

OGÓLNE ZASADY PROWADZENIA KSIĄG RACHUNKOWYCH

I. Miejsce prowadzenia ksiąg rachunkowych

Księgi rachunkowe Urzędu Miejskiego w Borku Wielkopolskim jako jednostki budżetowej prowadzone są w siedzibie Urzędu Miejskiego, Rynek 1, 63-810 Borek Wlkp.

Rachunki bankowe bieżące Urzędu, jako jednostki budżetowej prowadzone są z wyodrębnieniem:

1. Rachunek dochodów podatkowych (obsługa płatności masowych)
2. Rachunek dochodów – gospodarka odpadami (obsługa płatności masowych)
3. Rachunek wydatków
4. Wspólny rachunek do pozostałych dochodów i do budżetu, jako organu.

II. Określenie roku obrotowego oraz okresów sprawozdawczych

1. Ustala się, że rokiem obrotowym w Urzędzie Miejskim w Borku Wlkp. jest okres 12 miesięcy od dnia 1 stycznia do 31 grudnia każdego roku kalendarzowego.
2. Okresem sprawozdawczym są poszczególne miesiące w roku obrotowym.
3. Ostateczne zamknięcie i otwarcie ksiąg rachunkowych w Urzędzie jako jednostce budżetowej dokonuje się w ciągu 15 dni od dnia zatwierdzenia sprawozdania finansowego za rok obrotowy.
4. Księgi rachunkowe prowadzi się w języku polskim i w walucie polskiej.
5. Celem prowadzenia ksiąg rachunkowych jednostki jest wierne i rzetelne przedstawienie sytuacji majątkowej i finansowej z uwzględnieniem podstawowych zasad rachunkowości i zapisów określonych w ustawie o finansach publicznych.
6. W ciągu roku obrotowego do ksiąg rachunkowych danego okresu sprawozdawczego należy wprowadzić każde zdarzenie, które nastąpiło w tym okresie.
Przyjmuje się, że do ksiąg rachunkowych danego miesiąca ujmuje się dowody księgowe stwierdzające dokonanie operacji gospodarczych w tym miesiącu, które wpłyną do Referatu Finansowego po opisie merytorycznym do 6 dnia miesiąca następnego, a jeżeli dzień ten przypada na dzień wolny od pracy (w tym sobotę)- do ostatniego dnia roboczego przed tym dniem. Dowody księgowe, które wpłyną po 6 dniu następnego miesiąca są ewidencjonowane w księgach rachunkowych tego miesiąca, w którym zostały otrzymane. Zasady te nie dotyczą ujmowania operacji gospodarczych w księgach rachunkowych na przełomie roku obrotowego.
7. Na koniec roku obrotowego w danym roku budżetowym – do czasu wstępnego zamknięcia ksiąg rachunkowych – ujmuje się wszystkie operacje gospodarcze dotyczące danego roku obrotowego.

8. . Podstawą zapisów w księgach rachunkowych są dowody stwierdzające dokonanie zdarzenia:

- 1) zewnętrzne obce – otrzymane od kontrahentów,
- 2) zewnętrzne własne – przekazane w oryginale kontrahentom,
- 3) wewnętrzne – dotyczące operacji wewnątrz jednostki,
- 4) zbiorcze- służące do dokonywania łącznych zapisów, które muszą być w dowodzie zbiorczym pojedynczo wymienione,
- 5) korygujące poprzednie zapisy,
- 6) zastępcze- wystawione do czasu otrzymania zewnętrznego obcego dowodu źródłowego,
- 7) rozliczeniowe- ujmuje już dokonane zapisy według nowych kryteriów klasyfikacyjnych.

III. Technika prowadzenia ksiąg rachunkowych

1. Księgi rachunkowe jednostki prowadzone są techniką komputerową, z wyjątkiem ksiąg inwentarzowych pozostałych środków trwałych (wyposażenia) z wykorzystaniem programów:
 - KBiP System Księgowość Budżetowa, opracowanym przez firmę Usługi Informatyczne INFO-SYSTEM Roman i Tadeusz Groszek sp.j., rozpoczęcia eksploatacji programu 2006 rok, aktualnie używana wersja 2018.18.101.18.101.
 - DOC.pl – Dokumenty, Odpady, Czystość, opracowany przez Firmę RAD Sp. z o.o., rozpoczęcie eksploatacji programu 2013 rok , aktualnie używana wersja 6.99.995.
2. Program komputerowy spełnia wymagania wynikające z art. 10 ust 1 pkt 3 b Ustawy o Rachunkowości i zapewnia wzajemne powiązania poszczególnych zbiorów danych tworzących księgi rachunkowe jako całość.
3. System informatyczny zapewnia automatyczną ciągłość zapisów księgowych w dzienniku. Zapisom w księgach rachunkowych system automatycznie nadaje kolejne numery pozycji.
4. Księgi rachunkowe jednostki obejmują zbiory zapisów księgowych, obrotów i sald, które tworzą:
 - 1) dziennik ,
 - 2) konta księgi głównej,
 - 3) konta ksiąg pomocniczych (analityka),
 - 4) zestawienie obrotów i sald księgi głównej oraz sald kont ksiąg pomocniczych,
5. Dziennik zawiera chronologiczne ujęcie zdarzeń , jakie nastąpiły w danym okresie sprawozdawczym, oraz umożliwia uzgodnienie jego obrotów z obrotami zestawienia obrotów i sald kont księgi głównej.
6. Zapisy w dzienniku są kolejno numerowane, a sumy zapisów (obroty) liczone w sposób ciągły. Sposób dokonywania zapisów w dzienniku umożliwia ich jednoznaczne powiązanie ze sprawdzonymi i zatwierdzonymi dowodami księgowymi.
7. Zapis księgowy w komputerowym programie służącym do ewidencji księgowej powinien posiadać automatycznie nadany numer pozycji, pod którą został wprowadzony do dziennika, a także dane pozwalające na ustalenie osoby odpowiedzialnej za treść zapisu.

8. Konta księgi głównej (konta syntetyczne) prowadzone są:

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

9. Konta ksiąg pomocniczych (konta analityczne) zawierają zapisy będące uszczegółowieniem i uzupełnieniem zapisów kont księgi głównej. Prowadzi się je w ujęciu systematycznym jako wyodrębniony system ksiąg, kartotek, komputerowych zbiorów danych, uzgodniony z saldami i zapisami na kontach księgi głównej.

10. Konta ksiąg pomocniczych prowadzi się w szczególności dla:

- 1) środków trwałych, w tym także środków trwałych w budowie, wartości niematerialnych i prawnych oraz dokonywanych od nich odpisów amortyzacyjnych lub umorzeniowych,
- 2) rozrachunków z kontrahentami,
- 3) rozrachunków z pracownikami, a w szczególności jako imienną ewidencję wynagrodzeń pracowników zapewniającą uzyskanie informacji z całego okresu zatrudnienia,
- 4) operacji sprzedaży (kolejno numerowane własne faktury i inne dowody, ze szczególnością niezbędną do celów podatkowych, np. VAT),
- 5) operacji zakupu (obce faktury i inne dowody, ze szczególnością niezbędną do wyceny składników aktywów i do celów podatkowych, np. VAT).

Sumy sald ksiąg pomocniczych powinny być zgodne z saldami ksiąg księgi głównej.

11. Na podstawie zapisów na kontach księgi głównej sporządza się na koniec okresu sprawozdawczego, nie rzadziej niż na koniec miesiąca, zestawienie obrotów i sald, zawierające

- 1) symbole lub nazwy kont,
- 2) salda kont na dzień otwarcia ksiąg rachunkowych, obroty za okres sprawozdawczy i narastająco od początku roku obrotowego oraz salda na koniec okresu sprawozdawczego,
- 3) sumę sald na dzień otwarcia ksiąg rachunkowych, obrotów za okres sprawozdawczy i narastająco od początku roku obrotowego oraz sald na koniec okresu sprawozdawczego.

12. Zestawienie obrotów i sald kont ksiąg pomocniczych sporządza się na koniec roku budżetowego.

Ustala się następujące zasady rozliczeń zwrotu wydatków:

Uzyskane zwroty wydatków dokonanych w danym roku oraz w poprzednich latach budżetowych przyjmowane są na rachunek bankowy i stanowią dochody gminy danego roku, z wyjątkiem rozliczeń między jednostkami organizacyjnymi.

Ustala się następujące zasady regulujące gospodarkę finansową projektów z udziałem środków z Unii Europejskiej:

1. Do dochodów i wydatków, których źródłem są środki, o których mowa w art. 5 ust 1 pkt 2 i 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2017 r. poz. 2077) należy stosować grupę obejmującą dochody lub wydatki sklasyfikowane w paragrafach z odpowiednią czwartą cyfrą, zgodnie z klasyfikacją określoną w Rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz.U. z 2014 r. poz. 1053, z późn.zm.).
2. Do ewidencji operacji gospodarczych związanych z projektem stosować należy wyodrębniony identyfikator nazwy zadania, który pozwoli wyodrębnić konta uczestniczące przy księgowaniu danego projektu.
3. Oryginały dokumentów księgowych związanych z operacją należy przechowywać w oddzielnych segregatorach w księgowości budżetowej, natomiast pozostałe dokumenty dotyczące operacji (wniosek preselekcyjny, dokumentacja przetargowa, umowy itp.) przechowywane będą u pracownika merytorycznie nadzorującego realizację operacji (projektu).
4. Wszystkie dokumenty związane z realizacją operacji należy przechowywać w archiwum Urzędu Miejskiego przez okres określony w umowie o przyznaniu pomocy.



OBOWIĄZUJĄCE METODY WYCENY AKTYWÓW I PASYWÓW ORAZ USTALANIA WYNIKU FINANSOWEGO

I . Środki trwale oraz wartości niematerialne i prawne

1. Środki trwale w dniu przyjęcia do użytkowania wycenia się:
 - a) w przypadku zakupu – według ceny nabycia,
 - b) w przypadku wytworzenia we własnym zakresie- według kosztu wytworzenia, który obejmuje ogół kosztów poniesionych przez jednostkę od rozpoczęcia budowy, montażu, przystosowania, ulepszenia do dnia bilansowego lub przyjęcia do użytkowania,
 - c) w przypadku ujawnienia w trakcie inwentaryzacji- według posiadanych dokumentów z uwzględnieniem zużycia, a przy ich braku według wartości rynkowej, ujawnione nadwyżki środków trwałych wprowadza się do ksiąg pod datą ich zinwentaryzowania,
 - d) w przypadku nieodpłatnego otrzymania, spadku lub darowizny- według wartości rynkowej z dnia otrzymania lub niższej wartości określonej w umowie o przekazaniu,
 - e) wartość mienia przejętego po zlikwidowanym przedsiębiorstwie lub jednostce organizacyjnej- według wartości netto wynikającej z bilansu zlikwidowanego przedsiębiorstwa lub jednostki organizacyjnej.
2. Wartości niematerialne i prawne wprowadza się do ewidencji w cenie nabycia, otrzymane nieodpłatnie na podstawie dokumentu przekazania – według wartości określonej w tym dokumencie, a otrzymane na podstawie darowizny – według wartości rynkowej z dnia otrzymania lub wartości określonej w umowie o przekazaniu. Wartość rynkowa określana jest na podstawie przeciętnych cen stosowanych w obrocie rzeczami tego samego rodzaju i gatunku, z uwzględnieniem ich stanu i stopnia zużycia.
3. Programy komputerowe, licencje, prawa autorskie nie stanowią wartości niematerialnych i prawnych, jeżeli były zakupione wraz z komputerem i stanowią jego integralną część, bez których komputer nie byłby zdalny do użytku. Powiększają one wartość środka trwałego albo pozostałego środka trwałego.
4. Jednorazowo, przez wpisanie w koszty w miesiącu przyjęcia do używania, umarza się:
 - książki i inne zbiory biblioteczne,
 - odzież i umundurowanie, meble i dywany,
 - pozostałe środki trwale (wyposażenie) oraz wartości niematerialne i prawne zakupione ze środków na wydatki bieżące do wysokości 3.500,00 zł, dla których odpisy amortyzacyjne są uznawane za koszt uzyskania przychodu w 100 % ich wartości w momencie oddania używania.

5. Zakup środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych o wartości 3.500,00 zł i przekraczające tę kwotę dokonuje się z wydatków/ zakupów inwestycyjnych.
6. Dla umorzenia środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych przyjmuje się metodę liniową.
7. Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne umarza się i amortyzuje jednorazowo za okres całego roku.
8. Nowo przyjęte środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne umarza się oraz amortyzuje począwszy od następnego miesiąca po miesiącu, w którym przyjęto je do użytkowania.
9. W przypadku, gdy nieumorzony środek trwały uległ w trakcie roku obrotowego likwidacji, sprzedaży, przekazaniu, itp. odpisów amortyzacyjnych (umorzeniowych) dokonuje się w ostatnim miesiącu, w którym był użytkowany.
10. Na dzień bilansowy środki trwałe, z wyjątkiem gruntów, których nie umarza się, wycenia się według wartości netto, tj. z uwzględnieniem odpisów umorzeniowych ustalonych na dzień bilansowy.
11. Aktualizacji wartości początkowej i dotychczasowego umorzenia środków trwałych dokonuje się wyłącznie na podstawie odrębnych przepisów, a wyniki takiej aktualizacji odnosi się na fundusz jednostki w zakresie aktywów trwałych.
12. Na potrzeby wyceny bilansowej wartość gruntów nie podlega aktualizacji.
13. Pozostałe środki trwałe (wyposażenie) ujmuje się w księgach inwentarzowych w ewidencji ilościowo-wartościowej według cen nabycia lub kosztów wytworzenia na koncie 013 „Pozostałe środki trwałe”. Umorzenie pozostałych środków trwałych w użytkowaniu ewidencjonuje się na koncie 072 „Umorzenie pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych”. Na koniec roku wyceny nie stosuje się.
14. Środki trwałe w budowie (inwestycje)- zgodnie z art. 28 ust 2 ustawy o rachunkowości- wycenia się na dzień bilansowy w wysokości ogółu kosztów pozostających w bezpośrednim związku z ich nabyciem lub wytworzeniem, pomniejszonych o odpisy z tytułu trwałej utraty wartości.

