

ZARZĄDZENIE NR 47/2006
WÓJTA GMINY KOCZAŁA
z dnia 29 grudnia 2006 roku

**w sprawie określenia zasad rachunkowości oraz Zakładowego Planu
Kont dla Urzędu Gminy w Koczale**

Na podstawie postanowień art.10 ust.2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości /Dz. U. Nr 121 poz. 591 z późn. zm./ zwanej dalej ustawą oraz Rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 14 czerwca 2006 r. w sprawie szczegółowych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych /Dz.U Nr107 poz.726/ i Rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 21 czerwca 2006 roku w sprawie zasad rachunkowości i planu kont w zakresie ewidencji podatków, opłat i nieopodatkowanych należności budżetowych dla organów podatkowych jednostek samorządu terytorialnego (Dz.U Nr 112, poz.761)

zarządzam, co następuje:

§ 1

Ustala się dla Urzędu Gminy w Koczale jako jednostki budżetowej
Zakładowy Plan Kont obejmujący :

- | | |
|---|-----------------------------|
| 1. Zasady prowadzenia rachunkowości | - stanowiące załącznik Nr 1 |
| 2. Wykaz kont księgi głównej | - stanowiący załącznik Nr 2 |
| 3. Wykaz kont ksiąg pomocniczych | - stanowiący załącznik Nr 3 |
| 4. Opis ewidencji analitycznej do kont | - stanowiący załącznik Nr 4 |
| 5. Ewidencja podatków, opłat i nieopodatkowanych
należności budżetowych Gminy | - stanowiącą załącznik Nr 5 |
| 6. Zasady prowadzenia ewidencji,
umarzania i amortyzowania
środków trwałych oraz wartości
niematerialnych i prawnych | - stanowiący załącznik Nr 6 |
| 7. Opis systemu informatycznego
stosowanego do prowadzenia
rachunkowości | - stanowiący załącznik Nr 7 |

§ 2

Ustala się dla budżetu Gminy Koczała Zakładowy Plan Kont obejmujący :

- | | |
|--|-----------------------------|
| 1. Wykaz kont budżetu gminy | - stanowiący załącznik Nr 8 |
| 2. Opis ewidencji analitycznej do kont budżetu | - stanowiący załącznik Nr 9 |

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od dnia 01 stycznia 2007 roku..

§ 4

Traci moc zarządzenie Nr 2/2002 Wójta Gminy Koczała z dnia 04 lutego 2002 roku w sprawie : wprowadzenia zakładowego planu kont oraz zarządzenie Nr 3 Wójta Gminy Koczała z dnia 8 lipca 2002 r. w sprawie: planu kont i zasad rachunkowości podatkowej.

WÓJT
mgr Eugeniusz Dmytryszyn

ZASADY PROWADZENIA RACHUNKOWOŚCI

I ZASADY OGÓLNE

- 1. Rokiem obrotowym jednostki jest rok kalendarzowy a okresem sprawozdawczym poszczególne miesiące, kwartały, półrocze i rok obrotowy.**
2. Określone zasady /politykę/ rachunkowości należy stosować w sposób ciągły , dokonując w kolejnych latach obrotowych jednakowego grupowania operacji gospodarczych , wyceny aktywów i pasywów , w tym także dokonywania odpisów amortyzacyjnych lub umorzeniowych, ustalania wyniku finansowego i sporządzania sprawozdań finansowych tak, aby za kolejne lata informacje z nich wynikające były porównywalne . Wykazane w księgach rachunkowych na dzień zamknięcia stany aktywów i pasywów należy ująć w tej samej wysokości, w otwartych na następny rok obrotowy księgach rachunkowych .
3. Zasady należy stosować przy założeniu, że jednostka będzie kontynuowała w dającej się przewidzieć przyszłości działalności w nie zmniejszonym istotnie zakresie .
4. W księgach rachunkowych należy ująć wszystkie osiągnięte , przypadające na rzecz jednostki przychody i obciążające ją koszty związane z tymi przychodami dotyczące danego roku obrotowego , niezależnie od terminu ich zapłaty .
5. Zmiana stosowanych rozwiązań w celu lepszego odzwierciedlenia sytuacji jednostki na inne przewidziane ustawą może, nastąpić ze skutkiem od pierwszego dnia roku obrachunkowego na zasadach określonych w art. 8 ust. 2 ustawy .
6. W przypadku uzasadnionego braku możliwości uzyskania zewnętrznych obcych dowodów źródłowych, stosuje się dowód zastępczy w postaci dokumentu poświadczającego przyjęcie dostawy lub wykonanie usługi , wystawionego przez uprawnioną osobę, sprawdzonego i podpisanego przez pracownika merytorycznego oraz akceptowanego przez kierownika jednostki .

7. Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne ewidencjonuje się, umarza i amortyzuje zgodnie z zasadami określonymi w załączniku Nr 6 do niniejszego Zarządzenia.
8. Grunty, budowle do których dostęp jest utrudniony (wodociągi, kanalizacje itp.) a także wartości niematerialne i prawne podlegają inwentaryzacji drogą porównania danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami /akt nabycia, przekazania nieruchomości, zwiększenie wartości gruntów w wyniku ich wyceny, zwiększenie wartości budowli/.
9. Budynek Urzędu Gminy przy ulicy Człuchowskiej 27 jest obiektem strzeżonym (system alarmowy)
10. W jednostce obowiązuje komputerowy system przetwarzania danych.
11. Jednostka stosuje wykaz kont księgi głównej określony w załączniku Nr 2 do Zarządzenia. Poszczególne operacje na kontach syntetycznych grupuje się prowadząc do kont ewidencję szczegółową według zasad określonych w opracowaniu Marii Augustowskiej /wydanie X/ - „Komentarz do Planu Kont” wybranym i zatwierdzonym do stosowania w jednostce przez Skarbnika Gminy.
12. Konta ksiąg pomocniczych / analityczne / - służące uszczegółowieniu i uzupełnieniu zapisów kont księgi głównej - prowadzi się w porządku systematycznym jako wyodrębnione zbiory danych w ramach kont księgi głównej.
13. Suma sald początkowych i obrotów na kontach pomocniczych stanowi saldo początkowe i obroty odpowiedniego konta księgi głównej.
14. Na dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych każdego roku należy dokonać wydruku komputerowego pełnego stosowanego w danym roku planu kont - księgi głównej wraz z kontami ksiąg pomocniczych. Za równoważne z wydrukiem uznaje się przeniesienie treści ksiąg na inny – (trwały)- komputerowy nośnik danych, zapewniający możliwość odtworzenia przez okres nie krótszy od wymaganego dla przechowywania ksiąg rachunkowych
15. Obowiązujące okresy przechowania dokumentacji księgowej:
 - zatwierdzone roczne sprawozdania finansowe podlegają trwałemu przechowaniu,
 - karty wynagrodzeń pracowników bądź ich odpowiedniki - przez okres wymaganego dostępu do tych informacji, wynikający z przepisów emerytalnych, rentowych oraz podatkowych,
 - pozostałe dowody księgowe i dokumenty - 5 lat.Okresy przechowywania oblicza się od początku roku następnego po roku obrotowym, którego te zbiory dotyczą.
16. W Urzędzie Gminy nie stosuje się wypłat gotówkowych, gdyż pełną obsługę w tym zakresie prowadzi Bank zgodnie z zawartą umową , za wyjątkiem wypłat należności za zakup materiałów lub usług płatnych

gotówką przy odbiorze.

Pracownik składa wniosek o zaliczkę, następnie na dowód kasa wypłaci pobiera gotówkę z banku i wypłaca ją podmiotom za wyżej wymienione dostawy. Po wypłaceniu gotówki rozlicza się z tej zaliczki najpóźniej w ciągu 14 dni od daty jej pobrania.

II ZASADY EWIDENCJI I ROZLICZANIA KOSZTÓW

1. Koszty jednostki grupuje się w układzie rodzajowym na kontach zespołu 4 "Koszty według rodzajów i ich rozliczenie" w przekrojach dostosowanych do potrzeb planowania, analizy i sprawozdawczości.
Za miejsce powstania kosztów uznaje się rozdziały klasyfikacji budżetowej.
2. Materiały przekazane bezpośrednio z zakupu na potrzeby administracyjno - gospodarcze odpisuje się w koszty w pełnej ich wartości wynikającej z faktur / rachunków / pod data ich zakupu.
3. Nie zużyte na ostatni dzień roku materiały i towary objęte spisem z natury wycenione są wg cen zakupu i zmniejszają koszty roku obrachunkowego.
4. Koszty zakupu materiałów i towarów zaliczane są w koszty w momencie ich poniesienia.
5. Zakup paliwa do pojazdów służbowych, opalu i oleju opałowego ewidencjonuje się na koncie 310 „Materiały”, a ich zużycie księguje się w koszty jednostki.

III METODY WYCENY AKTYWÓW I PASYWÓW

Aktywa i pasywa wycenia się nie rzadziej niż na dzień bilansowy.

Zasady wyceny poszczególnych składników aktywów i pasywów:

- a/ Wartości niematerialne i prawne wycenia się w wartości początkowej pomniejszonej o odpisy amortyzacyjne, a także o odpisy z tytułu trwałej utraty wartości .
- b/ Rzeczowe aktywa trwałe(konto 011 i konto 013) wycenia się w cenie zakupu , która obejmuje :
 - cenę brutto (cena netto + podatek VAT jeżeli nie podlega odliczeniu lub zwrotowi) pomniejszona o ewentualne rabaty lub upusty oraz powiększona o cło, podatek akcyzowy ,opłaty notarialne,opłaty skarbowe , koszty

transportu, koszty przystosowania , montażu oraz odsetki za zwłokę w zapłacie zobowiązania .

Cenę nabycia koryguje się o różnice kursowe, które występują do dnia przekazania środka trwałego lub wartości niematerialnej i prawnej.

Środki trwałe otrzymane w zamian za niesprawne, które zwrócono dostawcom, wprowadza się do ewidencji wartości jaka wynika z dowodu dostawy z podaniem cech szczególnych nowego sprawnego środka.

Środki trwałe po zakończeniu robót inwestycyjnych wycenia się w wartości wszystkich poniesionych na dany obiekt kosztów.

Środki trwałe ujawnione w wyniku inwentaryzacji wycenia się w wartości wynikających z posiadanych dokumentów, a gdy ich brak - na podstawie ekspertyzy.

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

Środki trwałe na dzień bilansowy wycenia się w wartości początkowej pomniejszonej o dokonane odpisy amortyzacyjne i umorzeniowe .

Pozostałe środki trwałe (konto 013) ewidencjonuje się w cenie nabycia lub koszcie wytworzenia a otrzymane od innej jednostki w wartości określonej w decyzji właściwego organu.

c/ Należności wycenia się na dzień bilansowy w kwocie wymaganej zapłaty zachowaniem zasady ostrożności.

d/ Inwestycje w toku – wycenia się w wysokości kosztów ich wytworzenia lub ceny nabycia środka trwałego łącznie z niepodlegającym odliczeniu podatkiem VAT.

e/ Materiały i towary wycenia się na dzień bilansowy wg ceny brutto to znaczy łącznie z niepodlegającym odliczeniu podatkiem VAT.

f/ Zobowiązania - na dzień bilansowy zobowiązania wycenia się w kwocie wymagającej zapłaty , które obejmują :
zobowiązania wobec dostawców
zobowiązania wobec budżetów
pozostałe zobowiązania publiczno - prawne
pozostałe zobowiązania

g/ Środki pieniężne i rachunki bankowe.

Środki pieniężne ujmuje się w księgach rachunkowych w wartości nominalnej i w takiej też wartości ujmuje się w bilansie.

Środki pieniężne wyrażone w walutach obcych w ciągu roku obrotowego ujmuje się w ewidencji księgowej w wartości nominalnej(przeliczonej na polskie złote według kursu zakupu lub sprzedaży danej waluty na dzień przeprowadzenia operacji walutowej – ustalonego przez prezesa NBP. Ustalenie wyniku finansowego odbywa się wg metody porównawczej.

Załącznik Nr 2
do Zarządzenia Nr 47/2006.
Wójta Gminy Koczala
z dnia 29 grudnia 2006

WYKAZ KONT KSIĘGI GŁÓWNEJ ZAKŁADOWEGO PLANU KONT

Urzędu Gminy w Koczale - jednostki budżetowej

1. KONTA BILANSOWE

Zespół 0 - Majątek trwały

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

Zespół 1 - Środki pieniężne i rachunki bankowe

- 130 Rachunki bieżące jednostek budżetowych
- 131 Rachunki bieżące
- 132 Rachunki dochodów własnych jednostek budżetowych
- 134 Kredyty bankowe
- 135 Rachunki środków funduszy specjalnego przeznaczenia
- 137 Rachunki środków funduszy pomocowych
- 138 Rachunki środków na prefinansowanie
- 139 Inne rachunki bankowe
- 140 Krótkoterminowe papiery wartościowe i inne środki pieniężne

Zespół 2 - Rozrachunki i roszczenia

- 201 Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami
- 201-1 Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami z tytułu podatku VAT
- 221 Należności z tytułu dochodów budżetowych
- 222 Rozliczenie dochodów budżetowych
- 223 Rozliczenie wydatków budżetowych
- 224- Rozliczenie udzielonych dotacji budżetowych
- 225 Rozrachunki z budżetami
- 225-2 Rozrachunki z z Urzędem Skarbowym z tytułu podatku VAT
- 226 Długoterminowe należności budżetowe
- 227 Rozliczenie dochodów ze środków funduszy pomocowych
- 228 Rozliczenie wydatków ze środków funduszy pomocowych
- 229 Pozostałe rozrachunki publicznoprawne
- 231 Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń
- 234 Pozostałe rozrachunki z pracownikami

- 234-1 Rozrachunki z pracownikami z tytułu pożyczek z ZFŚS
- 240 Pozostałe rozrachunki
- 257 Należności z tytułu prefinansowania
- 268 Zobowiązania z tytułu prefinansowania

Zespół 3 - Materiały i towary

- 310 Materiały

Zespół 4 - Koszty według rodzajów i ich rozliczenie

- 400 Koszty według rodzajów
- 401 Amortyzacja

Zespół 7 - Przychody i koszty ich uzyskania

- 750 Przychody i koszty finansowe
- 760 Pozostałe przychody i koszty
- 761 Pokrycie amortyzacji

Zespół 8 - Fundusze , rezerwy i wynik finansowy

- 800 Fundusz jednostki
- 810 Dotacje budżetowe oraz środki z budżetu na inwestycje
- 840 Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów
- 851 Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych
- 853 Fundusze pozabudżetowe

860 Straty i zyski nadzwyczajne oraz wynik finansowy

2. KONTA POZABILANSOWE

- 980 Plan finansowy wydatków budżetowych
- 981- Plan finansowy niewygasających wydatków budżetowych
- 996 Zaangażowanie dochodów własnych jednostek budżetowych
- 997 Zaangażowanie środków funduszy pomocowych
- 998 Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego

- 999 Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat

Załącznik Nr 3
do Zarządzenia Nr 47/2006
Wójta Gminy Koczała
z dnia 29 grudnia 2006

WYKAZ KONT KSIĄG POMOCNICZYCH ZAKŁADOWEGO PLANU KONT

ZESPÓŁ 0 - MAJĄTEK TRWAŁY

Konto 011 - Środki trwałe

- analityka prowadzona jest ręcznie w Księgach Środków Trwałych wg klasyfikacji rodzajowej środków trwałych z podziałem na działy klasyfikacji budżetowej

- 00 - Grunty
- 01 - Budynki i lokale
- 02 - Obiekty inż. lądowej i wodnej
- 03 - Kotły i maszyny energetyczne
- 04 - Maszyny, urządzenia i aparaty ogólnego zastosowania
- 05 - Specjal. maszyny, urządzenia i aparaty
- 06 - Urządzenia techniczne
- 07 - Środki transportu
- 08 - Narzędzia, przyrządy, ruchomości i wyposażenie
- 09 - Inwentarz żywy

Służy do ewidencji stanu zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej własnych środków trwałych.

