, które są ujmowane na koncie „221”.</p> <p>Po stronie Wn konta ujmuje się:</p> <p>Należności fakturowane, noty księgowo z tytułu:</p> <ul style="list-style-type: none"> - należności od odbiorców z tytułu odsetek za zwłokę w zapłacie (Ma konto 720) - zapłata zobowiązań oraz zaliczek na poczet dostaw i usług (konta zespołu „1”) - odpisanie zobowiązań (przedawnionych, umorzonych oraz drobnych) <p>Po stronie Ma konta ujmuje się :</p> <ul style="list-style-type: none"> - zobowiązania z tytułu dostaw robót i usług (Wn konto 080, 310 i konta zespołu „4”) - zobowiązania wobec dostawców z tytułu odsetek i kar umownych (Wn konto 080, 751) - odpisanie należności (Wn konto 761) - należności skierowane na drogę postępowania spornego (Wn konto 240). <p>Konto 201 może mieć dwa salda, saldo Wn oznacza stan należności i roszczeń, saldo Ma – stan zobowiązań.</p>
221	Należności z tytułu dochodów budżetowych
	<p>Konto przeznaczone jest do ewidencji należności jednostek budżetowych z tytułu dochodów budżetowych, których termin płatności przypada na dany rok budżetowy. Na koncie ujmuje się również należności z tytułu podatków pobieranych przez właściwe organy. Zapisy z tego tytułu mogą być dokonywane na koniec okresów sprawozdawczych na podstawie sprawozdań z ewidencji podatkowej (zaległości i nadpłaty).</p> <p>Po stronie Wn konta ujmuje się:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ustalone nadpłaty z tytułu dochodów budżetowych (Ma konta zespołu „7”), - zwroty nadpłat (Ma konto 130), - przypisane na dany rok budżetowy należności z tytułu dochodów <p>Po stronie Ma konta ujmuje się :</p> <ul style="list-style-type: none"> - wpłaty należności z tytułu przypisanych dochodów budżetowych oraz nadpłat (Wn konto 130), - odpisy należności uprzednio przypisanych (konta Zespołu „7”). <p>Konto 221 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności z tytułu dochodów budżetowych, a saldo Ma – stan zobowiązań z tytułu nadpłat dochodów budżetowych.</p>
223	Rozliczenie wydatków budżetowych
	<p>Konto służy do ewidencji rozliczenia zrealizowanych przez jednostkę budżetową wydatków budżetowych.</p> <p>Po stronie Wn konta ujmuje się:</p> <ul style="list-style-type: none"> - w ciągu roku budżetowego okresowe lub roczne przeniesienia, na podstawie sprawozdań budżetowych, zrealizowanych wydatków budżetowych na konto 800, <p>Po stronie Ma konta ujmuje się :</p> <ul style="list-style-type: none"> okresowe wpływy środków budżetowych otrzymanych na pokrycie wydatków budżetowych jednostki oraz przeznaczonych dla dysponentów niższego stopnia, w korespondencji z kontem 130.

	<p>Konto 223 może wykazywać saldo Ma, które oznacza stan środków budżetowych otrzymanych na pokrycie wydatków budżetowych, lecz nie wykorzystanych do końca roku.</p> <p>Saldo 223 ulega likwidacji poprzez księgowanie przelewu na rachunek dysponenta wyższego stopnia środków budżetowych nie wykorzystanych do końca roku, w korespondencji z kontem 130.</p>
224	<p>Rozliczenie dotacji budżetowych oraz płatności z budżetu środków europejskich</p> <p>Konto to służy do ewidencji rozliczenia przez organ dotujący udzielonych dotacji budżetowych.</p> <p>Po stronie Wn konta ujmuje się:</p> <ul style="list-style-type: none"> - wartość dotacji przekazanych przez organ dotujący –gminę (Ma konto 130) <p>Po stronie Ma konta ujmuje się :</p> <ul style="list-style-type: none"> - wartość dotacji uznanych za wykorzystane i rozliczone (Wn konto 810) <p>Ewidencja szczegółowa powinna zapewnić możliwość ustalenia wartości przekazanej dotacji wg jednostek oraz przeznaczenia dotacji.</p> <p>Na koniec roku może wystąpić saldo po stronie Wn konta – wartość niewykorzystanych, nierozliczonych dotacji, wartość dotacji należnych do zwrotu w roku w którym zostały przekazane (Wn konto 221).</p>
225	<p>Rozrachunki z budżetami</p> <p>Konto służy do ewidencji rozrachunków z budżetem państwa i budżetami gmin.</p> <p>Po stronie Wn konta ujmuje się:</p> <ul style="list-style-type: none"> - zapłaty z tytułu zobowiązań wobec budżetu (Ma konto 130, 135) - na koniec roku na koncie analitycznym podatek VAT do odliczenia w następnym roku. <p>Po stronie Ma konta ujmuje się :</p> <ul style="list-style-type: none"> - zobowiązania wobec budżetu z tytułu podatków i opłat (Wn konto 080, 231, 851 i konta zespołu „4”) <p>Podatek VAT należny ujęty w wystawionych fakturach VAT i fakturach korygujących (zarówno zewnętrznych jak i wewnętrznych) ujmuje się po stronie Ma – należny podatek VAT podlegający obowiązkowi podatkowemu w bieżącym okresie sprawozdawczym.</p> <p>Podatek VAT naliczony w otrzymanych fakturach VAT i fakturach korygujących ujmuje się po stronie Wn– naliczony podatek VAT podlegający obowiązkowi podatkowemu w bieżącym okresie sprawozdawczym.</p> <p>Konto 225 może wykazywać dwa salda, saldo Wn to stan należności, a saldo Ma stan zobowiązań wobec budżetu.</p>
226	<p>Długoterminowe należności budżetowe</p> <p>Konto służy do ewidencji długoterminowych należności lub długoterminowych rozliczeń z budżetem</p> <p>Po stronie Wn konta ujmuje się:</p> <ul style="list-style-type: none"> - przypisanie innych długoterminowych należności podlegających zaliczeniu na dochody budżetowe w przyszłych latach (Ma konto 760) <p>Po stronie Ma konta ujmuje się :</p> <ul style="list-style-type: none"> - przeniesienie należności długoterminowych do krótkoterminowych (Konto 760) <p>w wysokości raty należnej na dany rok budżetowy, raty za mienie gminy podlegające sprzedaży lub raty należności z tytułu innych dochodów.</p> <p>Konto 226 może wykazywać saldo Wn, które oznacza wartość należności z hipotekowanych oraz wartość długoterminowych należności.</p>
229	<p>Pozostałe rozrachunki publiczno-prawne</p> <p>Konto służy do ewidencji i rozrachunków publiczno – prawnych innych niż rozrachunki z budżetami, np. ZUS.</p> <p>Po stronie Wn konta ujmuje się:</p> <ul style="list-style-type: none"> - wypłaty świadczeń ZUS (Ma konto 231), - przelewy składek naliczonych (Ma konto 130)

	<p>Po stronie Ma konta ujmuje się :</p> <ul style="list-style-type: none"> - należności składek ZUS i PFRON (Wn konto 231, 080, konta zespołu „4”) <p>Konto 229 może wykazywać dwa salda, saldo Wn oznacza stan należności, a saldo Ma stan zobowiązań z tytułu rozrachunków publiczno-prawnych.</p>
231	<p>Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń</p> <p>Konto służy do rozrachunków z tytułu wynagrodzeń z własnymi pracownikami i innymi osobami fizycznymi, np. z tytułu umowy o dzieło, zlecenia, agencyjno-prowizyjnej oraz z tytułu wypłat zasiłków pokrywanych przez ZUS.</p> <p>Po stronie Wn konta ujmuje się:</p> <ul style="list-style-type: none"> - wypłata wynagrodzeń oraz zasiłków objętych listą płac (Ma konto 101, 130) - potrącenia wynagrodzeń obciążające pracownika na mocy ustawowych upoważnień lub zgody pisemnej pracownika (Ma konto 225, 234, 240). <p>Po stronie Ma konta ujmuje się :</p> <ul style="list-style-type: none"> - naliczone w listach płac wynagrodzenie brutto (Wn konto 404, 080), - zasiłki, które pokrywa ZUS (Wn konto 229), - przebieganie roszczeń spornych dotyczące wynagrodzeń (Wn konto 240). <p>Konto 231 może wykazywać dwa salda, saldo Wn oznacza stan należności od pracowników, saldo Ma oznacza stan zobowiązań z tytułu naliczonych, a nie wypłaconych wynagrodzeń.</p>
234	<p>Pozostałe rozrachunki z pracownikami</p> <p>Konto służy do ewidencji należności i zobowiązań wobec pracowników z tytułów innych niż wynagrodzenia.</p> <p>Po stronie Wn konta ujmuje się:</p> <ul style="list-style-type: none"> - wypłacone pracownikom zaliczki i inne sumy do rozliczenia (Ma konto 101, 130), - należności z tytułu naliczonych odsetek od pożyczek mieszkaniowych z ZFSS (Ma konto 851) - należności od pracowników z tytułu dokonanych przez jednostkę świadczeń odpłatnych (Ma konto 851, 135) - należności i roszczenia z tytułu niedoboru i szkód (Ma konto 240) - zwrot zaliczki ze znakiem minus (Ma konto 130) <p>Po stronie Ma konta ujmuje się :</p> <ul style="list-style-type: none"> - rozliczone zaliczki (Wn konta zespołu „ 4”, 851, 080, 310) - wpłaty sum nie wykorzystanych zaliczek i innych należności od pracowników (Wn konto 101, 130, 135), - skierowanie roszczeń do sądu (Wn konto 240). <p>Konto 234 może wykazywać dwa salda, saldo Wn stanowi sumę sald należności, a saldo Ma wykazuje stan zobowiązań.</p>
240	<p>Pozostałe rozrachunki</p> <p>Konto służy do ewidencji krajowych i zagranicznych należności i roszczeń oraz zobowiązań nie objętych ewidencją na kontach 201-234</p> <p>Po stronie Wn konta ujmuje się:</p> <ul style="list-style-type: none"> - wynagrodzenie obciążające sumy na zlecenie (Ma konto 231), - zwrot nie wykorzystanych sum na zlecenie lub sum depozytowych (Ma konto 101, 139) - przelewy z tytułu zapłaty zobowiązań pokrywanych sum depozytowych (Ma konto 139) - zobowiązania z tytułu potrąceń dokonywanych w listach płac na rzecz innych jednostek (Ma 231) - ujawnione niedobory i szkody (Ma konto 310, 011, 013) - kompensata nadwyżek z niedoborami (Ma konto 240) - wyksięgowanie nadwyżek pozornych (Ma konto 011, 013, 310) - roszczenia z tytułu niedoborów (Ma konto 240) - roszczenia sporne (Ma konto 201, 234) - przelew pomocy socjalnej(Ma konto 135) <p>Po stronie Ma konta ujmuje się :</p> <ul style="list-style-type: none"> - otrzymane sumy depozytowe (Wn konto 101,139), - ujawnione nadwyżki w kasie (Wn konto 101),

