

ZASADY PROWADZENIA KSIĄG RACHUNKOWYCH

I. Miejsce prowadzenie ksiąg rachunkowych

Księgi rachunkowe Gminy Głuszyca prowadzone są w siedzibie Urzędu Miejskiego w Głuszycy, ul. Grunwaldzka 55, 58-340 Głuszyca.

II. Określenie roku obrotowego oraz okresów sprawozdawczych

Rokiem obrotowym jest okres roku budżetowego, czyli rok kalendarzowy od 1 stycznia do 31 grudnia.

Najkrótszym okresem sprawozdawczym są poszczególne miesiące, w których sporządza się:

- deklaracje ZUS,
- deklaracje podatku od towarów i usług,
- deklaracje o podatku dochodowym od osób fizycznych, oraz
- sprawozdania budżetowe na podstawie przepisów rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 16 stycznia 2014 roku w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz. U. z 2014, poz. 119) oraz sprawozdania finansowe na podstawie przepisów rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 31 stycznia 2013 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. z 2013, poz. 289)

Za okresy miesięczne sporządza się sprawozdania:

- Rb - 27S, Rb-28S, Rb-28 NW,

Za okresy kwartalne sporządza się sprawozdania:

- Rb – 27ZZ, Rb-50, Rb - 27S, Rb-28S, Rb – Z, Rb - N, Rb – Z, Rb – ZN, Rb-34 S,

Za rok składa się sprawozdania:

- Rb – 27ZZ, Rb-50, Rb - 27S, Rb-28S, Rb – Z, Rb - N, Rb – Z, Rb – ZN, Rb-34 , Rb-28NW, Rb–WSa,

- bilans jednostki budżetowej,
- rachunek zysków i strat jednostki,
- zestawienie zmian w funduszu jednostki.

Ponadto sporządzane jest sprawozdanie roczne o zaległościach przedsiębiorców we wpłatach świadczeń należnych na rzecz sektora finansów publicznych (PKD).

Ostateczne zamknięcie ksiąg rachunkowych jednostki powinno nastąpić do dnia 31 marca roku następnego.

Burmistrz Głuszycy sporządza następujące zbiorcze sprawozdania budżetowe jednostki samorządu terytorialnego oraz jednostkowe sprawozdania budżetowe jednostki samorządu terytorialnego jako organu, a także sprawozdania finansowe jednostki samorządu terytorialnego:

- za okresy miesięczne: Rb-27S, Rb-28S,
 - za okresy kwartalne: Rb-27S, Rb-28S, Rb-N, Rb-Z, Rb-NDS, Rb-50, Rb-27ZZ, Rb-ZN, Rb-34S,
 - za okresy roczne: Rb-27S, Rb-28S, Rb-PDP, Rb-34S, Rb – ST, Rb – WSa, Rb-UN, Rb-UZ,
- bilans z wykonania budżetu, skonsolidowany bilans, łączny bilans obejmujący dane samorządowych jednostek budżetowych i zakładów budżetowych, łączny rachunek zysków i strat obejmujący dane samorządowych jednostek budżetowych i zakładów budżetowych, łączne zestawienie zmian w funduszu obejmujące dane samorządowych jednostek budżetowych i zakładów budżetowych.

III .Technika prowadzenia ksiąg rachunkowych jednostki budżetowej

Księgi rachunkowe jednostki prowadzone są za pomocą komputera. Księgi rachunkowe jednostki obejmują zbiory zapisów księgowych, obrotów i sald, które tworzą:

- dziennik,
- księgę główną,
- księgi pomocnicze,
- zestawienia obrotów i sald księgi głównej oraz sald kont ksiąg pomocniczych.

Dziennik prowadzony jest w sposób następujący :

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

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

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

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

Księgi pomocnicze (konta analityczne) stanowią zapisy uszczegóławiające dla wybranych kont księgi głównej. Konto analityczne składa się z symbolu konta syntetycznego oraz symbolu analityki w zależności od potrzeb. Zapisy na kontach analitycznych dokonywane są zgodnie z zasadą zapisu powtarzanego. Ich forma dostosowywana jest za każdym razem do przedmiotu ewidencji konta głównego. Na dowodach księgowych dokonywana jest dekretacja jedynie syntetyczna, natomiast wprowadzając dany dowód księgowy do ewidencji komputerowej zostaje on ujęty analitycznie na podstawie szczegółowych zapisów zatwierdzenia do wypłaty.

Ewidencję z tytułu podatków i opłat w Referacie Budżetu i Finansów prowadzi się na kontach bilansowych, syntetycznych księgi głównej, kontach analitycznych i szczegółowych oraz pozabilansowych komputerowo w programie FK-2000 z Ząbkowic Śląskich – dla podatku od nieruchomości, rolnego i leśnego, od środków transportu, opłat lokalnych, opłaty skarbowej, opłaty za gospodarowanie odpadami lokalnymi, opłat czynszowych.

Konta analityczne do kont syntetycznych prowadzone są według rodzajów podatków i opłat z podziałem na klasyfikację budżetową. Konta szczegółowe prowadzone są do kont analitycznych i służą do rozrachunków z podatnikami.

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

Ujmowane są na nich :

- plan finansowy wydatków budżetowych,
- plan finansowy niewygasających wydatków,
- zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego,
- zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat,
- pozostałe rozrachunki pozabilansowe,
- wydatki strukturalne,
- wzajemne rozliczenia między jednostkami.

Do prowadzenia ksiąg rachunkowych wykorzystywany jest program komputerowy: FK-2000 Firmy Info-Spółka z Ząbkowic Śląskich. Program komputerowy zapewnia powiązanie poszczególnych zbiorów ksiąg rachunkowych w jedną całość odzwierciedlającą dziennik - księga główna.

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 na koniec okresu sprawozdawczego.

Zestawienie sald kont ksiąg pomocniczych sporządzane jest:

- dla wszystkich ksiąg pomocniczych na koniec roku budżetowego,
- dla składników objętych inwentaryzacją na dzień inwentaryzacji.

IV. Technika prowadzenia ksiąg rachunkowych i przechowywania dowodów księgowych jednostki samorządu terytorialnego

Księgi rachunkowe prowadzone są za pomocą komputera przy wykorzystaniu programu komputerowego: FK-2000 firmy Info-Spółka z Ząbkowic Śląskich.

Program umożliwia uzyskiwanie czytelnych informacji w odniesieniu do zapisów dokonanych w księgach rachunkowych, poprzez ich wydrukowanie lub przeniesienie na informatyczny nośnik danych. Treść ksiąg rachunkowych przenosi się na informatyczny nośnik danych, zapewniający trwałość zapisu informacji przez czas wymagany dla przechowywania ksiąg (5 lat). Nośniki danych są starannie przechowywane, chronione przed nieupoważnionym dostępem lub zniszczeniem.

Księgi rachunkowe obejmują zbiory zapisów księgowych, obrotów i sald, które tworzą: dziennik, księgę główną, księgi pomocnicze oraz zestawienie obrotów i sald kont księgi głównej i kont ksiąg pomocniczych. Zapis w dzienniku zawiera określenie rodzaju i numer identyfikacyjny dowodu księgowego stanowiącego podstawę zapisu, co umożliwia jednoznaczne jego powiązanie ze sprawdzonymi i zatwierdzonymi dowodami księgowymi. Dowodami księgowymi są wyciągi bankowe, polecenia księgowania, sprawozdania budżetowe – Rb-27, Rb-27S, Rb-28S, Rb-28NW. Stosuje się następujące oznaczenia rodzaju i numeru identyfikacyjnego dowodów księgowych:

- dla wyciągów bankowych: xx/mm/rr, gdzie xx oznacza numer kolejny w dzienniku, mm oznacza miesiąc roku; rr oznacza dwie ostatnie cyfry roku.
- dla poleceń księgowych: xx/mm/rr, gdzie ; xx oznacza numer kolejny w dzienniku, mm oznacza miesiąc; rr oznacza dwie ostatnie cyfry roku.

- dla sprawozdań budżetowych: xx/mm/rr, gdzie ; xx oznacza numer kolejny w dzienniku, mm oznacza miesiąc; rr oznacza dwie ostatnie cyfry roku.

Dowody księgowe i dokumenty inwentaryzacyjne przechowywane są w oryginalnej postaci, w porządku dostosowanym do sposobu prowadzenia ksiąg rachunkowych, w podziale na okresy sprawozdawcze (miesiące), w sposób pozwalający na ich łatwe odszukanie. Roczne zbiory dowodów księgowych i dokumentów inwentaryzacyjnych oznacza się określeniem nazwy ich rodzaju oraz symbolem końcowych lat i końcowych numerów w zbiorze.

V. Metody i terminy inwentaryzowania składników majątkowych jednostki budżetowej

Sposoby i terminy przeprowadzenia inwentaryzacji oraz zasady jej dokumentowania i rozliczenia różnic inwentaryzacyjnych wynikają z art. 26 i 27 ustawy o rachunkowości oraz z instrukcji inwentaryzacyjnej.

W jednostce samorządu terytorialnego i jednostce budżetowej występują trzy formy przeprowadzenia inwentaryzacji:

- 1) spis z natury,
- 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 (uzgodnienia sald),
- 3) porównanie danych w księgach rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacji realnej wartości tych składników (weryfikacja sald).

Spisowi z natury zgodnie z instrukcją inwentaryzacji podlegają:

- papiery wartościowe,
- środki trwałe (z wyjątkiem środków trwałych do których dostęp jest utrudniony i grunty)
- maszyny i urządzenia wchodzące w skład środków trwałych
- rzeczowe składniki aktywów obrotowych,

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

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 osoba której zakres czynności obejmuje prowadzenie i analizę kont analitycznych. Uzgodnienie stanu dotyczy:

- aktywów pieniężnych na rachunkach bankowych,
- należności od kontrahentów,
- należności z tytułu udzielonych pożyczek,
- 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.

Salda należności, wynikające z rozrachunków z poszczególnymi kontrahentami, w tym z tytułu udzielonych pożyczek, oraz stan aktywów finansowych przechowywanych przez inne (obce) jednostki uzgadniane są przez pisemne wysłanie informacji i pisemne potwierdzenie lub zgłoszenie zastrzeżeń do jego wysokości.

Tej formy nie stosuje się do:

- należności spornych i wątpliwych,
- należności i zobowiązań wobec osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych,
- należności od pracowników,
- należności z tytułów publicznoprawnych.

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 między innymi:

- wartości niematerialnych i prawnych,
- długoterminowych aktywów finansowych, np. akcji i udziałów w spółkach,
- środków trwałych w budowie, z wyjątkiem maszyn i urządzeń,
- środków pieniężnych w drodze,
- należności spornych, wątpliwych, należności i zobowiązań wobec pracowników oraz publicznoprawnych,
- należności i zobowiązań wobec osób nie prowadzących ksiąg rachunkowych,
- aktywów i pasywów wymienionych w art. 26 ust. 1 pkt 1-2, jeżeli przeprowadzenie ich spisu z natury lub uzgodnienie z uzasadnionych przyczyn nie było możliwe,
- gruntów i trudno dostępnych oglądowi środków trwałych,
- funduszu jednostki, oraz specjalnego (ZFŚS),

Inwentaryzacja **wartości niematerialnych i prawnych** ma na celu:

- weryfikację ich stanu księgowego przez sprawdzenie prawidłowości udokumentowania poszczególnych tytułów praw majątkowych,
- sprawdzanie prawidłowości wysokości dokonanych odpisów umorzeniowych, a zwłaszcza zgodności ustaleń kierownika jednostki z okresami amortyzacji przewidzianymi w ustawie

o podatku dochodowym.

Fundusz jednostki, fundusz specjalny inwentaryzuje się, weryfikując zmiany ich stanu (zwiększenia albo zmniejszenia) w minionym roku.

Terminy inwentaryzacji składników majątkowych

1. Ustala się następujące terminy inwentaryzacji składników majątkowych:

- a) co 4 lata: znajdujące się na terenie środki trwałe oraz maszyny i urządzenia wchodzące w skład środków trwałych w budowie,
- b) co rok: pozostałe składniki aktywów i pasywów, tj.: środki pieniężne na rachunkach bankowych, akcje, obligacje i inne papiery wartościowe.

