

Zarządzenie Nr 48/2017

Burmistrza Miasta Świeradów – Zdrój

z dnia 01 czerwca 2017 roku

w sprawie: Zakładowego Planu Kont dla Gminy Miejskiej Świeradów-Zdrój i dla Urzędu Miasta Świeradów-Zdrój oraz sposobu prowadzenia ksiąg rachunkowych

Na podstawie art. 10 ust. 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tj. Dz.U. 2016 poz. 1047 z późn. zm.) zwanej dalej ustawą oraz Rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 29 grudnia r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2016 roku Nr 128, poz. 24) zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadza się jako obowiązujące od dnia 01 stycznia 2017 roku opisane w niniejszym zarządzeniu zasady (politykę) rachunkowości oraz Zakładowy Plan Kont w Gminie Miejskiej Świeradów-Zdrój (Organie) i Urzędzie Miasta Świeradów-Zdrój (jednostce budżetowej).

§ 2

OGÓLNE ZASADY PROWADZENIA KSIĄG RACHUNKOWYCH

I. Miejsce prowadzenia ksiąg rachunkowych

Księgi rachunkowe Gminy miejskiej Świeradów-Zdrój i Urzędu Miasta Świeradów-Zdrój prowadzone są w siedzibie Urzędu Miasta w Świeradowie-Zdroju, ul. 11 Listopada 35.

II. Określenie roku obrotowego

1. rokiem obrotowym jest okres roku budżetowego, czyli rok kalendarzowy od 1 stycznia do 31 grudnia.
2. Najkrótszym okresem sprawozdawczym są poszczególne miesiące, w których sporządza się w Urzędzie Miasta:
 - a) deklarację ZUS,
 - b) deklarację o podatku dochodowym od osób fizycznych,
 - c) deklarację VAT-7,
 - d) sprawozdanie Rb-27S,
 - e) sprawozdanie Rb-28S.
3. Za okresy kwartalne w Urzędzie Miasta sporządza się następujące sprawozdania budżetowe:
 - a) sprawozdanie Rb-27ZZ,

- b) sprawozdanie Rb-50,
- c) sprawozdanie Rb-ZN,
- d) sprawozdanie Rb-27S,
- e) sprawozdanie Rb-28S,
- f) sprawozdanie Rb-N,
- g) sprawozdanie Rb-Z.

4. Za okresy kwartalne w Gminie sporządza się następujące sprawozdania budżetowe:

- a) sprawozdanie Rb-27ZZ,
- b) sprawozdanie Rb-50,
- c) sprawozdanie Rb-ZN,
- d) sprawozdanie Rb-27S,
- e) sprawozdanie Rb-28S,
- f) sprawozdanie Rb-N,
- g) sprawozdanie Rb-Z,
- h) sprawozdanie Rb-N jednostek posiadających osobowość prawną,
- i) Sprawozdanie Rb-Z jednostek posiadających osobowość prawną,
- j) sprawozdanie Rb-NDS,
- k) sprawozdanie Rb-30S,
- l) sprawozdanie Rb-34S,
- m) sprawozdanie Rb-28nws.

5. Za okresy półroczne w Urzędzie Miasta sporządza się następujące sprawozdania budżetowe:

- a) sprawozdanie Rb-27ZZ,
- b) sprawozdanie Rb-50,
- c) sprawozdanie Rb-ZN,
- d) sprawozdanie Rb-27S,
- e) sprawozdanie Rb-28S,
- f) sprawozdanie Rb-N,
- g) sprawozdanie Rb-Z,
- h) sprawozdanie Rb-28nws.

6. Za okresy półroczne w Gminie sporządza się następujące sprawozdania budżetowe:

- a) sprawozdanie Rb-27ZZ,
- b) sprawozdanie Rb-50,
- c) sprawozdanie Rb-ZN,

- d) sprawozdanie Rb-27S,
- e) sprawozdanie Rb-28S,
- f) sprawozdanie Rb-N,
- g) sprawozdanie Rb-Z,
- h) sprawozdanie Rb-N jednostek posiadających osobowość prawną,
- i) Sprawozdanie Rb-Z jednostek posiadających osobowość prawną,
- j) sprawozdanie Rb-NDS,
- k) sprawozdanie Rb-30S,
- l) sprawozdanie Rb-34S,
- m) sprawozdanie Rb-28nws.

7. Roczne sprawozdania sporządzane w Urzędzie Miasta obejmują następujące sprawozdania budżetowe:

- a) sprawozdanie Rb-27ZZ,
- b) sprawozdanie Rb-50,
- c) sprawozdanie Rb-ZN,
- d) sprawozdanie Rb-27S,
- e) sprawozdanie Rb-28S,
- f) sprawozdanie Rb-N,
- g) sprawozdanie Rb-Z,
- h) sprawozdanie Rb-28nws
- i) sprawozdanie Rb-UN
- j) sprawozdanie Rb-UZ

oraz sprawozdania finansowe obejmujące: bilans jednostki, rachunek zysków i strat jednostki oraz zestawienie zmian w funduszu jednostki.

8 .Roczne sprawozdania sporządzane w Gminie obejmują następujące sprawozdania budżetowe:

- a) sprawozdanie Rb-27ZZ,
- b) sprawozdanie Rb-50,
- c) sprawozdanie Rb-ZN,
- d) sprawozdanie Rb-27S,
- e) sprawozdanie Rb-28S,
- f) sprawozdanie Rb-N,
- g) sprawozdanie Rb-UN
- h) sprawozdanie Rb-Z

- i) sprawozdanie Rb-UZ,
- j) sprawozdanie Rb-N jednostek posiadających osobowość prawną,
- k) Sprawozdanie Rb-Z jednostek posiadających osobowość prawną,
- l) sprawozdanie Rb-NDS,
- m) sprawozdanie Rb-30S,
- n) sprawozdanie Rb-34S,
- o) sprawozdanie Rb-28nws.

oraz sprawozdania finansowe:

- a) bilans z wykonania budżetu,
- b) zbiorczy bilans jednostek budżetowych,
- c) bilans skonsolidowany,
- d) zbiorczy rachunek zysków i strat jednostek budżetowych,
- e) zbiorcze zestawienie zmian w funduszu jednostek budżetowych.

III. Zasady ewidencji wykonania budżetu

1. Dochody i wydatki ujmuje się w terminie ich zapłaty, niezależnie od rocznego budżetu, którego dotyczą.
2. W celu ustalenia nadwyżki lub deficytu budżetu operacje dotyczące dochodów i wydatków ujmowane są w księgach rachunkowych na odrębnych kontach księgowych w zakresie faktycznie (kasowo) zrealizowanych wpływów i wydatków dokonanych na rachunku budżetu oraz rachunku jednostki.
3. Ewidencja dochodów i wydatków prowadzona jest ze szczegółowością wynikającą z rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych.
4. Należy ujmować wszystkie etapy rozliczeń poprzedzające płatność dochodów i wydatków, a w zakresie wydatków i kosztów – także zaangażowanie środków.
5. Odsetki od nieterminowych płatności nalicza się i ewidencjonuje nie później niż na koniec każdego kwartału.
6. Dochody budżetu nieujęte w planach finansowych innych jednostek zalicza się do przychodów Urzędu Miasta.

IV. Technika prowadzenia ksiąg rachunkowych

1. Księgi rachunkowe Gminy i Urzędu Miasta prowadzone są metodą komputerową przy zastosowaniu programu SIGID. Program komputerowy zapewnia powiązanie poszczególnych zbiorów ksiąg rachunkowych w jedną całość odzwierciedlającą dzienniki i księgę główną. Dodatkowe informacje dotyczące programu komputerowego SIGID zostały opisane w instrukcji obsługi programu.
2. Księgi rachunkowe prowadzi się w celu uzyskania odpowiednich danych wykorzystywanych do sporządzenia sprawozdań budżetowych, finansowych, statystycznych i innych oraz do rozliczeń z budżetami państwa i z ZUS, do których Gmina i Urząd Miasta zostały powołane.
3. Księgi rachunkowe obejmują zbiory zapisów księgowych, obrotów i sald, które tworzą:
 - dziennik,

- księgę główną,
- księgi pomocnicze,
- zestawienia: obrotów i sald księgi głównej oraz sald kont pomocniczych,
- wykaz składników aktywów i pasywów (inwentarz).

Dziennik prowadzony jest w następujący sposób:

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

Każdy dziennik jest opatrzony datą sporządzenia oraz symbolem grupy rodzajowej ujętych w nim zdarzeń (operacji) gospodarczych.

W Urzędzie Miasta stosowane są następujące kody (symbole) dzienników operacji:

D – wyciągi -depozyty

DM – dodatki mieszkaniowe

FR – faktury, rachunki

G – gwarancje bankowe, ubezpieczeniowe

KZ – rachunek zwrotu kosztów zatrudnienia młodocianych

M – dowody księgowe dotyczące gospodarki mieszkaniowej

NK – noty księgowe

NP – naliczenie płac i innych wynagrodzeń

NW – Niewygasające wydatki

P – polecenie księgowania

Q – korekta bilansu otwarcia

R – rachunek funduszu remontowego

RW – magazyn

RZ – rozliczenia zaliczek

W – wyciąg bankowy z rachunku podstawowego

Z – zaangażowanie wydatków

ZF – wyciąg z rachunku ZFŚS.

Dla potrzeb prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej realizowanych przez Gminę projektów, w tym współfinansowanych ze środków UE, tworzy się odrębne kody (symbole) dzienników operacji, umożliwiające identyfikację ewidencji zdarzeń gospodarczych związanych wyłącznie z danym projektem. Kody te zawierają takie oznaczenia literowe, które pozwolą na ich przypisanie do projektu, dla potrzeb którego zostały utworzone. Dodatkowo konta użyte do ewidencji projektu zostają

dotatkowo oznaczone kodami „Jednostki organizacyjne”. Kod jest tożsamy z nadanym kodem dziennika i umożliwia sporządzanie sprawozdań RB-27S i RB-28S dla każdego projektu odrębnie.

Kody utworzone dla potrzeb obsługi księgowej danego projektu nie mogą być wykorzystywane do ewidencji księgowej innych zdarzeń gospodarczych niezwiązanych z ewidencją projektu.

Na koniec każdego okresu sprawozdawczego sporządza się zestawienie obrotów dzienników częściowych.

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

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

Księgi pomocnicze (konta analityczne) stanowią zapisy uszczegóławiające dla wybranych kont księgi głównej. Zapisy na kontach analitycznych dokonywane są zgodnie z zasadą zapisu powtarzanego.

Ich forma dostosowana jest za każdym razem do przedmiotu ewidencji konta głównego.

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

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

Obroty „Zestawienia obrotów i sald kont księgi głównej” muszą wykazywać zgodność z obrotami zestawienia dzienników częściowych.

Zestawienie obrotów i sald kont ksiąg pomocniczych sporządzane jest:

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

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

W Urzędzie Miasta ujmowane są na nich:

1. należności warunkowe (przyjęte gwarancje bankowe, polisy ubezpieczeniowe),
2. plan finansowy wydatków budżetowych,
3. plan finansowy niewygasających wydatków,
4. zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego,
5. zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat.

W Gminie ujmowane są na nich:

1. planowane dochody budżetowe,
2. planowane wydatki budżetowe,
3. rozliczenia z innymi budżetami.

V. Metody i terminy inwentaryzowania składników majątkowych

Sposoby i terminy przeprowadzenia inwentaryzacji oraz zasady jej dokumentowania i rozliczania różnic inwentaryzacyjnych wynikają z art. 26 i 27 ustawy o rachunkowości oraz z Instrukcji w sprawie gospodarki majątkiem trwałym Gminy, inwentaryzacji majątku i zasad odpowiedzialności za powierzone mienie wprowadzonej Zarządzeniem Burmistrza.

W jednostce występują trzy formy przeprowadzania inwentaryzacji:

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

Spisowi z natury zgodnie z załączoną instrukcją inwentaryzacji podlegają:

- a) druki ścisłego zarachowania, a także чеки obce i weksle obce o terminie realizacji poniżej 3 miesięcy,
- b) rzeczowe składniki aktywów obrotowych, takie jak: materiały, części zamienne, towary tj. te, które zgodnie z decyzją kierownika jednostki obciążają koszty w dniu ich zakupu, natomiast na dzień bilansowy ustalany jest stan tych składników w drodze spisu i dokonywana jest ich wycena. Wartość tych składników wprowadzana jest odpowiedni na konto 310 „Materiały” oraz korygowane są koszty w wartości tego stanu,
- c) znajdujące się na terenie niestrzeżonym środki trwałe, z wyjątkiem gruntów.

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

Uzgodnienie stanu przez jego potwierdzenie polega na uzyskaniu od banków pisemnego potwierdzenia informacji o stanie środków na rachunkach bankowych, a od kontrahentów pisemnego potwierdzenia informacji o stanie należności i stanie aktywów powierzonych innym jednostkom. Potwierdzenie zgodności stanu **podpisuje kierownik lub osoba przez niego upoważniona**.

Uzgodnienie stanu dotyczy:

- aktywów pieniężnych na rachunkach bankowych,
- należności od kontrahentów,
- należności z tytułu udzielonych pożyczek,
- wartości powierzonych innym jednostkom własnych składników aktywów; potwierdzenie powinno dokonywać się w drodze pisemnej i powinno dotyczyć: nazwy i rodzaju składnika, jego ilości, ceny jednostkowej i wartości bilansowej.

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

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

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

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

Ta forma inwentaryzacji dotyczy m.in.:

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

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

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

Rozliczenia międzyokresowe kosztów:

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

Grunty i budynki wykazywane są w aktywach bilansu Urzędu Miast i inwentaryzuje się je poprzez porównanie danych księgowych z ewidencją gminnego zasobu nieruchomości.

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

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

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

Terminy inwentaryzowania składników majątkowych

1. Ustala się następujące terminy inwentaryzacji składników majątkowych:

- a) co 4 lata: znajdujące się na terenie strzeżonym środki trwałe oraz maszyny i urządzenia wchodzące w skład środków trwałych w budowie,
- b) co 2 lata: zapasy materiałów, towarów znajdujących się na strzeżonych składowiskach i objętych ewidencją ilościowo-wartościową,
- c) co rok: pozostałe składniki aktywów i pasywów, tj.: druki ścisłego zarachowania, zapasy materiałów i towarów objęte ewidencją ilościową, aktywa finansowe na rachunkach bankowych, należności, grunty oraz prawa zakwalifikowane do nieruchomości, należności sporne i wątpliwe, należności i zobowiązania wobec osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych, należności i zobowiązania publicznoprawne.

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

a) na dzień bilansowy każdego roku:

- aktywów pieniężnych,
- kredytów bankowych,
- papierów wartościowych,
- składników aktywów i pasywów, których stan ustala się drogą weryfikacji;

b) w ostatnim kwartale roku:

- środków trwałych w budowie,

- materiałów w magazynie,
- stanu należności,
- stanu udzielonych i otrzymanych pożyczek,
- aktywów objętych wyłącznie ewidencją ilościową,
- aktywów będących własnością innych jednostek.

c) zawsze:

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

§ 3

OBOWIĄZUJĄCE METODY WYCENY AKTYWÓW I PASYWÓW ORAZ USTALANIA WYKIKU FINANSOWEGO

I. Obowiązujące zasady wyceny aktywów i pasywów

Stosowane przez jednostkę zasady wyceny aktywów i pasywów wynikają z:

- a) ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości,
- b) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych,
- c) przepisów szczegółowych określonych w rozporządzeniu Ministra Finansów szczegółowych zasad rachunkowości (...)

