

Zarządzenie Nr 3/2010
Wójta Gminy Ustronie Morskie
z dnia 06 stycznia 2010 r.

w sprawie ustalenia dokumentacji określającej zasady prowadzenia rachunkowości, zakładowy plan kont Urzędu Gminy w Ustroniu Morskim oraz plan kont budżetu Gminy Ustronie Morskie

Na podstawie art. 10 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. z 2002 r. Nr 76, poz. 694; z 2003 r. Nr 60, poz. 535, Nr 124, poz. 1152, Nr 139, poz. 1324 i Nr 229, poz. 2276; z 2004 r. Nr 96, poz. 959, Nr 145, poz. 1535, Nr 146, poz. 1546 i Nr 213, poz. 2155; z 2005 r. Nr 10, poz. 66, Nr 184, poz. 1539 i Nr 267, poz. 2252; z 2006 r. Nr 157, poz. 1119 i Nr 208, poz. 1540; z 2008 r. Nr 63, poz. 393, Nr 144, poz. 900, Nr 171, poz. 1056, Nr 214, poz. 1343 i Nr 223, poz. 1466 oraz z 2009 r. Nr 42, poz. 341, Nr 77, poz. 649 i Nr 91, poz. 742)

zarządza się, co następuje:

§ 1

1. Ustala się zasady prowadzenia rachunkowości stanowiące załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.
2. Ustala się zakładowy plan kont Urzędu Gminy w Ustroniu Morskim określony w załączniku nr 2 do niniejszego zarządzenia.
3. Ustala się określony w załączniku nr 3 do niniejszego zarządzenia plan kont budżetu Gminy Ustronie Morskie.
4. Ustala się zasady obowiązujące w ewidencji księgowej lokali mieszkalnych Urzędu Gminy w Ustroniu Morskim określony w załączniku nr 4 do niniejszego zarządzenia.
6. Wprowadza się w Urzędzie Gminy Ustronie Morskie procedury realizacji i rozliczania projektów współfinansowanych środkami pochodzącymi z budżetu Unii Europejskiej oraz niepodlegającymi zwrotowi środkami z pomocy udzielanej przez państwa EFTA i innymi środkami bezzwrotnymi z zagranicy w brzmieniu stanowiącym załącznik nr 5, 6 i 7 do zarządzenia.

§ 2

Traci moc Zarządzenie Nr:

- 1) 24/2005 z dnia 31.03.2005 r. w sprawie zmian przepisów wewnętrznych regulujących gospodarkę finansową; załącznik nr 1, 2;
- 2) 100/2005 z dnia 18.10.2005 r. w sprawie zmian przepisów wewnętrznych regulujących gospodarkę finansową;
- 3) 100/2006 z dnia 18.10.2005 r. w sprawie zmian przepisów wewnętrznych regulujących gospodarkę finansową; załącznik nr 1,2,3;
- 4) 116/2006 z dnia 19.12.2006 r. w sprawie zmian przepisów wewnętrznych regulujących gospodarkę finansową; załącznik nr 1;
- 5) 28/2007 z dnia 03.04.2007 r. w sprawie zmian przepisów wewnętrznych regulujących gospodarkę finansową;
- 6) 108/2007 z dnia 30.11.2007 r. w sprawie zmian przepisów wewnętrznych regulujących gospodarkę finansową; załącznik nr 5,5-1,5-2,6;
- 7) 54/2008 z dnia 09.06.2008 r. w sprawie zmian przepisów wewnętrznych regulujących gospodarkę finansową;
- 8) 71/2008 z dnia 14.07.2008 r. w sprawie wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości; załącznik nr 3d-1,3d-2, 3e, 3e-1, 3e-2, 3e-3, 3e-4,5,6;
- 9) 89/2008 z dnia 16.09.2008 r. w sprawie wprowadzenia zmian w zakładowym planie kont;

10) 36/2009 z dnia 25.03.2009 r. w sprawie zmian przepisów wewnętrznych regulujących gospodarkę finansową, załącznik nr 1.

§ 3

Wykonanie zarządzenia powierza się skarbnikowi gminy.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


WÓJT GMINY
mgr inż. Stanisław Lisowski



zasada memoriału

W księgach rachunkowych jednostki ujmuje się wszystkie osiągnięte, przypadające na jej rzecz przychody i obciążające ją koszty związane z tymi przychodami, dotyczące danego roku obrotowego, niezależnie od terminu ich zapłaty.

zasada współmierności

Dla zapewnienia współmierności przychodów i związanych z nimi kosztów do aktywów lub pasywów danego okresu sprawozdawczego zaliczane są koszty lub przychody dotyczące przyszłych okresów oraz przypadające na ten okres sprawozdawczy koszty, które jeszcze nie zostały poniesione.

zasada kontynuacji działalności

Przy stosowaniu przyjętych zasad (polityki) rachunkowości przyjmuje się założenie, że jednostka będzie kontynuowała w dającej się przewidzieć przyszłości działalność w niezmnieszonym istotnie zakresie, bez postawienia jej w stan likwidacji lub upadłości, chyba że jest to niezgodne ze stanem faktycznym lub prawnym. Ustalając zdolność jednostki do kontynuowania działalności, kierownik jednostki uwzględnia wszystkie informacje dostępne na dzień sporządzenia sprawozdania finansowego, dotyczące dającej się przewidzieć przyszłości, obejmującej okres nie krótszy niż jeden rok od dnia bilansowego.

zasada ciągłości

Przyjęte zasady (politykę) rachunkowości należy stosować w sposób ciągły, dokonując w kolejnych latach obrotowych jednakowego grupowania operacji gospodarczych, wyceny aktywów i pasywów, ustalania wyniku finansowego i sporządzania sprawozdań finansowych tak, aby za kolejne lata informacje z nich wynikające były porównywalne. Wykazane w księgach rachunkowych na dzień ich zamknięcia stany aktywów i pasywów należy ująć w tej samej wysokości, w otwartych na następny rok obrotowy księgach rachunkowych. W celu rzetelnego i jasnego przedstawienia sytuacji jednostka może, ze skutkiem od pierwszego dnia roku obrotowego, bez względu na datę podjęcia decyzji, zmienić dotychczas stosowane rozwiązania na inne, przewidziane ustawą. Zmiana dotychczas stosowanych rozwiązań wymaga również określenia w informacji dodatkowej do bilansu, wpływu tych zmian na sprawozdania finansowe wymagane innymi przepisami prawa, jeżeli zostały one sporządzone za okres, w którym powyższe rozwiązania uległy zmianie.

W przypadku takim należy w sprawozdaniu finansowym jednostki za rok obrotowy, w którym zamiany te nastąpiły, podać przyczyny takich zmian, określić liczbowy ich wpływ na wynik finansowy oraz zapewnić porównywalność danych sprawozdania finansowego dotyczących roku poprzedzającego rok obrotowy, w którym dokonano zmian.

zasada ostrożnej wyceny

Poszczególne składniki aktywów i pasywów wycenia się stosując rzeczywiście poniesione na ich nabycie (wytworzenie) ceny (koszty), z zachowaniem zasady ostrożności. W szczególności należy w tym celu w wyniku finansowym, bez względu na jego wysokość, uwzględnić:

- zmniejszenia wartości użytkowej składników aktywów, w tym również dokonywane w postaci odpisów amortyzacyjnych lub umorzeniowych,
- wyłącznie pozostałe przychody operacyjne i zyski nadzwyczajne,
- wszystkie poniesione pozostałe koszty operacyjne i straty nadzwyczajne,
- rezerwy na znane jednostce ryzyko, grożące straty oraz skutki innych zdarzeń.

