

**WÓJT GMINY LESZNO**  
pow. warszawski zachodni  
woj. mazowieckie

Załącznik Nr 1  
do Zarządzenia Nr 77/2013  
Wójta Gminy Leszno  
z dnia 04.09.2013r.

**ZASADY (POLITYKA) RACHUNKOWOŚCI  
W URZĘDZIE GMINY LESZNO**

Spis treści	Strona
I. Określenie roku obrotowego oraz okresów sprawozdawczych	4
II. Zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych	6
2.1. Ogólne zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych	6
2.2. Technika prowadzenia ksiąg rachunkowości	6
2.3. Zasady prowadzenia ksiąg pomocniczych oraz ich powiązanie z kontami księgi głównej	7
2.4. Metody i terminy inwentaryzowania składników majątkowych	9
III. Obowiązujące metody wyceny aktywów i pasywów oraz ustalania wyniku finansowego	12
3.1. Zasady wyceny aktywów i pasywów.	12
3.2. Ustalenie wyniku finansowego	15
IV. Sposób prowadzenia ksiąg rachunkowych	16
4.1. Plan kont syntetycznych i analitycznych dla budżetu Gminy (organu).	16
4.2. Plan kont syntetycznych i analitycznych dla Urzędu Gminy (jednostka budżetowa)	23
4.3. Wykaz zbiorów danych tworzących księgi rachunkowe na komputerowych nośnikach danych	49
V. System ochrony danych w jednostce	51
5.1. Ochrona zbiorów ksiąg rachunkowych	51
5.2. Przechowywanie zbiorów	51
5.3. Udostępnienie danych i dokumentów	52
V. Inne ustalenia dotyczące zasad (polityki) rachunkowości	52

## I Określenie roku obrotowego oraz okresów sprawozdawczych

1. Rok obrotowy w Urzędzie obejmuje rok kalendarzowy tj. od 1 stycznia do 31 grudnia.
2. Najkrótszym okresem sprawozdawczym jest miesiąc, w którym sporządza się:
  - deklarację ZUS,
  - deklaracje o podatku od towarów i usług,
  - miesięczne sprawozdania budżetowe,w okresie kwartalnym:
  - kwartalne sprawozdania budżetowe, sprawozdania w zakresie operacji finansowych,natomiast w okresie rocznym:
  - deklarację o podatku dochodowym od osób fizycznych,
  - roczne sprawozdania budżetowe, sprawozdania w zakresie operacji finansowych,
  - sprawozdania finansowe.
3. Sprawozdania budżetowe i finansowe sporządzane są na podstawie ksiąg rachunkowych Urzędu zgodnie z:
  - Rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 03 lutego 2010 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz. U. Nr 20, poz. 103),
  - Rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 4 marca 2010 r. w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych (Dz. U. Nr 43, poz. 247)
  - Rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 10 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji wydatków strukturalnych ( Dz. U. Nr 44, poz.255).

Podstawę do sporządzania sprawozdania Rb 27S z wykonania planu dochodów budżetowych jednostki samorządu terytorialnego i Rb 28S z wykonania planu wydatków budżetowych będą stanowiły księgi rachunkowe Urzędu Gminy.

4. Zgodnie z rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej ( Dz.U. z 2013r. , poz.289) sporządza się:
  - w jednostce budżetowej:
    - bilans jednostki budżetowej według załącznika nr 5 do w/w „rozporządzenia”,
    - rachunek zysków i strat (wariant porównawczy) według załącznika nr 7 do w/w „rozporządzenia”,
    - zestawienie zmian w funduszu jednostki według załącznika nr 8 do w/w „rozporządzenia”.
  - w jednostce samorządu terytorialnego:
    - bilans z wykonania budżetu jednostki samorządu terytorialnego według załącznika nr 4 do w/w „rozporządzenia”,
    - łączny bilans obejmujący bilans Urzędu jako jednostki budżetowej i bilanse jednostkowe jednostek budżetowych i samorządowego zakładu budżetowego według załącznika nr 5 do w/w „rozporządzenia”,
    - łączny rachunek zysków i strat jednostek budżetowych obejmujący rachunek zysków i strat Urzędu jako jednostki budżetowej oraz samorządowych jednostek budżetowych i

zakładu budżetowego rachunki zysków i strat według załącznika nr 8 do w/w „rozporządzenia”,

- łączne zestawienie zmian w funduszu jednostki budżetowej obejmujące zestawienie zmian w funduszu Urzędu jako jednostki budżetowej i jednostkowe zestawienia zmian w funduszach poszczególnych samorządowych jednostek budżetowych i samorządowego zakładu budżetowego według załącznika nr 9 do w/w „rozporządzenia”,
- skonsolidowany bilans obejmuje dane z bilansu:
  - 1) Wykonania budżetu Gminy,
  - 2) Urzędy Gminy oraz pozostałych jednostek budżetowych:
    - Zespołu Szkół Publicznych w Lesznie,
    - Zespołu Szkół Publicznych w Zaborowie,
    - Publicznego Przedszkola w Lesznie,
    - Publicznego Przedszkola w Zaborowie,
    - Zespołu Sportowo –Rekreacyjnego w Lesznie,
    - Ośrodka Pomocy Społecznej w Lesznie.
  - 3) Zakładu budżetowego – Gminnego Zakładu Wodociągów i Kanalizacji w Lesznie,
  - 4) Samorządowych instytucji kultury:
    - Biblioteki Publicznej Gminy Leszno,
    - Świetlicy w Lesznie,
    - Świetlicy w Czarnowie,
    - Świetlicy w Łubcu,
    - Świetlicy w Zaborowie
  - 5) Spółki z o.o. TBS „Ostoja” w której gmina posiada udziały (udziały Gminy wykazuje się w bilansie metodą praw własności ).

Sporządzając łączne sprawozdanie finansowe należy dokonać odpowiednich wyłączeń wzajemnych rozliczeń pomiędzy jednostkami. Wyłączenia wzajemnych rozliczeń dotyczą w szczególności:

1) wzajemnych należności i zobowiązań oraz innych rozrachunków o podobnym charakterze, ustalonych na podstawie sald rozrachunków z kontrahentami na kontach zespołu „2” na koniec roku obrotowego,

2) wzajemnych przychodów i kosztów między jednostkami objętymi łącznym rachunkiem zysków i strat, ustalonych na podstawie obrotów konta pozabilansowego 976 „Wzajemne rozliczenia między jednostkami”

3) korekty zwiększeń i zmniejszeń w zestawieniu zmian w funduszu jednostki spowodowanych przekazywaniem aktywów trwałych między jednostkami objętymi łącznym sprawozdaniem, na podstawie informacji z protokołów przekazania do użytkowania, umów darowizny itp.

Wyłączeń dokonuje się na podstawie informacji przekazanych przez jednostki budżetowe w formie informacji uzupełniającej do jednostkowych sprawozdań finansowych.

Sprawozdania finansowe sporządza się w złotych i groszach.

## II. ZASADY PROWADZENIA KSIĄG RACHUNKOWYCH

### 2.1 Ogólne zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych

5. Księgi rachunkowe Urzędu Gminy Leszno, zwanego dalej Urzędem, prowadzone są w siedzibie jednostki, tj. Aleja Wojska Polskiego 21, 05-084 Leszno.
6. Ostateczne zamknięcie i otwarcie ksiąg rachunkowych następuje do dnia 30 kwietnia roku następnego.
7. Ze względu na nieistotny wpływ na sytuację finansową jednostka przyjmuje w zasadach wyceny aktywów i pasywów następujące uproszczenia, które nie wywierają istotnie ujemnego wpływu na rzetelne i jasne przedstawienie sytuacji majątkowej i finansowej jednostki oraz wyniku finansowego opłacane z góry :
  - prenumeraty,
  - wszelkie abonamenty,
  - ubezpieczenia majątkowenie podlegają rozliczeniom w czasie za pośrednictwem rozliczeń międzyokresowych kosztów, lecz księguje się je w koszty miesiąca, w którym zostały poniesione.
8. Jednostka nie prowadzi ewidencji obrotu materiałowego. Materiały zakupione na potrzeby administracyjno-gospodarcze (materiały biurowe, materiały gospodarcze, środki czystości) odpisuje się w ciężar kosztów w momencie zakupu po rzeczywistych cenach zakupu.

### 2.2 Technika prowadzenia ksiąg rachunkowych.

Księgi rachunkowe jednostki prowadzi się w języku polskim i w walucie polskiej:

- za pomocą komputera,
- techniką ręczną prowadzi się księgi inwentarzowe pozostałych środków trwałych.

Do prowadzenia ksiąg rachunkowych wykorzystywany jest program komputerowy zakupiony w Firmie Usługi Informatyczne INFO-SYSTEM Roman i Tadeusz Groszek Sp.j., 05-120 Legionowo, ul. Piłsudskiego 31/240.

Program komputerowy zapewnia powiązanie poszczególnych zbiorów ksiąg rachunkowych w jedną całość odzwierciedlającą dziennik i księgę główną.

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

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

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

Dziennik prowadzony jest w sposób następujący:

- zdarzenia, jakie nastąpiły w danym okresie sprawozdawczym, ujmowane są w nim chronologicznie,

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

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

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

Księgi pomocnicze (konta analityczne) stanowią zapisy uszczegóławiające dla wybranych kont księgi głównej. Zapisy na kontach analitycznych dokonywane są zgodnie z zasadą zapisu powtarzanego. Ich forma dostosowywana jest za każdym razem do przedmiotu ewidencji konta głównego.

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

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

- symbole i nazwy kont,
- salda kont na dzień otwarcia ksiąg rachunkowych, obroty za okres sprawozdawczy i narastająco od początku roku oraz salda na koniec okresu sprawozdawczego,
- sumę sald na dzień otwarcia ksiąg rachunkowych, obrotów za okres sprawozdawczy i narastająco od początku roku oraz sald na koniec okresu sprawozdawczego. Obroty „Zestawienia ...” są zgodne z obrotami dziennika.

Zestawienie sald kont ksiąg pomocniczych sporządza się dla wszystkich ksiąg pomocniczych na koniec roku budżetowego, dla składników objętych inwentaryzacją na dzień inwentaryzacji.

### **2.3. Zasady prowadzenia ksiąg pomocniczych oraz ich powiązanie z kontami księgi głównej**

1. Księgi pomocnicze (konta analityczne) stanowią zapisy uszczegółowione dla wybranych kont księgi głównej. Zapisy na tych kontach dokonywane są zgodnie z zasadą zapisu powtarzalnego, równoległe i w zasadzie jednocześnie przy dokonywaniu zapisów na koncie syntetycznym, w przypadku kiedy ewidencja na kontach analitycznych prowadzona jest w tym samym programie księgowym co ewidencja na kontach syntetycznych.
2. Ewidencję analityczną środków trwałych prowadzi Referat Finansowy w programie komputerowym „Środki trwałe”, który pozwala na prowadzenie ewidencji analitycznej w ujęciu ilościowo-wartościowym według grup KŚT. Zapisy w księdze dokonywane są pierwotnie na kontach analitycznych w oddzielnym nie zintegrowanym programie komputerowym „Środki trwałe” i techniką ręczną w księdze inwentarzowej gruntów prowadzoną przez inspektora ds. gospodarki nieruchomościami, a następnie obroty przenoszone są do księgi głównej na podstawie sporządzonego zestawienia na dowodzie PK.

Uzgodnienia ewidencji analitycznej poszczególnych grup środków trwałych prowadzonej w Referacie Finansowym z syntetyczną dokonuje się w okresach miesięcznych w terminie do dnia 20 następnego miesiąca, a za miesiąc grudzień w terminie do dnia 15 stycznia roku następnego.

Uzgodnienie ewidencji analitycznej gruntów z ewidencją syntetyczną następuje w terminie do końca lipca za I półrocze, natomiast za rok w terminie do dnia 15 stycznia roku następnego.

Od 01.01.2014 roku ewidencja analityczna gruntów prowadzona będzie w Referacie Finansowym w programie komputerowym „Środki trwałe”.

3. Ewidencję analityczną pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych prowadzi Referat Finansowy – ręcznie w księgach inwentarzowych, według miejsc ich użytkowania. W ewidencji analitycznej pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych prowadzonej w księgach inwentarzowych należy dokonywać zapisów zawierających co najmniej: nr kolejny przychodu lub rozchodu, datę przychodu lub rozchodu, nr dowodu, nazwę przedmiotu jego opis, cenę jednostkową, ilość przychodu, rozchodu i stan, wartość przychodu, rozchodu i stan, uwagi co do miejsca znajdowania się przedmiotu. Uzgodnienie ewidencji analitycznej z syntetyczną następuje w okresach kwartalnych według stanu na dzień 31 marca, 30 czerwca, 30 września oraz 31 grudnia roku obrotowego odpowiednio do dnia: 30 kwietnia, 31 lipca, 31 października, 15 stycznia następnego roku a także na dzień przeprowadzenia inwentaryzacji.

Od 01.01.2014 roku ewidencja analityczna pozostałych środków trwałych prowadzona będzie w programie Komputerowym „Środki trwałe”.

4. Ewidencję szczegółową naliczanych wynagrodzeń oraz kart płacowych dla pracowników prowadzi Referat Finansowy w programie komputerowym „Płace”.
5. Ewidencja analityczna sum depozytowych i lokat terminowych prowadzona jest według poszczególnych kontrahentów.
6. Ewidencję analityczną należności z tytułu podatków prowadzi Referat Finansowy w programie komputerowym „Podatki”, który pozwala na prowadzenie ewidencji w podziale na podatników i rodzaj podatku. Ewidencja analityczna podatków lokalnych uzgadniana jest z ewidencją syntetyczną po zakończeniu każdego miesiąca w terminie umożliwiającym sporządzenie sprawozdań.
7. Ewidencję szczegółową w programie Excel prowadzi się dla opłat lokalnych: zezwolenie na sprzedaż napojów alkoholowych, dzierżawa gruntu, opłata planistyczna, opłata za zajęcie pasa drogowego. Zapisy dokonywane w księgach pomocniczych powinny zawierać: datę dokonania operacji gospodarczej, datę dowodu stanowiącego podstawę zapisu, opis operacji, datę zapisu, oznaczenie kont których zapis dotyczy, podpis osoby odpowiedzialnej za treść zapisu. Księgi pomocnicze prowadzone w programie Excel powinny być oznaczone: nazwą jednostki i nazwą rodzaju księgi rachunkowej. Po zakończeniu okresu sprawozdawczego (miesiąca) należy ustalić wartość obrotów i sald za dany miesiąc i narastająco od początku roku. Na koniec roku ustalamy saldo („0”, zaległość, nadpłata). Księgi otwieramy BO, zamykamy BZ. Uzgadnianie ewidencji analitycznej z syntetyczną następuje w okresach kwartalnych.
8. Ewidencję analityczną opłaty adiacenckiej prowadzi pracownik merytoryczny w programie komputerowym „Opłaty lokalne”.
9. Ewidencję analityczną dochodów z najmu lokali mieszkalnych i użytkowych prowadzi pracownik merytoryczny w programie komputerowym „Czynsze”.
10. Ewidencja analityczna opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi prowadzona jest przy użyciu programu komputerowego „GOMIG Odpady” i „Księgowość zobowiązań” przez Inspektora ds. gospodarki odpadami komunalnymi. Ewidencja prowadzona jest na kontach założonych dla każdego właściciela nieruchomości zamieszkałej. Ewidencja analityczna opłaty za gospodarowanie odpadami uzgadniana jest z ewidencją syntetyczną po zakończeniu każdego miesiąca w terminie umożliwiającym sporządzenie sprawozdań.

## 2.4 Metody i terminy inwentaryzowania składników majątkowych

Przez inwentaryzację rozumie się zespół czynności związanych z ustaleniem rzeczywistego stanu składników majątkowych jednostki, porównanie stanu rzeczywistego ze stanem ewidencyjnym oraz ustalenie różnic i wyjaśnienie przyczyn ich powstania.

### 1. Metody przeprowadzania inwentaryzacji:

- 1) Inwentaryzacja drogą spisu z natury polega na fizycznym zliczeniu i spisaniu składników majątku, wycenie tych ilości, porównaniu wartości z danymi ksiąg rachunkowych oraz wyjaśnieniu i rozliczeniu różnic. Zgodnie z nazwą ten rodzaj inwentaryzacji należy odnosić do składników aktywów, znajdujących się w jednostce, które łatwo można zobaczyć, policzyć, zmierzyć.

Za pomocą spisu z natury inwentaryzuje się:

- gotówkę w kasie,
- rzeczowe składniki majątku obrotowego,
- środki trwałe,
- maszyny i urządzenia objęte inwestycją rozpoczętą.

