

OGÓLNE ZASADY PROWADZENIA KSIĄG RACHUNKOWYCH

Rozdział I Ustalenia ogólne

§ 1.1. Księgi rachunkowe Szkoły Podstawowej nr 2 prowadzone są w siedzibie Urzędu Miasta Świeradów-Zdrój tj. w budynku urzędu mieszczącym się przy ulicy 11 Listopada 35 w Świeradowie-Zdroju.

2. Księgi rachunkowe prowadzone są przy użyciu komputera.

3. Jednostka prowadzi księgi rachunkowe w oparciu o zakładowy plan kont.

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

3. Księgi rachunkowe prowadzi się w języku polskim i w walucie polskiej.

§ 2. 1. Zasady prowadzenia ewidencji finansowo- księgowej:

- 1) **Zasada rzetelnego obrazu** - wiarygodności, polega na rzetelnym i jasnym przedstawianiu sytuacji majątkowej i finansowej. Wszystkie zdarzenia ujmuje się w księgach rachunkowych i wykazuje w sprawozdaniu finansowym i budżetowym zgodnie z ich treścią ekonomiczną. Otwarcia ksiąg rachunkowych dokonuje się na początku każdego następnego roku obrachunkowego. Podstawę otwarcia ksiąg rachunkowych stanowi zestawienie obrotów i sald kont księgi głównej oraz zestawienia sald ksiąg pomocniczych sporządzone na dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych. Zapisów bilansu otwarcia dokonuje się po sporządzeniu bilansu.
- 2) **Zasada ciągłości formalnej i materialnej** – polega na stosowaniu przyjętych zasad rachunkowości w sposób ciągły, dokonując w kolejnych latach obrotowych jednakowego opisywania operacji gospodarczych, wyceny aktywów i pasywów. Wykazane w księgach rachunkowych na dzień zamknięcia strony aktywów i pasywów ujmuje się w tej samej wysokości w otwartych księgach rachunkowych na następny rok obrotowy. Ciągłość formalna wyraża się w tym, że operacje gospodarcze są jednakowo opisywane. Ciągłość materialna wyraża się tym, że stan aktywów i pasywów bilansu zamknięcia jest stanem aktywów i pasywów bilansu otwarcia.
- 3) **Zasada dokumentacji zapisów księgowych** – wyraża się tym, że podstawą zapisów w księgach rachunkowych są dowody księgowe stwierdzające dokonanie operacji księgowych. Zapis księgowy zawiera:
 - a) datę dokonania operacji gospodarczej,
 - b) określenie rodzaju i numer identyfikacyjny dowodu księgowego oraz jego datę, jeżeli różni się od daty dokonania operacji,
 - c) skrót opisu operacji,
 - d) kwotę i datę zapisu,
 - e) dekretację operacji /oznaczenie kont/,
 - f) numer pozycji pod którą został wprowadzony do dziennika,
 - g) dane umożliwiające identyfikację osoby odpowiedzialnej za treść zapisu.

4) **Zasada podwójnego zapisu** – polega na zarejestrowaniu każdej operacji wyrażonej wartościowo co najmniej na dwóch kontach po przeciwstawnych stronach tj. *Wn* jednego konta i równocześnie po stronie *Ma* konta przeciwstawnego z zachowaniem równości tych kont. Dotyczy to ewidencji bilansowej, w ewidencji pozabilansowej nie ma tego obowiązku.

5) **Zasada wewnętrznej zgodności ksiąg rachunkowych** wyróżnia się tym, że pomiędzy danymi wykazywanymi na koncie syntetycznym /księgi głównej/, a danymi wynikającymi z zapisów na kontach analitycznych /księgi pomocnicze/ zachodzi pełna zgodność rachunkowa tzn.:

- a) suma obrotów po stronie *Wn* kont syntetycznych /bilansowych i wynikowych/ równa się sumie obrotów po stronie *Ma* tych kont,
- b) suma sald po stronie *Wn* kont syntetycznych równa się sumie sald po stronie *Ma* tych kont,
- c) suma sald po stronie *Wn* kont analitycznych prowadzonych do danego konta syntetycznego równa się wielkości salda po stronie *Wn* tego konta,
- d) suma sald po stronie *Ma* kont analitycznych prowadzonych do danego konta syntetycznego równa się wielkości salda po stronie *Ma* tego konta.

Sprawdzenia zgodności ksiąg rachunkowych dokonuje się za pomocą zestawienia obrotów i sald księgi głównej oraz zestawienia sald kont ksiąg pomocniczych. Zestawienia obrotów i sald księgi głównej są sporządzane na koniec miesiąca nie później niż do 25 dnia następnego miesiąca, za rok obrotowy nie później niż do 85 dnia po dniu bilansowym.

Zestawienie obrotów i sald kont księgi głównej zawiera:

- a) symbole kont,
- b) salda kont na początek otwarcia ksiąg rachunkowych, saldo na koniec okresu sprawozdawczego,
- c) obroty za okres sprawozdawczy, obroty narastająco od początku roku,
- d) suma sald na dzień otwarcia ksiąg rachunkowych,
- e) suma obrotów za okres sprawozdawczy, suma obrotów narastająco od początku roku.

Zestawienie sald kont analitycznych - sporządza się w formie zestawień, które wynikają z ewidencji szczegółowej, analitycznej prowadzonej do poszczególnych kont syntetycznych bilansowych i wynikowych na dzień okresu sprawozdawczego. Pozwala to na sprawdzenie zgodności analityki z syntetyką.

6) **Zasada aktualizacji aktywów i pasywów** wyraża się w następujący sposób:

- a) środki pieniężne w kasie – inwentaryzację środków pieniężnych w kasie przeprowadza się na ostatni dzień roku drogą spisu ich ilości z natury i porównaniu uzyskanych wartości z danymi ksiąg rachunkowych,
- b) środki pieniężne w banku – poprzez uzyskanie potwierdzeń z banku o stanie środków pieniężnych i porównaniu stanu prawidłowości wykazanych w księgach rachunkowych,
- c) środki trwałe pozostałe w użytkowaniu oraz księgozbiory – uzgodnienie ewidencji wartościowej z ksiąg inwentarzowych placówki z zapisami na kontach majątkowych ksiąg rachunkowych na ostatni dzień roku obrotowego,
- d) salda należności i zobowiązań - inwentaryzuje się poprzez potwierdzenie sald od kontrahentów.

Stwierdzenie ewentualnych różnic wyjaśnia się i rozlicza w danym okresie sprawozdawczym.

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

§ 4. 1. Najkrótszym okresem sprawozdawczym są poszczególne miesiące, w których sporządza się:

- 1) deklaracje ZUS, VAT-7;
- 2) sprawozdania budżetowe, na podstawie przepisów rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie sprawozdawczości budżetowej.
- 3) sprawozdania na podstawie przepisów rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych.

2. Za okresy miesięczne sporządza się sprawozdania :
 - 1) sprawozdanie Rb – 27S
 - 2) sprawozdanie Rb – 28S
3. Za okresy kwartalne sporządza się sprawozdania:
 - 1) sprawozdanie Rb-N
 - 2) sprawozdanie Rb-Z
 - 3) w przypadku, gdy jest wydzielony rachunek rachunek dochodów na podstawie art. 223 u.f.p składa się sprawozdanie Rb-34S
4. Za rok składa się :
 - 1) sprawozdanie Rb – 27 S
 - 2) sprawozdanie Rb – 28 S
 - 3) sprawozdanie finansowe obejmujące:
 - a) bilans jednostki budżetowej,
 - b) rachunek zysków i strat (wariant porównawczy),
 - c) zestawienie zmian w funduszu jednostki.

§ 5. 1. Księgi rachunkowe Szkoły Podstawowej nr 2 prowadzone są za pomocą techniki komputerowej.

§ 6. 1. Księgi rachunkowe placówki obejmują zbiory zapisów księgowych, obrotów (sum zapisów) i sald, które tworzą;

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

§ 7. Księgi rachunkowe są :

- 1) trwale oznaczone nazwą gminy (każda księga wiązana, każda luźna karta kontowa, także jeżeli mają one postać wydruku komputerowego lub zestawienia wyświetlanego na ekranie monitora), nazwą danego rodzaju księgi rachunkowej oraz nazwą programu przetwarzania;
- 2) wyraźnie oznaczone co do roku obrotowego, okresu sprawozdawczego i daty sporządzenia;
- 3) przechowywane starannie w ustalonej kolejności.

§ 8. Wydruki komputerowe ksiąg rachunkowych składają się z automatycznie numerowanych stron z oznaczeniem pierwszej i ostatniej oraz są sumowane na kolejnych stronach w sposób ciągły w roku obrotowym.

§ 9. Księgi rachunkowe drukuje się nie później niż na koniec roku obrotowego. Za równoważne z wydrukiem uznaje się przeniesienie treści ksiąg rachunkowych na informatyczny nośnik danych, zapewniający trwałość zapisu informacji przez czas nie krótszy od wymaganego dla przechowywania ksiąg rachunkowych.

§ 10. Dziennik prowadzony jest w sposób następujący:

- 1) w dzienniku gromadzone są informacje o zdarzeniach jakie nastąpiły w danym okresie sprawozdawczym, w sposób chronologiczny;
- 2) zapisy są numerowane w okresie roku/miesiąca, co pozwala na ich dokładne powiązanie z dowodami księgowymi;
- 3) obroty liczone są w sposób ciągły,
- 4) zapisy księgowe posiadają automatycznie nadany numer pozycji, pod którą zostały wprowadzone do dziennika, a także zapisy pozwalające na ustalenie osoby odpowiedzialnej za treść zapisu.

§ 11. Księga główna prowadzona jest według zasad:

- 1) podwójnego zapisu,
- 2) systematycznego i chronologicznego rejestrowania zdarzeń gospodarczych zgodnie z zasadą memoriałową (co najmniej z podziałem na okresy sprawozdawcze), z wyjątkiem dochodów i wydatków, które ujmowane są w terminie ich zapłaty, niezależnie od rocznego budżetu, którego dotyczą,

§ 12. Księgi pomocnicze (konta analityczne) zawierają zapisy będące uszczegółowieniem i uzupełnieniem zapisów kont księgi głównej. Prowadzone są w ujęciu systematycznym jako wyodrębniony system ksiąg, kartotek (zbiorów kont), komputerowych zbiorów danych, uzgodniony z saldami i zapisami na kontach księgi głównej.

§ 13. Konta ksiąg pomocniczych prowadzi się dla m.in:

- 1) środków trwałych, w tym także środków trwałych w budowie, wartości niematerialnych i prawnych oraz dokonywanych od nich odpisów amortyzacyjnych lub umorzeniowych;
- 2) rozrachunków z kontrahentami;
- 3) rozrachunków z pracownikami, a w szczególności jako imienną ewidencję wynagrodzeń pracowników zapewniającą uzyskanie informacji z całego okresu zatrudnienia;
- 4) kosztów i istotnych dla jednostki składników aktywów;
- 5) operacji gotówkowych w kasie.

Zapisy na kontach analitycznych dokonywane są zgodnie z zasadą zapisu powtarzalnego. Ich forma dostosowywana jest za każdym razem do przedmiotu ewidencji konta głównego.

§ 14. Konta pozabilansowe pełnią funkcję informacyjno – kontrolną, nie powodują zmian w składnikach aktywów i pasywów. Na kontach pozabilansowych obowiązuje zapis jednokrotny, który nie podlega uzgodnieniu z dziennikiem ani innym urządzeniem ewidencyjnym.

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

§ 16. Do prowadzenia ksiąg rachunkowych wykorzystywany jest program komputerowy Vulcan – Księgowość – Optivum.

Program komputerowy zapewnia powiązanie poszczególnych zbiorów ksiąg rachunkowych w jedną całość odzwierciedlającą dziennik i księgę główną. Program ten zapewnia kompleksową obsługę w zakresie rachunkowości jednostek prowadzących tzw. pełną księgowość z uwzględnieniem specyfiki jednostek, umożliwiając m.in.:

- 1) prowadzenie kartoteki dowodów księgowych z możliwością jej przeglądania,
- 2) przeglądanie i drukowanie obrotów na wybranym z planu kont koncie analitycznym lub syntetycznym w podanym okresie czasu,
- 3) przeglądanie i drukowanie stanów kont w zadanym okresie – w ujęciu analitycznym lub syntetycznym,
- 4) prowadzenie kartoteki planów finansowych z możliwością sporządzania wykazów zawierających stopień wykonania planu w dowolnym okresie czasu,
- 5) wykonanie analizy rozrachunkowej kont,

a także dokonanie wydruku:

- a) zestawienia obrotów i sald kont księgi głównej – na koniec każdego miesiąca,
- b) zestawienia sald kont ksiąg pomocniczych, niezbędnych do sporządzenia obowiązujących jednostkę sprawozdań budżetowych – na koniec każdego miesiąca,
- c) zestawienia sald ksiąg pomocniczych inwentaryzowanej grupy składników aktywów – na dzień ich inwentaryzacji,

- d) wszystkie księgi rachunkowe, prowadzone z użyciem komputera przenosi się na CD-ROM po zaksięgowaniu każdego miesiąca oraz na koniec roku kalendarzowego.

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

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

§ 19. Zestawienie sald kont ksiąg pomocniczych sporządzane jest:

- 1) dla wszystkich ksiąg pomocniczych na koniec roku obrotowego,
- 2) dla składników objętych inwentaryzacją na dzień inwentaryzacji.

§ 20.

- 1) Do ksiąg rachunkowych okresu sprawozdawczego wprowadza się w postaci zapisu każde zdarzenie, które nastąpiło w tym okresie sprawozdawczym.
- 2) Bieżące prowadzenie ksiąg rachunkowych oznacza, iż dokumenty złożone do 5-go następnego miesiąca ujęte są do okresu którego dotyczą. Dokumenty przyjęte po tym dniu wprowadza się do następnego okresu sprawozdawczego,
- 3) Na przełomie roku, zgodnie z zasadą memoriału, w księgach rachunkowych należy ująć wszystkie osiągnięte, przypadające na jej rzecz przychody oraz obciążające ją koszty związane z przychodami, a dotyczące danego roku obrotowego, niezależnie od terminu ich zapłaty (niezapłacone koszty – zobowiązania, nieopłacone przychody – należności), do momentu ostatecznego zamknięcia ksiąg rachunkowych, tj. nie później niż do dnia przyjęcia sprawozdania finansowego za rok obrotowy. Dokumenty przyjęte po tym dniu wprowadza się do następnego roku obrotowego.

§ 21. Podstawą zapisów w księgach rachunkowych są dowody księgowe stwierdzające dokonanie operacji gospodarczej. Opis dowodów księgowych znajduje się w Instrukcji obiegu dokumentów księgowo-finansowych.

§ 22. Zapisów w księgach rachunkowych dokonuje się w sposób trwały, bez pozostawiania miejsc pozwalających na późniejsze dopiski lub zmiany. W używanych programach księgowych w placówce stosuje się właściwe procedury i środki chroniące przed zniszczeniem, modyfikacją lub ukryciem zapisu.

§ 23.1. Stwierdzone błędy w zapisach poprawia się:

- 1) przez skreślenie dotychczasowej treści i wpisanie nowej, z zachowaniem czytelności błędnego zapisu, oraz podpisanie poprawki i umieszczenie daty; poprawki takie muszą być dokonane jednocześnie we wszystkich księgach rachunkowych i nie mogą nastąpić po zamknięciu miesiąca,
- 2) przez wprowadzenie do ksiąg rachunkowych dowodu zawierającego korekty błędnych zapisów, dokonywane tylko zapisami dodatnimi albo tylko ujemnymi.