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

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

Wartości niematerialne i prawne o wartości początkowej wyższej od wartości ustalonej w przepisach o podatku dochodowym dla osób prawnych (z wyjątkiem związanych z pomocami dydaktycznymi) podlegają umorzeniu na podstawie aktualnego planu amortyzacji według stawek amortyzacyjnych ustalonych przez Burmistrza Miasta.

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

Wartości niematerialne i prawne zakupione ze środków na wydatki bieżące oraz stanowiące pierwsze wyposażenie nowych obiektów o wartości początkowej niższej od wymienionej w ustawie o podatku dochodowym dla osób prawnych, a także będące pomocami dydaktycznymi albo ich nieodłącznymi częściami:

- a) traktuje się jako pozostałe wartości niematerialne i prawne, które umarzane są w 100% w miesiącu przyjęcia do używania, a umorzenie to ujmowane jest na koncie 072 „Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych” w korespondencji z kontem 401 „Zużycie materiałów i energii”

- b) ujmuje się tylko w pozakięgowej ewidencji ilościowej, spisując w koszty pod data zakupu.

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

Rzeczowe aktywa trwałe obejmują:

- a) środki trwałe,
b) pozostałe środki trwałe,
c) inwestycje (środki trwałe w budowie).

Środki trwałe obejmują w szczególności:

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

Środki trwałe w dniu przyjęcia do użytkowania wycenia się:

- w przypadku zakupu – według ceny nabycia lub ceny zakupu, jeśli koszty zakupu nie stanowią istotnej wartości,
- w przypadku ujawnienia w trakcie inwentaryzacji – według posiadanych dokumentów z uwzględnieniem zużycia, a przy ich braku według wartości godziwej,
- w przypadku spadku lub darowizny - według wartości godziwej z dnia otrzymania lub w niższej wartości określonej w umowie o przekazaniu,
- w przypadku otrzymania w sposób nieodpłatny od Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego – wysokości określonej w decyzji o przekazaniu,
- w przypadku otrzymania środka na skutek wymiany środka niesprawnego – w wysokości wynikającej z dowodu dostawcy, z podaniem cech szczególnych nowego środka.

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

Środki trwałe ewidencjonuje się w podziale na:

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

Podstawowe środki trwałe finansuje się ze środków na inwestycje w rozumieniu ustawy o finansach publicznych i wydanego na jej podstawie rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych.

Umarzane są (z wyjątkiem gruntów) stopniowo na podstawie aktualnego planu amortyzacji według stawek amortyzacyjnych ustalonych w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych. Odpisów umorzeniowych dokonuje się począwszy od miesiąca następującego po miesiącu przyjęcia środka trwałego do używania.

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

W jednostce przyjęto **metodę liniową amortyzacji** dla wszystkich środków trwałych.

Dla żadnych środków trwałych nie dokonuje się odpisów z tytułu utraty trwałej wartości.

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

Na potrzeby wyceny bilansowej wartość gruntów nie podlegają aktualizacji.

Pozostałe środki trwałe to środki trwałe, które finansuje się ze środków na bieżące wydatki i obejmują:

- książki,
- odzież i umundurowanie,
- meble i dywany,
- środki trwałe o wartości początkowej nieprzekraczającej 3.500,00 zł.

Pozostałe środki trwałe o wartości jednostkowej wynoszącej **powyżej 300,00 zł** ujmuje się w ewidencji ilościowo-wartościowej na koncie 013 „Pozostałe środki trwałe” i umarza się je w 100% w miesiącu przyjęcia do używania, a umorzenie to ujmowane jest na koncie 072 „Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych” w korespondencji z kontem 401 „Zużycie materiałów i energii”.

Pozostałe środki trwałe o wartości jednostkowej **poniżej 300,00 zł** ujmuje się tylko w pozaksięgowej ewidencji ilościowej, spisując w koszty pod data zakupu.

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

- niepodlegający odliczeniu podatek od towarów i usług oraz podatek akcyzowy,
- koszty obsługi zobowiązań zaciągniętych w celu ich sfinansowania i związane z nimi różnice kursowe, pomniejszone o przychody z tego tytułu,

- opłaty notarialne ,sądowe itp.,
- odszkodowania dla osób fizycznych i prawnych wynikłe do zakończenia budowy.

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

W Urzędzie Miasta do kosztów inwestycji zalicza się w szczególności następujące koszty:

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

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

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

Zapasy obejmują materiały, które wycenia się w cenach ewidencyjnych równych cenom nabycia lub zakupu, jeśli koszty zakupu nie stanowią istotnej wartości. W jednostce wycenia się je w cenie nabycia.

Urząd Miasta prowadzi ewidencję ilościowo-wartościową materiałów.

Przyjęcie materiałów do magazynów następuje w:

- rzeczywistych cenach zakupu,
- rzeczywistych cenach nabycia.

Rozchód materiałów z magazynu w przypadku prowadzenia ewidencji według rzeczywistych cen nabycia wycenia się metodą „pierwsze weszło, pierwsze wyszło” (FIFO).

Od składników zaliczanych do zapasów nie dokonuje się odpisów z tytułu utraty wartości. Szczegółowe zasady gospodarki zapasami określone zostały w Instrukcji Gospodarki Magazynowej.

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

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

Na należności o znacznym stopniu prawdopodobieństwa nieściągalności dokonuje się **odpisów aktualizujących** te należności.

Odpisy te mają na celu urealnienie wysokości należności przy uwzględnieniu stopnia prawdopodobieństwa jej zapłat. Odpisy aktualizujące wartości należności tworzy się nie później niż na dzień bilansowy tj. 31 grudnia.

Odsetki od należności ujmuje się w księgach rachunkowych w momencie ich zapłaty, lecz nie później pod datą ostatniego dnia kwartału.

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

Szczegółowe zasady, tryb umarzania i odraczania lub raty spłaty należności pieniężnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy – Ordynacja podatkowa, dla organów reguluje ustawa o finansach publicznych.

Niewielkie salda w kwocie do 10,00 zł podlegają odpisaniu w pozostałe koszty operacyjne.

Nie nalicza się odsetek za zwłokę od zaległości podatkowych nieprzekraczających kwoty określonej w art. 54 § 1 pkt 5 ordynacji podatkowej.

Środki pieniężne na rachunkach bankowych wycenia się według wartości nominalnej.

Walutę obcą na dzień bilansowy wycenia się według kursu średniego danej waluty ustalonego przez Prezesa NBP na ten dzień. W ciągu roku operacje sprzedaży o kupna walut oraz operacje zapłaty należności lub zobowiązań wycenia się po kursie kupna lub sprzedaży banku, który prowadzi kasową obsługę budżetu Gminy i Urzędu Miasta.

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

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

Przedmiotem rozliczeń kosztów czynnych są:

1. koszty czynszów i dzierżawy płaconych z góry,
2. koszty energii opłaconej z góry,

3. koszty ubezpieczeń majątkowych,
4. koszty opłat za wieczyste użytkowanie gruntów,
5. podatek od nieruchomości,
6. inne koszty.

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

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

Zobowiązania finansowe występujące w Gminie wycenia się w wartości emisyjnej powiększonej o narosłe kwoty oprocentowania.

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

Rozliczenia międzyokresowe bierne to rezerwy na koszty przyszłych okresów.

W Urzędzie Miasta rozliczenia międzyokresowe bierne mają nieistotną wartość i dlatego nie są tworzone.

Przychody przyszłych okresów to przychody, które występują w jednostce z tytułu długoterminowych należności z tytułu dochodów budżetowych.

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

- a) wydatków budżetowych ujętych w planie finansowym Urzędu Miasta danego roku oraz w planie finansowym niewygasających wydatków budżetowych przewidzianych do realizacji w danym roku,
- b) wydatków budżetowych oraz niewygasających wydatków budżetowych następnych lat.

II. Ustalenie wyniku finansowego

1. W Urzędzie Miasta

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

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

Wynik finansowy netto składa się z:

- a) wyniku ze sprzedaży,
- b) wyniku z pozostałej działalności operacyjnej,
- c) wyniku z operacji finansowych.

W roku następnym, po zatwierdzeniu sprawozdania budżetowego przez organ stanowiący jst, saldo tego konta przeksięgowywane jest na konto 800 „Fundusz jednostki”.

2. W Organie finansowym Gminy

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

Operacje wynikowe, które nie powodują zwiększenia wydatków i dochodów danego roku budżetowego (tzw. operacje niekasowe), dotyczące przychodów i kosztów finansowych oraz pozostałych kosztów operacyjnych, ujmowane są na koncie 962 „Wynik na pozostałych operacjach”.

W roku następnym, po zatwierdzeniu sprawozdania budżetowego przez organ stanowiący jst, saldo tego konta przeksięgowywane jest na konto 960 „Skumulowane wyniki budżetu”.

Wynik z wykonania budżetu wykazywany w sprawozdaniu budżetowym Rb-NDS ustalany jest według przepisów rozporządzenia w sprawie sprawozdawczości budżetowej. Wykazwana w nim nadwyżka lub deficyt obejmuje dochody określone w ustawie o dochodach jednostek samorządu terytorialnego z uwzględnieniem środków Unii Europejskiej.

§ 3

SZCZEGÓŁOWE ZASADY RACHUNKOWOŚCI OBOWIAZUJĄCE

W URZĘDZIE MIASTA ŚWIERADÓW-ZDRÓJ

1. Środki trwałe:

- a) zakupy środków trwałych ujmowane są w księgach rachunkowych na podstawie otrzymanych faktur zakupu na koncie 080, następnie - na podstawie sporządzonego dowodu OT - przeksięgowuje się na konto 011.

(faktura: Wn 080 Ma 201, dowód OT: Wn 011 Ma 080);

- b) naliczenie umorzenia środków trwałych rozpoczyna się od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym te środki przyjęto do używania. Za datę przyjęcia do używania przyjmuje się datę sporządzenia OT;

- c) umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych naliczane jest w ciężar kosztów jednorazowo za okres całego roku (Wn 400 Ma 071).

2. **Na koncie 201** – „Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami” ujmuje się wszelkie rozrachunki dotyczące działalności bieżącej jak i **inwestycyjnej**.

3. **Przypisy należności na koncie 221** dokonywane są w okresach miesięcznych na podstawie danych wynikających z ewidencji podatkowej oraz z ewidencji analitycznej pozostałych rodzajów dochodów budżetowych przygotowanych przez poszczególnych pracowników Referatu Finansowego odpowiedzialnych merytorycznie za dany obszar dochodów budżetowych.

4. **Odpisy aktualizujące należności**, co do których istnieje prawdopodobieństwo nieściągalności.

Odpisami obejmuje się należność główną z tytułu należności podatkowych i niepodatkowych oraz naliczone odsetki:

- a) w przypadku osób fizycznych – gdy zaległość obejmuje co najmniej **osiem** kolejnych rat,
b) w przypadku osób prawnych - gdy zaległość obejmuje co najmniej **sześć** kolejnych rat.

Odpisów dokonuje się w następujących terminach:

- a) w odniesieniu do odsetek – odpisem obejmuje się odsetki od należności wątpliwych – pod datą ostatniego dnia kwartału (księgowanie: Wn 761 Ma 290);
- b) w odniesieniu do należności głównej – na dzień bilansowy tj. 31 grudnia (księgowanie: Wn 761 Ma 290).

5. Dochody budżetowe Gminy nieujęte w planach finansowych innych jednostek zalicza się do przychodów Urzędu Miasta w okresach miesięcznych.

6. W księgach danego miesiąca ujmuje się faktury, rachunki, noty obciążeniowe, które wpłyną do Referatu Finansowego **od 08-go dnia miesiąca następującego po miesiącu**, którego dotyczą, po tym dniu ewidencjonuje się w koszty następnego miesiąca.

7. Zwroty nadpłat z tytułu podatków, opłat i innych należności budżetowych:

- **dotyczące roku bieżącego** księguje się ze znakiem ujemnym na tych kontach, na których zaksięgowane zostały ich wpłaty;
- **dotyczące roku ubiegłego** księguje się po przeciwnych stronach kont, na których zostały zaksięgowane ich wpływy.

8. Zmniejszenia wydatków poniesionych:

- **w bieżącym roku budżetowym** księguje się ze znakiem ujemnym na tych kontach, na których zostały pierwotnie zaksięgowane;
- **w ubiegłym roku budżetowym** księguje się na odpowiednie konta dochodów budżetowych z zastosowaniem paragrafu **0940**.

9. Zwroty naliczonego podatku VAT z Urzędu Skarbowego stanowią dochody budżetowe i ujmowane są w odpowiednim dziale i rozdziale klasyfikacji budżetowej z paragrafem 0970.

10. Korygowanie błędów w księgach rachunkowych

W przypadku wprowadzenia błędnego zapisu do ksiąg rachunkowych stwierdzony błąd poprawia się w następujący sposób:

- a) do ksiąg rachunkowych należy wprowadzić dowód (polecenie księgowania – PK) zawierający korektę błędnego zapisu;
- b) należy dokonać odpowiednich księgowania storna:
 - **Storno czerwone** polega na wprowadzeniu do ksiąg rachunkowych zapisu korekty za pomocą liczb ujemnych. Należy ująć ją na tych samych kontach i po tych samych stronach, na których przeprowadzono zapis pierwotny. Po anulowaniu błędnego zapisu należy dokonać zapisu poprawnego.
 - **Storno czarne** z kolei polega na wprowadzeniu do ksiąg rachunkowych zapisu korygującego na tych samych kontach, na których dokonano zapisu błędnego, lecz po stronie przeciwnej, w kwocie dodatniej. Taki sposób korekty może zniekształcać obraz wprowadzonych wcześniej zdarzeń. Aby nie zawyżać obrotów na kontach, należy więc zastosować zapis techniczny, polegający na ewidencji po obu stronach tego samego konta takich samych kwot, lecz ze znakiem ujemnym.

11. Zakupu materiałów biurowych dokonuje się w ilościach niezbędnych do bieżących potrzeb i wydaje pracownikom w dniu zakupu.

12. Zakupu wyposażenia dokonuje się na potrzeby Urzędu tylko w ilościach niezbędnych z przeznaczeniem do bezpośredniego używania.

13. **Przedmioty o okresie używania dłuższym niż 1 rok, lecz o wartości jednostkowej nie przekraczającej 300,00 zł** umarza się jednorazowo w ciężar kosztów w miesiącu przyjęcia do użytkowania.

Ewidencję analityczną tych przedmiotów prowadzi się w programie komputerowych SIGID – środki trwałe.

14. **Wykaz kont syntetycznych aktualizuje główny księgowy** w miarę zachodzących zjawisk gospodarczych, bez konieczności zmiany wykazu kont w ciągu roku. Zaktualizowany wykaz kont syntetycznych sporządza się na koniec roku budżetowego.
15. **Rozliczanie wspólnych kosztów gospodarki wodno-kanalizacyjnej** jest rozliczeniem procentowego udziału, który corocznie będzie określone zarządzeniem Burmistrza Miasta na początku roku obrotowego.
16. **Poprawność i spójność rozliczeń scentralizowanego podatku VAT** określone zostało w Zarządzeniu nr 93/2016 Burmistrza Miasta Świeradów-Zdrój z dnia 21 grudnia 2016 roku.