II . Długoterminowe aktywa finansowe

1. Należności długoterminowe to należności, których termin spłaty przypada w okresie dłuższym niż rok od dnia bilansowego. Należności długoterminowe wyceniane są w kwocie wymaganej zapłaty, a więc łącznie z należnymi odsetkami.
2. Długoterminowe aktywa finansowe to aktywa finansowe rozumiane zgodnie z ustawą o rachunkowości jako inwestycje długoterminowe. Obejmują w szczególności:
 - a) akcje i udziały w obcych podmiotach gospodarczych,
 - b) inne długoterminowe aktywa finansowe o terminie wykupu dłuższym niż rok.Na dzień przyjęcia do ewidencji wyceniane są w cenie nabycia lub cenie zakupu, jeśli koszt przeprowadzenia transakcji nie są istotne.
Na dzień bilansowy udziały w innych jednostkach oraz inne inwestycje zaliczone do aktywów

trwałych wycenia się w cenie ich nabycia pomniejszonej o odpisy z tytułu trwałej utraty wartości, czyli w cenie nabycia netto.

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

III . Aktywa obrotowe, należności

1. Jednostka nie prowadzi obrotu materiałowego, wobec tego odstępuje od prowadzenia ewidencji ilościowo-wartościowej zakupionych materiałów i towarów.
2. Zakupione materiały i towary wycenia się w cenach ewidencyjnych równym cenom zakupu i są bezpośrednio po zakupie zaliczane w ciężar właściwego konta kosztów. Zważywszy jednak na zasadę istotności, koszty zakupionych i nieużytych materiałów i towarów nie wywierają istotnego ujemnego wpływu na rzetelne, jasne przedstawienie sytuacji majątkowej i finansowej oraz wynik finansowy, wobec czego jednostka stosuje uproszczenia i nie dokonuje korekty zapisów na koncie 401 wartości nieużytych na dzień bilansowy materiałów i towarów.
3. Na dzień powstania, zgodnie z art. 28 ust 11 pkt 2 ustawy o rachunkowości, należności ujmuje się w księgach według wartości nominalnej.
Nie rzadziej niż na dzień bilansowy, na podstawie art. 28 ust. 1 pkt 7 ustawy o rachunkowości, należności wycenia się w kwocie zapłaty, z zachowaniem zasady ostrożności, z tym, że odsetki ujmuje się w księgach nie później niż na koniec każdego kwartału.
4. Środki pieniężne na dzień bilansowy wycenia się w wartości nominalnej, tj. łącznie ze skapitalizowanymi, zarachowanymi odsetkami.
5. Nie tworzy się rezerw na należności z tytułu dochodów i wydatków budżetowych oraz funduszy specjalnego przeznaczenia.

IV . Rozliczenia międzyokresowe

1. Rozliczenia międzyokresowe czynne kosztów w jednostce mają nieistotną wartość i dlatego nie są rozliczane w czasie, lecz od razu powiększają koszty działalności. W odstępstwie od zasady współmierności jednostka przyjmuje, że opłacane z góry prenumeraty, ubezpieczenia majątkowe, wszelkie abonamenty, dzierżawy i inne nie podlegają rozliczeniom w czasie za pośrednictwem rozliczeń międzyokresowych kosztów lecz księguje się je w koszty miesiąca, w którym zostały poniesione.
2. Faktury za usługi telekomunikacyjne, zakupu energii, wody, gazu i inne wystawione w styczniu rok następnego, dokumentujące koszty tych usług obejmujące część grudnia roku poprzedniego a także styczeń roku następnego, co do zasady powinny być przypisane do miesiąca, którego dotyczą. Zważywszy jednak na zasadę istotności, koszty tych usług nie wywierają istotnego ujemnego wpływu na rzetelne, jasne przedstawienie sytuacji majątkowej i finansowej oraz wynik finansowy, jednostka stosuje uproszczenia i księguje je bezpośrednio w koszty w miesiącu otrzymania faktury.
3. Rozliczenia międzyokresowe bierne mają nieistotną wartość i nie są tworzone. Jednostka nie dokonuje biernych rozliczeń międzyokresowych kosztów wynikających z obowiązku wykonania świadczeń na rzecz pracowników, w tym świadczeń emerytalnych.
4. Ustala się wskaźnik istotności na poziomie 0,50 % wydatków budżetowych z roku poprzedniego.

V . Metody wyceny pasywów

1. Fundusz jednostki wycenia na dzień bilansowy według wartości nominalnej.
2. Fundusz mienia zlikwidowanych jednostek przyjmuje się do ewidencji księgowej, zdejmując z ewidencji oraz wycenia na dzień bilansowy według wartości nominalnej.
3. Fundusze celowe przyjmuje się do ewidencji, zdejmując z ewidencji oraz wycenia na dzień bilansowy według wartości nominalnej.
4. Zobowiązania długoterminowe wycenia się na dzień bilansowy w kwocie wymagalnej zapłaty.
5. Zobowiązania krótkoterminowe wycenia się w kwocie wymagalnej zapłaty.
6. Zobowiązania z tytułu dostaw i usług wycenia się w kwocie wymagalnej zapłaty.
7. Zobowiązania wobec budżetów wycenia się na dzień bilansowy w kwocie wymagalnej zapłaty.
8. Zobowiązania z tytułu ubezpieczeń społecznych wycenia się na dzień bilansowy w kwocie wymagalnej zapłaty.
9. Zobowiązania z tytułu wynagrodzeń wycenia się na dzień bilansowy w kwocie wymagalnej zapłaty.
10. Pozostałe zobowiązania wycenia się na dzień bilansowy w kwocie wymagalnej zapłaty.
11. Sumy obce- depozyty wycenia się na dzień bilansowy w kwocie wymagalnej zapłaty.
12. Rozliczenia z tytułu środków na wydatki budżetowe i z tytułu dochodów budżetowych wycenia się na dzień bilansowy według wartości księgowej.
13. Fundusze specjalne wycenia się na dzień bilansowy według wartości nominalnej.
14. Rozliczenia międzyokresowe przychodów wycenia się na dzień bilansowy według wartości księgowej.
15. Pozostałe rozliczenia międzyokresowe i pozostałe pasywa wycenia się na dzień bilansowy według wartości księgowej.

VI . Ewidencja kosztów działalności podstawowej.

Ewidencja kosztów działalności podstawowej prowadzona jest na kontach zespołu 4 „Koszty według rodzajów i ich rozliczenie” bez zastosowania konta 490 „Rozliczenie kosztów” w podziałkach klasyfikacji budżetowej.

Nie stosuje się ewidencji i rozliczania kosztów kont Zespołu 5-„Koszty według typów działalności i ich rozliczenie” oraz Zespołu 6 – „produkty”.

VII . Metody ustalania wyniku finansowego

1. Sposób ustalenia wyniku finansowego w Urzędzie Miejskim w Borku Wlkp.:
 - a) Wynik finansowy w jednostce budżetowej ustalany jest zgodnie z wariantem porównawczym rachunku zysków i strat na koncie 860 „Wynik finansowy”.
 - b) Wynik finansowy przedstawiony w rachunku zysków i strat obejmuje:
 - wynik z działalności podstawowej,
 - wynik z działalności operacyjnej,
 - wynik z operacji finansowych,
 - wynik brutto,
 - podatki i obowiązkowe rozliczenia z budżetem obciążające wynik finansowy,



- zysk netto.

2. Sposób ustalenia wyniku finansowego budżetu Gminy Borek Wlkp.:

a) Do ewidencji deficytu lub nadwyżki służy konto 961 „Wynik wykonania budżetu”, pod datą ostatniego dnia roku budżetowego:

- po stronie Wn konta 961 ujmuje się przeniesienie poniesionych w ciągu roku wydatków budżetu, odpowiednio w korespondencji z kontem 902 „Wydatki budżetu”, oraz niewykonanych wydatków, w korespondencji z kontem 903 „Niewykonane wydatki”,

- na stronie Ma konta 961 ujmuje się przeniesienie zrealizowanych w ciągu roku dochodów budżetu, odpowiednio w korespondencji z kontem 901 „Dochody budżetu”,

b) w następnym roku pod datą zatwierdzenia sprawozdania z wykonania budżetu saldo konta 961 przenosi się na konto 960 „Skumulowane wyniki budżetu”,

c) pozostałe operacje niekasowe wpływające na wynik wykonania budżetu, które nie powodują zwiększenia wydatków i dochodów budżetowych danego roku, są ujmowane na koncie 962 „Wynik na pozostałych operacjach”:

- na stronie Wn konta 962 ujmuje się w szczególności koszty finansowe oraz pozostałe koszty operacyjne związane z operacjami budżetowymi,

- na stronie Ma konta 962 ujmuje się w szczególności przychody finansowe oraz pozostałe przychody operacyjne związane z operacjami budżetowymi;

d) na koniec roku konto 962 może wykazywać saldo Wn oznaczające nadwyżkę kosztów nad przychodami lub saldo Ma oznaczające nadwyżkę przychodów nad kosztami;

e) pod datą zatwierdzenia sprawozdania z wykonania budżetu saldo konta 962 przenosi się na konto 960 „Skumulowane wyniki budżetu”.

3. Rachunek zysków i strat (wariant porównawczy) sporządzany jest według obowiązującego wzoru.

ZASADY I SPOSÓB PROWADZENIA KSIĄG RACHUNKOWYCH

Zasady rachunkowości i zakładowego planu kont dla prowadzenia ewidencji podatków i opłat oraz niepodatkowych należności budżetowych i wydatków w Urzędzie Miejskim w Borku Wlkp.

1. Zasady rachunkowości i plan kont w Urzędzie Miejskim w Borku Wlkp. ustalają prowadzenie ewidencji księgowej podatków, opłat i niepodatkowych należności budżetowych realizowanych przez organy podatkowe, kontrolę terminowości ich realizacji, likwidację nadpłat oraz rozliczanie inkasentów.
2. W Urzędzie Miejskim w Borku Wlkp. rachunkowość podatków, opłat oraz nieprzypisanych należności budżetowych prowadzona jest przez samodzielne stanowisko w referacie finansowym.
3. Zadaniem referatu finansowego w urzędzie jest w szczególności:
 - a) prowadzenie w księgach rachunkowych prawidłowej ewidencji przypisów, odpisów, wpłat, zwrotów, zaliczeń nadpłat z tytułu podatków,
 - b) sprawdzanie terminowości wpłat należności przez podatników,
 - c) terminowe podejmowanie czynności zmierzających do zastosowania środków egzekucyjnych, takich jak upomnienia, tytuły wykonawcze,
 - d) dokonywanie rozliczeń podatników z tytułu wpłat, nadpłat, zaległości,
 - e) przeprowadzanie rozliczenia inkasentów z tytułu opłaty targowej,
 - f) przygotowywanie sprawozdań,
 - g) ustalanie na podstawie ewidencji księgowej danych potrzebnych do wydawania zaświadczeń o niezaleganiu w podatkach lub stwierdzające stan zaległości podatkowych,
 - h) przygotowywanie projektów uchwał w sprawie określenia stawek podatkowych i zwolnień w podatkach,
 - i) prowadzenie księgi druków ścisłego zarachowania.
4. Podstawą zapisów w księgach rachunkowych są dowody księgowe sprawdzone pod względem formalnym i rachunkowym;
 - a) podpis na decyzji, umowie czy postanowieniu organu podatkowego oznacza, że zostały sprawdzone pod względem formalnym i rachunkowym,
 - b) podpis na deklaracji oznacza, że została ona sprawdzona pod względem formalnym i rachunkowym przez pracownika przyjmującego deklarację,
 - c) dowody wpłat oraz inne pokwitowania wpłat (zbiorczo) są sprawdzane pod względem rachunkowym i pod względem formalnym przez poszczególnych pracowników referatu.
5. Do udokumentowania przypisów i odpisów służą:
 - a) deklaracje, z których wynika zobowiązanie podatkowe lub kwota zmniejszająca zobowiązania podatkowe,
 - b) decyzje,
 - c) dowody zrealizowanych wpłat nieprzypisanych należnych od podatników,
 - d) postanowienia o dokonaniu potrącenia, o którym mowa w Ordynacji podatkowej,
 - e) odpisy orzeczeń sądu administracyjnego, o których mowa w Ordynacji podatkowej,
 - f) dokumenty, na podstawie których przypisuje się bankowi zobowiązanie w wysokości zapłaty dokonanej przez podatnika, w przypadku gdy podatnik dokonał zapłaty za pośrednictwem banku a bank obciążył rachunek bieżący podatnika, ale nie przekazał środków na rachunek bieżący,
 - g) dokumenty informujące o przeksięgowaniach – „polecenie księgowania”.
6. Do udokumentowania wpłat służą:

