

Zarządzenie Nr 154/2024
Wójta Gminy Skarżysko Kościelne
z dnia 30 września 2024 roku

w sprawie zmian Zarządzenia Nr 178/2022 Wójta Gminy Skarżysko Kościelne z dnia 30 grudnia 2022 roku w sprawie wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości.

Na podstawie przepisów art. 4 i art. 10 ust. 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jednolity Dz. U. z 2023r., poz. 120 z późn. zm.) i szczególnych ustaleń zawartych w art. 40 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2023r., poz. 1270 z późn. zm.)

zarządzam co następuje:

§ 1.

1. Wprowadza się zmiany w „Zasadach (polityce) rachunkowości” wprowadzonej Zarządzeniem Nr 178/2022 Wójta Gminy Skarżysko Kościelne z 30 grudnia 2022 roku w sprawie wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości, zmienionym Zarządzeniem Nr 62/2024 Wójta Gminy Skarżysko Kościelne z dnia 30 kwietnia 2024 roku, Zarządzeniem Nr 96/2024 Wójta Gminy Skarżysko Kościelne z dnia 28 czerwca 2024 roku oraz Zarządzeniem Nr 113/2024 Wójta Gminy Skarżysko Kościelne z dnia 17 lipca 2024 roku, stanowiące załącznik do niniejszego zarządzenia.

2. Wprowadza się zmiany Załącznika Nr 3b „Wykaz kont syntetycznych i analitycznych oraz zasad funkcjonowania kont dla Urzędu Gminy”, który otrzymuje brzmienie zgodnie z Załącznikiem Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

3. Wprowadza się zmiany Załącznika Nr 3f „Wykaz stosowanych ksiąg rachunkowych i opis systemu przetwarzania danych”, który otrzymuje brzmienie zgodnie z Załącznikiem Nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Zobowiązuję wszystkich pracowników merytorycznie odpowiedzialnych z tytułu powierzonych im obowiązków, do zapoznania się z przepisami zawartymi w załączniku i przestrzegania w pełni zawartych w nim postanowień.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WOJTA
mgr Jacek Bryzik



UZASADNIENIE

Wykonując zapis art. 10 ust 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jednolity Dz.U. z 2023r., poz. 120 z późn. zm.) Wójt Gminy Skarżysko Kościelne ustala przyjęte przez Urząd Gminy Skarżysko Kościelne zasady (politykę) rachunkowości.

W Załączniku Nr 3b pn. „WYKAZ KONT SYNTETYCZNYCH I ANALITYCZNYCH ORAZ ZASAD FUNKCJONOWANIA KONT DLA URZĘDU GMINY”

do Zarządzenia Nr 178/2022 Wójta Gminy Skarżysko Kościelne z dnia 30 grudnia 2022r. w sprawie wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości,
wprowadza się zmiany obowiązujące w 2024 roku:

**WYKAZ KONT SYNTETYCZNYCH I ANALITYCZNYCH
ORAZ ZASAD FUNKCJONOWANIA KONT
DLA URZĘDU GMINY**

I. Wykaz kont

Zespół 0 - Aktywa trwale

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

Zespół 1 - Środki pieniężne i rachunki bankowe

- 101 - Kasa
- 130 - Rachunek bieżący jednostki- wydatki
- 131 - Rachunek bieżący jednostki - dochody
- 135 - Rachunek środków funduszy specjalnego przeznaczenia
- 136- Rachunek bieżący jednostki – rozliczenie podatku VAT
- 139 - Inne rachunki bankowe
- 140 - Krótkoterminowe aktywa finansowe
- 141 - Środki pieniężne w drodze

Zespół 2 - Rozrachunki i rozliczenia

- 201 - Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami
- 220 - Należności z tytułu dochodów budżetowych – z tytułu podatku VAT
- 221 - Należności z tytułu dochodów budżetowych
- 222 - Rozliczenie dochodów budżetowych
- 223 - Rozliczenie wydatków budżetowych
- 224 - Rozliczenia dotacji budżetowych oraz płatności z budżetu środków europejskich
- 225 - Rozrachunki z budżetami
- 226 - Długoterminowe należności budżetowe
- 229 - Pozostałe rozrachunki publicznoprawne

- 231 - Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń
- 234 - Pozostałe rozrachunki z pracownikami
- 240 - Pozostałe rozrachunki
- 245 - Wpływy do wyjaśnienia
- 290 - Odpisy aktualizujące należności

Zespól 3 - Materiały i towary

- 300 – Rozliczenie zakupu
- 310 – Materiały
- 330 – Towary

Zespól 4 - Koszty według rodzajów i ich rozliczenie

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

Zespól 7 - Przychody, dochody i koszty

- 720 – Przychody z tytułu dochodów budżetowych
- 730 – Sprzedaż towarów i wartość ich zakupu
- 750 – Przychody finansowe
- 751 – Koszty finansowe
- 760 - Pozostałe przychody operacyjne
- 761 – Pozostałe koszty operacyjne

Zespól 8 - Fundusze, rezerwy i wynik finansowy

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

1. Konta pozabilansowe

- 090 - Środki trwałe obce
- 091 - Środki trwałe w likwidacji
- 092 – Środki trwałe własne powierzone innym jednostkom
- 093 – Środki trwałe dzierżawione
- 920 - Wkład własny niepieniężny (dotyczy projektów UE)
- 955 - Wydatki realizowane w ramach funduszu sołeckiego
- 976 – Wzajemne rozliczenia między jednostkami
- 980 - Plan finansowy wydatków budżetowych
- 981 - Plan finansowy niewygasających wydatków
- 998 - Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego
- 999 - Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat

Konta definiuje się w systemie informatycznym w oparciu o zdefiniowane wzorce kont syntetycznych z możliwością wykorzystania liter. Konta analityczne definiuje się stosując cyfry, klasyfikację budżetową, dostawcy lub podmioty, rodzaje itp.

II. Zasady funkcjonowania kont księgi głównej i kont ksiąg pomocniczych

Konta zespołu 0 - Aktywa trwałe.

Służą do ewidencji:

1. rzeczowych aktywów trwałych,
2. wartości niematerialnych i prawnych,
3. długoterminowych aktywów finansowych,
4. umorzenia składników aktywów trwałych.

Konto 011 - Środki trwałe

Do środków trwałych zalicza się środki, o których mowa w art. 3 ust. 1 pkt 15 ustawy o rachunkowości, w tym środki trwałe stanowiące własność Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego, otrzymane w zarząd lub użytkowanie i przeznaczone na potrzeby jednostki.

Konto 011- Środki trwałe, służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych związanych z wykonywaną działalnością jednostki, które nie podlegają ujęciu na kontach 013, 014, 015.

Gruntownie ujmuje się na tym koncie niezależnie od wartości.

W zakresie zespołów komputerowych obiektem inwentarzowym może być cały zespół służący do przetworzenia informacji, złożony z jednostki centralnej i podłączonych do niej fizycznie jednostek zewnętrznych. Obiektem zdatnym do użytku zgodnie z jego przeznaczeniem jest kompletny komputer – jednostka centralna, monitor, drukarka, klawiatura. W ewidencji szczegółowej każda jednostka zewnętrzna posiada indywidualny numer inwentarzowy.

Wartość początkową środka trwałego określa się według:

a - ceny nabycia obejmującej cenę zakupu powiększoną o koszty transportu, załadunku, rozładunku, montażu, opłat / skarbowych, notarialnych i innych /,

b - kosztu wytworzenia,

c - wartości rynkowej lub określonej w umowie,

d - wartości określonej w decyzji właściwego organu w przypadku środków trwałych otrzymanych nieodpłatnie,

Wartość początkową środka trwałego powiększa się o wartość poniesionych nakładów na ulepszenia i modernizację.

Środki trwałe umarza się i amortyzuje przy zastosowaniu stawek określonych w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych, nie umarza się gruntów oraz dóbr kultury.

Wartość początkowa środków trwałych podlega aktualizacji wyceny zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach, a wyniki aktualizacji są odnoszone na fundusz jednostki.

Na stronie Wn konta 011 ujmuje się w szczególności:

1. przychody nowych lub używanych środków trwałych pochodzących z zakupu gotowych środków trwałych lub inwestycji oraz wartość ulepszeń zwiększających wartość początkową środków trwałych
2. przychody środków trwałych nowo ujawnionych w korespondencji z kontem 800
3. nieodpłatne przyjęcie środków trwałych w korespondencji z kontem 800
4. zwiększenie wartości początkowej środków trwałych dokonywane na skutek aktualizacji ich wyceny w korespondencji z kontem 800

Podstawą zapisu w księgach rachunkowych na stronie Wn konta 011 jest dowód PK – polecenie księgowania stworzony na podstawie dowodu OT - przyjęcie środka trwałego oraz dowodu PT - protokół przekazania - przejęcia, sporządzane na podstawie faktury, protokołu odbioru inwestycji, decyzji organu o nieodpłatnym przekazaniu na rzecz jednostki, protokołu ujawnienia, rozliczenia różnic inwentaryzacyjnych, protokół przeszacowania wartości.

Na stronie Ma konta 011 ujmuje się w szczególności:

1. wycofanie środków trwałych z używania na skutek likwidacji, z powodu zniszczenia, zużycia, sprzedaży oraz nieodpłatnego przekazania :
 - a - wartość netto w korespondencji z kontem 800
 - b - dotychczasowe umorzenie w korespondencji z kontem 071
2. ujawnione niedobory środków trwałych:
 - a - wartość netto w korespondencji z kontem 240
 - b - dotychczasowe umorzenie w korespondencji z kontem 071
2. zmniejszenie wartości początkowej środków trwałych dokonywane na skutek aktualizacji ich wyceny w korespondencji z kontem 800.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 011 powinna umożliwić:

- ustalenie wartości początkowej poszczególnych obiektów środków trwałych,
- ustalenie osób lub komórek organizacyjnych, którym powierzono środki trwałe
- należyte obliczenie umorzenia i amortyzacji,
- ustalenie wartości gruntów stanowiących własność jednostki samorządu terytorialnego, przekazanych w użytkowanie wieczyste innym podmiotom.

Konto 011 może wykazywać saldo Wn oznaczające stan środków trwałych wg wartości początkowej.

Podstawą zapisu w księgach rachunkowych na stronie Ma konta 011 jest dowód PK – polecenie księgowania stworzony na podstawie dowodu LT- likwidacja środka trwałego oraz dowodu PT – protokół przekazania – przejęcia, wystawiony do faktury sprzedaży, decyzji o nieodpłatnym przekazaniu, rozliczenia różnic inwentaryzacyjnych, protokołu przeszacowania wartości.

Ewidencję analityczną tworzy się w zależności od potrzeb - numerem konta analitycznego jest konto 011-B-, 011-G-, 011-K-, 011-M-, 011-N-, 011-O-, 011-S-, 011-T-, 011-U- itp.

Konto 013 - Pozostałe środki trwałe

Konto 013- Pozostałe środki trwałe służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej pozostałych środków trwałych, niepodlegających ujęciu na koncie 011, 014, wydanych do używania na potrzeby działalności jednostki, które podlegają umorzeniu lub amortyzacji w pełnej wartości w miesiącu wydania do używania. Ewidencja księgowa do konta 013 - Pozostałe środki trwałe prowadzona jest metodą ilościową-wartościową.

Na stronie Wn konta 013 ujmuje się w szczególności:

- zakup pozostałych środków trwałych w korespondencji z kontem 101,130,201
- ujawniona nadwyżka w korespondencji z kontem 800 lub 240
- nieodpłatne otrzymanie w korespondencji z kontem 800 od jednostek budżetowych i w korespondencji z kontem 760 od innych jednostek i osób fizycznych.

Podstawą zapisu na stronie Wn konta 013 jest faktura zakupu, decyzja o nieodpłatnym przekazaniu, rozliczenie różnic inwentaryzacyjnych.

Na stronie Ma konta ujmuje się w szczególności:

- wycofanie pozostałych środków trwałych z używania na skutek likwidacji, zużycia lub zniszczenia sprzedaży lub nieodpłatnego przekazania w korespondencji z kontem 072
- ujawnionego niedoboru w korespondencji z kontem 240

Podstawą zapisu na stronie Ma konta 013 jest protokół likwidacji, faktura sprzedaży, decyzja o nieodpłatnym przekazaniu, rozliczenie różnic inwentaryzacyjnych.

Konto 013 może wykazywać saldo Wn oznaczające wartość środków trwałych w używaniu wg wartości początkowej.

Ewidencja szczegółowa do konta 013 winna umożliwiać ustalenie wartości początkowej środków trwałych oddanych do używania oraz osób lub komórek organizacyjnych u których znajdują się środki trwałe.
Ewidencję analityczną tworzy się w zależności od potrzeb - numerem konta analitycznego jest konto 013-P-1, itp.

Konto 014- Zbiory biblioteczne

Konto 014 – Zbiory biblioteczne służy do ewidencji stanu zwiększeń oraz zmniejszeń wartości zbiorów bibliotecznych bibliotek naukowych, fachowych, szkolnych i pedagogicznych oraz bibliotek publicznych.

Na stronie Wn konto 014 ujmuje się zwiększenia, a na stronie MA – zmniejszenia stanu i wartości początkowej zbiorów bibliotecznych, z wyjątkiem umorzenia, które ujmuje się na koncie 072.

Przychody i rozchody zbiorów bibliotecznych wycenia się według cen nabycia. Przychody z tytułu nieodpłatnego otrzymania lub nadwyżki wycenia się zgodnie z komisyjnym oszacowaniem ich wartości.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 014 powinna umożliwić ustalenie stanu poszczególnych zbiorów bibliotecznych, z dalszym podziałem określonym w odrębnych przepisach.

Na koncie 014 nie ujmuje się tych wydawnictw, które ujmuje się w ewidencji jako materiały, w szczególności wydawnictwa o niewielkiej wartości, katalogi, instrukcje, wydawnictwa urzędowe.

Konto 014 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan zbiorów bibliotecznych znajdujących się w jednostce.

W Urzędzie Gminy na koncie 014 ujmuje się zakup książek z przeznaczeniem do Gminnej Biblioteki finansowanych ze środków z GKRPA.

Na stronie Wn konta 014 ujmuje się w szczególności :

- przychód zbiorów bibliotecznych pochodzących z zakupu lub nieodpłatnie otrzymanych;

Na stronie Ma konta 014 ujmuje się w szczególności :

- rozchód zbiorów bibliotecznych na skutek przekazania do Gminnej Biblioteki

Ewidencję analityczną tworzy się w zależności od potrzeb - numerem konta analitycznego jest konto 014-Z-1 itp.

Konto 015 – Mienie zlikwidowanych jednostek – służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości mienia przyjętego przez organ założycielski lub nadzorujący po zlikwidowanym przedsiębiorstwie komunalnym lub innej podległej jednostce organizacyjnej.

Na stronie Wn konta 015 organ założycielski lub nadzorujący ewidencjonuje w szczególności:

- wartość mienia przejętego po zlikwidowanym przedsiębiorstwie lub innej jednostce organizacyjnej według wartości netto wynikającej z bilansu zlikwidowanego przedsiębiorstwa lub jednostki, w korespondencji z kontem 855,
- korektę wartości mienia, stanowiącą różnicę pomiędzy wartością mienia wynikającą z bilansu zlikwidowanego przedsiębiorstwa lub jednostki a wartością mienia przekazanego spółce, innej jednostce organizacyjnej lub sprzedanego, w korespondencji z kontem 855,
- wartość mienia zwróconego przez spółkę lub pozostającego po zlikwidowanej innej jednostce organizacyjnej, które zostaje przyjęte na stan składników majątkowych organu założycielskiego lub nadzorującego, w korespondencji z kontem 855.

Na stronie Ma konta 015 organ założycielski lub organ nadzorujący ujmuje w szczególności:

- wartość mienia pozostającego po zlikwidowanym przedsiębiorstwie lub innej jednostce organizacyjnej, a przekazanego spółce w wysokości wynikającej z umowy ze spółką, lub przekazanego jako udział do spółki, wartość mienia sprzedanego lub przekazanego innym jednostkom, w korespondencji z kontem 855,
- korektę wartości mienia stanowiącą różnicę pomiędzy wartością mienia wynikającą z bilansu zlikwidowanego przedsiębiorstwa lub innej jednostki organizacyjnej a wartością mienia przekazanego spółce lub innym jednostkom, w korespondencji z kontem 855.

Ewidencję szczegółową do konta 015 może stanowić bilans zlikwidowanego przedsiębiorstwa lub innej jednostki organizacyjnej wraz z załącznikami. Ewidencję szczegółową prowadzi się w zależności od potrzeb i rodzaju przyjętego mienia. Za ewidencję szczegółową można uznać specyfikację majątku ujętego w bilansie zlikwidowanych przedsiębiorstw lub jednostek z uwzględnieniem wykazów ilościowo-wartościowych składników rozchodowanych ze stanu przejętego od likwidowanych jednostek.

Konto 015 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan mienia zlikwidowanych przedsiębiorstw lub innej jednostki organizacyjnej według wartości wynikającej z bilansu tego przedsiębiorstwa lub jednostki, będącego w dyspozycji organu założycielskiego lub nadzorującego a nieprzekazanego spółkom, innym jednostkom organizacyjnym lub nieprzejętego na własne potrzeby, albo też zagospodarowanego w inny sposób.

Konto 020 - Wartości niematerialne i prawne

Konto 020 -Wartości niematerialne i prawne służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej wartości niematerialnych i prawnych.

Do wartości niematerialnych i prawnych zalicza się zakupione programy komputerowe i licencje.

Podstawą zapisu w księgach rachunkowych na stronie Wn konta 020 jest faktura zakupu - przyjęcie środka lub dowód PK – polecenie księgowania stworzony na podstawie dowodu PT-protokół przekazania - przejęcia, sporządzony na podstawie faktury, protokołu odbioru inwestycji, decyzji organu o nieodpłatnym przekazaniu na rzecz jednostki, protokołu ujawnienia, rozliczenia różnic inwentaryzacyjnych, protokół przeszacowania wartości.

Na stronie Wn konta 020 ujmuje się zwiększenia stanu wartości niematerialnych i prawnych, a zwłaszcza:

- zakup programu komputerowego w korespondencji z kontem 101, 130, 201 lub 080
- nieodpłatne otrzymanie programu komputerowego lub licencji w korespondencji z kontem 800.

Podstawą zapisu w księgach rachunkowych na stronie Ma konta 020 jest dowód PK – polecenie księgowania stworzony na podstawie dowodu LT -likwidacja środka lub dowodu PT – protokół przekazania – przejęcia, wystawiony do faktury sprzedaży, decyzji o nieodpłatnym przekazaniu, rozliczenia różnic inwentaryzacyjnych, protokołu przeszacowania wartości.

Na stronie Ma ujmuje się w szczególności:

- nieodpłatne przekazanie programu lub licencji o wartości powyżej 10 000,00 zł :
 - a - wartość netto w korespondencji z kontem 800
 - b - dotychczasowe umorzenie w korespondencji z kontem 071
- nieodpłatne przekazanie programu o wartości poniżej 10 000,00 zł w korespondencji z kontem 071

Konto 020 wykazuje saldo Wn oznaczające stan wartości niematerialnych i prawnych wg wartości początkowej.

Ewidencja analityczna do konta 020 prowadzona jest w sposób umożliwiający należyte obliczenie wartości umorzenia oraz podział według tytułów lub osób materialnie odpowiedzialnych.

Ewidencję analityczną tworzy się w zależności od potrzeb - numerem konta analitycznego jest konto 020-P-1 itp.

Konto 030 - Długoterminowe aktywa finansowe

Konto 030 - Długoterminowe aktywa finansowe, służy do ewidencji długoterminowych aktywów finansowych, w szczególności akcji i innych długoterminowych aktywów finansowych nad którymi jednostka sprawuje kontrolę, o terminie wykupu dłuższym niż rok. Przy czym kontrola ta powinna wynikać w szczególności z przepisów prawa lub z określonego tytułu prawnego.

Na stronie Wn konta 030 ujmuje się zwiększenia długoterminowych aktywów finansowych:

- zakup akcji lub obligacji bądź innych papierów wartościowych w korespondencji z kontem 101, 130,
- wniesienie udziałów do innych jednostek:
- w formie aportu w korespondencji z kontem 011, 020, 080
- w formie pieniężnej w korespondencji z kontem 130.