	<ul style="list-style-type: none"> - ujawnione nadwyżki materiałów, środków trwałych, pozostałych środków trwałych (Wn konto 011, 013, 310) -koszty pomocy socjalnej (Wn konto 851), rozliczenie niedoborów i szkód w wyniku: - kompensaty z nadwyżkami Wn konto 240 - uznania za obciążające straty lub koszty (Wn konta zespołu „7”) - niesłuszne uznania oraz mylne obciążenie bankowe (Wn konto 130, 135). <p>Konto 240 może mieć dwa salda, saldo Wn - stan należności i roszczeń, a saldo Ma – stan zobowiązań.</p>
300	Rozliczenie zakupu
	<p>Konto służy do ewidencji zapasów towarów i usług a w szczególności do ustalania wartości towarów w drodze oraz wartości dostaw niefakturowanych.</p> <p>Po stronie Wn konta ujmuje się:</p> <ul style="list-style-type: none"> - faktury za dostawy towarów i usług według ceny nabycia - w kwocie netto (Ma konto 201) - nadwyżki towarów ujawnione w toku odbioru dostawy (Ma konto 201) <p>Po stronie Ma konta ujmuje się :</p> <ul style="list-style-type: none"> - towary przyjęte na magazyn i punktów sprzedaży (Wn konto 330) - niedobory i szkody w magazynie ujawnione w toku odbioru dostawy (Wn konto 201, 401) <p>Konto 300 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan dostaw materiałów i towarów w drodze a saldo Ma stan dostaw towarów i usług niefakturowanych.</p>
310	Materiały
	<p>Konto służy do ewidencji zapasów materiałów zakupionych ze środków budżetowych. Do rzeczowych składników majątku obrotowego takich jak : węgiel, olej opałowy prowadzi się ewidencję ilościowo-wartościową, w której dla każdego składnika ujmuje się obroty i stany w jednostkach naturalnych i pieniężnych.</p> <p>Po stronie Wn konta ujmuje się:</p> <ul style="list-style-type: none"> - przychód materiałów z zakupu według ceny nabycia (Ma konto 101, 130, 201) <p>Po stronie Ma konta ujmuje się :</p> <ul style="list-style-type: none"> - zużyte materiały na potrzeby działalności jednostki (Wn konto 401) - niedobory i szkody w magazynie (Wn konto 240) <p>Konto 310 może wykazywać saldo Wn, które wyraża stan zapasów materiałowych w cenach zakupu.</p>
330	Towary
	<p>Konto służy do ewidencji zapasów towarów w magazynie i punkcie sprzedaży.</p> <p>Po stronie Wn konta ujmuje się:</p> <ul style="list-style-type: none"> - przychód towarów z zakupu według ceny nabycia (Ma konto 300) - nadwyżka zapasów (Ma konto 240) <p>Po stronie Ma konta ujmuje się :</p> <ul style="list-style-type: none"> - rozchód towarów sprzedanych (Wn konto 730) - niedobory i szkody w zapasach (Wn konto 240) - przekazanie nieodpłatnie (Wn konto 761) <p>Konto 330 może wykazywać saldo Wn, które wyraża stan zapasu towarów w cenie nabycia.</p>
400	Amortyzacja
	<p>Konto 400 służy do ewidencji kosztów amortyzacji od środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych, od których odpisy umorzeniowe są dokonywane stopniowo według stawek amortyzacyjnych.</p> <p>Po stronie Wn konta ujmuje się:</p> <ul style="list-style-type: none"> - roczną amortyzację (Ma konto 071) <p>Po stronie Ma</p> <ul style="list-style-type: none"> - przeniesienie kosztów amortyzacji na wynik finansowy. <p>Konto 400 może wykazywać w ciągu roku obrotowego saldo Wn, które wyraża wysokość poniesionych kosztów amortyzacji .</p>

	Saldo konta 400 przenosi się na koniec roku obrotowego na konto 860 .
401	Zużycie materiałów i energii
	Konto służy do ewidencji kosztów, zużycia materiałów i energii na cele działalności jednostki według poszczególnych paragrafów klasyfikacji budżetowej: 4210, 4220, 4240, 4260 Po stronie Wn konta ujmuje się: - wartość zakupów materiałów i towarów nieprzechodzących przez magazyn i zaliczanych bezpośrednio koszty w momencie zakupu (Ma konta zespołu „2”, 101) - koszty zużycia energii (Ma konto 201) - wydanie materiałów z magazynu do użytku (Ma konto 310) - korekty kosztów ze znakiem minus (Ma konta 101, 130, konta zespołu „2”) Po stronie Ma konta ujmuje się : - przeniesienie rocznej sumy kosztów na wynik finansowy (Wn konto 860)
402	Usługi obce
	Konto 402 służy do ewidencji kosztów usług obcych wykonanych na rzecz działalności jednostki według poszczególnych paragrafów klasyfikacji budżetowej: 4270, 4280, 4300, 4330, 4340, 4360, 4380, 4390, 4400 Po stronie Wn konta ujmuje się: - poniesione koszty usług obcych (Ma konto 101, konta zespołu „2”) Po stronie Ma konta ujmuje się : - przeniesienie rocznej sumy kosztów na wynik finansowy (Wn konto 860)
403	Podatki i opłaty
	Konto 403 służy do ewidencji podatków i opłat o charakterze kosztowym według poszczególnych paragrafów klasyfikacji budżetowej między innymi 4430, 4480, 4500, 4520, 4530 Po stronie Wn konta ujmuje się: - poniesione koszty z tytułu podatku od nieruchomości, naliczony podatek VAT, pozostałe opłaty (Ma konto 130, konta zespołu „2”) Po stronie Ma konta ujmuje się : - przeniesienie rocznej sumy kosztów na wynik finansowy (Wn konto 860)
404	Wynagrodzenia
	Konto 404 służy do ewidencji kosztów działalności podstawowej z tytułu wynagrodzeń za pracę dla pracowników i innych osób fizycznych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę , umowy zlecenia, umowy o dzieło, umowy agencyjnej i innych umów zgodnie z odrębnymi przepisami według poszczególnych paragrafów klasyfikacji budżetowej 4010, 4040, 4090, 4100, 4170 Po stronie Wn konta ujmuje się: - kwotę należnego pracownikom i innym osobom fizycznym wynagrodzenia brutto (Ma konto 231) Po stronie Ma konta ujmuje się : - przeniesienie rocznej sumy kosztów na wynik finansowy (Wn konto 860)
405	Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia
	Konto 405 służy do ewidencji kosztów działalności operacyjnej z tytułu ubezpieczeń społecznych oraz różnego rodzaju świadczeń na rzecz pracowników i osób fizycznych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, umowy o dzieło i innych umów, które nie są zaliczane do wynagrodzeń, według poszczególnych paragrafów klasyfikacji budżetowej 3020, 3040, 4110, 4120, 4140, 4280, 4440, 4700, 4710 Po stronie Wn konta ujmuje się: - poniesione koszty z tytułu ubezpieczeń społecznych i innych świadczeń na rzecz pracowników i innych osób fizycznych (Ma konta zespołu „2”, 101, 130) Po stronie Ma konta ujmuje się : - przeniesienie rocznej sumy kosztów na wynik finansowy (Wn konto 860)

409	Pozostałe koszty rodzajowe
	<p>Konto 409 służy do ewidencji pozostałych kosztów według poszczególnych paragrafów klasyfikacji budżetowej 3030, 4410, 4420, 4430, 4610, 4700</p> <p>Po stronie Wn konta ujmuje się:</p> <ul style="list-style-type: none"> - pozostałe koszty które nie kwalifikują się do ujęcia na kontach od 401 do 405 (Ma konto 101, 130, konta zespołu „2”) <p>Po stronie Ma konta ujmuje się :</p> <ul style="list-style-type: none"> - przeniesienie rocznej sumy kosztów na wynik finansowy (Wn konto 860)
411	Pozostałe obciążenia
	<p>Konto 411 służy do ewidencji specyficznych kosztów działalności według poszczególnych paragrafów klasyfikacji budżetowej między innymi: 2850, 4160, 4590, 4980</p> <p>Po stronie Wn konta ujmuje się:</p> <ul style="list-style-type: none"> - pozostałe koszty które nie kwalifikują się do ujęcia na kontach od 401 do 409 (Ma konto 101, 130, konta zespołu „2”) <p>Po stronie Ma konta ujmuje się :</p> <ul style="list-style-type: none"> - przeniesienie rocznej sumy kosztów na wynik finansowy (Wn konto 860)
720	Przychody z tytułu dochodów budżetowych
	<p>Konto 720 służy do ewidencji przychodów z tytułu dochodów budżetowych związanych bezpośrednio z podstawową działalnością jednostki.</p> <p>Po stronie Wn konta ujmuje się:</p> <ul style="list-style-type: none"> - odpisy, zwroty lub inne zmniejszenia należności z tytułu dochodów budżetowych - przeniesienie na koniec roku osiągniętych przychodów (Ma 860) <p>Po stronie Ma konta ujmuje się :</p> <ul style="list-style-type: none"> - przychody z tytułu dochodów budżetowych (Wn konto 221, 130), - przypis należności stanowiących dochody budżetu jst (zapis wtórny do konta 133) na koniec miesiąca. <p>W zakresie podatków pobieranych przez inne organy ewidencję szczegółową stanowią sprawozdania o dochodach budżetowych sporządzane przez te organy. Na koniec roku konto 720 nie wykazuje salda.</p>
730	Sprzedaż towarów i wartość ich zakupu
	<p>Konto służy do ewidencji przychodów ze sprzedaży towarów oraz ich wartość w cenie nabycia.</p> <p>Po stronie Wn konta ujmuje się:</p> <ul style="list-style-type: none"> - wartość sprzedanych towarów w cenie nabycia (Ma konto 330) - przeniesienie w końcu roku przychodów ze sprzedaży (Ma konto 860) <p>Po stronie Ma konta ujmuje się :</p> <ul style="list-style-type: none"> - przychody ze sprzedaży towarów (Wn konto 221) - przeniesienie w końcu roku wartość sprzedanych towarów w cenie nabycia (Wn konto 860). <p>Na koniec roku konto 730 nie wykazuje salda.</p>
750	Przychody finansowe
	<p>Konto służy do ewidencji przychodów z tytułu operacji finansowych.</p> <p>Na stronie Wn księguje się przede wszystkim:</p> <ul style="list-style-type: none"> - odpisy, zwroty lub inne zmniejszenia należności z tytułu finansowych dochodów budżetowych - przeniesienie na koniec roku osiągniętych przychodów finansowych (Ma 860) <p>Na stronie Ma księguje się w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> - przychody z tytułu dochodów budżetowych (Wn konto 221, 130), - oprocentowanie własnych środków na rachunkach bankowych (Wn 130,131,132) <p>Na koniec roku konto 750 nie wykazuje salda.</p>