Na stronie Wn konta 011 ujmuje się wszelkie zwiększenia, a po stronie Ma wszelkie zmniejszenia stanu wartości początkowej środków trwałych.

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

Konto 013 - Pozostałe środki trwałe

- analityka prowadzona jest ręcznie w Księgach Inwentarzowych ilościowo wartościowych z podziałem na jednostki np: urząd gminy, sale wiejskie, remizy OSP, apteka, gabinet stomatologiczny

Służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej pozostałych środków trwałych nie podlegających ujęciu na kontach 011 - wydanych do używania na potrzeby działalności podstawowej, które podlegają umorzeniu w pełnej wartości w miesiącu wydania do używania.

Na stronie Wn konta 013 ujmuje się wszelkie zwiększenia, a po stronie Ma wszelkie zmniejszenia stanu wartości początkowej pozostałych środków trwałych znajdujących się w używaniu.

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

Konto 020 - Wartości niematerialne i prawne

Służy do ewidencji wartości początkowej stanu, przychodu i rozchodu wartości niematerialnych i prawnych.

Do wartości niematerialnych i prawnych zalicza się nabyte przez jednostkę prawa majątkowe nadające się do gospodarczego wykorzystania o przewidywanym okresie używania dłuższym niż rok np. /programy komputerowe, znaki firmowe.

Do konta 020 należy prowadzić ewidencję szczegółową poszczególnych składników wartości niematerialnych i prawnych.

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

Konto 030 - Długoterminowe aktywa finansowe

Służy do ewidencji składników finansowych majątku trwałego, do których zalicza się udziały pieniężne lub rzeczowe wniesione do obcych podmiotów gospodarczych, akcje i długoterminowe papiery wartościowe, traktowane jako lokaty o terminie wykupu dłuższym

niż 1 rok .

Na stronie Ma ujmuje się sprzedaż i obniżenie wartości , nieściągalnych pożyczek a po stronie Wn wniesione udziały finansowe i podwyższenie wartości udziałów .

Konto 071 - Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych

Ewidencję analityczną w odniesieniu grupowym jak do konta 011 .

Służy do ewidencji zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych, które podlegają umorzeniu według stawek amortyzacyjnych .

Na stronie Ma konta 071 ujmuje się wszelkie zwiększenia , a na stronie Wn wszelkie zmniejszenia umorzenia wartości początkowej środków trwałych .

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

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

Służy do ewidencji zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych podlegających umorzeniu w pełnej wartości w miesiącu wydania ich do używania z tytułu dokonania umorzenia .

Na koncie tym również ujmuje się umorzenie zbiorów bibliotecznych oraz wartości niematerialnych i prawnych .

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

Konto 080 - Inwestycje / Środki trwałe w budowie /

Służy do ewidencji kosztów inwestycji rozpoczętych oraz rozliczenia kosztów inwestycji na uzyskane efekty .

Na stronie Wn konta 080 ujmuje się w szczególności :

- poniesione koszty dotyczące inwestycji prowadzonych zarówno przez

obcych wykonawców jak i we własnym zakresie ,
 - poniesione koszty ulepszenia środków trwałych / przebudowa ,
 adaptacja , modernizacja itp./, które powodują zwiększenie wartości
 początkowej środka trwałego .

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

- środków trwałych ,
- wartości sprzedanych i nieodpłatnie przekazanych inwestycji .

Do konta 080 prowadzi się szczegółową ewidencję według
 poszczególnych rodzajów efektów inwestycyjnych .

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

ZESPÓŁ 1 - ŚRODKI PIENIĘŻNE I RACHUNKI BANKOWE

Konto 130 - Rachunki bieżące jednostek budżetowych

Służy do ewidencji stanu środków budżetowych oraz obrotów na
 rachunku bankowym jednostki budżetowej z tytułu wydatków i
 dochodów budżetowych objętych planami finansowymi jednostki .

Saldo konta 130 w zakresie zrealizowanych wydatków podlega
 przeksięgowaniu na stronę Ma konta 800 - Fundusz jednostki a
 w zakresie dochodów na stronę Wn konta 800 .

Na stronie Wn konta 130 ujmuje się wpływy środków budżetowych:

- 1) otrzymanych na realizację wydatków budżetowych
- 2) z tytułu zrealizowanych przez jednostkę budżetową dochodów
 budżetowych (ewidencja szczegółowa według podziałek klasyfikacji
 dochodów budżetowych.

Na stronie Ma konta 130 ujmuje się:

- 1) zrealizowane wydatki budżetowe zgodnie z planem finansowym
 jednostki budżetowej (ewidencja szczegółowa według podziałek
 klasyfikacji wydatków budżetowych
- 2) okresowe przelewy dochodów budżetowych do budżetu

Zapisy na koncie 130 są dokonywane na podstawie wyciągów bankowych.

Saldo konta 130 ulega likwidacji przez księgowanie przelewu:

- 1) środków budżetowych niewykorzystanych do końca roku, w
 korespondencji z kontem 223,

- 2) przelewu do budżetu dochodów budżetowych pobranych, w korespondencji z kontem 222.

Konto 132 Rachunki dochodów własnych jednostek budżetowych

Konto 132 służy do ewidencji środków pieniężnych gromadzonych na rachunkach bankowych dochodów własnych jednostek budżetowych. Na stronie Wn konta 132 ujmuje się wpływy środków pobranych tytułem dochodów własnych na rachunek bankowy, a na stronie Ma – wypłaty środków z rachunku bankowego na realizację wydatków finansowanych dochodami własnymi jednostki budżetowej. Ewidencja szczegółowa do konta 132 powinna zapewniać podział środków według rachunków bankowych oraz według pozycji klasyfikacyjnych planu finansowego każdego tytułu dochodów własnych.

Konto 132 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych na rachunkach bankowych dochodów własnych.

Konto 134 - Kredyty bankowe

Służy do ewidencji kredytów bankowych przelanych na finansowanie działalności podstawowej i inwestycji.

Konto 134 może wykazywać saldo Ma, które oznacza stan udzielonych i przelanych kredytów przez bank.

Konto 135 - Rachunki środków funduszy specjalnego przeznaczenia

- analityka I stopnia

- środki Funduszu Socjalnego

- środki Gminnego Funduszu Ochrony Środowiska

Służy do ewidencji środków pieniężnych pozabudżetowych funduszy.

Do konta 135 należy prowadzić ewidencję szczegółową umożliwiającą ustalenie obrotów i stanu środków każdego z funduszy specjalnego przeznaczenia.

Konto 137- Rachunki środków funduszy pomocowych

Konto 137 służy do ewidencji środków pieniężnych otrzymanych w walucie polskiej lub obcej na realizację wyodrębnionych zadań, projektów lub programów, a w szczególności środków pochodzących z

budżetu Unii Europejskiej oraz innych środków pochodzących ze źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi, wydzielonych na odrębnych rachunkach bankowych.

Na koncie 137 dokonuje się księgowania wyłącznie na podstawie dowodów bankowych, w związku z czym musi zachodzić pełna zgodność zapisów konta 137 między księgowością jednostki a księgowością banku.

Na stronie Wn konta 137 ujmuje się wpływy środków, a na stronie Ma – wypłaty środków.

Ewidencja szczegółowa do konta 137 powinna zapewnić podział środków według rachunków bankowych oraz sposobu ich wykorzystania.

Konto 137 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pochodzących z funduszy pomocowych na wyodrębnionych rachunkach bankowych.

Konto 138 Rachunki środków na prefinansowanie

Konto 138 służy do ewidencji operacji pieniężnych dokonywanych na wyodrębnionych rachunkach bankowych otwartych dla potrzeb operacji finansowych dotyczących prefinansowania w ramach pożyczek zaciągniętych z budżetu państwa na finansowanie zadań realizowanych z udziałem środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej.

Na koncie 138 ujmuje się operacje dotyczące w szczególności:

- 1) wpływu pożyczek zaciągniętych z budżetu państwa,
- 2) wykorzystania pożyczek,
- 3) zwrotu pożyczek.

Na koncie 138 dokonuje się księgowania wyłącznie na podstawie dowodów bankowych, w związku z czym musi zachodzić pełna zgodność zapisów konta 138 między księgowością jednostki a księgowością banku.

Na stronie Wn konta 138 ujmuje się wpływy zaciągniętych pożyczek oraz środki przeznaczone na ich spłatę.

Na stronie Ma konta 138 ujmuje się wypłaty na cele określone w umowie pożyczki oraz zwroty pożyczek.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 138 powinna zapewnić podział środków według rachunków bankowych oraz sposobu ich wykorzystania.

Konto 138 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych znajdujących się na wydzielonych rachunkach bankowych pożyczek na prefinansowanie.

Konto 139 - Inne rachunki bankowe

- analityka I stopnia - rodzaje środków np. depozyty, wadia itp.
 Służy do ewidencji środków pieniężnych wydzielonych na innych rachunkach bankowych niż rachunki bieżące specjalnego przeznaczenia.
 Na stronie Wn konta 139 ujmuje się wpływy wydzielonych środków pieniężnych z rachunków bieżących oraz sum depozytowych.
 Na stronie Ma ujmuje się wypłaty środków pieniężnych dokonane z wydzielonych rachunków bankowych.
 Do konta 139 prowadzi się szczegółową ewidencję wydzielonych środków a także według kontrahentów.

Konto 140 - Krótkoterminowe papiery wartościowe i inne środki pieniężne

- analityka I stopnia - środki pieniężne w drodze
 Służy do ewidencji krótkoterminowych papierów wartościowych nabytych w celu odsprzedaży i innych środków pieniężnych jak :
 czeki , weksle obce , znaki opłat skarbowych służących do sprzedaży.
 Na stronie Wn konta 140 księguje się zwiększenie stanu krótkoterminowych papierów wartościowych i innych środków pieniężnych.
 Na stronie Ma zmniejszenie stanu.
 Do konta 140 należy prowadzić ewidencję szczegółową.
 Konto 140 może wykazywać saldo Wn , które oznacza stan krótkoterminowych papierów wartościowych i znaków opłaty skarbowej przeznaczonych do sprzedaży.

ZESPÓŁ 2 - ROZRACHUNKI I ROSZCZENIA

Konto 201 - Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami

Służy do ewidencji wszelkich rozrachunków i roszczeń z tytułu dostaw

robót i usług w tym również zaliczek na poczet dostaw, robót i usług. Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 201 powinna zapewnić możliwość ustalenia należności i zobowiązań według poszczególnych kontrahentów.

Konto 201 może mieć dwa salda, które ustala się na podstawie ewidencji analitycznej w wyniku sumowania sald należności i zobowiązań występujących na kontach rozrachunków z poszczególnymi kontrahentami. Saldo Wn oznacza stan należności i roszczeń, saldo Ma stan zobowiązań.

Konto 201-1 Rozrachunki z dostawcami i odbiorcami z tytułu podatku VAT

Służy do ewidencji podatku VAT od osób dla których Urząd Gminy wystawia faktury VAT.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 201-1 powinna zapewnić możliwość ustalenia należności i zobowiązań według poszczególnych kontrahentów.

Konto 201-1 może mieć dwa salda, które ustala się na podstawie ewidencji analitycznej w wyniku sumowania sald należności i zobowiązań występujących na kontach rozrachunków z poszczególnymi kontrahentami. Saldo Wn oznacza stan należności i roszczeń, saldo Ma stan zobowiązań

Konto 221 - Należności z tytułu dochodów budżetowych

Służy do ewidencji należności z tytułu dochodów budżetu, których termin płatności przypada na dany rok budżetowy.

Na koncie tym ujmuje się należności pobierane przez właściwe organy.

Na stronie Wn konta 221 ujmuje się ustalony na dany rok budżetowy należności z tytułu dochodów budżetowych i zwrot nadpłat.

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

Ewidencję szczegółową do konta 221 należy prowadzić według dłużników i podziałek klasyfikacji budżetowej.

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

Konto 222 - Rozliczenie dochodów budżetowych

Służy do ewidencji rozliczenia zrealizowanych przez jednostkę budżetową dochodów budżetowych.

Na stronie Wn konta 222 ujmuje się dochody budżetowe przelane do budżetu, w korespondencji z kontem 130.

