

**Zarządzenie Nr 43/K/2010
Burmistrza Głuszycy
z dnia 31 grudnia 2010 roku**

w sprawie: ustalenia zakładowego planu kont (zasad polityki rachunkowości) w Urzędzie Miejskim w Głuszycy

§ 1. Na podstawie przepisów:

- 1) Ustawy o rachunkowości z dnia 29 września 1994 r o rachunkowości (Dz. U. z 2009r. Nr 152, poz.1223 ze zm)
- 2) rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 roku w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz .U. Nr 128, poz.861).
- 3) Ustawy z 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz.U. Nr 157,poz.1240)
- 4) rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 03 lutego 2010 roku w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz.U. Nr 20, poz.103)
- 5) rozporządzenia Ministra Finansów z 10 marca 2010 r. sprawie szczegółowej klasyfikacji wydatków strukturalnych(Dz.U. 2010 Nr 44 poz. 255).
- 6) rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 02 marca 2010 roku w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów, rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz.U. Nr 38, poz.207)
- 7) rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 21czerwca 2006 r. w sprawie zasad rachunkowości i planu kont w zakresie ewidencji podatkowej, opłat i nie podatkowych należności budżetowych dla organów podatkowych jednostek samorządu terytorialnego (Dz.U.Nr112,poz.761)

zarządzam co następuje:

§ 2. Wprowadza się jako obowiązujące od dnia 01.01.2011 r. zasady (politykę) rachunkowości w Gminie Głuszyca (organie),Urzędzie Miejskim (jednostce) i dla prowadzenia projektów współfinansowanych środkami zagranicznymi oraz z budżetu Unii Europejskiej, stanowiące załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Traci moc Zarządzenie Nr 99/2008 Burmistrza Miasta Głuszycy z dnia 25 czerwca 2008 roku w sprawie ustalenia dokumentacji przyjętych zasad (polityki) rachunkowości dla Urzędu Miejskiego w Głuszycy.

§ 4. Wykonanie Zarządzenia powierza się Skarbnikowi Gminy.

BURMISTRZ
Alicja Ogorzelec

§ 5. Zarządzenie obowiązuje z dniem podpisania.

Sporządziła: Bożena Żółtowska

RADCA PRAWNY
Artur Nazimek

mgr Artur Nazimek

SPIS TREŚCI

WSTĘP

I	Ogólne zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych	str. 5
II	Obowiązujące metody wyceny aktywów i pasywów	str.19
III	Zakładowy plan kont dla Gminy(organu), Urzędu Miejskiego(jednostki) i dla potrzeb programów współfinansowanych źródłami zagranicznymi	str.29
IV	Wykaz kont rachunkowych do ZPK (organ)	str.30
V	Wykaz kont rachunkowych do ZPK (jednostka)	str.41
VI	Wykaz ksiąg rachunkowych do Zakładowego Planu Kont dla potrzeb współfinansowania ze środków zagranicznych oraz z środków z bufetu Unii Europejskiej	str.65
VII	Wykaz zbiorów danych tworzących księgi rachunkowe na komputerowych nośnikach danych	str.72
VIII	System ochrony danych	str.76
IX	Sprawozdawczość finansowa	str.79
X	Wykaz treści kodów i skrótów	str.86

**W sprawie wprowadzenia zasad (polityki)
rachunkowości
obowiązujących w Gminie Głuszycza**

Niniejsze zasady mają na celu przedstawienie obowiązujących zasad polityki rachunkowości w Gminie Głuszycy, Urzędzie Miejskim w Głuszycy oraz dla prowadzenia projektów współfinansowanych środkami zagranicznymi oraz środkami z budżetu Unii Europejskiej.

- 1) Ogólnych zasad prowadzenia ksiąg rachunkowych (załącznik nr 1).
- 2) Metod wyceny aktywów i pasywów oraz ustalania wyniku finansowego (załącznik nr 2)
- 3) Sposobu prowadzenia ksiąg rachunkowych (załącznik nr 3), w tym:
 - 4) zakładowego planu kont i wykazu kont ksiąg pomocniczych dla Gminy Głuszycy – organu (załącznik nr 3a),
 - 5) zakładowego planu kont i wykazu kont ksiąg pomocniczych dla Urzędu Miejskiego – jednostki (załącznik nr 3b),
 - 6) zakładowego planu kont i wykazu kont ksiąg pomocniczych dla prowadzenia projektów współfinansowanych źródłami zagranicznymi (załącznik nr 3c),
 - 7) wykazu zbiorów danych tworzących księgi rachunkowe na komputerowych nośnikach danych (załącznik nr 3d),
 - 8) Opisu systemu przetwarzania danych (załącznik nr 3 e).
 - 9) Sporządzanie sprawozdań finansowych przez jednostki samorządu terytorialnego (zał.3 f)
- 10) Systemu służącego ochronie danych, w tym: dowodów księgowych, ksiąg rachunkowych i innych dokumentów stanowiących podstawę dokonanych w nich zapisów (zał. nr 4).

I OGÓLNE ZASADY PROWADZENIA KSIĄG RACHUNKOWYCH

1.1 Charakterystyka jednostki

- 1) Urząd Miejski jest jednostką organizacyjną sektora finansów publicznych nieposiadającą osobowości prawnej, działającą w formie jednostki budżetowej.
- 2) Urząd Miejski działa na podstawie statutu określającego jej nazwę, siedzibę oraz przedmiot działalności.
- 3) Podstawą gospodarki finansowej jest plan dochodów i wydatków.
- 4) Za całość gospodarki finansowej Urzędu Miejskiego odpowiada kierownik jednostki, za wyjątkiem spraw powierzonych pracownikom, określonych w imiennych upoważnieniach i regulaminie organizacyjnym.
- 5) Uprawnienia i obowiązki dotyczące prowadzenia ksiąg rachunkowych w Urzędzie Miejskim w Głuszycy zakresie wynikających postanowień art.4 ust.2 pkt 2-6 ustawy o rachunkowości przenosi się na Głównego Księgowego (z wyjątkiem przeprowadzenia inwentaryzacji aktywów i pasywów oraz ustalenia inwentarza).
- 6) Główny Księgowy zobowiązany jest do bieżącej aktualizacji dokumentacji przyjętych zasad rachunkowości, z uwzględnieniem obowiązujących przepisów i potrzeb prowadzonej działalności oraz proponowania wprowadzonych zmian.
- 7) Uprawnienia i obowiązki dotyczące prowadzenia ksiąg rachunkowych Główny Księgowy Urzędu Miejskiego realizuje przy pomocy Referatu Budżetu i Finansów.

2. Miejsce prowadzenia ksiąg rachunkowych

Księgi rachunkowe Gminy Głuszycy, Urzędu Miejskiego oraz dla prowadzenia programów współfinansowanych źródłami zagranicznymi znajdują się w siedzibie Urzędu Miejskiego w Głuszycy ul. Grunwaldzka 55.

3. Określenie roku obrotowego oraz okresów sprawozdawczych

3.1) Rokiem obrotowym jest okres roku budżetowego, czyli rok kalendarzowy od 1 stycznia do 31 grudnia, a w jednostkach, których sprawozdanie finansowe podlega zatwierdzeniu, w ciągu 15 dni od dnia zatwierdzenia sprawozdania finansowego za rok obrotowy.

Najkrótszym okresem sprawozdawczym jest miesiąc kalendarzowy, za które sporządza się :

- deklaracje ZUS

- deklaracje VAT -7
- deklarację Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych

Roczne informacje sporządza się:

- deklaracja ZUS - IWA
- PIT 4 R

3.2) Sprawozdania finansowe sporządza się w języku polskim i w walucie polskiej. Dane liczbowe wykazuje się w złotych i groszach.

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

- miesięczne
- kwartalne
- półroczne
- roczne

3.4) Sprawozdanie finansowe jednostki podpisują odpowiednio kierownik jednostki i główny księgowy .

3.5) Kierownicy jednostek składają sprawozdania finansowe do jednostki samorządu terytorialnego w terminie do dnia 10 każdego miesiąca .

3.6) Dokładne informacje dotyczące sprawozdań finansowych zostały przedstawione w załączniku nr 3 f do zarządzenia.

3.7) Kierownicy jednostek samorządu terytorialnego przekazują sprawozdania finansowe (bilanse), do właściwych regionalnych izb obrachunkowych w terminie do dnia 30 kwietnia roku następnego.

3.8) Kierownicy jednostek samorządu terytorialnego mogą przekazywać skonsolidowane bilanse wyłącznie w formie dokumentu elektronicznego, tylko wtedy, gdy autentyczność ich pochodzenia i integralność ich treści będą zagwarantowane bezpiecznym podpisem elektronicznym w rozumieniu ustawy z dnia 18 września 2001 r. o podpisie elektronicznym (Dz. U. Nr 130, poz. 1450, z późn. zm.2), weryfikowanym za pomocą własnego kwalifikowanego certyfikatu.

4. Data otwarcia i zamknięcia ksiąg rachunkowych

Księgi rachunkowe jednostki otwiera się na początek każdego roku obrotowego tj. na 1 stycznia, a zamyka na dzień kończący rok obrotowy tj. na 31 grudnia, przy czym ostatecznie zamknięcie i otwarcie ksiąg rachunkowych Urzędu Miejskiego następuje do 30 kwietnia roku następnego.

5. Technika prowadzenia ksiąg rachunkowych

5.1. Księgi rachunkowe jednostki prowadzone są

- 1) techniką ręczną w odniesieniu do ewidencji analitycznej (ilościowej) do konta 013
- 2) za pomocą komputera w odniesieniu do pozostałych składników majątku.

Wydruki komputerowe ksiąg rachunkowych składają się z automatycznie numerowanych stron z oznaczeniem pierwszej i ostatniej strony, zawierające sumowania na kolejnych stronach w sposób ciągły w roku obrotowym.

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

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

5.3. Dziennik prowadzony jest w sposób następujący:

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

5.4. Dzienniki częściowe prowadzone są dla określonych grup rodzajowych zdarzeń:

- 1) środki trwałe i wartości niematerialne i prawne
- 2) kasa,
- 3) banki (odrębnie dla każdego rachunku),
- 4) dochody budżetowe,
- 5) wydatki budżetowe- faktury zakupu VAT,
- 6) inwestycje,
- 7) pozostałe dokumenty (PK.).

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

5.5. Księga główna (konta syntetyczne) prowadzona jest w sposób spełniający następujące zasady:

- 1) podwójnego zapisu,
- 2) systematycznego i chronologicznego rejestrowania zdarzeń gospodarczych zgodnie

z zasadą memoriałową tj:

- a) dowody księgowe własne są ujmowane w urządzeniach księgowych pod inną datą

niż data wystawienia,

b) dowody księgowe obce są ujmowane w urządzeniach księgowych pod datą wpływu

c) dochody i wydatki ujmowane są w terminie ich zapłaty, niezależnie od rocznego budżetu, którego dotyczą,

3) powiązania dokonywanych w niej zapisów z zapisami w dzienniku.

4) Ujmuje się wszystkie etapy rozliczeń poprzedzających płatność dochodów i wydatków, a w zakresie wydatków także zaangażowanie.

5) Wartość zaangażowania wynikająca z podpisanych umów, zamówień, porozumień decyzji oraz ich korekty księguje się na odpowiednich kontach pozabilansowych.

6) Zaangażowanie wydatków, których nie zawarto umów, księguje się z datą wpływu (otrzymania) faktury/rachunki tj. z datą księgowania w koszty. Na tych dowodach wpisuje się dekret odpowiedniego konta pozabilansowego.

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

6. Konta ksiąg pomocniczych prowadzi się w szczególności dla:

1) środków trwałych, w tym także środków trwałych w budowie, wartości niematerialnych i prawnych oraz dokonywanych na nich odpisów umorzeniowych

2) rozrachunków z kontrahentami,

3) rozrachunków z pracownikami, a w szczególności jako imienną ewidencję wynagrodzeń pracowników zapewniającą uzyskanie informacji, z całego okresu zatrudnienia.

4) operacji gotówkowych.

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

Konta pozabilansowe, stosownie do przepisów rozporządzenia Ministra Finansów z 5 lipca 2010 roku w sprawie szczegółowych zasad rachunkowości oraz planu kont dla budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej stosuje się dla:

Organ (gmina):

1) planowane dochody budżetu (konto 991),

2) planowane wydatki budżetu (konto 992),

3) rozliczenia z innymi budżetami (konto 993).

Jednostka (Urząd Miejski)

- 1) płatności ze środków europejskich (konto 970) .
- 2) wydatków strukturalnych (konto 975) .
- 3) plan finansowy wydatków budżetowych (konto 980)
- 4) plan niewygasających wydatków (konto 981)
- 5) plan finansowy wyda planu wydatków środków europejskich (konto 982)
- 6) zaangażowanie wydatków środków europejskich roku bieżącego (konto 983)
- 7) zaangażowanie wydatków środków europejskich przyszłych lat (konto 984).
- 8) zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego (konto 998),
- 9) zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat (konto 999).

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

9. Do prowadzeniu ksiąg rachunkowych wykorzystywane są programy komputerowe:

1) Finansowo-księgowy: Księgowość FK2000 firmy Info-Spółka s.c. z Zabkowic Śląskich w zakresie dochodów budżetowych, użytkowany od 1995 roku.

2) Finansowo-księgowy firmy InfoSystem Tadeusz i Roman Groszek sp. j.

w zakresie:

- a) księgowości budżetowej z planowaniem (wydatki),
- b) środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych,
- c) rejestrów VAT,
- d) płac i kadr,
- e) kasy

Program finansowo- księgowy InfoSystem „Groszek” został wprowadzony do użytkowania w Referacie Budżetu i Finansów od 01 listopada 2008 roku w systemie kasa, pozostałe systemy wyszczególnione w dziale VII punkcie 1 wprowadzono do użytkowania od 01 stycznia 2009 roku.

9.1. Zestawienie obrotów i sald kont księgi głównej sporządza się na koniec każdego miesiąca. Zawiera ono: symbole i nazwy kont, salda kont na dzień otwarcia ksiąg rachunkowych, obroty za okres sprawozdawczy i narastająco od początku roku oraz salda na koniec okresu sprawozdawczego, sumę sald na dzień otwarcia ksiąg rachunkowych, obrotów za okres sprawozdawczy i narastająco od początku roku oraz sald na koniec okresu sprawozdawczego.

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

9.2 Zestawienie sald kont ksiąg pomocniczych

sporządzane jest dla wszystkich ksiąg pomocniczych na koniec roku budżetowego. Wykaz kont ksiąg pomocniczych (ewidencji szczegółowej), a na dzień inwentaryzacji – zestawienia sald inwentaryzowanej grupy składników aktywów, zasady ich prowadzenia do poszczególnych kont syntetycznych stanowią załączniki opisane we wstępie do zarządzenia.

10. Metody i terminy inwentaryzowania składników majątkowych

10.1. Sposoby i terminy przeprowadzenia inwentaryzacji oraz zasady jej dokumentowania i rozliczania różnic inwentaryzacyjnych wynikają z art. 26 i 27 ustawy o rachunkowości oraz z instrukcji inwentaryzacji wprowadzonej Zarządzeniem Burmistrza Miasta Głuszycy Nr 29/2007 r. z dnia 28 lutego 2007 r.

10.2. W jednostce występują trzy formy przeprowadzania inwentaryzacji:

- 1) spis z natury, polegający na: zliczeniu, zważeniu, oglądzie rzeczowych składników majątku i porównaniu stanu realnego ze stanem ewidencyjnym oraz na wycenie różnic inwentaryzacyjnych,
- 2) uzgodnienie z bankami i kontrahentami należności oraz powierzonych kontrahentom własnych składników aktywów drogą potwierdzenia zgodności ich stanu wykazywanego w księgach jednostki oraz wyjaśnienie i rozliczenie ewentualnych różnic,
- 3) porównanie danych zapisanych w księgach jednostki z odpowiednimi dokumentami i weryfikacja realnej wartości tych składników.

10.3. Spisowi z natury zgodnie z instrukcją inwentaryzacji podlegają:

- 1) gotówka w kasie, także czeki obce i weksle obce o terminie realizacji poniżej 3 miesięcy,
- 2) papiery wartościowe: akcje, obligacje, czeki obce, bony skarbowe, weksle i inne,
- 3) środki trwałe, z wyjątkiem gruntów oraz środków, do których dostęp jest znacznie utrudniony,
- 4) maszyny i urządzenia wchodzące w skład środków trwałych w budowie, z wyjątkiem środków trwałych, do których dostęp jest znacznie utrudniony.

10.4. Spis z natury dotyczy także składników aktywów, będących własnością innych jednostek, powierzonych jednostce do sprzedaży, przechowania, przetwarzania lub używania. Kopie tego spisu wysłać należy do jednostki będącej ich właścicielem.

10.5. Uzgodnienie stanu przez jego potwierdzenie polega na uzyskaniu od kontrahentów pisemnego potwierdzenia informacji o stanie środków na rachunkach bankowych, stanie należności i stanie aktywów powierzonych innym

jednostkom. Potwierdzenie zgodności stanu podpisuje kierownik jednostki. Uzgodnienie stanu dotyczy:

- 1) aktywów pieniężnych na rachunkach bankowych,
- 2) należności od kontrahentów,
- 3) wartości powierzonych innym jednostkom własnych składników aktywów; potwierdzenie powinno dokonać się w drodze pisemnej i powinno dotyczyć: nazwy i rodzaju składnika, jego ilości, ceny jednostkowej i wartości bilansowej.

10.6 Salda należności, wynikające z rozrachunków z poszczególnymi kontrahentami, oraz stan aktywów finansowych przechowywanych przez inne jednostki uzgadniane są przez pisemne wysłanie informacji i pisemne potwierdzenie lub zgłoszenie zastrzeżeń do jego wysokości. Tej formy inwentaryzacji nie stosuje się do:

- 1) należności spornych i wątpliwych,
- 2) należności i zobowiązań wobec osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych,
- 3) należności od pracowników,
- 4) należności z tytułów publicznoprawnych,
- 5) innych aktywów i pasywów, dla których przeprowadzenie ich spisu z natury lub uzgodnienie z uzasadnionych przyczyn nie było możliwe.

10.7. Porównanie stanu zapisów w księgach z dokumentami ma na celu zweryfikowanie stanu wynikającego z dokumentacji ze stanem ewidencyjnym aktywów i pasywów niepodlegających spisowi z natury i uzgodnieniu stanu.

Ta forma inwentaryzacji dotyczy m.in.:

- 1) wartości niematerialnych i prawnych,
- 2) długoterminowych aktywów finansowych, np. akcji i udziałów w spółkach,
- 3) środków trwałych w budowie, z wyjątkiem maszyn i urządzeń,
- 4) środków pieniężnych w drodze,
- 5) czynnych i biernych rozliczeń międzyokresowych,
- 6) należności spornych, wątpliwych, należności i zobowiązań wobec pracowników oraz publicznoprawnych,
- 7) należności i zobowiązań wobec osób nie prowadzących ksiąg rachunkowych,
- 8) aktywów i pasywów wymienionych w art. 26 ust. 1 pkt 1–2 (uor), jeżeli przeprowadzenie ich spisu z natury lub uzgodnienie z uzasadnionych przyczyn nie było możliwe,
- 9) gruntów i trudno dostępnych oglądowi środków trwałych,
- 10) funduszy własnych i funduszy specjalnego przeznaczenia,
- 11) rezerw i przychodów przyszłych okresów,
- 12) innych rozliczeń międzyokresowych,

10.8. Inwentaryzacja wartości niematerialnych i prawnych ma na celu:

- 1) weryfikację ich stanu księgowego przez sprawdzenie prawidłowości udokumentowania poszczególnych tytułów praw majątkowych,

2) sprawdzenie prawidłowości wysokości dokonanych odpisów umorzeniowych, a zwłaszcza zgodności ustaleń kierownika jednostki z okresami amortyzacji przewidzianymi w ustawie o podatku dochodowym.

11. Rozliczenia międzyokresowe kosztów:

1) czynne inwentaryzuje się, sprawdzając wielkość tych kosztów z ich dokumentacją oraz weryfikując sposób ich rozliczania, mając na uwadze zasadę współmierności przychodów i kosztów oraz uregulowania zawarte w art. 6 ust. 2 i art. 39 ust. 1 ustawy o rachunkowości,

2) bierne inwentaryzuje się poprzez sprawdzenie zasadności ich zarachowania w koszty bieżącego okresu oraz zgodności z art. 6 ust. 2 i art. 39 ust. 2 ustawy o rachunkowości

12. Grunty i budynki wykazywane są w aktywach bilansu jednostki budżetowej pod warunkiem, że zostały jej przekazane w trwały zarząd, tzn. że jednostka posiada odpowiednie dokumenty w postaci: decyzji organu wykonawczego o przekazaniu w trwały zarząd, protokołów zdawczo-odbiorczych potwierdzających przekazanie nieruchomości jednostce, potwierdzenia wpisu do ksiąg wieczystych. Grunty

i budynki wykazywane są w aktywach bilansu urzędu jednostki samorządu terytorialnego (w przypadku braku ww. dokumentów). Grunty i budynki inwentaryzuje się poprzez porównanie danych księgowych z odpowiednimi dokumentami:

1) wyciągami z ksiąg wieczystych,

2) decyzją organu wykonawczego o przekazaniu w trwały zarząd oraz protokołem zdawczo-odbiorczym,

3) umową o oddanie w użytkowanie wieczyste nieruchomości Skarbu Państwa jednostce samorządu terytorialnego.