751	Koszty finansowe
	<p>Konto 751 służy do ewidencji kosztów finansowych.</p> <p>Po stronie Wn konta ujmuje się:</p> <ul style="list-style-type: none"> - odsetki od kredytów i pożyczek z wyjątkiem obciążających inwestycje w okresie realizacji - odsetki za zwłokę w zapłacie zobowiązań - ujemne różnice kursowe <p>Po stronie Ma konta ujmuje się:</p> <ul style="list-style-type: none"> - przeniesienie na koniec roku poniesionych kosztów finansowych (Wn konto 860) <p>Na koniec roku konto 751 nie wykazuje salda</p>
760	Pozostałe przychody operacyjne
	<p>Konto 760 służy do ewidencji przychodów niezwiązanych bezpośrednio z działalnością jednostki</p> <p>Po stronie Wn konta ujmuje się:</p> <ul style="list-style-type: none"> - korekty zmniejszające pozostałe przychody operacyjne - przeniesienie na koniec roku osiągniętych pozostałych przychodów operacyjnych (Ma konto 860) <p>Po stronie Ma konta ujmuje się:</p> <ul style="list-style-type: none"> - przychody ze sprzedaży środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych, inwestycji i materiałów - otrzymane lub należne odszkodowania, kary, darowizny, przepadek otrzymanego wadium <p>Na koniec roku konto 760 nie wykazuje salda</p>
761	Pozostałe koszty operacyjne
	<p>Konto 761 służy do ewidencji kosztów nie związanych bezpośrednio ze zwykłą działalnością jednostki</p> <p>Po stronie Wn konta ujmuje się:</p> <ul style="list-style-type: none"> - pozostałe koszty operacyjne <p>Po stronie Ma konta ujmuje się :</p> <ul style="list-style-type: none"> - przeniesienie na koniec roku poniesionych kosztów finansowych (Wn konto 860) <p>Na koniec roku konto 761 nie wykazuje salda</p>
800	Fundusz jednostki
	<p>Konto 800 służy do ewidencji równowartości majątku trwałego i obrotowego jednostki i ich zmian.</p> <p>Po stronie Wn konta ujmuje się:</p> <ul style="list-style-type: none"> - wartość netto środków trwałych wycofanych z eksploatacji (Ma konto 011), - ujemny wynik finansowy roku ubiegłego (Ma konto 860), - przebiegowanie w końcu roku obrotowego dotacji z budżetu i środków budżetowych wykorzystanych na inwestycje (Ma konto 810), - różnice z aktualizacji środków trwałych - wartość sprzedanych i nieodpłatnie przekazanych środków trwałych i inwestycji <p>Po stronie Ma konta ujmuje się :</p> <ul style="list-style-type: none"> - równowartość wydatków budżetowych jednostki budżetowej na sfinansowanie własnych inwestycji (zapis dodatkowy Wn konto 810) - przebiegowanie zrealizowanych przez jednostkę budżetową wydatków budżetowych (Wn konto 223) - różnice z aktualizacji środków trwałych - dodatni wynik finansowy roku ubiegłego (Wn konto 860) - otrzymane nieodpłatnie środki trwałe, inwestycje i środki obrotowe (Wn konto 011) <p>Konto 800 wykazuje na koniec roku saldo Ma , które oznacza stan funduszu jednostki.</p>
810	Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje
	<p>Konto 810 służy do ewidencji dotacji budżetowych oraz środków z budżetu na inwestycje.</p> <p>Po stronie Wn konta ujmuje się:</p>

	<p>- równowartość dokonanych wydatków na inwestycje (zapis równoległy do zapłaty).</p> <p>- wartość dotacji przekazanych z budżetu w części uznanej za wykorzystane lub rozliczone (Ma konto 224)</p> <p>Po stronie Ma ujmuje się w końcu roku obrotowego przeksięgowanie salda konta (Wn konto 800)</p> <p>Na koniec roku konto 810 nie wykazuje salda.</p>
851	Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych
	<p>Konto służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń funduszu .</p> <p>Po stronie Wn konta ujmuje się:</p> <ul style="list-style-type: none"> - koszty związane z prowadzoną działalnością socjalną (Ma konto 101, 135, 225, 234, 240) <p>Po stronie Ma konta ujmuje się :</p> <ul style="list-style-type: none"> - wpływ środków na rachunek ZFŚŚ (Wn konto 135) <p>przychody działalności socjalnej z tytułu:</p> <ul style="list-style-type: none"> - opłat za świadczone usługi (Wn konto 101, 135) - odsetki bankowe (Wn konto 135) - przypisane odsetki od udzielonych pożyczek mieszkaniowych, rozliczenie zaliczki (Wn 234) <p>Saldo Ma konta 851 wyraża stan Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.</p>
860	Wynik finansowy
	<p>Konto 860 służy do ustalenia wyniku finansowego</p> <p>Po stronie Wn konta ujmuje się:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ustalenie wyniku finansowego (Ma konto Zespołu „4” i „7”) <p>Po stronie Ma konta ujmuje się :</p> <ul style="list-style-type: none"> - ustalenie wyniku finansowego (Wn konto Zespół „7”) <p>Saldo konta 860 wyraża na koniec roku obrotowego wynik finansowy jednostki, saldo Wn oznacza stratę netto, saldo Ma oznacza zysk netto.</p> <p>Saldo jest przenoszone w roku następnym pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego na konto 800.</p>
Konta pozabilansowe	
940	Gwarancje i wadia
	<p>Konto służy do ewidencji papierów wartościowych stanowiących prawne zabezpieczenie umów.</p> <p>Ewidencja szczegółowa prowadzona jest według poszczególnych kontrahentów.</p>
976	Wzajemne rozliczenia między jednostkami
	<p>Konto służy do ewidencji kwot wynikających ze wzajemnych rozliczeń między jednostkami w celu sporządzenia łącznego sprawozdania finansowego.</p> <p>Na stronie Wn konta ujmuje się wartość wzajemnych należności i zobowiązań między poszczególnymi jednostkami .</p> <p>Saldo konta będzie oznaczało stan należności do wyłączenia w sprawozdaniu łącznym.</p>
980	Plan finansowy wydatków budżetowych
	<p>Konto to służy do ewidencji planu finansowego wydatków budżetowych dysponenta środków budżetowych</p> <p>Po stronie Wn konta ujmuje się:</p> <ul style="list-style-type: none"> - plan finansowy wydatków budżetowych oraz jego zmiany <p>Po stronie Ma konta ujmuje się :</p> <ul style="list-style-type: none"> - równowartość zrealizowanych wydatków budżetowych - wartość planu niewygasających wydatków budżetowych do realizacji w roku następnym - wartość planu niezrealizowanego i wygasłego <p>Ewidencja szczegółowa prowadzona jest w szczególności do planu finansowego i zrealizowanych wydatków budżetowych</p> <p>Konto to nie wykazuje salda na koniec roku.</p>

994	Wkład własny niepieniężny
	<p>Konto służy do ewidencji wkładu własnego niepieniężnego poniesionego przez Urząd Miejski w Strzeleczkach przy realizacji projektów z udziałem środków europejskich. Na stronie Ma konta ujmuje się wartość wkładu własnego niepieniężnego na podstawie dokumentów przedstawionych przez komórki organizacyjne odpowiedzialne za realizację projektu w danym roku budżetowym.</p> <p>Na koniec roku na stronie Wn konta 994 ujmuje się wyksięgowanie wkładu własnego niepieniężnego na podstawie dokumentu PK (polecenie księgowania) w wysokości poniesionego wkładu niepieniężnego w danym roku budżetowym.</p> <p>Ewidencja szczegółowa winna umożliwić ustalenie wkładu niepieniężnego z podziałem na poszczególne projekty.</p>
998	Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego
	<p>Konto służy do ewidencji prawnego zaangażowania wydatków budżetowych ujętych w planie finansowym jednostki budżetowej danego roku budżetowego.</p> <p>Po stronie Wn konta ujmuje się:</p> <ul style="list-style-type: none"> - równowartość zrealizowanych w danym roku wydatków budżetowych. - równowartość zaangażowanych wydatków, które będą obciążały wydatki roku następnego <p>Na stronie Ma konta ujmuje się :</p> <ul style="list-style-type: none"> - zaangażowanie z lat poprzednich PK z konta 999 na początek roku - wartość zaangażowania wynikającego z umów, faktur z terminem płatności w danym roku a także w wysokości dokonanych wydatków. <p>Na koniec roku konto 998 nie wykazuje salda</p>
999	Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat
	<p>Konto służy do ewidencji prawnego zaangażowania wydatków budżetowych przyszłych lat oraz niewygasających wydatków, które mają być zrealizowane w latach następnych.</p> <p>Po stronie Wn konta ujmuje się:</p> <ul style="list-style-type: none"> - wartość zaangażowanych wydatków budżetowych zaewidencjonowanych w latach poprzednich, które przechodzą do zaangażowania wydatków roku bieżącego. <p>Na stronie Ma konta ujmuje się :</p> <ul style="list-style-type: none"> - wysokość zaangażowanych wydatków lat przyszłych <p>Na koniec roku konto 999 może wykazywać saldo Ma oznaczające zaangażowanie wydatków budżetowych lat przyszłych.</p>

ZAKŁADOWY PLAN KONT W CZĘŚCI DOTYCZĄCEJ PODATKÓW I OPŁAT LOKALNYCH

Prowadzenie ewidencji rozliczeń podatków na kontach bilansowych i pozabilansowych. Zasady prowadzenia kont bilansowych syntetycznych, analitycznych i szczegółowych.

Ewidencję rozliczeń z tytułu podatków, zgodnie z § 10 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 25 października 2010 r. w sprawie zasad rachunkowości i planu kont w zakresie ewidencji podatków, opłat i niepodatkowych należności budżetowych dla organów podatkowych jednostek samorządu terytorialnego (Dz. 208. poz. 1375) prowadzi się na: kontach bilansowych i kontach pozabilansowych.

Stosuje się następujące konta bilansowe planu kont urzędu:

- 1) konto 011 – Środki trwałe,
- 2) konto 020 -Wartości niematerialne i prawne,
- 3) konto 101 - Kasa,
- 4) konto 130 – Rachunek bieżący urzędu,
- 5) konto 141 – Środki pieniężne w drodze,
- 6) konto 221 – Należności z tytułu dochodów budżetowych,
- 7) konto 226 – Długoterminowe należności budżetowe,
- 8) konto 290 – Odpisy aktualizujące należność,
- 9) konto 310 - Materiały,
- 10) konto 720 – Przychody z tytułu dochodów budżetowych,
- 11) Konto 840 – Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów.

Konta pozabilansowe, służą do rozrachunków z osobami trzecimi, określonymi w art. 107 – 117a Ordynacji podatkowej oraz z inkasentami w zakresie pobieranych przez nich wpłat z tytułu podatków podlegających przypisaniu na kontach podatników i obejmują:

- 1) **konto 990** - Rozrachunki z osobami trzecimi z tytułu ich odpowiedzialności za zobowiązania podatkowe podatnika;
- 2) **konto 991** - Rozrachunki z inkasentami z tytułu pobieranych przez nich podatków podlegających przypisaniu na kontach podatników.

Konta bilansowe i pozabilansowe to:

- 1) konta bilansowe:
 - a) Konta syntetyczne księgi głównej,
 - b) Konta analityczne i konta szczegółowe ksiąg pomocniczych;
- 2) konta pozabilansowe:
 - a) syntetyczne,
 - b) analityczne,
 - c) szczegółowe.