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,
 - składników aktywów i pasywów, które stan ustala się drogą weryfikacji
- b) 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.

METODY WYCENY AKTYWÓW I PASYWÓW ORAZ USTALENIE WYNIKU FINANSOWEGO

Stosowane przez jednostkę zasady wyceny aktywów i pasywów wynikają z:

- 1) ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013r. poz. 330 z późn. zm.),
- 2) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 poz.885 z późn. zm.),
- 3) rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 19 stycznia 2012 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych (Dz. U. poz. 121 z 2012r.),
- 4) rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 21 maja 2010r. w sprawie sposobu i trybu gospodarowania składnikami rzeczowymi majątku ruchomego w który wyposażone są jednostki budżetowe (Dz. U. Nr 114, poz. 761).

I. Obowiązujące zasady wyceny aktywów i pasywów

Aktywa i pasywa jednostki samorządu terytorialnego i jednostki budżetowej 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 są odmienne.

Przy sprzedaży, niepłatnym przekazaniu innej jednostce, darowiźnie i likwidacji zużytych składników majątku ruchomego powierzonego jednostkom budżetowym stosowane są zasady wyceny wynikające z rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 21 maja 2010r. w sprawie sposobu i trybu gospodarowania składnikami rzeczowymi majątku ruchomego, w który wyposażone są jednostki budżetowe (Dz. U. Nr 114, poz. 761).

1. 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 od osób prawnych podlegają umarzaniu według stawek amortyzacyjnych określonych w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych, z tym że odpisów amortyzacyjnych od licencji na programy komputerowe dokonuje się w wysokości 30% rocznie. 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 ujmuje się tylko w pozaksięgowej ewidencji ilościowej, spisując w koszty pod datą zakupu.

Ewidencja szczegółowa dla objętych ewidencją księgową wartości niematerialnych i prawnych powinna umożliwić ustalenie umorzenia oddzielnie dla poszczególnych podstawowych i oddzielnie dla pozostałych wartości niematerialnych i prawnych.

2. Rzeczowe aktywa trwale obejmują :

- środki trwałe;

- pozostałe środki trwałe;
- inwestycje (środki trwałe w budowie).

2.1. Środki trwałe to składniki aktywów zdefiniowane w art. 3 ust. 1 pkt 15 ustawy o rachunkowości.

Środki trwałe obejmują w szczególności:

- grunty (w tym prawo użytkowania wieczystego gruntu),
- lokale będące odrębną własnością,
- budynki,
- budowle,
- maszyny i urządzenia,
- środki transportu i inne rzeczy,
- ulepszenia w obcych środkach trwałych.

Środki trwałe w dniu przyjęcia do użytkowania wycenia się:

- w przypadku zakupu - według ceny nabycia lub ceny zakupu, jeśli koszty zakupu nie stanowią istotnej wartości,
- w przypadku ujawnienia w trakcie inwentaryzacji - według posiadanych dokumentów z uwzględnieniem zużycia, a przy ich braku według wartości godziwej,
- w przypadku spadku lub darowizny - według wartości godziwej z dnia otrzymania lub w niższej wartości określonej w umowie o przekazaniu,
- w przypadku otrzymania w sposób nieodpłatny od Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego - w wysokości określonej w decyzji o przekazaniu,
- 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.

Środki trwałe ewidencjonuje się w podziale na:

- środki trwałe na koncie 011 „Środki trwałe”,
- pozostałe środki trwałe na koncie 013 „Pozostałe środki trwałe”.

2.2. Środki trwałe to kontrolowane przez jednostkę budżetową środki trwałe o wartości początkowej przekraczającej kwotę określoną w przepisach podatkowych jako dolna kwota, od której składniki majątku zalicza się do środków trwałych oraz bez względu na wartość środki trwałe nabywane ze środków inwestycyjnych.

Środki trwałe z wyjątkiem gruntów umarzane są stopniowo na podstawie aktualnego planu amortyzacji według stawek amortyzacyjnych ustalonych w ustawie o podatku dochodowym

od osób prawnych. 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 budżetowej przyjęto metodę liniową dla wszystkich środków trwałych. Dla żadnych środków trwałych nie dokonuje się odpisów z tytułu trwałej utraty wartości.

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.

2.3. Pozostałe środki trwałe to środki trwałe wymienione w § 5 ust. 3 „rozporządzenia”, które finansuje się ze środków na bieżące wydatki (z wyjątkiem pierwszego wyposażenia nowego obiektu, które tak jak ten obiekt finansowane są ze środków na inwestycje), o wartości od 1.000 do 3.500 zł.

Umarzane są jednorazowo przez spisanie w koszty w miesiącu przyjęcia do używania- zalicza się do nich:

- książki i inne zbiory biblioteczne,
- środki dydaktyczne, w tym także środki transportu, służące do nauczania i wychowywania w szkołach i placówkach oświatowych,
- odzież i umundurowanie,
- meble i dywany,
- pozostałe środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne o wartości 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.
- Pozostałe środki trwałe o wartości do 1.000 zł, są ewidencjonowane w ewidencji ilościowej (pozaksięgowo) i nie są ujmowane na kontach księgi głównej.

Niżej wymienione środki trwałe ujmuje się w ewidencji ilościowo-wartościowej na koncie 013 „Pozostałe środki trwałe ” 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”

- kserokopiarki,
- sprzęt komputerowy,
- niszczarki,
- fakсы,

- sprzęt telewizyjno – radiowy,
- sprzęt audio – wizualny.
- kosiarki

2.4. **Środki trwałe w budowie (inwestycje)** to koszty poniesione w okresie budowy, montażu, przystosowania, ulepszenia i nabycia środków trwałych oraz koszty nabycia pozostałych środków trwałych stanowiących pierwsze wyposażenie nowych obiektów zliczone do dnia bilansowego lub do dnia zakończenia inwestycji, między innymi:

- niepodlegający odliczeniu podatek od towarów i usług oraz podatek akcyzowy,
- koszt obsługi zobowiązań zaciągniętych w celu ich sfinansowania,
- opłaty notarialne, sądowe itp.,
- odszkodowania dla osób fizycznych i prawnych wynikłe do zakończenia budowy.

Do kosztów wytworzenia środków trwałych nie zalicza się kosztów oraz kosztów poniesionych przed udzieleniem zamówień związanych z realizowaną inwestycją, tj. kosztów przetargów, ogłoszeń i innych.

3. **Środki trwałe finansuje się** ze środków pochodzących z różnych źródeł ujętych w budżecie miasta, między innymi: kredytu, obligacji, dotacji, dochodów majątkowych oraz bieżących

4. **Długoterminowe aktywa finansowe** to aktywa finansowe (rozumiane zgodnie z ustawą o rachunkowości jako inwestycje długoterminowe). Obejmują w szczególności:

- akcje i udziały w obcych podmiotach gospodarczych,
- akcje i inne długoterminowe 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.

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

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

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

5. **Zapasy** materiałów obejmują materiały związane z promocją Miasta oraz z obroną cywilną. Dla tych materiałów prowadzona jest ewidencja ilościowo – wartościowa natomiast dla pozostałych materiałów nie prowadzi się ewidencji obrotu materiałowego.
- Zakupione materiały przekazywane są bezpośrednio do zużycia w działalności. Na koniec roku ustalana jest wartość niezutytych materiałów w cenie zakupu, którą ujmuje się na koncie 310 „Materiały”.
6. **Środki pieniężne** na rachunkach bankowych wycenia się według wartości nominalnej.
- Środki pieniężne w walutach obcych wycenia się na koniec każdego kwartału po średnim kursie ustalonym przez Narodowy Bank Polski na ten dzień. Jeżeli środki pieniężne wyrażone są w walutach, dla których Narodowy Bank Polski nie ustala kursu, to kurs tych walut określa się w relacji do wskazanej przez Urząd waluty odniesienia, której kurs ustalany jest przez Narodowy Bank Polski.
- Operacje sprzedaży i zakupu walut obcych ujmowane w księgach, wycenia się na dzień ich przeprowadzenia po kursie odpowiednio kupna lub sprzedaży walut stosowanym przez bank, z którego usług Urząd korzysta.
7. **Należności i udzielone pożyczki** wycenia się na dzień bilansowy w kwotach wymaganej zapłaty, z zachowaniem zasady ostrożnej wyceny, tj. dokonaniem odpisu aktualizującego wartość należności .
- Należności i udzielone pożyczki na dzień powstania wycenia się w wartości nominalnej. Na koniec każdego kwartału wycenia się wyrażone w walutach obcych należności (w tym udzielone pożyczki) po średnim kursie ustalonym dla danej waluty obcej przez Narodowy Bank Polski na ten dzień. Jeżeli należności wyrażone są w walutach, dla których bank, z którego usług korzysta Urząd lub Narodowy Bank Polski nie ustalają kursu, to kurs tych walut określa się w relacji do wskazanej przez Urząd waluty odniesienia, której kurs ustalany jest przez Narodowy Bank Polski.
- Operacje** skutkujące powstaniem należności Urzędu wyrażone w walutach obcych ujmuje się w księgach rachunkowych na dzień ich przeprowadzenia po średnim kursie ustalonym dla danej waluty przez Narodowy Bank Polski na ten dzień, chyba że w innym wiążącym Urząd dokumencie ustalony został inny kurs.
- Operacje zapłaty należności na rachunku bankowym wyrażone w walutach obcych ujmuje się w księgach rachunkowych na dzień ich przeprowadzenia po kursie faktycznie zastosowanym przez bank, z którego usług Urząd korzysta.
8. **W przypadku należności z tytułu przychodów i dochodów budżetowych**, uwzględniając stopień prawdopodobieństwa zapłaty, odpisów aktualizujących należy dokonywać:

- a) na należności od dłużników postawionych w stan likwidacji lub w stan upadłości – do wysokości należności nieobjętej gwarancją lub innym zabezpieczeniem należności, zgłoszonej likwidatorowi lub sędziemu komisarzowi w postępowaniu upadłościowym,
- b) na należności od dłużników w przypadku oddalenia wniosku o ogłoszenie upadłości, jeżeli majątek dłużnika nie wystarcza na zaspokojenie kosztów postępowania upadłościowego – w pełnej wysokości należności,
- c) na należności kwestionowane przez dłużników oraz z których zapłatą dłużnik zalega, a według oceny sytuacji majątkowej i finansowej dłużnika, spłata należności w umownej kwocie nie jest prawdopodobna - do wysokości należności niepokrytej gwarancją lub innym zabezpieczeniem,
- d) na należności stanowiące równowartość kwot podwyższających należności, w stosunku do których uprzednio dokonano odpisu aktualizującego - w wysokości tych kwot, do czasu ich otrzymania lub odpisania,
- e) na należności przeterminowane lub nieprzeterminowane o znacznym stopniu prawdopodobieństwa nieściągalności, w przypadkach uzasadnionych rodzajem prowadzonej działalności - w wysokości wiarygodnie oszacowanej kwoty odpisu na nieściągalne należności.

Odpisy aktualizujące wartość należności z tytułu przychodów budżetowych zalicza się do wyniku na pozostałych operacjach. Na zaległe należności z tytułu przychodów budżetowych dokonuje się odpisu aktualizującego w części nie zabezpieczonej poręczeniem lub hipoteką, w przypadku gdy zaległość wynosi co najmniej 6 miesięcy a nie został odroczony termin zapłaty. Należności umorzone, przedawnione lub nieściągalne zmniejszają uprzednio dokonane odpisy aktualizujące ich wartość, natomiast w przypadkach, gdy nie wystąpiła uprzednia ich aktualizacja lub dokonano jej w niepełnej wysokości, to należności te zalicza się do wyniku na pozostałych operacjach.

Ustanie przyczyny powodującej dokonane uprzednio odpisy aktualizujące wartość należności powoduje zwiększenie, w równowartości całego lub częściowego odpisu aktualizującego, wartości danej należności oraz związane z tym zwiększenie wyniku na pozostałych operacjach.