Zdarzenia te należy uwzględnić także wtedy, gdy zostaną one ujawnione między dniem bilansowym, a dniem w którym rzeczywiście następuje zamknięcie ksiąg rachunkowych.

zasada istotności

Jednostka w ramach przyjętych zasad (polityki) rachunkowości stosować może uproszczenia, jeżeli nie wywiera to istotnie ujemnego wpływu na realizację obowiązku określonego w u.o.r. Jednostka obowiązana jest stosować określone ustawą zasady rachunkowości, rzetelnie i jasno przedstawiając sytuację majątkową



ZASADY PROWADZENIA RACHUNKOWOŚCI Urząd Gminy Ustronie Morskie

Załącznik nr 1
do Zarządzenia Nr 3/2010
Wójta Gminy Ustronie Morskie

i finansową oraz wynik finansowy. Dokonując wyboru rozwiązań dopuszczonych ustawą i dostosowując je do potrzeb jednostki, należy zapewnić wyodrębnienie w rachunkowości wszystkich zdarzeń istotnych do oceny sytuacji majątkowej i finansowej oraz wyniku finansowego jednostki, przy zachowaniu zasady ostrożności.

zasada indywidualnej wyceny

Wartość poszczególnych składników aktywów i pasywów, przychodów i związanych z nimi kosztów, jak też zysków i strat nadzwyczajnych ustala się oddzielnie. Nie można kompensować ze sobą wartości różnych, co do rodzaju aktywów i pasywów, przychodów i kosztów związanych z nimi oraz zysków i strat nadzwyczajnych.

zasada kosztu historycznego

Powyższa zasada oznacza stosowanie w jednostce do wyceny poszczególnych pozycji aktywów i pasywów rzeczywiście poniesionych na ich nabycie cen (kosztów). Prawidłowa ocena możliwa jest więc w oparciu o rzeczywiście dokonane wydatki, chyba że zaistnieje sytuacja ustawowego odstępstwa od tej zasady i dokonanie wyceny według wartości godziwej. W jednostce zasada ta będzie realizowana przez ujęcie w wyniku finansowym następujących sytuacji ekonomicznych:

1. zmniejszenie wartości użytkowej lub handlowej składników aktywów, w tym również dokonywanie odpisów amortyzacyjno – umorzeniowych,
2. pewnych pozostałych przychodów operacyjnych i zysków nadzwyczajnych, poniesionych pozostałych kosztów operacyjnych i strat nadzwyczajnych.

zasada przewagi treści ekonomicznej nad formą prawną

Zasada ta oznacza w jednostce, że zdarzenia w tym operacje gospodarcze, ujmują się w księgach rachunkowych i wykazuje w sprawozdaniu finansowym zgodnie z treścią ekonomiczną. Istota tej zasady jest rzeczywistość gospodarcza, a nie forma prawna transakcji.

zasada kompletności

Zgodnie z tą zasadą w jednostce, w księgach rachunkowych okresu sprawozdawczego wprowadzone będzie w postaci zapisu, każde zdarzenie, które nastąpiło w tym okresie.

SZCZEGÓLNE ZASADY RACHUNKOWOŚCI jednostki dotyczą:

- dochodów i wydatków, które będą ujmowane w terminie ich zapłaty, niezależnie od rocznego budżetu, którego dotyczą;
- wszystkich etapów rozliczeń poprzedzających płatność dochodów i wydatków, a w zakresie wydatków – także zaangażowanie środków;
- odsetek od nieterminowych płatności, które będą naliczane i ewidencjonowane nie później niż na koniec każdego kwartału;
- ewidencji wykonania budżetu;
- ewidencji majątku trwałego stanowiącego własność jednostki samorządu terytorialnego;
- wyceny poszczególnych składników aktywów i pasywów;
- sporządzania sprawozdań finansowych.

ZATWIERDZAM


WOJTA GMINY
Wojciech Zielinski



I. OGÓLNE ZASADY BUDOWY KONT

1. Struktura kont we wszystkich jednostkach budżetowych Gminy Ustronie Morskie stosujących oprogramowanie firmy ZETO – GMINA II – program *Finansowo Księgowy i Budżet*, obowiązuje następująca:

xxx – yyyyyyyyyyyyyyyzza

3 znaki „x” oznaczające konto syntetyczne

14 znaków „y” służą do budowy analityki do konta syntetycznego

2 znaki „z” są ściśle powiązane z pozycjami sprawozdania finansowego „rachunek zysków i strat”, które są kolejno ponumerowane (zgodnie z załącznikiem nr 5-1 do niniejszego załącznika)

1 znak „a” może występować wyłącznie z opisem cyfrowym 1 lub 2 przez co należy rozumieć:

1 – zadania własne

2 – zadania zlecone.

2. Analityka poszczególnych kont jest „ruchoma”, tzn. może posiadać różną długość, która jednak nie może przekraczać 17 znaków.
3. Ewidencja analityczna powinna być dostosowana do potrzeb planowania, analizy i sprawozdawczości.
4. Skróty wykorzystane w opracowaniu:

B – konto bilansowe

P – konto pozabilansowe

R – konto rozrachunkowe

N – konto niebędące kontem rozrachunkowym

W – konto biorące udział w ustaleniu wyniku finansowego.

5. We wzorcu podano w pierwszej kolejności konto syntetyczne wraz z nazwą, a następnie budowę analityki do danego konta syntetycznego.

II. ZAKŁADOWY PLAN KONT

KONTA BILANSOWE

ZESPÓŁ 0 – MAJĄTEK TRWAŁY

KONTO 011 – konto syntetyczne B N

„ŚRODKI TRWAŁE”

Konto 011 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych związanych z wykonywaną działalnością jednostki, które nie podlegają ujęciu na kontach 013, 014, 016 i 017.

Na stronie **Wn** konta 011 ujmuje się zwiększenia, a w szczególności:

- 1) przychody nowych lub używanych środków trwałych pochodzących z zakupu gotowych środków trwałych lub inwestycji oraz wartość ulepszeń zwiększających wartość początkową środków trwałych;
- 2) przychody środków trwałych nowo ujawnionych;
- 3) nieodpłatne przyjęcie środków trwałych;
- 4) zwiększenia wartości początkowej środków trwałych dokonywane na skutek aktualizacji ich wyceny.