- a) pokwitowania z kwitariuszy przychodowych K-103, jeżeli wpłata dokonywana jest przez inkasenta opłaty targowej,
 - b) wyciąg bankowy otrzymany w formie elektronicznej, jeżeli wykazane w nim operacje zawierają dane zapewniające identyfikację wpłaty, albo dokumenty wpłaty załączone są do wyciągu bankowego,
 - c) dowody przerachowań, w przypadku gdy wpłata została dokonana na inny rodzaj podatku niż podatek, w którym występuje zobowiązanie podatkowe (polecenie księgowania lub nota księgowana),
 - d) polecenie księgowania lub noty księgowe dotyczące przeksięgowania wewnętrznych,
 - e) postanowienie o zaliczeniu wpłaty, nadpłaty lub zwrotu podatku na poczet zaległości podatkowych albo bieżących zobowiązań podatkowych,
 - f) wniosek podatnika o zaliczenie nadpłaty na poczet przyszłych zobowiązań podatkowych.
7. Do udokumentowania wygaśnięcia zobowiązania podatkowego w formie niepieniężnej służą:
 - a) postanowienia o dokonaniu potrącenia umowy lub inne dokumenty, z których wynika przeniesienie własności rzeczy lub praw majątkowych na rzecz gminy,
 - b) decyzje dotyczące umorzenia zaległości podatkowej, odsetek za zwłokę lub opłaty prolongacyjnej,
 - c) dokumenty informujące o przedawnieniu.
 8. Do udokumentowania zwrotów służy wyciąg bankowy otrzymany w formie elektronicznej, jeżeli dla każdej wykazanej w nim operacji zawiera dane zapewniające identyfikację wypłaty, albo dokumenty wypłaty załączone do wyciągu bankowego.
 9. Pokwitowanie wpłaty lub wypłaty powinno zawierać dane umożliwiające identyfikację: egzemplarza pokwitowania, podatnika (nazwisko, imię, adres), podatku lub innego tytułu wpłaty, okres, którego dotyczy wpłata, wysokość kwoty wpłaty lub wypłaty ze wskazaniem należności głównej bieżącej lub zaległej, odsetek za zwłokę, opłaty prolongacyjnej, kosztów egzekucyjnych, razem kwoty wpłaty cyframi oraz słownie, data wpłaty lub wypłaty, która jest jednocześnie wpłatą pokwitowania.
 10. Ewidencję druków ścisłego zarachowania prowadzi się w księdze druków ścisłego zarachowania – druk K-210, w której ujmuje się przychód i rozchód druków wydanych upoważnionym osobom i których rozlicza się z wydanych druków.
 11. Inkasenci pobrane wpłaty z tytułu opłaty targowej odprowadzają bezpośrednio w banku na rachunek bankowy Gminy.
 12. Stanowisko ds. gospodarki odpadami korzysta z bankowej usługi przetwarzania i identyfikacji wpłat masowych dotyczących opłaty za odbiór i zagospodarowanie odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości. W ramach tej usługi płatnik otrzymuje indywidualny numer rachunku bankowego, według wzorca nadanego przez Bank Spółdzielczy o/ Borek Wielkopolski. Na podstawie otrzymanego od banku w dniu następnym pliku w postaci elektronicznej dokonuje się księgowania w programie „DOC.pl – Dokumenty, Odpady, Czystość”. Dla potwierdzenia zgodności elektronicznych zapisów z wyciągu bankowego z zapisami na kartach kontowych drukuje się zestawienie z dziennika obrotów.
 13. Stanowisko ds. księgowości podatkowej korzysta z bankowej usługi przetwarzania i identyfikacji wpłat masowych dotyczących podatków od nieruchomości, rolnego, leśnego oraz środków transportowych osób fizycznych i prawnych. W ramach tej usługi każdy podatnik otrzymuje indywidualny numer rachunku bankowego, według wzorca nadanego przez Bank Spółdzielczy o/Borek Wielkopolski. Na podstawie otrzymanego od banku w dniu następnym pliku w postaci elektronicznej dokonuje się księgowania w programie „KBiP System Księgowość Budżetowa U.I. INFO-SYSTEM Roman i Tadeusz Groszek sp.j.”. Do potwierdzenia zgodności elektronicznych zapisów z wyciągu bankowego z zapisami na kartach kontowych drukuje się zestawienie z dziennika obrotów.
 14. Płatności z tytułu podatków lokalnych, opłat za zagospodarowanie odpadów komunalnych i innych niepodatkowych należności budżetowych, stanowiących dochód Gminy Borek Wielkopolski mogą być dokonywane za pomocą kart płatniczych z wykorzystaniem terminala POS z FIRST DATA POLSKA S.A.

15. Operacje przy użyciu kart płatniczych lub telefonu dokonywane są na wyznaczonym stanowisku. Wpłaty bezgotówkowe obsługiwane są przez wyznaczonych pracowników. Pracownik zanim przeprowadzi transakcję kartą płatniczą, obowiązany jest dokonać każdorazowej weryfikacji karty, która polega na sprawdzeniu:
- a) czy osoba posługująca się kartą jest do tego uprawniona,
 - b) daty ważności karty,
 - c) cech charakterystycznych dla danego systemu kart,
 - d) czy karta nie nosi widocznych śladów podrobienia lub przerobienia,
 - e) czy karta jest podpisana oraz czy pasek wzoru podpisu nie nosi śladów usunięcia lub przerobienia podpisu, nie jest zatarty lub rozmazany, a krawędź paska nie daje się zacześcić paznokciem,
 - f) czy karta nie jest uszkodzona, pęknięta, przecięta, załamana, czy ogólny widok karty nie budzi wątpliwości.
- Po otrzymaniu wydruku z terminala pracownik ma obowiązek upewnienia się czy wydruk jest czytelny.
16. Bankowe dowody wpłaty oraz wydruk dokonania płatności generowane z systemu stanowią podstawę księgowania opłat stanowiących dochody gminy. Operacje księgowane są w dniu przekazania środków z płatności bezgotówkowych na rachunki bankowe Gminy Borek Wielkopolski. Dokonane wpłaty powinny być po księgowaniu weryfikowane i sprawdzane pod względem prawidłowości zakwalifikowania wpłaty. W przypadku niemożności zaliczenia dokonanej wpłaty na właściwą należność księguje się jako wpływ do wyjaśnienia i wyjaśnia tytuł wpłaty.
17. Z kwot dokonanych przez podatnika lub pobranych przez poborcę, które nie pokrywają kwoty zaległości podatkowej wraz z odsetkami za zwłokę, wpłatę tę zalicza się proporcjonalnie na poczet kwoty zaległości podatkowej oraz kwoty odsetek za zwłokę w stosunku, w jakim, w dniu wpłaty, pozostaje kwota zaległości podatkowej do kwoty odsetek za zwłokę.
18. Kierując się zasadą istotności oraz mając na uwadze racjonalne gospodarowanie środkami publicznymi wezwanie do zapłaty oraz noty odsetkowe nie są przesyłane do podatnika, jeżeli kwota należności jest mniejsza od kosztów przesyłki pocztowej poleconej za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.
19. Opłaty pocztowe lub prowizje bankowe, potrącane z sum pobranych na rzecz organu podatkowego z tytułu podatków, obciążają bieżące wydatki budżetowe tego organu, w którym zaległość figuruje.
20. Dowodem pobrania opłaty targowej jest pokwitowanie z kwitariusza K-103, służącego do pobierania opłaty targowej. Jeden dowód wpłaty na rachunek bankowy urzędu, pobranych kwot przez inkasenta, może dotyczyć kilku pokwitowań z jednego kwitariusza przychodowego lub wszystkich wpłat pobranych w okresie rozliczeniowym.
21. Inkasenci pobrane kwoty z tytułu opłaty targowej dokonują wpłaty na rachunek bankowy gminy nie rzadziej niż 1 raz w tygodniu.
Inkasentów rozlicza wyznaczony pracownik Referatu Finansowego.
22. Po zakończeniu rozliczenia dokumenty złożone przez inkasenta podlegają przechowywaniu w Urzędzie Miejskim.
23. Jeżeli inkasent przestaje pełnić funkcję inkasenta, rozliczanie go z przekazanych kwitariuszy, z wpłat pobranych od podatników oraz wpłat dokonanych na rachunek bankowy Gminy następuje przed zakończeniem pełnienia przez niego funkcji.
24. Ewidencja podatków i opłat oraz niepodatkowych należności jest integralną częścią ewidencji księgowej Urzędu i prowadzona jest z wykorzystaniem kont syntetycznych planu kont Urzędu jako jednostki budżetowej.
25. Księgi rachunkowe obejmują:
- a) dziennik – służy do zapisywania danych w porządku chronologicznym, dzień po dniu. Zapisy w dzienniku muszą być kolejno ponumerowane a sumy zapisów (obroty) liczone w sposób ciągły w skali roku.

- b) konta syntetyczne księgi głównej, w której obowiązuje ujęcie każdej operacji zgodnie z zasadą podwójnego zapisu
- c) konta analityczne – prowadzone według „rodzajów podatków” do kont syntetycznych a więc podział podatków według paragrafów klasyfikacji budżetowej
- d) konta szczegółowe – prowadzone do kont analitycznych konta 221 – z podziałem na poszczególnych podatników i inne podmioty. Konta szczegółowe prowadzone są w następujący sposób - dla każdego podatnika prowadzi się odrębne konto w każdym podatku a więc z zastosowaniem właściwych paragrafów klasyfikacji budżetowej.

Obroty na bilansowych i pozabilansowych kontach szczegółowych muszą się równać obrotom na kontach analitycznych i syntetycznych.

Dla podatków, w szczególności opłat lokalnych określonych w ustawie o podatkach i opłatach lokalnych, które nie podlegają przypisaniu na kontach podatników, nie prowadzi się kont szczegółowych.

- e) zestawienie obrotów i sald .

25. Księgowani dotyczących rozrachunków z poszczególnymi podatnikami z tytułu należnych i wpłaconych przez nich podatków podlegają przypisaniu ich na kontach szczegółowych prowadzonych do kont analitycznych w ramach syntetycznego konta 221 – należności z tytułu dochodów budżetowych.

Na stronie Wn konta szczegółowego księguje się:

- przypisy należności
- odsetki za zwłokę
- zwrot nadpłaty

Na stronie Ma konta szczegółowego księguje się:

- odpisy należności
- wpłaty dokonane na rachunek bieżący urzędu

26. Księgowani dotyczących rozrachunków z poszczególnymi osobami trzecimi z tytułu odpowiedzialności solidarnej z tytułu podatków i opłat dokonuje się na kontach szczegółowych prowadzonych do konta 221 – należności z tytułu dochodów budżetowych.

27. Księgi rachunkowe prowadzone w komputerowej bazie danych powinny umożliwiać:

- a) przenoszenie zapisów między zbiorami danych, składającymi się na księgi rachunkowe pod warunkiem, że możliwe jest stwierdzenie źródła pochodzenia zapisów w zbiorach, w których ich dokonano pierwotnie a odpowiedni program zapewni zachowanie ich poprawności i kompletności
- b) automatyczne wystawianie decyzji dla każdego podatnika oddzielnie, które następnie są dostarczane podatnikom
- c) zapewnienie wydruków komputerowych, w postaci czytelnej dla użytkownika, treści zapisów dokonanych w księgach rachunkowych i zawartości zbiorów pomocniczych zgodnie z obowiązującymi przepisami (dokumenty, formularze, zestawienia)

28. Wszystkie dokumenty i zapisy w księgach rachunkowych muszą być odpowiednio zabezpieczone przed zniekształceniem lub usunięciem pierwotnej treści operacji gospodarczej, której dotyczą.

Program komputerowy.

Do prowadzenia ksiąg rachunkowych i dokonywania w nich zapisów księgowych oraz sporządzania sprawozdań w jednostce służą programy komputerowe, które zostały opisane w zał. Nr 5 do niniejszego zarządzenia.

WYKAZ KONT KSIĘGI GŁÓWNEJ DLA DOCHODÓW I WYDATKÓW JEDNOSTKI

Konta bilansowe syntetyczne

Zespól 0 - „Majątek trwały”

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

Zespól 1 – „Środki pieniężne i rachunki bankowe”

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

Zespól 2 – „Rozrachunki i rozliczenia”

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

Zespól 3 – „Materiały i towary”

- 310 - Materiały

Zespól 4 – „Koszty wg rodzajów i ich rozliczenie”

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

Zespól 7 – „Przychody, dochody i koszty”

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

Zespól 8 – Fundusze, rezerwy i wynik finansowy”

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

Konta pozabilansowe

- 976 - Wzajemne rozliczenia między jednostkami
- 980 - Plan finansowy wydatków budżetowych
- 981 - Plan finansowy niewygasających wydatków
- 998 - Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego
- 999 - Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat
- 499 - Wkład własny niefinansowy w projekty unijne.



ZASADY FUNKCJONOWANIA KONT BILANSOWYCH

„ZESPÓŁ 0 – „MAJĄTEK TRWAŁY”

Na kontach Zespołu 0 – „Majątek trwały” ewidencjonuje się:

- 1) rzeczowy majątek trwały,
- 2) wartości niematerialne i prawne,
- 3) finansowy majątek trwały
- 4) umorzenie majątku,
- 5) inwestycje (środki trwałe w budowie),

Konto 011 – „Środki trwałe”

Na koncie 011 ewidencjonuje się stan oraz zwiększenia i zmniejszenia wartości początkowej tych środków trwałych, które są umarzone stopniowo, wg stawek amortyzacyjnych ustalonych w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych albo stawek określonych przez dysponenta części budżetowej lub Burmistrza – kierownika jednostki samorządu terytorialnego oraz gruntów. Do środków trwałych w Urzędzie zalicza się również zespoły komputerowe bez względu na ich wartość początkową.