Inwentaryzacja nieruchomości powinna zapewnić porównanie danych wynikających z ewidencji księgowej z ewidencją gminnego zasobu nieruchomości (art. 27 our).

- 2) Inwentaryzacja drogą „potwierdzenia sald” polega na otrzymaniu od banków i uzyskaniu od kontrahentów potwierdzeń prawidłowości wykazanego w księgach rachunkowych jednostki stanu tych aktywów oraz wyjaśnieniu i rozliczeniu ewentualnych różnic.

Za pomocą potwierdzenia stanu przez kontrahentów inwentaryzuje się:

- środki pieniężne na rachunkach bankowych,
- należności od kontrahentów,
- wartości powierzonych innym jednostkom własnych składników aktywów.

Tej formy inwentaryzacji nie stosuje się do:

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

Sald zerowych należności od kontrahentów nie potwierdzamy.

- 3) Inwentaryzacja drogą „weryfikacji” polega na porównaniu danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami, stanowiącymi podstawę zapisów na danym koncie i weryfikacji wartości tych składników. Nie można uznać za inwentaryzację drogą weryfikacji porównania ewidencji analitycznej z syntetyczną. Celem weryfikacji jest stwierdzenie, czy posiadane dokumenty potwierdzają istnienie, realność i wiarygodność określonego salda.

Aktywa i pasywa, których stan rzeczywisty nie jest ustalany ani drogą spisu z natury, ani drogą potwierdzenia sald, inwentaryzuje się drogą weryfikacji. Tą drogą inwentaryzuje się:

- grunty,
- budowle i budynki, do których dostęp jest znacznie utrudniony,
- należności sporne i wątpliwe,



- należności i zobowiązania wobec osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych,
- rozrachunki z pracownikami,
- rozrachunki z tytułów publicznoprawnych,
- wszystkie inne składniki aktywów i pasywów nie objęte inwentaryzacją w trybie spisu z natury i uzgodnień sald.

## 2. Terminy inwentaryzacji.

Ustala się następujące terminy i częstotliwość inwentaryzacji dla:

- środków trwałych oraz maszyn i urządzeń objętych inwestycją, znajdujących się na terenie strzeżonym
  - raz w ciągu 4 lat.
- środków pieniężnych – na ostatni dzień roku obrotowego,
- wartości niematerialne i prawne – na ostatni dzień roku obrotowego,
- pozostałych aktywów i pasywów – na ostatni dzień roku obrotowego.

## 3. Termin rozliczenia inwentaryzacji

Ujawnione w toku inwentaryzacji różnice między stanem rzeczywistym a stanem wykazanim w księgach rachunkowych należy wyjaśnić i rozliczyć w księgach rachunkowych tego roku obrotowego, na który przypadł termin inwentaryzacji.

## 4. Przeprowadzenie inwentaryzacji metodą spisu z natury.

Wójt Gminy powołuje przewodniczącego i komisje inwentaryzacyjną w składzie co najmniej trzech osób. W skład komisji inwentaryzacyjnej nie mogą wchodzić osoby materialnie odpowiedzialne.

Do zadań komisji inwentaryzacyjnej należy:

- zapoznanie się z przepisami dotyczącymi przeprowadzania spisu z natury,
- przeprowadzenie właściwego spisu z natury i ujęcie go na arkuszach spisowych.

Spis z natury rzeczowych i pieniężnych składników majątku polega na ustaleniu rzeczywistej ich ilości i wpisaniu do arkusza spisu.

Należy przestrzegać zasady, aby spisem z natury zostały objęte wszelkie środki, a więc zarówno ujęte w ewidencji księgowej jak i w niej nie zaewidencjonowane oraz bez względu na to czy są one w użyciu czy też nie, czy są własne czy też obce.

Wyniki spisu z natury należy ująć w arkuszach spisowych, które od momentu ich ponumerowania i podpisania przez komisję inwentaryzacyjną są drukami ścisłego zarachowania.

W arkuszach spisowych powinno być wskazane:

- a) nazwa jednostki,
- b) numer kolejny arkusza spisowego,
- c) data i godzina spisu z natury,
- d) szczegółowe określenie składnika majątku,
- e) jednostka miary,
- f) ilość stwierdzona w czasie spisu,
- g) imię i nazwisko osoby materialnie odpowiedzialnej,
- h) podpisy wszystkich członków komisji.

- Błędy w arkuszach spisu można poprawiać wyłącznie przez skreślenie błędnego zapisu, tak aby pozostały one czytelne i wpisanie zapisu poprawnego.

Poprawka błędu powinna być podpisana przez osoby dokonujące spisu z natury.

- Wpis do arkuszy spisowych powinien nastąpić bezpośrednio po ustaleniu rzeczywistej ilości składników majątku w sposób umożliwiający osobie materialnie odpowiedzialnej sprawdzenie prawidłowości spisu.

- Przy wypełnieniu arkuszy spisu stosuje się nazwy i inne szczegółowe określenie składników majątku przyjęte w indeksie materiałów, wyrobów, towarów a w razie braku indeksu – używane w księgowości. Również ilości powinny być wyrażone w tych samych jednostkach miary w jakich są ujmowane w ewidencji ilościowej i ilościowo-wartościowej.

- Arkusze spisowe z natury sporządza się w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach. Oryginał otrzymuje księgowość za pośrednictwem przewodniczącego komisji inwentaryzacyjnej, a kopie osoba materialnie odpowiedzialna.

Wyceny rzeczowych składników majątkowych, ujętych na arkuszach spisu z natury dokonują na polecenie głównego księgowego pracownicy pionu księgowości. Wycena polega na przemnożeniu stwierdzonych w czasie spisu z natury faktycznych ilości przez stosowaną w księgowości cenę ewidencyjną oraz na ustaleniu łącznej ich wartości.

Po dokonaniu wyceny rzeczowych i pieniężnych składników majątku należy ustalić różnice inwentaryzacyjne poprzez porównanie stanu faktycznego podanego na arkuszach spisu z natury ze stanem wynikającym z ewidencji ilościowo-wartościowej.

Różnice inwentaryzacyjne mogą wystąpić jako:

1. Niedobory – gdy stan ewidencyjny jest wyższy od rzeczywistego.
2. Nadwyżki – gdy stan ewidencyjny jest niższy od rzeczywistego.
3. Szkody – gdy nastąpiła całkowita lub częściowa utrata pierwotnej wartości inwentaryzacyjnej składnika majątku.

Niedobory kwalifikuje się na:

- a) ubytki naturalne – mieszczące się w granicach ustalonych norm ubytków naturalnych,
- b) niedobory nadzwyczajne,
- c) niedobory zawinione i niezawinione.

- niedobory nadzwyczajne są to wszelkie niedobory, które nie zostały oddzielnie zakwalifikowane do ubytków naturalnych np. niedobory powstałe na skutek nieodpowiednich warunków magazynowania, niewłaściwego opakowania, niedbałego obchodzenia się ze składnikami przy przyjmowaniu, przechowywaniu, w wyniku kradzieży itp.

- niedobory niezawinione są to ubytki naturalne oraz niedobory nadzwyczajne powstałe z przyczyn niezależnych od osób materialnie odpowiedzialnych za stan składników majątku,

- do niedoborów zawinionych zalicza się niedobory nadzwyczajne oraz ubytki naturalne powstałe z winy osób materialnie odpowiedzialnych za stan składników majątku.

W przypadku stwierdzenia różnic inwentaryzacyjnych obowiązują następujące zasady postępowania:

- zakwalifikowanie różnic inwentaryzacyjnych (niedoborów lub nadwyżek) składników majątku, przeprowadzenie postępowania wyjaśniającego,
- ustalenie przez komisję inwentaryzacyjną przyczyn powstania niedoboru lub nadwyżek, winno być wykonane w sposób bardzo wnikliwy, przy czym komisja powinna rozważyć stopień winy lub jej brak ze strony osób materialnie odpowiedzialnych,
- ustalenie wysokości ubytków i postawienie wniosków w zakresie odpisania ich z ksiąg rachunkowych,
- przedstawienie różnic inwentaryzacyjnych wraz z protokołem wyjaśniającym przez komisję do akceptacji Wójta,
- ujawnione niedobory i nadwyżki księguje się w ewidencji, ilościowo-wartościowej i wartościowej na podstawie zestawień różnic inwentaryzacyjnych zatwierdzonych przez Wójta.

Dokumenty inwentaryzacyjne powinny być przechowywane przez okres 5 lat od dnia przeprowadzenia i rozliczenia inwentaryzacji.

### III. OBOWIĄZUJĄCE METODY WYCENY AKTYWÓW I PASYWÓW ORAZ USTALANIA WYNIKU FINANSOWEGO

Stosowane przez jednostkę zasady wyceny aktywów i pasywów wynikają z:

- 1) ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz.U. z 2013 r., poz. 330 z późn. zm.),
- 2) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2013r., poz. 885),
- 3) rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz.U. z 2013r., poz. 289).

#### 3.1. Zasady wyceny aktywów i pasywów

Aktywa i pasywa jednostki wycenia się według zasad określonych w ustawie o rachunkowości oraz w przepisach szczególnych wydanych na podstawie ustawy o finansach publicznych, nie rzadziej niż na dzień bilansowy w sposób następujący:

- 1) Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne – zakupione, kompletne i zdane do użytku - według cen nabycia; wytworzone we własnym zakresie – według kosztów wytworzenia, pomniejszone o odpisy umorzeniowe, a także o odpisy z tytułu trwałej utraty wartości a w przypadku gdy nie zachodzą ww. przesłanki w następujący sposób:
  - a) otrzymane nieodpłatnie środki trwałe od Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego wycenia się według wartości określonej w decyzji o przekazaniu, a w przypadku określenia w decyzji wartości umorzenia wykazuje się je na koncie „071” lub „072”,
  - b) otrzymane nieodpłatnie środki trwałe i pozostałe środki trwałe od przedsiębiorców oraz od osób fizycznych wycenia się według wartości rynkowej (godziwej) z dnia nabycia, z uwzględnieniem stopnia ich dotychczasowego zużycia lub według wartości niższej, określonej w umowie,
  - c) jeżeli w decyzji o której mowa w ppkt. a lub w umowie o której mowa w ppkt. b nie określono wartości środka trwałego lub pozostałego środka trwałego, dokonuje się jego wyceny według cen sprzedaży takiego samego lub podobnego przedmiotu z uwzględnieniem stanu stopnia jego zużycia, wyceny nieruchomości dokonuje rzeczoznawca majątkowy, natomiast wyceny innych składników majątku dokonuje rzeczoznawca lub komisja w składzie co najmniej 3 – osobowym powołana zarządzeniem kierownika jednostki spośród pracowników Urzędu Gminy Leszno, z przeprowadzonej wyceny komisja sporządza protokół, określając w nim nazwę składnika, ilość oraz wartość wraz z uzasadnieniem na podstawie ceny sprzedaży takiego samego lub podobnego przedmiotu,
  - d) zasadę o której mowa w ppkt. c stosuje się także w przypadku odpłatnego nabycia pozostałych środków trwałych, jeżeli na fakturze (rachunku) nie określono cen jednostkowych poszczególnych składników tego majątku,
  - e) środki trwałe i pozostałe środki trwałe ujawnione w wyniku inwentaryzacji wycenia się w wartości wynikającej z posiadanych dokumentów, gdy ich brak - na podstawie wyceny dokonanej w sposób opisany w ppkt. c, uwzględniając ich wartość godziwą (rynkową) i ich ewentualne zużycie,
  - f) wyceny nieruchomości dokonuje się poprzez określenie wartości rynkowej
  - g) działki będące własnością Gminy Leszno wycenia się według średniej wartości rynkowej.

Środki trwałe i wartości niematerialne i prawne ewidencjonuje się w podziale na:

- podstawowe środki trwałe na koncie 011 „Środki trwałe”,
- pozostałe środki trwałe na koncie 013 „Pozostałe środki trwałe”,
- wartości niematerialne i prawne na koncie 020 „Wartości niematerialne i prawne”

Podstawowe środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne o wartości początkowej wyższej od wartości ustalonej w przepisach o podatku dochodowym osób prawnych finansuje się ze środków na inwestycje w rozumieniu ustawy o finansach publicznych i wydanego na jej podstawie rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 02 marca 2010 roku w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych ( Dz.U. Nr 38, poz. 207 z późn.zm.) umarzone są stopniowo 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 użytkowania.

Umarza się jednorazowo i w całości zalicza się w koszty w momencie przyjęcia do eksploatacji, takie składniki majątkowe jak:

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

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

Na potrzeby wyceny bilansowej wartość gruntów nie podlega aktualizacji.

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

Pozostałe środki trwałe i wartości niematerialno-prawne finansuje się ze środków na bieżące wydatki (z wyjątkiem pierwszego wyposażenia nowego obiektu, które tak jak ten obiekt finansowane są ze środków na inwestycje). Pozostałe środki trwałe ujmowane są ewidencji ilościowo-wartościowej na koncie 013 „Pozostałe środki trwałe” i wartości niematerialno-prawne na koncie „020”, umarza się je w 100% w miesiącu przyjęcia do używania, a umorzenie to ujmowane jest na koncie 072 „Umorzenie pozostałych środków trwałych i wartości niematerialnych” w korespondencji z kontem 401 „Zużycie materiałów i energii” na podstawie faktury zakupu.

- 2) Środki trwałe w budowie – w wysokości ogółu kosztów pozostających w bezpośrednim związku z ich nabyciem lub wytworzeniem.
- 3) Należności i udzielone pożyczki – w kwocie wymagającej zapłaty czyli łącznie z wymaganymi odsetkami z zachowaniem zasady ostrożnej wyceny, tj. w wysokości netto, czyli po pomniejszeniu o wartości ewentualnych odpisów aktualizujących dotyczących należności wątpliwych (art.35b ustawy o rachunkowości). Odsetki od należności ujmowane są w momencie ich zapłaty, lecz nie później niż pod datą ostatniego dnia kwartału w wysokości odsetek należnych na koniec tego kwartału zgodnie z § 8 ust. 5 Rozporządzenia w sprawie szczególnych zasad

rachunkowości oraz planów kont (...) (Wn 221, Ma 720). Umarzanie, odraczanie lub rozkładanie na raty spłat należności pieniężnych do których nie stosuje się przepisów ustawy – Ordynacja podatkowa, dokonuje się zgodnie z art. 59 ustawy o finansach publicznych z dnia 27 sierpnia 2009 roku (Dz. U. Nr 157 poz. 1240 z późn. zm.).

Należności budżetu z tytułu:

- opłaty skarbowej oraz opłat lokalnych – nie podlegają zaokrągleniu,
- podatków lokalnych są zaokrąglane do pełnych złotych,
- odsetki za zwłokę od zaległości podatkowych – zaokrągla się pod pełnych złotych.

(art.63 § 2 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 roku – Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2005 r. Nr. 8 , poz.60 z późn. zm.).

Nie nalicza się odsetek od zaległości podatkowych i od opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi nieprzekraczających kwoty określonej w art. 54 § 1 pkt 5 Ordynacji podatkowej.

Nie później niż na dzień bilansowy dokonuje się odpisów aktualizujących wartość należności ( § 8 ust. 2-4 rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie szczególnych zasad rachunkowości (...). Czynności te prowadzi się zgodnie z ustawą o rachunkowości, przy czym odpisy aktualizujące, rozchody budżetu, należności dotyczące funduszy, należności realizowane na rzecz innych jednostek , ewidencjonuje się zgodnie z przepisami rozporządzenia szczególnych zasad rachunkowości (...).

Zgodnie z przepisami art. 35b ust. 1 ustawy o rachunkowości wartość należności aktualizuje się uwzględniając stopień prawdopodobieństwa ich zapłaty przez dokonanie odpisy aktualizującego, w odniesieniu do:

- należności od dłużników postawionych w stan likwidacji lub upadłości,
- należności od dłużników w przypadku oddalenia wniosku o ogłoszenie upadłości,
- należności kwestionowanych przez dłużników oraz z których zapłatą dłużnik zalega,
- należności stanowiących równowartość kwot podwyższających należności, w stosunku do których uprzednio dokonano odpisu aktualizującego
- należności przeterminowanych lub nieprzeterminowanych o znacznym stopniu prawdopodobieństwa nieściągalności.