Na stronie **Ma** konta 011 ujmuje się zmniejszenia stanu i wartości początkowej środków trwałych, z wyjątkiem umorzenia środków trwałych, które ujmuje się na koncie 071; w szczególności ujmuje się:

- 1) wycofanie środków trwałych z używania na skutek ich likwidacji, z powodu zniszczenia lub zużycia, sprzedaży oraz nieodpłatnego przekazania;
- 2) ujawnione niedobory środków trwałych;
- 3) zmniejszenia wartości początkowej środków trwałych dokonywane na skutek aktualizacji ich wyceny.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 011 powinna umożliwić:

- 1) ustalenie wartości początkowej poszczególnych obiektów środków trwałych;
- 2) ustalenie osób lub komórek organizacyjnych, którym powierzono środki trwałe;
- 3) należyte obliczenie umorzenia i amortyzacji.

Do konta 011 prowadzi się w Urzędzie Gminy ewidencję analityczną w module (programie) **„Majątek Trwały”**. Program ten zawiera się szczegółową analitykę zgodnie z obowiązującymi przepisami m.in. według klasyfikacji środków trwałych i miejsca, w którym się znajdują.

Struktura konta 011-xxx.

W związku z tym analitykę do konta 011 prowadzi się dodając kolejny kod, tj.:

- 011 **000**, 011 **001**, 011 **002** ... - gdzie 00, 01, 02 itd. dokonuje podział środków na poszczególne grupy rodzajowe, tj. zgodnie z klasyfikacją rodzajową środków trwałych.

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

KONTO 013 – konto syntetyczne B N

„POZOSTAŁE ŚRODKI TRWAŁE”

Konto 013 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej pozostałych środków trwałych, niepodlegających ujęciu na kontach 011, 014, 016 i 017, wydanych do używania na potrzeby działalności podstawowej jednostki lub działalności finansowo wyodrębnionej, które podlegają umorzeniu w pełnej wartości w miesiącu wydania do używania.

Struktura konta – obowiązuje podział na obiekty będące we władaniu Urzędu Gminy Ustronie Morskie:

013-xxx, gdzie xxx – trzy pierwsze cyfry analityki oznaczają miejsce użytkowania:

013-000 – Pozostałe środki trwałe - UG

013-001 – Pozostałe środki trwałe - Plaża

013-002 – Pozostałe środki trwałe - Siłownia

013-003 - Pozostałe środki trwałe - Budynek Zaplecza Stadionu Sportowego

013-004 - Pozostałe środki trwałe – USC,

Na tym koncie ujmuje się więc pozostałe środki trwałe, które podlegają ewidencji ilościowo-wartościowej wg miejsca użytkowania.

Na stronie **Wn** konta 013 ujmuje się zwiększenia, a na stronie **Ma** - zmniejszenia stanu i wartości początkowej pozostałych środków trwałych znajdujących się w używaniu, z wyjątkiem umorzenia ujmowanego na koncie 072.

Na stronie **Wn** konta 013 ujmuje się w szczególności:

- 1) środki trwałe przyjęte do używania z zakupu lub inwestycji;
- 2) nadwyżki środków trwałych w używaniu;
- 3) nieodpłatne otrzymanie środków trwałych.

Na stronie **Ma** konta 013 ujmuje się w szczególności:

- 1) wycofanie środków trwałych z używania na skutek likwidacji, zniszczenia lub zużycia, sprzedaży, nieodpłatnego przekazania oraz zdjęcia z ewidencji syntetycznej;
- 2) ujawnione niedobory środków trwałych w używaniu.



Ewidencję analityczną Urząd Gminy prowadzi się w systemie komputerowym pod nazwą "Majątek Trwały".

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

KONTO 015 – konto syntetyczne B N

„MIENIE ZLIKWIDOWNYCH PRZEDSIĘBIORSTW”

Konto 015 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości mienia przejętego przez organ założycielski lub nadzorujący po zlikwidowanej podległej jednostce organizacyjnej.

Ewidencję analityczną do konta 015 prowadzi się w systemie komputerowym pod nazwą "Majątek Trwały".

Struktura konta 015-xxx, gdzie xxx – trzy pierwsze cyfry analityki oznaczają rodzaj przekazanego mienia i nazwę zlikwidowanej jednostki organizacyjnej.

W związku z tym analitykę do konta 015 prowadzi się dodając kolejny kod, tj.:

- 015 **000**, 015 **001**, 015 **002** ... - gdzie 00, 01, 02 itd. dokonuje podział środków na poszczególne grupy rodzajowe, tj. zgodnie z klasyfikacją rodzajową środków trwałych.

Na stronie **Wn** konta 015 organ założycielski lub nadzorujący ujmuje w szczególności:

- 1) wartość mienia przejętego po zlikwidowanej jednostce organizacyjnej, według wartości wynikającej z bilansu zlikwidowanej jednostki;
- 2) korektę wartości mienia, stanowiącą różnicę pomiędzy wartością mienia wynikającą z bilansu zlikwidowanej jednostki a wartością mienia przekazanego spółce, innej jednostce organizacyjnej lub sprzedanego;
- 3) wartość mienia zwróconego przez spółkę lub pozostającego po zlikwidowanej jednostce organizacyjnej, która zostaje przyjęta na stan składników majątkowych organu założycielskiego lub nadzorującego.

Na stronie **Ma** konta 015 organ założycielski lub nadzorujący ujmuje w szczególności:

- 1) wartość mienia pozostającego po zlikwidowanej jednostce organizacyjnej, a przekazanego spółce, w wysokości wynikającej z umowy ze spółką, lub przekazanego jako udział do spółki, wartość mienia sprzedanego lub przekazanego innym jednostkom;
- 2) korektę wartości mienia stanowiącą różnicę pomiędzy wartością mienia wynikającą z bilansu zlikwidowanej jednostki organizacyjnej a wartością mienia przekazanego spółce lub innym jednostkom.

Ewidencję szczegółową do konta 015 może stanowić bilans zlikwidowanej jednostki organizacyjnej wraz z załącznikami.

Konto 015 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan mienia zlikwidowanej jednostki organizacyjnej według wartości wynikającej z bilansu tej jednostki, będącego w dyspozycji organu założycielskiego lub nadzorującego, a nieprzekazanego spółkom, innym jednostkom organizacyjnym lub nieprzejętego na własne potrzeby, albo też zagospodarowanego w inny sposób.

KONTO 020 – konto syntetyczne B N

„WARTOŚCI NIEMATERIALNE I PRAWNE”

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

W jednostce ewidencjonuje się na tym koncie licencje na programy komputerowe o okresie użyteczności dłuższym niż rok. Analitykę do konta 020 prowadzi się dodając kod, tj.:

- 020 000: wartości niematerialne i prawne umarzone jednorazowo 100% o wartości początkowej do 3.500 zł,



- 020 001: wartości nie materialne i prawne umarżane stopniowo o wartości początkowej powyżej 3.500 zł.

Rejestr licencji na programy komputerowe o okresie użyteczności krótszym niż rok prowadzi informatyk Urzędu Gminy na swoim stanowisku pracy.

Na stronie **Wn** konta 020 ujmuje się wszelkie zwiększenia, a na stronie **Ma** - wszelkie zmniejszenia stanu wartości początkowej wartości niematerialnych i prawnych, z wyjątkiem umorzenia ujmowanego na koncie 071 i 072.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 020 powinna umożliwić należyte obliczanie umorzenia wartości niematerialnych i prawnych, podział według ich tytułów lub osób odpowiedzialnych.

