

Zarządzenie nr 373/14
Wójta Gminy Mrągowo
z dnia 03 stycznia 2014 r.

w sprawie: w sprawie wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości

Na podstawie przepisów art. 10 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tj. Dz. U. z 2013 r. poz. 330 z późn. zm.) oraz art. 40 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tj. Dz. U. z 2013 r. poz. 885 z późn. zm.) oraz uwzględniając ustalenia dotyczące zasad rachunkowości określone w:

- 1) rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2013 r. poz. 289),
- 2) rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 25 października 2010 r. w sprawie zasad rachunkowości oraz planu kont dla organów podatkowych jednostek samorządu terytorialnego (Dz. U. z 2010 r. Nr 208, poz. 1375),

zarządza się , co następuje

§ 1.

Wprowadza się jako obowiązujące zasady (politykę) rachunkowości w Gminie Mrągowo i Urzędzie Gminy Mrągowo, jako załączniki Nr 1, 1a, 2, 3, 3a, 4, 5.

§ 2.

Zmienione zapisy zarządzeniem mają zastosowanie po raz pierwszy do sprawozdań finansowych za rok obrotowy rozpoczynający się w 2013 r.

§ 3.

Zobowiązuję wszystkich pracowników właściwych merytorycznie, z tytułu powierzonych im obowiązków, do zapoznania się z niniejszymi zasadami polityki rachunkowości i przestrzegania w pełni zawartych w nich uregulowań.

§ 4.

Traci moc zarządzenie Nr 223/12 Wójta Gminy Mrągowo z dnia 3 września 2012 r. w sprawie wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości.

§ 5.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od dnia 30.11.2013 r..

Wójt Gminy Mrągowo

Jerzy Krasieński

Zasady (polityka) rachunkowości

w Urzędzie Gminy Mragowo
oraz budżecie Gminy Mragowo

WPROWADZENIE

Niniejsze zasady mają na celu przedstawienie obowiązujących w Urzędzie Gminy Mrągowo i Budżecie Gminy Mrągowo:

1. Ogólnych zasad prowadzenia ksiąg rachunkowych (załącznik nr 1).
2. Metod wyceny aktywów i pasywów oraz ustalania wyniku finansowego (załącznik nr 2).
3. Sposobu prowadzenia ksiąg rachunkowych (załącznik nr 3), w tym:
 - a) zakładowego planu kont i wykazu kont ksiąg pomocniczych (załącznik nr 3a-3c),
 - b) wykazu zbiorów danych tworzących księgi rachunkowe prowadzone na komputerowych nośnikach danych, oraz
 - c) opisu systemu przetwarzania danych
– systemu informatycznego (załącznik nr 4).
4. Systemu służącego ochronie danych, w tym: dowodów księgowych, ksiąg rachunkowych i innych dokumentów stanowiących podstawę dokonanych w nich zapisów (załącznik nr 5).

OGÓLNE ZASADY PROWADZENIA KSIĄG RACHUNKOWYCH

1. Miejsce prowadzenia ksiąg rachunkowych

Księgi rachunkowe Urzędu Gminy Mrągowo i Budżetu Gminy Mrągowo prowadzone są w języku polskim w siedzibie w Mrągowie, ul. Królewiecka 60A

2. 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 Urzędzie Gminy sporządza się następujące dokumenty:

◆ W Urzędzie Gminy :

- miesięcznie deklarację ZUS,
- miesięcznie DEK-I-a – deklaracja miesięcznych wpłat na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych,
- kwartalnie Z-03 – sprawozdanie o zatrudnieniu i wynagrodzeniach,
- rocznie Z -06 – sprawozdanie o pracujących wynagrodzeniach i czasie pracy,
- rocznie ZUS P IWA –informacja o danych do ustalania składki na ubezpieczenie wypadkowe,
- rocznie „PIT 4R” – deklaracja roczna o pobranych zaliczkach na podatek dochodowy,
- rocznie ZG-01 – statystyka gminy – środki trwałe,

oraz

- sprawozdania budżetowe na podstawie przepisów rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie sprawozdawczości budżetowej:

Za okresy miesięczne sporządza się sprawozdania:

- sprawozdanie Rb-27S
- sprawozdanie Rb-28S

Za okresy kwartalne sporządza się sprawozdania:

- sprawozdanie Rb – 27S
- sprawozdanie Rb – 28S
- sprawozdanie Rb – 27ZZ
- sprawozdanie Rb - 50
- sprawozdanie Rb - N
- sprawozdanie Rb – Z
- sprawozdanie Rb -ZN

Za okresy półroczne składa się:

- sprawozdanie Rb – 27S
- sprawozdanie Rb – 28S
- sprawozdanie Rb – 27ZZ
- sprawozdanie Rb - 50
- sprawozdanie Rb - N

sprawozdanie Rb – Z

sprawozdanie Rb-ZN

Za okresy roczne składa się:

sprawozdanie Rb – 27S

sprawozdanie Rb – 28S

sprawozdanie Rb – 27ZZ

sprawozdanie Rb - 50

sprawozdanie Rb - N

sprawozdanie Rb – Z

sprawozdanie Rb-ZN

sprawozdanie Rb-PDP

bilans jednostki budżetowej według załącznika nr 1 do „rozporządzenia”,

Rachunek zysków i strat według załącznika nr 1 do „rozporządzenia”,

Zestawienie zmian w funduszu jednostki według załącznika nr 1 do „rozporządzenia”.

◆ **W Budżecie Gminy:**

Za okresy kwartalne sporządza się sprawozdania:

sprawozdanie Rb -27S

sprawozdanie Rb -28S

sprawozdanie Rb –27ZZ

sprawozdanie Rb -50

sprawozdanie Rb -N

sprawozdanie Rb -Z

sprawozdanie NDS

sprawozdanie Rb -ZN

sprawozdanie z pomocy publicznej

Za okresy półroczne składa się:

sprawozdanie Rb -27

sprawozdanie Rb -28

sprawozdanie Rb –27ZZ

sprawozdanie Rb-50

sprawozdanie Rb -N

sprawozdanie Rb -Z

sprawozdanie NDS

sprawozdanie – Rb - ZN

sprawozdanie z pomocy publicznej

Za okresy roczne składa się:

sprawozdanie Rb -27

sprawozdanie Rb -28

sprawozdanie Rb –27ZZ

sprawozdanie Rb -50

sprawozdanie Rb -N

sprawozdanie Rb -Z

- sprawozdanie NDS
- sprawozdanie Rb - PDP
- sprawozdanie Rb – ST
- sprawozdanie Rb – UZ
- sprawozdanie Rb -UN
- sprawozdanie z pomocy publicznej
- sprawozdanie Rb -WS
- bilans z wykonania budżetu według załącznika nr 1 do „rozporządzenia”,
- łączny bilans Gminy Mrągowo obejmujący bilans urzędu jako jednostki budżetowej i bilanse jednostkowe jednostek budżetowych według załącznika nr 2 do rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 25 września 2009 r. w sprawie szczegółowych zasad sporządzania przez jednostki inne niż banki, zakłady ubezpieczeń i zakłady reasekuracji skonsolidowanych sprawozdań finansowych grup kapitałowych (Dz. U. z 2009 r. nr 169 poz. 1327 z późn. zm.).
- Rachunek zysków i strat według załącznika nr 1 do „rozporządzenia”,
- Zestawienie zmian w funduszu jednostki według załącznika nr 1 do „rozporządzenia

3. Technika prowadzenia ksiąg rachunkowych

Księgi rachunkowe Urzędy Gminy i Budżetu Gminy prowadzone są:

- za pomocą komputera.

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

- dzienniki,
 1. Dziennik główna dla Budżetu Gminy,
 2. Dziennik główna dla Urzędu Gminy, jako jednostki budżetowej,
 3. Dziennik dla ZFŚS,
 4. Dziennik dla depozytów,
 5. Dziennik dla zabezpieczeń należytego wykonania umowy,
 6. Dzienniki finansowania zadań inwestycyjnych z udziałem środków Unii Europejskiej.
- księgi pomocnicze,
- zestawienia: obrotów i sald księgi głównej oraz sald kont ksiąg pomocniczych,
- wykaz składników aktywów i pasywów (inwentarz).

Do szczegółowej ewidencji służą:

- ewidencja środków trwałych
- książki inwentarzowe
- księgi rozrachunków do kont zespołu 2.

Dziennik - główna (konta syntetyczne) prowadzona jest za pomocą systemu komputerowego spełniająca 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,
- zapisy w dzienniku powinny być kolejno numerowane, a sumy zapisów (obrotów) liczone w sposób ciągły. Zapisy w dzienniku powinny umożliwiać ich jednoznaczne powiązania ze sprawdzonymi i zatwierdzonymi dowodami księgowymi,

- jeśli stosuje się dzienniki częściowe, grupujące zdarzenia według ich rodzaju, to należy sporządzać zestawienia obrotów tych dzienników za dany okres sprawozdawczy.

Księgi pomocnicze (konta analityczne) prowadzone są przy pomocy komputera i stanowią zapisy uszczegóławiające i uzupełnienie zapisów kont księgi głównej. Zapisy na kontach analitycznych dokonywane są zgodnie z zasadą zapisu powtarzanego. Ich forma dostosowywana jest za każdym razem do przedmiotu ewidencji konta głównego.

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

Ujmowane są na nich:

- zaangażowanie środków na wydatki budżetowe roku bieżącego
- plan finansowy dochodów i wydatków budżetowych
- wzajemne rozliczenia między jednostkami
- zapewnienie finansowania lub dofinansowania z budżetu państwa

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

Księgi rachunkowe prowadzone przy użyciu komputera pozwalają trwale oznaczyć nazwę jednostki, nazwę danego rodzaju księgi rachunkowej oraz nazwę programu przetwarzania. Wyraźnie oznaczone co do roku obrotowego, okresu sprawozdawczego i daty sporządzenia. Przechowywane starannie w ustalonej kolejności.

Do prowadzenia ksiąg rachunkowych pomocniczych wykorzystywane są programy komputerowe:

1. „System PUMA (moduł budżet, finansowo-księgowy, grunty (podatek od osób fizycznych), OPJ (podatek od osób prawnych), pojazdy (podatek os środków transportowych), opłaty różne, windykacja opłat i podatków, środki trwałe, kadry, płace) - firmy ZETO Sp. z o.o. Olsztyn
2. „Bestia” – Sputnik Software Sp. z o.o. Poznań
3. „Esobig” – Bank Millennium Olsztyn
4. „Płatnik” – Asseco Poland S.A.
5. „e-PFRON OffLine” – PFRON, DRQ
6. Druki „IPS” – IPS Przedsiębiorstwo Informatyczne

Programy komputerowe zapewnią powiązanie poszczególnych zbiorów ksiąg rachunkowych w jedną całość odzwierciedlającą dziennik i księgę główną. Dokładne informacje dotyczące programów komputerowych zostały przedstawione w załączniku nr 4 do zarządzenia.

Zestawienie obrotów i sald kont księgi głównej sporządza się na koniec każdego miesiąca. Zawiera ono:

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

Obroty „Zestawienia ...” są zgodne z:

- obrotami dziennika
- obrotami zestawienia obrotów dzienników częściowych

Zestawienie sald kont ksiąg pomocniczych sporządzane jest:

- dla wszystkich kont ksiąg pomocniczych na koniec roku budżetowego,
- dla grup składników aktywów na dzień inwentaryzacji.

4. Metody i terminy inwentaryzowania składników majątkowych

Sposoby i terminy przeprowadzenia inwentaryzacji oraz zasady jej dokumentowania i rozliczania różnic inwentaryzacyjnych wynikają z art. 26 i 27 ustawy o rachunkowości oraz z zakładowej instrukcji inwentaryzacji stanowiącej **Załącznik nr 6** do Zarządzenia.

W Urzędzie Gminy w Mrągowie występują trzy formy przeprowadzania inwentaryzacji:

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

Spisowi z natury zgodnie z zakładową instrukcją inwentaryzacji podlegają:

- gotówka w kasie,
- papiery wartościowe, np. akcje, obligacje, czeki obce, bony skarbowe, weksle i inne,
- rzeczowe składniki aktywów obrotowych, takie jak: materiały oraz towary określone w art. 17 ust. 2 pkt 4 ustawy, tj. te, które zgodnie z decyzją kierownika jednostki obciążają koszty w dniu ich zakupu lub w momencie wytworzenia, natomiast na dzień bilansowy ustalany jest stan tych składników w drodze spisu i dokonywana jest ich wycena. Wartość tych składników wprowadzana jest na odpowiednie konto: 310 „Materiały” oraz korygowane są koszty w wartości tego stanu,
- znajdujące się na terenie niestrzeżonym środki trwałe, z wyjątkiem gruntów,
- środki trwałe w budowie (rozpoczęte inwestycje),
- paliwo w samochodach OSP,
- druki ścisłego zarachowania.

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

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** pracownik merytoryczny z pracownikiem referatu planowania i finansów.

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 jednostki uzgadniane są przez pisemne wysłanie informacji i pisemne potwierdzenie lub zgłoszenie zastrzeżeń do jego wysokości.

Tej formy inwentaryzacji **nie stosuje się** do:

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

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

Ta forma inwentaryzacji dotyczy m.in.:

- wartości niematerialnych i prawnych,
- długoterminowych aktywów finansowych, np. akcji i udziałów,
- środków trwałych w budowie, z wyjątkiem maszyn i urządzeń,
- materiałów i towarów w drodze oraz dostaw niefakturowanych,
- środków pieniężnych w drodze,
- czynnych i biernych rozliczeń międzyokresowych kosztów,
- należności spornych, wątpliwych, należności i zobowiązań wobec pracowników oraz publicznoprawnych,
- należności i zobowiązań wobec osób nieprowadzących 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,
- funduszy własnych i funduszy specjalnych,
- rezerw i przychodów przyszłych okresów,
- innych rozliczeń międzyokresowych,

Inwentaryzacja wartości niematerialnych i prawnych ma na celu:

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

Rozliczenia międzyokresowe kosztów:

- **czynne** inwentaryzuje się, sprawdzając wielkość tych kosztów z ich dokumentacją oraz weryfikując sposób ich rozliczania, mając na uwadze zasadę współmierności przychodów i kosztów oraz uregulowania zawarte w art. 6 ust. 2 i art. 39 ust. 1 ustawy o rachunkowości,
- **biernie** inwentaryzuje się poprzez sprawdzenie zasadności ich zarachowania w koszty bieżącego okresu oraz zgodności z art. 6 ust. 2 i art. 39 ust. 2 ustawy o rachunkowości.

Grunty i budynki wykazywane są w aktywach bilansu jednostki budżetowej pod warunkiem, że zostały jej przekazane w trwały zarząd, tzn. że jednostka posiada odpowiednie dokumenty w postaci: decyzji organu wykonawczego o przekazaniu w trwały zarząd, protokołów zdawczo-

odbiorczych potwierdzających przekazanie nieruchomości jednostce, potwierdzenia wpisu do ksiąg wieczystych.

Grunty i budynki inwentaryzuje się poprzez porównanie danych księgowych z odpowiednimi dokumentami:

- decyzją organu wykonawczego o przekazaniu w trwały zarząd oraz protokołem zdawczo-odbiorczym,
- ewidencji gruntów w Starostwie Powiatowym w Mrągowie (EWOPIS),
- nabycia nieruchomości przez Gminę.

Sposób inwentaryzacji gruntów, budynków i budowli wymaga wskazania przez kierownika jednostki w zakładowej instrukcji inwentaryzacyjnej.

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

Inwentaryzacja **rozliczeń międzyokresowych przychodów** polega na weryfikacji ich stanu księgowego przez sprawdzenie prawidłowości udokumentowania poszczególnych tytułów tych przychodów w oparciu o zawarte umowy i decyzje w przypadku długoterminowych należności z tytułu dochodów budżetowych. Należności długoterminowe to należności, których termin płatności przypada na następny rok budżetowy i lata kolejne.

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

Terminy inwentaryzowania składników majątkowych

1) Ustala się następujące terminy inwentaryzowania składników majątkowych:

- a) co 4 lata: środki trwałe oraz pozostałe środki trwałe,
- b) co 2 lata: zapasy materiałów, produktów gotowych i półfabrykatów znajdujących się na strzeżonych składowiskach i objętych ewidencją ilościowo-wartościową,
- c) co rok: pozostałe składniki aktywów i pasywów, tj.:
inwestycje rozpoczęte, gotówka w kasie, materiały zaliczone w koszty w momencie zakupu, a nie zużyte na koniec roku (paliwo, materiały biurowe).

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

a) na dzień bilansowy każdego roku:

- aktywów pieniężnych
- kredytów bankowych
- papierów wartościowych
- materiałów, towarów, które bezpośrednio z zakupu obciążają koszty działalności
- składników aktywów i pasywów, których stan ustala się drogą weryfikacji

b) 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.

OBOWIĄZUJĄCE METODY WYCENY AKTYWÓW I PASYWÓW ORAZ USTALANIA WYNIKU FINANSOWEGO

1. Obowiązujące zasady wyceny aktywów i pasywów

Aktywa i pasywa jednostki 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 odmiennie.

Wartości niematerialne i prawne nabyte z własnych środków wprowadza się do ewidencji w cenie nabycia, zaś otrzymane nieodpłatnie na podstawie decyzji właściwego organu w wartości określonej w tej decyzji, a otrzymane na podstawie darowizny w wartości rynkowej na dzień nabycia. Wartość rynkowa określana jest na podstawie przeciętnych cen stosowanych w obrocie rzeczami tego samego rodzaju i gatunku, z uwzględnieniem ich stanu i stopnia zużycia.

Wartości niematerialne i prawne o wartości początkowej wyższej od wartości ustalonej w przepisach o podatku dochodowym dla osób prawnych podlegają umarzaniu na podstawie aktualnego planu amortyzacji według stawek amortyzacyjnych ustalonych przez:

- kierownika jednostki z uwzględnieniem zasad określonych w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych,

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

Wartości niematerialne i prawne zakupione ze środków na wydatki bieżące oraz stanowiące pierwsze wyposażenie nowych obiektów o wartości początkowej niższej od wymienionej w ustawie o podatku dochodowym dla osób prawnych traktuje się jako pozostałe wartości niematerialne i prawne, które umarzone są w 100% w miesiącu przyjęcia do użytkowania, a umorzenie to ujmowane jest na koncie 072 „Umorzenie pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych”

w korespondencji z kontem 401 „Zużycie materiałów i energii”

Rzeczowe aktywa trwałe obejmują:

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

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

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,

Do środków trwałych jednostki zalicza się także obce środki trwałe znajdujące się w jej użytkowaniu na podstawie art. 3 ust. 4 ustawy o rachunkowości, jeśli występuje ona jako „korzystający”.

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 wytworzenia we własnym zakresie – według kosztu wytworzenia, zaś w przypadku trudności z ustaleniem kosztu wytworzenia – według wyceny dokonanej przez rzeczoznawcę,
- 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,
- w przypadku otrzymania przez zakład budżetowy powstały ze zlikwidowanego przedsiębiorstwa (mającego osobowość prawną) – w tzw. szyku rozwartym, tj. w wysokości wartości początkowej brutto i dotychczasowego umorzenia z poprzedniego miejsca.

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:

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

Podstawowe środki trwałe finansuje się ze środków na inwestycje w rozumieniu ustawy o finansach publicznych i wydane na jej podstawie rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 14 czerwca 2006 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 38, poz. 207 z późn. zm.). Umarzane są (z wyjątkiem gruntów) 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 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.

Na potrzeby wyceny bilansowej wartość gruntów nie podlega aktualizacji.

Pozostałe środki trwałe to środki trwałe, 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).

Obejmują):

- środki trwałe o wartości początkowej nie przekraczającej 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 użytkowania.

Pozostałe środki trwałe:

- ujmuje się w ewidencji ilościowo-wartościowej na koncie 013 „Pozostałe środki trwałe” i umarza się je w 100% w miesiącu przyjęcia do użytkowania, a umorzenie to ujmowane jest na koncie 072 „Umorzenie pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych” w korespondencji z kontem 401 „Zużycie materiałów i energii”

□ Takie przedmioty jak:

- materiały biurowe (papier do kserokopiarek, spinacze, skoroszyty, długopisy, dziurkacze, nożyczki, zeszyty, kleje, dyskietki, płyty CD, tonery, tusze do drukarek, itp.)
- wyposażenie biura (wieszaki, lustra, kosze na śmieci, itp.)
- odzież robocza,
- materiały zakupione do bieżących remontów (farby, kleje, żarówki itp.)
- w małych ilościach zakupiony węgiel, koks, drewno opałowe,
- środki czystości,
- drobne części zamienne wmontowane bezpośrednio do samochodów strażackich,
- oleje, smary zakupione do samochodów strażackich
- herbata, kawa, napoje, cukier i inne art. spożywcze zakupione do sekretariatu,
- artykuły spożywcze i napoje chłodzące zakupione do obsługi sesji i komisji Rady Gminy Mrągowo,
- książki i czasopisma zakupione do użytku służbowego,
- wyposażenie apteczki,
- materiały okolicznościowe: kwiaty, wazon, puchary, nagrody rzeczowe i.t.p.
- naczynia stołowe (łyżeczki, szklanki, talerzyki itp.),
- narzędzia gospodarcze (grabie, szpadle, sekatory, wiadra, miotły, szczotki itp.),

należy traktować jako małowartościowe.

Przedmioty te i inne o niskiej wartości (nie przekraczającej 100 zł) odpisuje się w koszty działalności w momencie zakupu jako zużycie materiałów i nie ujmuje się na koncie 013.

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

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

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

W jednostce do kosztów inwestycji zalicza się w szczególności następujące koszty:

- dokumentacji projektowej, środowiskowej,
- nabycia gruntów i innych składników majątku, związanych z budową,
- badań geodezyjnych i innych dotyczących określenia właściwości geologicznych terenu,
- przygotowania terenu pod budowę, pomniejszone o uzyski ze sprzedaży zlikwidowanych na nim obiektów,
- opłat z tytułu użytkowania gruntów i terenów w okresie budowy,
- założenia stref ochronnych i zieleni,
- nadzoru autorskiego i inwestorskiego,
- ubezpieczeń majątkowych obiektów w trakcie budowy,
- sprzątnięcia obiektów poprzedzającego oddanie do użytkowania,
- inne koszty bezpośrednio związane z budową.

Należności długoterminowe to należności, których termin spłaty przypada w okresie dłuższym niż rok od dnia bilansowego. Wyceniane są w kwocie wymagającej zapłaty, a więc łącznie z należnymi odsetkami, pomniejszonej o ewentualne odpisy aktualizujące ich wartość (zasada ostrożności) zgodnie z art. 35b ust. 1 ustawy o rachunkowości.

Jeżeli spłata należności ma nastąpić ratami, to raty płatne w roku obrotowym następującym po dniu bilansowym oraz raty zaległe wykazuje się we właściwej pozycji B.II aktywów, zaś resztę należności – płatną w okresie powyżej roku – w poz. A.III bilansu jednostki budżetowej.

♦ **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.

♦ **Mienie zlikwidowanych jednostek** to rzeczowe składniki majątkowe faktycznie przejęte przez jednostkę budżetową (organ założycielski lub nadzorujący) po zlikwidowanym przedsiębiorstwie państwowym, komunalnym lub innej podległej jednostce, także jednostce budżetowej, do czasu podjęcia decyzji przez organ stanowiący j.s.t. o ich przeznaczeniu. Nie dotyczy to mienia po zlikwidowanych jednostkach, które kontynuują działalność. Składniki takiego mienia ujmowane są na koncie 015 „Mienie zlikwidowanych jednostek” według wartości netto wynikającej z bilansu zamknięcia zlikwidowanego podmiotu i załączników do bilansu. Rozchodowane są według wartości określonej w:

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

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

Materiały wycenia się w cenach ewidencyjnych równych cenom nabycia lub zakupu, jeśli koszty zakupu nie stanowią istotnej wartości. W jednostce wycenia się je:

□ w cenach zakupu

Jednostka nie prowadzi ewidencji obrotu materiałowego. Zakupione materiały przekazywane są bezpośrednio do zużycia w działalności. Na koniec roku na podstawie spisu z natury ustalana jest wartość niezaużytych materiałów w cenie zakupu, którą ujmuje się na koncie 310 „Materiały”, zmniejszając równocześnie koszty działalności. Od składników zaliczanych do zapasów nie dokonuje się odpisów z tytułu trwałej utraty wartości.

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

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

Nie dokonuje się odpisów aktualizujących należności z tytułu dochodów i wydatków budżetowych.

Odpisy aktualizujące należności na rzecz funduszy tworzonych na podstawie ustaw obciążają te fundusze.

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

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

Niewielkie salda należności w kwocie nie przekraczającej wartości kosztu upomnienia podlegają odpisaniu w pozostałe koszty operacyjne.

Od 1 stycznia 2006 r. należności budżetu z tytułu (art. 63 § 2 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Ordynacja podatkowa, t.j. Dz.U. z 2005 r. Nr 8, poz. 60 z późn. zm.):

- **opłaty skarbowej oraz opłat lokalnych:** targowej, miejscowej, administracyjnej i uzdrowiskowej **nie podlegają zaokrągłaniu,**
- **podatków lokalnych** – są zaokrąglane **do pełnych złotych,**
- **odsetek za zwłokę od zaległości podatkowych** – zaokrągla się **do pełnych złotych.**

Nie nalicza się odsetek za zwłokę od zaległości podatkowych, jeżeli wysokość odsetek nie przekraczałaby trzykrotności wartości opłaty dodatkowej pobieranej przez „Pocztę Polską” za polecenie przesyłki listowej (art. 54 § 1 pkt 5 Ordynacji).

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

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

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

□ w cenie nabycia lub cenie rynkowej, zależnie od tego, która z nich jest niższa

W jednostce rozliczenia międzyokresowe czynne mają nieistotną wartość i dlatego nie są rozliczane w czasie, lecz od razu powiększają koszty działalności.

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

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

Rezerwy w jednostce występują w postaci rezerw tworzonych na pewne lub o dużym prawdopodobieństwie przyszłe zobowiązania zgodnie z art. 35d ust. 1 ustawy o rachunkowości.

Rozliczenia międzyokresowe bierne to rezerwy na koszty przyszłych okresów.

W jednostce rozliczenia międzyokresowe bierne:

□ mają nieistotną wartość i dlatego nie są tworzone.

Przychody przyszłych okresów to przychody, które występują w jednostce z tytułu:

□ długoterminowych należności z tytułu dochodów budżetowych

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 danym roku,
- b) wydatków budżetowych oraz niewygasających wydatków budżetowych następnych lat,
- c) dochodów własnych jednostek budżetowych niezależnie od tego, w którym roku budżetowym nastąpi ich wydatkowanie,
- d) środków funduszy pomocowych, a szczególnie pochodzących z UE, niezależnie od roku ich wydatkowania.

2. Ustalanie wyniku finansowego

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

Ewidencja kosztów działalności podstawowej prowadzona jest w zespole 4 kont, tj. koszty według rodzajów i ich rozliczenie i jednocześnie w podziałkach klasyfikacji budżetowej wydatków.

Wynik finansowy netto składa się z:

- wyniku ze sprzedaży,
- wyniku z pozostałej działalności operacyjnej,
- wyniku z operacji finansowych,
- wyniku z operacji nadzwyczajnych.

Wynik z wykonania Budżetu Gminy Mrągowo (niedobór lub nadwyżka budżetu) wykazywany w bilansie z wykonania budżetu ustalany jest na koncie 961 „Niedobór lub nadwyżka budżetu” według zasady kasowej poprzez porównanie zrealizowanych w danym roku dochodów i wydatków budżetowych oraz wydatków niewykonanych niewygasających z końcem roku, ujmowanych na odrębnych kontach: 901 „Dochody budżetowe”, 902 „Wydatki budżetowe” oraz 903 „Niewykonane wydatki”, z wyjątkiem operacji dotyczących rozliczeń z budżetem UE oraz operacji szczególnych, określonych w odrębnych przepisach.

Wynik z wykonania budżetu wykazywany w sprawozdaniu budżetowym Rb-NDS ustalany jest według przepisów rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 3 lutego 2010 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz.U. z 2010 r. Nr 20, poz. 103). Wykazywana w nim nadwyżka lub deficyt j.s.t. obejmuje dochody określone w ustawie z dnia 13 listopada 2003 r. o dochodach jednostek samorządu terytorialnego (Dz.U. tj. z 2010 r. Nr 80, poz. 526 z późn. zm.), tj. z uwzględnieniem środków funduszy pomocowych.

SPOSÓB PROWADZENIA KSIĄG RACHUNKOWYCH

1. Zakładowy plan kont

Urząd Gminy Mragowo prowadzi księgi rachunkowe w oparciu o zakładowy plan kont (**Załącznik nr 3 do zarządzenia**) opracowany na podstawie:

- planu kont stanowiącego załącznik nr 3 do rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczegółowych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetu, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2013 r. poz. 289).

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

2. Wykaz kont – jednostki budżetowej

Zakładowy plan kont Urzędu Gminy Mrągowo obejmuje następujące konta :

Konta bilansowe

Zespół 0 – Majątek trwały

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

Zespół 1 – Środki pieniężne i rachunki bankowe

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

Zespół 2 – Rozrachunki i roszczenia

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

Zespół 3 – Materiały i towary

- 310 Materiały

Zespól 4 – Koszty według rodzajów i ich rozliczenie

- 401 Amortyzacja
- 401 Zużycie materiałów i energii
- 402 Usługi obce
- 403 Podatki i opłaty
- 404 Wynagrodzenia
- 405 Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia
- 409 Pozostałe koszty rodzajowe
- 490 Rozliczenie kosztów

Zespól 6 – Produkty

- 640 Rozliczenia międzyokresowe kosztów

Zespól 7 – Przychody i koszty ich uzyskania

- 720 Przychody z tytułu dochodów budżetowych
- 750 Przychody finansowe
- 751 Koszty finansowe
- 760 Pozostałe przychody operacyjne
- 761 Pozostałe koszty operacyjne
- 770 Zysk nadzwyczajny
- 771 Strata nadzwyczajna

Zespól 8 – Fundusze, rezerwy i wynik finansowy

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

Konta pozabilansowe

- 975 Wydatki strukturalne
- 976 Wzajemne rozliczenia między jednostkami
- 980 Plan finansowy wydatków budżetowych
- 981 Plan finansowy niewygasających wydatków
- 990 Plan finansowy wydatków budżetowych w układzie zadaniowym
- 992 Zapewnienie finansowania lub dofinansowania z budżetu państwa
- 998 Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego
- 999 Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat

Księgi pomocnicze tworzy się do następujących kont księgi głównej:

- 011 „Środki trwałe” według:
 - księgi inwentarzowej
 - tabeli amortyzacyjnej
 - programu komputerowego „Środki trwałe”

Zdarzenia zapisywane są za pomocą programu komputerowego „Środki trwałe” i ksiąg inwentarzowych w sposób chronologiczny:

dla wszystkich środków trwałych z podziałem na grupy odpowiadające KŚT i zawiera następujące informacje:

- ✓ datę przyjęcia do użytkowania, numer i rodzaj dowodu
- ✓ numer inwentarzowy obiektu
- ✓ nazwę środka trwałego
- ✓ specyfikację wszystkich części składających się na zespół komputerowy lub inny składający się z określonych części złożony środek trwały
- ✓ wartość początkową środka trwałego i wartości poszczególnych części składowych
- ✓ wartość po aktualizacji
- ✓ wartość po ulepszeniu
- ✓ symbol klasyfikacji środków trwałych
- ✓ stawkę amortyzacji
- ✓ roczną kwotę amortyzacji
- ✓ metodę amortyzacji
- ✓ rok budowy lub produkcji
- ✓ miejsce eksploatacji (pole spisowe)
- ✓ datę rozchodu i numer dowodu
- ✓ numer pozycji księgowania rozchodu
- ✓ wartość umorzenia na moment rozchodu
- ✓ wartość księgową netto rozchodowanego środka trwałego.

013 „Pozostałe środki trwałe” według
- księgi inwentarzowej

Pozostałym środkom trwałym o wysokiej wartości początkowej albo szczególnie ważnych dla jednostki nadaje się indywidualne numery inwentarzowe i ujmuje w księdze inwentarzowej w oddzielnych pozycjach.

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

030 „Długoterminowe aktywa finansowe” według tytułów poszczególnych składników

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

072 „Umorzenie pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych” według zasad podanych dla pozostałych środków trwałych

073 „Odpisy aktualizujące długoterminowe aktywa finansowe” według tytułów poszczególnych składników

080 „Środki trwałe w budowie (inwestycje) według:

- poszczególnych zadań inwestycyjnych

101 „Kasa” według:

- gotówki w walucie polskiej znajdującej się w kasie

130 „Rachunki bieżące jednostek budżetowych” według:

- gotówki w walucie polskiej znajdującej się w banku

135 „Rachunki środków funduszy specjalnego przeznaczenia” według poszczególnych funduszy

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

- 140 „Krótkoterminowe papiery wartościowe i inne środki pieniężne” według:
 - tytułów poszczególnych składników krótkoterminowych papierów wartościowych i innych środków pieniężnych
 - osób, którym zostały powierzone
- 141 „Środki pieniężne w drodze” według gotówki w walucie polskiej pobranej z banku
- 201 „Rozrachunki z dostawcami i odbiorcami” według rozrachunków z poszczególnymi kontrahentami
- 221 „Należności z tytułu dochodów budżetowych” według dłużników i podziałek klasyfikacji budżetowej
- 224 „Rozliczenie udzielonych dotacji budżetowych” według poszczególnych beneficjentów i podziałek klasyfikacji budżetowej
- 225 „Rozrachunki z budżetami” według poszczególnych tytułów rozrachunków z budżetem
- 226 „Długoterminowe należności budżetowe” według poszczególnych tytułów długoterminowych należności budżetowych lub długoterminowych rozliczeń z budżetem
- 229 „Pozostałe rozrachunki publicznoprawne” według poszczególnych tytułów i podmiotów rozrachunków
- 231 „Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń” według pracowników jednostki i innych osób fizycznych, wobec których zostały naliczone wynagrodzenia lub świadczenia rzeczowe zaliczane zgodnie z odrębnymi przepisami do wynagrodzeń
- 234 „Pozostałe rozrachunki z pracownikami” według poszczególnych pracowników oraz według tytułów rozrachunków
- 240 „Pozostałe rozrachunki” według poszczególnych tytułów rozrachunków, roszczeń i rozliczeń
- 290 „Odpisy aktualizujące należności” według dłużników, od których należności dokonano odpisu aktualizującego
- 310 „Materiały” według kartotek ilościowo-wartościowych poszczególnych materiałów,
- 400 „Amortyzacja” według pozycji planu finansowego oraz w przekrojach dostosowanych do potrzeb planowania, analizy i sprawozdawczości z uwzględnieniem podziałek klasyfikacji budżetowej wydatków,
- 401 „Zużycie materiałów i energii” według pozycji planu finansowego oraz w przekrojach dostosowanych do potrzeb planowania, analizy i sprawozdawczości z uwzględnieniem podziałek klasyfikacji budżetowej wydatków ,
- 402 „Usługi obce” według pozycji planu finansowego oraz w przekrojach dostosowanych do potrzeb planowania, analizy i sprawozdawczości z uwzględnieniem podziałek klasyfikacji budżetowej wydatków,
- 403 „Podatki i opłaty” według pozycji planu finansowego oraz w przekrojach dostosowanych do potrzeb planowania, analizy i sprawozdawczości z uwzględnieniem podziałek klasyfikacji budżetowej wydatków,
- 404 „Wynagrodzenia” według pozycji planu finansowego oraz w przekrojach dostosowanych do potrzeb planowania, analizy i sprawozdawczości z uwzględnieniem podziałek klasyfikacji budżetowej wydatków,
- 405 „Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia” według pozycji planu finansowego oraz w przekrojach dostosowanych do potrzeb planowania, analizy i sprawozdawczości z uwzględnieniem podziałek klasyfikacji budżetowej wydatków,

- 409 „Pozostałe koszty rodzajowe” według pozycji planu finansowego oraz w przekrojach dostosowanych do potrzeb planowania, analizy i sprawozdawczości z uwzględnieniem podziałek klasyfikacji budżetowej wydatków,
- 720 „Przychody z tytułu dochodów budżetowych” z uwzględnieniem podziałek klasyfikacji budżetowej dochodów,
- 750 „Przychody finansowe” z uwzględnieniem podziałek klasyfikacji budżetowej dochodów,
- 751 „Koszty finansowe” z uwzględnieniem podziałek klasyfikacji budżetowej wydatków,
- 760 „Pozostałe przychody operacyjne” według podziałek klasyfikacji budżetowej dochodów,
- 761 „Pozostałe koszty operacyjne” według podziałek klasyfikacji budżetowej wydatków oraz dostosowanie do potrzeb kontroli, sprawozdawczości i analizy,
- 770 „Zyski nadzwyczajne” według poszczególnych tytułów powstania zysku nadzwyczajnego,
- 771 „Strata nadzwyczajna” według poszczególnych tytułów powstania straty nadzwyczajnej,
- 800 „Fundusz jednostki” według tytułów zwiększeń i zmniejszeń funduszu
- 810 „Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje” według podziałek klasyfikacji budżetowej, jednostek, którym przekazano dotacje,
- 840 „Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów” według tytułów:
 - ✓ utworzonych rezerw oraz przyczyn ich zwiększeń i zmniejszeń
 - ✓ przychodów przyszłych okresów oraz przyczyn ich zwiększeń i zmniejszeń
- 851 „Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych” według:
 - ✓ źródeł zwiększeń i kierunków wykorzystania funduszu
 - ✓ przychodów i kosztów poszczególnych rodzajów działalności socjalnej
- 855 „Fundusze mienia zlikwidowanych jednostek” według: poszczególnych funduszy zlikwidowanych jednostek,
- 860 „Wynik finansowy” według tytułów powstania poszczególnych kosztów i przychodów,

Zasady klasyfikacji zdarzeń przedstawione zostały poniżej:

ZESPÓŁ 0 - MAJATEK TRWAŁY

Konta Zespołu „0” przeznaczone są do prowadzenia ewidencji:

- rzeczowego majątku trwałego,
- wartości niematerialnych i prawnych,
- finansowego majątku trwałego,
- umorzenia środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych,
- inwestycji (środków trwałych w budowie),
- odpisów aktualizujących długoterminowe aktywa trwałe.