§ 4

ZAKŁADOWY PLAN KONT

Ustala się następujący plan kont dla budżetu Gminy, według którego prowadzi się ewidencję wykonania budżetu Gminy jako organu finansowego:

I. Wykaz kont bilansowych i pozabilansowych dla budżetu Gminy Miejskiej Świeradów-Zdrój:

1. Konta bilansowe

- 133 „Rachunek budżetu”
- 134 „Kredyty bankowe”
- 135 „Rachunek środków na niewygasające wydatki”
- 140 „Środki pieniężne w drodze”
- 222 „Rozliczenie dochodów budżetowych”
- 223 „Rozliczenie wydatków budżetowych”
- 224 „Rozrachunki budżetu”
- 225 „Rozliczenie niewygasających wydatków”
- 226 „Rozliczenia z jednostkami organizacyjnymi z tytułu VAT”
- 227 „Rozliczenia z urzędem skarbowym z tytułu VAT”
- 240 „Pozostałe rozrachunki”
- 260 „Zobowiązania finansowe”
- 901 „Dochody budżetu”
- 902 „Wydatki budżetu”
- 903 „Niewykonane wydatki”
- 904 „Niewygasające wydatki”
- 909 „Rozliczenia międzyokresowe”
- 960 „Skumulowany wynik budżetu”
- 961 „Wynik wykonania budżetu”
- 962 „Wynik na pozostałych operacjach”

2. Konta pozabilansowe

- 991 „Planowane dochody budżetu”
- 992 „Planowane wydatki budżetu”

II. Opis kont bilansowych dla budżetu Gminy Miejskiej Świeradów-Zdrój

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 dokumentów bankowych, w związku z czym musi zachodzić zgodność zapisów między jednostką a bankiem. W razie stwierdzenia błędu w dokumencie bankowym księguje się sumy zgodnie z wyciągiem bankowym, 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 tego konta 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 księguje 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.

Konto 133 może wykazywać saldo Wn lub saldo Ma.

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

Na koncie 133 ujmowane są także operacje związane z realizacją dochodów w postaci środków z budżetu Unii Europejskiej oraz w postaci środków pochodzących ze źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi.

Konto 134 „Kredyty bankowe”

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

Na stronie Wn tego konta ujmuje się spłatę lub umorzenie kredytu, na stronie Ma ujmuje się kredyt bankowy na finansowanie budżetu oraz odsetki od kredytu.

Konto 134 może wykazywać saldo Ma oznacza, że zadłużenie z tytułów zaciągniętych kredytów na finansowanie budżetu (tj. kredyt i odsetki od kredytu).

Ewidencję szczegółową do konta 134 prowadzi się dla każdego kredytu tak, aby możliwym było ustalenie stanu zadłużenia według poszczególnych umów kredytowych.

Konto 135 „Rachunek środków na niewygasające wydatki”

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

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

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

Na stronie Ma ujmuje się wypłaty z rachunku środków na niewygasające wydatki na pokrycie niewygasających wydatków, w korespondencji z kontem 225. Konto 135 może wykazywać saldo Wn oznaczające stan środków pieniężnych na rachunku środków na niewygasające wydatki.

Konto 140 „Środki pieniężne w drodze”

Konto 140 służy do ewidencji środków pieniężnych w drodze, tj.: środków otrzymanych z innych budżetów, w przypadku gdy zostały przekazane w poprzednim okresie sprawozdawczym i są objęte wyciągiem bankowym z datą następnego okresu sprawozdawczego; kwot wpłacanych przez inkasentów za pośrednictwem poczty lub bezpośrednio do banku z tytułu dochodów budżetowych, w przypadku potwierdzenia przez bank wpłaty w następnym okresie sprawozdawczym; przelewów dochodów budżetowych zrealizowanych przez bank płatnika w okresie sprawozdawczym i objętych wyciągami bankowymi z rachunku bieżącego budżetu w następnym okresie sprawozdawczym.

Środki pieniężne w drodze mogą być ewidencjonowane na bieżąco lub na przełomie okresów sprawozdawczych.

Na stronie Wn konta 140 ujmuje się zwiększenia stanu środków pieniężnych w drodze, a na stronie Ma – zmniejszenia stanu środków pieniężnych w drodze. Konto 140 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych w drodze.

Konto 222 „Rozliczenie dochodów budżetowych”

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

Na stronie Wn tego konta 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 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 (Rb-27S), lecz nie przekazanych na rachunek budżetu. Saldo Ma oznacza stan dochodów budżetowych przekazanych przez jednostki budżetowe i urzędy obsługujące organy podatkowe na rachunek budżetu, lecz nieobjętych okresowymi sprawozdaniami.

Na koncie 222, w korespondencji ze stroną Wn konta 133, powinny być ujmowane również bezpośrednie wpływy na rachunek budżetu dochodów budżetowych urzędu i dochodów objętych planem finansowym urzędu z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych ustawami.

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 tego konta ujmuje się środki przebrane z rachunku budżetu na pokrycie wydatków jednostek budżetowych, w korespondencji z kontem 133. Na stronie Ma ujmuje się wydatki dokonane przez jednostki budżetowe w wysokości wynikającej z okresowych sprawozdań tych jednostek (Rb-28S), w korespondencji z kontem 902.

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

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

Konto 224 „Rozrachunki budżetu”

Konto 224 służy do ewidencji rozrachunków z innymi budżetami, a w szczególności rozliczeń dochodów budżetowych realizowanych przez urzędy skarbowe na rzecz budżetu jednostki samorządu terytorialnego, rozrachunków z tytułu udziałów w dochodach innych budżetach, rozrachunki z tytułu dotacji i subwencji, rozrachunki z tytułu dochodów pobranych na rzecz budżetu państwa.

Konto 224 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn tego konta oznacza stan należności, a saldo Ma – stan zobowiązań budżetu z tytułu pozostałych rozrachunków.

Ujmowane zapisem Wn 133, Ma 224, wpływy dochodów powinny być jednoczesnym zapisem przenoszone na dochody budżetu zapisem Wn 224, Ma 901. Taka sama zasada powinna obowiązywać w odniesieniu do dochodów pobieranych przez urzędy skarbowe na rzecz budżetów jednostek samorządu terytorialnego.

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 tego konta ujmuje się środki przelane z rachunku budżetu na pokrycie niewygasających wydatków jednostek budżetowych.

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

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

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

Konto 226 „Rozliczenie z jednostkami organizacyjnymi z tytułu podatku VAT”

Konto 226 służy do ewidencji rozliczeń z jednostkami organizacyjnymi z tytułu podatku VAT. Konto nie jest przewidziane w planie kont, ale w związku z centralizacją jest niezbędne dla sprawnego rozliczenia podatku VAT.

Na stronie Wn tego konta 226 ujmuje się:

1. Przeksięgowanie VAT podlegającego odprowadzeniu do urzędu skarbowego w kwocie wynikającej z miesięcznych deklaracji VAT-7 jednostek organizacyjnych;
2. Zaliczenie VAT wpłaconego przez jednostki organizacyjne na poczet rozliczeń z jednostajnymi, które wykazywały w deklaracji VAT-7 do zwrotu, i przekazanie tych środków do na rachunki tych jednostek organizacyjnych w celu dokonania zmniejszenia wydatków

3. Rozliczenie VAT zwróconego przez urząd skarbowy z jednostkami organizacyjnymi w formie przelewu środków na ich rachunki bankowe w celu dokonania zmniejszeń wydatków.

Na stronie Ma tego konta 226 ujmuje się:

1. Przeksięgowanie VAT podlegającego odprowadzeniu do urzędu skarbowego w kwocie wynikającej z miesięcznych deklaracji VAT-7 jednostek organizacyjnych;
2. Zwrot podatku VAT dokonany przez urząd skarbowy na rachunek budżetu..

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 226 powinna zapewnić możliwość ustalenia stanu rozliczeń z poszczególnymi jednostkami budżetowymi z tytułu podatku VAT.

Konto 224 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn tego konta oznacza stan należności, a saldo Ma – stan zobowiązań jednostek organizacyjnych z tytułu podatku VAT.

Konto 227 „Rozliczenie z urzędem skarbowym tytułu podatku VAT”

Konto 227 służy do ewidencji rozliczeń z urzędem skarbowym z tytułu podatku VAT. Konto nie jest przewidziane w planie kont, ale w związku z centralizacją jest niezbędne dla sprawnego rozliczenia podatku VAT.

Na stronie Wn tego konta 227 ujmuje się:

1. Przelew VAT na rachunek urzędu skarbowego w kwocie wynikającej z miesięcznych deklaracji VAT-7 sporządzonych przez jednostkę samorządu terytorialnego;
2. VAT podlegający zwrotowi przez urząd skarbowy oraz podlegający rozliczeniu z jednostkami organizacyjnymi w wysokości wynikającej z miesięcznych deklaracji VAT-7 sporządzonych przez jednostki organizacyjne.

Na stronie Ma tego konta 227 ujmuje się:

1. Wpłaty VAT na rachunek budżetu przez jednostki organizacyjne w wysokości podlegającej odprowadzeniu na rachunek urzędu skarbowego;
2. VAT podlegający zwrotowi przez urząd skarbowy oraz podlegający rozliczeniu z jednostkami organizacyjnymi w wysokości wynikającej z miesięcznych deklaracji VAT-7 sporządzonych przez jednostki organizacyjne.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 227 powinna zapewnić możliwość ustalenia stanu rozliczeń z urzędem skarbowym z tytułu podatku VAT.

Konto 224 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn tego konta oznacza stan należności, a saldo Ma – stan zobowiązań wobec urzędu skarbowego z tytułu podatku VAT.

Konto 240 „Pozostałe rozrachunki”

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

Ewidencja szczegółowa do konta 240 prowadzi się w taki sposób, aby możliwym było ustalenie stanu rozrachunków według poszczególnych tytułów oraz według kontrahentów. Konto 240 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności, a saldo Ma – stan zobowiązań z tytułu pozostałych rozrachunków.

Podstawowymi zapisami na koncie 240 są zapisy związane z błędami w wyciągach bankowych do poszczególnych rachunków budżetu. Na koncie 240 powinny być ujmowane rozliczenia z instytucjami pośredniczącymi z tytułu wyprzedającego finansowania z własnych środków wydatków podlegających finansowaniu środkami z budżetu Unii Europejskiej lub innymi środkami zagranicznymi niepodlegającymi zwrotowi, w wysokości wynikającej z wniosku o dokonanie płatności (zapis Wn 240, Ma 909).

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 tego konta ujmuje się wartość spłaconych zobowiązań finansowych, a na stronie Ma – wartość zaciągniętych zobowiązań finansowych.

Na stronie Ma tego konta ujmuje się, w korespondencji z kontem 909, również dyskonto i odsetki od wyemitowanych instrumentów finansowych oraz odsetki od zaciągniętych pożyczek, a saldo Ma na koniec oznacza zadłużenie z tytułu zaciągniętych pożyczek i wyemitowanych instrumentów finansowych oraz odsetek od zaciągniętych pożyczek i wyemitowanych instrumentów finansowych.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 260 powinna zapewnić możliwość ustalenia stanu zobowiązań z poszczególnymi kontrahentami według tytułów zobowiązań (umów o pożyczkę, umów w sprawie emisji instrumentów finansowych).

Konto 260 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan nadpłaconych zobowiązań finansowych, a saldo Ma – stan zaciągniętych zobowiązań finansowych oraz odsetek od zaciągniętych pożyczek i wyemitowanych instrumentów finansowych.

Konto 901 „Dochody budżetu”

Konto 901 służy do ewidencji dochodów budżetu Gminy.

Na stronie Wn tego konta ujmuje się przeniesienie, w końcu roku, sumy dochodów budżetu jednostki samorządu terytorialnego na konto 961. Na stronie Ma konta 901 ujmuje się dochody budżetu:

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

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 901 powinna umożliwiać ustalenie stanu poszczególnych dochodów budżetu według podziałek planu finansowego, jak również podział dochodów budżetu na dochody realizowane przez urząd i inne jednostki organizacyjne oraz dochody budżetu nieobjęte planami finansowymi urzędu i innych jednostek budżetowych

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

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

Konto 902 „Wydatki budżetu”

Konto 902 służy do ewidencji wydatków budżetu Gminy.

Na stronie Wn konta 902 ujmuje się w szczególności wydatki:

1. jednostek budżetowych na podstawie ich sprawozdań budżetowych, w korespondencji z kontem 223.
2. realizowane z kredytu uruchomionego w formie realizacji zleceń płatniczych, w korespondencji z kontem 134.

Na stronie Ma tego konta ujmuje się przeniesienie, w końcu roku, sumy wydatków budżetu jednostki samorządu terytorialnego na konto 961.

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

Saldo Wn konta 902 oznacza sumę wydatków budżetu jednostki samorządu terytorialnego.

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

Na koncie 902 będą ujmowane wszystkie wydatki budżetu, w tym także wydatki finansowane dochodami pochodzącymi ze źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi i z budżetu Unii Europejskiej.

Konto 903 „Niewykonane wydatki”

Konto 903 służy do ewidencji niewykonanych wydatków zatwierdzonych do realizacji w latach następnych. Na stronie Wn tego konta 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.

Zapisów na tym koncie dokonuje się na koniec roku, w pozostałym okresie nie występują operacje księgowane na koncie 903.

Konto 904 „Niewygasające wydatki”

Konto 904 służy do ewidencji niewygasających wydatków.

Na stronie Wn tego konta ujmuje się:

1. wydatki jednostek budżetowych dokonane w ciężar planu niewygasających wydatków. Na podstawie ich sprawozdań budżetowych, w korespondencji z kontem 225,
2. przeniesienie niewykorzystanych 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.

Konto 909 „Rozliczenia międzyokresowe”

Konto 909 służy do ewidencji rozliczeń międzyokresowych.

Na stronie Wn tego konta ujmuje się w szczególności koszty finansowe stanowiące wydatki przyszłych okresów (np. odsetki od zaciągniętych kredytów i pożyczek w korespondencji z kontem 134 lub 260), a na stronie Ma – przychody finansowe stanowiące dochody przyszłych okresów (np. subwencje i dotacje przekazane w grudniu dotyczące następnego roku budżetowego).

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

Konto 909 może wykazywać saldo Wn i Ma.

Rozliczenia międzyokresowe przychodów dokonywane w Gminie obejmują równowartość:

- otrzymanych w grudniu należnych za styczeń następnego roku dotacji celowych,
- otrzymanej w grudniu, a należnej za styczeń następnego roku subwencji oświatowej,
- naliczenie odsetek od kredytów i pożyczek,
- przychodów, w tym także przychodów bieżącego okresu sprawozdawczego, jeżeli wpływ tych przychodów spowoduje wykonanie dochodów w przyszłych okresach sprawozdawczych.

Na stronie Wn konta 909 ujmuje się międzyokresowe rozliczenia tylko takich kosztów, które w przyszłych okresach sprawozdawczych spowodują konieczność dokonania wydatków budżetowych.

Na stronie Wn tego konta ujmuje się przeksięgowanie ujętych na stronie MA przychodów z tytułu subwencji oświatowej i dotacji na dochody budżetu lub na zmniejszenie należności finansowych. Na stronie Wn ujmuje się również odpisy aktualizujące należności z tytułu dochodów budżetowych, w korespondencji z kontem 290.