Konto 020 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan wartości niematerialnych i prawnych w wartości początkowej.

KONTO 030 – konto syntetyczne B N

„DŁUGOTERMINOWE AKTYWA FINANSOWE – PORĘCZENIA I GWARANCJE POWYKONAWCZE”

Konto 030 służy do ewidencji długotrwałych aktywów finansowych, a w szczególności:

- 1) akcji i udziałów w obcych podmiotach gospodarczych;
- 2) akcji i innych długoterminowych papierów wartościowych, traktowanych jako lokaty o terminie wykupu dłuższym niż rok;
- 3) innych długotrwałych aktywów finansowych.

Konto prowadzone jest według poszczególnych tytułów wartości składników finansowego majątku:

- 030-001 – Poręczenia i gwarancje powykonawcze robót,
 - 030-002 – Gwarancje przetargowe – WADIA, itp.
 - 030-003 – Udziały Bank Spółdzielczy O/Dygowo,
 - 030-004 – Wkład pieniężny do spółki MWiK w Kołobrzegu,
 - 030-005 – Aport do spółki MWiK w Kołobrzegu,
 - 030-007 – Udział w MWiK Kołobrzeg – uchwała nr 8/2005 Zgr.Wspólników,
- itd.

Na stronie **Wn** konta 030 ujmuje się zwiększenia, a na stronie **Ma** - zmniejszenia stanu długoterminowych aktywów finansowych.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 030 powinna zapewnić ustalenie wartości poszczególnych składników długoterminowych aktywów finansowych według tytułów.

Konto 030 może wykazywać saldo Wn, które oznacza wartość długoterminowych aktywów finansowych.

KONTO 071 – konto syntetyczne B N

„UMORZENIE ŚRODKÓW TRWAŁYCH ORAZ WARTOŚCI NIEMATERIALNYCH I PRAWNYCH”

Służy do ewidencji zmniejszeń wartości początkowej z tytułu umorzenia podstawowych środków trwałych i podstawowych wartości niematerialnych i prawnych, które podlegają stopniowemu umorzeniu według stawek amortyzacyjnych określonych w załączniku do ustawy z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych (Dz. U.z 2000r. Nr 54, poz. 654 z późn. zm.) stosowanych w Urzędzie Gminy Ustronie Morskie..

Umorzenie podstawowych środków trwałych nalicza się od pierwszego dnia miesiąca, w którym te środki przyjęto do użytkowania i do końca tego miesiąca, w którym następuje zrównanie wysokości umorzenia z ich wartością początkową lub w którym środki trwałe postawiono w stan likwidacji, sprzedano, przekazano nieodpłatnie lub stwierdzono niedobór. Od **ujawnionych podstawowych środków trwałych**, nieobjętych uprzednio ewidencją, umorzenie nalicza się począwszy od miesiąca następującego po miesiącu,



w którym środki trwałe zostały wprowadzone do ewidencji. Od **ulepszonych lub używanych środków trwałych** (zakupionych jako używane lub otrzymanych jako dary od poprzedniego użytkownika), wprowadzonych po raz pierwszy do ewidencji w Urzędzie Gminy oraz od przyjętych do używania ulepszeń w obcych środkach trwałych, umorzenie może być naliczone według indywidualnie ustalonej stawki. W przypadku decyzji wójta gminy ustalającej, że przejęte od innej jednostki środki trwałe należy ująć w ewidencji w ich dotychczasowej wartości początkowej występującej w jednostce poprzedniej wykonującej uprawnienia właścicielskie, do ewidencji wprowadza się też dotychczasowe umorzenie i nadal stosuje te same stawki amortyzacyjne, które były stosowane w poprzedniej jednostce.

Przy aktualizacji wartości początkowej podstawowych środków trwałych aktualizacji podlega też wartość dotychczasowego umorzenia poszczególnych środków trwałych, przy zastosowaniu tych samych wskaźników przeliczeniowych. Proporcje pomiędzy umorzeniem, a wartością początkową po aktualizacji muszą być takie same, jakie były przed aktualizacją.

W Urzędzie Gminy przyjęto **metodę liniową rocznego umorzenia**. Umorzenie księgowane na koncie 071 nalicza się do wszystkich środków trwałych ewidencjonowanych na koncie 011 z **wyjątkiem**:

- gruntów,
- wartości niematerialnych i prawnych, ujętych na koncie 020 (o terminie użytkowania krótszym niż 1 rok i wartości poniżej 3500 zł).

Odpisy umorzeniowe są dokonywane w korespondencji z kontem Wn 401, Ma 071, a równocześnie taką samą

Saldo konta 071 koryguje wartość początkową środków trwałych ewidencjonowanych na koncie 011 i wartości niematerialnych i prawnych (konto 020) - umarzanych stopniowo zmniejszając stopniowo fundusz jednostki.

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

Odpisy umorzeniowe są dokonywane w korespondencji z kontem 401.

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

Ewidencję szczegółową do konta 071 prowadzi się według zasad podanych w wyjaśnieniach do kont 011 i 020. Do kont 011, 020 i 071 można prowadzić wspólną ewidencję szczegółową.

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

KONTO 072 – konto syntetyczne B N

„UMORZENIE POZOSTAŁYCH ŚRODKÓW TRWAŁYCH ORAZ WARTOŚCI NIEMATERIALNYCH I PRAWNYCH”

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

Umorzenie księgowane jest w korespondencji z kontem 400. Zakup tych składników finansuje się ze składników na wydatki bieżące.

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

Na stronie **Wn** konta 072 ujmuje się umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych zlikwidowanych z powodu zużycia lub zniszczenia, sprzedanych, przekazanych nieodpłatnie oraz zdjętych z ewidencji syntetycznej, a także stanowiących niedobór lub szkodę.

Na stronie **Ma** konta 072 ujmuje się odpisy umorzenia nowych, wydanych do używania środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych obciążające odpowiednie koszty, dotyczące nadwyżek środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych otrzymanych nieodpłatnie.



Zgodnie z §5 ust. 3 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 18 grudnia 2001r. postanawia się jednorazowo umarzać się w drodze spisania w koszty w miesiącu przyjęcia do używania poniższy pozostały majątek trwały:

a) meble i dywany

b) pozostałe środki trwałe (wyposażenie) oraz wartości niematerialne i prawne o wartości nieprzekraczającej wielkości ustalonej w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych, dla których odpisy amortyzacyjne są uznawane za koszt uzyskania przychodu w 100% ich wartości w momencie oddania do używania.

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

KONTO 073 – konto syntetyczne B N

„ODPISY AKTUALIZUJĄCE DŁUGOTERMINOWE AKTYWA FINANSOWE”

Konto 073 służy do ewidencji odpisów aktualizujących długoterminowe aktywa finansowe.

Konto może wykazywać saldo **Ma**, które oznacza wartość odpisów aktualizujących długoterminowe aktywa finansowe.