13. Fundusz jednostki, fundusze specjalnego przeznaczenia, fundusze celowe inwentaryzuje się, weryfikując zmiany ich stanu (zwiększenia albo zmniejszenia) w minionym roku w świetle obowiązujących przepisów regulujących te fundusze.

14. Inwentaryzacja rozliczeń międzyokresowych przychodów polega na weryfikacji ich stanu księgowego przez sprawdzenie prawidłowości udokumentowania poszczególnych tytułów tych przychodów w oparciu o zawarte umowy i decyzje w przypadku długoterminowych należności z tytułu dochodów budżetowych.

Należności długoterminowe to należności, których termin płatności przypada na następny rok budżetowy i lata kolejne.

15 Inwentaryzacja rezerw na zobowiązania polega na weryfikacji stanu księgowego z odpowiednimi dokumentami, np. rezerwy z tytułu przeznaczenia środków dochodów własnych jednostki budżetowej na inwestycje na podstawie planu finansowego dochodów własnych i wydatków nimi finansowanych.

16. Terminy inwentaryzowania składników majątkowych

1) Ustala się następujące terminy inwentaryzowania składników majątkowych:

a) co 4 lata: znajdujące się na terenie strzeżonym środki trwałe oraz maszyny i urządzenia wchodzące w skład środków trwałych w budowie,

b) co 2 lata: zapasy materiałów, produktów gotowych i półfabrykatów znajdujących się na strzeżonych składowiskach i objętych ewidencją ilościowo-wartościową,

c) co rok: pozostałe składniki aktywów i pasywów, tj.:
środki pieniężne w kasie i na rachunkach bankowych,

2) Ustala się, z uwzględnieniem częstotliwości określonej w punkcie 1), następujące terminy inwentaryzacji:

a) na dzień bilansowy każdego roku:

- aktywów pieniężnych,

- kredytów bankowych,

- papierów wartościowych,

- materiałów, towarów, które bezpośrednio z zakupu obciążają koszty działalności,

- składników aktywów i pasywów, których stan ustala się drogą weryfikacji;

b) w ostatnim kwartale roku:

- środków trwałych w budowie,

- stanu należności,

- stanu udzielonych i otrzymanych pożyczek,

- wartości powierzonych innym jednostkom własnych składników majątku, z wyjątkiem znajdujących się w posiadaniu jednostek świadczących usługi pocztowe, transportowe, spedycyjne, składowania,

- aktywów objętych wyłącznie ewidencją ilościową,

- aktywów będących własnością innych jednostek.

c) zawsze: w dniu zmiany osoby materialnie odpowiedzialnej za powierzone jej mienie,

- w sytuacji wystąpienia wypadków losowych i innych, w wyniku których nastąpiło lub zachodzi podejrzenie naruszenia stanu składników majątku.

17. Potwierdzenie stanu (uzgodnienie sald):

Uzgodnienie stanu zapisów ujętych w księgach rachunkowych przeprowadza się na koniec roku obrotowego, z tym, że dopuszcza się wykonanie tych czynności w ciągu IV kwartału roku. Zakończenie czynności należy zakończyć nie później niż do 15 stycznia następnego roku.

18. Weryfikacja danych wynikających z ksiąg rachunkowych:

Porównanie stanu zapisów w księgach rachunkowych z dokumentami źródłowymi

i weryfikację realności ich wartości przeprowadza się na ostatni dzień roku obrotowego. Dopuszcza się rozpoczęcie tych czynności w IV kwartale

roku sprawozdawczego. Zakończenie tych czynności powinno nastąpić najpóźniej 15 stycznia roku następnego.

19. Inwentaryzacja składników i aktywów bez względu na wyżej określone terminy jest przeprowadzana zawsze, w niżej określonych przypadkach:

w dniu zmiany osoby materialnie odpowiedzialnej za powierzone jej mienie, w sytuacji wystąpienia wypadków losowych oraz innych, w wyniku, których nastąpiło, lub zachodzi podejrzenie, naruszenie stanu składników majątku.

20. Księgi pomocnicze tworzy się do następujących kont księgi głównej (Organ i Jednostka):

1. Konto 011 „Środki trwałe” według księgi inwentarzowej i kart inwentarzowych środków trwałych

Księga inwentarzowa prowadzona jest w sposób chronologiczny dla wszystkich środków trwałych z podziałem na grupy odpowiadające KŚT i zawiera następujące informacje:

- 1) do użytkowania, numer i rodzaj dowodu,
- 2) numer inwentarzowy obiektu,
- 3) nazwę środka trwałego,
- 4) specyfikację wszystkich części składających się na zespół komputerowy lub inny składający się z określonych części złożony środek trwały,
- 5) wartość początkową środka trwałego i wartości poszczególnych części składowych,
- 6) wartość po aktualizacji,
- 7) wartość po ulepszeniu,
- 8) symbol klasyfikacji środków trwałych,
- 9) stawkę amortyzacji,
- 10) roczną i miesięczną kwotę amortyzacji,
- 11) metodę amortyzacji,
- 12) rok budowy lub produkcji,
- 13) miejsce eksploatacji (pole spisowe),
- 14) datę rozchodu i numer dowodu,
- 15) numer pozycji księgowania rozchodu,
- 16) wartość umorzenia na moment rozchodu,
- 17) wartość księgową netto rozchodowanego środka trwałego.

W kartach inwentarzowych środków trwałych ujmuje się wszelkie zwiększenia i zmniejszenia wartości środków trwałych na podstawie dowodów źródłowych.

2. Konto 013 „Pozostałe środki trwałe” według księgi inwentarzowej

Pozostałym środkiem trwałym o wartości początkowej przekraczającej 1 000 złotych nadaje się indywidualne numery inwentarzowe i ujmuje w księdze inwentarzowej

w oddzielnych pozycjach. Pozostałe środki trwałe (przedmioty nietrwałe o wartości początkowej do 1 000 złotych ujmuje się w ewidencji ilościowej, podając ich ilość w grupach podobnych środków trwałych.

Ewidencja ilościowa dotyczy następujących grup rodzajowych środków trwałych:

- 1) meble,
- 2) narzędzia,
- 3) przyrządy,
- 4) peryferia,
- 5) książki.

3.Konto 020 „Wartości niematerialne i prawne” według zasad analogicznych dla środków trwałych

4.Konto 030 „Długoterminowe aktywa finansowe” według tytułów poszczególnych składników

5.Konto 071 „Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych” według zasad podanych dla środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych

5.Konto 072 „Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych” według zasad podanych dla pozostałych środków trwałych

6.Konto 080 „Inwestycje (środki trwałe w budowie) według: poszczególnych zadań inwestycyjnych

oraz źródeł finansowania

7. Konto101 „Kasa” według gotówki w walucie polskiej oraz poszczególnych walut obcych znajdujących się w kasie

8. Konto132 „Rachunki dochodów samorządowych jednostek budżetowych” według pozycji planu finansowego każdego tytułu dochodów własnych

9. Konto135 „Rachunki środków funduszy specjalnego przeznaczenia” według poszczególnych funduszy

10. Konto137 „Rachunek środków pochodzących ze źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi” według rachunków bankowych funduszy oraz sposobu ich wykorzystania

11. 138 „Rachunki środków europejskich” według rachunków bankowych oraz sposobu ich wykorzystania

12.Konto 139 „Inne rachunki bankowe” według rodzaju wydzielonych środków oraz według kontrahentów

13. 140 „Krótkoterminowe papiery wartościowe i inne środki pieniężne” według tytułów poszczególnych składników krótkoterminowych papierów wartościowych i innych środków pieniężnych z podziałem na wyrażone w walucie krajowej i obcej według poszczególnych walut obcych

14.Konto141„Środki pieniężne w drodze” według rodzajów środków w ruchu międzybankowym i kasa - bank

15. Konto 201 „Rozrachunki z dostawcami i odbiorcami” według rozrachunków z poszczególnymi kontrahentami
16. Konto 221 „Należności z tytułu dochodów budżetowych” według dłużników i podziałek klasyfikacji budżetowej
17. Konto 224 – „Rozliczenie dotacji budżetowych oraz płatności z budżetu środków europejskich” według rodzajów dotacji jednostek je otrzymujących oraz według płatności i jednostek ich dotyczących
18. Konto 225 – „Rozrachunki z budżetami” według tytułów rozliczeń z budżetem (podatek dochodowy, VAT itp.)
19. Konto 226 – „Długoterminowe należności budżetowe” według kryteriów zaliczalności do należności długoterminowych oraz według rodzajów należności
20. Konto 227 – „Rozliczenie wydatków z budżetu środków europejskich” według tytułów określających pochodzenie środków, oraz według projektów i programów
21. Konto 228 – „Rozliczenie środków pochodzących ze źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi” według tytułów określających pochodzenie środków oraz według projektów i programów
22. Konto 229 „Pozostałe rozrachunki publicznoprawne” według poszczególnych tytułów i podmiotów rozrachunków
23. Konto 230 „Rozliczenia z budżetem środków europejskich” według podmiotów otrzymujących środki europejskie
24. Konto 231 „Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń” według pracowników jednostki i innych osób fizycznych, wobec których zostały naliczone wynagrodzenia lub świadczenia rzeczowe zaliczane zgodnie z odrębnymi przepisami do wynagrodzeń
25. Konto 234 „Pozostałe rozrachunki z pracownikami” według poszczególnych pracowników oraz według tytułów rozrachunków, zaliczki w walutach obcych wypłacone pracownikom do czasu ich rozliczenia w równowartości waluty polskiej ustalonej przy wypłacie zaliczki
26. Konto 240 „Pozostałe rozrachunki” według tytułów rozrachunków, roszczeń i rozliczeń oraz według kontrahentów.
27. Konto 290 „Odpisy aktualizujące należności” według dłużników, od których należności dokonano odpisu aktualizującego.
28. Konto 310 „Materiały” ewidencja ilościowo-wartościowa, ewidencja ilościowa
29. Konto zespołu 4 „Koszty według rodzaju” według pozycji planu finansowego oraz w przekrojach dostosowanych do potrzeb planowania, analizy i sprawozdawczości z uwzględnieniem podziałek klasyfikacji budżetowej wydatków.
26. Konto 640 „Rozliczenia międzyokresowe kosztów” według kosztów zakupu podlegających rozliczaniu w czasie
27. Konto 700 „Sprzedaż produktów i koszt ich wytworzenia” według:
- 1) podziału sprzedaży dostosowanego do zasad wymiaru podatków oraz należnych dotacji
 - 2) przedmiotów i kierunków sprzedaży
28. Konto 720 „Przychody z tytułu dochodów budżetowych” według klasyfikacji dochodów objętych planem finansowym.

29.Konto 750 „Przychody i koszty finansowe” z uwzględnieniem podziałek klasyfikacji budżetowej dochodów i wydatków oraz według podziału na przychody z operacji finansowych.

30.Konto 751 „Koszty finansowe” według klasyfikacji wydatków objętych planem finansowym

31.Konto 760 „Pozostałe przychody i koszty” według klasyfikacji dochodów objętych planem finansowym oraz według pozycji określonych rachunkiem zysków i strat.

32.Konto 770 – „Zyski nadzwyczajne” według rodzajów uzyskanych zysków

33.Konto 771 – „Straty nadzwyczajne” według rodzajów poniesionych strat

34.Konto 800 – „Fundusz jednostki” według rodzajów funduszy (obrotowy, środków trwałych, inwestycyjny) oraz według rodzajów zwiększeń i zmniejszeń

35.Konto 810 – „Środki z budżetu na inwestycje” według tytułów inwestowania

36.Konto 840 – „Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów” według tytułów:

1) utworzonych rezerw oraz przyczyn ich zwiększeń i zmniejszeń

2) przychodów przyszłych okresów oraz przyczyn ich zwiększeń i zmniejszeń

37.Konto 851 – „Zakładowy Fundusz świadczeń socjalnych” według tytułów zwiększeń i zmniejszeń funduszu

38.Konto 860 „Wynik finansowy” według tytułów powstania strat i zysków nadzwyczajnych.

Dla kont pozabilansowych

1.Konto 970 – „Płatności ze środków europejskich” według beneficjentów oraz według tytułów płatności

2.Konto 975 – „Wydatki strukturalne” według kodów i obszarów

3. Konto 980 – „Plan finansowy wydatków budżetowych” według podziałek klasyfikacji w zakresie objętym planem finansowym

4.Konto 981 – „Plan finansowy niewygasających wydatków” według podziałek klasyfikacji w zakresie objętym planem wydatków niewygasających

5.Konto 982 – „Plan wydatków środków europejskich” według podziałek klasyfikacji w zakresie objętym planem finansowym oraz według programów i projektów

6.Konto 983 – „Zaangażowanie wydatków środków europejskich roku bieżącego” według podziałek klasyfikacji w zakresie objętym planem finansowym oraz według programów i projektów

7.Konto 984 – „Zaangażowanie wydatków środków europejskich przyszłych lat” według podziałek klasyfikacji w zakresie objętym planem finansowym oraz według programów i projektów

8.Konto 998 – „Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego” według podziałek klasyfikacji w zakresie objętym planem finansowym

9.Konto 999 – „Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat” według podziałek klasyfikacji w zakresie objętym planem finansowym

Wykonanie budżetu przebiega:

- 1) bezpośrednio z konta 133 „Rachunek budżetu” - budżet gminy (organ)
- 2) za pośrednictwem rachunku bieżącego podległych jednostek budżetowych, tj. konta 130 „Rachunek bieżący jednostek budżetowych” - Urząd Miasta (jednostka)
- 3) za pośrednictwem rachunku środków z Unii Europejskiej i środków zagranicznych, tj. konta 137 rachunek środków pochodzących ze źródeł zagranicznych nie podlegających zwrotowi.
- 4) Ewidencja wykonania budżetu, tj. gromadzenia dochodów i dokonywania wydatków budżetowych, oparta jest na zasadzie kasowej
- 5) Pozostałe zapisy operacji objętych ewidencją wykonania budżetu przebiegają według zasady memoriałowej.

BURMISTRZ
Alicja Ogórzalec

II. OBOWIĄZUJĄCE METODY WYCENY AKTYWÓW I PASYWÓW ORAZ USTALANIA WYNIKU FINANSOWEGO

1. Stosowane przez Gminę Głuszycy zasady wyceny aktywów i pasywów wynikają z:

- 1) ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz.U. z 2009 r. Nr 152, poz. 1223 z późn. zm.),
- 2) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. Nr 157, poz. 1240) z późn. zm.),
- 3) rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 05 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej polskiej (Dz.U. Nr 128, poz. 861 z późn. zm.),
- 4) Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. ordynacja podatkowa z 2005 r. (Dz.U. Nr 8, poz. 60 ze zm))
- 5) rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 21 maja 2010 r. w sprawie sposobu i trybu gospodarowania składnikami majątku ruchomego powierzonego jednostkom budżetowym, samorządowym zakładom budżetowym i państwowych funduszy celowych (Dz. U. Nr 114, poz. 761).

6. Obowiązujące zasady wyceny aktywów i pasywów

6.1. Aktywa i pasywa w Urzędzie Miejskim wycenia się według zasad określonych w ustawie o rachunkowości oraz w przepisach szczególnych wydanych na podstawie ustawy o finansach publicznych według niżej przedstawionych zasad.

Przy wycenie majątku likwidowanych jednostek lub postawionych w stan likwidacji stosuje się zasady wyceny ustalone w ustawie o rachunkowości dla jednostek kontynuujących działalność, chyba że przepisy dotyczące likwidacji stanowią inaczej.

Przy sprzedaży, nieodpłatnym przekazaniu innej jednostce, darowiźnie i likwidacji zużytych składników majątku ruchomego powierzonego jednostkom budżetowym stosowane są zasady wyceny wynikające z rozporządzenia z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 oraz z 2010 r. Nr 28, poz. 146 i Nr 96, poz. 620), zwane dalej „jednostkami”.

6.2. Wartości niematerialne i prawne nabyte z własnych środków wprowadza się do ewidencji w cenie nabycia, zaś otrzymane nieodpłatnie na podstawie decyzji właściwego organu w wartości określonej w tej decyzji, a otrzymane na podstawie

darowizny w wartości rynkowej na dzień nabycia. Wartość rynkowa określana jest na podstawie przeciętnych cen stosowanych w obrocie rzeczami tego samego rodzaju i gatunku, z uwzględnieniem ich stanu i stopnia zużycia. Wartości niematerialne i prawne o wartości początkowej wyższej od wartości ustalonej w przepisach o podatku dochodowym dla osób prawnych podlegają umarzaniu na podstawie aktualnego planu amortyzacji według stawek amortyzacyjnych określonych w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych.

Umorzenie ujmowane jest na koncie 071 „Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych”. Amortyzacja obciąża konto 400 „Amortyzacja”.

Wartości niematerialne i prawne zakupione ze środków na wydatki bieżące oraz stanowiące pierwsze wyposażenie nowych obiektów o wartości początkowej niższej od wymienionej w ustawie o podatku dochodowym dla osób prawnych, traktuje się jako pozostałe wartości niematerialne i prawne, które umarzane są w 100% w miesiącu przyjęcia do użytkowania.

6.3. Rzeczowe aktywa trwałe obejmują: środki trwałe, pozostałe środki trwałe, inwestycje (środki trwałe w budowie).

7. Środki trwałe to składniki aktywów zdefiniowane w art. 3 ust. 1 pkt 15 ustawy o rachunkowości oraz środki trwałe stanowiące własność Gminy Głuszyca, w stosunku do których jednostka sprawuje uprawnienia właścicielskie, niezależnie od sposobu ich wykorzystania.

7.1 Środki trwałe obejmują w szczególności:

- 1) grunty (w tym prawo użytkowania wieczystego gruntu),
- 2) lokale będące odrębną własnością,
- 3) budynki,
- 4) budowle,
- 5) maszyny i urządzenia,
- 6) środki transportu i inne rzeczy,
- 7) ulepszenia w obcych środkach trwałych,

7.2 Środki trwałe w dniu przyjęcia do użytkowania wycenia się:

- 1) w przypadku zakupu – według ceny nabycia lub ceny zakupu, jeśli koszty zakupu nie stanowią istotnej wartości,
 - 2) w przypadku wytworzenia we własnym zakresie – według kosztu wytworzenia, zaś w przypadku trudności z ustaleniem kosztu wytworzenia – według wyceny dokonanej przez rzeczoznawcę,
 - 3) w przypadku ujawnienia w trakcie inwentaryzacji – według posiadanych dokumentów
- z uwzględnieniem zużycia, a przy ich braku według wartości godziwej,

- 4) w przypadku spadku lub darowizny – według wartości godziwej z dnia otrzymania lub w niższej wartości określonej w umowie o przekazaniu,
- 5) w przypadku otrzymania w sposób nieodpłatny od Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego – w wysokości określonej w decyzji o przekazaniu,
- 6) w przypadku otrzymania środka na skutek wymiany środka niesprawnego – w wysokości wynikającej z dowodu dostawcy, z podaniem cech szczególnych nowego środka.

Na dzień bilansowy środki trwałe (z wyjątkiem gruntów, których się nie umarza) wycenia się w wartości netto, tj. z uwzględnieniem odpisów umorzeniowych ustalonych na dzień bilansowy.

7.3 Środki trwałe ewidencjonuje się w podziale na:

- 1) podstawowe środki trwałe na koncie 011 „Środki trwałe”,
- 2) pozostałe środki trwałe na koncie 013 „Pozostałe środki trwałe w używaniu”.

7.4. Podstawowe środki trwałe finansuje się ze środków na inwestycje w rozumieniu ustawy o finansach publicznych i wydanego na jej podstawie rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 02 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz. U. Nr 38, poz. 207).

Odpisów umorzeniowych dokonuje się począwszy od miesiąca następującego po miesiącu przyjęcia środka trwałego do używania.

Umorzenie ujmowane jest na koncie 071 „Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych”. Amortyzacja obciąża konto 400 „Amortyzacja” na koniec roku.

W jednostce przyjęto metodę liniową amortyzacji dla wszystkich środków trwałych.

Aktualizacji wartości początkowej i dotychczasowego umorzenia środków trwałych dokonuje się wyłącznie na podstawie odrębnych przepisów, a wyniki takiej aktualizacji odnosi się na fundusz jednostki w zakresie aktywów trwałych.

Na potrzeby wyceny bilansowej wartość gruntów nie podlega aktualizacji.

7.5. Pozostałe środki trwałe to środki trwałe, które finansowane są ze środków na bieżące wydatki obejmują :

- 1) meble i dywany
- 2) środki trwałe o wartości początkowej nieprzekraczającej wielkości ustalonej w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych, dla których odpisy amortyzacyjne są uznawane za koszt uzyskania przychodu w 100% ich wartości w momencie oddania do używania.

7.6. Pozostałe środki trwałe ujmuje się:

- 1) w ewidencji ilościowo-wartościowej na koncie 013 „Pozostałe środki trwałe w używaniu” i umarza się je w 100% w miesiącu przyjęcia do używania, a umorzenie to ujmowane jest na koncie 072 „Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych”

W ewidencji ilościowo-wartościowej ujmuje się pozostałe środki trwałe, których wartość jednostkowa jest wyższa od 1 000 złotych,”

2) w pozaksięgowej ewidencji ilościowej pozostałe środki trwałe o wartości mniejszej niż 1.000 złotych, spisując w koszty pod datą zakupu.