W jednostce **rzeczowy majątek trwały** ewidencjonuje się na następujących kontach:

011 – Środki trwałe (umarzane stopniowo) i grunty

013 – Pozostałe środki trwałe

015 – Mienie zlikwidowanych jednostek

Wartości niematerialne i prawne są ewidencjonowane na kocie 020 i to zarówno te, które umorzone są stopniowo (według stawek określonych przez jednostkę), jak i te, które ze względu na wartość początkową, nie wyższą niż 3.500 zł, mogą być umarzone w 100% w miesiącu oddania do użytku.

Długoterminowe aktywa finansowe ewidencjonowane są na koncie 030 - są to aktywa posiadane przez jednostkę w celu osiągnięcia z nich korzyści ekonomicznych wynikających z przyrostu wartości tych aktywów, uzyskania przychodów w formie odsetek, dywidend lub innych pożytków, w tym również transakcji handlowej, a w szczególności aktywa finansowe.

Środki trwałe w budowie (inwestycje) ewidencjonowane są na koncie 080 – są to środki trwałe w okresie budowy, montażu lub ulepszenia już istniejącego środka trwałego zarówno własnego, jak i obcego.

W zespole „0” są też prowadzone konta pozabilansowe, np. do ewidencji środków trwałych zgodnie z klasyfikacją rodzajową środków trwałych GUS. Rzeczowy majątek trwały ewidencjonowany jest na koncie 011 wg grup inwentarzowych:

- 0 – grunty
- 1 – budynki i lokale
- 2 – obiekty inżynierii lądowej i wodnej
- 3 – kotły i maszyny energetyczne
- 4 – maszyny, urządzenia i aparaty ogólnego zastosowania
- 6 – urządzenia techniczne
- 7 – środki transportu
- 8 – narzędzia, przyrządy, ruchomości i wyposażenie

Podział środków trwałych na w/w symbole jest odzwierciedleniem prowadzonej analityki do konta 011.

Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne podlegające stopniowemu umorzeniu wykazuje się w bilansie w wartości netto, a więc w wartości odpowiadającej różnicy między wartością początkową poszczególnych składników a ich dotychczasowym umorzeniem.

Konto 011 – „Środki trwałe”

Za środki trwałe uznaje się stanowiące własność lub współwłasność nieruchomości (grunty, budynki, budowle, lokale, inwestycje w obcych środkach trwałych), maszyny i urządzenia, środki transportu, kompletne i zdadne do użytku przedmioty o okresie użytkowania dłuższym niż jeden rok.

Do środków trwałych zalicza się również obce środki trwałe na podstawie umowy najmu, dzierżawy lub innej umowy o podobnym charakterze, jeżeli środki te są zaliczone do składników majątku trwałego.

Wartość początkowa środków trwałych obejmuje cenę ich nabycia lub koszt wytworzenia, w przypadkach darowizny lub nabycia w inny nieodpłatny sposób wartość rynkową z dnia nabycia.

Za cenę nabycia uważa się rzeczywistą cenę składnika majątkowego obejmującą kwotę należną sprzedającemu pomniejszoną o ewentualne rabaty, upusty, skonta i inne zmniejszenia, powiększoną o koszty związane z zakupem naliczone do dnia przekazania środka trwałego do używania, a w szczególności o koszty transportu, załadunku i wyładunku, ubezpieczenia w drodze, montażu, opłat notarialnych, skarbowych i innych, odsetek, prowizji i różnic kursowych oraz pomniejszona, zgodnie z odrębnymi przepisami, o podatek od towarów i usług, z wyjątkiem, gdy podatnikowi nie przysługuje obniżenie kwoty naliczonego podatku lub zwrot różnicy podatku od towarów i usług.

W przypadku importu cena nabycia obejmuje cło i podatek akcyzowy oraz podatek importowy od składników majątkowych sprowadzanych lub nadesłanych z zagranicy.

W przypadku wytworzenia we własnym zakresie – koszt wytworzenia. Za koszt wytworzenia uważa się wartość w cenie nabycia zużytych do wytworzenia rzeczowych składników majątku i wykorzystanych usług obcych, koszt wynagrodzeń za prace wraz z pochodnymi i inne koszty dające się zaliczyć do wartości wytworzonych przedmiotów majątkowych.

Środki trwale ujawnione w wyniku inwentaryzacji wycenia się w wartości wynikającej z posiadanych dokumentów, a gdy ich brak na podstawie ekspertyz, uwzględniających wartość godziwą i ewentualne dotychczasowe zużycie.

Otrzymane nieodpłatnie środki trwale od Skarbu Państwa lub samorządu terytorialnego wprowadza się w wartości określonej w decyzji o przekazaniu.

Ewidencja środków trwałych

Środki trwale wprowadza się lub wyksięguje z ewidencji pod datą sporządzenia dokumentu z prawidłowego przebiegu udokumentowania operacji gospodarczej bądź finansowej, tj. pod datą sporządzenia protokołu przekazania do użytku, daty protokołu likwidacji, daty zakupu lub sprzedaży na podstawie faktury.

Jako urządzenia analityczne w ewidencji środków trwałych stosuje się:

1. Księgi inwentarzowe stanowiące wykaz poszczególnych obiektów inwentarzowych, prowadzone z zachowaniem chronologii wpisywania kolejnych, przyjmowanych do eksploatacji obiektów.

Rozchody odnotowuje się w poszczególnych pozycjach, anulując jednocześnie ich numery inwentarzowe.

Zapisów w księdze inwentarzowej dokonuje się co najmniej z podaniem następujących danych:

- liczba porządkowa,
- numer inwentarzowy (każdy obiekt powinien być na trwale oznakowany),
- nazwa środka trwałego (ewentualna specyfikacja części składowych),
- wartość początkowa,
- symbole klasyfikacji rodzajowej środków trwałych,
- rok budowy,
- data przyjęcia do użytkowania,
- miejsce użytkowania.

2. Karty analityczne środków trwałych (identyfikacyjne) za pomocą programu komputerowego „Środki trwałe”, w których podany jest numer inwentarzowy tj. numer pozycji przychodów, rok produkcji, nazwa środka trwałego, stawka amortyzacyjna, miejsce użytkowania, wartość początkowa i umorzenie.

3. Tabele amortyzacyjno-umorzeniowe za pomocą programu komputerowego „Środki trwałe”, które obejmują zarówno wartość początkową każdego środka trwałego jak i stan środków trwałych na koniec roku. Ponadto w treści tabeli znajdują się informacje o umorzeniu środków trwałych (każdego obiektu indywidualnie), zmiany umorzeń w ciągu roku i stan końcowy umorzeń na koniec roku obrotowego. Tabela prowadzona jest w układzie rodzajowym środków trwałych i zawiera stawki amortyzacyjno-umorzeniowe, kwotę amortyzacji rocznej dla każdego środka trwałego.

Znajdujące się w użytkowaniu i w ewidencji księgowej środki trwale powinny być inwentaryzowane. Inwentaryzacje przeprowadza się raz w ciągu 4 lat.

Koto 011 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych związanych z wykonywaną działalnością, które nie podlegają ujęciu na koncie 013. Na stronie Wn konta 011 ujmuje się zwiększenia, a na stronie Ma – zmniejszenia stanu i wartości początkowej środków trwałych, z wyjątkiem umorzenia środków trwałych, które ujmuje się na koncie 071.

Typowe zapisy konta 011

Strona Wn konta 011	Konto przeciwstawne
1. Przyjęcie do eksploatacji środków trwałych uzyskanych w wyniku zakupu gotowych środków trwałych niewymagających montażu (w cenie nabycia)	080, 201
2. Przyjęcie do eksploatacji środków trwałych uzyskanych w wyniku nabycia gruntu	800
3. Przyjęcie do eksploatacji środków trwałych uzyskanych w wyniku zakończonej inwestycji rozliczonej we własnym zakresie	080
4. Przyjęcie do eksploatacji środków trwałych uzyskanych w wyniku otrzymania od innej jednostki, na podstawie decyzji właściwego organu (w dotychczasowej wartości początkowej	
a. wartość dotychczasowego umorzenia,	071
b. wartość nieumorzona	800
5. Przyjęcie do eksploatacji środków trwałych uzyskanych w wyniku nieodpłatnego otrzymania z tytułu darowizn, spadku	800
6. Przyjęcie do eksploatacji środków trwałych uzyskanych w wyniku ujawnienia (podczas inwentaryzacji) nadwyżek (w wartości godziwej)	240
7. Koszty modernizacji, przebudowy, rozbudowy, rekonstrukcji i adaptacji środka trwałego w ramach inwestycji	080
8. Zakup używanego środka trwałego wg ceny zakupu powiększonej o koszty zakupu, remontu niezbędnego przed włączeniem do eksploatacji, koszty montażu w ramach inwestycji	080
9. Zwiększenie wartości początkowej środków trwałych w wyniku urzędowej aktualizacji wyceny	800
10. Zakończonej inwestycji wspólnej realizowanej przez innego inwestora	240
Strona Ma konta 011	Konto przeciwstawne
1. Wycofanie środków trwałych z eksploatacji z tytułu postawienia w stan likwidacji na skutek zużycia lub zdarzenia losowego:	
- dotychczasowe umorzenie	071
- wartość nieumorzona	800
2. Sprzedaż środków trwałych:	
- dotychczasowe umorzenie	071
- wartość nieumorzona	800
3. Nieodpłatne przekazanie środka trwałego:	
- dotychczasowe umorzenie	071
- wartość nieumorzona	800
4. Zmniejszenia wartości początkowej środka trwałego na skutek częściowej likwidacji (wartość dotycząca likwidowanej części):	
- dotychczasowe umorzenie	071

- wartość nieumorzona	800
4. Obniżenie wartości początkowej środka trwałego na skutek urzędowej aktualizacji wyceny	800
5. Likwidacje budynków, budowli i urządzeń, których nie można zagospodarować w związku z wykonywaniem nowej inwestycji:	
- dotychczasowe umorzenie	071
- wartość nieumorzona	800
6. Utrata przydatności gospodarczej na skutek zmiany rodzaju działalności lub metody jej prowadzenia:	
- dotychczasowe umorzenie	071
- wartość nieumorzona	800
7. Rozchód niedoborów:	
- wartość netto (nieumorzona),	240
- dotychczasowe umorzenie.	071

W bilansie środki trwałe wykazuje się w wartości księgowej netto, tj. w wartości początkowej pomniejszonej o umorzenie.

Środki trwałe wycofane z użycia, przeznaczone do likwidacji lub które z innych przyczyn trwale utraciły przydatność gospodarczą wycenia się w wartości księgowej netto lub w cenie sprzedaży netto jeżeli jest ona niższa.

Inwestycje w obcych środkach trwałych księgowane są na koncie 011.

Są to koszty poniesione w celu przystosowania obcego obiektu (np. wdzierzawionego) dla potrzeb użytkownika. Nakłady te polegają np. na przebudowie urządzeń w budynkach, wykonaniu nowej instalacji wodociągowej, montażu urządzeń magazynowych itp. Zakres prac wchodzących w pojęcie inwestycji w obcych środkach trwałych określają kryteria techniczne. Aby inwestycja w obcych środkach trwałych mogła być zakwalifikowana do środków trwałych inwestora musi spełnić dwa istotne warunki:

- czas użytkowania zmodernizowanego (zaadaptowanego) obiektu winien być dłuższy niż jeden rok,
- wykonane roboty winny być kompletne, a ich efekty podlegać długotrwałemu użytkowaniu.

Konto 013 – „Pozostałe środki trwałe,,

Do pozostałych środków trwałych zalicza się te środki, które umarza się jednorazowo w miesiącu przyjęcia do użytkowania i które finansuje się ze środków na wydatki bieżące (z wyjątkiem pierwszego wyposażenia w takie środki nowego budowanego obiektu, które finansuje się, tak, jak koszty budowy). Są to m.in.:

- środki dydaktyczne, aparatura video, sprzęt nagłaśniający, magnetowidy,
- odzież i umundurowanie (o normatywnym okresie używania dłuższym niż jeden rok)
- meble i dywany,
- wyposażenie,

- wszelkie środki trwałe o wartości nie przekraczającej wielkości ustalonej w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych i w rozporządzeniu Ministra Finansów w sprawie efektywacji środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych.

Na koncie 013 ewidencjonuje się stan oraz zwiększenia i zmniejszenia wartości pozostałych środków trwałych w użytkowaniu, jeżeli podlegają one ewidencji ilościowo-wartościowej. Do konta 013 należy prowadzić szczegółową ewidencję ilościowo-wartościową umożliwiającą ustalenie wartości początkowej i ilości pozostałych środków trwałych oddanych do używania poszczególnym osobom i referatom oraz wartościowa ewidencja z podziałem na grupy statystyczne środków trwałych.

Analityka do konta 013 – prowadzona jest w książkach inwentarzowych ilościowo-wartościowych wg asortymentu wyposażenia.

Odpowiedzialność za inwentarz w poszczególnych referatach ponosi kierownik referatu. Na koncie 013 nie ujmuje się rzeczy o wartości niższej niż 100 zł oraz o krótkim okresie użytkowania np.: umywalki, termy, gaśnice, narzędzia samochodowe, przedmioty służące do wykonywania drobnych napraw i remontów.

Typowe zapisy konta 013

Strona Wn konta 013	Konto przeciwstawne
1. Przyjęcie pozostałych środków trwałych:	
- bezpośrednio z zakupu	101,201
- z inwestycji (pierwsze wyposażenie)	080
- z magazynu	310
2. Ujawnione nadwyżki	240
3. Otrzymanie nieodpłatne używanych środków trwałych:	
- od innych jednostek, zakładów budżetowych na podstawie decyzji właściwego organu	072
- darowizny od innych jednostek i osób	760
4. Otrzymane w ramach centralnego zabezpieczenia nowe pozostałe środki trwałe	800
Strona Ma konta 013	Konto przeciwstawne
1 Rozchód pozostałych środków trwałych na skutek:	
- zużycia**, sprzedaży	072
- niedoborów i szkód	240*
2. Nieodpłatne przekazanie	072
3. Rozchód pozostałych środków trwałych w związku z wyłączeniem ich z ewidencji ilościowo - wartościowej	072

* Równocześnie należy wyksięgować umorzenie z konta 072 na Ma 240

** Na podstawie protokołu likwidacji

Konto 020 – „Wartości niematerialne i prawne”

Na koncie 020 ewidencjonuje się wartość początkową stanu, przychodu i rozchodu wartości niematerialnych i prawnych.

Wartości niematerialne i prawne obejmują składniki aktywów wymienionych w art. 3 ust 4 pkt 14 „ustawy” nabyte przez jednostkę, zaliczone do aktywów trwałych, prawa majątkowego nadające się

do gospodarczego wykorzystania, o przewidywanym okresie ekonomicznej użyteczności dłuższym niż rok, przeznaczone do używania na potrzeby jednostki. Są to w szczególności:

- licencje na programy komputerowe (oprogramowanie użytkowe),
- autorskie prawa majątkowe i prawa pokrewne.

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

Wartości niematerialne i prawne o wartości początkowej w dniu przyjęcia do używania równej lub niższej od wartości określonej w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych (art. 16 f ust. 3 określa wartość, która może być równa lub niższa niż 3.500 zł), finansowane są ze środków na wydatki bieżące i umarza się jednorazowo, spisując całą wartość w koszty w miesiącu przyjęcia do używania, księgując umorzenie na koncie 072.

Analityka do konta 020 – prowadzona jest w książkach inwentarzowych ilościowo-wartościowych wg poszczególnych składników wartości niematerialnych i prawnych.

Umorzenie i amortyzacja wartości niematerialnych i prawnych, naliczane stopniowo według stawek ustalonych, księguje się na Ma 071 w korespondencji z Wn 400, natomiast umorzenie naliczone jednorazowo księguje się odpowiednio na Wn 401 Ma 072.

Do konta 020 należy prowadzić szczegółową ewidencję poszczególnych składników wartości niematerialnej i prawnej z jednoczesnym grupowaniem w przekroju niezbędnych do ustalenia umorzenia podstawowych wartości niematerialnych i prawnych (na koncie 071) oraz umorzenia pozostałych wartości niematerialnych i prawnych (na koncie 072), a także według ich tytułów i osób odpowiedzialnych za ich stan.

Wartości niematerialne i prawne podlegają corocznej inwentaryzacji na koniec roku, drogą porównania danych ksiąg rachunkowych z księgami inwentaryzacyjnymi.

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

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

Typowe zapisy konta 020

Strona Wn konta 020	Konto przeciwstawne
1. Zakup wartości niematerialnych i prawnych	201
2. Otrzymane nieodpłatnie wartości niematerialne i prawne umarzone stopniowo:	
- od jednostek i zakładów budżetowych na podstawie decyzji administracyjnej (dotychczasową wartość początkową)	
a. wartość dotychczasowego umorzenia	071
b. wartość nieumorzona	800
- z tytułu darów (wg wyceny w wartości rynkowej (godziwej) na dzień otrzymania)	800
3. Otrzymane nieodpłatnie wartości niematerialne i prawne umarzone w 100% w miesiącu przyjęcia do używania:	
- od jednostek i zakładów budżetowych (w dotychczasowej wartości):	
a) nowe	760
b) używane	072
- od innych jednostek i osób prawnych (dary) w wartości rynkowej	760

(godziwej) na dzień otrzymania.	
4. Przyjęcie wartości niematerialnych i prawnych w związku z zakończeniem inwestycji	080
Strona Ma konta 020	Konto przeciwstawne
Rozchód wartości niematerialnych i prawnych gdy określone prawa wygasły lub są gospodarczo nieprzydatne:	
- podstawowych umorzonych stopniowo,	
a. wartość dotychczasowego umorzenia	071
b. wartość nieumorzona	800
- pozostałych umorzonych w 100%	072

* Równoległy zapis dotychczasowego umorzenia

Konto 030 – Długoterminowe aktywa finansowe

Konto 030 służy do ewidencji długoterminowych aktywów finansowych, w szczególności akcji i innych długoterminowych aktywów finansowych, o terminie wykupu dłuższym niż rok.

Lokaty długoterminowe mogą być dokonywane z wolnych środków na rachunku bankowym budżetu z wyjątkiem środków pochodzących z dotacji budżetowej.

Nabyte lub powstałe aktywa finansowe ujmuje się w księgach rachunkowych na dzień ich nabycia lub powstania, według cen nabycia albo ceny zakupu, jeśli koszty przeprowadzenia i rozliczenia transakcji nie są istotne.

Cena nabycia jest to wartość godziwa poniesionych wydatków lub przekazanych w zamian innych składników majątkowych. Przy ustaleniu wartości godziwej uwzględnia się poniesione przez jednostkę koszty transakcji.

Udziały rzeczowe wykazuje się w ewidencji w wartości ustalonej w umowie. Udziały w obcych podmiotach gospodarczych obejmują wartość aportów wniesionych przez podmiot od innych spółek (w postaci środków trwałych, materiałów itp.) oraz wkłady gotówkowe wniesione do spółki w momencie jej tworzenia, to jest na pierwotnym rynku papierów wartościowych lub wartości udziałów odkupionych od osób trzecich na rynku wtórnym.

Udziały w obcych podmiotach gospodarczych w walucie polskiej wykazuje się w ciągu roku obrotowego według cen nabycia, to znaczy według wartości ewidencyjnej składników majątkowych przekazywanych jako udział, lub według ceny zapłaconej za dany udział.

Nabyte akcje obce jednostek zależnych i stowarzyszonych ujmuje się w ciągu roku obrotowego także według cen nabycia.

Cena nabycia obejmuje cenę zakupu powiększoną o opłaty sądowe, skarbowe, notarialne, administracyjne, prowizje biur maklerskich itp. oraz koszty wyceny aportów, jeżeli obciążają one jednostkę wnoszącą aport.

Na dzień bilansowy udziały i akcje jednostek zależnych i stowarzyszonych wykazuje się według cen nabycia pomniejszonych o odpisy spowodowane trwałą utratą ich wartości.

Saldo konta 030 oznacza wartość udziałów w cenie ewidencyjnej w obcych podmiotach gospodarczych.

Nabyte papiery wartościowe będące trwałą lokatą środków pieniężnych jednostki ujmuje się w księgach rachunkowych według ceny nabycia (tj. łącznie z opłatami notarialnymi, skarbowymi, sądowymi, prowizjami biur maklerskich itp.)

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

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 030 powinna zapewnić ustalenie wartości poszczególnych składników długoterminowych aktywów finansowych według tytułów. Konto 030 może wykazywać saldo Wn, które oznacza wartość długoterminowych aktywów finansowych.

W bilansie długoterminowe aktywa finansowe wykazuje się w wartości wynikającej z salda konta 030.

Typowe zapisy konta 030

Strona Wn konta 030	Konto przeciwstawne
1. Nabycie długoterminowych papierów wartościowych i innych aktywów za środki płatnicze	101, 130, 240
2. Wartość nominalna udziałów objętych za: - środki płatnicze, - wkłady niepieniężne w postaci mienia ze zlikwidowanych jednostek (wartości ujmowane na koncie 015 po wycenie)	101,130,240 800*
3. Podwyższenie kapitału zakładowego spółki, w której jednostka posiada udziały	750
4. Kapitalizowane odsetki od obligacji i innych dłużnych długoterminowych papierów wartościowych	750
Strona Ma konta 030	Konto przeciwstawne
1. Sprzedaż akcji i udziałów w cenie zakupu/nabycia bez dokonywanych odpisów z tytułu utraty wartości (wartość w cenie sprzedaży księguje się Wn 130, 240 Ma 750)	751
2. Rozchód sprzedanych akcji/udziałów w cenie zakupu/nabycia, dla których dokonano wcześniej odpisu z tytułu utraty wartości: - wyksięgowanie dokonanego odpisu z tytułu trwałej utraty wartości - rozchód inwestycji w wartości netto	073 751
3. Rozchód obligacji wykupionych przez emitenta lub sprzedanych (wartość ewidencyjna z uwzględnieniem naliczonych odsetek) (wpływ środków Wn 130 Ma 750)	751
4. Uzyskane w wyniku likwidacji spółki, w której jednostka posiada udziały(akcje), składniki masy likwidacyjnej lub upadłościowej w postaci: - środków pieniężnych - środków trwałych - pozostałych środków trwałych - materiałów	101, 130 011 013** 310
5. Przeksięgowanie obligacji z długoterminowych aktywów finansowych do krótkoterminowych	140

* Równoległy zapis Wn 855 Ma 015

** Równoległy zapis Wn 800 Ma 072

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

Na koncie tym ewidencjonuje się zmniejszenia wartości początkowej z tytułu umorzenia środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych, które podlegają stopniowemu umorzeniu wg stawek amortyzacyjnych określonych w załączniku do ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych.

Umorzenie środków trwałych księgowane na koncie 071 w korespondencji z kontem 400 nalicza się od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym te środki przyjęto do użytkowania i do

końca tego miesiąca, w którym następuje zrównanie wysokości umorzenia z ich wartością początkową lub w którym środki trwałe postawiono w stan likwidacji, sprzedano, przekazano nieodpłatnie lub stwierdzono ich niedobór. Naliczenie umorzenia można też rozpocząć w miesiącu oddania do użytkowania.

Od ujawnionych środków trwałych umorzenie nalicza się od miesiąca następującego po miesiącu, w którym środki trwałe zostały wprowadzone do ewidencji.

W jednostce dokonuje się naliczenia umorzenia środków trwałych na dzień 31 grudnia każdego roku przy zastosowaniu maksymalnych stawek amortyzacyjnych wynikających z obowiązującej tabeli amortyzacji.

Nie umarza się gruntów, prawa wieczystego użytkowania gruntów oraz dóbr kultury. Przy aktualizacji wartości początkowej podstawowych środków trwałych aktualizacji podlega także wartość dotychczasowego umorzenia poszczególnych składników środków trwałych, przy zastosowaniu tych samych wskaźników przeliczeniowych.

Naliczone umorzenie księguje się w korespondencji z kontem 400.

Saldo konta 071 koryguje wartość podstawowych środków trwałych ewidencjonowanych na koncie 011 i podstawowych wartości niematerialnych i prawnych z konta 020.

W bilansie podstawowe środki trwałe i podstawowe wartości niematerialne i prawne wykazuje się w wartości netto, to jest w wartości początkowej pomniejszonej o dotychczasowe umorzenie.

Na stronie Ma konta 071 ujmuje się wszelkie zwiększenia, a na stronie Wn wszystkie dotychczasowe umorzenia, a także wszystkie zmniejszenia umorzenia wartości początkowej środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych.

Ewidencja początkowa do konta 071 prowadzi się dla poszczególnych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych.

Konto 071 może wykazywać saldo Ma, które wyraża umorzenie ewidencjonowanych na koncie 011 wartości środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych umorzonych stopniowo według stawek amortyzacyjnych.

Saldo konta 071 koryguje wartość początkową środków trwałych ewidencjonowanych na koncie 011 i ich wartości niematerialnych i prawnych z konta 020, które są umorzone stopniowo. W bilansie środki trwałe i wartości niematerialne i prawne wykazuje się w wartości netto, to jest w wartości początkowej pomniejszonej o dotychczasowe umorzenie.

Typowe zapisy konta 071

Strona Wn konta 071	Konto przeciwstawne
1. Wyksięgowanie dotychczasowego umorzenia podstawowych środków trwałych oraz podstawowych wartości niematerialnych i prawnych wycofanych z eksploatacji na skutek: <ul style="list-style-type: none"> - postawienia środka trwałego w stan likwidacji w związku ze zniszczeniem lub zużyciem, - sprzedaży lub nieodpłatnego przekazania środków trwałych, - rozchodowania podstawowych wartości niematerialnych i prawnych, - sprzedaży lub nieodpłatnego przekazania wartości niematerialnych i prawnych, - rozchodowania z tytułu niedoborów: <ul style="list-style-type: none"> ➤ środków trwałych ➤ wartości niematerialnych i prawnych 	011 011 020 020 011 020
2. Urzędowe zmniejszenie wartości umorzenia w skutek aktualizacji środków trwałych	800

Strona Ma konta 071	Konto przeciwstawne
1. Naliczone za okres umorzenie podstawowych środków trwałych i podstawowych wartości niematerialnych i prawnych	400
2. Umorzenie dotychczasowe otrzymanych na podstawie decyzji organu od innej jednostki lub zakładu budżetowego: - podstawowych środków trwałych - podstawowych wartości niematerialnych i prawnych	011 020
3. Urzędowe zwiększenie wartości umorzenia wskutek aktualizacji wartości początkowej podstawowych środków trwałych podlegających stopniowemu umarzaniu	800

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

Na koncie 072 ewidencjonuje się zmniejszenia wartości początkowej z tytułu umorzenia pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych, tj. tych, które umarza się jednorazowo w pełnej wartości w miesiącu wydania ich do używania. Umorzenie tych środków księguje się w korespondencji z kontem 401.

Zakup tych składników majątkowych, których umorzenie księguje się na koncie 401, finansuje się ze środków na wydatki bieżące.

Na koncie 072 księguje się więc umorzenie;

- książek i innych zbiorów bibliotecznych,
- odzieży i umundurowania (o okresie używania powyżej roku),
- mebli i dywanów,
- pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych o wartości nieprzekraczającej kwoty wartości początkowej nie wyższej niż 3.500 zł.

Na stronie konta 072 księguje się naliczone 100% umorzenia pozostałych środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych (o wartości początkowej nie wyższej niż 3.500 zł):

- wydanych do używania,
- przyjętych na stan ujawnionych nadwyżek,
- dotychczasowe umorzenie używanych środków trwałych otrzymanych nieodpłatnie od innych jednostek na podstawie decyzji administracyjnych.

Na stronie Wn konta 072 księguje się zmniejszenia wartości umorzenia, odpowiadającego wartości rozchodowanych pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych.

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

Saldo konta 072 musi się równać saldom kont 013 i 020 w części odnoszącej się do wartości niematerialnych i prawnych umorzonych 100% w miesiącu wydania do używania.

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

Typowe zapisy konta 072

Strona Wn konta 072	Konto przeciwstawne
1. Wyksięgowanie dotychczasowego umorzenia pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych rozchodowanych z tytułu: - likwidacji, sprzedaży, - nieodpłatnego przekazania, - niedoboru lub szkody, - wyłączenia z ewidencji księgowej ilościowo-wartościowej.	013, 020 013, 020 240 013, 020
Strona Ma konta 072	Konto przeciwstawne
1. Umorzenie naliczone od nowych wydanych do użytkowania pozostałych środków trwałych oraz pozostałych wartości niematerialnych i prawnych (sfinansowanych ze środków na wydatki bieżące lub otrzymanych nieodpłatnie) do: - działalności operacyjnej - działalności ZFŚS	401 851
2. Umorzenie pozostałych środków trwałych otrzymanych jako pierwsze wyposażenie nowego obiektu sfinansowanego ze środków na inwestycje	800
3. Odpisy umorzeniowe naliczone od otrzymanych darów	401
4. Umorzenie dotychczasowe pozostałych środków trwałych oraz pozostałych wartości niematerialnych i prawnych otrzymanych na podstawie decyzji administracyjnej od innej jednostki lub zakładu budżetowego	013, 020

Konto 073 – „Odpisy aktualizujące długoterminowe aktywa finansowe”

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

Po stronie Wn księguje się w szczególności:

- przywrócenie uprzednio utraconej wartości długoterminowych aktywów finansowych,
- korektę ceny nabycia długoterminowych papierów wartościowych o uprzednio dokonany odpis z tytułu trwałej utraty wartości,
- przeniesienie odpisu aktualizacyjnego z tytułu trwałej utraty wartości w przypadku przekwalifikowania długoterminowych aktywów do krótkoterminowych (Ma 140).

Po stronie Ma księguje się odpis aktualizacyjny wartości długoterminowych aktywów finansowych na skutek trwałej utraty ich wartości.

Konto 073 może wykazywać saldo Ma, które oznacza wartość odpisów aktualizacyjnych długoterminowych aktywów finansowych (udziały i akcje)

Typowe zapisy konta 073

Strona Wn konta 073	Konto przeciwstawne
1. Przywrócenie uprzednio utraconej wartości długoterminowych aktywów finansowych, jeżeli ich ewidencję prowadzi się w cenach nabycia	750
2. Korekty ceny nabycia o dokonany uprzednio odpis z tytułu trwałej utraty wartości: - w przypadku ich sprzedaży lub innej formy zmiany własności,	030

- w razie przekwalifikowania ich do krótkoterminowych	030
Strona Ma konta 073	Konto przeciwstawne
1. Odpis aktualizujący z tytułu długotrwałej utraty wartości, jeżeli ich ewidencje prowadzi się w cenach nabycia	751

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

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

Na koncie 080 ewidencjonuje się ogół kosztów dotyczących realizacji inwestycji poniesionych przez jednostkę na mające powstać nowe środki trwałe lub zwiększenie wartości już istniejących środków trwałych oraz nowe pozostałe środki trwałe, będące pierwszym wyposażeniem nowych obiektów, a także wartości niematerialne i prawne, które sfinansowano ze środków na inwestycje.

Do inwestycji zalicza się w szczególności koszty:

1. nabycia gruntów i innych składników rzeczowego majątku trwałego oraz koszty ich budowy i montażu,
2. dokumentacji projektowej inwestycji,
3. pomiarów geodezyjnych i geologicznych,
4. przygotowania terenów pod budowę,
5. ulepszenia już istniejących podstawowych środków trwałych,
6. transportu i montażu,
7. założenie zieleni,
8. nadzoru autorskiego, inwestorskiego i generalnego wykonawcy,
9. nie podlegający odliczeniu lub zwrotowi podatek VAT,
10. nabycie wartości niematerialnych i prawnych,
11. cła i inne opłaty związane z nabyciem środków trwałych,
12. inne koszty bezpośrednio związane z inwestycją.

Na stronie Wn konta 080 ujmuje się w szczególności:

1. poniesione koszty dotyczące inwestycji realizowanych zarówno przez obcych wykonawców jak i wykonywanych we własnym zakresie,
2. poniesione koszty na ulepszenie już użytkowanego środka trwałego, które zwiększają dotychczasową wartość początkową danego środka trwałego,
3. poniesione straty inwestycyjne,
4. nieodpłatne przejęcie inwestycji w toku realizacji.