Na stronie Ma konta 222 ujmuje się roczne przebiegania zrealizowanych dochodów budżetowych na konto 800, na podstawie sprawozdań budżetowych.

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

Konto 223 - Rozliczenie wydatków budżetowych

Służy do ewidencji rozliczenia zrealizowanych przez jednostkę budżetową wydatków budżetowych.

Na stronie Wn konta 223 ujmuje się roczne przeniesienia, na podstawie sprawozdań budżetowych, zrealizowanych wydatków budżetowych na konto 800.

Na stronie Ma konta 223 ujmuje się okresowe wpływy środków budżetowych otrzymanych na pokrycie wydatków budżetowych jednostki w korespondencji z kontem 130.

Konto 223 może wykazywać saldo Ma, które oznacza stan środków budżetowych otrzymanych na pokrycie wydatków budżetowych.

Konto 224 - „Rozliczenie udzielonych dotacji budżetowych”

Konto 224 służy do ewidencji rozliczenia przez organ dotujący udzielonych dotacji budżetowych.

Na stronie Wn konta 224 ujmuje się wartość dotacji przekazanych przez organ dotujący, a na stronie Ma - wartość dotacji uznanych za wykorzystane i rozliczone, w korespondencji z kontem 810.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 224 powinna zapewniać możliwość ustalenia wartości przekazanych dotacji, według jednostek oraz przeznaczenia dotacji.

Saldo Wn konta oznacza wartość niewykorzystanych, nierozliczonych dotacji lub wartość dotacji należnych do zwrotu w roku, w którym zostały przekazane.

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

Konto 225 - Rozrachunki z budżetami

Służy do ewidencji rozrachunków z budżetem państwa i gmin.

Na stronie Wn konta 225 ujmuje się w szczególności :

- przyznane dotacje budżetowe , które nie wpłynęły na rachunek bankowy do końca roku ,
- wpłaty do budżetu nadwyżek środków obrotowych ,
- wpłaty do budżetu z tytułu różnych podatków i opłat,
- VAT naliczony do odliczenia ,
- należności z tytułu nadpłat w rozliczeniach z budżetami .

Na stronie Ma księguje się :

- zobowiązania wobec budżetu z tytułu naliczonych podatków i opłat,
- zobowiązania wobec budżetu z tytułu nadwyżek środków obrotowych zakładów budżetowych i środków specjalnych , podatku dochodowego oraz części zysku gospodarstw pomocniczych ,
- VAT należny naliczony od sprzedaży.

Ewidencję szczegółową do tego konta prowadzi się odrębnie dla każdego tytułu rozrachunków.

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

Do konta 225 prowadzi się odrębne konto analityczne 225-2 w celu rozliczania podatku VAT z urzędem skarbowym

Konto 226 - Długoterminowe należności budżetowe

Służy do ewidencji innych długoterminowych należności jednostek budżetowych podlegających zaliczaniu do dochodów budżetowych w przyszłych latach .

Na stronie Wn ujmuje się w szczególności przypisanie długoterminowych należności z tytułu przychodów przyszłych okresów płatnych w następnych latach .

Na stronie Ma ujmuje się w szczególności przeniesienie długoterminowych należności z tytułu dochodów budżetowych do krótkoterminowych w wysokości raty należnej za dany rok budżetowy. Ewidencję analityczną prowadzi się według dłużników , u których te należności występują .

Konto – 227 Rozliczenie dochodów ze środków funduszy pomocowych

Konto 227 służy do ewidencji rozliczenia zrealizowanych przez jednostkę dochodów dotyczących funduszy pomocowych.

Na stronie Wn konta 227 ujmuje się przelewy dochodów na odpowiednie rachunki środków funduszy pomocowych lub zaliczenie dochodów na zwiększenie środków funduszy pomocowych.

Na stronie Ma konta 227 ujmuje się zrealizowane przez jednostkę dochody dotyczące funduszy pomocowych.

Ewidencję szczegółową do konta 227 prowadzi się w sposób umożliwiający ustalenie stanu rozliczeń dla poszczególnych programów pomocowych z tytułu zrealizowanych dochodów.

Konto 227 może wykazywać saldo Ma, które oznacza stan dochodów zrealizowanych przez jednostki.

Saldo konta 227 ulega likwidacji poprzez księgowanie przelewu zrealizowanych dochodów na rachunek środków funduszy pomocowych lub zaliczeniu dochodów na zwiększenie środków funduszy pomocowych.

Konto 228- Rozliczenie wydatków ze środków funduszy pomocowych

Konto 228 służy do ewidencji rozliczenia wydatków dokonanych przez jednostkę ze środków funduszy pomocowych lub środków otrzymanych tytułem prefinansowania lub innych środków, z których dokonane wydatki podlegają refundacji ze środków funduszy pomocowych, a w szczególności z budżetu Unii Europejskiej albo ze środków pochodzących ze źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi.

Na stronie Wn konta 228 ujmuje się okresowe lub roczne przebieganie wydatków dokonanych, w korespondencji z kontem 800, oraz środki przekazane innym jednostkom, w korespondencji z kontem 137 lub 138.

Na stronie Ma konta 228 ujmuje się środki otrzymane na pokrycie wydatków dokonywanych przez jednostkę na realizację programu oraz przeznaczonych dla innych jednostek.

Ewidencję szczegółową do konta 228 prowadzi się w sposób umożliwiający ustalenie stanu rozliczeń środków poszczególnych funduszy pomocowych.

Konto 228 może wykazywać saldo Ma, które oznacza stan otrzymanych środków z funduszy pomocowych, tytułem prefinansowania lub innych na wyodrębnione rachunki jednostki, lecz jeszcze niewykorzystanych na pokrycie wydatków.

Konto 229 - Pozostałe rozrachunki publicznoprawne

Służy do ewidencji innych niż z budżetami rozrachunków publicznoprawnych jak z tyt. ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych .

Na stronie Wn konta 229 ujmuje się należności oraz spłaty i

zmniejszenia zobowiązań a na stronie Ma zobowiązania, spłatę i zmniejszenia należności z tytułu rozrachunków publicznoprawnych. Do konta 229 prowadzi się szczegółową ewidencję umożliwiającą ustalenie stanu należności i zobowiązań według tytułów rozrachunków oraz podmiotów.

Konto 229 może mieć dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności a saldo Ma stan zobowiązań.

Konto 231 - Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń

Służy do ewidencji rozrachunków z pracownikami i innymi osobami fizycznymi z tytułu wypłat pieniężnych i świadczeń rzeczowych zaliczanych do wynagrodzeń /należności z tytułu stosunku pracy, umowy zlecenia, umowy o dzieło, umowy agencyjnej itp. /

Na stronie Wn konta 231 ujmuje się w szczególności wypłaty pieniężne lub przelewy wynagrodzeń, wypłaty wynagrodzeń, potrącenia wynagrodzeń obciążających pracowników i innych osób fizycznych.

Na stronie Ma ujmuje się zobowiązania z tytułu wynagrodzeń.

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

Konto 234 - Pozostałe rozrachunki z pracownikami

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

Na stronie Wn konta 234 ujmuje się w szczególności:

- 1) wypłacone pracownikom zaliczki i sumy do rozliczenia na wydatki obciążające jednostkę;
- 2) należności od pracowników z tytułu dokonanych przez jednostkę świadczeń odpłatnych;
- 3) należności z tytułu pożyczek z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych;
- 4) należności i roszczenia od pracowników z tytułu niedoborów i szkód;
- 5) zapłacone zobowiązania wobec pracowników.

Na stronie Ma konta 234 ujmuje się w szczególności:

- 1) wydatki wyłożone przez pracowników w imieniu jednostki;
- 2) rozliczone zaliczki i zwroty środków pieniężnych;
- 3) wpływy należności od pracowników.

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

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 234 powinna zapewnić możliwość ustalenia stanu należności, roszczeń i zobowiązań z poszczególnymi pracownikami według tytułów rozrachunków.

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

Do konta 234 prowadzi się konto analityczne 234-1 w celu rozrachunków z pracownikami z tytułu pożyczek z ZFŚS

Konto 240 - Pozostałe rozrachunki

Służy do ewidencji należności i zobowiązań nie objętych ewidencją na kontach 201 - 234 : a w szczególności do ewidencji sum do wyjaśnienia , sum depozytowych , kaucji mieszkaniowych i innych rozliczeń np. z tyt. udzielonych zaliczek sołtysom .

Konto 240 może wykazywać dwa salda.

Saldo Wn oznacza stan należności i roszczeń, saldo Ma – stan zobowiązań.

Konto 257 Należności z tytułu refinansowania

Konto 257 służy do ewidencji należności z tytułu pożyczek udzielonych z budżetu państwa w ramach prefinansowania na finansowanie zadań realizowanych z udziałem środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej.

Na stronie Wn konta 257 ujmuje się powstanie i zwiększenie należności w ramach prefinansowania, a na stronie Ma - ich zmniejszenie.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 257 powinna zapewnić możliwość ustalenia stanu należności z poszczególnymi kontrahentami według tytułów należności.

Konto 257 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności z tytułu pożyczek udzielonych w ramach prefinansowania, a saldo Ma - stan nadpłat w należnościach z tytułu pożyczek dotyczących prefinansowania.

Konto 268-Zobowiązania z tytułu prefinansowania

Konto 268 służy do ewidencji zobowiązań z tytułu pożyczek otrzymanych z budżetu państwa w ramach prefinansowania na finansowanie zadań realizowanych z udziałem środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej.

Na stronie Wn konta 268 ujmuje się wartość spłaconych zobowiązań zaciągniętych tytułem pożyczek w ramach prefinansowania, a na stronie Ma ujmuje się wartość zaciągniętych zobowiązań z tytułu pożyczek w ramach prefinansowania.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 268 powinna zapewnić możliwość ustalenia stanu zobowiązań z poszczególnymi kontrahentami według tytułów zobowiązań.

Konto 268 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan nadpłaconych zobowiązań z tytułu pożyczek zaciągniętych w ramach prefinansowania, a saldo Ma - stan zaciągniętych zobowiązań z tytułu pożyczek na prefinansowanie.

ZESPÓŁ 3 - MATERIAŁY I TOWARY

Konto 310 - Materiały

Służy do ewidencji zapasów materiałów .

Konto 310 może wykazywać saldo Wn co oznacza stan zapasów materiałów w cenie zakupu .

ZESPÓŁ 4 - KOSZTY WEDŁUG RODZAJÓW I ICH ROZLICZENIE

Konto 400 - Koszty według rodzajów

Służy do ewidencji kosztów w układzie rodzajowym i ich rozliczenie. Do konta 400 prowadzi się szczegółową ewidencję analityczną według podziału klasyfikacji budżetowej oraz w przekrojach dostosowanych do potrzeb planowania, analizy i sprawozdawczości.

Konto 400 może wykazywać w ciągu roku saldo Wn , które wyraża poniesione od początku roku koszty .

Saldo konta 400 przenosi się na koniec roku obrotowego na konto 860.

Konto 401 - Amortyzacja

Konto 401 służy do ewidencji kosztów amortyzacji od środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych, od których odpisy są dokonywane stopniowo wg stawek amortyzacyjnych .

Strona Wn - odpisy amortyzacyjne w korespondencji z kontem 071

Strona Ma - przeniesienie kosztów amortyzacji na wynik finansowy .

Konto 401 może wykazywać w ciągu roku saldo Wn , które wyraża wysokość poniesionych kosztów amortyzacji .

ZESPÓŁ 7 - PRZYCHODY I KOSZTY ICH UZYSKANIA

Konto 750 - Przychody i koszty finansowe

Służy do ewidencji przychodów z tytułu dochodów budżetowych oraz operacji finansowych i kosztów operacji finansowych . Na stronie Wn konta 750 ujmuje się odpisy przychodów oraz koszty operacji finansowych a w szczególności odsetki od kredytów i pożyczek , odsetki za zwłokę . Na stronie Ma konta 750 ujmuje się przychody z tytułu dochodów budżetowych oraz odsetki za zwłokę od należności .

Przypisy i odpisy dokonywane są w okresach miesięcznych .

Do konta 750 prowadzi się ewidencję analityczną według podziałek klasyfikacji budżetowej .

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

Analityka odzwierciedla tytuł kosztów i przychodów .

W końcu roku saldo konta 750 przenosi się na wynik finansowy .

Konto 760 - Pozostałe przychody i koszty

Służy do ewidencji przychodów i kosztów nie związanych bezpośrednio ze zwykłej działalności jednostki .

W szczególności na koncie 760 ujmuje się przychody ze sprzedaży środków trwałych , odpisane przedawnione zobowiązania , otrzymane odszkodowania , kary , grzywny , darowizny .

Na stronie Wn księguje się pozostałe koszty operacyjne , do których zalicza się kary , grzywny , odpisane , przedawnione , umorzone i

nieściągalne należności , koszty postępowania spornego, egzekucyjnego .
Na koniec roku saldo konta 760 przenosi się na wynik finansowy .

Konto 761 - Pokrycie amortyzacji

Służy do ewidencji amortyzacji ujętej na koncie 401 .

Na stronie Wn konta 761 ujmuje się przeniesienie salda konta na wynik finansowy , a na stronie Ma równowartość amortyzacji ujętej na koncie 401 , w korespondencji z kontem 800 .

W końcu roku obrotowego saldo konta 761 przenosi się na konto 860 .

ZESPÓŁ 8 – FUNDUSZE , REZERWY I WYNIK FINANSOWY

Konto 800 - Fundusz jednostki

Służy do ewidencji stanu zwiększeń i zmniejszeń składników własnego majątku trwałego i obrotowego .