7.7. Inwestycje (środki trwałe w budowie) to koszty poniesione w okresie budowy, montażu, przystosowania, ulepszenia i nabycia podstawowych środków trwałych oraz koszty nabycia pozostałych środków trwałych stanowiących pierwsze wyposażenie nowych obiektów zliczone do dnia bilansowego lub do dnia zakończenia inwestycji, w tym również:

- 1) niepodlegający odliczeniu podatek od towarów i usług oraz podatek akcyzowy,
- 2) koszt obsługi zobowiązań zaciągniętych w celu ich sfinansowania i związane z nimi różnice kursowe, pomniejszony o przychody z tego tytułu,
- 3) opłaty notarialne, sądowe itp.,
- 4) odszkodowania dla osób fizycznych i prawnych wynikłe do zakończenia budowy.

7.8. Do inwestycji zalicza się w szczególności następujące koszty:

- 1) dokumentacji projektowej,
- 2) nabycia gruntów i innych składników majątku, związanych z budową,
- 3) badań geodezyjnych i innych dotyczących określenia właściwości geologicznych terenu,
- 4) przygotowania terenu pod budowę, pomniejszone o uzyski ze sprzedaży zlikwidowanych na nim obiektów,
- 5) opłat z tytułu użytkowania gruntów i terenów w okresie budowy,
- 6) założenia stref ochronnych i zieleni,
- 7) nadzoru autorskiego i inwestorskiego,
- 8) ubezpieczeń majątkowych obiektów w trakcie budowy,
- 9) sprzątnięcia obiektów poprzedzającego oddanie do użytkowania,
- 10) inne koszty bezpośrednio związane z budową,
- 11) papiery wartościowe traktowane jako lokaty długoterminowe.

Na dzień przyjęcia do ewidencji wyceniane są w cenie nabycia lub cenie zakupu, jeżeli koszty przeprowadzenia transakcji nie są istotne.

7.9. Na dzień bilansowy udziały w innych jednostkach oraz inne inwestycje długoterminowe wyceniane są w:

- 1) cenie nabycia pomniejszonej o odpisy z tytułu trwałej utraty wartości,
- 2) wartości godziwej,
- 3) cenie rynkowej, będącej wynikiem przeszacowania ceny nabycia.

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

7.10. Mienie zlikwidowanych jednostek to rzeczowe składniki majątkowe faktycznie przejęte przez jednostkę budżetową (organ założycielski lub nadzorujący) po zlikwidowanej jednostce do czasu podjęcia decyzji przez organ stanowiący o ich przeznaczeniu. Nie dotyczy to mienia po zlikwidowanych jednostkach, które kontynuują działalność.

Składniki takiego mienia ujmowane są na koncie 015 „Mienie zlikwidowanych jednostek” według wartości netto wynikającej z bilansu zamknięcia zlikwidowanego podmiotu i załączników do bilansu.

Rozchodowane są według wartości określonej w:

decyzji/umowie o przekazaniu innym podmiotom,
decyzji o przyjęciu do środków trwałych jednostki,
dokumencie sprzedaży,
dokumencie o likwidacji składników mienia.

Ewidencja analityczna mienia prowadzona jest w postaci specyfikacji majątku ujętego w bilansie zlikwidowanego podmiotu wraz z załącznikami.

7.11. Zapasy obejmują materiały

Jednostka nie prowadzi ewidencji obrotu materiałowego .

Zakupione materiały przekazywane są bezpośrednio do zużycia w działalności i równocześnie w koszty działalności.

7.12. Należności krótkoterminowe to należności o terminie spłaty krótszym od jednego roku od dnia bilansowego. Wyceniane są w wartości nominalnej łącznie z podatkiem VAT, a na dzień bilansowy w wysokości wymaganej zapłaty, czyli łącznie z wymagalnymi odsetkami z zachowaniem zasady ostrożnej wyceny, tj. w wysokości netto, czyli po pomniejszeniu o wartość ewentualnych odpisów aktualizujących dotyczących należności wątpliwych (art. 35b ust. 1 ustawy o rachunkowości).

Należności krótkoterminowe z tytułu dochodów budżetowych, których termin płatności przypada na bieżący rok budżetowy ujmowane są na koncie 221 „Należności z tytułu dochodów budżetowych”, zaś podobne należności, ale o terminie zapłaty w następnym roku (kolejnych latach) ujmowane są na koncie 226 „Długoterminowe należności budżetowe”.

7.13. Wartość należności aktualizuje się uwzględniając stopień prawdopodobieństwa ich zapłaty poprzez dokonanie odpisu aktualizującego w odniesieniu do:

- 1) należności od dłużników postawionych w stan likwidacji lub w stan upadłości – do wysokości należności nieobjętych gwarancją lub innym zabezpieczeniem należności, zgłoszonej likwidatorowi lub sędziemu komisarzowi w postępowaniu upadłościowym,
- 2) należności od dłużników w przypadku oddalenia wniosku o ogłoszenie upadłości, jeżeli majątek dłużnika nie wystarcza na zaspokojenie kosztów postępowania upadłościowego – w pełnej wysokości należności,

3) należności kwestionowanych przez dłużników oraz z których zapłatą dłużnik zalega, a według oceny sytuacji majątkowej i finansowej dłużnika (w przypadku osoby prawnej – podstawę oceny stanowi sprawozdanie finansowe, w przypadku osoby fizycznej – zaświadczenie o dochodach) spłata należności w umownej kwocie nie jest prawdopodobna – do wysokości niepokrytej gwarancją lub innym zabezpieczeniem należności,

4).należności przeterminowanych lub nieprzeterminowanych o znacznym stopniu prawdopodobieństwa nieściągalności, w przypadkach uzasadnionych rodzajem prowadzonej działalności lub strukturą odbiorców – w wysokości wiarygodnie oszacowanej kwoty odpisu, w tym także ogólnego, na nieściągalne należności.

5) należności stanowiących równowartość kwot podwyższających należności, w stosunku do których uprzednio dokonano odpisu aktualizującego - w wysokości tych kwot, do czasu otrzymania lub odpisania.

7.14. Odpisy aktualizujące wartość należności ujmuje się na koncie „290” – odpisy aktualizujące należności i zalicza do pozostałych kosztów operacyjnych (konto 760 – Pozostałe przychody operacyjne) lub do kosztów finansowych zależnie od rodzaju należności, której dotyczy odpis aktualizacji z tym że:

1) odpisy aktualizujące wartość należności dotyczące rozchodów budżetu zalicza się do wyników na pozostałych operacjach niekasowych (konto 962),

2) odpisy aktualizujące wartość należności na rzecz funduszy tworzonych na podstawie ustaw obciążają te fundusze.

3) odpisy aktualizujące wartość należności realizowanych na rzecz innych jednostek obciążają zobowiązania wobec tych jednostek.

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

7.16. Odsetki od należności ujmuje się w momencie ich zapłaty lub w wysokości odsetek należnych na koniec kwartału.

7.17. Należności wyrażone w walutach obcych wycenia się nie później niż na koniec kwartału według zasad obowiązujących na dzień bilansowy, tj. według kursu średniego danej waluty ustalonego przez Prezesa NBP na ten dzień.

Umarzanie należności dokonuje się zgodnie z przepisami rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 czerwca 2006 r. w sprawie sposobu i trybu umarzania, odraczania lub rozkładania na raty spłat należności pieniężnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy – Ordynacja podatkowa (Dz.U. Nr 117, poz. 791). Niewielkie salda należności w kwocie do 10 złotych, (nieprzekraczającej kosztów wysłania upomnienia) podlegają odpisaniu w pozostałe koszty operacyjne. Od 1 stycznia 2006 r. należności budżetu z tytułu (art. 63 § 2 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Ordynacja podatkowa, t.j. Dz. U. z 2005 r. Nr 8, poz. 60 z późn. zm.) odsetek za zwłokę od zaległości podatkowych – zaokrągla się do pełnych złotych. Nie nalicza się odsetek za zwłokę od zaległości podatkowych nieprzekraczających kwoty 6,60 zł (art. 54 § 1 pkt 5 Ordynacji).

7.18 Egzekucja należności podatkowych w gminie:

Jeżeli podatek nie został zapłacony w terminie, to termin do wystosowania upomnienia jest terminem do wystawienia upomnienia tj. okres od momentu powstania zaległości do terminu płatności następnej raty.

7.19. Środki pieniężne w kasie i na rachunkach bankowych wycenia się według wartości nominalnej.

7.20 Sumy depozytowe stanowiące obce środki pieniężne przechowywane na pomocniczych rachunkach bankowych w szczególności kaucje i wadia łącznie z naliczonym przez bank oprocentowaniem, które powiększa ich wartość.

Walutę obcą na dzień bilansowy wycenia się według kursu średniego danej waluty ustalonego przez Prezesa NBP na ten dzień. W ciągu roku operacje sprzedaży i kupna walut oraz operacje zapłaty należności lub zobowiązań wycenia się po kursie kupna lub sprzedaży banku, z którego usług korzysta jednostka, lub według kursu waluty wynikającego z obowiązującego jednostkę dokumentu.

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

- 1) w cenie rynkowej,
- 2) w cenie nabycia lub cenie rynkowej, zależnie od tego, która z nich jest niższa.

7.22. Rozliczenia międzyokresowe czynne kosztów to koszty już poniesione, ale dotyczące przyszłych okresów sprawozdawczych. Ich wycena bilansowa przebiega na poziomie wartości nominalnej.

Przedmiotem rozliczeń kosztów czynnych są :

- 1) koszty ubezpieczeń majątkowych, których wartość przekracza 10 000 zł rocznie,
- 2) koszty opłat za wieczyste użytkowanie gruntów, których wartość przekracza 10 000 zł rocznie,
- 3) koszty prenumerat opłaconych za rok z góry, których wartość jest wyższa od 5 000 złotych.

Rozliczenia międzyokresowe czynne o wartości niższej niż wskazana wyżej mają nieistotną wartość i dlatego nie są rozliczane w czasie, lecz od razu powiększają koszty działalności.

Zobowiązania z tytułu dostaw wycenia się w kwocie wymagającej zapłaty, czyli łącznie z odsetkami naliczonymi na podstawie not odsetkowych otrzymanych od kontrahentów.

7.23 Zobowiązania finansowe w wartości emisyjnej powiększonej o narosłe kwoty z tytułu oprocentowania.

Zobowiązania – wycenia się w wartości nominalnej, łącznie z VAT, a na dzień bilansowy oraz na koniec każdego kwartału – w wysokości wymaganej zapłaty, tzn. łącznie z wymagalnymi odsetkami.

Zobowiązania finansowe wycenia się według skorygowanej ceny nabycia, a jeżeli jednostka przeznaczą je do sprzedaży w okresie do 3 miesięcy, to według wartości rynkowej lub inaczej określonej wartości godziwej.

Odsetki od zobowiązań wymagalnych, w tym także tych, do których stosuje się przepisy dotyczące zobowiązań podatkowych, ujmuje się w księgach rachunkowych w momencie ich zapłaty, lecz nie później niż pod datą ostatniego dnia kwartału, w wysokości odsetek należnych na koniec tego kwartału.

Odsetek od zobowiązań stanowiących zaległości podatkowe nie nalicza się, jeżeli wysokość odsetek nie przekracza 3-krotności wartości opłaty dodatkowej pobieranej przez „Pocztę Polską Spółka Akcyjna” za polecenie przesyłki listowej. Zasada nie naliczania tych odsetek dotyczy zarówno należności stanowiących dochód budżetu państwa, jak i dochód jednostek samorządu terytorialnego.

Ze względu na nieistotny wpływ na sytuację finansową jednostki oraz zasadę kasową obowiązującą w sprawozdawczości budżetowej przyjmuje się zasadę, że w księgach rachunkowych danego miesiąca ujmowane są zobowiązania uznane, dotyczące kosztu danego miesiąca z datą wpływu do 6-go dnia następnego miesiąca kalendarzowego(włącznie)- ze względu na termin złożenia sprawozdania Rb-28S (do 10 – go każdego miesiąca) .Wyjątek stanowi miesiąc grudzień, w którym ujmuje się zobowiązania uznane dotyczące grudnia z datą wpływu do 15 stycznia(włącznie) następnego roku.

7.24 Rezerwy w jednostce występują w postaci rezerw tworzonych na pewne lub o dużym prawdopodobieństwie przyszłe zobowiązania zgodnie z art. 35d ust. 1 ustawy o rachunkowości. Rezerwy tworzy się również w momencie przeznaczenia środków na dofinansowanie lub sfinansowanie inwestycji (środków trwałych w budowie).

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

- 1) wydatków budżetowych ujętych w planie finansowym jednostki budżetowej danego roku,
- 2) wydatków budżetowych oraz niewygasających wydatków budżetowych następnych lat,
- 3) dochodów własnych jednostek budżetowych niezależnie od tego, w którym roku budżetowym nastąpi ich wydatkowanie,
- 4) środków zagranicznych oraz z budżetu Unii Europejskiej, niezależnie od roku ich wydatkowania.

8. Ustalanie wyniku finansowego w Urzędzie Miejskim (jednostka)

8.1 Wynik finansowy ustalany jest zgodnie z wariantem porównawczym rachunku zysków i strat na koncie 860 „Wynik finansowy”.

Ustalenie wyniku finansowego następuje poprzez przeksięgowanie w końcu roku obrotowego:

Na stronę Wn konta 860 „Wynik finansowy”:

- a) sumy poniesionych kosztów operacyjnych – w korespondencji z grupą kont zespołu 4,
- b) zmianę stanu międzyokresowych rozliczeń kosztów – w korespondencji z kontem 490 „Rozliczenie kosztów”,
- c) sumy poniesionych kosztów amortyzacji – w korespondencji z kontem 400 „Amortyzacja”,
- d) sumy poniesionych kosztów finansowych – w korespondencji z kontem 751 „Koszty finansowe”,
- e) sumy pozostałych kosztów operacyjnych – w korespondencji z kontem 761 „Pozostałe koszty operacyjne”,
- f) strat nadzwyczajnych – w korespondencji z kontem 771 „Straty nadzwyczajne”.

Na stronę Ma konta 860 „Wynik finansowy”:

sumy uzyskanych przychodów – w korespondencji z poszczególnymi kontami zespołu 7, tj. 700 „Sprzedaż produktów i koszt ich wytworzenia”, 720 „Przychody z tytułu dochodów budżetowych”, 730 „Sprzedaż towarów i wartość ich zakupu”, 750 „Przychody finansowe”; 760 „Pozostałe przychody operacyjne”,
zmianę stanu międzyokresowych rozliczeń kosztów – w korespondencji z kontem 490 „Rozliczenie kosztów”, zysków nadzwyczajnych – w korespondencji z kontem 770 „Zyski nadzwyczajne”.

8.2. Gminie Głuszyca (organ)

Wynik z wykonania budżetu (wynik wykonania budżetu) wykazywany w bilansie z wykonania budżetu ustalany jest na koncie 961 „Wynik wykonania budżetu” według zasady kasowej poprzez porównanie zrealizowanych w danym roku dochodów i wydatków budżetowych oraz wydatków niewykonanych, niewygasających z końcem roku, ujmowanych na odrębnych kontach: 901 „Dochody budżetu”, 902 „Wydatki budżetu” oraz 903 „Niewykonane wydatki”, z wyjątkiem operacji szczególnych, określonych w odrębnych przepisach.

Operacje wynikowe, które nie powodują zwiększenia wydatków i dochodów danego roku budżetowego (tzw. operacje niekasowe), dotyczące przychodów i kosztów finansowych oraz pozostałych przychodów i kosztów operacyjnych, ujmowane są na koncie 962 „Wynik na pozostałych operacjach”. W roku następnym, po zatwierdzeniu sprawozdania budżetowego przez organ stanowiący, saldo tego konta przeksięgowywane jest na konto 960 „Skumulowane wyniki budżetu”.

8.3 Wynik z wykonania budżetu wykazywany w sprawozdaniu budżetowym Rb-NDS ustalany jest według przepisów rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 roku w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz .U. Nr 128, poz.861)

B U R M I S T R Z

Alicja Ogbrzelec

załącznik nr 3
do Zarządzenia Burmistrza Głuszycy
Nr..... z dnia *31 grudnia 2010 r.*
43/R/2010

III Zakładowy plan kont dla Gminy (organu), Urzędu Miejskiego (jednostki) i dla potrzeb programów współfinansowanych źródłami zagranicznymi

1. Gmina

proceedzi księgi rachunkowe w oparciu o zakładowy plan kont stanowiący załącznik nr 3a opracowany na podstawie planu kont do rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 roku w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz .U. Nr 128, poz.861)

2. Urząd Miejski

proceedzi księgi rachunkowe w oparciu o zakładowy plan kont stanowiący załącznik nr 3c opracowany na podstawie planu kont stanowiącego załącznik nr 2 do rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 roku w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz .U. Nr 128, poz.861)

3. Dla potrzeb projektów współfinansowanych środkami zagranicznymi oraz środkami z Unii Europejskiej.

Księgi rachunkowe proceedzi się w oparciu o zakładowy plan kont stanowiący załącznik nr 3c opracowany na podstawie planu kont stanowiącego załącznik nr 1 do rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 roku w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz .U. Nr 128, poz.861)

4. Zakładowy plan kont zawiera wykaz kont księgi głównej i wykaz ksiąg pomocniczych oraz opis przyjętych przez jednostkę zasad klasyfikacji zdarzeń, a także zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych oraz ich powiązania z kontami księgi głównej.

IV Wykaz ksiąg rachunkowych

Zakładowy plan kont dla budżetu gminy (organ)

1) Konta bilansowe:

133 Rachunek budżetu

134 Kredyty bankowe

135 Rachunki środków na niewygasające wydatki.

139 Inne rachunki bankowe (środki z Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych)

140 Środki pieniężne w drodze

220 Rozliczenia z Urzędem Skarbowym

222 Rozliczenie dochodów budżetowych

223 Rozliczenie wydatków budżetowych

224 Rozrachunki budżetu

225 Rozliczenie nie wygasających wydatków

240 Pozostałe rozrachunki

250 Należności finansowe

260 Zobowiązania finansowe

290 Odpisy aktualizujące należności

901 Dochody budżetu

902 Wydatki budżetu

903 Niewykonane wydatki

904 Niewygasające wydatki

909 Rozliczenia międzyokresowe

960 Skumulowane wyniki budżetu

961 Wynik wykonania budżetu

962 Wynik na pozostałych operacjach

968 „Prywatyzacja”

2) Konta pozabilansowe

991 Plan dochodów budżetowych

992 Plan wydatków budżetowych

993 Rozliczenia z innymi budżetami

1. Opis Kont (organ)

1).Konta bilansowe

Konto 133 - „Rachunek budżetu”

Konto 133 służy do ewidencji operacji pieniężnych dokonywanych na bankowym rachunku budżetu. Zapisy na koncie 133 dokonywane są wyłącznie na podstawie dokumentów bankowych (wyciągów) w związku z czym musi zachodzić zgodność zapisów między jednostką a bankiem. W razie stwierdzenia błędu w

dokumentacji księgowym księguje się sumy zgodnie z wyciągiem, natomiast różnice wynikającą z błędu odnosi się na konto 240, jako „sumy do wyjaśnienia”. Różnice te wyksięguje się na podstawie dokumentu bankowego zawierającego sprostowanie błędu.

Na stronie Wn konta 133 ujmuje się:

- 1) wpływy środków na rachunek budżetu (Ma konto 224),
- 2) spłaty dotyczące kredytu udzielonego przez bank na rachunku budżetu oraz wpływy kredytów przelanych przez bank na rachunek budżetu, w korespondencji z kontem 134,
- 3) dochody zrealizowane wyłącznie przez rachunek budżetu w tym:
 - wpływy udziałów w podatku dochodowym od osób fizycznych (Ma konto 224),
 - wpływ subwencji ogólnej i dotacje celowe z budżetu państwa (Ma konto 901),
 - wpływ subwencji oświatowej i dotacje celowe z budżetu państwa otrzymane w grudniu za styczeń roku następnego (Ma konto 224, 909),
- 4) dochody własne urzędu (wpływy z tytułu podatków i opłat pobieranych przez Urząd gminy (Ma konto 901),
- 5) Przychody.

Na stronie Ma konta 133 ujmuje się:

- 1) wypłaty z rachunku budżetu w tym:
 - wypłaty dokonane w ramach kredytu udzielonego przez bank na rachunku budżetu (saldo kredytowe konta 133),
 - oraz wypłaty z tytułu spłaty kredytu przelanego przez bank na rachunek budżetu, w korespondencji z kontem 134,
 - wydatki urzędu objęte planem finansowym zrealizowane z rachunku budżetu (Wn konto 902),
 - wydatki ujęte planem wydatków niewygasających (Wn konto 904)
 - rozchody (spłaty kredytów bankowych – konto przeciwstawne 250),
 - operacje wewnętrzne (przelew dochodów związanych z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej – Wn konto 224, zwroty dotacji – Wn konto 224, błędne zapisy w księgowości banku dotyczące wypłata - konto 240).

Na koncie 133 ujmuje się również lokaty dokonywane ze środków rachunku budżetu. Konto 133 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych na rachunku budżetu, lub saldo Ma – kwotę wykorzystanego kredytu bankowego udzielonego przez bank na rachunku budżetu.