Odpisy aktualizujące wartość należności zalicza się odpowiednio do pozostałych kosztów operacyjnych lub do kosztów finansowych – zależnie od rodzaju należności, której dotyczy odpis aktualizacji (art.35b ust. 2 ustawy o rachunkowości ). Wyjątek od tej zasady zawarty jest w przepisach § 8 ust. 2-4 rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie szczególnych zasad rachunkowości (...) tj. dotyczącym aktualizacji rozchodów budżetu, należności dotyczących funduszy , należności realizowanych na rzecz innych jednostek:

- odpisy aktualizujące wartość należności dotyczących funduszy tworzonych na podstawie ustaw obciążają fundusze ( Wn 851, Ma 290 ).

Odpisy aktualizujące w zależności od rodzaju należności ewidencjonowane są:

WN 761 MA 290 – odpisy aktualizujące należności wątpliwe (z wyjątkiem należności z tytułu przychodów finansowych),

WN 751 MA 290 – odpisy aktualizujące należności dotyczące przychodów finansowych.

Należności umorzone, przedawnione lub nieściągalne zmniejszają dokonane uprzednio odpisy aktualizujące (WN 290, MA 201/...,221/...).

Odpisy aktualizujące pozostają w księgach rachunkowych do czasu zaistnienia okoliczności, o których mówią przepisy art. 35b ust. 3 i 4 oraz art. 35c ustawy o rachunkowości.

Dokumenty stanowiące podstawę ujęcia w księgach rachunkowych odpisów aktualizujących należności winny zawierać opis, informacje uzasadniające dokonanie odpisu ( np. opis sytuacji finansowej i majątkowej dłużnika, przyczyny uznania należności za prawdopodobnie nieściągalne, powody zaistnienia zaległości w spłacie należności, podjęte działania w celu wyegzekwowania należności).

Dokonanie odpisu aktualizującego należności nie zwalnia z obowiązku prowadzenia postępowania mającego na celu wyegzekwowanie należności.

- 4) Udziały w innych jednostkach oraz inne inwestycje zaliczane do aktywów trwałych – według ceny nabycia pomniejszonej o odpisy z tytułu trwałej utraty wartości lub według wartości godziwej, jeżeli występują przesłanki uzasadniające tworzenie takiego odpisu.
- 5) Rzeczowe składniki aktywów obrotowych – według cen nabycia lub kosztów wytworzenia nie wyższych od cen ich sprzedaży netto na dzień bilansowy.
- 6) Zobowiązania – w kwocie wymagającej zapłaty.
- 7) Rezerwy - w uzasadnionej, wiarygodnie oszacowanej wartości.
- 8) Kapitały (fundusz) własne oraz pozostałe aktywa i pasywa według wartości nominalnej.

### 3.2. Ustalanie wyniku finansowego

#### Jednostka budżetowa

Przepisy art. 42 ustawy o rachunkowości stanowią, że wynik finansowy netto jednostki to różnica pomiędzy uzyskanymi przychodami a poniesionymi kosztami związanymi z prowadzoną działalnością.

Ustalenie wyniku finansowego, zgodnie z komentarzem do konta 860 – „Wynik finansowy” następuje przez przeksięgowanie w końcu roku obrotowego:

- salda kont kosztów Zespołu 4, w tym kosztów amortyzacji,
- obrotów kont Zespołu 7 strona Wn,
- obrotów kont Zespołu 7 strona Ma,

Saldo konta 860 wyraża na koniec roku obrotowego: Wn – stratę netto, Ma – zysk netto.

Saldo przenoszone jest w następnym roku, pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego na konto 800 Fundusz jednostki.

#### Organ finansowy jst

Wynik wykonania budżetu to różnica pomiędzy wykonanymi dochodami a wydatkami budżetu jednostki samorządu terytorialnego, która może stanowić nadwyżkę bądź deficyt budżetu. Ustalenie nadwyżki lub deficytu budżetu roku bieżącego następuje na podstawie danych wynikających z ewidencji budżetu przez przeksięgowanie pod datą 31 grudnia na konto 961 „Wynik wykonania budżetu” zrealizowanych dochodów budżetu ( z konta 901 „Dochody budżetu”) oraz wydatków budżetu (z konta 902 „Wydatki budżetu”) i niewykonanych wydatków, tzw. niewygasających w danym roku ( z konta 903 „Niewykonane wydatki”).

Operacje wynikowe, które nie powodują zwiększenia wydatków i dochodów danego roku budżetowego (tzw. operacje niekasowe), dotyczące przychodów i kosztów finansowych oraz pozostałych przychodów i 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 Ministra Finansów z dnia 3 lutego 2010r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz. U. Nr 20, poz.103 ). Wykazywana w nim nadwyżka lub deficyt jst obejmuje dochody określone w ustawie z dnia 13 listopada 2003 r. o dochodach jednostek samorządu terytorialnego (Dz. U. z 2010 r., Nr 80, poz. 526).

## IV. SPOSÓB PROWADZENIA KSIĄG RACHUNKOWYCH

### 4.1. Plan kont syntetycznych i analitycznych dla budżetu Gminy (organu).

#### I. Wykaz kont

##### 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
- 240 - Pozostałe rozrachunku
- 260 - Zobowiązania finansowe
- 901 - Dochody budżetu
- 902 – Wydatki budżetu
- 903 – Niewykonane wydatki
- 904 - Niewygasające wydatki
- 909 - Rozliczenia międzyokresowe
- 960 – Skumulowane wyniki budżetu
- 961 - Wynik wykonania budżetu
- 962 – Wynik na pozostałych operacjach

##### 2. Konta pozabilansowe

- 991- Planowane dochody budżetu
- 992- Planowane wydatki budżetu

#### II. Opis kont

##### 1. Konta bilansowe

##### **Konto 133 – „Rachunek budżetu”**

Konto służy do ewidencji operacji pieniężnych dokonywanych na rachunkach budżetu zgodnie z wyciągami bankowymi. Urząd JST i budżet posiadają wspólny rachunek bankowy. Prowadzona jest odrębna analityka dla każdego konta bankowego od 133/1 do 133/n.

Strona WN konta 133

Treść operacji	Konto przeciwstawne
- wpływy środków z tytułów: subwencji, na zadania zlecone i dotacji	901-...
- wpływy przychodów z tytułu zaciągniętych kredytów	134-...
- wpływy z tytułu dochodów budżetowych	222-...
- wpływy z tytułu dochodów budżetowych zrealizowanych przez podległe jednostki	222-...
- wpływ udziału w podatku dochodowym od osób fizycznych	224-...

- wpływ dochodów z tytułu udziału w podatku dochodowym od osób prawnych i innych podatków pobieranych na rzecz jst przez urzędy skarbowe	224-...
- pomyłki bankowe księgujemy jako sumy do wyjaśnienia	240-...
- przeniesienie niewykorzystanych środków pieniężnych na niewygasające wydatki na rachunek budżetu	135-...

Strona MA konta 133

Treść operacji	Konto przeciwstawne
- rozchody z tytułu spłat kredytów, pożyczek	134-..., 260-...
- przekazanie środków finansowych dla podległych jednostek na bieżącą działalność	223-...
- przekazanie środków na lokatę bankową	240-...
- zrealizowane wydatki budżetowe	223-...
- wyksięgowanie na podstawie dokumentu bankowego zawierającego sprostowanie błędu	240-...
- wydzielenie środków na niewygasające wydatki	135-...

### Konto 134 – „Kredyty bankowe”

Konto służy do ewidencji kredytów bankowych zaciągniętych przez gminę na finansowanie budżetu. Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta umożliwi ustalenie stanu zadłużenia według umów kredytowych od 134/1 do 134/n.

Strona WN konta 134

Treść operacji	Konto przeciwstawne
- spłata kredytów bankowych	133-...
- wyksięgowanie odsetek dopisanych w momencie ich zapłaty	909

Strona MA konta 134

Treść operacji	Konto przeciwstawne
- wpływ na rachunek bankowy środków z tytułu zaciągniętych kredytów	133-...
- odsetki od kredytów bankowych stanowiące wydatki przyszłych okresów	909

### Konto 135 – „Rachunek środków na niewygasające wydatki”

Konto służy do ewidencji operacji pieniężnych na rachunku bankowym środków na niewygasające wydatki, zgodnie z wyciągami bankowymi.

Strona WN konta 135

Treść operacji	Konto przeciwstawne
- wpływ wydzielonych środków na niewygasające wydatki	133-...
- zwrot niewykorzystanych przez jednostkę budżetową środków na wydatki niewygasające	225-...

Strona MA konta 135

Treść operacji	Konto przeciwstawne
- przelew środków na niewygasające wydatki	225-...
- przeniesienie niewykorzystanych środków pieniężnych na niewygasające wydatki na rachunek budżetu	133-...



### Konto 140 – „Środki pieniężne w drodze”

Konto służy do ewidencji środków pieniężnych w drodze na przełomie okresów sprawozdawczych oraz do księgowania przelewów między poszczególnymi rachunkami bankowymi budżetu.

Strona WN konta 140

Treść operacji	Konto przeciwstawne
- środki pieniężne z tytułu dochodów budżetowych przelane przez jednostki	222-...
- zwrot środków przez podległe jednostki	223-...
- środki w drodze z tytułu dotacji z budżetu państwa	901-...
- środki pieniężne w drodze na inny r-k bankowy	133-...

Strona MA konta 140

Treść operacji	Konto przeciwstawne
- wpływ środków pieniężnych w drodze na r-k bankowy	133-...

### Konto 222 – „Rozliczenie dochodów budżetowych”

Konto służy do ewidencji rozliczeń z jednostkami budżetowymi z tytułu zrealizowanych przez te jednostki dochodów budżetowych. Ewidencję szczegółową do konta prowadzi się z podziałem na poszczególne jednostki budżetowe od 222/1 do 222/n.

Strona WN konta 222

Treść operacji	Konto przeciwstawne
- dochody wykonane na podstawie sprawozdania RB 27S	901-...

Strona MA konta 222

Treść operacji	Konto przeciwstawne
- dochody przekazane na konto budżetu	133-...

### Konto 223 – „Rozliczenie wydatków budżetowych”

Konto służy do ewidencji rozliczeń z jednostkami budżetowymi z tytułu dokonanych przez te jednostki wydatków szczegółowych. Ewidencję szczegółową do konta prowadzi się z podziałem na poszczególne jednostki budżetowe. Ewidencję szczegółową do konta prowadzi się z podziałem na poszczególne jednostki budżetowe od 223/1 do 223/n.

Strona WN konta 223

Treść operacji	Konto przeciwstawne
- przelew środków na r-ki bankowe podległych jednostek na pokrycie wydatków budżetowych	133-...
- zrealizowane wydatki budżetowe	133-...

Strona MA konta 223

Treść operacji	Konto przeciwstawne
- zrealizowane wydatki przez jednostki budżetowe na podstawie sprawozdania RB 28S	902-...
- zwrot niewykorzystanych środków przez jednostki podległe	133-...

### Konto 224 – „Rozrachunki budżetu”

Konto służy do ewidencji rozrachunków z innymi budżetami. Ewidencja szczegółowa do konta umożliwia ustalenie stanu należności i zobowiązań według poszczególnych tytułów oraz według poszczególnych budżetów od 224/1 do 224/n. Typowe zapisy konta 224:

Strona WN konta 224

Treść operacji	Konto przeciwstawne
- przelewy dochodów należnych budżetowi państwa	133-...
- przelewy dochodów dla innej jednostki samorządu terytorialnego	133-...
- dochody budżetowe pobrane przez urzędy skarbowe wykazane w sprawozdaniach RB 27	901-...

Strona MA konta 224

Treść operacji	Konto przeciwstawne
- wpływ udziałów z urzędów skarbowych	133-...
- wpływy dochodów na rzecz innych jednostek	133-...
- zwrot nadpłaconych udziałów	133-...

**Konto 225 – „Rozliczenie niewygasających wydatków”**

Konto służy do ewidencji rozliczeń z jednostkami budżetowymi z tytułu zrealizowanych przez te jednostki niewygasających wydatków. Ewidencja szczegółowa do konta powinna zapewnić możliwość ustalenia stanu rozliczeń z poszczególnymi jednostkami budżetowymi z tytułu przekazania im środków na realizację niewygasających wydatków.

Strona WN konta 225

Treść operacji	Konto przeciwstawne
- przelew środków na niewygasające wydatki	135-...

Strona MA 225

Treść operacji	Konto przeciwstawne
- wydatki zrealizowane przez jednostki budżetowe	904-...
- zwrot niewykorzystanych przez jednostkę budżetową środków na wydatki niewygasające	135-...

**Konto 240- „Pozostałe rozrachunki”**

Konto służy do ewidencji innych rozrachunków związanych z realizacją budżetu. Ewidencja szczegółowa do konta prowadzona jest według poszczególnych tytułów oraz kontrahentów.

Strona WN konta 240

Treść operacji	Konto przeciwstawne
- pomyłki bankowe	133-...
- wpływ środków na lokatę bankową	133-...

Strona MA konta 240

Treść operacji	Konto przeciwstawne
- błędne wpływy środków finansowych	133-...
- przelew lokaty bankowej	133-...

### Konto 260 – „Zobowiązania finansowe”

Konto służy do ewidencji zobowiązań z tytułu zaciągniętych pożyczek. Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta umożliwia ustalenie stanu zadłużenia według zaciągniętych pożyczek od 260/1 do 260/n.

Strona WN konta 260

Treść operacji	Konto przeciwstawne
- spłata zaciągniętej pożyczki	133-...

Strona MA

Konto

Treść operacji	Konto przeciwstawne
- wpływ zaciągniętej pożyczki	133-...

### Konto 901 – „Dochody budżetu”

Konto służy do ewidencji dochodów budżetu jednostki samorządu terytorialnego. Ewidencja szczegółowa prowadzona jest według poszczególnych tytułów.

Strona WN konta 901

Treść operacji	Konto przeciwstawne
- przeniesienie w końcu roku sumy dochodów budżetu jst	961
- zwroty nadpłat i mylnie wpłaconych kwot z tytułu dochodów budżetowych	133-...

Strona MA konta 901

Treść operacji	Konto przeciwstawne
- wpływy środków z tytułów: subwencji, na zadania zlecone i dotacji	133-...
- wpływy z tytułu dochodów budżetowych	222-...
- dochody budżetowe zrealizowane przez podległe jednostki na podstawie sprawozdań RB 27S	222-...
- wpływy środków pochodzących ze źródeł zagranicznych niepodlegające zwrotowi	133-...
- sprawozdania urzędów skarbowych	224-...

### Konto 902 – „Wydatki budżetu”

Konto służy do ewidencji wydatków budżetu jednostki samorządu terytorialnego. Ewidencja szczegółowa z podziałem na:

902/1- Wydatki budżetu Urzędu Gminy,

902/2 – Wydatki pozostałych jednostek budżetowych

Strona WN konta 902

Treść operacji	Konto przeciwstawne
- wydatki budżetowe na podstawie sprawozdań RB 28S	223-...
- wydatki realizowane z kredytu uruchomianego w formie realizacji zleceń płatniczych	134-...

Strona MA konta 902

Treść operacji	Konto przeciwstawne
- przeniesienie pod datą ostatniego dnia roku budżetowego sumy wydatków budżetu jst	961
- zwroty poniesionych wydatków	133-...

### Konto 903 – „Niewykonane wydatki”

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

Strona WN konta 903

Treść operacji	Konto przeciwstawne
- wartość niewykonanych wydatków zatwierdzonych do realizacji w latach następnych	904-...

Strona MA konta 903

Treść operacji	Konto przeciwstawne
- przeniesienie salda pod data ostatniego dnia roku budżetowego	961-...

### Konto 904 – „Niewygasające wydatki”

Konto służy do ewidencji niewygasających wydatków:

Strona WN konta 904

Treść operacji	Konto przeciwstawne
- wydatki jednostek budżetowych dokonane w ciężar planu niewygasających wydatków, na podstawie ich sprawozdań budżetowych	225-...
- przeniesienie niewykorzystanych niewygasających wydatków na dochody budżetowe	901-...

Strona MA konta 904

Treść operacji	Konto przeciwstawne
- wielkość zatwierdzonych, niewygasających wydatków	903-...

### Konto 909 - „Rozliczenia międzyokresowe”

Konto służy do ewidencji rozliczeń międzyokresowych. Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 909 powinna umożliwiać ustalenie stanu rozliczeń międzyokresowych według ich tytułów od 909/1 do 909/n.

Strona WN konta 909

Treść operacji	Konto przeciwstawne
- koszty finansowe stanowiące wydatki przyszłych okresów (odsetki od kredytów i pożyczek)	134-...,260-...
- ujęcie w ewidencji w styczniu br. subwencji oświatowej i dotacji otrzymanych w grudniu ub. Roku	901-...

Strona MA konta 909

Treść operacji	Konto przeciwstawne
- otrzymana w grudniu subwencja oświatowa za styczeń następnego roku	133-...