W razie ujawnienia błędów po zamknięciu miesiąca lub prowadzenia ksiąg rachunkowych przy użyciu komputera, dozwolone są tylko korekty dokonane w sposób określony w § 23 ust. 1 pkt 2.

Rozdział II Ustalenia szczegółowe

§ 24. Uwzględniając zakres i specyfikę działalności jednostki oraz zasadę istotności, przyjmuje się następujące rozwiązania szczególne:

1. Prenumeraty, opłaty abonamentowe i opłata za domenę opłacone z góry nie podlegają rozliczeniu w czasie za pośrednictwem rozliczeń międzyokresowych kosztów, jeżeli ich wartość nie przekracza 1% sumy bilansowej danego roku obrotowego. W takim przypadku obciążają koszty miesiąca, w którym zostały poniesione.

2. Rzeczowe składniki majątkowe, pomoce naukowe, wartości niematerialne i prawne o okresie użytkowania dłuższym niż rok, lecz o wartości jednostkowej nie przekraczającej 210,00 zł nie ujmuje się w ewidencji ilościowo-wartościowej środków trwałych, z wyłączeniem mebli, sprzętu AGD i RTV, niszczarek i narzędzi warsztatowych; lecz odpisuje się w koszty pod datą przekazania do użytkowania w pełnej wartości początkowej, jako zużycie materiałów. Kontrolę i ewidencję ilościową tych przedmiotów prowadzi poza księgowo komórka administracyjna w księgach inwentarzowych, w sposób umożliwiający identyfikację każdego przedmiotu, miejsca użytkowania i osoby odpowiedzialnej.

2. Materiały zakupione na potrzeby administracyjno – gospodarcze, w tym materiały biurowe, środki czystości, odpisuje się w ciężar kosztów w momencie zakupu, z tym, że przy zwiększonej ilości stan zakupu wpisuje się do zeszytu. Stan ich ustala się na dzień bilansowy.

3. Ewidencję i rozliczenie kosztów budżetowych, jak również kosztów finansowanych z dochodów wydzielonych prowadzi się tylko na kontach zespołu 4 „Koszty według rodzajów i ich rozliczenie” - wg podziałek klasyfikacji budżetowej.

4. Konto 141 – „Środki pieniężne w drodze” jest wykorzystywane w każdym przypadku ruchu środków między kasą, a rachunkiem bankowym.

5. Nie tworzy się rezerw na niewykorzystane urlopy, nagrody jubileuszowe, odprawy emerytalne itp., gdyż nie wywiera to istotnie znaczącego wpływu na rzetelność obrazu oraz sytuację majątkową i finansową jednostki (art. 4 ust 2 ustawy).

6. Niewłaściwe obciążenie oraz uznanie rachunku bieżącego wykazuje się w symbolu 4990 zamiast paragrafu, odpowiednio jako liczbę dodatnią dla niewłaściwego obciążenia lub jako liczbę ujemną dla niewłaściwego uznania, w dziale i rozdziale odpowiednim ze względu na poniesiony wydatek lub jego zwrot. Symbol ten nie jest paragrafem klasyfikacji budżetowej, nie planuje się wydatków, a ujmuje jedynie kwoty błędnych operacji finansowych. Wykonanie sprawozdania RB-28S musi się zgadzać z saldem na rachunku bankowym, dlatego niewłaściwe obciążenie oraz uznanie rachunku będzie pokazane w symbolu 4990, gdyż nie jest to wydatek. Stosowanie przedmiotowego symbolu dotyczy również wydzielonego rachunku dochodów. Mylne obciążenie lub uznanie rachunku bankowego powinno zostać za ewidencjonowane na kontach zespołu „2”.

7. 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.

8. Zwroty nadpłat wydatków budżetowych (w tym m.in. refundacji wydatków na wypłatę świadczeń z tyt. wykonywania prac społecznie-użytecznych), dokonywane w tym samym roku budżetowym, stanowią zwrot wydatków ujmowany w tym samym dziale, rozdziale i paragrafie klasyfikacji budżetowej, w którym nastąpił wydatek (dokonana została nadpłata środków).

9. Odpisy aktualizujące należności, co do których istnieje prawdopodobieństwo nieściągalności. Odpisami obejmuje się należność główną z tytułu należności niepodatkowych oraz naliczone odsetki gdy zaległość obejmuje co najmniej **sześć** kolejnych rat w 100%. Podstawą ujęcia odpisu w księgach rachunkowych jest dokument PK – „Polecenie księgowania” z ogólną kwotą odpisu wraz z

załączonymi do niego zestawieniami szczegółowymi odpisów wyliczonych dla poszczególnych kategorii należności.

Odpisów dokonuje się w następujących terminach na dzień bilansowy tj. 31 grudnia.

METODY WYCENY AKTYWÓW I PASYWÓW ORAZ USTALANIE WYNIKU FINANSOWEGO

W oparciu o przepisy zawarte w rozdziale 4 ustawy o rachunkowości, z uwzględnieniem przepisów szczególnych określonych w rozporządzeniu Ministra Finansów w sprawie szczegółowych zasad rachunkowości (...), ustala się następujące założone metody wyceny aktywów i pasywów oraz ustalenie wyniku finansowego :

Rozdział I

Wycena składników aktywów trwałych

§1 Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne w trakcie roku obrotowego wprowadza się do ewidencji według ich wartości początkowej, która wyceniana jest w zależności od sposobu ich nabycia wg:

8. ceny nabycia – w przypadku nabycia w drodze kupna;
9. kosztów wytworzenia – w przypadku wytworzenia we własnym zakresie;
10. wartości rynkowej – w przypadku otrzymania w drodze darowizny, z tym zastrzeżeniem, że jeżeli stosowna umowa wskazuje niższą wartość, wówczas do ewidencji przyjmuje się wartość określoną w umowie.

W jednostce występują również środki trwałe otrzymane nieodpłatnie od Gminy Miejskiej Świeradów-Zdrój na mocy stosownej decyzji, te składniki aktywów przyjmuje się do ewidencji w wartości określonej w tej decyzji.

Określona powyżej wartość początkowa podlega przeszacowaniu, jeżeli na mocy odrębnych przepisów podlegać będą one aktualizacji wyceny.

Wartość początkowa środków trwałych podlega podwyższeniu o wartość nakładów poniesionych na ich ulepszenie. Z tym jednak zastrzeżeniem, że jeżeli ulepszenie to polega na instalacji części składowej lub peryferyjnej o jednostkowej wartości nie przekraczającej 10.000,00 zł., to wartość ta obciąża koszty w momencie ich poniesienia i nie powiększa wartości początkowej środka trwałego, w którym zostały zainstalowane.

W bilansie środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne wykazuje się w wartości netto stanowiącej różnicę ich wartości początkowej i dotychczasowego umorzenia.

Odpisy amortyzacyjne (umorzeniowe) dla środków trwałych oraz wartości niematerialnych dokonuje się jednorazowo za okres całego roku obrotowego według stawek określonych w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych. Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne o wartości do 10.000,00 umarza się jednorazowo przez spisanie w koszty w miesiącu przyjęcia do użytkowania.

Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne amortyzuje się metodą liniową.

§2 Zbiory biblioteczne stosownie do metody ich nabycia wycenia się:

- 3) w cenie nabycia – w przypadku kupna,
- 4) przez komisyjne określenie ich wartości – w przypadku otrzymania w drodze darowizny.

§3 Inwestycje (środki trwałe w budowie) – wycenia się w wysokości ogółu kosztów pozostających w bezpośrednim związku z ich nabyciem (wytworzeniem) pomniejszonych o ewentualne odpisy z tytułu trwałej utraty wartości.

§4 Pozostałe aktywa trwałe w jednostce nie występują.

Rozdział II

Wycena rzeczowych aktywów obrotowych

§5 Stan materiałów odpisywanych w koszty w momencie zakupu ustalony w drodze spisu z natury, wycenia się w cenach zakupu wynikających z ostatnich faktur,

§6 Inne składniki rzeczowych aktywów obrotowych w jednostce nie występują.

Rozdział III

Wycena rozrachunków

§7 Należności i zobowiązania na dzień ich powstania wycenia się i ewidencjonuje w księgach rachunkowych według wartości nominalnej. Na koniec każdego kwartału i na dzień bilansowy wycenia się je w kwocie wymagającej zapłaty, obejmującej kwotę główną powiększoną o należne odsetki zwłoki w zapłacie – ustawowe.

§8 W jednostce nie występują należności i zobowiązania nominowane w walucie obcej.

§9 Odpisów aktualizujących należności dokonuje się na dzień bilansowy, wg zasad określonych w ustawie o rachunkowości, z tym że odpisy aktualizujące wartość należności dotyczących ZFŚS obciążają ten fundusz.

Odpisów aktualizujących dokonuje się w szczególności do:

- 6) należności od dłużników postawionych w stan likwidacji lub w stan upadłości – do wysokości należności nieobjętej gwarancją lub innym zabezpieczeniem,
- 7) należności od dłużników w przypadku oddalenia wniosku o ogłoszenie upadłości, jeżeli majątek dłużnika nie wystarcza na zaspokojenie kosztów postępowania upadłościowego – w pełnej wysokości należności,
- 8) należności kwestionowanych przez dłużników oraz z których zapłatą dłużnik zalega, a według oceny sytuacji majątkowej i finansowej dłużnika spłata należności w umownej kwocie nie jest prawdopodobna – do wysokości niepokrytej gwarancją lub innym zabezpieczeniem należności,
- 9) należności stanowiących równowartość kwot podwyższonych należności, w stosunku do których uprzednio dokonano odpisu aktualizującego – w wysokości tych kwot.

Nie dokonuje się odpisów aktualizujących należności wskazanych wyżej, w przypadku gdy zostały one zapłacone do dnia sporządzenia sprawozdania finansowego za rok obrotowy.

Rozdział IV

Wycena pozostałych aktywów i pasywów

§10 W jednostce nie występują rozliczenia międzyokresowe kosztów bierne i czynne oraz tytuły do tworzenia rezerw na przyszłe zobowiązania.

§11 Środki pieniężne, fundusze oraz pozostałe aktywa i pasywa – wycenia się wg wartości nominalnej.

Rozdział V

Ustalenie wyniku finansowego

§ 13. 1. W Szkole Podstawowej nr 2 sporządzą się na dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych (dzień bilansowy), tj. na dzień 31 grudnia sprawozdanie finansowe.

2. Sprawozdanie finansowe sporządza się w terminie 3 miesięcy od dnia, na który zamyka się księgi rachunkowe. Wynik finansowy 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. na kontach kosztów rodzajowych.

Na wynik finansowy netto zgodnie z rachunkiem zysków i strat przedstawionym w załączniku 7 do rozporządzenia MF w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jst, jednostek budżetowych (...) składa się:

- wynik ze sprzedaży,
- wynik z działalności operacyjnej,
- wynik z działalności gospodarczej,
- wynik brutto.

3. Sprawozdanie finansowe podpisuje - podając zarazem datę podpisu - osoba, której powierzono prowadzenie ksiąg rachunkowych i kierownik jednostki. Odmowa podpisu wymaga pisemnego uzasadnienia dołączonego do sprawozdania finansowego.

ZAKŁADOWY PLAN KONT

I. Ustalenia ogólne

1. Księgi rachunkowe są przechowywane w siedzibie Szkoły Podstawowej nr 2 w Świeradowie-Zdroju.
2. Księgi rachunkowe jednostki prowadzone są przy użyciu komputera, z wyjątkiem ksiąg kont pomocniczych dotyczących:
 - α) ewidencji analitycznej drugiego stopnia środków trwałych, która prowadzona jest w formie księgi inwentarzowej,
 - β) dotyczących wartości niematerialnych i prawnych – księga inwentarzowa,
 - χ) niskocennych środków trwałych umarzanych jednorazowo- księga inwentarzowa,
 - δ) zbiorów bibliotecznych – księga inwentarzowa,
 - ε) kartotek wynagrodzeń pracowników – indywidualne karty imienne poszczególnych pracowników w formie tabelarycznej,
 - φ) dotyczących rozliczeń pracowników z tytułu zaciągnięcia pożyczki mieszkaniowej z ZFŚS – w formie kartotek imiennych.
3. Księgi rachunkowe prowadzone są za pośrednictwem programu księgowego firmy Vulcan - Księgowość Optimum.
Z użyciem w/w programu drukuje się:
 - a) zestawienia obrotów i sald kont księgi głównej – na koniec każdego miesiąca,
 - b) zestawienia sald kont ksiąg pomocniczych niezbędnych do sporządzenia obowiązujących jednostkę sprawozdań budżetowych – na koniec każdego miesiąca,
 - c) zestawienia sald ksiąg pomocniczych inwentaryzowanej grupy składników aktywów – na dzień ich inwentaryzacji,
 - d) wszystkie księgi rachunkowe, prowadzone z użyciem komputera przenosi się na CD-ROM po zaksięgowaniu każdego miesiąca oraz na koniec roku kalendarzowego.
4. W Szkołe Podstawowej nr 2 wszystkie dowody księguje się w dzienniku głównym. Dziennik główny zawiera: numer dokumentu, opis dekretu, datę dokumentu, obroty dokumentu, klasyfikację budżetową, nazwę placówki, numer konta, kwotę debet i kredyt, sumę obrotów „Z” i „do” przeniesienia, na stronie i w okresie.

5. Dokumenty księgowe jednostki dotyczące roku kalendarzowego, przechowywane są w segregatorach z podziałem na miesiące – z numeracją od 1 wzwyż w skali całego roku (wzór numerowania dokumentów: SP2/GL/kolejny numer dokumentu/pozycja). Numeracja dokumentów wymuszona jest automatycznie przez system komputerowy.