KONTO 080 – konto syntetyczne B N

„INWESTCJE (ŚRODKI TRWAŁE W BUDOWIE)”

Środki trwałe w budowie to zaliczane do aktywów trwałych środki trwałe w okresie ich budowy, montażu lub ulepszenia już istniejącego środka trwałego (art. 3 ust. 1 pkt 16 ustawy z 29 września 1994 r. o rachunkowości). Z chwilą zakończenia tego procesu i przyjęcia środków trwałych do użytkowania – konieczne jest ustalenie ich wartości księgowej – czyli dokonanie ich wyceny, która zgodnie z zasadami wynikającymi z art. 28 ust. 1 pkt 1 i 8 ustawy o rachunkowości następuje według cen nabycia lub kosztów wytworzenia – obejmujących ogół kosztów poniesionych przez jednostkę za okres budowy, montażu, przystosowania i ulepszenia danego środka trwałego, do dnia przyjęcia do używania, w tym również:

- 1) niepodlegający odliczeniu podatek od towarów i usług oraz podatek akcyzowy,
- 2) koszt obsługi zobowiązań zaciągniętych w celu finansowania budowy środków trwałych i związane z nimi różnice kursowe, pomniejszony o przychody z tego tytułu,
- 3) opłaty (np. notarialne, sądowe),
- 4) odszkodowania dla osób fizycznych i jednostki gospodarczej związane z wykonywaną budową.

Do kosztów wytworzenia podstawowych środków trwałych, a więc i do kosztów inwestycji, **nie zalicza się** kosztów ogólnego zarządu jednostki, kosztów przetargów, ogłoszeń i innych występujących przed udzieleniem zamówień związanych z inwestycjami.

Konto **obciąża** się również wszelkimi stratami nadzwyczajnymi powstającymi w okresie między rozpoczęciem a zakończeniem inwestycji, a **uznaje** uzyskanymi w tym czasie zyskami nadzwyczajnymi

Do inwestycji zalicza się w szczególności koszty:

1. dokumentacji projektowej,
2. poniesione na nabycie gruntu,
3. przygotowanie terenu pod budowę,
4. badań geologicznych, geofizycznych oraz pomiarów geodezyjnych,
5. budowy i prób montażowych jeżeli koszty tych czynności **nie są** uwzględniane w cenie robót inwestycyjnych,
6. sprzątnięcia przed oddaniem do używania,
7. opłat z tytułu użytkowania gruntów w okresie budowy,
8. założenia stref ochronnych i zieleni,
9. odszkodowania za dostarczenie obiektów zastępczych,



10. transportu, załadunku, wyładunku i montażu,
11. poniesione w obcych środkach trwałych,
12. ulepszenia już istniejących środków trwałych,
13. nadzoru autorskiego, inwestorskiego,
14. ubezpieczeń majątkowych budowanych środków trwałych,
15. wyposażenia oraz nabycia wartości niematerialnych i prawnych,
16. cła i inne opłaty oraz niepodlegający odliczeniu lub zwrotowi podatek od towarów i usług (VAT) dotyczących inwestycji,
17. inne koszty związane z inwestycją.

Koszty inwestycji zmniejszają uzyskane od wykonawcy kary umowne. Konto 080 obciąża się wszelkimi kosztami i stratami powstającymi od rozpoczęcia inwestycji aż do czasu jej zakończenia, a ponad to kosztami robót uzupełniających wykonywanych już po przyjęciu całego zadania inwestycyjnego do eksploatacji. Dodatkowe koszty i zwroty (**zmniejszenia**) kosztów inwestycji ujawnione po zakończeniu i rozliczeniu inwestycji księguje się i rozlicza jak koszty poniesione w okresie realizacji inwestycji, a następnie koryguje o nie wartość początkową poprzednio przyjętych składników, które powstały w wyniku tej inwestycji.

Konto 080 służy do ewidencji kosztów inwestycji rozpoczętych oraz rozliczenia kosztów inwestycji na uzyskane efekty i skalkulowane ceny nabycia lub koszty wytworzenia poszczególnych obiektów środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych. Zapis ten oznacza, że w ewidencji szczegółowej do konta 080 należy prowadzić:

- 1) odrębne konta analityczne dla poszczególnych zadań inwestycyjnych realizowanych przez jednostkę,
- 2) w ramach ewidencji szczegółowej danego zadania odrębne konta analityczne:
 - a) grupujące **koszty bezpośrednie** związane z wytworzeniem poszczególnych obiektów środków trwałych,
 - b) do ujmowania **kosztów pośrednich** (czyli wspólnych dla kilku obiektów inwentarzowych),
 - c) dotyczące kosztów wartości niematerialnych i prawnych,
 - d) dla środków trwałych stanowiących pierwsze wyposażenie budowlanych obiektów (np. grupujące jednorodnie rodzajowo środki trwałe).

Tak rozbudowana analityka stosowana jest jeżeli w wyniku danego zadania inwestycyjnego powstanie kilka obiektów inwentarzowych i ogół kosztów zadania inwestycyjnego ujętych na koncie 080 będzie obejmował:

- 1) **nakłady na środki trwałe w budowie, które po przyjęciu do użytkowania złożą się na koszt wytworzenia danego środka trwałego (czyli wartość netto środka trwałego ujmowanego w ewidencji jednostki jako odrębny obiekt inwentarzowy), obejmujący koszty:**
 - a) **bezpośrednie** – związane wyłącznie z wytworzeniem jednego konkretnego obiektu inwentarzowego,
 - b) **pośrednie** – wspólne dla kilku obiektów inwentarzowych;
- 2) **nakłady które nie będą powiększały wartości nowo wybudowanych środków trwałych** – koszty tzw. pierwszego wyposażenia, które może obejmować zarówno podstawowe, jak i pozostałe środki trwałe, wartości niematerialne i prawne, a także środki obrotowe – ujmowane po rozliczeniu inwestycji w ewidencji księgowej jednostki odrębnie na odpowiednich kontach.

W chwili oddania do użytkowania środków trwałych wytworzonych w ramach danej inwestycji wszystkie koszty zaewidencjonowane na koncie 080 należy rozliczyć, odnosząc je na poszczególne obiekty inwentarzowe środków trwałych.

Na podstawie art. 10 ustawy o rachunkowości w Urzędzie Gminy Ustronie Morskie przyjęto zasadę, że **koszty pośrednie** należy rozliczyć proporcjonalnie do wysokości kosztów bezpośrednich przypisanych do poszczególnych obiektów inwentarzowych, z użyciem tzw. **wskaźnika procentowego narzutu kosztów pośrednich**, który oblicza się według wzoru:

$$W^{nkp} = K^p \times 100/S^{kb}$$

gdzie:

W^{nkp} – wskaźnik narzutu kosztów pośrednich

K^p – kosztów pośrednie

S^{kb} – suma kosztów bezpośrednich.



Na stronie **Wn** konta 080 ujmuje się w szczególności:

- 1) poniesione koszty dotyczące inwestycji prowadzonych zarówno przez obcych wykonawców, jak i we własnym zakresie;
- 2) poniesione koszty dotyczące przekazanych do montażu, lecz jeszcze nieoddanych do używania, maszyn, urządzeń oraz innych przedmiotów, zakupionych od kontrahentów oraz wytworzonych w ramach własnej działalności gospodarczej;
- 3) poniesione koszty ulepszenia środka trwałego (przebudowa, rozbudowa, rekonstrukcja, adaptacja lub modernizacja), które powodują zwiększenie wartości użytkowej środka trwałego;
- 4) rozliczenie nadwyżki zysków inwestycyjnych nad stratami inwestycyjnymi.