- 9. **Odpisaniu** podlegają również przedawnione należności, do których nie ma zastosowania ordynacja podatkowa, na podstawie polecenia księgowania podpisanego przez osobę sporządzającą PK, Skarbnika lub osobę upoważnioną oraz Burmistrza lub osobę upoważnioną. Nadpłaty należności niepodatkowych, które uległy przedawnieniu podlegają przypisaniu na podstawie polecenia księgowania podpisanego przez osobę sporządzającą PK, Skarbnika lub osobę upoważnioną oraz Burmistrza lub osobę upoważnioną.
- 10. **Zobowiązania** Urzędu wycenia się na dzień bilansowy w kwocie wymagającej zapłaty, z wyjątkiem zobowiązań, których uregulowanie, zgodnie z umową, następuje przez wydanie innych niż środki pieniężne aktywów finansowych lub w drodze wymiany na instrumenty finansowe - które

to wycenia się według wartości godziwej. Zobowiązania na dzień powstania wycenia się w wartości nominalnej.

11. Ustala się zasadę ewidencji i rozliczania ponoszonych kosztów tylko na kontach zespołu 4 „Koszty według rodzajów i ich rozliczenie”. Ustala się, że koszty kupowanych w roku usług: dostawy ciepła wody, energii elektrycznej, odbioru nieczystości, których wykonawcy wystawią fakturę w roku następnym, księgowane i rozliczane są w księgach roku rozliczeniowego.

Nie dokonuje się rozliczeń międzyokresowych czynnych kosztów tj. kosztów już poniesionych, ale dotyczących przyszłych okresów sprawozdawczych. Rozliczenia międzyokresowe czynne mają nieistotną wartość i dlatego nie są rozliczane w czasie, lecz od razu powiększają koszty działalności.

„Przyporządkowanie paragrafów wydatków bieżących do rodzaju kosztów wyszczególnionych w planie kont

Nazwa konta kosztów rodzajowych	Paragrafy klasyfikacji budżetowej wydatków
400 Amortyzacja	472 – Amortyzacja
401 Zużycie materiałów i energii	421 – Zakup materiałów i wyposażenia 422 – Zakup środków żywności 423 – Zakup leków 424 – Zakup pomocy naukowych, dydaktycznych i książek 426 – Zakup energii
402 Usługi obce	427 – Zakup usług remontowych 428 – Zakup usług zdrowotnych, jeżeli nie dotyczą pracowników 430 – Zakup usług pozostałych 433 – Zakup usług przez jst od innych jst 434 – Zakup usług remontowo-konserwatorskich 436 – Opłata z tyt. zakupu usł. telekomunikacyjnych 438 – Zakup usług obejmujących tłumaczenia 439 – Zakup usług obejmujących wykonaniem ekspertyz analiz i opinii 440 – Opłata za administrowanie i czynsze za budynki, lokale i pomieszczenia garażowe
403 Podatki i opłaty	285 – Wpłaty gmin na rzecz izb rolniczych 414 – Wpłaty na PFRON 448 – Podatek od nieruchomości 452 – Opłaty na rzecz budżetów jst 454 – Składki do organizacji międzynarodowych
404 Wynagrodzenia	401 – Wynagrodzenia osobowe pracowników 404 – Dodatkowe wynagrodzenia roczne 410 – Wynagrodzenia agencyjno-prowizyjne 417 – Wynagrodzenia bezosobowe

405 Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia	302 – Wydatki osobowe niezliczone do wynagrodzeń 305 – Zasądzone renty 311 – Świadczenia społeczne (dodatki mieszkaniowe) 411 – Składki na ubezpieczenia społeczne 412 – Składki na Fundusz Pracy 428 – Zakup usług zdrowotnych dotyczących pracowników 444 – Odpis na ZFŚS
409 Pozostałe koszty rodzajowe	303 – Różne wydatki na rzecz osób fizycznych 321 – Stypendia i zasiłki dla studentów 324 – Stypendia dla uczniów 325 – Stypendia różne 326 – Inne formy pomocy dla uczniów 441 – Podróże służbowe krajowe 443 – Różne opłaty i składki 450 – Pozostałe podatki na rzecz jst 459 – Kary i odszkodowania na rzecz osób fizycznych 460 – Kary i odszkodowania na rzecz osób prawnych i innych jednostek organizacyjnych 461 – Koszty postępowania sądowego i prokuratorskiego 470 – Szkolenia pracowników

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

- a) wydatków budżetowych ujętych w planie finansowym jednostki budżetowej danego roku oraz w planie finansowym niewygasających wydatków budżetowych przewidzianych do realizacji w roku przyszłym,
- b) wydatków budżetowych oraz niewygasających wydatków budżetowych następnych lat.

II. Zasady ustalania skumulowanych wyników budżetu jednostki samorządu terytorialnego oraz wyniku w jednostce budżetowej

Jednostka samorządu terytorialnego:

1. Na skumulowane wyniki budżetu składają się:
 - wynik wykonania budżetu danego roku, czyli deficyt lub nadwyżka,
 - wynik na pozostałych operacjach.
2. Wynik wykonania budżetu powstaje z różnicy pomiędzy osiągniętymi dochodami budżetowymi danego roku a poniesionymi w danym roku oraz niewykonanymi wydatkami budżetowymi zatwierdzonymi do realizacji w latach następnych na podstawie uchwały.
3. Wynik na pozostałych operacjach powstaje z ewidencjonowania pozostałych niekasowych operacji dotyczących budżetu danego roku, m.in, odpisów aktualizujących, umorzeń.

Jednostka budżetowa:

1. Wynik finansowy jednostki budżetowej ustalony jest zgodnie z wariantem porównawczym rachunku zysków i strat na koncie 860 „Wynik finansowy” Ewidencja kosztów działalności podstawowej prowadzona jest w zespole 4 (koszty według rodzajów i ich rozliczenie) i jednocześnie w podziałach klasyfikacji budżetowej wydatków.

SPOSÓB PROWADZENIA KSIĄG RACHUNKOWYCH

Sposób prowadzenia ksiąg rachunkowych, w tym:

- a) **zakładowy plan kont**, ustalający wykaz kont księgi głównej, przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń, zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych oraz ich powiązania z kontami księgi głównej,
- b) **wykaz ksiąg rachunkowych oraz wykaz zbioru danych tworzących księgi rachunkowe**, wzajemnych powiązań oraz ich funkcji w organizacji całości ksiąg rachunkowych i w procesach przetwarzania danych,
- c) **opis systemu przetwarzania danych - opis systemu informatycznego**, zawierającego wykaz programów, procedur, funkcji wraz z opisem algorytmów i parametrów oraz programowych zasad ochrony danych, w tym metod zabezpieczenia dostępu do danych i systemu ich przetwarzania,
- d) **system służący ochronie danych i ich zbiorów**, w tym dowodów księgowych, ksiąg rachunkowych i innych dokumentów stanowiących podstawę dokonanych w nim zapisów.

I. Słownik

Użyte w zakładowym planie kont określenia oznaczają:

- 1) zasada istotności - wartość, która nie wywiera znaczącego wpływu na rzetelne i jasne przedstawienie sytuacji majątkowej i finansowej oraz wyniku finansowego,
- 2) kontrahent - jednostkę organizacyjną jednostki samorządu terytorialnego, podległą lub objętą budżetem,
- 3) data zatwierdzenia sprawozdania z wykonania budżetu - termin sesji organu stanowiącego, na której jest rozpatrywane i zatwierdzane sprawozdanie finansowe Gminy Głuszycy,
- 4) ustawa o finansach publicznych - ustawę z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 poz. 855 z późn. zm.),
- 5) ustawa o rachunkowości - ustawę z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (Dz. U. z 2014 poz. 119 z późn. zm.).

Zakładowy plan kont obowiązujący w Urzędzie Miasta w Głuszycy

Zakładowy plan kont obowiązujący w Urzędzie Miasta Głuszycy obejmuje:

1. Wykaz kont księgi głównej jednostki budżetowej.
2. Wykaz kont księgi głównej jednostki samorządu terytorialnego.
3. Ogólne zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych.
4. Zasady klasyfikacji zdarzeń, zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych oraz ich powiązania z kontami księgi głównej jednostki budżetowej.
5. Zasady klasyfikacji zdarzeń, zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych oraz ich powiązania z kontami księgi głównej jednostki samorządu terytorialnego.

1. Wykaz kont księgi głównej jednostki budżetowej (Urząd Miejski)

Zespól 0 – Majątek trwały

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

Zespól 1 - Środki pieniężne i rachunki bankowe

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

Zespól 2 - Rozrachunki i rozliczenia

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

Zespól 3 - Materiały i towary

310 - Materiały

Zespól 4 - Koszty 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

Zespól 7 - Przychody , dochody i koszty

720 - Przychody z tytułu dochodów budżetowych

750 - Przychody finansowe

751 - Koszty finansowe

760 - Pozostałe przychody operacyjne

761 - Pozostałe koszty operacyjne

770 - Zyski nadzwyczajne

771 - Straty nadzwyczajne

Zespól 8 - Fundusze, rezerwy i wynik finansowy

800 - Fundusz jednostki

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

840 - Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów

851 - Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych

855 - Fundusz mienia zlikwidowanych jednostek

860 - Wynik finansowy

Konta pozabilansowe:

975 – Wydatki strukturalne

976 – Wzajemne rozliczenia między jednostkami

980 – Plan finansowy wydatków budżetowych

981 – Plan finansowy niewygasających wydatków

990 – Rozrachunki z osobami trzecimi z tytułu ich odpowiedzialności za zobowiązania podatkowe podatnika

998 - Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego

999 - Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat

4. Wykaz kont księgi głównej – przyjęte zasady księgowania oraz wyceny aktywów i pasywów (dla jednostki budżetowej).

I. Konta bilansowe:

Konto 011 - Środki trwałe

Na koncie 011 ewidencjonuje się stan, zwiększenia i zmniejszenia wartości początkowej środków trwałych służących do działalności Urzędu Miasta Głuszycy i Gminy Głuszycy oraz zwiększenia wartości środków trwałych z tytułu zapłaty podatku dokonanej w formie niepieniężnej.

Przychody środków trwałych wycenia się wg cen nabycia lub kosztów wytworzenia. Ewidencja analityczna środków trwałych prowadzona jest w programie komputerowym o FK- 2000 - Moduł Środki Trwałe.

Ewidencję syntetyczną stanowią księgowania na kontach 011 i 800 w Księdze Głównej (KG) w programie FK-2000.

Mienie Gminy ewidencjonuje pracownik Referatu Budżetu i Finansów na podstawie dostarczonych faktur, dowodów OT, PT.

Konto 011 wykazuje saldo Wn, które oznacza stan środków trwałych w wartości początkowej łącznie z wartością środków trwałych z tytułu zapłaty podatku.

Typowe zapisy na stronie Wn konta 011 „Środki trwałe”

Lp.	Treść operacji	Dekretacja	
		Wn	Ma
1.	Przyjęcie do eksploatacji środków trwałych uzyskanych w wyniku:		
	- zakupu gotowych środków trwałych niewymagających montażu (w cenie nabycia),	011	080 240
	- zakończonej inwestycji rozliczanej we własnym zakresie,	011	080
	- zakończonej inwestycji przejętej od inwestora zastępczego,	011	240
2.	Zwiększenie wartości początkowej posiadanego środka trwałego o koszty ulepszenia	011	080
3.	Zwiększenie wartości początkowej środków trwałych w wyniku urzędowej aktualizacji wyceny	011	800

Typowe zapisy na stronie Ma konta 011 „Środki trwałe”

Lp.	Treść operacji	Dekretacja	
		Wn	Ma
1.	Wycofanie z używania środka trwałego na skutek likwidacji z powodu zniszczenia, zużycia oraz sprzedaży		
	a) wartość dotychczasowego umorzenia	071	011
	b) wartość nieumorzona	800	011
2.	Nieodpłatne przekazanie środka trwałego		
	a) wartość dotychczasowego umorzenia	071	011
	b) wartość nieumorzona	800	011
3.	Ujawnione niedobory środków trwałych		
	a) wartość netto (nieumorzona)	240	011
	b) dotychczasowe umorzenie	071	011
4.	Zmniejszenie wartości początkowej środków trwałych dokonywane na skutek aktualizacji ich wyceny.	800	011

Konto 013 - Pozostałe środki trwałe

Na koncie 013 ewidencjonuje się stan, zwiększenia i zmniejszenia wartości początkowej pozostałych środków trwałych, nie podlegających księgowaniu na koncie 011, wydanych do używania na potrzeby działalności Urzędu Miasta w Głuszycy, które podlegają umorzeniu w pełnej wartości w miesiącu wydania do używania.