- otrzymane w grudniu dotacje celowe będące dochodami wykonanymi stycznia następnego roku	133-...
- przeksięgowanie odsetek od zaciągniętych kredytów, pożyczek w momencie zapłaty	134-...,260-...

#### **Konto 960 „Skumulowane wyniku budżetu”**

Konto służy do ewidencji operacji dotyczących zmniejszenia lub zwiększenia skumulowanych wyników budżetu jednostki samorządu terytorialnego. Pod datą zatwierdzenia sprawozdania z wykonania budżetu przenosimy odpowiednio salda kont 961 i 962.

Saldo WN oznacza stan skumulowanego deficytu budżetu, a saldo MA stan skumulowanej nadwyżki budżetu.

#### **Konto 961 – „Wynik wykonania budżetu”**

Konto służy do ewidencji wyniku wykonania budżetu, czyli deficytu lub nadwyżki. Na stronie WN ujmuje się pod data ostatniego dnia roku budżetowego przeniesienie poniesionych w ciągu roku wydatków budżetu w korespondencji z kontem 902/... oraz niewykonanych wydatków w korespondencji z kontem 903. Na stronie MA księguje pod data ostatniego dnia roku budżetowego przeniesienie zrealizowanych w ciągu roku dochodów budżetu w korespondencji z kontem 901/...

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 służy do ewidencji pozostałych operacji niekasowych wpływających na wynik wykonania budżetu. Na stronie MA księgujemy umorzenie zaciągniętych pożyczek i kredytów bankowych w korespondencji z kontem 260/... i 134/....

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

#### **II. Konta pozabilansowe**

#### **Konto 991 – „Planowane dochody budżetu”**

Konto służy do ewidencji planu dochodów budżetowych oraz jego zmian. Na stronie WN ujmuje się zmiany budżetu zmniejszające plan dochodów budżetu, a na stronie MA ujmuje się planowane dochody budżetu oraz zmiany zwiększające dochody budżetu. Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego sumę równą saldu konta ujmuje się na stronie WN konta 991

#### **Konto 992 – „Planowane wydatki budżetu”**

Konto służy do ewidencji planu wydatków budżetowych oraz jego zmian. Na stronie WN konta 992 ujmuje się planowane wydatki budżetu oraz zmiany zwiększające planowane wydatki. Na stronie MA ujmuje się zmiany budżetu zmniejszające plan wydatków budżetowych. Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego sumę równą saldu konta ujmuje się na stronie MA konta 992.

Przyjmuje się zasady funkcjonowania kont dla budżetu Gminy i zapisy stron Winien i Ma zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010r. (Dz. U. Nr 128, poz.861)

## 4.2 Plan kont syntetycznych i analitycznych dla Urzędu Gminy (jednostka budżetowa)

### I. Wykaz kont

#### 1. Konta Bilansowe

##### Zespół 0 – Majątek trwały

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

##### Zespół 1 – Środki pieniężne i rachunki bankowe

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

##### Zespół 2 – Rozrachunki i rozliczenia

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

##### Zespół 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

## 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
- 770 – Zyski nadzwyczajne
- 771 – Straty nadzwyczajne

## Zespół 8 – Fundusze, rezerwy i wynik finansowy

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

## 2. Konta pozabilansowe

- 975 – Wydatki strukturalne
- 976 – Wzajemne rozliczenia między jednostkami
- 980 – Plan finansowy wydatków budżetowych
- 981 – Plan finansowy niewygasających wydatków
- 990 – Rozrachunki z osobami trzecimi z tytułu ich odpowiedzialności za zobowiązania podatkowe podatnika
- 991 – Rozrachunki z inkasentami z tytułu pobieranych przez nich podatków podlegających przypisaniu na kontach podatników
- 998 – Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego
- 999 – Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat

## II Opis kont

### 1. Konta bilansowe

#### **Konto 011 – „Środki trwałe”**

Konto 011 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych związanych z wykonywaną działalnością jednostki. Konta analityczne do konta 011:

- 011-1-0-Grunty
- 011-2-1-Budynki
- 011-3-2-Budowle
- 011-4-6-Urządzenia techniczne
- 011-5-7-Środki transportowe
- 011-6-8-Narzędzia, przyrządy, ruchomości i wyposażenie pozostałe
- 011-7 - Środki trwałe przyjęte za zobowiązania podatkowe

Strona WN konta 011

Treść operacji	Konto przeciwstawne
- przychody nowych lub używanych środków trwałych pochodzących z zakupu lub inwestycji	080-...
- nieodpłatne przyjęcie środków trwałych od innych jednostek budżetowych	

lub samorządowych zakładów budżetowych:	
- wartość dotychczasowego umorzenia	071-...
- wartość nieumorzona	800
- nieodpłatne otrzymanie z tytułu darowizny lub spadku	800
- zwiększenie wartości początkowej posiadanego środka trwałego o koszty ulepszenia	080-...
- zwiększenie wartości początkowej środków trwałych w wyniku urzędowej aktualizacji wyceny	800
- nabycie gruntu	240-...
- ujawnione nadwyżki	240-...
- zakończenie inwestycji wspólnej, realizowanej przez innego inwestora	240-...

#### Strona MA konta 011

Treść operacji	Konto przeciwstawne
- wycofanie środków trwałych z eksploatacji z tytułu:	
- postawienia w stan likwidacji zużytych, zniszczonych, sprzedaży:	
- wartość dotychczasowego umorzenia	071-...
- wartość nieumorzona	800
- zmniejszenie wartości początkowej środka trwałego na skutek częściowej likwidacji	
- wartość dotychczasowego umorzenia	071-...
- wartość nieumorzona	800
- nieodpłatne przekazanie środka trwałego	
- wartość dotychczasowego umorzenia	071-...
- wartość nieumorzona	800
- obniżenie wartości początkowej środka trwałego na skutek urzędowej aktualizacji wyceny	800
- rozchód niedoborów	
- wartość nieumorzona	240-...
- wartość dotychczasowego umorzenia	071-...

#### Konto 013 – „Pozostałe środki trwałe”

Konto służy ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej pozostałych środków trwałych, które podlegają umorzeniu w pełnej wartości w miesiącu wydania do użytkowania. Konta analityczne do konta 013:

- 013-1- Urząd Gminy
- 013-2- Gospodarka Komunalna
- 013-3- Kom. RPA
- 013-4- Ośrodek zdrowia w Lesznie
- 013-7- OSP Czarnów
- 013-8- OSP Leszno
- 013-9- OSP Zaborów
- 013-10- OSP Łubiec
- 013-11 -OSP Gawartowa Wola
- do 013-n

#### Strona WN konta 013

Treść operacji	Konto przeciwstawne
- przyjęcie pozostałych środków trwałych bezpośrednio z zakupu	101,130-...,201-...
- przyjęcie pozostałych środków trwałych ( pierwsze wyposażenie obiektów inwestycyjnych)	080-...
- ujawnione nadwyżki	240-...
- otrzymanie nieodpłatnie używanych pozostałych środków trwałych od jednostek budżetowych i samorządowych zakładów budżetowych	072-...
- darowizny od innych jednostek i osób	760-...
- otrzymane w ramach centralnego zaopatrzenia nowe pozostałe środki trwałe	800



Strona MA	Konto
Treść operacji	Konto przeciwstawne
- zużycie lub sprzedaż pozostałe środka trwałego	072-...
- niedobory i szkody (równoległy zapis WN 072 MA 240)	240-...
- nieodpłatne przekazanie środków używanych	072-...

### Konto 016 – „Dobra kultury”

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

Strona WN konta 016

Treść operacji	Konto przeciwstawne
- przychód dóbr kultury pochodzących z zakupu	101,201-...
- nieodpłatnie otrzymane dobra kultury	800
- nadwyżka inwentaryzacyjna	240-...

Strona MA

Konto

Treść operacji	Konto przeciwstawne
- rozchody z tytułu likwidacji, sprzedaży, nieodpłatnego przekazania	800
- rozchody z tytułu niedoborów	240-...

### Konto 020- „Wartości niematerialne i prawne”

Konto służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń zmniejszeń wartości niematerialnych i prawnych.  
Ewidencja analityczna do konta 020:

020-1- Wartości niematerialne i prawne podlegające stopniowemu umarzaniu

020-2 - Wartości niematerialne i prawne podlegające umorzeniu w 100%

020-3- Wartości niematerialne i prawne przyjęte za zobowiązania podatkowe

Strona WN konta 020

Treść operacji	Konto przeciwstawne
- zakup wartości niematerialnych i prawnych	101,201-...
- otrzymane nieodpłatnie wartości niematerialne i prawne umarzone stopniowo od innych jednostek budżetowych i samorządowych zakładów budżetowych	
- wartość dotychczasowego umorzenia	071-...
- wartość nieumorzona	800
- otrzymane wartości niematerialne i prawne z tytułu darów umarzone stopniowo	800
- otrzymane nieodpłatnie wartości niematerialne i prawne umarzone w 100 % w miesiącu przyjęcia do używania: od jednostek i zakładów budżetowych :	
- nowe	760-...
- używane	072-...
- od innych jednostek i osób prawnych	760-...
- nowe pozostałe wartości niematerialne i prawne otrzymane w ramach centralnego zaopatrzenia	800

## Strona MA konta 020

## Konto

Treść operacji	Konto przeciwstawne
- rozchód wartości niematerialnych i prawnych gdy określone prawa wygasły lub są gospodarczo nieprzydatne - podstawowych umarzanych stopniowo: - wartość dotychczasowego umorzenia - wartość nieumorzona - pozostałych umarzanych w 100 %	071-... 800 072-...

**Konto 030- „Długoterminowe aktywa finansowe”**

Konto służy do ewidencji długotrwałych aktywów finansowych. Ewidencja według tytułów poszczególnych składników długoterminowych aktywów finansowych od 030-1 do 030-n.

## Strona WN konta 030

Treść operacji	Konto przeciwstawne
- zakup długoterminowych papierów wartościowych	130/...
- wkłady niepieniężne w postaci mienia ze zlikwidowanych jednostek	800

## Strona MA konta 030

Treść operacji	Konto przeciwstawne
- rozchód sprzedanych akcji i udziałów w cenie zakupu	751-...
- uzyskane w wyniku likwidacji spółki, w której jednostka posiada udziały (akcje) składniki masy likwidacyjnej lub upadłościowej w postaci: - środków pieniężnych - środków trwałych - pozostałych środków trwałych	130-... 011-... 013-...
(równoległy zapis WN 800 MA 072)	

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

Konto służy do ewidencji zmniejszeń początkowej wartości środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych. Przyjmuje się podział konta 071:

071-1- Umorzenie środków trwałych wg grup KSRT

071-2- Umorzenie wartości niematerialnych i prawnych

## Strona WN konta 071

Treść operacji	Konto przeciwstawne
- wysięgowanie dotychczasowego umorzenia środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych (likwidacja, sprzedaż, niedobory)	011-...,020-...
- urzędowe zmniejszenie wartości umorzenia w wyniku aktualizacji wartości środków trwałych	800

## Strona MA konta 071

Treść operacji	Konto przeciwstawne
- naliczenie umorzenia środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych umarzanych stopniowo	400
- dotychczasowe umorzenie otrzymanych od jednostek i zakładów budżetowych: - środków trwałych - wartości niematerialnych i prawnych	011-... 020-...

- urzędowe zwiększenie umorzenia w związku z aktualizacją wartości początkowych środków trwałych	800
--	-----

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

Na koncie ewidencjonuje się zmniejszenie wartości początkowej pozostałych środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych podlegających umorzeniu jednorazowo pełnej wartości. Podział konta:

072-1- Umorzenie pozostałych środków trwałych

072-2- Umorzenie pozostałych wartości niematerialnych i prawnych

Strona WN konta 072

Treść operacji	Konto przeciwstawne
- wyksięgowanie dotychczasowego umorzenia pozostałych środków trwałych i wartości niematerialnych i oprawnych (likwidacja, sprzedaż, nieodpłatne przekazanie)	013-...,020-...
- niedobór lub szkody	240-...

Strona MA

Konto

Treść operacji	Konto przeciwstawne
- umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych sfinansowanych ze środków na wydatki bieżące lub otrzymanych nieodpłatnie	401-...
- umorzenie pozostałych środków trwałych otrzymanych jako pierwsze wyposażenie nowego obiektu sfinansowanych ze środków na inwestycje	800
- odpisy umorzeniowe naliczone od przyjętych do używania darów i ujawnionych nadwyżek	401-...
- umorzenie dotychczasowe pozostałych środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych otrzymanych nieodpłatnie od innych jednostek i samorządowych zakładów budżetowych	013-...,020-...

### **Konto 073 – „Odpisy aktualizujące długoterminowe aktywa finansowe”**

Konto służy do ewidencji odpisów aktualizujących długoterminowe aktywa finansowe.

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

Konto służy do ewidencji inwestycji kosztów środków trwałych w budowie oraz do rozliczania tych kosztów na uzyskane efekty.

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

Podział konta 080 według poszczególnych zadań inwestycyjnych od 080/1 do 080/n.

Strona WN konta 080

Treść operacji	Konto przeciwstawne
- koszty robót, dostaw i usług związanych z przygotowaniem i realizacją inwestycji wykonanych przez zewnętrznych kontrahentów	101,130-,201-..240-
- zakup od innych jednostek środków trwałych w budowie	240-...
- nieodpłatne otrzymanie środków trwałych w budowie	800
- opłaty z tytułu uzyskania lokalizacji pod budowę oraz sądowe i notarialne	101,201-..225- ,240-
- wynagrodzenie osób zatrudnionych doraźnie do prac związanych z inwestycją	231-...
- wypłacone odszkodowania dla osób fizycznych i jednostek gospodarczych związanych z wykonywaną budową	101,130-...,240-...

## Strona MA konta 080

Treść operacji	Konto przeciwstawne
- przyjęcie do używania środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych w wyniku inwestycji * w przypadku gdy przyjęte do używania pozostałe środki trwałe stanowiące pierwsze wyposażenie nowego obiektu zostały sfinansowane ze środków na inwestycje to ich umorzenie księguje się WN 800 MA 072	011-,013-...*,020-...
- rozliczenie kosztów ulepszenia własnych środków trwałych	011-...
- nieodpłatne przekazanie środków trwałych w budowie	800
- odpisanie kosztów inwestycji niepodjętej lub inwestycji zaniechanej	800

## Konto 101 – „Kasa”

Konto służy do ewidencji gotówki znajdującej się w kasie jednostki. Wszystkie operacje gotówkowe ujmuje się w dniu ich dokonania w raporcie kasowym. Raport kasowy winien być sporządzany codziennie. Dochody pobrane do kasy w całości należy wpłacić na rachunek bieżący jednostki, a wypłaty z kasy dotyczące wydatków dokonywane są ze środków pobranych z rachunku bankowego.

## Strona WN konta 101

Treść operacji	Konto przeciwstawne
- podjęcie gotówki z banku	130-...
- wpływ środków pieniężnych w drodze	141-...
- wpłaty z tytułu należności ujętych na kontach rozrachunkowych	201...,221...,231/...234/...
- wpłaty przychodów nieprzypisanych na kontach rozrachunków, z tytułu:	
- dochodów budżetowych podatkowych i niepodatkowych	720-...
- przychodów finansowych	750-...
- sprzedaż materiałów, środków trwałych oraz WNiP	760-...
- otrzymanych kar i odszkodowań	760-...
- wpłaty sum depozytowych (kaucje i zabezpieczenie jakości)	240-...
- wpłaty z tytułu zwrotu uprzednio pobranych zaliczek	231-...,234-...
- wpłaty należności z tytułu niedoboru i szkód	234-...,240-...
- nadwyżka środków pieniężnych w kasie	240-...

## Strona MA konta 101

Treść operacji	Konto przeciwstawne
- wypłata wynagrodzeń i zaliczek na wynagrodzenia	231-...
- wypłata zaliczek do rozliczenia	234-...,240-...
- zapłata gotówką zobowiązań wynikających z faktur	201-,234-...,240-...
- odprowadzenie gotówki na własne rachunki bankowe	141-...
- niedobory kasowe	240-...

## Konto 130 – „Rachunek bieżący jednostki”

Konto służy do ewidencji dochodów i wydatków realizowanych bezpośrednio z rachunku bieżącego budżetu.