Na stronie **Ma** konta 080 ujmuje się wartość uzyskanych efektów inwestycyjnych, a w szczególności:

- 1) środków trwałych;
- 2) wartości niematerialnych i prawnych;
- 3) wartość sprzedanych i nieodpłatnie przekazanych inwestycji;
- 4) rozliczenie nadwyżki strat inwestycyjnych nad zyskami inwestycyjnymi.

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

W oparciu o zasadę realności i rzeczywistości zapisów księgowych w sytuacjach, gdy w okresie 3 lat poza wstępnymi wydatkami związanymi z przygotowaniem dokumentacji technicznej do rozpoczęcia inwestycji (np. mapy, kosztorysy itp.) nie dokonano rozpoczęcia realizacji takiego zadania, w okresie weryfikacji kont rozrachunkowych, do bilansu należy saldo tych kont przenieść na konto 800.

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

Do kosztów wytworzenia podstawowych środków trwałych, a więc i do kosztów inwestycji, nie zalicza się kosztów ogólnego zarządu jednostki, kosztów przetargów, ogłoszeń i innych występujących przed udzieleniem zamówień związanych z inwestycjami.

Analitykę do konta 080 prowadzi się dodając kolejny kod, tj.:

- 080 – **01** koszt inwestycji zadania nr 1,
- 080 – **02** koszt inwestycji zadania nr 2,
- itd. ewidencjonując w ten sposób każdą inwestycję oddzielnie.

W przypadku wykonywania zadania inwestycyjnego własną siłą roboczą i z zakupionego materiału do w/w analityki wprowadza się dalszy podział analityki według klasyfikacji paragrafów wydatków budżetowych (np. wynagrodzenia osobowe pracowników, wynagrodzenia bezosobowe pracowników, zakup materiałów i wyposażenia, zakup usług pozostałych itp.).

Wymagana minimalna struktura konta - 080-yyx...x, gdzie yy – dwucyfrowy kod oznacza kolejne zadanie (środek w budowie).

x...x – pozostałe kody oznaczają możliwość wyodrębnienia środka trwałego np. budowanego z funduszy pomocowych UE.

Rozliczenie zakończonej inwestycji ujmuje się w korespondencji z kontem 800.

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

ZESPÓŁ 1 – ŚRODKI PIENIĘŻNE I RACHUNKI BANKOWE

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

- 1) krajowych i zagranicznych środków pieniężnych, przechowywanych w kasach;
- 2) krótkoterminowych papierów wartościowych;
- 3) krajowych i zagranicznych środków pieniężnych, lokowanych na rachunkach w bankach;
- 4) udzielanych przez banki kredytów w krajowych i zagranicznych środkach pieniężnych;



5) innych krajowych i zagranicznych środków pieniężnych.

Konta zespołu 1 mają odzwierciedlać operacje pieniężne oraz obroty i stany środków pieniężnych oraz krótkoterminowych papierów wartościowych.

Na kontach tego zespołu ewidencjonuje się:

1. przechowywane w kasie krajowe i zagraniczne środki pieniężne w postaci gotówki – konto 101,
2. krajowe i zagraniczne środki pieniężne lokowane na rachunkach bankowych – konto 130, 131, 135, 138, 139,
3. krótkoterminowe papiery wartościowe przeznaczone do obrotu – konto 140,
4. wszelkie inne krajowe i zagraniczne aktywa pieniężne, a w szczególności weksle i чеки obce oraz sumy pieniężne w drodze – konto 140.

Zadaniem kont zespołu 1 jest wykazanie:

- o obrotów oraz stanów środków pieniężnych w kasie,
- o obrotów oraz stanów środków na wszystkich rachunkach bankowych (w tym również lokat terminowych),
- o obrotów i stanów krótkoterminowych papierów wartościowych oraz sum pieniężnych w drodze.

Krajowe aktywa pieniężne w obrocie krajowym mogą być przeprowadzane zarówno w formie gotówkowej, jak i bezgotówkowej, w zależności od ustaleń wynikających z przepisów lub umów zainteresowanych stron. Rozliczenia gotówkowe przeprowadza się czekiem gotówkowym bądź przez wpłatę (bankowy dowód wpłaty) lub wypłatę gotówki (Kasa Wypłaci). Czek gotówkowy lub KW stanowi dyspozycję wystawcy dokumentu udzieloną bankowi do obciążenia rachunku kwotą, na którą dokument został wystawiony oraz wypłaty tej kwoty okazicielowi lub osobie wskazanej na dokumencie.

Rozliczenia bezgotówkowe przeprowadzane są w formie polecenia przelewu.

Rozrachunki bezgotówkowe przeprowadzane są za pośrednictwem banku, w którym prowadzone są rachunki bankowe i kontrahentów.

Środki pieniężne jednostki gromadzone są na rachunkach bankowych wskazanych w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

Bankową obsługę budżetu jednostki wykonuje bank wybrany przez organ stanowiący naszej jednostki w trybie określonym w przepisach o zamówieniach publicznych (art.264 ust. 1 ustawy o finansach publicznych).

Ze względów techniczno - organizacyjnych w zakresie kontroli wykonania planów finansowych Urząd Gminy wyodrębnia poza rachunkiem bieżącym, rachunki bankowe pomocnicze, szczególnie dla dokonania wydatków i dochodów.

Dokumentację obrotów na rachunkach bankowych stanowią wyciągi bankowe oraz załączone do nich dowody obciążeniowe i uznaniowe, w szczególności : polecenie przelewu, odcinki czeków, noty memoriałowe i bankowe dowody wpłaty.

Zapisy księgowo w jednostce muszą być zgodne z wyciągiem bankowym, a więc należy ująć w ewidencji operacje, które wynikają z omyłek lub błędów banku, księgując je na odpowiednim rachunku bankowym w korespondencji z kontem 240 "Pozostałe rozrachunki".

Inwentaryzację środków pieniężnych zgromadzonych na rachunkach bankowych przeprowadza się na ostatni dzień każdego roku obrotowego drogą pisemnego potwierdzenia zgodności stanów wykazanych w księgach ze stanami wykazanymi przez banki.

**KONTO 130 – konto syntetyczne B N****„RACHUNEK BIEŻĄCY JEDNOSTKI BUDŻETOWEJ – W Y D A T K I”**

Konto 130 służy do ewidencji stanu środków budżetowych oraz obrotów na rachunku bankowym jednostki budżetowej z tytułu wydatków budżetowych objętych planem finansowym.

Urząd Gminy posiada dwa bankowe rachunki bieżące, tj.:

- 1) ewidencjonuje tu swoje wydatki – konto 130,
- 2) ewidencjonuje swoje dochody - konto 131.