Na stronie Ma konta 080 księguje się w szczególności:

1. wartość uzyskanych efektów inwestycyjnych w postaci przyjętych do używania środków trwałych,
2. zyski nadzwyczajne,
3. sprzedaż inwestycji rozpoczętych,
4. nieodpłatne przekazanie inwestycji w toku realizacji,
5. rozliczenie nakładów bez efektów.

Koszty inwestycji, które nie dały efektu gospodarczego, podlegają odpisaniu nie później niż do końca roku obrotowego, w którym ustalono, że inwestycja nie dała efektu lub że odstąpiono od jej kontynuacji na podstawie decyzji kompetentnych organów.

Koszty inwestycji rozlicza się w terminie oddania do używania powstałych w wyniku inwestycji składników majątku trwałego, jednak nie później niż do dnia zakończenia i rozliczenia inwestycji.

Ewidencja szczegółowa do konta 080 w Urzędzie Gminy Mrągowo prowadzona jest dla poszczególnych zadań inwestycyjnych z podziałem wg klasyfikacji budżetowej.

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

Typowe zapisy konta 080

Strona Wn konta 080	Konto przeciwstawne
1. Roboty, dostawy i usługi związane z przygotowaniem i realizacją inwestycji przez zewnętrznych kontrahentów	101, 201
2. Zakup od innych jednostek środków trwałych w budowie lub obiektów wymagających ulepszenia	240
3. Nieodpłatne przejęcie inwestycji rozpoczętych	800
4. Równowartość pierwotnie odpisanej, a następnie wykorzystanej dokumentacji projektowej wznowionej inwestycji	800
5. Równowartość nieodpłatnych świadczeń na rzecz realizowanych inwestycji (np. czynów społecznych)	800
6. Zakup maszyn i urządzeń przekazanych bezpośrednio do budowanych obiektów a wymagających montażu lub stanowiących pierwsze wyposażenie oraz wartości niematerialnych i prawnych związanych z inwestycją	101,240
7. Opłaty za nabyte grunty w okresie budowy, z tytułu uzyskania lokalizacji pod budowę oraz sądowe i notarialne	101, 225, 240
8. Wynagrodzenia osób fizycznych zatrudnionych doraźnie do prac związanych z inwestycją	231
9. Wbudowanie materiałów pobranych z magazynu	310
10. Straty inwestycyjne	101, 234, 240
11. Wypłacone odszkodowania dla osób fizycznych i jednostek gospodarczych związanych z wykonywaną budową (np. za zasiedzenie wieloletnie, utracone plony, za dostarczone obiekty zastępcze)	101, 130, 240
12. Cło i inne opłaty związane z nabyciem składników lub praw związanych z inwestycją	225,240
13. Koszty likwidacji budynków na terenie przeznaczonym pod nową zabudowę	240,700
14. Wypłata odszkodowań dla osób fizycznych i jednostek gospodarczych związanych z wykonywaną budową	101,130,240
Strona Ma konta 080	Konto przeciwstawne
1. Przyjęcie do używania środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych uzyskanych w wyniku inwestycji	011, 013*, 020
2. Rozliczenie kosztów ulepszenia własnych środków trwałych	011
3. Nieodpłatne przekazanie środków trwałych w budowie	800
4. Rozliczenie kosztów ulepszenia środków trwałych	011
6. Rozliczenie inwestycji bez efektów majątkowych	800
7. Wysięgowanie kosztów poniesionych na sprzedane środki trwałe w budowie	800

8. Niedobory i szkody w rzeczowych składnikach środków trwałych w budowie	240
9. Odpisanie kosztów inwestycji niepodjętej (np. niewykorzystanej dokumentacji projektowej) lub inwestycji zaniechanej	800

* W przypadku, gdy przyjęte do używania pozostałe środki trwałe stanowiące pierwsze wyposażenie nowego obiektu zostały sfinansowane ze środków na inwestycje, to ich umorzenie księguje się Wn 800 Ma 072

ZESPÓŁ 1 - ŚRODKI PIENIĘŻNE I RACHUNKI BANKOWE

Konta Zespołu 1 przeznaczone są do ewidencji:

- krajowych i zagranicznych aktywów pieniężnych przechowywanych w kasach – konto 101,
- krajowych i zagranicznych aktywów pieniężnych lokowanych na rachunkach bankowych – konto 130, 135, 139,
- krótkoterminowych papierów wartościowych i inne środki pieniężne – konto 140,
- kredytów bankowych udzielanych przez banki krajowe i zagraniczne – konto 134,
- środków pieniężnych w drodze – konto 141.

Zadaniem kont zespołu 1 jest odzwierciedlenie operacji gospodarczych oraz obrotów i stanów aktywów pieniężnych

Przedmiotem ewidencji na kontach Zespołu 1 są środki pieniężne, przez które rozumie się krajowe pieniądze oraz jednostki pieniężne (rozrachunkowe) krajowe, tak w gotówce jak i na rachunku bankowym lub w formie lokaty pieniężnej, czeki i weksle obce, jeżeli są one płatne w ciągu 3 miesięcy od daty ich wystawienia, a także krótkoterminowe papiery wartościowe i kredyty bankowe.

Krajowe aktywa pieniężne wykazuje się w księgach rachunkowych w wartości nominalnej i w takiej też wartości ujmuje się je w bilansie.

Środki pieniężne w walutach obcych wykazuje się w księgach rachunkowych w wartości nominalnej, przeliczonej na złote polskie wg kursu zakupu lub sprzedaży ustalonego dla danej waluty obcej przez bank dewizowy, z którego usług korzystano.

Znajdujące się w kasie środki pieniężne muszą być inwentaryzowane w drodze spisu z natury na ostatni dzień każdego roku budżetowego, natomiast zgromadzone na rachunkach bankowych w drodze uzyskania od banków potwierdzenia ich stanu.

Papiery wartościowe nabyte w celu odsprzedania wykazuje się w księgach rachunkowych według cen nabycia. Jeżeli ich wartość rynkowa jest niższa od ceny ich nabycia, to na dzień bilansowy należy zmniejszyć wartość do poziomu ceny sprzedaży netto, zwiększając koszty finansowe (Wn 751), a jeżeli na koniec następnego okresu sprawozdawczego wartość ich znów wzrośnie, to ten przyrost należy zaksięgować Wn 140 Ma 750.

Rozliczenia bezgotówkowe przeprowadzone są za pośrednictwem banków w formie:

- polecenia przelewu,
- czeku rozrachunkowego,
- akredytowej banku.

Środki pieniężne gromadzone są na rachunku bankowym dla obsługi jednostki budżetowej tj.:

- rachunek bieżący – konta 130 z wyodrębnieniem księgowym dochodów i wydatków oraz środków obcych na inwestycje (UE),
- rachunek bieżący (ZFŚS) – konto 135 rachunek środków funduszy specjalnego przeznaczenia,
- rachunki pomocnicze – konto 139 z wyodrębnieniem dla każdego tytułu sum depozytowych.

Bankową obsługę budżetu jednostki samorządu terytorialnego wykonuje bank wybrany przez organ wykonawczy danej jednostki w trybie określonym w przepisach o zamówieniach publicznych (art. 264 ust 1 ufp).

Organ stanowiący jednostki samorządu terytorialnego może upoważnić Wójta do lokowania wolnych środków budżetowych na rachunkach w innych bankach (art. 264 ust. 3 ufp).

Zasady prowadzenia rachunków bankowych budżetu gminy, a także rachunków jednostek budżetowych należy uregulować umową zawartą między Wójtem a bankiem.

Dokumentację obrotów na rachunkach bankowych stanowią wyciągi bankowe oraz ewentualne polecenia księgowania dotyczące zapisów technicznych korygujących obroty strony Wn i Ma konta 130, które były związane z korektą błędnych zapisów oraz ze zwrotem dochodów i wydatków jednostki budżetowej.

Zapisy księgowane w jednostce muszą być zgodne z wyciągiem bankowym, a więc należy ująć w ewidencji także te operacje, które wynikają z omyłek lub błędów banku, księgując je na odpowiednim rachunku bankowym w korespondencji z kontem 240 „Pozostałe rozrachunki” jako sumy do wyjaśnienia.

Inwentaryzację środków pieniężnych zgromadzonych na rachunkach bankowych lub przechowywanym przez inne jednostki przeprowadza się na ostatni dzień każdego roku obrotowego drogą pisemnego potwierdzenia zgodności stanów wykazanych w księgach ze stanami wykazywanymi przez banki i inne jednostki.

Konto 101 – „Kasa,,

Konto 101 przeznaczone jest do ewidencji gotówki znajdującej się w kasie jednostki. Ewidencję należy prowadzić z podziałem na rachunki bankowe, z których gotówka została pobrana lub, na które będzie odprowadzona. Ewidencja szczegółowa powinna umożliwić ustalenie stanu gotówki i osób za nią odpowiedzialnych.

Osoby, którym powierzono środki pieniężne podpisują pisemną deklarację potwierdzającą przyjęcie materialnej odpowiedzialności za będące w ich dyspozycji wartości.

Obroty gotówką dokumentowane są dowodami źródłowymi (rachunki, delegacje, listy wypłat) lub zastępczymi dowodami kasowymi na drukach KP – Kasa przyjmie lub wg wzoru K-103.

Wszystkie przychody i rozchody gotówki w kasie ujmuje się w bieżąco prowadzonym zestawieniu zwanym raportem kasowym.

Stan gotówki w kasie musi być zgodny z saldem wynikającym z raportu.

Niedobory lub nadwyżki kasowe to brak lub nadmiar gotówki w stosunku do stanu wynikającego z prawidłowej dokumentacji kasowej ujętej w raporcie kasowym. Niedoborami są również wpłaty gotówki udokumentowane niewłaściwymi dowodami.

Ujawnione niedobory lub nadwyżki kasowe należy wprowadzić do raportu kasowego i zaksięgować pod datą inwentaryzacji w korespondencji z kontem 240 „Pozostałe rozrachunki”. Niedobory, o ile kierownik jednostki nie zdecyduje inaczej, obciążają kasjera. Zweryfikowane ostatecznie nadwyżki kasowe w jednostce budżetowej wpłaca się na dochody budżetowe. Rozliczenie tej nadwyżki księguje się Wn 240 Ma 760.

Na stronie Wn konta 101 ujmuje się wpływy gotówki oraz nadwyżki kasowe, a na stronie Ma – rozchody gotówki oraz niedobory kasowe.

W jednostkach budżetowych nie wolno dokonywać wydatków z wpływów pobranych do kasy z tytułu dochodów budżetowych. Na wydatki budżetowe pobiera się gotówkę z rachunku bieżącego Urzędu

Gminy Mrągowo, jest to pobranie na tzw. pogotowie kasowe, czyli stały zapas gotówki ustalony przez Wójta Gminy Mrągowo. Wydatki dokonuje się przy zastosowaniu podziałki klasyfikacji wydatków budżetowych.

Stały zapas gotówki utrzymuje się w kasie przez cały rok budżetowy i uzupełnia się go okresowo o wartość dokonanych z tego zapasu wypłat dotyczących wydatków.

Sumy przyjęte do kasy z tytułu wydatków danego roku budżetowego mogą być wykorzystane na inne wydatki budżetowe, z tym że jeżeli wydatek będzie podlegał zakwalifikowaniu do innego paragrafu niż kwalifikowany był dany zwrot, to trzeba prześlęgować w ewidencji analitycznej wydatków na właściwy dla nowego wydatku paragraf.

Konto 101 może wykazywać jedynie saldo Wn, które wyraża stan gotówki w kasie lub saldo zerowe.

Wartości pieniężne jednostki należy zabezpieczyć w czasie transportu i przechowywać w sposób określony w rozporządzeniu Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 7 września 2010 r. w sprawie wymagań, jakim powinna odpowiadać ochrona wartości pieniężnych przechowywanych i transportowanych przez przedsiębiorców i inne jednostki organizacyjne (Dz. U. Nr 166, poz. 1128).

Inwentaryzacja gotówki w kasie musi być przeprowadzona na ostatni dzień każdego roku obrotowego, a ponadto w przypadku szkód losowych, włamań, kradzieży i innych wydarzeń mogących wpłynąć na stan gotówki oraz w związku z każdą zmianą kasjera, a poza tym doraźnie z częstotliwością przynajmniej raz na kwartał.

Typowe zapisy konta 101

Strona Wn konta 101	Konto przeciwstawne
1. Podjęcie gotówki z banku:	
- z rachunku bieżącego jednostki budżetowej	130, 141
- z rachunku bieżącego do zadań inwestycyjnych z udziałem środków z UE	130, 141
- z rachunku środków funduszy specjalnego przeznaczenia	135, 141
- z innych rachunków bankowych	139, 141
2. Wpływ środków pieniężnych w drodze	141
3. Wpłaty z tytułu należności ujętych na kontach rozrachunków	201, 221, 231, 234, 240
4. Wpłaty przychodów nieprzypisanych na kontach rozrachunkowych z tytułu:	
- dochodów budżetowych (podatkowych i niepodatkowych)	720
- sprzedaży usług i wyrobów	700
- odpłatności za wyżywienie podopiecznych	700
- sprzedaży towarów handlowych	730
- przychodów finansowych	750
- sprzedaży materiałów, środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych	760
- otrzymanych kar i odszkodowań	760
- otrzymanych darowizn gotówkowych	760
5. Wpłaty sum depozytowych oraz sum na zlecenie	240
6. Wpłaty z tytułu zwrotu uprzednio pobranych zaliczek oraz zwrotu nadmiernych wydatków	231, 234, 240
7. Wpływy należności z tytułu niedoborów i szkód	234, 240
8. Nadwyżki środków pieniężnych w kasie	240

9. Wpłaty z tytułu zwrotu kosztów nieujętych uprzednio jako należności od kontrahentów (z wyjątkiem finansowanych z ZFŚS)	401, 402, 409
10. Wpłaty z tytułu nieprzypisanych opłat lub zwrotu kosztów związanych z działalnością finansowaną z ZFŚS,	851
11. Wpłaty z tytułu zwrotu pożyczek i innych przypisanych należności dotyczących ZFŚS	234, 240
12. Wpłaty należności z tytułu nieprzypisanych kar i grzywien:	
- działalność operacyjną,	760
- działalność inwestycyjną,	800
- działalność socjalną	851
13. Wpłaty- z tytułu zysków nadzwyczajnych (nieujętych uprzednio jako należności)	770
14. Przedpłaty na poczet przychodów zaliczanych do przyszłych okresów (np. z góry pobrana opłata za przyszłe usługi)	840
15. Przyjęcie gotówki za zrealizowany w banku obcy czek gotówkowy lub wykupione weksle obce	140, 141
16. Wpłaty z tytułu darów pieniężnych na:	
- działalność operacyjną	760
- działalność inwestycyjną	800
- działalność socjalną	851
17. Wpływy sum na zlecenie, zabezpieczenia przetargowe i kaucje	240
18. Dodatnie różnice kursowe	750
Strona Ma konta 101	Konto przeciwstawne
1. Wypłata wynagrodzeń i zaliczek na wynagrodzenie	231
2. Wypłata ekwiwalentów za użycie własnej odzieży, za pranie odzieży, za środki ochrony osobistej	231, 234, 401, 402, 851, 853
3. Wypłaty zasiłków pokrywanych przez ZUS	229, 231
4. Wypłata zaliczek do rozliczenia	234, 240
5. Zapłata gotówką zobowiązań wynikających z faktur lub rachunków nieujętych na kontach rozrachunkowych z tytułu:	
- zakupu:	
a. środków trwałych w budowie	080
b. pozostałych środków trwałych	013
c. dóbr kultury	016
d. materiałów i energii	310, 401, 851, 853
- świadczonych usług dla działalności:	
a. operacyjnej	402, 760
b. środki trwałe w budowie (inwestycje)	080
c. finansowanej z funduszy specjalnego przeznaczenia	851
6. Wypłaty z tytułu pokrycia zobowiązań ujętych na kontach rozrachunków	201, 234, 240
7. Wypłaty na pokrycie strat nadzwyczajnych:	
- działalności operacyjnej	771
- działalności funduszy specjalnego przeznaczenia	851
8. Wypłaty pożyczek z ZFŚS	234, 240

9. Wpłaty z tytułu kar i grzywien: - działalności operacyjnej - działalności ZFŚS	761 851
10. Odprowadzenie gotówki na własne rachunki bankowe	141
11. Wpłata gotówki do banku na własny rachunek bankowy - bieżący jednostki (dochody budżetowe i zwroty wydatków) - środków funduszy specjalnego przeznaczenia - inne rachunki bankowe	130 135 139
12. Niedobory kasowe	240
13. Wpłaty sum depozytowych, kaucji, i zabezpieczeń należytego wykonania oraz z sum na zlecenie	240
14. Wpłaty z tytułu zwrotu nadpłat dochodów budżetowych	221
15. Ujemne różnice kursowe	751
16. Fałszywe znaki pieniężne zatrzymane przez policję lub przekazane do ekspertyzy NBP	240

Konto 130 – „Rachunek bieżący jednostek budżetowych”

Konto 130 służy do ewidencji stanu środków budżetowych oraz obrotów na rachunku bankowym z tytułu wydatków i dochodów budżetowych objętych planem finansowym. Do rachunku bieżącego prowadzi się jedną ewidencję pobranych i rozliczonych przez jednostkę dochodów budżetowych oraz wydatków budżetowych.

W Urzędzie Gminy Mrągowo wydatki i dochody realizowane są bezpośrednio z rachunku podstawowego. Na koncie 130 dokonuje się zapisów wyłącznie na podstawie wyciągu bankowego.

Analityczna ewidencja do konta 130 musi być prowadzona z wyodrębnieniem obrotów i sald:

- wydatków budżetowych,
- dochodów budżetowych,

z jednoczesnym grupowaniem według podziałek klasyfikacji budżetowej. Ponadto muszą być uwzględnione wymogi sprawozdawczości ustalonej dla jednostki budżetowej.

Do księgowego ujęcia wydatków budżetowych w Urzędzie Gminy Mrągowo służą trzy konta:

- konto 130 -1 Rachunek bieżący – „Dochody”
- konto 130 - 2 Rachunek bieżący – „Wydatki”
- konto 130 - 3 Rachunek bieżący - „Ochrony środowiska”,
- konto 130 – 4 Rachunek bieżący – „Sumy do wyjaśnienia”
- konto 130 – 5 Rachunek bieżący - „Wydatki - Remonty świetlic”,
- konto 130 – 6 rachunek bieżący – „Wydatki – Wyszembork Etap I”,
- konto 130 – 7 Rachunek bieżący – „Wydatki – Budowa i remonty chodników”
- konto 130-8 Rachunek bieżący – „Wydatki – Wyszembork Etap II”
- konto 130 – 9 Rachunek bieżący – „Wydatki – Komputery”
- konto 130-10 rachunek bieżący – „Wydatki – Budowa boisk”
- konto 223 - „Rozliczenie wydatków budżetowych”.

Środki na wydatki bieżące i inwestycyjne otrzymane od Gminy Mrągowo ujmowane są na stronie Wn konta 130 – 2 Rachunek bieżący – „Wydatki” (analitka dla rachunku wydatków według klasyfikacji budżetowej) oraz stronie Ma konta 223 – „Rozliczenie wydatków budżetowych”.

Środki na wydatki przeznaczone na ochronę środowiska ujmowane są na stronie Wn konto 130 - 3 Rachunek bieżący - „Ochrony środowiska”, (analitka dla rachunku wydatków według klasyfikacji budżetowej) oraz strona Ma konta 223 – „Rozliczenie wydatków budżetowych”.

Środki przeznaczone na remont świetlic z udziałem środków UE ujmowane są na stronie Wn konto 130 – 5 Rachunek bieżący - „Wydatki - Remonty świetlic” oraz strona Ma konta 223 – „Rozliczenie wydatków budżetowych”.

Środki przeznaczone na budowę kanalizacji w Wyszemborku, Lembruku, budowę wodociągu w Czerwonkach i Porębach oraz budowę przydomowych oczyszczalni ścieków w Szczerbowie z udziałem środków UE ujmowane są na stronie Wn konto 130 – 6 rachunek bieżący – „Wydatki – Wyszembork Etap I” oraz strona Ma konta 223 – „Rozliczenie wydatków budżetowych”.

Środki przeznaczone na remont chodników z udziałem środków UE ujmowane są na stronie Wn konto 130 – 7 Rachunek bieżący – „Wydatki – Budowa i remonty chodników” oraz strona Ma konta 223 – „Rozliczenie wydatków budżetowych”.

Środki przeznaczone na modernizację oczyszczalni ścieków w Bożem z udziałem środków UE ujmowane są na stronie Wn konto 130-8 Rachunek bieżący – „Wydatki – Wyszembork Etap II” oraz strona Ma konta 223 – „Rozliczenie wydatków budżetowych”.

Środki przeznaczone na zakup komputerów z udziałem środków z budżetu państwa ujmowane są na stronie Wn konto 130 – 9 Rachunek bieżący – „Wydatki – Komputery” oraz strona Ma konta 223 – „Rozliczenie wydatków budżetowych”.

Środki przeznaczone do budowy boisk z udziałem środków UE ujmowane są na stronie Wn konto 130-10 rachunek bieżący – „Wydatki – Budowa boisk” oraz strona Ma konta 223 – „Rozliczenie wydatków budżetowych”.

Do ewidencji zrealizowanych dochodów budżetowych służą konta księgowe:

- 130 -1 Rachunek bieżący – „Dochody”,
- 222 - „Rozliczenie dochodów budżetowych”.

Dochody budżetowe wpłacane na rachunek bankowy ujmuje się na stronie konta 130 - 1 Dochody - „Rachunek bieżący jednostek budżetowych”, w korespondencji ze stroną Ma:

- konta 221 „Należności z tytułu dochodów budżetowych” w zakresie dochodów przypisanych,
- właściwego konta zespołu 7 „Przychody, dochody i koszty” w zakresie dochodów nieprzypisanych,
- konta 101”Kasa” w zakresie dochodów pobranych przez kasę.

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

Konto 130 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków budżetowych znajdujących się na rachunkach bieżących i musi odpowiadać sumie sald kont i subkont prowadzonych oddzielnie dla wydatków budżetowych (rachunek bieżący, rachunek ochrony środowiska, rachunek remonty świetlic, rachunek remonty chodników) oraz dla zrealizowanych dochodów budżetowych (rachunek bieżący).

W okresie roku budżetowego konto 130 wykazuje:

- w zakresie wydatków budżetowych saldo Wn, które oznacza stan środków otrzymanych na realizację wydatków budżetowych z budżetu gminy, a nie wykorzystanego do danego dnia,

- w zakresie dochodów budżetowych stan środków budżetowych z tytułu zrealizowanych dochodów budżetowych, które do danego dnia nie zostały przelane przez Urząd Gminy na rachunek Budżetu Gminy, bądź stan środków niestanowiących dochodów Urzędu Gminy, lecz tylko przejściowo znajdujących się na tym rachunku.

Typowe zapisy konta 130

Strona Wn konta 130	Konto przeciwstawne
Wydatki	
1. Wpływ środków budżetowych z budżetu samorządu terytorialnego przeznaczonych na wydatki jednostki	223
2. Zwroty dotacji przekazanych w danym roku	224, 810
3. Sumy zwrócone na rachunek wydatków budżetowych w roku ich dokonania	
- z kasy	101, 140
- z sum pieniężnych w drodze	141
- z innych rachunków bankowych jednostki	135, 139
- przelewem od dłużnika z tytułu zwrotu wydatków:	
- dotyczących należności ujętych na kontach rozrachunkowych	201, 225, 229, 231, 234, 240
- dotyczących zmniejszenia uprzednio zaksięgowanych kosztów	401- 405 i 409
4. Obciążenia z tytułu omyłek i błędów bankowych	240
5. Zwroty dotacji budżetowych przekazane w danym roku	224,810
Dochody	
1. Wpływy z tytułu oprocentowania środków na rachunku bieżącym	750
2. Wpływy z tytułu zrealizowanych dochodów budżetowych	
- z kasy	101
- z sum pieniężnych w drodze	141
- z innych rachunków bankowych	131,135, 139
- z tytułu należności przypisanych	221
- z tytułu należności nieprzypisanych	700, 750, 760
3. Wpłata bezgotówkowa odsetek za zwłokę w zapłacie należności	201, 221, 240, 750
4. Wpływ równowartości wykupionego przez bank obcego czeku rozrachunkowego z tytułu wpłaty dochodów	140, 141
5. Wpłaty z tytułu przekazania oprocentowania środków na rachunkach pomocniczych	139, 240
6. Przypisane przez bank oprocentowanie środków na rachunku bieżącym urzędu	750
7. Równowartość dochodów budżetowych urzędu, które wpłacone zostały bezpośrednio na konto budżetu j.s.t. – zapis wtórny na podstawie polecenia księgowania	221,700,720,750,760
Strona Ma konta 130	Konto przeciwstawne
Wydatki	
1. Realizacja wydatków związanych z finansowaniem własnej działalności:	
- podjęcie gotówki z banku do kasy,	101, 141
- pobranie gotówki za pośrednictwem innego banku	141
- przelewy z tytułu zobowiązań ujętych na kontach rozrachunkowych,	201, 225, 229, 231
- przelewy z tytułu opłat księgowanych bezpośrednio w ciężar kosztów	234, 240

z pominięciem kont rozrachunkowych,	403, 080
- wypłaconych przelewami i czekami kwot do rozliczenia	
- przelewów równowartości odpisów na ZFŚS	234, 240
- przelewów na wyodrębniony rachunek równowartości własnych czeków potwierdzonych	240, 405, 135,139
- wypłata diety Przewodniczącemu Rady Gminy	240
- zapłata odsetek za zwłokę zobowiązań,	201, 225, 229, 240,
- zapłaty kar, grzywien, odszkodowań, kosztów sądowych:	761
1. obciążający pozostałe koszty operacyjne	240, 761
2. obciążający pracowników lub inne osoby	234, 240
2. Przekazanie dotacji budżetowych	224
3. Obciążenia z tytułu omyłek i błędów bankowych	240
4. Opłaty za usługi bankowe pobrane przez banki	402
5. Zwrot niewykorzystanych środków budżetowych przeznaczonych na wydatki	223
Dochody	
1. Zwrot nadpłat w dochodach budżetowych	221, 720, 750, 760
2. Okresowe przelewy zrealizowanych dochodów budżetowych odprowadzonych na rachunek Budżetu Gminy	222

Konto 135 – „Rachunki środków funduszy specjalnego przeznaczenia”

Konto 135 służy do ewidencji środków pieniężnych funduszy specjalnego przeznaczenia.

Na koncie 135 ewidencjonuje się środki zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

Obowiązek przechowywania na wyodrębnionym rachunku bankowym środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych wynika z ustaleń zawartych w art. 12 ustawy z dnia marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. tj. z 2012 poz. 592 z późn. zm.).

Zapisy na koncie 135 dokonuje się na podstawie dowodów bankowych i musi zachodzić pełna zgodność zapisów jednostki z zapisami bankowymi.

Na stronie Wn konta 135 księguje się wpływy środków na rachunki bankowe funduszy specjalnego przeznaczenia z tytułu wskazanych we właściwych ustawach oraz oprocentowanie środków na tym rachunku. Natomiast po stronie Ma rozchody tych środków z tytułu finansowania działalności objętej tym funduszem. Do konta 135 należy prowadzić ewidencję szczegółową umożliwiającą ustalenie obrotów i stanu środków funduszu.

Konto 135 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych funduszu.

Typowe zapisy konta 135

Strona Wn konta 135	Konto przeciwstawne
1. Odpis na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	851
2. Wpływy należności za świadczenia (odpłatność za kolonie, wczasy, wycieczki):	
- przypisanych	201, 234, 240
- nie przypisanych	851
3. Wpływy z tytułu spłat pożyczek z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych	234, 240

4. Otrzymane dotacje, dobrowolne wpłaty i darowizny pieniężne	851
5. Obciążenia z tytułu błędów i omyłek bankowych	240
6. Przypisane odsetki od środków funduszy specjalnego przeznaczenia znajdujące się na rachunkach bankowych	851
7. Wpłaty gotówki do kasy	101
8. Wpływy środków z tytułu refundacji opłat za usługi bankowe pobranych przez bank z rachunku ZFŚS	240
Strona Ma konta 135	Konto przeciwstawne
1. Podjęcie gotówki z kasy	101, 141
2. Przelewy na pokrycie zobowiązań z tytułu dostaw i usług	201, 234, 240, 231
3. Przelewy zobowiązań wobec budżetów (zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych)	225
4. Obciążenia bankowe z tytułu opłat za prowadzenie rachunku	240*
5. Błędy w wyciągach bankowych i ich sprostowania	240

*Opłaty dotyczące rachunku środków ZFŚS podlegają zwrotowi z rachunku bieżącego jednostki, gdyż stanowią koszt działalności jednostki.

Konto 139 – „Inne rachunki bankowe,,

Konto 139 służy do ewidencji operacji dotyczących środków pieniężnych wydzielonych na innych rachunkach bankowych niż rachunek bieżący oraz rachunki specjalnego przeznaczenia.

W szczególności na koncie 139 prowadzi się ewidencję obrotów dotyczącą sum depozytowych (pobrane kaucje, wadia).

Sumy depozytowe, to obce środki pieniężne przechowywane przez Urząd Gminy, w szczególności kaucje, wadia oraz sumy stanowiące przedmiot sporu, otrzymane w związku z postępowaniem sądowym lub administracyjnym.

Na stronie Wn konta 139 ujmuje się wpływy na rachunki pomocnicze środków pieniężnych wydzielonych z rachunków bieżących oraz sum obcych (depozytowych i na zlecenie), a po stronie Ma rozchody tych środków.

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

Do konta 139 należy prowadzić szczegółową ewidencję według banków, w których znajdują się rachunki, z podziałem na poszczególne wydzielone rachunki bankowe, a także według kontrahentów, z którymi te środki są rozliczane.

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

Typowe zapisy konta 139

Strona Wn konta 139	Konto przeciwstawne
1. Przelew równowartości wstrzymanej kaucji gwarancyjnej przy zapłacie za usługi remontowo – budowlane	130
2. Wpłata na rachunek bankowy z tytułu sum depozytowych z tytułu kaucji, wadiów i zabezpieczeń pieniężnych	240
3. Odprowadzenie z kasy przyjętych w gotówce kaucji i wadiów	101, 141
4. Odsetki od sum depozytowych stanowiących własność osób fizycznych, prawnych	240
5. Błędy w wyciągach bankowych i ich sprostowania	240

6. Wpływ środków na zadania zlecone	240
Strona Ma konta 139	Konto przeciwstawne
1. Przelewy z tytułu zwrotu kaucji, wadium, sum zabezpieczenia i innych sum depozytowych	231, 240
2. Przelewy z tytułu zapłaty zobowiązań dotyczących zadań zleconych lub pokrywanych z kaucji	201,225,229,240
3. Zwrot niewykorzystanych środków na zadania zlecone	240
4. Obciążenia bankowe z tytułu kosztów prowadzenia rachunków i opłat za operacje:	
- dotyczące obcych sum	240
- dotyczące otwartych akredytyw budżetowych i innych wyodrębnionych środków	402
5. Wpłata na dochody budżetowe z tytułu wygaśnięcia praw własności do depozytu	240
6. Błędy w wyciągach bankowych i ich sprostowania	240

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

Konto 140 służy do ewidencji papierów wartościowych nabytych w celu odsprzedaży i innych środków pieniężnych (np. czeki i weksle obce o ile są płatne lub wymagalne w ciągu 3 miesięcy), których wartość wyrażona jest w walucie polskiej, jak i w walucie obcej.

Nabyte w celu odsprzedaży krótkoterminowe papiery wartościowe wykazuje się w księgach według ceny nabycia, tj. łącznie z prowizjami biur maklerskich i opłatami dokonywanymi przy zakupie, jednak nie wyższych od cen rynkowych.

Jeśli ceny rynkowe są niższe, to wynikającą z obniżenia różnicą obciąża się koszty finansowe – konto 751, a w razie ustąpienia przyczyn obniżenia przywraca się poprzednią wartość, uznając konto 751.

Czeki obce to środki płatnicze, za pomocą których dłużnik spłacił swoje zobowiązanie i wobec tego pod datą przyjęcia czeku zmniejsza się należność od dłużnika. Czeki mogą być gotówkowe lub rozliczeniowe.

Otrzymane obce czeki rozliczeniowe przekazuje się do banku w celu ich wykupu z rachunku dłużnika i zarachowania wpływu środków na wskazany rachunek wierzyciela. Na podstawie obcych czeków gotówkowych pobiera się gotówkę z rachunku bankowego dłużnika. Czeki obce ujmuje się w ewidencji w wartości nominalnej.

Weksel to złożone, według ściśle określonego wzoru, zobowiązanie do zapłaty oznaczonej osobie, w ustalonym miejscu i terminie, sumy pieniężnej określonej w wekslu albo przez wystawcę weksla, w przypadku weksla własnego, albo przez osobę przez niego wskazaną w przypadku weksla trasowanego.

Zasady dokonywania rozliczeń za pomocą weksla reguluje ustawa z dnia 28 kwietnia 1936 r. – Prawo wekslowe (Dz. U. z 1936 r. Nr 37, poz. 282 z późn. zm.).

Weksle obce ujmuje się na koncie 140 w wartości nominalnej, a ewentualne różnice z tytułu dyskonta (tj. przewyżki wartości nominalnej ponad sumę należności) odnosi się na przychody finansowe – konto 750.

Na stronie Wn konta 140 księguje się zwiększenia stanu i wartości krótkoterminowych papierów wartościowych i innych środków pieniężnych, a na stronie Ma zmniejszenie ich stanu oraz obniżenie wartości w stosunku do ceny nabycia.

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

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

Inwentaryzację krótkoterminowych papierów wartościowych w postaci materialnej znajdujących się w Urzędzie Gminy Mrągowo przeprowadza się na ostatni dzień każdego roku drogą spisu z natury, natomiast w formie zdematerializowanej drogą otrzymanych od banków i uzyskanych od kontrahentów potwierdzeń prawidłowości stanów wykazanych w księgach jednostki.

Konto 140 może wykazywać saldo **Wn**, które oznacza wartość krótkoterminowych papierów wartościowych i innych środków pieniężnych w drodze.

Typowe zapisy konta 140

Strona Wn konta 140	Konto przeciwstawne
1. Zakup obcych papierów wartościowych przeznaczonych do obrotu (w cenie nabycia)	101, 131, 135
2. Czeki obce otrzymane na pokrycie; - należności ujętych na kontach rozrachunkowych - należności z tytułu przychodów ujętych na kontach rozrachunkowych	201,221,234,240 700,730,750,760,851
3. Przyjęcie weksla obcego na pokrycie należności (przed terminem jego płatności) - wartość netto, tj. po potrąceniu dyskonta, - dyskonto	201,221,240 750
4. Zwrot weksla obcego przez bank lub kontrahenta	141
5. Przywrócenie poprzedniej wartości krótkoterminowych papierów wartościowych w przypadku ustąpienia przyczyn jej obniżenia	750
Strona Ma konta 140	Konto przeciwstawne
1. Wartość sprzedanych krótkoterminowych papierów wartościowych (w wartości ewidencyjnej na dzień sprzedaży)	751
2. Zwrot wystawcom niezrealizowanych przez bank czeków (Ma 140 – czeki obce)	201,221,234,240
3. Wykup weksla przez dłużnika lub bank	101,131, 135, 139
4. Zapłata innemu kontrahentowi wekslem obcym lub przekazanie weksla obcego do skupu: - wartość netto (po potrąceniu dyskonta) - dyskonto	201,240 751
5. Niedobór inwentaryzacyjny krótkoterminowych papierów wartościowych lub innych środków pieniężnych	240
6. Odpisanie weksli obcych przedawnionych lub nieściągniętych	760,851
7. Zmniejszenie wartości krótkoterminowych papierów wartościowych na dzień bilansowy z tytułu utraty wartości	751

Konto 141 - „Środki pieniężne w drodze”

Konto 141 służy do ewidencji środków pieniężnych w drodze między kasą i bankiem oraz między kontami w różnych bankach.