Na stronie Wn ujmuje się w szczególności :

- ujemny wynik finansowy roku ubiegłego / strata bilansowa /
 - przeksięgowanie zrealizowanych dochodów budżetowych w korespondencji z kontem 222
 - przeksięgowanie dotacji przekazanych w roku przez jednostki budżetowe
 - umorzenie podstawowych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych
 - wartość rozchodowanych środków trwałych na skutek zużycia , nieodpłatnego przekazania lub sprzedaży
 - koszty dotyczące sprzedanych lub przekazanych nieodpłatnie inwestycji
 - wartość składników majątku obrotowego przekazanych nieodpłatnie jednostkom budżetowym i zakładom budżetowym
 - zmniejszenie wartości podstawowych środków trwałych z tytułu zarządzonej aktualizacji
 - zwiększenie wartości dotychczasowego umorzenia związanego z podwyższeniem wartości początkowej podstawowych środków trwałych w wyniku aktualizacji .
- Na stronie Ma ujmuje się w szczególności zwiększenia funduszu :
- dodatni wynik finansowy roku ubiegłego /zysk finansowy roku ubiegłego/
 - przeksięgowanie zrealizowanych wydatków budżetowych w

korrespondencji z kontem 223.

- wpływ dotacji i innych środków przeznaczonych na finansowanie inwestycji
- wartość otrzymanych nieodpłatnie składników majątku obrotowego od innych jednostek budżetowych
- wartość nieodpłatnie otrzymanych podstawowych środków trwałych i inwestycji
- dotychczasowe umorzenie rozchodowanych podstawowych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych
- zwiększenie dotychczasowej wartości brutto środków trwałych na skutek zarządzonej aktualizacji
- zmniejszenie wartości dotychczasowego umorzenia w związku z obniżką wartości początkowej środków trwałych na skutek aktualizacji.

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

Konto 810 - Dotacje budżetowe oraz środki z budżetu na inwestycje

Konto 810 służy do ewidencji:

- 1) dotacji przekazanych z budżetu przez dysponentów środków budżetu w części uznanej za wykorzystane lub rozliczone;
- 2) równowartości wydatków dokonanych przez jednostki budżetowe ze środków budżetu na finansowanie inwestycji.

Na stronie Wn konta 810 ujmuje się dotacje przekazane przez dysponentów środków budżetu w części uznanej za wykorzystane lub rozliczone oraz równowartość środków budżetowych wykorzystanych na finansowanie inwestycji jednostek budżetowych.

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

Na koniec roku konto 810 nie wykazuje salda.

Konto 840 - Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów

Służy do ewidencji przychodów zaliczanych do przyszłych okresów oraz innych rozliczeń międzyokresowych.

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

Konto 840 wykazuje saldo Ma, które oznacza stan rozliczeń międzyokresowych przychodów.

Konto 851 - Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych

Służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń zakładowego funduszu świadczeń socjalnych. Środki pieniężne tego funduszu są wyodrębnione na specjalnym rachunku bankowym.

Prowadzi się szczegółową ewidencję, która pozwala na wyodrębnienie:

- 1) stanu, zwiększeń i zmniejszeń zakładowego funduszu świadczeń socjalnych
- 2) wysokości poniesionych kosztów

Saldo Ma konta 851 wyraża stan zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

Konto 853 - Fundusze pozabudżetowe

Służy do ewidencji stanu zwiększeń i zmniejszeń funduszy pozabudżetowych takich jak fundusze celowe i fundusze specjalnego przeznaczenia.

Do konta 853 należy prowadzić szczegółową ewidencję umożliwiającą ustalenie przychodów i kosztów oraz innych zwiększeń i zmniejszeń każdego funduszu pozabudżetowego.

Do konta 853 prowadzi się szczegółową analitykę wg klasyfikacji budżetowej.

Saldo konta 853 wyraża stan funduszy celowych.

Konto 860 - Straty i zyski nadzwyczajne oraz wynik finansowy

Służy do ustalenia wyniku finansowego oraz bieżącej ewidencji strat i zysków nadzwyczajnych.

Saldo konta 860 na koniec roku obrotowego wyraża wynik finansowy.

Saldo Wn - strata, saldo Ma - zysk.

W roku następnym pod datą zatwierdzenia sprawozdania finansowego salda konta 860 przeksięgowuje się na konto 800.

2 KONTA POZABILANSOWE

1) Konto 980 - „Plan finansowy wydatków budżetowych”

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

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

Na stronie Ma konta 980 ujmuje się:

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

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

Konto 980 nie wykazuje na koniec roku salda.

2) Konto 981 - „Plan finansowy niewygasających wydatków”

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

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

Na stronie Ma konta 981 ujmuje się:

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

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

Konto 981 nie powinno wykazywać salda na koniec roku.

3) Konto 995 - „Zaangażowanie środków zakładów budżetowych i gospodarstw pomocniczych”

Konto 995 służy do ewidencji prawnego zaangażowania środków finansowych dotyczących realizacji planu finansowego zakładu budżetowego lub gospodarstwa pomocniczego jednostki budżetowej, niezależnie od tego, w którym roku budżetowym nastąpi wydatek finansowany tymi środkami.

Na koncie 995 ewidencjonuje się równowartość zawartych umów, porozumień lub wydanych decyzji, których realizacja spowoduje wydatkowanie środków finansowych dotyczących realizacji planu finansowego.

Na stronie Wn konta 995 ujmuje się równowartość wydatków sfinansowanych środkami zakładu budżetowego lub gospodarstwa pomocniczego.

Na stronie Ma konta 995 ujmuje się zaangażowanie środków finansowych zakładu budżetowego lub gospodarstwa pomocniczego dotyczących realizacji planu finansowego, czyli wartość umów, decyzji i innych porozumień lub postanowień, których wykonanie spowoduje wykorzystanie środków na cele wskazane w przepisie lub umowie.

Ewidencja szczegółowa do konta 995 powinna umożliwić ustalenie zaangażowania środków zakładu budżetowego lub gospodarstwa pomocniczego z podziałem na lata finansowania i według podziałek klasyfikacyjnych planu finansowego zakładu budżetowego lub gospodarstwa pomocniczego.

Na koniec roku konto 995 może wykazywać saldo Ma oznaczające zaangażowanie środków zakładów budżetowych lub gospodarstw pomocniczych.

Konto 996 – Zaangażowanie dochodów własnych jednostek budżetowych

Konto 996 służy do ewidencji prawnego zaangażowania dochodów własnych jednostek budżetowych, niezależnie od tego, w którym roku budżetowym nastąpi wydatek finansowany dochodami własnymi.

Na koncie 996 ewidencjonuje się równowartość zawartych umów, porozumień lub wydanych decyzji, których realizacja spowoduje wydatkowanie dochodów własnych.

Na stronie Wn konta 996 ujmuje się równowartość wydatków sfinansowanych dochodami własnymi.

Na stronie Ma konta 996 ujmuje się zaangażowanie dochodów własnych, czyli wartość umów, decyzji i innych porozumień lub postanowień, których wykonanie spowoduje wykorzystanie dochodów własnych na cele wskazane w przepisie lub umowie.

Ewidencja szczegółowa do konta 996 powinna umożliwić ustalenie zaangażowania dochodów własnych z podziałem na lata finansowania i według podziałek klasyfikacyjnych planu finansowego wydatków.

Na koniec roku konto 996 może wykazywać saldo Ma oznaczające zaangażowanie dochodów własnych.

Konto 997 – Zaangażowanie środków funduszy pomocowych

Konto 997 służy do ewidencji prawnego zaangażowania środków funduszy pomocowych, a szczególnie środków Unii Europejskiej, niezależnie od tego, w którym roku budżetowym nastąpi wydatek.

Na koncie 997 ewidencjonuje się równowartość zawartych umów, porozumień lub wydanych decyzji, których realizacja spowoduje wydatkowanie środków funduszy pomocowych, a szczególnie środków Unii Europejskiej. Zapisy na tym koncie są dokonywane również wtedy,

gdy zaliczkowo finansowanie następuje ze środków własnych jednostki, środków otrzymanych tytułem prefinansowania lub innych środków krajowych, natomiast zgodnie z przepisami lub umową nastąpi refundacja ze środków pomocowych. W projektach współfinansowanych środkami z budżetu jednostki budżetowe ujmują część podlegającą współfinansowaniu na koncie 998 –

„Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego” lub 999 – „Zaangażowanie wydatków budżetowych lat przyszłych”.

Na stronie Wn konta 997 ujmuje się:

- 1) równowartość wydatków sfinansowanych środkami funduszy pomocowych,
- 2) równowartość wydatków dokonanych ze środków krajowych, które będą podlegały refundacji ze środków funduszy pomocowych.

Na stronie Ma konta 997 ujmuje się zaangażowanie środków funduszy pomocowych, czyli wartość umów, decyzji i innych porozumień lub postanowień, których wykonanie spowoduje wykorzystanie środków funduszy pomocowych na cele wskazane w przepisie lub umowie. Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 997 powinna umożliwić ustalenie zaangażowania środków każdego projektu z dalszym podziałem na lata finansowania i podziałki klasyfikacyjne planu finansowego.

Na koniec roku konto 997 może wykazywać saldo Ma oznaczające zaangażowanie środków funduszy pomocowych każdego programu.

Konto 998 - Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego

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

Na stronie Wn konta ujmuje się równowartość sfinansowanych wydatków budżetowych w danym roku budżetowym i równowartość zaangażowanych wydatków , które będą obciążały wydatki roku następnego .

Na stronie Ma ujmuje się zaangażowanie wydatków w roku bieżącym .

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

Na koniec roku konto nie wykazuje salda .

Konto 999 - Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat

Służy do ewidencji prawnego zaangażowania wydatków budżetowych przyszłych lat .

Na stronie Wn ujmuje się równowartość zaangażowanych wydatków budżetowych z lat poprzednich , a obciążających plan finansowy roku bieżącego jednostki .

Na stronie Ma ujmuje się wysokość zaangażowanych wydatków lat przyszłych .

Ewidencja szczegółowa do konta 999 prowadzona jest wg podziałek klasyfikacji budżetowej .

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

EWIDENCJA ANALITYCZNA DO KONT

Konto 011 - Środki trwałe

Do środków trwałych zalicza się stanowiące własność gminy grunty, budynki i budowle, maszyny i urządzenia, środki transportu oraz niektóre inne zdadne do użytkowania w momencie przyjęcia przedmioty o przewidywanym okresie użytkowania dłuższym niż 1 rok, których cena zakupu lub koszt wytworzenia jest wyższa niż 3.500,- zł a ponadto bez względu na wartość: grunty, budynki, środki transportu, komputery i drukarki komputerowe.

Konto 013 - Pozostałe środki trwałe

Pozostałe środki trwałe podlegają ewidencji na koncie 013 w księgach inwentarzowych za wyjątkiem / kwietników, kwiatów, wazonów, doniczek, wieszaków, koszy, firan, zasłon, karniszy, żaluzji, lamp, żyrandoli, wykładzin, obrazów, naczyń, narzędzi jak: młotek, szpadel, klucze itp. / i inne pozostałe środki trwałe, których granice wartości określa załącznik numer 6 do niniejszego zarządzenia.

Księgi inwentarzowe pozostałych środków trwałych prowadzi się z podziałem na:

- administrację – urząd gminy / ewidencja ilościowo-wartościowa /
 - OSP / ewidencja ilościowo-wartościowa /
 - sale wiejskie / ewidencja ilościowo-wartościowa /
- oraz innych ksiąg inwentarzowych w ramach potrzeb.

Konto 020 - Wartości niematerialne i prawne

Prowadzi się ewidencję analityczną przy użyciu komputera w zależności od rodzaju, stosując stawki amortyzacji obowiązujące dla tej grupy aktywów.

Konto 030 - Długoterminowe aktywa finansowe

Analityka do tego konta jest prowadzona według wniesionych udziałów w poszczególnych podmiotach gospodarczych.

Konto 071 - Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych

Prowadzi się amortyzację z podziałem na grupy stosując obowiązujące stawki amortyzacyjne.

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

Umorzenie pozostałych środków trwałych odpisuje się w 100% w koszty w momencie przekazania do użytkowania.

Konto 080 - Inwestycje / środki trwałe w budowie /

Analitykę prowadzi się według poszczególnych rodzajów inwestycji i są oznaczane członami, które oznaczają poszczególne inwestycje / 080 / xx / .

Konto 130 - Rachunek bieżący jednostki budżetowej

Ewidencję prowadzi się następująco :

- 130 - rachunek środków przepływów pieniężnych z budżetem jednostki samorządu terytorialnego

Konto 135 - Rachunki środków funduszy specjalnego przeznaczenia

Analitika do :

- Zakładowego funduszu świadczeń socjalnych prowadzona jest przy użyciu komputera z podziałem na wpływ z odpisów ZFŚS , udzielone pożyczki , wydatki zgodne z regulaminem ZFŚS .
- Gminnego Funduszu Ochrony Środowiska
dochody i wydatki wg klasyfikacji budżetowej przy użyciu komputera .

Konto 137- Rachunki środków funduszy pomocowych

Analityka powinna umożliwić ustalenie stanu środków dla każdego wyodrębnionego funduszu pomocowego.

137/XX wg potrzeb

Konto 138 - Rachunki środków na refinansowanie

Analityka winna zapewnić podział środków według rachunków bankowych oraz sposobu ich wykorzystania

138/XX wg potrzeb

Konto 139 - Inne rachunki bankowe

Ewidencję analityczną prowadzi się :

- dla sum depozytowych /wadia , kaucje gwarancyjne z tyt. należytego wykonania umowy wg kontrahentów .
- rachunki lokat terminowych z tytułu kaucji gwarancyjnych z tyt. należytego wykonania umowy

Konto 201 - Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami

Konto 201-1 – Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami z tytułu podatku VAT

Ewidencję analityczną prowadzi się według poszczególnych kontrahentów .

Konto 221 - Należności z tytułu dochodów budżetowych

Analityka według działów , rozdziałów , paragrafów z numeracją pozycji od 1 do według potrzeb / 221 / xxx / .

Należności z tyt. podatków i opłat ewidencjonuje się na poszczególnych podatników .

Przy zakładaniu konta zapisuje się :

- kwotę zaległości z poprzedniego roku ,
- kwotę nadpłaty z poprzedniego roku ,

- kwotę przypisu /wymiaru/ na rok bieżący ,
- wysokość rat kwartalnych

Do szczegółowej ewidencji rozrachunków z podatnikami podatku rolnego, leśnego i od nieruchomości z tytułu

zobowiązania pieniężnego służy karta podatników prowadzona przy użyciu komputera , dla osób fizycznych i dla osób prawnych.