Na rachunkach bieżących obowiązuje *zasada istotności*, polegająca na następującej ewidencji księgowej:

- a) wydatków budżetowych
- *po stronie Ma zapisem czerwonym zwrot wydatków, zapisem czarnym zrealizowane wydatki budżetowe,*
- b) dochodów budżetowych
- *po stronie Wn zapisem czarnym zrealizowane dochody budżetowe, zapisem czerwonym zwrot dochodów (korekty błędnych zapisów księgowych).*

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

Ewidencja analityczna do konta 130 polega na wprowadzeniu podziałek klasyfikacji budżetowej – dział, rozdział, paragraf.

Wydatkiem budżetowym jest każda kwota pobrana z rachunku bieżącego jednostki budżetowej niezależnie od jej przeznaczenia, natomiast **dochodem budżetowym** są wpływy uzyskane przez jednostkę budżetową z tytułu przychodów podlegających zarachowaniu na dochody budżetu samorządu terytorialnego. Do rachunków bieżących jednostek budżetowych prowadzi się subkonta; odrębne dla ewidencjonowania pobranych i rozliczonych przez jednostkę dochodów budżetowych oraz oddzielnie dla wydatków budżetowych.

Na rachunek bieżący – subkonto wydatków jednostki budżetowej:

- *przyjmowane są:*

- 1) środki pieniężne przekazane przez dysponentów wyższego stopnia, które są przeznaczone na pokrycie wydatków budżetowych danej jednostki,
- 2) wpływy z tytułu zwrotu wydatków dokonane w tym samym roku, w którym poniesiono wydatki (np. zwroty zaliczek oraz nadpłat lub wydatków zastępczo poniesionych za inne jednostki lub osoby fizyczne i zwroty dotacji przekazanych w danym roku), **z wyjątkiem zwrotów wydatków z lat ubiegłych, które kwalifikują się do dochodów budżetowych.**

Z rachunku bieżącego – subkonta wydatków jednostki budżetowej:

- *dokonywane są:*

- 1) wydatki na finansowanie własnej działalności bieżącej i inwestycyjnej,
- 2) przelewy z tytułu zwrotu dysponentom wyższego stopnia środków pieniężnych otrzymanych na pokrycie wydatków budżetowych danego roku, a niewykorzystanych do końca tego roku.

Księgowanie wydatków:

Wn 201,400 – **Ma** 130

Ewidencja analityczna wydatków polega na wprowadzeniu następujących kodów, tj.: dział, rozdział, paragraf np. 130 750 75023 4300 - co oznacza wydatki działu: „Administracja Publiczna”, rozdziału: „Urzędy Gmin”, paragraf: „zakup usług pozostałych”.

Na stronie **Wn konta 130** ujmuje się wpływy środków budżetowych:

- 1) otrzymanych na realizację wydatków budżetowych zgodnie z planem finansowym oraz dla dysponentów niższego stopnia, w korespondencji z kontem 223;



Na stronie **Ma konta 130** ujmuje się:

- 1) zrealizowane wydatki budżetowe zgodnie z planem finansowym jednostki budżetowej, w tym również środki pobrane do kasy na realizację wydatków budżetowych (ewidencja szczegółowa według podziałek klasyfikacji wydatków budżetowych), w korespondencji z właściwymi kontami zespołu 1, 2, 3, 4, 7 lub 8;
- 2) okresowe przelewy dochodów budżetowych do budżetu, w korespondencji z kontem 222;
- 3) okresowe przelewy środków budżetowych dla dysponentów niższego stopnia (ewidencja szczegółowa według dysponentów, którym przelano środki budżetowe), w korespondencji z kontem 223.

Zapisy na koncie 130 są dokonywane na podstawie wyciągów bankowych, w związku z czym musi zachodzić pełna zgodność zapisów między jednostką a bankiem.

Na koncie 130 obowiązuje zachowanie zasady czystości obrotów, co oznacza, że do błędnych zapisów, zwrotów nadpłat, korekt wprowadza się dodatkowo techniczny zapis ujemny.

Saldo konta 130 w zakresie zrealizowanych wydatków podlega okresowemu przeksięgowaniu na podstawie sprawozdań budżetowych na stronę Ma konta 800.

Konto 130 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków budżetowych na rachunku bieżącym jednostki budżetowej. Saldo konta 130 równe jest saldu sald wynikających z ewidencji szczegółowej prowadzonej dla kont wydatków budżetowych; konto 130 w zakresie wydatków budżetowych może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków budżetowych otrzymanych na realizację wydatków budżetowych, a niewykorzystanych do końca roku.

Struktura konta 130:

130-000 – subkonto pomocnicze: „Wpłaty własne pracowników Urzędu Gminy”

130-001 – subkonto pomocnicze: „Środki na wydatki z Gminy (budżetu) i przekazywanie dochodów do Gminy (budżetu)”

130-002 – subkonto pomocnicze: „Wydatki niewygasające roku

130-003 – subkonto pomocnicze: „Środki na VAT”

130-004 – subkonto pomocnicze: „Wydatki do wyjaśnienia”

pozostała analityka:

130 XXXYYYYZZZZAADDZ, gdzie:

- 3 znaki XXX – symbol działu klasyfikacji budżetowej,
- 5 znaków YYYYY – symbol rozdziału klasyfikacji budżetowej
- 4 znaków ZZZZ – symbol paragrafu klasyfikacji budżetowej
- 2 znaki AA – oznaczenie analityki, gdzie:

00 – oznacza wydatki

- 2 znaki DD – symbol dysponenta zgodny ze słownikiem dysponentów lub 00 dla budżetów założonych bez dysponenta,
- 1 znak Z – oznaczenie zadania,

gdzie:

1 – zadanie własne Gminy

2 – zadanie zlecone Gminy

3 – zadanie powierzone Saldo konta 130 ulega likwidacji przez księgowanie przelewu:

1. środków budżetowych niewykorzystanych do końca roku, w korespondencji z kontem 223,
2. przelewu do budżetu dochodów budżetowych pobranych, lecz nieprzelanych do końca roku, w korespondencji z kontem 222.



Saldo konta 130 ulega likwidacji przez księgowanie przelewu środków budżetowych niewykorzystanych do końca roku, w korespondencji z kontem 223.

KONTO 131 – konto syntetyczne B N**„RACHUNEK BIEŻĄCY JEDNOSTKI BUDŻETOWEJ –D O C H O D Y”**

Konto 131 służy do ewidencji stanu środków budżetowych oraz obrotów na rachunku bankowym jednostki budżetowej z tytułu dochodów budżetowych objętych planem finansowym.

Struktura 131:

131-000 – subkonto pomocnicze dla ewidencji środków otrzymanych dochodów Urzędu Gminy

131-003 – subkonto pomocnicze dla ewidencji dochodów z opłaty miejscowej,

pozostała analityka:

131 XXXYYYYZZZZAADDZ, gdzie:

- 3 znaki XXX – symbol działu klasyfikacji budżetowej,
- 5 znaków YYYYY – symbol rozdziału klasyfikacji budżetowej,
- 4 znaki ZZZZ – symbol paragrafu klasyfikacji budżetowej,
- 2 znaki AA – oznaczenie analityki
- 2 znaki DD – symbol dysponenta zgody ze słownikiem dysponentów lub 00 dla budżetów założonych bez dysponenta.
- 1 znak Z – oznacza zadania, gdzie :
 - 1 – zadanie własne Gminy
 - 2 – zadanie zlecone Gminy
 - 3 – zadanie powierzone

Przykład: 131 75675616034000001 tj.:

„Dochody własne z tytułu podatku od środków transportowych od osób fizycznych”.