Na koncie 141 można ewidencjonować wszystkie przepływy środków pieniężnych albo tylko na przełomie okresów sprawozdawczych, ale w zakresie rozliczeń między kasą i bankiem pominięcie tego konta jest możliwe tylko wtedy, gdy raport kasowy zamykany jest codziennie.

Na stronie Wn konta 141 ujmuje się zwiększenie stanu środków pieniężnych w drodze, a na stronie Ma zmniejszenia ich stanu.

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

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

Sumy pieniężne w drodze inwentaryzuje się w formie porównania danych księgowych z odpowiednimi dokumentami (art. 26 ust. 1 pkt 3 - ustawy o rachunkowości).

Typowe zapisy konta 141

Strona Wn konta 141	Konto przeciwstawne
1. Przekazanie czeku obcego do banku w celu jego wykupu	140
2. Dokonywane za pośrednictwem innych banków lub wszystkie; - wpłaty z kasy na rachunek bankowy	101
- pobranie z rachunku bankowego do kasy	130, 135, 139
3. Przelew środków między rachunkami bankowymi w różnych bankach	130, 135, 139
Strona Ma konta 141	Konto przeciwstawne
1. Realizacja przez bank obcych czeków rozliczeniowych zgłoszonych do wykupu (wpływ środków pieniężnych na rachunek bankowy)	130, 135, 139
2. Zwrot z banku niewykorzystanych czeków obcych	140
3. Zwrot wystawcom czeków obcych niezrealizowanych przez bank	201, 221, 234, 240
4. Wpływ środków pieniężnych w drodze: - do kasy	101
- na rachunek bankowy	130, 135, 139

ZESPÓŁ 2 - ROZRACHUNKI I ROSZCZENIA

Konta Zespołu 2 przeznaczone są do ewidencji wszelkich rozrachunków, roszczeń i rozliczeń jednostki dotyczących działalności podstawowej, inwestycyjnej i finansowo wyodrębnionej.

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

Roszczenia to należności kwestionowane przez kontrahentów, które w przypadku dochodzenia ich drogą sądową stają się roszczeniami spornymi w dniu wniesienia pozwu do sądu.

Rozrachunki i roszczenia ujmuje się w ewidencji księgowej od dnia ich powstania do dnia ich wygaśnięcia na skutek spłacenia, oddalenia w postępowaniu egzekucyjnym, umorzenia lub odpisania na podstawie decyzji Wójta Gminy Mrągowo.

Na kontach Zespołu 2 księguje się rozrachunki z tytułu:

1. należności i zobowiązań w zakresie dostaw, robót i usług rozliczanych z odbiorcami i dostawcami (konto 201),

2. wynagrodzeń za prace pracowników i osób wykonujących prace na podstawie umowy – zlecenia, o dzieło, nagród (konto 231),
3. rozliczenia dochodów budżetowych (konto 222),
4. rozliczenia wydatków budżetowych (konto 223),
5. rozliczenia dotacji budżetowych oraz płatności z budżetu środków europejskich (konto 224),
6. rozrachunków z pracownikami – pożyczki z ZFŚS (konto 234),
7. rozliczenia z budżetem państwa i budżetami samorządów terytorialnych z tytułu dotacji, zobowiązań podatkowych własnych (konto 225),
8. rozliczeń publiczno-prawnych – rozliczenia z ZUS (konto 229),
9. rozliczenia zagranicznych należności i roszczeń oraz zobowiązań nieobjętych ewidencją na kontach 201-234, a także rozliczenia niedoborów i szkód (konto 240),
10. rozliczenia dochodów budżetowych (konto 221).

Należności, roszczenia i zobowiązania ujmuje się w księgach w wartości ustalonej przy ich powstaniu, wyrażonej w walucie polskiej, a w przypadku gdy wyrażone są one w walutach obcych, ujmuje się je w wartości nominalnej przeliczonej na złote polskie według kursu średniego ustalonego przez NBP dla danej waluty obcej na dzień przeprowadzania operacji (art. 30 ust. 2 pkt 1 - ustawy o rachunkowości).

W jednostkach objętych „rozporządzeniem” zasady wyceny wyrażonych w walutach obcych należności i zobowiązań, które są określone w ustawie o rachunkowości dla wyceny na dzień bilansowy, należy też stosować przy wycenie nie później niż na koniec każdego kwartału.

Różnice wartości, wynikające z różnicy kursów walut obcych występujących między dniem powstania należności, roszczenia lub zobowiązania a dniem ich zapłaty lub wyceny, ujmuje się w ewidencji na koncie rozrachunków w korespondencji:

- 1) z kontem 750 „Przychody i koszty finansowe” (z tytułu zwiększeń w zakresie działalności eksploatacyjnej),
- 2) z kontem 751 „Koszty finansowe” (z tytułu zmniejszeń wartości w zakresie dotyczącym działalności),
- 3) z kontem 080 (dotyczące środków trwałych w budowie (inwestycje)),
- 4) z kontem ZFŚS lub właściwego funduszu celowego (851 lub 853).

Roszczenia wobec osób odpowiedzialnych za niedobory zawinione ustala Wójt Gminy Mragowo. Może to być kwota odpowiadająca aktualnej wartości rynkowej niedoboru. Roszczenie z tytułu niedoboru używanego składnika majątku ustala się w wartości netto, tzn. odejmując od aktualnej wartości początkowej równowartość odpowiadającą oszacowanemu zużyciu. Przewyżkę wartości roszczenia ponad ewidencyjną wartość braku (wartość netto) ujmuje się po stronie Wn konta 240 i po stronie Ma na koncie 760.

Należności i roszczenia przedawnione, umorzone lub odpisane z tytułu uznania za nieściągalne zalicza się do pozostałych kosztów operacyjnych na koncie 761, a jeśli dotyczyły operacji finansowych – zalicza się je do kosztów finansowych na koncie 751. Natomiast przedawnione zobowiązania zalicza się do pozostałych przychodów operacyjnych lub odpowiednio do przychodów finansowych, z wyjątkiem związanych z działalnością finansowaną z ZFŚS, które zalicza się odpowiednio na

zwiększenie lub zmniejszenie właściwego funduszu, a także związanych z nierozliczoną działalnością inwestycyjną, które zalicza się na zwiększenie lub zmniejszenie kosztów inwestycji (środków trwałych w budowie).

Przedawnienie należności lub zobowiązania oznacza przewidziane prawem wygaśnięcie możliwości ich dochodzenia na drodze sądowej wobec upływu terminu przedawnienia, który jest określony odpowiednio w Kodeksie cywilnym lub w Kodeksie pracy, a okres jego trwania zależy od tytułu należności lub zobowiązania.

Terminy przedawnienia nie ulegają skróceniu lub przedłużeniu w wyniku czynności prawnych. Mogą one być tylko zawieszane lub przerywane w przypadkach określonych przepisami. Bieg przedawnienia przerywać zaczyna na nowo między innymi:

- każda czynność przed sądem lub innym organem powołanym do rozpoznawania spraw lub egzekwowania roszczeń, przedsięwzięta w celu dochodzenia, ustalenia, zaspokajania lub zabezpieczania roszczenia,
- uznanie roszczenia przez kontrahenta lub upoważnione do działania w jego imieniu osoby, w postaci np. potwierdzenia salda,
- wszczęcie mediacji.

Termin przedawnienia zobowiązań podatkowych i przerwanie biegu ich przedawnienia określone są w art. 70 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Ordynacja podatkowa (tj. Dz. U. z 2012 r. poz. 749 z późn. zm.).

Umorzenie należności oznacza dokonane przez wierzyciela zwolnienie dłużnika z długu, wywołane innymi przyczynami aniżeli zapłata, przedawnienie lub nieściągalność. Następuje ono pod datą oświadczenia wierzyciela o zwolnieniu z długu.

Zasady umarzania wierzytelności z tytułu należności pieniężnych o charakterze cywilnoprawnym, do których nie stosuje się ustawy – Ordynacja podatkowa oraz udzielania innych ulg w sprawie tych należności, określa Rada Gminy Mrągowo.

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

Naliczone odsetki od należności księguje się pod datą naliczenia Wn odpowiednie konto zespołu 2, Ma 750, natomiast od zobowiązań księguje się Wn 751, Ma odpowiednie konto zespołu 2.

Wartość należności aktualizuje się, uwzględniając stopień prawdopodobieństwa ich zapłaty poprzez dokonanie odpisu aktualizującego nie później niż na dzień bilansowy. Odpisami tymi należy objąć należności wyszczególnione w art. 35b ust. 1 - ustawy o rachunkowości.

Odpisy aktualizujące zalicza się odpowiednio do pozostałych kosztów operacyjnych (Wn 761) lub do kosztów finansowych (Wn 751) z wyjątkiem dotyczących należności finansowanych z funduszy tworzonych na podstawie ustaw, które obciążają te fundusze.

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

Inwentaryzację należności należy przeprowadzić w kwartale kończącym rok obrotowy i zakończyć do 15 dnia następnego roku obrotowego zgodnie z wymogami określonymi w art. 26 ust. 1 pkt 2 i 3 - ustawy o rachunkowości.

Należności inwentaryzuje się drogą otrzymania od banków i uzyskania od kontrahentów potwierdzeń zgodności wykazanego w księgach rachunkowych jednostki stanu tych aktywów z wyjątkiem należności:

- spornych i wątpliwych,
- od osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych,
- z tytułów publicznoprawnych,
- których uzgodnienie z przyczyn uzasadnionych nie było możliwe,

bo te inwentaryzuje się tak samo jak wszystkie zobowiązania, drogą porównania danych wynikających z ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacji ich realnej wartości.

Wezwanie do pisemnego potwierdzenia salda należy do obowiązków tylko wierzyciela. Przy ustalaniu sald rozrachunków z kontrahentami należy uwzględnić postanowienia Kodeksu cywilnego.

Można odstąpić od uzgadniania drobnych sald należności, zgodnie z zasadą istotności (art. 8 ust. 1 ustawy o rachunkowości), która dopuszcza stosowanie uproszczeń, jeśli nie spowodują one znaczących zniekształceń wartości majątku lub wyniku działalności. Decyzję o takim odstąpieniu podejmuje kierownik jednostki.

Stwierdzone różnice inwentaryzacyjne (różnice między stanem wynikającym z ksiąg a stanem potwierdzonym przez kontrahentów lub stanem wynikającym z dokumentów) należy ująć i rozliczyć w księgach roku obrotowego, którego dotyczyła inwentaryzacja rozrachunków (art. 27 ust. 2 ustawy o rachunkowości).

Ewidencja szczegółowa do kont zespołu drugiego powinna być prowadzona według zasad ustalonych w art. 16 i 17 „ustawy o rachunkowości” w sposób umożliwiający wyodrębnienie poszczególnych grup rozrachunków, rozliczeń i roszczeń spornych, ustalenie przebiegu ich rozliczeń oraz stanu należności, rozliczeń, roszczeń spornych i zobowiązań z podziałem według kontrahentów.

Ponadto w ewidencji szczegółowej należy uwzględniać podziałki klasyfikacji budżetowej oraz potrzeby grupowania danych o stanie rozrachunków finansowanych z poszczególnych źródeł, a także według tytułów ich powstania określonych we wzorze bilansu ustalonym dla jednostek (z równoczesnym podziałem na długo- i krótkoterminowe), a także wymogi innych sprawozdań finansowych) oraz rozliczeń podatkowych i innych publicznoprawnych.

Konto 201 – „Rozrachunki z dostawcami i odbiorcami”

Konto 201 służy do ewidencji rozrachunków z tytułu dostaw, robót i usług działalności podstawowej i inwestycyjnej.

Rozrachunki z dostawcami ewidencjonowane na tym koncie powstają w wyniku fakturowania wykonanych na rzecz jednostek dostaw, robót i usług lub zaliczek na przyszłe usługi, a także wynikających z otrzymanych rachunków, bez względu na źródło ich finansowania, z wyjątkiem dotyczących działalności inwestycyjnej, które ujmuje się na koncie 240.

W razie nieotrzymania zapłaty od odbiorców w umownym terminie, należne odsetki za zwłokę nalicza się na koniec każdego kwartału i księguje na koncie rozrachunków z odbiorcami i dostawcami w korespondencji z kontem 750.

Natomiast odsetki za zwłokę w zapłacie zobowiązań z tytułu dostaw, z których wierzyciel nie zrezygnował, księguje się odpowiednio Wn 751, 851, Ma 201.

Należności dotyczące działalności operacyjnej z tytułu kar umownych i odszkodowań ujmuje się na koncie 201 w korespondencji z kontem 760, zaś działalności finansowanej ze środków funduszy celowych lub ZFŚS z kontem właściwego funduszu, natomiast zobowiązania z tych tytułów w korespondencji z kontem 761.

Konto 201 obciąża się przede wszystkim z tytułu:

- spłaty zobowiązań wobec dostawców,
- zwrotu dostaw w związku z uznanymi przez dostawców reklamacjami (na podstawie faktur korygujących),
- należnych od odbiorców odsetek za zwłokę w zapłacie,
- należnych kar i odszkodowań związanych z dostawami,
- zmniejszenia zobowiązania wobec dostawców na podstawie otrzymanych faktur korygujących,
- odpisów przedawnionych zobowiązań.

Konto 201 uznaje się w szczególności z tytułu:

- zobowiązań za dostawy i usługi wynikających z otrzymanych faktur lub rachunków (z wyjątkiem dotyczących inwestycji, które ujmuje się na koncie 240),
- naliczonych odsetek umownych za nieterminową zapłatę zobowiązań oraz kar umownych lub odszkodowań należnych dostawcy,
- otrzymanych zaliczek od odbiorców samorządowych zakładów budżetowych,
- wpłat należności za zrealizowane dostawy i usługi oraz zaliczek od odbiorców,
- umorzenia lub odpisania należności od odbiorców.

Ewidencja szczegółowa do konta 201 prowadzona jest wg poszczególnych kontrahentów uwzględniając podziałki klasyfikacji budżetowej.

Konto 201 może mieć dwa salda, które ustala się na podstawie ewidencji analitycznej. Saldo Wn oznacza stan należności i roszczeń, a saldo Ma stan zobowiązań.

Typowe zapisy konta 201

Strona Wn konta 201	Konto przeciwstawne
1. Należności od odbiorców z tytułu odsetek za zwłokę w zapłacie	750
2. Zapłata zobowiązań za dostawy i usługi	101,130, 135,139
3. Odpisanie zobowiązań (przedawnionych, umorzonych lub drobnych)	
- z działalności podstawowej	
a. z tytułu odsetek	750
b. z pozostałych tytułów	760
- z funduszy specjalnych	851

- działalności inwestycyjnej	080
4. Równowartość potrąconej przy zapłacie zobowiązań kaucji gwarancyjnych, których równowartość przelewana jest na rachunek pomocniczy sum depozytowych	240
5. Wartości niedoborów i szkód w dostawach, za które odpowiada dostawca oraz inne tytuły zmniejszenia zobowiązania wobec dostawców (np. uznanie przez dostawcę reklamacji)	080, 310, 401, 851
6. Wartość niedoborów i szkód w zapasach materiałów znajdujących się w obcym magazynie lub obcym przerobie w cenie zakupu lub nabycia	310, 401,
7. Zaakceptowane przez dłużników należności od dostawców z tytułu kar i odszkodowań umownych związanych z dostawcami	760
8. Naliczone należności od dostawców z tytułu wymagalnych odsetek za zwłokę w zapłacie	750
Strona Ma konta 201	Konto przeciwstawne
1. Zobowiązania wynikająca z faktury VAT lub rachunku z tytułu dostaw, robót i usług: - wartość w cenie zakupu i niepodlegający odliczeniu VAT dotyczące: - działalności eksploatacyjnej - suma na zlecenia - działalności finansowanej z ZFŚS - wartość naliczonego w fakturze VAT podlegającego odliczeniu	013, 310, 401-405, 409 240 013, 310, 851 225
5. Zobowiązania wobec dostawców z tytułu odsetek i kar umownych: a. działalności eksploatacyjnej - kary, - odsetki za zwłokę b. działalności inwestycyjnej c. działalności finansowanej z funduszy specjalnego przeznaczenia	761 751 080 851
3. Odpisanie należności umorzonych, przedawnionych lub drobnych: a. z działalności podstawowej b. z funduszy specjalnych c. działalności inwestycyjnej	761 851 080
4. Wpłaty należności do kasy lub na rachunki bankowe	101, 130, 135

Konto 221 – „Należności z tytułu dochodów budżetowych”

Konto 221 służy do ewidencji należności jednostki budżetowej z tytułu dochodów budżetowych, których termin płatności przypada na dany rok budżetowy. Na koncie 221 ujmuje się należności i wpłaty z tytułu podatków i opłat.

Na stronie Wn konta 221 księguje się przypisane należności z tytułu wymagalnych w danym roku dochodów budżetowych i zwrot nadpłat z tytułu dochodów nienależnie wpłaconych lub orzeczonych do zwrotu.

Na stronie Ma konta 221 księguje się wpłaty należności z tytułu dochodów budżetowych, odpisy (zmniejszenia) uprzednio przypisanych należności oraz przeniesienie należności krótkoterminowych do długoterminowych na konto 226.

Wykaz tytułów, z których wpływy zaliczone są do dochodów publicznych, podany jest w art. 5 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, a ponadto dla samorządów terytorialnych określony został w ustawie z dnia 13 listopada 2003 r. o dochodach jednostek samorządu terytorialnego (tj: Dz. U. z 2010 r. Nr 80, poz. 526 z późn. zm.).

W ewidencji szczegółowej do konta 221 wyodrębnia się rozrachunki z poszczególnymi dłużnikami ze wskazaniem podziałek klasyfikacji budżetowej dochodów.

Dochody związane z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie Mrągowo, należne budżetowi państwa, nie są zaliczane do dochodów budżetowych Gminy Mrągowo. Przypis należności z tytułu tych dochodów nie powinien być księgowany w korespondencji z kontem 750 lub 760, lecz z kontem 225 jako zobowiązanie wobec innego budżetu.

Natomiast wartość potrącana z dochodów wykonanych należne Gminie Mrągowo na mocy odrębnych przepisów stanowią dochód i przychód Urzędu Gminy Mrągowo Wn 130, Ma 750.

Dochodzenia należności budżetowych odbywa się w trybie egzekucji administracyjnej określone w ustawie z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (tj.: Dz. U. z 2005 r. Nr 229, poz. 1954 z późn. zm.). Odsetki za zwłokę w zapłacie od należności budżetowych, zgodnie z postanowieniami § 7 ust. 8 rozporządzenia Ministra Finansów z 28 lipca 2006 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych, ujmuje się w księgach rachunkowych w momencie ich zapłaty lub pod datą ostatniego dnia kwartału w wysokości odsetek należnych na koniec tego kwartału.

Od zaległości podatkowych, zgodnie z art. 53 § 1 ustawy z 29 sierpnia 1997 r. – Ordynacja podatkowa, nalicza się odsetki za zwłokę, z zastrzeżeniem przypadków określonych w art. 54, który w § 1 pkt 5 stanowi, że odsetki za zwłokę nie nalicza się, gdy ich wysokość nie przekracza trzykrotności wartości opłaty dodatkowej pobieranej przez operatora wyznaczonego w myśl Prawa pocztowego za traktowanie przesyłki listowej jako przesyłki poleconej. Obowiązki operatora wyznaczonego od 1 stycznia 2013 r. do końca 2016 r. pełni Poczta Polska S.A. Opłata dodatkowa za traktowanie przesyłki jako poleconej jest ustalana zgodnie z cennikiem powszechnych usług pocztowych w obrocie krajowym Poczty Polskiej S.A., obowiązującym od 1 stycznia 2013 r., i wynosi 2,20 zł. A zatem kwota określona w art. 54 § 1 pkt 5 Ordynacji podatkowej wynosi 6,60 zł.

Konto 221 może wykazywać dwa salda: saldo Wn będące sumą poszczególnych należności z tytułu dochodów budżetowych oraz saldo Ma będące sumą poszczególnych zobowiązań jednostek budżetowych z tytułu nadpłat w dochodach budżetowych.

W bilansie wykazuje się należności pomniejszone o odpisy aktualizujące te należności, dokonywane na koniec roku zgodnie z art. 35b ustawy. Odpisy te ujmowane na koncie 229 zalicza się odpowiednio do pozostałych kosztów operacyjnych (konto 761) lub do kosztów finansowych (konto 751). Tak samo zalicza się należności umorzone, przedawnione lub nieściągalne, od których nie dokonano odpisów aktualizujących ich wartość lub dokonano w niepełnej wysokości.

Typowe zapisy konta 221

Strona Wn konta 221	Konto przeciwstawne
1. Należności jednostki:	
a. za sprzedane śr. trwałe, wartości niematerialne i prawne, materiały	760
b. z tytułu podatków i opłat administracyjnych	720

c. z tytułu odsetek za zwłokę w zapłacie	750
d. z tytułu kar i grzywien	760
2. Należności z tytułu dochodów budżetu państwa związanych z realizacją zadań zleconych (objęte sprawozdaniem Rb 27ZZ)	225
3. Zwroty dochodów budżetowych nienależnie wpłaconych lub orzeczonych do zwrotu i nadpłat oraz wypłat oprocentowania za nieterminowy zwrot nadpłat	130
4. Przeniesienie należności długoterminowych do krótkoterminowych (w wysokości raty należnej za dany rok budżetowy*)	226
5. Przypisanie do zwrotu w latach następnych dotacji uprzednio rozliczonej w organie dotującym	750
6. Przypisanie do zwrotu nierozliczonej dotacji udzielonej w poprzednim roku	224
Strona Ma konta 221	Konto przeciwstawne
1. Wpłata należności z tytułu przypisanych dochodów budżetowych:	
a. do kasy	101
b. na rachunek bankowy	130
c. czekiem rozrachunkowym	140
2. Zmniejszenie (odpisy) uprzednio przypisanych należności, należności dotyczących dochodów budżetowych	700, 720, 750, 760
3. Odpisanie należności przedawnionych i umorzonych	751,761
4. Naliczone oprocentowanie należne podatnikowi z tytułu nieterminowego zwrotu nadpłat podatku	751
5. Zapłata przez przeniesienie własności rzeczy lub praw majątkowych na rzecz gminy	310
6. Przeniesienie należności z tytułu dochodów budżetowych na należności długoterminowe	226

Konto 222 – „Rozliczenie dochodów budżetowych”

Konto 222 służy do ewidencji rozliczenia zrealizowanych dochodów budżetowych. Na stronie Wn księguje się w korespondencji z kontem 130 przelewy uprzednio zrealizowanych przez jednostkę dochodów budżetowych, które przekazuje się na rachunek bieżący samorządu terytorialnego. Na stronie Ma konta 222 ujmuje się okresowe lub roczne przeniesienie zrealizowanych dochodów budżetowych na konto 800 – na podstawie sprawozdania budżetowego o dochodach Rb-27S za dany rok.

Konto 222 może wykazywać saldo Ma, które oznacza stan zrealizowanych dochodów budżetowych, ale jeszcze nie przelanych na rachunek budżetu samorządu terytorialnego.

Typowe zapisy konta 222

Strona Wn konta 222	Konto przeciwstawne
1. Przelew pobranych przez jednostkę dochodów budżetowych na rachunek budżetu Gminy Mrągowo	130
Strona Ma konta 222	Konto przeciwstawne
1. Przeniesienie na podstawie rocznego sprawozdania budżetowego sumy zrealizowanych dochodów budżetowych za dany rok	800

Konto 223 – „Rozliczenie wydatków budżetowych”

Konto 223 służy do ewidencji rozliczenia Urzędu Gminy Mrągowo ze środków otrzymanych na pokrycie wydatków budżetowych przewidywanych w planie finansowym.

Na koncie Wn konta 223 ujmuje się:

- przeniesienie na podstawie rocznego sprawozdania R-28S zrealizowanych w ciągu roku wydatków budżetowych Urzędu Gminy Mrągowo na konto 800 – Fundusz jednostki,
- zwrot na rachunek Gminy Mrągowo niewykorzystanych do końca roku środków otrzymanych na wydatki budżetowe.

Na stronie Ma konta 223 księguje się okresowe wpływy środków budżetowych otrzymanych od Gminy Mrągowo na pokrycie wydatków budżetowych.

Konto 222 może na koniec roku wykazywać saldo Ma, które oznacza stan środków budżetowych, otrzymanych na pokrycie wydatków budżetowych, lecz niewykorzystanych do końca minionego roku.

Typowe zapisy konta 223

Strona Wn konta 223	Konto przeciwstawne
1. Roczne przeniesienie na podstawie sprawozdania Rb 28S zrealizowanych w ciągu roku wydatków budżetowych Urzędu Gminy Mrągowo.	800
2. Zwrot na rachunek Gminy Mrągowo niewykorzystanych do końca roku środków otrzymanych na wydatki budżetowe.	130
Strona Ma konta 223	Konto przeciwstawne
1. Wpływ środków budżetowych otrzymanych od Gminy Mrągowo przeznaczonych na pokrycie własnych wydatków budżetowych	130

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

Konto 224 służy do ewidencji rozliczenia udzielonych dotacji z budżetu Gminy Mrągowo. Dotacje udzielane są na realizację różnych zadań własnych gminy i mogą dotyczyć sektora finansów publicznych jak i innych podmiotów, a także do ewidencji rozliczenia przez instytucje zarządzające i pośredniczące płatności z budżetu środków europejskich.

Po stronie Wn konta 224 księguje się wartość dotacji przekazanych przez organ dotujący.

Po stronie Ma konta 224 księguje się wartość dotacji uznanych za prawidłowo wykorzystane i rozliczone z obowiązującymi przepisami lub zwróconych w roku ich przekazania.

Ewidencja szczegółowa na każdego kontrahenta prowadzona do konta 224 umożliwia ustalenie wartości dotacji przekazanych poszczególnym jednostkom.

Konto 224 może wykazywać saldo Wn, które oznacza wartość niewykorzystanych, nierozliczonych dotacji lub wartość dotacji należnych do zwrotu w roku, w którym zostały przekazane.

Przypisane do zwrotu dotacje w roku następnym zaliczane są przez organ dotujący do dochodów budżetowych i wobec tego należności z tego tytułu ewidencjonuje się na koncie 221.

Rozliczenie dotacji przeznaczonej na:

1. utrzymani dzieci gminnych w przedszkolach i szkołach na terenie innych gmin,
2. utrzymanie Biblioteki Gminnej z siedzibą w Kosewie,

3. utrzymanie Mrągowskiego Centrum Informacji Turystycznej w Mragowie,
4. funkcjonowanie ośrodka przetwarzania danych przy Samorządzie Województwa Warmińsko-Mazurskiego,

następuje równocześnie z jej przekazaniem na rachunek bankowy.

Typowe zapisy konta 224

Strona Wn konta 224	Konto przeciwstawne
1.Przelewy z tytułu udzielonych dotacji budżetowych	130
Strona Ma konta 224	Konto przeciwstawne
1.Rozliczenie udzielonej dotacji	810
2.Zwrot dotacji w roku jej przekazania.	130

Konto 225 – „Rozrachunki z budżetami”

Konto 225 służy do ewidencji rozrachunków z budżetami państwa.

Konto to służy do rozrachunków z urzędami skarbowymi z tytułu podatku VAT, podatku od osób fizycznych.

Po stronie Wn konta 225 ujmuje się odprowadzenie naliczonego podatku VAT i podatku od osób fizycznych, natomiast po stronie Ma konta 225 księguje się w zobowiązania od tych podatków. Ewidencję szczegółową do konta prowadzi się odrębnie do każdego tytułu rozliczeń wg klasyfikacji budżetowej.

Typowe zapisy konta 225

Strona Wn konta 225	Konto przeciwstawne
1. Przelewy z tytułu zobowiązań finansowanych ze środków:	
a. budżetowych	130
b. funduszy specjalnych	135
c. sum na zlecenie	139
2. Należności z tytułu nadpłat pracowników w podatku dochodowym od osób fizycznych	231, 403, 851
Strona Ma konta 225	Konto przeciwstawne
1. Naliczone zobowiązania podatkowe	080, 403, 851
2. Naliczony i potrącony na listach płac podatek dochodowy od osób fizycznych	231
3. Wpływy należności z tytułu rozrachunków z budżetem	130, 135
4. Naliczone odsetki należne budżetowi z tytułu zwłoki w zapłacie zobowiązań	080, 751, 851

Konto 226 – „Długoterminowe należności budżetowe”

Konto 226 służy do ewidencji długoterminowych należności lub długoterminowych rozliczeń z budżetem, tj: należności z tytułu sprzedaży mienia komunalnego.

Na stronie Wn konta 226 ujmuje się w szczególności:

1. długoterminowe należności ewidencjonowane w korespondencji z kontem 840,
2. przeniesienie należności krótkoterminowych z konta 221 na długoterminowe.

Na stronie Ma konta 226 ujmuje się w szczególności przeniesienie należności długoterminowych na krótkoterminowe.

Ewidencje analityczną prowadzi się według dłużników, od których te należności przysługują.

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

Typowe zapisy konta 226

Strona Wn konta 226	Konto przeciwstawne
1. Przypisanie należności budżetowych wymagalnych w przyszłych latach	840
2. Przeniesienie należności krótkoterminowych do długoterminowych	221
Strona Ma konta 226	Konto przeciwstawne
1. Przeniesienie wymagalnych w danym roku należności do krótkoterminowych	221

Konto 229 – „Pozostałe rozrachunki publiczno – prawne”

Konto 229 służy do ewidencji rozrachunków publicznoprawnych z innych tytułów niż wynikające z ustawy – Ordynacja podatkowa (np. ZUS z tytułu ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych, Fundusz Pracy i Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych).

Po stronie Wn konta 229 ujmuje się należności oraz spłatę i zmniejszenie zobowiązań, a po stronie Ma księguje się zobowiązania i zmniejszenia należności.

Do konta 229 należy prowadzić ewidencję analityczną zapewniającą możliwość ustalenia stanu należności i zobowiązań z tytułu rozrachunków z poszczególnymi instytucjami z jednoczesnym wskazaniem tytułów i podziałek klasyfikacji budżetowej.

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

Typowe zapisy konta 229

Strona Wn konta 229	Konto przeciwstawne
1. Przelewy składek do ZUS	130, 135
2. Wypłata zasiłków pokrywanych przez ZUS, które ujęto na listach wynagrodzeń	231
3. Wypłaty świadczeń ZUS nieobjętych listą wynagrodzeń	101, 130, 135
4. Odpisanie zobowiązań przedawnionych	760, 851
Strona Ma konta 229	Konto przeciwstawne
1. Naliczone składki ZUS płacone przez pracodawcę na Fundusz Ubezpieczeń Społecznych, Fundusz Pracy, PFRON:	
a. działalności podstawowej	405
b. z funduszy specjalnych	851
c. pokrywane z sum na zlecenie	240
2. Składki na Fundusz Ubezpieczeń Społecznych płacone przez pracownika, które są potrącane na liście wynagrodzeń	231
3. Otrzymane przelewy z ZUS z tytułu zwrotu przewyżki wypłaconych świadczeń ponad składki na FUS i FP oraz zwrotu nadpłaty składek	130, 135
4. Odpisanie należności umorzonych i przedawnionych	761, 851

Konto 231 – „Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń”

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

Na koncie 231 księguje się wszystkie wynagrodzenia i zaliczane do nich świadczenia w naturze należne za dany okres sprawozdawczy oraz wypłaty z tych tytułów bez względu na to, z jakich środków są finansowane.

Do wynagrodzeń danego okresu sprawozdawczego zalicza się wynagrodzenia za czas przepracowany lub za pracę wykonaną w danym okresie oraz należne dodatkowe wynagrodzenie roczne, a także wypłacone nagrody jak również zasiłki chorobowe pokrywane przez zakład pracy.

Po stronie Wn konta 231 prowadzi się ewidencje:

- a. wypłat wynagrodzeń,
- b. potrąceń obciążających pracownika dokonanych z naliczonych w liście wynagrodzeń,
- c. wypłaty zasiłków ZUS naliczanych na liście wynagrodzeń,
- d. obciążenia z tytułu nadpłaty wynagrodzeń,
- e. odpisanie zobowiązań przedawnionych.

Po stronie Ma konta 231 księguje się w szczególności:

- a. naliczone wynagrodzenia pokrywane z sum na zlecenie,
- b. naliczone na listach wynagrodzeń zasiłki finansowane przez ZUS,
- c. ujęte w listach płac ekwiwalenty za należne pracownikom świadczenia,
- d. przedawnione lub umorzone należności z tytułu niesłusznie pobranych wynagrodzeń.

Do konta 231 należy prowadzić ewidencję szczegółową na imiennych kartach wynagrodzeń poszczególnych pracowników.

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

Typowe zapisy konta 231

Strona Wn konta 231	Konto przeciwstawne
1. Wypłata wynagrodzeń, zasiłków chorobowych oraz nagród ujętych na listach płac:	
a. gotówka z kasy	101
b. przelewem na konta osobiste pracowników	130, 135, 139
2. Potrącenia dokonane na liście płac z tytułu:	
a. składek na dobrowolne ubezpieczenie grupowe	240
b. podatku dochodowego od osób fizycznych	225
c. składek na Fundusz Ubezpieczeń Społecznych płaconych przez pracowników z własnych środków	229
d. składek i zwrotu pożyczek od pracowniczej kasy zapomogowo-pożyczkowej lub pożyczki mieszkaniowej z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych	240
e. nierozliczonych zaliczek i innych należności od pracowników	234
f. opłat za świadczenia działalności socjalnej (nieprzypisanych)	851

5. Przekazanie świadczenia rzeczowego, zaliczane do wynagrodzeń:	
a. z zakupu,	201
b. z zapasu materiałów,	310
5. Odpisanie przedawnionych zobowiązań z tytułu wynagrodzeń dotyczących:	
a. działalności operacyjnej	760
b. ZFŚS	851
5. Obciążenie z tytułu nadpłaty wynagrodzeń:	
a. działalności operacyjnej	404
b. ZFŚS	851
Strona Ma konta 231	Konto przeciwstawne
1. Naliczone w liście płac wynagrodzenie brutto	
a. koszty działalności operacyjnej	404
b. koszty inwestycji	080
c. straty nadzwyczajnej działalności operacyjnej	771
d. ZFŚS	851
2. Naliczone zasiłki, które pokrywa ZUS, wypłacone na podstawie listy wynagrodzeń	229
3. Naliczenie kosztów z tytułu świadczeń rzeczowych należnych pracownikom:	
a. koszty działalności operacyjnej	404
b. ZFŚS	851
4. Odpisanie należności przedawnionych i umorzonych	
a. koszty działalności operacyjnej	761
b. ZFŚS	851
5. Przeksięgowanie roszczeń spornych ze środków otrzymanych do wypłaty od innych jednostek	240
6. Wartość należnego pracownikowi umundurowania	401

Konto 234 – „Pozostałe rozrachunki z pracownikami”

Konto 234 służy do ewidencji należności i zobowiązań wobec pracowników z innych tytułów niż wynagrodzenia np. pobrane do rozliczenia zaliczki oraz z tytułu udzielonych pożyczek z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, a także należności od pracowników z tytułu niedoborów i szkód.