Ewidencja analityczna wartościowa prowadzona jest w księdze inwentarzowej oraz w programie FK-2000.

Konto 013 wykazuje saldo Wn, które oznacza stan pozostałych środków trwałych w używaniu w wartości początkowej.

Przychody pozostałych środków trwałych w używaniu księguje się wg cen nabycia, a rozchody według tej samej zasady.

Typowe zapisy na stronie Wn konta 013 „Pozostałe środki trwałe”

Lp.	Treść operacji	Dekretacja	
		Wn	Ma
1.	Przyjęcie do używania pozostałych środków trwałych: - bezpośrednio z zakupu - z inwestycji,	013 013	201,234 080
2.	Ujawnione nadwyżki pozostałych środków trwałych	013	240
3.	Otrzymanie nieodpłatne pozostałych środków trwałych	013	072,076

Typowe zapisy na stronie Ma konta 013 „Pozostałe środki trwałe”

Lp.	Treść operacji	Dekretacja	
		Wn	Ma
1.	Wycofanie pozostałych środków trwałych z używania na skutek likwidacji z powodu zniszczenia, zużycia lub sprzedaży	072	013
2.	Nieodpłatne przekazanie	072	013
3.	Ujawnione niedobory	240	013

Konto 015 - Mienie zlikwidowanych jednostek

Na koncie 015 ewidencjonuje się stan, zwiększenia i zmniejszenia mienia przyjętego po zlikwidowanej jednostce organizacyjnej, której organem założycielskim lub nadzorującym jest Gmina Głuszyca.

Mienie Zlikwidowanych Jednostek jest księgowane w programie FK-2000.

Konto 015 wykazuje saldo Wn, które oznacza stan mienia zlikwidowanych jednostek.

Typowe zapisy na stronie Wn konta 015 „Mienie zlikwidowanych jednostek”

Lp.	Treść operacji	Dekretacja	
		Wn	Ma
1.	Wartość mienia przejętego po zlikwidowanej jednostce organizacyjnej według wartości wynikającej z bilansu zlikwidowanej jednostki	015	855

Typowe zapisy na stronie Ma konta 015 „Mienie zlikwidowanych jednostek”

Lp.	Treść operacji	Dekretacja	
		Wn	Ma
1.	Wartość mienia po zlikwidowanej jednostce sprzedanego lub przekazanego innym jednostkom.	855	015

Konto 016 - Dobra kultury

Dobra Kultury są ewidencjonowane w programie FK-2000.

Konto służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości dóbr kultury.

Typowe zapisy na stronie Wn konta 016 „Dobra kultury”

Lp.	Treść operacji	Dekretacja	
		Wn	Ma
1.	Przychód dóbr kultury z zakupu lub nieodpłatnie otrzymanych	016	130, 800
2.	Ujawnione nadwyżki	016	240

Typowe zapisy na stronie Ma konta 016 „Dobra kultury”

Lp.	Treść operacji	Dekretacja
-----	----------------	------------

		Wn	Ma
1.	Rozchód dóbr kultury na skutek likwidacji, sprzedaży lub nieodpłatnego przekazania	800	016
2.	Ujawnione niedobory	240	016

Konto 020 - Wartości niematerialne i prawne

Na koncie 020 ewidencjonuje się stan, zwiększenia i zmniejszenia wartości początkowej wartości niematerialnych i prawnych, do których zalicza się w szczególności programy komputerowe.

W przypadku programów komputerowych o przewidywanym okresie używania krótszym niż rok programy są umarzane w 100%. Natomiast programy komputerowe o przewidywanym okresie używania dłuższym niż rok umarzane są według stawki 30%.

Uzgodnienia stanów programów komputerowych są sporządzane raz na rok i weryfikowane z Informatykiem. Wartości niematerialne i prawne księguje się wg cen zakupu.

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

Ewidencja szczegółowa do konta 020 umożliwia należyte obliczanie umorzenia wartości niematerialnych i prawnych zgodnie z przyjętymi zasadami.

Typowe zapisy na stronie Wn konta 020 „Wartości niematerialne i prawne”

Lp.	Treść operacji	Dekretacja	
		Wn	Ma
1.	Przyjęcie do użytkowania wartości niematerialnych i prawnych: - w wyniku zakończonej inwestycji - zapłaconych z rachunku bankowego, - na podstawie faktury VAT lub rachunku od dostawcy	020	080
		020	130
		020	240
2.	Przyjęcie nieodpłatne do używania	020	800

Typowe zapisy na stronie Ma konta 020 „Wartości niematerialne i prawne”

Lp.	Treść operacji	Dekretacja	
		Wn	Ma
1	Rozchód wartości niematerialnych i prawnych: - dotychczasowe umorzenie - wartość nieumorzona	071	020
		800	020

Konto 030 - Długoterminowe aktywa finansowe

Na koncie 030 ewidencjonuje się finansowe składniki majątku trwałego, a w szczególności: akcje i udziały oraz inne finansowe składniki majątku trwałego.

Akcje i udziały oraz inne finansowe składniki księguje się wg cen nabycia.

Konto 030 wykazuje saldo Wn, które oznacza wartość długotrwałych aktywów finansowych.

Typowe zapisy na stronie Wn konta 030 „Długoterminowe aktywa finansowe”

Lp.	Treść operacji	Dekretacja	
		Wn	Ma
1.	Zakup długoterminowych aktywów finansowych za gotówkę lub z rachunku bankowego	030	130
2.	Wniesienie aportu do spółki na skutek przekształcenia zakładu budżetowego	030	800

Typowe zapisy na stronie Ma konta 030 „Długoterminowe aktywa finansowe”

Lp.	Treść operacji	Dekretacja	
		Wn	Ma
1.	Sprzedż długoterminowych aktywów finansowych	750	030

Konto 071 - Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych

Na koncie 071 ewidencjonuje się zmniejszenia wartości początkowej środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, które podlegają umorzeniu według stawek amortyzacyjnych określonych w załączniku do ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych z dnia 15 lutego 1992 roku o podatku dochodowym od osób prawnych (Dz. U. z 2014 r. poz.851 z późn. zm.).

Ewidencja analityczna prowadzona jest w programie FK-2000- Moduł Środki Trwałe. Ewidencja Syntetyczna jest prowadzona w Księdze Głównej na wydzielonej działalności.

Konto 071 wykazuje saldo Ma, które oznacza stan umorzenia wartości środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych.

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

Lp.	Treść operacji	Dekretacja	
		Wn	Ma
1.	Wyksięgowanie dotychczasowego umorzenia podstawowych środków trwałych oraz podstawowych wartości niematerialnych i prawnych wycofanych z eksploatacji na skutek zniszczenia, zużycia, sprzedaży lub nieodpłatnego przekazania	071	011,020

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

Lp.	Treść operacji	Dekretacja	
		Wn	Ma
1.	Naliczone za okres umorzenie podstawowych środków trwałych oraz podstawowych wartości niematerialnych i prawnych	401	071
2.	Urzędowe zwiększenie umorzenia w związku z aktualizacją wartości początkowej podstawowych środków trwałych podlegających stopniowemu umarzaniu	800	071

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

Na koncie 072 ewidencjonuje się zmniejszenia wartości początkowej pozostałych środków trwałych podlegających umorzeniu jednorazowo w pełnej wartości w miesiącu wydania ich do używania ewidencjonowanych na koncie 013, 015,020.

Ewidencja prowadzona jest komputerowo.

Konto 072 wykazuje saldo Ma, które oznacza stan umorzenia w pełnej wartości pozostałych środków trwałych.

Typowe zapisy na stronie Wn konta 072 „Umorzenie pozostałych środków trwałych , wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych”

Lp.	Treść operacji	Dekretacja	
		Wn	Ma

1.	Wycofanie pozostałych środków trwałych z używania na skutek zniszczenia, zużycia lub sprzedaży	072	013
----	--	-----	-----

Typowe zapisy na stronie Ma konta 072 „Umorzenie pozostałych środków trwałych , wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych”

Lp.	Treść operacji	Dekretacja	
		Wn	Ma
1.	Umorzenie naliczone od wydanych do używania nowych pozostałych środków trwałych	401	072
2.	Umorzenie pozostałych środków trwałych otrzymanych jako pierwsze wyposażenie nowego obiektu sfinansowanego ze środków na inwestycje	401	072
3.	Umorzenie dotychczasowe pozostałych środków trwałych otrzymanych na podstawie decyzji administracyjnej od innej jednostki lub zakładu budżetowego	013	072

Konto 073 - Odpisy aktualizujące długoterminowe aktywa finansowe

Konto 073 służy do ewidencji odpisów aktualizujących długoterminowe aktywa finansowe i jest kontem korygującym do konta 030. Konto może wykazywać saldo Ma, które oznacza wartość odpisów aktualizujących długoterminowe aktywa finansowe.

Typowe zapisy na stronie Wn konta 073 „Odpisy aktualizujące długoterminowe aktywa finansowe”

Lp.	Treść operacji	Dekretacja	
		Wn	Ma
1.	Przywrócenie uprzednio utraconej wartości długoterminowych aktywów finansowych jeżeli ich ewidencję prowadzi się w cenach nabycia (zakupu).	073	750
2.	Korekty ceny nabycia (zakupu) długoterminowych aktywów finansowych o dokonany uprzednio odpis z tytułu trwałej utraty wartości w przypadku ich sprzedaży lub przekwalifikowania ich do krótkoterminowych	073	030

Typowe zapisy na stronie Ma konta 073 „Odpisy aktualizujące długoterminowe aktywa finansowe”

Lp.	Treść operacji	Dekretacja	
		Wn	Ma

1.	Odpis aktualizujący z tytułu trwałej utraty wartości długoterminowych aktywów finansowych jeżeli ich ewidencję prowadzi się w cenach nabycia (zakupu)	751	073
----	---	-----	-----

Konto 080 - Środki trwale w budowie (inwestycje)

Na koncie 080 ewidencjonuje się koszty środków trwałych w budowie (inwestycje) rozpoczętych oraz rozliczenia kosztów środków trwałych w budowie (inwestycji) na uzyskane efekty.

Ewidencja analityczna i syntetyczna prowadzona jest komputerowo. Ewidencję analityczną prowadzi się wg klasyfikacji budżetowej z podziałem na poszczególne zadania inwestycyjne oraz z podziałem na wyodrębnione działalności związane z projektami i programami.

Koszty zadań inwestycyjnych księguje się wg cen nabycia lub kosztu wytworzenia poszczególnych obiektów inwestycyjnych.

Zakwalifikowanie wydatków budżetowych do odpowiednich podziałek klasyfikacji budżetowej dla środków związanych z działalnością inwestycyjną związane jest z zakresem prac, które obejmują ulepszenie środka trwałego polegające na jego przebudowie, rozbudowie, modernizacji lub rekonstrukcji, powodujące, że wartość użytkowa środków trwałych po zakończeniu ulepszenia przewyższa posiadaną przy przyjęciu do używania wartość użytkową.

Przyjmuje się, że środki trwale uważa się za ulepszone, gdy suma wydatków poniesionych na ich przebudowę, rozbudowę, rekonstrukcję, adaptację lub modernizację w danym roku podatkowym przekracza 3.500 zł.