Na stronie Ma konta 030 ujmuje się zmniejszenia długoterminowych aktywów finansowych:

- sprzedaż udziałów wg cen ewidencyjnych w korespondencji z kontem 101, 131,
- obniżenie wartości udziałów na dzień bilansowy na skutek trwałej utraty wartości w korespondencji z kontem 073,
- wycofanie udziałów z innych jednostek w korespondencji z kontem 011, 020, 080, 101, 131,
- uzyskane w wyniku likwidacji spółki, w której jednostka ma udziały (akcje), składniki masy likwidacyjnej lub upadłościowej – środków pieniężnych, w korespondencji z kontem 131, - środków trwałych, w korespondencji z kontem 011, - pozostałych środków trwałych, w korespondencji z kontem 013, - materiałów w korespondencji z kontem 310.

Ewidencja szczegółowa do konta 030 powinna zapewnić ustalenie wartości poszczególnych składników długoterminowych aktywów finansowych według tytułów.

Konto 030 może wykazywać saldo Wn oznaczające wartość długoterminowych aktywów finansowych.

Ewidencję analityczną tworzy się w zależności od potrzeb - numerem konta analitycznego jest konto 030-0, itp.

Konto 071 - Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych

Konto 071-Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, służy do ewidencji zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, które podlegają umorzeniu wg stawek amortyzacyjnych określonych w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych.

Umorzenie środków trwałych nalicza się od aktualnej wartości początkowej środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych.

Umorzenie nalicza się od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu w którym przyjęto do użytkowania środek trwały bądź wartości niematerialne i prawne do miesiąca w którym środki trwałe postawiono w stan likwidacji, sprzedano, przekazano nieodpłatnie lub stwierdzono ich niedobór, bądź do czasu zrównania wartości początkowej z wartością umorzenia.

Umorzenie ujawnionych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych nie objętych uprzednio ewidencją dokonuje się począwszy od miesiąca następnego po miesiącu, w którym wartości te zostały wprowadzone do ewidencji.

Jednostka nalicza umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych jednorazowo za okres całego roku.

Nie umarza się gruntów oraz dóbr kultury.

Dotychczasowe odpisy umorzeniowe podlegają aktualizacji wyceny na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

Na stronie Wn konta 071 księguje się:

- dotychczasowe umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych wycofanych z eksploatacji na skutek sprzedaży, zniszczenia, likwidacji, niedoboru, nieodpłatnego przekazania, wniesienia jako aportu w korespondencji z kontem 011, 020,
- zmniejszenie umorzeń w wyniku aktualizacji wyceny w korespondencji z kontem 800

Na stronie Ma konta 071 księguje się:

- bieżące naliczenie odpisów umorzeniowych w korespondencji z kontem 400,
- dotychczasowe umorzenie otrzymanych na podstawie decyzji organu od innej jednostki środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych umarzanych stopniowo, w korespondencji z kontem odpowiednio 011, 020,
- zwiększenie wartości umorzenia w wyniku aktualizacji w korespondencji z kontem 800.

Konto 071 może wykazywać saldo Ma oznaczające dotychczasową wartość umorzenia środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych.

Ewidencję analityczną do konta 071 prowadzi się w podziale na grupy rodzajowe środków trwałych i rodzaje wartości niematerialnych i prawnych.

Do konta 011, 020 i 071 można prowadzić wspólną ewidencję analityczną / w formie księgi inwentarzowej /.

Ewidencję analityczną tworzy się w zależności od potrzeb - numerem konta analitycznego jest konto 071-0, 071-1, 071-2 itp.

Konto 072 - Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych

Konto 072 – Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych, służy do ewidencji zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych, podlegających umorzeniu jednorazowo w pełnej wartości w miesiącu wydania ich do używania.

Na stronie Wn konta 072 księguje się zmniejszenie umorzenia pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych zlikwidowanych z powodu zużycia, zniszczenia, sprzedaży, nieodpłatnego przekazania, niedoboru w korespondencji z kontem 013, 020,

Na stronie Ma konta 072 ujmuje się odpisy umorzenia nowych, wydanych do używania, nieodpłatnie otrzymanych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych w korespondencji z kontem 401.

Konto 072 może wykazywać saldo Ma oznaczające stan umorzenia pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych.

Ewidencję analityczną tworzy się w zależności od potrzeb - numerem konta analitycznego jest konto 072-1, 072-2 itp.

Konto 073 – Odpisy aktualizujące długoterminowe aktywa finansowe

Konto 073 –Odpisy aktualizujące długoterminowe aktywa finansowe służy do ewidencji odpisów aktualizujących długoterminowe aktywa finansowe.

Ewidencję szczegółową do konta 073 prowadzi się według tytułów odpisów długoterminowych aktywów finansowych.

Na stronie Wn konta 073 ujmuje się :

- przywrócenie utraconej wcześniej wartości długoterminowych aktywów finansowych;
- korekty ceny nabycia (zakupu) długoterminowych aktywów finansowych o uprzednio dokonany odpis z tytułu trwałej utraty wartości, w przypadku ich sprzedaży lub innej formy zmiany własności;
- korekty ceny nabycia (zakupu) długoterminowych aktywów finansowych o uprzednio dokonany odpis z tytułu trwałej utraty wartości, w przypadku ich przekwalifikowania do krótkoterminowych aktywów finansowych.

Na stronie Ma konta 073 ujmuje się:

- zwiększenie odpisów aktualizujących długoterminowe aktywa finansowe.

Konto może wykazywać saldo Ma, które oznacza wartość odpisów aktualizujących długoterminowe aktywa finansowe.

Konto 080 – Środki trwałe w budowie (inwestycje)

Konto 080 – Środki trwałe w budowie (inwestycje), służy do ewidencji kosztów środków trwałych w budowie oraz do rozliczenia kosztów środków trwałych w budowie na uzyskane efekty inwestycyjne.

Do kosztów inwestycji rozpoczętych zalicza się w szczególności:

- nabycie gruntu pod budowę,
- badania geofizyczne, pomiary geodezyjne, ekspertyzy, koszty pozwoleń itp.
- opracowanie dokumentacji technicznej,
- roboty budowlano montażowe,
- nadzór inwestorski,
- inne koszty związane z realizacją inwestycji.

Na stronie Wn konta 080 ujmuje się w szczególności:

- poniesione koszty dotyczące środków trwałych w budowie w ramach prowadzonych inwestycji prowadzonych zarówno przez obcych wykonawców jak i we własnym imieniu , w korespondencji z kontem 130, 201,
- poniesione koszty dotyczące przekazanych do montażu , lecz jeszcze nieoddanych do używania maszyn, urządzeń oraz innych przedmiotów zakupionych od kontrahentów oraz wytworzonych w ramach własnej działalności gospodarczej w korespondencji z kontem 130, 231,
- poniesione koszty ulepszenia środka trwałego - przebudowa, rozbudowa, rekonstrukcja, modernizacja, które powodują zwiększenie wartości użytkowej środka trwałego w korespondencji z kontem 130, 201,

Na stronie Ma konta 080 ujmuje się wartość uzyskanych efektów a w szczególności:

- środków trwałych,
- wartość sprzedanych i nieodpłatnie przekazanych środków trwałych w budowie w korespondencji z kontem 800,

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

Odpisanie kosztów inwestycji niepodjętej bądź zaniechanej następuje na podstawie wniosku wdziału merytorycznego, zatwierdzonego przez kierownika jednostki.

Typowe zapisy konta 080 oraz kont związanych z realizacją inwestycji

Treść operacji	Wn	Ma
1. Faktury za wykonane roboty i usługi związane z budową Środka trwałego	080	201
2. Zapłata faktury za roboty związane z budową środków trwałych i zapis równoległy	201	130
4. nieodpłatne przyjęcie inwestycji rozpoczętych	810	800
5. kary i odszkodowania	080	800
6. przyjęcie środka trwałego z inwestycji	080	130
7. nieodpłatne przekazanie inwestycji rozpoczętych	011	080
8. rozliczenie wbudowanych materiałów inwestycyjnych	800	080
9. koszty inwestycji rozpoczętej i zaniechanej	800	240
		080

Ewidencja szczegółowa do konta 080 powinna zapewnić co najmniej wyodrębnienie kosztów środków trwałych w budowie według poszczególnych rodzajów efektów inwestycyjnych oraz skalkulowanie ceny nabycia lub kosztu wytworzenia poszczególnych obiektów środków trwałych.

Ewidencja szczegółowa do konta 080 jest prowadzona z podziałem na źródło finansowania inwestycji, poszczególne rodzaje zadań inwestycyjnych, oraz wyodrębnienie kwalifikowalności kosztów.

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

Ewidencję analityczną tworzy się w zależności od potrzeb - numerem konta analitycznego jest konto 080-I- itp.

Zespół 1 - Środki pieniężne i rachunki bankowe

Konta zespołu 1 służą do ewidencji:

- krajowych i zagranicznych środków pieniężnych przechowywanych w kasie,
- krótkoterminowych papierów wartościowych,
- krajowych i zagranicznych środków pieniężnych lokowanych na rachunkach bankowych,
- udzielanych przez banki kredytów w krajowych i zagranicznych środkach pieniężnych,
- innych krajowych i zagranicznych środków pieniężnych.

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

Konto 101 – Kasa

Konto 101-Kasa, służy do ewidencji krajowej i zagranicznej gotówki znajdującej się w kasach jednostki.

Na stronie Wn konta 101 ujmuje się wpływ gotówki do kasy oraz nadwyżki kasowe, a na stronie Ma wypłatę gotówki z kasy i niedobory kasowe.

Ewidencję szczegółową do konta 101 stanowią raporty kasowe. Obroty gotówkowe podlegają ujęciu w raporcie kasowym w dniu rzeczywistego przychodu lub rozchodu gotówki z kasy. Zasady gospodarki kasowej określa „instrukcja dotycząca gospodarki kasowej”.

Typowe zapisy operacji gotówkowych dokonywanych w kasie

Treść operacji	Wn	Ma
1. pobranie gotówki z banku do kasy na podstawie czeku	141	130, 135, 139
2. przyjęcie gotówki do kasy pobranej z banku	101	141
3. przyjęcie do kasy wpłat z tytułu podatków i opłat oraz innych wpłat	101	221,700, 720,750,760
4. przyjęcie gotówki do kasy z tyt. rozliczenia z pobranych zaliczek	101	231, 240, 234
5. odprowadzenie na rachunek bankowy przyjętej do kasy gotówki z tytułu podatków i opłat oraz innych wpłat	141	101
6. ujawnienie nadwyżki kasowej	101	240
7. odprowadzenie do banku ujawnionej nadwyżki	141	101
8. wypłata wynagrodzenia przez kasę	231	101
9. wypłata przez kasę innych rozrachunków do rozliczenia (zaliczki)	234, 229,240,201	101
10. wypłata udzielonej pożyczki z ZFŚS	234	101
11. wypłata rachunków za zakupione materiały, usługi, kosztów podróży służbowych itp.	Zespół 4	101
12. ujawnienie niedoboru kasowego	240	101

Ewidencja szczegółowa winna umożliwić ustalenie:

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

Konto 101 może wykazywać saldo Wn oznaczające stan gotówki w kasie.

Ewidencję analityczną tworzy się w zależności od potrzeb - numerem konta analitycznego jest konto 101-C, itp.

Konto 130 - Rachunek bieżący jednostki- wydatki

Konto 130 prowadzi się dla jednostki Urzędu - wydatki budżetowe , posiadającej wyodrębniony rachunek bankowy.

Konto służy do ewidencji stanu środków pieniężnych oraz obrotów na rachunkach bankowych z tytułu wydatków budżetowych objętych planem finansowym.

Na stronie Wn konta 130 ujmuje się wpływy środków pieniężnych:

- otrzymanych na realizację wydatków budżetowych zgodnie z planem finansowym w korespondencji z kontem 223,

Na stronie Ma konta 130 ujmuje się :

- zrealizowane wydatki budżetowe zgodnie z planem finansowym jednostki budżetowej, jak również środki pobrane do kasy na realizację wydatków budżetowych (ewidencja

szczegółowa według podziałek klasyfikacji budżetowej wydatków budżetowych), w korespondencji z właściwymi kontami zespołu 1, 2, 3, 4, 7 lub 8. Ewidencja szczegółowa według podziałek klasyfikacji budżetowej może być też stosowana alternatywnie na kontach korespondujących z kontem rachunku bieżącego jednostki – wydatki. Zapisy na koncie 130 dokonywane na podstawie dokumentów bankowych.

Typowe zapisy operacji gospodarczych na koncie 130

treść operacji	Wn	Ma
1. okresowe wpływy środków na pokrycie wydatków	130	223
2. pobranie gotówki z banku do kasy	141	130
	101	141
3. spłata zobowiązań - przelewy	201, 225,229	
	231,240	130
4. dotacja dla instytucji kultury, innych podmiotów	224	130
5. bieżące zapłaty rachunków za usługi i zakupy materiałów księgowanych w koszty	Zespół 4	130
6. mylne wpływy	130	245

Ewidencja szczegółowa do konta 130 Rachunek bieżący jednostki - wydatki prowadzona jest w szczególności planu finansowego wydatków budżetowych.

Na koncie 130 obowiązuje zachowanie zasady czystości obrotów, co oznacza, że stosowana technika księgowości ma zapewnić możliwość prawidłowego ustalenia wysokości tych obrotów oraz niezbędne dane do sporządzania sprawozdań finansowych, budżetowych lub innych określonych w odrębnych przepisach. Dopuszczalne jest stosowanie innych niż dokumenty bankowe dowodów księgowych, jeżeli jest to konieczne dla zachowania czystości obrotów.

Konto może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych otrzymanych na realizację wydatków budżetowych, niewykorzystanych do końca roku.

Saldo konta 130 ulega likwidacji przez księgowanie:

- przelewu środków pieniężnych niewykorzystanych do końca roku, w korespondencji z kontem 223,
- zapłaty z podatku VAT w korespondencji z kontem 225.

Konto 130 służy również do ewidencji wydatków objętych planem finansowym przy wspólnym rachunku bankowym Organu i Urzędu (dotyczy rachunków do realizacji projektów).

Salda Wn konta przeksięguje się na koniec roku na konto 800.

Ewidencję analityczną tworzy się w zależności od potrzeb - numerem konta analitycznego jest konto 130-A-, 130-C-, 130-E, 130-P-, 130-R-, 130-V-, 130-Z-, itp.

Konto 131 –Rachunek bieżący jednostki- dochody

Konto 131 służy do ewidencji stanu środków pieniężnych oraz obrotów na rachunku bankowym jednostki budżetowej z tytułu dochodów(wpływów), objętym planem finansowym jednostki budżetowej.

Na stronie Wn konta 131 ujmuje się :

- wpływy środków pieniężnych z tytułu zrealizowanych przez jednostkę dochodów budżetowych (ewidencja szczegółowa według podziałek klasyfikacji dochodów budżetowych)
 - Z tytułu należności przypisanych 221,
 - Z tytułu należności nieprzypisanych 720,760,
 - Z sum pieniężnych w drodze w korespondencji z kontem 141,
 - Z innych rachunków bankowych jednostki 135,139,
- wpływy z tytułu oprocentowania środków na rachunku bieżącym jednostek budżetowych w korespondencji z kontem 221.

Na stronie Ma konta 131 ujmuje się :

- okresowe przelewy dochodów budżetowych do budżetu, w korespondencji z kontem 222.

Ewidencja szczegółowa dla konta 131 jest prowadzona w szczególności planu finansowego dochodów budżetowych. W przypadku dochodów nie ujętych w planie finansowym dochody takie ewidencjonuje się według podziałek klasyfikacji budżetowej.

Zapisy na koncie 131 są dokonywane na podstawie dokumentów bankowych.

Konto 131 może służyć również do ewidencji dochodów realizowanych bezpośrednio z rachunku bieżącego budżetu jst.

Na koncie 131 obowiązuje zachowanie zasady czystości obrotów, co oznacza, że stosowana technika księgowości ma zapewnić możliwość prawidłowego ustalenia wysokości tych obrotów oraz niezbędne dane do sporządzania sprawozdań finansowych, budżetowych lub innych określonych w odrębnych przepisach. Dopuszczalne jest stosowanie innych niż dokumenty bankowe dowodów księgowych, jeżeli jest to konieczne dla zachowania czystości obrotów.

Konto może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych z tytułu zrealizowanych dochodów budżetowych, które do końca roku nie zostały przelane do budżetu. Na koncie 131 obowiązuje zachowanie czystości obrotów, co oznacza, że do błędnych zapisów, zwrotów nadpłat, korekt wprowadza się dodatkowo techniczny zapis ujemny.

Saldo konta 131 ulega likwidacji przez księgowanie:

- przelewu do budżetu dochodów budżetowych pobranych, lecz nieprzelanych do końca roku, w korespondencji z kontem 222.

Konto 131 służy również do ewidencji dochodów (przychodów) objętych planem finansowym przy wspólnym rachunku bankowym Organu i Urzędu (dotyczy rachunków do realizacji projektów). Salda Ma konta przeksięgowuje się na koniec roku na konto 800.

Ewidencję analityczną tworzy się w zależności od potrzeb - numerem konta analitycznego jest konto 131-A-, 131-B-, 131-O-, 131- P-, 131-R-, 131-Z-, itp.

Konto 135 – Rachunek środków funduszy specjalnego przeznaczenia

Konto 135 służy do ewidencji środków pieniężnych na rachunkach funduszy specjalnego przeznaczenia, a w szczególności zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, i innych funduszy będących w dyspozycji jednostki.

Na stronie Wn tego konta ujmuje się wpływ środków na rachunki bankowe w korespondencji z kontem 851, 201, 234, 240, 141.

Na stronie Ma ujmuje się wypłaty środków z rachunku bankowego w korespondencji z kontem 141, 201, 225, 229, 240, 851.

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

Źródła pochodzenia i zakres działalności finansowej funduszy celowych określają ustawy.

Ewidencja szczegółowa do konta 135 winna umożliwić ustalenie stanu środków każdego funduszu specjalnego przeznaczenia.

Konto 136 – Rachunek bieżący jednostki- rozliczenie podatku VAT

Konto 136 służy do ewidencji stanu środków pieniężnych oraz obrotów na rachunku bankowym Urzędu Gminy z tytułu wpływów, zwrotów i odprowadzenia podatku VAT, dokonywanych za pośrednictwem banku. Zapisy na koncie 136 są dokonywane na podstawie wyciągów bankowych, w związku z czym musi zachodzić pełna zgodność zapisów między Urzędem a bankiem.

Na koncie 136 obowiązuje zachowanie zasady czystości obrotów, co oznacza, że do błędnych zapisów, zwrotów nadpłat, korekt wprowadza się dodatkowo techniczny zapis ujemny.

Saldo Wn konta 136 w zakresie rozliczenia podatku VAT oznacza stan środków z tytułu wpłaconego podatku VAT, które do danego dnia nie zostały przelane na rachunek Urzędu Skarbowego lub nie zostały zwrócone do jednostek budżetowych.

Na koncie 136- Rachunek bieżący jednostki- rozliczenie VAT- ujmuje się:

Treść operacji	Wn	Ma
1. Wpływ środków pieniężnych z Urzędu Gminy i jednostek budżetowych objętych centralizacją podatku VAT z tytułu VAT należnego wg jednostek budżetowych	136	225
2. Zwrot VAT z Urzędu Skarbowego	136	225
3. Okresowe przelewy do Urzędu Skarbowego podatku VAT Wg deklaracji VAT -7 Gminy, wg analityki z US	225	136
4. Przelew środków pieniężnych z tytułu VAT naliczonego podlegającego odliczeniu na rachunki bieżące jednostek jako zwrotów wydatków budżetowych	225	136
5. Przelew na rachunek bieżący dochodów Urzędu Gminy Środków z tytułu zaokrągleń podatku VAT	225	136

Ewidencja analityczna prowadzona jest w podziale na rozliczenia z Urzędem Skarbowym, z jednostkami budżetowymi i rozliczenia z tytułu zaokrągleń podatku VAT. Ewidencja szczegółowa może zostać poszerzona w miarę potrzeb.