Konto ewidencyjne według podziałek klasyfikacji budżetowej  
130-1 - „Rachunek bieżący - ewidencja podatków lokalnych”  
130-2 – „Rachunek bieżący - ewidencja pozostałych dochodów”

130-3 – „Rachunek bieżący- ewidencja wydatków budżetowych”

130-4 – „Rachunek bieżący – ewidencja opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi”

130-n

W odniesieniu do dochodów wpłacanych bezpośrednio na rachunek bieżący budżetu ujmowanych w ewidencji księgowej budżetu pod datą wyciągu bankowego zapisem WN 133-... MA 222-..., w ewidencji urzędu wystąpią następujące zapisy równoległe:

1. Zrealizowane według wyciągu bankowego dochody budżetowe jednostki budżetowej WN 130-..., MA odpowiednie konto zespołu 1,2 lub 7.
2. Łączna suma dochodów zrealizowanych na rachunku budżetu podlega miesięcznemu przeksięgowaniu na podstawie sprawozdań budżetowych WN 800 MA 130

W odniesieniu do wydatków zrealizowanych bezpośrednio z rachunku bieżącego budżetu lub z kredytu uruchomionego w formie realizacji zleceń płatniczych, ujmowanych w ewidencji księgowej budżetu pod datą wyciągu bankowego zapisem WN 223-... MA 133-... lub WN 223-... MA 134-..., w ewidencji urzędu wystąpią następujące zapisy równoległe:

1. Zrealizowane według wyciągu bankowego do rachunku bieżącego budżetu lub rachunku kredytowego, wydatki budżetowe WN odpowiednie konta zespołu 0,1,2,4 lub 7, MA 130-...
2. Łączna suma wydatków zrealizowanych na rachunku budżetu podlega miesięcznemu przeksięgowaniu na podstawie sprawozdań budżetowych WN 130-... MA 800.

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

#### **Konto 135 – „Rachunek środków funduszy specjalnego przeznaczenia”**

Konto służy do ewidencji środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych. Na stronie WN ujmujemy wpływy środków pieniężnych na rachunek bankowy, a na stronie MA wypłaty środków z rachunku bankowego.

Ewidencja szczegółowa do konta powinna umożliwić ustalenie stanu środków funduszu każdej jednostki.

#### **Konto 139 – „Inne rachunki bankowe”**

Konto służy do ewidencji operacji dotyczących środków pieniężnych wydzielonych na innych rachunkach bankowych niż rachunki bieżące i specjalnego przeznaczenia. Ewidencja analityczna prowadzona jest wg:

- sum depozytowych
  - lokat terminowych
- od 139-1 do 139-n.

#### **Konto 140 – „Krótkoterminowe aktywa finansowe”**

Konto służy do ewidencji krótkoterminowych aktywów finansowych w postaci papierów wartościowych nabytych w celu odsprzedaży i innych środków pieniężnych (np. czeki i weksle obce o ile są płatne lub wymagalne w ciągu trzech miesięcy) od 140-1 do 140-n.

#### **Konto 141 – „Środki pieniężne w drodze”**

Konto służy do ewidencji środków pieniężnych w drodze. Stosownie do przyjętej techniki księgowania, środki pieniężne w drodze ewidencjonuje się na bieżąco. Przyjmuje się podział konta:

- 141-1 – Środki pieniężne w drodze – podatki
- 141-2 – Pozostałe środki pieniężne w drodze

Strona WN konta 141

Treść operacji	Konto przeciwstawne
- odprowadzenie gotówki z kasy do banku	101

Strona MA konta 141

Treść operacji	Konto przeciwstawne
- wpływ gotówki na konto bankowe	130/...

**Konto 201- „Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami”**

Konto służy do ewidencji rozrachunków i roszczeń z tytułu dostaw, robót i usług, w tym również zaliczek na poczet dostaw, robót i usług oraz kaucji gwarancyjnych, a także należności z tytułu przychodów finansowych. Na koncie 201-.. nie ujmuje się należności, które są ujmowane na koncie 221-... Na stronie WN konta księguje się powstałe należności i roszczenia oraz spłatę i zmniejszenie zobowiązań, a po stronie MA spłatę i zmniejszenie należności i roszczeń oraz powstałe zobowiązania. Ewidencja szczegółowa prowadzona według podziałek klasyfikacji budżetowej oraz kontrahentów od 201-1 do 201-n.

Strona WN konta 201

Treść operacji	Konto przeciwstawne
- należności z tytułu odsprzedaży energii, gazu i pozostałych usług na podstawie faktur VAT (wartość netto )	401-...,402-...
- VAT należny od dokonanej odsprzedaży naliczony w fakturach VAT	225-...
- należności z tytułu naliczonych odsetek za zwłokę w zapłacie	750-...
- zapłata zobowiązań za dostawy i usługi	101,130-...

Strona MA konta 201

Treść operacji	Konto przeciwstawne
- zobowiązania wynikający z faktur VAT: wartość w cenie zakupu i niepodlegająca odliczeniu VAT	011-.,013-.,401-409-225-...
wartość naliczonego w fakturach VAT podlegającego odliczeniu od VAT należnego	
- zobowiązania wobec dostawców z tytułu wymagalnych: odsetek	751-...
kar umownych	761-...
działalności inwestycyjnej (kary umowne i odsetki za zwłokę) do czasu zakończenia zadania	080-...
- wpłaty należności oraz zaliczek od odbiorców do kasy lub na r-ki bankowe	101,130-...
- odpisanie należności umorzonych, przedawnionych lub nieistotnych na które: niedokonano odpisu aktualizującego	761-...
dokonano odpisów aktualizujących	290-...

## Konto 221 – „Należności z tytułu dochodów budżetowych”

Konto służy do ewidencji należności jednostek z tytułu dochodów budżetowych. Na stronie WN ujmuje się należności z tytułu dochodów budżetowych i zwroty nadpłat. Na stronie MA ujmuje się wpłaty należności z tytułu dochodów budżetowych oraz odpisy należności. Na koncie 221 ujmuje się również należności z tytułu podatków lokalnych i opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi.

Przypisy i odpisy należności na kontach syntetycznych księgowane są:

- podatki – na podstawie kwartalnych sprawozdań sporządzanych przez pracowników księgowości podatkowej,
- opłata planistyczna, opłata adiacencka, użytkowanie wieczyste, opłata za wydanie zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych - na podstawie kwartalnych sprawozdań sporządzanych przez pracowników merytorycznych,
- opłata za zajęcie pasa drogowego – na podstawie wydanych decyzji,
- opłata za rezerwację stanowisk handlowych, czynsz lokale użytkowe, dzierżawa gruntu - na podstawie wystawionych faktur
- opłata za gospodarowanie odpadami komunalnymi – na podstawie kwartalnych sprawozdań sporządzanych przez inspektora ds. gospodarki odpadami.

Analityka prowadzona według dłużników i podziałek klasyfikacji budżetowej od 221-1 do 221-n.

Strona WN konta 221

Treść operacji	Konto przeciwstawne
- należności jednostek budżetowych :	
- sprzedaż środków trwałych, WNiP, inwestycji oraz materiałów	760-...
- z tytułu podatków i niepodatkowych dochodów budżetowych	720-...
- przypis z tytułu odsetek przypisanych za zwłokę za zapłatę należności ujętych na tym koncie	720-...
- z tytułu kar i grzywien	760-...
- zwroty dochodów budżetowych nienależnie wpłaconych lub orzeczonych do zwrotu i nadpłat	130-...
- przeniesienie należności długoterminowych do krótkoterminowych	226-...
- przypisanie do zwrotu w latach następnych dotacji uprzednio rozliczonej w organie dotującym	750-...
-przypisanie do zwrotu nierozliczonej dotacji udzielonej w poprzednim roku	224-...

Strona MA konta 221

Treść operacji	Konto przeciwstawne
- wpłata należności z tytułu przypisanych dochodów budżetowych	101,130-...
- zmniejszenie (odpisy) uprzednio przypisanych należności dotyczących dochodów budżetowych konta zespołu 7	
- naliczone oprocentowania należnego podatnikowi z tytułu nieterminowego zwrotu nadpłat podatku	751-...
- odpisanie należności przedawnionych i umorzonych:	
objętych odpisem aktualizującym	290-...
nieobjętych odpisem aktualizującym	751-...,761-...
- przeniesienie należności z tytułu dochodów budżetowych na należności długoterminowe	226-...

## Konto 224 – „Rozliczenie dotacji budżetowych oraz płatności z budżetu środków europejskich”

Konto służy do ewidencji rozliczenia przez organ dotujący udzielonych dotacji. Ewidencja szczegółowa umożliwia ustalenie wartości przekazanych dotacji według jednostek oraz przeznaczenia tych środków od 224-1 do 224-n.

Strona WN konta 224

Treść operacji	Konto przeciwstawne
- wartość dotacji przekazanej przez organ dotujący	130-...

Strona MA konta 224

Treść operacji	Konto przeciwstawne
- wartość dotacji uznanych za wykorzystane i rozliczone	810-...
- wartość zwróconych dotacji w tym samym roku budżetowym	130-...

Niewykorzystane do końca roku budżetowego dotacje pozostają na saldzie WN konta 224.

## Konto 225 – „Rozrachunki z budżetami”

Konto służy do ewidencji rozrachunków z budżetami, w szczególności podatków, nadwyżek środków obrotowych.

Analityka do konta według:

- rozrachunków z tytułu podatku dochodowego od osób fizycznych z umów o pracę,
  - rozrachunków z tytułu podatku dochodowego od osób fizycznych z umów zleceń, umów o dzieło i wynagrodzeń prowizyjnych,
  - rozrachunków z tytułu podatku VAT (rozliczenie z Urzędem Skarbowym, podatek VAT należny, podatek VAT naliczony)
  - wynagrodzenie od terminowo rozliczonego podatku
- od 225-1 do 225-n.

Strona WN konta 225

Treść operacji	Konto przeciwstawne
- VAT naliczony w fakturach i fakturach korygujących podlegający odliczeniu od VAT należnego	201-...,240-...
- przelew z tytułu zobowiązań wobec budżetu z tytułu podatku dochodowego od osób fizycznych	130-...
- wpływ wynagrodzenia za terminowe rozliczenie podatku dochodowego od osób fizycznych	130-...

Strona MA konta 225

Treść operacji	Konto przeciwstawne
- naliczony i potrącony na listach płac podatek dochodowy od osób fizycznych	231-...
- VAT należny od odsprzedaży wynikający z wystawionych faktur i faktur korygujących	201-...
- naliczenie wynagrodzenia z tytułu terminowego rozliczenia podatku dochodowego od osób fizycznych	760-...



### **Konto 226 – „Długoterminowe należności budżetowe”**

Konto służy do ewidencji długoterminowych należności lub długoterminowych rozliczeń z budżetem od 226-1 do 226-n. Analityka prowadzona według dłużników od których te należności przysługują ze wskazaniem okresu wymagalności.

Strona WN konta 226

Treść operacji	Konto przeciwstawne
- długoterminowe należności	840
- przeniesienie należności krótkoterminowych na długoterminowe	221-...

Strona MA konta 226

Treść operacji	Konto przeciwstawne
- przeniesienie należności długoterminowych do krótkoterminowych w wysokości raty należnej na dany rok	221-...

### **Konto 229- „Pozostałe rozrachunki publicznoprawne”**

Konto służy do ewidencji innych niż z budżetami rozrachunków publicznoprawnych, w szczególności ZUS z tytułu ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych, składek na Fundusz Pracy i Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych. Analityka prowadzona według tytułów rozrachunków oraz podmiotów z którymi dokonywane są rozliczenia od 229-1 do 229-n.

Strona WN konta 229

Treść operacji	Konto przeciwstawne
- przelew składek do ZUS - Fundusz Ubezpieczeń Społecznych, Fundusz Pracy oraz PFRON	130-...
- wypłata zasiłków pokrywanych przez ZUS, które ujęto na listach wynagrodzeń	231-...

Strona MA konta 229

Treść operacji	Konto przeciwstawne
- naliczenie składek płaconych przez pracodawcę na Fundusz Ubezpieczeń Społecznych i na Fundusz Pracy oraz PFRON	405-...
- składki Fundusz Ubezpieczeń Społecznych płacone przez pracownika, które są potrącane z wynagrodzeń	231-...

### **Konto 231 – „Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń”**

Konto służy do ewidencji rozrachunków z pracownikami i innymi osobami fizycznymi z tytułu wypłat pieniężnych i świadczeń rzeczowych zaliczanych, zgodnie z odrębnymi przepisami do wynagrodzeń wynikających ze stosunku pracy: umowy zlecenia, umowy o dzieło, umowy agencyjnej oraz z tytułów wypłat zasiłków pokrywanych przez ZUS, które naliczono na listach wynagrodzeń. Analityka do konta według:

- rozrachunków z pracownikami z tytułu należności za pracę wykonywaną na podstawie stosunku pracy
  - rozrachunków z pracownikami jednostki i innymi osobami z tytułu wynagrodzenia na podstawie zawartych umów zleceń i umów o dzieło
- od 231-1 do 231-n.

Ewidencję szczegółową prowadzi się w formie karty płacowej pracownika dla każdej zatrudnionej osoby.

Strona WN konta 231

Treść operacji	Konto przeciwstawne
- wypłata wynagrodzeń, zaliczek na poczet wynagrodzeń, zasiłków pokrywanych ze środków ZUS oraz innych wypłat ujętych na listach płac:	
gotówką z kasy	101
przelew na konto pracowników	130-...
- potrącenia dokonane na liście płac, z tytułu:	
- podatku dochodowego od osób fizycznych	225-...
- składek na Fundusz Ubezpieczeń Społecznych płaconych przez pracowników z własnych środków	229-...
- składek na dobrowolne ubezpieczenia grupowe	240-...
- potrącenia z tytułu alimentów i innych zobowiązań określonych przepisami	240-...
- potrącenia nie rozliczonych zaliczek i innych należności od pracowników	234-...
- obciążenia z tytułu nadpłaty wynagrodzeń	404-...

Strona MA konta 231

Treść operacji	Konto przeciwstawne
- naliczone w listach wynagrodzenie brutto	080-...,404-...
- naliczone zasiłki, które pokrywa ZUS, wypłacane na podstawie listy wynagrodzeń	229-...

### Konto 234 – „Pozostałe rozrachunki z pracownikami”

Konto służy do ewidencji należności, roszczeń i zobowiązań wobec pracowników z innych tytułów niż wynagrodzenia. Analitykę prowadzi się według osób, którym wypłacono zaliczkę oraz według poszczególnych tytułów rozrachunków od 234-1 do 234-n.

Strona WN konta 234

Treść operacji	Konto przeciwstawne
- wypłaty sum do rozliczenia (zaliczki) i spłata zobowiązań wobec pracowników	101,130-...
- należności z tytułu niedoborów i szkód	240-...

Strona MA konta 234

Treść operacji	Konto przeciwstawne
- pokryte przez pracownika z pobranej zaliczki lub własnych środków koszty	080-...,401-409-...
- naliczony przy zakupach VAT podlegający rozliczeniu	225...
- wpłaty z tytułu zwrotu niewykorzystanych zaliczek oraz należności od pracowników	101,130-...
- należności od pracowników potrącone na liście wynagrodzeń	231-...

### Konto 240 – „Pozostałe rozrachunki”

Konto służy do ewidencji należności i roszczeń oraz zobowiązań nieobjętych ewidencją na kontach 201-...- 234-..., a także do rozliczenia niedoborów i szkód. Analityka do konta prowadzona jest w podziale na :

- pozostałe potrącenia dokonywane na listach płac,

- rozrachunki z tytułu sum depozytowych według kontrahentów (gwarancje bankowe, gotówkowe zabezpieczenie należytego wykonania umów),
  - lokaty terminowe, korekty i pomyłki bankowe,
  - rozliczenia sporne,
  - rozliczenia niedoborów, szkód i nadwyżek,
  - pozostałe rozrachunki
- od 240-1 do 240-n.

Strona WN konta 240

Treść operacji	Konto przeciwstawne
- ujawnione niedobory i szkody:	
- gotówki	101
- podstawowych środków trwałych (wartość nieumorzona)	011-...
- papierów wartościowych i innych środków pieniężnych	140-...
- związane z inwestycjami	080-...
- rozliczenie nadwyżki środków trwałych umarzanych stopniowo oraz inwestycji	800
- roszczenia sporne:	
- z tytułu dostaw i sprzedaży	201-...
- z tytułu należności od pracowników	231-...,234-...
- zasądzone należności z tytułu:	
- odsetek	750-...
- kosztów postępowania	760-...
- niesłuszne obciążenia i korekty pomyłkowych uznań bankowych	130-...
- należności z tytułu pewnych odszkodowań przyznanych przez ubezpieczyciela	760-...
- odpisanie zobowiązań przedawnionych dotyczących działalności :	
- operacyjnej	761-...
- inwestycyjnej	080-...