Z wydatkami na ulepszenie środków trwałych mamy do czynienia w przypadku:

- przebudowy – czyli zamiany podstawowych elementów w istniejącym środku trwałym na inne bez zmiany jego powierzchni czy kubatury,
- rozbudowy – czyli powiększenia środka trwałego, wiążącego się ze zmianą powierzchni lub kubatury,
- rekonstrukcji – czyli odtworzenia całkowicie lub częściowo zużytych lub zniszczonych elementów środków trwałych w takim kształcie, w jakim istniały one dotychczas,
- modernizacji – czyli unowocześnienia środka trwałego poprzez wyposażenie go w nowe elementy, które pojawiły się wraz z postępem technologicznym,
- adaptacji – czyli przystosowania środka trwałego do wykorzystania w innym celu niż zakładany pierwotnie.”

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

Konto 080 wykazuje saldo Wn, które oznacza wartość kosztów środków trwałych w budowie (nie zakończonych inwestycji).

Typowe zapisy na stronie Wn konta 080 „Środki trwałe w budowie (inwestycje)”

Lp.	Treść operacji	Dekretacja	
		Wn	Ma
1.	Roboty, dostawy i usługi związane z przygotowaniem i realizacją inwestycji wykonane przez zewnętrznych kontrahentów	080	201,240
2.	Zakup od innych jednostek środków trwałych w budowie lub obiektów wymagających ulepszenia	080	240
3.	Zakup maszyn i urządzeń wymagających montażu lub stanowiących pierwsze wyposażenie budowanych obiektów oraz wartości niematerialnych i prawnych	080	201,240
4.	Nieodpłatnie otrzymane środki trwałe w budowie	080	800

Typowe zapisy na stronie Ma konta 080 „Środki trwałe w budowie (inwestycje)”

Lp.	Treść operacji	Dekretacja	
		Wn	Ma
1.	Przyjęcie do używania środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych uzyskanych w wyniku inwestycji	011,013, 020	080
2.	Rozliczenie kosztów ulepszenia własnych środków trwałych	011	080
3.	Nieodpłatne przekazanie środków trwałych w budowie	800	080

Konto 130 - Rachunek bieżący jednostki

Konto 130 służy do ewidencji dochodów i wydatków budżetowych realizowanych przez jednostkę, a także operacji związanych z ewidencją podatków. Ewidencję szczegółową prowadzi się według podziałek klasyfikacji budżetowej. Konto 130 służy do ewidencji obrotów na rachunku bankowym z tytułu wydatków bieżących i inwestycyjnych oraz dochodów budżetowych wg podziałek klasyfikacji budżetowej.

Zapisy na koncie 130 są dokonywane na podstawie wyciągów bankowych wg wartości nominalnej w związku z czym zachodzi pełna zgodność zapisów pomiędzy jednostką a bankiem.

Na koniec każdego miesiąca saldo konta 130 uzgadniane jest ze stanem środków na rachunku bankowym. Błędne zapisy na koncie 130, korekty niewłaściwych wydatków księguje się zapisem ujemnym. Konto 130 wykazuje saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych na rachunkach Urzędu Miasta.

Typowe zapisy na stronie Wn konta 130 „Rachunek bieżący jednostki”

Lp.	Treść operacji	Dekretacja	
		Wn	Ma
1.	Wpływy środków budżetowych	130	223
2.	Wpływy z tytułu zrealizowanych dochodów budżetowych	130	221
3.	Wpływy z tytułu korekt, omyłek bankowych i niewłaściwe obciążenia bankowe	130	240
4.	Zwrotu dotacji budżetowych przekazanych w danym roku	130	224
5.	Wpłaty kwot niewyjaśnionych ze względu na tytuł wpłaty	130	245

Typowe zapisy na stronie Ma konta 130 „Rachunek bieżący jednostki”

Lp.	Treść operacji	Dekretacja	
		Wn	Ma
1.	Zrealizowane wydatki budżetowe	080,201, 225, 229, 231, 234, 240, „4”	130
2.	Przekazanie dotacji budżetowych	224	130

Konto 135 – Rachunek środków funduszy specjalnego przeznaczenia

Na koncie 135 ewidencjonuje się środki zakładowego funduszu świadczeń socjalnych Ewidencja syntetyczna prowadzona jest komputerowo. Saldo funduszu na koniec miesiąca jest uzgadniane z wyciągiem bankowym. Konto 135 wykazuje saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych na rachunku bankowym funduszu, prowadzonym przy Urzędzie Miasta.

Typowe zapisy na stronie Wn konta 135 „Rachunek środków funduszy specjalnego przeznaczenia”

Lp.	Treść operacji	Dekretacja
-----	----------------	------------

		Wn	Ma
1.	Wpłata równowartości odpisów na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	135	851
2.	Wpływy należności za świadczenia działalności finansowanej z funduszy specjalnego przeznaczenia	135	234, 240
3.	Przelewy z tytułu zwrotu pożyczek wraz z należnymi odsetkami ujętymi jako należności	135	234

Typowe zapisy na stronie Ma konta 135 „Rachunek środków funduszy specjalnego przeznaczenia”

Lp.	Treść operacji	Dekretacja	
		Wn	Ma
1.	Przelewy na pokrycie zobowiązań z tytułu dostaw i usług na rzecz działalności finansowanej z funduszy specjalnego przeznaczenia oraz z tytułu udzielonych pożyczek i zaliczek	201, 234	135
3.	Przekazanie zobowiązań wobec budżetu oraz ZUS	240	135

Konto 139 - Inne rachunki bankowe

Na koncie 139 ewidencjonuje się operacje dotyczące środków pieniężnych wydzielonych na odrębnym rachunku bankowym, w tym na rachunkach pomocniczych i rachunkach specjalnego przeznaczenia, a w szczególności sumy na zlecenie i sumy depozytowe (kaucje, wadia, zabezpieczenie należytego wykonania umowy).

Ewidencja analityczna i syntetyczna prowadzona jest komputerowo wspólnie dla kont 139 i 240 tej działalności. Ewidencję tę prowadzi się z podziałem na poszczególne tytuły.

Konto 139 wykazuje saldo Wn, które oznacza stan środków sum depozytowych na rachunku bankowym Urzędu.

Typowe zapisy na stronie Wn konta 139 „Inne rachunki bankowe”

Lp.	Treść operacji	Dekretacja	
		Wn	Ma
1.	Wpływy sum depozytowych	139	240
2.	Odsetki od sum depozytowych i sum na zlecenie	139	240

Typowe zapisy na stronie Ma konta 139 „Inne rachunki bankowe”

Lp.	Treść operacji	Dekretacja	
		Wn	Ma
1.	Przelewy z tytułu zwrotu wadiów, sum zabezpieczenia i innych sum depozytowych	240	139

Konto 140 - Krótkoterminowe aktywa finansowe

Konto 140 służy do ewidencji krótkoterminowych aktywów finansowych, w szczególności akcji, udziałów i innych papierów wartościowych, których wartość jest wyrażona zarówno w walucie polskiej, jak i w walucie obcej (w tym czeki i weksle obce). Na stronie Wn konta 140 ujmuje się zwiększenia stanu krótkoterminowych aktywów finansowych, a na stronie Ma zmniejszenia stanu krótkoterminowych aktywów finansowych. Ewidencja szczegółowa do konta 140 umożliwia ustalenie:

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

Konto 140 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan krótkoterminowych aktywów finansowych.

Typowe zapisy na stronie Wn konta 140 „Krótkoterminowe aktywa finansowe”

Lp.	Treść operacji	Dekretacja	
		Wn	Ma
1.	Zakup obcych papierów wartościowych przeznaczonych do obrotu	140	130

Typowe zapisy na stronie Ma konta 140 „Krótkoterminowe aktywa finansowe”

Lp.	Treść operacji	Dekretacja	
		Wn	Ma
1.	Wartość sprzedanych krótkoterminowych papierów wartościowych	750	140

Konto 201 - Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami

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

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

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

Konto 201 wykazuje saldo Wn które oznacza stan należności i roszczeń oraz Ma które oznacza stan zobowiązań.

Typowe zapisy na stronie Wn konta 201 „Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami”

Lp.	Treść operacji	Dekretacja	
		Wn	Ma
1.	Zapłata zobowiązań z tytułu dostaw, robót i usług	201	130
2.	Sprzedaż produktów działalności funduszy specjalnych	201	851,853
3.	Należności z tytułu kar i odszkodowań umownych związanych z dostawcami	201	080,840
4.	Odpisanie zobowiązań przedawnionych i umorzonych	201	750,851,853, 080
5.	Kompensata należności z zobowiązaniami	201	221

Typowe zapisy na stronie Ma konta 201 „Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami”

Lp.	Treść operacji	Dekretacja	
		Wn	Ma
1.	Zobowiązania z tytułu dostaw, robót i usług	080,310, „4”, 851,	201
2.	Wartość naliczonego w fakturach VAT podlegającego odliczeniu (w całości lub w części) od VAT należnego	225	201
3.	Zobowiązania wobec dostawców z tytułu wymagalności odsetek lub kar umownych	751,761, 080	201
4.	Odpisy aktualizujące	290	201

Konto 221 – Należności z tytułu dochodów budżetowych

Na koncie 221 ewidencjonuje się należności z tytułu dochodów budżetowych tj. należności z tytułu podatków i opłat pobieranych przez właściwe organy samorządu terytorialnego.

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.

Typowe zapisy na stronie Wn konta 221 „Należności z tytułu dochodów budżetowych”

Lp.	Treść operacji	Dekretacja	
		Wn	Ma
1.	Przypis należności	221	720,760, 225
2.	Zwroty dochodów budżetowych	221	130
3.	Przypisanie dotacji do zwrotu nierozliczonej dotacji udzielonej w poprzednim roku.	221	224

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

Lp.	Treść operacji	Dekretacja	
		Wn	Ma
1.	Wpłata należności z tytułu przypisanych dochodów budżetowych	130	221
2.	Odpis należności	720	221
3.	Odpisanie należności przedawnionych i umorzonych	290	221

Konto 222 – Rozliczenie dochodów budżetowych

Na koncie 222 ewidencjonuje się rozliczenia zrealizowanych dochodów budżetowych.

Na stronie Wn ujmuje się w szczególności:

- przekazanie dochodów budżetowych do budżetu
- przekazanie na koniec roku pobranych a nie przekazanych dochodów budżetowych do budżetu.

Na stronie Ma ujmuje się:

- przeksięgowanie roczne zrealizowanych dochodów budżetowych na podstawie sprawozdań budżetowych na konto 800.

Konto 222 może wykazywać saldo Ma, które oznacza stan dochodów budżetowych pobranych, lecz nie przelanych 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.

Typowe zapisy na stronie Wn konta 222 „Rozliczenie dochodów budżetowych”

Lp.	Treść operacji	Dekretacja	
		Wn	Ma
1.	Przelew zrealizowanych dochodów budżetowych odprowadzonych na rachunek budżetu	222	130

Typowe zapisy na stronie Ma konta 222 „Rozliczenie dochodów budżetowych”

Lp.	Treść operacji	Dekretacja	
		Wn	Ma
1.	Roczne przeksięgowanie zrealizowanych dochodów budżetowych na podstawie sprawozdań	800	222

Konto 223 - Rozliczenie wydatków budżetowych

Na koncie 223 ewidencjonuje się otrzymane środki budżetowe z rachunku organu na pokrycie wydatków budżetowych.

Na stronie Wn konta 223 ujmuje się w szczególności:

- roczne przeniesienie na podstawie sprawozdania budżetowego zrealizowanych wydatków budżetowych na konto 800.

Na stronie Ma konta 223 ujmuje się:

- okresowe wpływy środków pieniężnych otrzymanych na pokrycie wydatków budżetowych

Konto 223 na koniec roku może wykazywać saldo Ma, które oznacza stan środków pieniężnych otrzymanych na pokrycie wydatków budżetowych, lecz niewykorzystanych do końca roku, dotyczy środków na finansowanie programów/projektów współfinansowanych ze środków europejskich.