Konto 134 – „Kredyty bankowe”

Konto 134 służy do ewidencji kredytów bankowych zaciągniętych na finansowanie budżetu.

Na stronie Wn konta 134 ujmuje się;

- 1) spłatę lub umorzenie kredytu,.
- 2) dodatnie różnice kursowe od spłaconej kwoty kredytu w walucie obcej i umorzenie kredytów bankowych (Ma konto 962),
- 3) wysięgowanie odsetek dopisanych do kwoty kredytu w momencie ich zapłaty (Ma konto 909).

Na stronie Ma konta 134 ujmuje się :

- 1) kredyt bankowy oraz odsetki od kredytu bankowego
- 2) kredyty bankowe uruchomione w formie realizacji zleceń płatniczych w ciężar rachunku bankowego (Wn konto 902),
- 3) prowizja od kredytu bankowego pomniejszająca kwotę kredytu przekazanego (Wn konto 902),
- 4) odsetki zwiększające kwotę kredytu (Wn konto 962),
- 5) ujemne różnice kursowe ustalone od spłaconej kwoty kredytu

Konto 134 może wykazywać saldo Ma oznaczające zadłużenie z tytułu kredytów zaciągniętych na sfinansowanie budżetu (tj. kredyt i odsetki od kredytu).

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 134 powinna umożliwić ustalenie stanu zadłużenia według umów kredytowych.

Konto 135 – „Rachunek środków na niewygasające wydatki”

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

Zapisy na koncie 135 są dokonywane wyłącznie na podstawie dokumentów bankowych w związku z czym musi zachodzić zgodność zapisów między jednostką a bankiem.

Na stronie Wn konta 135 ujmuje się wpływy środków pieniężnych na rachunek środków na niewygasające wydatki , w korespondencji z kontem 133.

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

Konto 135 może wykazywać saldo Wn oznaczające stan środków pieniężnych na rachunku środków na niewygasające wydatki.

Konto 139 – „Inne rachunki bankowe”

Konto służy do ewidencji operacji dotyczących wydzielonych zgodnie z odrębnymi przepisami środków pieniężnych innych niż środki budżetu i środki pochodzące

Na stronie Wn konta 139 ujmuje się wpływy wydzielonych środków pieniężnych.

Na stronie Ma konta 139 ujmuje się wypłaty środków pieniężnych dokonane z wydzielonych rachunków bankowych.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 139 powinna zapewnić podział wydzielonych środków na ich rodzaje. Na koncie 139 dokonuje się księgowania wyłącznie na podstawie wyciągów bankowych.

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

Konto 140 – „Środki pieniężne w drodze”

Konto 140 służy do ewidencji środków pieniężnych w drodze, w tym:

środków otrzymanych z innych budżetów w przypadku, gdy środki te zostały przekazane w poprzednim okresie sprawozdawczym i są objęte wyciągiem bankowym z datą następnego okresu sprawozdawczego,

kwot wpłacanych przez inkasentów za pośrednictwem poczty lub bezpośrednio do banku z tytułu dochodów budżetowych, w przypadku potwierdzenia wpłaty przez bank w następnym okresie sprawozdawczym,

przelewów dochodów budżetowych zrealizowanych przez bank płatnika w okresie sprawozdawczym i objętych wyciągami bankowymi w następnym okresie sprawozdawczym.

Środki pieniężne w drodze są ewidencjonowane na bieżąco.

Na stronie Wn konta 140 ujmuje się zwiększa stanu środków pieniężnych w drodze, a na stronie Ma – zmniejszenie środków pieniężnych w drodze.

Saldo konta 140 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych w drodze.

Konto 220 – „Rozliczenia z Urzędem Skarbowym”

Konto 220 służy do rozliczenia organu z urzędem Skarbowym z tytułu należnego i naliczonego podatku VAT w korespondencji z kontem 133. Rozliczenia dokonywane są wyłącznie na podstawie przelewów zrealizowanych przez bank objętych wyciągami bankowymi.

Konto 222 – „Rozliczenie dochodów budżetowych”

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

Na stronie Wn konta 222 ujmuje się dochody budżetowe zrealizowane przez jednostki budżetowe wynikające z okresowych sprawozdań tych jednostek, w korespondencji z kontem 901.

Na stronie Ma tego konta ujmuje się przelewy dochodów budżetowych na rachunek budżetu, dokonane przez jednostki budżetowe w korespondencji z kontem 133.

Ewidencję szczegółową prowadzi się w sposób umożliwiający ustalenie stanu rozliczeń

z poszczególnymi jednostkami budżetowymi i tytułu zrealizowanych przez nie dochodów budżetowych.

Konto 222 może wykazywać dwa salda.

Saldo Wn konta 222 oznacza stan zrealizowanych dochodów budżetowych objętych okresowymi sprawozdaniami, lecz nieprzekazanych na rachunek budżetu.

Saldo Ma konta 222 oznacza stan dochodów budżetowych przekazanych przez jednostki budżetowe na rachunek budżetu, lecz nieobjętych okresowymi sprawozdaniami.

Konto 223 – „Rozliczenie wydatków budżetowych”

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

Na stronie Wn konta 223 ujmuje się środki przelane z rachunku budżetu na pokrycie wydatków jednostek budżetowych w korespondencji z kontem 133.

Na stronie Ma konta 223 ujmuje się wydatki dokonane przez jednostki budżetowe w wysokości wynikającej z okresowych sprawozdań tych jednostek, w korespondencji z kontem 902.

Ewidencję szczegółową do konta 223 prowadzi się w sposób umożliwiający ustalenie rozliczeń z poszczególnymi jednostkami budżetowymi z tytułu przelanych na ich rachunki środków pieniężnych przeznaczonych na pokrycie realizowanych przez nie wydatków budżetowych.

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

Konto 224 – „Rozrachunki budżetu”

Konto 224 służy do ewidencji rozrachunków z innymi budżetami, a w szczególności:

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

Na stronie Wn tego konta ujmuje się:

- przypis udziałów we wpływach dochodów budżetu państwa, przypis otrzymanych udziałów w podatku dochodowym od osób fizycznych oraz z tytułu pobieranych podatków i opłat w korespondencji z kontem 901,
- przeniesienie otrzymanych w grudniu a dotyczących miesiąca stycznia roku następnego – subwencji oświatowej i dotacji celowych w korespondencji z kontem 909,
- przekazanie należnych budżetowi państwa dochodów związanych z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych jednostce samorządu terytorialnego ustawami w korespondencji z kontem 133.

Na stronie Ma tego konta ujmuje się:

- wpływ dochodów należnych z tytułu udziałów we wpływach dochodów budżetu państwa z tytułu podatków i opłat oraz udziałów w podatkach dochodowych w korespondencji z kontem 133,
- wpływ dochodów z tytułu realizacji zadań z zakresu administracji rządowej w korespondencji z kontem 133
- niewykorzystane dotacje celowe do zwrotu w korespondencji z kontem 901

Konto 225 – „Rozliczenie niewygasających wydatków”

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

Na stronie Wn konta 225 ujmuje się środki przelane z rachunku budżetu na pokrycie niewygasających wydatków jednostek budżetowych.

Na stronie Ma konta 225 ujmuje się wydatki zrealizowane przez jednostki budżetowe w korespondencji z kontem 904 oraz przelewy środków niewykorzystanych w korespondencji z kontem 135.

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

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

Konto 240 – „Pozostałe rozrachunki”

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

Po stronie Wn tego konto ujmuje się spłaty zobowiązań z tytułu pozostałych rozrachunków (konto przeciwstawne 139), błędy i omyłki w wyciągach bankowych (133),

Po stronie Ma tego konta ujmuje się powstanie zobowiązań z tytułu pozostałych rozrachunków, np. wpłacone kaucje, wadia (konto przeciwstawne 139), błędy i omyłki w wyciągach bankowych

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

Saldo Wn konta 240 oznacza stan należności, a saldo Ma konta 240 – stan zobowiązań z tytułu pozostałych rozrachunków.

Konto 250 – „Należności finansowe

Konto 250 służy do ewidencji należności zaliczanych do należności finansowych, a w szczególności z tytułu udzielonych pożyczek.

Na stronie Wn konta 250 ujmuje się powstanie i zwiększenie należności finansowych, a na stronie Ma – ich zmniejszenie.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 250 powinna zapewnić możliwość ustalenia stanu należności z poszczególnymi kontrahentami według tytułów należności.

Konta 250 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności finansowych, a saldo Ma – stan nadpłat z tytułu należności finansowych.

Konto 260 – „Zobowiązania finansowe”

Konto 260 służy do ewidencji zobowiązań zaliczonych do zobowiązań finansowych, z wyjątkiem kredytów bankowych, a szczególności z tytułu zaciągniętych pożyczek i wyemitowanych instrumentów finansowych.

Na stronie Wn konta 260 ujmuje się:

- 1) spłatę zaciągniętych pożyczek (Ma konto 133),
- 2) umorzenie zaciągniętych pożyczek (Ma konto 962),
- 3) przeksięgowanie odsetek od zaciągniętych pożyczek w dacie ich zapłaty (Ma konto 909),
- 4) wykup wyemitowanych instrumentów finansowych (Ma konto 133),
- 5)przeksięgowanie odsetek od emitowanych instrumentów finansowych w dacie ich zapłaty (Ma konto 909).

Na stronie Ma konta 260 ujmuje się:

- 1) wpływ zaciągniętych pożyczek na rachunek budżetu (Wn konto 133),
- 2) odsetki od zaciągniętych pożyczek dopisane na koniec kwartału (Wn konto 909),
- 3) wpływ środków na rachunek budżetu z tytułu wyemitowanych instrumentów finansowych (Wn konto 133).

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 260 powinna zapewnić możliwość ustalenia stanu zobowiązań z poszczególnymi kontrahentami według tytułów zobowiązań.

Konto 260 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan nadpłaconych zobowiązań finansowych, a saldo Ma – stan zaciągniętych zobowiązań finansowych.

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, a na stronie Ma zmniejszenia wartości odpisów aktualizujących należności.

Saldo konta 290 oznacza wartość odpisów aktualizujących należności.

Konto 901 – „Dochody budżetu”

Konto 901 służy do ewidencji dochodów budżetu jednostki samorządu terytorialnego.

Na stronie Wn konta 901 ujmuje się:

- przeniesienie w końcu roku, sumy osiągniętych dochodów budżetu jednostki samorządu terytorialnego na koncie 961.

Na stronie Ma konta 901 ujmuje się dochody budżetu:

- na podstawie sprawozdań budżetowych jednostek budżetowych, w korespondencji z kontem 222.
- na podstawie sprawozdań innych organów w zakresie dochodów budżetów jednostek samorządu terytorialnego w korespondencji z kontem 224.
- z tytułu rozrachunków z innymi budżetami za dany rok budżetowy, w korespondencji z kontem 224.
- z innych tytułów, w szczególności subwencje i dotacje, w korespondencji z kontem 133;
- pochodzące ze źródeł zagranicznych niepodlegający zwrotowi, w korespondencji z kontem 133
- pochodzące z budżetu Unii Europejskiej, korespondencji z kontem 133.

Ewidencja szczegółowa do konta 901 powinna umożliwić ustalenie stanu poszczególnych dochodów budżetu według podziałek planu finansowego.

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

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

Konto 902 – „Wydatki budżetu”

Konto 902 służy do ewidencji dokonanych wydatków budżetowych budżetu.

Na stronie Wn konta 902 ujmuje się wydatki:

jednostek budżetowych na podstawie ich sprawozdań finansowych, w korespondencji z kontem 223,

2) realizowane z kredytu uruchomionego w formie realizacji zleceń płatniczych w korespondencji z kontem 134.

Na stronie Ma konta 902 ujmuje się:

przeniesienie, w końcu roku, sumy wydatków budżetu jednostki samorządu terytorialnego na konto 961.

Ewidencja szczegółowa do konta 902 powinna umożliwić ustalenie stanu poszczególnych wydatków budżetu według podziałek klasyfikacji.

Saldo Wn, konta 902 oznacza sumę wydatków jednostki samorządu terytorialnego za dany rok.

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

Konto 903 – "Niewykonane wydatki"

Konto służy do ewidencji niewykonanych wydatków zatwierdzonych do realizacji w latach następnych.

Na stronie Wn konta 903 ujmuje się wartość niewykonanych wydatków zatwierdzonych do realizacji (Ma konto 904),

Na stronie Ma konta 903 ujmuje się przeniesienie salda konta 903 pod datą ostatniego dnia roku budżetowego (Wn konto 961).

Konto 904 – „Niewygasające wydatki”

Konto służy do ewidencji niewygasających wydatków.

Na stronie Wn konta 904 ujmuje się:

wydatki jednostek budżetowych dokonane w ciężar planu niewygasających wydatków, na podstawie ich sprawozdań budżetowych korespondencji z kontem 225, przeniesienie niewygasających wydatków na dochody budżetowe (Ma konto 901).

Na stronie Ma konta 904 ujmuje się wielkość zatwierdzonych niewygasających wydatków.

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

Ewidencja szczegółowa do konta 908 powinna umożliwić ustalenie stanu poszczególnych wydatków z poszczególnych funduszy pomocowych.

909 – „Rozliczenia międzyokresowe”

Konto służy do ewidencji rozliczeń międzyokresowych.

Na stronie Wn ujmuje się w szczególności koszty finansowe stanowiące wydatki przyszłych okresów:

przypis w styczniu otrzymanej w grudniu a zaliczonej do stycznia subwencji oświatowej i dotacji celowych (ma konto 901),

przebieganie uprzednio naliczonych odsetek z tytułu nieterminowego przekazywania dochodów z budżetu państwa i z urzędów skarbowych w momencie ich zapłaty (Ma konto 224)zarachowane odsetki od zaciągniętych kredytów (Ma konto 134), zarachowane odsetki od zaciągniętych pożyczek

(Ma konto 260),przebieganie odsetek od udzielonych pożyczek w momencie ich zapłaty lub umorzenia (Ma konto 250).

Na stronie Ma ujmuje się:

otrzymaną w grudniu subwencję oświatową za styczeń następnego roku i dotacje celowe będące dochodami wykonanymi styczni następnego roku (Wn konto 133 lub 224)

przebieganie odsetek od zaciągniętych kredytów w momencie zapłaty lub umorzenia (Wn konto 134),

przebieganie odsetek od zaciągniętych pożyczek w momencie zapłaty lub umorzenia (Wn konto 260),

Zarachowane odsetki od udzielonych pożyczek (Wn konto 250).

Konto 960 – „Skumulowana nadwyżka lub niedobór na zasobach budżetu”

Konto 960 służy do ewidencji stanu skumulowanych wyników budżetu jednostki samorządu terytorialnego .

W ciągu roku konto 960 przeznaczone jest do ewidencji operacji dotyczących zmniejszenia lub zwiększenia skumulowanych wyników budżetu jednostki samorządu terytorialnego .

W szczególności na stronie Wn lub Ma konta 960 ujmuje się, pod datą zatwierdzenia sprawozdania z wykonania budżetu, odpowiednio przeniesienie sald kont 961 i 962.

Konto 960 może wykazywać saldo Wn lub saldo Ma.

Saldo Wn konta 960 oznacza stan skumulowanego deficytu budżetu, a saldo Ma konta 960 – stan skumulowanej nadwyżki budżetu.

Konto 961 – „Wynik wykonania budżetu”

Konto 961 służy do ewidencji wyniku wykonania budżetu, czyli deficytu lub nadwyżki, z wyjątkiem części dotyczącej finansowania programów ze środków pomocowych.

Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego na stronie Wn konta 961 ujmuje się przeniesienie poniesionych w ciągu roku wydatków budżetu, odpowiednio w korespondencji z kontem 902, oraz niewykonanych wydatków, w korespondencji z kontem 903.

Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego na stronie Ma konta 961 ujmuje się przeniesienie zrealizowanych w ciągu roku dochodów budżetu, odpowiednio w korespondencji z kontem 901.

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

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

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

Konto 962 – „Wynik na pozostałych operacjach”

Konto 962 służy do ewidencji pozostałych operacji niekasowych wpływających na wynik wykonania budżetu.

Na stronie Wn konta 962 ujmuje się w szczególności koszty finansowe (odsetki od kredytu, ujemne różnice kursowe od kredytów w walutach obcych, odsetki) oraz pozostałe koszty operacyjne związane z operacjami budżetowymi.

Na stronie Ma konta 962 ujmuje się w szczególności przychody finansowe (odsetki od środków na rachunkach bankowych, dodatnie różnice kursowe od kredytów w walutach obcych) oraz pozostałe koszty operacyjne z wiązane z operacjami budżetowymi.

Na koniec roku konto 962 może wykazywać saldo Wn oznaczające nadwyżkę kosztów nad przychodami lub saldo Ma oznaczające nadwyżkę przychodów nad kosztami.

Pod datą zatwierdzenia sprawozdania z wykonania budżetu saldo konta 962 przenosi się na konto 960.

2) Konta pozabilansowe

Konto 991 – „Planowane dochody budżetu”

Konto 991 służy do ewidencji planu dochodów budżetowych oraz jego zmian.

Na stronie Wn konta 991 ujmuje się zmiany budżetu zmniejszające plan dochodów budżetu.

Na stronie Ma konta 991 ujmuje się planowane dochody budżetu oraz zmiany budżetu zwiększające planowane dochody

Saldo Ma konta 991 określa w ciągu roku wysokość planowanych dochodów budżetu.

Pod data ostatniego dnia roku budżetowego sumę równą saldu konta ujmuje się na stronie Wn konta 991.

Konto 992 – „Planowane wydatki budżetu”.

Konto 992 służy do ewidencji planu wydatków budżetowych oraz jego zmian.

Na stronie Wn konta 992 ujmuje się planowane wydatki budżetu oraz zmiany budżetu zwiększające planowane wydatki.

Na stronie Ma konta 992 ujmuje się zmiany budżetu zmniejszające plan wydatków budżetowych lub wydatki zablokowane.

Saldo Wn konta 992 określa w ciągu roku wysokość planowanych wydatków budżetowych.

Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego sumę równą saldu konta ujmuje się na stronie Ma konta 992.

Konto 993 – „Rozliczenia z innymi budżetami”

Konto 993 służy do pozabilansowej ewidencji rozliczeń z innymi budżetami w ciągu roku, które nie podlegają ewidencji na kontach pozabilansowych.

Na stronie Wn ujmuje się należności z innych budżetów oraz spłatę zobowiązań wobec innych budżetów.

Na stronie Ma konta 993 ujmuje się zobowiązania wobec innych budżetów oraz wpłaty należności otrzymane z innych budżetów.

V Wykaz ksiąg rachunkowych

1. Zakładowy plan kont dla Urzędu Miejskiego (jednostka)

1) Konta bilansowe

Zespół 0 – Majątek trwały

011 Środki trwałe

013 Pozostałe środki trwałe

020 Wartości niematerialne i prawne

030 Długoterminowe aktywa finansowe

071 Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych

072 Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych

080 Inwestycje (środki trwałe w budowie)

Zespół 1 – Środki pieniężne i rachunki bankowe

101 Kasa

130 Rachunek bieżący jednostek budżetowych

132 Rachunki dochodów własnych jednostek budżetowych

135 Rachunki środków funduszy specjalnego przeznaczenia

137 Rachunek środków pochodzących ze źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi (załącznik c)

138 Rachunek środków europejskich (załącznik c)

139 Inne rachunki bankowe

140 Krótkoterminowe papiery wartościowe i inne środki pieniężne

141 Środki pieniężne w drodze

Zespół 2 – Rozrachunki i roszczenia

201 Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami

221 Należności z tytułu dochodów budżetowych

222 Rozliczenie dochodów budżetowych

223 Rozliczenie wydatków budżetowych

224 Rozliczenie udzielonych dotacji budżetowych

225 Rozrachunki z budżetami

226 Długoterminowe należności budżetowe

227 Rozliczenie wydatków z budżetu środków europejskich (załącznik c)

228 Rozliczenie środków pochodzących ze źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi (załącznik c)

229 Pozostałe rozrachunki publicznoprawne

230 Rozliczenie z budżetem środków europejskich (załącznik c)

231 Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń

234 Pozostałe rozrachunki z pracownikami

240 Pozostałe rozrachunki

290 Odpisy aktualizujące należności

Zespół 3 – Materiały i towary

310 Materiały

Zespół 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

409 Pozostałe koszty rodzajowe

490- rozliczenie kosztów

Zespół 6 – Produkty

640 Rozliczenia międzyokresowe kosztów

Zespół 7 – Przychody i koszty ich uzyskania

720 Przychody z tytułu dochodów budżetowych

750 Przychody i koszty finansowe

751 Koszty finansowe

760 Pozostałe przychody operacyjne

761 Pozostałe koszty operacyjne

770 Zyski nadzwyczajne

771 Straty nadzwyczajne

Zespół 8 – Fundusze, rezerwy i wynik finansowy

800 Fundusz jednostki

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

840 Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów
851 Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych
853 Fundusze celowe
855 Fundusz mienia zlikwidowanych jednostek
860 Wynik finansowy

2) Konta pozabilansowe

970 Płatności ze środków europejskich (załącznik c)
980 Plan finansowy wydatków budżetowych
981 Plan finansowy wydatków niewygasających
982 Plan wydatków środków europejskich (załącznik c)
983 Zaangażowanie wydatków środków europejskich roku bieżącego (załącznik c)
984 Zaangażowanie wydatków środków europejskich przyszłych lat (załącznik c)
998 Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego
999 Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat

1. Opis kont (jednostka)

1) Konta bilansowe

Konto 011 – „Środki trwałe”

Konto przeznaczone jest do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych związanych z wykonywaną działalnością jednostki. Ewidencja szczegółowa do konta 011 prowadzona jest :

- 1) według wartości początkowej poszczególnych obiektów środków trwałych (wg KŚT- grupy, podgrupy i rodzaje środków trwałych),
- 2) ustalenia osób, którym powierzono środki trwałe,

Na stronie Wn tego konta ujmuje się w szczególności:

przychody nowych lub używanych środków trwałych pochodzących z zakupu (dowód OT), przychody z zakończonej i rozliczonej inwestycji oraz wartość ulepszeń zwiększających wartość początkową środków trwałych (dowód PT Ma konto 080),
przychody środków trwałych nowo ujawnionych, nieodpłatne przejęcia środków trwałych, zwiększenia wartości początkowej środków trwałych dokonywane na skutek aktualizacji wyceny (ma konto 800)

Na stronie Ma tego konta ujmuje się w szczególności:

wycofanie środków trwałych z używania na skutek ich likwidacji, z powodu zniszczenia lub zużycia, sprzedaży oraz nieodpłatnego przekazania w korespondencji z kontem 071i 800, ujawnione niedobory środków trwałych,
zmniejszenia wartości początkowej środków trwałych dokonywane na skutek aktualizacji ich wyceny

Konto 013 – „Pozostałe środki trwałe”

Konto służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej pozostałych środków trwałych o wartości początkowej przekraczającej 1000 złotych, niepodlegających ujęciu na koncie 011, wydanych do używania na potrzeby działalności podstawowej jednostki, które podlegają umorzeniu w pełnej wartości w miesiącu wydania do używania.

