

Zarządzenie Nr .....  
Burmistrza Łobza.  
z dnia 31 grudnia 2014 r.

**w sprawie ustalenia zasad rachunkowości obowiązujących w Urzędzie Miejskim w Łobzie.**

Na podstawie art. 10 ust. 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013 r., poz. 330 ze zmianami)<sup>1</sup>

**zarządza się, co następuje:**

**§ 1**

Ustala się jako obowiązujące w Urzędzie Miejskim w Łobzie zasady rachunkowości zgodnie z załącznikami:

1. Ogólne zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych - załącznik nr 1.
2. Metody wyceny aktywów i pasywów oraz ustalania wyniku finansowego - załącznik nr 2.
3. Sposoby prowadzenia ksiąg rachunkowych - załącznik nr 3, w tym:
  - a) zakładowy plan kont budżetu gminy - załącznik nr 3.1.,
  - b) zakładowy plan kont dla urzędu miejskiego – załącznik nr 3.2.,
  - c) zasady ewidencji i poboru podatków, opłat i należności niepodatkowych – załącznik nr 3.3.,
  - d) zasady rachunkowości projektów unijnych – załącznik nr 3.4.,
4. Instrukcja ustalania odpisów aktualizujących wartość należności – załącznik nr 4.

**§ 2.**

Zobowiązuje się do zapoznania z treścią powyższego zarządzenia samodzielne stanowiska pracy oraz kierowników wydziałów wraz z podległymi im pracownikami ujętymi w schemacie organizacyjnym Urzędu Miejskiego w Łobzie.

**§ 3**

Uchyla się zarządzenie Nr 428/12 Burmistrza Łobza z dnia 31 grudnia 2012 r. w sprawie w sprawie ustalenia zasad rachunkowości obowiązujących w Urzędzie Miejskim w Łobzie.

**§ 4.**

Wykonanie zarządzenia powierza się Skarbnikowi Gminy.

**§ 5.**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i obowiązuje od dnia 1 stycznia 2015 r.

**BURMISTRZ**  
  
mgr Piotr Ćwikła

<sup>1</sup> Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2013 r. poz. 613, z 2014 r. poz. 768 i 1100

dmu

## **I. OGÓLNE ZASADY PROWADZENIA KSIĄG RACHUNKOWYCH DLA BUDŻETU GMINY ORAZ URZĘDU MIEJSKIEGO W ŁOBZIE**

### **§ 1.**

Miejszem prowadzenia ksiąg rachunkowych jest siedziba Urzędu Miejskiego w Łobzie.

### **§ 2.**

1. Księgi rachunkowe prowadzi się w języku polskim i walucie polskiej.
2. Rokiem obrotowym jest rok kalendarzowy.

### **§ 3.**

Okresy sprawozdawcze wchodzące w skład roku obrotowego w ramach sprawozdawczości finansowej i budżetowej to okresy:

- 1) miesięczne,
- 2) kwartalne,
- 3) półroczne,
- 4) roczne.

### **§ 4.**

Księgi rachunkowe jednostki obejmują zbiory zapisów księgowych, obrotów i sald, które tworzą:

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

### **§ 5.**

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

### **§ 6.**

Ewidencja księgowa uwzględnia następujące zasady:

1. zasadę podwójnego księgowania,
2. zasadę systematycznego i chronologicznego rejestrowania zdarzeń gospodarczych zgodnie z zasadą memoriałową, z wyjątkiem dochodów i wydatków, które ujmowane są w terminie ich zapłaty, niezależnie od rocznego budżetu, którego dotyczą,
3. powiązania dokonywanych w niej zapisów z zapisami w dzienniku – zapewnienie chronologicznego ujęcia zdarzeń, kolejną numerację, ciągłość liczenia sum zapisów oraz umożliwienie jednoznacznego powiązania ze sprawdzonymi i zatwierdzonymi dowodami księgowymi.

#### § 7.

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

Konta ksiąg pomocniczych prowadzone są w szczególności dla :

1. środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz dokonywanych od nich odpisów umorzeniowych,
2. pozostałych środków trwałych,
3. rozrachunków z kontrahentami,
4. rozrachunków z pracownikami,
5. operacji sprzedaży,
6. operacji zakupu,
7. kosztów i innych istotnych dla jednostki składników majątkowych.

#### § 8.

Konta pozabilansowe pełnią funkcję wyłącznie informacyjno - kontrolną. Zdarzenia na nich rejestrowane nie powodują zmian w składnikach aktywów i pasywów. Na kontach pozabilansowych obowiązuje zapis jednokrotny, który nie podlega uzgodnieniu z dziennikiem ani innym urządzeniem ewidencyjnym.

#### § 9.

Księgi rachunkowe prowadzi się w celu uzyskania odpowiednich danych wykorzystywanych do sporządzenia sprawozdań budżetowych, finansowych, statystycznych i innych oraz rozliczeń z budżetem państwa i z ZUS, do których jednostka została zobowiązana.

#### § 10.

1. Księgi rachunkowe jednostki prowadzone są za pomocą komputera.
2. Do prowadzenia ksiąg rachunkowych wykorzystywany jest program komputerowy firmy KORELACJA Systemy Informatyczne Sp. z o.o. ul. Lea 114, 30 – 133 Kraków.
3. Program komputerowy zapewnia powiązanie poszczególnych zbiorów ksiąg rachunkowych w jedną całość odzwierciedlającą dzienniki i księgę główną.
4. Szczegółowa instrukcja obsługi i funkcjonowania programu znajduje się w Wydziale Organizacyjno – Administracyjnym (stanowisko informatyka).

#### § 11.

1. Ewidencja środków trwałych na kontach syntetycznych i analitycznych prowadzona jest przez wydział finansowo - budżetowy.
2. Ewidencja środków trwałych prowadzona jest zgodnie z obowiązującą klasyfikacją środków trwałych.

#### § 12.

Zestawienie obrotów i sald kont księgi głównej (kont syntetycznych) sporządza się na koniec roku. Zawiera ono:

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

Obroty „Zestawienia ...” są zgodne z obrotami dziennika oraz obrotami zestawienia dzienników częściowych.

Zestawienie sald kont ksiąg pomocniczych sporządzone jest: na dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych oraz na dzień inwentaryzacji (zestawienia sald inwentaryzowanej grupy składników aktywów).

#### **§ 13.**

Wykaz aktywów i pasywów stanowi zestawienie obrotów i sald księgi głównej oraz zestawienie sald ksiąg pomocniczych sporządzany na dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych.

#### **§ 14.**

Ochrona danych księgowych odbywa się na dwóch poziomach za pomocą haseł osobistych przy:

- 1) uruchomieniu komputera
- 2) uruchomieniu programu komputerowego

Kopie danych księgowych wykonywane są na serwerze Backup i na zewnętrznym dysku HDD.

## I. METODY WYCENY AKTYWÓW I PASYWÓW ORAZ USTALENIA WYNIKU FINANSOWEGO

### § 1.

#### Metody wyceny aktywów i pasywów.

Aktywa i pasywa jednostki w ciągu roku i na dzień bilansowy wycenia się według zasad określonych w art. 28 ustawy o rachunkowości oraz w przepisach szczególnych wydanych na podstawie ustawy o finansach publicznych. Natomiast w zakresie, w jakim ustawa pozostawia jednostce prawo wyboru, metody wyceny ustala się w następujący sposób:

1. Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne wycenia się na dzień bilansowy według cen nabycia pomniejszonych o odpisy umorzeniowe, a także o odpisy z tytułu trwałej utraty wartości.
2. Środki trwałe w budowie 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.
3. Środki trwałe otrzymane nieodpłatnie na podstawie decyzji właściwego organu mogą być wycenione na podstawie wartości określonej w decyzji.
4. Środki trwałe ujawnione w wyniku inwentaryzacji wycenia się według wartości wynikającej z posiadanych dokumentów lub na podstawie szacunku (ekspertyzy) uwzględniając ich aktualną wartość i ewentualnie dotychczasowe zużycie.
5. Grunty – przychód według ceny nabycia, rozchód według wartości księgowej.
6. Akcje (udziały) oraz inne inwestycje zaliczone do aktywów trwałych należy wyceniać na dzień bilansowy w cenie nabycia pomniejszonej o odpisy z tytułu trwałej utraty wartości.
7. Lokaty bankowe wycenia się, w wartości nominalnej, łącznie ze skapitalizowanymi, zarachowanymi odsetkami.
8. Należności i udzielone pożyczki w kwocie wymagalnej zapłaty.
9. Długoterminowe pożyczki na dzień ich powstania, należy ujmować według wartości nominalnej.
10. Długoterminowe aktywa finansowe (udziały, akcje, inne papiery wartościowe,) w walucie obcej, wycenia się na dzień przeprowadzenia operacji po średnim kursie ustalonym dla danej waluty przez Narodowy Bank Polski, natomiast w przypadku operacji sprzedaży lub kupna walut oraz zapłaty należności lub zobowiązań stosuje się kurs kupna lub sprzedaży walut stosowanych przez bank, z którego usług korzysta jednostka.
11. Należności i zobowiązania oraz inne składniki aktywów i pasywów wyrażone w walutach obcych wycenia się nie później niż na koniec kwartału, według zasad obowiązujących na dzień bilansowy.
12. Koszty zasądzonych odsetek i kosztów sądowych podwyższą należności nie objęte uprzednio odpisem aktualizacyjnym, księgowane są bezpośrednio na konto 201 (ewidencja), księgowanie tych kwot odbywa się po uprawomocnieniu wyroku.
13. Na dzień powstania należności, ujmuje się je w księgach według wartości nominalnej. Nie rzadziej niż na dzień bilansowy, należności wycenia się w kwocie wymaganej zapłaty z uwzględnieniem odpisów aktualizacyjnych oraz z zachowaniem zasady ostrożności.
14. Na dzień powstania zobowiązania, ujmuje się je w księgach rachunkowych według wartości nominalnej. Nie rzadziej niż na dzień bilansowy zobowiązania wycenia się w kwocie wymaganej zapłaty.
15. Odsetki od należności i zobowiązań, w tym również tych do których stosuje się przepisy dotyczące zobowiązań podatkowych, ujmuje się w księgach rachunkowych w momencie

ich zapłaty. Odsetki od nieterminowych płatności będą naliczane i ewidencjonowane na koniec każdego kwartału na podstawie dowodu PK.

16. „W kwocie wymagalnej zapłaty” (należności lub zobowiązania) uwzględnia się ewentualne, należne na dzień bilansowy odsetki z tytułu zwłoki w zapłacie, jeżeli jednostka nie zrezygnowała z ich dochodzenia i tylko wówczas, gdy w tym celu zostanie wystawiona nota księgową lub gdy w umowie (np. pożyczki) odsetki takie zostały przewidziane.
17. W przypadku postawienia jednostki w stan likwidacji aktywa zostają wycenione według zasad określonych dla jednostek kontynuujących działalność, chyba że przepisy o likwidacji jednostki stanowią inaczej.
18. Wyceny transakcji oraz sald wyrażonych w walutach obcych dokonuje się zgodnie z art. 30 ustawy o rachunkowości,

## **§ 2.**

### **Zasady amortyzowania i umarzania środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych, zasady dokonywania odpisów amortyzacyjnych oraz ich ewidencji.**

Odpisów amortyzacyjnych od środka trwałego i wartości niematerialnych i prawnych dokonuje się drogą systematycznego, planowanego rozłożenia jego wartości początkowej na ustalony okres amortyzacji. Rozpoczęcie amortyzacji następuje w pierwszym dniu miesiąca po miesiącu przyjęcia środka trwałego lub wartości niematerialnych i prawnych do używania, a jej zakończenie – nie później niż z chwilą zrównania wartości odpisów amortyzacyjnych lub umorzeniowych z wartością początkową środka trwałego i wartości niematerialnych i prawnych lub przeznaczenia ich do likwidacji, sprzedaży lub stwierdzenia niedoboru, z ewentualnym uwzględnieniem przewidywanej przy likwidacji ceny sprzedaży netto pozostałości środka trwałego. Od ujawnionych środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych, nie objętych dotychczasową ewidencją, amortyzację rozpoczyna się od miesiąca następującego po miesiącu, w którym środki te zostały wprowadzone do ewidencji.

1. Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne o wartości początkowej poniżej 3.500,00 zł umarza się jednorazowo poprzez spisanie w koszty, w miesiącu oddania środka trwałego lub wartości niematerialnej i prawnej do używania.
2. Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne o wartości początkowej przekraczającej kwotę 3.500,00 zł umarza się metodą liniową zgodnie z zasadami określonymi w ustawie o rachunkowości, według stawek ustalonych w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych.
3. Odpisów amortyzacyjnych od środków trwałych dokonuje się na dzień 31 grudnia danego roku zgodnie z obowiązującym wykazem rocznych stawek amortyzacyjnych.
4. Odpisów amortyzacyjnych od wartości niematerialnych i prawnych dokonuje się na dzień 31 grudnia danego roku, w okresach nie krótszych niż:
  - 1) od licencji na programy komputerowe oraz od praw autorskich – 24 miesiące,
  - 2) od pozostałych wartości niematerialnych i prawnych – 60 miesięcy.
5. Jednorazowo przez spisanie w koszty w miesiącu przyjęcia do używania, umarza się:
  - 3) książki i inne zbiory biblioteczne,
  - 4) środki dydaktyczne,
  - 5) odzież i umundurowanie,
  - 6) inwentarz żywy,
  - 7) meble i dywany,
  - 8) pozostałe środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne o wartości nie przekraczającej wielkości ustalonej w przepisach o podatku dochodowym od osób

prawnych, dla których odpisy amortyzacyjne są uznawane za koszt uzyskania przychodów w 100 % ich wartości w miesiącu oddania do używania.

6. Nie umarza się gruntów oraz dóbr kultury.
7. Wartość początkowa środków trwałych i dotychczas dokonane odpisy umorzeniowe podlegają aktualizacji wyceny zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach, a wyniki aktualizacji są odnoszone na fundusz.
8. Ewidencją ilościowo – wartościową należy objąć pozostałe środki trwałe o wartości co najmniej 100 zł. Natomiast pozostałe środki trwałe podlegają ewidencji ilościowej.
9. Zakupiony sprzęt komputerowy (zestawy komputerowe lub ich części) o wartości do 3.500 zł ujmowany jest w ewidencji ilościowo - wartościowej na koncie 013 „Pozostałe środki trwałe w używaniu”, natomiast powyżej 3.500 zł na koncie 011 „Środki trwałe”.
10. Ewidencję analityczną stanowią kartoteki ilościowo - wartościowe wg. asortymentu.
11. Zakupione materiały (towary) są bezpośrednio po zakupie zaliczane w ciężar właściwego konta kosztów oraz według rodzaju kosztów, których wartość jednostka jest zobowiązania wyrazić w sprawozdaniu finansowym.

### **§ 3.**

#### **Zasady dokonywania odpisów aktualizacyjnych i inne.**

1. Jednostka nie dokonuje aktualizacji wyceny od wartości początkowej składników majątku o którym mowa w art. 31 – 34 ustawy o rachunkowości.
2. Odpisy aktualizujące wartości należności:
  - 1) dotyczących rozchodów budżetu zalicza się do wyniku w pozostałych operacjach niekasowych,
  - 2) funduszy tworzonych na podstawie innych ustaw, obciążają te fundusze,
  - 3) należności aktualizuje się raz w roku na dzień bilansowy tj. na dzień 31 grudnia w oparciu o przepisy ogólne (art. 35 b) uor).
3. Opłaty za aktualizację programów komputerowych nie zwiększają wartości księgowej zakupionego programu, lecz stanowią koszt jednostki w momencie ich ponoszenia.
4. Jednostka nie prowadzi rozliczeń międzyokresowych kosztów nieistotnych co do wielkości wyniku oraz kosztów występujących z tego samego tytułu i przechodzących z roku na rok w kwocie nieprzekraczającej 0,5 % sumy bilansowej roku obrotowego.
5. Przypisane należności budżetowe wymagalne w przyszłych latach księguje się na koncie Wn 226 i Ma 840.