II. Ustalenia szczegółowe

W jednostce stosuje się konta księgi głównej według poniższego wykazu:

Konto	Wyszczególnienie
	<u>1. Konta bilansowe</u>
	<u>Zespół 0 – Majątek trwały</u>
011	Środki trwałe
011-01	Budynki, lokale, obiekty inżynierii lądowej i wodnej
011-02	Urządzenia techniczne i maszyny
011-03	Narzędzia, przyrządy, ruchomości i wyposażenie
013	Pozostałe środki trwałe
014	Zbiory biblioteczne
020	Wartości niematerialne i prawne
020-01	Podstawowe wartości niematerialne i prawne
020-02	Pozostałe wartości niematerialne i prawne
071	Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych
071-01	Umorzenie - budynki, lokale, obiekty inżynierii lądowej i wodnej
071-02	Umorzenie - urządzenia techniczne i maszyny
071-03	Umorzenie – narzędzia, przyrządy, ruchomości i wyposażenie
072	Umorzenie pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych
080	Środki trwałe w budowie (inwestycje)
	<u>Zespół 1 – Środki pieniężne i rachunki bankowe</u>
101	Kasa
101-01	Kasa – budżet
101-02	Kasa – dochody wydzielone
130	Rachunek bieżący jednostki
130-01	Rachunek bieżący jednostki – dochody budżetowe
130-02	Rachunek bieżący jednostki – wydatki budżetowe
130-03	Rachunek bieżący jednostki – środki z gminy na wydatki jednostki
130-04	Rachunek bieżący jednostki – podatek VAT
132	Rachunek dochodów jednostek budżetowych
132-01	Rachunek dochodów jednostek budżetowych - dochody
132-02	Rachunek dochodów jednostek budżetowych – wydatki
132-03	Rachunek dochodów jednostek budżetowych – podatek VAT
135	Rachunek środków funduszy specjalnego przeznaczenia
141	Środki pieniężne w drodze
	<u>Zespół 2 – Rozrachunki i rozliczenia</u>
201	Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami
201-01	Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami – należności
201-02	Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami – zobowiązania
201-03	Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami – VAT należnych
201-04	Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami – VAT naliczony

221	Należności z tytułu dochodów budżetowych
222	Rozliczenie dochodów budżetowych
223	Rozliczenie wydatków budżetowych
225	Rozrachunki z budżetami
225-01	Podatek dochodowy od osób fizycznych
225-02	Rozliczenie naliczonego podatku VAT
225-03	Rozliczenie należnego podatku VAT
225-04	Rozliczenie z tyt. podatku VAT z UM
229	Pozostałe rozrachunki publicznonprawne
229-01	Fundusz Pracy
229-02	ZUS – pracownika
229-03	FUS – zakładu
229-04	Kasa Chorych
231	Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń
231-01	Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń - zobowiązania
231-02	Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń - należności
234	Pozostałe rozrachunki z pracownikami
234-01	Pozostałe rozrachunki z pracownikami - zobowiązania
234-02	Pozostałe rozrachunki z pracownikami - należności
234-03	Pozostałe rozrachunki z pracownikami – pożyczki mieszkaniowe
240	Pozostałe rozrachunki
240-01	Rozliczenia z pracownikami i emerytami (rencistami)
240-02	Pozostałe rozrachunki - inne
240-03	Rozliczenie inwentaryzacji
240-04	Tytuły egzekucyjne (komornik, ZUS)
240-05	PKZP
240-06	Mylne wpłaty i wypłaty
240-07	Pożyczki mieszkaniowe
240-08	PZU
240-09	PUP
240-10	ZNP
240-11	Stypendia, wyprawki szkolne dla uczniów
240-12	Rozliczenia – prace społecznie-użyteczne
245	Wpływy do wyjaśnienia
290	Odpisy aktualizujące należności
290-01	Odpisy aktualizujące – należność główna
290-02	Odpisy aktualizujące – odsetki i inne
	<u>Zespół 3 – Materiały i towary</u>
310	Materiały
	<u>Zespół 4 – Koszty według rodzajów i ich rozliczenie</u>
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
	<u>Zespół 7 – Przychody ,dochody i koszty</u>
720	Przychody z tytułu dochodów budżetowych
740	Dotacje i środki na inwestycje
750	Przychody finansowe
751	Koszty finansowe
760	Pozostałe przychody operacyjne
760-01	Pozostałe przychody operacyjne – darowizny rzeczowe

760-02 761	Pozostałe przychody operacyjne – pozostałe Pozostałe koszty operacyjne
<u>Zespół 8 – Fundusze, rezerwy i wynik finansowy</u>	
800	Fundusz jednostki
800-01	Zwiększenia funduszu jednostki
800-02	Zmniejszenia funduszu jednostki
800-03	BO- fundusz jednostki
810	Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje
851	Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych
860	Wynik finansowy
870	Podatki i obowiązkowe rozliczenia z budżetem obciążające wynik finansowy
<u>2. Konta pozabilansowe</u>	
900	Konto techniczne
976	Wzajemne rozliczenia między jednostkami
976-01	Wzajemne rozliczenie należności
976-02	Wzajemne rozliczenie zobowiązań
976-03	Wzajemne rozliczenie przychodów
976-04	Wzajemne rozliczenie kosztów
976-05	Wzajemne rozliczenie – zwiększenie funduszu
976-06	Wzajemne rozliczenie – zmniejszenie funduszu
980	Plan finansowy wydatków budżetowych
998	Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego
999	Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat

Zasady klasyfikacji zdarzeń

Poszczególne operacje gospodarcze klasyfikuje się stosownie do ich wpływu na sytuację majątkową, finansową i wynik finansowy Szkoły Podstawowej nr 2. W przypadku operacji zakupu wprowadza się obowiązek opisywania dokumentów odzwierciedlających daną operację gospodarczą przez osobę merytorycznie odpowiedzialną za jej dokonanie. Stosowany opis powinien zawierać informacje niezbędne dla prawidłowej dekratacji dokumentu. Poszczególne konta ujęte w wykazie funkcjonują zgodnie z opisem zaprezentowanym poniżej.

KONTA BILANSOWE

ZESPÓŁ 0 - „MAJĄTEK TRWAŁY”

W Szkole Podstawowej nr 2 na kontach zespołu 0 ewidencjonuje się rzeczowy majątek trwały, wartości niematerialne i prawne oraz środki trwałe w budowie (inwestycje), zgodnie z zasadami określonymi w ustawie o rachunkowości z uwzględnieniem postanowień szczególnych wynikających z dokumentacji przyjętych zasad rachunkowości.

Ponadto na kontach tego zespołu ujmuje się umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych.

KONTO 011 „ŚRODKI TRWAŁE”	
Treść operacji	Konto przeciwstawne
Zapisy na stronie Wn	
Przyjęcie do eksploatacji środków trwałych w wyniku:	

• zakupu gotowych środków trwałych (w cenie nabycia),	080
• zakończonej inwestycji rozliczanej we własnym zakresie,	080
• stwierdzonej nadwyżki środków trwałych,	240
• otrzymania od innej jednostki na podstawie decyzji właściwego organu (w dotychczasowej wartości początkowej):	
a) wartość dotychczasowego umorzenia,	071
β) wartość nieumorzona,	800
• zwiększenia wartości początkowej posiadanego środka trwałego o koszty ulepszenia,	080
• zwiększenie wartości początkowej środków trwałych w wyniku urzędowej aktualizacji wyceny.	800
Zapisy na stronie Ma	
Wycofanie środków trwałych z eksploatacji z tytułu: zużycia lub zdarzenia losowego:	
a) wartość dotychczasowego umorzenia,	071
1) wartość nieumorzona,	800
• nieodpłatnego przekazania środków trwałych na podstawie decyzji właściwego organu :	
a) wartość dotychczasowego umorzenia,	071
b) wartość nieumorzona,	800
• obniżenia wartości początkowej środka trwałego na skutek urzędowej aktualizacji wyceny,	800
• stwierdzonych niedoborów środków trwałych:	
a) wartość netto (nieumorzona),	240
b) dotychczasowe umorzenie.	071
Konto 011 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków trwałych w ich aktualnej wartości początkowej.	

KONTO 013 POZOSTAŁE ŚRODKI TRWAŁE	
Treść operacji	Konto przeciwstawne
Zapisy na stronie Wn	
• Przyjęcie pozostałych środków trwałych :	
- bezpośrednio z zakupu,	101,201,234
- z inwestycji (pierwsze wyposażenie),	080
• Otrzymanie nieodpłatnie używanych środków:	
- od innych jednostek samorządowych na podstawie decyzji właściwego organu w dotychczasowej wartości ewidencyjnej,	072
- darowizny od innych jednostek i osób (nowa wycena w wartości godziwej tj. rynkowej z dnia nabycia z uwzględnieniem stopnia zużycia, jednak nie wyższa od określonej w umowie z darczyńcą	760
• Ujawnione nadwyżki inwentaryzacyjne.	240
Zapisy na stronie Ma	
• Różchód pozostałych środków trwałych na skutek:	
- zużycia, na podstawie protokołu likwidacji,	072
- niedoborów i szkód,	240
- nieodpłatnego przekazania,	072
- wyłączenia ich z ewidencji ilościowo- wartościowej.	072
Konto 013 może wykazywać saldo Wn oznaczające stan pozostałych środków trwałych w ich aktualnej wartości początkowej, znajdujących się w używaniu.	

KONTO 014 ZBIORY BIBLIOTECZNE	
Treść operacji	Konto przeciwstawne
Zapisy na stronie Wn	
Przychód zbiorów bibliotecznych:	
- z zakupu,	101,201,234,
- nieodpłatnie otrzymanych:	
a) od innych bibliotek, będących jednostkami budżetowymi (w dotychczasowej wartości ewidencyjnej),	072
b) darów od osób fizycznych i prawnych (w bieżącej szacunkowej wartości określonej komisyjnie),	760
- z nadwyżek inwentaryzacyjnych.	240
Zapisy na stronie Ma	
Rozchód zbiorów bibliotecznych z tytułu:	
• likwidacji zużytych lub nieprzydatnych zbiorów,	072
• nieodpłatnego przekazania, sprzedaży,	072
• niedoborów lub szkód.	240,072
Konto 014 może wykazywać saldo Wn, które oznacza wartość początkową zbiorów bibliotecznych znajdujących się w jednostce.	

KONTO 020 WARTOŚCI NIEMATERIALNE I PRAWNE	
Treść operacji	Konto przeciwstawne
Zapisy na stronie Wn	
• zakup licencji na programy komputerowe,	201,240
• otrzymane nieodpłatnie licencje na programy komputerowe:	
- umorzone stopniowo:	
a) od innych jednostek i zakładów budżetowych na podstawie decyzji administracyjnych (w dotychczasowej wartości początkowej):	
■ wartość dotychczasowego umorzenia	071
■ wartość nieumorzona	800
b) z tytułu darów (wg wyceny wartości rynkowej – godziwej) na dzień otrzymania:	800
- umarzane w 100 % w miesiącu przyjęcia do używania:	
4) od jednostek i zakładów budżetowych (w dotychczasowej wartości):	
■ nowe,	760
■ używane,	072
5) od innych jednostek i osób prawnych (dary) w wartości rynkowej (godziwej) na dzień otrzymania,	760
• przyjęcie wartości niematerialnych i prawnych w związku z zakończeniem inwestycji.	080
Zapisy na stronie Ma	
• rozchód wartości niematerialnych i prawnych , gdy określone prawa wygasły lub są nieprzydatne gospodarczo:	
3) podstawowych umarzanych stopniowo,	
■ wartość dotychczasowego umorzenia,	071
■ wartość nieumorzona,	800
b) pozostałych umorzonych w 100 %.	072
Konto 020 – może wykazywać saldo Wn oznaczające stan wartości początkowej użytkowanego w jednostce oprogramowania komputerowego, którego wartość jednostkowa jest równa lub przekracza 10.00,00 zł, jak również programy o cenie zakupu poniżej 10.000,00 zł.	

KONTO 071 UMORZENIE ŚRODKÓW TRWAŁYCH ORAZ WARTOŚCI NIEMATERIALNYCH I PRAWNYCH	
Treść operacji	Konto przeciwstawne
Zapisy na stronie Wn	
<ul style="list-style-type: none"> wyksięgowanie dotychczas naliczonego umorzenia wycofanych z użycia: <ul style="list-style-type: none"> środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych, wyksięgowanie umorzenia środków trwałych w przypadku stwierdzenia ich niedoboru, zmniejszenie umorzenia w wyniku urzędowego przeszacowania środków trwałych. 	011 020 240 800
Zapisy na stronie Ma	
<ul style="list-style-type: none"> naliczone roczne umorzenie podstawowych środków trwałych oraz podstawowych wartości niematerialnych i prawnych , dotychczasowe umorzenie otrzymanych na podstawie decyzji organu od innej jednostki lub zakładu budżetowego : <ul style="list-style-type: none"> podstawowych środków trwałych, podstawowych wartości niematerialnych i prawnych, zwiększenie umorzenia w wyniku urzędowego przeszacowania. 	400 011 020 800
Konto 071 może wykazywać saldo Ma, które oznacza wartość umorzenia środków trwałych i oprogramowania komputerowego amortyzowanych stopniowo.	

KONTO 072 UMORZENIE POZOSTAŁYCH ŚRODKÓW TRWAŁYCH ORAZ WARTOŚCI NIEMATERIALNYCH I PRAWNYCH ORAZ ZBIORÓW BIBLIOTECZNYCH	
Treść operacji	Konto przeciwstawne
Zapisy na stronie Wn	
4) wyksięgowanie umorzenia pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych, w wyniku: <ul style="list-style-type: none"> likwidacji, sprzedaży, nieodpłatnego przekazania, ujawnionego niedoboru (lub szkody). <ul style="list-style-type: none"> wyłączenie z ewidencji księgowej ilościowo-wartościowej. 	013, 014, 020 240 013,014,020
Zapisy na stronie Ma	
<ul style="list-style-type: none"> umorzenie naliczone od nowych, przekazanych do używania pozostałych środków trwałych, zbiorów bibliotecznych oraz pozostałych wartości niematerialnych i prawnych, umorzenie pozostałych środków trwałych, otrzymanych jako pierwsze wyposażenie, sfinansowanych ze środków na inwestycje, umorzenie dotychczasowe pozostałych środków trwałych oraz pozostałych wartości niematerialnych i prawnych, otrzymanych na podstawie decyzji administracyjnej od innej jednostki lub zakładu budżetowego, 	401 800 013

<ul style="list-style-type: none"> • umorzenie dotychczasowe zbiorów bibliotecznych, otrzymanych od innych jednostek lub zakładów budżetowych. 	014
Konto 072 może wykazywać saldo Ma, które wyraża stan umorzenia wartości początkowej pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych i pomocy dydaktycznych, umarzanych w pełnej wysokości w miesiącu wydania do użytkowania.	

KONTO 080 ŚRODKI TRWAŁE W BUDOWIE (INWESTYCJE)	
Treść operacji	Konto Przeciwstawne
Zapisy na stronie Wn	
<ul style="list-style-type: none"> • roboty, dostawy i usługi związane z przygotowaniem i realizacją inwestycji wykonane przez zewnętrznych kontrahentów, 	101,201
<ul style="list-style-type: none"> • nieodpłatne otrzymanie środków trwałych w budowie, 	800
<ul style="list-style-type: none"> • zakup urządzeń wymagających montażu lub stanowiących pierwsze wyposażenie. 	101,201
Zapisy na stronie Ma	
<ul style="list-style-type: none"> • przyjęcie do używania środków trwałych oraz wart. niematerial. i prawnych uzyskanych w wyniku inwestycji, 	011,013,020
<ul style="list-style-type: none"> • rozliczenie kosztów ulepszenia własnych środków trwałych. 	011
Konto 080 może wykazywać saldo Wn, które oznacza koszty inwestycji niezakończonych.	

ZESPÓŁ 1 ŚRODKI PIENIĘŻNE I RACHUNKI BANKOWE

W Szkole Podstawowej nr 2 na kontach zespołu 1 ewidencjonuje się środki pieniężne w kasie, lokowane na rachunkach bankowych oraz środki pieniężne w drodze, stanowiące przepływy środków pieniężnych pomiędzy kasą a rachunkami bankowymi.