Ręcznie natomiast ewidencjonuje się podatek od środków transportowych i od posiadania psów.

Konto zobowiązania pieniężnego jest zakładane dla każdej wsi oddzielnie w systemie programu „ podatki „ .

Konto zobowiązania pieniężnego zawiera :

1. konta podatników , na których ewidencjonowane są przez Urząd zobowiązania bieżące , zaległości i odpisy .

W urzędzie gminy stosuje się automatyczne wystawianie decyzji na zobowiązania pieniężne /nakaz płatniczy/ dla każdego podatnika oddzielnie , które następnie są dostarczane podatnikom .

Konto 224 – Rozliczenie udzielonych dotacji budżetowych

Na stronie Winien konta 224 ujmuje się wartości dotacji przekazanych przez organ dotujący.

Na stronie MA – wartość dotacji uznanych za wykorzystane i rozliczone w korespondencji z kontem 810.

Ewidencja szczegółowa prowadzona jest według jednostek oraz przeznaczenia dotacji.

Saldo Winien oznacza wartość niewykorzystanych , nierozliczonych dotacji lub wartości dotacji należnych do zwrotu w roku, w którym zostały przekazane.

Przypisane do zwrotu dotacje organ dotujący zalicza do dochodów budżetowych i ujmuje na koncie 221

Konto 225 - Rozrachunki z budżetami

Analityka :

225 / 2	Rozrachunki z budżetem - VAT należny i naliczony
225/XX	Według potrzeb

Konto 226 - Długoterminowe należności budżetowe

Ewidencja analityczna prowadzona jest wg podmiotów , których należności zostały zabezpieczone hipoteką oraz z tyt. sprzedaży zgodnie z terminem określonym w akcie notarialnym .

Konto 229 - Pozostałe rozrachunki publiczno - prawne

Analityka :

229 / 0	Rozrachunki publiczno-prawne z PFRON
229/1	Rozrachunki publiczno –prawne z ZUS
229/2	Rozrachunki publiczno –prawne z NFZ
229/3	Rozrachunki publiczno –prawne Fundusz Pracy
229/XX	Według potrzeb

Konto 231 - Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń

Prowadzi się imienną ewidencję na poszczególnych pracowników na kartach wynagrodzeń .

Konto 234 - Pozostałe rozrachunki z pracownikami

Analityka imienna do konta prowadzona jest według pracowników / zaliczki / 234 wg potrzeb

234 / 0	Rozrachunki z tytułu zaliczek
234 / 1	Rozrachunki z pracownikami z tytułu pożyczek mieszkaniowych imiennie
234 /XX	Według potrzeb

Konto 240 - Pozostałe rozrachunki

240	Rozrachunki –wpłaty sum depozytowych oraz darowizn
240 / 1	Rozrachunki – wpłaty z tyt.kaucji gwarancyjnych i wadiów
240/2	Rozrachunki - wpłaty sum do wyjaśnienia
240 / 3	Rozrachunki - sumy do rozliczenia
240/XX	Według potrzeb

Konto 400 - Koszty według rodzajów

Analitykę prowadzi się według działów , rozdziałów , paragrafów i

pozycji od 1 do 9999 według potrzeb .

Konto 401 - Amortyzacja

Amortyzacja od środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych obliczana jest na koniec roku jednorazowo .

Ewidencję amortyzacji prowadzi się w ujęciu grupowym rodzajów środków trwałych z określeniem stawek w tabeli amortyzacyjnej .

Na dzień 31.12 każdego roku wielkość amortyzacji z tabeli amortyzacyjnej odnoszona jest na karty ewidencyjne poszczególnych środków trwałych .

Konto 750 - Przychody i koszty finansowe

Ewidencję analityczną prowadzi się według działów , rozdziałów i paragrafów / pozycja od 1 - 9999 / wg potrzeb .

Konto 760 - Pozostałe przychody i koszty

Ewidencję analityczną prowadzi się według działów , rozdziałów i paragrafów / pozycja od 1 – 9999 / według potrzeb .

Konto 810 - Dotacje budżetowe oraz środki z budżetu na inwestycje

Ewidencję analityczną do konta 810 prowadzi się według podziałki klasyfikacji budżetowej jednostek , którym dotację przekazano i przeznaczenia dotacji
810/XXX według potrzeb .

Konto 840 - Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów

1/ 840 - przychody przyszłych okresów z tyt. długoterminowych należności budżetowych

2/ 840 - XX wg potrzeb

Konto 860 - Straty i zyski nadzwyczajne oraz wynik finansowy

Ewidencję analityczną prowadzi się w sposób następujący :

1/ 860 straty i zyski nadzwyczajne , oraz wynik finansowy jednostki
budżetowej

Konto 996-Zaangażowanie dochodów własnych

Ewidencja analityczna powinna umożliwić ustalenie
Zaangażowania dochodów własnych z podziałem na lata finansowania .
996/XX wg potrzeb

Konto 997- Zaangażowanie środków funduszy pomocowych

Ewidencja analityczna powinna umożliwić ustalenie zaangażowania środków
każdego projektu
997/XX wg potrzeb

Konto 980- „Plan finansowy wydatków budżetowych „

Ewidencja analityczna do konta 980 powinna być prowadzona w
szczegółowości planu finansowego wydatków budżetowych

Konto 981 Plan finansowy niewygasających wydatków „

Ewidencja analityczna prowadzona jest według szczegółowości
planu finansowego niewygasających wydatków budżetowych

Konto 998 - Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego

Ewidencję analityczną prowadzi się wg podziałek klasyfikacji budżetowej
na kartach kontowych .

W celu zaangażowania wydatku budżetowego stosuje się wzór

„zapotrzebowanie „ – Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 5/2001 Wójta Gminy Przechlewo z dnia 28 listopada 2001 r.

Konto 999 - Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat

Ewidencję analityczną prowadzi się wg podziałek klasyfikacji budżetowej na kartach kontowych .

W celu zaangażowania wydatku budżetowego stosuje się wzór „zapotrzebowanie „ – Załącznik Nr do procedury wydatków Zarządzenia Nr 340/2006 Wójta Gminy Przechlewo z dnia 23 marca 2006 roku.

Załącznik Nr 5
do Zarządzenia nr 47/2006
Wójta Gminy Koczała
z dnia 29 grudnia 2006r.

Plan kont i zasady rachunkowości podatkowej

Ewidencja podatków jest integralną częścią ewidencji księgowej urzędu i jest prowadzona z wykorzystaniem kont syntetycznych planu kont urzędu jako jednostki budżetowej - co wskazano w § 9.1 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 21 czerwca 2006r. w sprawie zasad rachunkowości i planu kont w zakresie podatków, opłat i niepodatkowych należności budżetowych dla organów podatkowych jednostek samorządu terytorialnego – Dz. U. Nr 112, poz. 761. - weszło w życie 1 lipca 2006r.

Zapisów w księgach rachunkowych dokonuje się według zasad określonych w ustawie o rachunkowości.

Ewidencję rozliczeń z tytułu podatków (opłat i niepodatkowych należności gminy) prowadzi się na:

➤ **kontach bilansowych:**

- a) kontach syntetycznych księgi głównej,
- b) kontach analitycznych i kontach szczegółowych ksiąg pomocniczych:

Konta syntetyczne: 011, 020, 130, 140, 221, 226, 310, 750.

- konta analityczne do kont syntetycznych prowadzone są według rodzajów podatków.
- Konta szczegółowe prowadzone są do kont analitycznych i służą do rozrachunków z podatnikami, inkasentami i innymi podmiotami.

Konta szczegółowe prowadzi się:

- a) dla każdego podatnika i inkasenta prowadzi się odrębne konto w każdym podatku,
- b) również dla każdej jednostki budżetowej, banku – prowadzi się odrębne konto w każdym podatku.

Przykład:

syntetyczna / analityczna
221 /nr dla danego rodzaju podatku /

/szczełółowa
nr podatnika

- **kontach pozabilansowych**, służących do rozrachunków z osobami trzecimi, określonymi w art. 107 -117a Ordynacji podatkowej oraz inkasentami w zakresie pobranych przez nich wpłat z tytułu podatków podlegających przypisaniu na kontach podatników:
- a) syntetycznych, (konto 990 - "Rozrachunki z osobami trzecimi z tyt. ich odpowiedz. Za zobowiązania podatnika",
(konto 991 - "Rozrachunki z inkasentami z tyt. Pobieranych przez nich podatków podlegających przypisaniu na kontach podatników.
 - b) analitycznych, wg rodzajów podatków
 - c) szczegółowych wg poszczególnych osób trzecich i inkasentów – konta te otwiera się na podstawie decyzji o odpowiedzialności podatkowej osoby trzeciej.

Opis funkcji i typowe zapisy na kontach :

Na koncie 130 - Rachunek bieżący urzędu ewidencjonuje się wpływy i zwroty z tytułu podatków, dokonywane za pośrednictwem banku:

1) na stronie Wn konta 130 księguje się:

a) wpływy z tytułu podatków, wpłacone na rachunek bieżący urzędu, w korespondencji ze stroną Ma konta 221 - Należności z tytułu dochodów budżetowych,

b) wpływy środków pieniężnych w drodze, w korespondencji ze stroną Ma konta 140 - Krótkoterminowe papiery wartościowe i inne środki pieniężne;

2) na stronie Ma konta 130 księguje się rozchody środków pieniężnych zgromadzonych na tym koncie:

a) pobrane z rachunku bieżącego urzędu do kasy środki pieniężne przeznaczone na zwrot nadpłat oraz ich oprocentowania, w korespondencji ze stroną Wn konta 140 - Krótkoterminowe papiery wartościowe i inne środki pieniężne,

b) zwroty podatnikom nadpłat oraz ich oprocentowania, w korespondencji ze stroną Wn konta 221 - Należności z tytułu dochodów budżetowych,

c) zwroty podatnikom wpłat będących kwotami nienależnymi, w korespondencji ze stroną Wn konta 221 - Należności z tytułu dochodów budżetowych.

Na koncie 140 - Krótkoterminowe papiery wartościowe i inne środki pieniężne ewidencjonuje się środki pieniężne znajdujące się między kasą urzędu a jego rachunkiem bieżącym:

1) na stronie Wn konta 140 księguje się pobranie środków pieniężnych:

a) z kasy w celu przekazania na rachunek bieżący urzędu, w korespondencji ze stroną Ma konta 101 - Kasa,

b) z rachunku bieżącego urzędu w celu przekazania do kasy, w korespondencji ze stroną Ma konta 130 - Rachunek bieżący urzędu;

2) na stronie Ma konta 140 księguje się przekazanie środków pieniężnych w drodze:

a) na rachunek bieżący urzędu, w korespondencji ze stroną Wn konta 130 - Rachunek bieżący urzędu,

b) do kasy, w korespondencji ze stroną Wn konta 101 - Kasa.

Na koncie 221 - Należności z tytułu dochodów budżetowych ewidencjonuje się rozrachunki:

- 1) z podatnikami z tytułu należnych i wpłacanych przez nich podatków, które podlegają przypisaniu na ich kontach;
- 2) z inkasentami z tytułu pobieranych przez nich podatków, które nie podlegają przypisaniu na kontach podatników;
- 3) z jednostkami budżetowymi z tytułu potrącenia;
- 4) z bankami z tytułu nieprzekazanych wpłat;
- 5) z innymi podmiotami - niebędącymi podatnikami w danym podatku lub dla których dany organ podatkowy nie jest właściwy - z tytułu nienależnie pobranych przez nich kwot w związku z rozliczeniami podatkowymi, w tym z tytułu zasądzonych od nich kwot;
- 6) wpływów do wyjaśnienia.

2. Ewidencję na koncie 221 prowadzi się następująco:

1) na stronie Wn konta 221 księguje się:

- a) przypisy należności, w korespondencji ze stroną Ma konta 750 - Przychody i koszty finansowe,
- b) odsetki za zwłokę i inne należności uboczne w kwocie wpłaconej - na podstawie dokumentu wpłaty, w korespondencji ze stroną Ma konta 750 - Przychody i koszty finansowe,
- c) zwroty nadpłat, w korespondencji ze stroną Ma konta 130 - Rachunek bieżący urzędu, jeśli zwrot następuje na rachunek bieżący podatnika, albo konta 101 - Kasa, jeśli zwrot następuje z kasy urzędu,
- d) wypłaty należnego podatnikom oprocentowania za nieterminowy zwrot nadpłaty; zapisu dokonuje się na podstawie dokumentu wypłaty, w korespondencji ze stroną Ma konta 130 - Rachunek bieżący urzędu, jeśli zwrot następuje na rachunek bieżący podatnika, albo konta 101 - Kasa, jeśli zwrot następuje z kasy urzędu;

2) na stronie Ma konta 221 księguje się:

- a) odpisy należności, w korespondencji ze stroną Wn konta 750 - Przychody i koszty finansowe,
- b) odpisy z tytułu należnego podatnikowi oprocentowania za nieterminowy zwrot nadpłaty, w korespondencji ze stroną Wn konta 750 - Przychody i koszty finansowe,
- c) wpłaty dokonane przelewem albo za pośrednictwem poczty, w korespondencji ze stroną Wn konta 130 - Rachunek bieżący urzędu,
- d) wpłaty dokonane do kasy urzędu, w korespondencji ze stroną Wn konta 101 - Kasa,
- e) wygaśnięcie zobowiązania podatkowego wskutek przeniesienia własności rzeczy lub praw majątkowych na rzecz jednostki samorządu terytorialnego, o którym mowa w art. 66 § 1 pkt 2 Ordynacji podatkowej, w korespondencji ze stroną Wn:
 - konta 011 - Środki trwałe, przy przeniesieniu własności rzeczy będących środkami trwałymi,
 - konta 020 - Wartości niematerialne i prawne, przy przeniesieniu własności praw majątkowych,

- konta 310 - Materiały, przy przeniesieniu własności rzeczy niebędących środkami trwałymi ani prawami majątkowymi,

f) wygaśnięcie zobowiązania podatkowego wskutek potrącenia, o którym mowa w art. 65 § 1 Ordynacji podatkowej, w korespondencji ze stroną Wn konta 221 - Należności z tytułu dochodów budżetowych,

g) zapłatę dokonaną za pośrednictwem banku, który obciążył rachunek bieżący podatnika z tytułu zapłaty podatku, ale nie przekazał tych środków na rachunek bieżący urzędu, w korespondencji ze stroną Wn konta 221 - Należności z tytułu dochodów budżetowych.