## **II. USTALENIE WYNIKU FINANSOWEGO**

### **§ 1.**

#### **Ustalenie wyniku finansowego w jednostkach budżetowych**

1. Wynik finansowy jednostki budżetowej ustalany jest zgodnie z wariantem porównawczym rachunku zysków i strat na koncie 860 „Wynik finansowy”.
2. Ewidencja kosztów działalności podstawowej prowadzona jest na kontach zespołu „4” według podziałek klasyfikacji budżetowej dokonywanych wydatków.
3. Na wynik finansowy netto zgodnie z obowiązującym rachunkiem zysków i strat składają się:
  - 1) Konta zespołu „4” – koszty wg rodzajów i ich rozliczenie,
  - 2) Konta zespołu „7” – przychody, dochody i koszty,
  - 3) Zysk (strata) brutto.

### **§ 2.**

#### **Ustalenie wyniku finansowego w organie finansowym (gminie)**

1. W organie – budżecie jest wynik z wykonania budżetu (niedobór lub nadwyżka budżetu) wykazywany w bilansie z wykonania budżetu ustalany jest na koncie 961 „Wynik z wykonania budżetu” według zasady kasowej poprzez porównanie zrealizowanych w danym roku dochodów i wydatków budżetowych.
2. Operacje wynikowe, które nie powodują zwiększenia wydatków i dochodów danego roku budżetowego (tzw. operacje niekasowe), dotyczące przychodów i kosztów finansowych oraz pozostałych przychodów i kosztów operacyjnych, ujmowane są na koncie 962 „Wynik na pozostałych operacjach”. W następnym roku po roku obrotowym pod datą zatwierdzenia sprawozdania z wykonania budżetu saldo kont 961 oraz 962 jest przeksięgowywane na konto 960 „Skumulowane wyniki budżetu”.
3. Wynik z wykonania budżetu wykazywany w sprawozdaniu budżetowym Rb-NDS ustalany jest według przepisów rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 3 lutego 2010 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz.U. Nr 20, poz. 103). Wykazywany w nim niedobór lub nadwyżka obejmuje dochody określone w ustawie z dnia 13 listopada 2003 r. o dochodach jednostek samorządu terytorialnego (Dz.U. Nr 80 z 2010 roku poz. 526 z późniejszymi zmianami).

### **§ 3.**

Przeksięgowania z kont 222 i 223 na konta 901 i 902 dokonuje się na koniec każdego kwartału na podstawie sprawozdań.

### **§ 4.**

Zasady ewidencji przychodów na kontach Urzędu:

1. Na kontach Urzędu należy ujmować wszystkie przychody z tytułu zrealizowanych dochodów za dany rok obrotowy,
2. Ewidencja dochodów budżetowych na kontach Urzędu odbywa się poprzez dodatkowy zapis „powtarzalny” zwiększający kwotę przychodów ewidencjonowanych na kontach zespołu „7” z wyłączeniem dochodów realizowanych przez Urzędy Skarbowe,
3. Dochody budżetowe realizowane przez Urzędy Skarbowe księguje się memoriałowo na podstawie sprawozdań RB 27 raz na kwartał,



4. Wpłaty dochodów budżetowych z tytułu subwencji i dotacji księguje się bezpośrednio, zapisem powtarzalnym na koncie 720. Przypis ustalony jest do wysokości wpłaty lub na podstawie otrzymanych decyzji.

#### § 5.

W księgach roku obrachunkowego należy ujmować wszystkie przychody dotyczące danego roku obrotowego oraz obciążające je koszty, niezależnie od terminu zapłaty. Do kosztów roku obrotowego należy zakwalifikować faktury, które wpłynęły do wydziału finansowego w terminie do dnia 31 stycznia roku następnego. Natomiast do kosztów za dany kwartał należy zakwalifikować faktury, które wpłynęły do wydziału finansowego w terminie do 10 dnia miesiąca po upływie danego kwartału.

#### § 6.

### III. SPRAWOZDANIA FINANSOWE

1. Jednostki kontynuujące działalność sporządzają sprawozdanie finansowe obejmujące:
  - bilans,
  - rachunek zysków i strat (wariant porównawczy),
  - zestawienia zmian w funduszu jednostkina dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych - dzień bilansowy tj. 31 grudnia.
2. Pozostałe jednostki sporządzają sprawozdanie finansowe na dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych w terminach określonych ustawą o rachunkowości.
3. Rachunek zysków i strat obejmuje:
  - przychody netto ze sprzedaży i zrównane z nimi,
  - koszty działalności operacyjnej,
  - zysk/ strata na sprzedaży,
  - pozostałe przychody i koszty operacyjne,
  - wynik z działalności operacyjnej,
  - przychody i koszty finansowe,
  - wynik na sprzedaży gospodarczej,
  - wynik zdarzeń nadzwyczajnych,
  - wynik brutto,
  - obowiązkowe obciążenia,
  - wynik netto.
4. Zestawienie zmian w funduszu jednostki obejmuje :
  - stan funduszu na początek okresu,
  - zwiększenia i zmniejszenia funduszu jednostki,
  - wynik netto,
  - fundusz na koniec okresu
  - fundusz po uwzględnieniu podziału zysku (pokryciu straty) i nadwyżki środków obrotowych.

## I. SPOSÓB PROWADZENIA KSIĄG RACHUNKOWYCH

1. Księgi rachunkowe prowadzone są dla budżetu Gminy Łobez i Urzędu Miejskiego w Łobzie jako jednostki budżetowej, zwanej dalej „Urzędem”.
2. Rachunek bankowy budżetu pełni także funkcje przypisane rachunkowi bieżącemu Urzędu jako jednostki budżetowej.
3. Na rachunek bieżący budżetu wpływają bezpośrednio wszystkie dochody własne Urzędu. Z rachunku budżetu realizowane są wydatki objęte planem finansowym wydatków Urzędu.
4. W księgach rachunkowych operacje dotyczące faktycznie zrealizowanych wpływów i wydatków (kasowo zrealizowanych) dokonuje się na rachunkach budżetu. Konto 130 – Rachunek bieżący jednostki służy do ewidencji dochodów i wydatków realizowanych bezpośrednio z rachunku budżetu. Wydatki i dochody księgowane są na koncie 130 na podstawie wyciągów bankowych, analityka prowadzona jest wg klasyfikacji budżetowej, a sprawozdania o wykonaniu dochodów i wydatków (Rb-....) księgowane są odpowiednio na koncie 901, 902.
5. Ewidencja podatków i opłat prowadzona jest według zasad określonych w rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 25 października 2010 r. w sprawie zasad rachunkowości oraz planów kont dla organów podatkowych jednostek samorządu terytorialnego (Dz. U. Nr 208, poz. 1375) i ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Ordynacja podatkowa (tekst jednolity Dz. U. z 2009 roku Nr 8, poz. 60 z późniejszymi zmianami) .
6. Ewidencja podatków i opłat funkcjonuje jako wyodrębniony system kont ksiąg pomocniczych, służący uszczegółowieniu i uzupełnieniu zapisów księgi głównej. Tworzy ona integralną część ewidencji księgowej Urzędu Miejskiego i stanowi załącznik nr 3.3.
7. Ewidencja środków pomocowych funkcjonuje jako wyodrębniony system kont ksiąg pomocniczych, służący uszczegółowieniu i uzupełnieniu zapisów księgi głównej. Stanowi ona integralną część ewidencji księgowej budżetu i urzędu miejskiego, a jej uszczegółowienie określono w załączniku nr 3.4.
8. Zakładowy plan kont obejmuje:
  - 1) zakładowy plan kont dla budżetu gminy stanowiący załącznik nr 3.1.
  - 2) zakładowy plan kont dla urzędu miejskiego stanowiący załącznik nr 3.2.
  - 3) zasady ewidencji podatków i opłat załącznik nr 3.3.
  - 4) zasady ewidencji środków pomocowych załącznik nr 3.4.
9. W przypadku braku uregulowania niniejszym zarządzeniem postępowania w zakresie określonego zdarzenia gospodarczego, zastosowanie mają obowiązujące przepisy prawne.

## I. ZAKŁADOWY PLAN KONT DLA BUDŻETU GMINY

### 1. Wykaz kont syntetycznych i analitycznych

#### 1.1 Konta bilansowe

- 133 Rachunek budżetu
- 134 Kredyty bankowe
  - 134 .... Kredyty bankowe
- 135 Rachunek środków na niewygasające wydatki
- 140 Środki pieniężne w drodze
- 222 Rozliczenie dochodów budżetowych
  - 222.... Rozliczenie dochodów budżetowych z podziałem na poszczególne jednostki
- 223 Rozliczenie wydatków budżetowych
  - 223.... . Rozliczenie wydatków budżetowych z podziałem na poszczególne jednostki
- 224 Rozrachunki budżetu
  - 224- .... Należności i zobowiązania wobec budżetu z tytułu podatków i innych rozliczeń
- 225 Rozliczenie niewygasających wydatków
  - Analityka wg zadań
- 240 Pozostałe rozrachunki
  - 240 - .... Pozostałe rozrachunki wg. poszczególnych tytułów
- 250 Należności finansowe
  - Analityka wg dłużników
- 260 Zobowiązania finansowe
  - 260 - .... Zobowiązania finansowe z tytułu zaciągniętych pożyczek wg tytułów
- 290 Odpisy aktualizujące należności
- 901 Dochody budżetu
  - 901 - .... Dochody budżetu wg podziałek klasyfikacji budżetowej
- 902 Wydatki budżetu
  - 902-..... Wydatki budżetowe wg podziałek klasyfikacji budżetowej
- 903 Niewykonane wydatki
- 904 Niewygasające wydatki
  - Niewygasające wydatki wg. podziałek klasyfikacji budżetowej
- 909 Rozliczenia międzyokresowe
  - wg klasyfikacji budżetowej
- 960 Skumulowana wyniki budżetu
- 961 Wynik wykonania budżetu
- 962 Wynik na pozostałych operacjach

#### 1.2 Konta pozabilansowe

- 991 Planowane dochody budżetu
- 992 Planowane wydatki budżetu
- 993 Rozliczenia z innymi budżetami

## 2. Zasady funkcjonowania kont syntetycznych.

### 2.1 Konta bilansowe

#### Konto 133 - "Rachunek budżetu"

Wn	Ma
<ul style="list-style-type: none"><li>wpływy środków pieniężnych na rachunek budżetu, w tym również spłaty dotyczące kredytu udzielonego przez bank na rachunku budżetu oraz wpływy kredytów przelanych przez bank na rachunek budżetu, w korespondencji z kontem 134</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>wypłaty z rachunku budżetu, w tym również wypłaty dokonane w ramach kredytu udzielonego przez bank na rachunku budżetu (sald kredytowe konta 133) oraz wypłaty z tytułu spłaty kredytu przelanego przez bank na rachunek budżetu, w korespondencji z kontem 134</li></ul>

Konto 133 "Rachunek budżetu" służy do ewidencji operacji pieniężnych dokonywanych na bankowym rachunku budżetu. Zapisy na koncie 133 dokonywane są wyłącznie na podstawie dowodów bankowych i muszą być zgodne z zapisami w księgowości banku. W razie stwierdzenia błędu w dowodzie bankowym, księguje się sumy zgodnie z wyciągiem, natomiast różnicę wynikającą z błędu odnosi się na konto 240, jako "sumy do wyjaśnienia". Różnicę tą wyksięgowuje się na podstawie dokumentu bankowego zawierającego sprostowanie błędu.

Na koncie 133 ujmuje się również lokaty dokonywane ze środków rachunku budżetu. Konto 133 może wykazywać saldo Wn lub saldo Ma,

- saldo Wn konta 133 - oznacza stan środków pieniężnych na rachunku budżetu,
- saldo Ma konta 133 - kwotę wykorzystanego kredytu bankowego udzielonego przez bank na rachunku budżetu.

#### Konto 134 - "Kredyty bankowe"

Wn	Ma
<ul style="list-style-type: none"><li>spłata lub umorzenie kredytu</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>kredyt bankowy na finansowanie budżetu oraz odsetki od kredytu bankowego</li></ul>

Konto 134 „Kredyty bankowe” służy do ewidencji kredytów bankowych zaciągniętych na finansowanie budżetu. Konto 134 może wykazywać saldo Ma oznaczające stan kredytu przeznaczonego na finansowanie budżetu. Analitykę prowadzi się według umów kredytowych.

#### Konto 135 – „Rachunek środków na niewygasające wydatki”

Konto 135 służy do ewidencji operacji pieniężnych ujętych na rachunku bankowym środków na niewygasające wydatki.

Na stronie Wn konta 135 ujmuje się w szczególności wpływy środków pieniężnych na rachunek środków na niewygasające wydatki.

Na stronie Ma konta 135 ujmuje się wypłaty środków pieniężnych dokonane z rachunku środków na niewygasające wydatki na pokrycie wydatków niewygasających, w korespondencji z kontem 225 oraz zwroty środków niewykorzystanych na niewygasające wydatki.

Konto 135 może wykazywać saldo strony Wn, które oznacza stan środków na rachunku środków na niewygasające wydatki.

### Konto 140 - "Środki pieniężne w drodze"

Wn	Ma
<ul style="list-style-type: none"><li>kwoty środków pieniężnych w drodze</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>wpływ środków pieniężnych w drodze na rachunek budżetu</li></ul>

Konto 140 „Środki pieniężne w drodze” służy do ewidencji środków pieniężnych w drodze, w tym:

- 1) środków otrzymanych z innych budżetów w przypadku, gdy środki te zostały przekazane w poprzednim okresie sprawozdawczym i są objęte wyciągiem bankowym z datą następnego okresu sprawozdawczego,
- 2) kwot wpłacanych przez inkasentów za pośrednictwem poczty lub bezpośrednio do banku z tytułu dochodów budżetowych, w wypadku potwierdzenia wpłaty przez bank w następnym okresie sprawozdawczym,
- 3) przelewów dochodów budżetowych zrealizowanych przez bank płatnika w okresie sprawozdawczym i objętych wyciągami bankowymi z rachunku bieżącego budżetu w następnym okresie sprawozdawczym.

Środki pieniężne w drodze ewidencjonowane są na bieżąco. Saldo Wn konta 140 oznacza stan środków pieniężnych w drodze.

### Konto 222 - "Rozliczenie dochodów budżetowych"

Wn	Ma
<ul style="list-style-type: none"><li>dochody budżetowe zrealizowane przez jednostki budżetowe w wysokości wynikającej z okresowych sprawozdań jednostek budżetowych (Rb-27 S), w korespondencji z kontem 901</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>przelewy dochodów budżetowych na rachunek budżetu, dokonane przez jednostki budżetowe, w korespondencji z kontem 133</li></ul>

Konto 222. „Rozliczenie dochodów budżetowych” służy do ewidencji rozliczeń z jednostkami budżetowymi z tytułu zrealizowanych przez te jednostki dochodów budżetowych.

Ewidencję szczegółową do tego konta prowadzi się dla każdej jednostki budżetowej osobno, co umożliwi rozliczenie tych jednostek z tytułu zrealizowanych dochodów.

Konto 222 może wykazywać dwa salda:

- saldo Wn konta 222 oznacza stan dochodów budżetowych zrealizowanych przez jednostki budżetowe i objętych okresowymi sprawozdaniami, lecz nie przekazanych na rachunek budżetu.
- saldo Ma konta 222 oznacza stan dochodów budżetowych przekazanych przez jednostki budżetowe na rachunek budżetu, lecz nieobjętych okresowymi sprawozdaniami.

### Konto 223 - "Rozliczenie wydatków budżetowych"

Wn	Ma
<ul style="list-style-type: none"><li>środki przelane z rachunku budżetu na pokrycie wydatków jednostek budżetowych, w korespondencji z</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>wydatki dokonane przez jednostki budżetowe w wysokości wynikającej z okresowych sprawozdań tych jednostek</li></ul>

kontem 133.

zgodnie z ich planami finansowymi, w korespondencji z kontem 902

Konto 223 "Rozliczenie wydatków budżetowych" służy do ewidencji rozliczeń z jednostkami budżetowymi z tytułu dokonanych przez te jednostki wydatków budżetowych.