W zakresie kont bilansowych konta analityczne do kont syntetycznych prowadzone są według rodzajów podatków, natomiast konta szczegółowe prowadzone są do kont analitycznych i służą do rozrachunków:

- 1) z podatnikami - z tytułu podatków, które podlegają przypisaniu na ich kontach;
- 2) z inkasentami - z tytułu poboru podatków, które nie podlegają przypisaniu na kontach podatników;
- 3) z jednostkami budżetowymi - z tytułu potrącenia kwoty z wzajemnej, bezspornej i wymagalnej wierzytelności podatnika wobec jednostki samorządu terytorialnego;
- 4) z bankami - z tytułu nieprzekazania wpłat dokonanych przez podatników przelewem do Banku;
- 5) z innymi podmiotami - niebędącymi podatnikami w danym podatku lub dla których dany organ podatkowy nie jest właściwy - z tytułu nienależnie pobranych przez nich kwot w związku z rozliczeniami podatkowymi, w tym z tytułu zasądzonych od nich kwot.

Dla podatków, które nie podlegają przypisaniu na kontach podatników, nie prowadzi się szczegółowych kont podatników. Dotyczy to w szczególności opłat lokalnych określonych w ustawie z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych.

W zakresie kont pozabilansowych konta syntetyczne to konto 990 i 991, konta analityczne prowadzone są według rodzajów podatków, natomiast konta szczegółowe dla poszczególnych osób trzecich i inkasentów. Pozabilansowe konta szczegółowe prowadzone dla osób trzecich do bilansowych kont szczegółowych podatników otwiera się na podstawie decyzji o odpowiedzialności podatkowej osoby trzeciej. Pozabilansowe konta szczegółowe prowadzone dla inkasentów otwiera się na podstawie dokumentu, z którego wynika powierzenie funkcji inkasenta.

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

Konta pozabilansowe nie występują w bilansie. Ewidencja na kontach pozabilansowych odbywa się bez zachowania zasady podwójnego zapisu, co oznacza, że konto pozabilansowe nie koresponduje z żadnym innym kontem.

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

Zapisy rozrachunków z osobami trzecimi z tytułu ich odpowiedzialności za zobowiązania podatkowe podatnika prowadzi się na koncie syntetycznym, kontach analitycznych i kontach szczegółowych. Konta szczegółowe prowadzone dla osób trzecich do bilansowych kont szczegółowych podatników otwiera się na podstawie decyzji o odpowiedzialności podatkowej osoby trzeciej.

Konto 990 - Rozrachunki z osobami trzecimi z tytułu ich odpowiedzialności za zobowiązania podatkowe podatnika służy do ewidencji kwot należnych od osób trzecich i realizacji tych zobowiązań. Księgowania dokonuje się nie stosując zasady dwustronnego zapisu.

Jeżeli orzeczono o odpowiedzialności solidarnej dwóch lub więcej osób trzecich, dla każdej z tych osób otwiera się osobne pozabilansowe konto szczegółowe do bilansowego konta szczegółowego tego samego podatnika. Na każdym koncie osoby trzeciej przypisuje się kwotę lub kwoty wynikające z decyzji orzekającej odpowiedzialność osób trzecich (w pełnej wysokości).

Na pozabilansowych kontach szczegółowych księgowania dokonuje się na koncie tej osoby trzeciej, której dotyczy dowód księgowy. Równocześnie wpłaty oraz zwroty nadpłat, dotyczące kwot wynikających z decyzji orzekającej odpowiedzialność osób trzecich, księguje się na koncie podatnika, do którego prowadzone jest konto osoby trzeciej.

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

Gdy na bilansowym koncie podatnika kwota zobowiązań, podlegających zapłacie przez osobę lub osoby trzecie, zostanie zrównoważona sumą wpłat tych osób, wtedy zobowiązanie

wygasza. Tym samym wygasają również zobowiązania osoby lub osób trzecich z tego tytułu. Jeżeli, w przypadku kilku osób trzecich, po wygaśnięciu zobowiązania, na pozabilansowym koncie osoby trzeciej część przypisanej jej kwoty należności pozostanie niezrównoważona wpłatami tej osoby, wtedy ta część kwoty podlega odpisaniu. Odpisania dokonuje się na podstawie dokumentu wewnętrznego, w szczególności noty księgowej.

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

Zapisy tytułu rozrachunków z inkasentami z tytułu pobieranych przez nich podatków podlegających przypisaniu na kontach podatników prowadzi się na koncie syntetycznym, kontach analitycznych i kontach szczegółowych

Pozabilansowe konta szczegółowe prowadzone dla inkasentów otwiera się na podstawie dokumentu, z którego wynika powierzenie funkcji inkasenta (uchwała Rady Miejskiej w Strzeleczkach).

Na pozabilansowym koncie 991 - Rozrachunki z inkasentami z tytułu pobieranych przez nich podatków podlegających przypisaniu na kontach podatników ewidencjonuje się kwoty należne do pobrania i pobrane przez inkasentów:

- 1) na stronie Wn konta 991 księguje się:
 - a) przypisy w wysokości należności do pobrania,

- b) odsetki za zwłokę i inne należności uboczne w kwocie wpłaconej;
- 2) na stronie Ma konta 991 księguje się:
 - a) wpłaty kwot pobranych, dokonane na rachunek bieżący urzędu,
 - b) wpłaty kwot pobranych, dokonane do kasy urzędu,
 - c) odpisy kwot należności przypisanych inkasentowi do pobrania, ale niepobranych.

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

Ewidencja księgowa przypisów i odpisów podatków i opłat na kontach 221 „Należności z tytułu dochodów budżetowych” i 720 „Przychody z tytułu dochodów budżetowych”.

Do ewidencji przypisów i odpisów podatków i opłat samorządowych służą konta 221 „Należności z tytułu dochodów budżetowych” i 720 „Przychody z tytułu dochodów budżetowych”. Przypisy ewidencjonuje się na stronie Wn konta 221 w korespondencji ze stroną Ma konta 720. Odpisy księguje się na stronie Ma konta 221 w korespondencji ze stroną Wn konta 720. Konto 221 zamyka się dwoma saldami. Saldo Wn oznacza przypisane, a nie zrealizowane podatki i opłaty - czyli zaległości, natomiast saldo Ma oznacza wpłacone, a nie przypisane podatki i opłaty - czyli nadpłaty.

Konto 720 zamyka się saldem Ma, które oznacza należny przychód z tytułu przypisanych podatków i opłat.

Ujęcie wpłat podatków i opłat lokalnych na kontach 101 „Kasa” i 130 „Rachunek bieżący urzędu”.

Do ewidencji wpłat dokonywanych z tytułu podatków i opłat w formie gotówkowej służy konto 101 „Kasa”, natomiast w formie bezgotówkowej konto 130 „Rachunek bieżący urzędu”.

Wpłata gotówki z tytułu podatków i opłat ewidencjonowana jest na stronie Wn konta 101 „Kasa” w korespondencji ze stroną Ma konta 221 „Należności z tytułu dochodów budżetowych”, natomiast przekazanie środków pieniężnych z kasy na rachunek bankowy na stronie Ma konta 101 w korespondencji ze stroną Wn konta 141 „Środki pieniężne w drodze”.

Wpływy z tytułu podatków i opłat wpłacone na rachunek bankowy ewidencjonowane są na stronie Wn konta 130 „Rachunek bieżący urzędu” w korespondencji ze stroną Ma konta 221 „Należności z tytułu dochodów budżetowych”.

Konto 141 „Środki pieniężne w drodze” służy do ewidencji środków pieniężnych znajdujących się między kasą urzędu a jego rachunkiem bankowym, a także płatności dokonywanych kartą płatniczą. Na stronie Wn konta 141 księguje się wpłaty z kasy na rachunek bankowy w korespondencji ze stroną Ma konta 101 „Kasa”, natomiast na stronie Ma konta 141 księguje się wpływ środków pieniężnych w drodze na rachunek bankowy, pod datą wyciągu bankowego w korespondencji ze stroną Wn konta 130 „Rachunek bieżący urzędu”.

Do ewidencji zaległości zabezpieczonych hipoteką przymusową służy konto 226 „Długoterminowe należności budżetowe”. Na stronie Wn konta 226 księguje się przeniesienie należności krótkoterminowych do długoterminowych, w wysokości zabezpieczonej hipoteką, w korespondencji ze stroną Ma konta 221 -Należności z tytułu dochodów budżetowych, natomiast na stronie Ma konta 226 księguje się zmniejszenie należności w wyniku dokonanej wpłaty w korespondencji ze stroną Wn konta 130 - Rachunek bieżący urzędu lub 101 „Kasa”. Konto 226 „Długoterminowe należności budżetowe” zamyka się saldem Wn oznaczającym wysokość należności zabezpieczonych hipoteką.;

Sposób ewidencji zaległości przedawnionych na koncie 221 „Należności z tytułu dochodów budżetowych”.

Zgodnie z § 4 ust. 4 pkt 2 rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 25 października 2010 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 208, poz.1375) do dokumentowania wygaśnięcia zobowiązania podatkowego w formie przedawnienia w księdze rachunkowej Urzędu Miejskiego służą dokumenty informujące o przedawnieniu. Dokument informujący o przedawnieniu winien zawierać, oprócz danych osobowych, wszelkie dane mające bezpośredni i pośredni wpływ na termin przedawnienia, np. przeprowadzone czynności zmierzające do likwidacji zaległości -wystawione upomnienia i tytuły wykonawcze, udzielone ulgi przez organ podatkowy w formie odroczenia lub rozłożenia na raty, zastosowane czynności egzekucyjne lub środki egzekucyjne.

Ewidencja z tego tytułu dokonywana jest na stronie Ma konta 221 „Należności z tytułu dochodów budżetowych” i stronie Wn konta 720 „Przychody z tytułu dochodów budżetowych”.

Ujęcie operacji przeniesienia własności rzeczy w zamian za zaległości podatkowe na koncie 011 „Środki trwałe”, 020 „Wartości niematerialne i prawne”, 310 „Materiały” oraz 221 „Należności z tytułu dochodów budżetowych”.

Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa uznaje za szczególny przypadek wygaśnięcia zobowiązania podatkowego przeniesienie własności rzeczy lub praw majątkowych na rzecz gminy za zaległości podatkowe z tytułu podatków stanowiących dochody gminy. Wygaśnięcie zobowiązania następuje na wniosek podatnika. Niezbędne jest sporządzenie pisemnej umowy zawartej pomiędzy Burmistrzem Strzeleczek a podatnikiem. Za termin wygaśnięcia zobowiązania uważa się dzień przeniesienia własności rzecz lub praw majątkowych. W przypadku zawarcia umowy organ podatkowy pierwszej instancji wydaje decyzję stwierdzającą wygaśnięcie zobowiązania podatkowego.

Ewidencji wygaśnięcia zobowiązania podatkowego wskutek przeniesienia własności rzeczy lub praw majątkowych na rzecz jednostki samorządu terytorialnego dokonuje się na koncie 221 „Należności z tytułu dochodów budżetowych” w korespondencji ze stroną Wn:

- 1) konta 011 - Środki trwałe, przy przeniesieniu własności rzeczy będących środkami trwałymi,
- 2) konta 020 - Wartości niematerialne i prawne, przy przeniesieniu własności praw majątkowych,
- 3) konta 310 - Materiały, przy przeniesieniu własności rzeczy niebędących środkami trwałymi ani prawami majątkowymi.