KONTO 101 KASA	
Treść operacji	Konto przeciwstawne
Zapisy na stronie Wn	
6) podjęcie gotówki z banku,	141
7) wpłaty z tytułu należności ujętych na kontach rozrachunków,	201,231,234,240
8) wpłaty przychodów nie przypisanych na kontach rozrachunków z tytułu:	
- finansowych dochodów budżetowych,	750
- otrzymanych kar i odszkodowań,	760
- otrzymanych darowizn gotówki,	760
9) wpłaty z tytułu uprzednio pobranych zaliczek oraz zwrotu nadmiernych wydatków,	201,231,234,240
10) wpłaty z tytułu niedoborów i szkód,	234,240
11) nadwyżki środków pieniężnych w kasie ,	240
12) wpłaty z tytułu zwrotu kosztów nieujętych uprzednio jako należności od kontrahentów,	Zespół 4
• wpłaty z tytułu spłaty pożyczek i innych przypisanych należności dotyczących ZFŚS.	234,240
Zapisy na stronie Ma	

• wypłata nadwyżki kasowej ponad limit – na rachunki bankowe,	141
• wypłaty wynagrodzeń,	231
• wypłaty z tytułu rozliczenia zaliczek na zakupy,	234
• gotówkowe zakupy niskocennych środków trwałych,	013
• gotówkowe zakupy zbiorów bibliotecznych,	014
• wypłaty obciążające ZFŚS,	234,240,851
• stwierdzone niedobory kasowe.	240
Konto 101 może wykazywać saldo Wn oznaczające stan gotówki w kasie	

KONTO 130 RACHUNEK BIEŻĄCY JEDNOSTKI	
Treść operacji	Konto przeciwstawne
Zapisy na stronie Wn	
• wpływ środków budżetowych od dysponenta wyższego stopnia na realizację wydatków objętych planem finansowym,	223
• sumy zwrócone na rachunek wydatków budżetowych:	
- z kasy,	141
- przelewem od dłużników z tytułu zwrotu wydatków:	
α) dotyczących należności ujętych na kontach rozrachunków,	201,225,229,231
β) dotyczących zmniejszenia uprzednio zaksięgowanych kosztów,	
• wpływy z tytułu korekt omyłek bankowych i niewłaściwe obciążenia bankowe,	240
• wpłaty z tytułu zrealizowanych przez jednostkę dochodów budżetowych:	240
- z tytułu należności przypisanych,	221
- z tytułu należności nieprzypisanych.	720,750,760
Zapisy na stronie Ma	
• zrealizowane wydatki budżetowe w formie :	
- gotówki pobranej z banku do kasy,	141
- przelewów z tytułu zapłaty zobowiązań ujętych na kontach rozrachunkowych,	201,225,229,231,2
- przelewów z tytułu opłat księgowanych bezpośrednio w ciężar kosztów z pominięciem kont rozrachunkowych,	34,240
- przelewów odpisów na ZFŚS,	402,403
• omyłkowe obciążenia bankowe,	405
• okresowe przelewy zrealizowanych dochodów budżetowych	240
• opłaty za usługi bankowe,	222
• zwrot pozostałości środków budżetowych na rachunek bieżący budżetu samorządu terytorialnego.	402
	223
<p>Konto 130 może wykazywać saldo Wn oznaczające stan środków pieniężnych na rachunku bieżącym jednostki, które jest równe saldu sald subkont wydatków i dochodów budżetowych, podatku VAT. Na koncie 130 obowiązuje zachowanie czystości obrotów, co oznacza, że do błędnych zapisów, zwrotów nadpłat, korekt wprowadza się dodatkowo techniczny zapis ujemny.</p> <p>Saldo to ulega likwidacji poprzez przełanie:</p> <ul style="list-style-type: none"> - niewykorzystanych do końca roku środków budżetowych na rachunek budżetu – Gminy Miejskiej Świeradów-Zdrój - pobranych, lecz nie przełanych do końca roku dochodów budżetowych na rachunek budżetu – Gminy Miejskiej Świeradów-Zdrój 	

KONTO 132 RACHUNEK DOCHODÓW JEDNOSTEK BUDŻETOWYCH	
Treść operacji	Konto przeciwstawne
Zapisy na stronie Wn	
<ul style="list-style-type: none"> wpłaty środków zaliczanych do dochodów wydzielonych: <ul style="list-style-type: none"> - zapłaty należności przypisanych na kontach rozrachunków, - przychodów nieuwjętych wcześniej jako należności, - odprowadzenia z kasy wpłat gotówkowych, omyłkowe obciążenia bankowe, wpłaty z tytułu darów środków pieniężnych, naliczone przez bank oprocentowanie środków na rachunku dochodów własnych 	201,225,229,231, 234,240 750,760 141 240 760 750
Zapisy na stronie Ma	
<ul style="list-style-type: none"> przelewy z tytułu zapłaty zobowiązań finansowanych z dochodów wydzielonych: <ul style="list-style-type: none"> - ujętych na kontach rozrachunków , pobranie gotówki z banku do kasy obciążenia z tytułu opłat i prowizji bankowych uznania z tytułu omyłek bankowych i ich korekty, przelew do 5 stycznia następnego roku pozostałości środków dochodów jednostki na dzień 31 grudnia 	201,225,229,231, 234,240 141 402 240 225
Konto 132 może mieć saldo Wn oznaczające stan środków pieniężnych na tym rachunku. Saldo konta 132 ulega likwidacji poprzez odprowadzenie środków pieniężnych pozostających na rachunku bankowym na dzień 31 grudnia roku budżetowego na rachunek budżetu jst, w korespondencji z kontem 222.	

KONTO 135 RACHUNEK ŚRODKÓW FUNDUSZY SPECJALNEGO PRZEZNACZENIA	
Treść operacji	Konto przeciwstawne
Zapisy na stronie Wn	
<ul style="list-style-type: none"> wpłata środków z tytułu odpisu na ZFŚS, przypisane odsetki bankowe, wpłaty gotówki z kasy, przelewy z tytułu zwrotu zaliczek i pożyczek, otrzymane dobrowolne wpłaty i darowizny pieniężne na ZFŚS omyłkowe obciążenia bankowe. 	851 851 141 234 851 240
Zapisy na stronie Ma	
<ul style="list-style-type: none"> podjęcie gotówki do kasy, przelewy na pokrycie zobowiązań z tytułu dostaw i usług finansowanych z ZFŚS, przelewy udzielonych pożyczek mieszkaniowych błędy w wyciągach bankowych i ich sprostowania 	141 201,234 234 240
Konto 135 może wykazywać saldo Wn oznaczające stan środków na tym rachunku	

KONTO 141 ŚRODKI PIENIĘŻNE W DRODZE	
Treść operacji	Konto przeciwstawne
Zapisy na stronie Wn	
e) wypłaty z kasy na rachunki bankowe,	101
f) pobranie z rachunków bankowych do kasy,	130,132,135
g) przelewy środków między rachunkami bankowymi jednostki	130,132,135
Zapisy na stronie Ma	
• wpływy środków pieniężnych do kasy ,	101
• wpływy środków w drodze na rachunki bankowe .	130, 132, 135
Konto 141 może wykazywać saldo Wn oznaczające stan środków pieniężnych w drodze.	

ZESPÓŁ 2 ROZRACHUNKI I ROSZCZENIA

Konta zespołu 2 służą do ewidencji wszelkich rozrachunków i roszczeń oraz rozliczeń środków budżetowych, wynagrodzeń, rozliczeń niedoborów, szkód i nadwyżek oraz wszelkich innych rozliczeń związanych z rozrachunkami i roszczeniami spornymi. Z tym, że rozrachunki to należności i zobowiązania bezsporne, natomiast roszczenia to należności kwestionowane przez kontrahentów, które w przypadku skierowania ich na drogę postępowania sądowego stają się roszczeniami spornymi.

KONTO 201 ROZRACHUNKI Z ODBIORCAMI I DOSTAWCAMI	
Treść operacji	Konto przeciwstawne
Zapisy na stronie Wn	
• należności z tytułu świadczonych usług (np. wynajem pomieszczeń szkolnych),	760
• zarachowanie na koniec kwartału (dzień bilansowy) odsetek od przeterminowanych należności ,	750
• faktura korygująca zmniejszająca kwotę zobowiązania wobec dostawcy ,	013,014, 020, 401-409, 851
• zapłata zobowiązań za dostawy i usługi,	101,130,132,135
• należny VAT od dokonanej sprzedaży naliczony w fakturach VAT i korygujących	225
• zobowiązania wobec dostawców z tyt. wymagalnych: - odsetek - kar umownych	080,751,851
Zapisy na stronie Ma	
• zobowiązania wynikające z faktur na dostawy i usługi	013,014,401-409, 851
• wpłaty należności od odbiorców do kasy lub na r-ki bankowe	101,130,132,135
• wartość naliczonego w fakturach podatku VAT podlegającego odliczeniu (w części lub w całości) od VAT należnego	225
• odpisanie należności umorzonych, przedawnionych lub nieistotnych na które: - nie dokonano odpisu aktualizującego - dokonano odpisu aktualizującego	761,851 290

Konto 201 może wykazywać saldo Wn oznaczające stan należności i roszczeń od dostawców lub saldo Ma oznaczające stan zobowiązań.

KONTO 221 NALEŻNOŚCI Z TYTUŁU DOCHODÓW BUDŻETOWYCH

Treść operacji	Konto przeciwstawne
Zapisy na stronie Wn	
• należności przypisane stanowiące dochody budżetowe: - za sprzedane środki trwałe, wartości niematerialne i prawne oraz materiały,	760
• należności z tyt. odsetek przypisanych za zwłokę w zapłacie należności, ujętych na tym koncie,	750
• należności z tytułu dochodów budżetowych,	720
• zwroty dochodów budżetowych nienależnie wpłaconych oraz nadpłat	130
• podatek należny VAT	225
Zapis na stronie Ma	
4) wpływ należności z tyt. przypisanych dochodów budżetowych: - na rachunek bieżący,	130
- do kasy	101
• podatek naliczony VAT	225
5) odpisanie należności przedawnionych i umorzonych oraz nieistotnych: - objętych odpisem aktualizującym	290
- nieobjętych odpisem aktualizującym	751,761
Konto 221 może wykazywać saldo Wn oznaczające stan należności z tytułu dochodów budżetowych lub saldo Ma będące zobowiązaniem z tytułu nadpłat.	

KONTO 222 ROZLICZENIE DOCHODÓW BUDŻETOWYCH

Treść operacji	Konto przeciwstawne
Zapisy na stronie Wn	
• przelew pobranych dochodów budżetowych na rachunek budżetu Gminy Miejskiej Świeradów-Zdrój	130
Zapis na stronie Ma	
• przeniesienie na podstawie rocznego sprawozdania budżetowego, sumy zrealizowanych dochodów budżetowych.	800
Konto 222 może wykazywać saldo Ma, które oznacza stan dochodów budżetowych zrealizowanych, a nie przelanych do budżetu samorządu terytorialnego. Saldo konta 222 ulega likwidacji poprzez księgowanie przelewu do budżetu dochodów budżetowych pobranych, lecz nie przelanych do końca roku, w korespondencji z kontem 130.	

KONTO 223 ROZLICZENIE WYDATKÓW BUDŻETOWYCH	
Treść operacji	Konto przeciwstawne
Zapisy na stronie Wn	
• przeniesienie na podstawie sprawozdania budżetowego Rb- 28 S roczne, zrealizowanych wydatków budżetowych,	800
• zwrot dysponentowi wyższego stopnia niewykorzystanych do końca roku środków na wydatki budżetowe.	130
Zapisy na stronie Ma	
• wpływ środków budżetowych od dysponenta wyższego stopnia na pokrycie wydatków wynikających z planu finansowego jednostki.	130
Konto 223 może wykazywać saldo Ma oznaczające stan środków budżetowych na pokrycie wydatków, ale nie wykorzystanych do końca roku. Saldo konta 223 ulega likwidacji w wyniku księgowania przelewu dokonanego z tyt. zwrotu do budżetu jst niewykorzystanych środków na wydatki budżetowe minionego roku, w korespondencji z kontem 130.	

KONTO 225 ROZRACHUNKI Z BUDŻETAMI	
Treść operacji	Konto przeciwstawne
Zapisy na stronie Wn	
• zapłata za zobowiązanie z tytułu podatku VAT i podatku dochodowego od osób fizycznych ze środków budżetowych, dochodów wydzielonych i ZFŚS	130, 132,135
• podatek naliczony VAT	201,221
Zapisy na stronie Ma	
• naliczony i potrącony na listach płac podatek dochodowy od osób fizycznych,	231
• naliczony i potrącony podatek dochodowy od osób fizycznych nieobjęty listą płac – byłym pracownikom (emerytom), z tyt. udzielonych świadczeń z budżetu i ZFŚS	240
• podatek należny VAT	201,221
Konto 225 może wykazywać dwa salda: Wn oznacza stan należności, saldo Ma oznacza stan zobowiązań wobec budżetu.	

KONTO 229 POZOSTAŁE ROZRACHUNKI PUBLICZNO PRAWNE	
Treść operacji	Konto przeciwstawne
Zapisy na stronie Wn	
• przelewy składek do ZUS – na Fundusz Ubezpieczeń Społecznych i Fundusz Pracy,	130, 132,135
• wypłata zasiłków pokrywanych przez ZUS, które ujęto na listach wynagrodzeń.	231
Zapisy na stronie Ma	
• naliczone składki płacone przez pracodawcę na FUS i FP od wynagrodzeń,	405

Konto 229 może wykazywać dwa salda: Wn oznacza stan należności, Ma oznacza stan zobowiązań z tytułu rozliczeń publicznoprawnych.

KONTO 231 ROZRACHUNKI Z TYTUŁU WYNAGRODZEŃ

Treść operacji	Konto przeciwstawne
Zapisy na stronie Wn	
<ul style="list-style-type: none"> wypłata wynagrodzeń, zasiłków chorobowych i innych pokrywanych ze środków ZUS oraz ekwiwalentu za używanie własnej odzieży roboczej : <ul style="list-style-type: none"> - gotówką z kasy, - przelewem na konta pracowników, potrącenia dokonane na liście płac z tytułu: <ul style="list-style-type: none"> - podatku dochodowego od osób fizycznych, - składek na FUS płaconych przez pracowników z własnych środków, - składek na dobrowolne ubezpieczenia grupowe, - składek i zwrotu pożyczek do pracowniczej kasy zapomogowo-pożyczkowej oraz alimentów i innych zobowiązań pracowników, - nierozliczonych zaliczek i innych należności od pracowników, - opłat za świadczenia działalności socjalnej (nieprzypisanych). 	101 130,132 225 229 240 240 234 851
Zapisy na stronie Ma	
<ul style="list-style-type: none"> naliczone w listach wynagrodzenia brutto obciążające : <ul style="list-style-type: none"> - koszty działalności podstawowej, - zakładowy fundusz świadczeń socjalny, naliczone zasiłki pokrywane przez ZUS, wypłacane na podstawie listy wynagrodzeń, <ul style="list-style-type: none"> 5) naliczenie kosztów z tytułu należnych pracownikom świadczeń rzeczowych: <ul style="list-style-type: none"> - działalności podstawowej, - z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych. 	404 851 229 405 851
Konto 231 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności od pracowników, a saldo Ma stan zobowiązań z tytułu naliczonych ,a nie wypłaconych wynagrodzeń.	

KONTO 234 POZOSTAŁE ROZRACHUNKI Z PRACOWNIKAMI

Treść operacji	Konto przeciwstawne
Zapisy na stronie Wn	
<ul style="list-style-type: none"> wypłaty sum do rozliczenia (zaliczek) i spłata zobowiązań wobec pracowników: <ul style="list-style-type: none"> - gotówką, - z rachunków bankowych, należności z tytułu: <ul style="list-style-type: none"> - świadczeń odpłatnych działalności ZFŚŚ - wypłaty pożyczek z ZFŚŚ , - naliczonych odsetek od pożyczek z ZFŚŚ (wymagalne), należności z tytułu niedoborów i szkód. 	101 130,132,135 851 101,135 851 240

Zapisy na stronie Ma	
<ul style="list-style-type: none"> • pokryte przez pracownika z pobranej zaliczki lub z własnych środków koszty: - działalności podstawowej, - ZFŚS, • wpłaty sum niewykorzystanych zaliczek oraz na pokrycie należności od pracowników z pozostałych tytułów: - do kasy, - na rachunki bankowe, • należności od pracowników potrącone na liście wynagrodzeń. 	<p>401-409 851</p> <p>101 130,132,135</p> <p>231</p>
Konto 234 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności i roszczeń, a saldo Ma stan zobowiązań wobec pracowników .	