Ewidencję szczegółową prowadzi się dla każdej jednostki osobno, co umożliwia rozliczanie jednostek z tytułu zrealizowanych wydatków budżetowych.

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

#### **Konto 224 - "Rozrachunki budżetu"**

Konto 224 "Rozrachunki budżetu" jest przeznaczone do ewidencji wszelkich rozrachunków dotyczących gminy, a w szczególności:

- 1) rozliczeń dochodów budżetowych realizowanych przez urzędy skarbowe na rzecz budżetu,
- 2) rozrachunków z tytułu udziałów w dochodach innych budżetów,
- 3) rozrachunków z tytułu dochodów pobranych na rzecz budżetu państwa.

Ewidencję szczegółową prowadzi się według poszczególnych tytułów i według innych budżetów wg obowiązującej klasyfikacji budżetowej.

Konto 224 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn konta 224 oznacza stan należności. Saldo Ma konta 224 na koniec roku oznacza stan zobowiązań budżetu.

#### **Konto 225 - "Rozliczenie wydatków niewygasających"**

<b>Wn</b>	<b>Ma</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• ujmuje się środki przelane z rachunku budżetu na pokrycie niewygasających wydatków jednostek budżetowych</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• ujmuje się wydatki zrealizowane przez jednostki budżetowe oraz przelewy środków niewykorzystanych</li></ul>






Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 225 powinna zapewnić możliwość ustalenia stanu rozliczeń z poszczególnymi jednostkami budżetowymi z tytułu przekazanych im środków na realizację niewygasających wydatków.

Konto 225 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan nierozliczonych środków przekazanych jednostkom budżetowym na realizację niewygasających wydatków.

#### **Konto 240 - "Pozostałe rozrachunki"**

<b>Wn</b>	<b>Ma</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• powstałe należności oraz spłata i zmniejszenie zobowiązań z tytułu pozostałych rozrachunków</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• powstałe zobowiązania oraz spłata i zmniejszenie należności z tytułu pozostałych rozrachunków</li></ul>






Konto 240 "Pozostałe rozrachunki" służy do ewidencji innych rozrachunków związanych realizacją budżetu, z wyjątkiem rozrachunków i rozliczeń ujmowanych na kontach 222,223,224,225,250,260.

Ewidencja szczegółowa do konta 240 powinna umożliwić ustalenie stanu rozrachunków według poszczególnych tytułów.

Na koncie tym ujmuje się przede wszystkim:

- a) rozrachunki z tytułu sum depozytowych np. wadia, kaucje, zabezpieczenia należytego

- wykonywania umów,  
 b) rozliczenie niedoborów, szkód i nadwyżki,  
 c) roszczenia sporne,  
 d) mylne obciążenia: uznania rachunków bankowych.

### Konto 260 - "Zobowiązania finansowe"

Wn	Ma
<ul style="list-style-type: none"> <li>wartość spłaconych zobowiązań finansowych</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>wartość zaciągniętych zobowiązań finansowych</li> </ul>

Konto 260 „Zobowiązania finansowe” służy do ewidencji zobowiązań zaliczanych do zobowiązań finansowych, z wyjątkiem kredytów bankowych, a w szczególności z tytułu zaciągniętych pożyczek i wyemitowanych instrumentów finansowych. Ewidencję szczegółową prowadzi się dla każdego kontrahenta według tytułów zobowiązań.

Konto 260 może wykazywać dwa salda:

- saldo Wn - oznacza stan nadpłaconych zobowiązań finansowych,
- saldo Ma - oznacza stan zaciągniętych zobowiązań finansowych.

### Konto 901 - "Dochody budżetu"

Wn	Ma
<ul style="list-style-type: none"> <li>przeniesienie, w końcu roku, sumy osiągniętych dochodów budżetu na konto 961</li> </ul>	dochody budżetu: <ul style="list-style-type: none"> <li>okresowe sprawozdania Rb-27 przedkładanych przez urząd i inne jednostki budżetowe</li> <li>- udziały we wpływach dochodów budżetu państwa oraz dochody z tytułu podatków i opłat pobieranych przez urzędy skarbowe na rzecz jednostek samorządu terytorialnego</li> <li>- wpływy subwencji</li> <li>- wpływ dotacji celowych z budżetu państwa</li> <li>- wpływ środków na dofinansowanie zadań własnych z innych źródeł</li> <li>- odsetki od lokat bankowych i od środków na rachunku budżetu</li> <li>- odsetki od pożyczek udzielonych</li> <li>- niewykorzystane środki na wydatki niewygasające</li> </ul>

Konto 901 „Dochody budżetu” służy do ewidencji osiągniętych dochodów budżetu w danym roku budżetowym.

Ewidencja szczegółową prowadzi się wg podziałki klasyfikacji budżetowej.

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

Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego saldo konta 901 przenosi się na konto 961.

### Konto 902 - "Wydatki budżetu"

Wn	Ma
wydatki:	<ul style="list-style-type: none"> <li>przeniesienie, w końcu roku, sumy</li> </ul>

*du*

- okresowe sprawozdania RB-28S urzędy i innych jednostek budżetowych

dokonanych wydatków budżetowych na konto 961

Konto 902 „Wydatki budżetu” służy do ewidencji dokonanych wydatków budżetowych budżetu.

Ewidencję szczegółową do konta 902 prowadzi się wg podziałek klasyfikacji budżetowej.

Saldo Wn konta 902 oznacza sumę dokonanych wydatków budżetu za dany rok.

Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego saldo koma 902 przenosi się na konto 961.

### **Konto 903 - "Niewykonane wydatki"**

#### **Wn**

- wartość niewykonanych wydatków zatwierdzonych do realizacji w latach następnych, w korespondencji z kontem 904

#### **Ma**

- przeksięgowanie salda na konto 961

Konto 903 „Niewykonane wydatki” służy do ewidencji niewykonanych wydatków zatwierdzonych do realizacji w latach następnych.

Na stronie Wn konta 903 ujmuje się wartość niewykonanych wydatków zatwierdzonych do realizacji w latach następnych w korespondencji z kontem 904.

Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego saldo konta 903 przenosi się na konto 961.

### **Konto 904 - "Niewygasające wydatki"**

#### **Wn**

- wydatki jednostek budżetowych dokonane w ciężar planu niewygasających wydatków, na podstawie ich sprawozdań budżetowych, w korespondencji z kontem 225,
- przeniesienie niewygasających wydatków na dochody budżetowe

#### **Ma**

- wielkość zatwierdzonych niewygasających wydatków

Konto 904 „Niewygasające wydatki” służy do ewidencji niewygasających wydatków.

Konto 904 może wykazywać saldo Ma do czasu zrealizowania planu niewygasających wydatków lub do czasu wygaśnięcia planu niewygasających wydatków.

### **Konto 909 - "Rozliczenia międzyokresowe"**

#### **Wn**

- koszty przyszłych okresów

#### **Ma**

- przychody przyszłych okresów

Konto 909 służy do ewidencji rozliczeń międzyokresowych operacji niekasowych wpływających na wynik wykonania budżetu. Ewidencja szczegółowa do konta 909 powinna umożliwić ustalenie stanu rozliczeń międzyokresowych według tytułów. Konto 909 może wykazywać jednocześnie saldo Wn - wyrażające koszty dotyczące przeszłych okresów i saldo Ma - wyrażające przychody, które staną się przychodami przyszłych okresów.



### Konto 960 - "Skumulowane wyniki budżetu"

Wn	Ma
<ul style="list-style-type: none"><li>• przeksięgowanie kosztów ewidencjonowanych na koncie 962,</li><li>• przeksięgowanie niedoboru budżetu z konta 961,</li><li>• zwiększenia skumulowanych niedoborów budżetu,</li><li>• zmniejszenia skumulowanych nadwyżek budżetu</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• przeksięgowanie przychodów ewidencjonowanych na koncie 962</li><li>• przeksięgowanie nadwyżki budżetu z konta 961</li><li>• zmniejszenia skumulowanych niedoborów budżetu,</li><li>• zwiększenia skumulowanych nadwyżek budżetu,</li></ul>

Konto 960 „Skumulowane wyniki budżetu” służy do ewidencji stanu skumulowanych niedoborów lub nadwyżek budżetów z lat ubiegłych.

Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego na stronie Wn lub Ma konta 960 ujmuje się odpowiednio przeniesienie sald kont 961 i 962.

W ciągu roku konto 960 przeznaczone jest do ewidencji operacji dotyczących zmniejszenia lub zwiększenia skumulowanych niedoborów lub nadwyżek budżetu.

Konto 960 może wykazywać saldo Wn lub saldo Ma. Saldo Wn konta 960 oznacza stan skumulowanego niedoboru budżetu, a saldo Ma konta 960 -stan skumulowanej nadwyżki budżetu. Na stronie Wn lub Ma konta 960 ujmuje się pod datą zatwierdzenia sprawozdania z wykonania budżetu odpowiednio przeniesionych sald kont 961 i 962.

### Konto 961- "Wynik wykonania budżetu"

Wn	Ma
<ul style="list-style-type: none"><li>• pod datą ostatniego dnia roku budżetowego ujmuje się przeniesienie poniesionych w ciągu roku wydatków budżetu, w korespondencji z kontem 902</li><li>• przeniesienie pod datą zatwierdzenia sprawozdania z wykonania budżetu za poprzedni rok, nadwyżki budżetu zrealizowanej w roku poprzednim w korespondencji z kontem 960</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• pod datą ostatniego dnia roku budżetowego ujmuje się przeniesienie zrealizowanych w ciągu roku dochodów budżetu, w korespondencji z kontem 901</li><li>• przeniesienie pod datą zatwierdzenia sprawozdania z wykonania budżetu za poprzedni rok, deficytu budżetu z poprzedniego roku w korespondencji z kontem 960</li></ul>

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

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

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

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

### Konto 962 - „Wynik na pozostałych operacjach”

Wn	Ma
<ul style="list-style-type: none"><li>• ujmuje się w szczególności koszty finansowe oraz pozostałe koszty operacyjne związane z operacjami</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• ujmuje się w szczególności przychody finansowe oraz pozostałe przychody operacyjne związane z operacjami</li></ul>

budżetowymi

budżetowymi

Konto 962 służy do ewidencji pozostałych operacji niekasowych wpływających na wynik wykonania budżetu. Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego koszty przenosi się na stronę Wn konta 960, a przychody na stronę Ma konta 960.

## 2.2 Konta pozabilansowe

### **Konto 991 - „Planowane dochody budżetu”**

<b>Wn</b>	<b>Ma</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>zmiany budżetu zmniejszające plan dochodów budżetu</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>planowane dochody budżetu oraz zmiany budżetu zwiększające planowane dochody.</li></ul>

Konto 991 służy do ewidencji planu dochodów budżetowych oraz jego zmian. Saldo Ma konta 991 określa w ciągu roku wysokość planowanych dochodów budżetu. Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego sumę równą saldu konta ujmuje się na stronie Wn konta 991.

### **Konto 992 - „Planowane wydatki budżetu”**

<b>Wn</b>	<b>Ma</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>planowane wydatki budżetu oraz zmiany budżetu zwiększające planowane wydatki.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>zmiany budżetu zmniejszające plan wydatków budżetu lub wydatki zablokowane</li></ul>

Konto 992 służy do ewidencji planu wydatków budżetu oraz jego zmian. Saldo Wn konta 992 określa w ciągu roku wysokość planowanych wydatków budżetu. Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego sumę równą saldu konta ujmuje się na stronie Ma konta 992.

### **Konto 993 - „Rozliczenia z innymi budżetami”**

<b>Wn</b>	<b>Ma</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>należności od innych budżetów oraz spłatę zobowiązań wobec innych budżetów</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>zobowiązania wobec innych budżetów oraz wpłaty należności otrzymanych od innych budżetów</li></ul>

Konto 993 służy do pozabilansowej ewidencji rozliczeń z innymi budżetami w ciągu roku, które nie podlegają ewidencji na kontach bilansowych. Konto 993 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn konta 993 oznacza stan należności od innych budżetów, a saldo Ma konta 993 - stan zobowiązań.

## I. ZAKŁADOWY PLAN KONT DLA URZĘDU MIEJSKIEGO

### 1. Wykaz kont syntetycznych i analitycznych

#### 1.1. Konta bilansowe

##### 1) Zespól 0 - Majątek trwały

- 011 Środki trwałe
  - 011 - .... Środki trwałe wg. klasyfikacji rodzajowej
- 013 Pozostałe środki trwałe
  - 013 - .... Pozostałe środki trwałe
- 020 Wartości niematerialne i prawne
  - 020 - .... Wartości niematerialne i prawne
- 071 Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych
  - 071 - .... Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych wg. klasyfikacji rodzajowej
- 072 Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych
  - 072 - .... Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych
- 080 Inwestycje (środki trwałe w budowie)
  - 080 - .... Ewidencja kosztów inwestycji rozpoczętych wg. podziałek klasyfikacji budżetowej i wg. poszczególnych zadań inwestycyjnych

##### 2) Zespól 1 - Środki pieniężne i rachunki bankowe

- 101 Kasa
- 130 Rachunek bieżący jednostki
  - 130-D...Dochody wg klasyfikacji budżetowej
  - 130-W...Wydatki wg klasyfikacji budżetowej
  - 130-F-....Wydatki z podziałem na sołectwa wg klasyfikacji budżetowej
- 135 Rachunki środków funduszy specjalnego przeznaczenia
- 139 Inne rachunki bankowe
- 140 Krótkoterminowe papiery- wartościowe i inne środki pieniężne

##### 3) Zespól 2 - Rozrachunki i roszczenia

- 201 Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami
  - Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami wg. poszczególnych kontrahentów
- 221 Należności z tytułu dochodów budżetowych
  - 221 - .... Należności z tytułów dochodów budżetowych wg. źródeł powstawania i wg klasyfikacji budżetowej
- 222 Rozliczenie dochodów budżetowych
- 223 Rozliczenie wydatków budżetowych
- 224 Rozliczenie dotacji budżetowych oraz płatności z budżetu środków europejskich
  - Ewidencję analityczną prowadzi się w sposób umożliwiający ustalenie wartości przekazanych dotacji według jednostek którym udzielono dotacji

- 225 Rozrachunki z budżetami  
Ewidencję analityczną prowadzi się według poszczególnych tytułów rozrachunków z budżetem oraz wg klasyfikacji budżetowej
- 226 Długoterminowe należności budżetowe  
226 – Długoterminowe należności budżetowe
- 229 Pozostałe rozrachunki publicznoprawne  
**Ewidencja analityczna wg klasyfikacji budżetowej**
- 231 **Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń**  
Ewidencję analityczną wg klasyfikacji budżetowej
- 234 Pozostałe Rozrachunki z pracownikami
- 240 Pozostałe rozrachunki  
Ewidencja analityczna wg potrzeb w zakresie wyodrębnienia poszczególnych tytułów
- 290 Odpisy aktualizujące należności

#### 4) Zespół 4 - Koszty według rodzajów i ich rozliczenie

##### 400 Amortyzacja

##### 401 Zużycie materiałów i energii,

takich jak m.in.:

- 1) wszelkiego rodzaju materiałów, narzędzi, części zamiennych i wyposażenia,
- 2) paliwa, zużycia energii elektrycznej, ciepłej, wody, gazu, wraz z dodatkowymi opłatami, jeżeli nie mają charakteru sanacyjnego.