Na stronie Wn konta 013 ujmuje się zwiększenia, a na stronie Ma zmniejszenia stanu i wartości początkowej pozostałych środków trwałych znajdujących się w używaniu w korespondencji z kontem 072.

Na stronie Wn konta 013 ujmuje się w szczególności:

środki trwałe przyjęte do używania z zakupu lub inwestycji ,
nadwyżki środków trwałych w używaniu,
nieodpłatnie otrzymanie środków trwałych.

Na stronie Ma konta 013 ujmuje się w szczególności:

wycofanie środków trwałych z używania na skutek likwidacji, zniszczenia
lub zużycia, sprzedaży, nieodpłatnego przekazania,
2) ujawnione niedobory środków trwałych w używaniu.

Ewidencję szczegółową prowadzi się w formie ksiąg inwentarzowych:

- 1) dla pozostałych środków trwałych o wartości początkowej przekraczającej 1 000 zł– ewidencję ilościowo-wartościową,
- 2) dla pozostałych środków trwałych o wartości do 1.000 zł prowadzi się ewidencję ilościową. Poszczególne składniki majątku grupuje się wg podobnych właściwości.

Konto 020 – „Wartości niematerialne i prawne”

Konto służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej nabytych przez jednostkę praw majątkowych, autorskich itp. o przewidywanym okresie ekonomicznej użyteczności dłuższym niż rok.

Na stronie Wn konta 020 ujmuje się wszelkie zwiększenia,

a na stronie Ma – wszelkie zmniejszenia stanu wartości początkowej wartości niematerialnych i prawnych w korespondencji z kontem 072.

Ewidencja szczegółowa ilościowo – wartościowa prowadzona jest przy pomocy ksiąg inwentarzowych według poszczególnych tytułów.

Konto 030 - „Długoterminowe aktywa finansowe”

Konto 030 służy do ewidencji długotrwałych aktywów finansowych, a w szczególności:

- akcji i udziałów w obcych podmiotach gospodarczych,
- akcji i innych długoterminowych papierów wartościowych, traktowanych jako lokaty o terminie wykupu dłuższym niż rok,

Na stronie Wn konta 030 ujmuje się zwiększenia, a na stronie Ma-zmniejszenia stanu długoterminowych aktywów finansowych.

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

Konto 030 może wykazywać saldo Wn, które oznacza wartość długoterminowych aktywów finansowych.

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

Konto służy do ewidencji zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, które podlegają umorzeniu według stawek amortyzacyjnych ogłoszonych w ustawie z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych.

Odpisy umorzeniowe są dokonywane w korespondencji z kontem 400.

Na stronie Ma konta 071 ujmuje się zwiększenia, a na stronie Wn – zmniejszenia umorzenia wartości początkowej środków trwałych i wartości niematerialnych oraz zbiorów bibliotecznych.

Konto 071 może wykazywać saldo Ma, które wyraża stan umorzenia środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych .

Ewidencja szczegółowa prowadzona jest dla jednakowych grup środków trwałych i wartości niematerialnych na kontach analitycznych do konta 071, umorzenie dla pojedynczych składników majątku przedstawiane jest w tabeli umorzeniowej.

072 – „Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych raz zbiorów bibliotecznych”.

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

Umorzenie księgowane jest w korespondencji z kontem 401.

Na stronie Ma konta 072 ujmuje się zwiększenia, a na stronie Wn – zmniejszenia umorzenia wartości początkowej środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych.

Na stronie Wn konta 072 ujmuje się w szczególności umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych zlikwidowanych z powodu zużycia lub zniszczenia, sprzedanych, przekazanych nieodpłatnie oraz zdjętych z ewidencji syntetycznej, a także stanowiących niedobór lub szkodę.

Na stronie Ma tego konta ujmuje się odpisy umorzeniowe nowych, wydanych do używania środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych obciążające odpowiednie koszty, dotyczące nadwyżek środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych otrzymanych nieodpłatnie.

Konto 072 może wykazywać saldo Ma , które wyraża stan umorzenia wartości początkowej środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych umorzonych w pełnej wartości w miesiącu wydania ich do używania.

Konto 080 – „Inwestycje (środki trwałe w budowie)”.

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

Na stronie Wn konta 080 ujmuje się w szczególności :

- 1) poniesione koszty dotyczące inwestycji prowadzonych zarówno przez obcych wykonawców, jak i we własnym zakresie
- 2) poniesione koszty dotyczące przekazanych do montażu, lecz jeszcze nie oddanych do używania, maszyn, urządzeń oraz innych przedmiotów, zakupionych od kontrahentów oraz wytworzonych w ramach własnej działalności gospodarczej,
- 3) poniesione koszty ulepszenia środka trwałego (przebudowa, rozbudowa, adaptacja lub modernizacja), które powodują zwiększenie wartości użytkowej środka trwałego,

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

- 1) środków trwałych,
- 2) wartości niematerialnych i prawnych,
- 3) wartość sprzedanych i nieodpłatnie przekazanych inwestycji,

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 080 prowadzona jest na podstawie kartoteki do poszczególnych rodzajów efektów inwestycyjnych.

Konto 080 może wykazywać saldo Wn, które oznacza koszty inwestycji niezakończonych

Konto 101 – „Kasa”

Konto 101 służy do ewidencji krajowej i zagranicznej gotówki znajdującej się w kasie Urzędu

Na stronie Wn konta 101 ujmuje się:

- 1) podjęcie gotówki z rachunku bankowego jednostki (Ma konto 130,132,135,139),
- 2) krótkoterminowe papiery wartościowe i inne środki pieniężne (Ma konto 140),
- 3) wpłaty sum depozytowych w tym wadów (Ma konto 240) itp.

Na stronie Ma ujmuje się w szczególności:

- 1) odprowadzone do banku wpłaty z tytułu dochodów budżetowych (Wn konto 140),
- 2) wypłaty zaliczek do rozliczenia (Wn konto 234),
- 3) wypłaty za zakupione materiały oddane bezpośrednio do zużycia za potwierdzeniem odbioru (Wn konto 401).

Ewidencja szczegółowa do konta 101 prowadzona jest w raportach kasowych dla poszczególnych rachunków bankowych (rachunek bieżący dochodów, rachunek bieżący wydatków, rachunek ZFŚS).

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

Konto 130 – „Rachunek bieżący jednostki”

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

Na stronie Wn konta 130 ujmuje się wpływy środków budżetowych:

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

z tytułu zrealizowanych przez jednostkę dochodów budżetowych zgodnie z ewidencją szczegółową według podziałek klasyfikacji dochodów budżetowych, w korespondencji z kontem 101, 221.

Na stronie Ma konta 130 ujmuje się:

1) zrealizowane wydatki budżetowe zgodnie z planem finansowym jednostki, jak również pobrane do kasy na realizację wydatków budżetowych (ewidencja szczegółowa według podziałek klasyfikacji wydatków budżetowych) w korespondencji z właściwymi kontami zespołu 1,2,3,4,7 lub 8.

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

Zapisy na koncie 130 są dokonywane na podstawie dokumentów bankowych, w związku z czym musi zachodzić pełna zgodność zapisów między jednostką a bankiem.

Na koncie 130 obowiązuje zasada czystości obrotów, oznacza to, że do błędnych zapisów, zwrotów, nadpłat, korekt wprowadza się dodatkowo techniczny zapis ujemny

Konto 130 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych na rachunku bieżącym. Saldo konta 130 równe jest saldu kont sald wynikających z ewidencji szczegółowej prowadzonej do kont:

Saldo konta 130 ulega likwidacji przez księgowanie przelewu:

przelewu środków pieniężnych niewykorzystanych do końca roku, w korespondencji z kontem 223,

przelewu środków pieniężnych pobranych, lecz nieprzelanych do końca roku, w korespondencji z kontem 222.

Konto 135 – „Rachunek środków funduszy specjalnego przeznaczenia”

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

Na stronie Wn konta 135 ujmuje się wpływy środków pieniężnych na rachunki bankowe, a na stronie Ma- wypłaty środków z rachunków bankowych w korespondencji z kontem 101, 140, 225, 231, 234, 851.

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

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

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

- 1) akredytyw bankowych otartych przez jednostkę
- 2) sum depozytowych
- 3) sum na zlecenie
- 4) środków obcych na inwestycje
- 5) zabezpieczenie wykonania umów

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

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

Na stronie Ma konta 139 ujmuje się wypłaty środków pieniężnych dokonane z wydzielonych rachunków bankowych

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

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

Konto 140 – „Krótkoterminowe papiery wartościowe i inne środki pieniężne”

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

Na stronie Wn tego konta ujmuje się zwiększenia stanu krótkoterminowych papierów wartościowych i innych środków pieniężnych, a na stronie Ma – zmniejszenia stanu krótkoterminowych papierów wartościowych i innych środków pieniężnych.

Ewidencja szczegółowa do konta 140 powinna umożliwić ustalenie:

- 1) poszczególnych składników krótkoterminowych papierów wartościowych i innych środków pieniężnych,
- 2) wartości krótkoterminowych papierów wartościowych i innych środków pieniężnych powierzonych poszczególnym osobom za nie odpowiedzialnym.

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

Konto 141 – „Środki pieniężne w drodze”

Konto 141 służy do ewidencji środków pieniężnych w drodze.

Na stronie Wn konta 141 ujmuje się zwiększenia stanu środków pieniężnych w drodze .

Na stronie Ma konta 141 ujmuje się zmniejszenia środków pieniężnych w drodze.

Środki pieniężne w drodze muszą być ewidencjonowane na bieżąco .

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

Zespół „2” – Rozrachunki i roszczenia

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

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

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

Konto 201 obciąża się za powstałe należności i roszczenia oraz spłatę i zmniejszenie zobowiązań, a uznaje za powstałe zobowiązania oraz za spłatę i zmniejszenie należności i roszczeń.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 201 może być prowadzona według podziałek klasyfikacji budżetowej, 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. ,

Konto 221 – „Należności z tytułu dochodów budżetowych”

Konto 221 służy do ewidencji należności jednostek z tytułu dochodów budżetowych, z wyjątkiem należności zhipotekowanych ujmowanych na koncie 226.

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

Na stronie Ma konta 221 ujmuje się wpłaty należności z tytułu dochodów budżetowych oraz odpisy (zmniejszenia) należności.

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).

Ewidencja szczegółowa do konta 221 powinna być prowadzona według dłużników i podziałek klasyfikacji budżetowej oraz budżetów których należności dotyczą.

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

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 odpowiednio z kontami 130.

Na stronie Ma konta 222 ujmuje się w ciągu roku budżetowego okresowe lub roczne przeksięgowania zrealizowanych dochodów budżetowych na konto 800, na podstawie sprawozdań budżetowych.

Konto 222 może wykazywać saldo Ma, które oznacza stan dochodów budżetowych zrealizowanych, lecz nieprzelanych do budżetu.

Saldo konta 222 ulega likwidacji poprzez księgowanie przelewu do budżetu dochodów budżetowych pobranych, lecz nieprzelanych do końca roku, w korespondencji z kontem 130.

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 ze środków europejskich.

Na stronie Wn konta 223 ujmuje się w ciągu roku budżetowego okresowe lub roczne przeniesienia, na podstawie sprawozdań budżetowych, zrealizowanych wydatków budżetowych, w tym wydatków budżetu państwa w ramach współfinansowania ze środków europejskich na konto 800. Okresowe przelewy środków pieniężnych na pokrycie wydatków budżetowych oraz wydatków w ramach współfinansowania programów i projektów ze środków europejskich w korespondencji z kontem 130.

Na stronie Ma konta 223 ujmuje się okresowe wpływy środków pieniężnych otrzymanych na pokrycie wydatków budżetowych w tym wydatków budżetu państwa w ramach współfinansowania programów i projektów realizowanych ze środków europejskich, w korespondencji z kontem 130. Okresowe wpływy środków pieniężnych przeznaczonych dla dysponentów niższego stopnia w korespondencji z kontem 130.

Konto 223 może wykazywać saldo Ma, które oznacza stan środków pieniężnych otrzymanych na pokrycie wydatków budżetowych, lecz nie wykorzystanych do końca roku.

Saldo konta ulega likwidacji poprzez księgowanie przelewu na rachunek budżetu (Organ) środków pieniężnych niewykorzystanych do końca roku, w korespondencji z kontem 130.

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

Konto służy do ewidencji przekazanych przez organ dotacji budżetowych i ich rozliczenia, a także do ewidencji rozliczenia przez instytucje zarządzające i pośredniczące płatności z budżetu środków europejskich.

Na stronie Wn konta 224 ujmuje się wartość dotacji przekazanych przez organ dotujący w korespondencji z kontem 130. Wartość płatności dokonanych na rzecz beneficjentów przez Bank Gospodarstwa Krajowego, w korespondencji z kontem 227 lub 230.

Na stronie Ma wartość dotacji uznanych za wykorzystane i rozliczone w korespondencji z kontem 810. Wartość płatności z budżetu środków europejskich uznanych za rozliczone, w korespondencji z kontem 130.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 224 powinna zapewnić możliwość ustalenia wartości przekazanych dotacji oraz zaliczek z tytułu płatności z budżetu środków europejskich, według jednostek oraz przeznaczenia tych środków.

Rozliczone i przypisane do zwrotu dotacje, które organ dotujący zalicza do dochodów budżetowych, są ujmowane na koncie 221.

Konto 225 – „Rozrachunki z budżetami”

Konto 225 służy do ewidencji rozrachunków z budżetami w szczególności z tytułu podatków i opłat, dotacji, nadwyżek środków obrotowych oraz nadpłat w rozrachunkach z budżetami.

Na stronie Wn konta 225 ujmuje się nadpłaty oraz wpłaty do budżetu, a na stronie Ma – zobowiązania wobec budżetu.

Ewidencja szczegółowa prowadzona jest odrębnie dla każdego urzędu skarbowego z uwzględnieniem poszczególnych tytułów zaliczek.

Konto 226 – „Długoterminowe należności budżetowe”

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

Na stronie Wn konta 226 ujmuje się w szczególności długoterminowe należności w korespondencji z kontem 840, a także przeniesienie należności krótkoterminowych do długoterminowych w korespondencji z kontem 221 (zapis równoległy Wn 750 Ma 840).

Na stronie Ma konta 226 ujmuje się w szczególności przeniesienie należności długoterminowych do krótkoterminowych w wysokości raty należnej na dany rok w korespondencji z kontem 221.

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

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

Konto 227 – „Rozliczenie wydatków ze środków funduszy pomocowych” (opis w załączniku 3 c)

Konto 228 – „Rozliczenie środków pochodzących ze źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi”(opis w załączniku 3 c)

Konto 229 – „Pozostałe rozrachunki publiczno prawne”

Konto 229 służy do ewidencji innych niż z budżetami rozrachunków publiczno – prawnych,

a w szczególności z tytułu ubezpieczeń społecznych, zdrowotnych i Funduszu Pracy.

Na stronie Wn konta 229 ujmuje się należności oraz spłatę i zmniejszenia zobowiązań, a na stronie Ma – zobowiązania i zmniejszenie należności z tytułu rozrachunków publicznoprawnych.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 229 powinna zapewnić możliwość ustalenia stanu należności i zobowiązań według tytułów rozrachunków oraz podmiotów, z którymi dokonywane są rozliczenia. Konto 229 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności, a saldo Ma – stan zobowiązań.

Konto 230 - " Rozliczenia z budżetem środków europejskich" (opis w załączniku 3 c)

Konto 231 – „Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń”

Konto 231 służy do ewidencji rozrachunków z pracownikami jednostki i innymi osobami fizycznymi z tytułu wypłat pieniężnych i świadczeń rzeczowych zaliczonych, zgodnie

z odrębnymi przepisami, do wynagrodzeń, a w szczególności należności za pracę wykonywaną na podstawie stosunku pracy, umowy zlecenia, umowy o dzieło, umowy agencyjnej i innych umów zgodnie z odrębnymi przepisami.

Na stronie Wn konta 231 ujmuje się w szczególności:

wypłaty pieniężne lub przepływy wynagrodzeń,

wypłaty zaliczek na poczet wynagrodzeń, wartość wydanych świadczeń rzeczowych zaliczanych do wynagrodzeń, potrącenia wynagrodzeń obciążające pracownika (nierozliczone w terminie zaliczki na zakupy, opłaty za prywatne rozmowy telefoniczne z telefonu służbowego - zgodnie z oświadczeniem złożonym przez pracowników)

Na stronie Ma konta 231 ujmuje się zobowiązania jednostki z tytułu wynagrodzeń (naliczone na listach płac wynagrodzenie brutto)

Ewidencję szczegółową prowadzona do konta 231 powinna zapewnić możliwość ustalenia stanów należności i zobowiązań z tytułu wynagrodzeń i świadczeń zaliczanych do wynagrodzeń. Ewidencję prowadzi się na imiennych kartach wynagrodzeń pracowników.

Konto 234 – „Pozostałe rozrachunki z pracownikami”

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

Na stronie Wn konta 234 ujmuje się w szczególności:

wypłacone pracownikom zaliczki i sumy do rozliczenia na wydatki obciążające jednostkę,

należności od pracowników z tytułu dokonanych przez jednostkę świadczeń odpłatnych,

należności z tytułu pożyczek z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych,

należności i roszczenia od pracowników z tytułu niedoborów i szkód,

zapłacone zobowiązania wobec pracowników.

Na stronie Ma konta 234 ujmuje się w szczególności

1) wydatki wyłożone przez pracowników w imieniu jednostki,

2) rozliczone zaliczki i zwroty środków pieniężnych,

3) wpływy należności od pracowników.

Zaliczki wypłacone pracownikom w walutach obcych ujmuje się, do czasu rozliczenia w równowartości waluty polskiej ustalonej przy wypłacie zaliczki.

Ewidencję szczegółową prowadzi się imiennie dla poszczególnych pracowników wg tytułów rozrachunków.

Konto 240 – „Pozostałe rozrachunki”

Konto służy do ewidencji krajowych i zagranicznych należności i roszczeń oraz zobowiązań nieobjętych ewidencją na kontach 201-234. Konto 240 może być używane również do ewidencji pożyczek i różnego rodzaju rozliczeń (depozytów, sum na zlecenie, ujawnionych niedoborów i szkód, roszczeń spornych, mylnych wpływów itp...)

Na stronie Wn tego konta ujmuje się powstałe należności i roszczenia oraz spłatę i zmniejszenie zobowiązań, a na stronie Ma – powstałe zobowiązania oraz spłatę

i zmniejszenie należności i roszczeń.

Ewidencję szczegółową prowadzi się wg poszczególnych tytułów i kontrahentów.

Konto 290 – „Odpisy aktualizujące należności”

Konto służy do ewidencji odpisów aktualizujących należności .

Na stronie Wn konta 290 ujmuje się zmniejszenia wartości odpisów aktualizujących należności, w korespondencji z kontem 760,

- działalności eksploatacyjnej w korespondencji z kontem 760,
- operacji finansowych w korespondencji z kontem 750,
- funduszy celowych i innych funduszy specjalnego przeznaczenia w korespondencji z kontem 851, 853,

2) zmniejszenie odpisu aktualizującego w przypadku przegrania sprawy w sądzie (konto przeciwstawne 240),

3) zmniejszenie odpisu aktualizującego w związku z umorzeniem oraz odpisaniem należności przedawnionych lub nieściągalnych (konta przeciwstawne 201,234,240).

Na stronie Ma – zwiększenia wartości odpisów aktualizujących należności związane z:

- działalnością eksploatacyjną (konto przeciwstawne 760)
- operacjami finansowymi (konta przeciwstawne 750),
- funduszy celowych i innych funduszy specjalnego przeznaczenia (konto przeciwstawne 851, 853).