KONTA BILANSOWE Zespół 0 – „Majątek trwały”

Konta zespołu 0 „Majątek trwały” służą do ewidencji:

- 1) rzeczowego majątku trwałego,
- 2) wartości niematerialnych i prawnych,
- 3) finansowego majątku trwałego,
- 4) Umorzenie majątku,
- 5) Inwestycji.

KONTO 011 – „ŚRODKI TRWAŁE”

Konto 011 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych związanych z wykonywaną działalnością jednostki. Na koncie 011 ewidencjonuje się zwiększenie wartości środków trwałych z tytułu wygaśnięcia zobowiązania podatkowego wskutek przeniesienia własności rzeczy lub praw majątkowych na rzecz jednostki samorządu terytorialnego. Na stronie Wn konta 011 księguje się wygaśnięcie zobowiązania podatkowego wskutek przeniesienia własności rzeczy będących środkami trwałymi na rzecz jednostki samorządu terytorialnego.

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

Typowe zapisy strony Wn konta 011 - „Środki trwałe”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Wygaśnięcie zobowiązania podatkowego wskutek przeniesienia własności rzeczy będących środkami trwałymi na rzecz jednostki samorządu terytorialnego	221

KONTO 020 - "Wartości niematerialne i prawne"

Konto 020 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej wartości niematerialnych i prawnych. Na koncie 020 - Wartości niematerialne i prawne ewidencjonuje się zwiększenie wartości niematerialnych i prawnych z tytułu wygaśnięcia zobowiązania podatkowego wskutek przeniesienia własności rzeczy lub praw majątkowych na rzecz jednostki samorządu terytorialnego. Na stronie Wn konta 020 księguje się

wygaśnięcie zobowiązania podatkowego wskutek przeniesienia własności praw majątkowych na rzecz jednostki samorządu terytorialnego

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

Typowe zapisy strony Wn konta 020 - „Wartości niematerialne i prawne”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Wygaśnięcie zobowiązania podatkowego wskutek przeniesienia własności praw majątkowych na rzecz jednostki samorządu terytorialnego	221

ZESPÓŁ 1 – „ŚRODKI PIENIĘŻNE I RACHUNKI BANKOWE”

Konta zespołu „1” przeznaczone są do ewidencji:

- 1) środków pieniężnych przechowywanych w kasie jednostki (konto 101),
- 2) środków pieniężnych lokowanych na rachunkach bankowych (konto 130),
- 3) środków pieniężnych w drodze (konto 141).

KONTO 101 - „Kasa”

Konto 101 służy do ewidencji własnej gotówki w krajowych znakach pieniężnych znajdującej się w kasie. Przy ustalaniu maksymalnego zapasu gotówki uwzględnia się potrzeby w zakresie obrotu gotówkowego oraz warunki zabezpieczenia gotówki w kasie. Obroty gotówkowe są księgowane pod datą rzeczywistego przychodu lub rozchodu gotówki z kasy. Zapis w „Raporcie kasowym” odbywa się tego samego dnia, w którym miała miejsce operacja gospodarcza (art. 24 ust.5 pkt 3 ustawy o rachunkowości).

Saldo strony Wn konta „Kasa” oznacza zapas gotówki na koniec okresu sprawozdawczego.

Typowe zapisy strony Wn konta 101 - "Kasa"

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Wpływ gotówki z tytułu podatków	221
2.	Wpływ gotówki z rachunku bieżącego do kasy z przeznaczeniem na zwrot nadpłat oraz ich oprocentowania	141

Typowe zapisy strony Ma konta 101 - „Kasa”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przekazanie środków pieniężnych na rachunek bieżący	141
2.	Zwrot nadpłat oraz ich oprocentowania	221
3.	Zwrot wpłat będących kwotami nienależnymi	221

KONTO 130 - „Rachunek-bieżący urzędu”

Na koncie 130 ewidencjonuje się wpływy i zwroty z tytułu podatków, dokonywane za pośrednictwem banku. Zapisów na koncie 130 dokonuje się zgodnie z wyciągiem bankowym, w związku z czym musi zachodzić pełna zgodność zapisów między księgowością banku a księgowością urzędu.

Konto 130 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków budżetowych na rachunku bieżącym urzędu.

Saldo konta „130” ulega likwidacji poprzez księgowanie przelewu na rachunek bieżący budżetu dochodów budżetowych pobranych, lecz nie przekazanych do końca roku w korespondencji z kontem 222 „Rozliczenie dochodów budżetowych”.

Typowe zapisy strony Wn konta 130 - „Rachunek bieżący urzędu”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Wpływy z tytuły podatków, wpłacone na rachunek bieżący urzędu	221
2.	Wpływy środków pieniężnych w drodze	141

Typowe zapisy strony Ma konta 130 - „Rachunek bieżący urzędu”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Pobranie środków pieniężnych z rachunku bieżącego w celu przekazania do kasy na zwrot nadpłat oraz ich oprocentowania	141
2.	Zwroty nadpłat oraz ich oprocentowania	221
3.	Zwroty wpłat będących kwotami nienależnymi	221

KONTO 141 - „Środki pieniężne w drodze”

Konto 141 służy do ewidencjonowania środków pieniężnych znajdujące się między kasą urzędu a jego rachunkiem bieżącym:

Konto 141 może wykazywać tylko saldo Wn, które wyraża stan środków pieniężnych pomiędzy kasą a rachunkiem bieżącym urzędu.

Typowe zapisy strony Wn konta 141 - „Środki pieniężne w drodze”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przekazanie gotówki z kasy na rachunek bieżący urzędu	101
2.	Pobranie środków pieniężnych z rachunku bieżącego w celu przekazania do kasy	130
3.	Wpłaty dokonywane za pomocą karty płatniczej	720

Typowe zapisy strony Ma konta 141 - „Środki pieniężne w drodze”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przekazanie środków pieniężnych z kasy na rachunek bieżący	130
2.	Przekazanie środków pieniężnych do kasy	101

3	Wpływ środków na rachunek bankowy dokonanych kartą płatniczą	130
---	--	-----

ZESPÓŁ 2 - „ROZRACHUNKI I ROZLICZENIA”

Konta Zespołu 2 - służą do ewidencji wszelkich rozrachunków oraz roszczeń, a także do ewidencji rozliczeń. Rozrachunki to należności i zobowiązania bezsporne, których tytuły i kwoty uznają zarówno wierzyciele jak i dłużnicy. Roszczenia to należności kwestionowane przez kontrahentów, które w przypadku dochodzenia ich drogą sądową stają się roszczeniami spornymi w dniu wniesienia pozwu do sądu.

Rozrachunki i roszczenia ujmuje się w ewidencji księgowej od dnia ich powstania do dnia ich wygaśnięcia na skutek spłacania, oddalenia w postępowaniu spornym lub egzekucyjnym, umorzenia lub odpisania na podstawie decyzji kierownika.

Na kontach tego zespołu ewidencjonuje się także różnego rodzaju rozliczenia, które powstają w związku z grupowaniem lub wyjaśnieniem określonych kont np.: rozliczenie niedoborów i szkód.

Należności, roszczenia i zobowiązania ujmuje się w księgach w wartości ustalonej przy ich powstaniu, a w przypadku, gdy wyrażone są one w walutach obcych ujmuje się je w wartości nominalnej przeliczonej na złote polskie według kursu średniego ustalonego przez Prezesa Narodowego Banku Polskiego dla danej waluty obcej, chyba że dowód odprawy celnej wyznacza inny kurs to wówczas według kursu przyjętego w tym dowodzie.

Na koniec roku wynikające z rozliczeń z poszczególnymi kontrahentami należności wyrażone w walutach obcych przelicza się na złote polskie według kursu kupna banku, z którego usług korzysta urząd, nie wyższego od kursu średniego ustalonego dla danej waluty przez Narodowy Bank Polski na dzień bilansowy.

Na koniec roku wynikające z rozliczeń z poszczególnymi kontrahentami zobowiązania wyrażone w walutach obcych przelicza się na złote polskie według kursu sprzedaży banku, z którego usług korzysta urząd, nie niższego od kursu średniego ustalonego dla danej waluty przez Narodowy Bank Polski na dzień bilansowy.

Różnice kursowe powstałe na dzień wyceny zalicza się odpowiednio do przychodów lub kosztów finansowych.

Roszczenia wobec osób odpowiedzialnych za niedobory zawinione ustala kierownik jednostki w wysokości odpowiadającej aktualnej wartości niedoboru.

Wynikające z ewidencji stany na kontach rozrachunkowych powinny być poddawane okresowej weryfikacji w celu ujawnienia i wyśięgowania należności i roszczeń oraz zobowiązań przedawnionych lub nieściągalnych - nierealne aktywa lub pasywa nie mogą być wykazane w bilansie.

Odsetki od należności, w tym również od tych, do których stosuje się przepisy dotyczące zobowiązań podatkowych, ujmuje się w księgach rachunkowych w momencie ich zapłaty lub w wysokości odsetek należnych na koniec kwartału.

KONTO 221 - „Należności z tytułu dochodów budżetowych”

Konto 221 przeznaczone jest do ewidencji należności, których termin płatności przypada na dany rok budżetowy. Ewidencja analityczna do konta 221 prowadzona jest z uwzględnieniem podziałek klasyfikacji budżetowej.

Na koncie 221 ewidencjonuje się rozrachunki:

- 1) z podatnikami z tytułu należnych i wpłacanych przez nich podatków, które podlegają przypisaniu na ich kontach;
- 2) z inkasentami z tytułu pobieranych przez nich podatków, które nie podlegają przypisaniu na kontach podatników;
- 3) z jednostkami budżetowymi z tytułu potrącenia;
- 4) z bankami z tytułu nieprzekazanych wpłat;
- 5) z innymi podmiotami - niebędącymi podatnikami w danym podatku lub dla których dany organ podatkowy nie jest właściwy - z tytułu nienależnie pobranych przez nich kwot w związku z rozliczeniami podatkowymi, w tym z tytułu zasądzonych od nich kwot;
- 6) wpływów do wyjaśnienia.

Konto 221 może wykazywać dwa salda:

- 1) **Saldo Wn** – oznacza stan należności z tytułu dochodów budżetowych;
- 2) **Saldo Ma** - stan zobowiązań z tytułu nadpłat dochodów budżetowych.

Typowe zapisy strony Wn konta 221 - „Należności z tytułu dochodów budżetowych”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przypisy należności	720
2.	Przypisy wpłaconych odsetek za zwłokę i innych należności ubocznych	720
3.	Zwroty nadpłat oraz ich oprocentowania	130,101
4.	Zwroty wpłat będących kwotami nienależnymi	130,101

Typowe zapisy strony Ma konta 221 - „Należności z tytułu dochodów budżetowych”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Wpłaty dokonane na rachunek bankowy lub do kasy urzędu	101, 130
2.	Odpisy należności	720
3.	Przeniesienie zaległości zabezpieczonej hipoteką	226
4.	Przeniesienie własności rzeczy lub praw majątkowych w zamian za zaległości podatkowe	011,020,310
5.	Wygaśnięcie zobowiązania podatkowego wskutek potrącenia	221

KONTO 226 — „Długoterminowe należności budżetowe”

Konto 226 służy do ewidencji należności, które zostały zabezpieczone hipoteką, bądź zastawem skarbowym. **Konto 226** może wykazywać saldo Wn, które oznacza wartość długoterminowych należności budżetowych.