Analityka wg klasyfikacji budżetowej

##### 402 Usługi obce, do których zalicza się m. in.:

- 1) remontów, napraw i konserwacji,
- 2) transportowych,
- 3) najmu i dzierżawy,
- 4) doradczych, informatycznych, analitycznych, eksperckich,
- 5) pocztowych, bankowych, telekomunikacyjnych,
- 6) związanych z utrzymaniem czystości i ochroną,
- 7) drukarskich, introligatorskich, powielania, kopiowania,
- 8) sanitarnych, komunalnych, mieszkaniowych,
- 9) tłumaczenia,
- 10) montażowych, instalacyjnych, uruchomienia wyposażenia (o ile nie dotyczą inwestycji lub środków trwałych nie zaliczanych do wyposażenia),
- 11) szkoleń (z wyjątkiem szkoleń pracowników jednostki zaliczanych do innych świadczeń na rzecz pracowników),
- 12) reklamy i promocji.

Analityka wg klasyfikacji budżetowej

##### 403 Podatki i opłaty, do których zalicza się koszty podatków i opłat w szczególności o charakterze publicznoprawnym, do których zalicza się m. in.:

- 1) podatek od nieruchomości,
- 2) podatek od środków transportowych,
- 3) opłaty za wieczyste użytkowanie gruntów,
- 4) opłaty na rzecz Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych (PEFRON),
- 5) opłaty za korzystanie ze środowiska,
- 6) opłaty skarbowe, notarialne i sądowe,

- 7) podatek od spadków i darowizn,
- 8) opłaty administracyjne i manipulacyjne,
- 9) opłaty koncesyjne,
- 10) opłaty za członkostwo w stowarzyszeniach, związkach i innych organizacjach,
- 11) inne podatki i opłaty

Analityka wg klasyfikacji budżetowej

**404 Wynagrodzenia:**

- 1) umowy o pracę,
- 2) umowy agencyjnej,
- 3) umowy o dzieło,
- 4) umowy zlecenia.

Analityka wg klasyfikacji budżetowej

**405 Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia, do których**

w szczególności zalicza się:

- 1) obciążające pracodawcę składki emerytalne, rentowe, wypadkowe,
- 2) składki na Fundusz Pracy,
- 3) składki na Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych,
- 4) odpisy na fundusz socjalny,
- 5) koszty szkoleń pracowników,
- 6) wydatki związane z ochroną zdrowia pracowników, koszty obowiązkowych badań lekarskich, refundacje za zakupione okulary,
- 7) wydatki na BHP: środki ochrony i higieny osobistej, odzież ochronna i robocza,
- 8) pozostałe świadczenia.

Analityka wg klasyfikacji budżetowej

**409 Pozostałe koszty rodzajowe, a w szczególności:**

- 1) koszty ubezpieczeń majątkowych i osobowych,
- 2) koszty krajowych i zagranicznych podróży służbowych (koszty diet, przejazdów i ryczałtów za nocleg) pracowników i sołtysów,
- 3) koszty ryczałtów za używanie samochodów do celów służbowych,
- 4) odprawy z tytułu wypadków przy pracy i odprawy pośmiertne wypłacane członkom rodzin zmarłych pracowników,
- 5) dodatków mieszkaniowych,
- 6) świadczeń rodzinnych, w tym:
  - a) zasiłków rodzinnych i alimentacyjnych, stypendiów dla uczniów i studentów,
  - b) zasiłków i pomocy społecznej,
  - c) emerytur i rent,
  - d) pomocy materialnej dla uczniów,
  - e) zapomóg,
  - f) innych świadczeń i ekwiwalentów za utracone wynagrodzenia w przypadku powołania do odbycia ćwiczeń wojskowych,
- 7) diety radnych i sołtysów.
- 8) dopłaty w spółkach prawa handlowego,
- 9) pokrycie zobowiązań po likwidowanych jednostkach zaliczanych do sektora finansów publicznych,
- 10) odsetki od kredytów,
- 11) inne wydatki budżetowe nie ujęte w pozostałych grupach kosztów rodzajowych.

Analityka wg klasyfikacji budżetowej

## 5) Zespół 7 - Przychody i koszty ich uzyskania

- 720 Przychody z tytułu dochodów budżetowych  
Analityka prowadzone jest wg klasyfikacji budżetowej
- 750 Przychody finansowe  
Analityka prowadzone jest wg klasyfikacji budżetowej
- 751 Koszty finansowe
- 760 Pozostałe przychody operacyjne
- 761 Pozostałe koszty operacyjne
- 770 Zyski nadzwyczajne  
Analityka prowadzona według tytułów powstania zysków
- 771 Straty nadzwyczajne  
Analityka prowadzona według tytułów powstania strat

## 6) Zespół 8 - Fundusze, rezerwy i wynik finansowy

- 800 Fundusz jednostki
- 810 Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje  
Analityka prowadzone jest wg klasyfikacji budżetowej
- 840 Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów
- 851 Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych  
851 - Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych wg. podziałek klasyfikacji budżetowej
- 860 Wynik finansowy

## 1.2 Konta pozabilansowe

- 975 Wydatki strukturalne  
Analityka wg klasyfikacji wydatków strukturalnych
- 980 Plan finansowy wydatków budżetowych  
Analityka wg działów i rozdziałów klasyfikacji budżetowej
- 981 Plan finansowy niewygasających wydatków
- 998 Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego  
998 - .... Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego wg. podziałek klasyfikacyjnych planów finansowych

## 2. Zasady funkcjonowania kont syntetycznych.

### 2.1 Konta bilansowe

#### Zespół 0 - "Majątek trwały"

Konta zespołu 0 "Majątek trwały" służą do ewidencji:

- 1) rzeczowego majątku trwałego,
- 2) wartości niematerialnych i prawnych,
- 3) finansowego majątku trwałego,
- 4) umorzenia majątku,

5) inwestycji.

Szczegółowa analityka do konta 011 jest zgodna z Klasyfikacją Środków Trwałych (KŚT)

### Konto 011 - "Środki trwałe"

Wn	Ma
<ul style="list-style-type: none"><li>• przychody nowych lub używanych środków trwałych pochodzących z zakupu gotowych środków trwałych lub inwestycji oraz wartość ulepszeń zwiększających wartość początkową środków trwałych,</li><li>• przychody środków trwałych nowo ujawnionych,</li><li>• nieodpłatne przyjęcie środków trwałych,</li><li>• zwiększenia wartości początkowej środków trwałych dokonywane na skutek aktualizacji ich wyceny.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• wycofanie środków trwałych z używania na skutek ich likwidacji, z powodu zniszczenia lub zużycia, sprzedaży oraz nieodpłatnego przekazania,</li><li>• ujawnione niedobory środków trwałych,</li><li>• zmniejszenia wartości początkowej środków trwałych dokonywane na skutek aktualizacji ich wyceny.</li></ul>

Konto 011 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych związanych z wykonywaną działalnością, które nie podlegają ujęciu na kontach 013.

Na stronie Wn konta 011 ujmuje się zwiększenia, a na stronie Ma - zmniejszenia stanu i wartości początkowej środków trwałych, z wyjątkiem umorzenia środków trwałych, które ujmuje się na koncie 071.

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

Do konta 011 „Środki trwałe” prowadzi się ewidencję szczegółową umożliwiającą:

- 1) ustalenie wartości początkowej poszczególnych obiektów środków trwałych i ewentualnego jej zwiększenia lub zmniejszenia,
- 2) ustalenie wartości poszczególnych grup środków trwałych określonych w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 1999 r. w sprawie Klasyfikacji Środków Trwałych, (Dz. U. z 1999r. Nr 112, poz. 1317 ze zmianami), 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),

- 3) ustalenie komórek organizacyjnych, w których znajdują się poszczególne środki oraz osób odpowiedzialnych za ich stan,
- 4) obliczenie amortyzacji i umorzenia poszczególnych środków trwałych.

## Konto 013 - "Pozostałe środki trwałe"

Wn	Ma
zwiększenia stanu i wartości początkowej pozostałych środków trwałych znajdujących się w używaniu: <ul style="list-style-type: none"><li>• środki trwałe przyjęte do używania z zakupu lub inwestycji,</li><li>• nadwyżki środków trwałych w używaniu,</li><li>• nieodpłatne otrzymanie środków trwałych.</li></ul>	zmniejszenia stanu i wartości początkowej pozostałych środków trwałych znajdujących się w używaniu, z wyjątkiem umorzenia ujmowanego na koncie 072: <ul style="list-style-type: none"><li>• wycofanie środków trwałych z używania na skutek likwidacji, zniszczenia lub zużycie sprzedaży, nieodpłatnego przekazania oraz zdjęcia z ewidencji syntetycznej,</li><li>• ujawnione niedobory środków trwałych w używaniu.</li></ul>

Konto 013 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowe pozostałych środków trwałych, nie podlegających ujęciu na kontach 011, wydanych do używania na potrzeby działalności podstawowej, które finansuje się ze środków na wydatki bieżące i podlegają umorzeniu w pełnej wartości w miesiącu wydania do używania.

Na koncie 013 ujmuje się środki trwałe:

- 1) bez względu na wartość początkową, jeśli stanowią:
  - środki dydaktyczne, w tym także środki transportu służące do nauczania i wychowywania w szkołach i placówkach oświatowych,
  - odzież i umundurowanie (o normalnym okresie używania dłuższym niż rok),
  - meble i dywany,
- 2) o wartości początkowej nie wyższej od kwoty granicznej określonej (w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych) dla tych środków trwałych, od których odpisy amortyzacyjne mogą być dokonywane w miesiącu oddania do używania.

Na koncie 013 ewidencjonuje się stan oraz zwiększenia i zmniejszenia wartości pozostałych środków trwałych w używaniu, jeśli podlegają one ewidencji ilościowo-wartościowej.

Na koncie 013 nie ujmuje się wydanych do użytkownika pozostałych środków trwałych, które podlegają wyłączeniu.

Do konta 013 należy prowadzić szczegółową ewidencję ilościowo - wartościową umożliwiającą ustalenie wartości początkowej i ilości pozostałych środków trwałych oddanych do używania poszczególnym osobom i komórkom organizacyjnym oraz ewidencję wartościową z podziałem na grupy statystyczne środków trwałych.

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

## Konto 020-„Wartości niematerialne i prawne”

Wn	Ma
<ul style="list-style-type: none"><li>• zwiększenia stanu wartości początkowej wartości niematerialnych i prawnych</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• zmniejszenia stanu wartości początkowej wartości niematerialnych i prawnych, z wyjątkiem umorzenia, które jest ujmowane na kontach 071 i 072</li></ul>

Konto 020 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej wartości niematerialnych i prawnych.



Na stronie Wn konta 020 ujmuje się wszelkie zwiększenia, a na stronie Ma - wszelkie zmniejszenia stanu wartości początkowej wartości niematerialnych i prawnych, z wyjątkiem umorzenia ujmowanego na koncie 071 i 072.

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

Do konta prowadzi się ewidencję szczegółową z jednoczesnym grupowaniem w przekrojach niezbędnych do ustalenia umorzenia na koncie 071 i na koncie 072.

### **Konto 071 - "Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych"**

<b>Wn</b>	<b>Ma</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• zmniejszenia umorzenia wartości początkowej środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• zwiększenia umorzenia wartości początkowej środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych</li></ul>

Konto 071 służy do ewidencji zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, które podlegają umorzeniu według stawek amortyzacyjnych stosowanych przez jednostkę. Odpisy umorzeniowe są dokonywane w korespondencji z kontem 400. Ewidencję szczegółową do konta 071 prowadzi się według zasad podanych w wyjaśnieniach do kont 011 i 020. Konto 071 może wykazywać saldo Ma, które wyraża stan umorzenia wartości środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych.

### **Konto 072 - "Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych"**

<b>Wn</b>	<b>Ma</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• zmniejszenia umorzenia wartości początkowej środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych</li><li>• umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych zlikwidowanych z powodu zużycia lub zniszczenia, sprzedanych, przekazanych nieodpłatnie oraz zdjętych z ewidencji syntetycznej, a także stanowiących niedobór lub szkodę</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• zwiększenia umorzenia wartości początkowej środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych umorzonych jednorazowo w pełnej wartości, w miesiącu wydania do użytkowania,</li><li>• umorzenia nowych, wydanych do użytkowania środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych obciążające odpowiednie koszty,</li><li>• umorzenie dotyczące nadwyżek środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych otrzymanych nieodpłatnie</li></ul>

Konto 072 służy do ewidencji zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, podlegających umorzeniu jednorazowo w pełnej wartości, w miesiącu wydania ich do użytkowania. Umorzenie księgowane jest w korespondencji z kontem 401.

Na koncie 072 księguje się więc umorzenie:

- 1) środków dydaktycznych, w tym także środków transportu, służących do nauczania i wychowywania w szkołach i placówkach oświatowych,
- 2) odzieży i umundurowania (o okresie użytkowania powyżej roku),
- 3) mebli i dywanów,

- 4) 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 użytkowania (w 2002 r. na podstawie ustaleń podanych w art. 16 ust. 3 ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych jest to wartość początkowa równa lub niższa niż 3500 zł).

Na stronie Ma konta 072 księguje się naliczone 100% umorzenia pozostałych środków trwałych, oraz pozostałych wartości niematerialnych i prawnych:

- wydanych do użytkowania pochodzących z zakupu oraz otrzymanych nieodpłatnie z tytułu darowizn,
- przeciętnych na stan ujawnionych nadwyżek oraz dotychczasowe umorzenie używanych pozostałych środków trwałych otrzymanych nieodpłatnie od innych jednostek i zakładów budżetowych oraz gospodarstw pomocniczych, na podstawie decyzji administracyjnych.

Na stronie Wn konta 072 księguje się zmniejszenie wartości umorzenia, odpowiadającego wartości rozrachunkowych pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych (z powodu zużycia lub zniszczenia, niedoboru, szkody, przekazania nieodpłatnego lub sprzedaży).

### **Konto 080 - „Inwestycje (środki trwale w budowie)”**

<b>Wn</b>	<b>Ma</b>
<p>ujmuje się w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• poniesione koszty dotyczące inwestycji prowadzonych zarówno przez obcych wykonawców, jak i we własnym zakresie,</li> <li>• poniesione koszty dotyczące przekazanych do montażu, lecz jeszcze nie oddanych do użytkowania maszyn, urządzeń oraz innych przedmiotów, zakupionych od kontrahentów oraz wytworzonych w ramach własnej działalności gospodarczej.</li> <li>• Poniesione koszty ulepszania środka trwałego (przebudowa, rozbudowa, rekonstrukcja, adaptacja lub modernizacja), które powodują zwiększenie wartości użytkowej środka trwałego,</li> <li>• Rozliczenie nadwyżki zysków inwestycyjnych nad stratami inwestycyjnymi.</li> </ul>	<p>wartość uzyskanych efektów inwestycyjnych, a w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• środków trwałych,</li> <li>• wartości niematerialnych i prawnych,</li> <li>• wartości sprzedanych i nieodpłatnie przekazanych inwestycji,</li> <li>• rozliczenie nadwyżki strat inwestycyjnych nad zyskami inwestycyjnymi</li> </ul>

Konto 080 służy do ewidencji kosztów rozpoczętych oraz rozliczenia kosztów inwestycji na uzyskane efekty.

Na koncie 080 można księgować również rozliczenie kosztów dotyczących zakupów gotowych środków trwałych.

Na koncie 080 ewidencjonuje się ogół kosztów dotyczących realizowanych inwestycji poniesionych na mające powstać nowe podstawowe środki trwale lub zwiększające wartość już istniejących podstawowych środków trwałych, oraz nowe pozostałe środki trwale stanowiące pierwsze wyposażenie nowych obiektów.

Koszty inwestycji obejmują wartość (w cenie nabycia) wszystkich zużytych do wytworzenia rzeczowych składników i wykonanych robót i usług obcych, wartość świadczeń własnych, wartość świadczeń nieodpłatnych oraz inne koszty dające się zaliczyć do wartości wytworzonych przedmiotów aktywów trwałych, w tym również:

- 1) nie podlegający odliczeniu podatek od towarów i usług dotyczący inwestycji rozpoczętych,
- 2) naliczone za czas trwania inwestycji różnice kursowe od zaciągniętych przez inwestora zobowiązań służących sfinansowaniu zakupu lub budowy środków trwałych,
- 3) opłaty (np. notarialne, sądowe),
- 4) odszkodowania dla osób fizycznych i jednostek gospodarczych związane z wykonywaną budową.