Do konta 234 prowadzona jest imienna ewidencja analityczna z tytułu udzielonych pożyczek z PKZP, ZFSS i innych rozliczeń z pracownikami.

Na stronie Wn konta 234 księguje się w szczególności:

- a. wypłacone pracownikowi zaliczki i sumy do rozliczenia na pokrycie kosztów,
- b. zwroty wydatków dokonanych ze środków jednostki na rzecz pracownika,
- c. należności od pracowników z tytułu pożyczek z ZFŚS na cele mieszkaniowe,
- d. należności z tytułu niedoborów i szkód oraz kar obciążających pracownika,
- e. zapłacone zobowiązania wobec pracownika,
- f. odpisane zobowiązania wobec byłego pracownika z tytułu przedawnienia.

Na stronie Ma konta 234 ewidencjonuje się przede wszystkim:

- a. wpłaty należności od pracowników,
- b. uznanie z tytułu wydatków pokrytych przez pracowników w imieniu jednostki,

- c. poniesione koszty lub nabyte zapasy stanowiące rozliczenie zaliczek wypłaconych pracownikowi,
- d. wpłaty z tytułu zwrotu zaliczek i pożyczek,
- e. sporne roszczenia skierowane na drogę sądową,
- f. odpisanie należności przedawnionych i umorzonych, lub z których dochodzenia zrezygnowano ze względu na nieistotną wartość.

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

Typowe zapisy konta 234

Strona Wn konta 234	Konto przeciwstawne
1. Wpłata zaliczek i spłata zobowiązań;	
a. gotówką	101
b. z rachunków bankowych	130, 135, 139
2. Należności z tytułu:	
a. pożyczek z ZFŚS	101, 135
b. odsetek od pożyczek mieszkaniowych	851
c. świadczeń odpłatnych działalności zakładowego funduszu świadczeń socjalnych	851
d. sprzedaży wyrobów gotowych, towarów i składników majątkowych działalności operacyjnej:	
- przychód ze sprzedaży	700, 730, 760
- należny VAT naliczony w fakturze	225
3. Należności z tytułu niedoborów i szkód	240
4. Odpisanie zobowiązań przedawnionych:	
- działalności eksploatacyjnej	760
- ZFŚS	851
5. Należności z tytułu roszczeń spornych zasądzonych na rzecz jednostki:	
- roszczenie podstawowe	240
- zasądzone należności dodatkowe	
- z tytułu kosztów postępowania sądowego	760
- z tytułu odsetek	750
Strona Ma konta 234	Konto przeciwstawne
1. Pokryte przez pracownika z pobranej zaliczki:	
- koszty:	
a. inwestycji	080
b. działalności operacyjnej	401-409
c. ZFŚS	851
d. działalności finansowanej przez inne jednostki (sum na zlecenie)	240
- materiały przyjęte do magazynu	310
2. Wpłata sum niewykorzystanych zaliczek oraz należności od pracowników:	
a. do kasy	101
b. na rachunki bankowe	130, 135
3. Należności od pracowników potrącone na liście wynagrodzeń	231
4. Skierowanie roszczeń sądu	240

5. Zobowiązania z tytułu ekwiwalentów:	
- działalności operacyjnej	401
- inwestycji	080
- ZFŚŚ	851
6. Odpisanie należności umorzonych, przedawnionych lub o nieistotnej wartości:	
- działalności operacyjnej	761
- ZFŚŚ	851

Konto 240 – „Pozostałe rozrachunki”

Na koncie 240 ewidencjonuje się należności i roszczenia oraz zobowiązania nie ujęte ewidencją na kontach 201, 225, 231, 234, a w szczególności:

- a. rozrachunki z tytułu sum na zlecenie,
- b. rozliczenia niedoborów i szkód oraz nadwyżek,
- c. rozrachunki wewnątrzzakładowe,
- d. pozostałe potrącenia w liście płac np. dobrowolne ubezpieczenie na życie,
- e. rozrachunki z tytułu depozytów (np. kaucje, wadia, zabezpieczenie należytego wykonywania umów) oraz sum otrzymanych w związku z postępowaniem sądowym lub administracyjnym
- f. mylne obciążenia i uznania rachunków bankowych,
- g. roszczenia sporne.

Ewidencję analityczną prowadzi się wg jednostek i osób z uwzględnieniem tytułów poszczególnych rozrachunków, z którymi są powiązane z jednoczesnym wskazaniem podziałek klasyfikacji budżetowej.

Na koncie 240 mogą występować dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności i roszczeń, a saldo Ma stan zobowiązań z tytułu pozostałych rozrachunków.

Typowe zapisy konta 240

Strona Wn konta 240	Konto przeciwstawne
1. Faktury, rachunki za usługi dotyczące sum depozytowych	201, 234
2. Wynagrodzenie obciążające sumy na zlecenie	231
2. Dieta Przewodniczącego Rady Gminy	130
3. Zwrot wadiów i sum zabezpieczenia	101, 130, 139
4. Ujawnione niedobory i szkody:	
a. podstawowych środków trwałych	011
b. pozostałych środków trwałych	013
c. gotówki	101
d. materiałów w magazynie	310
e. papierów wartościowych i innych środków pieniężnych	140
f. związane z inwestycjami	080
g. obce składniki majątkowe	201,240
5. Kompensata nadwyżek z niedoborami	240
6. Niesłuszne obciążenia i korekty pomyłkowych uznań bankowych	130, 135, 139
7. Odpisanie zobowiązań przedawnionych dotyczące działalności:	

a. operacyjnej	761
b. inwestycyjnej	080
c. ZFŚŚ	851
8. Udzielone pożyczki mieszkaniowe z ZFŚŚ osobom niebędącym pracownikami (emeryci, renciści)	101, 135
9. Naliczenie wymaganych odsetek od udzielonych pożyczek z ZFŚŚ	851
10. Wypłacone inwestorom zastępczym środki na finansowanie zleconej im inwestycji, którą sami rozliczają	130
11. Składki FUS i FP naliczone od wynagrodzeń wypłaconych z sum na zlecenie	229
12. Zmniejszenie kosztów z tytułu nadwyżek uznanych za korygujące zużycie materiałów	401
13. Rozliczenie nadwyżek pozostałych środków trwałych	760
14. Rozliczenie nadwyżek środków trwałych oraz inwestycji	800
15. Nadwyżki środków obrotowych zaliczane do pozostałych przychodów operacyjnych	760
16. Wyksięgowanie nadwyżek pozornych	011,101,310,
17. Roszczenia sporne:	
- z tytułu dostaw i sprzedaży,	201
- z tytułu należności od pracowników	231, 234
18. Zasądzone należności z tytułu:	
- odsetek	750
- kosztów postępowania	760
19. Wpłaty z kasy dotyczące sum na zlecenie i depozytów	101
20. Należności z tytułu pewnych odszkodowań przyznanych przez ubezpieczyciela	760, 840
21 Należna od spółki dywidenda	750
Strona Ma konta 240	Konto przeciwstawne
1. Otrzymane sumy na zlecenie oraz wpłaty sum depozytowych:	
a. do kasy	101
b. na rachunek bankowy	139
3. Umorzenie należności oraz odpisanie należności przedawnionych lub nieistotnych obciążające:	
- pozostałe koszty operacyjne	761
- ZFŚŚ	851
3. Zobowiązania z tytułu potrąceń dokonanych na listach płac	231
4. Wpływy należności z tytułu pożyczek udzielonych z ZFŚŚ	101, 135
5. Ujawni one nadwyżki:	
- gotówki w kasie	101
- materiałów	310
- środków trwałych umarzanych stopniowo,	011
- pozostałych środków trwałych	013
- inwestycji	080
6. Wpływ należnej dywidendy	130
7. Wpłaty należnej diety Przewodniczącemu Rady Gminy	409

8. Naliczonych odsetek za zwłokę w zapłacie zobowiązań dotyczących inwestycji:	
- przed rozliczeniem inwestycji	080
- po rozliczeniu inwestycji	751
9. Rozliczenie niedoborów i szkód środków obrotowych w wyniku:	
- kompensaty z nadwyżkami	240
- uznania za straty	771,851
- uznania za pozostałe koszty operacyjne	761
- uznania za zwiększenie kosztów działalności	080,401,851
- uznania za zmniejszenie funduszy jednostki	800
- obciążenie osób i jednostek odpowiedzialnych, jeśli wyraziły na to zgodę	234, 240
- wniesienie roszczeń do sądu	240
10. Niesłuszne uznanie i korekty mylnych obciążeń bankowych	130, 135, 139

Konto 290 „Odpisy aktualizujące należności”

Konto 290 służy do ewidencji odpisów aktualizujących wartość należności wątpliwych. Odpisy aktualizujące dokonuje się w odniesieniu do należności wątpliwych wymienionych w art. 35 ust. 1 ustawy o rachunkowości.

Należności wątpliwe to takie, co do których jest prawdopodobne, że nie zostaną zapłacone w terminie i w pełnej wysokości, a przedwczesne byłoby uznanie ich za nieściągalne.

Na stronie Wn konta 290 ujmuje się zmniejszenie wartości odpisów aktualizacyjnych należności a na stronie Ma naliczone odpisy i ich zwiększenia.

Konto 290 może wykazywać saldo Ma, które oznacza wartość odpisów aktualizacyjnych należności.

Typowe zapisy konta 290

Strona Wn konta 290	Konto przeciwstawne
1. Zmniejszenie odpisu aktualizującego w związku z zapłatą:	
a. należności dotyczących:	
a. działalności eksploatacyjnej	760
b. operacji finansowych	750
c. funduszy specjalnego przeznaczenia	851
2. Zmniejszenie odpisu aktualizującego w związku z umorzeniem oraz z odpisaniem należności przedawnionych lub nieściągalnych	201,221,234,240
3. Zmniejszenie odpisu aktualizującego należności w związku z ustaniem przyczyn dokonania tego odpisu.	750,760
Strona Ma konta 290	Konto przeciwstawne
1. Odpis aktualizujący wątpliwe należności:	
a) jednostek budżetowych:	
a. związanych z działalnością eksploatacyjną,	761
b. związanych z operacjami finansowymi.	751
b) funduszy specjalnego przeznaczenia.	851
2. Przewyżka roszczeń z tytułu niedoboru ponad wartość bilansową brakujących składników	240
3. Przypis zasądzonych należności z tytułu kosztów postępowania i odsetek	201. 221, 234, 240

ZESPÓŁ 3 – MATERIAŁY I TOWARY

Konto Zespołu 3 przeznaczone jest do ewidencji materiałów. Zakupy materiałów ujmowane są w księgach rachunkowych wg rzeczywistych cen zakupu.

Cena jednostkowa zakupionych materiałów w ewidencji analitycznej (karty ilościowo-wartościowe) wykazywana jest w wartości brutto. Niewielkie ilości zakupionych materiałów w chwili zakupu są w całości odpisywane w koszty.

Ewidencja analityczna zakupionych materiałów w działalności inwestycyjnej prowadzona jest na kartach ilościowo-wartościowych dla poszczególnych zadań inwestycyjnych wg poszczególnych asortymentów. Materiały przeznaczone na realizację zadań inwestycyjnych przekazywane są wykonawcom robót na podstawie protokołów przekazania materiałów. Rozliczenie zaewidencjonowanych materiałów następuje w chwili otrzymania protokołu wbudowania poszczególnych materiałów, protokołów powykonawczych.

W przypadku uszkodzenia, zepsucia lub z innych przyczyn dokonuje się nowej wyceny szacunkowej i ujmuje w dalszej ewidencji, a różnice z tytułu obniżenia wartości zalicza się do pozostałych kosztów operacyjnych. Na ostatni dzień roku budżetowego przeprowadza się inwentaryzację paliwa, materiałów biurowych, materiałów inwestycyjnych zgodnie z instrukcją inwentaryzacyjną.

Konto 310 – „Materiały”

Konto 310 służy do ewidencji zapasów materiałów.

Ewidencja analityczna ujmowana jest w cenach jednostkowych brutto wg otrzymanych faktur.

Po stronie Wn konta 310 ewidencjonuje się zapasy materiałów przewidzianych do zużycia.

Po stronie Ma konta 310 księguje się wszelkie rozchody materiałów.

Dokumentem stwierdzającym rozchód materiałów są protokoły zużycia materiałów ilości faktycznie zużytych (wbudowanych). Inwentaryzacja materiałów objętych ewidencją ilościowo-wartościową przeprowadzana jest na koniec każdego roku budżetowego.

Nie prowadzi się magazynu materiałów biurowych i środków czystości. Bieżące zakupy środków czystości są nabywane w małych ilościach i bezpośrednio po zakupie przekazywane są do zużycia za potwierdzeniem odbioru przez pracownika (sprzątaczkę). Natomiast zakup materiałów biurowych podlega ewidencji ilościowej. Materiały biurowe na podstawie faktury wpisywane są do rejestru według asortymentu i przekazywane pracownikom za pokwitowaniem odbioru.

Konto 310 może wykazywać saldo Wn, które wyraża wartość zapasów materiałów w magazynie w cenach ewidencyjnych.

Typowe zapisy konta 310

Strona Wn konta 310	Konto przeciwstawne
1. Przychód materiałów z zakupu od zewnętrznych dostawców	101, 130, 201, 225, 234
2. Nadwyżki zapasów w magazynie	240
3. Nieodpłatne otrzymanie materiałów	760
4. Ustalona w wyniku inwentaryzacji na koniec roku wartość materiałów, które były rozchodowane, a nie zużyte	401,851
Strona Ma konta 310	Konto przeciwstawne
1. Rozchód materiałów przeznaczonych na zużycia: - z działalności inwestycyjnej	080

- z działalności podstawowej	401
2. Rozchód materiałów z tytułu:	
1. sprzedaży	761
2. niedoborów i szkód	240
3. wydarzeń losowych	771
3. Obniżenia wartości zapasów na skutek uszkodzenia, upływu daty przydatności itp.	240, 761
4. Nieodpłatne przekazanie	761

ZESPÓŁ 4 – KOSZTY WEDŁUG RODZAJÓW I ROZLICZENIE

Konta Zespołu 4 służą do ewidencji związanych z działalnością operacyjną:

1. kosztów prostych w układzie rodzajowym (konto 400),
2. kosztów amortyzacji (konto 401)
3. rozliczenia kosztów i zmiany stanu produktów (konto 490).

Ewidencji na kontach Zespołu 4 ujmuje się również koszty finansowe z dochodów własnych jednostki.

Nie księguje się na kontach zespołu 4:

- 1) kosztów dotyczących środków trwałych w budowie lub nakładów wchodzących bezpośrednio w wartość innych aktywów trwałych,
- 2) kosztów działalności finansowanej z ZFŚS,
- 3) kosztów operacji finansowych,
- 4) pozostałych kosztów operacyjnych,
- 5) kosztów związanych z usuwaniem szkód losowych i innymi stratami nadzwyczajnymi,
- 6) kosztów poniesionych przez jednostkę, lecz obciążających (zgodnie z umową lub przepisami) inne podmioty (np. pokrywanie z sum na zlecenie).

Do kont 400–405 i 409 należy prowadzić szczegółową ewidencję pomocniczą według podziałek klasyfikacji budżetowej wydatków umożliwiającą grupowanie kosztów w przekrojach wymaganych w planowaniu finansowym oraz pozwalającą na sporządzenie sprawozdań finansowych, budżetowych i innych określonych w odrębnych przepisach, a także na analizę wykonania planu.

Grupy rodzajowe kosztów prezentowane według planu kont „rozporządzenia” nie pokrywają się z zakresem kosztów wyodrębnionych w poszczególnych paragrafach wydatków. W klasyfikacji budżetowej obowiązuje większa szczegółowość tytułów wydatków niż grup rodzajowych kosztów, którym odpowiadają poszczególne konta zespołu 4 i pozycje wyodrębnione w rachunku zysków i strat jednostki.

W poniższej tabeli przedstawiono przyporządkowania paragrafów klasyfikacji budżetowej wydatków do kont kosztów rodzajowych

Przyporządkowanie paragrafów wydatków bieżących do rodzaju kosztów wyszczególnionych w planie kont oraz w rachunku zysków i strat

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, wyrobów medycznych i produktów biobójczych 424 Zakup pomocy naukowych, dydaktycznych i książek 425 Zakup sprzętu i uzbrojenia 426 Zakup energii 474 Zakup materiałów papierniczych do sprzętu drukarskiego
402 – Usługi obce	427 Zakup usług remontowych 428 Zakup usług zdrowotnych 429 Zakup świadczeń zdrowotnych dla osób nieobjętych obowiązkiem ubezpieczenia zdrowotnego 430 Zakup usług pozostałych 433 Zakup usług przez jst od innych jst 434 Zakup usług remontowo-konserwatorskich 435 Zakup usług dostępu do sieci Internet 436 Opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych świadczonych w ruchomej publicznej sieci telefonicznej 437 Opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych świadczonych w stacjonarnej publicznej sieci telefonicznej 438 Zakup usług obejmujących tłumaczenia 439 Zakup usług obejmujących wykonanie ekspertyz, analiz i opinii 440 Opłaty za administrowanie i czynsze za budynki, lokale i pomieszczenia garażowe
403 – Podatki i opłaty	285 Wpłaty gmin na rzecz izb rolniczych 443 Różne opłaty i składki 447 Cła 448 Podatek od nieruchomości 449 Pozostałe podatki na rzecz budżetu państwa 450 Pozostałe podatki na rzecz budżetów jst 451 Opłaty na rzecz budżetu państwa 452 Opłaty na rzecz budżetów jst 454 Składki do organizacji międzynarodowych
404 - Wynagrodzenia	304 Nagrody o charakterze szczególnym niezaliczone do wynagrodzeń. (Jeśli od tych nagród odprowadzane są składki na ubezpieczenia społeczne i podatek PIT, to będą one zaliczane do kosztu wynagrodzeń. W innym przypadku do pozostałych kosztów na koncie 409.) 401 Wynagrodzenia osobowe pracowników 404 Dodatkowe wynagrodzenia roczne 409 Honoraria 410 Wynagrodzenia agencyjno-prowizyjne

	417 Wynagrodzenia bezosobowe
405 – Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia	302 Wydatki osobowe niezaliczone do wynagrodzeń 311 Świadczenia społeczne 411 Składki na ubezpieczenia społeczne 412 Składki na Fundusz Pracy 413 Składki na ubezpieczenie zdrowotne 414 Wpłaty na PFRON 444 Odpisy 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 442 Podróże służbowe zagraniczne 443 Różne opłaty i składki 470 Szkolenia pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej oraz koszty objęte pozostałymi paragrafami niewymienionymi przy kontach 400–405.

Przy księgowaniu zmniejszeń uprzednio ujętych kosztów nie obowiązuje zasada „czystości obrotów”, co oznacza, że księguje się je na kontach 400–405 i 409 po stronie Ma.

Konta 400–405 i 409 mogą wykazywać w ciągu roku obrotowego saldo Wn, które wyraża poniesione od początku roku koszty działalności operacyjnej.

W końcu roku obrotowego salda kont 400–405 i 409 przenosi się na konto 860.

Konto 400 – „Amortyzacja”

Konto 400 służy do ewidencji kosztów amortyzacji środków trwałych ewidencjonowanych na koncie 011 oraz tych wartości niematerialnych i prawnych, od których odpisy umorzeniowe i amortyzacja naliczane są stopniowo wg stawek amortyzacyjnych.

Jednostka budżetowa, jako zwolniona z podatku dochodowego od osób prawnych może umarzać i amortyzować środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawe jednorazowo za okres całego roku.

Na stronie Wn konta 400 księguje się naliczone odpisy amortyzacji, a na stronie Ma ewentualne korekty zmniejszające odpisy amortyzacyjne oraz przeniesione w końcu roku saldo kora na wynik finansowy.

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

Typowe zapisy konta 400

Strona Wn konta 400	Konto przeciwstawne
1. Naliczona amortyzacja	071
Strona Ma konta 400	Konto przeciwstawne
1. Przeniesienie rocznej sumy kosztów amortyzacji	860
2. Zmniejszenia z tytułu korekty uprzednio naliczonych kosztów amortyzacji	071

Konto 401 – „Zużycie materiałów i energii”

Konto 401 służy do ewidencji kosztów: zużycia materiałów i wyposażenia oraz energii ponoszonych w podstawowej działalności operacyjnej, a także w działalności pomocniczej i ogólnego zarządu jednostki.

Nie ujmuje się na koncie „401 – Zużycie materiałów i energii” w działalności inwestycyjnej oraz w działalności finansowanej z ZFŚS

Koszt zużycia materiałów ustala się w cenie zakupu, nabycia, zaś energii w cenie zakupu.

Podatek VAT nie podlega odliczeniu od należnego, wówczas o jego wartość zwiększa się cenę zakupu materiałów energii, więc ostatecznie powiększa się koszt zużycia.

Na tym koncie ujmuje się także równowartość umorzenia rzeczy o wartości niższej niż 100 zł oraz o krótkim okresie użytkowania np.: umywalki, termy, gaśnice, narzędzia samochodowe, przedmioty służące do wykonywania drobnych napraw i remontów, które podlegają umorzeniu w pełnej wartości początkowej w miesiącu wydania do używania (Wn 401 Ma 072).

W szczególności na stronie Wn konta 401 ujmuje się zużycie:

- 1) materiałów wydanych do działalności podstawowej, ogólnej i pomocniczej, w tym także artykułów spożywczych i odpadków,
- 2) wyposażenia,
- 3) opakowań,
- 4) paliwa,
- 5) części zapasowych maszyn i urządzeń,
- 6) energii.

Po stronie Wn tego konta księguje się także niedobory i szkody materiałów powstałe w wyniku błędnych pomiarów zużycia i ubytków naturalnych mieszczących się w granicach norm.

Na stronie Ma konta 401 ujmuje się w szczególności zmniejszenie poniesionych kosztów zużycia materiałów i energii oraz nadwyżki materiałów mieszczące się w granicach dopuszczalnego błędu pomiaru.

Na koniec roku obrotowego saldo konta przenosi się na stronę Wn 860.

Konto nie wykazuje salda na koniec roku obrotowego. W rachunku zysków i strat wartość zużytych materiałów i energii ewidencjonowanych na koncie 401 wykazuje się w kosztach działalności operacyjnej w **poz. B.II.**

Typowe zapisy konta 401

Strona Wn konta 401	Konto przeciwstawne
1. Koszty w wartości umorzenia wydanych do używania pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych w cenie nabycia nie wyższej niż 3.500 zł	072
2. Materiały wydane do zużycia w działalności operacyjnej	
- bezpośrednio z zakupu	101,201,234,
- z magazynu	310
3. Niedobory i szkody materiałów uznane za niezawinione, zwiększające koszty	240
6. Zużycie energii według faktury	
- zapłaconych gotówką	101

- do rozliczenia bezgotówkowego	201, 234,
Strona Ma konta 401	Konto przeciwstawne
1. Zmniejszenie kosztów z tytułu:	
– korekty obniżenia w cenie zakupu	201
– zwrotu materiałów do magazynu	310
– sprzedaży materiałów	761
2. Nadwyżka materiałów uznanych za zmniejszającą koszty	240
3. Wartość materiałów wydanych do zużycia	310
4. Przeniesienie salda konta występującego na koniec roku obrotowego	860

Konto 402 – „Usługi obce”

Konto 402 służy do ewidencji kosztów usług obcych wykonanych na rzecz działalności operacyjnej jednostki. Koszty usług obcych ewidencjonuje się w cenie nabytej usługi.

Na koncie 402 ujmuje się w szczególności przyjęte:

- 1) usługi remontów, napraw i konserwacji środków trwałych używanych przez jednostkę,
- 2) usługi spedycyjne, składowania, transportowe, także przewozu pracowników, o ile koszty te nie są wliczane do kosztów podróży służbowych lub nie wiążą się z działalnością socjalną,
- 3) inne usługi (np. pocztowe, łączności, bankowe, pralnicze, komunalne, obliczeniowe, z tytułu najmu i dzierżawy, z tytułu leasingu operacyjnego, doradcze, tłumaczenia, informatyczne, telekomunikacyjne, dozoru mienia, utrzymania czystości i wywozu śmieci, ogłoszeń w środkach masowego przekazu, archiwów).

Na stronie Wn konta 402 ujmuje się poniesione koszty, zaś po stronie Ma ich zmniejszenie wynikające z faktur lub rachunków korygujących. Na koniec roku obrotowego saldo konta przenosi się na stronę Wn 860. Konto nie wykazuje salda na koniec roku obrotowego.

W rachunku zysków i strat koszty usług obcych wykazuje się w kosztach działalności operacyjnej w poz. B.III.

Typowe zapisy konta 402

Strona Wn konta 402	Konto przeciwstawne
1. Odebrane usługi według faktury lub rachunku wykonawców	
- zapłata gotówką	101
- do zapłacenia w formie bezgotówkowej	201, 234,
Strona Ma konta 402	Konto przeciwstawne
1. Zmniejszenie kosztów z tytułu korekty obniżenia wartości usługi	201
2. Przeniesienie salda konta występującego na koniec roku obrotowego	860

Konto 403 – „Podatki i opłaty”

Konto 403 służy do ewidencji podatków i opłat o charakterze kosztowym, a w szczególności:

- podatku akcyzowego,
- podatku od nieruchomości,
- podatku od środków transportu,

- podatku od czynności cywilnoprawnych,
- opłat o charakterze podatkowym (np. opłaty za czynności cywilnoprawne, opłaty z tytułu gospodarczego korzystania ze środowiska, opłaty za ochronę środowiska i na rzecz PFRON,
- opłat: lokalnych, skarbowych, notarialnych, sądowych (niezwiązanych z dochodzeniem roszczeń, zakupem aktywów trwałych, niezaliczanych do wartości niematerialnych i prawnych), administracyjnych.

Na koncie 403 nie księguje się opłat ponoszonych w działalności podstawowej mających charakter sankcji, które ujmuje się na stronie Wn konta 761, odsetek z tytułu zwłoki w zapłacie zobowiązań ewidencjonowanych na stronie Wn konta 751 oraz opłat sądowych z tytułu dochodzenia należności spornych ewidencjonowanych na stronie Wn konta 761.

Nie ujmuje się na nim także zaliczek pobranych przez płatnika z tytułu podatku dochodowego od wynagrodzeń, umów zlecenia i o dzieło (Wn 231 Ma 225).

W ciągu roku podatki i opłaty zwiększające koszty działalności podstawowej ujmuje się na stronie Wn konta, zaś ich zmniejszenie po stronie Ma.

Na koniec roku obrotowego saldo konta przenosi się na stronę Wn 860.

Konto nie wykazuje salda na koniec roku obrotowego.

W rachunku zysków i strat podatki i opłaty księgowane na koncie 403 wykazuje się w kosztach działalności operacyjnej w **poz. B.IV**.

Typowe zapisy konta 403

Strona Wn konta 403	Konto przeciwstawne
1. Podatki i opłaty – zapłacone lub naliczone	101,130,225
Strona Ma konta 403	Konto przeciwstawne
1. Zmniejszenie naliczonych uprzednio podatków i opłat	201, 225,
2. Przeniesienie salda konta występującego na koniec roku obrotowego	860

Konto 404 – „Wynagrodzenia”

Konto 404 służy do ewidencji kosztów działalności podstawowej z tytułu wynagrodzeń za pracę (pieniężnych i w naturze) dla pracowników i innych osób fizycznych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, umowy zlecenia, umowy o dzieło, umowy agencyjnej i innych umów zgodnie z odrębnymi przepisami. Na koncie 404 ujmuje się zarówno wynagrodzenia zaliczane do osobowych, bezosobowych, jak i do honorariów.

Na stronie Wn konta 404 ujmuje się kwotę wynagrodzeń brutto łącznie z wartością przysługujących świadczeń w naturze zaliczonych do wynagrodzeń (bez potrąceń z różnych tytułów dokonywanych w listach płac).

Na koncie 404 nie ujmuje się:

- wynagrodzeń niezwiązanych z działalnością operacyjną jednostki, naliczonych np. w związku z usuwaniem skutków zdarzeń nadzwyczajnych (pożaru, powodzi, kradzieży z włamaniem), które księguje się na stronie Wn konta 771, oraz dotyczących inwestycji (środków trwałych w budowie) księgowanych na stronie Wn konta 080,
- wypłat ze środków funduszy celowych oraz świadczeń niezaliczanych do wynagrodzeń, które obciążają konta 405 lub 409,
- wypłat z sum na zlecenie.

Na stronie Ma konta 404 księguje się korekty zmniejszające uprzednio zaksięgowane wynagrodzenia brutto.

Na koniec roku obrotowego saldo konta przenosi się na stronę Wn 860 i wobec tego nie wykazuje ono salda na koniec roku obrotowego.

W rachunku zysków i strat koszty wynagrodzeń wykazuje się w kosztach działalności operacyjnej w poz. B.V.

Typowe zapisy konta 404

Strona Wn konta 404	Konto przeciwstawne
1. Naliczone wynagrodzenia	231
Strona Ma konta 404	Konto przeciwstawne
1. Zmniejszenie naliczonych wynagrodzeń	231
2. Przeniesienie salda konta występującego na koniec roku obrotowego	860

Konto 405 – „Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia”

Konto 405 służy do ewidencji kosztów działalności operacyjnej z tytułu ubezpieczeń społecznych oraz 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 koncie 405 ujmuje się w szczególności:

- koszty ubezpieczeń społecznych pracowników i podopiecznych, obciążających jednostkę,
- koszty z tytułu różnych świadczeń wypłacanych pracownikom, ale nie zaliczanych do wynagrodzeń lub uposażeń,
- zasądzone renty,
- naliczone w ciężar kosztów odpisy na ZFŚS oraz świadczenia urlopowe wypłacane nauczycielom,
- składki na Fundusz Pracy oraz PFRON,
- dopłaty do biletów, kwater, wyżywienia, stołówek i bufetów pracowniczych,
- koszty szkoleń pokrywane przez pracodawcę,
- wydatki związane z bhp i ochroną zdrowia,
- inne świadczenia na rzecz pracowników oraz innych osób uprawnionych.

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

Na stronie Ma konta 405 księguje się zmniejszenia uprzednio ujętych kosztów.

Saldo konta 405 na koniec roku obrotowego przenosi się na stronę Wn 860. Konto nie wykazuje salda na koniec roku obrotowego.

W rachunku zysków i strat koszty ubezpieczeń społecznych i innych świadczeń wykazuje się w kosztach działalności operacyjnej w poz. B.VI.

Typowe zapisy konta 405

Strona Wn konta 405	Konto przeciwstawne
1. Naliczone ubezpieczenia społeczne, Fundusz Pracy, PFRON	229
2. Wartość przelanych lub naliczonych odpisów na ZFŚS	130, 240
3. Wydanie materiałów na potrzeby BHP	310
4. Opłaty za udział w konferencjach, szkoleniach	201, 240, 234
Strona Ma konta 405	Konto przeciwstawne
1. Zmniejszenie naliczonych uprzednio ujętych kosztów	240, 851
2. Przeniesienie salda konta występującego na koniec roku obrotowego	860

Konto 409 – „Pozostałe koszty rodzajowe”

Konto 409 służy do ewidencji pozostałych kosztów działalności podstawowej, które nie są ujmowane na kontach 400–405, względnie podlegających zaliczeniu do kosztów finansowych ewidencjonowanych na koncie 751 lub do pozostałych kosztów operacyjnych księgowanych na koncie 761.

Na koncie tym ujmuje się w szczególności:

- koszty ryczałtów dla pracowników za używanie samochodów prywatnych do zadań służbowych,
- koszty krajowych i zagranicznych podróży służbowych, z wyjątkiem delegacji związanych bezpośrednio z budową środków trwałych, które obciążają konto 080,
- koszty ubezpieczeń majątkowych i osobowych,
- odprawy z tytułu wypadków przy pracy,
- koszty reprezentacji i reklamy, np. ogłoszeń w różnych środkach przekazu (prasa, telewizja, radio, Internet, bilbordy), koszty przyjmowania gości krajowych i zagranicznych (w tym koszty hoteli, przejazdów, przyjęć), wartość upominków i nagród rzeczowych służących reklamie, koszty wyjazdów własnych pracowników w celach reklamy i reprezentacji,
- inne koszty.

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

Konto nie wykazuje salda na koniec roku obrotowego.

W rachunku zysków i strat pozostałe koszty rodzajowe wykazuje się w kosztach działalności operacyjnej w poz. B.VII.

Typowe zapisy konta 409

Strona Wn konta 409	Konto przeciwstawne
1. Zwrot kosztów za używanie samochodów prywatnych do zadań służbowych	101, 130, 234
2. Koszty podróży służbowych	101, 130, 135, 234, 240
3. Opłaty za ubezpieczenie majątkowe i osobowe	101, 130, 240
4. Odprawy z tytułu wypadków przy pracy	101, 130, 234, 240
5. Ekwiwalent za używanie przez pracowników własnej odzieży roboczej, środków czystości, narzędzi, sprzętu	101, 130, 231, 234
Strona Ma konta 409	Konto przeciwstawne
1. Zmniejszenie naliczonych uprzednio ujętych kosztów	101, 130, 135, 231, 234, 240
2. Przeniesienie salda konta występującego na koniec roku obrotowego	860

Konto 490 – „Rozliczenie kosztów”

Konto 490 służy do ewidencji kosztów rozliczanych w czasie, które w okresie poniesienia ujęto na koncie 400-405 i 409, a ich wartość została odłożona do rozliczenia w późniejszym okresie oraz rozliczanie tych kosztów w następnym okresie oraz do ujmowania utworzonych rezerw na przyszłe koszty (Wn 490 Ma 640) oraz ich rozwiązanie w następnym okresie po poniesieniu kosztów (Wn 640 Ma 490).

W końcu roku saldo konta 490 przenosi się na konto 860.

Typowe zapisy konta 490

Strona Wn konta 490	Konto przeciwstawne
1. Przypadające na dany okres koszty rozliczane w czasie	640
2. Przeksięgowanie salda kredytowego występującego na koniec roku	860
Strona Wn konta 490	Konto przeciwstawne
1. Koszty poniesione w danym okresie a rozliczane w następnych okresach	640
2. Przeksięgowanie salda debetowego występującego na koniec roku	860

ZESPÓŁ 6 – PRODUKTY

Konta zespołu 6 służą do ewidencji przychodów, rozchodów i stanu produktów wytworzonych przez jednostkę w postaci wyrobów gotowych lub półfabrykatów przechowywanych w magazynach własnych i obcych oraz usług zakończonych, lecz niesprzedanych do końca okresu sprawozdawczego, względnie nieprzekazanych odbiorcom, do wykazania odchyleń od cen ewidencyjnych produktów, a ponadto do ujęcia kosztów rozliczanych w innym czasie niż je poniesiono, tj. do rozliczeń międzyokresowych kosztów.