2) Wartość przypisanych, ale niezapłaconych do dnia bilansowego odsetek od należności:

- działalności eksploatacyjnej (konto przeciwstawne 750),
- działalności funduszy celowych (konto przeciwstawne (851,853).

Konto 310 – „Materiały”

Konto służy do ewidencji zapasów materiałów zakupionych ze środków budżetowych, znajdujących się w magazynie własnym i obcym oraz przerobie własnym i obcym. Dla ustalonych rodzajów materiałów (opał) wartością zakupionych materiałów obciąża się właściwe koszty rodzajowe nie prowadząc ewidencji księgowej i magazynowej – z tym, że nie zużyta część materiałów na koniec roku obrotowego podlega spisowi z natury i wycenie po cenie zakupu.

Na stronie Wn ujmuje się zwiększenie ilości i wartości stanu zapasu materiałów, a na stronie Ma – jego zmniejszenie.:

Ewidencja szczegółowa powinna zapewnić możliwość ustalenia stanu zapasów według miejsc ich znajdowania się i osób, którym powierzono opiekę nad nimi. Wymaganą ewidencją jest ewidencja ilościowo-wartościowa, prowadzona według poszczególnych rodzajów materiałów na kartach materiałowych.

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 według stawek amortyzacyjnych.

Na stronie Wn konta 400 ujmuje się naliczone odpisy amortyzacyjne, a na stronie Ma konta 400 ujmuje się ewentualne zmniejszenia odpisów amortyzacyjnych oraz przeniesienie w końcu roku salda konta na wynik finansowy.

Konto 400 może wykazywać w ciągu roku obrotowego saldo Wn, które wyraża wysokość poniesionych kosztów amortyzacji.

Saldo konta 400 przenosi się w ciągu roku obrotowego na konto 860.

Konto 401 – „Zużycie materiałów i energii”

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

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

Konto 402 – „Usługi obce”

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

Na stronie Wn konta 402 ujmuje się poniesione koszty usług obcych, a na stronie Ma 402 ujmuje się zmniejszenie poniesionych kosztów oraz na dzień bilansowy przeniesienie poniesionych w ciągu roku kosztów zużycia materiałów i energii na konto 860.

Konto 403 – „Podatki i opłaty”

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

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

Konto 404 – „Wynagrodzenia”

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

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 plac).

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

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 zatrudnionymi na podstawie umowy o pracę, umowy o dzieło oraz 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 innych osób fizycznych 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 ubezpieczeń społecznych i świadczeń na rzecz pracowników i innych osób fizycznych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, umowy o dzieło i innych umów, a na dzień bilansowy przenosi się je na konto 860.

Konto 409 – „Pozostałe koszty rodzajowe”

Konto 409 służy do ewidencji kosztów działalności podstawowej, które nie kwalifikują się do ujęcia na kontach 400- 405. Na koncie tym ujmuje się w szczególności zwroty wydatków za używanie samochodów prywatnych używanych do zadań służbowych, koszty krajowych i zagranicznych podróży służbowych, koszty ubezpieczeń majątkowych i osobowych, odprawy z tytułu wypadków przy pracy oraz innych kosztów nie zaliczanych do kosztów działalności finansowej i pozostałych kosztów operacyjnych.

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

konto 640–„Rozliczenia międzyokresowe kosztów”

Konto 640 służy do ewidencji kosztów przyszłych okresów (rozliczenia czynne) oraz rezerw na wydatki przyszłych okresów (rozliczenia bierne)

Na stronie Wn konta 640 ujmuje się koszty proste poniesione w okresie sprawozdawczym, a dotyczące przyszłych okresów, oraz wydatki poniesione w okresie sprawozdawczym, na które utworzono w okresach poprzednich rezerwę.

Na stronie Ma konta 640 ujmuje się utworzenie rezerwy na wydatki przyszłych okresów oraz zaliczenie do kosztów okresu sprawozdawczego kosztów poniesionych w okresach poprzednich.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 640 powinna umożliwić ustalenie: wysokości tych kosztów zakupu, które podlegają rozliczeniu w czasie, wysokości innych rozliczeń międzyokresowych kosztów z dalszym podziałem według ich tytułów saldo Wn konta 640 wyraża koszty przyszłych okresów, a saldo Ma – rezerwy na wydatki przyszłych okresów.

720 – „Przychody z tytułu dochodów budżetowych”

Konto 720 służy do ewidencji przychodów z tytułu dochodów budżetowych.

Na stronie Wn ujmuje się odpisy z tytułu dochodów budżetowych, a na stronie Ma konta 720 ujmuje się przychody z tytułu dochodów budżetowych.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 720 powinna zapewniać 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.

Konto 750 – „Przychody finansowe”

Konto 750 służy do ewidencji przychodów finansowych nie stanowiących dochodów budżetowych.

Na stronie Ma konta 750 ujmuje się przychody z tytułu dochodów budżetowych oraz kwoty należne z tytułu operacji finansowych, a w szczególności przychody ze sprzedaży papierów wartościowych, przychody z udziałów i akcji, oraz odsetki od udzielonych pożyczek, dyskonto przy zakupie weksli, czeków obcych i papierów wartościowych oraz odsetki za zwłokę w zapłacie należności, dodatnie różnice kursowe.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 750 zapewnić wyodrębnienie przychodów finansowych z tytułu udziałów w innych podmiotach gospodarczych, należne jednostce odsetki od pożyczek i zapłacone odsetki za zwłokę od należności.

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

Na koniec roku obrotowego konto 750 nie wykazuje salda.

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 papierów wartościowych, odsetek od obligacji, odsetki od kredytów i pożyczek, odsetek za zwłokę w zapłacie zobowiązań, z wyjątkiem obciążających inwestycje w okresie realizacji, dyskonto przy sprzedaży weksli, czeków obcych

i papierów wartościowych ,ujemne różnice kursowe z wyjątkiem obciążających inwestycje w okresie realizacji.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 751 zapewnić wyodrębnienie w zakresie kosztów operacji finansowych – zarachowane 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 obrotowego konto 751 nie wykazuje salda.

Konto 760 – „Pozostałe przychody operacyjne”

Konto 760 służy do ewidencji przychodów i kosztów niezwiązanych bezpośrednio ze zwykłą działalnością jednostki w tym wszystkich innych przychodów niż podlegające na kontach: 700,720,730,750.

w szczególności na stronie Ma konta 760 ujmuje się w szczególności :

- 1) przychody ze sprzedaży materiałów wartości cen zakupu lub nabycia materiałów,
- 2) przychody ze sprzedaży środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych i inwestycji,
- 3) pozostałe przychody operacyjne, do których zalicza się w szczególności przedawnione zobowiązania, otrzymane odszkodowania, kary, grzywny, darowizny nieodpłatnie otrzymane środki obrotowe.
- 4) zmniejszenie stanu produktów w korespondencji ze stroną Wn konta 490

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

Na koniec roku obrotowego konto 751 nie wykazuje salda.

Konto 761 – „Pozostałe koszty operacyjne”

Konto 761 służy do ewidencji kosztów niezwiązanych bezpośrednio ze zwykłą działalnością jednostki.

W szczególności na stronie Wn konta 761 ujmuje się:

- 1) koszty osiągnięcia pozostałych przychodów w wartości cen zakupu lub nabycia materiałów,
- 2) pozostałe koszty operacyjne, do których zalicza się w szczególności kary, odpisane, przedawnione, umorzone i nieściągalne należności, koszty postępowania spornego i egzekucyjnego oraz nieodpłatnie przekazane środki obrotowe.

Konto 761 służy również – w jednostkach ewidencjonujących koszty na kontach :400, 401, 402, 403, 404, 405, 409, oraz zespołu 5 do ewidencji zapisów uzupełniających dokonanych na kontach zespołów 5 i 6 z tytułu zwiększeń lub zmniejszeń stanu produktów (w tym również rozliczeń międzyokresowych kosztów), w korespondencji z innymi kontami niż konto 490.

W końcu roku obrotowego przenosi się:

- 1) na stronę Wn konta 490 – koszty związane z zakupem i sprzedażą składników majątku jeśli zostały ujęte na koncie 761, w korespondencji ze stroną Ma konta 761
- 2) na stronę Wn konta 860 pozostałe koszty operacyjne, w korespondencji ze stroną Ma konta 761.

Na koniec roku obrotowego konto 761 nie wykazuje salda.

Konto 770 – „Zyski nadzwyczajne”

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

Na stronie Ma konta 770 ujmuje się w szczególności przyznane lub otrzymane odszkodowania dotyczące zdarzeń losowych.

Na stronie Wn konta 770 ujmuje się korekty (zmniejszenia) uprzednio zaksięgowanych zysków nadzwyczajnych.

W końcu roku obrotowego przenosi się zyski nadzwyczajne na stronę Ma konta 800 (Wn konto 770).

Na koniec roku obrotowego konto 770 nie wykazuje salda.

Konto 800 – „Fundusz jednostki”

Konto 800 służy do ewidencji równowartości majątku trwałego i obrotowego jednostki i ich zmian. Na stronie Wn konta 800 ujmuje się zmniejszenia funduszu, a na stronie Ma – jego zwiększenia.

Na stronie Wn konta ujmuje się w szczególności:

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

2) przeksięgowanie pod datą sprawozdania budżetowego, zrealizowanych dochodów budżetowych z konta 222,

3) przeksięgowanie w końcu roku obrotowego, dotacji z budżetu i środków budżetowych wykorzystanych na inwestycje z konta 810,

4) różnice z aktualizacji środków trwałych,

5) wartość sprzedanych i nieodpłatnie przekazanych podstawowych środków trwałych i inwestycji,

6) wartość pasywów przejęte od zlikwidowanych jednostek

7) wartość aktywów przekazanych w ramach centralnego zaopatrzenia.

Na stronie Ma konta 800 ujmuje się w szczególności:

1) przeksięgowanie, w roku następnym pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego, zysku bilansowego roku ubiegłego z konta 860,

2) przeksięgowanie, pod datą sprawozdania budżetowego, zrealizowanych wydatków budżetowych z konta 223,

3) wpływy środków przeznaczonych na finansowanie inwestycji,

4) różnice z aktualizacji środków trwałych,

- 5) aktywa przejęte od zlikwidowanych (połączonych) jednostek,
- 6) nieodpłatne otrzymanie środków trwałych i inwestycji,
- 7) wartość aktywów przejętych od zlikwidowanych jednostek,
- 8) wartość aktywów otrzymanych w ramach centralnego zaopatrzenia.
- 9)przebieganie, pod datą sprawozdania budżetowego ,zrealizowanych wydatków środków europejskich z konta 227
- 10) okresowe lub roczne przeniesienie zrealizowanych wydatków ze źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi z konta 228.

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

Konto 800 wykazuje na koniec roku saldo Ma,które 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:

- 1)wartość dotacji przekazanych z budżetu w części uznanej za wykorzystane lub rozliczone, w korespondencji z kontem 224;
- 2)wartość płatności z budżetu środków europejskich uznanych za rozliczone w korespondencji z kontem 224;
- 3)równowartość wydatków dokonanych przez jednostki budżetowe ze środków budżetu na finansowanie inwestycji.

Na stronie Ma konta 810 ujmuje się przebieganie, w końcu roku obrotowego, salda konta 810 na konto 800.

Na koniec roku obrotowego konto 810 nie wykazuje salda.

Konto 840 – Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów

Konto służy do ewidencji przychodów zaliczanych do przyszłych okresów oraz i innych rozliczeń międzyokresowych i rezerw na przyszłe zobowiązania. Rozliczenia międzyokresowe obejmują w szczególności;

- równowartość otrzymanych należnych od kontrahentów środków z tytułu świadczeń, których wykonanie nastąpi w następnych okresach sprawozdawczych,
- wartość wynikającą z faktur VAT wystawionych na otrzymane od odbiorców zaliczki, przedpłaty, zadatki,
- przypisane na koncie 226 długoterminowe należności z tytułu dochodów budżetowych

z wymagalnych w następnych latach.

Oraz rezerw na pewne lub o dużym stopniu prawdopodobieństwa przyszłe zobowiązania.

Po stronie Wn ujmuje się zmniejszenie przychodów przyszłych okresów lub zaliczenie ich do przychodów danego roku obrotowego a w szczególności:

rozwiązanie lub zmniejszenie rezerwy na skutek ujęcia zobowiązań (konto przeciwstawne 201,234,240), wygaśnięcia przyczyn utworzenia rezerwy (konto przeciwstawne 750,760), zarachowanie przychodów przyszłych okresów do przychodów ze sprzedaży lub dotacji danego okresu (konto przeciwstawne - 740,750), przeksięgowanie równowartości części długoterminowych należności budżetowych podlegających spłacie w danym roku (konto przeciwstawne - 750,760)

Po stronie Ma tego konta ujmuje się utworzenie i zwiększenie rezerw na przyszłe zobowiązania oraz powstanie i zwiększenie przychodów zaliczanych do przyszłych okresów a w szczególności:

- 1) utworzenie rezerw na przyszłe zobowiązania w ciężar pozostałych kosztów - 760, przychody i koszty finansowe - 750), wynik finansowy – 860,
- 2) wpłaty z tytułu przychodów zaliczanych do przyszłych okresów za usługi – konto przeciwstawne, 101,132,
- 3) fakturowanie zaliczki i przedpłaty dotyczące przyszłych dostaw lub usług – konto przeciwstawne 201,234,240
- 4) przypisanie długoterminowych należności budżetowych podlegających zapłacie w latach następnych.

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 "Rachunki środków funduszy specjalnego przeznaczenia".

Ewidencja szczegółowa do konta 851 powinna pozwolić na wyodrębnienie:

- 1) stanu, zwiększeń i zmniejszeń zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, z podziałem według źródeł zwiększeń i kierunków zmniejszeń.
- 2) wysokości poniesionych kosztów i wysokości uzyskanych przychodów przez poszczególne rodzaje działalności socjalnej.

Saldo Ma konta 851 wyraża stan zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

Konto 853 – „Fundusze celowe”

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

Na stronie Wn konta 853 ujmuje się koszty oraz inne niż koszty zmniejszenia funduszy, a na stronie Ma – przychody oraz pozostałe zwiększenia funduszy.

Ewidencja szczegółowa do konta 853 powinna pozwolić na ustalenie zwiększeń i zmniejszeń oraz stanu każdego z funduszy oddzielnie.

Saldo Ma konta 853 wyraża stan funduszy celowych oraz innych funduszy specjalnego przeznaczenia.

Konto 855 – „Fundusz mienia zlikwidowanych jednostek”

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

Na stronie Wn ujmuje się zmniejszenia funduszu z tytułu sprzedaży mienia lub jego likwidacji, a na stronie Ma – 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.

Do konta 855 prowadzi się ewidencję szczegółową, ujmując oddzielnie wartości mienia każdego zlikwidowanego przedsiębiorstwa lub innej jednostki organizacyjnej.

Konto 860 – „Wynik finansowy”

Konto 860 służy do ustalania wyniku finansowego jednostki.

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

- 1) poniesionych kosztów, w korespondencji z kontem 400,401,402,403,404,405,409;
- 2) dotacji przekazanych na finansowanie działalności podstawowej samobilansujących się oddziałów oraz na inwestycje samorządowych zakładów budżetowych w korespondencji z kontem 740;
- 3) kosztów operacji finansowych w korespondencji z kontem 751, oraz pozostałych kosztów operacyjnych w korespondencji z kontem 761;
- 4) strat nadzwyczajnych w korespondencji z kontem 771

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

- 1) uzyskanych przychodów, w korespondencji poszczególnymi kontami zespołu 7,
- 2) zysków nadzwyczajnych, w korespondencji z kontem 770.

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

Konta pozabilansowe

Konto 970 – „Płatności ze środków europejskich „(opis konta w załączniku 3c)

Konto 980 – „Plan finansowy wydatków budżetowych”

Konto 980 służy do ewidencji wartości planu finansowego wydatków środków budżetowych.

Na stronie Wn konta 980 ujmuje się kwoty zatwierdzonego planu finansowego wydatków budżetu oraz jego zmiany (zwiększenia wyłącznie zapisem dodatnim, zmniejszenia zapisem ujemnym).

Na stronie Ma konta 980 ujmuje się: wartość zrealizowanych w roku wydatków budżetu, wartość wydatków niewygasających, które ujęto planie do realizacji w roku następnym, wartość niezrealizowanych wydatków, które były w planie.

Na koniec roku obrotowego konto 980 nie wykazuje salda.

Konto 982 - „Plan wydatków środków europejskich”(opis konta w załączniku 3c)

Konto 983 - „Zaangażowanie wydatków środków europejskich”(opis konta w załączniku 3c)

Konto 984 – „Zaangażowanie wydatków środków europejskich przyszłych lat” (opis konta w załączniku 3c)

Konto 998 - „Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego”

Konto 998 służy do ewidencji prawnego zaangażowania wydatków budżetowych ujętych w planie finansowym jednostki budżetowej danego roku budżetowego oraz w planie finansowym niewygasających wydatków budżetowych ujętych do realizacji w danym roku budżetowym;

Na stronie Wn konta 998 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.

Ewidencja szczegółowa do konta 998 jest prowadzona według podziałek kasyfikacyjnych planu finansowego, z wyodrębnieniem planu niewygasających wydatków.

Na koniec roku obrotowego konto 980 nie wykazuje salda.

Konto 998 –„Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego jednostek budżetowych”

Konto 998 służy do ewidencji prawnego zaangażowania wydatków budżetowych, ujętych

w planie finansowym jednostki budżetowej danego roku budżetowego oraz w planie finansowym niewygasających wydatków budżetowych ujętych do realizacji w danym roku budżetowym.

Na stronie Wn konta 998 ujmuje się:

równowartość sfinansowanych wydatków budżetowych w danym roku budżetowym, 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.

Ewidencja szczegółowa do konta 998 prowadzona jest według podziałek klasyfikacyjnych planu finansowego, z wyodrębnieniem planu niewygasających wydatków.

Konto 999 – „Zaangażowanie wydatków budżetowych lat przyszłych”

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 jednostki budżetowej lub plan finansowy niewygasających wydatków przeznaczony do realizacji w roku bieżącym.,

Na stronie Ma konta 999 ujmuje się wysokość zaangażowanych wydatków lat przyszłych. Ewidencja szczegółowa prowadzona jest wg podziałek klasyfikacyjnych planu finansowego z wyodrębnieniem planu niewygasających wydatków.

Na koniec roku obrotowego konto 998 może wykazywać saldo Ma oznaczające zaangażowanie wydatków budżetowych lat przyszłych.

BURMISTRZ

Alicja Gorzelec

Załącznik nr 3 c

do Zarządzenia Burmistrza Głuszycy

z dnia *31 grudnia 2010 roku*

VI. Wykaz ksiąg rachunkowych

1. Zakładowy plan kont dla potrzeb projektów współfinansowanych środkami zagranicznymi oraz środkami z Budżetu Unii Europejskiej

2. Samorządowa jednostka budżetowa środki pochodzące z budżetu Unii Europejskiej, oraz księguje w taki sam sposób jak pozostałe środki budżetowe.

Środki pochodzenia zagranicznego

3 Konta bilansowe środki pochodzące z budżetu Unii Europejskiej przekazywane są do jednostki budżetowej za pośrednictwem rachunku budżetu i są wykazywane na kontach służących ewidencji także innych środków pozyskiwanych przez jednostkę budżetową na realizację wydatków budżetowych przy zastosowaniu odpowiedniej klasyfikacji budżetowej.

080 / (numer kolejny projektu) Inwestycje (środki trwałe w budowie)

134 / (...) Kredyty bankowe

138/ (...)Rachunek środków europejskich pochodzących ze źródeł zagranicznych niepodlegający zwrotowi

227/ (...) Rozliczenie wydatków z budżetu środków europejskich.

228/ (...)Rozliczenie środków pochodzących ze źródeł zagranicznych

i niepodlegających zwrotowi

230/ (...) Rozliczenia z budżetem środków europejskich

810/ (...) Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu a inwestycje

2) Konta pozabilansowe

970/ (...) płatności ze środków europejskich

975/ (...) wydatki strukturalne

982/ (...) plan wydatków środków europejskich

983/ (...) zaangażowanie wydatków środków europejskich roku bieżącego

984/ (...) zaangażowanie wydatków środków europejskich przyszłych lat

Opis Kont

dla potrzeb projektów współfinansowanych środkami zagranicznymi u budżetu Unii Europejskiej.

Konto 080/(numer kolejny projektu) – „Inwestycje (środki trwałe w budowie)

Konto 080 służy do ewidencji kosztów kwalifikowanych projektu (inwestycji rozpoczętych) oraz rozliczenia kosztów inwestycji na uzyskane efekty.

Na stronie Wn konta 080 ujmuje się w szczególności :

- 1) poniesione koszty dotyczące inwestycji prowadzonych zarówno przez obcych wykonawców,
- 2) poniesione koszty ulepszenia środka trwałego (przebudowa, rozbudowa, adaptacja lub modernizacja), które powodują zwiększenie wartości użytkowej środka trwałego,
- 3) rozliczenie nadwyżki zysków inwestycyjnych nad stratami inwestycyjnymi.