Na stronie Ma konta 909 ujmuje się:

- wymagalne i otrzymane w grudniu za styczeń następnego roku należności z tytułu subwencji oświatowej i dotacji celowych
- spłata odsetek od kredytów i pożyczek
- te przychody, których wpływ w następnych okresach sprawozdawczych spowoduje wykonanie dochodów budżetowych.

Konto 960 „Skumulowane wyniki budżetu”

Konto 960 służy do ewidencji stanu skumulowanych **wyników budżetu Gminy**.

W ciągu roku konto 960 przeznaczone jest do ewidencji operacji dotyczących zmniejszenia skumulowanych wyników budżetu. W szczególności na stronie Wn lub Ma tego konta ujmuje się, pod datą zatwierdzenia sprawozdania z wykonania budżetu, odpowiednio przeniesienie sald kont 961 i 962.

Konto 960 może wykazywać saldo Wn lub saldo Ma.

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

Skumulowany wynik budżetu obejmuje okres od początku działalności Gminy do końca roku poprzedzającego rok budżetowy. Jeżeli skumulowane dochody budżetu i przychody finansowe zaliczane do operacji niekasowych przewyższają zrealizowane w tym okresie wydatki budżetowe i operacje niekasowe dotyczące kosztów finansowych, skumulowany wynik budżetu jest nadwyżką, a w przeciwnym wypadku stanowi deficyt budżetu.

Skumulowany wynik wykonania budżetu odzwierciedla wynik uwzględniający całość zrealizowanych w tym okresie dochodów i wydatków budżetu oraz przychodów i kosztów zaliczanych do operacji niekasowych ujmowanych na koncie 962.

Konto 961 „Wynik wykonania budżetu”

Konto 961 służy do ewidencji **wyniku wykonania budżetu, czyli deficytu lub nadwyżki**.

Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego na stronie Wn konta 961 ujmuje się przeniesienie poniesionych w ciągu roku wydatków budżetu, odpowiednio w korespondencji z kontem 902, oraz niewykonanych wydatków, w korespondencji z kontem 903. Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego na stronie Ma tego konta ujmuje się przeniesienie zrealizowanych w ciągu roku dochodów budżetu, odpowiednio w korespondencji z kontem 901.

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

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

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

Konto 962 „Wynik na pozostałych operacjach”

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

Na stronie Wn tego konta ujmuje się w szczególności koszty finansowe oraz pozostałe koszty operacyjne związane z operacjami budżetowymi. Na stronie Ma tego konta 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** – nadwyżkę przychodów nad kosztami.

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

Do kosztów finansowych ujmowanych na koncie 962 zalicza się m.in.:

1. umorzenie pożyczek udzielonych,
2. ujemne różnice kursowe od kredytów zaciągniętych w walutach obcych,
3. ujemne różnice od wyceny środków budżetu w walutach obcych,
4. odpisy aktualizujące należności z tytułu udzielonych pożyczek.

Do przychodów finansowych ujmowanych na koncie 962 zalicza się m.in.:

1. umorzenie zaciągniętych pożyczek i kredytów bankowych,
2. premie termo modernizacyjne zarachowywane na poczet spłaty zaciągniętych kredytów,
3. dodatnie różnice kursowe od kredytów zaciągniętych w walutach obcych,
4. dodatnie różnice od wyceny środków budżetu w walutach obcych.

Na koncie 962 księgowane są wszystkie operacje niekasowe budżetu.

III. Opis kont pozabilansowych dla budżetu Gminy Miejskiej Świeradów-Zdrój

Konto 991 „Planowane dochody budżetu”

Konto 991 jest kontem pozabilansowym i służy do ewidencji planu dochodów budżetowych oraz jego zmian.

Na stronie Wn tego konta ujmuje się zmiany budżetu zmniejszające plan dochodów budżetu, na stronie Ma ujmuje się planowane dochody budżetu oraz zmiany budżetu zwiększające planowane dochody.

Saldo 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.

Konto 992 „Planowane wydatki budżetu”

Konto 992 jest kontem pozabilansowym i służy do ewidencji planu wydatków budżetu oraz jego zmian. Na stronie Wn tego konta ujmuje się planowane wydatki budżetu oraz zmiany budżetu zwiększające planowane wydatki, na stronie Ma 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.

IV. Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych wraz z określeniem ich powiązań z kontami księgi głównej:

SYMBOL KONTA	ZASADY PROWADZENIA ANALITYKI	POWIĄZANIA Z KONTAMI KSIEGI GŁÓWNEJ
1.	2.	3.
133	Ewidencja szczegółowa z podziałem na poszczególne rachunki bankowe Gminy	Zapis pierwotny na kontach analitycznych – zapis na koncie syntetycznym generowany komputerowo – stanowi sumę zapisów analitycznych.

134	Ewidencja szczegółowa z podziałem na poszczególne zobowiązania kredytowe Gminy.	Zapis pierwotny na kontach analitycznych – zapis na koncie syntetycznym generowany komputerowo – stanowi sumę zapisów analitycznych.
135	Brak analityki	Nie dotyczy
140	Brak analityki	Nie dotyczy
222	Ewidencja szczegółowa z podziałem na jednostki budżetowe Gminy	Zapis pierwotny na kontach analitycznych – zapis na koncie syntetycznym generowany komputerowo – stanowi sumę zapisów analitycznych.
223	Ewidencja szczegółowa z podziałem na jednostki budżetowe Gminy	Zapis pierwotny na kontach analitycznych – zapis na koncie syntetycznym generowany komputerowo – stanowi sumę zapisów analitycznych.
224	Ewidencja szczegółowa prowadzona według tytułów zobowiązań.	Zapis pierwotny na kontach analitycznych – zapis na koncie syntetycznym generowany komputerowo – stanowi sumę zapisów analitycznych.
225	Brak analityki	Nie dotyczy
226	Ewidencja szczegółowa z podziałem na jednostki budżetowe Gminy	Zapis pierwotny na kontach analitycznych – zapis na koncie syntetycznym generowany komputerowo – stanowi sumę zapisów analitycznych.
227	Brak analityki	Nie dotyczy
240	Brak analityki	Nie dotyczy
260	Ewidencja szczegółowa z podziałem na poszczególne zobowiązania Gminy z tytuły emisji obligacji.	Zapis pierwotny na kontach analitycznych – zapis na koncie syntetycznym generowany komputerowo – stanowi sumę zapisów analitycznych.
901	Ewidencja szczegółowa w układzie obowiązującej klasyfikacji budżetowej, w stopniu szczegółowości niezbędnym do sporządzenia sprawozdań budżetowych.	Zapis pierwotny na kontach analitycznych – zapis na koncie syntetycznym generowany komputerowo – stanowi sumę zapisów analitycznych.
902	Ewidencja szczegółowa w układzie obowiązującej klasyfikacji budżetowej, w stopniu szczegółowości niezbędnym do sporządzenia sprawozdań budżetowych.	Zapis pierwotny na kontach analitycznych – zapis na koncie syntetycznym generowany komputerowo – stanowi sumę zapisów analitycznych.
903	Brak analityki	Nie dotyczy
904	Brak analityki	Nie dotyczy
909	Ewidencja szczegółowa z podziałem na poszczególne tytuły rozliczeń międzyokresowych.	Zapis pierwotny na kontach analitycznych – zapis na koncie syntetycznym generowany komputerowo – stanowi sumę zapisów analitycznych.
960	Brak analityki	Nie dotyczy
961	Brak analityki	Nie dotyczy

962	Ewidencja szczegółowa z podziałem na koszty i przychody operacji niekasowych budżetu.	Zapis pierwotny na kontach analitycznych – zapis na koncie syntetycznym generowany komputerowo – stanowi sumę zapisów analitycznych.
991	Ewidencja szczegółowa prowadzona komputerowa według podziałek klasyfikacji budżetowej.	Zapis pierwotny na kontach analitycznych – zapis na koncie syntetycznym generowany komputerowo – stanowi sumę zapisów analitycznych.
992	Ewidencja szczegółowa prowadzona komputerowa według podziałek klasyfikacji budżetowej.	Zapis pierwotny na kontach analitycznych – zapis na koncie syntetycznym generowany komputerowo – stanowi sumę zapisów analitycznych.

V. Wykaz kont bilansowych i pozabilansowych dla Urzędu Miasta Świeradów-Zdrój:

1. Konta bilansowe

Zespół 0 – Majątek trwały

- 011 – „Środki trwałe”
- 013 – „Pozostałe środki trwałe”
- 020 – „Wartości niematerialne i prawne”
- 071 – „Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych”
- 072 – „Umorzenie pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych”
- 080 – „Środki trwałe w budowie (inwestycje)”

Zespół 1 – „Środki pieniężne i rachunki bankowe”

- 130 – „Rachunek bieżący jednostki”
- 135 – „Rachunek środków funduszy specjalnego przeznaczenia”
- 139 – „Inne rachunki bankowe”

Zespół 2 – „Rozrachunki i rozliczenia”

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

Zespół 3 – „Materiały i towary”

- 310 – „Materiały”

Zespół 4 – „Koszty według rodzajów i ich rozliczenie”

- 400 – „Amortyzacja”
- 401 – „Zużycie materiałów i energii”

- 402 – „Usługi obce”
- 403 – „Podatki i opłaty”
- 404 – „Wynagrodzenia”
- 405 – „Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia”
- 409 – „Pozostałe koszty rodzajowe”
- 410 – „Inne świadczenia finansowane z budżetu”

Zespół 7 – „Przychody, dochody i koszty”

- 720 – „Przychody z tytułu dochodów budżetowych”
- 750 – „Przychody finansowe”
- 751 – „Koszty finansowe”
- 760 – „Pozostałe przychody operacyjne”
- 761 – „Pozostałe koszty operacyjne”

Zespół 8 – „Fundusze, rezerwy i wynik finansowy”

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

2. Konta pozabilansowe

- 291 – „Należności warunkowe”
- 975 – „Wydatki strukturalne”
- 980 – „Plan finansowy wydatków budżetowych”
- 981 – „Plan finansowy niewygasających wydatków”
- 998 – „Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego”
- 999 – „Zaangażowanie wydatków środków budżetowych przyszłych lat”.

VI. Opis kont bilansowych dla Urzędu Miasta Świeradów-Zdrój

Zespół 0 – „Majątek trwały”

Na kontach zespołu 0 – „Majątek trwały” ewidencjonuje się:

1. rzeczowy majątek trwały,
2. wartości niematerialne i prawne,
3. finansowy majątek trwały,
4. umorzenie majątku,
5. środki trwałe w budowie (inwestycje),
6. odpisy aktualizujące długoterminowe aktywa trwałe.

Konto 011 – „Środki trwałe”

Na koncie 011 ewidencjonuje się stan oraz zwiększenia i zmniejszenia wartości początkowej środków trwałych związanych z wykonywaną działalnością jednostki, które są umarzane stopniowo, oraz gruntów. Odpisów umorzeniowych lub amortyzacyjnych dokonuje się według zasad przyjętych przez jednostkę, zgodnie z przepisami o rachunkowości.

Do środków trwałych ujmowanych na koncie 011 zalicza się również **ulepszenia w środkach trwałych obcych**, którymi są sfinansowane ze środków inwestycyjnych koszty poniesione w celu dostosowania obcego obiektu do potrzeb użytkownika.

Ewidencjonowane na koncie 011 środki trwałe finansuje się ze środków pieniężnych przeznaczonych na finansowanie inwestycji.

Wszystkie zwiększenia z tytułu przychodów i podwyższenia wartości początkowej środków trwałych księguje się po stronie WN 011, a wszystkie rozchody i zmniejszenia wartości początkowej po stronie Ma, z wyjątkiem umorzenia środków trwałych ujmowanego na koncie 071.

Na stronie Wn konta 011 ewidencjonuje się:

1. przychody nowych lub używanych środków trwałych pochodzących z zakupu lub inwestycji oraz otrzymanych w trwały zarząd lub w nieodpłatne używanie od Skarbu Państwa albo samorządów terytorialnych, a także z tytułu darowizny i spadku,
2. środki trwałe przyjęte w leasing finansowy,
3. ujawnione nadwyżki inwentaryzacyjne,
4. zwiększenie wartości początkowej o nakłady poniesione na modernizację istniejących własnych środków trwałych,
5. wartość ulepszenia w obcych podstawowych środkach trwałych,
6. zwiększenie wartości początkowej środków trwałych dokonywane z tytułu zarządzanej aktualizacji wyceny.

Zwiększenie stanu środków trwałych następuje pod datą przyjęcia do używania.

Na stronie Ma konta 011 ujmuje się:

1. rozchód środków trwałych w związku z ich likwidacją, sprzedażą lub przekazaniem nieodpłatnym,
2. ujawnione niedobory środków trwałych,
3. zmniejszenie wartości początkowej środków trwałych w wyniku zarządzanej aktualizacji ich wyceny,
4. nieodpłatne przekazanie środków trwałych,
5. zwrot dostawcom wadliwych środków trwałych.

Do konta 011 – „Środki trwałe” prowadzi się ewidencję szczegółową, która umożliwia ustalenie wartości początkowej poszczególnych obiektów środków trwałych i ewentualnego jej zwiększenia lub zmniejszenia, ustalenie wartości poszczególnych grup środków trwałych, a więc:

1. gruntów – grupa 0
2. budynków i lokali – grupa 1
3. obiektów inżynierii lądowej i wodnej – grupa 2
4. kotłów i maszyn energetycznych – grupa 3
5. maszyn, urządzeń i aparatów ogólnego zastosowania – grupa 4
6. specjalistycznych maszyn, urządzeń i aparatów – grupa 5
7. urządzeń technicznych – grupa 6
8. środków transportu – grupa 7
9. narzędzi, przyrządów, ruchomości i wyposażenia – grupa 8
10. inwentarza żywego – grupa 9.

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

Konto 013 „Pozostałe środki trwałe”

Konto 013 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej pozostałych środków trwałych, niepodlegających ujęciu na kontach 011 i 014, wydanych do używania na potrzeby działalności podatkowej jednostki, które podlegają umorzeniu w pełnej wartości w miesiącu wydania do używania.

Na stronie Wn tego konta ujmuje się zwiększenia stanu środków, na stronie Ma – zmniejszenia stanu i wartości początkowej pozostałych środków trwałych znajdujących się w używaniu, z wyjątkiem umorzenia ujmowanego na koncie 072. Na stronie Wn konta 013 ujmuje się w szczególności środki trwale przyjęte do używania z zakupu lub inwestycji, nadwyżki środków trwałych w używaniu, nieodpłatne otrzymanie środków trwałych. Na stronie Ma konta 013 ujmuje się w szczególności wycofanie środków trwałych z używania na skutek likwidacji, zniszczenia, zużycia, sprzedaży nieodpłatnego przekazania, ujmowane niedobory środków trwałych.

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

Konto 020 – „Wartości niematerialne i prawne”

Konto 020 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej wartości niematerialnych i prawnych.

Na stronie Wn tego konta ujmuje się wszelkie zwiększenia, a na stronie Ma – wszelkie zmniejszenia wartości początkowej wartości niematerialnych i prawnych, z wyjątkiem umorzenia ujmowanego na kontach 071 i 072. Konto 020 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan wartości niematerialnych i prawnych w wartości początkowej.

Do konta 020 prowadzi się ewidencję szczegółową, która umożliwia należyte obliczanie umorzenia wartości niematerialnych i prawnych.