KONTO 240 POZOSTAŁE ROZRACHUNKI	
Treść operacji	Konto Przeciwstawne
Zapisy na stronie Wn	
<ul style="list-style-type: none"> • udzielone pożyczki mieszkaniowe osobom nie będącym pracownikami (emerytom , rencistom) • naliczone wymagalne odsetki od udzielonych pożyczek z ZFŚS (np. emerytom), • ujawnione niedobory i szkody: <ul style="list-style-type: none"> - gotówki, - materiałów w magazynie, - podstawowych środków trwałych (wartość nie umorzona), - kompensata nadwyżek z niedoborami, • rozliczenie nadwyżek pozostałych środków trwałych i zbiorów bibliotecznych, • wyksięgowanie nadwyżek pozornych, • niesłuszne obciążenia i korekty pomyłkowych uznań bankowych, • należności z tytułu odszkodowań przyznanych przez ubezpieczyciela. 	<p>135</p> <p>851</p> <p>101 310 011</p> <p>240</p> <p>760</p> <p>011,101,310</p> <p>130,132,135</p> <p>760</p>
Zapisy na stronie Ma	
<ol style="list-style-type: none"> zobowiązania z tytułu potrąceń dokonanych na listach płac na rzecz jednostek innych niż budżet i ZUS, wpływy należności z tytułu pożyczek udzielonych z ZFŚS ujawnione nadwyżki: <ul style="list-style-type: none"> - gotówki w kasie, - materiałów - środków trwałych umarzanych stopniowo, - pozostałych środków trwałych w używaniu, - zbiorów bibliotecznych, rozliczenie niedoborów i szkód w wyniku: <ul style="list-style-type: none"> - kompensaty z nadwyżkami, - uznania za straty, - uznania za pozostałe koszty operacyjne, - uznania za zmniejszające fundusz jednostki (niedobory 	<p>231 101,135</p> <p>101 310 011 013 014</p> <p>240</p> <p>761,851 761</p> <p>800</p>

podstawowych środków trwałych w wartości nie umorzonej),	234,240
- obciążenia osób odpowiedzialnych, jeśli wyraziły na to zgodę,	130,132,135
• niesłuszne uznania i korekty mylnych obciążeń bankowych,	
Konto 240 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności i roszczeń, a saldo Ma zobowiązania .	

KONTO 245 WPŁYWY DO WYJAŚNIENIA	
Treść operacji	Konto przeciwstawne
Zapisy na stronie Wn	
• zwrot pomyłkowo wpłaconej kwoty	130
• zwrot kwot dotyczących wpłat należności budżetowych pomyłkowo wpłaconych na inne konta niż rachunek bieżący jednostki	130, 132,135
• zaliczenie wpłaty po przeprowadzonym postępowaniu wyjaśniającym do przychodów nieprzypisanych lub nie zaewidencjonowanych wcześniej jako należności	720, 750, 760
• uznanie wpłaty za za spłatę należności po przeprowadzonym postępowaniu wyjaśniającym	221
Zapisy na stronie Ma	
• wpływ na rachunek bieżący jednostki budżetowej kwoty dotyczącej należności z tyt. dochodów budżetowych bez podania tytułu wpłaty	130
• wpłata na rachunek dochodów wydzielonych, rachunek ZFŚS kwot dotyczących należności budżetowych	132, 135
Konto 245 może wykazywać saldo Ma, które wykazuje stan niewyjaśnionych wpłat.	

KONTO 290 ODPISY AKTUALIZUJĄCE NALEŻNOŚCI	
Treść operacji	Konto przeciwstawne
Zapisy na stronie Wn	
• zmniejszenie odpisu aktualizującego w związku z zapłatą należności dotyczących:	
a/ działalności podstawowej (z wyjątkiem związanych z operacjami finansowymi),	760
b/ operacji finansowych oraz finansowych przychodów budżetowych,	750
c/ przychodów z tytułu dochodów budżetowych	760
c/ funduszy – ZFŚS,	851
• zmniejszenie odpisu aktualizującego w związku z umorzeniem oraz z odpisem należności przedawnionych lub nieściągalnych,	201,221,234,240
• zmniejszenie odpisu aktualizującego należności w związku z ustaniem przyczyn dokonania tego odpisu.	750,760

Zapisy na stronie Ma	
• odpis aktualizujący wątpliwe należności:	
a/ związanych z działalnością eksploatacyjną,	761
b/ związanych z operacjami finansowymi,	751
c/ z tytułu dochodów budżetowych	761
c/ funduszy - ZFŚS	851
Konto 290 może wykazywać saldo Ma, które oznacza wartość odpisów aktualizujących należności.	

ZESPÓŁ 3 MATERIAŁY I TOWARY

W Szkole Podstawowej nr 2 konta zespołu 3 służą do ewidencji zapasu materiałów, do których zalicza się materiały pomocnicze, w tym materiały biurowe i środki czystości, odpisywane w koszty w momencie zakupu, ale nieużytych do dnia bilansowego, które inwentaryzuje się na dzień bilansowy i wprowadza na stan.

KONTO 310 MATERIAŁY	
Treść operacji	Konto przeciwstawne
Zapisy na stronie Wn	
• przychód materiałów z zakupu,	300
• nieodpłatne otrzymanie materiałów,	760
Zapisy na stronie Ma	
5) rozchód materiałów przeznaczonych do zużycia,	401
6) rozchód materiałów z tytułu niedoborów,	240
7) wydarzeń losowych,	761
8) obniżenia wartości zapasów na skutek uszkodzenia, upływu daty przydatności itp.	240,761
Konto 310 może wykazywać saldo Wn oznaczające wartość zapasu materiałów na koniec roku.	

ZESPÓŁ 4 KOSZTY WG RODZAJÓW I ICH ROZLICZENIE

W szkole prowadzi się ewidencję kosztów rodzajowych na kontach 400-405 i 409. Nie prowadzi się konta 490. Poniesione koszty ujmuje się w księgach rachunkowych w momencie ich powstania, niezależnie od terminu zapłaty. Nie księguje się na kontach 4 kosztów finansowych, zgodnie z odrębnymi przepisami, z funduszu ZFŚS oraz kosztów inwestycji, pozostałych kosztów operacyjnych, kosztów operacji finansowych.

Na kontach zespołu 4 ujmuje się również koszty finansowane z dochodów gromadzonych na wyodrębnionym rachunku bankowym Szkoły Podstawowej nr 2.

W trakcie roku obrotowego wskazane konta mogą wykazywać saldo Wn wyrażające wysokość poniesionych kosztów. Salda te na koniec roku obrotowego przenosi się na wynik finansowy, stąd konta te na dzień bilansowy nie wykazują salda.

Przyporządkowanie paragrafów wydatków bieżących

**do rodzaju kosztów wyszczególnionych w planie kont
oraz w rachunku zysków i strat**

Nazwa konta kosztów rodzajowych	Paragrafy klasyfikacji budżetowej wydatków
400 Amortyzacja	-
401 Zużycie materiałów i energii	4210 Zakup materiałów i wyposażenia 4240 Zakup pomocy naukowych, dydaktycznych i książek 4260 Zakup energii
402 Usługi obce	4270 Zakup usług remontowych 4300 Zakup usług pozostałych – z wyłączeniem dofinansowania pracownikom do studiów 4360 Opłaty z tyt. usług telekomunikacyjnych, z tym usług dostępu do sieci Internet
403 Podatki i opłaty	4430 Różne opłaty i składki, z wyłączeniem ubezpieczeń majątkowych 4510 Opłaty na rzecz budżetu państwa 4520 Opłaty na rzecz budżetów jst
404 Wynagrodzenia	4010 Wynagrodzenia osobowe pracowników 4040 Dodatkowe wynagrodzenia roczne 4170 Wynagrodzenia bezosobowe
405 Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia	3020 Wydatki osobowe niezaliczane do wynagrodzeń, z wyłączeniem: - odpraw pośmiertnych; - ekwiwalentów za używanie własnej odzieży i obuwia roboczego; - ekwiwalentów za pranie odzieży roboczej przez pracowników 4110 Składki na ubezpieczenia społeczne zakładu 4120 Składki na Fundusz Pracy 4280 Zakup usług zdrowotnych 4300 Dofinansowanie pracownikom do studiów 4440 Odpis na ZFŚS 4700 Szkolenia pracowników
409 Pozostałe koszty rodzajowe	3020 Wydatki osobowe nie zliczane do wynagrodzeń, w tym: - odprawy pośmiertne; - ekwiwalenty za używanie własnej odzieży i obuwia rob.; - ekwiwalenty za pranie odzieży rob. przez pracowników 3110 Świadczenia społeczne 3240 Stypendia dla uczniów 3260 Inne formy pomocy dla uczniów 4410 Podróże służbowe krajowe 4420 Podróże służbowe zagraniczne 4430 Różne opłaty i składki, w zakresie ubezpieczeń majątkowych oraz koszty objęte pozostałymi paragrafami niewymienionymi przy kontach 400-405

KONTO 400 AMORTYZACJA	
Treść operacji	Konto przeciwstawne

Zapisy na stronie Wn	
• naliczona amortyzacja	071
Zapisy na stronie Ma	
• przeniesienie rocznej sumy kosztów amortyzacji na koniec roku obrotowego	860
• zmniejszenia z tytułu korekty uprzednio naliczonych kosztów amortyzacji.	071
<p>W ciągu roku konto 400 może wykazywać saldo Wn, które wyraża wysokość kosztów amortyzacji naliczonej od początku danego roku.</p> <p>Po przeksięgowaniu kosztów amortyzacji na dzień bilansowy na wynik finansowy konto 400 nie wykazuje salda.</p>	

KONTO 401 ZUŻYCIE MATERIAŁÓW I ENERGII	
Treść operacji	Konto przeciwstawne
Zapisy na stronie Wn	
6) koszty w wartości umorzenia, wydanych do używania pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych cenie nabycia nie wyższej niż 3.500 zł oraz zbiorów bibliotecznych (umarzanych w 100 % w miesiącu oddania do używania),	072
7) wydane do zużycia materiały do działalności eksploatacyjnej:	101,201,234
- bezpośrednio z zakupu,	310
- z magazynu,	240
8) niedobory i szkody uznane za zwiększające koszty,	201
9) zużycie energii wg faktur do rozliczenia bezgotówkowego,	
Zapisy na stronie Ma	
• zmniejszenie kosztów z tytułu korekty obniżającej wartość zakupu materiałów wydanych bezpośrednio do zużycia,	201
• wartość materiałów wydanych do zużycia, ale nie zużytych (wg spisu odpowiednio na koniec roku),	310
• przeniesienie salda poniesionych w roku kosztów na 31 grudnia	860
<p>Konto 401 może wykazywać w ciągu roku obrotowego saldo Wn wyrażające wysokość poniesionych kosztów, saldo to na koniec roku obrotowego przenosi się na wynik finansowy.</p>	

KONTO 402 USŁUGI OBCE	
Treść operacji	Konto przeciwstawne
Zapisy na stronie Wn	
• odebrane usługi według faktur lub rachunków wykonawców:	101
- zapłacone gotówką,	201,234
- do zapłacenia w formie bezgotówkowej	
Zapisy na stronie Ma	
• przeksięgowanie salda na dzień 31 grudnia,	860
• zmniejszenia kosztów z tytułu korekty obniżającej wartość usług w cenie zakupu na podstawie korygujących dowodów sprzedaży od wykonawców	201

. **Konto 402** może wykazywać w ciągu roku obrotowego saldo Wn wyrażające wysokość poniesionych kosztów, saldo to na koniec roku obrotowego przenosi się na wynik finansowy.

KONTO 403 PODATKI I OPŁATY	
Treść operacji	Konto przeciwstawne
Zapisy na stronie Wn	
• Podatki i opłaty – zapłacone lub naliczone	130,201,225
Zapisy na stronie Ma	
• przeniesienie salda poniesionych w roku kosztów na dzień 31 grudnia,	860
• zmniejszenia naliczonych uprzednio podatków i opłat	201,225
. Konto 403 może wykazywać w ciągu roku obrotowego saldo Wn wyrażające wysokość poniesionych kosztów, saldo to na koniec roku obrotowego przenosi się na wynik finansowy.	

KONTO 404 WYNAGRODZENIA	
Treść operacji	Konto przeciwstawne
Zapisy na stronie Wn	
• naliczone wynagrodzenia łącznie z wartością przysługujących świadczeń w naturze zaliczanych do wynagrodzeń	231
Zapisy na stronie Ma	
• zmniejszenia z tytułu korekty błędu w naliczeniu wynagrodzeń	231
• przeniesienie salda poniesionych w roku kosztów na dzień 31 grudnia,	860
. Konto 404 może wykazywać w ciągu roku obrotowego saldo Wn wyrażające wysokość poniesionych kosztów, saldo to na koniec roku obrotowego przenosi się na wynik finansowy.	

KONTO 405 UBEZPIECZENIA SPOŁECZNE I INNE ŚWIADCZENIA	
Treść operacji	Konto przeciwstawne
Zapisy na stronie Wn	
• naliczone składki na:	
- ubezpieczenie społeczne(płacone przez jednostkę)	229
- fundusz Pracy,	229
• wartość przelanych odpisów na ZFŚS	130
• opłaty za udział w szkoleniach, konferencjach,	201,234
• inne świadczenia na rzecz pracowników niezaliczane do wynagrodzeń	234
Zapisy na stronie Ma	
• przeniesienie salda poniesionych w roku kosztów na dzień 31 grudnia,	860
• ewentualna korekta kosztów ubezpieczeń społecznych	229
. Konto 405 może wykazywać w ciągu roku obrotowego saldo Wn wyrażające wysokość poniesionych kosztów, saldo to na koniec roku obrotowego przenosi się na wynik finansowy.	

KONTO 409 POZOSTAŁE KOSZTY RODZAJOWE	
Treść operacji	Konto przeciwstawne
Zapisy na stronie Wn	
<ul style="list-style-type: none"> koszty podróży służbowych: <ul style="list-style-type: none"> - naliczone zobowiązania koszty reprezentacji i reklamy, odprawy z tytułu wypadków przy pracy: <ul style="list-style-type: none"> - naliczone ekwiwalenty za używanie przez pracowników własnej odzieży roboczej, środków czystości, sprzęty, narzędzi. 	234 201,234 234,240 231,234
Zapisy na stronie Ma	
<ul style="list-style-type: none"> przeniesienie salda poniesionych w roku kosztów na dzień 31 grudnia, zmniejszenie kosztów uprzednio ujętych 	860 odpowiednie konta zespołu 2
Konto 409 może wykazywać w ciągu roku obrotowego saldo Wn wyrażające wysokość poniesionych kosztów, saldo to na koniec roku obrotowego przenosi się na wynik finansowy.	

ZESPÓŁ 7 PRZYCHODY, DOCHODY I KOSZTY

W Zespole 7 ewidencjonuje się przychody realizowane w ramach działalności podstawowej oraz w ramach rachunku dochodów wydzielonych.

W Szkole Podstawowej nr 2 przyjmuje się zasadę, iż dokonywane odpisy z tytułu dochodów budżetowych będą księgowane:

- na stronie Wn konta 751 „Koszty finansowe” - w zakresie naliczonych odsetek od należności budżetowych, w korespondencji z kontem 290 „Odpisy aktualizujące należności”;
- na stronie Wn konta 761 „Pozostałe koszty operacyjne” - w zakresie należności głównych, w korespondencji z kontem 290 „Odpisy aktualizujące należności”.

Zmniejszenia odpisów aktualizujących należności dotyczących przychodów z tytułu dochodów budżetowych będą księgowane odpowiednio:

- na stronie Ma konta 750 „Przychody finansowe”, w korespondencji z kontem 290 „Odpisy aktualizujące należności”;
- na stronie Ma konta 760 „Pozostałe przychody operacyjne”, w korespondencji z kontem 290 „Odpisy aktualizujące należności”.