Strona MA konta 240

Treść operacji	Konto przeciwstawne
- zobowiązania z tytułu potrąceń dokonanych na listach płac na rzecz jednostek innych niż budżet, ZUS i PFRON	231-...
- ujawnione nadwyżki:	
- gotówki w kasie	101
- środków trwałych umarzanych stopniowo	011-...
- pozostałych środków trwałych w używaniu	013-...
- dóbr kultury	016-...
- inwestycji	080-...
- naliczenie odsetek za zwłokę z zapłaty zobowiązań dotyczących inwestycji:	
- przed rozliczeniem inwestycji	080-...
- po zakończeniu inwestycji	751-...
- przyjęcie środków trwałych uzyskanych w wyniku inwestycji prowadzonej i rozliczonej przez inwestora zastępczego (na podstawie faktury)	011-...,013-...,020-...
- rozliczenie niedoborów i szkód środków obrotowych:	
- uznania za zmniejszające fundusz jednostki (niedobory podstawowych środków trwałych w wartości nieumorzonych)	800
- obciążenia osób i jednostek odpowiedzialnych, jeżeli wyraziły zgodę	
- w wyniku uznania za straty	234-...,240-...
- uznania za pozostałe koszty operacyjne	771-...
- uznania za zwiększające koszty działalności	761-...
- wniesienia roszczenia do sądu	080-...,401-...,853-...
- niesłuszne uznania i korekty mylnych obciążeń bankowych	240-...
	130-...

### Konto – 245 „Wpływy do wyjaśnienia”

Konto służy do ewidencji wpłaconych a nie wyjaśnionych kwot należności z tytułu dochodów budżetowych. Ewidencje analityczną prowadzi się według poszczególnych niewyjaśnionych wpłat.  
Strona WN konta 245

Treść operacji	Konto przeciwstawne
- zwrot pomyłkowo wpłaconej kwoty	101,130-...,139-...
- zaliczenie wpłaty po przeprowadzonym postępowaniu wyjaśniającym do przychodów nieprzypisanych lub niezawidencjonowanych wcześniej jako należność	720-...,750-...,760-...
- uznanie wpłaty za spłatę należności po przeprowadzonym postępowaniu wyjaśniającym	221-...

Strona MA konta 245

Treść operacji	Konto przeciwstawne
- wpływ na rachunek bieżący jednostki budżetowej kwoty dotyczącej należności z tytułu dochodów budżetowych bez podania tytułu wpłaty	130-...,139-...

### Konto – 290 „Odpisy aktualizujące należności”

Konto służy do ewidencji odpisów aktualizujących wartość należności wątpliwych wraz z odsetkami od tych należności. Odpisy aktualizujące dokonuje się w odniesieniu do art. 35b ust. 1 ustawy o rachunkowości. Ewidencja szczegółowa prowadzona jest w podziale na poszczególne należności od 290-1 do 290-n.

Strona WN konta 290

Treść operacji	Konto przeciwstawne
- zmniejszenie odpisu aktualizującego w związku z zapłatą należności dotyczących: - działalności podstawowej ( z wyjątkiem operacji finansowych) - operacji finansowych oraz finansowych przychodów budżetowych - ZFŚS	760-... 750-... 851-...
- zmniejszenie odpisu aktualizującego w związku z umorzeniem oraz odpisaniem należności przedawnionych lub nieściągalnych	201-,221-...,234-..., 240-...
- zmniejszenie odpisu aktualizującego należności w związku z ustaniem przyczyn dokonania tego odpisu	750-...,760-...

Strona MA konta 290

Treść operacji	Konto przeciwstawne
- odpis aktualizujący wątpliwe należności związanych z: - działalnością eksploatacyjną - operacjami finansowymi - ZFŚS	761-... 751-... 851-...
- przypis zasądzonych należności z tytułu kosztów postępowania sądowego i odsetek	201-,221-...,234-... 240-...

### Konto 400 – „Amortyzacja”

Konto służy do ewidencji do ewidencji naliczonych odpisów amortyzacji od środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych, od których odpisy umorzeniowe są dokonywane stopniowo według stawek amortyzacyjnych. Na stronie WN ujmuje się naliczone odpisy amortyzacyjne, a na stronie MA ujmuje

ewentualne zmniejszenie odpisów amortyzacyjnych oraz przeniesienie w końcu roku kosztów amortyzacji na wynik finansowy (860)

### Konto 401 – „Zużycie materiałów i energii”

Konto służy do ewidencji kosztów zużycia materiałów i energii na cele działalności podstawowej, pomocniczej i ogólnego zarządu. Na koncie 401 nie należy ujmować kosztów finansowych z funduszy (np. świadczeń socjalnych) oraz z działalności inwestycyjnej. Na koncie tym będą podlegały ewidencji koszty, klasyfikowane do następujących §:

- § 421 „Zakup materiałów i wyposażenia”
  - § 426 „Zakup energii”.
- Strona WN konta 401

Treść operacji	Konto przeciwstawne
- koszty w wartości umorzenia wydanych do używania pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych w cenie nabycia nie wyższej niż 3500,00 zł umarzanych w 100% w miesiącu oddania do używania	072-...
- zakup materiałów według faktur	101,201-...,234-...
- niedobory i szkody materiałów uznane za niezawinione, zwiększające koszty	240-...
- zużycie energii, gazu oraz wody według faktur	201-...

Strona MA konta 401

Treść operacji	Konto przeciwstawne
- zmniejszenie kosztów z tytułu korekty, obniżającej wartość w cenie zakupu na podstawie korygujących dowodów sprzedaży otrzymanych od dostawców	201-...
- sprzedaż materiałów, których wartość księgowano w koszty bezpośrednio po przyjęciu od dostawcy	761-...
- przeniesienie kosztów na wynik finansowy	860

### Konto 402 – „Usługi obce”

Konto służy do ewidencji kosztów z tytułu usług obcych wykonywanych na rzecz działalności operacyjnej jednostki. Na koncie tym będą podlegały ewidencji koszty, klasyfikowane do następujących §:

- § 427 „Zakup usług remontowych”
- § 428 „Zakup usług zdrowotnych” (nie dotyczy pracowników)
- § 430 „Zakup usług pozostałych”
- § 435 „Zakup usług dostępu do sieci Internet”
- § 436 „Opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych świadczonych w ruchomej publicznej sieci telefonicznej”
- § 437 „Opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych świadczonych w stacjonarnej publicznej sieci telefonicznej”
- § 439 „Zakup usług obejmujących wykonanie ekspertyz, analiz i opinii”
- § 440 „Opłaty za administrowanie i czynsze za budynki, lokale i pomieszczenia garażowe”

Strona WN konta 402

Treść operacji	Konto przeciwstawne
- odebrane usługi według faktur lub rachunków wykonawców	101,201- 234-,240-

Strona MA konta 402

Treść operacji	Konto przeciwstawne
- zmniejszenie kosztów z tytułu korekty obniżającej wartość usług w cenie zakupu na podstawie korygujących dowodów sprzedaży otrzymanych od wykonawców	201-...,240-...
- przeniesienie kosztów na wynik finansowy	860

**Konto 403 – „Podatki i opłaty”**

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

- podatek akcyzowy,
- podatek od nieruchomości,
- podatek od środków transportu,
- podatek od czynności cywilnoprawnych
- opłata o charakterze podatkowym
- opłat lokalnych,
- opłat notarialnych i skarbowych,
- opłat administracyjnych,
- opłat sądowych niezwiązanych z dochodzeniem roszczeń, zakupem aktywów trwałych niezliczonych do wartości niematerialnych i prawnych,

Na koncie tym będą podlegały ewidencji koszty, klasyfikowane do następujących §:

- § 448 „Podatek od nieruchomości”
- § 452 „Opłaty na rzecz budżetów jednostek samorządu terytorialnego”

Strona WN konta 403

Treść operacji	Konto przeciwstawne
- podatki i opłaty zapłacone lub naliczone	101,130-,225-,240-

Strona MA konta 403

Treść operacji	Konto przeciwstawne
- zmniejszenie naliczonych uprzednio podatków i opłat	225-,229-...,240-...
- przeniesienie kosztów na wynik finansowy	860

**Konto 404 – „Wynagrodzenia”**

Konto służy do ewidencji kosztów z tytułu wynagrodzeń z pracownikami i innymi osobami fizycznymi zatrudnionymi na podstawie umowy o pracę, umowy zlecenia, umowy o dzieło, umowy agencyjnej i innych umów zgodnie z odrębnymi przepisami. Na koncie tym będą podlegały ewidencji koszty, klasyfikowane do następujących §:

- § 401 „Wynagrodzenia osobowe pracowników”
- § 404 „Dodatkowe wynagrodzenie roczne”
- § 410 „Wynagrodzenia agencyjno-prowizyjne”
- § 417 „Wynagrodzenia bezosobowe”.

Strona WN konta 404

Treść operacji	Konto przeciwstawne
- naliczone wynagrodzenia łączne z wartością przysługujących świadczeń w naturze zaliczanych do wynagrodzeń	231-...

Strona MA konta 404

Treść operacji	Konto przeciwstawne
- korekty wysokości wynagrodzeń	231-...
- przeniesienie kosztów na wynik finansowy	860

**Konto 405 – „Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia”**

Konto służy do ewidencji kosztów z tytułu ubezpieczeń społecznych oraz różnego rodzaju świadczeń na rzecz pracowników i osób fizycznych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, umowy o dzieło i innych umów, które nie są zaliczane do wynagrodzeń. Na koncie tym będą podlegały ewidencji koszty, klasyfikowane do następujących §:

- § 302 „Wydatki osobowe niezaliczone do wynagrodzeń”
- § 411 „Składki na ubezpieczenia społeczne”
- § 412 „Składki na Fundusz Pracy”
- § 428 „Zakup usług zdrowotnych” (jeśli dotyczy własnych pracowników)
- § 444 „Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych”

Strona WN konta 405

Treść operacji	Konto przeciwstawne
- naliczone składki na ubezpieczenia społeczne opłacane przez pracodawcę, Fundusz Pracy,	229-...
- wartość przelanych lub naliczonych odpisów na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	130-...,240-...
- wydatki osobowe niezaliczone do wynagrodzeń	201-...

Strona MA konta 405

Treść operacji	Konto przeciwstawne
- zmniejszenie kosztów uprzednio ujętych	240-...,201-...,229-
- przeniesienie kosztów na wynik finansowy	... 860

**Konto 409 - „Pozostałe koszty rodzajowe”**

Konto służy do ewidencji kosztów działalności podstawowej, które nie kwalifikują się do ujęcia na kontach 400-405... Z uwagi na konieczność sporządzenia sprawozdania („Rachunek zysków i strat”) dokonuje się podziału konta 409 na:

- 409-1 – „Pozostałe koszty rodzajowe”
- 409-2 – „Pozostałe koszty rodzajowe – inne świadczenia finansowane z budżetu”
- 409-3 - „Pozostałe koszty rodzajowe – pozostałe obciążenia”

Na koncie 409-1 będą podlegały ewidencji koszty, klasyfikowane do następujących §:

- § 300 „Wpłaty jednostek na państwowy fundusz celowy”
- § 303 „Różne wydatki na rzecz osób fizycznych”
- § 441 „Podróże służbowe krajowe”
- § 443 „Różne opłaty i składki”

Na koncie 409-2 będą podlegały ewidencji koszty, klasyfikowane do następujących §:

- § 311 „Świadczenia społeczne”
- § 324 „Stypendia dla uczniów”
- § 326 „Inne formy pomocy dla uczniów”

Na koncie 409-3 będą podlegały ewidencji koszty, klasyfikowane do następujących §:

- § 285 „Wpłaty gmin na rzecz izb rolniczych w wysokości 2% uzyskanych wpływów z podatku rolnego
  - § 290 „Wpłaty gmin i powiatów na rzecz innych jednostek samorządu terytorialnego oraz związków gmin lub związków powiatów na dofinansowanie zadań bieżących”
  - § 291 „Zwrot dotacji oraz płatności, w tym wykorzystanych niezgodnie z przeznaczeniem lub wykorzystanych z naruszeniem procedur, o których mowa w art. 184 ustawy, pobranych nienależnie lub w nadmiernej wysokości”
  - § 414 „Wpłaty na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych”
  - § 470 „Szkolenie pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej”
- Strona WN konta 409

Treść operacji	Konto przeciwstawne
- koszty podróży służbowych	101,130-...,234-...
- zwroty kosztów za używanie samochodów prywatnych do zadań służbowych	101,130-...,234-...
- opłaty za ubezpieczenia majątkowe i osobowe	101,130-...,234-...
- koszty wypłaconych świadczeń społecznych, np. dodatków mieszkaniowych	101,130-...,234-...
- koszty wypłaconych stypendiów i innych form pomocy dla uczniów	101,130-...,240-...
- koszty wpłat na rzecz izb rolniczych, innych jednostek samorządu do budżetu państwa	101,130-...,240-...
- koszty zwróconych dotacji wykorzystanych niezgodnie z przeznaczeniem lub pobranych w nadmiernej wysokości	240-...
- naliczona opłata na rzecz PFRON	130-... 229-...

Strona MA konta 409

Treść operacji	Konto przeciwstawne
- zmniejszenie kosztów uprzednio ujętych	101,130-201-...229-... ..., 234-...,240-...
- przeniesienie rocznej sumy kosztów na koniec roku obrotowego	860

### Konto 720- „Przychody z tytułu dochodów budżetowych”

Konto służy do ewidencji przychodów z tytułu dochodów budżetowych, które mają swój odpowiednik w klasyfikacji budżetowej – paragrafy dochodów. Ewidencja analityczna prowadzona jest według podziałek klasyfikacji budżetowej. Przyjmuje się podział konta 720 na:

720-1 – Przychody z tytułu podatków i opłat pobieranych przez organy podatkowe samorządu terytorialnego (Rozporządzenie Ministra Finansów z 25.10.2010r. Dz.U.208 poz.1375)

720-2 – Przychody z tytułu dochodów budżetowych, a w szczególności: opłata planistyczna, opłata adiacencka, opłata za zajęcie pasa drogowego, opłata targowa, opłata za rezerwację stanowisk handlowych, opłata skarbową, wynajem lokali, dzierżawa gruntów, opłata za zezwolenie na sprzedaż alkoholu, subwencja oświatowa i wyrównawcza, udziały w podatku dochodowym od osób fizycznych i prawnych, podatki pobierane przez Urzędy Skarbowe,

720-3 – Przychody z tytułu otrzymanych dotacji oraz subwencji oświatowej i wyrównawczej

do 720-n .

Strona WN konta 720

Treść operacji	Konto przeciwstawne
- przeniesienie na koniec roku osiągniętych przychodów z tytułu dochodów budżetowych	860



- odpisy należności z tytułu podatków i opłat	221-...
- należne podatnikowi odsetki z tytułu nieterminowego zwrotu nadpłaty podatku	221-...

Strona MA konta 720

Treść operacji	Konto przeciwstawne
- przychody z tytułu dochodów budżetowych	101,130-...,221-...
- przypisanie wymagalnych odsetek należnych na koniec kwartału od należności podatkowych	221-...
- zmniejszenia odpisów aktualizujących należności dotyczących przychodów z tytułu dochodów budżetowych	290-...

### Konto 750 – „Przychody finansowe”

Konto służy do ewidencji przychodów finansowych niestanowiących dochodów budżetowych. Na stronie MA ujmuje się przychody z tytułu operacji finansowych, a w szczególności przychody ze sprzedaży papierów wartościowych, przychody z udziałów i akcji, dywidendy, dyskonto przy zakupie weksli, czeków obcych i papierów wartościowych oraz odsetki od środków zgromadzonych na rachunkach bankowych i za zwłokę w zapłacie należności innych niż podatkowe. Ewidencja analityczna prowadzona jest według podziałek klasyfikacji budżetowej od 750-1 do 750-n.

Strona WN konta 750

Treść operacji	Konto przeciwstawne
- przeniesienie na koniec roku osiągniętych przychodów finansowych	860

Strona MA konta 750

Treść operacji	Konto przeciwstawne
- oprocentowanie własnych środków na rachunkach bankowych	130-...
- przypisanie wymagalnych odsetek należnych na koniec kwartału	201-...
- zmniejszenie odpisów aktualizujących należności dotyczących przychodów finansowych	290-...