3. Jeżeli podatnicy są obowiązani okresowo wpłacać zaliczki na poczet należności bez wezwania urzędu, zaliczki powinny być zaksięgowane również jako przypisy w kwotach wpłat dokonanych za poszczególne okresy.

Na koncie 226 - Długoterminowe należności budżetowe ewidencjonuje się należności podatkowe, które zostały zabezpieczone hipoteką lub zastawem skarbowym:

1) na stronie Wn konta 226 księguje się należności, w wysokości zabezpieczonej hipoteką lub zastawem skarbowym, w korespondencji ze stroną Ma konta 221 - Należności z tytułu dochodów budżetowych;

2) na stronie Ma konta 226 księguje się zmniejszenie należności w wyniku dokonanej wpłaty, w korespondencji ze stroną Wn konta 130 - Rachunek bieżący urzędu.

Na koncie 011 - Środki trwałe ewidencjonuje się zwiększenie wartości środków trwałych z tytułu wygaśnięcia zobowiązania podatkowego wskutek przeniesienia własności rzeczy lub praw majątkowych na rzecz jednostki samorządu terytorialnego. Na stronie Wn konta 011 księguje się wygaśnięcie zobowiązania podatkowego wskutek przeniesienia własności rzeczy będących środkami trwałymi na rzecz jednostki samorządu terytorialnego, o którym mowa w art. 66 § 1 pkt 2 Ordynacji podatkowej, w korespondencji ze stroną Ma konta 221 - Należności z tytułu dochodów budżetowych.

Na koncie 020 - Wartości niematerialne i prawne ewidencjonuje się zwiększenie wartości niematerialnych i prawnych z tytułu wygaśnięcia zobowiązania podatkowego wskutek przeniesienia własności rzeczy lub praw majątkowych na rzecz jednostki samorządu terytorialnego. Na stronie Wn konta 020 księguje się wygaśnięcie zobowiązania podatkowego wskutek przeniesienia własności praw majątkowych na rzecz jednostki samorządu terytorialnego, o którym mowa w art. 66 § 1 pkt 2 Ordynacji podatkowej, w korespondencji ze stroną Ma konta 221 - Należności z tytułu dochodów budżetowych.

Na koncie 310 - Materiały ewidencjonuje się zwiększenie wartości materiałów z tytułu wygaśnięcia zobowiązania podatkowego wskutek przeniesienia własności rzeczy lub praw majątkowych na rzecz jednostki samorządu terytorialnego. Na stronie Wn konta 310 księguje się wygaśnięcie zobowiązania podatkowego wskutek przeniesienia własności rzeczy niebędących środkami trwałymi ani prawami majątkowymi na rzecz jednostki samorządu terytorialnego, o którym mowa w art. 66

§ 1 pkt 2 Ordynacji podatkowej, w korespondencji ze stroną Ma konta 221 - Należności z tytułu dochodów budżetowych.

Na koncie 750 - Przychody i koszty finansowe ewidencjonuje się przychody budżetowe z tytułu podatków:

1) na stronie Wn konta 750 księguje się:

a) odpisy z tytułu podatków, w korespondencji ze stroną Ma konta 221 - Należności z tytułu dochodów budżetowych,

b) odpisy z tytułu należnego podatnikowi oprocentowania za nieterminowy zwrot nadpłaty, w korespondencji ze stroną Ma konta 221 - Należności z tytułu dochodów budżetowych;

2) na stronie Ma konta 750 księguje się:

a) przypisy z tytułu podatków, w korespondencji ze stroną Wn konta 221 - Należności z tytułu dochodów budżetowych,

b) odsetki za zwłokę i inne należności uboczne w kwocie wpłaconej - na podstawie dokumentu wpłaty, w korespondencji ze stroną Wn konta 221 - Należności z tytułu dochodów budżetowych.

. Księgowania dotyczących rozrachunków z poszczególnymi podatnikami z tytułu należnych i wpłacanych przez nich podatków podlegających przypisaniu na ich kontach, a także z innymi podmiotami dokonuje się na kontach szczegółowych prowadzonych do kont analitycznych w ramach syntetycznego konta 221 - Należności z tytułu dochodów budżetowych:

1) na stronie Wn konta szczegółowego księguje się:

a) przypisy należności,

b) odsetki za zwłokę i inne należności uboczne w kwocie wpłaconej,

c) zwrot nadpłaty,

d) wypłatę należnego podatnikowi oprocentowania za nieterminowy zwrot nadpłaty;

2) na stronie Ma konta szczegółowego księguje się:

a) odpisy należności,

b) odpisy z tytułu należnego podatnikowi oprocentowania za nieterminowy zwrot nadpłaty,

c) wpłaty dokonane na rachunek bieżący urzędu,

d) wpłaty dokonane do kasy urzędu,

e) wygaśnięcie zobowiązania podatkowego przez przeniesienie własności rzeczy lub praw majątkowych, o którym mowa w art. 66 § 1 pkt 2 Ordynacji podatkowej,

f) wygaśnięcie zobowiązania podatkowego wskutek potrącenia, o którym mowa w art. 65 § 1 Ordynacji podatkowej,

g) zapłatę dokonaną za pośrednictwem banku, który obciążył rachunek bieżący podatnika z tytułu zapłaty podatku, ale nie przekazał tych środków na rachunek bieżący urzędu.

Księgowania dotyczących rozrachunków z poszczególnymi inkasentami z tytułu pobieranych przez nich podatków, które nie podlegają przypisaniu na kontach podatników, dokonuje się na kontach szczegółowych prowadzonych do kont analitycznych w ramach syntetycznego konta 221 - Należności z tytułu dochodów budżetowych:

1) na stronie Wn konta szczegółowego księguje się:

a) przypisy w wysokości kwot pobranych, wynikających z wydanych przez inkasentów pokwitowań wpłaty,

b) odsetki za zwłokę i inne należności uboczne w kwocie wpłaconej;

2) na stronie Ma konta szczegółowego księguje się:

a) wpłaty kwot pobranych, dokonane na rachunek bieżący urzędu,

b) wpłaty kwot pobranych, dokonane do kasy urzędu.

Księgowań dotyczących rozrachunków należności od poszczególnych jednostek budżetowych z tytułu potrącenia dokonuje się na kontach szczegółowych prowadzonych do kont analitycznych w ramach syntetycznego konta 221 - Należności z tytułu dochodów budżetowych:

1) na stronie Wn konta szczegółowego księguje się przypis jednostce budżetowej w wysokości kwoty potrącenia, o którym mowa w art. 65 § 1 Ordynacji podatkowej, w wynik;

2) na stronie Ma konta szczegółowego księguje się wpłaty jednostek budżetowych z tytułu należności przypisanych w wysokości kwoty potrącenia, o którym mowa w art. 65 § 1 Ordynacji podatkowej.

Księgowań dotyczących rozrachunków należności od poszczególnych banków z tytułu nieprzekazanych wpłat dokonuje się na kontach szczegółowych prowadzonych do kont analitycznych w ramach syntetycznego konta 221 - Należności z tytułu dochodów budżetowych:

1) na stronie Wn konta szczegółowego księguje się przypis bankowi w wysokości zapłaty dokonanej przez podatnika poleceniem przelewu do banku, który obciążył rachunek bieżący podatnika, ale nie przekazał środków na rachunek bieżący urzędu;

2) na stronie Ma konta szczegółowego księguje się wpłaty banku z tytułu należności przypisanych w wyniku dokonania przez podatnika zapłaty należności podatkowej poleceniem przelewu, w sytuacji gdy bank obciążył rachunek bieżący podatnika, ale nie przekazał środków na rachunek bieżący urzędu.

Pozabilansowe konto 990 - Rozrachunki z osobami trzecimi z tytułu ich odpowiedzialności za zobowiązania podatkowe podatnika służy do ewidencji kwot należnych od osób trzecich i realizacji tych zobowiązań. Księgowań dokonuje się nie stosując zasady dwustronnego zapisu.

2. Jeżeli orzeczono o odpowiedzialności solidarnej dwóch lub więcej osób trzecich, dla każdej z tych osób otwiera się osobne pozabilansowe konto szczegółowe do bilansowego konta szczegółowego tego samego podatnika, na każdym koncie osoby trzeciej przypisując kwotę lub kwoty wynikające z decyzji orzekającej odpowiedzialność osób trzecich.

3. Na poziomie pozabilansowych kont szczegółowych księgowania dokonuje się na koncie tej osoby trzeciej, której dotyczy dowód księgowy, z zastrzeżeniem, że wpłaty oraz zwroty nadpłat, dotyczące kwot określonych w ust. 2, księguje się równocześnie na koncie podatnika, do którego prowadzone jest konto osoby trzeciej.

4. Stan zobowiązań i ich realizacji określa się na podstawie zapisów na bilansowym koncie szczegółowym podatnika, dla którego orzeczono odpowiedzialność osoby trzeciej lub osób trzecich.

5. Gdy na bilansowym koncie podatnika kwota zobowiązań, podlegających zapłacie przez osobę lub osoby trzecie, zostanie zrównoważona sumą wpłat tych osób, wtedy zobowiązanie wygasa. Tym samym wygasają również zobowiązania osoby lub osób trzecich z tego tytułu. Jeżeli, w przypadku kilku osób trzecich, po wygaśnięciu zobowiązania, na pozabilansowym koncie osoby trzeciej część przypisanej jej kwoty należności pozostanie niezrównoważona wpłatami tej osoby, wtedy ta część kwoty podlega odpisaniu. Odpisania dokonuje się na podstawie dokumentu wewnętrznego, o którym mowa w § 4 ust. 6.

Na pozabilansowym koncie 991 - Rozrachunki z inkasentami z tytułu pobieranych przez nich podatków podlegających przypisaniu na kontach podatników ewidencjonuje się kwoty należne do pobrania i pobrane przez inkasentów:

1) na stronie Wn konta 991 księguje się:

- a) przypisy w wysokości należności do pobrania,
- b) odsetki za zwłokę i inne należności uboczne w kwocie wpłaconej;

2) na stronie Ma konta 991 księguje się:

- a) wpłaty kwot pobranych, dokonane na rachunek bieżący urzędu,
 - b) wpłaty kwot pobranych, dokonane do kasy urzędu,
 - c) odpisy kwot należności przypisanych inkasentowi do pobrania, ale niepobranych.
2. Na koncie 991 księgowania dokonuje się nie stosując zasady dwustronnego zapisu.

**Załącznik Nr 6
do Zarządzenia 47/2006
Wójta Gminy Koczała
z dnia 29 grudnia 2006 r.**

**Zasady prowadzenia ewidencji , umarzania i amortyzowania
środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych
w Urzędzie Gminy Koczała**

1. Rzeczowe aktywa trwałe podlegają klasyfikacji zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 1999 r. w sprawie Klasyfikacji Środków Trwałych / Dz. U. Nr 112 poz.1317 /, stawki amortyzacyjne wg załącznika Nr 1 ustawy o zmianie ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych z dnia 27.07.2002 r. (Dz. U. Nr 141 poz. 1179 z dnia 05.09.2002 r.)
2. Za podstawową jednostkę ewidencji przyjmuje się pojedynczy element majątku trwałego spełniający określone funkcje .
3. Ewidencji w księgach rachunkowych podlegają środki trwałe , wartości niematerialne i prawne oraz pozostałe środki trwałe o wartości jednostkowej powyżej 525,- zł. lub o mniejszej wartości , kierując się zasadą dłuższego użytkowania pozostałego środka trwałego.
4. Urządzeniami ewidencji szczegółowej /analitycznej/ ilościowo-wartościowej prowadzonej do kont :
 - 011 - Środki trwałe są :
 - w księgach środków trwałych prowadzone z podziałem na grupy z wyodrębnieniem każdej grupy wg działu klasyfikacji budżetowej odrębnie dla każdego środka trwałego, majątku Gminy zgodnie z klasyfikacją rodzajową środków trwałych
 - tabele amortyzacyjne środków trwałych
 - 013 - Pozostałe środki trwałe są :
 - księgi inwentarzowe ilościowo- wartościowe i ilościowe grupujące pozostałe środki trwałe używane w poszczególnych jednostkach
 - 020 - Wartości niematerialne i prawne
 - karty analityczne użytkowanych programów .

5. Księgi środków trwałych oraz pozostałych środków trwałych prowadzi inspektor ds finansowy i ogólnooorganizacyjnych .
6. Dane wynikające z ewidencji szczegółowej są uzgadniane z zapisami księgowymi na koniec każdego roku .
7. Ewidencji ilościowej /pozaksięgowej/ podlegają pozostałe środki trwałe o wartości powyżej 100,- zł do 525,- zł .
Ewidencję tych środków z podziałem na miejsce ich użytkowania prowadzi Inspektor ds. finansowych i ogólnooorganizacyjnych.
8. Nie podlegają ewidencji :
 - drobny sprzęt taki jak : kwietniki , kwiaty, wazony, doniczki, wieszaki, kosze, firany, zasłony, karnisze, lampy, żyrandole, naczynia, drobne narzędzia /jak: młotek, grabie, szpadle, kilofy, klucze/, księgując w koszty w dniu wydania do użytku z wyjątkiem mebli bez względu na wartość .
 - zakupione pozostałe środki trwałe i zamontowane – przytwierdzone w sposób trwały do ścian , podłóg np. wykładziny, dywany, umywalki, armatura wc.
9. Wartość początkową środka trwałego przyjętego do używania powiększa się o sumę wydatków poniesionych na jego ulepszenie , w tym także o wydatki na nabycie części składowych lub preferyjnych , których jednostkowa cena nabycia przekracza kwotę ustaloną w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych .
10. Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne , umarza się i amortyzuje metodą liniową , jednorazowo za okres całego roku przy zastosowaniu stawek określonych w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych .
Okres dokonywania odpisów amortyzacyjnych w przypadku programów komputerowych nie może być krótszy niż 24 miesiące.
11. Odpisów amortyzacyjnych dokonuje się od wartości początkowej środków trwałych lub wartości niematerialnych i prawnych począwszy od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym ten środek lub wartość przyjęto do używania , do końca tego miesiąca , w którym następuje zrównanie sumy odpisów amortyzacyjnych z ich wartością początkową lub , które postawiono w stan likwidacji , zbytu lub stwierdzono ich niedobór .
12. Jednorazowo , poprzez spisanie w koszty w miesiącu przyjęcia do używania , umarza się :

- książki i inne zbiory biblioteczne ,
- środki dydaktyczne,
- odzież i umundurowanie,
- pozostałe środki trwałe /wyposażenie/ oraz wartości niematerialne i prawne o wartości nieprzekraczającej wielkości ustalonej w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych, dla których odpisy amortyzacyjne są uznawane za koszt uzyskania przychodu w 100% ich wartości w momencie oddania do używania .