Typowe zapisy na stronie Wn konta 223 „Rozliczenie wydatków budżetowych”

Lp.	Treść operacji	Dekretacja	
		Wn	Ma
1.	Roczne przeniesienia zrealizowanych wydatków budżetowych	223	800
2.	Przelew środków budżetowych niewykorzystanych do końca roku	223	130

Typowe zapisy na stronie Ma konta 223 „Rozliczenie wydatków budżetowych”

Lp.	Treść operacji	Dekretacja	
		Wn	Ma
1.	Wpływy środków budżetowych z rachunku organu (zasilenie)	130	223

Konto 224 – Rozliczenie udzielonych dotacji budżetowych

Na koncie 224 ewidencjonuje się rozliczenia udzielonych dotacji budżetowych. Ewidencja szczegółowa zapewnia możliwość ustalenia wartości przekazanych dotacji, według jednostek oraz przeznaczenia dotacji. Saldo Wn konta oznacza wartość niewykorzystanych, nierozliczonych dotacji lub wartość dotacji należnych do zwrotu w roku, w którym zostały przekazane.

Typowe zapisy na stronie Wn konta 224 „Rozliczenie udzielonych dotacji budżetowych”

Lp.	Treść operacji	Dekretacja	
		Wn	Ma
1.	Przelew udzielonych dotacji	224	130

Typowe zapisy na stronie Ma konta 224 „Rozliczenie udzielonych dotacji budżetowych”

Lp.	Treść operacji	Dekretacja	
		Wn	Ma
1.	Wartość dotacji uznanych za wykorzystane	810	224
2.	Rozliczenie dotacji i zwrot jej niewykorzystanej części w roku jej przekazania	130	224

Konto 225 - Rozrachunki z budżetami

Na koncie 225 ewidencjonuje się rozrachunki z urzędem skarbowym wg wartości nominalnych. Konto 225 wykazuje saldo Wn, które oznacza stan należności oraz saldo Ma, które oznacza stan zobowiązań wobec urzędu skarbowego.

Typowe zapisy na stronie Wn konta 225 „Rozrachunki z budżetami”

Lp.	Treść operacji	Dekretacja
-----	----------------	------------

		Wn	Ma
1.	Przelew zobowiązań wobec urzędu skarbowego z tytułu podatków i opłat	225	130, 135
2.	Należności z tytułu nadpłat podatków	225	"4", 851
3.	Wpłacony i imieniu pracowników podatek dochodowy od osób fizycznych	225	231
4.	VAT naliczony w fakturach jeśli całość lub część podlega odliczeniu od VAT należnego	225	201

Typowe zapisy na stronie Ma konta 225 „Rozrachunki z budżetami”

Lp.	Treść operacji	Dekretacja	
		Wn	Ma
1.	Zobowiązanie wobec urzędów skarbowych z tytułu podatków i opłat	231,"4", 851	225
2.	Zwrot nadpłat z urzędów skarbowych	130	225
3.	Naliczony i potrącony na listach płac podatek dochodowy od osób fizycznych	231	225
4.	VAT należny od sprzedaży	221	225

Konto 226 – Długoterminowe należności budżetowe

Na koncie 226 ewidencjonuje się długoterminowe należności lub długoterminowe rozliczenia z budżetem.

Na stronie Wn ujmuje się w szczególności:

- długoterminowe należności ewidencjonowane w korespondencji z kontem 840
- przeniesienie należności krótkoterminowej z konta 221 na długoterminowe.

Na stronie Ma ujmuje się w szczególności:

- przeniesienie należności długoterminowej do krótkoterminowej.

Konto 226 może wskazywać saldo Wn które wykazuje wartość długoterminowych należności z tytułu dochodów budżetowych.

Typowe zapisy na stronie Wn konta 226 „Długoterminowe należności budżetowe”

Lp.	Treść operacji	Dekretacja	
		Wn	Ma
1.	Przypisanie należności budżetowych wymagalnych w przyszłych latach	226	840
2.	Przeniesienie należności krótkoterminowych do długoterminowych (np. w związku z przesunięciem terminu płatności)	226	221

Typowe zapisy na stronie Ma konta 226 „Długoterminowe należności budżetowe”

Lp.	Treść operacji	Dekretacja	
		Wn	Ma
1.	Przebieganie wymagalnej w danym roku należności do krótkoterminowych	221	226

Konto 227 – Rozliczenie wydatków z budżetu środków europejskich

Konto 227 służy do rozliczenia 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 stronie Ma konta 227 ujmuje się wpływy środków europejskich otrzymanych na pokrycie wydatków związanych z realizacją programów i projektów finansowanych z tych źródeł.

Typowe zapisy na stronie Wn konta 227 „Rozliczenie wydatków z budżetu środków europejskich”

Lp.	Treść operacji	Dekretacja	
		Wn	Ma
1.	Okresowe przebieganie wykonanych wydatków z budżetu środków europejskich	227	800
2.	Zwroty środków europejskich	227	138
3.	Zawiadomienie BGK o zwrocie przez beneficjenta niewykorzystanych środków europejskich	227	224

Typowe zapisy na stronie Ma konta 227 „Rozliczenie wydatków z budżetu środków europejskich”

Lp.	Treść operacji	Dekretacja	
		Wn	Ma
1.	Wpływ środków na rachunek bankowy w BGK, na finansowanie wydatków objętych jej planem finansowym	138	227
2.	Przebieganie kwoty uregulowanego zobowiązania wobec wykonawcy (odbiorcy) na podstawie informacji z Banku Gospodarstwa Krajowego o dokonaniu płatności na rachunek wykonawcy	„2”	227

Konto 228 – Rozliczenie środków pochodzących ze źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi

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

Na stronie Wn konta 228 ujmuje się w szczególności:

- okresowe lub roczne przeniesienie zrealizowanych wydatków ze źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi, w korespondencji z kontem 800;

- przekazanie środków na pokrycie wydatków realizowanych ze źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi innym jednostkom, w korespondencji z kontem 137.

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

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 228 powinna umożliwić ustalenie stanu rozliczeń środków pochodzących ze źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi w podziale na źródła ich pochodzenia.

Konto 229 - Pozostałe rozrachunki publicznoprawne

Na koncie 229 ewidencjonuje się rozrachunki z ZUS -em z tytułu ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych oraz składek na Fundusz Pracy.

Konto 229 wykazuje saldo Wn, które oznacza stan należności oraz saldo Ma, które oznacza stan zobowiązań wobec ZUS-u.

Typowe zapisy na stronie Wn konta 229 „Pozostałe rozrachunki publicznoprawne”

Lp.	Treść operacji	Dekretacja	
		Wn	Ma
1.	Zasiłki chorobowe, rodzinne ujęte w listach wynagrodzeń	229	231
2.	Przelewy składek do ZUS	229	130,135

Typowe zapisy na stronie Ma konta 229 „Pozostałe rozrachunki publicznoprawne”

Lp.	Treść operacji	Dekretacja	
		Wn	Ma
1.	Naliczone składki z tytułu ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych obciążające koszty	„4”	229
2.	Naliczone składki na ubezpieczenia społeczne płacone przez pracownika i potrącane z jego wynagrodzeń	231	229

Konto 231 - Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń

Na koncie 231 ewidencjonuje się rozrachunki z pracownikami Urzędu Miasta i innymi osobami fizycznymi z tytułu wypłat pieniężnych zaliczanych do wynagrodzeń na podstawie stosunku pracy, umowy zlecenia, umowy o dzieło.

Konto 231 wykazuje saldo Wn, które oznacza stan należności oraz saldo Ma, które oznacza stan zobowiązań z tytułu wynagrodzeń.

Typowe zapisy na stronie Wn konta 231 „Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń”

Lp.	Treść operacji	Dekretacja	
		Wn	Ma
1.	Przelewy wynagrodzeń	231	130
2.	Wypłaty zaliczek na poczet wynagrodzeń	231	130
3.	Potrącenia wynagrodzeń obciążające pracownika	231	240

Typowe zapisy na stronie Ma konta 231 „Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń”

Lp.	Treść operacji	Dekretacja	
		Wn	Ma
1.	Zobowiązania jednostki z tytułu wynagrodzeń	„4”	231

Konto 234 - Pozostałe rozrachunki z pracownikami

Na koncie 234 ewidencjonuje się należności, roszczenia i zobowiązania wobec pracowników z innych tytułów niż wynagrodzenia.

Np.: należności z tytułu pobranych do rozliczenia zaliczek na wydatki obciążające Urząd Miejski, z tytułu odpłatności za świadczenia dokonane na rzecz pracowników oraz z tytułu udzielonych pracownikom pożyczek z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych a także zapłacone zobowiązania wobec pracowników.

Konto 234 wykazuje saldo Wn, które oznacza stan należności i roszczeń oraz saldo Ma, które oznacza stan zobowiązań wobec pracowników.

Typowe zapisy na stronie Wn konta 234 „Pozostałe rozrachunki z pracownikami”

Lp.	Treść operacji	Dekretacja	
		Wn	Ma

1.	Wyplacone pracownikom zaliczki i sumy do rozliczenia na wydatki obciążające jednostkę	234	130
3.	Należności z tytułu pożyczek z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych	234	135
4.	Zapłacone zobowiązania wobec pracowników	234	130

Typowe zapisy na stronie Ma konta 234 „Pozostałe rozrachunki z pracownikami”

Lp.	Treść operacji	Dekretacja	
		Wn	Ma
1.	Wydatki wyłożone przez pracowników w imieniu jednostki	„4” 851	234
2.	Rozliczone zaliczki i zwroty środków pieniężnych	130	234
3.	Wpływy należności od pracowników	130	234

Konto 240 - Pozostałe rozrachunki

Na koncie 240 ewidencjonuje się wszystkie pozostałe należności, roszczenia oraz zobowiązania, które nie zostały objęte ewidencją na kontach 201 – 234, a w szczególności rozrachunki z tytułu sum depozytowych, mylne obciążenia i uznania rachunków bankowych (korekty bankowe, mylne wpłaty), należności i zobowiązania wobec wierzycieli według wartości nominalnych, odprowadzenie różnic potrąceń z list płac, roszczenia sporne, ujawnione niedobory i szkody, Konto 240 może służyć również do ewidencji pożyczek.

Ewidencję syntetyczną i analityczną prowadzi się komputerowo z podziałem na poszczególne tytuły, działalności oraz kontrahentów.

Konto 240 wykazuje saldo Wn, które oznacza stan należności i roszczeń oraz saldo Ma, które oznacza stan zobowiązań.

Typowe zapisy na stronie Wn konta 240 „Pozostałe rozrachunki”

Lp.	Treść operacji	Dekretacja	
		Wn	Ma
1.	Wyплаты z sum na zlecenie i sum depozytowych oraz zwroty niewykorzystanych sum i depozytów.	240	139
2.	Naliczenie potrąceń z list płac	240	231

3.	Wypłata dodatków mieszkaniowych i energetycznych	240	130
4.	Wypłata diet radnych, sołtysów, diet członków komisji mieszkaniowej i komisji alkoholowej, oraz wypłata ryczałtów samochodowych	240	130

Typowe zapisy na stronie Ma konta 240 „Pozostałe rozrachunki”

Lp.	Treść operacji	Dekretacja	
		Wn	Ma
1.	Wpłaty sum na zlecenie i sum depozytowych oraz naliczone odsetki od tych sum zwiększające zobowiązanie wobec ich właścicieli	139	240
2.	Zobowiązania z tytułu potrąceń dokonanych na listach płac na rzecz jednostek innych niż budżet, ZUS i PFRON	231	240
3.	Naliczenie dodatków mieszkaniowych i energetycznych	„4”	240

Konto 245 – Wpływy do wyjaśnienia.

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

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

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

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

Konto 290 – Odpisy aktualizujące należności.

Konto 290 służy do ewidencji odpisów aktualizujących należności.

Na stronie Wn konta 290 ujmuje się zmniejszenie wartości odpisów aktualizujących należności, a na stronie Ma - zwiększenie wartości odpisów aktualizujących należności.

Odpis odsetek od należności, do których uprzednio dokonano odpisu aktualizującego dokonuje się w wysokości wyliczonych kwot, do czasu ich otrzymania lub odpisania.