### Konto 751- „Koszty finansowe”

Konto służy do ewidencji kosztów finansowych. Ewidencja analityczna prowadzona jest według podziałek klasyfikacji budżetowej. Przyjmuje się podział konta 751 na:

751-1 – Koszty finansowe – odsetki od kredytów i pożyczek

751-2 – Pozostałe koszty finansowe

Na stronie WN ujmuje się wartość sprzedanych udziałów, akcji i papierów wartościowych, odsetek od obligacji, odsetek od kredytów i pożyczek, odsetek za zwłokę w zapłacie zobowiązań, z wyjątkiem obciążających inwestycje w okresie realizacji. Na stronie MA ewidencjonuje się korekty uprzednio zaksięgowanych kosztów oraz przeniesienie na koniec roku obrotowego salda na stronę WN konta 860.

### Konto 760 – „Pozostałe przychody operacyjne”

Konto służy do ewidencji przychodów niezwiązanych bezpośrednio ze zwykłą działalnością jednostki. Przyjmuje się z uwzględnieniem klasyfikacji budżetowej podział konta 760 na:

760-1 – Przychody operacyjne ze zbycia środków trwałych

760-2 – Przychody operacyjne z tytułu otrzymanych kar i odszkodowań

760-3 – Przychody operacyjne z otrzymanych darowizn

760-4 – Pozostałe przychody operacyjne – a w szczególności:

- należne wynagrodzenie dla płatnika podatku dochodowego i składek ZUS,
- ze sprzedaży mapek Gminy Leszno i książki pt. „Jest takie miejsce na ziemi”
- ze sprzedaży odpadów po likwidacji środków majątkowych

760-5 – Zaokrąglenia podatku VAT

do 760-n

Strona WN konta 760

Treść operacji	Konto przeciwstawne
- korekty zmniejszające pozostałe przychody operacyjne	201-,221-,234-,240-
- przeniesienie na koniec roku obrotowego osiągniętych przychodów operacyjnych	860

Strona MA konta 760

Treść operacji	Konto przeciwstawne
-przychody ze sprzedaży środków trwałych ,wartości niematerialnych i prawnych, inwestycji	101,130-...,221-...
- odpisanie przedawnionych zobowiązań	201-,231-...,234-...,240-...
- otrzymane lub należne odszkodowania, kary oraz uprzednio odpisane należności	101,130-...,201-.,234-.,240-
- otrzymane nieodpłatnie z tytułu darowizny pozostałe środki trwałe	013-...
- odpisanie równowartości całości lub części uprzednio dokonanego odpisu aktualizującego wartość należności wobec ustania przyczyn ich dokonania	290-...
- należne jednostce wynagrodzenie płatnika podatku dochodowego i składek ZUS	225-...,229-...

### Konto 761- „Pozostałe koszty operacyjne”

Konto służy do ewidencji kosztów niezwiązanych bezpośrednio ze zwykłą działalnością jednostki, a w szczególności:

- zapłacone kary, grzywny, odszkodowania
- odpisane przedawnione, umorzone, nieściągalne należności, jeżeli nie są pokrywane z uprzednio dokonanego odpisu aktualizującego,
- odpisy aktualizujące wartość należności od dłużników,
- koszty postępowania spornego i egzekucyjnego,
- nieodpłatnie przekazane środki obrotowe.

Strona WN konta 761

Treść operacji	Konto przeciwstawne
- zapłacone lub naliczone kary, odszkodowania i koszty postępowania spornego związane z działalnością operacyjną	101,130-,201-,225-.. 234-...,240-...
- odpisane, przedawnione, umorzone należności inne niż związane z przychodami finansowymi, jeżeli wcześniej nie dokonano odpisu aktualizującego	201-...,231-...,234- ..., 240-...
- odpisy aktualizujące należności wątpliwe, z wyjątkiem należności z tytułu przychodów finansowych	290-...
- koszty likwidacji środków trwałych z wyjątkiem likwidacji z prowadzoną inwestycją oraz zdarzeniami losowymi	101,130-,201-,234- 240-...

Strona MA konta 761

Treść operacji	Konto przeciwstawne
- korekty zmniejszające uprzednio zaksięgowane pozostałe koszty operacyjne	130-201-225-234-

- przeniesienie na koniec roku poniesionych pozostałych kosztów operacyjnych	240- 860
--	-------------

### Konto 770 – „Zyski nadzwyczajne”

Konto służy do ewidencji dodatnich skutków finansowych zdarzeń trudnych do przewidzenia, następujących poza działalnością operacyjną jednostki i niezwiązanych z ogólnym ryzykiem jej prowadzenia, np. odszkodowania otrzymane w wyniku zdarzeń losowych.

Na stronie MA konta ujmuje się przyznane lub otrzymane odszkodowania dotyczące zdarzeń losowych, objętymi ubezpieczeniami w korespondencji z kontem „240”

Na stronie WN ujmuje się korekty uprzednio zaksięgowanych zysków nadzwyczajnych (konta 240) oraz przeniesienie w końcu roku obrotowego salda na konta 860.

### Konto 771 – „Straty nadzwyczajne”

Konto służy do ewidencji ujemnych skutków finansowych zdarzeń trudnych do przewidzenia, następujących poza działalnością operacyjną jednostki i niezwiązanych z ogólnym ryzykiem jej prowadzenia, np. szkody w aktywach obrotowych spowodowane zdarzeniami losowymi takimi jak powódź, pożar, huragan, kradzież z włamaniem oraz straty nadzwyczajne dotyczące działalności socjalnej i inwestycji. W ewidencji szczegółowej straty nadzwyczajne ujmuje się według tytułów ich powstania.

Strona WN konta 771

Treść operacji	Konto przeciwstawne
- niedobory i szkody powstałe w majątku obrotowym w wyniku zdarzeń losowych w dacie ich stwierdzenia	080-,101,240-
- koszty poniesione przy usuwaniu skutków zdarzeń losowych, dotycząca:	
- wynagrodzeń zatrudnionych osób	231-...
- zużycie materiałów	201-...
- usługi obce	201-...,240-...

Strona MA konta 771

Treść operacji	Konto przeciwstawne
- korekty kwoty strat nadzwyczajnych	080-201-,231-240-
- przeksięgowanie strat nadzwyczajnych na koniec okresu obrotowego	860

### Konto 800 – „Fundusz jednostki”

Konto służy do ewidencji równowartości majątku trwałego i obrotowego jednostki i ich zmian. Na stronie WN ujmuje się zmniejszenia funduszu, a na stronie MA jego zwiększenia.

Strona WN konta 800

Treść operacji	Konto przeciwstawne
- ujemny wynik finansowy roku ubiegłego	860
- przeksięgowanie zrealizowanych przez jednostkę dochodów budżetowych pod datą miesięcznego sprawozdania RB 27S	130-...
- przeksięgowanie równowartości w danym roku dotacji budżetowych, które zostały uznane za wykorzystane lub rozliczone	810-...
- wartość nieumorzona środków trwałych wycofana z eksploatacji na skutek zużycia	011-...

- wartość niemorzona sprzedanych środków trwałych	011-...
- wyksięgowanie kosztów sprzedanych inwestycji	080-...
- nieodpłatnie przekazanie:	
- środków trwałych – wartość niemorzona	011-...
- dzieł sztuki	016-...
- inwestycji	080-...
- wartość niemorzona środków trwałych uznanych za niedobory niezawinione	240-...
- zwiększenie wartości dotychczasowego umorzenia, związane z podwyższeniem wartości początkowej środków trwałych w związku z aktualizacją ich wartości początkowej	071-...
- zmniejszenie wartości ewidencyjnej środków trwałych na skutek zarządzonej aktualizacji wyceny	011-...
- wyksięgowanie poniesionych kosztów na zaniechane inwestycje	080-...

#### Strona MA konta 800

Treść operacji	Konto przeciwstawne
- dodatni wynik finansowy roku ubiegłego	860
- przeksięgowanie zrealizowanych przez jednostkę wydatków budżetowych pod datą miesięcznego sprawozdania RB 28S	130-...
- równowartość wydatków jednostki budżetowej na sfinansowanie własnych inwestycji	810-...
- otrzymane nieodpłatnie z tytułu darowizny:	
- środki trwałe i dobra kultury oraz wartości niematerialne i prawne w wartości wynikającej z wyceny	011-,016-,020-..
- inwestycje (koszty wykazane w dowodzie przekazującego lub według wyceny)	080-...
- zwiększenie wartości początkowej środków trwałych na skutek zarządzonej aktualizacji wyceny	011-...

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

Konto służy do ewidencji uznanych za wykorzystane lub rozliczone dotacje przekazane z budżetu, płatności z budżetu środków europejskich oraz środków na sfinansowanie własnych inwestycji. Ewidencja do konta prowadzona jest według jednostek, którym dotacje przekazano od 810-1 do 810-n.

#### Strona WN konta 810

Treść operacji	Konto przeciwstawne
- dotacje przekazane przez jednostki budżetowe w części uznanej za wykorzystaną lub rozliczoną	224-...
- równowartość dokonanych wydatków jednostki budżetowej na sfinansowanie własnych inwestycji	800

#### Strona MA konta 810

Treść operacji	Konto przeciwstawne
- przeksięgowanie w końcu roku salda	800

## Konto 840 – „Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów”

Konto służy do ewidencji przychodów zaliczanych do przyszłych okresów oraz innych rozliczeń międzyokresowych i rezerw na przyszłe zobowiązania. Ewidencja szczegółowa prowadzona powinna zapewnić możliwość ustalenia stanu:

- rezerw na przyszłe zobowiązania wg poszczególnych tytułów oraz wskazanie przyczyn ich zwiększeń i zmniejszeń,
- przychodów zaliczanych do przyszłych okresów wg poszczególnych tytułów oraz przyczyn ich zwiększeń i zmniejszeń

Strona WN konta 840

Treść operacji	Konto przeciwstawne
- rozwiązanie lub zmniejszenie rezerwy na skutek: <ul style="list-style-type: none"><li>- ujęcia zobowiązań</li><li>- wygaśnięcia przyczyn utworzenia rezerwy</li></ul>	201-,234-...,240-... 751-...,761-...
- zarachowanie przychodów przyszłych okresów do przychodu danego okresu	750-...,760-...
- zarachowanie przychodów przyszłych okresów do zysków nadzwyczajnych w wysokości wpłaconego odszkodowania za stratę nadzwyczajną (równoległy zapis WN 130-..., MA 240-...)	770

Strona MA konta 840

Treść operacji	Konto przeciwstawne
- utworzenie rezerw na przyszłe zobowiązania w ciężar: <ul style="list-style-type: none"><li>- pozostałe koszty operacyjne</li><li>- koszty finansowe</li><li>- strat nadzwyczajnych</li></ul>	761-... 751-... 771-...
- fakturowane zaliczki i przedpłaty dotyczące przyszłych dostaw lub usług wykonywanych przez płatników VAT	201-,234-,240-
- przyznane odszkodowania na pokrycie skutków strat nadzwyczajnych	240-...
- długoterminowe należności	226

## Konto 851 – „Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych”

Konto służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń zakładowego funduszu świadczeń socjalnych tworzonego na podstawie ustawy z dnia 04 marca 1994 roku. Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych tworzy się przede wszystkim z odpisów obciążających koszty działalności jednostki. Analityka do konta według poszczególnych jednostek.

Strona WN konta 851

Treść operacji	Konto przeciwstawne
- przelew środków ZFŚS dla innych jednostek na sfinansowanie wspólnej działalności socjalnej	135-...,240-...
- koszty związane z prowadzeniem przez jednostkę działalnością socjalną: <ul style="list-style-type: none"><li>- zapłacone bez ujmowania na kontach rozrachunków</li><li>- ujęte jako zobowiązania z tytułu:<ul style="list-style-type: none"><li>dostaw i usług</li><li>naliczonych wynagrodzeń</li><li>składek na ubezpieczenia społeczne pokrywane przez pracodawcę</li><li>zwrotu pracowników równowartości pokrytych przez nich kosztów</li></ul></li><li>- świadczenia własnej działalności eksploatacyjnej</li></ul>	101,135-... 201-... 231-... 229-... 234-... 240-...
- odpisy aktualizujące należności wątpliwe tego funduszu	290-...

Treść operacji	Konto przeciwstawne
- wpływ środków z tytułu odpisów na ZFŚS	135-...,240-...
- wpływ środków do kasy lub r-k z tytułu nieprzypisanych wcześniej należności za działalność socjalną	101,135-...
- środki otrzymane od innych jednostek z tytułu ich udziału w pokrywaniu wspólnej działalności socjalnej	135-...,240-...
- odsetki bankowe naliczane od środków ZFŚS	135-...
- zmniejszenie odpisu aktualizującego należności w przypadku ustania przyczyn dla której dokonano odpisu	290-...

### **Konto 860 – „Wynik finansowy”**

Konto służy do ustalenia wyniku finansowego jednostki.

W końcu roku obrotowego na stronie WN ujmuje się sumę:

- poniesionych kosztów w korespondencji z kontami od 400-... do 409-...,
- kosztów operacji finansowych w korespondencji z kontem 751-... oraz pozostałych kosztów operacyjnych w korespondencji z kontem 761-...,
- strat nadzwyczajnych w korespondencji z kontem 771...
- przeksięgowanie dodatniego wyniku finansowego za rok ubiegły pod data przyjęcia sprawozdania finansowego w korespondencji z kontem 800

Na stronie MA konta ujmuje się w końcu roku obrotowego sumę:

- uzyskanych przychodów, w korespondencji z poszczególnymi kontami zespołu 7
- zysków nadzwyczajnych w korespondencji z kontem 770
- przeksięgowanie ujemnego wyniku finansowego za rok ubiegły pod data przyjęcia sprawozdania finansowego w korespondencji z kontem 800.

## 2. Konta pozabilansowe

### **Konto 910 – „Zabezpieczenie należytego wykonania umowy”**

Na stronie WN ujmuje się wartość wniesionego zabezpieczenia oraz zmiany z „+” i „-”,

### **Konto 975 – „Wydatki strukturalne”**

Konto służy do ewidencji wydatków strukturalnych, w których ewidencja wydatków strukturalnych nie jest uwzględniona w ewidencji analitycznej prowadzonej do kont bilansowych.

Na stronie WN ujmuje się wartość zrealizowanych wydatków strukturalnych według klasyfikacji wydatków strukturalnych. Na stronie MA konta ujmuje się łączną wartość wydatków strukturalnych.

### **Konto 976 – „Wzajemne rozliczenia między jednostkami”**

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

1. Wzajemnych należności i zobowiązań oraz innych rozrachunków o podobnym charakterze,
2. Wyniku finansowego ustalanego na operacjach dokonanych między jednostkami

Dokonuje się podziału konta „976” na:

976-1 – „Wzajemne rozliczenie między jednostkami – wzajemne należności”

Strona WN konta 976-1

- należności od innych jednostek organizacyjnych ustalone na podstawie faktur, rachunków i decyzji administracyjnych.

Strona MA konta 976-1

- zapłata należności,  
- saldo należności niezapłaconych na koniec roku.

976-2 „Wzajemne rozliczenie między jednostkami – zyski zawarte w aktywach”

Strona WN konta 976-2

- odpisy amortyzacyjne (przypadające na zysk zawarty w aktywach) za kolejne lata eksploatacji od środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych nabytych od innych jednostek organizacyjnych w kwocie proporcjonalnej do zysku zawartego w wartości składnika majątku,

- odpisy zysku przypadające na zużyte w danym roku materiały nabyte od innej jednostki organizacyjnej.

Strona MA konta 976-2

- zysk zawarty w zakupionym od innej jednostki organizacyjnej środku trwałym oraz wartościach niematerialnych i prawnych (księgowanie na dzień zakupu według informacji jednostki sprzedającej)

- zysk zawarty w materiałach zakupionych od innej jednostki organizacyjnej (dotyczy tylko materiałów stanowiących zapas na koniec roku – księgowanie na dzień zakupu według informacji jednostki sprzedającej).

### **Konto 980 – „Plan finansowy wydatków budżetowych”**

Konto służy do ewidencji planu finansowego wydatków budżetowych dysponenta środków budżetowych. Na stronie WN ujmuje się plan finansowy oraz jego zmiany z tym że zwiększenia zapisem dodatnim a zmniejszenia zapisem ujemnym.

Na stronie MA księguje się równowartość zrealizowanych w roku wydatków budżetowych, wartość planu niewygasających wydatków budżetu do realizacji w roku następnym, wartość planowanych a niezrealizowanych wydatków, które wygasły.