Do inwestycji zalicza się w szczególności koszty:

- dokumentacji projektowej inwestycji,
- badań geologicznych, geofizycznych, oraz pomiarów geodezyjnych,
- przygotowania terenu pod budowę, w tym również koszty likwidacji pomniejszone o przychody z likwidacji budynków i budowli zlikwidowanych w związku z wykonywaniem nowych inwestycji,
- nabycia gruntów i innych składników rzeczowego majątku trwałego oraz koszty wnoszenia budynków i budowli, wyłącznie z ich sprzętaniem poprzedzającym oddanie do użytkowania,
- opłaty z tytułu użytkowania gruntów i terenów w okresie budowy inwestycji oraz z tytułu uzyskania lokalizacji pod budowę,
- odszkodowania za dostarczenie obiektów zastępczych i przesiedlenie osób z terenów zajętych na potrzeby inwestycyjne,
- założenia stref ochronnych,
- założenia zieleni,
- poniesione w obcych środkach trwałych, a związane z przebudową, rozbudową, modernizacją i adaptacją tych obiektów na potrzeby inwestora (użytkownika), tzw. ulepszenie obcych środków trwałych,
- ulepszenia własnych, już istniejących podstawowych środków trwałych,
- zakupu bądź wytworzenia we własnym zakresie urządzeń technicznych, maszyn i środków transportu,
- transportu, załadunku i wyładunku oraz montażu,
- nadzoru autorskiego, inwestorskiego i generalnego wykonawcy,
- ubezpieczeń majątkowych środków trwałych w budowie,
- zagospodarowania pomelioracyjnego,
- przygotowania eksploatacji nowo budowanych zakładów lub obiektów, które poniesiono przed przekazaniem inwestycji do użytkowania (np. szkolenie kadr dla nowych inwestycji),
- nabycia podstawowych wartości niematerialnych i prawnych,
- nie podlegający odliczeniu lub zwrotowi podatek od towarów i usług (VAT) dotyczący inwestycji,
- cła i innych opłat związanych z nabyciem środków trwałych,
- inne koszty bezpośrednio związane z inwestycją.

Konto 080 obciąża się również wszelkimi stratami nadzwyczajnymi powstającymi w okresie między rozpoczęciem a zakończeniem inwestycji, a uznaje uzyskanymi w tym czasie zyskami nadzwyczajnymi.

Inwestycje finansowane są bezpośrednio z rachunku bieżącego jednostki - konto 130 ze środków planowanych we właściwych paragrafach na majątkowe wydatki budżetowe, a ponadto mogą być dofinansowane:

- ze środków specjalnych (z konta 131),

- z sum na zlecenie (z konta 139)-otrzymanych od innych jednostek organizacyjnych, Ewidencję szczegółową do konta 080 prowadzi się dla poszczególnych zadań inwestycyjnych w sposób:

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

W ewidencji analitycznej wyodrębnia się:

- koszty bezpośrednie poszczególnych obiektów lub jednorodnych grup rodzajowych środków trwałych,
- koszty pośrednie wspólne dla całego zadania,
- koszty dotyczące wartości niematerialnych i prawnych,
- straty i zyski nadzwyczajne związane z inwestycjami.

### **Zespół 1-„Środki pieniężne i rachunki bankowe”**

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

- 1) krajowych i zagranicznych środków pieniężnych, przechowywanych w kasach;
- 2) krótkoterminowych papierów wartościowych,
- 3) krajowych i zagranicznych środków pieniężnych, lokowanych na rachunkach w bankach,
- 4) udzielanych przez banki kredytów w krajowych i zagranicznych środkach pieniężnych,
- 5) innych krajowych i zagranicznych środków pieniężnych.

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

### **Konto 101-„Kasa”**

<b>Wn</b>	<b>Ma</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• wpływy gotówki oraz nadwyżki kasowe</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• rozchody gotówki i niedobory kasowe</li></ul>

Konto 101 służy do ewidencji gotówki znajdującej się w kasach jednostki.

Wartość konta 101 koryguje się o różnice kursowe dotyczące gotówki w obcej walucie.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 101 umożliwia ustalenie:

- 1) stanu gotówki w walucie polskiej,
- 2) wyrażanego w walucie polskiej i obcej stanu gotówki w walucie zagranicznej, z podziałem na poszczególne waluty obce,
- 3) wartości gotówki powierzonej poszczególnym osobom za nią odpowiedzialnym.

Konto 101 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan gotówki w kasie.

### **Konto 130-„Rachunek bieżący jednostek budżetowych”**

<b>Wn</b>	<b>Ma</b>
wpływy środków budżetowych: <ul style="list-style-type: none"><li>• z tytułu zrealizowanych dochodów budżetowych, w korespondencji z kontem 101,221,konta zespołu 7 lub</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• zrealizowane wydatki budżetowe zgodnie z planem finansowym jednostki budżetowej, w tym również środki pobrane do kasy na realizację wydatków budżetowych, w korespondencji z</li></ul>

innym właściwym kontem.

właściwymi kontami zespołu 1, 2, 4 1,7 ub 8,

- okresowe przelewy dochodów budżetowych do budżetu,
- okresowe przelewy środków budżetowych dla dysponentów niższego stopnia (ewidencja szczegółowa według dysponentów, którym przelano środki budżetowe),

Konto 130 służy do ewidencji stanu środków budżetowych oraz obrotów na rachunku bankowym z tytułu wydatków i dochodów (wpływów) budżetowych objętych planem finansowym.

Zapisy na koncie 130 są dokonywane na podstawie wyciągów bankowych, .

Na koncie 130 obowiązuje zachowanie zasady czystości obrotów, co oznacza, że do błędnych zapisów, zwrotów nadpłat, korekt wprowadza się dodatkowo techniczny zapis ujemny.

Konto 130 służy również do ewidencji dochodów i wydatków realizowanych bezpośrednio z rachunku bieżącego. Saldo konta 130 w zakresie zrealizowanych wydatków podlega okresowemu przeksięgowaniu na podstawie sprawozdań budżetowych na stronę Ma konta 800, a w zakresie dochodów na stronę Wn konta 800.

Ewidencję analityczną prowadzi się z podziałem na dochody i wydatki wg klasyfikacji budżetowej.

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

<b>Wn</b>	<b>Ma</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• wpływy środków na rachunki bankowe</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• wypłaty środków z rachunków bankowych</li></ul>






Konto 135 służy do ewidencji środków funduszy specjalnego przeznaczenia, a w szczególności zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, funduszy celowych i innych funduszy.

Ewidencjonuje się przede wszystkim środki:

- 1) zakładowego funduszu świadczeń socjalnych,

Ewidencja szczegółowa prowadzona jest dla każdego funduszu odrębnie.

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

#### **Konto 139 - „inne rachunki bankowe”**

<b>Wn</b>	<b>Ma</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• wpływy wydzielonych środków pieniężnych z rachunków bieżących oraz sum depozytowych i na zlecenie</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• wypłaty środków pieniężnych dokonane z wydzielonych rachunków bankowych</li></ul>






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

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

- 1) sum depozytowych,

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

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

### **Konto 140 - „Krótkoterminowe papiery wartościowe i inne środki pieniężne”**

<b>Wn</b>	<b>Ma</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• zwiększenia stanu krótkoterminowych papierów wartościowych i innych środków pieniężnych</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• zmniejszenia stanu krótkoterminowych papierów wartościowych i innych środków pieniężnych</li></ul>

Konto 140 służy do ewidencji krótkoterminowych papierów wartościowych i innych środków pieniężnych, których wartość wyrażona jest zarówno w walucie polskiej, jak i w walucie obcej (w tym czeki i weksle obce), a także środków pieniężnych.

Konto 140 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan krótkoterminowych papierów wartościowych i innych środków pieniężnych.

Ewidencję szczegółową konta prowadzi się dla:

- 1) poszczególnych składników krótkoterminowych papierów wartościowych i innych środków pieniężnych,
- 2) wyrażonego w walucie polskiej i obcej stanu poszczególnych krótkoterminowych papierów wartościowych i innych środków pieniężnych z podziałem na poszczególne waluty obce,
- 3) wartości krótkoterminowych papierów wartościowych i innych środków pieniężnych powierzonych poszczególnym osobom za nie odpowiedzialnym.

### **Konto 141 – „Środki pieniężne w drodze”**

Stosownie do przyjętej techniki księgowania, środki pieniężne w drodze mogą być ewidencjonowane bieżąco lub tylko na przełomie okresu sprawozdawczego.

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

### **Zespół 2-„Rozrachunki i roszczenia”**

Konta zespołu 2 „Rozrachunki i roszczenia” służą do ewidencji krajowych i zagranicznych rozrachunków oraz rozliczeń.

Konta zespołu 2 służą także do ewidencji rozliczeń środków budżetowych, środków europejskich i innych środków pochodzących ze źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi, wynagrodzeń, rozliczeń niedoborów, szkód i nadwyżek oraz wszelkich innych rozliczeń związanych z rozrachunkami i roszczeniami spornymi.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do kont zespołu 2 może być prowadzona według podziałek klasyfikacji budżetowej i umożliwić wyodrębnienie poszczególnych grup rozrachunków, rozliczeń i roszczeń spornych, ustalenie przebiegu ich rozliczeń oraz stanu należności, rozliczeń, roszczeń spornych i zobowiązań z podziałem według kontrahentów oraz, jeśli dotyczą rozliczeń w walutach obcych - według poszczególnych walut, a przy rozliczaniu środków europejskich również odpowiednio w podziale na programy lub projekty.

### **Konto 201-„Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami”**

<b>Wn</b>	<b>Ma</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• powstałe należności i roszczenia oraz spłatę i zmniejszenie zobowiązań</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• powstałe zobowiązania oraz spłatę i zmniejszenie należności i roszczeń</li></ul>

Konto 201 służy do ewidencji rozrachunków i roszczeń krajowych i zagranicznych z tytułu dostaw, robót i usług. W tym również zaliczek na poczet dostaw, robót i usług oraz kaucji gwarancyjnych, a także należności z tytułu przychodów finansowych. Na koncie 201 nie ujmuje się należności jednostek budżetowych zaliczanych do dochodów budżetowych, które ujmowane są na koncie 221.

Konto 201 może mieć dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności i roszczeń, a saldo Ma- stan zobowiązań.

Ewidencję szczegółową prowadzi się wg kontrahentów.

### **Konto 221 - „Należności z tytułu dochodów budżetowych”**

<b>Wn</b>	<b>Ma</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• ujmuje się ustalone na dany rok budżetowy należności z tytułu dochodów budżetowych i zwroty nadpłat</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• ujmuje się wpłaty należności z tytułu dochodów budżetowych oraz odpisy (zmniejszenia) należności</li></ul>

Konto 221 służy do ewidencji należności z tytułu dochodów budżetowych, których termin płatności przypada na dany rok budżetowy.

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

Na koncie 221 nie ujmuje się należnych subwencji i dotacji zaliczanych do dochodów budżetu.

Konto służy do rozrachunków:

- z podatnikami z tytułu należności i wpłaconych przez nich podatków i opłat,
- z tytułu udziału w podatkach,

Ewidencja szczegółowa do konta 221 powinna być prowadzona według dłużników i podziałek klasyfikacji budżetowej.(w księgowości podatkowej)

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

### **Konto 222 – „Rozliczenie dochodów budżetowych”**

Konto 222 służy ewidencji rozliczenia zrealizowanych przez jednostkę dochodów budżetowych, w tym również dochodów budżetowych związanych z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej i innych zadań zleconych ustawami na podstawie rocznych sprawozdań Rb-27. (222/130-D...)

### **Konto 223 – „Rozliczenie wydatków budżetowych”**

Konto 223 służy do ewidencji rozliczenia zrealizowanych przez jednostkę wydatków budżetowych oraz wydatków w ramach współfinansowania programów i projektów realizowanych ze środków europejskich na podstawie rocznych sprawozdań Rb-28 (130-w.../223)

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

Wn	Ma
<ul style="list-style-type: none"><li>• ujmuje się wartość dotacji przekazanych przez organ dotujący, w korespondencji z kontem 130</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• ujmuje się wartość dotacji uznanych za wykorzystane i rozliczone, w korespondencji z kontem 810,</li><li>• wartość dotacji zwróconych w tym samym roku budżetowym, w korespondencji z kontem 130</li></ul>

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 224 powinna zapewniać możliwość ustalenia wartości przekazanych dotacji, według jednostek oraz przeznaczenia dotacji. Saldo Wn konta oznacza wartość niewykorzystanych, nierozliczonych dotacji lub wartość dotacji należnych do zwrotu w roku, w którym zostały przekazane.

### Konto 225-„Rozrachunki z budżetami”

Wn	Ma
<ul style="list-style-type: none"><li>• ujmuje się nadpłaty oraz wpłaty do budżetu</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• zobowiązania wobec budżetów i wpłaty do budżetów</li></ul>

Konto 225 służy do ewidencji rozrachunków z budżetami w szczególności z tytułu dotacji, podatków, nadwyżek środków obrotowych, wpłaty zysku do budżetu, nadpłat w rozliczeniach z budżetami.

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

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

### Konto 226-„Długoterminowe należności budżetowe”

Wn	Ma
<ul style="list-style-type: none"><li>• długoterminowe należności, w korespondencji z kontem 840.</li><li>• Przeniesienie należności krótkoterminowych do długoterminowych, w korespondencji z kontem 221</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• przeniesienie należności długoterminowych do krótkoterminowych w wysokości raty należnej na dany rok w korespondencji z kontem 221.</li></ul>

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

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



### Konto 229-„Pozostałe rozrachunki publicznoprawne”

Wn	Ma
<ul style="list-style-type: none"><li>• należności oraz spłatę i zmniejszenie zobowiązań</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• zobowiązania, spłatę i zmniejszenie należności z tytułu rozrachunków publiczoprawnych</li></ul>

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

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 229 powinna zapewnić możliwość ustalenia stanu należności i zobowiązań według tytułów rozrachunków oraz podmiotów, z którymi są dokonywane rozliczenia.

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

### Konto 231-„Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń”

Wn	Ma
<ul style="list-style-type: none"><li>• wypłaty pieniężne lub przelewy wynagrodzeń,</li><li>• wypłaty zaliczek na poczet wynagrodzeń,</li><li>• wartość wydanych świadczeń rzeczowych zaliczanych do wynagrodzeń,</li><li>• potrącenia wynagrodzeń obciążające pracownika</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• zobowiązania jednostki z tytułu wynagrodzeń</li></ul>

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

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

Ewidencję analityczną prowadzi się na stanowisku ds. płac - na imiennych kontach wynagrodzeń poszczególnych pracowników i innych osób fizycznych otrzymujących wynagrodzenie.

### Konto 234-„Pozostałe rozrachunki z pracownikami”

Wn	Ma
<ul style="list-style-type: none"><li>• wypłacone pracownikom zaliczki i sumy do rozliczenia na wydatki obciążające jednostkę,</li><li>• należności od pracowników z tytułu dokonanych przez jednostkę świadczeń odpłatnych,</li><li>• należności z tytułu pożyczek z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych,</li><li>• należności i roszczenia od pracowników</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• wydatki wyłożone przez pracowników w imieniu jednostki,</li><li>• rozliczone zaliczki i zwroty środków pieniężnych,</li><li>• wpływy należności od pracowników.</li></ul>

- z tytułu niedoborów i szkód,
- zapłacone zobowiązania wobec pracowników.

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

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

Ewidencję analityczną prowadzi się dla poszczególnych pracowników imiennie.