Typowe zapisy na stronie Wn konta 290 „Odpisy aktualizujące należności ”

Lp.	Treść operacji	Dekretacja	
		Wn	Ma
1.	Zmniejszenie odpisu aktualizującego należności w związku z ustaniem przyczyn dokonania tego odpisu	290	720, 750,760

Typowe zapisy na stronie Ma konta 290 „Odpisy aktualizujące należności ”

Lp.	Treść operacji	Dekretacja	
		Wn	Ma
1.	Odpis aktualizujący wątpliwe należności	761,751, 720	290

Konto 310 – Materiały

Konto 310 służy do ewidencji materiałów zakupionych na potrzeby własne jednostki oraz operacji związanych z ewidencją podatków. W ciągu roku obciąża się właściwe koszty rodzajowe nie prowadząc właściwej ewidencji księgowej i magazynowej - z tym, że nie zużyta część materiałów na koniec roku obrachunkowego podlega spisowi z natury i wycenie wg ceny zakupu oraz ujmuje się wartość na koncie 310 zmniejszając odpowiednio koszty.

Konto 310 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan materiałów w cenach zakupu.

Typowe zapisy na stronie Wn konta 310 „Materiały”

Lp.	Treść operacji	Dekretacja	
		Wn	Ma
1.	Zapłata podatku przez przeniesienie materiałów na rzecz jednostki samorządu terytorialnego	310	221

Typowe zapisy na stronie Ma konta 310 „Materiały”

Lp.	Treść operacji	Dekretacja	
		Wn	Ma
1.	Nieodpłatne przekazanie	761,800	310

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.

Konto 400 może wykazywać w ciągu roku obrotowego saldo Wn, które wyraża wysokość poniesionych kosztów amortyzacji. Odpisy należy księgować pod datą 31 grudnia każdego roku. Saldo konta 400 przenosi się w końcu roku obrotowego na konto 860.

Typowe zapisy na stronie Wn konta 400 „Amortyzacja”

Lp.	Treść operacji	Dekretacja	
		Wn	Ma
1.	Zarachowanie odpisów amortyzacyjnych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych	400	071,072

Typowe zapisy na stronie Ma konta 400 „Amortyzacja”

Lp.	Treść operacji	Dekretacja	
		Wn	Ma
1.	Przebiegowanie kosztów amortyzacji na koniec roku obrotowego	860	400

Konto 401 - Zużycie materiałów i energii

Konto 401 służy do ewidencji kosztów zużycia materiałów i energii na cele działalności podstawowej, pomocniczej i ogólnego zarządu. Na stronie Wn konta 401 ujmuje się poniesione koszty z tytułu zużycia materiałów i energii, a na stronie Ma konta 401 ujmuje się zmniejszenie poniesionych kosztów z tytułu zużycia materiałów i energii oraz na dzień bilansowy przeniesienie salda poniesionych w ciągu roku kosztów zużycia materiałów i energii na konto 860.

Typowe zapisy na stronie Wn konta 401 „Zużycie materiałów i energii”

Lp.	Treść operacji	Dekretacja	
		Wn	Ma
1.	Zarachowanie kosztów zużycia materiałów i energii	401	201,234,310

Typowe zapisy na stronie Ma konta 401 „Zużycie materiałów i energii”

Lp.	Treść operacji	Dekretacja	
		Wn	Ma
1.	Przebieganie kosztów rodzajowych na koniec roku obrotowego	860	401

Konto 402 - Usługi obce

Konto 402 służy do ewidencji kosztów z tytułu usług obcych wykonywanych na rzecz działalności podstawowej jednostki. Na stronie Wn konta 402 ujmuje się poniesione koszty usług obcych, a na stronie Ma konta 402 ujmuje się zmniejszenie poniesionych kosztów oraz na dzień bilansowy przeniesienie kosztów usług obcych na konto 860.

Typowe zapisy na stronie Wn konta 402 „Usługi obce”

Lp.	Treść operacji	Dekretacja	
		Wn	Ma
1.	Zarachowanie kosztów usług obcych	402	130,201,234

Typowe zapisy na stronie Ma konta 402 „Usługi obce”

Lp.	Treść operacji	Dekretacja	
		Wn	Ma
1.	przebieganie kosztów rodzajowych na koniec roku obrotowego	860	402

Konto 403 - Podatki i opłaty

Konto 403 służy do ewidencji w szczególności kosztów podatku akcyzowego, podatku od nieruchomości i podatku od środków transportu, podatku od czynności cywilnoprawnych oraz opłat charakterze podatkowym, a także opłaty notarialnej, opłaty skarbowej i opłaty administracyjnej. Na stronie Wn konta ujmuje się koszty z ww. tytułów, a na stronie Ma ujmuje się zmniejszenie poniesionych kosztów z tego tytułu na konto 860.

Typowe zapisy na stronie Wn konta 403 „Podatki i opłaty”

Lp.	Treść operacji	Dekretacja	
		Wn	Ma
1.	Zarachowanie kosztów podatków i opłat	403	130, 225

Typowe zapisy na stronie Ma konta 403 „Podatki i opłaty”

Lp.	Treść operacji	Dekretacja	
		Wn	Ma
1.	przebieganie kosztów rodzajowych na koniec roku obrotowego	860	403

Konto 404 – Wynagrodzenia

Konto 404 służy do ewidencji kosztów działalności podstawowej z tytułu wynagrodzeń z pracownikami i innymi osobami fizycznymi zatrudnionymi na podstawie umowy o pracę, umowy zlecenia, umowy o dzieło, umowy agencyjnej i innych umów zgodnie z odrębnymi przepisami. Na stronie Wn konta ujmuje się kwotę należnego pracownikom i innym osobom fizycznym wynagrodzenia brutto. Na stronie Ma księguje się korekty uprzednio zewidencjonowanych kosztów działalności podstawowej z tytułu wynagrodzeń oraz na dzień bilansowy przenosi się je na konto 860.

Typowe zapisy na stronie Wn konta 404 „Wynagrodzenia”

Lp.	Treść operacji	Dekretacja	
		Wn	Ma
1.	Naliczenie wynagrodzeń brutto	404	231

Typowe zapisy na stronie Ma konta 404 „Wynagrodzenia”

Lp.	Treść operacji	Dekretacja	
		Wn	Ma
1.	Przebieganie kosztów wynagrodzeń na koniec roku obrotowego	860	404

Konto 405 – Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia

Konto 405 służy do ewidencji kosztów działalności podstawowej z tytułu różnego rodzaju świadczeń na rzecz pracowników i osób fizycznych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, umowy o dzieło i innych umów, które nie są zaliczane do wynagrodzeń. Na stronie Wn konta 405 ujmuje się poniesione koszty z tytułu ubezpieczeń społecznych i świadczeń na rzecz pracowników i osób fizycznych

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

Typowe zapisy na stronie Wn konta 405 – „Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia „

Lp.	Treść operacji	Dekretacja	
		Wn	Ma
1.	Naliczone składki na ubezpieczenie społeczne (płacone przez pracodawcę), Fundusz Pracy, PFRON	405	229
2.	Opłaty za udział w szkoleniach, konferencjach	405	201,234

Typowe zapisy na stronie Ma konta 405 – „Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia”

Lp.	Treść operacji	Dekretacja	
		Wn	Ma
1.	Przebieganie kosztów ubezpieczenia społeczne i innych świadczeń	860	405

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 pracowników do zadań służbowych, koszty krajowych i zagranicznych podróży służbowych, koszty ubezpieczeń majątkowych i osobowych, odprawy z tytułu wypadków przy pracy oraz innych kosztów niezaliczanych do kosztów działalności finansowej i pozostałych kosztów operacyjnych. Na stronie Wn konta ujmuje się poniesione koszty z w/w tytułów, a na stronie Ma ich zmniejszenie oraz na dzień bilansowy ujmuje się przeniesienie poniesionych kosztów na konta 860.

Typowe zapisy na stronie Wn konta 409 – „Pozostałe koszty rodzajowe”

Lp.	Treść operacji	Dekretacja	
		Wn	Ma

1.	Zarachowanie pozostałych kosztów rodzajowych	409	„2”
----	--	-----	-----

Typowe zapisy na stronie Ma konta 409 – „Pozostałe koszty rodzajowe ”

Lp.	Treść operacji	Dekretacja	
		Wn	Ma
1.	Przebiegowanie pozostałych kosztów rodzajowych	860	409

Konto 640 – Rozliczenia międzyokresowe kosztów

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

Jednostka nie dokonuje biernych rozliczeń międzyokresowych kosztów wynikających z obowiązku wykonania przyszłych świadczeń na rzecz pracowników, w tym świadczeń emerytalnych.

Na stronie Wn konta 640 ujmuje się koszty proste i złożone 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:

- 1) wysokości tych kosztów zakupu, które podlegają rozliczeniu w czasie;
- 2) 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.

Konto 720 - Przychody z tytułu dochodów budżetowych

Konto 720 służy do ewidencji przychodów z tytułu dochodów budżetowych związanych bezpośrednio z podstawową działalnością jednostki, w szczególności dochodów, do których zalicza się podatki, składki, opłaty, inne dochody budżetu państwa, jednostek samorządu terytorialnego oraz innych jednostek, należne na podstawie odrębnych ustaw lub umów międzynarodowych.

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

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

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

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

Na koniec roku konto 720 nie wykazuje salda.

Typowe zapisy na stronie Wn konta 720 – „Przychody z tytułu dochodów budżetowych”

Lp.	Treść operacji	Dekretacja	
		Wn	Ma
1.	Odpisy z tytułu podatków, opłat	720	221
2.	Odpisy z tytułu należnego podatnikowi oprocentowania za nieterminowy zwrot nadpłaty	720	221

Typowe zapisy na stronie Ma konta 720 – „Przychody z tytułu dochodów budżetowych”

Lp.	Treść operacji	Dekretacja	
		Wn	Ma
1.	Przypisy z tytułu podatków, opłat	221	720
2.	Odsetki za zwłokę i inne należności uboczne w kwocie wpłaconej - na podstawie dokumentu wpłaty	221	720

Konto 750 - Przychody finansowe

Konto 750 służy do ewidencji przychodów finansowych nie stanowiących dochodów budżetowych. Na stronie Ma 750 ujmuje się przychody z tytułu operacji finansowych, a w szczególności przychody ze sprzedaży papierów wartościowych, przychody z udziałów i akcji, dywidendy oraz odsetki od udzielonych pożyczek, dyskonto weksli, czeków obcych i papierów wartościowych oraz odsetki za zwłokę w zapłacie należności.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 750 powinna 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 860 (Wn konto 750). Na koniec roku 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, odsetki od obligacji, odsetki od kredytów i pożyczek, odsetki za zwłokę w zapłacie zobowiązań z wyjątkiem obciążających inwestycje w okresie realizacji, dyskonto przy sprzedaży weksli, czeków obcych i papierów wartościowych, z wyjątkiem obciążających inwestycje w okresie realizacji. Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 751 zapewnia 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 konto 751 nie wykazuje salda.

Konto 760 – Pozostałe przychody operacyjne

Konto 760 służy do ewidencji przychodów nie związanych bezpośrednio ze zwykłą działalnością jednostki, w tym wszelkich innych przychodów niż podlegające ewidencji na kontach 720, 750. W szczególności na stronie Ma konta 760 ujmuje się:

- przychody ze sprzedaży materiałów wartości cen zakupu lub nabycia materiałów;
- przychody ze sprzedaży środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych i inwestycji;
- pozostałe przychody operacyjne do których zalicza się w szczególności: odpisane przedawnione zobowiązania, zaokrąglenia ZUS i wynagrodzenia płatnika, otrzymane odszkodowania, kary, darowizny i nieodpłatnie otrzymane środki obrotowe.

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

- koszty osiągnięcia pozostałych przychodów w wartości cen zakupu lub nabycia materiałów

- pozostałe koszty operacyjne, do których zalicza się w szczególności kary, odpisane przedawnione, umorzone i nieściągalne należności, odpisy aktualizujące od należności, koszty postępowania spornego i egzekucyjnego oraz nieodpłatnie przekazane środki obrotowe.