Typowe zapisy strony Wn konta 011 „Środki trwałe”

Lp.	Treść operacji	Konta przeciwstawne
1.	Przyjęcie do eksploatacji środków trwałych uzyskanych w wyniku: - zakupu gotowych środków trwałych niewymagających montażu (w cenie nabycia) - nabycia gruntu - zakończonej inwestycji rozliczanej we własnym zakresie - zakończonej inwestycji przejętej od inwestora zastępczego - zakończonej inwestycji wspólnej realizowanej przez innego inwestora - nieodpłatnego otrzymania, darowizny, spadku - ujawnienia nadwyżek (w wartości godziwej)	080, 201, 240 080 240 240 800 240
2.	Wartość ulepszenia w obcych środkach trwałych	080
3.	Zwiększenie wartości początkowej posiadanego środka trwałego o koszty ulepszenia	080
4.	Zwiększenie wartości początkowej środków trwałych w wyniku urzędowej aktualizacji wyceny	800

Typowe zapisy strony Ma konta 011 „Środki trwałe”

Lp.	Treść operacji	Konta przeciwstawne
1.	Wycofanie środków trwałych z eksploatacji z tytułu: - postawienia w stan likwidacji na skutek zużycia lub zdarzenia losowego: wartość dotychczasowego umorzenia wartość nie umorzona - zwrotu dostawcy w okresie gwarancji na podstawie faktury korygującej - sprzedaży: wartość dotychczasowego umorzenia wartość nie umorzona	 071 800 240 071 800
2.	Zmniejszenie wartości początkowej środka trwałego na skutek częściowej likwidacji (wartość dotycząca likwidowanej części):	

	- dotychczasowe umorzenia - wartość nie umorzona	071 800
3.	Nieodpłatne przekazanie środków trwałych (na podstawie decyzji właściwego organu): - dotychczasowe umorzenia - wartość nie umorzona	071 800
4.	Obniżenie wartości początkowej środka trwałego na skutek urzędowej aktualizacji wyceny	800
5.	Rozchód niedoborów (wartość początkowa) - wartość netto (nie umorzona) - dotychczasowe umorzenie	240 071

Do konta 011 należy prowadzić ewidencję szczegółową umożliwiającą:

- ustalenie wartości początkowej poszczególnych obiektów środków trwałych i ewentualnego jej zwiększenia lub zmniejszenia,
- ustalenia wartości poszczególnych grup środków trwałych określonych w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 1999 r. w sprawie Klasyfikacji Środków Trwałych, a więc:
 - gruntów (grupa 0),
 - budynków i lokali (grupa 1),
 - obiektów inżynierii lądowej i wodnej (grupa 2),
 - kotłów i maszyn energetycznych (grupa 3),
 - maszyn, urządzeń i aparatów ogólnego zastosowania (grupa 4),
 - specjalistycznych maszyn, urządzeń i aparatów (grupa 5),
 - urządzeń technicznych (grupa 6),
 - środków transportu (grupa 7),
 - narzędzi, przyrządów, ruchomości i wyposażenia (grupa 8),
 - inwentarza żywego (grupa 9),
- ustalenia komórek organizacyjnych, w których znajdują się poszczególne środki oraz osób odpowiedzialnych za ich stan,
- obliczenie amortyzacji i umorzenia poszczególnych środków trwałych.

Do szczegółowej ewidencji środków trwałych służą:

- księga obiektów inwentarzowych, w której chronologicznie ewidencjonuje się każdy obiekt w oddzielnej pozycji, zaopatrzonej w odpowiedni numer inwentarzowy umożliwiający ich zidentyfikowanie. Numer pozycji przychodu staje się numerem inwentarzowym obiektu. Numer inwentarzowy nadaje się na cały okres użytkowania obiektu. Księga inwentarzowa jest prowadzona za pomocą komputera. Przy wykorzystaniu elektronicznego przetwarzania danych występują one w postaci odpowiednich wydruków.
- indywidualne karty kontowe obiektów inwentarzowych prowadzone dla każdego środka trwałego oddzielnie. Karta zawiera między innymi następujące informacje:
 - nazwa środka i numer inwentarzowy,
 - wartość początkowa,
 - data przyjęcia na ewidencję,
 - przeszacowanie,
 - miejsce użytkowania,
 - umorzenie,
 - likwidacja,
 - rok budowy lub produkcji.
- tabele amortyzacyjne (umorzenie).

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

Inwentaryzację środków trwałych przeprowadza się zgodnie z instrukcją inwentaryzacyjną obowiązującą w jednostce.

Konto 013 – „Pozostałe środki trwale w użyciu”

Do pozostałych środków trwałych zalicza się te środki, które są wyszczególnione w § 6 ust.3 rozporządzenia. Są to środki trwałe, które umarza się jednorazowo w miesiącu przyjęcia do używania i które finansuje się ze środków na wydatki bieżące.

W urzędzie pozostałe środki trwałe podlegają ewidencji ilościowej oraz ewidencji ilościowo-wartościowej.

Typowe zapisy strony Wn konta 013 „Pozostałe środki trwałe w używaniu”

Lp.	Treść operacji	Konta przeciwstawne
1.	Przyjęcie pozostałych środków trwałych: - bezpośrednio z zakupu - z inwestycji (pierwsze wyposażenie) - z magazynu	201 080 310
2.	Ujawnione nadwyżki	240
3.	Otrzymanie nieodpłatne używanych środków: - od jednostek i zakładów budżetowych oraz gospodarstw pomocniczych na podstawie decyzji właściwego organu - darowizny od innych jednostek i osób	072 760

Typowe zapisy strony Ma konta 013 „Pozostałe środki trwałe w używaniu”

Lp.	Treść operacji	Konta przeciwstawne
1.	Rozchód pozostałych środków trwałych na skutek: - zużycia lub sprzedaży - niedoborów i szkód	072 240
2.	Nieodpłatne przekazanie	072
3.	Rozchód pozostałych środków trwałych w związku z wyłączeniem ich z ewidencji ilościowo-wartościowej	072

Do konta 013 należy prowadzić szczegółową ewidencje ilościowo-wartościową (umeblowanie).

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

Saldo tego konta nie występuje w bilansie ponieważ przy sporządzaniu bilansu koryguje się je o wartość umorzenia księgowanego na koncie 072, a tę grupę środków trwałych umarza się w 100 % w chwili wydania do używania i wobec tego saldo sum tych dwu kont wynosi zero.

Konto 015 – „Mienie zlikwidowanych jednostek”

Konto 015 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości mienia przejętego przez organ założycielski lub nadzorujący po zlikwidowanym zakładzie budżetowym lub jednostce organizacyjnej.

Typowe zapisy strony Wn konta 015 „Mienie zlikwidowanych jednostek”

Lp.	Treść operacji	Konta przeciwstawne
1.	Przyjęcie mienia po zlikwidowanym zakładzie budżetowym lub jednostce wg wartości wynikającej z bilansu likwidowanego zakładu lub jednostki:	855
2.	Zwiększenie wartości mienia zlikwidowanego zakładu lub jednostki budżetowej przekazanego spółce do odpłatnego korzystania o nadwyżkę wartości wynikającej z wyceny ponad wartość bilansowa	855
3.	Przyjęcie przez organ założycielski lub nadzorujący mienia zwróconego przez spółkę	226

Typowe zapisy strony Ma konta 015 „Mienie zlikwidowanych jednostek”

Lp.	Treść operacji	Konta przeciwstawne
1.	Przekazanie mienia (pozostałego po zlikwidowanym zakładzie lub jednostce) sprzedanego, ale jeszcze niespłaconego lub oddanego do odpłatnego korzystania.	226
2.	Zmniejszenie wartości mienia zlikwidowanego przedsiębiorstwa o	855

	różnicę między wyceną mienia przekazanego spółce a jego wartością bilansową.	
3.	Wartość mienia zapłaconego lub przekazanego spółce jako udziału albo przejętego na własne cele, a także przekazanie nieodpłatnie innym jednostkom	855
4.	Likwidacja mienia przeprowadzona przez organ założycielski	855

Ewidencja analityczna

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

Charakter konta

Konto 015 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan mienia po zlikwidowanym zakładzie lub jednostce organizacyjnej, będącego w dyspozycji organu założycielskiego, które nie zostało przyjęte na własne potrzeby, sprzedane ani zlikwidowane.

Konto 020 – „Wartości niematerialne i prawne”

Na koncie 020 ewidencjonuje się wartość początkową stanu, przychodu i rozchodu wartości niematerialnych i prawnych. W Urzędzie na koncie 020 występować mogą w szczególności:

- 1) licencje na programy komputerowe (oprogramowania użytkowego),
- 2) autorskie prawa majątkowe i prawa pokrewne.

Konto 020 obciąża się wartościami niematerialnymi i prawnymi nabytymi lub otrzymanymi nieodpłatnie, a uznaje z tytułu sprzedaży lub przekazania nieodpłatnego oraz z tytułu odpisania wartości niematerialnych i prawnych, do których prawa jednostki wygasły, lub które stały się nieprzydatne.

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

Lp.	Treść operacji	Konta przeciwstawne
1.	Zakup wartości niematerialnych i prawnych	201, 240,
2.	Otrzymane nieodpłatne wartości niematerialne i prawne:	
	- umarzone stopniowo,	
	a) od innych jednostek i zakładów budżetowych na podstawie decyzji administracyjnej (w dotychczasowej wartości początkowej)	
	- wartość dotychczasowego umorzenia,	071
	- wartość nie umorzona,	800
	b) z tytułu darów (wg wyceny w wartości rynkowej /godziwej/ na dzień otrzymania),	800
	- umarzone w 100% w miesiącu przyjęcia do używania:	
	a) od jednostek i zakładów budżetowych (w dotychczasowej wartości):	
	- nowe	760
	- używane	072
	b) od innych jednostek i osób prawnych (dary)	760
3.	Przyjęcie wartości niematerialnych i prawnych w związku z zakończeniem inwestycji.	080

Typowe zapisy strony Ma konta 020 „Wartości niematerialne i prawne”

Lp.	Treść operacji	Konta przeciwstawne
1.	Rozchód wartości niematerialnych i prawnych:	
	a) podstawowych umarzonych stopniowo,	
	- wartość dotychczasowego umorzenia	071
	- wartość nie umorzona	800
	b) pozostałych umorzonych w 100%	072

Do konta 020 prowadzi się szczegółową ewidencję poszczególnych składników wartości niematerialnych

i prawnych z jednoczesnym grupowaniem w przekrojach niezbędnych do ustalenia umorzenia podstawowych wartości niematerialnych i prawnych (na koncie 071, 072), a także umożliwiających rozliczenie osób odpowiedzialnych za ich stan.

Konto 020 może wykazywać saldo Wn, które oznacza wartość początkową będących na stanie wartości niematerialnych i prawnych.

W bilansie saldo konta 020 wykazuje się po zmniejszeniu o zaksięgowane umorzenie dotyczące wartości niematerialnych i prawnych.

Konto 030 – „Długoterminowe aktywa finansowe”

Na koncie 030 ewidencjonuje się długoterminowe aktywa finansowe stanowiące inwestycje a w szczególności: akcje i udziały w obcych podmiotach gospodarczych, nabyte w celu sprawowania nad nimi kontroli, współkontroli lub wywierania znaczącego wpływu oraz akcje i inne długoterminowe papiery wartościowe traktowane jako lokaty o terminie wykupu dłuższym niż rok od daty ich wystawienia lub nabycia.

Objęcie udziałów następuje z chwilą podpisania aktu notarialnego.

Typowe zapisy strony Wn konta 030 „Długoterminowe aktywa finansowe”

Lp.	Treść operacji	Konta przeciwstawne
1.	Nabycie długoterminowych papierów wartościowych i innych aktywów za środki płatnicze	130,
2.	Wartość nominalnych udziałów objętych za: środki pieniężne, za środki trwale oraz wkłady niepieniężne w postaci mienia ze zlikwidowanych jednostek	130, 011, 800
3.	Podwyższenie wartości udziałów w wyniku przeznaczenia kapitału zapasowego lub rezerwowego na kapitał udziałowy lub akcyjny jednostki, w której dana jednostka posiada udziały.	750
4.	Kapitalizowane odsetki od obligacji i innych dłużnych długoterminowych papierów wartościowych	750

Typowe zapisy strony Ma konta 030 „Długoterminowe aktywa finansowe”

Lp.	Treść operacji	Konta przeciwstawne
1.	Sprzedaż akcji i udziałów (wartość ewidencyjna)	751
2.	Uzyskane w wyniku likwidacji spółki, w której jednostka posiada udziały składniki masy likwidacyjnej lub upadłościowej w postaci: - środków pieniężnych - środków trwałych (w wartości wg wyceny) - pozostałych środków trwałych lub materiałów	130 011 013, 310
3.	Przekwalifikowanie długoterminowych aktywów finansowych do krótkoterminowych aktywów finansowych	140

Do konta 030 należy prowadzić szczegółową ewidencję, która pozwoli umożliwić ustalenie wartości poszczególnych rodzajów długoterminowych aktywów finansowych.

Konto 030 może wykazywać saldo debetowe, które wyraża wartość ewidencyjną długoterminowych aktywów finansowych posiadanych przez jednostkę.

W bilansie saldo konta 030 wykazuje się w wartości wynikającej z salda konta 030, skorygowanej o ewentualne saldo konta 073 – odpisy aktualizujące długoterminowe aktywa finansowe.

Aktywa finansowe podlegają inwentaryzacji zgodnie z instrukcją inwentaryzacyjną.

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

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



Typowe zapisy strony Wn konta 071 „Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych”

Lp.	Treść operacji	Konta przeciwstawne
1.	Wyksięgowanie dotychczasowego umorzenia podstawowych środków trwałych oraz podstawowych wartości niematerialnych i prawnych wycofanych z eksploatacji w wyniku: - postawienia środków trwałych w stan likwidacji na skutek zniszczenia lub zużycia - rozchodowania podstawowych wartości niematerialnych i prawnych - z tytułu sprzedaży lub nieodpłatnego przekazania: a) środków trwałych b) wartości niematerialnych i prawnych	011 020 011 020
2.	Urzędowe zmniejszenie wartości umorzenia wskutek aktualizacji wartości środków trwałych	800

Typowe zapisy strony Ma konta 071 „Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych”

Lp.	Treść operacji	Konta przeciwstawne
1.	Naliczone za okres umorzenie podstawowych środków trwałych oraz podstawowych wartości niematerialnych i prawnych	400
2.	Umorzenie dotychczasowe podstawowych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych otrzymanych na podstawie decyzji organu od innej jednostki lub zakładu budżetowego	011,020
3.	Urzędowe zwiększenie umorzenia w związku z aktualizacją wartości początkowej podstawowych środków trwałych podlegających stopniowemu umarzaniu	800

Ewidencję szczegółową do konta 071 prowadzi się dla poszczególnych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych w postaci tabel amortyzacyjnych.