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

<b>Wn</b>	<b>Ma</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• powstałe należności i roszczenia oraz spłatę i zmniejszenie zobowiązań</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• powstałe zobowiązania oraz spłatę i zmniejszenie należności i roszczeń</li> </ul>

Konto 240 służy do ewidencji krajowych i zagranicznych należności i roszczeń oraz zobowiązań nieobjętych ewidencją na kontach 201-234. Konto 240 może być używane również do ewidencji pożyczek i różnego rodzaju rozliczeń, a także krótko i długoterminowych należności funduszy celowych.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 240 powinna zapewnić ustalenie rozrachunków, roszczeń i rozliczeń z poszczególnych tytułów..

Konto 240 może mieć dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności i roszczeń, a saldo Ma- stan zobowiązań.

#### **Konto 290 - „Odpisy aktualizujące należności”**

<b>Wn</b>	<b>Ma</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• zmniejszenie wartości odpisów aktualizujących należności</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• zwiększenie wartości odpisów aktualizujących należności</li> </ul>

Konto 290 służy do ewidencji odpisów aktualizujących należności.

Saldo konta 290 oznacza wartość odpisów aktualizujących należności.

#### **Zespół 4 - „ Koszty według rodzajów i ich rozliczenie”**

Konta zespołu 4 „Koszty według rodzajów i ich rozliczenie” służą do ewidencji kosztów w układzie rodzajowym i ich rozliczenia. Zmniejszenia uprzednio zarachowanych kosztów dokonuje się na podstawie dokumentów korygujących koszt ( np. faktur korygujących, not korygujących , PK itp.)

Nie księguje się na kontach zespołu 4 kosztów finansowanych-zgodnie z odrębnymi przepisami z funduszy celowych i innych oraz kosztów inwestycji, pozostałych kosztów operacyjnych, kosztów operacji finansowych i strat nadzwyczajnych.

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

### Konto 400-„Amortyzacja”

Wn	Ma
<ul style="list-style-type: none"><li>• odpisy amortyzacyjne</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• zmniejszenie odpisów amortyzacyjnych</li><li>• przeniesienie kosztów amortyzacji na wynik finansowy</li></ul>

Konto 400 służy do ewidencji kosztów amortyzacji od środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych, od których odpisy umorzeniowe są dokonywane stopniowo według stawek amortyzacyjnych.

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

### Konto 401,402, 403, 404, 405, 409, 409 - „Koszty według rodzajów”

Wn	Ma
<ul style="list-style-type: none"><li>• poniesione koszty</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• zmniejszenia poniesionych kosztów</li><li>• przebieganie poniesionych kosztów na konto 860 na koniec roku obrotowego</li></ul>

**Konto 401 Zużycie materiałów i energii** powinno odpowiadać kosztom klasyfikowanym w paragrafach wydatków:

421 – zakup materiałów i wyposażenie,

426 – zakup energii,

422 – zakup środków żywności

424 – zakup pomocy naukowych, dydaktycznych i książek

**Konto 402 – Usługi obce** powinno odpowiadać kosztom klasyfikowanym w paragrafach wydatków:

427 – zakup usług remontowych

430 – zakup usług pozostałych

434 – zakup usług remontowo – konserwatorskich dotyczących obiektów zabytkowych będących w użytkowaniu jednostek budżetowych

436 – opłaty z tytułu usług telekomunikacyjnych w ruchomej publicznej sieci telefonicznej

438 – zakup usług obejmujących tłumaczenia

439 – zakup usług obejmujących wykonanie ekspertyz, analiz, tłumaczeń

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

### Konto 403 – Podatki i opłaty

Ewidencja na tym koncie nie obejmuje kosztów klasyfikowanych w § 443 – Różne opłaty i składki z tytułu kosztów ubezpieczeń majątkowych i osobowych, które ujmuje się na koncie 409.

414 – Wpłaty na PFRON

448 – Podatek od nieruchomości

449 – Pozostałe podatki na rzecz budżetu państwa

451 – Opłaty na rzecz budżetu państwa

452 – Opłaty na rzecz budżetów jst

453 – Podatek od towarów i usług (VAT)

461 – Koszty postępowania sądowego i prokuratorskiego

**Konto 404 – Wynagrodzenia** – koszty ujęte na koncie 404 powinny odpowiadać kosztom klasyfikowanym w paragrafach wydatków:

- 401 – wynagrodzenia osobowe pracowników
- 404 – dodatkowe wynagrodzenie roczne
- 410 – Wynagrodzenia agencyjno - prowizyjne
- 417 – wynagrodzenia bezosobowe

**Konto 405 – Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia** – koszty ujęte na koncie 405 powinny odpowiadać kosztom kwalifikowanym w paragrafach wydatków:

- 302 – wydatki osobowe nie zaliczone do wynagrodzeń
- 411 – Składki na ubezpieczenia społeczne
- 412 – Składki na Fundusz Pracy
- 428 – zakup usług zdrowotnych
- 444 – Odpisy na ZFŚS
- 470 – Szkolenia pracowników nie będących członkami korpusu służby cywilnej

**Konto 409 – Pozostałe koszty rodzajowe** – koszty ujęte na koncie 409 powinny odpowiadać kosztom kwalifikowanym w paragrafach wydatków:

- 282- dotacja celowa z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie zadań zleconych do realizacji stowarzyszeniom
- 283 – dotacja celowa z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie zadań zleconych do realizacji pozostałym jednostkom niezaliczanym do sektora finansów publicznych
- 285 – wpłaty na rzecz Izb Rolniczych w wysokości 2% uzyskanych wpływów z podatku od nieruchomości
- 290 – wpłaty gmin i powiatów na rzecz innych jednostek samorządu terytorialnego oraz związków gmin i związków powiatów na dofinansowanie zadań bieżących
- 298 – Pozostałe rozliczenia z bankami
- 303 –Różne wydatki na rzecz osób fizycznych
- 311 – Świadczenia społeczne
- 321 – stypendia i zasiłki dla studentów
- 324 – stypendia dla uczniów
- 326 – inne formy pomocy dla uczniów
- 441 – Podróże służbowe krajowe
- 442 – Podróże służbowe zagraniczne
- 443 – Różne opłaty i składki
- 456 – Odsetki od dotacji oraz płatności: wykorzystanych niezgodnie z przeznaczeniem lub wykorzystaniem z naruszeniem procedur, o których mowa w art. 184 ustawy, pobranych nienależnie lub w nadmiernej wysokości
- 457 – Odsetki od nieterminowych wpłat z tytułu pozostałych podatków i opłat
- 458 – Pozostałe odsetki
- 459 – Kary i odszkodowania wypłacane na rzecz osób fizycznych
- 460 – Kary i odszkodowania wypłacane na rzecz osób prawnych
- 801 – Rozliczenia z bankami związane z obsługą długu publicznego
- 801 – Odsetki i dyskonto od skarbowych papierów wartościowych, kredytów i pożyczek oraz innych instrumentów finansowych, związanych z obsługą długu krajowego
- 809 – Koszty emisji samorządowych papierów wartościowych oraz inne opłaty i prowizje
- 811 – odsetki od samorządowych papierów wartościowych lub zaciągniętych przez jst kredytów i pożyczek

Konta służą do ewidencji kosztów prostych.

Konta mogą wykazywać w ciągu roku obrotowego saldo Wn, które wyraża wysokość poniesionych kosztów. Saldo kont przenosi się w końcu roku obrotowego na konto 860.

Z uwagi na fakt, że w Urzędzie Miejskim koszty, które podlegałyby międzyokresowym rozliczeniom powtarzają się z roku na rok z tych samych tytułów i w zbliżonych wysokościach (prenumerata czasopism, ubezpieczenia majątkowe itp) w związku z czym nie mają znaczącego wpływu na wynik finansowy w kolejnych latach, rezygnuje się z ewidencji na koncie 490 i 640

### **Zespół 7 - „Przychody, dochody i koszty”**

Konta zespołu 7 „Przychody, dochody i koszty” służą do ewidencji:

- 1) przychodów i kosztów ich osiągnięcia z tytułu sprzedaży produktów, towarów, przychodów i kosztów operacji finansowych, oraz pozostałych przychodów i kosztów operacyjnych,
- 2) podatków nieujętych na koncie 403,
- 3) dotacji i subwencji otrzymanych, które wpływają na wynik finansowy, oraz dotacji przekazanych.

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

### **Konto 720 – „Przychody z tytułu dochodów budżetowych”**

Konto 720 służy do ewidencji przychodów z tytułu dochodów budżetowych

<b>Wn</b>	<b>Ma</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• odpisy z tytułu dochodów budżetowych</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• przychody z tytułu dochodów budżetowych</li></ul>

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

W końcu roku obrotowego saldo konta 720 przenosi się na konto 860.

Na koniec roku konto 720 nie wykazuje salda.

### **Konto 750 - „Przychody finansowe”**

Konto 750 służy do ewidencji przychodów finansowych niestanowiących dochodów budżetowych

<b>Wn</b>	<b>Ma</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• odpisy przychodów</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• przychody z tytułu operacji finansowych, a w szczególności przychody ze sprzedaży papierów wartościowych, przychody z udziałów i akcji, dywidendy oraz odsetki od udzielonych pożyczek, dyskonto przy zakupie weksli, czeków obcych i papierów wartościowych oraz odsetki za zwłokę w zapłacie należności, dodatnie różnice kursowe</li></ul>

W końcu roku obrotowego przenosi się przychody finansowe na stronę Ma konta 860 (Wn konto 750)

Na koniec roku konto 750 nie wykazuje salda.

### Konto 751 – Koszty finansowe

Konto 751 służy do ewidencji kosztów finansowych

Wn	Ma
<ul style="list-style-type: none"><li>wartość sprzedanych udziałów, akcji i papierów wartościowych, odsetki od obligacji, odsetki od kredytów i pożyczek, odsetki za zwłokę w zapłacie zobowiązań, z wyjątkiem obciążających inwestycje w okresie realizacji, dyskonto przy sprzedaży weksli, czeków obcych i papierów wartościowych, ujemne różnice kursowe, z wyjątkiem obciążających inwestycje w okresie realizacji</li></ul>	

### Konto 760 - „Pozostałe przychody i koszty”

Wn	Ma
<ul style="list-style-type: none"><li>koszty osiągnięcia przychodów ze sprzedaży materiałów, w tym wartość w cenach zakupu lub nabycia tych materiałów</li><li>pozostałe koszty operacyjne, do których zalicza się w szczególności kary, grzywny, odpisane, przedawnione, umorzone i nieściągalne należności, umorzone rezerwy na należności od dłużników, koszty postępowania spornego i egzekucyjnego oraz nieodpłatnie przekazane środki obrotowe</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>przychody ze sprzedaży materiałów</li><li>przychody ze sprzedaży środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych i inwestycji w jednostkach budżetowych</li><li>pozostałe przychody operacyjne, do których zalicza się w szczególności odpisane przedawnione zobowiązania, otrzymane odszkodowania, kary i grzywny, darowizny i nieodpłatnie otrzymane środki obrotowe</li></ul>

Konto 760 służy do ewidencji przychodów i kosztów niezwiązanych bezpośrednio ze zwykłą działalnością jednostki, w tym wszelkich innych przychodów niż podlegające ewidencji na kontach, 720, 750.

W końcu roku obrotowego przenosi się:

- na stronę Wn konta 860-wartość sprzedanych materiałów w cenach zakupu lub nabycia oraz pozostałe koszty operacyjne, w korespondencji ze stroną Ma konta 860,
- na stronę Ma konta 860- przychody ze sprzedaży składników majątkowych ujmowanych na koncie 760 oraz pozostałe przychody operacyjne, w korespondencji ze stroną Wn konta 760.

Na koniec roku konto 760 nie wykazuje salda.

Ewidencje analityczną prowadzi się z uwzględnieniem podziałek klasyfikacji budżetowej.

### **Konto 761-„Pozostałe koszty operacyjne”**

Konto 761 służy do ewidencji kosztów niezwiązanych bezpośrednio ze zwykłą działalnością jednostki a w szczególności:

Pozostałe koszty operacyjne, do których zalicza się w szczególności kary, odpisane przedawnione, umorzone i nieściągalne należności, odpisy aktualizujące od należności, koszty postępowania spornego i egzekucyjnego oraz nieodpłatnie przekazane środki obrotowe. W końcu roku obrotowego saldo konta 761 przenosi się na konto 860.

Na koniec roku konto 761 nie wykazuje salda.

### **Konto 770 – „Zyski nadzwyczajne”**

Konto 770 służy do ewidencji dodatnich skutków finansowych zdarzeń trudnych do przewidzenia, następujących poza działalnością operacyjną jednostki i niezwiązanych z ogólnym ryzykiem jej prowadzenia.

Na stronie Ma konta 770 ujmuje się w szczególności odszkodowania przyznane lub otrzymane dotyczące zdarzeń losowych. Na stronie Wn konta 770 ujmuje się korekty (zmniejszenia) uprzednio zaksięgowanych zysków nadzwyczajnych.

W końcu roku obrotowego przenosi się zyski nadzwyczajne na stronę Ma konta 860 (Wn konto 770)

Na koniec roku obrotowego konto 770 nie wykazuje salda.

### **Konto 771 – „Straty nadzwyczajne”**

Konto 771 służy do ewidencji ujemnych skutków finansowych zdarzeń trudnych do przewidzenia, następujących poza działalnością operacyjną jednostki i niezwiązanych z ogólnym ryzykiem jej prowadzenia.

Na stronie Wn konta 771 ujmuje się poniesione straty nadzwyczajne, a w szczególności szkody spowodowane zdarzeniami trudnymi do przewidzenia, następującymi poza działalnością operacyjną jednostki i niezwiązanymi z ogólnym ryzykiem jej prowadzenia.

Na stronie Ma konta 771 ujmuje się korekty (zmniejszenia) strat nadzwyczajnych.

W końcu roku obrotowego przenosi się straty nadzwyczajne na stronę Wn konta 860 (Ma konto 771)

### **Zespół 8 - „Fundusze, rezerwy i wynik finansowy”**

Konta zespołu 8 służą do ewidencji funduszy, wyniku finansowego i jego rozliczenia, dotacji z budżetu, rezerw i rozliczeń między okresowych przychodów.

### **Konto 800 - „Fundusz jednostki”**

<b>Wn</b>	<b>Ma</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>zmniejszenia funduszu</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>zwiększenia zgodne z odrębnymi przepisami regulującymi gospodarkę finansową jednostki</li></ul>






Konto 800 służy ewidencji równowartości majątku trwałego i obrotowego jednostki i ich zmian.

Na stronie Wn konta 800 ujmuje się w szczególności:

- 1) przeksięgowanie, w roku następnym pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego, straty bilansowej roku ubiegłego z konta 860,

- 2) przeksięgowanie, w końcu roku obrotowego, dotacji z budżetu i środków budżetowych wykorzystanych na inwestycje z konta 810,
- 3) różnice z aktualizacji środków trwałych,
- 4) wartość sprzedanych i nieodpłatnie przekazanych podstawowych środków trwałych i inwestycji.
- 5) przeksięgowanie pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego straty bilansowej roku ubiegłego
- 6) przeksięgowanie na podstawie rocznych sprawozdań Rb-27 zrealizowanych dochodów budżetowych
- 7) Wartość nieumorzona zlikwidowanych, sprzedanych lub nieodpłatnie przekazanych środków trwałych
- 8) wyksięgowanie poniesionych kosztów na inwestycje bez efektu gospodarczego

Na stronie Ma konta 800 ujmuje się w szczególności:

- 1) przeksięgowanie, w roku następnym pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego, zysku bilansowego roku ubiegłego z konta 860,
- 2) różnice z aktualizacji środków trwałych,
- 3) nieodpłatne otrzymanie środków trwałych i inwestycji.
- 4) przeksięgowanie na podstawie rocznych sprawozdań RB-28 zrealizowanych wydatków objętych planem finansowym

Konto 800 wykazuje na koniec roku saldo Ma, które oznacza stan funduszu jednostki.