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

Konto 071 służy do ewidencji zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, które podlegają umorzeniu według stawek amortyzacyjnych stosowanych przez jednostkę.

Odpisy umorzeniowe są dokonywane w korespondencji z kontem 400.

Zmniejszenie umorzenia z tytułu likwidacji jest ujmowane na koncie 071 w korespondencji ze stroną Ma konta 011 lub 020.

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

Ewidencję szczegółową do konta 071 prowadzi się według zasad podanych w wyjaśnieniach do kont 011 i 020.

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

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

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

Umorzenie księgowane jest w korespondencji z kontem 401.

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

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

Konto 080 – „Środki trwałe w budowie (inwestycje)”

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

Na stronie Wn tego konta ujmuje się w szczególności poniesione koszty:

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

Na stronie Ma tego konta ujmuje się wartość uzyskanych efektów inwestycyjnych, a szczególności:

1. środków trwałych,
2. wartości niematerialnych i prawnych,
3. wartości sprzedanych i nieodpłatnie przekazanych inwestycji.

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

Ewidencja szczegółowa do konta 080 powinna być prowadzona dla poszczególnych zadań inwestycyjnych w sposób:

- a) zapewniający co najmniej ustalenie kosztów nabycia lub wytworzenia z podziałem na poszczególne rodzaje efektów inwestycyjnych (obiekty),
- b) umożliwiający ustalenie źródła finansowania inwestycji i wielkości zaangażowania środków, w tym otrzymanych od innych jednostek organizacyjnych,
- c) umożliwiający wycenę poszczególnych obiektów środków trwałych oraz tytułów wartości niematerialnych i prawnych.

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

Zespół 1 – „Środki pieniężne i rachunki bankowe”

Konta zespołu 1 – „Środki pieniężne i rachunki bankowe” służą do ewidencji:

1. środków pieniężnych (krajowych i zagranicznych) przechowywanych w kasach i ulokowanych na rachunkach bankowych
2. krótkoterminowych papierów wartościowych,
3. innych środków pieniężnych (krajowych i zagranicznych),
4. udzielanych przez banki kredytów.

Konto 130 – „Rachunek bieżący jednostki”

Konto 130 służy do ewidencji stanu środków pieniężnych oraz obrotów na rachunkach bankowych z tytułu wydatków oraz dochodów budżetowych objętych planami finansowymi jednostki.

Na stronie Wn konta 130 ujmuje się wpływy środków pieniężnych w szczególności z tytułu:

- a) zrealizowanych przez Urząd Miasta dochodów budżetowych przypisanych (Ma konto 221),
- b) wpływy z tytułu należności nieprzypisanych (Ma konto 720,750,760),
- c) wpływy środków budżetowych od dysponenta wyższego stopnia przeznaczonych na realizację wydatków budżetowych zgodnie z planem finansowym Urzędu Miasta oraz dla podległych jednostek organizacyjnych Gminy (w korespondencji z kontem 223),
- d) wpływy z tytułu korekt omyłek bankowych i niewłaściwe obciążenia bankowe (Ma konto 240),
- e) zwrot dotacji budżetowych przekazanych w danym roku budżetowym,
- f) równowartość dochodów budżetowych Urzędu Miasta, które zostały wpłacone bezpośrednio na konto budżetu Gminy – zapis wtórny na podstawie polecenia księgowania (Ma konto 221,720,750 lub 760),
- g) przypisane przez banki oprocentowanie środków na rachunku bieżącym (Ma konto 750)
- h) wpłaty z tytułu odsetek za zwłokę w zapłacie należności (Ma konto 750)
- i) okresowe przeksięgowanie równowartości wydatków budżetowych Urzędu Miasta, które były dokonane z konta 133, a na koncie 130 są księgowane jako zapis wtórny.

Na stronie Ma konta 130 ujmuje się wypływy środków pieniężnych w szczególności z tytułu:

- a) zrealizowane na podstawie planów finansowych wydatki budżetowe (bieżące i inwestycyjne) Urzędu Miasta (Wn konta zespołu „1”, „2”, „4” oraz konta 751,761), przekazane dotacje (Wn konto 810)
- b) przelewy środków na wydatki dla jednostek organizacyjnych Gminy (Wn konta 223),
- c) zwroty niewykorzystanych środków z tytułu otrzymanych dotacji,
- d) przelewy środków na rachunek wydatków niewygasających,
- e) przelewy zrealizowanych dochodów budżetowych podlegających przekazaniu na rachunki dysponentów wyższego stopnia,
- f) zwroty nadpłat i zwroty kwot nienależnie pobranych wraz z oprocentowaniem.

Konto 130 służy również do ewidencji dochodów i wydatków realizowanych bezpośrednio z rachunku bieżącego budżetu Gminy. W tym przypadku saldo konta 130 w zakresie zrealizowanych wydatków podlega okresowemu przeksięgowaniu na podstawie sprawozdań budżetowych (Rb-28S) na stronę Ma konta 800, a w zakresie dochodów na podstawie sprawozdań budżetowych Rb-27S – na stronę Wn konta 800.

Ewidencja analityczna do konta 130 powinna zapewnić ustalenie kasowego wykonania wydatków według podziałek klasyfikacji budżetowej oraz kasowe wykonanie dochodów budżetowych. Na koncie 130 obowiązuje zachowanie zasady czystości zapisów obrotów, co oznacza, że do błędnych zapisów, zwrotów nadpłat, korekt niewłaściwych wydatków, wprowadza się dodatkowo **techniczny zapis ujemny**.

Saldo konta 130 wynikające z wyciągów bankowych do konta 130 „Rachunek bieżący jednostki” powinno być zgodne z saldem w banku,

Konto 135 – „Rachunek środków funduszy specjalnego przeznaczenia”

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

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

Ewidencję analityczną prowadzi się odrębnie dla każdego funduszu.

Na stronie Wn konta 135 księguje się w szczególności:

1. wpłaty równowartości odpisów na własny zakładowy fundusz świadczeń socjalnych,
2. wpływy należności za świadczenia działalności finansowej z funduszu socjalnego,
3. przypisane odsetki od udzielonych pożyczek, odsetki naliczone od środków na rachunku bankowym,
4. wpłaty darowizn pieniężnych na rzecz funduszy specjalnego przeznaczenia.

Na stronie Ma konta 135 księguje się w szczególności:

1. zapłatę zobowiązań z tytułu dostaw i usług na rzecz działalności finansowej z funduszy specjalnego przeznaczenia oraz z tytułu udzielonych pożyczek z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych na cele mieszkaniowe,
2. przelew z tytułu refundacji wydatków pokrytych z innych rachunków bankowych,
3. przelew środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych przekazanych poza jednostkę.

Konto 139– „Inne rachunki bankowe”

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

1. sum depozytowych,
2. czeków potwierdzonych,
3. środków obcych na inwestycje,
4. sum na zlecenie.

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

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

Na stronie Wn księguje się w szczególności:

- d) wpłaty sum depozytowych, wpłaty z tytułu wadium, kaucji gwarancyjnych i zabezpieczenia pieniężnego (Ma konto 240),
- e) wpływ równowartości wstrzymanych kaucji gwarancyjnych przez zapłatę za usługi remontowo-budowlane wykonane dla jednostki,
- f) odsetki od sum depozytowych i sum na zlecenie stanowiących własność osób fizycznych, prawnych i innych jednostek organizacyjnych (Ma konto 240),
- g) wpływ środków na pokrycie potwierdzonych czeków rozrachunkowych (Ma konto 130 lub 135).

Na stronie Ma księguje się w szczególności:

1. przelewy z tytułu zwrotu kaucji, wadium, sum zabezpieczenia i innych sum depozytowych (Wn konto 231, 240),

2. pokrycie zobowiązań z sum depozytowych (Wn konto 201, 240),
3. obciążenia bankowe z tytułu kosztów prowadzenia rachunku i opłat za operacje bankowe dotyczące sum obcych i innych wyodrębnionych środków (Wn konto 240, 402),
4. wpłaty na dochody budżetowe z tytułu wygaśnięcia prawa właściciela do depozytu (Wn konto 240).

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

Zespół 2 – „Rozrachunki i rozliczenia”

Konta zespołu 2 – „Rozrachunki i rozliczenia” służą do ewidencji wszelkich krajowych i zagranicznych rozrachunków, a także do ewidencji rozliczeń środków budżetowych, **środków europejskich i innych środków pochodzących ze źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi**, wynagrodzeń, niedoborów, szkód i nadwyżek oraz wszelkich rozliczeń związanych z rozrachunkami i roszczeniami spornymi. Na kontach tego zespołu ujmuje się rozrachunki i roszczenia krajowe i zagraniczne, powstające ze wszystkich tytułów, **nienależnie od rodzaju działalności, której dotyczą źródła, z których są finansowane.**

Konto 201 – „Rozrachunki z dostawcami i odbiorcami”

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

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

Na stronie Wn konta 201 ewidencjonuje się w szczególności:

1. należności z tytułu sprzedaży (na podstawie wystawionych faktur VAT i faktur korygujących VAT, rachunków) - w cenie sprzedaży netto (Ma konto 760),
2. należny podatek VAT naliczony w fakturach sprzedaży (Ma konta 225),
3. zapłatę zobowiązań za dostawę i usługi (Ma konto 130, 135, 139),
4. odpisanie zobowiązań przedawnionych, umorzonych (Ma konto 080, 750, 760, 851).

Na stronie Ma konta 201 ewidencjonuje się w szczególności:

1. wpłaty należności od odbiorców na rachunek bankowy (Wn konto 130, 135, 139),
2. zobowiązania powstałe w związku z zakupem materiałów, dostaw, robót i usług (w tym usług i robót dotyczących inwestycji) w cenie zakupu netto – jeżeli zakup związany jest ze sprzedażą opodatkowaną bądź w cenie zakupu brutto – jeśli zakup nie jest związany ze sprzedażą opodatkowaną (Wn konto 013, 080, 310, konta zespołu 4, 851),
3. wartość naliczonego w fakturach VAT podlegającego odliczenia od VAT należnego (Wn konto 225),
4. odpisanie należności umorzonych, przedawnionych, na które nie dokonano odpisu aktualizacyjnego (Wn konto 761, 851),
5. odpisanie należności umorzonych, przedawnionych, na które dokonano odpisu aktualizacyjnego (Wn konto 290),

6. należności skierowane na drogę postępowania spornego pod datą wniesienia powództwa (Wn konto 240).

Ewidencję analityczną do konta 201 prowadzi się według poszczególnych kontrahentów (wierzycieli i dłużników), według rodzajów działalności (bieżącej, inwestycyjnej, funduszy specjalnego przeznaczenia itp.) oraz według źródeł finansowania (środki własne, unijne itp.).

Konto 201 może mieć dwa salda, które ustala się na podstawie ewidencji analitycznej w wyniku sumowania oddzielnie sald należności i sald zobowiązań występujących na kontach rozrachunkowych z poszczególnymi kontrahentami.

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

W bilansie wykazuje się należności skorygowane o odpisy aktualizujące, których dokonuje się na koncie 290.

Konto 221 - „Należności z tytułu dochodów budżetowych”

Konto 221 przeznaczone jest do ewidencji należności jednostek budżetowych z tytułu dochodów budżetowych, z wyjątkiem należności wymagalnych w przyszłych latach.

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

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

Ewidencję szczegółową do konta 221 prowadzi się według rozrachunków z poszczególnymi dłużnikami ze wskazaniem podziałek klasyfikacji budżetowej dochodów oraz budżetów.

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

W bilansie wykazuje się należności pomniejszone o odpisy aktualizacyjne te należności, dokonywane na koniec roku zgodnie z art.35b ustawy o rachunkowości.

Konto 224 - „Rozliczenie dotacji budżetowych oraz płatności budżetu środków europejskich”

Konto 224 służy do ewidencji rozliczenia przekazanych przez Gminę dotacji budżetowych.

Na stronie Wn konta 224 księguje się wartość przekazanych dotacji. Na stronie Ma księguje się wartość dotacji uznanych za prawidłowo wykorzystane i rozliczone zgodnie z obowiązującymi przepisami i zwróconych w roku ich przekazania.

Ewidencję szczegółową prowadzi się odrębnie dla każdego podmiotu otrzymującego dotację.

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

Dotacje przypisane do zwrotu w roku następnym zaliczane są przez Gminę do dochodów budżetowych i należności z tego tytułu księguje się na koncie 221.

Konto 225 - „Rozrachunki z budżetami”

Konto 225 służy do ewidencji rozrachunków z budżetem państwa i budżetami samorządów terytorialnych z tytułu zwrotu dotacji otrzymanych w poprzednich latach oraz zobowiązań podatkowych własnych i wynikających z funkcji płatnika potrąceń na podatek dochodowy od osób fizycznych.

Konto 225 służy także do rozrachunków z urzędem skarbowym z tytułu podatku VAT oraz do rozliczeń podatku VAT naliczonego i VAT należnego.

Na stronie Wn konta 225 ujmuje się w szczególności:

1. wpłaty do budżetu z tytułu różnych podatków i opłat oraz ceł,
2. należności od budżetów z tytułu funkcji płatnika podatku dochodowego od osób fizycznych,
3. VAT naliczony przy zakupach związanych ze sprzedażą opodatkowaną w przypadku jego rozliczenia z urzędem skarbowym,
4. należności z tytułu nadpłat w rozliczeniach z budżetami oraz innych tytułów określonych przepisami.
5. zmniejszenie VAT należnego (na podstawie faktur korygujących).

Na stronie Ma konta 225 ujmuje się w szczególności:

1. zobowiązania wobec budżetów z tytułu naliczonych podatków, opłat i ceł płaconych przez jednostkę lub potrąconych przez jednostkę jako płatnika,
2. należny podatek od towarów i usług w jednostkach będących podatnikiem VAT – naliczony w wystawionych fakturach zarówno zewnętrznych, jak i wewnętrznych,
3. zobowiązania z tytułu zaliczek na podatek dochodowy od osób fizycznych pobranych przez urząd w imieniu budżetu.

Ewidencję pomocniczą prowadzi się z wyodrębnieniem każdej jednostki, do której należy odprowadzić zobowiązania wobec budżetu, z równoczesnym uwzględnieniem podziału na tytuły rozliczeń.

Dla potrzeb rozliczeń z urzędem skarbowym z tytułu podatku VAT prowadzi się ewidencję pomocniczą umożliwiającą wyodrębnienie podatku VAT naliczonego oraz VAT należnego dla poszczególnych rodzajów działalności opodatkowanej podatkiem VAT.

Dla potrzeb rozliczenia podatku VAT w jednostce stosuje się następującą ewidencję pomocniczą:

225-VAT-(rozdział klasyfikacji budżetowej)-1- VAT należny

225-VAT-(rozdział klasyfikacji budżetowej)-2- VAT naliczony

225-VAT-(rozdział klasyfikacji budżetowej)-4530- Rozliczenie miesięczne VAT naliczonego i należnego

225-VAT-US- Wynika miesięcznej deklaracji VAT-7 (Przeksięgowanie, pod datą sporządzenia deklaracji, rozliczeń miesięcznych z kont 225-VAT-(rozdział klasyfikacji budżetowej)-4530).

Saldo kont Ma 225-VAT-(ROZDZIAŁ)-4530 wykazuje się w sprawozdaniu RB-28S jako zobowiązanie, zaś saldo konta Wn wyzuje się w sprawozdaniu RB-27S jako należność z tytułu podatku VAT.