W końcu roku obrotowego przenosi się na stronę Wn 860 pozostałe koszty operacyjne, w korespondencji ze stroną Ma konta 761. Na koniec roku konto 761 nie wykazuje salda.

Konto 770 – Zyski nadzwyczajne

Konto 770 służy do ewidencji dodatnich skutków finansowych zdarzeń trudnych do przewidzenia następujących poza działalnością operacyjną jednostki i niezwiązanych z ogólnym ryzykiem jej prowadzenia. Na stronie Ma konta 770 ujmuje się w szczególności 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 860 (Wn konto 770). Na koniec roku obrotowego konto 770 nie wykazuje salda.

Konto 771 – Straty nadzwyczajne

Konto 771 służy do ewidencji ujemnych skutków finansowych zdarzeń trudnych do przewidzenia, następujących poza działalnością operacyjną jednostki i niezwiązanych z ogólnym ryzykiem jej prowadzenia. Na stronie Wn konta 771 ujmuje się poniesione straty nadzwyczajne, a w szczególności szkody spowodowane zdarzeniami trudnymi do przewidzenia, następującymi poza działalnością operacyjną jednostki i niezwiązanymi z ogólnym ryzykiem jej prowadzenia. Na stronie Ma konta 771 ujmuje się korekty (zmniejszenia) strat nadzwyczajnych.

W końcu roku obrotowego przenosi się straty nadzwyczajne na stronę Wn konta 860 (Ma konto 771). Na koniec roku obrotowego konto 771 nie wykazuje salda.

Konto 800 - Fundusz jednostki

Na koncie 800 ewidencjonuje się równowartość majątku trwałego i obrotowego Urzędu Miasta jako jednostki budżetowej i ich zmian.

Ewidencja prowadzona jest komputerowo z podziałem na fundusz w środkach trwałych, fundusz inwestycyjny oraz fundusz w środkach obrotowych. Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 800 zapewnia możliwość ustalenia przyczyn zwiększeń i zmniejszeń funduszu jednostki.

Konto 800 wykazuje saldo Ma, które oznacza stan funduszu Urzędu Miasta jako jednostki budżetowej.

Typowe zapisy na stronie Wn konta 800 „Fundusz jednostki”

Lp.	Treść operacji	Dekretacja	
		Wn	Ma
1.	Przebieganie, w roku następnym pod datą sprawozdania finansowego, straty bilansowej roku ubiegłego	800	860
2.	Przebieganie, w końcu roku obrotowego, dotacji z budżetu i środków budżetowych wykorzystanych na inwestycje	800	810
3.	Wartość sprzedanych i nieodpłatnie przekazanych podstawowych środków trwałych i inwestycji	800	011,080

Typowe zapisy na stronie Ma konta 800 „Fundusz jednostki”

Lp.	Treść operacji	Dekretacja	
		Wn	Ma
1.	Przebieganie, w roku następnym pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego, zysku bilansowego roku ubiegłego	860	800
2.	Przebieganie, pod datą sprawozdania finansowego, zrealizowanych wydatków budżetowych	223	800
3.	Nieodpłatne otrzymanie środków trwałych i inwestycji	011,080	800

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 środki z budżetu na inwestycje. Na stronie Wn konta 810 ujmuje się wartość dotacji przekazanych z budżetu w części uznanej za wykorzystane lub rozliczone w korespondencji z kontem 224 oraz równowartości 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. Konto 810 na koniec roku nie wykazuje salda.

Typowe zapisy na stronie Wn konta 810 „Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje”

Lp.	Treść operacji	Dekretacja	
		Wn	Ma

1.	Dotacje przekazane przez dysponentów środków budżetu w części uznanej za wykorzystane lub rozliczone oraz równowartość środków budżetowych wykorzystanych na finansowanie inwestycji jednostek budżetowych.	810	224
2.	Równowartość wydatków dokonanych przez jednostki budżetowe ze środków budżetu na finansowanie: środków trwałych w budowie, zakupu środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych.	810	800

Typowe zapisy na stronie Ma konta 810 „Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje”

Lp.	Treść operacji	Dekretacja	
		Wn	Ma
1.	Przebieganie, w końcu roku obrotowego, salda konta na fundusz jednostki	800	810

Konto 840 - Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów

Konto służy do ewidencji przychodów zaliczanych do przyszłych okresów oraz innych rozliczeń międzyokresowych i rezerw.

Na stronie Ma ujmuje się utworzenie i zwiększenie rezerwy, a na stronie Wn ich zmniejszenie lub rozwiązanie

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

Konto 851 - Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych

Na koncie 851 ewidencjonuje się zwiększenia i zmniejszenia funduszu zgodnie z ustawą z dnia 04 marca 1994 r. o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych.

Ewidencję szczegółową prowadzi się w sposób umożliwiający ustalenie stanu zwiększeń i zmniejszeń funduszu oraz wysokość kosztów i przychodów funduszu.

Ewidencję analityczną do konta należy prowadzić wg preliminarza funduszu na dany rok budżetowy.

Konto 851 wykazuje saldo Ma, które oznacza stan zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

Typowe zapisy na stronie Wn konta 851 „Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych”

Lp.	Treść operacji	Dekretacja	
		Wn	Ma

1.	Koszty związane z prowadzoną działalnością socjalną	851	135,201, 234,240
----	---	-----	---------------------

Typowe zapisy na stronie Ma konta 851 „Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych”

Lp.	Treść operacji	Dekretacja	
		Wn	Ma
1.	Wpływ środków na ZFŚS oraz naliczone przez bank odsetki od środków zgromadzonych na rachunku	135	851
2.	Naliczone odsetki od pożyczek mieszkaniowych udzielonych pracownikom	234	851

Konto 855 - Fundusz mienia zlikwidowanych jednostek

Na koncie 855 ewidencjonuje się równowartość przyjętego mienia po zlikwidowanej jednostce organizacyjnej, której organem założycielskim, prowadzącym lub nadzorującym jest Gmina Głuszycyca.

Na stronie Wn ujmuje się zmniejszenie funduszu z tytułu sprzedaży mienia lub jego likwidacji, a na stronie Ma stan funduszu i jego zwiększenia.

Konto 855 wykazuje saldo Ma, które oznacza stan funduszu mienia zlikwidowanych jednostek.

Konto 860 - Wynik finansowy

Konto 860 służy do ustalenia wyniku finansowego Urzędu Miasta jako jednostki budżetowej. Konto 860 wykazuje saldo Wn – strata netto lub saldo Ma – zysk netto, które w następnym roku pod datą przyjęcia bilansu przeksięgowuje się na konto 800.

Typowe zapisy na stronie Wn konta 860 „Wynik finansowy”

Lp.	Treść operacji	Dekretacja	
		Wn	Ma
1.	Ujęcie w końcu roku poniesionych kosztów	860	„4”
2.	Ujęcie w końcu roku kosztów finansowych	860	751
3.	Ujęcie w końcu roku pozostałych kosztów operacyjnych	860	761

Typowe zapisy na stronie Ma konta 860 „Wynik finansowy”

Lp.	Treść operacji	Dekretacja	
		Wn	Ma

1.	Zyski nadzwyczajne	770	860
2.	Ujęcie w końcu roku przychodów finansowych	750	860
3.	Ujęcie w końcu roku pozostałych przychodów operacyjnych	760	860

II. konta pozabilansowe:

Na kontach pozabilansowych nie obowiązuje zasada podwójnego zapisu.

Konto 975 – Wydatki strukturalne

Konto 975 służy do ewidencji wydatków strukturalnych w jednostkach w których ewidencja wydatków strukturalnych nie jest uwzględniona w ewidencji analitycznej prowadzonej do kont bilansowych. Na stronie MA konta 975 ujmuje się wartość zrealizowanych wydatków strukturalnych według kodu klasyfikacji wydatków strukturalnych. Na stronie WN konta 975 ujmuje się raz w roku na podstawie sprawozdania rocznego Rb – WS a wartość zrealizowanych wydatków strukturalnych. Na koniec roku obrotowego konto 975 nie wykazuje salda.

Konto 976 – Wzajemne rozliczenia między jednostkami

Konto 976 służy do ewidencji kwot wynikających ze wzajemnych rozliczeń między jednostkami w celu sporządzenia łącznego sprawozdania finansowego. Ujmuje się ustaloną na dzień bilansowy wartość wzajemnych rozliczeń podlegających wyłączeniu przy sporządzaniu sprawozdań finansowych, dotyczy w szczególności: przychodów, kosztów, należności i zobowiązań oraz zmian w stanie funduszu.

Konto 980 – Plan finansowy wydatków budżetowych

Konto 980 służy do ewidencji planu finansowego wydatków budżetowych dysponenta środków w budżetowych.

Na stronie Wn konta 980 ujmuje się plan finansowy wydatków budżetowych oraz jego korekty.

Na stronie Ma konta 980 ujmuje się:

- 1) równowartość zrealizowanych wydatków budżetowych,
- 2) wartość planu niewygasających wydatków budżetowych do realizacji w roku następnym,
- 3) wartość planu niezrealizowanego i wygasłego.

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

Konto 980 nie wykazuje na koniec roku salda.

Konto 981 – Plan finansowy niewygasających wydatków

Konto 981 służy do ewidencji planu finansowego niewygasających wydatków budżetowych dysponenta środków budżetowych.

Na stronie Wn konta 981 ujmuje się plan finansowy niewygasających wydatków budżetowych.

Na stronie Ma konta 981 ujmuje się:

- 1) równowartość zrealizowanych wydatków budżetowych obciążających plan finansowy niewygasających wydatków budżetowych,
- 2) wartość planu niewygasających wydatków budżetowych w części niezrealizowanej lub wygasłej.

Ewidencję szczegółową do konta 981 prowadzi się w szczególowości planu finansowego niewygasających wydatków budżetowych.

Konto 981 nie powinno wykazywać salda na koniec roku.

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. 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 oraz wydatków bieżących bezumownych, które są jednocześnie zaangażowaniem. Ewidencja szczegółowa do konta 998 prowadzona jest według podziałek klasyfikacyjnych i zadań określonych w planie finansowym. Na koniec roku konto 998 nie wykazuje salda.

Konto 999 - Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat

Konto 999 służy do ewidencji prawnego zaangażowania wydatków budżetowych przyszłych lat. Na stronie Wn konta 999 ujmuje się równowartość zaangażowanych wydatków budżetowych w latach poprzednich, a obciążających plan finansowy roku bieżącego jednostki budżetowej. Na stronie Ma konta 999 ujmuje się wysokość zaangażowanych wydatków lat przyszłych. Podstawą zapisu są:

- wieloletnie umowy inwestycyjne ,
- umowy, których realizacja w roku następnym jest niezbędna do zapewnienia ciągłości działania i których termin zapłaty upływa w roku następnym .

Na stronie Ma konta 999 pod data 31 grudnia ujmuje się również zobowiązania, które obciążają koszty bieżącego roku, lecz nie są wymagalne, więc obciążają plan finansowy następnego roku.

Ewidencja szczegółowa do konta 999 prowadzona jest według podziałek klasyfikacyjnych i zadań planu finansowego. Na koniec roku konto 999 może wykazywać saldo Ma oznaczające zaangażowanie wydatków budżetowych lat przyszłych.

Ewidencja księgowa na stronie Wn konta 999 dotycząca ujęcia równowartości zaangażowania wydatków budżetowych w latach poprzednich, a obciążających plan finansowy bieżącego roku, dokonywana jest na początku roku. Polega na wyksięgowaniu / po dokonaniu szczegółowej analizy konta/części salda strony Ma konta 999 ustalonego na koniec poprzedniego roku, dotyczącej zaangażowania wydatków bieżącego roku i ujętych w planie finansowym jednostki na rok bieżący (Wn 999, Ma 998). Na koncie 999 dokonuje się również korekt zaangażowania. Korekty dotyczące zmniejszenia zaangażowania ujmuje się zapisem czerwonym.

SKARBNIK GMINY
AS
Agnieszka Świądrych

BURMISTRZ GOSZCZYCY
Roman Głód
Roman Głód