Konto 136 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków do rozliczenia z tytułu podatku VAT. W razie stwierdzenia błędu w dowodzie bankowym, na koncie księguje się sumy zgodne z wyciągiem, różnicę wynikającą z błędu odnosi się na konto 245, jako "wpływy do wyjaśnienia". Różnicę tę wyksięguje się z konta 136 na podstawie dokumentu bankowego zawierającego sprostowanie błędu.

Konto 139 - Inne rachunki bankowe

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

Na koncie 139 prowadzi się w szczególności ewidencję obrotów na wyodrębnionych rachunkach bankowych prowadzonych dla:

- czeków potwierdzonych,
- sum depozytowych,
- sum na zlecenie,
- środków obcych na inwestycje.

Sumy na zlecenie to środki przekazane na sfinansowanie zadania zleconego do wykonania. Pozostałość środków po wykonaniu zadania zwraca się zleceniodawcy.

Sumy depozytowe to obce środki pieniężne, które okresowo są przechowywane przez jednostkę na wyodrębnionym rachunku pomocniczym. Obejmują one w szczególności wadia, kaucje, zabezpieczenia pieniężne, sumy stanowiące przedmiot sporu i inne depozyty pieniężne.

Na koncie 139 dokonuje się księgowania wyłącznie na podstawie dokumentów bankowych.

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

1. wpłata wadium lub zabezpieczenia należytego wykonania umów w korespondencji z kontem 240,
2. przelew środków na pokrycie potwierdzonych czeków w korespondencji z kontem 130,

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

1. zwrot wadium, kaucji, zabezpieczenia należytego wykonania umowy w korespondencji z kontem 240,
2. pobranie gotówki z banku do kasy, w korespondencji z kontem 141,

Ewidencja szczegółowa do konta 139 powinna zapewnić ustalenie stanu środków pieniężnych dla każdego wydzielonego rachunku bankowego, a także powinna zapewnić sprostanie obowiązkom sprawozdawczym.

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

Konto 140 - Krótkoterminowe aktywa finansowe

Konto 140 służy do ewidencji krótkoterminowych aktywów finansowych, w szczególności akcji, udziałów i innych papierów wartościowych wyrażonych zarówno w walucie polskiej, jak też w walutach obcych.

Czeki obce to środki płatnicze, za pomocą których dłużnik spłacił swoje zobowiązanie i wobec tego w momencie przyjęcia czeku zmniejsza się należność od dłużnika. Czeki obce ujmuje się w ewidencji w wartości nominalnej.

Weksel to złożone zobowiązanie do zapłaty oznaczonej osobie, w oznaczonym terminie sumy pieniężnej określonej w wekslu. Weksle obce ujmuje się w wartości nominalnej, a ewentualne różnice z tytułu dyskonta odnosi się na przychody lub koszty finansowe.

Na stronie Wn konta 140 ujmuje się zwiększenie stanu krótkoterminowych aktywów finansowych a zwłaszcza:

- czeki obce na pokrycie należności w korespondencji z kontem 201, 221, 234, 240,
- przyjęcie weksla od dłużnika w korespondencji z kontem 201.

Na stronie Ma konta 140 ujmuje się zmniejszenia stanu krótkoterminowych aktywów finansowych a zwłaszcza:

- realizacja czeków obcych przez bank w korespondencji z kontem 130, 139, 135,
- wartość sprzedanych krótkoterminowych aktywów finansowych w korespondencji z kontem 750,

Konto 140 może wykazywać saldo Wn oznaczające stan krótkoterminowych aktywów finansowych .

Ewidencja szczegółowa powinna umożliwić ustalenie:

- poszczególnych składników krótkoterminowych aktywów finansowych,
- stanu poszczególnych krótkoterminowych aktywów finansowych wyrażonego w walucie polskiej i obcej z podziałem na poszczególne waluty obce,
- wartości krótkoterminowych aktywów finansowych powierzonych poszczególnym osobom za nie odpowiedzialnym.

Konto 141 – Środki pieniężne w drodze

Konto 141 służy do ewidencji środków pieniężnych w drodze.

Do środków pieniężnych w drodze zalicza się środki znajdujące się między kasą a rachunkiem bankowym, środki między rachunkami bankowymi lub między pocztą a rachunkami bankowymi.

Na stronie Wn konta 141 ujmuje się zwiększenie stanu środków pieniężnych w drodze:

- wpłata z kasy pobranych środków pieniężnych w korespondencji z kontem 101,
- przelew środków między rachunkami bankowymi w korespondencji z kontem 130, 131, 135, 139.

- wpływ środków z tytułu podatków i opłat oraz innych wpłat dokonanych za pomocą karty płatniczej w korespondencji z kontem 221.

Na stronie Ma ujmuje się zmniejszenie stanu środków pieniężnych w drodze:

- wpływ środków pieniężnych do kasy w korespondencji z kontem 101,
- wpływ środków pieniężnych na rachunki bankowe w korespondencji z kontami 130, 131, 135, 139.

Środki pieniężne w drodze są ewidencjonowane na bieżąco.

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

Zespół 2 - Rozrachunki i rozliczenia

Konta zespołu 2 - Rozrachunki i rozliczenia służą do ewidencji krajowych i zagranicznych rozrachunków oraz rozliczeń, a także do ewidencji i rozliczeń środków budżetowych, 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 do kont rozrachunkowych może być prowadzona według podziałek klasyfikacji budżetowej i umożliwiać wyodrębnienie poszczególnych grup rozrachunków, rozliczeń, ustalenie przebiegu ich rozliczeń oraz stanu należności, rozliczeń, roszczeń spornych i zobowiązań z podziałem według kontrahentów oraz, jeśli dotyczą rozliczeń w walutach obcych - również wg poszczególnych walut.

Na kontach rozrachunkowych nie muszą być ujmowane należności i zobowiązania uregulowane w miesiącu ich powstania.

1)Rozrachunki to należności i zobowiązania bezsporne, których tytuły i kwoty uznają zarówno wierzyciele jak i dłużnicy.

2)Roszczenia to należności kwestionowane przez kontrahentów, które w przypadku dochodzenia na drodze sądowej stają się roszczeniami spornymi w dniu wniesienia pozwu do sądu.

3)Rozliczenia to operacje dotyczące grupowania czy wyjaśniania określonych kwot np. rozliczenia przekazanych środków na wydatki, zrealizowanych dochodów, rozliczenia udzielonych dotacji bądź niedoborów i szkód.

4)Rozrachunki i roszczenia ujmowane są w ewidencji księgowej od dnia ich powstania do dnia ich wygaśnięcia na skutek zapłaty, oddalenia w postępowaniu spornym lub egzekucyjnym, umorzenia, bądź odpisania z tytułu przedawnienia, lub też odpisania jako należności nieistotne.

5)Należności i zobowiązania ujmuje się w wartości ustalonej przy ich powstaniu, a w przypadku gdy wyrażone są w walutach obcych, ujmuje się je w wartości nominalnej przeliczonej według średniego kursu ustalonego przez NBP dla danej waluty obcej. Różnice wartości wynikające z różnicy kursów występujące pomiędzy dniem powstania należności, zobowiązania, roszczenia, a dniem zapłaty, ujmuje się w ewidencji na koncie rozrachunkowym w korespondencji z kontami przychodów i kosztów finansowych, nakładów inwestycyjnych lub funduszy celowych w zależności od tego jakiej działalności rozrachunek dotyczy.

6)Umorzenie należności oznacza zwolnienie dłużnika z długu przez wierzyciela wywołane innymi okolicznościami niż zapłata. Szczegółowe zasady i tryb umarzania należności pieniężnych mających charakter cywilnoprawny reguluje uchwała Rady Gminy w sprawie szczegółowych zasad, sposobu i trybu udzielania ulg w spłacie należności pieniężnych

mających charakter cywilnoprawny, przypadających Gminie i jej jednostkom podległym oraz wskazania organu i osób do tego uprawnionych.

7) Za nieściągalne uznaje się należności, co do których wierzyciel dysponuje dokumentami stwierdzającymi, że pomimo dochodzenia swoich praw, nie ma możliwości ich zaspokojenia w sposób opłacalny.

8) Należności i roszczenia przedawnione, umorzone lub odpisane z tytułu uznania za nieściągalne zalicza się do pozostałych kosztów operacyjnych, a jeżeli dotyczyły operacji finansowych, zalicza się do kosztów finansowych. Przedawnione zobowiązania zalicza się do pozostałych przychodów finansowych z wyjątkiem związanych z działalnością finansowo wyodrębnioną lub funduszy celowych, które zwiększają właściwy fundusz, a także dotyczące działalności inwestycyjnej które zmniejszają koszty inwestycji.

9) Nie nalicza się odsetek od należności budżetowych jeżeli nie przekraczają one kosztów ich dochodzenia.

10) Rozrachunki i roszczenia podlegają inwentaryzacji według zasad określonych w „Instrukcji inwentaryzacyjnej”.

11) Można odstąpić od uzgodnienia drobnych sald należności i zobowiązań, jeżeli nie spowoduje to znacznych zniekształceń w ewidencji księgowej, a koszty potwierdzenia takiej operacji byłyby niewspółmiernie wysokie do wielkości potwierdzonego salda.

Konto 201 - Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami

Konto 201 służy do ewidencji rozrachunków i roszczeń krajowych i zagranicznych z tytułu dostaw, robót i usług w tym również zaliczek na poczet dostaw, robót i usług oraz kaucji gwarancyjnych a także należności z tytułu przychodów finansowych.

W wyjątkowych wypadkach gdzie nie ma konieczności jej szczegółowego sprawdzania nie przeprowadzamy ewidencji przez konto 201 (art. 20 ust.4 ustawy o rachunkowości).

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

Na stronie Wn konto 201 ujmuje się powstałe należności i roszczenia oraz spłatę i zmniejszenie zobowiązań, a na stronie Ma - powstałe zobowiązania i zmniejszenie należności i roszczeń.

Ewidencja szczegółowa do konta 201 może być prowadzona według podziałek klasyfikacji budżetowej oraz powinna zapewnić możliwość ustalenia należności i zobowiązań krajowych i zagranicznych według poszczególnych kontrahentów.

Konto 201 może mieć dwa salda. Saldo WN oznacza stan należności i roszczeń, a saldo MA stan zobowiązań.

Na stronie Wn konta 201 ujmuje się:

- zapłatę zobowiązań oraz zaliczek na poczet dostaw i usług w korespondencji z kontem 130, 101, 135, 139;
- odpisanie zobowiązań (przedawnionych i umorzonych) z działalności eksploatacyjnej, oraz z działalności finansowej z funduszy celowych, w korespondencji z kontem 760, 851.
- wartość niedoborów i szkód w dostawach, za które odpowiada dostawca oraz inne tytuły zmniejszenia zobowiązań wobec dostawców (np. uznane reklamacje jednostki) w korespondencji z kontem 310, zespołu „4”, 080, 851.
- należny podatek VAT w korespondencji z kontem 225.

Na stronie Ma konta 201 ujmuje się:

- zobowiązania wobec dostawców z tytułu robót i usług dotyczące :
 - działalności eksploatacyjnej (budżetowej i pozabudżetowej) w korespondencji z kontem 013, 310, zespołu „4” ;
 - działalności inwestycyjnej w korespondencji z kontem 080, 011;
 - działalności finansowej z funduszy celowych w korespondencji z kontem 851;
 - sum na zlecenie w korespondencji z kontem 240;

- wartość naliczonego w fakturach VAT podlegającego odliczeniu lub rozliczeniu w korespondencji z kontem 225
- zobowiązania wobec dostawców z tytułu wymagalnych odsetek i kar umownych dotyczących:
 - działalności eksploatacyjnej
 - a/ kar w korespondencji z kontem 760
 - b/ odsetki za zwłokę w zapłacie w korespondencji z kontem 750
 - działalności inwestycyjnej w korespondencji z kontem 080
 - działalności finansowej z funduszy specjalnych w korespondencji z kontem 851,

Ewidencja analityczna do konta 201 powinna zapewnić możliwość ustalenia należności i zobowiązań krajowych i zagranicznych wg poszczególnych kontrahentów oraz wg planu finansowego.

Należności i zobowiązania muszą być ponadto prowadzone w układzie pozwalającym na sporządzenie sprawozdań bilansowych i budżetowych.

Ewidencję analityczną tworzy się w zależności od potrzeb - numerem konta analitycznego jest konto 201-K-, 201-W-, 201-V-, itp.

Konto 220 – Należności z tytułu dochodów budżetowych – z tytułu podatku VAT

Konto 220 służy do ewidencji należności z tytułu podatku VAT od sprzedaży opodatkowanej od odbiorców / kontrahentów.

Na koncie 220 ewidencjonuje się rozrachunki:

- z odbiorcami z tytułu należnego i wpłaconego przez nich podatku VAT, który podlega przypisaniu na ich kontach indywidualnych.

Na koncie 220- Należności z tytułu dochodów budżetowych – z tytułu podatku VAT ujmuje się:

Treść operacji	Wn	Ma
1. Przypis należności z tytułu należnego podatku VAT na podstawie Faktur VAT i faktur korygujących oraz zwroty nadpłat,	220	225
2. Zwroty nadpłat		
- dokonany z rachunku bankowego dochodów	220	131
- dokonany z kasy Urzędu Gminy	220	101
3. Zapis techniczny dotyczący operacji odpisu należności oraz zwrotu nadpłat	220	220
4. Wpłaty należności z tytułu należnego podatku VAT		
- wpłata na rachunek bankowy	131	220
- wpłata do kasy Urzędu Gminy	101	220
5. Odpis należności z tytułu podatku VAT (umorzenie, odpis aktualizujący, uznana reklamacja)	225	220
6. Przeniesienie należności krótkoterminowych do długoterminowych z tytułu podatku	226	220
7. Przeksięgowanie należności z tytułu podatku VAT na należności z tytułu dochodów budżetowych	221	220
8. Zapis techniczny dotyczący operacji odpisu należności oraz zwrotu nadpłat	220	220

Ewidencja szczegółowa do konta 220 prowadzona jest według odbiorców i podziałek klasyfikacji budżetowej co umożliwi ustalenie należności według:

- podziałek klasyfikacji budżetowej ,
- poszczególnych kontrahentów.

Konto 220 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności z tytułu podatku VAT, a saldo Ma- kwotę zaliczki na poczet przyszłych dostaw, zobowiązanie Urzędu Gminy z tytułu nadpłaconego podatku VAT.

Konto 221 - Należności z tytułu dochodów budżetowych

Konto 221 służy do ewidencji należności jednostki z tytułu dochodów budżetowych. Na koncie 221 ujmuje się również należności z tytułu podatków pobieranych przez właściwe organy. Zapisy z tego tytułu mogą być dokonywane na koniec okresów sprawozdawczych na podstawie sprawozdań z ewidencji podatkowej / zaległości i nadpłaty/.

Odsetki od należności przypisanych a nie wpłaconych ujmuje się zbiorczo na jednym koncie analitycznym w okresach kwartalnych.

Odsetki naliczone od wpłat dokonanych księguje się na koncie z danym rodzajem należności. Dochody nieujęte w planach innych jednostek (dotacje, subwencje, udziały w podatku dochodowym od osób fizycznych, dochody zrealizowane przez Urzędy Skarbowe, dochody związane z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej) księguje się na podstawie dokumentu PK otrzymanego z ORGAN-u.

Na stronie Wn konta 221 ujmuje się ustalone należności z tytułu dochodów budżetowych i zwroty nadpłat w szczególności:

- przypis należności z tytułu dochodów budżetowych w wartości netto w korespondencji z kontem 720,
- przypis należności z tytułu podatków i opłat lokalnych w korespondencji z kontem 720,
- naliczone odsetki za zwłokę inne niż odsetki podatkowe w korespondencji z kontem 750,
- zwrot nadpłaty w korespondencji kontem 131, 101,
- naliczone odsetki statystyczne od należności na koniec kwartału w korespondencji z kontem zespołu „7”₁,
- przypis do zwrotu na podstawie decyzji dotacji, która została już rozliczona w korespondencji z kontem 720,
- należności z Ministerstwa Finansów z tytułu udziałów w podatku dochodowym od osób fizycznych w korespondencji z kontem 720 (księgowane na koniec każdego miesiąca),
- należności z tytułu zrealizowanych dochodów przez Urzędy Skarbowe w korespondencji z kontem 720 ewidencjonowane są na bieżąco, natomiast w okresach kwartalnych przypisywane są zgodnie z informacją o dochodach z Urzędów Skarbowych (doksięgowane są do danego okresu sprawozdawczego),
- przychody z tytułu dochodów budżetu jednostki samorządu terytorialnego nie ujęte w planach innych jednostek budżetowych w korespondencji z kontem 720,
- przeniesienie należności długoterminowych do należności krótkoterminowych z powodu ustania hipoteki lub zastawu w korespondencji z kontem 226,
- należności z tytułu sprzedaży środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych, inwestycji oraz materiałów, w korespondencji z kontem 760,

Na stronie Ma konta 221 ujmuje się wpłaty należności z tytułu dochodów budżetowych oraz odpisy (zmniejszenia) należności a w szczególności:

- odpis należności z tytułu dochodów budżetowych wynikłe z korekty naliczenia w korespondencji z kontem 720, 225,
- odpis należności z tytułu dochodów budżetowych na skutek przedawnienia, umorzenia i nieściągalności, w korespondencji z kontem 761
- wpłaty należności na rachunek bankowy (łącznie z potrąconą prowizją bankową i opłatą komorniczą) lub do kasy w korespondencji z kontem 101, 131,

- wpłaty należności w kasie Urzędu za pomocą karty płatniczej w korespondencji z kontem 141 (w związku z różnicą czasową pomiędzy dokonanymi wpłatami na rachunek bankowy a faktycznym uznaniem tego rachunku),
- należności zabezpieczone hipoteką lub zastawem w korespondencji z kontem 226,
- przeniesienie należności krótkoterminowych do długoterminowych w korespondencji z kontem 226,
- saldo nadpłat z tytułu dochodów realizowanych przez Urzędy Skarbowe oraz z tytułu podatku dochodowego od osób fizycznych w korespondencji z kontem 720,
- nadpłaty z Ministerstwa Finansów z tytułu udziałów w podatku dochodowym od osób fizycznych w korespondencji z kontem 720 (księgowanie na koniec każdego roku).

Na koncie 221 ujmuje się również należności z tytułu podatków pobieranych przez właściwe organy. Zapisy z tego tytułu mogą być dokonywane na koniec okresów sprawozdawczych na podstawie sprawozdań z ewidencji podatkowej (zaległości i nadpłaty). Konto 221 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności z tytułu dochodów budżetowych, a saldo Ma- stan zobowiązań jednostki z tytułu dokonanych nadpłat w tych dochodach.

Ewidencja szczegółowa powinna być prowadzona według dłużników i podziałek klasyfikacji budżetowej oraz budżetów, których należności dotyczą. Ewidencję analityczną tworzy się w zależności od potrzeb - numerem konta analitycznego jest konto 221-A-, 221-B-, 221-G-,221-M-, 221-N-,221-O-,221-P-, 221-R-, 221-S-, 221-U-, 221-V-, 221-W-, itp.

Konto 222 - Rozliczenie dochodów budżetowych

Konto 222 służy do ewidencji rozliczenia zrealizowanych przez jednostkę dochodów budżetowych.

Na stronie Wn konta 222 ujmuje się dochody budżetowe przelane do budżetu, w korespondencji z kontem 131.

Na stronie Ma konta 222 ujmuje się przeksięgowanie na koniec roku zrealizowanych dochodów budżetowych na konto 800 na podstawie sprawozdania budżetowego RB 27S.

Saldo Wn konta 222 jest uzgadniane w okresach miesięcznych przez jednostkę Urzędu z budżetem – Organ.

Konto może wykazywać saldo Ma, które oznacza stan dochodów budżetowych zrealizowanych, lecz nie przelanych do budżetu.

Saldo konta 222 ulega likwidacji poprzez księgowanie przelewu dochodów do budżetu dochodów budżetowych pobranych, lecz nie przelanych do końca roku w korespondencji z kontem 131.

Ewidencję analityczną tworzy się w zależności od potrzeb - numerem konta analitycznego jest konto 222-O-1, itp.