### **Konto 981 – „Plan finansowy niewygasających wydatków”**

Konto służy do ewidencji kwot ujętych w planach finansowych niewygasających wydatków budżetowych dysponenta środków budżetowych. Ewidencja szczegółowa prowadzona jest w szczególności podziałek klasyfikacji. Na stronie WN ewidencjonuje się wartości ujęte w zatwierdzonym na dany rok planie finansowym niewygasających wydatków jednostki budżetowej. Na stronie MA ujmuje się równowartość:

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

### **Konto 990 – „Rozrachunki z osobami trzecimi z tytułu ich odpowiedzialności za zobowiązania podatkowe podatnika”**

Konto służy do ewidencji kwot należnych od osób trzecich i realizacji tych zobowiązań. Na stronie WN konta ujmuje się:

- kwotę przypisu wynikającą z decyzji orzekającej odpowiedzialność osoby trzeciej,  
- kwotę zwrotu ewentualnej nadpłaty

Na stronie MA ujmuje się:

- kwotę dokonanych wpłat,

- kwotę dokonanego odpisu – jeżeli zobowiązanie podatnika wygasło, a na koncie szczegółowym osoby trzeciej pozostała kwota przypisu niezrównoważona wpłatami tej osoby trzeciej (odpisu dokonuje się dowodami wewnętrznymi).

#### **Konto 991 – „Rozrachunki z inkasentami z tytułu pobieranych przez nich podatków podlegających przypisaniu na kontach podatników”**

Konto służy do ewidencji kwot należnych do pobrania i pobranych przez inkasentów. Analityka według rodzajów podatków od 991-1 do 991-n.

Na stronie WN księguje się przypisy w wysokości należności do pobrania. Na stronie MA księguje się wpłaty kwot pobranych oraz odpisy kwot należności przypisanych inkasentowi do pobrania, ale niedobranych.

#### **Konto 998 – „Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego”**

Konto służy do ewidencji prawnego zaangażowania wydatków budżetowych ujętych w planie finansowym jednostki budżetowej danego roku budżetowego oraz w planie finansowym niewygasających wydatków budżetowych ujętych do realizacji w danym roku budżetowym. Ewidencja szczegółowa prowadzona jest według podziałek klasyfikacyjnych planu finansowego.

Na stronie WN konta ujmuje się:

- równowartość sfinansowanych wydatków budżetowych w danym roku budżetowym ewidencjonowanych na koniec roku obrotowego na podstawie sprawozdania RB 28S
- równowartość zaangażowanych wydatków, które będą obciążały wydatki roku następnego.

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

#### **Konto 999 – „Zaangażowanie wydatków budżetowych lat następnych”**

Konto służy do ewidencji zaangażowania wydatków budżetowych przyszłych lat oraz niewygasających wydatków, które mają być zrealizowane w latach następnych. Na stronie WN ujmuje się równowartość zaangażowanych wydatków budżetowych w latach poprzednich a obciążających plan finansowy roku bieżącego. Na stronie MA ujmuje się wysokość zaangażowanych wydatków lat przyszłych.

Do nieuregulowanych wyczerpująco opisów do planu kont w niniejszym zarządzeniu, należy stosować zasady funkcjonowania kont zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010r.(Dz. U. Nr 128,poz. 861). W razie wątpliwości w zakresie prowadzenie szczegółowej ewidencji księgowej na kontach zakładowego planu kont, można wykorzystywać rozwiązania przyjęte w „Komentarzu do planu kont” pod redakcją Marii Augustowskiej (wydanie XII z 2011 roku).

### **4.3 Wykaz zbiorów danych tworzących księgi rachunkowe na komputerowych nośnikach danych**

1.Księgi rachunkowe jednostki budżetowej prowadzone są z wykorzystaniem następujących programów komputerowych:

- a. KSIĘGOWOŚĆ BUDŻETOWA – system księgowości budżetowej,
  - wersja oprogramowania WINDOWS użytkowana od 01.01.2004 roku
- b. KSIĘGOWOŚĆ PODATKOWA – system księgowości obsługujący systemy: PODATKI, AUTA, JGU
  - wersja oprogramowania WINDOWS użytkowana od 01.01.2004 roku
- c. PODATKI – systemy wymiaru podatku rolnego, od nieruchomości, leśnego, podatku od środków transportowych od osób fizycznych,



- wersja oprogramowania WINDOWS użytkowana od 01.01.2004 roku
- d. AUTA – system wymiaru podatku od środków transportowych,
  - wersja oprogramowania WINDOWS użytkowana od 16.10.2006 roku
- e. JGU - systemy wymiaru podatku rolnego, od nieruchomości, leśnego, podatku od środków transportowych od osób prawnych,
  - wersja oprogramowania WINDOWS użytkowana od 01.01.2004 roku
- f. PŁACE – system kadrowo-płacowy,
  - wersja oprogramowania WINDOWS użytkowana od 01.01.2004 roku
- g. MATER – system ewidencji środków trwałych,
  - wersja oprogramowania WINDOWS użytkowana od 01.01.2004 roku
- h. Rejestr VAT,
  - wersja oprogramowania WINDOWS użytkowana od 08.11.2010 roku
- i. KASA – obsługa kasy prowadzonej przez Urząd.
  - wersja oprogramowania WINDOWS użytkowana od 05.07.2007 roku
- j. CZYNSZE – system naliczania czynszów
  - wersja WINDOWS użytkowana od 09.2013 roku
- k. OPLOK – system ewidencji opłaty planistycznej
  - wersja WINDOWS użytkowana od 09.2013 roku
- l. KSIĘGOWOŚĆ ZOBOWIĄZAŃ system ewidencji opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi powiązana z programem naliczającym opłaty za śmieci
  - wersja WINDOWS użytkowana od 07.2013 roku
- m. GOMIG moduł wymiarowy do opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi
  - wersja WINDOWOS – użytkowana od 07.2013 roku

## 5. SYSTEM OCHRONY DANYCH W JEDNOSTCE

### 5.1. Ochrona zbiorów ksiąg rachunkowych

Dla prawidłowej ochrony ksiąg rachunkowych stosuje się:

- wykonywanie w każdym tygodniu w poniedziałki przed rozpoczęciem pracy kopii bezpieczeństwa,
- wykonywanie co 4 tygodnie kopii bezpieczeństwa, tzw. backupów – na płyty CD
- odpowiedni poziom zarządzania dostępem do danych pracowników na różnych stanowiskach (imienne konta użytkowników możliwość różnicowania dostępu do baz danych i dokumentów w zależności od zakresu obowiązków danego pracownika),
- profilaktykę antywirusową – opracowane i przestrzegane odpowiednie procedury oraz stosowane programy zabezpieczające „G-DATA”
- systemy podtrzymywania napięcia w razie awarii sieci energetycznej (UPS),
- zabezpieczenie przed interwencją z zewnątrz poprzez RUTER ZFREWALL.

Kompletne księgi rachunkowe drukowane są nie później niż na koniec roku obrotowego. Za równoważne z wydrukiem uznaje się przeniesienie treści ksiąg rachunkowych na inny komputerowy nośnik danych, zapewniający trwałość zapisu informacji, przez czas nie krótszy niż 5 lat.

### 5.2. Przechowywanie zbiorów

Dokumentacja finansowo - księgowa przechowywana jest w siedzibie Urzędu Gminy.

Dowody księgowe są na bieżąco porządkowane i układane w segregatorach w kolejności chronologicznej wynikającej z prowadzenia ksiąg rachunkowych w celu:

- łatwego ich odszukania i sprawdzenia,
- uniemożliwienia dostępu osobom nieupoważnionym.

Dowody księgowe układane są w segregatorach z podziałem na typ dokumentu (faktury, raporty kasowe, wyciągi bankowe, decyzje, PK, umowy) w kolejności chronologicznej.

W sposób trwały (nie krótszy niż 50 lat) przechowywane są zatwierdzone sprawozdania finansowe, a także dokumentacja płacowa (listy płac, karty wynagrodzeń albo inne dowody, na podstawie których następuje ustalenie podstawy wymiaru emerytury lub renty), licząc od dnia, w którym pracownik przestał pracować (art. 125a ust. 4 ustawy z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z FUS, t.j. Dz.U. z 2004 r. Nr 39, poz. 353 z późn. zm.).

Pozostałe zbiory dokumentacji przechowuje się przez określony czas :

- księgi rachunkowe przez 5 lat,
- dowody księgowe dotyczące obrotu składnikami majątkowymi – do dnia zatwierdzenia sprawozdania za dany rok obrotowy, ale nie krócej jak do dnia rozliczenia osób którym powierzono składniki majątkowe objęte obrotem,
- dowody księgowe dotyczące inwestycji, kredytów, pożyczek, roszczeń dochodzonych w postępowaniu cywilnym albo objętych postępowaniem karnym czy podatkowym przez 5 lat od początku roku następującego po roku obrotowym, w którym operacje, transakcje lub postępowanie zostały ostatecznie zakończone, rozliczone, spłacone lub przedawnione,
- dokumentacje przyjętego sposobu rachunkowości przez 5 lat po okresie jej ważności,

- dokumentacja dotycząca rękojmi i reklamacji 1 rok po upływie terminie rękojmi lub rozliczenia reklamacji,
- dokumenty inwentaryzacje – 5 lat,
- pozostałe dowody księgowe i dokumenty przez 5 lat liczonych od początku roku następnego po roku obrotowym, którego zbiory dotyczą.

### 5.3. Udostępnianie danych i dokumentów

Udostępnienie sprawozdań finansowych i budżetowych oraz dowodów księgowych, ksiąg rachunkowych i innych dokumentów z zakresu rachunkowości jednostki ma miejsce:

- w siedzibie jednostki po uzyskaniu zgody kierownika jednostki lub upoważnionej przez niego osoby,
- poza siedzibą jednostki po uzyskaniu pisemnej zgody kierownika jednostki i pozostawieniu pisemnego pokwitowania zawierającego spis wydanych dokumentów.
- 

## VI. Inne ustalenia dotyczące zasad (polityki) rachunkowości

1. Do przychodów Urzędu Gminy zalicza się dochody budżetu Gminy nieujęte w planach finansowych pozostałych jednostek organizacyjnych Gminy.
2. Dochody Urzędu jako jednostki budżetowej są realizowane bezpośrednio na rachunku budżetu.
3. Podstawą zapisu w księgach rachunkowych jest dokument (dowód księgowy) stwierdzający fakt dokonania operacji gospodarczej zgodnie z jej rzeczywistym przebiegiem, zwany „dowodem źródłowym”. Dowody księgowe stanowiące podstawę zapisów księgowych powinny być sporządzone w sposób staranny i czytelny. Dowody księgowe wewnętrzne i zewnętrzne muszą spełniać wymogi określone w art. 21 ustawy o rachunkowości. Dowody księgowe przed ich zaewidencjonowaniem podlegają sprawdzeniu pod względem merytorycznym i formalno-rachunkowym przez osoby do tego upoważnione oraz podlegają zatwierdzeniu do zapłaty i zaksięgowania.

Sprawdzenie dowodu pod względem merytorycznym polega na ustaleniu prawidłowości i celowości dokonanej operacji gospodarczej przez osobę upoważnioną do dysponowania środkami budżetowymi. Osoba upoważniona do odbioru dowodu zewnętrznego (faktury, noty) jest odpowiedzialna za sprawdzenie tego dokumentu.

Sprawdzenie dowodu pod względem formalno-rachunkowym przez pracownika księgowości polega na ustaleniu czy dowód został wystawiony poprawnie i czy spełnia wymogi określone w art. 21 ustawy o rachunkowości oraz czy nie zawiera błędów rachunkowych.

Fakt dokonania kontroli merytorycznej i formalno-rachunkowej dowodu księgowego należy potwierdzić podpisem osoby dokonującej kontroli.

Główny księgowy - Skarbnik lub Zastępca Skarbnika składa podpis obok pracownika właściwego rzeczowo potwierdzając, że nie zgłasza zastrzeżeń co do kompletności oraz formalno-rachunkowej rzetelności i prawidłowości dokumentów oraz potwierdza, że zobowiązania wynikające z operacji mieszczą się w planie finansowym jednostki.

Zatwierdzenie dowodu księgowego do zapłaty dokonuje Wójt lub Zastępca Wójta.

Sprawdzone dowody księgowe podlegają ewidencji księgowej pod datą wpływu do Urzędu. Wszystkie dowody księgowe podlegają ujęciu w ewidencji księgowej w okresie, którego dotyczą, niezależnie od

terminu ich zapłaty. W celu dotrzymania terminów sprawozdawczych wszelkie dokumenty (z wyjątkiem dokumentów pod raportami kasowymi zapłaconych w następnym miesiącu) dotyczące zaangażowania wydatków budżetowych oraz zobowiązań, zawarte/wystawione w danym miesiącu, należy dostarczyć do działu księgowości do 5-go dnia następnego miesiąca, z wyjątkiem końca roku. Dokumenty pod raportami kasowymi ujęte są w ewidencji księgowej pod datą wypłaty. Wydatki gotówkowe na przełomie okresów sprawozdawczych ujmowane są pod raportem kasowym, natomiast koszty zgodnie z zasadą memoriału na podstawie sporządzonego komputerowo PK pod ostatnim dniem sprawozdawczym. W przypadku, gdy umowy, faktury/rachunki lub inne dokumenty stanowiące dowód księgowy zostaną przedłożone do działu księgowości po 5 dniu miesiąca następującego po miesiącu, w którym je wystawiono, nie ujmuje się ich w ewidencji kosztów, zobowiązań i zaangażowania danego miesiąca. Dowody te ujmowane są w księgach rachunkowych w miesiącu ich dostarczenia.

4. Do ksiąg rachunkowych danego roku obrotowego, zgodnie z zasadą memoriału określoną w art.6 ust 1 ustawy o rachunkowości, ujmowane są wszystkie dowody księgowe obciążające dany rok obrotowy w terminie umożliwiającym sporządzenie sprawozdań. Otrzymane w roku następnym dochody, które mogą być zgodnie z obowiązującym systemem zaliczane do dochodów roku ubiegłego księgujemy na koncie 901 „Dochody budżetu” oraz na koncie „7”.

5. Zrealizowane dochody i wydatki na koniec każdego miesiąca przeksięgujemy na konto 800 – „Fundusz jednostki”.

6. Operacje gospodarcze do których brak źródłowych dokumentów księgujemy na podstawie komputerowo sporządzonych PK. Wyciągi bankowe dokumentujące operacje gospodarcze księgowane są na dołączonych do nich komputerowo sporządzonych załącznikach.

7. Wszystkie zdarzenia gospodarcze z dowodów dotyczących bieżącego okresu obliczeniowego są trwale zapisane w układzie chronologicznym w podziale na:

- wyciągi bankowe
- raporty kasowe
- faktury, rachunki
- umowy (inwestycyjne, zlecenia, o dzieło, zamówienia, zlecenia)
- decyzje
- PK (listy płac, zbiorówki)

8. Zmniejszenie poniesionych w ciągu roku kosztów i wydatków księguje się z tytułu:

- refundacji robót publicznych,
- zmniejszenia uprzednio ujętych kosztów.

9. Kwotę dotacji podmiotowych, celowych i przedmiotowych przekazanych innym podmiotom, ujmuje się Wn 224 Ma 130. Dotacje te winny być ujęte w planie finansowym jst. Rozliczenie tych dotacji ujmuje się w księgach rachunkowych Wn 810 Ma 224 na podstawie złożonych sprawozdań z wykorzystania dotacji.

Zgodnie z przepisami art. 251 i art. 252 ustawy o finansach publicznych – dotacje udzielone z budżetu jst w części niewykorzystanej do końca roku budżetowego podlegają zwrotowi w terminie do 31 stycznia następnego roku lub 15 dni po upływie terminu wykorzystania.

Dotacje wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem lub pobrane w nadmiernej wysokości podlegać będą zwrotowi w ciągu 15 dni od dnia stwierdzenia tych okoliczności.

W przypadku, gdyby w roku następnym po udzieleniu dotacji została wydana decyzja w sprawie zwrotu dotacji operację tę należy ująć: Wn 221, Ma 720, a jej wpływ jako dochody (Wn 130, Ma 221).

10. W odrębnych zarządzeniach Wójta Gminy Leszno uregulowane zostały następujące, niżej wymienione, zagadnienia z zakresu przyjętej polityki rachunkowości w Urzędzie Gminy Leszno:

- a) zasady sporządzania, obiegu i kontroli dowodów księgowych i innych dokumentów,
- b) zasady gospodarki kasowej,
- c) ewidencji i sporządzania sprawozdań budżetowych Rb WS w zakresie wydatków strukturalnych ,
- d) udzielanie zaliczek dla pracowników Urzędu Gminy w Lesznie i kierowników jednostek organizacyjnych Gminy, dla których Urząd prowadzi obsługę finansowo – księgową.

WÓJT  
Andrzej Gaślak