#### **Konto 810 - "Dotacje budżetowe oraz środki z budżetu na inwestycje"**

<b>Wn</b>	<b>Ma</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• dotacje przekazane przez jednostki budżetowe na finansowanie środków obrotowych i inwestycji oraz inne dotacje przekazane z budżetu, wykorzystanie środków budżetowych na finansowanie inwestycji jednostek budżetowych.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• zwroty dotacji przekazanych w tym samym roku budżetowym oraz przeksięgowanie w końcu roku obrotowego na konto 800 „Fundusz jednostki” stanu dotacji przekazanych</li> </ul>

Konto 810 służy do ewidencji:

- 1) dotacji przekazywanych z budżetu na finansowanie działalności podstawowej (dotacje podmiotowe, przedmiotowe),
- 2) dotacji celowych z budżetu na finansowanie inwestycji zakładów budżetowych,
- 3) innych dotacji przekazywanych z budżetu,
- 4) równowartości dokonanych wydatków na inwestycje w jednostkach budżetowych.

Ewidencję analityczną do konta 810 prowadzi się według podziałek klasyfikacji, jednostek, którym dotacje przekazano.

Na koniec roku konto 810 nie wykazuje salda.

#### **Konto 840 - „Rezerwy i rozliczenia między okresowe przychodów”**

<b>Wn</b>	<b>Ma</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• zmniejszenie lub rozwiązanie rezerw</li> <li>• rozliczenie poprzez zaliczenie ich do przychodów roku obrotowego lub zysków nadzwyczajnych</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• utworzenie i zwiększenie rezerwy</li> <li>• powstanie i zwiększenia rozliczeń między okresowych przychodów</li> </ul>



Konto 840 służy do ewidencji przychodów zaliczanych do przyszłych okresów, oraz innych rozliczeń między okresowych i rezerw.

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

### **Konto 851-„Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych”**

<b>Wn</b>	<b>Ma</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• zmniejszenia funduszu</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• zwiększenia funduszu</li></ul>

Konto 851 służy do ewidencji stanu zwiększeń i zmniejszeń zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

Środki pieniężne tego funduszu, wyodrębnione są na specjalnym rachunku bankowym, ujmuje się na koncie 135 „Rachunki środków funduszy specjalnego przeznaczenia”. Pozostałe środki majątkowe ujmuje się na odpowiednich kontach działalności podstawowej jednostki (z wyjątkiem kosztów i przychodów podlegających sfinansowaniu z funduszu).

Saldo Ma konta 851 wyraża stan zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

Ewidencję analityczną prowadzi się według podziałki klasyfikacji budżetowej.

### **Konto 860 - „Straty i zyski nadzwyczajne oraz wynik finansowy”**

<b>Wn</b>	<b>Ma</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• w ciągu roku obrotowego straty nadzwyczajne</li></ul> <p>W końcu roku obrotowego ujmuje się sumę:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• poniesionych kosztów, w korespondencji z kontem 400-405,409,761</li><li>• wartości sprzedanych materiałów w korespondencji z kontem 760,</li><li>• kosztów operacji finansowych, w korespondencji z kontem 751, oraz pozostałych kosztów operacyjnych, w korespondencji z kontem 761,</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• w ciągu roku obrotowego zyski nadzwyczajne</li></ul> <p>Ujmuje się w końcu roku obrotowego sumę:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• uzyskanych przychodów, w korespondencji z poszczególnymi kontami zespołu 7,</li></ul>

Konto 860 służy do ustalania wyniku finansowego jednostki, oraz bieżącej ewidencji strat i zysków nadzwyczajnych.

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

## **2.2. Konta pozabilansowe**

### **Konto 998 - „Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego”**

<b>Wn</b>	<b>Ma</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• równowartość sfinansowanych wydatków budżetowych w danym roku budżetowym,</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• zaangażowanie wydatków, czyli wartość umów, decyzji i innych postanowień, których wykonanie spowoduje konieczność</li></ul>

- równowartość zaangażowanych wydatków, które będą obciążały wydatki roku następnego

dokonania wydatków budżetowych w roku bieżącym.

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

Na koniec roku konto 998 nie wykazuje salda.

Ewidencja szczegółowa do konta 998 prowadzona jest według podziałek klasyfikacyjnych planu finansowego.

## **I. ZASADY EWIDENCJI I POBORU PODATKÓW, OPŁAT I NALEŻNOŚCI NIEPODATKOWYCH**

### **§ 1.**

#### **Ustalenia ogólne.**

1. Do rozliczeń wpłat podatków i opłat przyjmuje się zasady określone w przepisach rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 25 października 2010 r. w sprawie zasad rachunkowości oraz planów kont dla organów podatkowych jednostek samorządu terytorialnego (Dz. U. Nr 208, poz. 1375) z uwzględnieniem niniejszych zasad.
2. Określenia użyte w niniejszych zasadach oznaczają:
  - urząd – urząd miejski w Łobzie,
  - kasjer – pracownik któremu powierzono prowadzenie kasy urzędu ,
  - pracownik księgowości – pracownik wydziału finansowo - budżetowego,
  - ordynacja – ustawa z dnia 29 sierpnia 1998 r. ordynacja podatkowa (tekst jednolity: Dz. U. 2012 r. poz. 749 z późniejszymi zmianami).
3. Niniejsze zasady stanowią rozwinięcie (niezbędne dla potrzeb praktyki) określonych ramowo przepisów wykonawczych ujętych w rozporządzeniu o którym mowa w ust. 1 następujących zagadnień:
  - poboru podatków i opłat ,
  - zakładania i prowadzenia indywidualnych kont podatkowych.
4. Wpłaty na poczet podatków, opłat i niepodatkowych należności budżetowych mogą być dokonywane przez podatnika za pośrednictwem kasy urzędu, do rąk inkasenta (sołtysa), w placówce pocztowej, w spółdzielczej kasie oszczędnościowo – kredytowej, w biurze usług płatniczych lub instytucjach płatniczych.

### **§ 2.**

#### **Księgi rachunkowe i plan kont.**

1. Ewidencja podatków jest integralną częścią ewidencji księgowej urzędu i jest prowadzona z wykorzystaniem zakładowego planu kont urzędu miejskiego.
2. Księgi rachunkowe obejmują:
  - dziennik,
  - konta syntetyczne księgi głównej,
  - konta analityczne księgi głównej,
  - konta szczegółowe ksiąg pomocniczych,
3. Dziennik służy do zapisywania w porządku chronologicznym, dzień po dniu, danych o operacjach gospodarczych. Zapisy w dzienniku muszą być kolejno numerowane, a sumy zapisów (obroty) - liczone w sposób ciągły w skali roku.
4. Do prowadzenia ewidencji z tytułu podatków korzysta się w szczególności z następujących bilansowych kont syntetycznych planu kont urzędu:
  - konto 130 - Rachunek bieżący urzędu,
  - konto 141 – Środki pieniężne w drodze,
  - konto 221 - Należności z tytułu dochodów budżetowych,
  - konto 226 - Długoterminowe należności budżetowe,
  - konto 720 – Przychody z tytułu dochodów budżetowych.

5. Konta ksiąg analitycznych prowadzone są według klasyfikacji budżetowej (rodzajów podatków).
6. Konta szczegółowe ksiąg pomocniczych prowadzone są do kont analitycznych i służą do rozrachunków:
  - z podatnikami – z tytułu podatków, które podlegają przypisaniu na ich kontach,
  - z jednostkami budżetowymi,
  - z bankami,
  - z innymi podmiotami
7. Ewidencja podatków, opłat i należności niepodatkowych w urzędzie prowadzona jest za pomocą komputera.

### § 3.

#### **Ewidencja na indywidualnych kontach podatkowych.**

1. Ewidencję podatków i opłat przypisanych prowadzi się na kontach podatkowych.
2. Konto zakłada pracownik wydziału finansowo - budżetowego na podstawie złożonej przez podatnika deklaracji, informacji jak również w oparciu o wystawioną decyzję wymiarową lub administracyjną.
3. Księgowanie dowodów wpłat odbywa się na podstawie wyciągu bankowego oraz raportu kasowego.
4. Za datę dokonania wpłaty zobowiązania przyjmuje się datę umieszczoną na wyciągu bankowym oraz datę wpłaty w kasie urzędu.
5. Wpłaty dokonane na rachunek bankowy, które z różnych przyczyn nie mogą być zarachowane na właściwą należność budżetową, zalicza się przejściowo do wpływów do wyjaśnienia, ujmując na odpowiednim koncie księgowym.
6. Po zaksięgowaniu wpłaty wszczyna się postępowanie mające na celu ustalenie przeznaczenia wpłaty, wysyłając do osoby zainteresowanej pismo w celu wyjaśnienia tytułu wpłaty.
7. Osobę zainteresowaną zawiadamia się postanowieniem o przelaniu wpłaty na inny rachunek bankowy bądź o sposobie jej zarachowania.
8. Podstawą przeniesienia wpłaty na pokrycie określonej należności jest polecenie dokonania tej operacji, zwanej dalej „poleceniem”.
9. Przelewu wpływów do wyjaśnienia na inne rachunki bankowe lub zwrotów dokonuje się na podstawie „polecenia przelewu”.
10. Wpływy do wyjaśnienia powinny być rozliczone przed upływem roku, nie później jednak niż do dnia sporządzenia rocznego sprawozdania.
11. Przyjęte wpłaty zalicza się na pokrycie należności wskazanej przez wpłacającego.
12. Jeżeli na podatniku ciąży zobowiązania z różnych tytułów, dokonaną wpłatę zalicza się na poczet podatku o najwcześniejszym terminie płatności chyba, że podatek wskaże, na poczet którego zobowiązania dokonuje wpłaty (art. 62 § 1 ustawy Ordynacji podatkowej).
13. Jeżeli dokonana wpłata nie pokrywa 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.
14. Pracownik wydziału finansowo - budżetowego może dokonać zmiany przeznaczenia wpłacanej kwoty, o ile dyspozycje podatnika umieszczone na dowodzie wpłaty są niezgodne z przepisami. Na tę okoliczność sporządza postanowienie w sprawie zarachowania przyjętej wpłaty .

15. Dla wpłat stanowiących dochód budżetu państwa, należności wpłacanych sporadycznie lub jednorazowo oraz wpłat należności nieprzypisanych prowadzi się konta zbiorcze (nie prowadzi się kont szczegółowych).

#### **§ 4.**

#### **Likwidacja nadpłat.**

1. Powstałe nadpłaty na kontach podatkowych likwiduje się w niżej podany sposób:
  - 1) nadpłaty wraz z ich oprocentowaniem podlegają zaliczeniu z urzędu na poczet zaległości podatkowych wraz z odsetkami za zwłokę oraz bieżących zobowiązań podatkowych, a w razie ich braku podlegają zwrotowi z urzędu, chyba że podatnik złoży wniosek o zaliczenie nadpłaty w całości lub w części na poczet przyszłych zobowiązań podatkowych, z zastrzeżeniem pkt. 2.
  - 2) nadpłaty, których wysokość nie przekracza wysokości kosztów upomnienia w postępowaniu egzekucyjnym, podlegają z urzędu zaliczeniu na poczet zaległości podatkowych wraz z odsetkami za zwłokę oraz bieżących zobowiązań podatkowych, a w razie ich braku - na poczet przyszłych zobowiązań, chyba że podatnik wystąpi o ich zwrot.
2. W sprawach zaliczenia nadpłaty na poczet zaległych oraz bieżących zobowiązań podatkowych wydaje się postanowienie, na które służy zażalenie.
3. W przypadku zaliczenia nadpłaty na poczet zaległości podatkowej kwotę nadpłaty rozlicza się zgodnie z art. 55 § 2 i art. 62 § 1 ordynacji podatkowej.
4. Zwrotów nadpłat powstałych zarówno w roku bieżącym, jak i w latach ubiegłych dokonuje się według klasyfikacji budżetowej dochodów, na którą zalicza się bieżące wpływy tego samego rodzaju.
5. Powstałe na kontach podatkowych nadpłaty likwiduje się poprzez zaliczanie ich na nie wymagalne jeszcze zobowiązanie podatkowe danego rodzaju, o czym pracownik księgowości podatkowej informuje podatnika.
6. Zwrot lub przerachowanie nadpłaconej należności nie przypisanej następuje po uprzednim sprawdzeniu, czy taka wpłata była dokonana na rachunek budżetu.
7. Prawo do zwrotu nadpłaty wygasa po upływie 5 lat licząc od końca roku w którym upłynął termin jej zwrotu. Podstawą odpisu przedawnionej nadpłaty jest polecenie księgowania (PK) na podstawie którego przedawniona nadpłata jest księgowana na paragrafie 097- Wpływy z różnych dochodów.
8. Do udokumentowania zwrotu służą:
  - zatwierdzone do wypłaty postanowienie w sprawie zwrotu nadpłaty,
  - otrzymany wyciąg bankowy jeżeli na każdej wykorzystanej w nim operacji dane zapewniają identyfikację podatnika,
  - dowody wewnętrzne np.: noty księgowe

#### **§ 5.**

#### **Likwidacja zaległości podatkowych.**

Sprawy dotyczące zaległości podatkowych uregulowane zostały w zarządzeniu Nr 170/11 Burmistrza Łobza z dnia 28 września 2011 r. w sprawie wprowadzenia procedury windykacji należności gminy Łobez, do których stosuje się przepisy ustawy – Ordynacja podatkowa.

**§ 6.**  
**Przepisy końcowe.**

1. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej instrukcji znajdują zastosowanie przepisy powszechnie obowiązującego prawa.
2. Informacje dotyczące kont podatników nie mogą być przekazywane poza wydział finansowo - budżetowy. Wgląd do kont ma Burmistrz i Skarbnik Gminy, osoby upoważnione oraz podatnik i właściwy pracownik wydziału finansowo - budżetowego – wszyscy w obecności pracownika prowadzącego konta.

## I. ZASADY RACHUNKOWOŚCI PROJEKTÓW UNIJNYCH

### § 1.

#### Ustalenia ogólne.

1. Załącznik do zarządzenia określa zasady zarządzania projektem, którego źródłem finansowania są „środki europejskie” przekazane gminie w formie dotacji celowej .
2. Rachunkowość projektu unijnego ma odzwierciedlać przebieg jego realizacji oraz jego wewnętrzną strukturę (realizowanych zadań), źródeł finansowania i uzyskania efektów (kosztów).
3. Rachunkowość prowadzona jest na zasadach określonych w przepisach o rachunkowości, z uwzględnieniem zasad szczególnych w art. 40 ufp oraz w rozporządzeniu Ministra Finansów z 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych , państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych jak również według zasad określonych zarządzeniami, w sprawie polityki rachunkowości, obiegu dokumentów księgowych oraz procedur kontroli.
4. Realizacja projektu odbywa się na podstawie decyzji lub umowy o dofinansowanie zawartej pomiędzy beneficjentem a instytucją zarządzającą, instytucją pośredniczącą lub instytucją wdrażającą .
5. W planach finansowych jednostek organizacyjnych gminy realizujących projekty, ujmuje się wszystkie wydatki związane z realizacją projektu.
6. Jeżeli umowy bądź inne przepisy wymagają wyodrębnienia do realizacji projektu rachunku bankowego, to rachunek funkcjonuje w jednostce realizującej zadanie (w miejscu powstania kosztów).
7. Realizacja wydatków następuje zgodnie ze złożonymi projektami, podpisanymi umowami i harmonogramami na podstawie prawidłowo wystawionych, opisanych i zatwierdzonych dokumentów księgowych.
8. Dotacja podlega rozliczeniu w wyznaczonych w umowie terminach.
9. Z otrzymanych i wykorzystanych środków europejskich sporządza się informacje i rozliczenia wynikające z zawartych umów oraz sprawozdania wynikające z przepisów prawa polskiego, a w szczególności RB-27S i RB 28S, z podaniem nazwy projektu.
10. Ewidencja księgowa realizowanego projektu musi być prowadzona w sposób umożliwiający identyfikację zadania. Jednostka realizująca projekt ma obowiązek prowadzenia odrębnej ewidencji księgowej w zakresie realizacji projektu poprzez:
  - 1) założenie dziennika częściowego o nazwie zadania/projektu, w programie finansowo – księgowym, który dana jednostka organizacyjna posiada,
  - 2) zastosowanie odpowiednich kont syntetycznych i analitycznych (użycie odpowiedniego rozszerzenia dla kont bilansowych i paragrafów),
  - 3) sporządzenie zestawień obrotów i sald kont syntetycznych
  - 4) zestawienie sald kont analitycznych.
11. Podstawą ewidencji zdarzeń gospodarczych są dowody księgowe – oryginały (ewentualnie kserokopie potwierdzone za zgodność z oryginałem – dotyczy to dokumentów księgowych ujmujących zdarzenia gospodarcze dotyczące jednocześnie realizowanego projektu i wydatków w jednostkach organizacyjnych).

cll

12. Dowody księgowość są źródłem informacji o przebiegu i efektach projektów realizowanych z udziałem środków europejskich oraz podstawą kontroli wydatków – ich legalności, rzetelności i celowości.
13. Wszystkie dokumenty finansowe dotyczące projektów przechowywane są w osobnych zbiorach, przez okres wskazany w umowie o dofinansowanie projektu.
14. Zasilanie wyodrębnionego rachunku bankowego dla projektu będzie następowało w miarę potrzeb.
15. Szczegółowe warunki przekazywania, wykorzystania i rozliczania dotacji celowej określa umowa zawarta przez dysponenta środków z beneficjentem dotacji.
16. W przypadku braku uregulowania niniejszym zarządzeniem postępowanie w zakresie określonego zdarzenia gospodarczego, zastosowanie mają aktualnie obowiązujące przepisy prawne.