Konto 223 - Rozliczenie wydatków budżetowych

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

Na stronie Wn konta 223 ujmuje się:

- roczne przeniesienia na podstawie sprawozdań budżetowych zrealizowanych wydatków budżetowych, w tym programów i projektów realizowanych ze środków europejskich na konto 800,
- okresowe przelewy środków pieniężnych na pokrycie wydatków budżetowych oraz wydatków w ramach współfinansowania programów i projektów realizowanych ze środków europejskich, w korespondencji z kontem 130.

Na stronie Ma konta 223 ujmuje się w szczególności:

- okresowe wpływy środków pieniężnych otrzymanych na pokrycie wydatków budżetowych, w tym wydatków, w tym wydatków budżetu państwa w ramach współfinansowania programów i projektów realizowanych ze środków europejskich, w korespondencji z kontem 130.

Saldo konta 223 ulega likwidacji poprzez księgowanie przelewu na rachunek budżetu środków pieniężnych niewykorzystanych do końca roku w korespondencji z kontem 130. Ewidencję analityczną tworzy się w zależności od potrzeb - numerem konta analitycznego jest konto 223-O-1, itp.

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

Konto 224 służy do ewidencji rozliczenia przez organ dotujący udzielonych dotacji budżetowych. Przyznane przez organ dotujący dotacje na realizację różnych zadań własnych jst ujmowane są w planach finansowych jednostek budżetowych, w tym w planie finansowym urzędu jst .

Na koncie 224 ewidencjonuje się:	Wn	Ma
1.przelew kwoty dotacji do właściwych podmiotów	224	130
2.zwrot kwoty dotacji niewykorzystanej w tym samym roku budżetowym	130	224
3.kwota dotacji rozliczonych /na podstawie właściwego dokumentu/	810	224
4.kwota dotacji przypisana do zwrotu w roku następnym po udzieleniu dotacji	221	720
5.zwrot dotacji w następnym roku	131	221

Na koniec roku konto 224 może wykazywać saldo Wn, które oznacza, iż udzielone dotacje nie zostały wykorzystane lub nie zostały jeszcze rozliczone.

Dotacje, które są przypisane do zwrotu lub zwrócone przez jednostkę otrzymującą dotację w tym samym roku, w którym zostały przekazane i są przekazywane na rachunek wydatków budżetowych jako zwrot wydatków, pozostają na koncie 224.

O tym czy dotacja została wykorzystana zgodnie z przeznaczeniem decyduje pracownik merytoryczny, który wydał polecenie przekazania konkretnej dotacji, konkretnej jednostce.

Ewidencja szczegółowa do konta 224 powinna zapewnić możliwość ustalenia wartości przekazanej dotacji, według jednostek oraz przeznaczenia dotacji.

Podstawę do rozliczenia udzielonej dotacji (podmiotowej, przedmiotowej, celowej) stanowi sprawdzone pod względem merytorycznym i formalno-rachunkowym oraz zatwierdzone sprawozdanie końcowe z wykonania zadania.

Ewidencję analityczną tworzy się w zależności od potrzeb - numerem konta analitycznego jest konto 224-D-, itp.

Konto 225 - Rozrachunki z budżetami

Konto 225 służy do ewidencji rozrachunków z budżetami: budżetem państwa w szczególności z tytułu dotacji, budżetami jednostek samorządu terytorialnego, Urzędem Skarbowym w szczególności podatków, nadpłat w rozliczeniach z budżetami, rozrachunków z tytułu podatku od towarów i usług VAT naliczonego i należnego, a także innych rozrachunków z budżetami.

Na stronie Wn konta 225 ujmuje się :

- przelew podatku dochodowego od osób fizycznych i podatku VAT oraz odsetek i innych wpłat do budżetu w korespondencji z kontem 130, 135, 136, 139,
- nadpłatę w podatkach w korespondencji z kontem 220, 231, 403, 851.

Na stronie Ma ujmuje się zobowiązania z tytułu:

- pobranych zaliczek na podatek dochodowy od osób fizycznych w korespondencji z kontem 231,
- naliczenie należnego podatku VAT w korespondencji z kontem 220,
- zwrot nadpłat z tytułu rozrachunków z budżetem, w korespondencji z kontem 130, 135, 136, 139,
- naliczone zobowiązanie podatkowe, w korespondencji z kontem 403, 851,

Konto 225 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznaczające stan należności Urzędu i saldo Ma oznaczające zobowiązanie wobec budżetów i jednostek budżetowych.

Ewidencja szczegółowa winna umożliwić ustalenie stanu należności i zobowiązań wg każdego z tytułów rozrachunków z budżetem i jednostkami budżetowymi odrębnie.

Ewidencję analityczną tworzy się w zależności od potrzeb - numerem konta analitycznego jest konto 225-O-, 225-U-, 225-V-, 225-J, itp.

Konto 226 - Długoterminowe należności budżetowe

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

Ewidencja szczegółowa prowadzona jest wg podziałek klasyfikacji budżetowej.

Na stronie Wn konta 226 ujmuje się w szczególności:

- długoterminowe należności, w korespondencji z kontem 840,
- przeniesienie należności krótkoterminowych do długoterminowych, w korespondencji z kontem 221.

Na stronie Ma konta 226 ujmuje się w szczególności:

- przeniesienie należności długoterminowych do krótkoterminowych, w korespondencji z kontem 221.

Konto 226 może wykazywać saldo Wn oznaczające wartość długoterminowych należności.

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

Konto 229 - Pozostałe rozrachunki publicznoprawne

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

Na stronie Wn konta 229 ujmuje się należności oraz spłatę i zmniejszenie zobowiązań a zwłaszcza:

- zapłata należnych składek w korespondencji z kontem 130, 135, 139,
- zapłata naliczonych ew. odsetek w korespondencji z kontem 130, 135, 139,
- wypłata zasiłków pokrywanych przez ZUS, które ujęto na listach wynagrodzeń, w korespondencji z kontem 231,

- korekty uprzednich naliczeń,
- odpisanie zobowiązań przedawnionych, w korespondencji z kontem 760, 851.

Na stronie Ma konta 229 ujmuje się zobowiązania oraz spłatę i zmniejszenie należności a w szczególności:

- naliczenie składek na ubezpieczenia społeczne, zdrowotne, Fundusz Pracy od wynagrodzeń finansowanych ze środków na wydatki bieżące, inwestycyjne, finansowo wyodrębnione w korespondencji z kontem 404, 405 , 231, 080, 851,
- składki opłacone z wynagrodzeń pracowników w powiązaniu z kontem 231,
- naliczenie odsetek od nieterminowych zapłat w korespondencji z kontem 751,
- odpisane należności przedawnione i umorzone, w korespondencji z kontem 761, 851,
- otrzymane przelewy z tytułu zwrotu nadwyżki wypłaconych świadczeń, oraz zwrotu nadpłaty składek, w korespondencji z kontem 130, 135, 139.

Konto 229 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznaczające stan należności i saldo Ma oznaczające stan zobowiązań.

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

Ewidencję analityczną tworzy się w zależności od potrzeb - numerem konta analitycznego jest konto 229-Z, ,itp.

Konto 231 - Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń

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

Na stronie Wn konta 231 ujmuje się w szczególności:

- wypłaty pieniężne lub przelewy wynagrodzeń i zaliczek na wynagrodzenia, zasiłków pokrywanych za środków ZUS, oraz ujętych na listach płac ekwiwalentów pieniężnych za deputaty, za używanie własnej odzieży roboczej, materiałów i narzędzi w korespondencji z kontem 130 lub kontem 101,
- potrącenia w liście płac:
 - składka ubezpieczeniowa w korespondencji z kontem 240,
 - podatek dochodowy od osób fizycznych w korespondencji z kontem 225,
 - składki ZUS w korespondencji z kontem 229,
 - zaliczki i pożyczki mieszkaniowe w korespondencji z kontem 234,
 - składek i zwrotu pożyczek do pracowniczej kasy zapomogowo-pożyczkowej, w korespondencji z kontem 240,
 - nierozliczone zaliczki, w korespondencji z kontem 234.

Na stronie Ma konta 231 ujmuje się zobowiązania jednostki z tytułu wynagrodzeń , a w szczególności:

- naliczenie wynagrodzenia w korespondencji z kontem 404,
- naliczenie zasiłków płatnych przez ZUS a korespondencji z kontem 229,
- naliczenie kosztów z tytułu świadczeń rzeczowych należnych pracownikom, w korespondencji z kontem 404, 851.

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

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 231 powinna zapewnić możliwość ustalenia stanów należności i zobowiązań z tytułu wynagrodzeń i świadczeń zaliczanych do wynagrodzeń.

Konto 234 - Pozostałe rozrachunki z pracownikami

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

Na koncie 234 księguje się m. in. należności z tytułu pobranych do rozliczenia zaliczek na wydatki obciążające jednostkę, z tytułu odpłatności za świadczenia dokonane na rzecz pracowników, oraz z tytułu udzielonych pracownikom pożyczek z ZFŚS, należności od pracowników z tyt. niedoborów i szkód, zobowiązania z tytułu ekwiwalentów wypłacanych za używanie własnej odzieży, za zużyte materiały i sprzęt własny, za przejazdy służbowe i z tytułu zwrotu sum wyłożonych przez pracownika na pokrycie kosztów jednostki.

Na stronie Wn konta 234 ujmuje się w szczególności:

- wypłacone pracownikom zaliczki i sumy do rozliczenia na wydatki obciążające jednostkę w korespondencji z kontem 101, 130, 135,
- należności od pracowników z tytułu dokonanych przez jednostkę odpłatnych świadczeń w korespondencji z kontem 851,
- wypłaty z tytułu pożyczek mieszkaniowych z ZFŚS w korespondencji z kontem 101, lub 135,
- należności i roszczenia z tytułu niedoborów i szkód w mieniu 011, 013 lub 240,
- odpisanie zobowiązań przedawnionych w powiązaniu z kontami 760, 851.

Na stronie Ma konta 234 ujmuje się w szczególności:

- wydatki dokonane przez pracowników na rzecz jednostki w korespondencji z kontem zespołu 4, 011, 310,
- rozliczone zaliczki i zwroty środków pieniężnych w korespondencji z kontem 101, 130,
- należności od pracowników potrącone na liście wynagrodzeń, w korespondencji z kontem 231.

Zaliczki wypłacane pracownikom w walutach obcych można ujmować, do czasu ich rozliczenia, w równowartości waluty polskiej ustalonej przy wypłacie zaliczki.

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

Ewidencja szczegółowa do konta 234 powinna zapewnić możliwość ustalenia stanu należności roszczeń i zobowiązań wobec pracowników wg tytułów rozrachunków.

Ewidencję analityczną tworzy się w zależności od potrzeb - numerem konta analitycznego jest konto 234-K-, 234-P-, 234-R-, itp.

Konto 240 - Pozostałe rozrachunki

Konto 240 służy do ewidencji krajowych i zagranicznych należności i roszczeń oraz zobowiązań nieobjętych ewidencją konta 201 do 234. Konto 240 może ujmować ewidencję pożyczek i różnego rodzaju rozliczeń a także krótko i długoterminowych należności funduszy celowych.

Na stronie Wn konta 240 ujmuje się powstałe należności i roszczenia oraz zmniejszenie zobowiązań a w szczególności:

- ujawnianie niedoboru :
gotówki w korespondencji z kontem 101,

środków trwałych w korespondencji z kontem 011, 013,
materiałów w korespondencji z kontem 310
papierów wartościowych w korespondencji z kontem 030,
-wypłaty sum depozytowych, kaucji, w korespondencji z kontem 101, 139,
-odprowadzenie różnych potrąceń z listy płac,
- należności od jednostek i osób fizycznych niebędących pracownikami z tytułu zwrotu poniesionych w ich imieniu wydatków, w korespondencji z kontem 101, 130, 135.

Na stronie Ma konta 240 ujmuje się powstałe zobowiązania oraz spłatę i zmniejszenie należności i roszczeń a w szczególności:

-spłatę należności w korespondencji z kontem 130, 135, 139,
-potrącenia w liście płacy w korespondencji z kontem 231,
-ujawnienie nadwyżki gotówki, materiałów środków trwałych w korespondencji z kontem 101, 310 011, 013,
-wpływy wadium, kaucji, w korespondencji z kontem 139,

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

Ewidencja szczegółowa do konta 240 winna umożliwić ustalenie rozrachunków, roszczeń i rozliczeń z poszczególnych tytułów.

Ewidencję analityczną tworzy się w zależności od potrzeb - numerem konta analitycznego jest konto 240-D-, 240-O-, 240-P-, 240-R-, 240-W-, itp.

Konto 245 – Wpływy do wyjaśnienia

Konto 245 służy do ewidencji wpłaconych na rachunki bankowe jednostki, a nie wyjaśnionych kwot z tytułu dochodów budżetowych i innych tytułów.

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

Na stronie Ma konta 245 ujmuje się w szczególności kwoty niewyjaśnionych wpłat.

Konto 245 może wykazywać saldo Ma, które oznacza stan niewyjaśnionych wpłat.

Konto 290 - Odpisy aktualizujące należności

Konto 290 służy do ewidencji odpisów aktualizujących należności.

Na stronie Wn konta 290 ujmuje się zmniejszenie wartości odpisów aktualizujących należności.

Na stronie Ma konta 290 ujmuje się zwiększenie wartości odpisów aktualizujących należności:

- a) związanych z działalnością eksploatacyjną, w korespondencji z kontem 761,
- b) związanych z operacjami finansowymi, w korespondencji z kontem 751,
- c) dotycząca funduszy celowych i ZFŚS, w korespondencji z kontem 851.

Saldo konta 290 oznacza wartość odpisów aktualizujących należności.

Odpisy aktualizujące dokonuje się w odniesieniu do należności wątpliwych, co do których jest prawdopodobne, że nie zostaną zapłacone w terminie i w pełnej wysokości, a przedwczesne byłoby uznanie ich za nieściągalne.

Zgodnie z art. 35b ustawy o rachunkowości wartość należności aktualizuje się uwzględniając stopień prawdopodobieństwa ich zapłaty poprzez dokonanie odpisu aktualizującego, w odniesieniu do:

- 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,
- należności od dłużników w przypadku oddalenia wniosku o ogłoszenie upadłości, jeżeli majątek dłużnika nie wystarcza na zaspokojenie kosztów postępowania upadłościowego – w pełnej wysokości należności,
- 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,
- należności stanowiących równowartość kwot podwyższających należności, w stosunku do których uprzednio dokonano odpisu aktualizującego – w wysokości tych kwot, do czasu ich otrzymania lub odpisania,
- należności przeterminowanych lub nieprzeterminowanych o znacznym stopniu prawdopodobieństwa nieściągalności, w przypadkach uzasadnionych rodzajem prowadzonej działalności lub strukturą odbiorców – w wysokości niewiarygodnie oszacowanej kwoty odpisu, w tym także ogólnego, na nieściągalne należności.

Odpisy aktualizujące wartość należności zalicza się odpowiednio do pozostałych kosztów operacyjnych lub do kosztów finansowych – zależnie od rodzaju należności, której dotyczy odpis aktualizacji.

Należności umorzone, przedawnione lub nieściągalne zmniejszają dokonane uprzednio odpisy aktualizujące ich wartość.

W przypadku ustania przyczyny, dla której dokonano odpisu aktualizującego wartość aktywów, w tym również odpisu z tytułu trwałej utraty wartości, równowartość całości lub odpowiedniej części uprzednio dokonanego odpisu aktualizującego zwiększa wartość danego składnika aktywów i podlega zaliczeniu odpowiednio do pozostałych przychodów operacyjnych lub przychodów finansowych.

Dokumenty stanowiące podstawę księgowania odpisu aktualizującego powinny szczegółowo określać przesłanki jego dokonania. Aktualizacja nie zwalnia od działań służących ściąganiu należności.

Zespół 3 - Materiały i towary

Konta zespołu 3 - Materiały i towary , służą do ewidencji zapasów materiałów oraz rozliczenia zakupu materiałów, towarów i usług. Ewidencję zapasów materiałów prowadzi się w cenach zakupu lub nabycia.

Konto 300 – Rozliczenie zakupu

Konto 300 służy do ewidencji rozliczenia zakupu materiałów, towarów, robót i usług wszystkich rodzajów działalności, a w szczególności do ustalania:

- 1) wartości i materiałów w drodze,
- 2) wartości dostaw i usług niefakturowanych (np. według dowodów odbioru)

Na stronie Wn konta 300 ujmuje się :

- faktury dostawców krajowych i zagranicznych (ujęciu w cenie nabycia/zakupu bez podlegającego odliczeniu VAT naliczonego) w korespondencji z kontem 201

Na stronie Ma konta 300 ujmuje się:

- wartość przyjętych dostaw i usług w korespondencji z kontem 330

Ewidencję szczegółową do konta 300 prowadzi się według podziałek klasyfikacji budżetowej. Konto 300 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan dostaw w drodze (materiały i towary w drodze), a saldo Ma – stan dostaw lub usług niefakturowanych. Saldo Wn ujmuje się w bilansie razem z zapasami, a saldo Ma łącznie z zobowiązaniami z tytułu dostaw.

Konto 310 - Materiały

Konto 310 służy do ewidencji zapasów materiałów.

Ewidencję zapasów materiałów prowadzi się stosując :

-ewidencję wartościową na koncie syntetycznym 310 ,

Na stronie Wn konta 310 ujmuje się :

- przychód materiałów z zakupu w korespondencji z kontem 201, 234, 080,
- nieodpłatne przyjęcie materiałów w korespondencji kontem 760 ,
- zwrot materiałów wydanych do zużycia w korespondencji z kontem 401,
- nadwyżki materiałów stwierdzone podczas inwentaryzacji w korespondencji z kontem 240,

Na stronie Ma konta 310 ujmuje się :

- rozchód materiałów przekazanych do zużycia w korespondencji z kontem 401, 080 ,
- rozchód materiałów nieodpłatnie przekazanych w korespondencji z kontem 761 ,
- rozchód materiałów sprzedanych w korespondencji kontem 201,
- niedobory i szkody stwierdzone podczas inwentaryzacji w korespondencji z kontem 240.

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

Z ewidencji na koncie 310 wyłączone są materiały o niewielkiej wartości, przeznaczone do bieżącego wykorzystania.

Konto 330 – Towary

Konto 330 służy do ewidencji zapasów towarów w magazynach własnych i obcych, w punktach sprzedaży oraz punktach przerobu własnego i obcego.

Ewidencję towarów prowadzi się stosując :

-ewidencję wartościową na koncie syntetycznym 330

Na stronie Wn konta 330 ujmuje się:

- przychód towarów z zakupu (w cenie zakupu lub nabycia) w korespondencji z kontem 101, 201, 234, 300
- nadwyżkę zapasów w korespondencji z kontem 240
- zwrot towarów sprzedanych w korespondencji z kontem 730
- otrzymanie nieodpłatne z korespondencji z kontem 760
- przyjęcie na skład dostaw węgla po zakupie preferencyjnym w korespondencji z kontem 300

Na stronie Ma konta 330 ujmuje się:

- rozchód towarów sprzedanych w korespondencji z kontem 730
- niedobory i szkody w zapasach w korespondencji z kontem 240
- przekazanie nieodpłatne w korespondencji z kontem 761
- wydanie węgla przy sprzedaży preferencyjnej dla gospodarstwa domowego w korespondencji z kontem 730

Konto 330 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan zapasu towarów w cenach zakupu lub nabycia.

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.

Poniesione koszty ujmuje się w księgach rachunkowych w momencie ich powstania niezależnie od terminu ich zapłaty. Zmniejszenia uprzednio zarachowanych kosztów dokonuje się na podstawie dokumentów korygujących koszty (np. faktur korygujących).

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

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 lub innych sprawozdań określonych w odrębnych przepisach obowiązujących w Urzędzie.

Konto 400 - Amortyzacja

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

Na stronie Wn konta 400 ujmuje się naliczone odpisy amortyzacyjne w korespondencji z kontem 071- jednorazowo na koniec roku.

Na stronie Ma konta 400 ujmuje się ewentualne zmniejszenie odpisów amortyzacyjnych oraz przeniesienie w końcu roku kosztów amortyzacji na wynik finansowy w korespondencji z kontem 860.