13. Nie umarza się gruntów oraz dóbr kultury .

14. Podstawą do ustalenia kwoty umorzenia i amortyzacji :

- środków trwałych jest tabela amortyzacji, w której ewidencjonowane są wszystkie zmiany w stanie środków trwałych ,
- wartości niematerialnych i prawnych – zestawienie użytkowanych programów komputerowych .

15. Wartość początkowa i dotychczas dokonane od środków trwałych odpisy umorzeniowe podlegają aktualizacji wyceny zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach .

Opis systemu informatycznego stosowanego do prowadzenia rachunkowości

1. Rachunkowość Urzędu Gminy w Koczała jest prowadzona w sposób skomputeryzowany z wykorzystaniem sieciowego programu produkcji firmy „Systemy Komputerowe RADIX 80-332 Gdańsk ul. Piastowska 33 dla jednostek budżetowych .
Program funkcjonuje w standardzie wielozakładowym , tzn. dzięki odrębnym zbiorom dokumentów księgowych , operacji oraz obrotów na kontach prowadzona jest księgowość :
 - Księgowość „Budżetu Gminy Koczała „- Fkz
 - Księgowość Urzędu Gminy Koczała jako jednostki budżetowej – Fkj
 - System Naliczania Podatków od Gruntów i Nieruchomości – POGRUM
 - System Widykacji Opłat i Podatków - WIP
2. W tabeli w bazie danych użytkowanego programu zawarte są szczegółowe dane opisujące jednostkę. Tabela wypełniona została w momencie instalacji systemu. Według danych zawartych w tabeli oznaczany jest każdy wydruk komputerowy pochodzący z programu księgowości budżetowej i podatkowej .
3. Program posiada różnorodne mechanizmy kontrolne aktywne zarówno na etapie rejestrowania danych , jak i ich weryfikacji. Są to m. in.
 - automatyczne sprawdzanie równowagi sald rejestrowych operacji,
 - sprawdzanie ciągłości numeracji dokumentów . itp.Blokada zamkniętych okresów obrachunkowych uniemożliwia wprowadzenie zmian w obrębie zatwierdzonych dowodów księgowych.
4. Księgi rachunkowe prowadzone są w walucie polskiej .
5. Program umożliwia prowadzenie innego planu kont dla każdego roku bilansowego . Okresem bilansowym jest rok kalendarzowy . Okresem sprawozdawczym – miesiąc .
6. Funkcje księgi głównej /ewidencji syntetycznej/ i ksiąg pomocniczych /ewidencji analitycznej/ są połączone . Zapisy księgowe wprowadzane są na odpowiednie konta analityczne . Saldo oraz obroty na koncie syntetycznym uzyskiwane są automatycznie, poprzez sumowanie obrotów kont analitycznych .

7. Dziennik operacji księgowych służy do ewidencji w porządku chronologicznym numerowanych kolejno zapisów dotyczących operacji gospodarczych. Operacje są rejestrowane w dzienniku podczas zatwierdzania dowodów księgowych. Dane tworzące dziennik gromadzone są w podziale na miesiące sprawozdawcze.
8. System umożliwia wydruk na każdy dzień bilansowy zestawienia obrotów i sald, zarówno dla kont syntetycznych jak i kont analitycznych.
9. W programie prowadzona jest bieżąca kontrola stanu należności i zobowiązań. Rozliczenia dokonywane są na poziomie obrotów miesięcznych, narastająco od początku roku.
10. Program sporządza różnorodne zestawienia: np. plan kont, zestawienie obrotów i sald kont analitycznych i syntetycznych, zestawienia dotyczące rozrachunków, sprawozdań i bilansów itp. Wszelkie zestawienia można uzyskiwać w formie wydruków lub wyświetlania na ekranie.
11. Możliwe jest tworzenie kopii dyskowej, skopiowania danych na inny nośnik.
12. Ochronę danych przed niepożądanym dostępem zapewnia standardowo system haseł. Każdy nowy użytkownik systemu otrzymuje indywidualny identyfikator oraz tajne hasło. Hasło to powinno być znane wyłącznie osobie będącej właścicielem identyfikatora.
13. Szczegółowy opis systemu księgowości budżetowej i planowania algorytmów, procedur zawierają podręczniki:
 - System Finansowo – Księgowy Księgowości budżetowej
 - System Naliczania Podatków od Gruntów i Nieruchomości
 - System Windykacji Opłat i Podatkówdostępny w postaci widoku na ekranie lub wydruku podręcznika w Referacie Finansowym.

**WYKAZ KONT
BUDŻETU GMINY**

I Konta bilansowe

- 133 – Rachunek budżetu
- 134 – Kredyty bankowe
- 137 – Rachunki funduszy pomocowych
- 138- Rachunki środków na refinansowanie
- 139 – Inne rachunki bankowe
- 140- Inne środki pieniężne
- 222 – Rozliczenie dochodów budżetowych
- 223 – Rozliczenie wydatków budżetowych
- 224 – Rozrachunki budżetu
- 225-Rozliczenie niewygasających wydatków
- 227 – Rozliczenie dochodów ze środków funduszy pomocowych
- 228 – Rozliczenie wydatków ze środków funduszy pomocowych
- 240 – Pozostałe rozrachunki
- 250 – Należności finansowe
- 257- Należności z tytułu prefinansowania

260 – Zobowiązania finansowe

268 – Zobowiązania z tytułu prefinansowania

901 – Dochody budżetu

902 – Wydatki budżetu

903 – Niewykonane wydatki

904 – Niewygasające wydatki

907 – Dochody z funduszy pomocowych

908 – Wydatki z funduszy pomocowych

909 – Rozliczenia międzyokresowe

960 – Skumulowana nadwyżka lub niedobór na zasobach budżetu

961 – Niedobór lub nadwyżka budżetu

962 – Wyniki na pozostałych operacjach

967 – Fundusze pomocowe

968-Prywatyzacja

II Konta pozabilansowa

991 – Planowane dochody budżetu

992 – Planowe wydatki budżetu

993- Rozliczenia z innymi budżetami

KONTA DLA BUDŻETU GMINY

II. Opis kont

1. Konta bilansowe

1) Konto 133 - „Rachunek budżetu”

Konto 133 służy do ewidencji operacji pieniężnych dokonywanych na bankowych rachunkach budżetu.

Zapisy na koncie 133 dokonywane są wyłącznie na podstawie dowodów bankowych i muszą być zgodne z zapisami w księgowości banku. W razie stwierdzenia błędu w dowodzie bankowym księguje się sumy zgodnie z wyciągiem, natomiast różnicę wynikającą z błędu odnosi się na konto 240, jako „sumy do wyjaśnienia”. Różnicę tę wyksięgowuje się na podstawie dokumentu bankowego zawierającego sprostowanie błędu.

Na stronie Wn konta 133 ujmuje się wpływy środków pieniężnych na rachunek budżetu, w tym również spłaty dotyczące kredytu udzielonego przez bank na rachunku budżetu oraz wpływy kredytów przelanych przez bank na rachunek budżetu, w korespondencji z kontem 134.

Na stronie Ma konta 133 ujmuje się wypłaty z rachunku budżetu, w tym również wypłaty dokonane w ramach kredytu udzielonego przez bank na rachunku budżetu (saldo kredytowe konta 133) oraz wypłaty z tytułu spłaty kredytu przelanego przez bank na rachunek budżetu, w korespondencji z kontem 134.

Na koncie 133 ujmuje się również lokaty dokonywane ze środków rachunku budżetu oraz środki na niewygasające wydatki.

Konto 133 może wykazywać saldo Wn lub saldo Ma.

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

2) Konto 134 - „Kredyty bankowe”

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

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

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

Konto 134 może wykazywać saldo Ma oznaczające stan kredytu przeznaczonego na finansowanie budżetu.

3) Konto 137 - „Rachunki środków funduszy pomocowych”

Konto 137 służy do ewidencji środków pieniężnych otrzymanych w ramach realizacji zadań z funduszy pomocowych, w zakresie których umowa lub przepis określają konieczność wydzielenia środków pomocowych na odrębnym rachunku bankowym.

Na stronie Wn konta 137 ujmuje się wpływy środków, a na stronie Ma - wypłaty środków.

Ewidencja szczegółowa do konta 137 powinna umożliwić ustalenie stanu środków każdego wyodrębnionego funduszu pomocowego, z ewentualnym dalszym podziałem wpływów i wydatków oraz stanów środków według zasad wynikających dla danego funduszu pomocowego.

Konto 137 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pochodzących z funduszy pomocowych na rachunkach bankowych.

4) Konto 138 - „Rachunki środków na prefinansowanie”

Konto 138 służy do ewidencji operacji pieniężnych dokonywanych na wyodrębnionych rachunkach bankowych otwartych na potrzeby operacji finansowych dotyczących prefinansowania w ramach pożyczek zaciągniętych z budżetu państwa na finansowanie zadań realizowanych z udziałem środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej.

Na koncie 138 ujmuje się operacje dotyczące w szczególności:

- 1) wpływu pożyczek zaciągniętych z budżetu państwa;
- 2) wykorzystania pożyczek;
- 3) zwrotu pożyczek.

Na koncie 138 dokonuje się księgowania wyłącznie na podstawie dowodów bankowych, w związku z czym musi zachodzić pełna zgodność zapisów konta 138 między księgowością jednostki a księgowością banku.

Na stronie Wn konta 138 ujmuje się wpływy zaciągniętych pożyczek oraz środki przeznaczone na ich spłatę.

Na stronie Ma konta 138 ujmuje się wypłaty na cele określone w umowie pożyczki oraz zwroty pożyczek.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 138 powinna zapewnić podział środków według rachunków bankowych oraz sposobu ich wykorzystania.

Konto 138 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych znajdujących się na wydzielonych rachunkach bankowych pożyczek na prefinansowanie.

5) Konto 139 - „Inne rachunki bankowe”

Konto 139 służy do ewidencji operacji dotyczących wydzielonych zgodnie z odrębnymi przepisami środków pieniężnych innych niż środki budżetu i środki pochodzące z funduszy pomocowych.

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

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

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 139 powinna zapewnić podział wydzielonych środków na ich rodzaje.

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

6) Konto 140 - „Inne środki pieniężne”

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

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

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

3) przelewów dochodów budżetowych zrealizowanych przez bank płatnika w okresie sprawozdawczym i objętych wyciągami bankowymi z rachunku bieżącego budżetu w następnym okresie sprawozdawczym.

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

Na stronie Wn konta 140 ujmuje się kwoty środków pieniężnych w drodze, a na stronie Ma - wpływ środków pieniężnych w drodze na rachunek budżetu.

Saldo Wn konta 140 oznacza stan środków pieniężnych w drodze.

7) Konto 222 - „Rozliczenie dochodów budżetowych”

Konto 222 służy do ewidencji rozliczeń z jednostkami budżetowymi z tytułu zrealizowanych przez te jednostki dochodów budżetowych oraz z urzędami obsługującymi organy podatkowe z tytułu realizowanych przez nie dochodów budżetu państwa.

Na stronie Wn konta 222 ujmuje się dochody budżetowe zrealizowane przez jednostki budżetowe i urzędy obsługujące organy podatkowe w wysokości wynikającej z okresowych sprawozdań tych jednostek, w korespondencji z kontem 901.

Na stronie Ma konta 222 ujmuje się przelewy dochodów budżetowych na rachunek budżetu, dokonane przez jednostki budżetowe i urzędy obsługujące organy podatkowe, w korespondencji z kontem 133.

Ewidencję szczegółową do konta 222 prowadzi się w sposób umożliwiający ustalenie stanu rozliczeń z poszczególnymi jednostkami budżetowymi oraz urzędami obsługującymi organy podatkowe z tytułu zrealizowanych przez nie dochodów budżetowych.

Konto 222 może wykazywać dwa salda.

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

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

8) Konto 223 - „Rozliczenie wydatków budżetowych”

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

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

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

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

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

9) Konto 224 - „Rozrachunki budżetu”

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

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

Ewidencja szczegółowa do konta 224 powinna umożliwić ustalenie stanu należności i zobowiązań według poszczególnych tytułów oraz według poszczególnych budżetów.

Konto 224 może wykazywać dwa salda.

Saldo Wn konta 224 oznacza stan należności, a saldo Ma konta 224 - stan zobowiązań budżetu z tytułu pozostałych rozrachunków.

10) Konto 225 - „Rozliczenie 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 oraz przelewy środków niewykorzystanych.

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

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

11) Konto 227 - „Rozliczenie dochodów ze środków funduszy pomocowych”

Konto 227 służy do ewidencji rozliczeń z jednostkami z tytułu zrealizowanych dochodów dotyczących funduszy pomocowych.

Na stronie Wn konta 227 ujmuje się dochody zrealizowane przez jednostkę w wysokości wynikającej z okresowych sprawozdań jednostek, w korespondencji z kontem 907.

Na stronie Ma konta 227 ujmuje się przelewy dochodów na rachunek środków funduszy pomocowych, dokonane przez jednostki, które zrealizowały dochody, w korespondencji z kontem 137.