Konto 226 - „Długoterminowe należności budżetów”

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

Na stronie Wn konta 226 ujmuje się w szczególności:

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

Na stronie Ma konta 226 ujmuje się w szczególności przeniesienie należności długoterminowych do krótkoterminowych (np. przy należnościach spłacanych przez kilka lat – przeniesienie na konto 221 raty należnej w danym roku).

Ewidencję analityczną prowadzi się według dłużników, od których należności przysługują, ze wskazaniem okresów wymagalności.

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

Konto 229 - „Pozostałe rozrachunki publicznoprawne”

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

Na stronie Wn konta 229 ujmuje się w szczególności:

1. przelew składek do ZUS – na Fundusz Ubezpieczeń Społecznych i Fundusz Pracy oraz do PFRON (Ma konto 130,135),
2. wypłaty zasiłków pokrywanych przez ZUS (Ma konto 231),
3. wypłaty świadczeń ZUS nieobjętych listą wynagrodzeń (Ma konto 130,135),
4. naliczone należności z tytułu inkasa składek (Ma konto 760),
5. odpisanie zobowiązań przedawnionych (Ma konto 760,851).

Na stronie Ma konta 229 księguje się w szczególności:

1. naliczone składki płacone przez pracodawcę na fundusz Ubezpieczeń Społecznych i na Fundusz Pracy oraz PFRON od wynagrodzeń (Wn konto 405,851),
2. składki na Fundusz Ubezpieczeń Społecznych płacone przez pracownika, które potrącają się z wynagrodzeń,
3. otrzymane przelew z ZUS z tytułu zwrotu przewyżki wypłaconych świadczeń ponad składki na FUS i FP oraz zwrotu nadpłaty składek.

Do konta 229 prowadzi się ewidencję analityczną w podziale na instytucje, z którymi prowadzi się rozrachunki z jednoczesnym wskazaniem tytułów tych rozrachunków i podziałek klasyfikacji budżetowej.

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

Konto 231 - „ Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń”

Konto 231 służy do ewidencji rozrachunków z pracownikami Urzędu i innymi osobami fizycznymi z tytułu wypłat pieniężnych i świadczeń rzeczowych zaliczanych zgodnie z odrębnymi przepisami do wynagrodzeń wynikających ze stosunku pracy , umowy agencyjnej, umów zlecenie, umów o dzieło

i innych umów zgodnie z odrębnymi przepisami oraz z tytułu wypłaty zasiłków pokrywanych przez ZUS, które naliczono na listach wynagrodzeń.

Na stronie Wn konta 231 księguje się w szczególności:

1. wypłaty wynagrodzeń i zaliczek na wynagrodzenia – zarówno gotówką, jak i przelewem (Ma na konto 130,135),
2. potrącenia dokonane na liści płac z tytułu:
 - a) podatku dochodowego od osób fizycznych (Ma konto 225),
 - b) składek na Fundusz Ubezpieczeń Społecznych płaconych przez pracowników z własnych środków (Ma konto 229),
 - c) składek na dobrowolne ubezpieczenia grupowe (Ma konto 240),
 - d) nierozliczonych zaliczek i innych należności od pracowników (Ma konto 234),
 - e) opłat za świadczenia działalności socjalnej (nieprzypisanych) (Ma konto 851)
3. odpisanie przedawnionych zobowiązań z tytułu wynagrodzeń (Ma konto 760, 851)
4. obciążenie z tytułu nadpłaty wynagrodzeń (Ma konto 404, 851).

Na stronie Ma konta 231 księguje się w szczególności:

1. naliczone w listach wynagrodzenia brutto obciążające:
 - a) koszty działalności operacyjnej (Wn konto 404)
 - b) ZFŚS (Wn konto 851)
2. naliczone zasiłki, które pokrywa ZUS, wypłacane na podstawie listy wynagrodzeń (Wn konto 229),
3. odpisanie należności przedawnionych i umorzonych (Wn konto 761, 851)
4. przeksięgowanie roszczeń spornych dotyczących wynagrodzeń (Wn konto 240),
5. wartość należnego pracownikowi umundurowania (Wn konto 240).

Do konta 231 prowadzi się szczegółową imienną ewidencję wynagrodzeń i świadczeń poszczególnych pracowników i innych osób fizycznych otrzymujących wynagrodzenia i świadczeń zaliczanych zgodnie z odrębnymi przepisami do wynagrodzeń. Imienna ewidencja wynagrodzeń, umożliwiająca ustalenie podstaw do nacieczeń zasiłków, emerytur, rent oraz podatków obciążających pracownika prowadzona jest w programie SIGID-PŁACE.

Konto 231 może wykazywać dwa salda: saldo Wn oznacza stan należności od pracowników, np. z tytułu wypłaconych zaliczek na wynagrodzenia, nadpłaconych wynagrodzeń itp.

Saldo Ma oznacza stan zobowiązań z tytułu naliczonych, a niewypłaconych wynagrodzeń.

Konto 234 - „Pozostałe rozrachunki z pracownikami”

Konto 234 służy do ewidencji należności, roszczeń i zobowiązań wobec pracowników z innych tytułów niż wynagrodzenia, np. należności z tytułu pobranych do rozliczenia zaliczek na zakupy materiałów i usług, z tytułu odpłatności za świadczenia dokonane na rzecz pracowników oraz z tytułu udzielonych

pracownikom pożyczek z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, należności od pracowników z tytułu niedoborów i szkód, a także zapłacone zobowiązania wobec pracowników.

Na stronie Wn konta 234 księguje się w szczególności:

1. wypłaty zaliczek i spłaty zobowiązań wobec pracowników (Ma konto 130),
2. wypłaty pożyczek z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych (Ma konto 135),
3. naliczonych odsetek od pożyczek mieszkaniowych z ZFŚS (wymagalnych) (Ma konto 851),
4. należności z tytułu świadczeń odpłatnych działalności zakładowego funduszu świadczeń socjalnych (Ma konto 851),
5. należności z tytułu niedoborów i szkód (Ma konto 240),
6. należności z tytułu sprzedaży wyrobów i usług, towarów i składników majątkowych (Ma konta: 720, 760, 225)
7. należności z tytułu roszczeń spornych zasądzonych na rzecz jednostki (Ma 240,760).

Na stronie Ma konta 234 księguje się w szczególności:

1. pokryte przez pracownika z pobranej zaliczki lub z własnych środków koszty (Wn konta: 401-409,080,851),
2. wpłaty z tytułu zwrotu niewykorzystanych zaliczek (Wn konto 131),
3. należności od pracowników potrącone na liście wynagrodzeń (Wn konto 231),
4. skierowanie roszczeń do sądu (Wn konto 240)

Do konta 234 prowadzi się ewidencję analityczną imienną dla poszczególnych pracowników ze wskazaniem tytułów rozrachunków i podziałek klasyfikacji budżetowej.

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

Konto 240 - „Pozostałe rozrachunki”

Konto 240 służy do ewidencji należności i roszczeń oraz zobowiązań nieobjętych ewidencją na kontach 201-234, a także do rozliczenia niedoborów i szkód. Może być również używane do ewidencji pożyczek różnych rozliczeń.

Na stronie Wn konta 240 ujmuje się powstałe należności i roszczenia oraz spłatę i zmniejszenia zobowiązań, **a na stronie Ma** – powstałe zobowiązania oraz spłatę i zmniejszenie należności i roszczeń.

Na stronie Wn konta 240 księguje się w szczególności:

1. zwrot niewykorzystanych kaucji, sum zabezpieczenia należytego wykonania umowy, wypłatę sum depozytowych (Ma konto 139),
2. obciążenie właścicieli kaucji kwot zabezpieczenia należytego wykonania umowy kosztami zapłaconymi przez jednostkę, a pokrytymi z tych kwot (Ma konto 130,139,401-409),

3. należności z tytułu ciepłej wody najemców lokali komunalnych (Ma konto 720),
4. należności związane z refakturowaniem mediów najemców lokali, wynajmowanych przez Gminę od prywatnych właścicieli (Ma konto 401),
5. wypłatę dofinansowania kosztów kształcenia młodocianego pracownika w zakresie nauki zawodu (Ma konto 139).

Na stronie Ma kona 240 księguje się w szczególności:

1. otrzymane sumy depozytowe, zabezpieczenia należytego wykonania, kaucje (Wn konto 139),
2. wpłaty należności z tytułu ciepłej wody najemców lokali komunalnych (Wn konto 130),
3. wpłaty należności związane z refakturowaniem mediów najemców lokali, wynajmowanych przez Gminę od prywatnych właścicieli (Wn konto 130),
4. otrzymane środki na dofinansowania kosztów kształcenia młodocianego pracownika w zakresie nauki zawodu (Wn kont 139).

Konto 240 może mieć dwa salda. Saldo Wn będzie oznaczać stan należności i roszczeń, a saldo Ma - stan zobowiązań.

Konto 290 - „Odpisy aktualizujące należności”

Konto 290 służy do ewidencji odpisów aktualizacyjnych wartość należności wątpliwych w odniesieniu do należności wątpliwych wymienionych w art. 35b ustawy o rachunkowości.

Na stronie Wn konta 290 księguje się:

1. zmniejszenie odpisu aktualizacyjnego należności w związku z zapłatą należności dotyczących działalności operacyjnej (Ma konto 760), operacji finansowych (Ma konto 750), funduszy celowych i ZFŚS (Ma konto 851),
2. zmniejszenie odpisu aktualizacyjnego w związku z umorzeniem oraz odpisanie należności przedawnionych lub nieściągalnych (Ma konto 201, 221, 234, 240),
3. zmniejszenie odpisu aktualizacyjnego należności w związku z ustaniem przyczyn dokonania tego odpisu (Ma konto 750, 760)

Na stronie Ma konta 290 księguje się:

1. naliczony odpis aktualizacyjny należności związanych z działalnością eksploatacyjną (Wn konto 761),
2. naliczony odpis aktualizacyjny należności związanych z operacjami finansowymi (Wn konto 751),
3. naliczony odpis aktualizacyjny należności funduszy celowych i ZFŚS (Wn konto 851)
4. przypis zasądzonych należności z tytułu kosztów postępowania i odsetek (Wn konto 201, 221, 234, 240).

Saldo Ma tego konta oznacza wartość odpisów aktualizujących należności, a jeszcze nie zapłaconymi przez kontrahentów jednostki.

Zespół 3 – „Materiały i towary”

Konta zespołu 3 - „Materiały i towary” służą do ewidencji zapasów własnych materiałów i towarów przechowywanych w magazynie oraz wartość materiałów księgowanych w ciężar kosztów bezpośrednio przy zakupie, a niezużytych do dnia bilansowego, które inwentaryzuje się na dzień bilansowy wprowadza na stan.

Konto 310 - „Materiały”

Konto 310 służy do ewidencji własnych zapasów, materiałów, w tym także opakowań i odpadków znajdujących się zarówno w magazynie własnym, jak i w obcym.

Na stronie Wn konta 310 księguje się w szczególności:

1. przychody materiałów do magazynu z tytułu zakupów (Ma konto 201),
2. ustalona w wyniku inwentaryzacji na koniec roku lub okresu rozliczeniowego wartość materiałów, które były rozchodowane i zaksięgowane w koszty, a nie zostały zużyte (Ma konto 401).

Na stronie Ma konta 310 księguje się w szczególności:

1. rozchód materiałów z magazynu przeznaczonych do zużycia w działalności eksploatacyjnej bądź inwestycyjnej (Ma konto 401,080)

Konto 310 może wykazywać saldo Wn, które wyraża wartość zapasów materiałów w magazynie w cenach ewidencyjnych, a w końcu roku także wartość tej części materiałów księgowanych bezpośrednio w ciężar kosztów, które nie zostały zużyte do końca roku.

Zespół 4 – „Koszty według rodzajów i ich rozliczenie ”

Konta zespołu 4 „Koszty według rodzajów i ich rozliczenie” służą do ewidencji kosztów w układzie rodzajowym i ich rozliczenia. Poniesione koszty ujmuje się w księgach rachunkowych w momencie ich powstania, niezależnie od terminu ich zapłaty. Zmniejszenia uprzednio zarachowanych kosztów dokonuje się na podstawie dokumentów korygujących koszty (np. faktur korygujących).

Na kontach zespołu 4 nie księguje się kosztów finansowych, kosztów inwestycji, powstałych kosztów operacyjnych i kosztów operacji finansowych.

Ewidencja szczegółowa konta zespołu 4 prowadzona jest według podziałek klasyfikacji planu finansowego.

Konto 400 -”Amortyzacja”

Konto 400 służy do ewidencji naliczanych odpisów amortyzacyjnych od środków trwałych ewidencjonowanych na koncie 011 oraz tych wartości niematerialnych i prawnych, od których odpisy amortyzacyjne naliczane są stopniowo według przyjętych stawek amortyzacyjnych.

Na stronie Wn konta 400 księguje się naliczone odpisy amortyzacyjne (ma konto 071).

Na stronie Ma ujmuje się ewentualne zmniejszenia odpisów amortyzacyjnych oraz przeniesienie rocznej sumy kosztów amortyzacji na koniec roku na wynik finansowy (Wn konto 860).

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

Na koniec roku konto 400 nie wykazuje salda, gdyż na dzień bilansowy koszty usług obcych przenosi się na konto 860.

Konto 401 - „Zużycie materiałów i energii”

Konto 401 służy do ewidencji kosztów zużycia materiałów i energii na cele działalności podstawowej, pomocniczej i ogólnego zarządu. Na koncie 401 podlegają ewidencji koszty, które kwalifikuje się do następujących paragrafów klasyfikacji budżetowej:

- § 421 Zakup materiałów i wyposażenia
- § 426 Zakup energii.

Na stronie Wn konta 401 księguje się w szczególności:

1. koszty w wartości umorzenia wydanych do używania pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych w cenie nabycia nie wyższej niż 3.500 zł (umarzanych w 100% w miesiącu oddania ich do używania) (Ma konto 072),
2. materiały bezpośrednio wydane do zużycia – z zakupu (Ma konto 201)
3. niedobory i szkody uznane za niezawinione, zwiększające koszty (Ma konto 240)
4. zużycie energii elektrycznej, gazu, wody (Ma konto 201).

Na stronie Ma konta 401 księguje się w szczególności:

1. korekty wartości materiałów wydanych bezpośrednio do zużycia na podstawie korygujących dowodów sprzedaży otrzymanych od dostawców (Wn konto 201),
2. nadwyżkę materiałów uznaną za zmniejszające koszty (Wn konto 240),
3. przeniesienie salda na koniec roku obrotowego na wynik finansowy (Wn konto 860)

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

Na koniec roku konto 401 nie wykazuje salda, gdyż na dzień bilansowy koszty usług obcych przenosi się na konto 860.

Konto 402 - „Usługi obce”

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

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

Do ewidencji kosztów z tytułu usług obcych wykonywanych na rzecz działalności podstawowej jednostki służy konto 402,

Na koncie tym podlegają ewidencji koszty, które należy kwalifikować do następujących paragrafów klasyfikacji budżetowej:

- § 427 Zakup usług remontowych,
- § 430 Zakup usług pozostałych,

- § 436 Oplaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych,
- § 440 Oplaty za administrowanie i czynsze za budynki, lokale i pomieszczenia garażowe.

Na koniec roku konto 402 nie wykazuje salda, gdyż na dzień bilansowy koszty usług obcych przenosi się na konto 860.