Konto 400 może wykazywać w ciągu roku obrotowego saldo Wn, które wyraża wysokość poniesionych kosztów amortyzacji. Na koniec roku konto 400 salda nie wykazuje.

Konto 401 – Zużycie materiałów i energii

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

Na stronie Wn konta 401 ujmuje się poniesione koszty z tytułu zużycia materiałów i energii, a na stronie Ma konta 401 ujmuje się zmniejszenie poniesionych kosztów z tytułu zużycia materiałów i energii oraz na dzień bilansowy przeniesienie salda poniesionych w ciągu roku kosztów zużycia materiałów i energii na konto 860.

Na koncie tym będą podlegały ewidencji koszty zużycia materiałów i energii klasyfikowane w szczególności w następujących paragrafach 421-426.

Konto 402 – Usługi obce

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

Na stronie Wn konta 402 ujmuje się poniesione koszty usług obcych, a na stronie Ma konta 402 ujmuje się zmniejszenie poniesionych kosztów oraz na dzień bilansowy przeniesienie kosztów usług obcych na konto 860.

Na koncie tym będą podlegały ewidencji koszty usług obcych klasyfikowane w szczególności w paragrafach 427-440, w tym koszty zakupu usług zdrowotnych w paragrafie 428 w części dotyczącej pracowników.

Konto 403 – Podatki i opłaty

Konto 403 służy do ewidencji w szczególności kosztów z tytułu podatku akcyzowego, podatku od nieruchomości i podatku od środków transportu, podatku od czynności cywilnoprawnych oraz opłat o charakterze podatkowym, a także opłat: notarialnej, skarbowej i administracyjnej oraz składek i wpłat organizacji międzynarodowych.

Na stronie Wn konta 403 ujmuje się poniesione koszty z ww. tytułów, a na stronie Ma konta 403 ujmuje się zmniejszenie poniesionych kosztów oraz na dzień bilansowy przeniesienie kosztów z tego tytułu na konto 860.

Nie podlega ewidencji na tym koncie podatek dochodowy, zaliczki pobrane przez płatnika z tytułu podatku dochodowego od wynagrodzeń, umów o dzieło czy umów zlecenia.

Za opłaty o charakterze podatkowym można przyjąć świadczenia pieniężne, powszechne, przymusowe oraz bezwrotne, ustalone jednostronnie na rzecz skarbu państwa lub jednostki samorządu terytorialnego, zazwyczaj związane z działalnością organu administracji publicznej podejmowaną w zakresie jego działalności.

Na koncie tym będą podlegały ewidencji koszty klasyfikowane w szczególności w paragrafach 414, 448 – 453.

Konto 404 – Wynagrodzenia

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

Na stronie Wn konta 404 ujmuje się kwotę należnego pracownikom i innym osobom fizycznym wynagrodzenia brutto (tj. bez potrąceń z różnych tytułów dokonywanych na listach płac).

Na stronie Ma konta 404 ujmuje się korekty uprzednio zaewidencjonowanych kosztów działalności podstawowej z tytułu wynagrodzeń oraz na dzień bilansowy przenosi się je na konto 860.

Na koncie tym będą podlegały ewidencji koszty klasyfikowane w szczególności w paragrafach 401, 404, 410, 409, 417.

Konto 405 – Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia

Konto 405 służy do ewidencji kosztów działalności podstawowej z tytułu różnego rodzaju świadczeń na rzecz pracowników i osób fizycznych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, umowy o dzieło i innych umów, które nie są zaliczane do wynagrodzeń.

Na stronie Wn konta 405 ujmuje się poniesione koszty z tytułu ubezpieczeń społecznych i świadczeń na rzecz pracowników i osób zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, umowy o dzieło i innych umów, które nie są zaliczane do wynagrodzeń.

Na stronie Ma konta 405 ujmuje się zmniejszenie kosztów z tytułu ubezpieczenia społecznego i świadczeń na rzecz pracowników i osób fizycznych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, umowy o dzieło i innych umów, a na dzień bilansowy przenosi się je na konto 860.

Koszty wykazywane w tej pozycji to obciążające pracodawcę składki z tytułu ubezpieczeń społecznych, składki na rzecz Funduszu Pracy, odpisy na ZFŚS, , szkolenia pracowników, wydatki związane z bhp i ekwiwalenty za te świadczenia, wydatki związane z ochroną zdrowia dla pracowników itp.

Na koncie tym będą podlegały ewidencji koszty klasyfikowane w szczególności w paragrafach 302,411,412,428,444,470.

Konto 407 – Inne świadczenia finansowane z budżetu

Konto 407 służy do ewidencji kosztów, które nie kwalifikują się do ujęcia na kontach 400-405 i 409. Na tym koncie ujmuje się w szczególności świadczenia społeczne, stypendia i inne formy pomocy dla uczniów. Koszty, które polegają na wypłacie świadczeń dla osób fizycznych innych niż pracownicy jednostki, finansowanych z budżetu państwa lub budżetu jst, nie będących jednocześnie kosztem związanym z normalnym funkcjonowaniem jednostki.

Na stronie Wn konta 407 ujmuje się poniesione koszty z ww. tytułów, a na stronie Ma konta 407 ujmuje się ich zmniejszenie, oraz na dzień bilansowy ujmuje się przeniesienie poniesionych kosztów na konto 860.

Na koncie tym będą podlegały ewidencji koszty klasyfikowane w szczególności w paragrafach 304, 311, 324, 325, 326.

Konto 408 – Pozostałe obciążenia

Konto 408 służy do ewidencji kosztów, które nie kwalifikują się do ujęcia na kontach 400-405, 407 i 409. Na tym koncie ujmuje się w szczególności wpłaty gmin i powiatów na rzecz innych jednostek samorządu terytorialnego oraz związków gmin lub związków powiatów na dofinansowanie zadań bieżących, zwrot dotacji oraz płatności, w tym wykorzystanych niezgodnie z przeznaczeniem lub wykorzystanych z naruszeniem procedur, o których mowa w art. 184 ustawy, pobranych nienależnie lub w nadmiernej wysokości,

Na stronie Wn konta 408 ujmuje się poniesione koszty z ww. tytułów, a na stronie Ma konta 408 ujmuje się ich zmniejszenie, oraz na dzień bilansowy ujmuje się przeniesienie poniesionych kosztów na konto 860.

Na koncie tym będą podlegały ewidencji koszty klasyfikowane w szczególności w paragrafach 285, 231, 290, 291.

Konto 409 – Pozostałe koszty rodzajowe

Konto 409 służy do ewidencji kosztów działalności podstawowej, które nie kwalifikują się do ujęcia na kontach 400-408. Na tym koncie ujmuje się w szczególności zwroty wydatków za używanie samochodów prywatnych pracowników do zadań służbowych, koszty krajowych i zagranicznych podróży służbowych, koszty ubezpieczeń majątkowych i osobowych, odprawy z tytułu wypadków przy pracy oraz innych kosztów niezaliczanych do kosztów działalności finansowej i pozostałych kosztów operacyjnych.

Na stronie Wn konta 409 ujmuje się poniesione koszty z ww. tytułów, a na stronie Ma konta 409 ujmuje się ich zmniejszenie, oraz na dzień bilansowy ujmuje się przeniesienie poniesionych kosztów na konto 860.

Na koncie tym będą podlegały ewidencji koszty klasyfikowane w szczególności paragrafach 300, 303, 419, 441, 442, 443, 459.

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 związanych bezpośrednio z podstawową działalnością jednostki, w szczególności dochodów, do których zalicza się podatki, składki, opłaty, inne dochody jst oraz innych jednostek, należne na podstawie odrębnych ustaw lub umów międzynarodowych., Na stronie Wn konta 720 ujmuje się odpisy (umorzenia, przedawnienia) z tytułu dochodów budżetowych, w korespondencji z kontem 221.

Na stronie Ma konta 720 ujmuje się:

- przychody z tytułu dochodów budżetowych w tym odsetki od podatków,
 - a) przypisanych jako należności w korespondencji z kontem 221,
 - b) wpłaconych do kasy lub banku (nieprzypisanych), w korespondencji z kontem 101, 131,
- zwrot dochodów lat ubiegłych, w korespondencji z kontem 221, 131, 101.

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

W zakresie podatkowych i niepodatkowych dochodów budżetowych ewidencja szczegółowa jest prowadzona według zasad rachunkowości podatkowej, natomiast w zakresie podatków pobieranych przez inne organy ewidencję szczegółową stanowią sprawozdania o dochodach budżetowych sporządzane przez te organy.

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

Na koniec roku konto 720 nie wykazuje salda.

Ewidencję analityczną tworzy się w zależności od potrzeb - numerem konta analitycznego jest konto 720-B-, 720-S-, 720-U-, itp.

Konto 730 – Sprzedaż towarów i wartość ich zakupu

Konto 730 służy do ewidencji przychodów ze sprzedaży towarów oraz ich wartość w cenach zakupu (nabycia). Za cenę zakupu (nabycia) uważa się również cenę ewidencyjną skorygowaną o odchylenia od tej ceny.

Na stronie Wn konta 730 ujmuje się:

- wartość sprzedanych towarów w cenie zakupu (nabycia) w korespondencji z kontem 330
- zmniejszenie przychodów ze sprzedaży na skutek korekty faktur lub rachunków w korespondencji z kontem 101, 201, 221
- korekty przychodu ze sprzedaży detalicznej brutto o wyliczony na koniec okresu należny VAT. W jednostkach będących podatnikiem VAT, a zwolnionych z prowadzenia kas rejestrujących w korespondencji z kontem 225
- przeniesienie w końcu roku przychodów ze sprzedaży w korespondencji z kontem 860

Na stronie Ma konta 730 ujmuje się:

- przychody ze sprzedaży towarów w korespondencji z kontem 101,201,234
- przyjęcie towarów zwróconych przez odbiorców w wyniku uznanej reklamacji w korespondencji z kontem 330
- zaliczenie do przychodów z tytułu sprzedaży towarów wpływów na rachunek bankowy wcześniej uznanych za niewyjaśnione w korespondencji z kontem 245
- przeniesienie w końcu roku wartości sprzedanych towarów w cenie zakupu (nabycia) w korespondencji z kontem 860
- przychody ze sprzedaży preferencyjnej węgla w korespondencji z kontem 221

Ewidencję szczegółową do konta 730 prowadzi się według podziałek klasyfikacji budżetowej.

W końcu roku obrotowego przenosi się:

- przychody ze sprzedaży towarów na stronę Ma konta 860,
- wartość sprzedanych towarów w cenie zakupu (nabycia) na stronę Wn konta 860

Na koniec roku obrotowego na koncie 730 nie występuje saldo.

Konto 750 - Przychody finansowe

Konto 750 służy do ewidencji przychodów finansowych.

Na stronie Ma konta 750 ujmuje się przychody z tytułu operacji finansowych, a w szczególności:

- przychodów ze sprzedaży papierów wartościowych, w korespondencji z kontem 101, 131,
- przychodów z udziałów i akcji, w korespondencji z kontem 131,
- dywidendy, w korespondencji z kontem 131,
- odsetki od udzielonych pożyczek, w korespondencji z kontem 131,
- odsetki inne niż podatkowe, w korespondencji z kontem 131,
- dyskonto przy zakupie weksli, czeków obcych i papierów wartościowych, w korespondencji z kontem 140,
- odsetki od środków na rachunku bieżącym oraz naliczone odsetki od należności innych niż podatki lokalne, w korespondencji z kontem 221,
- dodatnie różnice kursowe, naliczone na koniec kwartału w korespondencji z kontem 101, 131, 201, 221, 240.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 750 powinna zapewnić wyodrębnienie przychodów finansowych z tytułu udziałów w innych podmiotach gospodarczych, należne jednostce odsetki.

W końcu roku obrotowego przenosi się przychody finansowe na stronę Ma konta 860 (Wn konto 750). Na koniec roku konto 750 nie wykazuje salda.

Ewidencję analityczną tworzy się w zależności od potrzeb - numerem konta analitycznego jest konto 750-S-, itp.

Konto 751 - Koszty finansowe

Konto 751 służy do ewidencji kosztów finansowych.

Na stronie Wn konta 751 ujmuje się w szczególności:

- wartość sprzedanych udziałów, akcji i innych papierów wartościowych w korespondencji z kontem 030, 130, 101,
- odsetki od obligacji, odsetki od zaciągniętych kredytów i pożyczek, w korespondencji z kontem 130,
- odsetki za zwłokę w zapłacie zobowiązań, z wyjątkiem obciążających środki trwale w budowie, w korespondencji z kontem 101, 130,
- dyskonto przy sprzedaży weksli, czeków obcych i papierów wartościowych, w korespondencji z kontem 140,
- odpisy aktualizujące wartości należności z tytułu operacji finansowych, w korespondencji z kontem 290,
- ujemne różnice kursowe z wyjątkiem obciążających środki trwale w budowie, w korespondencji z kontem 221,

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 751 powinna zapewnić wyodrębnienie w zakresie kosztów operacji finansowych –naliczone odsetki od pożyczek i odsetki za zwłokę od zobowiązań.

W końcu roku obrotowego przenosi się koszty operacji finansowych na stronę Wn konta 860 (Ma konto 751). Na koniec roku konto 751 nie wykazuje salda.

Ewidencję analityczną tworzy się w zależności od potrzeb - numerem konta analitycznego jest konto 751-P-, itp.

Konto 760 - Pozostałe przychody operacyjne

Konto 760 służy do ewidencji przychodów niezwiązanych bezpośrednio z podstawową działalnością jednostki, w tym wszelkich innych przychodów niż podlegające ewidencji na kontach: 700, 720, 730, 750.

W szczególności na stronie Ma konta 760 ujmuje się:

- przychody ze sprzedaży materiałów w wartości cen zakupu lub nabycia materiałów w korespondencji z kontem 201, 221, 234, 240, 101, 131,
- przychody ze sprzedaży środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz środków trwałych w budowie w korespondencji z kontem 201, 221, 131, 101,
- odpisane przedawnione zobowiązania w korespondencji z kontem 201, 240, 231, 234,
- otrzymane odszkodowania, kary, w korespondencji z kontem 101, 131,
- nieodpłatnie otrzymane, w tym w drodze darowizny, aktywa umarzone jednorazowo, rzeczowe aktywa obrotowe, przychody o nadzwyczajnej wartości lub które wystąpiły incydentalnie w korespondencji z kontem 011, 080, 020, 310
- należne jednostce wynagrodzenie płatnika podatku dochodowego od osób fizycznych w korespondencji z kontem 131,
- przepadek kaucji, wadium w korespondencji z kontem 131,
- z odpisaniem niewyjaśnionych nadwyżek aktywów obrotowych, ujawnionych w trakcie inwentaryzacji w korespondencji z kontem 240.

W końcu roku obrotowego przenosi się pozostałe przychody operacyjne na stronę Ma konta 860, w korespondencji ze stroną Wn konta 760.

Na koniec roku konto 760 nie wykazuje salda.

Konto 761 – Pozostałe koszty operacyjne

Konto 761 służy do ewidencji kosztów niezwiązanych bezpośrednio z podstawową działalnością jednostki.

W szczególności na stronie Wn konta 761 ujmuje się:

- koszty osiągnięcia pozostałych przychodów w wartości cen zakupu lub nabycia materiałów, w korespondencji z kontem 310,
- kary, odpisane przedawnione, umorzone i nieściągalne należności, koszty postępowania spornego i egzekucyjnego związane z działalnością operacyjną w korespondencji z kontem 101, 130, 201, 234, 240,
- odpisane naliczone przedawnione, umorzone i nieściągalne należności inne niż związane z przychodami finansowymi w korespondencji z kontem 131, 201, 221, 231, 234, 240,
- odpisanie weksli obcych przedawnionych lub nieściągalnych, w korespondencji z kontem 140,
- odpisy aktualizujące od należności w korespondencji z kontem 290,
- nieodpłatnie przekazane rzeczowe aktywa obrotowe,
- wartość sprzedanych materiałów w korespondencji z kontem 310,
- wartość przekazanych nieodpłatnie rzeczowych aktywów obrotowych, w korespondencji z kontem 310.

W szczególności na stronie Ma konta 761 ujmuje się:

- korekty zmniejszające uprzednio zaksięgowane pozostałe koszty operacyjne w korespondencji z kontem 130, 201, 234.

W końcu roku obrotowego przenosi się pozostałe koszty operacyjne na stronę Wn konta 860, w korespondencji ze stroną Ma konta 761.

Na koniec roku konto 761 nie wykazuje salda.

Zespół 8 - Fundusze, rezerwy i wynik finansowy

Konta zespołu 8 - Fundusze, rezerwy i wynik finansowy służą do ewidencji funduszy, wyniku finansowego, dotacji z budżetu, rezerw i rozliczeń międzyokresowych przychodów.

Konto 800 - Fundusz jednostki

Konto 800 służy do ewidencji równowartości aktywów trwałych i obrotowych jednostki i ich zmian.

Na stronie Wn konta 800 ujmuje się zmniejszenia funduszu, a na stronie Ma jego zwiększenia, zgodnie z odrębnymi przepisami regulującymi gospodarkę finansową jednostki.

Na stronie Wn konta 800 ujmuje się w szczególności:

- przeksięgowanie straty bilansowej roku ubiegłego z konta 860,
- przeksięgowanie pod datą sprawozdania budżetowego zrealizowanych dochodów w korespondencji z kontem 222,
- przeksięgowanie w końcu roku obrotowego, dotacji z budżetu i środków budżetowych wykorzystanych na inwestycje w korespondencji z kontem 810,
- różnice z aktualizacji wyceny środków trwałych w korespondencji z kontem 011,
- wartość sprzedanych, nieodpłatnie przekazanych oraz wniesionych w formie wkładu niepieniężnego (aport) środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz środków trwałych w budowie w korespondencji z kontem 011, 020, 080,
- wartość pasywów przejętych od zlikwidowanych jednostek,
- wartość aktywów przekazanych w ramach centralnego zaopatrzenia,

Na stronie Ma konta 800 ujmuje się w szczególności:

- przeksięgowanie zysku bilansowego roku ubiegłego z konta 860,
- przeksięgowanie pod datą sprawozdania budżetowego zrealizowanych wydatków budżetowych w korespondencji z kontem 223,
- wpływ środków przeznaczonych na inwestycje
- różnice z aktualizacji wyceny środków trwałych w korespondencji z kontem 011,
- nieodpłatne otrzymanie środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz środków trwałych w budowie w korespondencji z kontem 011, 020, 080,
- wartość aktywów przejętych od zlikwidowanych jednostek,
- wartość objętych akcji i udziałów,
- wartość aktywów otrzymanych w ramach centralnego zaopatrzenia, w korespondencji z kontem 310,

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 800 powinna zapewnić możliwość ustalenia przyczyn zwiększeń i zmniejszeń funduszu jednostki.

Saldo konta 800 oznacza stan funduszu jednostki.

Konto 810 - Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje

Konto 810 służy do ewidencji dotacji budżetowych, płatności z budżetu środków europejskich oraz środków z budżetu na inwestycje.

Na stronie Wn konta 810 ujmuje się:

- Wartości dotacji przekazanych z budżetu w części uznanej za wykorzystane lub rozliczone, w korespondencji z kontem 224,
- równowartości wydatków dokonanych ze środków budżetu na finansowanie środków trwałych w budowie, zakupu środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, w korespondencji z kontem 800,

Na stronie Ma konta 810 ujmuje się w szczególności:

- przeksięgowanie w końcu roku, salda tego konta na konto 800.

Na koniec roku konto 810 salda nie wykazuje.

Konto 851 - Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych

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

Środki pieniężne tego funduszu, wyodrębnione na specjalnym rachunku bankowym, ujmuje się na koncie 135- Rachunek środków funduszy specjalnego przeznaczenia. Pozostałe środki majątkowe ujmuje się na odpowiednich kontach działalności podstawowej jednostki / z wyjątkiem kosztów i przychodów podlegających sfinansowaniu z tego funduszu/.