Typowe zapisy strony Wn konta 226 „Długoterminowe należności budżetowe”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przeniesienie zaległości zabezpieczonej hipoteką lub zastawem skarbowym	221

Typowe zapisy strony Ma konta 226 „Długoterminowe należności budżetowe”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Wpłata zaległości zabezpieczonej hipoteką lub zastawem skarbowym	101,130

KONTO 290 — „Odpisy aktualizujące należności”

Konto 290 służy do ewidencji odpisów aktualizujących należności wątpliwe i odsetek od należności przypisanych a niewpłaconych.

Na stronie Wn konta 290 (Ma konto zespołu „2”) ujmuje się zmniejszenie wartości odpisów aktualizujących należności, a na stronie Ma (Wn konto zespołu „7”) wartość odpisów aktualizujących należności.

Ewidencję szczegółową do konta 290 prowadzi się według:

- 1) poszczególnych tytułów;
- 2) poszczególnych kontrahentów.

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

Zespół 3 – „MATERIAŁY I TOWARY”

Konta zespołu 3 "Materiały i towary" służą do ewidencji zapasów materiałów i towarów oraz rozliczenia zakupu materiałów, towarów i usług.

KONTO 310 - "Materiały"

Konto 310 służy do ewidencji zapasów materiałów, w tym także opakowań i odpadków, znajdujących się w magazynach własnych i obcych oraz we własnym i obcym przerobie. Na koncie 310 - Materiały ewidencjonuje się zwiększenie wartości materiałów z tytułu wygaśnięcia zobowiązania podatkowego wskutek przeniesienia własności rzeczy lub praw majątkowych na rzecz jednostki samorządu terytorialnego. Na stronie Wn konta 310 księguje się wygaśnięcie zobowiązania podatkowego wskutek przeniesienia własności rzeczy niebędących środkami trwałymi ani prawami majątkowymi na rzecz jednostki samorządu terytorialnego

Konto 310 może wykazywać saldo Wn, które wyraża stan zapasów materiałów w cenach zakupu, nabycia lub w stałych cenach ewidencyjnych.

Typowe zapisy strony Wn konta 310 - „Materiały”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Wygaśnięcie zobowiązania podatkowego wskutek przeniesienia własności rzeczy niebędących środkami trwałymi ani prawami majątkowymi na rzecz jednostki samorządu terytorialnego	221

ZESPÓŁ 7 – „PRZYCHODY I KOSZTY ICH UZYSKANIA”

KONTO 720 - „Przychody z tytułu dochodów budżetowych ”

Konto 720 służy do ewidencji przychodów budżetowych z tytułu podatków.

Ewidencja analityczna do konta 720 powinna zapewnić wyodrębnienie przychodów z tytułu dochodów budżetowych według pozycji planu finansowego.

Na końcu roku obrotowego przenosi się przychody na stronę Ma konta 860.

Na koniec roku konto 720 nie wykazuje salda.

Typowe zapisy strony Wn konta 720 - „Przychody z tytułu dochodów budżetowych”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Odpisy z tytułu podatków	221

Typowe zapisy strony Ma konta 720 - „Przychody z tytułu dochodów budżetowych ”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przypisy podatków	221
2.	Przypisy odsetek za zwłokę i innych należności ubocznych w kwocie wpłaconej	221

ZESPÓŁ 8 – „FUNDUSZE, REZERWY I WYNIK FINANSOWY”

KONTO 840 – „Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów ”

Konto 840 służy do ewidencji zahipotekowanych należności podatkowych. Na koniec roku saldo konta 840 oznacza stan zahipotekowanych należności.

Typowe zapisy strony Ma konta 840 - „Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przebieganie zahipotekowanych należności podatkowych	720

KONTA POZABILANSOWE

KONTO 990 — „Rozrachunki z osobami trzecimi z tytułu ich odpowiedzialności za zobowiązania podatkowe podatnika”

Konto 990 służy do ewidencji kwot należnych od osób trzecich i realizacji tych zobowiązań. Księgowania dokonuje się nie stosując zasady dwustronnego zapisu. Konta szczegółowe prowadzone dla osób trzecich otwiera się na podstawie decyzji o odpowiedzialności podatkowej osoby trzeciej.

Jeżeli orzeczono o odpowiedzialności solidarnej dwóch lub więcej osób trzecich, dla każdej z tych osób otwiera się osobne pozabilansowe konto szczegółowe do bilansowego konta szczegółowego tego samego podatnika. Na każdym koncie osoby trzeciej przypisuje się kwotę lub kwoty wynikające z decyzji orzekającej odpowiedzialność osób trzecich (w pełnej wysokości).

Typowe zapisy strony Wn konta 990 - „Rozrachunki z osobami trzecimi z tytułu ich odpowiedzialności za zobowiązania podatkowe podatnika”

Lp.	Treść operacji
1.	Przypis kwoty wynikającej z decyzji orzekającej odpowiedzialność osoby trzeciej.

Typowe zapisy strony Ma konta 990 - „Rozrachunki z osobami trzecimi z tytułu ich odpowiedzialności za zobowiązania podatkowe podatnika”

Lp.	Treść operacji
1.	Wpłaty dotyczące kwot wynikających z decyzji orzekającej odpowiedzialność osoby trzeciej.

2.	Odpis części przypisanej osobie trzeciej kwoty należności, która pozostała niezrównoważona wpłatami tej osoby (w przypadku wygaśnięcia zobowiązania na koncie podatnika).
----	---

KONTO 991 - „Rozrachunki z inkasentami z tytułu pobieranych przez nich podatków podlegających przypisaniu na kontach podatników”

Na koncie 991 - „Rozrachunki z inkasentami z tytułu pobieranych przez nich podatków podlegających przypisaniu na kontach podatników” ewidencjonuje się kwoty należne do pobrania i pobrane przez inkasentów. Na koncie 991 księgowania dokonuje się nie stosując zasady dwustronnego zapisu. Pozabilansowe konta szczegółowe prowadzone dla inkasentów otwiera się na podstawie dokumentu, z którego wynika powierzenie funkcji inkasenta.

Typowe zapisy strony Wn konta 991 - „Rozrachunki z inkasentami z tytułu pobieranych przez nich podatków podlegających przypisaniu na kontach podatników”

Lp.	Treść operacji
1.	Przypisy w wysokości należności do pobrania.
2.	Odsetki za zwłokę i inne należności uboczne w kwocie wpłaconej.

Typowe zapisy strony Ma konta 991 - „Rozrachunki z inkasentami z tytułu pobieranych przez nich podatków podlegających przypisaniu na kontach podatników”

Lp.	Treść operacji
1.	Wpłaty kwot pobranych, dokonane na rachunek bieżący urzędu.
2.	Wpłaty kwot pobranych, dokonane do kasy urzędu.
3.	Odpisy kwot należności przypisanych inkasentowi do pobrania, ale niepobranych.

ZASADY PROWADZENIA EWIDENCJI ANALITYCZNEJ I JEJ POWIĄZANIE Z KONTAMI SYNTETYCZNYMI

Symbol konta syntetycznego	Nazwa	Zasady prowadzenia ewidencji szczegółowej (ksiąg pomocniczych)	Oznaczenia ksiąg pomocniczych (ewidencji analitycznej)
1	2	3	4
011	Środki trwałe	Ewidencje prowadzi się dla poszczególnych grup rodzajowych na kartotekach	011/2 Budynek i lokale 011/3 Obiekty inżynierii ląd. 011/4 011/5 według klasyfikacji środków trwałych, do którego jest przypisany środek trwały
012	Grunty	Ewidencję prowadzi się z podziałem na grunty użytkowane przez jednostki organizacyjne i oddane w użytkowanie wieczyste	012/1 Grunty nieoddane innym podmiotom 012/2 Grunty oddane w użytkowanie wieczyste
013	Pozostałe środki trwałe	Księga inwentarzowa prowadzona wg jednostek i podziału na działy, środki o jednakowych cechach mogą być ujęte grupowo.	013/1 Administracja 013/2 nazwa jednostki
020	Wartości niematerialne i prawne	Ewidencja ilościowo-wartościowa w księdze inwentarzowej i na kartotekach	020/1- wartości niematerialne i prawne podlegające umarzaniu 020/2 - podlegające całkowitemu umorzeniu 020/3 – inne jednostki
030	Długoterminowe aktywa finansowe	Ewidencja wg tytułów finansowych	030/1-nazwa instytucji finansowej 030/2
071	Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych	Tabela umorzeniowa (amortyzacyjna) oraz szczegółowa ewidencja środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych prowadzona na kartach szczegółowych.	071/1- umorzenie środków trwałych 071/2- umorzenie wartości niematerialnych i prawnych
072	Umorzenie pozostałych środków trwałych, wartości	Ewidencję prowadzi się w podziale na pozostałe środki trwałe, wartości niematerialne i prawne oraz pozostałe	072/1 – umorzenie pozostałych środków trwałych w użytkowaniu

	niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych			072/2 – umorzenie (wartości niematerialne i prawne) 072/3
080	Środki trwałe w budowie (inwestycje)	Ewidencję szczegółową prowadzi się dla poszczególnych obiektów (zadań) inwestycyjnych, w tym dla projektów realizowanych z udziałem środków UE Ewidencję prowadzi się na kartach kontowych		080/5-..... 080/6..... nazwa obiektu przedsięwzięcia inwestycyjnego
101	Kasa	Ewidencję analityczną prowadzi się w raportach kasowych.		Raporty kasowe oznaczone wg zasad określonych w instrukcji
130	Rachunek bieżący jednostki	Ewidencja analityczna prowadzona jest na kartach kontowych wg poszczególnych banków i rodzajów dochodów oraz wydatków, z wyodrębnieniem poszczególnych projektów realizowanych z udziałem środków unijnych.		130/1
135	Rachunki środków funduszy specjalnego przeznaczenia	Ewidencja analityczna wg rodzajów świadczeń, należności		130/2
139	Inne rachunki bankowe	Ewidencja analityczna wg rodzajów należności		130/3
141	Środki pieniężne w drodze	Ewidencję prowadzi się według poszczególnych rachunków bankowych		130/.....(projekt)
201	Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami	Ewidencję analityczną prowadzi się wg poszczególnych kontrahentów.		130/100 podatek VAT naliczony
221	Należności z tytułu dochodów budżetowych	Ewidencję szczegółową w zakresie dochodów nie objętych ordynacją podatkową prowadzi się wg poszczególnych kontrahentów i rodzajów należności		135/1
223	Rozliczenie wydatków budżetowych	Prowadzi się ewidencję szczegółową według poszczególnych jednostek organizacyjnych i projektów		135/2.....
224	Rozliczenie udzielonych dotacji budżetowych oraz płatności z budżetu środków europejskich	Ewidencję szczegółową prowadzi się w sposób zapewniający rozliczenie dotacji według podmiotów, którym udzielono dotacji		135/
				Karty kontowe
				Karty kontowe
				Karty kontowe
				201/1
				201/2.....
				221/1.....
				221/2.....
				223/1- rozliczenie wydatków budżetowych
				223/.....- rozliczenie wydatków budżetowych wg jednostek i projektów
				wg kontrahentów
				wg poszczególnych podmiotów