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

- 1) środków trwałych,
- 2) wartości niematerialnych i prawnych,
- 3) wartość sprzedanych i nieodpłatnie przekazanych inwestycji,
- 4) rozliczenie nadwyżki oraz strat inwestycyjnych nad zyskami inwestycyjnymi

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 080 prowadzona jest na podstawie kartoteki do poszczególnych rodzajów efektów inwestycyjnych.

Konto 080 może wykazywać saldo Wn, które oznacza koszty inwestycji niezakończonych.

Konto 134/ (numer kolejny projektu) – „Kredyty bankowe”

Konto 134/3 służy do ewidencji kredytów bankowych uzyskany na projekty finansowane źródłami zagranicznymi .

Na stronie Wn konta 134/3 ujmuje się spłatę lub umorzenie kredytu.

Na stronie Ma konta 134/3 ujmuje się kredyt bankowy na finansowanie budżetu oraz odsetki od kredytu bankowego.

Konto 134/3 może wykazywać saldo Ma oznaczające zadłużenie z tytułu zaciągniętych kredytów zaciągniętych na finansowanie budżetu tj. kredytów i odsetek od kredytu.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 134 powinna umożliwiać ustalenie stanu zadłużenia według umów kredytowych.

Konto 137/ (numer kolejny projektu) – „Rachunek środków pochodzących ze źródeł zagranicznych nie podlegających zwrotowi.

Konto 137/3(...) służy do operacji pieniężnych dokonywanych na rachunkach środków pochodzących ze źródeł zagranicznych nie podlegających zwrotowi, innych niż środki europejskie.

Na koncie 137(...) dokonuje się księgowania na podstawie dokumentów bankowych, w związku z czym musi zachodzić zgodność zapisów między jednostką a bankiem.

Na stronie Wn konta 137/(...) ujmuje się wpływ tych środków na rachunek bankowy, a na stronie Ma wypływ tych środków.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 137(...) powinna umożliwiać ustalenie stanu środków pochodzących ze źródeł zagranicznych nie podlegających zwrotowi w podziale na źródła ich pochodzenia.

Konto 138/ (numer kolejny projektu) – „Rachunek środków europejskich

Konto 138/(...) służy do operacji pieniężnych dokonywanych na rachunkach bankowych związanych z realizacją programów i projektów finansowych ze środków europejskich.

Na koncie 138/(...) dokonuje się księgowania na podstawie dokumentów bankowych, w związku z czym musi zachodzić zgodność zapisów między jednostką, a bankiem.

Na stronie Wn konta 138/(...) ujmuje się w szczególności wpływy środków pieniężnych w korespondencji z kontem 227 a na stronie Ma ujmuje się w szczególności wypłaty środków pieniężnych na realizację programów i projektów finansowych z tych środków.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 138/(...) prowadzona w szczególności planu finansowego powinna zapewniać możliwość ustalenia stanu poszczególnych środków pieniężnych według źródeł ich pochodzenia.

Ewidencja ta powinna umożliwiać również ustalenie stanu tych środków odpowiednio w podziale na programy i projekty.

Konto 201/ (numer kolejny projektu) - „Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami”

Konto 201/3 służy do ewidencji rozrachunków i roszczeń krajowych i zagranicznych z tytułu dostaw, robót i usług związanych z robotami inwestycyjnymi w ramach funduszu spójności, w tym również zaliczek na poczet dostaw, robót i usług, oraz kaucji gwarancyjnych, a także należności z tytułu przychodów finansowych. Na koncie 201/3 nie ujmuje się należności zaliczanych do dochodów budżetowych, które ujmowane są na koncie 221.

Konto 201/3 obciąża się za powstałe należności i roszczenia oraz spłatę i zmniejszenie zobowiązań za roboty inwestycyjne, a uznaje za powstałe zobowiązania inwestycyjne oraz spłatę i zmniejszenie należności i roszczeń.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 201/3 powinna zapewnić możliwość ustalenia należności i zobowiązań krajowych i zagranicznych według poszczególnych kontrahentów.

Konto 201/3 może mieć dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności i roszczeń, a saldo Ma – stan zobowiązań.

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

Konto służy do ewidencji rozliczania przez organ dotujący udzielonych dotacji budżetowych , a także do ewidencji rozliczania przez instytucje zarządzające i pośredniczące płatności z budżetu środków europejskich.

Na stronie Wn konta 224 ujmuje się w szczególności :

1. wartości dotacji przekazanych przez organ dotujący w korespondencji z kontem 130.
2. wartość płatności dokonanych na rzecz beneficjentów przez bank Gospodarstwa Krajowego , w korespondencji z kontem 227 lub 230.

Na stronie Ma konta 224 ujmuje się w szczególności:

1. wartości dotacji uznanych za wykorzystane i rozliczone w korespondencji z kontem 810.
2. wartość płatności z budżetu środków europejskich uznanych za rozliczone w korespondencji z kontem 810 lub 230.
3. wartość dotacji zwróconych w tym samym roku budżetowym, w korespondencji z kontem 130.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 224 powinna zapewnić możliwość ustalenia wartości przekazanych dotacji oraz zaliczek z tytułu płatności z budżetu środków europejskich , według jednostek oraz przeznaczenia tych środków.

Konto 227/ (numer kolejny projektu) – „Rozliczenie wydatków z budżetu środków europejskich.

Konto 227 służy do ewidencji i rozliczeń wydatków z budżetu środków europejskich ujętych w planie wydatków środków europejskich

Na stronie Wn konta 227 ujmuje się w szczególności w ciągu roku budżetowego okresowe lub roczne przeniesienie wydatków z budżetu środków europejskich na podstawie sprawozdań budżetowych na konto 800.

Na stronie Ma konta 227 ujmuje się w szczególności :

1. wpływ środków europejskich otrzymanych na pokrycie wydatków związanych z realizacją programów i projektów finansowanych z tych środków, w korespondencji z kontem 130.

3. w instytucji koordynującej, zarządzającej lub pośredniczącej – wartość płatności dokonanych przez Bank Gospodarstwa Krajowego na rzecz beneficjentów lub instytucji w korespondencji z kontem 224.

Konto 228/ (numer kolejny projektu)– „Rozliczenie środków pochodzących ze źródeł zagranicznych nie podlegających zwrotowi”

Konto 228 służy do ewidencji rozliczeń środków pochodzących ze źródeł zagranicznych nie podlegających zwrotowi, innych niż środki europejskie.

Na stronie Wn konta 228 ujmuje się w szczególności :

1)okresowe lub roczne przeniesienie zrealizowanych wydatków ze źródeł zagranicznych nie podlegających zwrotowi, w korespondencji z kontem 800

2)przekazanie środków na pokrycie wydatków realizowanych ze źródeł zagranicznych nie podlegających zwrotowi lub przeznaczonych dla innych jednostek w korespondencji z kontem 137.

Na stronie Ma konta 228 ujmuje się w szczególności wpływ środków otrzymanych na pokrycie wydatków realizowanych ze źródeł zagranicznych nie podlegających zwrotowi lub przeznaczonych dla innych jednostek, w korespondencji z kontem 137.

Ewidencję szczegółowa prowadzona do konta 228 powinna umożliwić ustalenie stanu Rozliczeń sposób umożliwiający ustalenie stanu rozliczeń źródeł zagranicznych nie podlegających zwrotowi w podziale na źródła ich pochodzenia.

Konto 230/ (numer kolejny projektu) – „Rozliczenia z budżetem środków europejskich”

Konto 230 służy do ewidencji operacji związanych z decyzjami lub umowami o dofinansowanie zwierzanymi przez instytucje koordynującą, zarządzającą lub pośredniczącą z beneficjentami realizującymi projekty finansowe z budżetu środków europejskich. Na koncie 230 dokonuje się zapisów księgowych w sytuacji, gdy wydatki na realizację projektów nie są ujęte w planach finansowych tych instytucji.

Na stronie Wn konta 228 ujmuje się w szczególności płatności z budżetu środków europejskich uznanych za rozliczone, w korespondencji z kontem 224.

Na stronie Ma konta 228 ujmuje się w szczególności wartość płatności dokonanych na rzecz beneficjentów przez Bank Gospodarstwa Krajowego w korespondencji z kontem 224.

Konto 800/ (numer kolejny projektu) – „Fundusz jednostki”

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

Na stronie Ma konta 800 ujmuje się w szczególności:

1. przeksięgowanie pod data sprawozdania budżetowego, zrealizowanych wydatków środków europejskich z konta 227.

2. okresowe lub roczne przeniesienie zrealizowanych wydatków ze źródeł zagranicznych nie podlegających zwrotowi z kontem 228.

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

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

Konto 810/ (numer kolejny projektu) – „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 środki z budżetu na inwestycje.

Na stronie Wn konta 800 ujmuje się :wartość płatności z budżetu środków europejskich za rozliczone , w korespondencji z kontem 224.

Na stronie Ma konta 810 ujmuje się przeksięgowanie w ciągu roku obrotowego , salda konta 810 na 800.

Na koniec roku konto 810 nie wykazuje salda.

Konta pozabilansowe pochodzących ze źródeł zagranicznych :

Konto 970/ (numer kolejny projektu) – „Płatności ze środków europejskich”

Konto 970 służy do ewidencji płatności dokonywanych przez Bank Gospodarstwa Krajowego ze środków europejskich dysponenta z rachunku Ministra Finansów.

Na stronie Wn konta 970 ujmuje się wartość zleceń płatności przekazanych przez instytucje lub inne upoważnione podmioty do Banku Gospodarstwa Krajowego celem realizacji wydatków ze środków europejskich .

Na stronie Ma konta 970 ujmuje się na podstawie informacji z Banku Gospodarstwa Krajowego o dokonaniu płatności na rachunek beneficjenta lub wykonawcy (odbiorcy),równowartość zrealizowanych płatności.

Konto 970 może wykazywać saldo Wn , które oznacza wartość zleceń płatności przekazanych przez instytucję lub upoważnione podmioty oczekujących za realizację przez Bank Gospodarstwa Krajowego .

Konto 982/ (numer kolejny projektu) – „Plan wydatków środków europejskich”

Konto 982 służy do ewidencji planu wydatków środków europejskich dysponenta środków budżetowych.

Na stronie Wn konta 982 ujmuje się plan wydatków środków europejskich oraz jego zmiany.

Na stronie Ma konta 982 ujmuje się w szczególności:

1. równowartość zrealizowanych wydatków środków europejskich
- 2.wartość planu nie zrealizowanego i wygasłego .

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 982 jest prowadzona według podziałek klasyfikacji budżetowej.

Konto 983/ (numer kolejny projektu) – „Zaangażowanie wydatków środków europejskich roku bieżącego „

Konto 983 służy do ewidencji prawnego zaangażowanie wydatków środków europejskich na dany rok budżetowy .

Na stronie Wn konta 983 ujmuje równowartość sfinansowanych wydatków środków europejskich w danym rok budżetowym.

Na stronie Ma konta 983 ujmuje się równowartość sfinansowanych wydatków w kwocie obciążającej plan finansowy, wynikającej z decyzji lub zawartymi z beneficjentami umów o dofinansowanie projektów finansowych z udziałem środków europejskich, których wykonanie spowoduje konieczność dokonania wydatków tych środków w roku bieżącym.

Na koniec roku konto 983 nie wykazuje salda.

Konto 984/ (numer kolejny projektu) – „Zaangażowanie wydatków środków europejskich przyszłych lat”

Konto 984 służy do ewidencji prawnego zaangażowania wydatków środków europejskich przyszłych lat .

Na stronie Wn konta 984 ujmuje równowartość zaangażowanych wydatków budżetu środków europejskich w latach poprzednich, a obciążających plan wydatków roku bieżącego jednostki przeznaczony do realizacji w roku bieżącym.

Na stronie Ma konta 984 ujmuje wysokość zaangażowanych wydatków środków europejskich lat przyszłych.

Na koniec roku konto 984 może wykazywać saldo Ma oznaczające zaangażowanie wydatków środków europejskich.

BUDOWNICZKA

Alicja Ogórzelec

VII Wykaz zbiorów danych tworzących księgi rachunkowe na komputerowych nośnikach danych

1. Do prowadzenia ksiąg rachunkowych w zakresie księgowości budżetowej (wydatki) w Gminie Głuszycy (organie), Urzędzie Miejskim (jednostce) i dla prowadzenia projektów współfinansowanych źródłami zagranicznymi księgi rachunkowe prowadzone są z wykorzystaniem programu komputerowego „Program finansowo-Księgowy firmy InfoSystem” Tadeusz i Roman Groszek sp. j. Program działa w systemie operacyjnym Microsoft Windows 95/98/2000/XP i jest użytkowany od 2008 roku.

System komputerowy w zakresie wydatków obejmuje następujące moduły (rejestry):

księgę główną (F-K)

Księgowość budżetowa z planowaniem

Kadry i płace

Środki trwałe

Kasa

Bank

Rejestry VAT

2. Do prowadzenia ksiąg rachunkowych w zakresie dochodów budżetowych w tym:

1) księgowości podatkowej,

2) wymiaru podatku,

3) czynszu dzierżawnego,

4) wieczystego użytkowania terenu,

w Gminie Głuszycy (organie), Urzędzie Miejskim (jednostce) księgi rachunkowe prowadzone są z wykorzystaniem programu komputerowego Księgowość FK2000 firmy Zakład Informatyki INFO-Spółka s.c. z Ząbkowic Śląskich

3. Do prowadzenia ewidencji analitycznej z tytułu czynszów najmu lokali mieszkalnych i użytkowych należących do zasobu gminy Głuszycy (analityka konta 221) Program Finansowo-Księgowy – wersja 8, czynsze – wersja 8, media - wersja 8 firmy PROBIT z Wrocławia. Ewidencja prowadzona jest przez spółką gminą (Zakład Usług Mieszkaniowych i Komunalnych spółka z o.o. w Głuszycy) poza siedzibą jednostki zgodnie z powierzeniem spółce przez Burmistrza Miasta obowiązków w tym zakresie.

4. Zasady stosowania algorytmów i parametrów poszczególnych programów zostały opisane w dokumentacji użytkownika, stanowiącej załącznik do niniejszego

zarządzenia. Dokumentacja opisująca poszczególne programy użytkownika posiada klauzulę, że jest zgodna z wymogami ustawy o rachunkowości i zawiera:

- 1) oznaczenie wersji oprogramowania i datę rozpoczęcia jego eksploatacji,
- 2) wykaz programów,
- 3) procedury/funkcje wraz z opisem algorytmów i parametrów,
- 4) opis programowych zasad ochrony danych, metody zabezpieczenia dostępu do danych i systemu ich przetwarzania,
- 5) wykaz zbiorów kont ksiąg rachunkowych z określeniem ich struktury, wzajemnych powiązań oraz ich funkcji w komputerowym systemie rachunkowości.
- 6) Program finansowo-księgowy służy do prowadzenia pełnej księgowości i sprawozdawczości. Obejmuje on zadania zawierające:

- definiowanie planu kont,
- ewidencje dokumentów księgowych,
- ewidencje na kontach analitycznych,
- automatyczne tworzenie bilansu,
- analizę dziennych zapisów księgowych,
- analizę zaległości i nadpłat,
- sprawozdania finansowo księgowe.

7) Plan kont jest zgodny z opracowanym zakładowym planem kont i obejmuje:

- konta syntetyczne,
- konta analityczne – według potrzeb szczegółowej ewidencji zapewniającej dostęp do informacji oraz dostosowanej do sprawozdawczości,
- konta pozabilansowe.

8) Oznaczenie konta w programie zawiera:

- numer konta,
- nazwę konta,
- charakterystykę konta.

9) Stosowane algorytmy:

- numeracja pozycji księgowych – każdy wprowadzony dokument księgowy otrzymuje kolejny, unikalny numer pozycji. Numeracja prowadzona jest narastająco, w podziale na rodzaj dokumentu księgowego składającego się na dziennik częściowy,
- storno „na czerwono” – w programie realizowane jest poprzez podanie kwoty z minusem,
- obroty miesiąca – suma zaksięgowanych dokumentów w podanym miesiącu obrachunkowym,
- obroty narastająco – równe są sumie BO i zaksięgowanych dokumentów w danym miesiącu włącznie
- naliczenie salda konta – w zależności od charakterystyki konta saldo jest liczone po stronie Wn lub po stronie Mn

jeżeli konto jest „aktywno-pasywne” to:

saldo = (BO strony Wn + obroty narastające Wn) – (BO strony Ma + obroty narastające Ma).

W przypadku, gdy tak obliczone saldo jest > 0, to zapisywane jest po stronie Wn.

W przypadku, gdy tak obliczone saldo jest < 0, to jest zapisywane po stronie Ma zawsze jako wartość dodatnia. jeżeli konto jest „aktywne”, to:

Saldo = (BO strony Wn + obroty narastające Wn) – (BO strony Ma + obroty narastające Ma).

Obliczone saldo zapisane jest po stronie Wn.

jeżeli konto jest „pasywne”, to:

Saldo = (BO strony Ma + obroty narastające Ma) – (BO strony Wn + obroty narastające Wn).

Obliczone saldo zapisane jest po stronie Ma.

Program Środki trwałe „Program finansowo-Księgowy firmy InfoSystem” Tadeusz i Roman Groszek sp. j służy do prowadzenia ewidencji środków trwałych, naliczania umorzeń oraz przeprowadzania inwentaryzacji. Wykaz zbiorów programu środki trwałe – tworzących księgi rachunkowe – obejmuje:

- plik zawierający kartotekę środków trwałych,
- plik zawierający kartotekę naliczeń umorzeń,
- plik zawierający zbiór kartotek środków trwałych

9. Program pozwala na:

1) prowadzenie pełnej ewidencji środków trwałych, zawierającej, m.in.:

- ich wartość początkową,
- wartość aktualną,
- naliczone umorzenie,
- amortyzację roczną,
- amortyzację narastającą,
- miejsce użytkowania.

2) tworzenie dla potrzeb programu finansowo-księgowego raportów o naliczonych umorzeniach i amortyzacji.

Dla każdej z kartotek można uzyskać szereg zestawień, pozwalających w łatwy sposób śledzić ich stan oraz dokonujące się w nich zmiany.

Z programu środki trwałe generuje się niżej wymienione wydruki:

- kartotekę środków trwałych,
- zestawienie umorzeń.

Na koniec każdego miesiąca, na komendę upoważnionego pracownika (operatora), program generuje polecenie księgowania, dotyczące naliczenia odpisów amortyzacyjnych (umorzeniowych) i aktualizacyjnych, które jest transmitowane do modułu finansowo-księgowego

Program Kadry – Płace „Program finansowo-Księgowy firmy InfoSystem” Tadeusz i Roman Groszek sp. j przeznaczony jest do prowadzenia spraw związanych z rozliczaniem wynagrodzeń osób zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, umów zlecenia i o dzieło. Jego podstawowym zadaniem jest przetwarzanie danych wpływających na ostateczną wysokość wypłacanych wynagrodzeń, podatków, składek ZUS i innych świadczeń. Dane te pozwalają na automatyczne sporządzenie dokumentów związanych z rozliczeniem wynagrodzeń.

Na koniec każdego miesiąca, na komendę upoważnionego pracownika (operatora), program generuje polecenie księgowania dotyczące listy płac, które jest transmitowane do modułu finansowo-księgowego .

BURMISTRZ
Alicja Cichożeb

Załącznik nr 4

do Zarządzenia Burmistrza Głuszycy

z dnia 31 grudnia 2010 roku

VIII SYSTEM OCHRONY DANYCH W JEDNOSTCE

1. Ochrona zbiorów ksiąg rachunkowych

Ochronę przed dostępem osób nieupoważnionych zapewniają sprawdzone zabezpieczenia pomieszczeń, w których przechowywane są zbiory księgowość. Są to drzwi antywłamaniowe oraz zamontowane kraty w oknach, w drzwiach oraz zabezpieczenie w postaci alarmu i monitoring prowadzony przez firmę Vicotel z Wałbrzycha.

Dodatkowym zabezpieczeniem dla przechowywanych dokumentów są zamykane na klucz szafy i sejfy.

Szczególnej ochronie poddane są:

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

2. Dla prawidłowej ochrony ksiąg rachunkowych stosuje się :

regularne wykonywanie kopii bezpieczeństwa, tzw. backupów – płyty CD na koniec każdego miesiąca pracy.

Kopia roczna sporządzana jest w na :

– dodatkowej pamięci Cd –rom

Jedną z kopii co miesiąc/rok przekazuje się do archiwum.,

a drugą przechowuje administrator sieci komputerowej

odpowiedni poziom zarządzania dostępem do danych pracowników na różnych stanowiskach (imiennie konta użytkowników z bezpiecznie przechowywanymi hasłami dostępu, możliwość różnicowania dostępu do baz danych i dokumentów w zależności od zakresu obowiązków danego pracownika),

system podtrzymywania napięcia w razie awarii sieci energetycznej (UPS),

zestawy komputerowe z końcówkami antynapięciowymi.

profilaktykę antywirusową – opracowane i przestrzegane odpowiednie procedury oraz stosowane programy zabezpieczające typu Norton Protection Center,

odpowiednie systemy bezpiecznej transmisji danych, fizyczne odseparowanie komputerów z danymi księgowym od sieci i internetu.

Za równoważne z wydrukiem uznaje się przeniesienie treści ksiąg rachunkowych na inny komputerowy nośnik danych, zapewniający trwałość zapisu informacji, przez czas nie krótszy niż 5 lat.