Na stronie Wn konta 851 ujmuje się w szczególności:

- koszty prowadzenia działalności socjalnej / zakup usług, wypłata zapomogi /w korespondencji z kontem 135
- odsetki od nieterminowo regulowanych zobowiązań w korespondencji z kontem 135, 240
- przelew środków z funduszu socjalnego dla innych jednostek na finansowanie wspólnej działalności socjalnej w korespondencji z kontem 135,
- korekta odpisu na fundusz świadczeń socjalnych- zwrot środków z funduszu socjalnego w korespondencji z kontem 135,

Na stronie Ma konta 851 ujmuje się w szczególności.

- odpis na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych w korespondencji z kontem 135,

- środki otrzymane od innych jednostek na prowadzenie wspólnej działalności w korespondencji z kontem 135,
- odsetki od środków na rachunku świadczeń socjalnych w korespondencji z kontem 135,
- naliczone odsetki od udzielonych pożyczek mieszkaniowych w korespondencji z kontem 234, 240,
- przychody z tytułu sprzedanych świadczeń socjalnych naliczone w korespondencji z kontem 234, 240.

Ewidencja szczegółowa do konta 851 powinna pozwolić na wyodrębnienie:

- stanu zwiększeń i zmniejszeń zakładowego funduszu świadczeń socjalnych,
- wysokości poniesionych kosztów i wysokości uzyskanych przychodów na poszczególne rodzaje działalności socjalnej.

Saldo Ma konta 851 wyraża stan zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

Konto 855 - Fundusz mienia zlikwidowanych jednostek

Konto 855 – służy do ewidencji równowartości mienia zlikwidowanych przedsiębiorstw komunalnych lub innych jednostek organizacyjnych, przyjętego przez organy założycielskie i nadzorujące.

Na stronie Wn konta 855 ujmuje się zmniejszenia funduszu z tytułu sprzedaży mienia lub jego likwidacji.

Na stronie Ma konta 855 ujmuje się stan funduszu i jego zwiększenia o równowartość mienia zlikwidowanych przedsiębiorstw lub innych jednostek organizacyjnych, ustaloną na podstawie bilansów tych jednostek, w korespondencji z kontem 015.

Saldo Ma konta 855 wyraża stan funduszu mienia zlikwidowanych przedsiębiorstw lub innych jednostek organizacyjnych, przejętego przez organ założycielski lub nadzorujący, a nieprzekazanego spółkom, innym jednostkom organizacyjnym lub nieprzyjętego na własne potrzeby, lub wartość mienia sprzedanego, ale jeszcze nie spłaconego.

Konto 860 - Wynik finansowy

Konto 860 służy do ustalenia wyniku finansowego jednostki.

W końcu roku obrotowego na stronie Wn konta 860 ujmuje się sumę:

- poniesionych kosztów w korespondencji z kontem 400, 401, 402, 403, 404, 405, 407, 408, 409,
- wartość sprzedanych materiałów, w korespondencji z kontem 760,
- kosztów operacji finansowych, w korespondencji z kontem 751,
- pozostałych kosztów operacyjnych, w korespondencji z kontem 761,
- przeksięgowanie dodatniego wyniku finansowego za rok ubiegły pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego w korespondencji z kontem 800.

Na stronie Ma konta 860 ujmuje się w końcu roku obrotowego sumę :

- uzyskanych przychodów w korespondencji z poszczególnymi kontami zespołu 7.
- przeksięgowanie ujemnego wyniku finansowego za rok ubiegły pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego w korespondencji z kontem 800.

Saldo konta 860 wyraża na koniec roku obrotowego wynik finansowy jednostki:

- saldo Wn stratę netto
- saldo Ma zysk netto

Pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego saldo konta 860 przenosi się na konto 800.

1. Konta pozabilansowe

Konto 090 – Środki trwale obce

Konto 090 przeznaczone jest do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej obcych środków trwałych otrzymanych w bezpłatne użytkowanie.

Na stronie Wn konta pozabilansowego 090 ujmuje się zwiększenia, a na stronie Ma zmniejszenia stanu i wartości początkowej obcych środków trwałych.

Konto 091 – Środki trwale w likwidacji

Konto 091 przeznaczone jest do ewidencji księgowej wartości początkowej środków trwałych przeznaczonych do likwidacji.

Na stronie Wn konta 091 księguje się wartość początkową środków trwałych przeznaczonych do likwidacji, a na stronie Ma konta 091 środki trwale fizycznie zlikwidowane.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta pozabilansowego powinna umożliwić ustalenie wartości początkowej poszczególnych środków trwałych przeznaczonych do likwidacji.

Ewidencję analityczną tworzy się w zależności od potrzeb - numerem konta analitycznego jest konto 091-1, itp.

Konto 092 – Środki trwale własne powierzone innym jednostkom

Konto 092 służy do ewidencji własnych środków trwałych przekazanych czasowo innym jednostkom do użytkowania.

Ewidencja analityczna do konta 092 powinna pozwalać na identyfikację wartości środków trwałych przekazanych do dyspozycji innym jednostkom.

Ewidencję analityczną tworzy się w zależności od potrzeb - numerem konta analitycznego jest konto 092-P-, itp.

Konto 093 – Środki trwale dzierżawione

Konto 093 służy do pozabilansowej ewidencji wartości początkowej obcych środków trwałych, używanych na podstawie umów najmu, dzierżawy lub innych umów o podobnym charakterze, jeżeli zgodnie z przepisami obiekty te są zaliczane do składników majątku ich właściciela (wynajmującego, wydzierżawiającego) i przez niego amortyzowane.

Konto 920 – Wkład własny niepieniężny (dotyczy projektów UE)

Konto 920 służy do ewidencji wkładu własnego niepieniężnego poniesionego przy realizacji projektów z udziałem środków europejskich.

Na stronie Ma konta 920 ujmuje się poniesiony przez Gminę wkład własny niepieniężny, na podstawie dokumentów sporządzonych przez komórkę organizacyjną odpowiedzialną za realizację projektu.

Na koniec roku konto 920 wykazuje saldo Ma oznaczające wartość wniesionego do projektu wkładu niepieniężnego.

W systemie informatycznym ewidencja do konta 920 tworzona jest w oparciu o konto syntetyczne oraz dostępne słowniki, bez konieczności dalszej rozbudowy o konta analityczne kolejnego poziomu.

Konto 955 – Wydatki realizowane w ramach funduszu sołeckiego

Konto 955 przeznaczone do ewidencji wydatków realizowanych w ramach funduszu sołeckiego. Konto jednostronne.

Na stronie Ma konta 955 księguje się:

- wartość zrealizowanych w roku wydatków w ramach Funduszu Sołeckiego w podziale na sołectwa.

Wszystkie te dane należy ewidencjonować w szczególności planu finansowego wydatków funduszu sołeckiego, tj. według podziałek klasyfikacji budżetowej wydatków.

Konto 976 – Wzajemne rozliczenia między jednostkami

Konto 976 służy do ewidencji kwot wynikających ze wzajemnych rozliczeń między jednostkami w celu sporządzenia łącznego sprawozdania finansowego.

Wzajemne wyłączenia dotyczą w szczególności:

- wzajemnych należności i zobowiązań oraz innych rozrachunków o podobnym charakterze,
- wyniku finansowego na operacjach dokonywanych między jednostkami.

Ewidencja na stronie WN obejmuje:

- koszty w wyniku transakcji z innymi jednostkami (bez naliczonego podatku VAT także niepodlegającego odliczeniu) powstałych w wyniku świadczeń odpłatnych udzielonych przez inne jednostki organizacyjne
- powstanie należności od innych jednostek (w kwotach brutto)
- spłata zobowiązania wobec innej jednostki (w kwotach brutto)
- odpisane zyski proporcjonalnie do naliczonej amortyzacji środka trwałego, zawarte w zakupionych środkach trwałych od innych jednostek
- odpisane zyski proporcjonalnie do zużycia materiałów, zawarte w zakupionych materiałach od innej jednostki organizacyjnej
- zmniejszenie funduszu jednostki w związku z przekazaniem innej jednostce organizacyjnej składników majątku

Ewidencja na stronie MA obejmuje :

- przychody
- spłata należności od innych jednostek (w kwotach brutto)
- powstanie zobowiązania wobec innych jednostek (w kwotach brutto)
- zyski wykazane przy zakupie środka trwałego od innych jednostek
- zyski wykazane przy zakupie materiałów od innej jednostki organizacyjnej

Konto 980 – Plan finansowy wydatków budżetowych

Konto 980 przeznaczone jest do ewidencji planu finansowego wydatków budżetowych Urzędu.

Na stronie Wn konta 980 ewidencjonuje się:

- wartość planu finansowego jednostki,
- wartość dokonanych w ciągu roku zmian w planie finansowym jednostki (zarówno zwiększających jak i zmniejszających plan).

Na stronie Ma konta 980 ewidencjonuje się:

- równowartość zrealizowanych wydatków budżetowych, w chwili ich ewidencji lub na podstawie sprawozdania Rb 28S
- wartość planu przeniesionego uchwałą organu stanowiącego do planu niewygasających wydatków budżetowych, które będą realizowane w roku następnym,
- wartość planu niezrealizowanego i wygasłego

Ewidencja szczegółowa do konta 980 jest prowadzona w szczególności planu finansowego wydatków budżetowych.

Konto 980 nie wykazuje na koniec roku salda.

Konto 981 – Plan finansowy niewygasających wydatków

Konto 981 przeznaczone jest do ewidencji planu finansowego niewygasających wydatków budżetowych Urzędu.

Na stronie Wn konta 981 ewidencjonuje się:

- wartość planu finansowego niewygasających wydatków jednostki,

Na stronie Ma konta 981 ewidencjonuje się:

- równowartość zrealizowanych wydatków budżetowych obciążających plan finansowy niewygasających wydatków budżetowych,

- wartość planu niewygasających wydatków budżetowych w części niezrealizowanej lub wygasłej.

Ewidencja szczegółowa do konta 981 jest prowadzona w szczególowości planu finansowego niewygasających wydatków budżetowych.

Konto 981 nie wykazuje na koniec roku salda.

Konto 998 – Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego

Konto 998 służy do ewidencji prawnego zaangażowania wydatków budżetowych danego roku budżetowego oraz niewygasających wydatków budżetowych ujętych do realizacji w danym roku budżetowym.

Na stronie Wn 998 konta ujmuje się:

1/ równowartość sfinansowanych wydatków budżetowych w danym roku budżetowym,

2/ równowartość zaangażowanych wydatków, które będą obciążały wydatki roku następnego.

Na stronie Ma konta 998 ujmuje się zaangażowanie wydatków, czyli wartość umów, decyzji i innych postanowień, których wykonanie spowoduje konieczność dokonania wydatków budżetowych w roku bieżącym, zaangażowanie z lat poprzednich przebiegające z konta 999.

Ewidencja szczegółowa do konta 998 prowadzona jest według podziałek klasyfikacyjnych i powinna zapewnić w szczególności ustalenie kwoty niewygasających wydatków.

Na koniec roku konto 998 nie wykazuje salda.

Konto 999 – Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat

Konto 999 służy do ewidencji prawnego zaangażowania wydatków budżetowych przyszłych lat oraz niewygasających wydatków, które mają być zrealizowane w latach następnych.

Na stronie Wn konta 999 ujmuje się równowartość zaangażowanych wydatków budżetowych w latach poprzednich przeznaczony do realizacji w roku bieżącym.

Na stronie Ma konta 999 ujmuje się wysokość zaangażowanych wydatków lat przyszłych.

Ewidencja szczegółowa do konta 999 prowadzona jest według podziałek klasyfikacyjnych i powinna zapewnić w szczególności ustalenie kwoty niewygasających wydatków.

Na koniec roku konto 999 może wykazywać saldo Ma oznaczające zaangażowanie wydatków budżetowych lat przyszłych.

III. WYKAZ KONT SYNTETYCZNYCH I ANALITYCZNYCH NA WSZYSTKICH DZIENNIKACH CZĘŚCIOWYCH URZĘDU GMINY

KONTA BILANSOWE

Symbol konta		Nazwa konta
Syntetyczny	Analityczny	

Symbol konta		Nazwa konta
Syntetyczny	Analityczny	
Zespół 0 – Majątek trwały		
011	wg grup KŚT (klasyfikacji środków trwałych)	Środki trwałe
013	wg jednostek organizacyjnych	Pozostałe środki trwałe
014	wg jednostek organizacyjnych	Zbiory biblioteczne
015	wg zlikwidowanych podmiotów	Mienie zlikwidowanych jednostek
020	podział wg tytułów	Wartości niematerialne i prawne
030	podział wg tytułów	Długoterminowe aktywa finansowe
071	wg grup KŚT	Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych
072	wg tytułów	Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych
073	podział wg tytułów	Odpisy aktualizujące długoterminowe aktywa finansowe
080	nakłady wg realizowanych projektów i zadań inwestycyjnych oraz kwalifikowalności kosztów	Środki trwałe w budowie (inwestycje)
Zespół 1 – Środki pieniężne i rachunki bankowe		
101	wg. rodzajów środków	Kasa
130	wg. , projektów i podziałek klasyfikacji budżetowej	Rachunek bieżący jednostki - wydatki
131	wg. rodzaju dochodów i klasyfikacji budżetowej	Rachunek bieżący jednostki - dochody
135	wg funduszu	Rachunek środków funduszy specjalnego przeznaczenia
139	dla każdego rachunku odrębnie i rodzaju lokat	Inne rachunki bankowe
140	wg składników aktywów	Krótkoterminowe aktywa finansowe
141	wg rodzaju obrotów	Środki pieniężne w drodze
Zespół 2 – Rozrachunki i rozliczenia		
201	wg kontrahentów, rozdziału i paragrafu klasyfikacji budżetowej	Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami
221	wg tytułów , dłużników i podziałek klasyfikacji budżetowej	Należności z tytułu dochodów budżetowych
222	wg rodzajów źródeł dochodów	Rozliczenie dochodów budżetowych
223	wg realizowanych wydatków	Rozliczenie wydatków budżetowych
224	wg podziałek klasyfikacji budżetowej i kontrahentów	Rozliczenie dotacji budżetowych oraz płatności z budżetu środków europejskich
225	wg tytułów rozrachunków, rozdziałów podatku i paragrafów	Rozrachunki z budżetami

Symbol konta		Nazwa konta
Syntetyczny	Analityczny	
	klasyfikacji budżetowej	
226	wg podziałek klasyfikacji budżetowej i rodzajów należności	Długoterminowe należności budżetowe
229	wg rozdziału i paragrafu klasyfikacji budżetowej oraz tytułów rozrachunków	Pozostałe rozrachunki publicznoprawne
231	wg rodzaju rozrachunku, podziałek klasyfikacji budżetowej a także prowadzone są karty imienne wynagrodzeń	Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń
234	wg. rodzaju rozrachunku lub klasyfikacji budżetowej	Pozostałe rozrachunki z pracownikami
240	wg rodzajów lub klasyfikacji budżetowej	Pozostałe rozrachunki
245	wg rodzajów	Wpływy do wyjaśnienia
290	wg tytułów odpisów	Odpisy aktualizujące należności
Zespól 3 – Materiały i towary		
300	wg podziałek klasyfikacji budżetowej	Rozliczenie zakupu
310	wg rodzaju materiałów	Materiały
330	wg rodzaju towarów	Towary
Zespól 4 – Koszty według rodzajów i ich rozliczenie		
400	wg. Rodzajów	Amortyzacja
401	wg podziałek klasyfikacji budżetowej	Zużycie materiałów i energii
402	wg podziałek klasyfikacji budżetowej	Usługi obce
403	wg podziałek klasyfikacji budżetowej	Podatki i opłaty
404	wg podziałek klasyfikacji budżetowej	Wynagrodzenia
405	wg podziałek klasyfikacji budżetowej	Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia
407	wg podziałek klasyfikacji budżetowej	Inne świadczenia finansowane z budżetu
408	wg podziałek klasyfikacji budżetowej	Pozostałe obciążenia
409	wg podziałek klasyfikacji budżetowej	Pozostałe koszty rodzajowe
Zespól 6 – Produkty		
640	wg kontrahentów	Rozliczenia międzyokresowe kosztów
Zespól 7 – Przychody, dochody i koszty		

Symbol konta		Nazwa konta
Syntetyczny	Analityczny	
720	wg rodzaju i podziałek klasyfikacji budżetowej	Przychody z tytułu dochodów budżetowych
730	wg podziałek klasyfikacji budżetowej	Sprzedaż towarów i wartość ich zakupu
750	wg rodzaju przychodu i podziałek klasyfikacji budżetowej	Przychody finansowe
751	wg rodzaju kosztów lub podziałek klasyfikacji budżetowej	Koszty finansowe
760	wg podziałek klasyfikacji budżetowej	Pozostałe przychody operacyjne
761	wg podziałek klasyfikacji budżetowej	Pozostałe koszty operacyjne
770	wg tytułów zysków	Zyski nadzwyczajne
771	wg tytułów strat	Straty nadzwyczajne
Zespół 8 – Fundusze, rezerwy i wynik finansowy		
800	wg rodzajów zwiększeń i zmniejszeń	Fundusz jednostki
810	wg rodzajów	Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje
851	wg źródeł zwiększeń i rodzajów zmniejszeń	Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych
855	wg zlikwidowanych jednostek	Fundusz mienia zlikwidowanych jednostek
860		Wynik finansowy

KONTA POZABILANSOWE

Symbol konta		Nazwa konta
Syntetyczny	Analityczny	
090	wg jednostek	Środki trwale obce
091	wg jednostek	Środki trwale w likwidacji
092	wg jednostek	Środki trwale własne powierzone innym jednostkom
093	wg jednostek	Środki trwale dzierzawione
955	wg sołectw i podziałek klasyfikacji budżetowej	Wydatki realizowane w ramach funduszu sołectkiego
976	wg jednostek	Wzajemne rozliczenia między jednostkami
920	wg kodu projektu	Wkład własny niepieniężny (dotyczy projektów UE)
980	w szczególności planu finansowego wg podziałek klasyfikacji budżetowej	Plan finansowy wydatków budżetowych
981	w szczególności planu finansowego	Plan finansowy niewygasających

Symbol konta		Nazwa konta
Syntetyczny	Analityczny	
	wg podziałek klasyfikacji budżetowej	wydatków
998	wg podziałek klasyfikacji budżetowej z wyodrębnieniem planu niewygasających wydatków	Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego
999	wg podziałek klasyfikacji budżetowej z wyodrębnieniem planu niewygasających wydatków	Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat

Konta analityczne tworzy osoba dokonująca księgowania operacji gospodarczych w księgach rachunkowych jednostki, uwzględniając potrzeby wynikające z obowiązujących przepisów oraz potrzeby wskazane przez Kierownika jednostki. Wydruk planu kont analitycznych jest dokonywany za pomocą programu komputerowego – FK.

WÓLF
mgr Jacek Bryzik

W Załączniku Nr 3f pn. „WYKAZ STOSOWANYCH KSIĄG RACHUNKOWYCH I OPIS SYSTEMU PRZETWARZANIA DANYCH”

do Zarządzenia Nr 178/2022 Wójta Gminy Skarżysko Kościelne z dnia 30 grudnia 2022r. w sprawie wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości, zmian wprowadzonych Zarządzeniem Nr 62/2024 Wójta Gminy Skarżysko Kościelne z dnia 30 kwietnia 2024 roku oraz zmian wprowadzonych Zarządzeniem Nr 96/2024 Wójta Gminy Skarżysko Kościelne z dnia 28 czerwca 2024 roku *wprowadza się zmiany obowiązujące w 2024 roku:*

Wykaz stosowanych ksiąg rachunkowych i opis systemu przetwarzania danych

I. Wykaz stosowanych ksiąg rachunkowych:

Księgi rachunkowe urzędu gminy obejmują:

- 1) księgi budżetu gminy- ORGANU,
- 2) księgi jednostki - URZĄD GMINY.

W skład ksiąg budżetu gminy wchodzi:

- księga główna z dziennikami częściowymi obrotów pod symbolem dziennika: „ORGAN, w programie „**DISTRICTUS - System Finansowo-Księgowy**” ,
- konta księgi głównej i wydruki obrotów i sald za okresy miesięczne,
- konta ksiąg pomocniczych (analityka), prowadzone przez program „**DISTRICTUS - System Finansowo-Księgowy**” i wydruki ich obrotów oraz sald za okresy roczne .