Konta Zespołu 6 służą do ujęcia kosztów rozliczanych w innym czasie niż je poniesiono, tj. do rozliczeń międzyokresowych kosztów.

Rozliczenia międzyokresowe kosztów, ewidencjonowane na koncie 640, obejmują poniesione koszty przyszłych okresów (rozliczenia międzyokresowe czynne) oraz zaliczone do kosztów danego okresu rezerwy na koszty (Wn konto 500, względnie 501 i 502 lub 530), które będą poniesione w przyszłych okresach (rozliczenia międzyokresowe bierne).

Konta Zespołu 6 służą do ujęcia kosztów rozliczanych w innym czasie niż je poniesiono, tj. do rozliczeń międzyokresowych kosztów.

Konto 640 – „Rozliczenia międzyokresowe kosztów”

Konto 640 służy do ewidencji kosztów dotyczących przyszłych okresów sprawozdawczych (rozliczeń międzyokresowych czynnych) oraz do ewidencji prawdopodobnych zobowiązań przypadających na okres bieżący a dotyczących przyszłych świadczeń związanych z bieżącą działalnością.

Konto 640 może wykazywać dwa salda: saldo Wn wyraża koszty przyszłych okresów i jest ujmowane w aktywach bilansowych, a saldo Ma wyraża prawdopodobne przyszłe zobowiązania związane z działalnością bieżącego okresu, które wykazuje się w pasywach bilansowych.

Typowe zapisy konta 640

Strona Wn konta 640	Konto przeciwstawne
1. Koszty poniesione w danym okresie, a przewidziane do rozliczenia w przyszłych okresach	490
Strona Ma konta 640	Konto przeciwstawne
1. Odpisanie kosztów rozliczanych w czasie	490

ZESPÓŁ 7 – PRZYCHODY ORAZ KOSZTY ICH UZYSKANIA

Konta zespołu 7 przeznaczone są do ewidencji związanych z działalnością podstawową:

- 1) przychodów z tytułu dochodów budżetu (konto 720), z wyjątkiem ewidencjonowanych na kontach 750 i 760,
- 2) przychodów i kosztów finansowych (konta 750 i 751), na których podlegające ewidencji operacje finansowe mogą być związane z:
 - a) przenoszeniem prawa własności do długo- i krótkoterminowych aktywów finansowych (np. akcji, obligacji, weksli i czeków obcych),
 - b) różnicą wartości walorów finansowych wyrażonych w zagranicznych środkach płatniczych spowodowaną zmianą kursów poszczególnych walut,
 - c) inwestowaniem własnych kapitałów w działalność innych jednostek (np. dywidendy),
 - d) naliczeniem, otrzymaniem lub płaceniem odsetek za zwłokę w zapłacie, z wyjątkiem odsetek związanych z rozliczeniami dotyczącymi:
 - inwestycji w toku (księguje się je na koncie 080),
 - ZFŚS (księguje się je na koncie właściwym dla danego funduszu),
 - e) naliczonymi jednostce odsetkami od środków na rachunkach bankowych,
- 3) pozostałych przychodów i kosztów operacyjnych (konta 760 i 761).

W zespole 7 ujmuje się także skutki zdarzeń nadzwyczajnych, losowych, występujących poza działalnością operacyjną jednostki i niezwiązanych z ogólnym ryzykiem jej prowadzenia (konta 770 i 771).

Przychody księgowane po stronie Ma wyżej wymienionych kont obejmują:

- 1) kwoty należne z tytułu operacji finansowych, np.: ze sprzedaży papierów wartościowych, z posiadania udziałów w innych jednostkach, odsetki za nieterminowe regulowanie należności, oprocentowanie środków na rachunku bankowym, dyskonto przy zakupie weksli, czeków obcych i papierów wartościowych oraz dodatnie różnice kursowe,
- 2) kwoty przychodów z tytułu dochodów budżetowych pobieranych przez jednostki na podstawie ustaw (np. ceł, podatków, opłat administracyjnych) oraz z wszelkich innych tytułów wskazanych w ustawach lub rozporządzeniach, a także kwoty przychodów urzędu obejmujące te dochody, które nie są ujęte w planach finansowych innych niż urząd samorządowych jednostek budżetowych,
- 3) pozostałe przychody operacyjne, w tym przede wszystkim z tytułu sprzedaży materiałów, środków trwałych i inwestycji (środków trwałych w budowie), odpisania zobowiązań przedawnionych, zmniejszenia odpisów aktualizujących, otrzymania odszkodowań i kar oraz

darowizn aktywów obrotowych. Przychody ze sprzedaży materiałów wycenia się w wysokości cen ich zakupu lub nabycia.

Do kosztów osiągnięcia przychodów księgowanych na kontach zespołu 7 po stronie Wn zalicza się:

- 1) koszty operacji finansowych, np.: wartość bilansowa sprzedanych aktywów finansowych, odsetki od zaciągniętych pożyczek, dyskonta przy sprzedaży weksli, czeków obcych i papierów wartościowych, ujemne różnice kursowe, odsetki za nieterminową zapłatę zobowiązań oraz odpisy z tytułu aktualizacji wyceny finansowego majątku trwałego i odpisy aktualizujące należności finansowe,
- 2) pozostałe koszty operacyjne, w tym przede wszystkim wartość w cenach odpowiednio zakupu lub nabycia sprzedanych materiałów, odpisane należności (przedawnione, nieściągalne i umorzone), zapłacone odszkodowania, kary oraz przekazane darowizny aktywów obrotowych, a także wartość odpisów aktualizujących należności.

Na kontach zespołu 7 nie księguje się przychodów i kosztów działalności finansowanej z ZFŚS, które ewidencjonuje się na kontach 851.

Wszystkie przychody ewidencjonuje się według pozycji planu finansowego.

Konto 720 – „Przychody z tytułu dochodów budżetowych”

Konto 720 służy do ewidencji przychodów z tytułu dochodów budżetowych.

Na stronie Ma konta 720 ujmuje się przychody z tytułu dochodów jednostek budżetowych, stanowiących dochody publiczne wymienione w art. 5 ust. 2 pkt 1 i 2 ustawy o finansach publicznych, oraz z innych tytułów niewymienionych przy pozostałych kontach zespołu 7.

W urzędach jednostek samorządu terytorialnego ujmuje się także przychody z tytułu tych dochodów samorządu terytorialnego, które nie są ujęte w planach finansowych innych samorządowych jednostek budżetowych i wpływają bezpośrednio na rachunek budżetu (konto 133).

Przychody z tytułu wyżej wymienionych dochodów jednostek budżetowych obejmują:

- 1) wartość wszelkich należnych budżetom podatków, składek, opłat, ceł, wpłat z samorządowych zakładów budżetowych oraz z tytułu zwrotu wydatków budżetowych lat ubiegłych, a także z innych tytułów określonych przepisami;
- 2) równowartość tych dochodów budżetu jednostki samorządu terytorialnego, które nie są ujęte w planach finansowych innych samorządowych jednostek budżetowych, bo wpływają bezpośrednio na rachunek budżetu (§ 7 „rozporządzenia”), a w szczególności:
 - subwencje i dotacje celowe z budżetu państwa,
 - udziały jednostek samorządu terytorialnego we wpływach z podatku dochodowego,
 - dotacje celowe z państwowych funduszy celowych oraz dotacje celowe na zadania realizowane przez jednostkę samorządu terytorialnego na podstawie porozumień między jednostkami samorządu terytorialnego.

Na stronie Wn konta 720 ujmuje się odpisy (zmniejszenia uprzednio ujętych) dochodów budżetowych oraz na koniec roku przeniesienie salda na konto 860.

Ewidencję analityczną przychodów ujmowanych na koncie 720 należy prowadzić, uwzględniając podziałki klasyfikacji budżetowej dochodów.

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

W zakresie podatkowych i nieopodatkowych dochodów budżetowych ewidencja szczegółowa jest prowadzona według zasad rachunkowości podatkowej, natomiast w zakresie podatków pobieranych przez inne organy szczegółowa ewidencja musi być dostosowana do wymogów obowiązującej z tego zakresu sprawozdawczości.

Prowadzona rachunkowość podatków i opłat (według zasad określonych w podanym wyżej rozporządzeniu) stanowi integralną część ewidencji księgowej urzędu i wobec tego obroty i salda prowadzonych tam kont muszą znaleźć ujęcie w dziennikach i na kontach księgi głównej (ewidencji syntetycznej) urzędu.

Dochody finansowe, których ewidencja prowadzona jest według wyżej podanych przepisów, mogą być ujmowane na koncie 720 okresowo, na podstawie danych z ewidencji i sprawozdań podatkowych.

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

Na koniec roku konto nie wykazuje salda.

W rachunku zysków i strat przychody z tytułu dochodów budżetowych wykazywane są w poz. A.V. Przychody z tytułu dochodów budżetowych.

Typowe zapisy konta 720

Strona Wn konta 720	Konto przeciwstawne
1. Odpisy należności z tytułu podatków i opłat	221
2. Należne podatnikowi odsetki z tytułu nieterminowego zwrotu nadpłaty podatku	221
3. Przeniesienie na koniec roku osiągniętych przychodów z tytułu finansowych dochodów budżetowych	860
Strona Ma konta 720	Konto przeciwstawne
1. Przychody z tytułu dochodów budżetowych:	
- przypisanych jako należności	221
- wpłaconych do kasy lub banku (nieprzypisanych uprzednio na koncie 221)	101,130
2. Przypisanie wymagalnych odsetek należnych na koniec kwartału	221
3. Zmniejszenia odpisów aktualizujących należności dotyczących przychodów z tytułu dochodów budżetowych	290

Konto 750 – „Przychody finansowe”

Konto 750 służy do ewidencji przychodów z tytułu operacji finansowych niestanowiących dochodów budżetowych wymienionych w art. 5 ust. 2 pkt 1 i 2 ustawy o finansach publicznych.

Na stronie Ma konta 750 ujmuje się w szczególności:

- przychody ze sprzedaży papierów wartościowych,
- przychody z udziałów i akcji,
- dywidendy,
- odsetki od udzielonych pożyczek,
- dyskonto przy zakupie weksli, czeków obcych i papierów wartościowych,
- odsetki za zwłokę w zapłacie należności, z wyjątkiem odsetek dotyczących należności z tytułu przychodów ujmowanych na koncie 720,
- dodatnie różnice kursowe,
- oprocentowania lokat terminowych i środków na rachunkach bankowych z wyjątkiem oprocentowania środków ZFŚS oraz depozytów i sum obcych, które powiększają odpowiednie

fundusze lub wartość zobowiązań wobec właścicieli tych sum, chyba że odrębne przepisy stanowią inaczej.

Ewidencję analityczną do przychodów ujmowanych na koncie 750 prowadzi się z uwzględnieniem podziałek klasyfikacji budżetowej dochodów.

W celu uzyskania danych do rachunku zysków i strat, w ewidencji przychodów finansowych należy wyodrębnić następujące grupy wskazujące na tytuł ich uzyskania, a w szczególności:

- dywidendy i udziały w zyskach innych podmiotów gospodarczych,
- odsetki (od udzielonych pożyczek i zwłoki w zapłacie należności),
- pozostałe przychody finansowe nie stanowiące dochodów budżetowych.

Na koniec roku saldo konta przenosi się na stronę Ma 860.

Konto 750 na koniec roku nie wykazuje salda.

W rachunku zysków i strat przychody ewidencjonowane na koncie 750 wykazuje się w grupie G. Przychody finansowe.

Typowe zapisy konta 750

Strona Wn konta 750	Konto przeciwstawne
1. Przeniesienie na koniec roku osiągniętych przychodów finansowych	860
Strona Ma konta 750	Konto przeciwstawne
1. Przychody ze sprzedaży aktywów finansowych (w cenie sprzedaży)	101,130,240
2. Dywidendy z tytułu udziałów w obcych podmiotach	130, 221
3. Otrzymane i przypisane odsetki z tytułu zwłoki w zapłacie należności	130,201,221,240
4. Odsetki od papierów wartościowych:	
- skapitalizowane,	030,140
- otrzymane	101,130
5. Oprocentowanie własnych środków na rachunkach bankowych	130, 139
6. Dyskonto przy zakupie weksla i czeków obcych	140
7. Dodatnie różnice kursowe naliczone na koniec kwartału	240

Konto 751 – „Koszty finansowe”

Konto 751 służy do ewidencji kosztów finansowych. Na koszty finansowe składają się przede wszystkim naliczone wymagalne od jednostek odsetki, w tym od kredytów, pożyczek i innych zobowiązań finansowych zaciągniętych przez urzędy na rzecz budżetu, a także wymagalne odsetki za zwłokę w zapłacie zobowiązań, z wyjątkiem obciążających inwestycje w okresie realizacji, zapłacone dyskonto przy sprzedaży weksli, czeków obcych i papierów wartościowych, wartość sprzedanych aktywów finansowych (udziałów, akcji i papierów wartościowych) oraz ujemne różnice kursowe walut obcych, a także odpisy aktualizujące należności z tytułu przychodów finansowych, z wyjątkiem dotyczących inwestycji w okresie realizacji oraz ZFŚS.

Na stronie Wn konta księguje się koszty operacji finansowych obejmujące w szczególności:

- wartość sprzedanych udziałów, akcji i papierów wartościowych,
- odsetki od sprzedanych obligacji własnych,
- odsetki od zaciągniętych kredytów i pożyczek,
- odsetki za zwłokę w zapłacie zobowiązań, z wyjątkiem obciążających inwestycje w okresie realizacji oraz ZFŚS,

- dyskonto przy sprzedaży weksli, czeków obcych i papierów wartościowych,
- ujemne różnice kursowe, z wyjątkiem obciążających inwestycje w okresie realizacji,
- odpisy aktualizujące wartość aktywów finansowych,
- odpisy należności z tytułu operacji finansowych,
- odpisy aktualizujące należności dotyczące przychodów finansowych.

Ewidencję analityczną do konta 751 należy prowadzić według tytułów kosztów operacji finansowych, z uwzględnieniem podziałek klasyfikacji budżetowej.

W celu sporządzenia rachunku zysków i strat ewidencja szczegółowa do konta 751 powinna zapewnić wyodrębnienie kosztów z tytułu zarachowanych odsetek od pożyczek i zwłoki w zapłacie zobowiązań.

W rachunku zysków i strat koszty ujmowane na koncie 751 wykazuje się w grupie H. Koszty finansowe.

Saldo konta 751 na koniec roku przenosi się na stronę Wn 860 i wobec tego konto nie wykazuje salda.

Typowe zapisy konta 751

Strona Wn konta 751	Konto przeciwstawne
1. Wartość bilansowa sprzedanych aktywów finansowych	030, 140
2. Dyskonto przy sprzedaży weksli i czeków obcych	140
3. Zapłata odsetek od zobowiązań	101, 130
4. Ujemne różnice kursowe wyliczone na koniec kwartału dotyczące:	
- należności	201, 240
- środki pieniężne w walutach obcych	101, 130, 139
5. Naliczone na koniec kwartału wymagalne odsetki od niezapłaconych w terminie zobowiązań	201, 225, 229, 240
6. Odpisy aktualizujące należności dotyczące przychodów finansowych	290
7. Zmniejszenie wartości krótkoterminowych papierów wartościowych	140
Strona Ma konta 751	Konto przeciwstawne
1. Korekty zmniejszające uprzednio zaksięgowanych kosztów	Różne konta uprzednio uznane
2. Przeniesienie na koniec roku poniesione koszty finansowe	860

Konto 760 – „Pozostałe przychody operacyjne”

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

Spośród pozostałych przychodów operacyjnych w urzędzie w szczególności występują przychody związane:

- ze zbyciem środków trwałych, inwestycji (środków trwałych w budowie), wartości niematerialnych i prawnych,
- ze sprzedażą pozostałości po zlikwidowanych środkach trwałych,
- ze sprzedażą materiałów w wartości ich ceny sprzedaży ustalonej na poziomie ceny zakupu lub nabycia,
- z odpisaniem zobowiązań przedawnionych i umorzonych, z wyjątkiem zobowiązań o charakterze publicznoprawnym, nieobciążających kosztów działalności operacyjnej,

- z rozwiązaniem rezerw (na zobowiązania), z wyjątkiem związanych z operacjami finansowymi (księgowanymi na koncie 750),
- z korektami odpisów aktualizujących wartość aktywów, z wyjątkiem odpisów obciążających koszty finansowe,
- z otrzymanymi odszkodowaniami (z wyjątkiem odszkodowań z tytułu strat spowodowanych zdarzeniami losowymi) i karami,
- z otrzymaniem nieodpłatnie, w tym w drodze darowizny, aktywów obrotowych, w tym także środków pieniężnych na inne cele niż nabycie gotowych środków trwałych, inwestycji oraz wartości niematerialnych i prawnych (bo te pod datą otrzymania księguje się: wpływ Wn 139 Ma 240, a po ich wykorzystaniu równoległy do zapłaty zapis Wn 240 Ma 800),
- z odpisaniem niewyjaśnionych nadwyżek aktywów obrotowych, ujawnionych w trakcie inwentaryzacji (niepodlegających kompensacie z niedoborami oraz niekorygującymi kosztów na koncie 401),
- z należnym jednostce wynagrodzeniem płatnika podatku dochodowego i składek ZUS (potrącanym w składanych deklaracjach),

Konto 760 „Pozostałe przychody operacyjne”

- z przypadkiem kaucji i wadium,
- z wynajmem środków trwałych jednostki, gdy nie stanowi to przedmiotu jej statutowej działalności,
- ze złomowaniem zapasów aktywów obrotowych.

Na stronie Ma konta 760 ujmuje się w szczególności:

- 1) przychody ze sprzedaży materiałów (w wartości cen sprzedaży bez VAT należnego),
- 2) przychody ze sprzedaży środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz inwestycji,
- 3) pozostałe przychody operacyjne, do których zalicza się w szczególności odpisane przedawnione zobowiązania, otrzymane odszkodowania (z wyjątkiem dotyczących zdarzeń losowych), kary, darowizny i nieodpłatnie otrzymane środki obrotowe (poza otrzymanymi w ramach centralnego zaopatrzenia i przejętymi ze zlikwidowanych jednostek, które księguje się na Ma 800),
- 4) zmniejszenie stanu produktów w korespondencji ze stroną Wn konta 490 (niezwiązanych ze sprzedażą lub wydaniem do własnej działalności wyodrębnionej).

W końcu roku obrotowego wartość pozostałych przychodów operacyjnych przenosi się na stronę Ma konta 860 i wobec tego konto 760 nie wykazuje salda.

W rachunku zysków i strat pozostałe przychody operacyjne, z wyjątkiem przychodów z tytułu sprzedaży niefinansowych aktywów trwałych, wykazuje się w poz. D.III. „Inne przychody operacyjne”, natomiast w poz. D. I wykazuje się zysk ze zbycia niefinansowych aktywów trwałych.

Typowe zapisy konta 760

Strona Wn konta 760	Konto przeciwstawne
1. Korekty zmniejszające przychody operacyjne ze sprzedaży materiałów, środków trwałych, inwestycji oraz wartości niematerialnych i prawnych	201, 221, 234, 240
2. Przeniesienie na koniec roku osiągniętych pozostałych przychodów operacyjnych	860
Strona Ma konta 760	Konto przeciwstawne
1. Przychody ze sprzedaży środków trwałych, wartości niematerialnych i	101, 130, 201, 221,

prawnych, inwestycji, materiałów i odpadów po likwidacji składników majątkowych oraz z najmu, dzierżawy, jeśli nie są one przychodami z ich działalności statutowej.	234, 240
2. Odpisanie przedawnionych zobowiązań	201, 231, 234, 240
3. Otrzymane lub należne odszkodowania	101, 130, 201, 234, 240
4. Otrzymane darowizny oraz nieodpłatnie przejęte do działalności operacyjnej materiały i środki pieniężne	101, 130, 310
5. Otrzymane odpłatnie z tytułu darowizny pozostałe środki trwałe	013
6. Rozliczenie nadwyżki aktywów obrotowych, jeśli nie uznano ich za korygujące uprzednio ujęte koszty zużycia	240
7. Rozwiązanie uprzednio utworzonej rezerwy na przyszłe zobowiązania	840
8. Przepadek otrzymanego wadium	240
9. Przysądzone koszty postępowania spornego	240
10. Należne jednostce wynagrodzenie płatnika podatku dochodowego i składek ZUS (potrącone w składanych deklaracjach)	225, 229

Konto 761 – „Pozostałe koszty operacyjne”

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

W szczególności na stronie **Wn** konta ujmuje się:

- wartość ewidencyjną sprzedanych materiałów,
- pozostałe koszty operacyjne, do których zalicza się w szczególności: zapłacone kary, grzywny, odszkodowania, odpisane przedawnione, umorzone i nieściągalne należności, jeżeli nie są pokrywane z uprzednio dokonanego odpisu aktualizującego, odpisy aktualizujące wartość należności od dłużników, koszty postępowania spornego i egzekucyjnego oraz nieodpłatnie przekazane środki obrotowe.

W końcu roku obrotowego przenosi się:

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

Na koniec roku konto nie wykazuje salda.

W rachunku zysków i strat pozostałe koszty operacyjne, z wyjątkiem kosztów bezpośrednio związanych ze sprzedażą niefinansowych aktywów trwałych, wykazuje się w poz. E.I. „Pozostałe koszty operacyjne”.

Typowe zapisy konta 761

Strona Wn konta 761	Konto przeciwstawne
1. Wartość sprzedanych materiałów	310, 401
2. Wartość darowizn przekazanych nieodpłatnie rzeczowych aktywów obrotowych – wartość ewidencyjna	310
3. Niezawinione niedobory aktywów obrotowych	240
4. Zapłacone lub naliczone kary, odszkodowania i koszty postępowania spornego związane z działalnością operacyjną	101, 130, 201, 225, 234, 240

5. Odpisane, przedawnione, umorzone należności inne niż związane z przychodami finansowymi, jeżeli wcześniej nie dokonano odpisu aktualizującego	201, 231, 234, 240
6. Odpisanie weksli obcych przedawnionych lub nieściągalnych	140
7. Odpisy aktualizujące należności wątpliwych	290
8. Koszty likwidacji środków trwałych (z wyjątkiem likwidacji związanej z prowadzeniem inwestycji oraz zdarzeniami losowymi)	101, 130, 201, 234, 240
9. Obniżenie wartości zapasów materiałów w wyniku uszkodzenia, zepsucia, utraty przydatności itp. z wyjątkiem wynikających ze zdarzeń losowych	310
10. Rezerwa na przewidywane zobowiązania	840
11. Koszty związane ze sprzedażą środków trwałych i inwestycji	101, 130, 201
Strona Ma konta 761	Konto przeciwstawne
1. Korekty zmniejszające uprzednio zaksięgowane pozostałe koszty operacyjne	130, 201, 225, 234, 240, 310,
2. Przeniesienie na koniec roku poniesionych pozostałych kosztów operacyjnych	860

Konto 770 – „Zyski nadzwyczajne”

Konto 770 służy do ewidencji zysków nadzwyczajnych, czyli dodatnich skutków finansowych zdarzeń trudnych do przewidzenia, które wystąpiły poza działalnością operacyjną jednostki i nie są związane z ogólnym ryzykiem jej prowadzenia.

Na stronie Ma konta 770 ujmuje się wyłącznie niewątpliwe zyski nadzwyczajne, co oznacza, że do wyniku finansowego danego roku zalicza się tylko zrealizowane zyski. W szczególności na stronie Ma konta 770 ujmuje się przyznane lub otrzymane odszkodowania z tytułu wystąpienia zdarzeń losowych (powodzi, pożaru, huraganu, gradobicia, itp. zdarzeń).

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

Na koncie 770 ujmuje się zyski nadzwyczajne dotyczące także działalności socjalnej i inwestycji (środków trwałych w budowie). W ewidencji szczegółowej zyski nadzwyczajne ujmuje się według poszczególnych tytułów ich powstania. Na koniec roku obrotowego saldo konta przeksięgowuje się na stronę Ma konta 860.

Typowe zapisy konta 770

Strona Wn konta 770	Konto przeciwstawne
1. Korekty (zmniejszenia) kwoty zysków nadzwyczajnych	240
2. Przeksięgowanie zrealizowanych zysków nadzwyczajnych na koniec roku obrotowego	860
Strona Ma konta 770	Konto przeciwstawne
1. Przyznane odszkodowanie za straty spowodowane zdarzeniami losowymi objętymi ubezpieczeniami	240
2. Wpłata przyznanych od ubezpieczyciela odszkodowań z tytułu strat nadzwyczajnych bez wcześniejszego przypisania należności	130

Konto 771 – „Straty nadzwyczajne”

Konto 771 służy do ewidencji strat nadzwyczajnych, czyli ujemnych skutków finansowych zdarzeń trudnych do przewidzenia, które wystąpiły poza działalnością operacyjną jednostki i nie są związane z ogólnym ryzykiem jej prowadzenia.

Na stronie Wn konta 771 ujmuje się wszystkie poniesione straty nadzwyczajne. W jednostce do strat nadzwyczajnych zalicza się w szczególności szkody w aktywach obrotowych spowodowane zdarzeniami losowymi, takimi jak np. powódź, pożar, huragan, gradobicie oraz koszty usunięcia skutków tych zdarzeń, zarówno w majątku trwałym, jak i obrotowym. Straty ujmuje się w ewidencji w tym roku, w którym wystąpiły, jeżeli wiadomość uzyskano do dnia rzeczywistego zamknięcia ksiąg rachunkowych tego roku.

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

Na koncie 771 ujmuje się straty nadzwyczajne dotyczące także działalności socjalnej i inwestycji (środków trwałych w budowie).

W ewidencji szczegółowej straty nadzwyczajne ujmuje się według poszczególnych tytułów ich powstania.

Na koniec roku obrotowego saldo konta przeksięgowuje się na stronę Wn konta 860.

Typowe zapisy konta 771

Strona Wn konta 771	Konto przeciwstawne
1. Niedobory i szkody powstałe w majątku obrotowym w wyniku zdarzeń losowych (w dacie jej stwierdzenia)	101,240,310,080
4. Koszty poniesione przez usuwanie skutków zdarzeń losowych dotyczące:	
- wynagrodzeń zatrudnionych osób	231
- zużycia materiałów w cenie ewidencyjnej	201,310
- usług obcych	201,240
Strona Ma konta 771	Konto przeciwstawne
1. Korekty (zmniejszenie) kwoty strat nadzwyczajnych	080, 201, 231, 311,240
2. Przeksięgowanie strat nadzwyczajnych na koniec roku obrotowego	860

ZESPÓŁ 8 – FUNDUSZE, REZERWY I WYNIK FINANSOWY

Konta Zespołu 8 przeznaczone są do ewidencji:

- a. funduszu jednostki – konto 800
- b. równowartości dokonanych wydatków na inwestycje oraz dotacji przekazanych przez jednostki budżetowe – konto 810,
- c. rezerwy na przyszłe zobowiązania oraz rozliczenia międzyokresowe przychodów – konto 840,
- d. funduszy specjalnego przeznaczeni tj. zakładowego funduszu świadczeń socjalnych – konto 851,
- e. funduszu mienia zlikwidowanych jednostek – konto 855,
- f. ustalenia wyniku finansowego na koniec roku obrotowego – konto 860.

W ewidencji szczegółowej do kont zespołu 8 gromadzi się informacje w przekroju dostosowanym do ustalenia bilansu, rachunku zysków i strat, zestawienia zmian funduszy oraz sprawozdawczości budżetowej.

Konto 800 – „Fundusz jednostki,,

Konto 800 służy do ewidencji stanu zwiększeń i zmniejszeń funduszu jednostki, który stanowi równowartość aktywów netto. Wszelkie zmiany tego funduszu księguje się odpowiednio:

- a. zmniejszenia po stronie Wn

b. zwiększenia po stronie Ma.

Konto 800 wykazywać może saldo Ma, które oznacza stan funduszu jednostki.

Do konta 800 prowadzi się ewidencję szczegółową umożliwiającą ustalenie przyczyn zwiększeń i zmniejszeń funduszu, z podziałem na:

- fundusz zasadniczy,
- fundusz środków trwałych,
- fundusz inwestycji,
- fundusz wartości niematerialnych i prawnych.

Koto 800 wykazywać może saldo Ma, które oznacza stan funduszy jednostki.

Typowe zapisy konta 800

Strona Wn konta 800	Konto przeciwstawne
1. Ujemny wynik finansowy roku ubiegłego (księgowania w księgach rachunkowych roku następnego pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego)	860
2. Przeksięgowanie zrealizowanych dochodów (pod datą 31 grudnia)	222
3. Przeksięgowanie równowartości przekazanych dotacji, które zostały wykorzystane lub rozliczone oraz środków budżetowych wydatkowanych na sfinansowanie inwestycji własnych jednostki	810
4. Wartość nieumorzona środków trwałych wycofanych z eksploatacji na skutek zużycia (pod datą rozchodu tych środków)	011
5. Wartość nieumorzona środków trwałych wycofanych z eksploatacji na skutek sprzedaży (pod datą postawienia środków trwałych w stan likwidacji)	011
6. Wyksięgowanie kosztów sprzedanych inwestycji (środków trwałych w budowie)	080
7. Nieodpłatne przekazanie: środków trwałych (wartość nieumorzona) inwestycji	011, 080
8. Wartości nieumorzonych środków trwałych uznanych za niedobory niezawinione	240
9. Zwiększenie wartości dotychczasowego umorzenia związane z podwyższaniem wartości początkowej środków trwałych w związku z aktualizacją ich wartości	071
10. Zmniejszenie wartości ewidencyjnej środków trwałych na skutek aktualizacji wyceny (wartość brutto)	011
11. Zobowiązania przejęte od zlikwidowanych jednostek	201,231, 234, 240
Strona Ma konta 800	Konto przeciwstawne
1. Dodatni wynik finansowy roku ubiegłego (księgowanie w księgach rachunkowych roku następnego pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego)	860
2. Przeksięgowanie zrealizowanych przez jednostkę wydatków (pod datą 31 grudnia)	223
3. Równowartość wydatków budżetowych jednostki budżetowej na sfinansowanie własnych inwestycji	810
4. Otrzymane nieodpłatnie z tytułu darowizny:	
a. środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne (wg wyceny)	011, 020
b. inwestycje	080
5. Zwiększenie wartości początkowej środków trwałych na skutek aktualizacji	011

wyceny (wartość brutto)	
6. Przejęte od zlikwidowanych jednostek na potrzeby własnej działalności:	
- środki trwałe, wartości niematerialne i prawne oraz inwestycje	010,020,080
- środki pieniężne	130,135,139
- należności,	Różne konta zespołu
- materiały	2
	310

Konto 810 – „Dotacje budżetowe oraz środki z budżetu na inwestycje”

Konto 810 służy do ewidencji:

- dotacji przekazywanych z budżetu w części uznanych za wykorzystaną i rozliczoną,
- równowartości dokonywanych wydatków na inwestycje (równoległy zapis do zapłaty zobowiązań księgowany Wn 810 Ma 800).

Na stronie Ma konta 810 księguje się przebiegające w końcu roku obrotowego saldo konta 810 na konto 800 „Fundusz jednostki”. Na koniec roku konto 810 nie może wykazywać salda.

Typowe zapisy konta 810

Strona Wn konta 810	Konto przeciwstawne
1. Przekazane przez jednostki budżetowe dotacje	224
2. Równowartość dokonanych wydatków na inwestycje	800
Strona Ma konta 810	Konto przeciwstawne
1. Przeksięgowanie w końcu roku rocznej sumy dotacji przekazanych	800

Konto 840 – „Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów”

Konto 840 służy do ewidencji przychodów zaliczanych do przyszłych okresów oraz innych rozliczeń międzyokresowych i rezerw na przyszłe zobowiązania. W jednostkach objętych ”rozporządzeniem” rozliczenia międzyokresowe przychodów obejmować powinny w szczególności:

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

Rezerwy na pewne lub o dużym stopniu prawdopodobieństwa przyszłe zobowiązania mogą wystąpić na przykład na pokrycie skutków toczącego się postępowania sądowego oraz z tytułu przeznaczenia środków własnych zakładów budżetowych lub dochodów własnych jednostek budżetowych na sfinansowanie inwestycji, które były planowane, ale do końca roku nie zostały zrealizowane. Konto 840 może wykazywać saldo Ma, które oznacza stan rezerw na przyszłe zobowiązania i przychodów zaliczanych do przyszłych okresów.

Typowe zapisy konta 840

Strona Wn konta 840	Konto przeciwstawne
1. Rozwiązanie lub zmniejszenie rezerwy na skutek:	
a. ujęcia zobowiązań,	201,234,240

b. wygaśnięcia przyczyn utworzenia rezerwy	751,761
2. Zarachowanie przychodów przyszłych okresów do przychodów ze sprzedaży lub dotacji danego okresu.	750,760
3. Rozwiązanie rezerwy z tytułu przeznaczenia środków własnych zakładów budżetowych lub dochodów własnych na sfinansowanie planowanych inwestycji w związku ze sfinansowaniem tych inwestycji (zapis równoległy do zapłaty zobowiązań.)	800
4. Koszty napraw gwarancyjnych pokrywanych z uzyskanych na ich pokrycie rabatów lub ryczałtów od dostawców.	101,130,201
6. Odpisanie po upływie okresu gwarancji nadwyżki uzyskanego ryczałtu ponad poniesione koszty napraw gwarancyjnych.	760
Strona Ma konta 840	Konto przeciwstawne
1. Utworzenie rezerw na przyszłe zobowiązania w ciężar:	
a. pozostałych kosztów,	761
b. kosztów finansowych,	751
c. strat nadzwyczajnych.	771
2. Wpłaty z tytułu przychodów zaliczonych do przyszłych okresów (np. za usługi, które będą wykonywane w następnych okresach)	101,130
3. Utworzenie rezerwy na przyszłe zobowiązania w związku z przeznaczeniem środków własnych zakładów budżetowych na sfinansowanie inwestycji.	740
4. Fakturowanie zaliczki i przedpłaty dotyczące przyszłych dostaw lub usług wykonywanych przez podatników VAT.	201,234,240
5. Ryczałty od dostawców uzyskane na pokrycie kosztów ewentualnych napraw gwarancyjnych.	201,240
6. Przypisanie odszkodowania na pokrycie skutków strat nadzwyczajnych	240

Konto 851 – „Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych”

Konto 851 służy do ewidencji stanu zwiększeń i zmniejszeń zakładowego funduszu świadczeń socjalnych na podstawie ustawy z dnia 4 marca 1994 roku (Dz. U. z 2012 r. poz. 592 z późn. zm.)

Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych tworzy się przede wszystkim z:

- a. odpisów obciążających koszty działalności jednostki,
- b. odsetek od udzielonych pożyczek na cele mieszkaniowe,
- c. opłat osób korzystających z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

Zasady korzystania oraz osoby uprawnione do korzystania z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych określone są w zakładowym regulaminie. Wszystkie zwiększenia zakładowego funduszu świadczeń socjalnych księgowane są po stronie Ma konta 851, a zmniejszenia i koszty działalności ujmowane są po stronie Wn.

W jednostce prowadzi się odrębne zapisy księgowe dotyczące działalności funduszu socjalnego oraz udzielanych pożyczek na cele mieszkaniowe.