Konto 071 może wykazywać saldo Ma, które wyraża stan umorzenia wartości podstawowych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych umarzanych stopniowo wg stawek ustalonych na podstawie wyżej podanych przepisów.

Saldo konta 071 koryguje wartość początkową podstawowych środków trwałych ewidencjonowanych na koncie 011 i podstawowych wartości niematerialnych i prawnych z konta 020. Wobec tego w bilansie podstawowe środki trwałe i podstawowe wartości niematerialne i prawne wykazuje się w wartości netto, to jest w wartości początkowej pomniejszonej o dotychczasowe umorzenie.

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

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

Zakup tych składników majątku finansuje się ze środków na wydatki bieżące.

Na koncie 072 księguje się więc umorzenie:

- 1) mebli i dywanów
- 2) pozostałych środków trwałych (wyposażenie) oraz wartości niematerialnych i prawnych o wartości nie przekraczającej wielkości ustalonej w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych, dla których odpisy amortyzacyjne są uznawane za koszty uzyskania przychodów w 100% ich wartości w miesiącu oddania do używania.

Typowe zapisy strony Wn konta „umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych”

Lp.	Treść operacji	Konta przeciwstawne
1.	Wyksięgowanie dotychczasowego umorzenia pozostałych środków trwałych oraz podstawowych wartości niematerialnych i prawnych rozchodowanych z tytułu: - likwidacji, sprzedaży - nieodpłatnego przekazania - wyłączenia z ewidencji księgowej ilościowo-wartościowej	013, 020 013, 020 013, 020

Typowe zapisy strony Ma konta „Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych”

Lp.	Treść operacji	Konta przeciwstawne
1.	Umorzenie naliczone od nowych wydanych do używania pozostałych środków trwałych oraz pozostałych wartości niematerialnych i prawnych (sfinansowanych ze środków na wydatki bieżące lub otrzymanych nieodpłatnie) do: - działalności operacyjnej	401
2.	Umorzenie pozostałych środków trwałych, otrzymanych jako pierwsze wyposażenie nowego obiektu sfinansowanego ze środków na inwestycje	800
3.	Odpisy umorzeniowe naliczone od otrzymanych darów i ujawnionych nadwyżek pozostałych środków trwałych oraz pozostałych wartości niematerialnych i prawnych w używaniu	401
4.	Umorzenie dotychczasowe pozostałych środków trwałych oraz pozostałych wartości niematerialnych i prawnych otrzymanych na podstawie decyzji administracyjnej od innej jednostki lub zakładu budżetowego	013,020

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

Saldo konta 072 musi się równać sumie sald kont 013 i 020 w części odnoszącej się do pozostałych wartości niematerialnych i prawnych umarzanych w 100% w miesiącu wydania do używania.

Saldo konta 072 koryguje wartość początkową środków ujętych na kontach 013 i 020 w części dotyczącej pozostałych wartości niematerialnych i prawnych i wobec tego wartość bilansowa tych składników jest zerowa.

Konto 073 - „Odpisy aktualizujące długoterminowe aktywa finansowe”

Konto 073 służy do ewidencji skutków trwałej utraty wartości długoterminowych aktywów finansowych ewidencjonowanych w cenie nabycia.

Typowe zapisy strony Wn konta „Odpisy aktualizujące długoterminowe aktywa finansowe”

Lp.	Treść operacji	Konta przeciwstawne
1.	- Przywrócenie uprzednio utraconej wartości długoterminowych aktywów finansowych, jeżeli ich ewidencje prowadzi się w cenie nabycia (zakupu).	750
2.	- Korekty ceny nabycia (zakupu) długoterminowych aktywów finansowych o dokonany uprzednio odpis z tytułu utraty wartości: - w przypadku ich sprzedaży lub innej formy zmiany własności, - w razie przekwalifikowania ich do krótkoterminowych	030 030

Typowe zapisy strony Ma konta „Odpisy aktualizujące długoterminowe aktywa finansowe”

Lp.	Treść operacji	Konta przeciwstawne
1.	- Odpis aktualizujący z tytułu długoterminowej utraty wartości długoterminowych aktywów finansowych, jeżeli ich ewidencję prowadzi się w cenach nabycia (zakupu)	751

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

W bilansie saldo konta koryguje saldo konta 030.

Konto 080 – „Środki trwale w budowie (inwestycje)”

Konto 080 służy ewidencji kosztów środków trwałych w budowie oraz do rozliczenia tych kosztów na uzyskane efekty inwestycyjne.

Do inwestycji zalicza się koszty poniesione na wytworzenie, nabycie i montaż własnych nowych środków trwałych lub w związku z ulepszeniem już istniejących środków trwałych, a także koszty związane z ulepszeniem obcych środków trwałych w celu dostosowania ich do potrzeb jednostki.

Na koncie 080 księguje się również rozliczenie kosztów dotyczących gotowych środków trwałych.

Inwestycje jednostek budżetowych finansowane są bezpośrednio z rachunku bieżącego jednostki – konto 130 ze środków planowanych we właściwych paragrafach na majątkowe wydatki budżetowe, a ponadto mogą być dofinansowane z sum obcych.

Typowe zapisy strony Wn konta 080 „Inwestycje (środki trwale w budowie)”

Lp.	Treść operacji	Konta przeciwstawne
1.	Roboty, dostawy i usługi związane z przygotowaniem i realizacją inwestycji wykonane przez zewnętrznych kontrahentów	130, 201, 240
2.	Zakup od innych jednostek środków trwałych w budowie lub obiektów wymagających ulepszenia	201, 240
3.	Nieodpłatne otrzymanie środków trwałych w budowie	800
4.	Równowartość pierwotnie odpisanej, a następnie wykorzystanej dokumentacji projektowej inwestycji	800
5.	Równowartość nieodpłatnych świadczeń na rzecz realizowanych inwestycji (np. czynów społecznych)	800
6.	Zakup materiałów wydanych bezpośrednio na plac budowy	130, 201, 240
7.	Zakup maszyn i urządzeń wymagających montażu lub stanowiących pierwsze wyposażenie budowanych obiektów	130, 201, 240
8.	Opłaty urzędowe związane z realizowaną inwestycją	130, 225, 240
9.	Równowartość robót inwest. wykonywanych w ramach zatrudnienia bezrobotnych (jako zadanie refundowane ze środków Funduszu Pracy)	800
10.	Zapłata odsetek od zaciągniętych kredytów i pożyczek w trakcie realizacji inwestycji	130
11.	Koszty likwidacji budynków oraz obiektów inżynierii lądowej i wodnej na terenie przeznaczonym pod nową zabudowę	201, 240

Typowe zapisy strony Ma konta 080 „Inwestycje (środki trwale w budowie)”

Lp.	Treść operacji	Konta przeciwstawne
1.	Przyjęcie do używania środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych uzyskanych w wyniku inwestycji	011, 013, 020
2.	Rozliczenie kosztów ulepszenia własnych środków trwałych	011
3.	Rozliczenie kosztów ulepszenia obcych obiektów	011
4.	Nieodpłatne przekazanie środków trwałych w budowie	800
5.	Rozliczenie inwestycji bez efektów majątkowych	800
6.	Wyksięgowanie kosztów poniesionych na sprzedane środki trwałe w budowie	800
7.	Odpisanie kosztów inwestycji nie podjętej (np. nie wykorzystanej dokumentacji projektowej) lub inwestycji zaniechanej	800

Ewidencja szczegółowa do konta 080 powinna być prowadzona do poszczególnych zadań inwestycyjnych w sposób:

- 1) zapewniający co najmniej ustalenie kosztów nabycia lub wytworzenia z podziałem na poszczególne rodzaje efektów inwestycyjnych (obiekty),
- 2) umożliwiający ustalenie źródeł finansowania inwestycji i wielkości zaangażowania środków,
- 3) umożliwiający wycenę poszczególnych obiektów środków trwałych oraz tytułów wartości niematerialnych i prawnych.

Konto 080 może wykazywać saldo Wn, które oznacza koszty środków trwałych w budowie i ulepszeń.

ZESPÓŁ 1 – „ŚRODKI PIENIĘŻNE I RACHUNKI BANKOWE”

Konta zespołu 1 służą do ewidencji:

- aktywów pieniężnych mających postać krajowych środków płatniczych, przechowywanych w kasach i ulokowanych na rachunkach bankowych,
- aktywów pieniężnych mających postać czeków, weksli obcych i innych krótkoterminowych aktywów finansowych.

Zadaniem kont zespołu 1 jest wykazanie:

- obrotów oraz stanów środków na wszystkich rachunkach bankowych (w tym również lokat terminowych),
- obrotów i stanów krótkoterminowych papierów wartościowych oraz sum pieniężnych w drodze.

Konto 130 – „Rachunki bieżące jednostki budżetowej”

130-1 – rachunek bieżący dochodów budżetowych

130-2 – rachunek bieżący dochodów budżetowych – udziały MF i US

130-3 – rachunek bieżący dochodów budżetowych - dochody podatkowe

130-4 – rachunek bieżący wydatków budżetowych

130-5 – rachunek bieżący wydatków budżetowych (inne rachunki)

130-6 – rachunek bieżący dochodów budżetu państwa

130-7 - rachunek bieżący dochodów – odpady

130-9 – rachunek bieżący –lokaty weekend

Konto 130 służy do ewidencji obrotów na rachunku bankowym z tytułu dochodów i wydatków budżetowych objętych planem finansowym jednostki.

Do konta 130 prowadzi się subkonta.

W miarę występujących potrzeb tworzy się kolejne subkonta.

Wydatkiem budżetowym jest każda kwota pobrana z rachunku bieżącego jednostki niezależnie od jej przeznaczenia, z wyjątkiem środków budżetowych przekazywanych dysponentom niższego stopnia na sfinansowanie zadań ujętych w ich planie oraz zwrotu wydatków.

Urząd posiada wyodrębniony rachunek bieżący dochodów z tytułu opłaty za zagospodarowanie odpadów komunalnych oraz z tytułu podatków lokalnych.

Urząd posiada w banku wyodrębniony rachunek bieżący wydatków.

Na koncie 130 obowiązuje zachowanie zasady czystości obrotów, co oznacza, że do zapisów z tytułu, korekty niewłaściwych wydatków itp. wprowadza się dodatkowy techniczny zapis ujemny po obu stronach konta.

Typowe zapisy strony Wn konta 130-1, 130-2, 130-3, 130-6, 130-7 „Rachunek dochodów budżetowych”

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne
1.	Wpływ środków pieniężnych w drodze z innych budżetów, jeżeli zostały przekazane w poprzednim okresie sprawozdawczym, a objęte wyciągiem bankowym pod datą następnego okresu sprawozdawczego	141
2.	Wpływy z podatków i opłat z tytułu należności przypisanych dokonane bezpośrednio na rachunek bankowy oraz wpływy dochodów należnych na podstawie odrębnych ustaw i umów, - należności nieprzypisanych,	221, 750, 760 135, 139, 141

	- z innych rachunków bankowych i sum w drodze	
3.	Równowartość dochodów budżetowych urzędu, które wpłacone zostały na konto budżetu jst- zapis wtórny na podstawie polecenia księgowania.	221,720,750,760
4.	Przypisane przez banki oprocentowanie środków na rachunku bieżącym jst	750
5.	Wpłata odsetek za zwłokę w zapłacie należności	201,221,240,750
6.	Wpływy kwot niewyjaśnionych, ze względu na tytuł wpłaty	245

Typowe zapisy strony Ma konta 130-1, 130-2, 130-3, 130-6, „Rachunek bieżący dochodów budżetowych”

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne
1.	Zwroty nadpłat w dochodach budżetowych	221,750,760
2.	Zwroty kwot wpłaconych jako niewyjaśnione, lecz w postępowaniu wyjaśniającym uznanych za omyłkowe wpłaty	245

Typowe zapisy strony Ma konta 130-4, 130-5 „Rachunki bieżące jednostek budżetowych – wydatki”

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne
1.	Zrealizowane wydatki budżetowe związane z finansowaniem własnej działalności w formie: - przelewów z tytułu zapłaty zobowiązań ujętych na kontach rozrachunkowych dot. działalności bieżącej i inwestycyjnej - przelewy z tytułu opłat księgowanych bezpośrednio w ciężar kosztów z pominięciem kont rozrachunkowych - wypłata czekiem kwot do rozliczenia (zaliczki), zobowiązań - przelew równowartości odpisów na ZFŚS, - zapłaty kar, grzywien, odszkodowań i kosztów sądowych: a) obciążających pozostałe koszty operacyjne b) obciążające pracowników lub inne osoby - zapłaty odsetek za zwłokę z zapłacie zobowiązań	201,225,229,231,234, 240 403,409,080 234,240,140 405 240,761 234,240 201,225,229,240,751
2.	Przekazanie dotacji budżetowych	224
3.	Omyłkowe obciążenia bankowe	240
4.	Zapłata kar i odsetek dostawcom	221, 751
5.	Opłaty za usługi bankowe pobrane przez banki	402

Typowe zapisy strony Wn konta 130-4, 130-5 „Rachunki bieżące jednostek budżetowych- wydatki”

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne
1.	Wpływy środków budżetowych przeznaczonych na wydatki jednostki, także na wydatki niewygasające	223

2.	Wpływy z tytułu korekt omyłek bankowych i niewłaściwe obciążenia bankowe	240
3.	Zwroty dotacji budżetowych przekazanych w danym roku	224, 810
4.	Zwrot środków na wydatki bieżące niewykorzystanych do końca roku budżetowego	223
5.	Sumy zwrócone na rachunek wydatków budżetowych w roku ich dokonania : - z innych rachunków bankowych jednostki - przelewem od dłużników z tytułu zwrotu wydatków: a) dotyczących należności ujętych na kontach rozrachunkowych, b) dotyczących zmniejszenia uprzednio zaksięgowanych kosztów	800-1 135,139, 201,225,229,231,234,240 401-405,409

Przy realizacji wydatków z konta 130-5 dokonuje się wtórnego zapisu Wn 130-5, Ma 223.