W skład ksiąg jednostki budżetowej wchodzi:

- księga główna z dziennikami częściowymi obrotów pod symbolem dziennika: „URZĄD GMINY”, w programie „**DISTRICTUS - System Finansowo-Księgowy**” ,
- konta księgi głównej i wydruki obrotów i sald za okresy miesięczne w programie „**DISTRICTUS - System Finansowo-Księgowy**”,
- konta ksiąg analitycznych i wydruki ich obrotów oraz sald co najmniej na 31 grudnia roku budżetowego w programie „**DISTRICTUS - System Finansowo-Księgowy**”,
- ewidencja rozrachunków z tytułu wynagrodzeń z pracownikami oraz rozrachunków publicznoprawnych związanych z wynagrodzeniami, program **DISTRICTUS- „Kadry i płace**”,
- ewidencja podatków, księgowość podatkowa i windykacja program **DISTRICTUS- „Podatki gminne**”,
- ewidencja środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych w programie „**DISTRICTUS- „Środki Trwale- plus**”,
- ewidencja kasy w programie **DISTRICTUS- „Kasa Urzędu** ”,
- ewidencja podatku od środków transportu w programie **DISTRICTUS- „Podatek od Środków Transportu** ”,
- ewidencja i wyliczanie dopłat dla rolników w programie **”DISTRICTUS- Dopłaty Paliwowe dla Rolników”**,

- opłaty za usuwanie odpadów , program komputerowy „**DISTRICTUS Opłaty za usuwanie odpadów**” z modułem windykacyjnym.

II. OPIS SYSTEMU PRZETWARZANIA DANYCH.

1. Wykaz programów komputerowych dopuszczonych do stosowania w systemie przetwarzania danych w Urzędzie Gminy Skarżysko Kościelne.

Rachunkowość w jednostce prowadzona jest za pomocą systemu „**DISTRICTUS**” – **Zintegrowany System Informatycznej Obsługi Jednostek Samorządu Terytorialnego** dla systemu Windows nabyty od Firmy „**KORELACJA**” Systemy Informatyczne Sp. z o.o. Kraków. Pakiet zawiera kilkanaście modułów (programów).

Moduły systemu „**DISTRICTUS**”- **Zintegrowany System Informatycznej Obsługi Jednostek Samorządu Terytorialnego** stosowane w Urzędzie Gminy pracują jako wersja sieciowa pracująca w środowisku Windows, w technologii klient-serwer, w oparciu o jedną scentralizowaną bazę danych dla wszystkich stanowisk roboczych i zakresów merytorycznych systemu. Ścieżka dostępu do programu: C:\Program Files\Korelacja (dysk lokalny)
ścieżka dostępu do bazy danych: D:\BAZY\ (dysk serwera)
oprogramowanie chronione jest użytkownikiem i hasłem z poziomu programu

Moduły (programy) pracujące w Urzędzie Gminy to:

- 1) program „**DISTRICTUS -System Finansowo - Księgowy**” - z planowaniem budżetu jako program podstawowy służący do prowadzenia ksiąg rachunkowych (zbiorów stanowiących księgi rachunkowe Organu i Urzędu Gminy),
wersja sieciowa pracująca w środowisku Windows wersja: 2.04.095.k.2702
rozpoczęcie eksploatacji: 2004
- 2) program: „**DISTRICTUS -Kadry i płace**” jako program służący do prowadzenia ewidencji szczegółowej pracowników oraz szczegółowe rozliczenia płacowe
wersja sieciowa pracująca w środowisku Windows wersja: 3.17.103.k.418
rozpoczęcie eksploatacji: 2001
- 3) program: „**DISTRICTUS -Podatki gminne**” jako program służący do prowadzenia ewidencji szczegółowej podatników podatków od nieruchomości, rolnego i leśnego, składa się z dwóch podmodułów: ewidencyjno-wymiarowego oraz księgowo - windykacyjnego
wersja sieciowa pracująca w środowisku Windows wersja: 1.13.054.k.1448
rozpoczęcie eksploatacji: 2004
- 4) program: „**DISTRICTUS-Ewidencja ludności**” jako program służący do ewidencji ludności,
wersja sieciowa pracująca w środowisku Windows wersja: 4.01.024.k.2554
rozpoczęcie eksploatacji: 2015
- 5) program „**DISTRICTUS- Środki Trwałe - plus**”, pozwalający na wykonywanie niezbędnych funkcji związanych z obsługą ewidencji środków trwałych , pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych.
wersja sieciowa pracująca w środowisku Windows wersja: 1.36.014.k.1484
rozpoczęcie eksploatacji: 2009
- 6) program „**DISTRICTUS- Kasa urzędu**”, pozwalający na wykonywanie wszystkich niezbędnych funkcji związanych z obsługą kasy Urzędu Gminy.
wersja sieciowa pracująca w środowisku Windows wersja: 1.08.004.k.2909
rozpoczęcie eksploatacji: 2009

7) program **”DISTRICTUS- Podatek od Środków Transportu”**, program jest rozwinięciem pakietu podatkowego, służy do wymiaru podatku transportowego. wersja sieciowa pracująca w środowisku Windows wersja: 1.16.014.k.2922 rozpoczęcie eksploatacji: 2008

8) program **”DISTRICTUS- Dopłaty Paliwowe dla Rolników”**, program umożliwia ewidencję wniosków, wyliczenie kwoty i wystawianie decyzji w zakresie zwrotu podatku akcyzowego zawartego w cenie ON. wersja sieciowa pracująca w środowisku Windows wersja: 1.03.018.k.2186 rozpoczęcie eksploatacji: 2008

9) program komputerowy **„DISTRICTUS- Opłaty za usuwanie odpadów” – z modułem windykacyjnym**, jako program do ewidencji punktów odbioru odpadów i ewidencji opłat za odpady komunalne oraz windykacji opłat, wersja sieciowa pracująca w środowisku Windows wersja: 2.05.026.k.2004 rozpoczęcie eksploatacji: 1.07.2013 r.

10) program: **„DISTRICTUS-Centralizacja VAT”** jako moduł służący do centralizacji rejestrów zakupu i sprzedaży, tworzeniu Jednolitych Plików Kontrolnych i scentralizowanej deklaracji VAT , wersja sieciowa pracująca w środowisku Windows wersja: 2.04.095.k.2702 rozpoczęcie eksploatacji: luty 2017

Ponadto w Urzędzie Gminy wykorzystywane są programy:

1) program: **„PROGRAM PŁATNIK”** dla systemu Windows wersja aktualna przekazana przez ZUS, jako program służący do rozliczeń z ZUS
wersja sieciowa - zainstalowana na dysku lokalnym
wersja: 10.02.002, wersja metryki: 297
rozpoczęcie eksploatacji: 2003
producent: Asseco POLAND S.A.
ścieżka dostępu do programu: C:\Program Files\Asseco Poland SA\Płatnik(dysk lokalny)
ścieżka dostępu do bazy danych D:\BAZY(dysk serwera)
oprogramowanie chronione użytkownikiem/loginem i hasłem z poziomu programu

2) program **„BeSTi@” wersja 8.011.00.07** - system zarządzania budżetami jednostek samorządu terytorialnego w zakresie sprawozdawczości i uchwał budżetowych.
wersja sieciowa - zainstalowana na dysku lokalnym
producent: Konsorcjum firm - SPIN S.A. Sputnik Software Sp. z o.o. oraz MiCOMP
rozpoczęcie eksploatacji: 2003
ścieżka dostępu do programu: C:\Program Files\Bestia (dysk lokalny)
ścieżka dostępu do bazy danych D:\BAZY(dysk serwera)
oprogramowanie chronione loginem i hasłem z poziomu programu

3) program **„SJO BeSTi@ wersja 8.011.00.07** - system zarządzania budżetami jednostek samorządu terytorialnego w zakresie sprawozdawczości i uchwał budżetowych.
wersja sieciowa - zainstalowana na dysku lokalnym
producent: SYGNITY S.A. – wykonawca, Sputnik Software Sp. z o.o.(podwykonawca)
rozpoczęcie eksploatacji: 2003
ścieżka dostępu do programu: C:\Program Files\SJOBestia (dysk lokalny)
ścieżka dostępu do bazy danych D:\BAZY(dysk serwera)
oprogramowanie chronione loginem i hasłem z poziomu programu.

Nowe wersje oprogramowania modułów programów komputerowych stosowanych w Urzędzie Gminy Skarżysko Kościelne instalowane są na bieżąco, zgodnie z harmonogramem

udostępnionym przez producentów oprogramowania. Z uwagi na różną częstotliwość zmian i aktualizacji, w ramach Zarządzenia Wójta wersje oprogramowania będą aktualizowane co najmniej raz na kwartał.

2. Wykaz zbiorów stanowiących księgi rachunkowe na nośnikach czytelnych dla komputera

Ogólne zasady działania programu DISTRICTUS i lokalizację zbiorów stanowiących księgi rachunkowe ustala się następująco.

Zbiory danych stanowiące księgi rachunkowe Gminy Skarżysko Kościelne (ORGANU i Urzędu Gminy) znajdują się na serwerze, w Urzędzie Gminy Skarżysko Kościelne. Program działa w oparciu o system operacyjny zainstalowany na serwerze i wykorzystuje jego zbiory danych niezbędne do prawidłowego funkcjonowania.

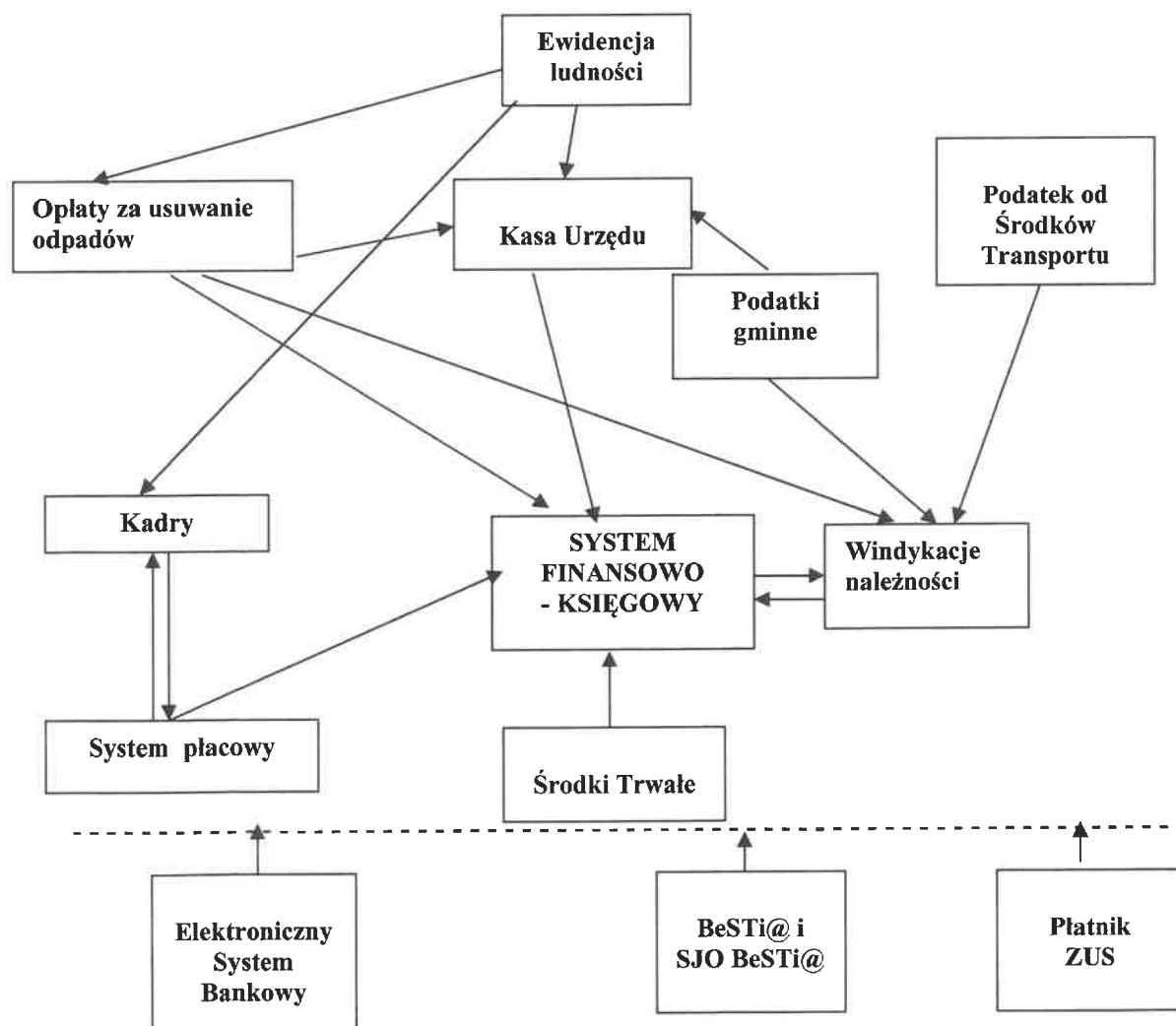
Kopie zbiorów danych stanowiących księgi rachunkowe znajdują się na taśmach streamerowych przechowywanych w certyfikowanej szafie przeciwogniowej.

3. Opis systemu przetwarzania danych

System przetwarzania danych tworzą programy wymienione w wykazie programów komputerowych dopuszczonych do stosowania w punkcie 1.

Ustala się wzajemne powiązania oraz kierunki przepływu danych pomiędzy poszczególnymi modułami systemu przetwarzania danych według następującego schematu.

SYSTEM PRZETWARZANIA DANYCH



4. Charakterystyka programów przetwarzania danych

Ogólna charakterystyka i funkcje systemu (modułu)

SYSTEM PODSTAWOWY - „FINANSOWO - KSIĘGOWY”

Moduł Finansowo - Księgowy stanowi główną część systemu przetwarzania danych. W module tym prowadzone są:

- 1) dziennik oraz księga główna, które służą do chronologicznego i systematycznego ujęcia wszystkich zdarzeń i operacji gospodarczych, jakie wystąpiły w danym okresie sprawozdawczym,
- 2) następujące księgi pomocnicze:
 - rozrachunki z odbiorcami i dostawcami według kontrahentów,
 - rozrachunki publicznoprawne,
 - ewidencja szczegółowa kosztów według ich rodzajów oraz miejsc ich powstawania.

Główną część programu Finanse i Księgowość stanowi zakładowy plan kont dostosowany do wymogów przyjętego w zakładowych zasadach (polityce) rachunkowości wykazu ksiąg rachunkowych, dostosowany do ustalonych tu zasad prowadzenia ewidencji szczegółowej do poszczególnych kont księgi głównej.

Otwieranie i zamykanie ksiąg rachunkowych.

Bilans otwarcia roku obrotowego może być generowany automatycznie na podstawie bilansu zamknięcia roku poprzedniego zapewniając możliwość kontrolowania, przez operatora programu, poprawności wykonania tej czynności jak również może być wprowadzony ręcznie na podstawie wartości z bilansu zamknięcia roku poprzedniego.

Program „Finansowo - Księgowy” umożliwia zamknięcie ksiąg rachunkowych zgodnie z postanowieniami art. 12, ust. 5 ustawy o rachunkowości, które polega na nieodwracalnym wyłączeniu możliwości dokonywania zapisów księgowych w zbiorach stanowiących zamknięte księgi rachunkowe.

Komputerowe wydruki danych

Komputerowe wydruki danych spełniają wymagania określone w art. 13 ust. 2-6 ustawy a w szczególności:

- 1) są trwale oznaczone nazwą Gmina Skarżysko Kościelne (księgi ORGANU) lub nazwą Urząd Gminy(księgi jednostki Urząd Gminy) oraz zrozumiałą nazwą danego rodzaju księgi rachunkowej,
- 2) są wyraźnie oznaczone, co do roku obrotowego, co do miesiąca i co do daty sporządzenia,
- 3) posiadają automatycznie numerowane strony z oznaczeniem pierwszej i ostatniej (koniec wydruku) oraz być sumowane na kolejnych stronach w sposób ciągły w miesiącach i w roku obrotowym,
- 4) są oznaczone nazwą programu przetwarzania danych.

Wszystkie dowody księgowe, przenoszone za pośrednictwem urządzeń łączności, są oznaczane przez ich zakwalifikowanie do ujęcia w księgach rachunkowych w sposób automatyczny wcześniej zdefiniowany i zgodny z przyjętymi zasadami (polityką) rachunkowości Gminy Skarżysko Kościelne.

Transmisja danych następuje po ich sprawdzeniu przez osobę odpowiedzialną i jest możliwa tylko i wyłącznie po podaniu hasła „unikalnego”, znanego jedynie osobie odpowiedzialnej, przez co następuje jej identyfikacja.

Przenoszenie danych zbiorów stanowiących pomocnicze księgi rachunkowe do podstawowego systemu FK

Zapisy księgowo pochodzące z modułów - zbiorów, stanowiących pomocnicze księgi rachunkowe - ewidencję pomocniczą, są wprowadzane do modułu głównego „Finansowo-Księgowego” – ręcznie (w przyszłości planowane jest wprowadzanie automatyczne za pośrednictwem urządzeń łączności).

Zapisy te spełniają warunki określone w art. 20, ust. 5 ustawy o rachunkowości, w szczególności z następujących powodów:

- a) zapewnienia ich trwałości i czytelnej postaci,
- b) umożliwienia stwierdzenia źródła ich pochodzenia,
- c) zapewnienia możliwości sprawdzenia poprawności przetworzenia określonych danych,
- d) zapewnienia ochrony danych źródłowych w miejscu ich wprowadzania na zasadach określonych w zakładowych przepisach dotyczących ochrony danych.

PROGRAM „KADRY i PŁACE”

Program pomocniczy (moduł) „Kadry i Płace” zapewnia kompleksowe prowadzenie ewidencji pracowników oraz szczegółowe rozliczenia płacowe. Rozliczenia prowadzone są zarówno dla osób zatrudnionych na umowę o pracę, jak i dla osób z którymi zawarte są umowy cywilnoprawne. Dodatkowo program umożliwia m.in. wypłacanie diet dla radnych czy też wynagrodzeń prowizyjnych dla inkasentów.

Programem umożliwia:

- automatyczne naliczanie płac,
- automatyczne rozliczenie ZUS, Urząd Skarbowy,
- obsługę potrąceń z wynagrodzeń itp.

Ewidencja szczegółowa rozrachunków z pracownikami z tytułu wynagrodzeń jest prowadzona w tym programie w postaci imiennych kart wynagrodzeń. Na podstawie danych charakteryzujących każdego pracownika, w programie „Kadry i Płace” automatycznie generowana jest lista płac oraz naliczane zobowiązania wobec ZUS i Urzędu Skarbowego z tytułu składek ZUS oraz podatku dochodowego od osób fizycznych.

W programie „Kadry i Płace” prowadzona jest ewidencja szczegółowa dla potrzeb rozrachunków z ZUS oraz dla potrzeb rozliczeń z tytułu podatku dochodowego od osób fizycznych.

PROGRAM „Podatki Gminne”

Program „Podatki Gminne ” umożliwia prowadzenie ewidencji podatników podatków od nieruchomości , rolnego i leśnego oraz prowadzenie księgowości podatkowej i windykacji. Na podstawie niezbędnych informacji, wprowadzonych do programu prowadzone są konta analityczne dla poszczególnych podatników.

Program umożliwia prowadzenie ewidencji w zakresie ewidencyjno – wymiarowym:

- prowadzenie ewidencji podatkowej dla podatników podatku od nieruchomości, rolnego i leśnego (osoby fizyczne i prawne),
- naliczanie korekty wymiaru podatku za lata ubiegłe.

W zakresie księgowo – windykacyjnym:

- prowadzenie kart kontowych podatników w rozbiciu na poszczególne rodzaje należności,

- rejestrowanie operacji finansowo- księgowych oraz ich rozliczanie na kartach kontowych podatników, windykację należności (wystawianie i wydruk upomnień, tytułów wykonawczych) wraz z prowadzeniem rejestrów wydanych dokumentów oraz bieżącą kontrolę wysokości odsetek,
- specyfikację wpłaty na rodzaj należności i na składowe np. wota główna, koszty upomnienia, odsetki.