Konto 403 - „Podatki i opłaty”

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

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

Na koncie 403 podlegają ewidencji koszty, które zostaną zakwalifikowane w szczególności do następujących paragrafów klasyfikacji budżetowej:

- § 443 Różne opłaty i składki, z wyłączeniem ubezpieczeń społecznych i rzeczowych,
- § 448 Podatek od nieruchomości
- § 449 Pozostałe podatki na rzecz budżetu państwa,
- § 450 Pozostałe podatki na rzecz budżetów jednostek samorządu terytorialnego,
- § 451 Oplaty na rzecz budżetu państwa,
- § 452 Oplaty na rzecz budżetu jednostek samorządu terytorialnego,

Na koniec roku konto nie wykazuje salda, gdyż na dzień bilansowy koszt usług obcych przenosi się na konto 860.

Konto 404 - „Wynagrodzenia”

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

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

Na stronie Ma księguje się korekty uprzednio zewidencjonowanych kosztów działalności podstawowej z tytułu wynagrodzeń oraz na dzień bilansowy przenosi się je na konto 860.

Na koncie 404 podlegają ewidencji koszty, które zakład zakwalifikuje w szczególności do następujących paragrafów klasyfikacji budżetowej:

- § 401 Wynagrodzenia osobowe pracowników,
- § 404 Dodatkowe wynagrodzenie roczne,

- § 401 Wynagrodzenie agencyjno-prowizyjne
- § 417 Wynagrodzenia bezosobowe

Kwotę należnego pracownikom i innym osobom fizycznym, wynagrodzenia ujmuje się w wartości brutto (tj. bez potrąceń z różnych tytułów dokonywanych na listach płac).

Na koniec roku konto nie wykazuje salda, gdyż zostaje ono przeniesione na dzień bilansowy na konto 860.

Konto 405 - „Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia”

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

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

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

Na koncie 405 podlegają ewidencji koszty, które są kwalifikowane w szczególności do następujących paragrafów klasyfikacji budżetowej:

- § 302 Wydatki osobowe niezaliczane do wynagrodzeń.
- § 411 Składki na ubezpieczenia społeczne,
- § 412 Składki na Fundusz Pracy,
- § 413 Składki na ubezpieczenia zdrowotne,
- § 428 Zakup usług zdrowotnych,
- § 444 Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych.
- § 470 Szkolenia pracowników nie będących członkami korpusu służby cywilnej.

Na stronie Wn konta 405 ujmuje się w szczególności:

1. naliczone składki na ubezpieczenia społeczne, fundusz pracy. PFRON (Ma konta 229),
2. wartość przelanych lub naliczonych odpisów na ZFŚS (Ma konto 130,240),
3. wydanie materiałów na potrzeby BHP (Ma konto 310),
4. opłaty za udział w szkoleniach, konferencjach.

Na stronie Ma konta 405 ujmuje się w szczególności:

1. zmniejszenia kosztów uprzednio ujętych (np. z tytułu błędów w obliczeniach) (Wn konto 240,851),
2. przeniesienie rocznej sumy kosztów na koniec roku obrotowego na wynik finansowy (Wn konto 860).

Na koniec roku konto nie wykazuje salda, gdyż na dzień bilansowy koszty usług obcych przenosi się na konto 860.

Konto 409 - „Pozostałe koszty rodzajowe”

Konto 409 służy do ewidencji kosztów działalności podstawowej, które nie kwalifikują się do ujęcia na kontach 400-405.

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

Na koncie 409 zostają zewidencjonowane koszty, które kwalifikuje się w szczególności do następujących paragrafów klasyfikacji budżetowej:

- § 302 Wydatki osobowe niezaliczane do wynagrodzenia
- § 441 Podróże służbowe krajowe,
- § 442 Podróże służbowe zagraniczne,
- § 443 Różne opłaty i składki (w zakresie ubezpieczeń rzeczowych)

Na stronie Wn konta 409 ujmuje się w szczególności:

1. zwroty wydatków za używanie samochodów prywatnych pracowników do zadań służbowych (Ma konto 130,234),
2. koszty krajowych i zagranicznych podróży służbowych (Ma 130,135,234,240),
3. koszty ubezpieczeń majątkowych i osobowych (Ma konto 130),
4. odprawy z tytułu wypadków przy pracy (Ma konto 130,234,240),
5. ekwiwalent za odzież (Ma konto 130,231,234).

Na stronie Ma konta 409 ujmuje się w szczególności:

1. zmniejszenia kosztów uprzednio ujętych (np. z tytułu błędów w obliczeniach) (Wn konto 240,851),
2. przeniesienie rocznej sumy kosztów na koniec roku obrotowego na wynik finansowy (Wn konto 860).

Konto 410 - „Inne świadczenia finansowane z budżetu”

Konto 410 służy do ewidencji kosztów działalności podstawowej, która nie kwalifikuje się do ujęcia na kontach 400-409. Odrębne konto 410 zostało utworzone w celu ewidencji kosztów prezentowanych w pozycji B.IX „Inne świadczenia finansowane z budżetu” w rachunku zysków i strat.

Przyporządkowane są im następujące paragrafy klasyfikacji budżetowej wydatków: 303,311 nie ujęte na kontach 405 i 409.

Na stronie Wn konta 410 ujmuje się w szczególności:

1. naliczone i wypłacone diety członkom rady miasta, ochotniczej straży pożarnej (Ma konto 130,240),

2. naliczone i wypłacone dodatki mieszkaniowe (Ma konto 130,240),
3. naliczone i wypłacone należności za wykonane prace społecznie użyteczne (Ma konto 130,240).

Na stronie Ma konta 4109 ujmuje się w szczególności:

1. zmniejszenia kosztów uprzednio ujętych (Wn konto zespołu 1 i 2),
2. przeniesienie rocznej sumy kosztów na koniec roku obrotowego na wynik finansowy (Wn konto 860).

ZESPÓŁ 7 - „PRZYCHODY, DOCHODY I KOSZTY”

Konta zespołu 7 „Przychody, dochody i koszty” służą do ewidencji:

- Przychodów i kosztów ich osiągnięcia z tytułu sprzedaży produktów, towarów, przychodów i kosztów operacji finansowych oraz pozostałych przychodów i kosztów operacyjnych
- Podatków nieujętych na koncie 403.

Konto 720 – „Przychody z tytułu dochodów budżetowych”

Konto 720 służy do ewidencji przychodów z tytułu dochodów budżetowych związanych bezpośrednio z podstawową działalnością Urzędu Miasta, w szczególności dochodów, do których zalicza się podatki, opłaty, składki. Na koncie tym ujmuje się również dochody budżetowe związane z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej i innych zadań zleconych ustawami. Poza wyżej wymienionym na koncie 720 księguje się przychody z tytułu dochodów budżetu gminy nieujęte w planach innych jednostek budżetowych, w korespondencją ze stroną Wn konta 800.

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

Ewidencje szczegółową do konta 720 prowadzi się dla poszczególnych źródeł dochodów budżetowych – według zasad rachunkowości podatkowej.

W zakresie podatków pobieranych przez urzędy skarbowe i inne organy – ewidencję szczegółową stanowią sprawozdania o dochodach sporządzone przez te organy.

Na koniec roku obrotowego saldo konta 720 przenosi się na wynik finansowy (Ma konto 860). Saldo konta 720 na koniec roku nie wykazuje salda.

Konto 750 - „Przychody finansowe”

Konto 750 służy do ewidencji przychodów finansowych.

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

1. otrzymanych odsetek za zwłokę (Wn konto 221,240),
2. otrzymane odsetki od środków zgromadzonych na rachunku bankowym (Wn konto 130).

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

Na koniec roku obrotowego saldo konta 750 przenosi się na wynik finansowy (Ma konto 860). Saldo konta 750 na koniec roku nie wykazuje salda.

Konto 751 – Koszty finansowe

Konto 751 służy do ewidencji kosztów finansowych tj.: naliczone odsetki od zaciągniętych kredytów, pożyczek, odsetki za zwłokę w zapłacie zobowiązań z wyjątkiem obciążających środki trwale w budowie, odpisy aktualizujące należności z tytułu operacji finansowych, ujemne różnice kursowe, z wyjątkiem obciążających środki trwale w budowie.

Na stronie Wn konta 751 ujmuje się w szczególności:

1. zapłacone odsetki od kredytów, pożyczek, obligacji,
2. naliczone na koniec kwartału odsetki od niezapłaconych w terminie zobowiązań,
3. odpisy aktualizujące należności dotyczące przychodów finansowych,
4. zmniejszenie wartości finansowych aktywów trwałych w związku z aktualizacją ich wyceny.

Ewidencja szczegółowa do konta 751 powinna umożliwiać wyodrębnienie w zakresie kosztów operacji finansowych zarachowane odsetki od pożyczek, kredytów i odsetki za zwłokę od zobowiązań.

Na koniec roku obrotowego saldo konta 751 przenosi się na wynik finansowy (Wn konto 860). Saldo konta 751 na koniec roku nie wykazuje salda.

Konto 760 - „Pozostałe przychody operacyjne”

Konto 760 służy do ewidencji przychodów niezwiązanych bezpośrednio ze zwykłą działalnością Urzędu Miasta, w tym wszystkich innych przychodów, niepodlegających ewidencji na kontach 720 i 750.

Na stronie Ma konta 760 ujmuje się w szczególności:

1. przychody ze sprzedaży materiałów w wartości cen zakupu lub nabycia materiałów,
2. przychody ze sprzedaży środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz środków trwałych w budowie (Wn koda 130, 201, 221, 234, 240)
3. otrzymane odszkodowania (niezwiązane ze zdarzeniami losowymi), kary oraz uprzednio odpisane należności (Wn konta: 130, 201, 234, 240)
4. odpisanie przedawnionych zobowiązań (Wn konta: 201, 231, 234, 240),
5. otrzymane darowizny środków pieniężnych, środków trwałych, pozostałych środków trwałych (Wn konta: 130, 011, 013)
6. odpisanie równowartości lub części uprzednio dokonanego odpisu aktualizującego wartość należności wobec ustania przyczyn ich dokonania (z wyjątkiem dotyczących należności z tytułu przychodów finansowych) (Wn konto 290),
7. przysądzone koszty postępowania sądowego (Wn konta 240)
8. należne jednostce wynagrodzenie płatnika podatku dochodowego i składek ZUS (Wn konto 225, 229).

Na koniec roku obrotowego saldo konta 760 przenosi się na wynik finansowy (Ma konto 860). Saldo konta 760 na koniec roku nie wykazuje salda.

Konto 761 - „Pozostałe koszty operacyjne”

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

Na stronie Wn konta 761 ujmuje się:

1. zapłacone lub naliczone kary, odszkodowania i koszty postępowania spornego związane z działalnością operacyjną (Ma konto 130,201,225,234,240),
2. odpisane, przedawnione, umorzone należności inne niż związane z przychodami finansowymi jeżeli wcześniej nie dokonano odpisu aktualizującego (Ma konto 201,231,234,240)
3. opisy aktualizujące należności wątpliwe (z wyjątkiem należności z tytułu przychodów finansowych) (Ma konto 290),
4. koszt likwidacji środków trwałych (Ma konto 130,201,234,240),
5. koszty związane ze sprzedażą środków trwałych i inwestycji (Ma konto 130,201),

Na koniec roku obrotowego saldo konta 761 przenosi się na wynik finansowy (Wn konto 860). Saldo konta 761 na koniec roku nie wykazuje salda.

ZESPÓŁ 8 - „FUNDUSZ, REZERWY I WYNIK FINANSOWY”

Konta zespołu 8 służą do ewidencji:

- funduszy jednostki, funduszy specjalnego przeznaczenia,
- równowartości dokonanych wydatków na inwestycje,
- wyniku finansowego,
- dotacji z budżetu,
- rezerw i rozliczeń międzyokresowych przychodów.

Konto 800 – Fundusz jednostki

Konto 800 służy do ewidencji równowartości majątku trwałego i obrotowego Urzędu Miasta oraz występujących w tym zakresie zmian.

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

Na stronie Wn ujmuje się w szczególności:

4. przeksięgowanie straty bilansowej roku ubiegłego z konta 860 (wynik finansowy),
5. przeksięgowanie, pod datą sprawozdania budżetowego, zrealizowanych dochodów budżetowych z konta 222 „Rozliczenie dochodów budżetowych”, a także tę wartość z konta

130, która odpowiada dochodom wpłaconym bezpośrednio na rachunek budżetu – konto 133, a nie na konto jednostki budżetowej, a więc nie rozlicznym za pośrednictwem konta 222 urzędu,

6. przeksięgowania w końcu roku obrotowego dotacji z budżetu uznanych za rozliczone, płatności z budżetu środków europejskich uznanych za rozliczone, środków budżetowych wydatkowanych na inwestycje – z konta 810 „Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje”,
7. różnice z aktualizacji wyceny środków trwałych,
8. wartość nieumorzoną rozchodowanych środków trwałych na skutek zużycia, nieodpłatnego przekazania lub sprzedaży (Ma konto 011),
9. wartość nieumorzoną sprzedanych lub nieodpłatnie przekazanych środków trwałych w budowie oraz koszty inwestycji bez efektów (Ma konto 080),
10. zmniejszenie wartości podstawowych środków trwałych z tytułu zarządzonej aktualizacji (obniżenia wartości ewidencyjnej brutto) (Ma konto 011),
11. zwiększenie dotychczasowego umorzenia związane z podwyższeniem wartości początkowej podstawowych środków trwałych w wyniku aktualizacji (Ma konto 071),
12. pasywa przejęte od zlikwidowanych jednostek
13. równowartość odpisów amortyzacyjnych od środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych w korespondencji ze stroną Ma konta 760.

Na stronie Ma konta 800 księguje się w szczególności:

11. przeksięgowanie zysku bilansowego roku ubiegłego z konta 860 (Wn konto wynik finansowy 860),
12. przeksięgowanie – pod datą sprawozdania finansowego – zrealizowanych wydatków budżetowych (Wn konto 223),
13. równowartość środków budżetowych wydatkowanych przez jednostkę budżetową na sfinansowanie jej inwestycji (zapis równoległy za zapłaty Wn 810 Ma 800),
14. wartość nieodpłatnie otrzymanych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz środków trwałych w budowie (Wn konto 011, 020, 080),
15. wartość objętych akcji i udziałów,
16. zwiększenie dotychczasowe wartości brutto środków trwałych na skutek zarządzonej aktualizacji (Wn konto 011),
17. aktywa przejęte do własnej działalności jednostki od zlikwidowanych jednostek podległych – w wartości początkowej i dotychczasowe umorzenie w poprzednim miejscu użytkowania (Wn konto 080, 011, 020, różne konta zespołu 2, 310).

Do konta 800 prowadzi się ewidencję szczegółową umożliwiającą ustalenie przyczyn zwiększeń i zmniejszeń funduszu jednostki oraz podział funduszu na fundusz w aktywach trwałych, obrotowych i inwestycyjnych.

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

Konto 810 – „Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje”

Konto 810 służy do ewidencji uznanych za wykorzystane i rozliczone dotacji przekazanych z budżetu oraz równowartości wydatków wydatkowanych ze środków budżetowych na finansowanie własnych inwestycji.