System operacyjny i oprogramowanie tworzące księgi rachunkowe, zarówno na końcowych komputerach, jak i na serwerze, są zabezpieczone oprogramowaniem antywirusowym i antyspamowym o wysokiej skuteczności działania, a baza sygnatur wirusów jest aktualizowana raz dziennie. Za zabezpieczenie danych przed wirusami i innymi typami szkodliwego oprogramowania odpowiada informatyk zatrudniony w Urzędzie Miejskim.

Kompletne księgi rachunkowe drukowane są nie później niż na koniec roku obrotowego.

Komputerowe stanowiska pracowników zespołu ds. finansowo-księgowych działają w systemie operacyjnym Microsoft Windows XP

Dostęp do danych finansowych chroniony jest przez system haseł dostępu na poziomie systemu operacyjnego oraz serwera.

W zależności od potrzeb użytkownicy systemu zmieniają swoje hasła dostępu.

Pomieszczenie serwerowni, w którym znajduje się system, jest pomieszczeniem

chronionym przed dostępem osób nieupoważnionych. Dostęp do serwerowni jest zabezpieczony zamkami patentowymi do którego dostęp ma administrator sieci komputerowej.

3. Przechowywanie zbiorów

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

Okresowemu przechowywaniu podlegają:

- 1) dowody księgowe dotyczące pożyczek, kredytów i innych umów, roszczeń dochodzonych w postępowaniu cywilnym, karnym i podatkowym – przez 5 lat od początku roku następującego po roku obrotowym, w którym operacje, transakcje i postępowanie zostały ostatecznie zakończone, spłacone, rozliczone lub przedawnione,
- 2) dokumentacja przyjętego sposobu prowadzenia rachunkowości – przez okres nie krótszy niż 5 lat od upływu jej ważności,
- 3) dokumenty dotyczące rękojmi i reklamacji – 1 rok po terminie upływu rękojmi lub rozliczeniu reklamacji,

4) księgi rachunkowe, dokumenty inwentaryzacyjne oraz pozostałe dowody księgowo i dokumenty – przez okres 5 lat.

Powyższe terminy oblicza się od początku roku następującego po roku obrotowym, którego dane zbiory (dokumenty) dotyczą.

Terminy przechowywania dokumentacji określone w pkt 2b, oblicza się, zgodnie z przepisami art. 125a ust. 4 ustawy z 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych (tekst jedn.: Dz.U. z 2009 r. nr 153, poz. 1227 ze zm.), licząc je od dnia, w którym pracownik przestał pracować w Urzędzie Miejskim.

Dokumenty określone w pkt 1 i 2, po odpowiednim ich zarchiwizowaniu, podlegają przekazaniu do archiwum zakładowego, znajdującego się w odrębnym pomieszczeniu i prowadzonym przez osoby uprawnione do archiwizowania pełnej dokumentacji wytwarzanej w toku działalności jednostki.

4. Udostępnianie danych i dokumentów

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

- 1) w siedzibie jednostki po uzyskaniu zgody Burmistrza lub upoważnionej przez niego osoby,
- 2) poza siedzibą jednostki po uzyskaniu pisemnej zgody Burmistrza i pozostawieniu pisemnego pokwitowania zawierającego spis wydanych dokumentów.
- 3) na stronach internetowych BIP w zakresie przewidzianym prawem

BURMISTRZ

Alicja Ogórzelec

IXI Sprawozdawczość finansowa

W sprawozdaniach finansowych wprowadzono nowy zakres podmiotowy sprawozdań finansowych rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 05 lipca 2010 roku.

1. Jednostki i samorządowe zakłady budżetowe składające sprawozdania kierownikowi Urzędu Miejskiego.

- Ośrodek Pomocy Społecznej
- Szkoła Podstawowa Nr 1
- Szkoła Podstawowa Nr 2
- Szkoła Podstawowa Nr 3
- Gimnazjum Publiczne
- Zespół Szkół
- Zakład Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej (bilans ,rachunek zysków i strat, zestawienie zmian w funduszu jednostki)
- Centrum Kultury ((bilans ,rachunek zysków i strat, zestawienie zmian w funduszu jednostki)

2. Najkrótszym okresem sprawozdawczym są poszczególne miesiące, za które sporządza się:

sprawozdania budżetowe na podstawie przepisów rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 3 lutego 2010 roku w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz.U.Nr 20, poz. 103)

2.1 Za okresy miesięczne sporządza się sprawozdania:

sprawozdanie Rb – 28S z wykonania planu wydatków budżetowych jednostki samorządu terytorialnego;

sprawozdanie Rb – 27S z wykonania planu dochodów budżetowych jednostki samorządu terytorialnego

2.2 Za okresy kwartalne/ półroczne/roczne sporządza się sprawozdania:

sprawozdanie Rb – 28S z wykonania planu wydatków budżetowych jednostki samorządu terytorialnego;

sprawozdanie Rb – 27S z wykonania planu dochodów budżetowych jednostki samorządu terytorialnego;

sprawozdanie Rb – 27ZZ z wykonania planu dochodów związanych z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych;

sprawozdanie Rb-50 kwartalne sprawozdanie o dotacjach/wydatkach związanych z wykonywaniem zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych jednostkom samorządu terytorialnego ustawami;

sprawozdanie Rb-Z o stanie zobowiązań według tytułów dłużnych oraz poręczeń i gwarancji;

sprawozdanie Rb-N o stanie należności oraz wybranych aktywów finansowych;

sprawozdanie Rb-ZN o stanie zobowiązań oraz należności Skarbu Państwa z tytułu wykonywania przez jednostki samorządu terytorialnego zadań zleconych.

sprawozdanie Rb -NDS – sprawozdanie o nadwyżce (deficycie) jednostki samorządu terytorialnego.

sprawozdanie Rb -30 –z wykonania planów finansowych samorządowych zakładów budżetowych

sprawozdanie Rb -33 –z wykonania planów finansowych funduszy celowych nie posiadających osobowości prawnej.

sprawozdanie Rb -34 –z wykonania planów finansowych dochodów własnych jednostek budżetowych i wydatków nimi sfinansowanych.

sprawozdanie Rb-UN – roczne sprawozdanie uzupełniające o stanie należności

sprawozdanie Rb-UZ – roczne sprawozdanie uzupełniające o stanie zobowiązań według tytułów dłużnych.

sprawozdanie Rb-ST – roczne sprawozdanie o stanie środków na rachunkach bankowych jednostek samorządu terytorialnego.

sprawozdanie Rb-PDP – półroczne/roczne sprawozdanie z wykonania dochodów podatkowych

sprawozdanie Rb-Wsa z wykonania wydatków strukturalnych;

Sprawozdanie Z-03- kwartalne sprawozdanie o zatrudnieniu wynagrodzeniach

Sprawozdanie Z-06 –roczne sprawozdanie o zatrudnieniu wynagrodzeniach

3. Na dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych jednostki, sporządzają sprawozdanie finansowe składające się z:

- 1) bilansu jednostki samorządu terytorialnego
- 2) łącznego bilansu obejmującego dane wynikające z bilansów samorządowych jednostek budżetowych i samorządowych zakładów budżetowych
- 3) rachunku zysków i strat (wariant porat obejmującego dane wynikające z bilansów samorządowych jednostek budżetowych i samorządowych zakładów budżetowych
- 4) zestawienia zmian w funduszu.
- 5) łącznego zestawienia zmian funduszu jednostki obejmującego dane wynikające z bilansów samorządowych jednostek budżetowych i samorządowych zakładów budżetowych
- 6) bilansu skonsolidowanego

7) Sporządzając sprawozdanie finansowe, o którym mowa należy dokonać odpowiednich wyłączeń wzajemnych rozliczeń między jednostkami.

8) Jednostki budżetowe obsługujące dysponenta głównego sporządzają łączne sprawozdania finansowe, będące sumą sprawozdań finansowych jednostek i placówek podległych dysponentom głównym części budżetowej własnego sprawozdania finansowego, z odpowiednim wyłączeniem wzajemnych rozliczeń dokonywanych między tymi jednostkami. Sprawozdania sporządza jako sumę odpowiednich pozycji poszczególnych sprawozdań finansowych jednostek i samorządowych zakładów budżetowych objętych sprawozdaniem.

9) Jednostka w skład której wchodzi jednostki organizacyjne i samorządowe zakłady budżetowe sporządza łączne sprawozdanie finansowe będące sumą sprawozdania finansowego jednostki i zakładu, wyłączając:

- aktywa i fundusze wydzielone
- wzajemne należności i zobowiązania oraz inne rozrachunki o podobnym charakterze
- przychody i koszty z tytułu operacji dokonywanych między jednostkami, a jej oddziałami
- wynik finansowy operacji gospodarczych dokonywanych wewnątrz jednostki zawarty w aktywach jednostki lub jej oddziałów.

10) W bilansach łącznych jednostek organizacyjnych wyłączeniu podlegają wzajemne należności i zobowiązania występujące między jednostkami oraz ewentualne zyski z transakcji przeprowadzonych pomiędzy nimi, a zawarte w aktywach jednostek.

11) Wyłączeniami nie są objęte fundusze własne jednostek organizacyjnymi z aktywami im odpowiadającymi w innych jednostkach. Przekazanie składników majątkowych pomiędzy jednostkami budżetowymi powoduje zmniejszenie funduszu w jednostce przekazującej i zwiększenie funduszu jednostki w jednostce otrzymującej majątek o wartość otrzymanego majątku, co oznacza, że w jednostkach i samorządowych zakładach budżetowych nie występują fundusze wydzielone (art. 51 ustawy o rachunkowości)

12) W rachunku zysku i strat wyłączeniu podlegają przychody i koszty z tytułu transakcji zawartych pomiędzy jednostkami, dla których sporządza się sprawozdanie łączne oraz ewentualne zyski z transakcji wzajemnych, jeśli są zawarte w aktywach.

13) W sprawozdaniu łącznym – zestawienia zmian funduszu jednostki w zasadzie nie ma wyłączeń, poza zyskami z transakcji wzajemnych zawartymi w aktywach jednostek.

14) Gdy rozliczenia wzajemne nie stanowią istotnych wartości (wartości poniżej 3% wartości bilansowej należności) nie stosuje się wyłączeń rozliczeń wzajemnych.

15) Przychody i koszty wyłącza się, gdy dla obu jednostek wydatki i wpływy z transakcji są składnikami rachunku zysku i strat w jednej jednostce jako przychody, a drugiej jako koszty, w tej samej kwocie, ewentualny wynik z transakcji jest wraz wyłączeniem przychodów i kosztów. eliminowany wraz z wyłączeniem przychodów i kosztów.

Wydatki Strukturalne

- 1) Wydatki strukturalne - to krajowe wydatki publiczne poniesione w obszarach interwencji funduszy strukturalnych w związku z realizacją operacji i celów (np. projektu, działania, zadania), określonych i opisanych w rozporządzeniu Ministra Finansów wydanym na podstawie art. 39 ust. 4 pkt 2 ustawy o finansach publicznych. Do wydatków strukturalnych zalicza się wydatki stanowiące wkład krajowy na realizację projektów współfinansowanych ze środków funduszy strukturalnych, jak i wydatki poniesione na realizację projektów finansowanych wyłącznie ze źródeł krajowych odpowiadających obszarom i kodom kategorii interwencji funduszy strukturalnych.
- 2) Krajowe środki publiczne będące w dyspozycji jednostki to: środki budżetowe, środki własne, dotacje, pożyczki, kredyty i inne (np. środki uzyskane z emisji papierów wartościowych, przychody z prywatyzacji majątku Skarbu Państwa oraz majątku jednostki samorządu terytorialnego, darowizny, środki zgromadzone na wyodrębnionych rachunkach itp.).
- 3) Do krajowych środków publicznych nie zalicza się środków pochodzących z Unii Europejskiej (takich jak np.: środki funduszy przedakcesyjnych - PHARE, ISPA i SAPARD, środki funduszy strukturalnych, Funduszu Spójności, Inicjatyw Wspólnotowych, Europejskiego Funduszu Rybackiego, Europejskiego Funduszu Rolniczego Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz środki poakcesyjne - Transition Facility, Norweskiego Mechanizmu Finansowego oraz Szwajcarskiego Mechanizmu Finansowego).. Do obliczenia wydatków strukturalnych jednostka przyjmuje wydatki faktycznie poniesione w okresie sprawozdawczym, udokumentowane opłaconą fakturą lub innym równoważnym dokumentem księgowym. Nie uwzględnia się wszelkiego rodzaju kar, grzywien, odsetek od zaległości oraz wydatków, które mogą zostać odzyskane (zwrócone jednostce zgodnie z obowiązującymi uregulowaniami prawnymi), np. podatku od towarów i usług (VAT).
- 4) W przypadku realizacji zadań finansowanych z udziałem środków UE jednostka nie wykazuje wydatków, które podlegają refundacji ze środków UE, niezależnie od tego, kiedy refundacja nastąpi. Wykazuje się wydatki poniesione w części stanowiącej wkład publiczny krajowy (współfinansowanie krajowe).
- 5) W celu wyeliminowania wielokrotnego liczenia tych samych wydatków przez różne jednostki należy sporządzić sprawozdanie skonsolidowane, tj. bez uwzględnienia przepływów środków finansowych wewnętrznych (w ramach jednostki i podległych jej jednostek organizacyjnych oraz nadzorowanych);
- 6) przekazanie środków finansowych na realizację zadania jednostce organizacyjnej lub nadzorowanej jest przepływem środków finansowych wewnątrz jednostki, a nie wydatkiem związanym z realizacją zadania. Wydatek z tych środków wykazuje w sprawozdaniu jednostkowym jednostka organizacyjna, która realizuje zadanie;
- 7) przekazanie środków finansowych na zadanie realizowane przez inną jednostkę sektora jest przepływem środków finansowych pomiędzy jednostkami sektora finansów publicznych. Wydatek ten wykazany jest wyłącznie przez jednostkę, która realizowała dane zadanie.

- 8) W przypadku przekazania środków finansowych przez jednostkę na zadanie realizowane przez jednostkę nie zaliczoną do sektora, przepływ środków jest wydatkiem jednostki przekazującej środki, który należy wykazać w sprawozdaniu.
- 9) Jednostka sporządza sprawozdanie łączne/zbiorcze i skonsolidowane obejmujące wydatki jednostki i wydatki wykazane w sprawozdaniach jednostkowych sporządzanych przez jednostki organizacyjne i nadzorowane.
- 10) Jednocześnie jednostka podaje na końcu formularza sprawozdania w polu pt. „Liczba sprawozdań jednostkowych objętych sprawozdaniem łącznym/zbiorczym” – liczbę sprawozdań jednostkowych ujętych w sprawozdaniu.
- 11) W celu wyodrębnienia wydatków strukturalnych z wydatków poniesionych w danym okresie sprawozdawczym jednostka prowadzi dodatkową ewidencję wydatków strukturalnych, stosownie do przepisów zawartych w rozporządzeniach Ministra Finansów wydanych na podstawie art. 17 i 40 ust. 4 pkt 1 lit. a ustawy o finansach publicznych. Prowadzenie tej ewidencji umożliwi ustalenie wysokości wydatków poniesionych na cele strukturalne.
- 12) Sprawozdanie Rb-WSa sporządzają jednostki wymienione w zał. 3f pkt.1 zarządzenia.
- 13) Jednostki organizacyjne i nadzorowane przez jednostki samorządu terytorialnego przekazują w terminie do dnia 31 marca po upływie okresu sprawozdawczego sprawozdanie jednostkowe właściwej jednostce, która sporządzi sprawozdanie zbiorcze i skonsolidowane.
- 14) Sprawozdanie Rb-WSa sporządzane jest na obowiązującym formularzu, zamieszczonym na stronie internetowej Ministerstwa Finansów (www.mofnet.gov.pl) w zakładce: Finanse publiczne > Budżet państwa > Klasyfikacja wydatków strukturalnych, którego wzór stanowi załącznik nr 30 do rozporządzenia.
- 15) Jednostki organizacyjne jednostek sektora finansów publicznych oraz jednostki przez nie nadzorowane przekazują sprawozdanie Rb-WS właściwej jednostce do dnia 31 marca po upływie roku sprawozdawczego. Jednostka nadrzędna sporządza sprawozdania zbiorcze i przesyła do Ministerstwa Finansów, Departamentu Polityki Regionalnej i Rolnictwa, zarówno w formie dokumentu, jak i w formie dokumentu na adres: rbws@mofnet.gov.pl do dnia 30 kwietnia po upływie roku sprawozdawczego.
- 16) W tytule e-maila należy umieścić treść odpowiadającą symbolowi terytorialnemu nadanemu jednostce przez GUS zgodnie z podanym poniżej wzorem:
RbWSa_rrrr_JST_kw_kms_kg gdzie :
rrrr – oznacza pełny rok, za który przesłano sprawozdanie,
kw – kod właściwy dla województwa,
kms – kod właściwy dla miasta na prawach powiatu lub starostwa powiatowego,

kg – kod właściwy dla gminy (bez oznaczenia typu jednostki)

Bilans Skonsolidowany

1. Jednostki samorządu terytorialnego sporządza skonsolidowany bilans, stosując odpowiednio przepisy rozdziału 6 ustawy o rachunkowości, jednostką dominującą jest jednostka samorządu terytorialnego.

2. Terminem przyjęcia bilansu skonsolidowanego jest 31 marzec:

- z wykonania budżetu
- jednostek budżetowych
- samorządowych zakładów budżetowych
- gospodarstw pomocniczych

3. Jednostek samorządu terytorialnego przekazują do właściwych regionalnych izb obrachunkowych skonsolidowane bilanse w formie pisemnej i w formie dokumentu elektronicznego w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. Nr 64, poz. 565, z późn. zm.) w terminie do dnia 30 czerwca roku następnego.

4. Zgodnie z art. 59 ustawy o rachunkowości, wyróżniamy następujące metody obejmowania danych finansowych w skonsolidowanym sprawozdaniu finansowym, takie jak:

- metodę konsolidacji pełnej,
- metodę konsolidacji proporcjonalnej,
- metodę praw własności.

Zgodnie z art. 59 ustawy o rachunkowości, Urząd Miejski stosuje metodę obejmowania danych finansowych w skonsolidowanym sprawozdaniu finansowym, metodą konsolidacji proporcjonalnej.

Metoda konsolidacji proporcjonalnej polega na sumowaniu poszczególnych pozycji sprawozdań finansowych (bilansów) jednostki dominującej, w pełnej wartości, z częścią wartości poszczególnych pozycji sprawozdań finansowych (bilansów) jednostek współzależnych niebędących spółkami handlowymi, proporcjonalną do posiadanych przez jednostki grupy kapitałowej objęte konsolidacją udziałów oraz dokonaniu wyłączeń (art. 61 ust. 1 ustawy o rachunkowości).

Metoda proporcjonalnej konsolidacji ma zastosowanie wyłącznie do jednostek współzależnych i jednocześnie niebędących spółkami handlowymi. Jednostka współzależna jest spółką handlową lub inną jednostką, która jest spółkontrolowana przez jednostkę dominującą lub znaczącego inwestora i innych udziałowców lub wspólników na podstawie statutu, umowy spółki lub umowy zawartej na okres dłuższy niż rok.

Wyłączeniu podlega wyrażona w cenie nabycia wartość udziałów posiadanych przez jednostkę dominującą i inne jednostki objęte konsolidacją w jednostkach

współzależnych z tą częścią, wycenionych według wartości godziwej aktywów netto jednostek współzależnych, która odpowiada udziałowi jednostki dominującej i innych

jednostek grupy kapitałowej, objętych konsolidacją w jednostkach współzależnych na dzień rozpoczęcia współkontroli.

Wyłączeniu, przed sumowaniem odpowiednich pozycji bilansów, podlegają w proporcji do posiadanych udziałów - zyski lub straty powstałe w wyniku operacji dokonanych między jednostkami objętymi konsolidacją, zawarte w wartości aktywów.

W całości podlegają wyłączeniu wzajemne należności i zobowiązania oraz inne rozrachunki o podobnym charakterze jednostek objętych konsolidacją oraz dywidendy lub wypłacone przez jednostki zależne jednostce dominującej innym jednostkom, objętym konsolidacją, jeżeli w istotny sposób wpływają na kształt sprawozdania skonsolidowanego .

5. Bilans z wykonania budżetu jednostki samorządu terytorialnego oraz skonsolidowany bilans jednostki podpisują kierownik jednostki i skarbnik.

X Wykaz treści skrótów i kodów

stosowanych w księgowości budżetu gminy (organ), Urzędu Miejskiego (jednostka) i dla potrzeb projektów współfinansowanych źródłami zagranicznymi

Wykaz skrótów stosowanych na rejestrach księgowych:

Wykaz skrótów dotyczących źródeł finansowania:

1 – Gmina (organ)

2 – Urząd Miasta (jednostka)

Wykaz skrótów stosowanych na dokumentach księgowych:

„RA” – rachunek

„WB” – wyciąg bankowy

„RK” – raport kasowy

„poz.” – pozycja

„wm” – w miejscu

„JRP” – jednostka realizująca projekt

„zpk” – zakładowy plan kont

„KŚT” – klasyfikacja środków trwałych

„jst” – jednostka samorządu terytorialnego

„PN” – przyjęto na stan

Otrzymują:

1. Skarbnik Gminy

2. Referat Finansów i Budżetu

3. a/a

BURMISTRZ
Alicja Ogorzelec

Sporządziła

Bożena Żołnieruk