225	Rozrachunki z budżetami	Ewidencję szczegółową prowadzi się odrębnie dla: - podatku dochodowego od osób fizycznych - podatku od towarów i usług VAT	225/1 - wynagrodzenia osobowe 225/2 - wynagrodzenia z umów o dzieło i zlecenia 225/3 225 - podatek VAT
226	Długoterminowe należności budżetowe	Ewidencję szczegółową prowadzi się wg tytułów z wyszczególnieniem kontrahentów	226/1..... 226/2..... wg tytułów, kontrahentów
229	Pozostałe rozrachunki publicznoprawne	Ewidencję szczegółową prowadzi się w sposób zapewniający rozliczenie z ZUS oraz składki PFRON	Karty kontowe 229/1-..... 229/2..... rozrachunki wg tytułów
231	Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń	Ewidencję szczegółową prowadzi się według poszczególnych rodzajów wynagrodzeń (w programie kadrowo-płacowym ewidencja szczegółowa dla każdego pracownika prowadzona jest oddzielnie)	Karty wynagrodzeń pracowników 231/1- wynagrodzenia osobowe 231/2 231/3 według rodzajów rozrachunków wynagrodzeń
234	Pozostałe rozrachunki z pracownikami	Ewidencję szczegółową prowadzi się odrębnie wg osób (pracowników)	Karty kontowe 234/1- rozrachunki z pracownikami 234/n-,-,-
240	Pozostałe rozrachunki	Ewidencję szczegółową prowadzi się wg poszczególnych tytułów rozrachunków i roszezeń	240/1..... 240/2..... według tytułów
310	Materiały	Prowadzi się ewidencję ilościowo-wartościową.	Kartoteka ilościowo-wartościowa wg poszczególnych jednostek
400	Amortyzacja	Ewidencję szczegółową prowadzi się komputerowo na kartach środka trwałego	Technika komputerowa
751	Koszty finansowe	Ewidencja prowadzona jest na kartach kontowych według poszczególnych kredytów i pożyczek	Karty kontowe 751/1 - 751/2-
761	Pozostałe koszty operacyjne	Ewidencja analityczna prowadzona wg rodzajów poszczególnych kosztów operacyjnych.	Karty kontowe 761/1 - 761/2-
800	Fundusz jednostki	Ewidencja szczegółowa prowadzona jest w podziale wg rodzaju funduszy	Karty kontowe: 800/1 – fundusz jednostki 800/2- środki trwałe

			800/3..... według rodzaju funduszy
810	Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje	Ewidencję analityczną prowadzi się w podziale na środki na inwestycje i dotacje przekazane wg klasyfikacji budżetowej	Karty kontowe 810/1 - środki z budżetu na inwestycyjne 810/2 – przekazane dotacje budżetowe

WYMAGANIA DLA KSIĄG RACHUNKOWYCH PROWADZONYCH ZA POMOCĄ KOMPUTERA

§ 1. Dokumentacja systemu przetwarzania danych powinna zawierać:

- 1) wykaz zbiorów danych stanowiących księgi rachunkowe na nośnikach czytelnych dla komputera (nośniki danych);
- 2) Wykaz programów stosowanych przez jednostkę;
- 3) Opis przeznaczenia każdego programu;
- 4) Zasady ochrony danych;
- 5) Zasady kopiowania danych i ich częstotliwość, zabezpieczenie dostępu do sprzętu i programu.

Ochrona danych powinna polegać na:

- 1) stosowaniu odpornych na zagrożenia nośników danych;
- 2) dobrze stosowanych środków ochrony zewnętrznej;
- 3) systematycznym tworzeniu kopii baz danych na dysku stałym;
- 4) niedopuszczenie nieuprawnionych osób do komputera;
- 5) nadanie haseł operatorom komputerowym.

Kopiowanie danych zabezpiecza przed utratą baz danych, w przypadku uszkodzenia dysku twardego, zniszczenia komputera, kradzieży sprzętu, zniszczenia baz danych przez człowieka, błędnie działającego programu lub wirusy. Odtwarzanie danych z kopii wykonuje informatyk.

§ 2. Prowadzenie ksiąg rachunkowych przy użyciu komputera.

Przy prowadzeniu ksiąg rachunkowych przy użyciu komputera należy spełnić wymagania określone w art. 13 ust. 2, tj.:

- 1) trwale oznaczyć nazwę jednostki, której dotyczą oraz zrozumiałą nazwę danego rodzaju księgi rachunkowej;
- 2) wyraźnie oznaczone co do roku budżetowego, miesiąca i daty sporządzania;
- 3) muszą być automatycznie numerowane strony oraz być sumowane na kolejnych stronach w sposób ciągły w miesiącach i roku budżetowym;
- 4) muszą być ujmowane w dziennikach wyłącznie zapisy sprawdzone;
- 5) niedostępność zbioru do modyfikacji poza wprowadzeniem w razie potrzeby wg PK dowodów korekt księgowych;
- 6) automatyczną kontrolę ciągłości zapisów i przenoszenie obrotów.

Zgodnie z art. 72 ustawy zapisy księgowe utrwalone na magnetycznych nośnikach danych winny być wydrukowane lub przeniesione na inny trwały nośnik danych w terminach nie rzadziej niż na koniec roku budżetowego (art. 14, art. 15 i art. 18 ustawy o rachunkowości).

§ 3. 1. Wykaz stosowanych ksiąg (wydruków) rachunkowych oraz zbiorów w nośnikach czytelnych dla poszczególnych programów

Obsługa księgowa budżetu prowadzona jest w oparciu o system komputerowy przy zastosowaniu programu **Usługi Informatyczne INFO – SYSTEM Tadeusz i Roman Groszek Legionowo ul. Piłsudskiego 31/240.**

3. 2. Obsługa księgowa zbiorczego budżetu Gminy wg planu kont dla organu finansowego:

- 1) Dziennik Główna - dla kont organu;
- 2) konta księgi głównej (ewidencji syntetycznej)
- 3) aktualizacja zbioru kont syntetycznych;
- 4) zestawienie obrotów i sald kont księgi głównej oraz zestawienie ksiąg pomocniczych;
- 5) sprawozdania.

3. 3. Obsługa budżetu jednostkowego przy zastosowaniu kont dla jednostek i zakładów budżetowych:

- 1) Wydatki – koszty:
 - a) prowadzenie kont dziennika księgi głównej dla ewidencji syntetycznej;
 - b) prowadzenie kont analitycznych i kosztów wg klasyfikacji budżetowej;
 - c) zestawienie obrotów i sald kont syntetycznych i analitycznych;
 - d) sprawozdania jednostkowe.
- 2) Dochody – przychody:
 - a) prowadzenie kont dziennika księgi głównej dla ewidencji syntetycznej;
 - b) prowadzenie kont analitycznych dochodów wg klasyfikacji budżetowej;
 - c) zestawienie obrotów i sald syntetycznych i analitycznych;
 - d) sprawozdania jednostkowe.

Naliczenie płac w oparciu o system komputerowy **Program Comarch ERP Optima Kraków:**

- 1) rozliczenie płac brutto i netto dla pracowników;
- 2) ewidencja dokumentów płacowych, na podstawie których dokonano obliczeń wynagrodzeń;
- 3) wydruki zestawień listy płac, polecenia księgowania;
- 4) rozliczenia zasiłków chorobowych i zasiłków ZUS oraz wydruki tych zasiłków;
- 5) naliczanie zaliczek podatku od osób fizycznych oraz tworzenia rocznej informacji podatkowej odprowadzonych zaliczek podatków – rozliczenie podatku za rok dla pracownika składającego oświadczenie;
- 6) tworzenie rocznej kartoteki płacowej dla pracowników;

- 7) tworzenie wydruków zestawień analitycznych w zakresie składników płacowych;
- 8) dokonywanie wyrównań płac, nagród jubileuszowych, podwyżek na zasadzie listy dodatkowej, umów zleceń, zainkasowane opłaty za podatek od nieruchomości oraz za gospodarowanie odpadami komunalnymi, odpraw emerytalnych, ekwiwalentów za niewykorzystany urlop, diet dla komisji gminnych;
- 9) tworzenie imiennych raportów miesięcznych IMIR - składek przekazanych do ZUS.

Obsługa rozliczania z Zakładem Ubezpieczeń Społecznych za pomocą systemu **PŁATNIK (aktualnego systemu) ASSECO POLAND SA:**

- 1) zgłaszanie i wyrejestrowywanie pracowników i członków ich rodzin do ubezpieczenia;
- 2) rozliczenia z Zakładem Ubezpieczeń Społecznych.

Sprawozdawczość budżetowa zbiorcza prowadzona jest w oparciu o system komputerowy przy zastosowaniu programu **BeSTi@ Sputnik Software Sp. z o.o. MiCOMP, SPIN S.A.**

Środki trwałe Usługi Informatyczne INFO – SYSTEM Tadeusz i Roman Groszek Legionowo ul. Piłsudskiego 31/240:

- 1) karty środka trwałego z podziałem na działy i grupy wraz z naliczeniem umorzenia;
- 2) Plan amortyzacji.

Załącznik nr 7
do zarządzenia nr 6/24
Burmistrza Strzeleczek
z dnia 2 stycznia 2024 r.

**WYKAZ PROGRAMÓW KOMPUTEROWYCH W ZAKRESIE RACHUNKOWOŚCI DOPUSZCZONYCH DO STOSOWANIA W URZĘDZIE
MIEJSKIM W STRZELCZKACH**

Lp.	Nazwa programu	Wersja oprogramowania	Data rozpoczęcia eksploatacji	Zakres	Stanowisko pracy
1.	Program księgowości Księgowość budżetowa INFO-SYSTEM GROSZEK Legionowo	2023.3.2.1125.1201	01.12.2023	Księgowość budżetowa i pozabudżetowa	Inspektorzy ds. księgowości Skarbnik
2.	Program PŁATNIK ASSECO POLAND SA	10.02.002 ASSECO POLAND SA	03.02.2021	Księgowość budżetowa Rozliczenia z ZUS	Inspektor ds. księgowości
3.	Program BeSTi@ Sputnik Software Sp. z o.o., MiCOMP, SPIN S.A.	7.064.00.27	22.12.2023	Księgowość budżetowa Sprawozdawczość	Inspektor ds. księgowości
4.	Program Środki trwałe INFO-SYSTEM GROSZEK Legionowo	2023.3.1.907.1127	27.11.2023	Księgowość budżetowa	Inspektor ds. księgowości