Natomiast przypis wymagalnych odsetek za zwłokę w zapłacie należności przychodów z tytułu dochodów budżetowych, księguje się na stronie Ma konta 750 „Przychody finansowe”, w korespondencji z kontem 221 „Należności z tytułu dochodów budżetowych”.

KONTO 720 PRZYCHODY Z TYTUŁU DOCHODÓW BUDŻETOWYCH	
Treść operacji	Konto przeciwstawne
Zapisy na stronie Wn	
<ul style="list-style-type: none"> przeniesienie na koniec roku osiągniętych przychodów z tyt. finansowych dochodów budżetowych 	860
Zapisy na stronie Ma	
<ul style="list-style-type: none"> przychody z tytułu dochodów budżetowych, z wyłączeniem odsetek: <ul style="list-style-type: none"> - przypisanych jako należności, 	221

- wpłaconych do kasy lub banku (nieprzypisanych uprzednio na koncie 221)	101,130
W końcu roku obrotowego saldo konto 720 przenosi się na konto 860. Na koniec roku konto nie wykazuje salda.	

KONTO 740 DOTACJE I ŚRODKI NA INWESTYCJE	
Treść operacji	Konto przeciwstawne
Zapisy na stronie Wn	
<ul style="list-style-type: none"> równowartość środków pieniężnych gromadzonych na wydzielonym rachunku bankowym, wykorzystanych na sfinansowanie inwestycji (zapis dodatkowy pod datą zapłaty zobowiązania) 	800
Zapisy na stronie Ma	
<ul style="list-style-type: none"> przeniesienie salda konta 740 na wynik finansowy pod datą 31 grudnia 	860
Na koniec roku obrotowego konto 740 nie wykazuje salda.	

KONTO 750 PRZYCHODY FINANSOWE	
Treść operacji	Konto przeciwstawne
Zapisy na stronie Wn	
<ul style="list-style-type: none"> przeniesienie na koniec roku osiągniętych przychodów finansowych, 	860
Zapisy na stronie Ma	
<ul style="list-style-type: none"> otrzymane lub przypisane odsetki z tytułu zwłoki w zapłacie należności, 	130, 240
<ul style="list-style-type: none"> przypisanie wymagalnych odsetek na koniec kwartału 	201, 221, 234
<ul style="list-style-type: none"> zmniejszenia odpisów aktualizujących należności dotyczących przychodów finansowych 	101,201,234,221
<ul style="list-style-type: none"> zmniejszenie odpisu aktualizującego w związku z zapłatą należności dotyczących przychodów z tytułu dochodów budżetowych 	290
Na koniec roku obrotowego konto 750 nie wykazuje salda.	

KONTO 751 KOSZTY FINANSOWE	
Treść operacji	Konto przeciwstawne
Zapisy na stronie Wn	
<ul style="list-style-type: none"> zapłacone odsetki od zobowiązań, 	130, 132, 135
<ul style="list-style-type: none"> naliczone na koniec kwartału odsetki od niezapłaconych w terminie zobowiązań, 	080, 201, 225, 229, 240, 851
<ul style="list-style-type: none"> odpis aktualizujący należności w zakresie naliczonych odsetek, w tym od należności ujmowanych na koncie 720 	290
Zapisy na stronie Ma	

<ul style="list-style-type: none"> korekty zmniejszające uprzednio zaksięgowane koszty 	różne konta uprzednio uznane
	860
<ul style="list-style-type: none"> przeniesienie na koniec roku poniesionych kosztów finansowych. 	
Na koniec roku obrotowego konto 751 nie wykazuje salda.	

KONTO 760 POZOSTAŁE PRZYCHODY OPERACYJNE	
Treść operacji	Konto przeciwstawne
Zapisy na stronie Wn	
10) korekty zmniejszające pozostałe przychody operacyjne ze sprzedaży materiałów, środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych	201,221,234,240
11) przeniesienie na koniec roku osiągniętych pozostałych przychodów operacyjnych.	860
Zapisy na stronie Ma	
<ul style="list-style-type: none"> odpisanie przedawnionych zobowiązań, 	201,231,234
<ul style="list-style-type: none"> otrzymane lub należne odszkodowania (niezwiązane ze zdarzeniami losowymi), kary i grzywny oraz uprzednio odpisane należności, 	130,132,201,234,240
<ul style="list-style-type: none"> przychody ze sprzedaży mienia, 	40
<ul style="list-style-type: none"> otrzymane lub należne odszkodowania i wpłaty za utracone lub uszkodzone mienie, 	221
<ul style="list-style-type: none"> otrzymane lub przypisane przychody z tytułu najmu i dzierżawy składników majątkowych, 	132,240
<ul style="list-style-type: none"> otrzymane lub przypisane przychody z tyt. świadczenia usług kserograficznych i innych, ze sprzedaży surowców wtórnych i runa leśnego, 	101,132,201,234
<ul style="list-style-type: none"> wpływy za wydanie duplikatu (świadectwa szkolnego, legitymacji i karty rowerowej) 	101,132,201,234
<ul style="list-style-type: none"> zmniejszenie odpisów aktualizujących należności dotyczących przychodów z tytułu dochodów budżetowych 	101,132,201,234
<ul style="list-style-type: none"> otrzymane nieodpłatne z tytułu darowizny: <ul style="list-style-type: none"> - pozostałe środki trwałe, - zbiory biblioteczne, - wartości niematerialne i prawne, - pieniężne, 	101,132
<ul style="list-style-type: none"> przeniesienie na koniec roku pozostałych kosztów operacyjnych 	290
	013
	014
	020
	101,132
	860
Na koniec roku obrotowego konto 760 nie wykazuje salda.	

KONTO 761 POZOSTAŁE KOSZTY OPERACYJNE	
Treść operacji	Konto przeciwstawne
Zapisy na stronie Wn	
<ul style="list-style-type: none"> niezawinione niedobory aktywów obrotowych, 	240
<ul style="list-style-type: none"> obniżenie wartości zapasów, 	310

<ul style="list-style-type: none"> • odpisane, przedawnione, umorzone należności inne niż związane z przychodami finansowymi lub funduszami, jeżeli wcześniej nie dokonano odpisu aktualizującego, • odpisy należności wątpliwych, w tym należności z tyt. dochodów budżetowych, • obniżenie wartości zapasów materiałów w wyniku uszkodzenia, zepsucia, utraty przydatności itp., • zapłacone lub naliczone kary, odszkodowania i koszty postępowania spornego, 	201,231,234,240 290 310 130,132,201,234,240
Zapisy na stronie Ma	
<ul style="list-style-type: none"> • korekty zmniejszające uprzednio zaksięgowane pozostałe koszty operacyjne • przeniesienie na koniec roku poniesionych pozostałych kosztów operacyjnych 	130,132,201,231,234,240,310 860
Na koniec roku obrotowego konto 761 nie wykazuje salda.	

ZESPÓŁ 8 FUNDUSZE, REZERWY I WYNIK FINANSOWY

Konta zespołu 8 służą do ewidencji funduszy, wyniku finansowego, dotacji z budżetu, rezerw i rozliczeń międzyokresowych przychodów.

KONTO 800 FUNDUSZ JEDNOSTKI	
Treść operacji	Konto przeciwstawne
Zapisy na stronie Wn	
• ujemny wynik finansowy ubiegłego roku obrotowego księgowany pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego,	860
• przeksięgowanie zrealizowanych dochodów na podstawie Rb 27S,	222
• przeksięgowanie równowartości środków budżetowych wydatkowanych na sfinansowanie inwestycji własnych (pod datą 31.12)	810
• wartość nie umorzona nieodpłatnie przekazanych, wycofanych lub sprzedanych podstawowych środków trwałych,	011
• zmniejszenie wartości podstawowych środków trwałych na skutek urzędowego przeszacowania,	011
• zwiększenie umorzenia podstawowych środków trwałych na skutek urzędowego przeszacowania,	071
• rozliczenie niedoboru podstawowych środków trwałych w wartości nie umorzonej,	240
• dotychczasowe umorzenie otrzymanych nieodpłatnie używanych podstawowych środków trwałych.	071
Zapisy na stronie Ma	
• przeniesienie zrealizowanych wydatków budżetowych na podstawie sprawozdania Rb 28 S (na dn. 31.12),	223
• równowartość wydatków budżetowych jednostki na sfinansowanie własnych inwestycji (zapis dodatkowy na dowodzie zapłaty)	011, 020 810
• nieodpłatne otrzymanie podstawowych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych,	011

<ul style="list-style-type: none"> • zwiększenie wartości początkowej podstawowych środków trwałych na skutek urzędowego przeszacowania, • rozliczenie nadwyżki podstawowych środków trwałych, 	240
Konto 800 wykazuje saldo Ma oznaczające stan funduszu jednostki.	

KONTO 810 DOTACJE BUDŻETOWE ORAZ ŚRODKI Z BUDŻETU NA INWESTYCJE	
Treść operacji	Konto przeciwstawne
Zapisy na stronie Wn	
• równowartość dokonanych wydatków na sfinansowanie inwestycji własnych.	800
Zapisy na stronie Ma	
• przeksięgowanie w końcu roku rocznej sumy wydatków na sfinansowanie własnych inwestycji	800
Na koniec roku konto 810 nie wykazuje salda.	

KONTO 851 ZAKŁADOWY FUNDUSZ ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH	
Treść operacji	Konto Przeciwstawne
Zapisy na stronie Wn	
• koszty obciążające ZFŚS:	
- opłacone gotówką,	101
- pokryte przez pracowników ze środków własnych,	234
- stanowiące zobowiązanie z tytułu dostaw i usług,	201
- koszty świadczenia urlopowego wypłacanego nauczycielom,	231
• wypłacone świadczenia i zapomogi,	101, 135
• koszty wypłaconych świadczeń i zapomóg,	231,240
📄👉 zmniejszenia funduszu z tyt. umorzenia pożyczek z ZFŚS lub innych należności,	234,240
📄👉 odpisy aktualizujące należności wątpliwe tego funduszu (dokonane na dzień bilansowy)	290
Zapisy na stronie Ma	
• wpływ środków z tyt. odpisu na rachunek ZFŚS,	135
• przypisane odsetki od pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe i innych należności,	234,240
• należności z tytułu świadczeń odpłatnych lub częściowo odpłatnych realizowanych w ramach ZFŚS,	234,240
• zmniejszenie odpisu aktualizującego należności w przypadku ustania przyczyny, dla której dokonano odpisu	290
Konto 851 może wykazywać saldo Ma oznaczające stan ZFŚS będącego w dyspozycji szkoły.	

KONTO 860 WYNIK FINANSOWY	
Treść operacji	Konto Przeciwstawne
Zapisy na stronie Wn	

<ul style="list-style-type: none"> • przeniesienie w końcu roku poniesionych kosztów działalności według rodzajów, • środki oświatowych jednostek budżetowych przeznaczone na finansowanie inwestycji • przeniesienie w końcu roku obrotowego kosztów operacyjnych • przeniesienie w końcu roku pozostałych kosztów finansowych 	400-405, 409 740 761 751
Zapisy na stronie Ma	
<ul style="list-style-type: none"> • ustalenie wyniku finansowego na dzień bilansowy poprzez przeksięgowanie: <ul style="list-style-type: none"> - przychodów z tyt. dochodów budżetowych, - przychodów finansowych, - pozostałych przychodów operacyjnych, • przeksięgowanie ujemnego wyniku finansowego (straty netto) za rok ubiegły (pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego). 	720 750 760 800
Saldo konta 860 wykazuje na koniec roku obrotowego wynik finansowy jednostki: - saldo Wn – to strata netto, - salda Ma – to zysk netto.	

KONTO 870 PODATKI I OBOWIĄZKOWE ROZLICZENIA Z BUDŻETEM OBCIĄŻAJĄCE WYNIK FINANSOWY	
Treść operacji	Konto przeciwstawne
Zapisy na stronie Wn	
<ul style="list-style-type: none"> • wpłata nadwyżki środków pozostających na wydzielonym rachunku bankowym dochodów własnych szkoły • naliczone w końcu roku zobowiązanie wobec budżetu z tyt. środków pozostających na wydzielonym rachunku bankowym dochodów własnych na koniec roku 	132 225
Zapisy na stronie Ma	
<ul style="list-style-type: none"> • zmniejszenie wyniku finansowego z tytułu wartości nadwyżki środków szkoły podlegających przekazaniu do budżetu 	860
Konto 870 może wykazywać saldo Wn, które obejmuje wartość nadwyżki środków obrotowych, która podlega odprowadzeniu do budżetu w roku następnym.	

KONTA POZABILANSOWE

W Szkole Podstawowej nr 2 prowadzi się konta pozabilansowe służące do ewidencji danych dotyczących: planu finansowego wydatków, wydatków strukturalnych i zaangażowania środków budżetowych oraz **konto techniczne 900**, jako techniczna korespondencja do kont 976, 980, 998, 999.

KONTO 976 WZAJEMNE ROZLICZENIA MIĘDZY JEDNOSTKAMI	
Treść operacji	Konto przeciwstawne
Zapisy na stronie Wn	
<ul style="list-style-type: none"> • należności od jednostek z grupy objętej łącznym sprawozdaniem, nie zapłaconych na dzień 31.12 	konto techniczne 900

<ul style="list-style-type: none"> • korekty zwiększeń w zestawieniu zmian funduszu, spowodowanych przekazaniem aktywów trwałych z jednostkami objętymi łącznym sprawozdaniem • przychody będące następstwem wzajemnych świadczeń z jednostkami objętymi łącznym rachunkiem zysków i strat • korekty wyniku finansowego ustalonego na operacjach z jednostkami, zawartego w aktywach bilansu 	
Zapisy na stronie Ma	
<ul style="list-style-type: none"> • zobowiązania w stosunku do jednostek z grupy objętej łącznym sprawozdaniem, nie zapłaconych na dzień 31.12 • korekty zmniejszeń w zestawieniu zmian funduszu, spowodowanych przekazaniem aktywów trwałych do jednostek objętych łącznym sprawozdaniem • koszty będące następstwem wzajemnych świadczeń z jednostkami objętymi łącznym rachunkiem zysków i strat • korekty wyniku finansowego ustalonego na operacjach z jednostkami, zawartego w aktywach bilansu 	konto techniczne 900
<p>Konto 976 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan należności nie zapłaconych na 31.12 i podlegających wyłączeniu w sprawozdaniu łącznym; saldo Ma, które oznacza stan zobowiązań nie zapłaconych na 31.12 i podlegających wyłączeniu w sprawozdaniu łącznym.</p>	

KONTO 980 PLAN FINANSOWY WYDATKÓW BUDŻETOWYCH	
Treść operacji	Konto przeciwstawne
Zapisy na stronie Wn	
4) kwoty zatwierdzonego planu finansowego wydatków budżetowych oraz jego zmiany z tym , że zwiększenia zapisem dodatnim, a zmniejszenia zapisem ujemnym	konto techniczne 900
Zapisy na stronie Ma	
<ul style="list-style-type: none"> • równowartość zrealizowanych w roku wydatków budżetowych, • wartość planowanych, a niezrealizowanych wydatków, które wygasły. 	konto techniczne 900

KONTO 998 ZAANGAŻOWANIE WYDATKÓW BUDŻETOWYCH ROKU BIEŻĄCEGO	
Treść operacji	Konto przeciwstawne
Zapisy na stronie Wn	
<ul style="list-style-type: none"> • równowartość zrealizowanych w danym roku wydatków budżetowych, • przewyżka zaangażowania ponad zrealizowane wydatki danego roku – saldo Ma konta 998, które na 31 grudnia przeksięgowuje się na konto 999 (zapis minusowy) 	konto techniczne 900 900
Zapisy na stronie Ma	
<ul style="list-style-type: none"> • zaangażowanie z lat poprzednich przeksięgowane z konta 999 na początku roku, • zaangażowanie wynikające z zawartych umów o dostawy i usługi, których termin płatności przypada na dany rok, • zaangażowanie wydatków wynikające z zawartych umów o pracę płatne do 31 grudnia danego roku, • zaangażowanie wydatków z tytułu pochodnych od wynagrodzeń wymagalnych w danym roku, • zwiększenie lub zmniejszenie (zapisem minusowym) uprzednio zaksięgowanego zaangażowania wydatków danego roku, • zaangażowanie w wysokości dokonanych wydatków związanych z operacjami nie poprzedzonymi umowami lub decyzjami, • zobowiązania występujące na koniec kwartału, a nie wynikające z wcześniej ujętych na danym koncie umów lub decyzji. 	999 konto techniczne 900
Na koniec roku konto 998 nie wykazuje salda.	