Na koniec roku konto 130-1,0130-2, 130-3, 130-6, 130-7 przeksięgowuje się na konto 800.

Analityczna ewidencja dochodów budżetowych i wydatków budżetowych jest prowadzona według podziałek klasyfikacji dochodów i wydatków zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Finansów w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze środków zagranicznych.

Konto 135 – „Rachunki środków funduszy specjalnego przeznaczenia”

Konto 135 służy do ewidencji środków pieniężnych funduszy specjalnego przeznaczenia.

Na koncie 135 ewidencjonowane są przede wszystkim środki zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

Na koncie 135 księguje się wpływy środków na rachunki bankowe funduszy celowych z tytułów wskazanych we właściwych ustawach oraz z tytułu opłat za prowadzoną działalność, oprocentowanie środków na tych rachunkach, rozchody tych środków z tytułu finansowania działalności objętej poszczególnymi funduszami, zwrotu niewykorzystanych dotacji oraz opłaty pobierane przez bank, związane z prowadzeniem rachunku, jeśli ustawa o danym funduszu dopuszcza obciążenie funduszu z tego tytułu.

Typowe zapisy strony Wn konta 135 „Rachunki środków funduszy specjalnego przeznaczenia”

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne
1.	Wpłata równowartości odpisów na własny zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	851
2.	Przypisane odsetki od środków funduszy specjalnego przeznaczenia znajdujących się na rachunkach bankowych (jeśli nie podlegają odprowadzeniu na dochody budżetowe)	851,
3.	Zwroty środków przelanych uprzednio na rachunek czeków potwierdzonych	139
4.	Otrzymane dotacje, dobrowolne wpłaty, odpłatność osób korzystających z zakładowej działalności socjalnej, darowizny pieniężne	851
5.	Wpływy środków z tytułu rozliczeń między poszczególnymi funduszami specjalnego przeznaczenia	135
6.	Przelewy z tytułu zwrotu zaliczek i pożyczek wraz z należnymi odsetkami ujętymi jako należności	234, 240
7.	Obciążenia z tytułu błędów i omyłek bankowych	240

Typowe zapisy strony Ma konta 135 „Rachunki środków funduszy specjalnego przeznaczenia”

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne
-----	-------	---------------------

1.	Przelewy na pokrycie zobowiązań z tytułu dostaw i usług na rzecz działalności finansowanej z funduszy specjalnego przeznaczenia oraz z tytułu udzielonych pożyczek i zaliczek	201, 231, 234, 240, 851,
2.	Przelewy środków z rachunku jednego funduszu na rachunek innego funduszu	135
3.	Przelew z tytułu refundacji wydatków budżetowych	130, 240
4.	Przelewy na rachunek czeków potwierdzonych	139
5.	Przekazanie zobowiązań wobec budżetu (np. zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych oraz od osób prawnych, opłat lokalnych)	225, 851,
6.	Zapłacone kary, grzywny, opłaty sądowe i inne dotyczące działalności funduszy specjalnego przeznaczenia	851,
7.	Zwrot niewykorzystanych środków otrzymanych na określone zadania zlecone i inne	240, 851
8.	Przekazanie środków funduszy specjalnych na rachunki lokat terminowych	135
9.	Błędy w wyciągach bankowych i ich sprostowania	240

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

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

Konto 139 – „Inne rachunki bankowe”

Konto 139 służy w jednostce do ewidencji środków pieniężnych wydzielonych na innym rachunku bankowym niż rachunki bieżące (130,) i rachunki środków specjalnego przeznaczenia (135).

Na koncie tym wyodrębnia się środki z tytułu:

- 1) sum depozytowych,
- 2) sum na zlecenie
- 3) czeków potwierdzonych.

Sumy depozytowe – to obce środki pieniężne przechowywane przez jednostkę budżetową przez okres określony przepisami lub umowami. Obejmują one w szczególności kaucje, wadia oraz sumy stanowiące przedmiot sporu, otrzymane w związku z postępowaniem sądowym lub administracyjnym.

Na koncie 139 księguje się operacje na podstawie dowodów bankowych i musi zachodzić pełna zgodność zapisów jednostki z zapisami bankowymi.

Typowe zapisy strony Wn konta 139 „Inne rachunki bankowe”

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne
1.	Wpływ na rachunek pomocniczy równowartości wstrzymanych kaucji gwarancyjnych przy zapłacie za usługi remontowo-budowlane wykonane dla jednostek budżetowych	240
2.	Wpłata na pomocniczy rachunek bankowy jednostek budżetowych sum depozytowych z tytułu: kaucji, wadiów i zabezpieczenia pieniężnego	240
3.	Wpływ środków na pokrycie potwierdzonych czeków rozrachunkowych	130, 135
4.	Błędy w wyciągach bankowych i ich sprostowania	240
5.	Odsetki od sum depozytowych i sum na zlecenie stanowiących własność osób fizycznych, prawnych i innych jednostek organizacyjnych	240

Typowe zapisy strony Ma konta 139 „Inne rachunki bankowe”

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne
1.	Pokrycie zobowiązań rozrachunkowym czekiem potwierdzonym jednostki budżetowej	201,231,240
2.	Przelewy z tytułu zwrotu kaucji i wadiów i innych sum depozytowych	231,240
3.	Błędy w wyciągach bankowych i ich sprostowania	240
4.	Obciążenia bankowe z tytułu kosztów prowadzenia rachunku i opłat za operacje dotyczące obcych sum	240
5.	Wpłaty do budżetu z tytułu wygaśnięcia prawa właściciela do depozytu	240

Do konta 139 należy prowadzić szczegółową ewidencję wg banków, w których znajdują się rachunki, z podziałem na tytuły wyodrębnienia, a także wg kontrahentów.

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

Konto 140 – „Krótkoterminowe aktywa finansowe”

Konto 140 służy do ewidencji krótkoterminowych aktywów finansowych w postaci papierów wartościowych nabytych w celu odsprzedaży i innych środków pieniężnych (np. akcje, чеки obce, obligacje obce, bony skarbowe), których wartość wyrażona jest w walucie polskiej i obcej.

Typowe zapisy strony Wn konta 140 „Krótkoterminowe aktywa finansowe”

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne
1.	Cheki obce otrzymane na pokrycie: - należności z tytułu przychodów nie ujętych na kontach rozrachunków - -należności ujęte na kontach rozrachunkowych	750, 760,851, 201,221,234,240
2.	Przyjęcia weksla obcego na pokrycie należności przed terminem jego płatności -wartość netto, tj. po potrąceniu dyskonta - dyskonto	201, 221,240 750
3.	Zwrot weksli obcych przez bank lub kontrahenta	141
4.	Przywrócenie poprzedniej wartości krótkoterminowych papierów wartościowych w przypadku ustąpienia przyczyn jej obniżenia	750

Typowe zapisy strony Ma konta 140 „Krótkoterminowe aktywa finansowe”

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne
1.	Realizacja czeków obcych przez bank	130,135,139
2.	Zwrot wystawcom niezrealizowanych przez bank czeków (Ma140-чеки obce)	201,221,234,240
3.	Wykup weksli przez dłużnika lub bank	130,135,139
4.	Zmniejszenie wartości krótkoterminowych papierów wartościowych na dzień bilansowy z tytułu utraty wartości	751

Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej

Ewidencja szczegółowa do konta powinna być prowadzona w sposób umożliwiający ustalenie:

- 1) wartości poszczególnych krótkoterminowych aktywów finansowych w postaci papierów wartościowych oraz innych środków pieniężnych, wyrażonej w walucie polskiej, a ponadto w poszczególnych walutach obcych,
- 2) wartości tych aktywów powierzonych poszczególnym osobom odpowiedzialnym za ich stan i zabezpieczenie,

Konto 140 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan krótkoterminowych papierów wartościowych.

Konto 141- „Środki pieniężne w drodze”

Konto 141 służy do ewidencji środków pieniężnych w drodze między kontami w różnych bankach.

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

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne
1.	- Przelewy między rachunkami bankowymi	130,135,139

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

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne
1.	Przelewy między rachunkami bankowymi	130,135,139

Ewidencja szczegółowa do konta 141 powinna pozwolić na ustalenie rodzaju środków pieniężnych w drodze.

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

ZESPÓŁ 2 – „ROZRACHUNKI I ROZLICZENIA”

Konta zespołu 2 służą do ewidencji wszelkich krajowych i zagranicznych rozrachunków oraz roszczeń, a także do ewidencji i rozliczeń. Na kontach tego zespołu ujmuje się rozrachunki i roszczenia krajowe i zagraniczne, powstające ze wszystkich tytułów, niezależnie od rodzaju działalności, której dotyczą i źródeł z których są finansowane.

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.

Konto 201 – „Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami”

201-1 rozrachunki z dostawcami (zobowiązania)

201-2 rozrachunki z odbiorcami (należności)

Konto 201 służy do ewidencji wszelkich rozrachunków i roszczeń krajowych i zagranicznych z tytułu dostaw, robót i usług oraz kaucji gwarancyjnych, w tym również zaliczek.

Na koncie 201-1 ewidencjonuje się zobowiązania za dostawy i usługi wynikające z otrzymanych faktur lub rachunków.

Na koncie 201-2 ewidencjonuje się należności za sprzedane wyroby, usługi, materiały i inne składniki majątkowe.

Typowe zapisy Strony Wn konta 201-1,201-2

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne
-----	-------	---------------------

1.	Należności z tytułu sprzedaży (na podstawie wystawionych faktur, rachunków , faktur korygujących) wartość w cenie sprzedaży - VAT należny od dokonanej sprzedaży	760 225
2.	Naliczone należności od odbiorców z tytułu wymagalnych odsetek z zwłokę w zapłacie	750
3.	Zapłata zobowiązań za dostawy i usługi	130,135,139
4.	Kompensata należności ze zobowiązaniami	201-1,201-2

Typowe zapisy strony Ma konta 201-1,201-2

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne
1.	Zobowiązania wynikające z faktur VAT lub rachunków z tytułu dostaw robót i usług - wartość w cenie zakupu i niepodlegający odliczeniu VAT - wartość naliczonego w fakturach VAT podlegającego odliczeniu (w całości lub w części)	080,013,401-409,310 225
2.	Wpłaty należności od odbiorców na rachunek bankowy	130,135,139
3.	Odpisanie należności umorzonych, przedawnionych lub nieistotnych - nie dokonano odpisu aktualizującego - dokonano odpisu aktualizujący	761 290

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

Konto 221 – „Należności z tytułu dochodów budżetowych”

Konto 221 przeznaczone jest do ewidencji należności z tytułu dochodów budżetowych, z wyjątkiem należności wymagalnych w przyszłych latach.

Na koncie 221 ujmuje się analitycznie należności i wpłaty :

221-1 należności z tytułu dochodów budżetowych

221-2 należne udziały

221-3 należności z tytułu podatków i opłat

221- 4 należności długoterminowe

221- 7 należności z tytułu dochodów – opłaty za zagospodarowanie odpadów komunalnych.

Zapisy z tytułu podatków i opłat lokalnych w tym opłaty za śmieci dokonywane są na koniec okresu sprawozdawczego na podstawie sprawozdań z ewidencji analitycznej, prowadzonej przez pracowników.

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

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne
1.	Przypisane należności z tytułu - sprzedaży środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych, inwestycje oraz materiały, - z tytułu podatków i niepodatkowych dochodów budżetowych - z tytułu odsetek przypisanych za zwłokę z zapłacie należności, ujętych na tym koncie - z tytułu kar i grzywien	760 720 750 760

2.	Zwroty dochodów nienależnie wpłaconych lub orzeczonych do zwrotu i nadpłat	130
3.	Przeniesienie należności długoterminowych do krótkoterminowych (w wysokości raty należnej za dany rok)	226
4.	Przypisanie do zwrotu w latach następnych dotacji uprzednio rozliczonej w organie dotującym	750
5.	Przypisanie należności z tytułu naliczonych odsetek za zwłokę w zapłacie podatków i opłat	750
6.	Przypisanie do zwrotu nierozliczonej dotacji udzielonej w poprzednim roku	224

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

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne
1.	Wpłaty należności z tytułu przypisanych dochodów budżetowych	130
2.	Odpisy należności z tytułu podatków (zmniejszenie)	720,
3.	Zapłata przez przeniesienie własności rzeczy lub praw majątkowych na rzecz jednostki,	011,013,020
4.	Przeniesienie należności krótkoterminowych do należności długoterminowych	226
5.	Odpisanie należności przedawnionych, umorzonych oraz nieistotnych	751, 761
6.	Zmniejszenie uprzednio naliczonych odsetek za zwłokę w zapłacie podatków i opłat	750,
7.	Naliczone oprocentowanie należne podatnikowi z tytułu nieterminowego zwrot nadpłaty w podatku	751

Zasady prowadzenia kont ksiąg analitycznych i szczegółowych i ich powiązanie z kontami księgi głównej

Ewidencja szczegółowa powinna być prowadzona według dłużników i podziałek klasyfikacji budżetowej. Na koncie 221 ujmuje się również należności z tytułu podatków pobieranych przez właściwe organy. Zapisy z tego tytułu dokonywane są na koniec okresu sprawozdawczego na podstawie sprawozdań z ewidencji podatkowej (zaległości i nadpłaty).

Konto 221 może wykazywać dwa salda: saldo Wn oznacza stan należności z tytułu dochodów budżetowych oraz saldo Ma stan zobowiązań z tytułu nadpłat w tych dochodach.