Podatek od nieruchomości – Osoby prawne

Program obsługuje szczegółową ewidencję i rozliczanie osób prawnych oraz państwowe jednostki organizacyjne nie mające osobowości prawnej, obowiązane do składania deklaracji na podatek od nieruchomości na dany rok kalendarzowy, zgodnie z art. 6 punkt 8 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych.

Program umożliwia m. in.:

- zarejestrowanie deklaracji na podatek od nieruchomości z bieżącą kontrolą prawidłowości podanych w deklaracji obliczeń,
- otwarcie konta podatnika i przekazywanie danych z ewidencji do księgowości podatkowej, gdzie następuje zasadnicza obsługa rozliczeń podatnika (rejestracja wpłat, obliczenie odsetek, sald, zaległości, nadpłat, upomnień, itp.),
- wydawanie decyzji przypisowych, odpisowych i umorzeniowych w ciągu roku podatkowego,
- rejestrację zmian w deklaracjach podatkowych na rok bieżący,
- otrzymywanie i wyświetlanie zapisów archiwalnych z lat ubiegłych,
- kontrolę wpływu deklaracji podatkowej w oparciu o deklarację z roku poprzedniego, itp.

„Podatek Rolny /Leśny/ od Nieruchomości dla Osób Fizycznych” obejmuje szczegółową ewidencję i rozliczanie zgodnie z przepisami ustaw o podatku rolnym, o podatkach i opłatach lokalnych, o podatku leśnym oraz innymi ustawami i rozporządzeniami.

Program umożliwia m. in.:

- zarejestrowanie karty gospodarstwa i informacji podatkowej na podatek od nieruchomości wraz z danymi osobowymi i adresami gospodarstwa i nieruchomości,
- obliczenie indywidualne lub grupowe podatku za cały rok lub za pierwsze lub drugie półrocze,
- wydrukowanie nakazu podatkowego indywidualnie lub grupowo (np. dla wybranej wsi) na formularzu jedno- lub dwustronnym,
- automatyczne przekazanie danych do „Księgowości Podatkowej”, wieloletnich rejestrów wymiarowych, zbiorów sprawozdawczych,
- wprowadzenie i wieloletnie rozliczanie z półrocza na półrocze i z roku na rok, zwolnień, ulg nabycia, ulg inwestycyjnych, ulg żołnierskich,
- zarejestrowanie i wydrukowanie decyzji przypisowej, opisowej, umorzeniowej za rok lub półrocze,
- wprowadzenie zmian w podstawach opodatkowania i ewidencjonowanie tych zmian w wieloletnich archiwach podstaw opodatkowania,
- dokonanie różnego rodzaju zestawień statystycznych podatników gruntów, wg wsi, klas, gospodarstw, itp.
- symulowanie wielkości dochodów gminy zależnie od wielkości przeliczników i stawek użytych do symulacji dochodów,
- drukowanie konto-kwitariuszy w przypadku inkasa podatku rolnego przez sołtysów wsi.

„Podatek Rolny /Leśny dla Osób Prawnych” służy do ewidencji i rozliczania osób prawnych oraz państwowych jednostek organizacyjnych nie mających osobowości prawnej.

Program umożliwia m. in.

- zarejestrowanie deklaracji na podatek rolny od gruntów z bieżącą kontrolą prawidłowości podanych w deklaracji obliczeń,
- otwarcie konta podatnika i przekazywanie danych z ewidencji do księgowości podatkowej, gdzie następuje zasadnicza obsługa rozliczeń podatnika (rejestracja wpłat, obliczanie odsetek, sald, zaległości, nadpłat, upomnień, itp.),
- wydawanie decyzji przypisowych, odpisowych i umorzeniowych w ciągu roku podatkowego,
- rejestrację zmian w deklaracjach podatkowych na rok bieżący, utrzymanie i wyświetlanie zapisów archiwalnych z lat ubiegłych,
- kontrolę braku deklaracji podatkowej w oparciu o deklarację z roku poprzedniego, itp.

PROGRAM „Ewidencja Ludności”

Program **„Ewidencja Ludności”** służy do komputerowego prowadzenia ewidencji ludności. Program jest w zakresie dostępnym prawem zintegrowany z programami Kasa Urzędu, Podatki Gminne, Opłaty za usuwanie odpadów, Kadry i płace.

PROGRAM „Środki trwale -plus”

Program **„Środki Trwale - plus”**, jest to program pozwalający na wykonywanie niezbędnych funkcji związanych z obsługą ewidencji środków trwałych, pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych w Urzędzie Gminy.

Program może współpracować z systemem Finansowo – Księgowym przesyłając do niego wszystkie niezbędne informacje związane z obsługą ewidencji środków trwałych. Program umożliwia wprowadzanie i aktualizowanie wykazu rocznych stawek amortyzacyjnych. Program pozwala na prowadzenie księgi inwentarzowej w której można rejestrować wszystkie niezbędne dane dotyczące obiektów inwentarzowych. Przy pomocy programu można prowadzić ewidencję aktualnego (oraz wszystkich przeszłych) miejsc położenia obiektów inwentarzowych, wraz z dodatkowymi informacjami dotyczącymi tego problemu. Program dokonuje wysoce zautomatyzowanych operacji likwidacji (sprzedaży), przeszacowań i odpisów obiektów. Program wyposażony jest w możliwość wykonywania wszystkich niezbędnych wydruków i zestawień.

PROGRAM „Kasa Urzędu ”

Program **„ Kasa Urzędu”**, program pozwalający na wykonywanie wszystkich niezbędnych funkcji związanych z obsługą kasy Urzędu Gminy.

Podstawowe funkcje programu:

- Obsługa raportów kasowych – funkcja pozwala na otwieranie i zamykanie raportów kasowych, obsługę czeków bankowych, wiązanie czeków z raportami kasowymi, możliwe jest również przeglądanie pozycji na raportach kasowych oraz wydruk raportów.
- Obsługa kasy jest to podstawowa funkcja programu, pozwalająca na zarządzanie obsługą kasy poprzez emitowanie dokumentów KW i KP. Każda operacja wpłaty łączona jest z odpowiednimi należnościami podatkowymi (z modułów podatki gminne, podatek od środków transportu itp.). Program umożliwia kontrolę salda i obrotów w wybranym lub bieżącym czasie.

PROGRAM „Podatek od Środków Transportu ”

Program „ **Podatek od Środków Transportu**”, program jest rozwinięciem pakietu podatkowego, służy do wymiarowania podatku od środków transportu. Program realizuje proces zakładania karty podatnika, jak również dodawanie nowego pojazdu dla danej karty. Program nalicza wymiar podatku oraz współpracuje z programem „Kasa Urzędu” i „Systemem Finansowo- Księgowym” oraz służy do rozliczania należności od środków transportu.

PROGRAM „Dopłaty Paliwowe dla Rolników ”

Program „ **Dopłaty Paliwowe dla Rolników**”, program umożliwia ewidencję wniosków, faktur załączonych do wniosków oraz decyzji w zakresie zwrotu podatku akcyzowego zawartego w cenie ON, wyliczenie kwoty dopłat dla rolników.

PROGRAM „Opłaty za usuwanie odpadów ”

Program „**Opłaty za usuwanie odpadów**” z modułem windykacyjnym, program umożliwiający ewidencję punktów odbioru odpadów, ewidencję opłat za odpady i rozliczanie należności. Program jest zintegrowany z programem Kasa Urzędu w zakresie wpłat za odpady , programem Ewidencja Ludności w zakresie weryfikacji ilości osób zameldowanych, adresów punktów wytwarzania odpadów i danych adresowych płatników oraz wykrywaniem mieszkańców nie objętych systemem opłat.

Program umożliwia między innymi.:

- prowadzenie ewidencji opłat,
- naliczanie opłat w oparciu ilość mieszkańców zamieszkałych na posesji, dowolną konfigurację terminów płatności rat, oraz kontrolą ilości osób zameldowanych,
- wysyłanie dyspozycji do kasy a zakresie opłat za odpady,
- wystawianie i ewidencja wydanych decyzji, postanowień, upomnień i tytułów wykonawczych,
- księgowanie i analiza wpłat z tytułu opłat za usuwanie odpadów, z podpowiedzią odsetek w przypadku wpłat po terminie,
- ewidencja zaległości, wystawianie postanowień o wszczęciu postępowania, decyzji określających zaległość, upomnień oraz tytułów wykonawczych,
- przyjmowanie przypisów i odpisów,
- prowadzenie windykacji.

Moduł „Centralizacja VAT” w programie „DISTRICTUS- System Finansowo księgowy”

Moduł „**Centralizacja VAT**” to moduł który zawiera informacje o rejestrach zakupu i sprzedaży jednostki Urząd Gminy, jak również zaimportowane dane z rejestrów zakupu i sprzedaży z jednostek podlegających centralizacji VAT za dany okres (miesiąc). Dane z plików poszczególnych jednostek muszą być zgodne z deklaracją częściową VAT -7 z poszczególnych jednostek.

Moduł ten umożliwia kompleksową realizację nowych obowiązków podatkowych:

1. Przygotowanie danych na podstawie dokumentów źródłowych pochodzących z Systemu Finansowo – Księgowego (faktury sprzedaży i zakupu).
2. Weryfikację, uzupełnienie i edycję danych.
3. Generowanie plików XML.

4. Importowanie plików XML z centralizowanych z Gminą jednostek.
5. Wysyłanie i uwierzytelnianie plików JPK w formacie XML do Urzędu Skarbowego.
6. Wykonanie zbiorczego JPK_VAT.

Dokumentacja wraz z opisem programów i instrukcjami użytkownika znajduje się w Urzędzie Gminy.

Programy dodatkowe:

„Program Płatnik” umożliwia prowadzenie ewidencji pracowników zatrudnionych w Urzędzie Gminy (umowa o pracę, umowa zlecenie), podlegających ubezpieczeniu społecznemu, naliczanie składek ZUS od ww. pracowników; sporządzanie deklaracji imiennych i zbiorczych.

Program „Kadry i Płace” ściśle współpracuje z programem „Płatnik”, przez co deklaracje rozliczeniowe z ZUS są automatycznie, za pośrednictwem urzędów łączności, przekazywane do ZUS.

Program **„BeSTi@ i SJO BeSTi@”** - system zarządzania budżetami jednostek samorządu terytorialnego w zakresie sprawozdawczości i uchwał budżetowych, umożliwia elektroniczne przesyłanie sprawozdań budżetowych do Ministerstwa Finansów za pośrednictwem właściwej terytorialnie RIO.

5. Zasady ochrony danych i ich zbiorów generowane z komputerowych programów przetwarzania

Bezpieczeństwo dostępu do zasobów komputerowych.

Bezpieczeństwo użytkowania systemów zapewniono poprzez stanowisko administratora systemu oraz określenie dostępu poszczególnych użytkowników systemów na danym stanowisku na danym poziomie.

- z punktu widzenia użytkownika:

1. logowanie domenowe (nazwa użytkownika i hasło),
2. system zabezpieczeń dostępu do aplikacji użytkownika DISTRICTUS (użytkownik i hasło), PŁATNIK, BESTI@, SJOBESTI@ (login/użytkownik i hasło)
3. wygaszacz ekranu zabezpieczony hasłem

Hasła są aktualizowane okresowo przez użytkowników systemu.

- z punktu widzenia zasobów centralnych:

1. chroniony dostęp do pomieszczenia serwera urzędu - czujka alarmu przeciwpożarowa przed wejściem oraz drzwi wejściowe certyfikowane z korytarza,
2. dostęp do internetu - zastosowano firewall sprzętowy, który ma za zadanie uwierzytelnianie źródła wiadomości oraz filtrowanie pakietów w oparciu o adres IP, numer portu i inne parametry. Ruch pakietów, które firewall przepuszcza jest określony przez administratora. Na każdym stanowisku roboczym zainstalowano też system antywirusowy,
3. dostęp do zasobów bazodanowych i serwera - chroniony hasłem Administratora.

Do zbiorów rachunkowości zapisanych na serwerze tworzy się kopie bezpieczeństwa i kopie archiwalne na taśmach streamerowych. Zarchiwizowane zbiory i kopie bezpieczeństwa przechowywane są w certyfikowanej szafie ognioodpornej.

Zbiory stanowiące księgi rachunkowe są na bieżąco archiwizowane.

Administrator tworzy kopie baz danych na taśmach streamerowych każdego dnia po zakończonej pracy w systemie.

Bezpośrednio przed każdą aktualizacją oprogramowania tworzona jest kopia całego programu zapisywana w odrębnym katalogu, umożliwiającą powrót do wersji programu działającego przed aktualizacją. Procedura ta ma za zadanie uchronić system przed ewentualnymi błędami aktualizacji.

Przetwarzane dane w systemie: **DISTRICTUS – Zintegrowany System**

Informatycznej Obsługi JST podlegają szczególnej ochronie ze względu na możliwość:

- całkowitej utraty danych,
- częściowej utraty danych,
- uszkodzenia danych podczas przetwarzania,
- celowego wprowadzenia błędnych danych przez osoby nieuprawnione,
- wejścia w posiadanie danych przez osoby nieuprawnione.

Mając na względzie powyższe zagrożenia ustala się co następuje:

- 1) taśmy zawierające dane zarchiwizowane przechowywane są bezwzględnie pod zamknięciem w certyfikowanej szafie,
- 2) wprowadza się bezwzględny obowiązek sporządzania zapasowych kopii na stremerach taśmowych,
- 3) wprowadza się obowiązek sporządzania codziennie całkowitych kopii zapasowej programów i baz danych,
- 4) wprowadza się obowiązek sporządzenia kopii zapasowej co spoczywa na osobie odpowiedzialnej w Urzędzie Gminy Skarżysko Kościelne za bezpieczeństwo informatyczne,
- 5) taśmy zawierające zarchiwizowane dane muszą być przechowywane do czasu ponownego wykorzystania, pod zamknięciem;
- 6) taśmy zawierające dane zarchiwizowane w ostatnim dniu roboczym tygodnia mogą zostać powtórnie wykorzystane nie wcześniej niż po zakończeniu miesiąca;
- 7) taśmy zawierające dane zarchiwizowane w dniu zamknięcia kolejnego miesiąca i sporządzenia wydruków, są przechowywane, co najmniej do dnia ostatecznego zatwierdzenia sprawozdania finansowego za dany rok obrotowy;
- 8) do nośników instalacyjnych programów oraz ich kopii zapasowych stosują się odpowiednio postanowienia wyżej.

Wprowadza się następujące zasady ochrony danych przed możliwością całkowitej lub częściowej ich utraty w wyniku różnych zdarzeń, a w szczególności:

- 1) od kradzieży sprzętu komputerowego; pomieszczenie w którym znajduje się komputer zawierający chronione dane musi być zamykane w okresie, gdy nie przebywa w nim żaden z pracowników oraz odpowiednio zabezpieczone przed możliwością włamania,
- 2) od całkowitego zniszczenia sprzętu komputerowego w wyniku pożaru, zalania lub innych zdarzeń losowych; przechowywanie zapasowych kopii danych i programu instalacyjnego powinno być zgodnie z wyżej ustalonymi zasadami; obowiązuje też zapewnienie nadzoru nad pomieszczeniami Urzędu Gminy Skarżysko Kościelne poza godzinami pracy (monitoring budynku),
- 3) od uszkodzenia sprzętu komputerowego spowodowanego niewłaściwymi parametrami zasilania z sieci energetycznej; wykonana jest sieć elektryczna dedykowana dla komputerów, wymagane jest zapewnienie właściwego stanu instalacji zasilającej, stosowanie wyłącznie instalacji z uziemieniem oraz zasilaczy awaryjnych tak zwanych UPS lub co najmniej urządzeń zapewniających eliminację przepięć występujących w sieci energetycznej (listwy zasilające),

- 4) od świadomego usunięcia danych z twardego dysku; obowiązuje maksymalne ograniczenie dostępu do komputera zawierającego dane księgowe a także bezwzględny zakaz pozostawiania włączonego komputera w sieci bez opieki lub możliwości uruchomienia programu oraz dokonywania w nim jakiegokolwiek operacji z klawiatury bez podania hasła, od przypadkowego usunięcia danych przez użytkownika; obowiązuje szczególna uwaga przy wykonywaniu operacji usuwających zbiory (kasowanie, formatowanie),
- 5) od przypadkowego usunięcia lub modyfikacji danych w wyniku działania innego programu (wirusa); obowiązuje bezwzględny zakaz wykorzystywania komputera do odtwarzania danych i uruchamiania programów z jakichkolwiek nośników nie poddanych uprzednio sprawdzeniu programem antywirusowym i bezpośrednich połączeń z rozległymi sieciami.

Ochrona danych przed uszkodzeniem w trakcie przetwarzania powinna być zapewniona przez stosowanie przetestowanego uprzednio sprzętu i właściwych parametrów zasilania.

Ochrona danych przed celowym ich zniekształceniem przez osoby niepowołane polega na przestrzeganiu powyższych ustaleń zawartych powyżej oraz zdefiniowaniu dla każdego użytkownika programu księgowego jego nazwy użytkownika i hasła. W przypadku użytkownika komputera w sieci lokalnej, administrator sieci obowiązany jest dodatkowo ograniczyć dostęp do katalogów z programem księgowym wyłącznie do użytkowników uprawnionych.

Ochrona przed wejściem w posiadanie danych przez osoby nieuprawnione polega na:

- 1) przestrzeganiu postanowień dotyczących fizycznego ograniczenia dostępności sprzętu,
- 2) przestrzeganiu postanowień dotyczących zabezpieczeń programowych (definicji użytkowników haseł, loginów, przestrzegania zachowania poufności haseł),
- 3) ograniczeniu do niezbędnego minimum możliwości zdalnej pracy (spoza siedziby Jednostki) na komputerze zawierającym dane księgowe,
- 4) bezwzględnym przestrzeganiu zasad przechowywania kopii archiwalnych.

Zapewnienie prawidłowych zasad systemu bezpieczeństwa danych polega na:

- 1) wyznaczeniu jednego administratora odpowiedzialnego za nadawanie określonych uprawnień pozostałym użytkownikom,
- 2) posiadaniu przez wszystkich użytkowników programu identyfikatora /logu/ i hasła umożliwiających rozpoznanie zapisów dokonywanych przez te osoby.

Wyznaczenie administratorów sieci oraz dopuszczenie innych osób do danych księgowych w systemie oprogramowania a także do kontrolowania przestrzegania przez te osoby postanowień ustalonych w tej części przyjętych zasad (polityki) rachunkowości należy do obowiązków Kierownika Jednostki Urząd Gminy w Skarżysku Kościelnym lub z jego upoważnienia do osoby prowadzącej księgi rachunkowe.

Ochrona dokumentów księgowych.

Dowody księgowe i dokumenty inwentaryzacyjne przechowuje się w archiwum w Urzędzie Gminy Skarżysko Kościelne w oryginalnej postaci, w podziale na okresy sprawozdawcze, w sposób pozwalający na ich łatwe odszukanie.

Szczegółowe zasady w zakresie archiwizacji danych komputerowych oraz ochrony danych osobowych przetwarzanych i gromadzonych w systemach komputerowych a dotyczące:

- 1) zabezpieczeń przed dostępem do danych osób nieupoważnionych na etapie eksploatacji systemu, tj. wprowadzania danych, aktualizacji lub usuwania danych, wyświetlania lub drukowania zestawień i raportów, przemieszczania danych w sieci lokalnej jak i pomiędzy różnymi programami,
- 2) zabezpieczeń przed utratą danych zgromadzonych w pamięciach komputerów,
- 3) ochrony danych zarchiwizowanych na nośnikach zewnętrznych i wydrukach,
- 4) procedur niszczenia niepotrzebnych wydruków lub nośników danych,
- 5) ustalenia i wdrożenia zabezpieczeń przed dostępem osób niepowołanych do pomieszczeń, w których są eksploatowane urządzenia gromadzące i przetwarzające dane,
- 6) określenia polityki i sposobów dostępu do tych pomieszczeń przez pracowników, personel pomocniczy oraz serwis zewnętrzny,
- 7) określenia zakresu obowiązków pracowników – w części dotyczącej bezpieczeństwa danych

określne są w obowiązującej Polityce bezpieczeństwa informacji i instrukcji zarządzania systemem informatycznym służącym do przetwarzania danych osobowych w Urzędzie Gminy Skarżysko Kościelne. .

WÓJT
mgr Jacek Bryzik