KONTO 999 ZAANGAŻOWANIE WYDATKÓW BUDŻETOWYCH PRZYSZŁYCH LAT	
Treść operacji	Konto przeciwstawne
Zapisy na stronie Wn	
5) równowartość zaangażowanych wydatków budżetowych zaewidencjonowanych w latach poprzednich, które przechodzą do zaangażowania wydatków roku bieżącego (księgowanie na początku danego roku).	998
Zapisy na stronie Ma	

<ul style="list-style-type: none"> • zobowiązania wynikające z wydanych decyzji i innych postanowień, których termin płatności przypada w przyszłych latach, • saldo konta 998 (przewyżka zaangażowania roku kończącego się nad sumą dokonanych wydatków podlegające przeksięgowaniu na to konto pod datą 31 grudnia, • zwiększenie lub zmniejszenie (zapisem minusowym) uprzednio zaksięgowanego zaangażowania wydatków przyszłych lat w wyniku aneksu do umowy lub zmiany decyzji, • wartość niewygasających wydatków budżetowych, które mogą być realizowane w latach następnych. 	konto techniczne 900
Na koniec roku konto 999 może wykazywać saldo Ma oznaczające zaangażowanie wydatków budżetowych lat przyszłych.	

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	<p>Analityka dwustopniowa:</p> <p>4. pierwszy stopień podział na grupy zgodny z układem bilansu – ewidencja komputerowa</p> <p>5. drugi stopień księga inwentarzowa wg grup GUS i kartoteki poszczególnych środków trwałych – ewidencja tradycyjna – ręczna</p>	<p>W pierwszym stopniu: zapis pierwotny na kontach analitycznych – zapis na koncie syntetycznym generowany komputerowo – stanowi on sumę zapisów analitycznych.</p> <p>W drugim stopniu zapis w księdze inwentarzowej i na kartotece jest zapisem powtórzonym.</p>
013	Analityka jednostopniowa w formie księgi inwentarzowej – technika tradycyjna	Zapis w księdze inwentarzowej jest powtórzeniem zapisu na koncie syntetycznym.
014	Analityka jednostopniowa w formie księgi inwentarzowej – technika tradycyjna	Zapis w księdze inwentarzowej jest powtórzeniem zapisu na koncie syntetycznym.
020	Analityka jednostopniowa w formie księgi inwentarzowej – technika tradycyjna	Zapis w księdze inwentarzowej jest powtórzeniem zapisu na koncie syntetycznym.
071	Ewidencja szczegółowa według podziału w układzie bilansowym, zgodna z podziałem środków trwałych – ewidencja komputerowa. Ewidencja uzupełniona jest o tabele umorzeń zawarte w kartotekach poszczególnych środków trwałych – technika ręczna.	Zapis pierwotny na kontach analitycznych – zapis na koncie syntetycznym generowany komputerowo – stanowi on sumę zapisów analitycznych.
072	brak analityki	-
101	brak analityki	-

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. Wyróżnikiem łączącym wszystkie zapisy jest pozycja dziennika.
130	<p>Analityka wielostopniowa – ewidencja komputerowa:</p> <p>h) pierwszy stopień: podział na subkonto wydatków i dochodów oraz środków z gminy na wydatki jednostki, podatku VAT</p> <p>i) pozostałe stopnie w układzie obowiązującej klasyfikacji budżetowej, w stopniu szczegółowości niezbędnym do sporządzenia sprawozdań budżetowych.</p>	Zapis pierwotny na kontach analitycznych – zapis na koncie syntetycznym generowany komputerowo – stanowi on sumę zapisów analitycznych. Wyróżnikiem łączącym wszystkie zapisy jest pozycja dziennika.
132	<p>Analityka wielostopniowa – ewidencja komputerowa:</p> <p>j) pierwszy stopień: podział na subkonto wydatków i dochodów, podatku VAT</p> <p>k) pozostałe stopnie w układzie obowiązującej klasyfikacji budżetowej, w stopniu szczegółowości niezbędnym do sporządzenia sprawozdań budżetowych.</p>	Zapis pierwotny na kontach analitycznych – zapis na koncie syntetycznym generowany komputerowo – stanowi on sumę zapisów analitycznych. Wyróżnikiem łączącym wszystkie zapisy jest pozycja dziennika.
135	brak analityki	-
141	brak analityki	-
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. Wyróżnikiem łączącym wszystkie zapisy jest pozycja dziennika.

221	<p>Analityka wielostopniowa prowadzona w technice komputerowej:</p> <p>3) pierwszy stopień podział na subkonta: „należności”, „nadpłata”</p> <p>4) drugi stopień według poszczególnych odbiorców</p> <p>5) pozostałe stopnie wg podziałek klasyfikacji budżetowych, ze szczegółowością niezbędną do sporządzania sprawozdań budżetowych</p>	<p>Zapis pierwotny na kontach analitycznych – zapis na koncie syntetycznym generowany komputerowo – stanowi on sumę zapisów analitycznych. Wyróżnikiem łączącym wszystkie zapisy jest pozycja dziennika.</p>
222	<p>Ewidencja wg podziałek klasyfikacji budżetowej– ewidencja komputerowa;</p>	<p>Zapis pierwotny na kontach analitycznych – zapis na koncie syntetycznym generowany komputerowo – stanowi on sumę zapisów analitycznych. Wyróżnikiem łączącym wszystkie zapisy jest pozycja dziennika.</p>
223	brak analityki	-
225	<p>Ewidencja dwustopniowa prowadzona komputerowo:</p> <p>11. pierwszy stopień według tytułów zobowiązań</p> <p>12. drugi stopień z podziałem na poszczególne urzędy skarbowe plus budżet jst</p> <p>13. pozostałe stopnie wg podziałek klasyfikacji budżetowych, ze szczegółowością niezbędną do sporządzania sprawozdań budżetowych</p>	<p>Zapis pierwotny na kontach analitycznych – zapis na koncie syntetycznym generowany komputerowo – stanowi on sumę zapisów analitycznych. Wyróżnikiem łączącym wszystkie zapisy jest pozycja dziennika.</p>
229	<p>Ewidencja szczegółowa prowadzona według tytułów zobowiązań – technika komputerowa</p> <p>Pozostałe stopnie wg podziałek klasyfikacji budżetowych, ze szczegółowością niezbędną do sporządzania sprawozdań budżetowych</p>	<p>Zapis pierwotny na kontach analitycznych – zapis na koncie syntetycznym generowany komputerowo – stanowi on sumę zapisów analitycznych. Wyróżnikiem łączącym wszystkie zapisy jest pozycja dziennika.</p>
231	<p>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.</p> <p>Pozostałe stopnie wg podziałek klasyfikacji budżetowych, ze szczegółowością niezbędną do sporządzania sprawozdań budżetowych</p>	<p>Zapis pierwotny na kontach analitycznych – zapis na koncie syntetycznym generowany komputerowo – stanowi on sumę zapisów analitycznych. Wyróżnikiem łączącym wszystkie zapisy jest pozycja dziennika.</p>

234	<p>Ewidencja dwustopniowa prowadzona komputerowo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • pierwszy stopień: podział według poszczególnych pracowników • drugi stopień według tytułów rozrachunkowych • pozostałe stopnie wg podziałek klasyfikacji budżetowych, ze szczegółowością niezbędną do sporządzania sprawozdań budżetowych 	<p>Zapis pierwotny na kontach analitycznych – zapis na koncie syntetycznym generowany komputerowo – stanowi on sumę zapisów analitycznych. Wyróżnikiem łączącym wszystkie zapisy jest pozycja dziennika.</p>
240	<p>Analityka prowadzona komputerowo z podziałem na:</p> <ul style="list-style-type: none"> • pierwszy stopień: podział według poszczególnych kontrahentów • drugi stopień według tytułów rozrachunkowych • pozostałe stopnie wg podziałek klasyfikacji budżetowych, ze szczegółowością niezbędną do sporządzania sprawozdań budżetowych 	<p>Zapis pierwotny na kontach analitycznych – zapis na koncie syntetycznym generowany komputerowo – stanowi on sumę zapisów analitycznych. Wyróżnikiem łączącym wszystkie zapisy jest pozycja dziennika.</p>
245	brak analityki	
290	<p>Analityka dwustopniowa prowadzona komputerowo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - pierwszy stopień – tytuł utworzenia odpisu (odsetki, należność główna); - drugi stopień - kontrahenci 	<p>Zapis pierwotny na kontach analitycznych – zapis na koncie syntetycznym generowany komputerowo – stanowi on sumę zapisów analitycznych. Wyróżnikiem łączącym wszystkie zapisy jest pozycja dziennika.</p>
310	<p>Na koncie tym ujmuje się wartość materiałów ujętych w koszty w momencie zakupu, ale niezużytych do końca roku obrotowego – ujęcie na koncie 310 następuje na podstawie inwentaryzacji</p>	<p>Zapis pierwotny na kontach analitycznych – zapis na koncie syntetycznym generowany komputerowo – stanowi on sumę zapisów analitycznych. Wyróżnikiem łączącym wszystkie zapisy jest pozycja dziennika.</p>
400	brak analityki	-
401-405 i 409	<p>Wielostopniowa analityka prowadzona w technice komputerowej według podziałek klasyfikacji planu finansowego oraz w przekrojach dostosowanych do potrzeb planowania, analizy i sprawozdawczości.</p>	<p>Zapis pierwotny na kontach analitycznych – zapis na koncie syntetycznym generowany komputerowo – stanowi on sumę zapisów analitycznych. Wyróżnikiem łączącym wszystkie zapisy jest pozycja dziennika.</p>
720	<p>Wielostopniowa analityka prowadzona komputerowo z podziałem na poszczególne tytuły przychodów z tyt. dochodów budżetowych wg pozycji planu finansowego.</p>	<p>Zapis pierwotny na kontach analitycznych – zapis na koncie syntetycznym generowany komputerowo – stanowi on sumę zapisów analitycznych. Wyróżnikiem łączącym wszystkie zapisy jest pozycja dziennika.</p>
740	brak analityki	

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. Wyróżnikiem łączącym wszystkie zapisy jest pozycja dziennika.
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. Wyróżnikiem łączącym wszystkie zapisy jest pozycja dziennika.
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. Wyróżnikiem łączącym wszystkie zapisy jest pozycja dziennika.
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. Wyróżnikiem łączącym wszystkie zapisy jest pozycja dziennika.
800	Analityka prowadzona komputerowo z podziałem na poszczególne przyczyny zmniejszenia / zwiększenia funduszu.	Zapis pierwotny na kontach analitycznych – zapis na koncie syntetycznym generowany komputerowo – stanowi on sumę zapisów analitycznych. Wyróżnikiem łączącym wszystkie zapisy jest pozycja dziennika.
810	brak analityki	
851	Analityka prowadzona w technice komputerowej.	Zapis pierwotny na kontach analitycznych – zapis na koncie syntetycznym generowany komputerowo – stanowi on sumę zapisów analitycznych. Wyróżnikiem łączącym wszystkie zapisy jest pozycja dziennika.
860	brak analityki	
870	brak analityki	
976	Ewidencja kwot wynikających ze wzajemnych rozliczeń między jednostkami z podziałem na tytuły różnych rozliczeń	Zapis pierwotny na kontach analitycznych – zapis na koncie syntetycznym generowany komputerowo – stanowi on sumę zapisów analitycznych. Wyróżnikiem łączącym wszystkie zapisy jest pozycja dziennika.
980	Ewidencja szczegółowa prowadzona komputerowo w szczególowości planu finansowego wydatków budżetowych.	Zapis pierwotny na kontach analitycznych – zapis na koncie syntetycznym generowany komputerowo – stanowi on sumę zapisów analitycznych. Wyróżnikiem łączącym wszystkie zapisy jest pozycja dziennika.

998	Ewidencja szczegółowa prowadzona komputerowo według podziałek klasyfikacji budżetowej.	Zapis pierwotny na kontach analitycznych – zapis na koncie syntetycznym generowany komputerowo – stanowi on sumę zapisów analitycznych. Wyróżnikiem łączącym wszystkie zapisy jest pozycja dziennika.
999	Ewidencja szczegółowa prowadzona komputerowo według podziałek klasyfikacyjnych planu finansowego.	Zapis pierwotny na kontach analitycznych – zapis na koncie syntetycznym generowany komputerowo – stanowi on sumę zapisów analitycznych. Wyróżnikiem łączącym wszystkie zapisy jest pozycja dziennika.

Wykaz zbiorów danych tworzących księgi rachunkowe w Szkole Podstawowej nr 2

Lp.	NAZWA ZBIORU	STRUKTURA ZBIORU	FUNKCJA PRZETWARZANIA DANYCH	FUNKCJA W ORGANIZ. KSIĄG
1	2	3	4	5
1.	Dotyczy nagłówka	ID _ DOKUMENTU	wewnętrzny identyfikator dokumentu	Jest elementem dziennika obrotów
		AUTOR	kod użytkownika dokonującego zapisu	
		KSIĘGUJĄCY	kod użytkownika księgującego dokument	
		DATA WPROWADZENIA	data i czas ostatniego zapisu dokumentu	
		DATA _ DOKUMENTU	data dokumentu źródłowego	
		DATA OPERACJI	data zdarzenia gospodarczego	
		DATA KSIĘGOWANIA	data i czas zaksięgowania dokumentu	
		NUMER_DZIENNIKA	nadawany automatycznie numer dziennika	
		NUMER_DOKUMENTU	numer operacyjny dokumentu nadawany przez operatora	
		OPIS	opis treści dokumentu	
		STAN GOTOWOŚCI	pole pomocnicze przechowujące w formie numerycznego kodu wynik automatycznego badania poprawności dokumentu	

		ID_NUM	kod wzorca numeracji do zapisu w polu NUMER_DOKUMENTU	
		DZIENNIKI OBROTÓW	kod dziennika obrotów, do których przypisano dokument	
		ID_DZ	Kod dziennika obrotów, do którego przypisano dokument	
2.	Dotyczy pozycji	ID_DOKUMENTU	Wewnętrzny identyfikator Dokumentu	Zbiór ten zawiera elementy dziennika, kont analitycznych i syntetycznych
		POZYCJA	Numer pozycji, pod którą zawarte w rekordzie informacje (kwota, konto itd.) występują w dokumencie,	
		DEKRET	Numer kolejny kwoty w pozycji dokumentu. Określa kolejność w jakiej prezentowane są rekordy w ramach jednej pozycji dokumentu	
		STRONA	Pole kodujące stronę konta Wn lub Ma	
		KONTO	pięciocyfrowy kod konta odpowiadający polu KONTA z tabeli planu kont	
		KWOTA	pole kwoty	
		POZYCJA	kod odpowiadający podziałce klasyfikacji budżetowej	
		TREŚĆ	opis treści dekretu	
		FUNDUSZ	kod symbolu funduszu	
		ZADANIE	kod symbolu zadania	
		PLACÓWKA	kod placówki, której dotyczy dekret	
		KONTRAHENT	kod symbolu kontrahenta	
		OSOBA	pole nieaktualnie używane	
		ID_DEKRETU	Wewnętrzny identyfikator dekretu. Wartość tego pola jest unikalna dla każdego rekordu w zbiorze „do_poz.dbf”	

Wykaz pozostałych ksiąg rachunkowych prowadzonych w jednostce:

Lp.	KSIĘGA RACHUNKOWA	FORMA KSIĘGI RACHUNKOWEJ
1.	Konta ksiąg pomocniczych nieobjęte zbiorem „do_poz.dbf”	-
1.1	Środki trwałe- drugi stopień analityki	Księga inwentarzowa
1.2	Wartości niematerialne i prawne	Księga inwentarzowa
1.3	Pozostałe środki trwałe	Księga inwentarzowa
1.4	Zbiory biblioteczne	Księga inwentarzowa
1.5	Umorzenie środków trwałych oraz	Tabele umorzeń poszczególnych

	wartości niematerialnych i prawnych	obiektów inwentarzowych za dany rok kalendarzowy
1.6	Indywidualne kartoteki wynagrodzeń pracowniczych	Kartoteki stanowiące wydruki komputerowe z programu płacowego oraz kartoteki ręcznie wypełniane
1.7	Materiały	Zeszyt rozliczeń
1.8	Operacje sprzedaży	Uproszczona ewidencja sprzedaży dla potrzeb podatku VAT
2.	Zestawienie obrotów i sald kont księgi głównej	Wydruk komputerowy z programu księgowość OPTIVUM w układzie określonym w art. 18 ust. o rachunkowości
3.	Zestawienia sald ksiąg pomocniczych	Wydruk komputerowy z programu Księgowość OPTIVUM w układzie jak dla zestawienia obrotów i sald kont księgi głównej
4.	Zestawienia budżetowe	Wydruk komputerowy z programu Księgowość OPTIVUM w układzie paragrafowym z podziałem zgodnym z planem finansowym

Opis systemu informatycznego.