Typowe zapisy konta 851

Strona Wn konta 851	Konto przeciwstawne
1. Koszty związane z prowadzoną działalnością socjalną:	
a. zapłacone rachunki za kolonie, wczasy, zapomogi,	101,135
b. ujęte jako zobowiązania z tytułu usług,	201

c. zwroty pracownikom równowartości pokrytych przez nich kosztów	234
d. naliczonego podatku od osób fizycznych,	225
e. składka na ubezpieczenia społeczne,	229
f. naliczonych wynagrodzeń	231
g. świadczeń własnej działalności	240
h. zużycie materiałów	310, 401, 240
2. Koszty z tytułu:	
- zapłaconych lub naliczonych kar, odsetek za nieterminową zapłatę	135, 101, 201, 240
- przedawnienie lub odpisanie należności, umorzenie pożyczek z ZFSS	201, 234, 240
3. Zmniejszenia funduszu z tytułu umorzenia pożyczki z ZFŚŚ lub innych należności	234, 240
Strona Ma konta 851	Konto przeciwstawne
1. Wpływ środków na rachunek ZFŚŚ	135, 240
2. Środki otrzymane od innych jednostek z tytułu ich udziału w pokrywaniu wspólnej działalności socjalnej	135, 240
3. Odsetki bankowe naliczone od środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych	135
4. Przypisane odsetki od pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe	234, 240
5. Przychody z tytułu opłat za świadczone usługi:	
a. wpłacone	101, 135
b. ujęte jako należności	234, 240
6. Przychody działalności socjalnej z tytułu:	
- sprzedaży, dzierżawy, likwidacji środków trwałych ZFŚŚ	240
- nadwyżki środków pieniężnych w kasie	240
- otrzymanych lub należnych odsetek, odszkodowań i kar dotyczących ZFŚŚ	101, 135, 240
7. Darowizna środków obrotowych na rzecz działalności socjalnej	101, 135, 310

Konto 860 – „Wynik finansowy”

Konto 860 służy do ustalenia na koniec roku obrotowego wyniku finansowego jednostki.

W końcu roku obrotowego pod datą 31 grudnia księguje się na stronie Wn konta 860:

- sumy poniesionych w roku kosztów rodzajowych ujętych na kontach 400–405 i 409,
- rozliczeń międzyokresowych na końcu roku w stosunku do stanu na początku roku (Ma konto 490),
- koszty operacji finansowych (Ma konto 751),
- wartość sprzedanych materiałów w cenie zakupu lub nabycia oraz pozostałe koszty operacyjne (Ma konto 761),
- straty nadzwyczajne (Ma konto 771).

Na stronie Ma konta 860 ujmuje się:

- przychody z tytułu dochodów budżetowych (Wn konto 720),
- przychody finansowe (Wn konto 750),
- pozostałe przychody operacyjne (Wn konto 760),
- zyski nadzwyczajne (Ma konto 770),
- rozliczenia międzyokresowe na końcu roku w stosunku do stanu na początku roku (Wn konto

490).

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

– saldo **Wn** – to strata netto,

– saldo **Ma** – to zysk netto.

W roku następnym pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego saldo konta 860 przebiegowuje się na konto 800 „Fundusz jednostki”.

Typowe zapisy konta 860

Strona Wn konta 860	Konto przeciwstawne
1. Przeniesienie w końcu roku poniesionych kosztów działalności	400, 401, 402, 403, 404, 405, 409
2. Rozliczenie międzyokresowe w stosunku do stanu na początku okresu	490
3. Przeksięgowanie w końcu roku wartości w cenie zakupu lub nabycia sprzedanych materiałów	761
4. Przeniesienie w końcu roku kosztów operacji finansowych	751
5. Przeniesienie w końcu roku pozostałych kosztów operacyjnych	761
6. Przeniesienie w końcu roku strat nadzwyczajnych	771
7. Przeksięgowanie dodatniego wyniku finansowego (zysku netto) za rok ubiegły (pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego)	800
Strona Ma konta 860	Konto przeciwstawne
1. Przeniesienie w końcu roku przychodów z tytułu dochodów budżetowych	720
2. Przeniesienie w końcu roku przychodów finansowych	750
3. Przeniesienie w końcu roku pozostałych przychodów operacyjnych	760
4. Rozliczenie międzyokresowe występujących na koniec roku w stosunku do stanu na początku roku	490
5. Przeniesienie w końcu roku zysków nadzwyczajnych	770
6. Przeksięgowanie ujemnego wyniku finansowego (strata netto) za rok ubiegły (pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego)	800

Konta pozabilansowe

Na kontach pozabilansowych obowiązuje zasada zapisu jednostronnego i salda tych kont występujące na koniec roku nie ujmują się w bilansie.

Do kont 976, 980, 981, 990, 992, 998 i 999 należy prowadzić ewidencje wg podziałek klasyfikacji budżetowej.

Konto 910 – „Weksle i Gwarancje ubezpieczeniowe”

Konto pozabilansowe służy do ewidencji otrzymane weksle i gwarancje ubezpieczeniowe jako formę zabezpieczenia należytego wykonania umowy celem pokrycia ewentualnych roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy. Na stronie Wn konta 910 ujmują się otrzymane weksle i gwarancje ubezpieczeniowe przez zamawiającego wraz z określeniem wartości zabezpieczenia. Na stronie Ma ujmują się zwrot weksla i gwarancji ubezpieczeniowej wykonawcy. Ewidencja szczegółowa dokonać winna umożliwić ustalenie na dany moment wartości weksli i gwarancji ubezpieczeniowych według kontrahentów. Na koniec roku konto może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan wniesionych zabezpieczeń należytego wykonywania umowy

Konto 976 – „Wzajemne rozliczenia między jednostkami”

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

Konto 980 – „Plan finansowy wydatków budżetowych”

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

Na stronie Wn konta 980 księguje się kwoty zatwierdzonego planu finansowego wydatków budżetowych oraz jego korekty, z tym że zwiększenia zapisem dodatnim, a zmniejszenia zapisem ujemnym. Na stronie Ma konta 980 księguje się:

- wartość zrealizowanych w roku wydatków budżetowych,
- wartość planu niewygasających wydatków budżetowych do realizacji w roku następnym,
- wartość niezrealizowanych wydatków, które wygasły.

Wszystkie te dane ewidencjonowane są w szczególności planu finansowego wydatków budżetowych tj. według podziałek klasyfikacji budżetowej wydatków.

Konto 981 – „Plan finansowy niewygasających wydatków”

Konto 981 służy do ewidencji kwot ujętych w planach finansowych niewygasających wydatków budżetowych dysponenta środków budżetowych.

Na stronie Wn konta 981 ewidencjonuje się wartości ujęte w zatwierdzonym na dany rok planie finansowym niewygasających wydatków jednostki.

Na stronie Ma ujmuje się:

- równowartość zrealizowanych niewygasających wydatków budżetowych, które były zatwierdzone w planie tych wydatków na dany rok,
- wartość planowanych na dany rok niewygasających wydatków budżetowych w części niezrealizowanej lub wygasłej.

Ewidencję szczegółową do konta 981 prowadzić trzeba w szczególności podziałek klasyfikacji występujących w planie finansowym niewygasających wydatków budżetowych.

Konto 981 nie wykazuje salda na koniec roku.

Konto 990 – Plan finansowy wydatków budżetowych w układzie zadaniowym

Konto 990 służy do ewidencji plany finansowego wydatków budżetowych w układzie zadaniowym. Na stronie Wn konta 990 ujmuje się plan finansowy wydatków budżetowych w układzie zadaniowym oraz jego zmiany. Na stronie Ma konta 990 ujmuje się równowartość zrealizowanych wydatków budżetowych w układzie zadaniowym oraz wartość planu niezrealizowanego.

Ewidencja szczegółowa do konta 990 powinna być prowadzona w sposób umożliwiający sporządzenie sprawozdania z wykonania wydatków w układzie zadaniowym.

Konto 992 – „Zapewnienie finansowania lub dofinansowania z budżetu państwa”

Konto 992 służy do ewidencji kwot ujętych w zapewnieniach finansowania lub dofinansowania wydatków, projektów i programów z budżetu państwa.

Na stronie Wn konta 992 ujmuje się kwoty udzielonego zapienienia.

Na stronie Ma konta 992 ujmuje się przeniesienie kwot wynikających z ww. zapewnienia na konto 980.

Konto 998 – „Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego”

Konto to służy do ewidencji prawnego zaangażowania wydatków budżetowych ujętych w planie finansowym jednostki na dany rok oraz w planie finansowym niewygasających wydatków budżetowych przewidzianych do realizacji w danym roku.

Ewidencja prowadzona na tym koncie ma być pomocna przy wstępnej kontroli zgodności zamierzonych wydatków z planem finansowym, aby nie dopuścić do przekroczenia dyscypliny budżetowej (zdefiniowanego w ustawie z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych).

Na stronie Wn konta 998 ujmuje się:

- 1) równowartość dokonanych w danym roku budżetowym wydatków budżetowych,
- 2) równowartość zaangażowanych wydatków, które będą obciążały wydatki roku następnego (przewyżka zaangażowania ponad zrealizowane w danym roku wydatki przeksięgowana 31 grudnia z konta 998 na Ma konta 999).

Na stronie Ma konta 998 ujmuje się zaangażowanie wydatków budżetowych bieżącego roku oraz ujętych w planie na dany rok wydatków niewygasających z poprzedniego roku, czyli wartość umów, decyzji i innych postanowień, których wykonanie spowoduje konieczność wydatkowania środków budżetowych w danym roku.

Suma zaangażowania wydatków budżetowych roku bieżącego (Ma 998) nie powinna być wyższa od sumy zatwierdzonych na dany rok wydatków.

Do konta 998 należy prowadzić ewidencję szczegółową według podziałek klasyfikacji budżetowej wydatków z wyodrębnieniem zaangażowania dotyczącego planu niewygasających z poprzedniego roku wydatków.

Ujęte na koncie 998 zaangażowanie wydatków budżetowych samorządowe jednostki budżetowe wykazują w sprawozdaniach miesięcznych Rb 28S (z wyjątkiem za grudzień).

W sprawozdaniach o wydatkach budżetowych na formularzach Rb 28S wykazuje się sumę wartości zaangażowania narastającą od początku roku ze strony Ma konta 998.

W przypadku niepełnego zrealizowania planu wydatków mimo zaangażowania, przewyżkę zaangażowania ponad zrealizowane w danym roku wydatki, czyli saldo konta 998, przeksięgowuje się 31 grudnia na konto 999, gdyż stanowić to będzie zaangażowanie przyszłych lat. Po tym przeksięgowaniu konto 998 nie będzie wykazywało salda na koniec roku.

Typowe zapisy konta 998

Strona Wn konta 998
1. Równowartość zrealizowanych w danym roku wydatków budżetowych
2. Przewyżka zaangażowania ponad zrealizowane wydatki danego roku – saldo Ma konta 998, które 31 grudnia przeksięgowuje się na konto 999)
Strona Ma konta 998
1. Zaangażowanie z lat poprzednich przeksięgowane z konta 999 na początku roku
2. Zaangażowanie wynikające z wydanych decyzji i innych postanowień z terminem płatności w danym roku
3. Zaangażowanie wynikające z zawartych umów o dostawę, których termin płatności przypada w danym roku
4. Zaangażowanie wydatków wynikające z zawartych umów o pracę lub decyzji o zatrudnieniu oraz umów o dzieło lub zlecenie, płatne do 31 grudnia danego roku
5. Zaangażowanie wydatków z tytułu pochodnych od wynagrodzeń wymagalnych w danym roku
6. Zwiększanie lub zmniejszenie uprzednio zaksięgowanego zaangażowania wydatków danego roku w wyniku aneksu do umowy, zmiany decyzji lub przesunięcia terminu płatności na rok następny
7. Zaangażowanie wydatku w wysokości dokonanego wydatku nie wynikającego z żadnej umowy
8. Zobowiązania występujące na koniec kwartału a nie wynikające z wcześniej ujętych na koncie umów lub decyzji (np. koszty podróży służbowych, doraźna usługa, dostawa, kary , odszkodowania, odsetki itp.)

Konto 999 – „Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat”

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

Na stronie Wn konta 999 ujmuje się równowartość zaangażowania wydatków budżetowych dokonanego w latach poprzednich, a przewidzianych do realizacji w planie finansowym wydatków

jednostki budżetowej danego roku lub w planie finansowym wydatków niewygasających przewidzianych do realizacji w roku bieżącym (przebieganie na początku roku na konto 998).

Na stronie Ma konta 999 ujmuje się równowartość przebieganego z konta 998 zaangażowania wydatków, które były planowane na rok kończący się, a nie zostały wykonane w wyniku przesunięcia realizacji na przyszły rok, oraz zaangażowanie dotyczące lat przyszłych.

Do konta 999 należy prowadzić ewidencję szczegółową według podziałek klasyfikacji planu finansowego z wyodrębnieniem planu niewygasających wydatków.

Na koniec roku konto 999 może wykazywać saldo Ma, które oznacza wartość zaangażowania wydatków budżetowych lat przyszłych.

Typowe zapisy konta 999

Strona Wn konta 999
1. Równowartość zaangażowanych wydatków zaewidencjonowanych w latach poprzednich, które przechodzą do zaangażowania wydatków roku bieżącego (księgowanie na początku następnego roku na konto 998)
Strona Ma konta 999
1. Zobowiązania wynikające z zawartych umów, których termin płatności przypada w przyszłych latach
2. Wartość zobowiązań występujących na 31 grudnia, a nie wynikających z wcześniej ujętego na tym koncie zaangażowania przyszłych lat

◆ **W Budżecie Gminy Mrągowo :**

W zakresie księgi głównej organu finansowego prowadzone są konta:

Konta bilansowe:

- 133 Rachunek budżetu
- 134 Kredyty bankowe
- 135 Rachunki środków na niewygasające wydatki
- 140 Środki pieniężne w drodze
- 222 Rozliczenie dochodów budżetowych
- 223 Rozliczenie wydatków budżetowych
- 224 Rozrachunki budżetu
- 225 Rozliczenie niewygasających wydatków
- 240 Pozostałe rozrachunki
- 250 Należności finansowe
- 260 Zobowiązania finansowe
- 290 Odpisy aktualizujące należności
- 901 Dochody budżetu
- 902 Wydatki budżetu
- 903 Niewykonane wydatki
- 904 Niewygasające wydatki
- 909 Rozliczenia międzyokresowe
- 960 Skumulowany wynik budżetu
- 961 Wynik wykonania budżetu
- 962 Wynik na pozostałych operacjach
- 968 Prywatyzacja

Konta pozabilansowe:

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

Konta bilansowe:

Wykonanie budżetu przebiega bezpośrednio z konta 133 „Rachunek budżetu”

Ewidencja wykonania budżetu, tj. gromadzenia dochodów i dokonywania wydatków budżetowych, oparta jest na zasadzie kasowej.

Pozostałe zapisy operacji objętych ewidencją wykonania budżetu przebiegają według zasady memoriałowej.

Zasady klasyfikacji zdarzeń w zakresie kont budżetu zostały przedstawione poniżej:

Konto 133 – „Rachunek budżetu”

Konto 133 służy do ewidencji operacji pieniężnych dokonywanych na bankowym rachunku budżetu. Ewidencja prowadzona jest na podstawie wyciągu bankowego. W razie stwierdzenia błędu w wyciągach bankowych księguje się sumę zgodnie z wyciągiem, natomiast różnicę wynikającą z błędu odnosi się na konto 240, jako „sumy do wyjaśnienia”. Różnicę tę wyksięguje się na podstawie dokumentu bankowego zawierającego sprostowanie błędu.

Na stronie Wn kota 133 ujmuje się wpływy środków pieniężnych na rachunek bankowy, w tym również wpływy kredytów przelanych przez bank na rachunek budżetu, w korespondencji z kontem 134.

Na stronie Ma konta 133 ujmuje się wypłaty z rachunku budżetu, w tym również spłaty kredytu udzielonych przez bank, w korespondencji z kontem 134. Wypłaty – czyli przekazywanie środków podległym jednostkom na wydatki bieżące dokonywane są na podstawie dyspozycji Skarbnika Gminy lub osoby przez nią upoważnionej, zatwierdzonej przez Wójta Gminy Mrągowo lub osoby przez niego upoważnionej.

Na koncie 133 ujmuje się również lokaty dokonywane ze środków rachunku budżetu.

Ewidencja szczegółowa do konta 133 jest prowadzona przy użyciu kont analitycznych. Konto 133 może wykazywać saldo Wn lub saldo Ma. Saldo Wn konta 133 oznacza stan środków pieniężnych na rachunku bankowym, a saldo Ma stan zadłużenia z tytułu zaciągniętego kredytu w banku prowadzącym obsługę budżetu.

Typowe zapisy konta 133

Strona Wn konta 133	Konto przeciwstawne
1. Wpływy z tytułu dochodów budżetowych:	
- pobieranych przez jednostki budżetowe,	222
- realizowanych przez urzędy skarbowe na rzecz budżetu Gminy.	222 lub 224
2. Wpływy subwencji:	
- na następny rok budżetowy	909
3. Wpływy z tytułu udziałów w dochodach budżetu państwa:	
- przekazanych w następnym miesiącu po okresie sprawozdawczym.	224
4. Dochody z odsetek od środków zgromadzonych na rachunkach bankowych	222
5. Wpływy z przychodów z tytułu:	
- kredytów bankowych,	134
- pożyczek,	260
- sprzedaży papierów wartościowych	260
6. Zwroty środków pieniężnych dokonane przez jednostki budżetowe.	223
8. Wpływ środków pieniężnych w drodze	140
9. Wpływ środków pieniężnych z lokaty terminowej	133
10. Pobrane dochody należne budżetowi państwa.	224
Strona Ma konta 133	Konto przeciwstawne
1. Zwroty dotacji:	
- dokonane do końca roku budżetowego, którego dotyczą,	222

- po upływie roku budżetowego, naliczone od 15 stycznia,	224
2. Rozchody środków budżetu z tytułu:	
- spłaty zaciągniętych kredytów,	134
- spłaty zaciągniętych pożyczek,	260
- wykupu papierów wartościowych.	260
3. Przelewy środków pieniężnych na rachunki bieżące jednostek budżetowych	223
4. Odprowadzone dochody należne budżetowi państwa.	224

Konto 134 – „Kredyty bankowe”

Konto 134 służy do ewidencji kredytów bankowych zaciągniętych przez Gminę.

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

Gmina może zaciągnąć kredyt bankowy na:

- pokrycie występującego w ciągu roku przejściowego deficytu budżetu gminy,
- finansowanie planowanego deficytu budżetu gminy,
- spłatę wcześniej zaciągniętych zobowiązań z tytułu emisji papierów wartościowych oraz zaciągniętych pożyczek i kredytów,

Kredyty bankowe mogą być zaciągane w walucie krajowej i w walutach zagranicznych.

Składniki pasywów wyrażone w walutach obcych wycenia się na dzień bilansowy, po kursie sprzedaży stosowanym w tym dniu przez bank, z którego usług korzysta gmina, nie niższym jednak od kursu średniego ustalonego dla danej waluty przez Narodowy Bank Polski na ten dzień.

Na stronie Ma konta 134 ujmuje się kredyty bankowe na finansowanie budżetu oraz odsetki bankowe od kredytu bankowego.

Konto może wykazywać saldo Ma.

Saldo Ma konta 134 oznacza stan zaciągniętych i pozostających do spłaty kredytów.

Do konta 134 prowadzi się ewidencję analityczną odrębnie dla każdego kredytu.

Typowe zapisy konta 134

Strona Wn konta 134	Konto przeciwstawne
1. Spłata kredytu bankowego	133
2. Wyksięgowanie odsetek dopisanych do kwoty kredytu – w momencie ich zapłaty	909
2. Umorzenie kredytu bankowego	962
Strona Ma konta 134	Konto przeciwstawne
1. Zaciągnięty kredyt bankowy przelany na rachunek bankowy	133
2. Przypis odsetek zwiększających kwotę kredytu	909

Konto 135 – „Rachunek środków na niewygasające wydatki”

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

Zapisy na koncie 135 są dokonywane wyłącznie na podstawie wyciągu bankowego.

Na stronie Wn konta 15 ujmuje się wpływy środków pieniężnych na rachunek środków na niewygasające wydatki w korespondencji z kontem 133.

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

Konto może wykazywać saldo Wn.

Saldo Wn konta 135 oznacza stan środków pieniężnych na rachunku środków na niewygasające wydatki.

Do konta 135 prowadzi się ewidencję analityczną odrębnie dla każdego zadania.

Typowe zapisy konta 135

Strona Wn konta 135		Konto przeciwstawne
1. Wpływ środków		133
Strona Ma konta 135		Konto przeciwstawne
1. Środki przelane na pokrycie wydatków jednostek budżetowych		225

Konto 140 – „Środki pieniężne w drodze”

Konto 140 służy do ewidencji środków pieniężnych w drodze tj.:

- a. otrzymanych od innych budżetów, w przypadku gdy zostały przelane w poprzednim okresie sprawozdawczym, lecz objęte wyciągiem bankowym z datą następnego okresu sprawozdawczego,
- b. dochodów budżetowych zrealizowanych przez bank płatnika w okresie sprawozdawczym, a objętych wyciągiem bankowym gminy w następnym okresie sprawozdawczym.

Środki pieniężne w drodze ewidencjonuje się na bieżąco.

Saldo Wn konta 140 ujmuje się zwiększenia stanu środków pieniężnych w drodze, a na stronie Ma – zmniejszenia stanu środków pieniężnych w drodze.

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

Typowe zapisy konta 140

Strona Ma konta 140		Konto przeciwstawne
1. Środki pieniężne w drodze na koniec okresu sprawozdawczego, księgowane pod datą poprzedniego okresu sprawozdawczego zgodnie z dowodem wpłaty jednostki (osoby) przekazującej te środki z tytułu:		
a. dochodów budżetowych przelanych przez urzędy skarbowe,		224
b. dochodów przelanych przez jednostki budżetowe,		222
c. zwrotu środków przez jednostki budżetowe nie wykorzystanych do końca roku,		223
Strona Ma konta 140		Konto przeciwstawne
1. Wpływ środków pieniężnych w drodze na rachunek bankowy budżetu gminy – księgowanie pod datą wyciągu bankowego		133

Konto 222 – „Rozliczenie dochodów budżetowych”

Konto 222 służy do ewidencji rozliczeń z jednostkami budżetowymi z tytułu zrealizowanych przez te jednostki dochodów budżetowych. Na stronie Wn konta 222 ujmuje się dochody budżetowe zrealizowane w jednostkach budżetowych w wysokości wynikającej z okresowych sprawozdań budżetowych RB 27S w korespondencji z kontem 901. Na stronie Ma konta 222 ujmuje się przelewy

dochodów budżetowych na rachunek budżetu, dokonywane przez jednostki budżetowe w korespondencji z kontem 133. Do konta 222 prowadzi się analitykę według jednostek budżetowych. Na koniec roku konto 222 może wykazywać saldo strony Wn oznaczające stan dochodów budżetowych zrealizowanych przez jednostki budżetowe, lecz nieprzekazanych na rachunek budżetu. W bilansie z wykonania budżetu saldo konta 222 wykazuje się w aktywach w poz. II.3 „Pozostałe należności i rozliczenia”.

Typowe zapisy konta 222

Strona Wn konta 222		Konto przeciwstawne
1. Zrealizowane przez jednostki budżetowe dochody w wysokości wynikającej ze sprawozdań		901
Strona Ma konta 222		Konto przeciwstawne
1. Przelewy dochodów budżetowych na rachunek bieżący budżetu dokonane przez jednostki budżetowe		133

Konto 223 – „Rozliczenie wydatków budżetowych”

Konto 223 służy do ewidencji rozliczeń z jednostkami budżetowymi z tytułu dokonywanych przez te jednostki wydatków budżetowych. Na stronie Wn konta 223 ujmuje się środki przelane z rachunku podstawowego budżetu na pokrycie wydatków jednostek budżetu w korespondencji z kontem 133. Na stronie Ma konta 223 ujmuje się wydatki dokonane przez jednostki budżetowe w wysokości wynikającej z okresowych sprawozdań budżetowych RB 28 S w korespondencji z kontem 902.

Do konta 223 prowadzi się analitykę według jednostek budżetowych.

Saldo strony Wn oznacza stan środków przelanych na rachunki bieżące jednostek budżetowych, lecz niewykorzystanych na pokrycie wydatków budżetowych. Niewykorzystane w danym roku środki nie muszą być zwracane przez jednostki budżetowe na rachunek budżetu. O kwoty tych środków pomniejsza się okresowe przelewy na wydatki w roku następnym.

Saldo Wn konta 223 ujmuje się w bilansie z wykonania budżetu w aktywach w poz. II.3. „pozostałe należności i rozliczenia”.

Typowe zapisy konta 223

Strona Wn konta 223		Konto przeciwstawne
1. Przelew środków z rachunku bieżącego gminy na rachunki jednostek budżetowych.		133
Strona Ma konta 223		Konto przeciwstawne
1. Wydatki budżetowe zrealizowane przez jednostki budżetowe, wynikające ze sprawozdań RB 28S		902
3. Wydatki objęte planem wydatków niewygasających zrealizowanych przez jednostki budżetowe na podstawie wewnętrznych sprawozdań lub okresowych informacji.		904
2. Zwrot nie wykorzystanych środków przez jednostki budżetowe		133

Konto 224 – „Rozrachunki budżetu”

Konto 224 służy do ewidencji rozrachunków dotyczących budżetu gminy z innymi budżetami, a w szczególności z tytułu:

- a. rozliczenia dochodów budżetowych realizowanych przez urzędy skarbowe na rzecz budżetu gminy,
- b. rozrachunków z tytułu udziałów w dochodach innych budżetów,
- c. rozrachunków z tytułu dochodów pobieranych na rzecz budżetu państwa,
- d. rozliczenie podatku VAT.

Ewidencja szczegółowa do konta 224 prowadzona jest według poszczególnych tytułów oraz według poszczególnych budżetów.

Konto 224 może wykazywać dwa salda.

Saldo Wn konta 224 oznacza stan należności a saldo Ma stan zobowiązań budżetu gminy. Salda konta 224 nie mogą być kompensowane.

Saldo Wn konta 224 w bilansie z wykonania budżetu wykazuje się w aktywach w poz. II.2 „Należności od budżetów”.

Typowe zapisy konta 224

Strona Wn konta 224	Konto przeciwstawne
1. Zwrot nadpłaconych udziałów w podatkach dochodowych	133
2. Podatek VAT należny	240
3. Przeksięgowanie zrealizowanych dochodów przez urzędy skarbowe na podstawie finansowych sprawozdań Rb 27S jednostek budżetowych	222
Strona Ma konta 224	Konto przeciwstawne
1. Wpływ dochodów zrealizowanych przez urzędy skarbowe	133
2. Wpływ udziałów w podatku dochodowym od osób fizycznych na rachunek budżetu	133
3. Podatek VAT naliczony	240

Konto 225 – Rozliczenia niewygasających wydatków”

Konto 225 służy do ewidencji rozliczeń z jednostkami budżetowymi z tytułu zrealizowanych przez te jednostki niewygasających wydatków.

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

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

Ewidencja szczegółowa do konta 225 prowadzona jest według poszczególnych jednostek budżetowych, która pozwala na ustalenie stanu rozliczeń z tytułu przekazanych im środków na realizację niewygasających wydatków.

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

Typowe zapisy konta 225

Strona Wn konta 225		Konto przeciwstawne
1. Przekazane jednostkom budżetowym środki na niewygasające wydatki		135
Strona Ma konta 225		Konto przeciwstawne
1. Zrealizowane wydatki niewygasające na podstawie rozliczenia lub sprawozdania		904
2. Zwrot środków niewykorzystanych		135

Konto 240 – „Pozostałe rozrachunki”

Konto 240 służy do ewidencji operacji dotyczących m.in.:

- a. błędów w wyciągach bankowych popełnionych przez bank,
- b. niewłaściwych uznań i obciążeń objętych wyciągiem bankowym,
- c. rozrachunków z tytułu udziałów w dochodach innych budżetów,
- d. wpłat wymagających wyjaśnienia.

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

Konto 240 może wykazywać dwa salda.

Saldo Wn konta 240 oznacza stan należności a saldo Ma stan zobowiązań. Salda te nie podlegają kompensacie.

Typowe zapisy konta 240

Strona Wn konta 240		Konto przeciwstawne
1. Niewłaściwe obciążenie rachunku bankowego		133
2. Przelew wpłaty na właściwy rachunek bankowy		133
3. Rozliczenie podatku VAT należnego		224
Strona Ma konta 240		Konto przeciwstawne
1. Niewłaściwe uznanie rachunku bankowego		133
2. Wpłata wymagająca wyjaśnienia lub przelania na inny rachunek bankowy		133
3. Rozliczenie podatku VAT naliczonego		224

Konto 250 – „Należności finansowe”

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

Na koncie 250 ujmowane są także rozliczenia z tytułu gwarancji i poręczeń udzielonych przez gminę. Jeżeli spłata za dłużników, w związku z udzielonymi gwarancjami i poręczeniami, nastąpiła z rachunku budżetu – księgowanie należności z tego tytułu następuje pod datą wyciągu bankowego, równoległe do zapisu Wn 902, Ma 133.

Jeżeli spłata za dłużnika nastąpi z rachunku bieżącego urzędu, księgowanie na koncie 250 nastąpi na podstawie sprawozdania Rb-28S pod datą ostatniego dnia okresu sprawozdawczego.

Ewidencja szczegółowa zapewnia możliwość ustalenia stanu należności finansowych z poszczególnymi kontrahentami według tytułów należności.

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

Saldo Wn konta 250 wykazuje się w bilansie z wykonania budżetu w aktywach w poz. II.1.1. „Należności finansowe krótkoterminowe” (do 12 miesięcy) i poz. II.1.2. „Należności długoterminowe” (powyżej 12 miesięcy).

Typowe zapisy konta 250

Strona Wn konta 250	Konto przeciwstawne
1. Wpłaty pożyczek udzielonych	133
2. Odsetki zwiększające kwotę pożyczek udzielonych	909
3. Należności z tytułu spłat za dłużników w związku z udzielonymi poręczeniami i gwarancjami	909
Strona Wn konta 250	Konto przeciwstawne
1. Spłaty udzielonych pożyczek	133
2. Umorzenie udzielonych pożyczek	962
3. Przeksięgowanie odsetek od udzielonych pożyczek w momencie ich zapłaty lub umorzenia	909
4. Przeksięgowanie kwot wierzytelności odzyskanych od dłużników z tytułu poręczeń i gwarancji	909
5. Odpisanie należności z tytułu spłat za dłużników w związku z udzielonymi poręczeniami i gwarancjami	909

Konto 260 – „Zobowiązania finansowe”

Konto 260 służy do ewidencji zobowiązań finansowych z wyjątkiem kredytów bankowych a w szczególności do ewidencji zaciągniętych pożyczek i wyemitowanych instrumentów finansowych (obligacji).

Ewidencja szczegółowa pozwala na ustalenie stanu zobowiązań z poszczególnymi podmiotami.

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

Saldo strony Ma w bilansie z wykonania budżetu jest wykazywane w pasywach w poz. I.1.1 „Zobowiązania finansowe krótkoterminowe (do 12 miesięcy) i poz. I.1.2 „Zobowiązania finansowe długoterminowe (powyżej 12 miesięcy).

Typowe zapisy konta 260

Strona Wn konta 260	Konto przeciwstawne
1. Spłata zaciągniętych pożyczek	133
2. Umorzenie zaciągniętych pożyczek	962
3. Przeksięgowanie odsetek od zaciągniętych pożyczek w dacie ich zapłaty	909
4. Wykup wyemitowanych instrumentów finansowych	133
5. Przeksięgowanie odsetek od wyemitowanych instrumentów finansowych	909

Strona Ma konta 260	Konto przeciwstawne
1. Wpływ zaciągniętych pożyczek na rachunek bankowy	133
2. Odsetki od zaciągniętych pożyczek w dacie podpisania umowy	909
3. Wpływ środków na rachunek bankowy z tytułu wyemitowanych instrumentów finansowych w wartości nominalnej i w wartości pomniejszonej o dyskonto	133
4. Wpływ środków na rachunek budżetu z tytułu instrumentów finansowych w wartości wyższej niż wartość nominalna:	
a) wartość nominalna	133
b) powyżej wartości nominalnej – księguje się Wn 133, Ma 962	-
5. Dyskonto od wartości nominalnej wyemitowanych instrumentów finansowych:	
a) dotyczącej danego roku budżetowego	962
b) dotyczącej następnych lat	909
6. Odsetki od wyemitowanych instrumentów finansowych ustalone na koniec kwartału	909

Konto 901 – „Dochody budżetu”

Konto 901 służy do ewidencji osiągniętych dochodów budżetu gminy

Na stronie Ma konta ujmuje się dochody budżetu na podstawie finansowych sprawozdań Rb 27S jednostek budżetowych, w korespondencji z kontem 222, na podstawie sprawozdań innych organów w korespondencji z kontem 224.

Na stronie Wn konta 901 ujmuje się przeniesienie w końcu roku osiągniętych dochodów na konto 960. Ewidencja szczegółowa prowadzona jest w/g podziałki klasyfikacji budżetowej.

Saldo konta 901 oznacza sumę dochodów budżetu za dany rok. Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego saldo konta 901 przenosi się na konto 961.

Typowe zapisy konta 901

Strona Wn konta 901	Konto przeciwstawne
1. Przeksięgowanie zrealizowanych dochodów za dany rok budżetowy pod datą 31.12.	961
2. Niewykorzystana dotacja celowa zwrócona w roku budżetowym	133
3. Niewykorzystane dotacje celowe zwracane w terminie do 15 stycznia roku następnego	224
4. Inne zmniejszenia dochodów budżetowych realizowanych za pośrednictwem rachunku budżetu (np. zwrot nadpłaty)	133
Strona Ma konta 901	Konto przeciwstawne
1. Zrealizowane dochody na podstawie sprawozdań Rb 27S miesięcznych poszczególnych jednostek budżetowych	222
4. Przypis w styczniu subwencji oświatowej otrzymanej w grudniu a należnej za styczeń następnego roku	909
10. Niewykorzystane środki na wydatki niewygasające	904

Konto 902 – „Wydatki budżetu”

Konto 902 służy do ewidencji dokonywanych wydatków budżetu gminy.

Po stronie Wn konta 902 ujmuje się wszystkie wydatki budżetowe jednostek budżetowych na podstawie ich sprawozdań finansowych Rb 28S w korespondencji z kontem 223.

Na stronie Ma konta 902 ujmuje się przeniesienie, w końcu roku, sum wydatków budżetu na konto 961.

Ewidencja szczegółowa prowadzona jest do konta 902 według jednostek budżetowych oraz według podziałek klasyfikacji budżetowej.

Saldo konta 902 oznacza sumę wydatków budżetu za dany rok.

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

Typowe zapisy konta 902

Strona Wn konta 902	Konto przeciwstawne
1. Wydatki budżetowe zrealizowane przez jednostki budżetowe ujęte w sprawozdaniach Rb-28S	223
Strona Ma konta 902	Konto przeciwstawne
1. Przeksięgowanie zrealizowanych wydatków budżetowych za rok budżetowy pod datą 31.12	961
2. Zwrot środków bezpośrednio na rachunek budżetu zmniejszające wykonanie wydatków w danym roku budżetowym	133

Konto 903 – „Niewykonane wydatki”

Konto 903 służy do ewidencji niewykonanych wydatków zatwierdzonych do realizacji w latach następnych.