## **§ 2.**

### **Metody wyceny aktywów i pasywów.**

1. Przy wycenie aktywów, który powstanie w wyniku współfinansowania ze środków europejskich, należy stosować przepisy prawa polskiego, a w szczególności ustawy o rachunkowości, niezależnie od tego, czy przepisy prawa unijnego przewidują zakwalifikowanie takiego wydatku do sfinansowania z funduszy pomocowych, na przykład różnice kursowe, odsetki, podatek od towarów i usług. Ujęte w planach wydatki w euro w zakresie wydatkowania funduszy europejskich nie mogą zostać przekroczone bez ich zgody. Te same kwoty ujęte w planach przeliczonych na walutę polską mogą być przekroczone lub nie wykonane w zależności od wahań kursów walut.
2. Występujące różnice kursowe rozliczane są z budżetem państwa lub gminy, w zależności od warunków umowy lub przepisów szczególnych.
3. Jeżeli kursy walut nie rodzą ryzyka dla budżetu lub nie wpływają na wycenę efektów sfinansowanych ze środków pomocowych, przy wycenie wpływu lub wypływu i stanu EURO na koniec kwartału, można stosować – zamiast kursu kupna i sprzedaży banku, z którego jednostka korzysta – średni kurs NBP

## **§ 3.**

### **Sposób prowadzenia ksiąg rachunkowych.**

1. Księgi rachunkowe powinny być prowadzone w sposób pozwalający uzyskać szczegółowe informacje o wydatkach, jakie zostały faktycznie poniesione przez końcowych odbiorców w ramach każdego współfinansowanego projektu. Muszą one zapewnić takie informacje jak, data zapisu księgowego, kwota każdej pozycji wydatków, identyfikacja dokumentów potwierdzających wydatki oraz metoda płatności. Dokumenty księgowość muszą być potwierdzone wymagalnymi dowodami płatności, np. fakturami.
2. W przypadku pozycji wydatków które jedynie częściowo dotyczą współfinansowanej przez Wspólnotę operacji musi być odpowiednio uzasadniona poprawność podziału danej kwoty między operację współfinansowaną ze środków pomocowych i pozostałe operacje. Uzasadnione są te rodzaje wydatków, które uznaje się za dopuszczalne w ramach limitów lub proporcji do innych wydatków.
3. Techniczne i finansowe projekty, raporty z postępu jego realizacji, dokumenty dotyczące zatwierdzenia dotacji, dokumenty dotyczące procedur przetargowych i kontraktowych muszą być dostępne na odpowiednim szczeblu zarządzania projektem. Odpowiednio dokumenty te winny się znajdować na stanowisku merytorycznym osób



odpowiedzialnych za realizację projektu, a w zakresie rozliczeń finansowych w wydziale finansowo – budżetowym.

4. Oryginały dokumentów poszczególnych projektów powinny być przechowywane w odrębnych segregatorach (oznaczonych numerem i nazwą projektu).
5. W zakresie rozliczeń finansowych dokumenty te przechowywane są w wydziale finansowo - budżetowym. W dokumentach księgowych znajduje się wpięta kopia oryginału dokumentu potwierdzana przez Burmistrza lub Skarbnika lub osobę upoważnioną.
6. Całość dokumentacji związanej z etapem wnioskowania, realizacji i sprawozdawczości projektu przechowują wydziały merytoryczne.
7. Dokumentację należy przechowywać przez okres wynikający z przepisów UE oraz zawartych umów.
8. Za realizację projektu odpowiada pracownik merytoryczny.

#### § 4.

##### **Ramowy plan kont.**

Szczególną zasadą rachunkowości wykonywania budżetu jest zasada kasowa, zgodnie z którą dochody i wydatki ujmuje się w terminie ich zapłaty niezależnie od rocznego budżetu, którego dotyczą. W jednostkach budżetowych obowiązuje zasada memoriału, ewidencja odbywa się na kontach rozrachunków i kosztów i nie jest przedmiotem ewidencji na kontach budżetu.

Przy ewidencji operacji dotyczących realizowanego projektu stosuje się konta wymienione w załącznikach 3.1 i 3.2 do zarządzenia.

#### § 5.

##### **Zasady klasyfikacji zdarzeń w budżecie gminy.**

Sposób ewidencji operacji dotyczących realizowanego projektu zależy od zapisów w umowie o dofinansowanie, obowiązujących procedur oraz kierunków przepływu środków pieniężnych. Kierunki przepływu środków pieniężnych mogą wystąpić w trzech wariantach:

1. **Wariant I.** Środki z tytułu płatności i dotacji, stanowiące dochody jst, wpływają na rachunek bankowy budżetu, a następane z rachunku bankowego budżetu przelewane są na rachunek bankowy jednostki realizującej projekt. Wówczas przychody z tytułu dochodów budżetowych oraz koszty i wydatki projektu ewidencjonuje jednostka realizująca w imieniu gminy projekt.
2. **Wariant II.** Dochody i wydatki budżetu realizowane są za pośrednictwem rachunku bankowego budżetu. Jednostka realizująca projekt nie posiada rachunku bankowego projektu, a jedynie zarządza projektem i wystawia wewnętrzne „zlecenie płatnicze” dla budżetu jst, wskazując jako źródło finansowania środki zgromadzone na rachunku bankowym budżetu. Jednostka ewidencjonuje wydatki projektu na podstawie wewnętrznie określonych dowodów księgowych potwierdzających dokonanie wydatku za pośrednictwem rachunku bankowego budżetu.
3. **Wariant III.** Środki z tytułu płatności i dotacji przekazywane są bezpośrednio na rachunek bankowy jednostki realizującej projekt i mogą być wykorzystane wyłącznie na opłacenie zobowiązań projektu. Na kontach budżetu jst dochody i wydatki projektu ewidencjonowane są na podstawie sprawozdań budżetowych RB-27S i Rb-28S.

## §6.

### Zasady tworzenia ewidencji analitycznej.

1. Ewidencję analityczną tworzy się przy użyciu odpowiedniego rozszerzenia dla kont bilansowych i paragrafów klasyfikacji budżetowej na których będą ujmowane przepływy środków z dotacji.
2. W zakresie dochodów w postaci dotacji celowej w ramach programów lub płatności finansowych z udziałem środków europejskich oraz wydatków związanych z realizacją projektu stosuje się odpowiednie podziały klasyfikacyjne wskazujące na źródło środków, zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 roku w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych.
3. W celu wyodrębnienia rachunkowości projektu konieczne jest prowadzenie ewidencji szczegółowej wyodrębnionej dla poszczególnych projektów i odpowiedniego oznaczenia dowodów księgowych. Budowa poziomów konta syntetycznego dokonywane jest w zależności od treści konta i jego przeznaczenia według wzoru.

000 konto syntetyczne

W – wydatek

D – dochód

000 – W/D– rozdział klasyfikacji budżetowej – paragraf klasyfikacji budżetowej – W/D – x

x – symbol (kolejna cyfra) dla oznaczenia zadania

*w opisie konta znajduje się nazwa zadania (projektu)*

## I. INSTRUKCJA USTALANIA ODPISÓW AKTUALIZUJĄCYCH WARTOŚĆ NALEŻNOŚCI

### §1.

#### Postanowienia ogólne

1. Odpisów aktualizujących wartość należności dokonuje się w przypadkach określonych w art. 35 b ust. 1 ustawy o rachunkowości, uwzględniając stopień prawdopodobieństwa ich zapłaty, w odniesieniu do:
  - 1) należności od dłużników postawionych w stan likwidacji lub w stan upadłości – do wysokości należności nieobjętej gwarancją lub innym zabezpieczeniem należności, zgłoszonej likwidatorowi lub sędziemu komisarzowi w postępowaniu upadłościowym,
  - 2) należności od dłużników w przypadku oddalenia wniosku o ogłoszenie upadłości, jeżeli majątek dłużnika nie wystarcza na zaspokojenie kosztów postępowania upadłościowego – w pełnej wysokości,
  - 3) należności kwestionowanych przez dłużników, oraz z których zapłatą dłużnik zalega, a według oceny sytuacji majątkowej i finansowej dłużnika spłata należności w umownej kwocie nie jest prawdopodobna – do wysokości niepokrytej gwarancją lub innym zabezpieczeniem należności,
  - 4) należności stanowiących równowartość kwot podwyższających należności, w stosunku do których uprzednio dokonano odpisu aktualizującego – w wysokości tych kwot w przypadku gdy odpisem objęta jest cała należność lub w tym samym stosunku w jakim odpis objął należność pierwotną, do czasu ich otrzymania lub odpisania tych należności,
  - 5) należności przeterminowanych lub nieprzeterminowanych o znacznym stopniu prawdopodobieństwa nieściągalności, w przypadkach uzasadnionych rodzajem prowadzonej działalności lub strukturą odbiorców w wysokości wiarygodnie oszacowanej kwoty odpisu, w tym także ogólnego na nieściągalne należności.

### § 2.

#### Zasady dokonywania odpisów aktualizujących należności.

1. Odpis aktualizujący należności określone w § 1 ust. 1 pkt 1 - 4 ustala się indywidualnie dla poszczególnych należności lub kontrahentów na podstawie przeprowadzonej analizy sytuacji poszczególnych kontrahentów, która powinna uwzględniać przyczyny zwłoki, ewentualne problemy finansowe dłużnika, dotychczasową i obecną współpracę, posiadane zabezpieczenie. Za wysoki stopień prawdopodobieństwa nieściągalności, o którym mowa w § 1 ust. 1 pkt 5 przyjmuje się negatywny wynik postępowania egzekucyjnego w stosunku do całości lub części należności.
2. Dla należności z tytułu :
  - 1) najmu lub dzierżawy składników majątkowych gminy,
  - 2) opłaty adiacenckiej,
  - 3) opłat za refakturowane media,
  - 4) grzywien i kar pieniężnych od osób prawnych i innych jednostek organizacyjnych,
  - 5) opłat za zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych.
  - 6) trwałego zarządu, użytkowania, użytkowania wieczystego nieruchomości,
  - 7) przekształcenia prawa wieczystego użytkowania przysługującego osobom fizycznym w prawo własności

- 8) opłaty skarbowej,
- 9) sprzedaży mieszkań komunalnych,
- 10) zajęcia pasa drogowego

ustala się metodę wyceny należności ze względu na ich wiek, zależnie od okresu zalegania z płatnością, tj:

- do 6 m-cy zalegania z płatnością – bez odpisu aktualizującego,
  - powyżej 6 miesięcy do 1 roku zalegania z płatnością – odpis aktualizujący w wysokości 30%,
  - powyżej 1 roku zalegania z płatnością do 2 lat – odpis aktualizujący w wysokości 40%,
  - powyżej 2 lat zalegania z płatnością do lat 3 – odpis aktualizujący w wysokości 70%
  - powyżej 3 lat zalegania z płatnością – odpis aktualizujący w wysokości 100%.
3. Dla należności z tytułu podatków i opłat lokalnych dokonuje się odpisu aktualizującego wartość należności procentowym współczynnikiem nieściągalności ustalonym w Wydziale Finansowo - Budżetowym. Wysokość odpisu aktualizującego wylicza się procentowym współczynnikiem nieściągalności liczonym na dzień bilansowy. Wysokość odpisu aktualizującego jest równa iloczynowi kwoty, która nie wpłynęła na rachunek bankowy z tytułu należności w danym roku i procentowego współczynnika nieściągalności należności.
- Procentowy współczynnik nieściągalności należności liczony jest jako średnia arytmetyczna współczynników nieściągalności za dwa ostatnie lata obrotowe poprzedzające rok obrotowy, dla którego ustalony jest odpis aktualizujący.
- Procentowy współczynnik nieściągalności stanowi iloraz kwoty, która nie wpłynęła na rachunek bankowy z tytułu należności do stanu należności z tego tytułu na koniec danego roku obrotowego (za dany rok obrotowy) pomnożona przez liczbę 100.
4. Nie podlegają odpisowi aktualizującemu należności zabezpieczone hipoteką lub zastawem skarbowym.
5. Odpisów aktualizujących wartość należności danego roku obrotowego dokonuje się w terminie do końca miesiąca lutego roku następnego, wg stanu na dzień 31 grudnia każdego roku.
- Jednakże mając na uwadze zasadę ostrożnej wyceny, odpisy aktualizujące wartość należności powinny również uwzględniać te przyczyny ich dokonania, które wystąpiły po dniu bilansowym, ale zostały ujawnione do dnia sporządzenia bilansu np. zgon kontrahenta, postanowienie o upadłości.
6. Podstawą do ujęcia odpisów aktualizujących wartość należności w księgach rachunkowych jest wewnętrzny dokument księgowy – „Polecenie księgowania”, wystawiony w oparciu o wyliczone wartości.
7. Dokonane odpisy aktualizujące wartość należności służą wyłącznie od wyceny należności wykazywanych w sprawozdaniach finansowych (bilansie). Dokonanie odpisów aktualizujących wartość należności nie ma żadnego wpływu na wartość należności wykazywanych w księgach rachunkowych. Należności nadal winny figurować na koncie rozrachunkowym i podlegać wykazaniu w sprawozdaniach budżetowych zgodnie z właściwymi przepisami.
8. Dokonanie odpisów aktualizujących wartość należności nie zwalnia od działań zmierzających do wyegzekwowania tych należności.
9. Dokonane odpisy aktualizujące wartość należności pomniejsza się o wartość otrzymanych wpływów z tytułu tych należności. Należności umorzone, przedawnione lub nieściągalne zmniejszają dokonane uprzednio odpisy aktualizujące ich wartość.
10. Odpisy aktualizujące wartość należności zalicza się:

- 1) z tytułu dochodów i wydatków budżetowych - do pozostałych kosztów operacyjnych lub finansowych, zależnie od rodzaju należności, której dotyczy odpis aktualizujący,
  - 2) z tytułu rozchodów budżetu - do wyników na pozostałych operacjach niekasowych,
  - 3) na rzecz innych jednostek - obciążają zobowiązania tych jednostek, i ujmuje się je na właściwych kontach analitycznych do kont syntetycznych, na których zobowiązania te są ujęte,
  - 4) na rzecz funduszy specjalnych i celowych – obciążają te fundusze.
11. Zaksięgowanie kwoty odpisy aktualizującego należności za rok bieżący powinno być poprzedzone wyksięgowaniem odpisu aktualizującego wartość należności za rok ubiegły na przychody operacyjne bądź finansowe zależnie od rodzaju należności, której odpis dotyczył.