W bilansie wykazuje się należności pomniejszone o odpisy aktualizujące należności.

Konto 223 – „ Rozliczenie wydatków budżetowych”

Konto 223 służy do ewidencji rozliczenia zrealizowanych przez jednostkę wydatków budżetowych, w tym wydatków w ramach współfinansowania programów i projektów realizowanych ze środków europejskich.

Typowe zapisy strony Wn konta 223 „Rozliczenie wydatków budżetowych”

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne

1	Zwrot niewykorzystanych środków na wydatki jednostki	130
2	Roczne przeniesienie na podstawie sprawozdań zrealizowanych wydatków jednostki	800
3	Zwrot do budżetu jednostki samorządu terytorialnego niewykorzystanych środków na wydatki niewygasające	130
4	Przebieganie zrealizowanych wydatków niewygasających	800

Typowe zapisy strony Ma konta 223, „Rozliczenie wydatków budżetowych”

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne
1.	Wpływy środków budżetowych otrzymanych na pokrycie wydatków jednostki	130
2	Wpływ środków na realizację wydatków niewygasających	130

Przy dokonywaniu wydatków z konta 130-5 (inne rachunki bieżące) stosuje się zapis wtórny w korespondencji z kontem Ma130-5, Wn 223 (uzupełnienie środków na wydatki).

Ewidencji analitycznej nie prowadzi się.

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

Konto 224- „Rozliczenie dotacji budżetowych oraz płatności z budżetu środków europejskich”

Konto 224 służy do ewidencji przekazanych przez organ dotacji budżetowych i ich rozliczenia.

Typowe zapisy strony Wn konta 224 „Rozliczenie udzielonych dotacji budżetowych”

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne
1.	Przelew przyznanych dotacji budżetowych	130

Typowe zapisy strony Ma konta 224 „Rozliczenie udzielonych dotacji budżetowych”

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne
1.	Uznanie dotacji za rozliczone	810
2.	Zwrot dotacji w roku jej przekazania	130

Do konta 224 jest prowadzona ewidencja szczegółowa umożliwiająca ustalenie dotacji według:

- przeznaczenia dotacji,
- oraz jednostek, którym przekazano dotacje.

Saldo Wn konta 224 oznacza wartość niewykorzystanych, nierozliczonych dotacji lub wartość dotacji należnych do zwrotu w roku, w którym zostały przekazane.

Przypisane do zwrotu dotacje w roku następnym zaliczane są do dochodów budżetowych, które ewidencjonuje się na koncie 221 „Należności z tytułu dochodów”

Konto 225 – „Rozrachunki z budżetami”

Konto 225 służy do ewidencji rozrachunków z budżetem z tytułu zobowiązań podatkowych własnych i wynikających z funkcji płatnika potrąceń na podatek dochodowy od osób fizycznych, rozrachunków z tytułu VAT.

Na koncie 225 ujmuje się analitycznie :

225-1 - rozrachunki z urzędem skarbowym z tytułu VAT

225-2 - rozliczenie VAT- należnego

225- 3 - rozliczenie VAT- naliczonego

225-4 - rozrachunki z urzędem z tytułu podatku dochodowego od osób fizycznych

225-5 – rozrachunki z budżetem z tytułu dotacji.

Typowe zapisy strony Wn konta 225 „Rozrachunki z budżetami”

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne
1.	Przelewy z tytułu zobowiązań wobec budżetu finansowanych ze środków budżetowych (podatek dochodowy od osób fizycznych,)	130
2.	VAT naliczony w fakturach i w fakturach korygujących dostawców (w przypadku jego bezpośredniego rozliczania z urzędem skarbowym)	201, 240

Typowe zapisy strony Ma konta 225 „Rozrachunki z budżetami”

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne
1.	Naliczony i potrącony na listach płac podatek dochodowy od osób fizycznych	231
2.	Wpływy należności z tytułu rozrachunków z budżetem	130,
3.	VAT należny od sprzedaży wynikających z wystawionych faktur i faktur korygujących oraz od dochodów	201,221
4.	Zwrot bezpośredni podatku naliczonego,	130
5.	VAT należny z tytułu przekazania rzeczowych składników majątkowych oraz nieodpłatnych świadczeń i usług (dokumentowane fakturą wewnętrzną)- - na potrzeby reprezentacji i reklamy - od darowizn oraz bezpłatnych świadczeń i usług	409 761

Ewidencję szczegółową do tego konta prowadzić należy w taki sposób, aby zapewnić możliwość ustalenia stanu należności i zobowiązań wg każdego rozrachunku odrębnie.

Konto może mieć dwa salda ustalone jako sumy sald kont ksiąg pomocniczych. Saldo Wn oznacza stan należności, a saldo Ma – stan zobowiązań wobec budżetu.

Konto 226 – „Długoterminowe należności budżetowe”

Konto 226 służy do ewidencji długoterminowych należności lub długoterminowych rozliczeń z budżetem.

Typowe zapisy strony Wn konta 226 „Długoterminowe należności budżetowe”

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne
-----	-------	---------------------

1.	Przypisanie należności budżetowych wymagalnych w przyszłych latach	840
2.	Zmiana należności z krótkoterminowej na długoterminową (np. w związku z przesunięciem terminu płatności)	221

Typowe zapisy strony Ma konta 226 „Długoterminowe należności budżetowe”

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne
1.	Przebieganie wymagalnej w danym roku należności do krótkoterminowych(raty należne na dany rok budżetowy)	221
2.	Zapłata należności długoterminowych	130

Ewidencję analityczną prowadzi się wg jednostek, w których te należności występują.

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

Konto 229 – „Pozostałe rozrachunki publicznoprawne”

Konto 229 służy do ewidencji innych niż z budżetami rozrachunków publicznoprawnych, w szczególności z ZUS z tytułu ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych oraz składek na Fundusz pracy i Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych.

Typowe zapisy strony Wn konta 229 „Pozostałe rozrachunki publicznoprawne”

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne
1.	Przelewy składek do ZUS – na Fundusz Ubezpieczeń Społecznych i Fundusz Pracy oraz do PFRON	130, 135
2.	Wyplata zasiłków pokrywanych przez ZUS, które ujęto na listach wynagrodzeń	231
3.	Wyplaty świadczeń ZUS nie objętych listą wynagrodzeń	130, 135

Typowe zapisy strony Ma konta 229 „Pozostałe rozrachunki publicznoprawne”

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne
1.	Naliczone składki płacone przez pracodawcę na Fundusz Ubezpieczeń Społecznych i na Fundusz Pracy oraz PFRON od wynagrodzeń: - działalności operacyjnej - działalności finansowej z funduszy celowych	405 851,
2.	Składki na Fundusz Ubezpieczeń Społecznych płacone przez pracownika, które są potrącane z wynagrodzeń	231
3.	Otrzymane przelewy z ZUS z tytułu przewyżki wypłaconych świadczeń ponad składki na FUS i FP oraz zwrotu nadpłat składek	130, 135

Do konta tego należy prowadzić ewidencję analityczną zapewniającą możliwość ustalenia stanu należności i zobowiązań z tytułu rozrachunków z poszczególnymi instytucjami z jednoczesnym wskazaniem tytułów tych rozrachunków i podziałek klasyfikacji budżetowej.

Konto 229 może wykazywać dwa salda: saldo Wn oznacza stan należności, a saldo Ma – stan zobowiązań z tytułu rozrachunków publicznoprawnych.

Konto 231 – „Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń”

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

Typowe zapisy strony Wn konta 231 „Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń”

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne
1.	Wypłata, wynagrodzeń i zaliczek na poczet wynagrodzeń, zasiłków chorobowych i innych pokrywanych ze środków ZUS, oraz ujętych na listach płac: ekwiwalentu pieniężnego za deputaty, ekwiwalentu za używanie własnej odzieży roboczej, materiałów i narzędzi: - przelewem na konta pracowników	130, 135,
2.	Potrącenia dokonane na liście płac z tytułu: - podatku dochodowego od osób fizycznych - składek na Fundusz Ubezpieczeń Społecznych płaconych przez pracowników z własnych środków - składek i zwrotu pożyczek do pracowniczej kasy zapomogowo-pożyczkowej oraz alimentów i innych zobowiązań pracowników - nie rozliczonych zaliczek i innych należności od pracowników	225 229 240 234
3.	Obciążenia z tytułu nadpłaty wynagrodzeń: - działalności operacyjnej - działalności funduszy celowych (ZFŚS)	404 851,

Typowe zapisy strony Ma konta 231 „Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń”

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne
1.	Naliczone w listach wynagrodzenia brutto obciążające: - koszty działalności operacyjnej - koszty inwestycji (środków trwałych w budowie) - fundusze celowe-ZFŚS	404,405 080 851,
2.	Naliczone zasiłki chorobowe (które pokrywa ZUS) wypłacane na podstawie listy wynagrodzeń	229
3.	Naliczenie kosztów z tytułu należnych pracownikom świadczeń rzeczowych: - działalności operacyjnej - działalności funduszy celowych(ZFŚS)	404 851,

Do konta 231 należy prowadzić ewidencję szczegółową na imiennych kartach wynagrodzeń poszczególnych pracowników i innych osób fizycznych otrzymujących wynagrodzenia z uwzględnieniem wymogów ustawy o rachunkowości.

Imienne karty wynagrodzeń powinny być prowadzone w sposób umożliwiający ustalenie podstawy do naliczeń zasiłków, emerytur, rent oraz podatków obciążających pracownika.

Ponadto do konta 231 należy prowadzić ewidencję szczegółową umożliwiającą rozliczenie list płac i ustalenie imiennych należności od pracowników z tytułu nadpłaconych wynagrodzeń oraz imiennych zobowiązań z tytułu nie pobranych w terminie wynagrodzeń.

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

Konto 234 – „Pozostałe rozrachunki z pracownikami”

Konto 234 służy do ewidencji należności i zobowiązań wobec pracowników z innych tytułów niż wynagrodzenia, np. należności z tytułu pobranych do rozliczenia zaliczek. Zaliczki wypłacane pracownikom w walutach obcych ujmują się w równowartości waluty polskiej ustalonej przy wypłacie zaliczki.

Typowe zapisy strony Wn konta 234 „Pozostałe rozrachunki z pracownikami”

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne
1.	Wyплаты sum do rozliczenia (zaliczek) wypłaconych pracownikom	130, 135,
2.	Należności z tytułu niedoborów i szkód	240
3.	Należności z tytułu roszczeń spornych zasądzonych na rzecz jednostki - roszczenia podstawowe - zasądzone należności dodatkowe koszty postępowania sądowego Z tytułu odsetek	240 760 750

Typowe zapisy strony Ma konta 234 „Pozostałe rozrachunki z pracownikami”

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne
1.	Pokryte przez pracownika z pobranej zaliczki lub z własnych środków koszty: a) działalności operacyjnej b) inwestycji (środków trwałych w budowie) c) działalność funduszy celowych	401 - 409 080 851,
2.	Wpłaty sum niewykorzystanych zaliczek oraz na pokrycie należności od pracowników z pozostałych tytułów:	130, 231, 135,
3.	Należności od pracowników potrącone na liście wynagrodzeń	231
4.	Skierowanie roszczeń do sądu	240

Do konta 234 należy prowadzić ewidencję analityczną imienną dla poszczególnych pracowników.

Konto 234 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn stanowi sumę sald należności, a saldo Ma wykazuje stan zobowiązań wynikających z kont analitycznych.

Konto 240 – „Pozostałe rozrachunki”

Na koncie 240 ewidencjonuje się zarówno krajowe, jak i zagraniczne należności i roszczenia oraz zobowiązania nie objęte ewidencją na kontach 201-234, a ponadto rozliczenia niedoborów i szkód.

Na koncie tym ujmuje się przede wszystkim:

- 1) rozrachunki wewnątrz zakładowe,
- 2) rozrachunki z tytułu sum depozytowych (np. wadium, kaucji, zabezpieczenia należytego wykonania umów),
- 3) rozrachunki z tytułu sum na zlecenie,
- 4) rozliczenia niedoborów, szkód i nadwyżek,
- 5) rozrachunki z tytułu potrąceń dokonanych na listach wynagrodzeń z innych tytułów niż podatki i składki odprowadzane do ZUS,
- 6) rozrachunki z dostawcami oraz wykonawcami usług i robót dotyczących środków trwałych w budowie (inwestycji) i zakupu gotowych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych,
- 7) roszczenia sporne,
- 8) krótko- i długoterminowe należności z tytułu pożyczek udzielanych z funduszy celowych,
- 9) mylne obciążenia i uznania rachunków bankowych.

Typowe zapisy strony Wn konta 240 „Pozostałe rozrachunki”

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne
-----	-------	---------------------

1.	Faktury lub rachunki za dostawy i usługi dotyczące sum na zlecenie lub sum depozytowych	201, 234
2.	Składki na FUS i Fundusz Pracy naliczone od wynagrodzeń wypłacanych z sum na zlecenie	229
3.	Zwrot niewykorzystanych wadów i sum zabezpieczenia oraz wypłata sum depozytowych	130, 139
4.	Obciążenie właścicieli wadów i kwot zabezpieczenia właściwego wykonania robót kosztami operacji bankowych związanych z dokonywanymi rozliczeniami tych kwot	130, 139, 401-409
5.	Wypłacone zaliczki na budowę środków trwałych (inwestycje)	130
6.	Ujawnione niedobory i szkody: - materiałów w magazynie - podstawowych środków trwałych (wartość początkowa) - pozostałych środków trwałych w użytkowaniu	310 011 013
7.	Kompensata nadwyżek z niedoborami	240
8.	Niesłuszne obciążenia i korekty pomyłkowych uznań bankowych	130, 135,

Typowe zapisy strony Ma konta 240 „Pozostałe rozrachunki”

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne
1.	Otrzymane sumy na zlecenie oraz wpłaty sum depozytowych (wadia, zabezpieczenia):	139
2.	Zobowiązania z tytułu potrąceń dokonanych na listach płac na rzecz innych niż budżet jednostek	231
3.	Ujawnione nadwyżki: - materiały - środków trwałych umarzanych stopniowo - pozostałych środków trwałych w użytkowaniu	310 011 013
4.	Niesłuszne uznania i korekty mylnych obciążeń bankowych	130, 135,
5.	Wpłaty należności	130,135,

Ewidencję analityczną do konta 240 prowadzi się wg jednostek i osób z uwzględnieniem tytułów poszczególnych rozrachunków, roszezeń i rozliczeń oraz zakresów działalności, z którymi są związane z jednoczesnym wskazaniem podziałek klasyfikacji budżetowej.