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

Saldo konta 903 pod datą ostatniego dnia roku budżetowego przenosi się na konto 961.

Typowe zapisy konta 903

Strona Wn konta 903	Konto przeciwstawne
1. Wydatki niewykonane zatwierdzone do realizacji w latach następnych	904
Strona Ma konta 903	Konto przeciwstawne
1. Przeniesienie salda pod datą ostatniego dnia roku budżetowego	961

Konto 904 – „Niewygasające wydatki”

Konto 904 służy do ewidencji niewygasających wydatków.

Na stronie Wn ujmuje się wydatki dokonane w ciężar planu finansowego niewygasających wydatków na podstawie sprawozdań Rb-28S oraz przeniesienie nie zrealizowanych wydatków niewygasających na dochody budżetu. Po stronie Ma ujmuje się wielkość zatwierdzonych, niewygasających wydatków.

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

Typowe zapisy konta 904

Strona Wn konta 904	Konto przeciwstawne
1.Realizacja wydatków niewygasających	223
2.Przebiegowanie niewykorzystanych środków na wydatki niewygasające	901
Strona Ma konta 904	Konto przeciwstawne
1.Wydatki niewygasające zatwierdzone do realizacji w latach następnych uchwałą organu stanowiącego	903

Konto 909 – „Rozliczenia międzyokresowe”

Konto 909 służy do rozliczeń międzyokresowych. Konto 909 służy do ewidencji przekazywanych z budżetu państwa subwencji i dotacji na następny rok budżetowy.

Na stronie Wn konta 909 ujmuje się w szczególności koszty finansowe stanowiące wydatki przyszłych okresów (np. odsetki od zaciągniętych kredytów i pożyczek w korespondencji z kontem 260)

Typowe zapisy konta 909

Strona Wn konta 909	Konto przeciwstawne
1. Przebiegowanie salda na dochody właściwego roku budżetowego	224
2. Przypis w styczniu otrzymanej w grudniu a zaliczonej do dochodów stycznia subwencji oświatowej	901
3. Przypis odsetek od zaciągniętych pożyczek i kredytów	260; 134
Strona Ma konta 909	Konto przeciwstawne
1. Przelew subwencji i dotacji na następny rok budżetowy	133
2. Spłata odsetek od zaciągniętych pożyczek lub kredytów pod datą zapłaty lub umorzenia	260; 134

Konto 960 – „Skumulowane wyniki budżetu”

Konto 960 służy do ewidencji stanu skumulowanych niedoborów lub nadwyżek z lat ubiegłych.

Saldo Wn oznacza skumulowany niedobór a saldo Ma skumulowaną nadwyżkę budżetu za dany rok budżetowy.

Na stronie Wn konta 960 ujmuje się, pod datą zatwierdzenia sprawozdania z wykonania budżetu za poprzedni rok, przeniesienie sald: Wn konta 961 oraz Wn konta 962 na dzień kończący poprzedni rok budżetowy.

Na stronie Ma konta 960 ujmuje się przebiegowanie, pod datą przyjęcia sprawozdania z wykonania budżetu za poprzedni rok, przebiegowania salda strony Ma konta 961 i 962 ustalonych na dzień kończący poprzedni rok budżetowy.

Saldo Wn konta 960 oznacza skumulowany niedobór na zasobach budżetu, zaś saldo Ma oznacza skumulowaną nadwyżkę za zasobach budżetu.

Typowe zapisy konta 960

Strona Wn konta 960	Konto przeciwstawne
1. Przeniesienie w następnym roku pod datą zatwierdzenia budżetu:	
a. salda Wn konta 961	961
b. salda Wn konta 962	962
Strona Ma konta 960	Konto przeciwstawne
1. Przeniesienie w następnym roku pod datą zatwierdzenia budżetu:	
a. salda Ma konta 961	961
b. salda Ma konta 962	962

Konto 961 – „Wynik wykonania budżetu”

Konto 961 służy do ewidencji wyniku wykonania budżetu za dany rok budżetowy, czyli deficytu lub nadwyżki.

Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego na stronie Wn konta 961 ujmuje się przeniesienie poniesionych w ciągu roku wydatków budżetowych w korespondencji z kontem 902 oraz wykonanych wydatków budżetowych zatwierdzonych do realizacji w latach następnych w korespondencji z kontem 903.

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

Do konta 961 nie zachodzi potrzeba prowadzenia ewidencji szczegółowej.

Saldo Wn oznacza stan deficytu a saldo Ma - stan nadwyżki budżetu.

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

Typowe zapisy konta 961

Strona Wn konta 961	Konto przeciwstawne
1. Przeniesienie salda konta 902 pod datą ostatniego dnia roku budżetowego	902
2. Przeniesienie salda konta 903 pod datą ostatniego dnia roku budżetowego	903
3. Przeniesienie salda konta 961 – nadwyżki budżetu w roku następnym pod datą zatwierdzenia budżetu	960
Strona Ma konta 961	Konto przeciwstawne
1. Przeniesienie salda konta 901 pod datą ostatniego dnia roku budżetowego	901
2. Przeniesienie salda konta 961 – niedoboru budżetu w roku następnym pod datą zatwierdzenia budżetu	960

Konto 962 – „Wynik na pozostałych operacjach”

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

Na stronie Wn konta 962 ujmuje się koszty finansowe oraz pozostałe koszty operacyjne związane z operacjami budżetowymi, a na stronie Ma przychody finansowe zaliczane do operacji niekasowych zrealizowanych w danym roku budżetowym. W roku następnym pod datą zatwierdzenia budżetu koszty przenosi się na stronę Wn konta 960, a przychody na stronę Ma tego konta.

Typowe zapisy konta 962

Strona Wn konta 962	Konto przeciwstawne
1. Przeniesienie zrealizowanych przychodów w roku następnym pod datą zatwierdzenia budżetu	960
2. Umorzenie udzielonych pożyczek	250
3. Dyskonto od wartości nominalnej wyemitowanych instrumentów finansowych dotyczące roku emisji	260
4. Dyskonto od wartości nominalnej wyemitowanych instrumentów finansowych dotyczące lat następujących po roku emisji, przypadające na dany rok	909
Strona Ma konta 962	Konto przeciwstawne
2. Umorzenie zaciągniętego kredytu	134
3. Umorzenie zaciągniętych pożyczek	260
4. Wpływy środków uzyskanych z emisji instrumentów finansowych w wysokości różnicy między ceną emisyjną a ceną nominalną	962
5. Przeniesienie środków z prywatyzacji	968

Konta pozabilansowe

Konto 911 – „Zobowiązania warunkowe”

Konto pozabilansowe, na którym jednostka księguje wystawione in blanco, jako formę zabezpieczenia należytego wykonania umowy celem pokrycia ewentualnych roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy. Na koncie księguje się wystawione własne weksle in blanco i deklaracje wekslowe jako zabezpieczenie dla banku przy uruchomieniu kredytów i pożyczek bankowych. Na stronie Ma konta 911 ewidencjonuje się weksle własne in blanco oraz deklaracje wekslowe in blanco. Na stronie WN konta 911 ewidencjonuje się bieżące wyksięgowanie zobowiązania warunkowego po dokonaniu spłaty kredytu lub pożyczki. Ewidencja szczegółowa konta winna umożliwić ustalenie na dany moment zobowiązań warunkowego według kontrahentów i tytułów.

Konto 991 – „Planowane dochody budżetu”

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

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

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

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

Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego sumę równą salda konta 991 ujmuje się na stronie Wn konta 991.

Konto 992 – „Planowane wydatki budżetu”

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

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

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

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

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

Konto 993 – „Rozliczenie z innymi budżetami”

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

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

Na stronie Ma konta 993 ujmuje się zobowiązania wobec innych budżetów oraz wpłaty należności otrzymanych od innych budżetów.

Konto 993 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn konta 993 oznacza stan należności od innych budżetów, a saldo Ma konta 993 – stan zobowiązań.

Dla prowadzenia ewidencji podatków i opłat dla organów podatkowych j.s.t. stosuje się księgę główną obejmującą konta (Załącznik nr 3c do zarządzenia) :

- 101 Kasa
- 130 Rachunek bankowy urzędu
- 141 Środki pieniężne w drodze
- 221 Należności z tytułu dochodów budżetowych
- 226 Długoterminowe należności budżetowe
- 720 Przychody z tytułu dochodów budżetowych

Zasady klasyfikacji zdarzeń oraz zakres ksiąg pomocniczych do poszczególnych kont księgi głównej wynikają z:

- komentarza zawartego w rozdziale 2 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 25 października 2010 r. w sprawie zasad rachunkowości oraz planu kont dla organów podatkowych jednostki samorządu terytorialnego (Dz. U. z 2010 r. Nr 208, poz. 1375).
- Zarządzenia Nr 366/13 Wójta Gminy Mrągowo z dnia 31.12.2013 r. w sprawie Instrukcji w sprawie ewidencji i poboru podatków i opłat w Urzędzie Gminy Mrągowo.

Wykaz zbiorów danych tworzących księgi rachunkowe na komputerowych nośnikach danych

Księgi rachunkowe przy użyciu komputera są prowadzone w siedzibie Urzędu Gminy Mrągowo, ul. Królewiecka 60A, 11-700 Mrągowo.

System informatyczny zainstalowany oparty jest o platformę systemu SUSE Linux Enterprise Server 10 z dedykowanym serwerem. Jednostkę centralną stanowi markowy komputer klasy serwerowej (MAXDATA) wyposażony w dyski SAS.

System jest załączany i wyłączany przez upoważnionego operatora.

Archiwizowanie odbywa się codziennie poprzez tworzenie kopii baz danych z serwera na dyski lokalnych terminali oraz na serwerze.

Codziennie kontrolowana jest przez Administratora Systemu spójność baz danych zawartych na dyskach serwera, kontrolowany jest też dostęp do sieci Internet.

Kopie danych zapisane na dyskach CD-ROM, DVD-ROM i innych nośnikach danych przechowywane są w szafie panczernej.

Ochrona danych podczas komunikacji z siecią rozległą oparta jest na sprzętowym firewall-u z kontrolowaną blokadą portów komunikacyjnych.

1. Wykaz modułów tworzących księgi rachunkowe na komputerowych nośnikach danych

I. SYSTEM PUMA:

Administrator - Moduł administracyjny stanowi centrum zarządzania aplikacją PUMA.

Finanse i Księgowość – moduł finansowo księgowy – księgowość budżetowa,

Budżet – moduł informacyjny.

Środki trwale – moduł ewidencyjny kartotek środków trwałych,

Grunty – moduły naliczania i windykacji opłat z tytułu podatku od nieruchomości, leśnego, rolnego od osób fizycznych,

OPJ – moduł naliczania i windykacji kartotek wymiarowych podatku od nieruchomości, leśnego i rolnego od osób prawnych i jednostek organizacyjnych nie posiadających osobowości prawnej,

Pojazdy – moduł do naliczania i windykacji opłat z tytułu posiadania środków transportowych,

Odsetki – moduł do naliczania odsetek (moduł pomocniczy),

Płace – moduł do emisji list płac

Kadry – moduł do prowadzenia kartotek pracowników

Kontrahenci – moduł służy do ewidencji i przeglądu danych osób fizycznych i prawnych.

Kasa – moduł przeznaczony do wspomagania pracy kasy

Windykacja – moduł do obsługi kartotek opłat gruntowych

Decyzje – moduł umożliwiający użytkownikom wydawanie decyzji dotyczących zobowiązań pieniężnych

Płace – moduł służy do prowadzenia pełnej kartoteki płacowej każdego pracownika

Opłaty różne – moduł służy do pobierania różnych opłat

Faktury – moduł do obsługi prac związanych z wystawianiem dokumentów sprzedaży oraz rejestrowaniem dokumentów zakupu.

II. SYSTEM „Płatnik”

Płatnik - program rejestracyjny, naliczanie i odprowadzanie składek ZUS

III. BESTIA – program do obsługi budżetu (sporządzanie budżetu, zmian budżetu oraz sprawozdawczości budżetowej),

Bestia – moduł informacyjny.

IV. SYSTEM BANKOWY

Millenet – elektroniczna obsługa kont bankowych przez Internet.

V. POZOSTAŁE OPROGRAMOWANIE

Ewopis – system ewidencji gruntów

Dokumentacja opisująca poszczególne programy zawiera:

- oznaczenie wersji oprogramowania i datę rozpoczęcia jego eksploatacji,
- wykaz programów,
- funkcję oprogramowania,
- opis programowych zasad ochrony danych,
- wykaz zbiorów kont ksiąg rachunkowych z określeniem ich struktury, wzajemnych powiązań oraz ich funkcji w komputerowym systemie rachunkowości.

2. Opis oraz sposób działania programów

I. SYSTEM PUMA

Ad. I.1. Opis modułu Finanse i Księgowości

Księgi rachunkowe prowadzone są przy użyciu oprogramowania:

ZETO Sp. z o.o. Olsztyn:

- moduł „Finanse i Księgowość”,
- katalog P:\Puma\
- data rozpoczęcia eksploatacji 04.09.2006 r.
- Zbiory stanowiące księgi rachunkowe na nośnikach czytelnych dla komputera (baza danych SQL „PUMA” na serwerze:

Moduł Finanse i Księgowość obejmuje następujące zadania w zakresie rachunkowości:

- definiowanie planu kont,
- ewidencję dokumentów księgowych,
- ewidencję obrotów na kontach analitycznych,
- automatyczne tworzenie bilansu otwarcia na początek roku,
- analizę dziennych zapisów księgowych,

- analizę stanu kont w układzie syntetycznym i analitycznym,
- analizę zaległości i nadpłat,
- analizę wykonania planu finansowego,
- analizę wydatków i kosztów,
- sprawozdawczość finansowo-księgową.

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

- konta syntetyczne
- konta analityczne – wg potrzeb szczegółowej ewidencji zapewniającej bezpośredni dostęp do informacji oraz dostosowanej do sprawozdawczości,
- konta wg klasyfikacji budżetowej zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Plan kont zawiera:

- numer konta
- nazwę konta
- charakterystykę konta

KSIEGI RACHUNKOWE

Księgi rachunkowe są trwale oznaczone nazwą jednostki, nazwą danego rodzaju księgi rachunkowej oraz nazwą programu przetwarzania, wyraźnie oznaczone co do roku obrotowego, okresu sprawozdawczego i daty sporządzenia.

Zachowana jest automatyczna kontrola ciągłości zapisów, przenoszenia obrotów i sald. Wydruki ksiąg rachunkowych składają się z automatycznie numerowanych stron.

Ewidencja finansowa prowadzona jest w oparciu o następujące księgi rachunkowe.

I Dziennik – zbiór danych zawierających zarejestrowane i zadekretowane dokumenty zewnętrzne, własne i obce oraz wewnętrzne dowody księgowe. Posiada automatycznie nadany numer pozycji, pod którą został wprowadzony do dziennika, a także dane pozwalające na ustalenie osoby odpowiadającej za treść zapisu. Dziennik umożliwia uzgodnienia jego obrotów z obrotami zestawienia obrotów i sald kont księgi głównej.

II Księga główna – zbiór zapisów księgowych na kontach syntetycznych zgodnie z obowiązującym planem kont, prowadzonych zgodnie z obowiązującym planem kont, prowadzonych równoległe z rejestracją operacji finansowych w dzienniku. Zbiór zawiera sumy łączne na kontach, obroty i salda za każdy miesiąc i w sposób ciągły narastająco w kolejnych miesiącach i w roku. Sprawdzeniem poprawności księgi jest zgodność sum łącznych obciążeń i uznań kont bilansowych oraz zgodność obrotów z dziennikiem w ramach poszczególnych miesięcy i narastająco w roku obrotowym.

III Księgi pomocnicze

- **Zbiór kant analitycznych** – prowadzony jest w ramach księgi głównej. Zapisy w zbiorze kant analitycznych dokonywane są wg zasady podwójnego zapisu i są pierwotne w stosunku do zapisów kont głównych. Sumy obrotów i sald na tych kantach stanowią obroty i salda odpowiadających im kont księgi głównej.
- **Zbiór kartotek kont analitycznych** – jest to zbiór wszystkich operacji finansowych składających się na obroty kont analitycznych. Sumy obrotów i sald kartotek są zgodne z obrotami i saldami odpowiadających im kont analitycznych w ramach poszczególnych miesięcy i narastająco w roku obrotowym.
- **Karty wydatków** – zbiór zawierający zapisy jednostronne, powtórzone, które były uprzednio zapisane na kontach klasyfikacji budżetowej, dotyczące wydatków i kosztów związanych z realizacją planu finansowego zadań bieżących i inwestycyjnych oraz funduszy. Sumy obrotów i sald na tych kontach są zgodne z obrotami i saldami odpowiadających kont w zbiorze kont klasyfikacji budżetowej

ALGORYTMY

Numeracja pozycji księgowych – każdy wprowadzony dokument księgowy otrzymuje kolejny, unikalny numer pozycji. Numeracja prowadzona jest w ramach roku obrachunkowego i operatora.

Storno „na czerwono” – w programie realizowane jest poprzez podanie kwoty z minusem.

Obroty miesiąca – suma zaksięgowanych dokumentów w podanym miesiącu obrachunkowym.

Obroty narastająco – równe są sumie BO i zaksięgowanych dokumentów do podanego miesiąca włącznie.

Naliczenie salda konta – w zależności od charakterystyki konta saldo jest liczone po stronie WN lub MA.

1. Jeżeli konto „aktywno-pasywne” to:

$$\text{Saldo} = (\text{BO strony WN} + \text{obroty narastające WN}) - (\text{BO strony MA} + \text{obroty narastające MA}),$$

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

W przypadku, gdy tak obliczone saldo jest < 0 to jest zapisywane po stronie MA zawsze jako wartość dodatnia.

2. Jeżeli konto „aktywne” to:

$$\text{Saldo} = (\text{BO strony WN} + \text{obroty narastające WN}) - (\text{BO strony MA} + \text{obroty narastające MA})$$

Obliczone saldo zapisane jest po stronie WN.

3. Jeżeli konto „pasywne” to:

$$\text{Saldo} = (\text{BO strony MA} + \text{obroty strony MA}) - (\text{BO strony WN} + \text{obroty strony WN})$$

Obliczone saldo zapisane jest po stronie MA.

ZASADY OCHRONY DANYCH

Uruchomienie programu i dostępu danych zapisanych w systemie chroniony jest systemem haseł.

Zabezpieczenia programu:

1. hasło dostępu do sieci,
2. hasło dostępu do programu,
3. kod operatora uprawniający do rejestrowania danych.

Zabezpieczenie danych:

1. Archiwizowanie danych na zewnętrznych nośnikach (CDR, DVDR).

Archiwizowanie zbiorów dokonywane jest zawsze:

- na koniec dnia pracy z modułem,
- przed zamknięciem roku obrachunkowego,
- na koniec roku obrotowego.

Kopie zbiorów przechowywane są na płytach CDR, DVDR. Nośniki podzielone są na dwie grupy:

- archiwum bieżącej pracy
- archiwum z zakończonymi okresami sprawozdawczymi.

Kopie opisane są tak, aby łatwo było można określić ich zawartość (tj. moduł, okres).

Dokumentacja wraz z opisem programów i instrukcją użytkownika znajduje się na stanowiskach pracy.

Ad. I.2. Opis modułu „Budżet”

ZETO Sp. z o.o. Olsztyn:

- moduł „Budżet”,
- data rozpoczęcia eksploatacji – 04.09.2006 r.

Katalog

- a. P:\Puma\
- b. Zbiory stanowiące księgi rachunkowe na nośnikach czytelnych dla komputera (baza danych SQL „PUMA” na serwerze)

Zabezpieczenie programu

- a. hasło dostępu do sieci
- b. hasło do programu
- c. kod operatora uprawniający do rejestrowania zmian

Zabezpieczenie danych

- a. archiwizacja danych na zewnętrznych nośnikach

Wydruki

- a. budżetu
- b. planów finansowych jednostek budżetowych.

Moduł „Budżet” pozwala na:

- prowadzenie budżetu, zawierający, m. in.:
 - wykaz jednostek budżetowych,
 - realizację zadań poszczególnych jednostek wg klasyfikacji budżetowej,
 - bieżącą rejestrację zmian planu finansowego poszczególnych jednostek,
 - zmian całego budżetu gminy.
- tworzenie dla potrzeb programu finansowo-księgowego zmian planu finansowego dla poszczególnych jednostek budżetowych.

Program „Budżet” jest połączony z programem „Finansowo Księgowym”.

Dla każdej jednostki można uzyskać szereg zestawień, pozwalających w łatwy sposób śledzić zmianę planu finansowego.

Dokumentacja wraz z opisem programów i instrukcją użytkownika znajduje się na stanowiskach pracy informatyka.

Opis modułu „Środki trwałe”

ZETO Sp. z o.o. Olsztyn:

Moduł „Środki trwałe”

P:\Puma\puma.exe – moduł wykonywalny środki trwałe

Zbiory stanowiące księgi rachunkowe na nośnikach czytelnych dla komputera (baza danych SQL „PUMA” na serwerze) zawierające zbiór kartotek środków trwałych

Zabezpieczenie programu

- a. hasło dostępu do sieci
- b. hasło do programu
- c. kod operatora uprawniający do rejestrowania zmian

Zabezpieczenie danych

- a. archiwizacja danych na zewnętrznych nośnikach

Wydruki

- a. kartotek środków trwałych
- b. zestawień umorzeń

Program „Środków Trwałych” pozwala na:

- prowadzenie pełnej ewidencji środków trwałych, zawierającej, m. in.:
 - ich wartość początkową,

- wartość aktualną,
- naliczone umorzenia,
- amortyzację roczną,
- amortyzację narastającą,
- miejsce użytkowania, itp.
- tworzenie dla potrzeb programu finansowo-księgowego raportów o naliczonych umorzeniach i amortyzacji.

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

Dokumentacja wraz z opisem programów i instrukcją użytkowania znajduje się na stanowiskach pracy.

Opis modułu „Grunty”

ZETO Sp. z o.o. Olsztyn:

- moduł „Łączne zobowiązanie pieniężne”,

Moduł „Grunty”

- a. P:\Puma\

Wykaz zbiorów tworzących księgi rachunkowe w rekordach czytelnych dla systemu

- c. Zbiory stanowiące księgi rachunkowe na nośnikach czytelnych dla komputera (baza danych „PUMA” na serwerze)

Zabezpieczenie programu

- a. hasło dostępu do sieci
- b. hasło do programu
- c. kod operatora uprawniający do rejestrowania zmian

Zabezpieczenie danych

- a. archiwizacja danych na zewnętrznych nośnikach

Wydruki

- a. rejestru wymiarowego
- b. kartoteki gospodarstwa
- c. upomnień
- d. zawiadomień o wysokości podatku
- e. rozliczenia podatku

Moduł „Grunty” obejmuje szczegółową ewidencję i rozliczanie z osobami fizycznymi zgodnie z przepisami ustaw o podatku rolnym, o podatkach i opłatach lokalnych, o podatku leśnym oraz innymi ustawami i rozporządzeniami.

Program umożliwia m. in.:

- zarejestrowanie karty gospodarstwa i deklaracji podatkowej na podatek od nieruchomości wraz z danymi osobowymi i adresami gospodarstwa i nieruchomości,
- obliczenie indywidualne lub grupowe podatku za cały rok lub za pierwsze lub drugie półrocze,
- wydrukowanie nakazu podatkowego indywidualnie lub grupowo (np. dla wybranej wsi),
- prowadzenie księgowości podatkowej, gdzie następuje zasadnicza obsługa rozliczeń podatnika (rejestracja wpłat, obliczanie odsetek, sald, zaległości, nadpłat, upomnień, itp.),
- prowadzenie wieloletnich rejestrów wymiarowych, zbiorów sprawozdawczych,
- wprowadzenie i wieloletnie rozliczanie z półrocza na półrocze i z roku na rok, opłat wieloletnich, ulg zwolnień z obowiązku upraw, ulg nabycia, ulg inwestycyjnych,

- zarejestrowanie i wydrukowanie decyzji przypisowej, odpisowej, umorzeniowej za rok lub półrocze,
- obsługa windykacji z tytułu podatków od osób fizycznych,
- wprowadzenie zmian w podstawach opodatkowania i ewidencjonowanie tych zmian w wieloletnich archiwach podstaw opodatkowania,
- dokonanie różnego rodzaju zestawień statystycznych podatników gruntów, wg wsi, klas, gospodarstw, itp.
- symulowanie wielkości dochodów gminy zależnie od wielkości przeliczników i stawek użytych do symulacji dochodów.

Dokumentacja wraz z opisem programów i instrukcją użytkowania znajduje się na stanowiskach pracy.

Opis modułu OPJ

ZETO Sp. z o.o. Olsztyn:

- moduł „OPJ”

Moduł OPJ

- a. P:\Puma\

Wykaz zbiorów tworzących księgi rachunkowe w rekordach czytelnych dla systemu

Zbiory stanowiące księgi rachunkowe na nośnikach czytelnych dla komputera (baza danych „PUMA” na serwerze

Zabezpieczenie programu

- a. hasło dostępu do sieci
- b. hasło do programu
- c. kod operatora uprawniający do rejestrowania zmian

Zabezpieczenie danych

- a. archiwizacja danych na zewnętrznych nośnikach

Wydruki

- a. wezwań płatniczych
- b. zestawień decyzji płatniczych
- c. zestawień powierzchni lasów
- d. zaległości i nadpłat
- e. upomnień

Moduł „OPJ” służy do ewidencji i rozliczania osób prawnych oraz jednostek organizacyjnych nie mających osobowości prawnej z tytułu podatku od nieruchomości, rolnego, leśnego zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

Program umożliwia m. in.

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

- obsługa windykacji z tytułu podatków od osób prawnych i jednostek organizacyjnych nie posiadających osobowości prawnej itp.

Dokumentacja wraz z opisem programów i instrukcją użytkownika znajduje się na stanowiskach pracy.

Opis modułu "Pojazdy"

ZETO Sp. z o.o. Olsztyn:

- moduł „Podatek od środków transportowych

Moduł - Podatek od środków transportowych zawiera program:

- a. pojazdy – ewidencja kartotek podatkowych osób fizycznych i osób prawnych, naliczenie wymiaru podatku, obsługa windykacji z tytułu podatku od środków transportowych

Wykaz zbioru danych:

- a. Zbiory stanowiące księgi rachunkowe na nośnikach czytelnych dla komputera (baza danych SQL „PUMA” na serwerze) zawierające zbiór wpłat z tytułu podatku do środków transportowych.

Zabezpieczenie programu

- a. hasło dostępu do sieci
- b. hasło do programu
- c. kod operatora uprawniający do rejestrowania zmian

Zabezpieczenie danych

- a. archiwizacja danych na zewnętrznych nośnikach

Wydruki

- a. wezwań płatniczych
- b. zestawień decyzji płatniczych
- c. zestawień ilości środków transportu
- d. zaległości i nadpłat
- e. upomnień

Moduł „Pojazdy” służy do ewidencji i rozliczania osób fizycznych i prawnych z tytułu podatku od środków transportowych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

Program umożliwia m. in.

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

Dokumentacja wraz z opisem programów i instrukcją użytkownika znajduje się na stanowiskach pracy.

Moduł PŁACE

Katalog SOFTAR – zbiór danych płacowych

Moduł Płace

- P:\Puma\

Wykaz zbioru danych:

- Zbiory stanowiące księgi rachunkowe na nośnikach czytelnych dla komputera (baza danych „PUMA” na serwerze)

Zabezpieczenie programu

- hasło dostępu do sieci
- hasło do programu
- kod operatora uprawniający do rejestrowania zmian

Zabezpieczenie danych

- archiwizacja danych na zewnętrznych nośnikach

Wydruki

- kartoteki naliczonych i wypłaconych płac pracownikom.

„Moduł Płace” umożliwia:

- skomputeryzowanie większości prac ewidencyjno-sprawozdawczych związanych z wyliczeniem i wypłatą wynagrodzeń,
- ewidencję wynagrodzeń i potrąceń dla poszczególnych pracowników,
- tworzenie i automatyczne naliczanie list płac, drukowanie list płac w układzie analitycznym i syntetycznym, w sposób zbliżony do układu informacji na tradycyjnym dokumencie płacowym, automatyczne rozliczenie z urzędem skarbowym i ZUSem, na poziomie poszczególnych list płac i zbiorowo dla całej jednostki, roczne rozliczenie podatku dochodowego dla poszczególnych pracowników.

W ramach modułu można wykonać w postaci wydruków (lub w postaci informacji do przeglądania na ekranie) szereg zestawień płacowych, o układzie danych, szczegółowości i zakresie czasowym. Pozwala to na wykonanie zestawień, począwszy od pełnej analityki np. na poziomie pracownika i poszczególnych składników jego wynagrodzenia, a skończywszy na skomasowanej informacji syntetycznej na poziomie całej jednostki organizacyjnej.

Moduł Kadry

Katalog SOFTAR – zbiór danych kadrowych

Moduł Kadry

Wykaz zbioru danych:

- Zbiory stanowiące księgi rachunkowe na nośnikach czytelnych dla komputera (baza danych „PUMA” na serwerze)

Zabezpieczenie programu

- hasło dostępu do sieci
- hasło do programu
- kod operatora uprawniający do rejestrowania zmian

Zabezpieczenie danych

- archiwizacja danych na zewnętrznych nośnikach

Wydruki

- kartoteki danych pracownika

„Moduł Kadry” umożliwia:

- skomputeryzowanie większości prac ewidencyjno-sprawozdawczych, realizowanych w komórce kadrowej,
- gromadzenie wszystkich niezbędnych informacji o zatrudnionych i zwolnionych pracownikach takich, jak: podstawowe informacje osobowe o pracowniku, współmałżonku, dzieciach, itd.,

- informacje związane z zatrudnieniem, takie jak: staże pracy, ewidencja nieobecności, świadczenia socjalne, kary, szkolenia, itp.

W ramach modułu można wykonać w postaci wydruków (lub w postaci informacji do przeglądania na ekranie) szereg zestawień, o układzie danych, szczegółowości i zakresie czasowym. Pozwala to na wykonanie zestawień, począwszy od pełnej analityki np. na poziomie pracownika, a skończywszy na skomasowanej informacji syntetycznej na poziomie całej jednostki organizacyjnej.

II. Program „Płatnik”

Program „Płatnik” umożliwia prowadzenie:

- ewidencji pracowników zatrudnionych w Urzędzie Gminy Mrągowo na umowę o pracę, umowę zlecenie, podlegających ubezpieczeniu społecznemu,
- naliczanie składek ZUS od ww. pracowników;
- sporządzanie deklaracji imiennych i zbiorczych.

Zabezpieczenie programu

- a. hasło do programu
- b. kod operatora uprawniający do rejestrowania zmian

Zabezpieczenie danych

- a. archiwizacja danych na zewnętrznych nośnikach

Wydruki

- deklaracji
- informacji o wysokości potrąconych składek ZUS

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

III. BESTIA – program do obsługi budżetu (sporządzanie budżetu, zmian budżetu oraz sprawozdawczości budżetowej),

Program Bestia – system informacji

Program umożliwia sporządzenie budżetu, wieloletniej prognozy finansowej, zmian budżetu, zmiany wieloletniej prognozy finansowej, sprawozdań budżetowych i wysłanie do RIO w Olsztynie.

IV. SYSTEM BANKOWY

System Millenet – elektroniczna obsługa kont bankowych przez Internet, umożliwia połączenie się z bankiem drogą internetową. Program umożliwia;

- podgląd kont bankowych,
- wykonanie przelewów,
- wydrukowanie raportu bankowego,
- wydrukowanie potwierdzenia dokonanych operacji bank.

VIII. POZOSTAŁE OPROGRAMOWANIE

Program Ewopis – umożliwia weryfikację kartotek podatkowych (grunty i budynki)

Dane tylko do odczytu, udostępniane przez Starostwo Powiatowe w Mrągowie.

SYSTEM OCHRONY DANYCH W JEDNOSTCE

1. Ochrona zbiorów ksiąg rachunkowych

Ochronę przed dostępem osób nieupoważnionych zapewniają sprawdzone zabezpieczenia pomieszczeń, w których przechowuje się zbiory księgowy. Są to atestowane zamki zamontowane w drzwiach.

Dodatkowym zabezpieczeniem dla przechowywanych dokumentów są odpowiednie szafy.

Szczegółnej ochronie poddane są:

- sprzęt komputerowy użytkowany w dziale księgowym,
- księgowy system informatyczny,
- kopie zapisów księgowych,
- dowody księgowe,
- dokumentacja inwentaryzacyjna,
- sprawozdania budżetowe i finansowe,
- dokumentacja rachunkowa opisująca przyjęte przez jednostkę zasady rachunkowości.

Dla prawidłowej ochrony ksiąg rachunkowych stosuje się:

- regularne wykonywanie kopii bezpieczeństwa na zewnętrznych elektronicznych nośnikach informacji, co najmniej raz w tygodniu,
- odpowiedni poziom zarządzania dostępem do danych pracowników na różnych stanowiskach (imienne konta użytkowników z bezpiecznie przechowywanymi hasłami dostępu, możliwość różnicowania dostępu do baz danych i dokumentów w zależności od zakresu obowiązków danego pracownika),
- profilaktykę antywirusową – opracowane i przestrzegane odpowiednie procedury oraz stosowane programy zabezpieczające,
- zabezpieczenia przed atakiem z zewnątrz, tzw. firewall-e,
- odpowiednie systemy bezpiecznej transmisji danych,

Kompletne księgi rachunkowe drukowane są nie później niż na koniec roku obrotowego. Za równoważne z wydrukiem uznaje się przeniesienie treści ksiąg rachunkowych na inny komputerowy nośnik danych, zapewniający trwałość zapisu informacji, przez czas nie krótszy niż 5 lat.

2. Przechowywanie zbiorów

2.1. Przechowywanie zbiorów papierowych

W sposób trwały (nie krótszy niż 50 lat) przechowywane są zatwierdzone sprawozdania finansowe, a także dokumentacja płacowa (listy płac, karty wynagrodzeń albo inne dowody, na podstawie których następuje ustalenie podstawy wymiaru emerytury lub renty), licząc od dnia, w którym pracownik

przestał pracować u danego płatnika składek na ubezpieczenia społeczne (art. 125a ust. 4 ustawy z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z FUS, tj. Dz. U. z 2013 r. poz. 1440 z późn. zm.).

Okresowemu przechowywaniu podlegają:

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

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

2.2. Przechowywanie zbiorów w formie elektronicznej.

O przechowywaniu zbiorów danych w formie elektronicznej stanowi § 6 Instrukcji Zarządzenia Systemu Informatycznego wprowadzony Zarządzeniem Wójta Gminy Mragowo nr 342/2006 r. z dnia 09.03.2006 r., który stanowi załącznik nr 5a.

3. Udostępnianie danych i dokumentów

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

- w siedzibie jednostki po uzyskaniu zgody kierownika jednostki lub upoważnionej przez niego osoby,
- poza siedzibą jednostki po uzyskaniu pisemnej zgody kierownika jednostki i pozostawieniu pisemnego pokwitowania zawierającego spis wydanych dokumentów.