5.	Program Kasa INFO-SYSTEM GROSZEK Legionowo	2023.4.4.519.1117	17.11.2023	Kasa	Kasjer
6.	Program Podatki – os. fizyczne INFO-SYSTEM GROSZEK Legionowo	2023.0.2.1018.1117	20.11.2023	Wymiar podatków	Inspektorzy ds. podatków i opłat lokalnych
7.	Program Podatki – os. prawne INFO-SYSTEM GROSZEK Legionowo	2023.0.2.1018.1117	20.11.2023	Wymiar podatków	Inspektorzy ds. podatków i opłat lokalnych
8.	Program Podatek od środków transportowych INFO-SYSTEM GROSZEK Legionowo	2023.0.2.104.314	15.03.2023	Wymiar podatków	Inspektorzy ds. podatków i opłat lokalnych
9.	Program Księgowość zobowiązań INFO-SYSTEM GROSZEK Legionowo	2023.2504.11.920.1117	17.11.2023	Księgowość zobowiązań	Inspektor ds. podatków i opłat lokalnych

10.	Program Comarch ERP Optima Kraków	2024.1.1.794	30.10.2023	Księgowość budżetowa kadry i płace	Inspektor ds. księgowości Inspektor ds. kadr i szkoleń
11.	Program Rejestr VAT INFO-SYSTEM GROSZEK Legionowo	2023.3.2.908.1121	21.11.2023	Księgowość budżetowa rozliczenia podatkowe	Inspektor ds. księgowości
12.	System WODA INFO-SYSTEM GROSZEK Legionowo	2023.3.3.1040.1020	23.12.2023	Księgowość budżetowa	Inspektor ds. księgowości
13.	Czynsze INFO-SYSTEM GROSZEK Legionowo	2023.3.1.101.1019	19.10.2023	Księgowość budżetowa	Inspektor ds. księgowości
14	Uniwersalny program księgujący INFO-SYSTEM GROSZEK Legionowo	2023.3.0.46.1110	10.11.2023	Księgowość budżetowa Podatki	Inspektor ds. księgowości Inspektor ds. podatków i opłat lokalnych

15	Egzekucje INFO-SYSTEM GROSZEK Legionowo	2023.3.0.2.1108	08.11.2023	Księgowość budżetowa Podatki	Inspektor ds. podatków i opłat lokalnych Inspektor ds. księgowości
16	Opłaty lokalne INFO-SYSTEM GROSZEK Legionowo	2023.3.5.1130.1214	14.12.2023	Księgowość budżetowa opłaty za gospodarowanie odpadami	Inspektor ds. księgowości, stanowisko ds. gospodarki odpadami
17.	PSZOK Obsługa Punktów Selektywnej Zbiórki INFO-SYSTEM GROSZEK Legionowo	2023.01.0.834	28.11.2023	Opłaty za gospodarowanie odpadami	Stanowisko ds. gospodarki odpadami, inspektor ds. księgowości
18.	Program SJO BeSTi@ Sputnik Software Sp. z o.o., MiCOMP, SPIN S.A.	7.064.00.27	22.12.2023	Księgowość budżetowa Sprawozdawczość	Inspektor ds. księgowości

METODY WYCENY AKTYWÓW I PASYWÓW

W oparciu o przepisy zawarte w rozdziale 4 ustawy o rachunkowości, z uwzględnieniem przepisów szczególnych określonych w Rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie rachunkowości ustala się następujące zakładane metody wyceny aktywów i pasywów.

Wycena składników aktywów trwałych

Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne w trakcie roku obrotowego wprowadza się do ewidencji według ich wartości początkowej, która wyceniana jest w zależności od sposobu ich nabycia wg:

- 1) ceny nabycia – w przypadku nabycia w drodze kupna;
- 2) wartości rynkowej – w przypadku otrzymania w drodze darowizny, z tym zastrzeżeniem, że jeżeli stosowna umowa wskazuje niższą wartość, wówczas do ewidencji przyjmuje się wartość określoną w umowie.

Wartość początkowa środków trwałych podlega podwyższeniu o wartość nakładów poniesionych na ich ulepszenie. Z tym jednak zastrzeżeniem, że jeżeli ulepszenie to polega na instalacji części składowej lub peryferyjnej nie zaliczonej do inwestycji, to wartość ta obciąża koszty w momencie ich poniesienia i nie powiększa wartości początkowej środka trwałego, w którym zostały zainstalowane.

W bilansie środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne wykazuje się w wartości netto stanowiącej różnicę ich wartości początkowej i dotychczasowego umorzenia.

Odpisy amortyzacyjne (umorzeniowe) dla środków trwałych oraz wartości niematerialnych dokonuje się jednorazowo za okres całego roku obrotowego według stawek określonych w zarządzeniu Burmistrza Strzeleczek. Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne o wartości do 10.000,00 zł umarza się jednorazowo przez spisanie w koszty w miesiącu przyjęcia do użytkowania. W tym samym trybie, niezależnie od wartości, umarza się odzież, meble i dywany.

Środki trwałe w budowie (inwestycje) - wycenia się w wysokości ogółu kosztów pozostających w bezpośrednim związku z ich nabyciem (wytworzeniem) pomniejszonych o ewentualne odpisy z tytułu trwałej utraty wartości.

Wycena rzeczowych aktywów obrotowych:

- 1) stan materiałów odpisywanych w koszty w momencie zakupu, ustalony w drodze spisu z natury, wycenia się w cenach zakupu wynikających z ostatnich faktur.

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

OPIS SYSTEMU OCHRONY DANYCH I ZBIORÓW

Księgi rachunkowe objęte wykazem zawartym w ZPK, dowody księgowe, dokumenty inwentaryzacyjne oraz sprawozdania finansowe po zamknięciu roku obrotowego przechowywane są w archiwum. Archiwum znajduje się w pomieszczeniu, które posiada zabezpieczenie fizyczne przed nieupoważnionym dostępem. Zbiory z archiwum są udostępniane za zgodą kierownika jednostki. W trakcie roku obrotowego zbiory, o których mowa wyżej, przechowywane są w księgowości w szafach zamykanych na klucz.

Szczególnej ochronie podlega system rachunkowości informatycznej. Stąd w Urzędzie realizowana jest polityka bezpieczeństwa, którą stanowi zestaw zabezpieczeń organizacyjnych i fizycznych, w tym procedury i instrukcje określające zasady użytkowania, administracji i ochrony systemu informatycznego.

W ramach polityki bezpieczeństwa wprowadzono:

1) Zabezpieczenia fizyczne:

- a) sprzęt komputerowy znajduje się w zabezpieczonych pomieszczeniach;
- b) każde pomieszczenie zamykane jest na klucz, jeśli nikt w nim nie przebywa;
- c) przed rozpoczęciem pracy klucze do pomieszczeń pobierane są z sekretariatu Urzędu Miejskiego, po zakończeniu pracy klucze pozostawiane są w sekretariacie Urzędu;
- d) monitory ustawione są w sposób uniemożliwiający oglądanie ich ekranów przez okna, drzwi i z miejsc ogólnodostępnych;
- e) wszystkie pomieszczenia zabezpieczone są elektronicznym systemem alarmowym sygnalizującym obecność nieupoważnionych osób;
- f) w pomieszczeniach, w których znajduje się sprzęt komputerowy, obowiązuje zakaz używania otwartego ognia i palenia tytoniu;
- g) sprzęt komputerowy wyposażony jest w odpowiednie zasilacze awaryjne na wypadek zaniku napięcia.

2) Zasady korzystania ze stacji roboczych:

- a) na stacjach roboczych zainstalowane jest jedynie oprogramowanie niezbędne do pracy, na które zakupione są licencje,
- b) użytkownik nie ma prawa samodzielnego instalowania nowego oprogramowania,
- c) potrzeba zainstalowania nowego oprogramowania musi być zgłaszana przez użytkownika zgodnie z obowiązującą procedurą,
- d) na bieżąco prowadzona jest inwentaryzacja oprogramowania zainstalowanego na stacjach roboczych,
- e) na stacjach roboczych nie mogą być przechowywane dane sklasyfikowane jako wymagające szczególnej ochrony,
- f) przed zakończeniem pracy użytkownik zamyka system operacyjny i wyłącza komputer, monitor oraz urządzenia peryferyjne.

3) Zabezpieczenia oparte na identyfikacji i autoryzacji użytkowników:

- a) każdy pracownik Urzędu posiada dostęp jedynie do tych danych, które są niezbędne w jego pracy, np. dostęp do danych księgowych posiada jedynie księgowa,
- b) wprowadzone hasła dostępu muszą składać się z minimum 5 znaków,
- c) hasła nie mogą być zapisywane na kartkach papieru ani notowane w żadnej innej formie.

4) Ścisłe zasady archiwizacji danych:

- a) kopie zapasowe przechowywane są na bieżąco w miejscu zabezpieczonym przed dostępem niepowołanych osób.

5) Ochronę antywirusową prowadzoną według poniższych zasad:

- a) na wszystkich stacjach roboczych i serwerach zainstalowane jest oprogramowanie antywirusowe,
- b) konfiguracja oprogramowania antywirusowego może być zmieniana jedynie przez upoważnione osoby,
- c) użytkownik nie może odinstalować ani wyłączać oprogramowania antywirusowego,
- d) wszystkie pliki wprowadzane z nośników zewnętrznych oraz pobierane z Internetu muszą być wcześniej sprawdzane przez oprogramowanie antywirusowe.

6) Zasady dostępu do Internetu:

- a) dostęp do Internetu posiadają wyłącznie uprawnione osoby,
- b) każdy użytkownik posiada dostęp jedynie do tych usług internetowych, które są wymagane w jego pracy,
- c) zabrania się instalowania i uruchamiania jakichkolwiek programów pobranych z Internetu przez użytkownika.

Okresy przechowywania dokumentów księgowych określono w instrukcji sporządzania, kontroli i obiegu dokumentów księgowych.

Załącznik nr 10
do zarządzenia nr 6/24
Burmistrza Strzeleczek
z dnia 2 stycznia 2024 r.

WYKAZ KSIĄG RACHUNKOWYCH I URZĄDZEŃ KSIĘGOWYCH PROWADZONYCH W URZĘDZIE MIEJSKIM W STRZELECZKACH

- **dziennik** – w formie wydruku komputerowego, strony numerowane automatycznie, wydruk na koniec miesiąca,
 - **konta syntetyczne** - w formie wydruku komputerowego, strony numerowane automatycznie, wydruk na koniec roku obrotowego,
 - **ewidencja analityczna** - karty dochodów i wydatków, kosztów wg klasyfikacji budżetowej, do kont syntetycznych w formie wydruku komputerowego na koniec roku budżetowego,
 - **zestawienie obrotów i sald** - konta syntetyczne w formie wydruku komputerowego na koniec miesiąca,
 - **sprawozdanie o dochodach budżetowych** – zapisywane w formie pliku i przenoszone do systemu Besti@, podpisywane elektrycznie,
 - **sprawozdanie o wydatkach budżetowych** - zapisywane w formie pliku i przenoszone do systemu Besti@, podpisywane elektrycznie,
 - **kartoteki materiałowe ilościowo-wartościowe** do konta 310 ręcznie,
 - **analitka dochodów własnych, funduszy celowych i funduszy pomocowych** – w formie wydruku komputerowego, strony numerowane automatycznie prowadzone na odrębnych rejestrach.
- Wykaz urządzeń księgowych służących do ewidencji majątku:**
- kartoteki środków trwałych z podziałem na poszczególne środki trwałe i jednostki techniką komputerową,
 - ewidencja programów komputerowych -technika komputerowa,
 - pozostałe środki trwałe – technika komputerowa.