Na stronie Wn konta 810 księguje się:

1. wartość dotacji przekazanych z budżetu w części uznanej za wykorzystane lub rozliczone (Ma konto 224),
2. równowartość wydatków dokonanych przez Urząd Miasta ze środków budżetu na finansowanie środków trwałych w budowie, zakupu środków trwałych oraz wartości

niematerialnych i prawnych jednostki (jest to zapis równoległy do zapłaty zobowiązań księgowany Wn 810 Ma 800).

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

Na koniec roku konto 810 nie wykazuje salda.

Konto 860 – „Wynik finansowy”

„Konto 860 służy do ustalenia wyniku finansowego jednostki.

Na stronie Wn konta 860 księguje się:

3. Przeksięgowanie dodatniego wyniku finansowego netto za rok ubiegły (Ma konto 800).
4. W końcu roku, **pod datą 31 grudnia** :
5. przeniesienie sumy poniesionych kosztów według rodzaju (Ma konta: 400,401,402,403,404,405,409,410),
6. zmniejszenie rozliczeń międzyokresowych w stosunku do stanu na początku roku (Ma konto 490),
7. przeniesienie kosztów operacji finansowych (Ma konto 751),
8. przeniesienie pozostałych kosztów operacyjnych (Ma konto 761).

Na stronie Ma konta 860 księguje się:

1. Przeksięgowanie ujemnego wyniku finansowego netto za rok ubiegły (Wn konto 800).
2. W końcu roku, **pod datą 31 grudnia** :
 - A) przeniesienie przychodów z tytułu dochodów budżetowych (Wn konto 720),
 - B) przeniesienie przychodów finansowych (Wn konto 750),
 - C) przeniesienie pozostałych przychodów operacyjnych (Wn konto 760),

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

Saldo Wn oznacza stratę netto, a saldo Ma oznacza zysk netto.

W roku następnym saldo konta 860 przenosi się na konto 800 – „Fundusz jednostki”.

III. Opis kont pozabilansowych dla Urzędu Miasta Świeradów-Zdrój

Konto 291 – „Należności warunkowe”

Pozabilansowe konto 291 służy w jednostce do ewidencji otrzymanych gwarancji bezgotówkowych stanowiących zabezpieczenie należytego wykonania robót.

Na stronie Wn konta 291 księguje się otrzymane gwarancje, na stronie Ma wyksięgowuje się gwarancje w związku z wygaśnięciem terminu ich ważności.

Na koniec roku konto 291 wykazuje saldo Wn, które mówi o wartości przyjętych gwarancji ubezpieczeniowych.

Konto 975 – „Wydatki strukturalne”

Pozabilansowe konto 975 służy do ewidencji wartości zrealizowanych wydatków strukturalnych, gdy ich ewidencja nie jest uwzględniona w ewidencji analitycznej prowadzonej do kont bilansowych. Ewidencja prowadzona jest według klasyfikacji wydatków strukturalnych w celu wykazania tych wydatków w sprawozdaniu Rb-WS.

Na stronie Wn konta 975 ujmuje się wartość zrealizowanych wydatków strukturalnych według klasyfikacji wydatków strukturalnych, natomiast na stronie Ma konta 975 ujmuje się wartość wydatków strukturalnych.



Konto 980 - „Plan finansowy wydatków budżetowych”

Pozabilansowe konto 980 służy do ewidencji wartości planu finansowego jednostki.

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

Na stronie konta 980 księguje się:

1. równowartość zrealizowanych w roku wydatków budżetowych,
2. wartość planu niewygasających wydatków budżetu do realizacji w roku następnym,
3. wartość planowanych, a niezrealizowanych wydatków, które wygasły.

Ewidencja szczegółowa do konta 980 jest prowadzona w szczególowości planu finansowego wydatków budżetowych tj. według podziałek klasyfikacji budżetowej.

Na koniec roku konto 980 nie wykazuje salda.

Konto 998 – „Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego”

Pozabilansowe konto 998 służy do ewidencji prawnego zaangażowania wydatków budżetowych ujętych w planie finansowym niewygasających wydatków budżetowych przewidzianych do realizacji w danym roku.

Na stronie Wn konta 998 ujmuje się:

1. równowartość dokonanych w danym roku budżetowym wydatków budżetowych,
2. równowartość zaangażowanych wydatków, które będą obciążały wydatki roku następnego

Na stronie konta Ma ujmuje się zaangażowanie wydatków, czyli wartość umów, decyzji i innych postanowień, których wykonanie spowoduje konieczność dokonania wydatków budżetowych w danym roku bieżącym.

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

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

W przypadku niepełnego zrealizowania planu wydatków mimo zaangażowania, przewyżkę zaangażowania ponad zrealizowane w danym roku wydatki, czyli saldo 887, przeksięgowuje się 31 grudnia na konto 999, gdyż stanowić to będzie zaangażowanie przyszłych lat. Po tym przeksięgowaniu konto 998 nie będzie wykazywało salda na koniec roku.

Konto 999 – „Zaangażowanie wydatków środków budżetowych przyszłych lat”

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

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

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

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

Do konta 999 prowadzi się ewidencję szczegółową według podziałek klasyfikacji budżetowej wydatków z wyodrębnieniem planu niewygasających wydatków.

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

VII. Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych wraz z określeniem ich powiązań z kontami księgi głównej:

SYMBOL KONTA	ZASADY PROWADZENIA ANALITYKI	POWIĄZANIA Z KONTAMI KSIĘGI GŁÓWNEJ
1.	2.	3.
011	Analitka dwustopniowa: 1.pierwszy stopień podział na grupy zgodny z układem bilansu – ewidencja komputerowa 2.drugi stopień księga inwentarzowa wg grup GUS i kartoteki poszczególnych środków trwałych – ewidencja tradycyjna – komputerowa	W pierwszym stopniu: zapis pierwotny na kontach analitycznych – zapis na koncie syntetycznym generowany komputerowo – stanowi on sumę zapisów analitycznych. W drugim stopniu zapis w księdze inwentarzowej i na kartotece jest zapisem powtórzonym.
013	Analitka jednostopniowa w formie księgi inwentarzowej – technika komputerowa	Zapis w księdze inwentarzowej jest powtórzeniem zapisu na koncie syntetycznym.
020	Analitka jednostopniowa w formie księgi inwentarzowej – technika komputerowa	Zapis w księdze inwentarzowej jest powtórzeniem zapisu na koncie syntetycznym.
071	Brak analityki	Nie dotyczy
072	Brak analityki	Nie dotyczy
080	Ewidencja szczegółowa z podziałem na poszczególne zadania inwestycyjne – ewidencja komputerowa	Zapis pierwotny na kontach analitycznych – zapis na koncie syntetycznym generowany komputerowo – stanowi on sumę zapisów analitycznych.
130	Ewidencja wg podziałek klasyfikacji budżetowej– ewidencja komputerowa;	Zapis pierwotny na kontach analitycznych – zapis na koncie syntetycznym generowany komputerowo – stanowi on sumę zapisów analitycznych.
135	Brak analityki	Nie dotyczy
139	Brak analityki	Nie dotyczy

201	Ewidencja szczegółowa z podziałem na: - poszczególnych odbiorców i dostawców -wg podziałek klasyfikacji budżetowej- ewidencja komputerowa; -należności, zobowiązania, zobowiązania wymagalne, należności wymagalne, podatek należny VAT, podatek naliczony VAT	Zapis pierwotny na kontach analitycznych – zapis na koncie syntetycznym generowany komputerowo – stanowi on sumę zapisów analitycznych.
222	Brak analityki	Nie dotyczy
223	Brak analityki	Nie dotyczy
224	Ewidencja szczegółowa z podziałem na poszczególne podmioty dla, których udzielane są dotacje z budżetu Gminy.	Zapis pierwotny na kontach analitycznych – zapis na koncie syntetycznym generowany komputerowo – stanowi on sumę zapisów analitycznych.
225	Ewidencja szczegółowa prowadzona według tytułów zobowiązań – technika komputerowa Pozostałe stopnie wg podziałek klasyfikacji budżetowych, ze szczegółowością niezbędną do sporządzania sprawozdań budżetowych	Zapis pierwotny na kontach analitycznych – zapis na koncie syntetycznym generowany komputerowo – stanowi on sumę zapisów analitycznych.
229	Ewidencja szczegółowa prowadzona według tytułów zobowiązań – technika komputerowa Pozostałe stopnie wg podziałek klasyfikacji budżetowych, ze szczegółowością niezbędną do sporządzania sprawozdań budżetowych	Zapis pierwotny na kontach analitycznych – zapis na koncie syntetycznym generowany komputerowo – stanowi on sumę zapisów analitycznych.
231	Ewidencja szczegółowa z podziałem na rozrachunki wynagrodzeń osobowych i wynagrodzeń z tytułu umów zlecenia (o dzieło). Ewidencja uzupełniona indywidualnymi kartotekami wynagrodzeń pracowniczych generowanymi i drukowanymi z programu płacowego –technika komputerowa.	Zapis pierwotny na kontach analitycznych – zapis na koncie syntetycznym generowany komputerowo – stanowi on sumę zapisów analitycznych.
234	Ewidencja dwustopniowa prowadzona komputerowo: 1. wg. poszczególnych pracowników 2. wg. tytułów rozrachunkowych	Zapis pierwotny na kontach analitycznych – zapis na koncie syntetycznym generowany komputerowo – stanowi on sumę zapisów analitycznych.
240	Ewidencja dwustopniowa prowadzona komputerowo: 1. wg. tytułów rozrachunkowych 2. wg. poszczególnych pracowników	Zapis pierwotny na kontach analitycznych – zapis na koncie syntetycznym generowany komputerowo – stanowi on sumę zapisów analitycznych.
290	Analityka dwustopniowa prowadzona komputerowo: 1. tytuł utworzenia odpisu (odsetki, należność główna); 2. kontrahenci	Zapis pierwotny na kontach analitycznych – zapis na koncie syntetycznym generowany komputerowo – stanowi on sumę zapisów analitycznych.
310	Analityka dwustopniowa: 1. pierwszy stopień prowadzony w technice komputerowej: podział na magazyn surowców i techniczny magazyn materiałów odpisywanych w koszty w momencie zakupu 2.drugi stopień prowadzony w technice ręcznej dla mag. technicznego (kartoteki magazynowe) i w technice komputerowej magazyn surowców.	Zapis pierwotny na kontach analitycznych – zapis na koncie syntetycznym generowany komputerowo – stanowi on sumę zapisów analitycznych.

400	Brak analityki	Nie dotyczy
401-405 i 409-410	Wielostopniowa analityka prowadzona w technice komputerowej według podziałek klasyfikacji planu finansowego oraz w przekrojach dostosowanych do potrzeb planowania, analizy i sprawozdawczości.	Zapis pierwotny na kontach analitycznych – zapis na koncie syntetycznym generowany komputerowo – stanowi on sumę zapisów analitycznych.
720	Wielostopniowa analityka prowadzona komputerowo z podziałem na poszczególne tytuły przychodów z tyt. dochodów budżetowych wg pozycji planu finansowego.	Zapis pierwotny na kontach analitycznych – zapis na koncie syntetycznym generowany komputerowo – stanowi on sumę zapisów analitycznych.
750	Analityka prowadzona z uwzględnieniem podziałek klasyfikacji budżetowej – technika komputerowa	Zapis pierwotny na kontach analitycznych – zapis na koncie syntetycznym generowany komputerowo – stanowi on sumę zapisów analitycznych.
751	Analityka prowadzona z uwzględnieniem podziałek klasyfikacji budżetowej – technika komputerowa.	Zapis pierwotny na kontach analitycznych – zapis na koncie syntetycznym generowany komputerowo – stanowi on sumę zapisów analitycznych.
760	Analityka prowadzona z uwzględnieniem podziałek klasyfikacji budżetowej – technika komputerowa	Zapis pierwotny na kontach analitycznych – zapis na koncie syntetycznym generowany komputerowo – stanowi on sumę zapisów analitycznych.
761	Analityka prowadzona z uwzględnieniem podziałek klasyfikacji budżetowej – technika komputerowa.	Zapis pierwotny na kontach analitycznych – zapis na koncie syntetycznym generowany komputerowo – stanowi on sumę zapisów analitycznych.
800	Ewidencja szczegółowa z podziałem na rodzaje aktywów.	Zapis pierwotny na kontach analitycznych – zapis na koncie syntetycznym generowany komputerowo – stanowi on sumę zapisów analitycznych.
810	Analityka prowadzona z uwzględnieniem podziałek klasyfikacji budżetowej – technika komputerowa.	Zapis pierwotny na kontach analitycznych – zapis na koncie syntetycznym generowany komputerowo – stanowi on sumę zapisów analitycznych.
820	Brak analityki	Nie dotyczy
840	Brak analityki	Nie dotyczy
851	Brak analityki	Nie dotyczy
860	Brak analityki	Nie dotyczy
291	Ewidencja dwustopniowa prowadzona komputerowo: 1. wg poszczególnych wykonawców 2. wg. tytułów rozrachunkowych	Zapis pierwotny na kontach analitycznych – zapis na koncie syntetycznym generowany komputerowo – stanowi on sumę zapisów analitycznych.
975	Ewidencja szczegółowa prowadzona komputerowo według klasyfikacji wydatków strukturalnych – technika komputerowa.	Zapis pierwotny na kontach analitycznych – zapis na koncie syntetycznym generowany komputerowo – stanowi on sumę zapisów analitycznych.
980	Ewidencja szczegółowa prowadzona komputerowo według klasyfikacji wydatków strukturalnych – technika komputerowa.	Zapis pierwotny na kontach analitycznych – zapis na koncie syntetycznym generowany komputerowo – stanowi on sumę zapisów analitycznych.

981	brak analityki	Nie dotyczy
998	Ewidencja szczegółowa prowadzona komputerowo według klasyfikacji wydatków strukturalnych – technika komputerowa.	Zapis pierwotny na kontach analitycznych – zapis na koncie syntetycznym generowany komputerowo – stanowi on sumę zapisów analitycznych.
999	Ewidencja szczegółowa prowadzona komputerowo według klasyfikacji wydatków strukturalnych – technika komputerowa.	Zapis pierwotny na kontach analitycznych – zapis na koncie syntetycznym generowany komputerowo – stanowi on sumę zapisów analitycznych.

§ 5

Traci moc Zarządzenie nr 82/2011 Burmistrza Miasta Świeradów-Zdrój z dnia 29 lipca 2011 roku, w sprawie wprowadzenia zasad(polityki rachunkowości oraz Zakładowego Planu Kont dla Gminy Miejskiej Świeradów-Zdrój i Urzędu Miasta Świeradów-Zdrój wraz ze zmianami

§ 6

Wykonanie zarządzenia powierza się Skarbnikowi Gminy.

§ 7

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania z mocą obowiązującą od 01 stycznia 2017 roku.

BURMISTRZ
Roland Marciniak

Uzasadnienie

do Zarządzenia Nr 48/2017 z dnia 1 czerwca 2017 r.:

W związku z wejściem w życie Rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 29 grudnia r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej oraz centralizacji rozliczeń podatku VAT, występuje konieczność zmiany dotychczas obowiązującego zarządzenia w sprawie sposobu prowadzenia ksiąg rachunkowych oraz zakładowego planu kont dla Gminy Miejskiej Świeradów-Zdrój i Urzędu Miasta Świeradów-Zdrój celem dostosowania do aktualnie obowiązujących przepisów i zasad w tym zakresie.

BURMISTRZ

Roland Marciniak