Wykaz stosowanego oprogramowania:

Lp.	NAZWA PROGRAMU	PRODUCENT	NUMER LICENCJI	WERSJA PROGR.	DATA ROZPOCZĘCIA EKSPLOATACJI
1	Księgowość OPTIVUM – do obsługi księgowości	Vulcan Sp. Z o.o.	11488	16.00.0870	20.12.2017
2	Płace Optivum – do obliczania wynagrodzeń	Vulcan Sp. Z o.o.	11488	12.00.1311	12.04.2018
3	„Art30, Platforma VeduKacja” - do sporządzania sprawozdań dot. JDU	Vulcan Sp. Z o.o.	11488	15.07.0000	03.11.2015
4	Płatnik – do sporządzania Rozrachunków z ZUS	Asseco Poland SA	zainstalowany przez ZUS	10.01.001	28.05.2015
5	IBiznes24 – Obsługa bankowa	-	zainstalowany przez Bank BZ WBK	2.28.13-221	13.05.2014

Szczegółowy opis przeznaczenia w/w programów, znajduje się w dokumentacji technicznej dostarczonej przez producenta wraz z oprogramowaniem, która stanowi załącznik do niniejszego ZPK.

Programowa ochrona danych realizowana jest przez reglamentację dostępu do danych, poprzez system haseł identyfikacyjnych poszczególnych użytkowników, którym nadaje się odpowiednie uprawnienia dostępu do danych i ich przetwarzania.

Uprawnienia poszczególnym użytkownikom nadaje Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 2.

Szczegółowy opis programowych, zasad ochrony danych zawierają instrukcje użytkownika dostarczone przez producenta wraz z oprogramowaniem, które stanowią załącznik do niniejszego Zakładowego Planu Kont.

ZAKOŃCZENIE

Zakładowy plan kont oraz zakres ewidencji analitycznej, uwzględniający obowiązek grupowania danych o dochodach i wydatkach oraz wydatkach i kosztach, także w przekroju klasyfikacji budżetowej, został opracowany tak, aby prowadzona według niego ewidencja umożliwiła sporządzanie sprawozdań z wykonania budżetu oraz pozostałych sprawozdań finansowych określonych przepisami. Zakładowy plan kont oraz powyższa klasyfikacja budżetowa została opracowana w oparciu o aktualny stan prawny.

Nadzór nad prawidłowym prowadzeniem sprawuje Główny Księgowy Centrum Usług Wspólnych Gminy Świeradów-Zdrój

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 dodatkowo 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 memoriałową, 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 zakładową instrukcją inwentaryzacji podlegają:

- a) druki ścisłego zarachowania, a także czeki 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 ogładowi 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.

OBOWIĄZUJĄCE METODY WYCENY AKTYWÓW I PASYWÓW ORAZ USTALANIA WYNIKU 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 pozakiągowej ewidencji ilościowej, spisując w koszty pod datą 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.

Na dzień bilansowy wartości niematerialne i prawne wycenia się w wartości netto tj. z uwzględnieniem odpisów umorzeniowych ustalonych na dzień bilansowy.

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:

- a) książki,
- b) odzież i umundurowanie,
- c) meble i dywany,
- d) środki trwałe o wartości początkowej nieprzekraczającej 10.000,00 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 – płatna 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 uznaje się za nieistotne jeżeli ich wartość nie przekraczają 1% sumy bilansowej. Takie rozliczenia **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.

**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 751 Ma 290);
b) w odniesieniu do należności głównej – na dzień bilansowy tj. 31 grudnia (księgowanie: Wn 761 Ma 290).

Podstawą ujęcia odpisu w księgach rachunkowych jest dokument PK – „Polecenie księgowania” z ogólną kwotą odpisu wraz z załączonymi do niego zestawieniami szczegółowymi odpisów wyliczonych dla poszczególnych kategorii należności.

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 księgowanń 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.

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 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.

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 urząd obsługujący organ podatkowy jednostki samorządu terytorialnego, 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 urząd obsługujący organ podatkowy jednostki samorządu terytorialnego, w korespondencji z kontem 133.

Ewidencję szczegółową do konta 222 prowadzi się w sposób umożliwiający ustalenie stanu rozliczeń z poszczególnymi jednostkami budżetowymi oraz urzędem nieobsługującym organ podatkowy jednostki samorządu terytorialnego 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 urząd obsługujący organ podatkowy jednostki samorządu terytorialnego 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 przelane 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 organy podatkowe 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.

Konta 901 „Dochody budżetu”

Konto 901 służy do ewidencji dochodów budżetu Gminy.

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.

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 terminowo 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 KSIĘGI 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.
	Brak analityki	Nie dotyczy
	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.
	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.
	Brak analityki	Nie dotyczy
	Brak analityki	Nie dotyczy
260	Ewidencja szczegółowa z podziałem na poszczególne zobowiązania Gminy z tytułu 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.
	Brak analityki	Nie dotyczy
	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.
	Brak analityki	Nie dotyczy
	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 komputerowo według podziałek klasyfikacji budżetowej.	Zapis pierwotny na kontach analitycznych – zapis na koncie syntetycznym generowany komputerowo – stanowi sumę zapisów analitycznych.
992	Ewidencja szczegółowa prowadzona komputerowo 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 publicznoprawne”
- 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”
- 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 nie podlegają ujęciu na kontach: 013 i 014.

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 zarządzonej 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 zarządzonej 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:

a) 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.

b) ustalenia osób lub komórek organizacyjnych, którym powierzono środki trwałe;

- c) należyte obliczenie umorzenia i amortyzacji;
- d) ustalenie wartości gruntów stanowiących własność Gminy przekazanych w wieczyste użytkowanie innym podmiotom.

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 trwałe 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 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. W przypadku dochodów nieujętych w planie finansowym dochody takie ewidencjonuje się według podziałek klasyfikacji budżetowej

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

- a) zrealizowanych przez Urząd Miasta dochodów budżetowych przypisanych (Ma konta 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 y 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, stosowana technika księgowości zapewnia możliwość prawidłowego ustalenia wysokości obrotów oraz niezbędnych danych do sporządzenia sprawozdania finansowego. Dopuszczone jest stosowanie innych dokumentów niż dokumenty bankowe dowodów księgowych, jeżeli jest to konieczne dla zachowania czystości obrotów.

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 na podstawie dokumentów bankowych.

Do konta 139 prowadzi się szczegółową ewidencję według banków, w których znajdują się rachunki, z podziałem na poszczególne wydzielone rachunki, a także umożliwia sprostanie obowiązkom sprawozdawczym.

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 dotyczy źródeł, 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 podatnikami 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 (Przebieganie, 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 wykazuje 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 w korespondencji z kontem 221 (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 potrącane są 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 Opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych,
- § 440 Opłaty 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 od nieruchomości i podatku od środków transportu, podatku od czynności cywilnoprawnych oraz opłat o charakterze podatkowym, a także opłaty notarialnej, opłaty skarbowej i administracyjnej i wpłat do organizacji międzynarodowych.

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 Opłaty na rzecz budżetu państwa,
- § 452 Opłaty 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 410 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).

Konto 411 - „Pozostałe obciążenia”

Konto 411 służy do ewidencji kosztów nie ujętych na kontach 400-410, a w szczególności zwroty dotacji otrzymanych w latach ubiegłych. Odrębne konto 411 zostało utworzone w celu ewidencji kosztów prezentowanych w pozycji B. X „Pozostałe obciążenia” w rachunku zysków i strat. Przyporządkowane są im następujące paragrafy klasyfikacji budżetowej wydatków: 291,295,456.

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 trwałe w budowie, odpisy aktualizujące należności z tytułu operacji finansowych, ujemne różnice kursowe, z wyjątkiem obciążających środki trwałe 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 kta 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 aktywów trwałych i obrotowych 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 zarządzanej 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 dotychczasowej wartości brutto środków trwałych na skutek zarządzanej 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 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 konie roku konto 810 nie wykazuje salda.

Konto 851 - „ Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych”

Konto 851 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

Środki pieniężne tego funduszu, wyodrębnione na specjalnym rachunku bankowym, ujmuje się na koncie 135 „Rachunki środków funduszy specjalnego przeznaczenia”. Pozostałe środki majątkowe ujmuje się na odpowiednich kontach działalności podstawowej zakładu.

Na stronie Wn konta 851 ujmuje się w szczególności:

1. koszty związane z prowadzoną działalnością socjalną (Ma konto: 135, 201,231,229,234,240),
2. zmniejszenia funduszu z tytułu umorzenia pożyczek z ZFŚS (Ma konto 234,240),
3. odpisy aktualizujące należności wątpliwe funduszu (Ma konto 290).

Na stronie Ma konta 851 księguje się w szczególności:

1. wpływ środków z tytułu odpisu na ZFŚS (Wn konto 135),
2. wpływ środków na rachunek ZFŚS z tytułu nieprzypisanych wcześniej należności za działalność socjalną (Wn konto 135),
3. odsetki bankowe naliczone od środków ZFSS (Wn konto 135),
4. przypisane odsetki od pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe (Wn konto 234),
5. otrzymane lub należne odsetki, odszkodowania i kary dotyczące ZFŚS (Wn konto 135,240),
6. zmniejszenie odpisu aktualizującego należności w przypadku ustania przyczyny, dla której dokonano odpisu (Wn konto 290).

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 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”

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	Analityka 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	Analityka jednostopniowa w formie księgi inwentarzowej – technika komputerowa	Zapis w księdze inwentarzowej jest powtórzeniem zapisu na koncie syntetycznym.
020	Analityka 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.

Pozabilansowe kont 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 kont 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 (przeksięgowanie na początku roku na konto 998).

Na stronie Ma konta 999 ujmuje się równowartość przeksięgowanego 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.

221	<p>Analityka wielostopniowa prowadzona w technice komputerowej:</p> <ul style="list-style-type: none"> - pierwszy stopień podział na subkonta: „należności”, „nadpłata” - drugi stopień według poszczególnych odbiorców - pozostałe stopnie wg podziałek klasyfikacji budżetowych, ze szczegółowością niezbędną do sporządzania sprawozdań budżetowych 	<p>Zapis pierwotny na kontach analitycznych – zapis na koncie syntetycznym generowany komputerowo</p> <ul style="list-style-type: none"> – stanowi on sumę zapisów analitycznych. Wyróżnikiem łączącym wszystkie zapisy jest pozycja dziennika.
224	<p>Ewidencja szczegółowa z podziałem na poszczególne podmioty dla, których udzielane są dotacje z budżetu Gminy.</p>	<p>Zapis pierwotny na kontach analitycznych – zapis na koncie syntetycznym generowany komputerowo</p> <ul style="list-style-type: none"> – stanowi on sumę zapisów analitycznych.
225	<p>Ewidencja szczegółowa prowadzona według tytułów zobowiązań – technika komputerowa Pozostałe stopnie wg podziałek klasyfikacji budżetowych, ze szczegółowością niezbędną do sporządzania sprawozdań budżetowych</p>	<p>Zapis pierwotny na kontach analitycznych – zapis na koncie syntetycznym generowany komputerowo</p> <ul style="list-style-type: none"> – stanowi on sumę zapisów analitycznych.
229	<p>Ewidencja szczegółowa prowadzona według tytułów zobowiązań – technika komputerowa Pozostałe stopnie wg podziałek klasyfikacji budżetowych, ze szczegółowością niezbędną do sporządzania sprawozdań budżetowych</p>	<p>Zapis pierwotny na kontach analitycznych – zapis na koncie syntetycznym generowany komputerowo</p> <ul style="list-style-type: none"> – stanowi on sumę zapisów analitycznych.
231	<p>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.</p>	<p>Zapis pierwotny na kontach analitycznych – zapis na koncie syntetycznym generowany komputerowo</p> <ul style="list-style-type: none"> – stanowi on sumę zapisów analitycznych.
234	<p>Ewidencja dwustopniowa prowadzona komputerowo:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. wg. poszczególnych pracowników 2. wg. tytułów rozrachunkowych 	<p>Zapis pierwotny na kontach analitycznych – zapis na koncie syntetycznym generowany komputerowo</p> <ul style="list-style-type: none"> – stanowi on sumę zapisów analitycznych.
240	<p>Ewidencja dwustopniowa prowadzona komputerowo:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. wg. tytułów rozrachunkowych 2. wg. poszczególnych pracowników 	<p>Zapis pierwotny na kontach analitycznych – zapis na koncie syntetycznym generowany komputerowo</p> <ul style="list-style-type: none"> – stanowi on sumę zapisów analitycznych.
290	<p>Analityka dwustopniowa prowadzona komputerowo:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. tytuł utworzenia odpisu (odsetki, należność główna); 2. kontrahenci 	<p>Zapis pierwotny na kontach analitycznych</p> <ul style="list-style-type: none"> – zapis na koncie syntetycznym generowany komputerowo – stanowi on sumę zapisów analitycznych.

310	<p>Analityka dwustopniowa:</p> <p>1. pierwszy stopień prowadzony w technice komputerowej: podział na magazyn surowców i techniczny magazyn materiałów odpisywanych w koszty w momencie zakupu</p> <p>2. drugi stopień prowadzony w technice ręcznej dla mag. technicznego (kartoteki magazynowe) i w technice komputerowej magazyn surowców.</p>	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.
851	Brak analityki	Nie dotyczy
860	Brak analityki	Nie dotyczy
291	Ewidencja dwustopniowa prowadzona komputerowo:	Zapis pierwotny na kontach analitycznych – zapis na koncie

	1. wg poszczególnych wykonawców 2. wg. tytułów rozrachunkowych	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.