Na koncie 240 mogą występować dwa salda będące sumą sald występujących na kontach analitycznych. Saldo Wn oznacza stan należności i roszezeń, a saldo Ma – stan zobowiązań z tytułu pozostałych rozrachunków

Ewidencję analityczną do konta 240 prowadzi się wg jednostek i osób z uwzględnieniem tytułów poszczególnych rozrachunków.

Konto 245 – „Wpływy do wyjaśnienia”

Konto 245 służy do ewidencji wpłaconych a niewyjaśnionych kwot należności z tytułu dochodów budżetowych.

Na stronie Wn konta 245 ujmuje się w szczególności kwoty wyjaśnionych wpłat i ich zwroty a na stronie Ma konta ujmuje się kwoty niewyjaśnionych wpłat.

Typowe zapisy strony Wn konta 245 „Wpływy do wyjaśnienia”

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne
1.	Zwrot pomyłkowo wpłaconej kwoty na rachunek bieżący	130

	jednostki	
2	Uznanie wpłaty za spłatę należności po przeprowadzonym postępowaniu wyjaśniającym	221
3	Zaliczenie wpłaty po przeprowadzonym postępowaniu wyjaśniającym do przychodów nieprzypisanych lub niezawidencjonowanych wcześniej jako należności	720,750,760

Typowe zapisy strony Ma konta 245 „Wpływy do wyjaśnienia”

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne
1.	Wpływ na rachunek bieżący jednostki budżetowej kwoty dotyczącej należności z tytułu dochodów budżetowych bez podania tytułu wpłaty	130

Ewidencję analityczną do konta 245 prowadzi się według poszczególnych niewyjaśnionych wpłat. Konto 245 może wykazywać saldo Ma, które oznacza stan niewyjaśnionych wpłat.

Konto 290 – „Odpisy aktualizujące należności”

Konto 290 służy do ewidencji odpisów aktualizujących wartość należności wątpliwych oraz należności z tytułu odsetek przypisanych, ale niewpłaconych.

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

Typowe zapisy strony Wn konta 290 „Odpisy aktualizujące należności”

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne
1.	Zmniejszenie odpisu aktualizującego w związku z zapłatą: - należności z działalności operacyjnej, finansowej - należności z ZFŚS	760,750 851,
2.	Zmniejszenie odpisu aktualizującego w związku z umorzeniem oraz z odpisaniem należności przedawnionych lub nieściągalnych	201,221,234,240
3.	Zmniejszenie odpisu aktualizującego należności w związku z ustaniem przyczyn dokonania tego odpisu	720,750,760

Typowe zapisy strony Ma konta 290 „Odpisy aktualizujące należności”

L.p.	Treść	Konta przeciwstawne
1.	Odpis aktualizujący wątpliwe należności związanych z działalnością i operacjami finansowymi	761,751
2.	Wartość przypisanych, ale niezapłaconych do dnia bilansowego odsetek od należności - działalności operacyjnej	751
3.	Przypis zasądzonych należności w wyniku postępowania sądowego (koszty postępowania i odsetki)	201,221,234,240

ZESPÓŁ 3 – „MATERIAŁY I TOWARY”

Konta zespołu 3 przeznaczone są do ewidencji zapasów rzeczowych aktywów obrotowych w postaci materiałów – konto 310.

Na kontach zapasów ewidencjonuje się własne materiały przechowywane w magazynach zarówno własnych, jak i obcych a także wartość materiałów księgowanych w ciężar kosztów bezpośrednio po zakupie, ale nie zużytych do dnia inwentaryzacji.

Konto 310 – „Materiały”

Konto 310 służy do ewidencji własnych zapasów materiałów.

Ustala się, iż w urzędzie wartość wszystkich zakupionych materiałów obciąża od razu koszty.

Typowe zapisy strony Wn konta 310 „Materiały”

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne
1.	Przychód materiałów: - z zakupu od zewnętrznych dostawców	130
2.	Zwrot materiałów wydanych do: - działalności eksploatacyjnej - inwestycji	401 080
3.	Ustalona w wyniku inwentaryzacji na koniec roku lub okresu rozliczeniowego wartość materiałów, które były rozchodowane, a nie zostały zużyte	401

Typowe zapisy strony Ma konta 310 „Materiały”

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne
1.	Rozchód z magazynu materiałów przeznaczonych do zużycia: - w działalności eksploatacyjnej - w działalności inwestycyjnej	401 080
2.	Obniżenie wartości zapasów na skutek uszkodzenia, upływu daty przydatności itp.	240,761

Do konta 310 należy prowadzić ewidencję szczegółową dostosowaną do potrzeb gospodarki materiałowej i obowiązującej sprawozdawczości, a jednocześnie umożliwiającą rozliczenie osób materialnie odpowiedzialnych za powierzone im zapasy.

Ewidencję ilościowo-wartościową dla poszczególnych materiałów w magazynie prowadzi się na kartach ilościowo-wartościowych

Konto 310 może wykazywać saldo Wn, które wyraża wartość zapasów materiałów w magazynach.

ZESPÓŁ 4 – „KOSZTY WEDŁUG RODZAJÓW I ICH ROZLICZENIE”

Konta zespołu 4 służą do ewidencji kosztów w układzie rodzajowym i ich rozliczenia.

Ewidencję szczegółową do kont zespołu 4 prowadzi się według podziałek klasyfikacji planu finansowego oraz w przekrojach dostosowanych do potrzeb finansowych, sprawozdań budżetowych lub innych sprawozdań określonych w odrębnych przepisach obowiązujących jednostkę.

Konto 400 – „Amortyzacja”

Konto 400 służy do ewidencji kosztów amortyzacji środków trwałych ewidencjonowanych na koncie 011 oraz wartości niematerialnych i prawnych.

Typowe zapisy strony Wn konta 400 „Amortyzacja”

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne
1.	Naliczona amortyzacja	071

Typowe zapisy strony Ma konta 400 „Amortyzacja”

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne
-----	-------	---------------------

1.	Przeniesienie rocznej sumy kosztów amortyzacji	860
----	--	-----

Konto 400 może wykazywać w ciągu roku saldo Wn, które wyraża wysokość kosztów amortyzacji. W końcu roku saldo konta 400 przenosi się na konto 860.

Konto 401 – „Zużycie materiałów i energii”

Konto 401 służy do ewidencji kosztów zużycia materiałów i energii na cele działalności podstawowej, pomocniczej i ogólnego zarządu.

Na koncie tym ujmuje się w szczególności: poniesione koszty zakupu materiałów biurowych, map, opału, wyposażenia, paliwa, części do maszyn i urządzeń, energii oraz zmniejszenia poniesionych uprzednio kosztów.

Przyporządkowanie paragrafów wydatków bieżących do konta 401 – „zużycie materiałów i energii”:

§ 421 – zakup materiałów i wyposażenia

§ 422 – zakup środków żywności

§ 424 – zakup pomocy naukowych, dydaktycznych i książek

§ 426 – zakup energii

Typowe zapisy strony Wn konta 401 „Zużycie materiałów i energii”

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne
1.	Poniesione koszty z tytułu zużycia materiałów i energii	130, 201

Typowe zapisy strony Ma konta 401 „Zużycie materiałów i energii”

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne
1.	Przeniesienie rocznej sumy poniesionych w ciągu roku kosztów zużycia materiałów i energii	860
2	Zmniejszenie poniesionych kosztów z tytułu zużycia materiałów i energii	201

Do konta 401 należy prowadzić ewidencję szczegółową według podziałek klasyfikacji planu finansowego oraz w przekrojach dostosowanych do potrzeb planowania, analiz oraz w sposób umożliwiający sporządzenie sprawozdań finansowych, sprawozdań budżetowych lub innych sprawozdań określonych w odrębnych przepisach obowiązujących jednostkę.

Charakter salda.

W końcu roku saldo konta 401 przenosi się na konto 860.

Konto 402 – „Usługi obce”

Konto 402 służy do ewidencji kosztów z tytułu usług obcych wykonywanych na rzecz działalności podstawowej jednostki.

Na koncie tym ujmuje się w szczególności: usługi remontowe, naprawcze, konserwatorskie, spedycyjne, transportowe, przewozu pracowników, o ile koszty te nie są wliczone do kosztów podróży służbowych, usługi pocztowe, bankowe, pralnicze, łączności, doradcze, informatyczne, telekomunikacyjne, dozoru mienia, utrzymania czystości i wywozu śmieci, zdrowotne, kominiarskie, usługi w zakresie badania technicznego pojazdów, usługi reklamowe, dotyczące ogłoszeń, obwieszczeń, usługi komunalne i mieszkaniowe, usługi z

tytułu najmu i dzierżawy, usługi dostępu do Internetu, tłumaczenia, usługi z tytułu leasingu operacyjnego, oraz zmniejszenia kosztów wynikające z faktur lub rachunków korygujących.

Przyporządkowanie paragrafów wydatków bieżących do konta 402 – „usługi obce”:

§ 427 – zakup usług remontowych

§ 428 – zakup usług zdrowotnych – (nie dotyczy własnych pracowników)

§ 430 – zakup usług pozostałych

§ 433 – zakup usług przez jst od innych jednostek samorządu terytorialnego

§ 436 – opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych

§ 438 – zakup usług obejmujących tłumaczenia

§ 439 – zakup usług obejmujących wykonanie ekspertyz, analiz i opinii

§ 440 – opłaty za administrowanie i czynsze za budynki, lokale i pomieszczenia garażowe

Typowe zapisy strony Wn konta 402 „Usługi obce”

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne
1.	Poniesione koszty usług obcych	130, 201, 234

Typowe zapisy strony Ma konta 402 „Usługi obce”

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne
1.	Przeniesienie rocznej sumy kosztów usług obcych na koniec roku obrotowego	860
2	Zmniejszenie poniesionych kosztów z tytułu usług obcych	201

Do konta 402 należy prowadzić ewidencję szczegółową według podziałek klasyfikacji planu finansowego oraz w przekrojach dostosowanych do potrzeb planowania, analiz oraz w sposób umożliwiający sporządzenie sprawozdań finansowych, sprawozdań budżetowych lub innych sprawozdań określonych w odrębnych przepisach obowiązujących jednostkę.

W końcu roku saldo konta 402 przenosi się na konto 860.

Konto 403 – „Podatki i opłaty”

Konto 403 służy do ewidencji kosztów z tytułu podatku akcyzowego, podatku od nieruchomości i podatku od środków transportowych, podatku od czynności cywilnoprawnych oraz opłat o charakterze podatkowym, a także opłaty notarialnej, opłaty skarbowej i opłaty administracyjnej..

Przyporządkowanie paragrafów wydatków bieżących do konta 403 – „Podatki i opłaty”:

§ 443 – różne opłaty i składki,

§ 448 – podatek od nieruchomości,

§ 450 – pozostałe podatki na rzecz budżetów jednostek samorządu terytorialnego,

§ 452 – opłaty na rzecz budżetów jednostek samorządu terytorialnego,

§ 453 – podatek od towarów i usług (VAT).

Typowe zapisy strony Wn konta 403 „Podatki i opłaty”

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne
1.	Poniesione koszty z tytułu podatków i opłat	130, 201, 225

Typowe zapisy strony Ma konta 403 „Podatki i opłaty”

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne
1.	Przeniesienie rocznej sumy kosztów amortyzacji	860
2	Zmniejszenie poniesionych kosztów z tytułu podatków i opłat	201, 225

Do konta 403 należy prowadzić ewidencję szczegółową według podziałek klasyfikacji planu finansowego oraz w przekrojach dostosowanych do potrzeb planowania, analiz oraz w sposób umożliwiający sporządzenie sprawozdań finansowych, sprawozdań budżetowych lub innych sprawozdań określonych w odrębnych przepisach obowiązujących jednostkę.

W końcu roku saldo konta 403 przenosi się na konto 860.

Konto 404 – „Wynagrodzenia”

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

Przyporządkowanie paragrafów wydatków bieżących do konta 404 – „Wynagrodzenia”:

§ 304 – nagrody o charakterze szczególnym niezaliczone do wynagrodzeń (jeśli od tych nagród odprowadzane są składki na ubezpieczenia społeczne i podatek, to należy zaliczać do kosztów wynagrodzeń),

§ 401 – wynagrodzenia osobowe pracowników,

§ 404 – dodatkowe wynagrodzenie roczne,

§ 410 – wynagrodzenia agencyjno prowizyjne,

§ 417 – wynagrodzenia bezosobowe,

Typowe zapisy strony Wn konta 404 „Wynagrodzenia”

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne
1.	Kwota należnego pracownikom i innym osobom fizycznym wynagrodzenia brutto tj. bez potrąceń z różnych tytułów dokonywanych na listach płac.	231

Typowe zapisy strony Ma konta 404 „Wynagrodzenia”

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne
1.	Przeniesienie rocznej sumy kosztów wynagrodzeń na koniec roku obrotowego	860
2	Korekty uprzednio zaewidencjonowanych kosztów działalności podstawowej z tytułu wynagrodzeń	231