Ewidencję szczegółową do konta 227 prowadzi się w sposób umożliwiający ustalenie stanu rozliczeń z poszczególnymi jednostkami z tytułu zrealizowanych przez nie dochodów.

Konto 227 może wykazywać dwa salda.

Saldo Wn konta 227 oznacza stan dochodów zrealizowanych przez jednostki i objętych okresowymi sprawozdaniami, lecz nieprzekazanych na rachunek środków funduszy pomocowych.

Saldo Ma konta 227 oznacza stan dochodów przekazanych przez jednostki na rachunek środków funduszy pomocowych, lecz nieobjętych okresowymi sprawozdaniami.

12) Konto 228 - „Rozliczenie wydatków ze środków funduszy pomocowych”

Konto 228 służy do ewidencji rozliczeń z jednostkami z tytułu dokonywanych przez te jednostki wydatków ze środków funduszy pomocowych.

Na stronie Wn konta 228 ujmuje się środki przelane z rachunków środków funduszy pomocowych na pokrycie wydatków jednostek w korespondencji z kontem 137.

Na stronie Ma konta 228 ujmuje się wydatki dokonane przez jednostki w wysokości wynikającej z okresowych sprawozdań tych jednostek, w korespondencji z kontem 908.

Ewidencję szczegółową do konta 228 prowadzi się w sposób umożliwiający ustalenie stanu rozliczeń z poszczególnymi jednostkami z tytułu przelanych na rachunki środków przeznaczonych na pokrycie realizowanych przez nie wydatków ze środków funduszy pomocowych.

Saldo Wn konta 228 oznacza stan przelanych środków funduszy pomocowych na rachunki jednostek, lecz jeszcze niewykorzystanych na pokrycie wydatków.

13) Konto 240 - „Pozostałe rozrachunki”

Konto 240 służy do ewidencji innych rozrachunków związanych z realizacją budżetu, z wyjątkiem rozrachunków i rozliczeń ujmowanych na kontach 222, 223, 224, 225, 227, 228, 250, 260.

Ewidencja szczegółowa do konta 240 powinna umożliwić 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 konta 240 - stan zobowiązań z tytułu pozostałych rozrachunków.

14) Konto 250 - „Należności finansowe”

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

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

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

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

15) Konto 257 - „Należności z tytułu prefinansowania”

Konto 257 służy do ewidencji należności z tytułu pożyczek udzielonych z budżetu państwa w ramach prefinansowania na finansowanie zadań realizowanych z udziałem środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej.

Na stronie Wn konta 257 ujmuje się powstanie i zwiększenie należności w ramach prefinansowania, a na stronie Ma - ich zmniejszenie.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 257 powinna zapewnić możliwość ustalenia stanu należności z poszczególnymi kontrahentami według tytułów należności.

Konto 257 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności z tytułu pożyczek udzielonych w ramach prefinansowania, a saldo Ma - stan nadpłat w należnościach z tytułu pożyczek dotyczących prefinansowania.

16) Konto 260 - „Zobowiązania finansowe”

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

Na stronie Wn konta 260 ujmuje się wartość spłaconych zobowiązań finansowych, a na stronie Ma ujmuje się wartość zaciągniętych zobowiązań finansowych.

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

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

17) Konto 268 - „Zobowiązania z tytułu prefinansowania”

Konto 268 służy do ewidencji zobowiązań z tytułu pożyczek otrzymanych z budżetu państwa w ramach prefinansowania na finansowanie zadań realizowanych z udziałem środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej.

Na stronie Wn konta 268 ujmuje się wartość spłaconych zobowiązań zaciągniętych z tytułu pożyczek w ramach prefinansowania, a na stronie Ma ujmuje się wartość zaciągniętych zobowiązań z tytułu pożyczek w ramach prefinansowania.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 268 powinna zapewnić możliwość ustalenia stanu zobowiązań z poszczególnymi kontrahentami według tytułów zobowiązań.

Konto 268 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan nadpłaconych zobowiązań z tytułu pożyczek zaciągniętych w ramach prefinansowania, a saldo Ma - stan zaciągniętych zobowiązań z tytułu pożyczek na prefinansowanie.

18) Konto 901 - „Dochody budżetu”

Konto 901 służy do ewidencji osiągniętych dochodów budżetu.

Na stronie Wn konta 901 ujmuje się przeniesienie, w końcu roku, sumy osiągniętych dochodów budżetu na konto 961.

Na stronie Ma konta 901 ujmuje się dochody budżetu:

- 1) na podstawie sprawozdań budżetowych jednostek budżetowych, a w zakresie dochodów budżetu państwa również na podstawie sprawozdań budżetowych urzędów obsługujących organy podatkowe, w korespondencji z kontem 222;
- 2) na podstawie sprawozdań innych organów w zakresie dochodów budżetów jednostek samorządu terytorialnego, w korespondencji z kontem 224;
- 3) inne dochody budżetowe, w szczególności subwencje i dotacje, w korespondencji z kontem 133;
- 4) z tytułu rozrachunków z innymi budżetami za dany rok budżetowy, w korespondencji z kontem 224;
- 5) własne, w korespondencji z kontem 133.

Ewidencja szczegółowa do konta 901 powinna umożliwiać ustalenie stanu poszczególnych dochodów budżetu według podziałek klasyfikacji.

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

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

19) Konto 902 - „Wydatki budżetu”

Konto 902 służy do ewidencji dokonanych wydatków budżetowych budżetu.

Na stronie Wn konta 902 ujmuje się wydatki:

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

2) z tytułu rozrachunków z innymi budżetami, w korespondencji z kontem 224;

3) własne, w korespondencji z kontem 133.

Na stronie Ma konta 902 ujmuje się przeniesienie, w końcu roku, sumy dokonanych wydatków budżetowych na konto 961.

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

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

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

20) Konto 903 - „Niewykonane wydatki”

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

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

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

21) Konto 904 - „Niewygasające wydatki”

Konto 904 służy do ewidencji niewygasających wydatków.

Na stronie Wn konta 904 ujmuje się:

1) wydatki jednostek budżetowych dokonane w ciężar planu niewygasających wydatków, na podstawie ich sprawozdań budżetowych w korespondencji z kontem 225;

2) przeniesienie niewygasających wydatków na dochody budżetowe.

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

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

22) Konto 907 - „Dochody z funduszy pomocowych”

Konto 907 służy do ewidencji osiągniętych dochodów z tytułu realizacji funduszy pomocowych.

Na stronie Wn konta 907 ujmuje się przeniesienie, w końcu roku, sumy osiągniętych dochodów na konto 967.

Na stronie Ma konta 907 ujmuje się dochody osiągnięte z tytułu realizacji funduszy pomocowych.

Ewidencja szczegółowa do konta 907 powinna umożliwiać ustalenie stanu poszczególnych dochodów poszczególnych funduszy według ich rodzajów.

23) Konto 908 - „Wydatki z funduszy pomocowych”

Konto 908 służy do ewidencji dokonywanych wydatków w ciężar środków funduszy pomocowych.

Na stronie Wn konta 908 ujmuje się wydatki na podstawie sprawozdań jednostek z realizacji wydatków ze środków funduszy pomocowych.

Na stronie Ma konta 908 ujmuje się przeniesienie, w końcu roku, sumy dokonanych wydatków na konto 967.

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

24) Konto 909 - „Rozliczenia międzyokresowe”

Konto 909 służy do ewidencji rozliczeń międzyokresowych.

Ewidencja szczegółowa do konta 909 powinna umożliwiać ustalenie stanu rozliczeń międzyokresowych według ich tytułów.

Konto 909 może wykazywać saldo Wn i Ma.

25) Konto 960 - „Skumulowana nadwyżka lub niedobór na zasobach budżetu”

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

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

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

Konto 960 może wykazywać saldo Wn lub saldo Ma.

Saldo Wn konta 960 oznacza stan skumulowanego niedoboru budżetu, a saldo Ma konta 960 - stan skumulowanej nadwyżki budżetu.

26) Konto 961 - „Niedobór lub nadwyżka budżetu”

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

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

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

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

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

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

27) Konto 962 - „Wynik na pozostałych operacjach”

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

Na stronie Wn konta 962 ujmuje się w szczególności koszty finansowe oraz pozostałe koszty operacyjne związane z operacjami budżetowymi.

Na stronie Ma konta 962 ujmuje się w szczególności przychody finansowe oraz pozostałe przychody operacyjne związane z operacjami budżetowymi.

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

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

28) Konto 967 - „Fundusze pomocowe”

Konto 967 służy do ewidencji stanu funduszy pomocowych.

Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego na stronie Wn konta 967 ujmuje się saldo konta 908, a na stronie Ma - saldo konta 907.

Ewidencję szczegółową do konta 967 prowadzi się dla poszczególnych funduszy pomocowych według zasad określonych w przepisach dotyczących każdego funduszu.

Konto 967 może wykazywać saldo Wn lub Ma oznaczające stan zaangażowania funduszy pomocowych.

29) Konto 968 - „Prywatyzacja”

Konto służy do ewidencji przychodów i rozchodów dotyczących prywatyzacji.

Na stronie Wn ujmuje się rozchody pokryte środkami z prywatyzacji, a na stronie Ma - przychody z tytułu prywatyzacji.

Ewidencję szczegółową do konta 968 prowadzi się według podziałek klasyfikacji i tytułów prywatyzacji.

Konto 968 może wykazywać saldo Ma oznaczające stan środków z prywatyzacji.

2. Konta pozabilansowe

1) 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 saldu konta ujmuje się na stronie Wn konta 991.

2) Konto 992 - „Planowane wydatki budżetu”

Konto 992 służy do ewidencji planu wydatków budżetu 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 saldu konta ujmuje się na stronie Ma konta 992.

3) Konto 993 - „Rozliczenia z innymi budżetami”

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

Opis ewidencji analitycznej

DO KONT BUDŻETU

Konto 133 - Rachunek budżetu

133 Rachunek budżetu gminy

133 / xx wg potrzeb

Zapisy na karcie dokonywane są wyłącznie na podstawie dowodów bankowych i zgodnie z zapisami księgowości bankowej.

Konto 134 - Kredyty bankowe

Ewidencję analityczną prowadzi się następująco:

1. 134 - xxwg potrzeb (umów o zaciągnięcie kredytu)

Konto 137- Rachunki środków funduszy pomocowych

1 .137 – xx wg potrzeb

Konto 138 –Rachunki środków na prefinansowanie

1 .138 – xx wg potrzeb

Konto 139-Inne rachunki bankowe

1.139-xx wg potrzeb

Konto 140 –Inne środki pieniężne

1.140 – x wg potrzeb

Konto 222 - Rozliczenie dochodów budżetowych

Analityka według poszczególnych jednostek budżetowych

Konto 223 - Rozliczenie wydatków budżetowych

Analityka według poszczególnych jednostek budżetowych

Konto 224 - Rozrachunki budżetu

Ewidencję analityczną prowadzi się następująco:

- 1) 224 - rozrachunki z urzędami skarbowymi z tyt. dochodów budżetowych
- 2) 224 – 1 - rozrachunki z tytułu dotacji celowych
- 3) 224 - 2 - rozrachunki z tyt. dochodów pobranych na rzecz budżetu państwa
- 4) 224 - 3 - rozrachunki z tyt. udziału w podatku dochodowym od osób fizycznych
- 5) 224 - xx - rozrachunki z innymi budżetami wg potrzeb

Konto 225- Rozliczenie niewygasających wydatków „

Ewidencję analityczną prowadzi się według jednostek

Konto-227-Rozliczenie dochodów ze środków funduszy pomocowych

Ewidencja analityczna według rodzaju funduszy pomocowych

Konto-228-Rozliczenie wydatków ze środków funduszy pomocowych

Ewidencja analityczna według rodzaju funduszy pomocowych

Konto 240 - Pozostałe rozrachunki

Ewidencje analityczną prowadzi się następująco:

- 1) 240 - - rozrachunki z tytułu podatku VAT
- 2) 240 -1 – pozostałe rozrachunki budżetu
- 3) 240 - xx - wg potrzeb

Konto -250 Należności finansowe

250 – xx wg potrzeb

Konto 257 – Należności z tytułu prefinansowania

257- xx wg potrzeb

Konto 260 - Zobowiązania finansowe

Ewidencję analityczną prowadzi się według umów zaciągniętych pożyczek:

- 1) 260 - xxx - wg potrzeb

Konto 268- Zobowiązania z tytułu prefinansowania

- 1) 268 – xx wg potrzeb

Konto 901 - Dochody budżetu

Ewidencję analityczną prowadzi się według PK – polecenia księgowania na podstawie dziennych wyciągów bankowych

Konto 902 - Wydatki budżetu

Ewidencję analityczną prowadzi się według PK – polecenia księgowania na podstawie dziennych wyciągów bankowych

Konto 903- Niewykonane wydatki

Konto 904- Niewygasające wydatki

Konto 907 –Dochody z funduszy pomocowych

Konto 908 – Wydatki z funduszy pomocowych

Konto 909 - Rozliczenia międzyokresowa

Ewidencję prowadzi się według tytułów rozliczeń międzyokresowych.

Konto 960-Skumulowan nadwyżka lub niedobór na zasobach budżetu

Konto 961-Niedobór lub nadwyżka budżetu

Konto 962 - Wynik na pozostałych operacjach

Ewidencję analityczną prowadzi się według tytułów operacji niekasowych (np. umorzenie pożyczki)

Konto 967 –Fundusze pomocowe

Konto 968-Prywatyzacja

KONTA POZABILANSOWE :

Konto 991 - Planowane dochody budżetu

Ewidencję analityczną planowanych dochodów budżetu prowadzi się w programie "plan budżetu" chronologicznie na podstawie Uchwał Rady Gminy i Zarządzeń Wójta Gminy wg podziałek klasyfikacji budżetowej.

Konto 992 - Planowane wydatki budżetu

Ewidencję analityczną planowanych wydatków budżetu prowadzi się w programie "plan budżetu" chronologicznie wg Uchwały Rady Gminy i Uchwał Zarządu Gminy wg podziałek klasyfikacji budżetowej.

Konto 993- Rozliczenie z innymi budżetami