KONTO 134 – konto syntetyczne B N**„KREDYTY BANKOWE”**

Konto 134 służy do ewidencji kredytów bankowych przeznaczonych na finansowanie działalności podstawowej i inwestycji, przelanych przez bank na odpowiednie rachunki bankowe.

Na stronie **Wn konta 134** ujmuje się spłatę kredytów, a na stronie **Ma - kredyty udzielone** jednostce przez bank i przelane na rachunek bieżący lub inwestycyjny.

Konto 134 może wykazywać saldo Ma, które oznacza stan kredytów udzielonych przez bank oraz przelanych na rachunki jednostki.

KONTO 135 – konto syntetyczne B N**„RACHUNKI ŚRODKÓW FUNDUSZY SPECJALNEGO PRZEZNACZENIA”**

Konto 135 służy do ewidencji środków funduszy specjalnego przeznaczenia, a w szczególności zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, funduszy celowych i innych funduszy, którymi dysponuje jednostka.

Na stronie **Wn konta 135** ujmuje się wpływy środków na rachunki bankowe, a na stronie **Ma - wypłaty środków** z rachunków bankowych.

Ewidencja szczegółowa do konta 135 powinna umożliwić ustalenie stanu środków każdego funduszu.

Od 01.01.2006r. stosuje się ewidencję w wyodrębnionej jednostce. Plan finansowy ZFŚS jest wprowadzony w „Budżecie”, gdzie przyjęto swoją klasyfikację wydatków i dochodów, tj.:

135 XXXYYYYZZZZAADDZ, gdzie:

- 3 znaki XXX – symbol działu klasyfikacji budżetowej,



- 5 znaków YYYYY – symbol rozdziału klasyfikacji budżetowej,
- 4 znaki ZZZZ – symbol klasyfikacji dochodów i wydatków, którego opis znajduje się dla jednostki nr „012” w programie „Budżet” i zakładce: „słowniki-paragrafy”,
- 2 znaki AA – oznaczenie analityki
- 2 znaki DD – symbol dysponenta zgody ze słownikiem dysponentów lub 00 dla budżetów założonych bez dysponenta.
- 1 znak Z – oznacza zadania, gdzie :
 - 1 – zadanie własne Gminy

Program Finansowo-Księgowy wczytuje do Budżetu (planu finansowy ZFŚS), a wyodrębnienie jednostki „012” pozwala na analizę planu finansowego. Pojęcie : „Budżet” tego funduszu jest „planem finansowym” jego działania i nie stanowi wydatków i dochodów budżetowych.

Konto 135 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych na rachunkach bankowych funduszy.

KONTO 137 – konto syntetyczne B N

„RACHUNKI ŚRODKÓW FUNDUSZY POMOCOWYCH”

Konto 137 służy do ewidencji środków pieniężnych otrzymanych w walucie polskiej lub obcej na realizację wyodrębnionych zadań, projektów lub programów, a w szczególności środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej oraz innych środków pochodzących ze źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi, wydzielonych na odrębnych rachunkach bankowych.

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

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

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

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

Szczegółowe informacje związane z powiązaną ewidencją księgową na koncie 137 przedstawia załącznik nr 2 do Zarządzenia nr 31/2009 z dnia 16.03.2009 r. Ponadto w załączniku nr 1 Zarządzenia nr 31/2009 przedstawiono „procedury realizacji i rozliczania projektów współfinansowanych środkami pochodzącymi z budżetu Unii Europejskiej oraz niepodlegającymi zwrotowi środkami z pomocy udzielanej przez państwa EFTA i innymi środkami bezzwrotnymi z zagranicy”.

KONTO 138 – konto syntetyczne B N

„RACHUNKI ŚRODKÓW NA PREFINANSOWANIE”

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

Na koncie 138 ujmuje się operacje dotyczące w szczególności:

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

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

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

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

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



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

KONTO 139 – konto syntetyczne B N

„INNE RACHUNKI BANKOWE”

Konto 139 służy do ewidencji operacji dotyczących środków pieniężnych wydzielonych na innych rachunkach bankowych niż rachunki bieżące i specjalnego przeznaczenia.

W szczególności na koncie 139 prowadzi się ewidencję obrotów na wyodrębnionych rachunkach bankowych:

- 1) akredytyw bankowych otwartych przez jednostkę budżetową,
- 2) czeków potwierdzonych,
- 3) sum depozytowych,
- 4) sum na zlecenie,
- 5) środków obcych na inwestycje.

Sumy depozytowe – to obce środki pieniężne przechowywane przez jednostkę budżetową przez okres określony przepisami lub umowami. Obejmują one w szczególności kaucje, wadia oraz sumy stanowiące przedmiot sporu, otrzymane w związku z postępowaniem sądowym lub administracyjnym. Oprocentowanie sum depozytowych oraz sum na zlecenie, stanowiących własność osób fizycznych, prawnych i innych jednostek organizacyjnych nieposiadających osobowości prawnej, powiększa ich wartość, chyba że odrębne przepisy stanowią inaczej (np. w odniesieniu do depozytów związanych z postępowaniem sądowym),

- wadia, czynsze za lokale mieszkalne, udziały członkowskie, lokaty terminowe nadwyżki środków pieniężnych na rachunku bankowym.

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

Na stronie **Wn konta 139** ujmuje się wpływy wydzielonych środków pieniężnych z rachunków bieżących oraz sum depozytowych i na zlecenie.

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

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 139 powinna zapewnić podział wydzielonych środków na rodzaje, a także według kontrahentów.

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

KONTO 140 – konto syntetyczne B N

„KRÓTKOTERMINOWE PAPIERY WARTOŚCIOWE I INNE ŚRODKI PIENIĘŻNE”

Konto 140 służy do ewidencji krótkoterminowych papierów wartościowych i innych środków pieniężnych, których wartość wyrażona jest zarówno w walucie polskiej, jak i w walucie obcej (w tym czeki i weksle obce), a także środków pieniężnych w drodze.

Na stronie **Wn konta 140** ujmuje się zwiększenia stanu krótkoterminowych papierów wartościowych i innych środków pieniężnych, a **na stronie Ma** - zmniejszenia stanu krótkoterminowych papierów wartościowych i innych środków pieniężnych.

Ewidencja szczegółowa do konta 140 powinna umożliwić ustalenie:

- 1) poszczególnych składników krótkoterminowych papierów wartościowych i innych środków pieniężnych;
- 2) wyrażonego w walucie polskiej i obcej stanu poszczególnych krótkoterminowych papierów wartościowych i innych środków pieniężnych z podziałem na poszczególne waluty obce;
- 3) wartości krótkoterminowych papierów wartościowych i innych środków pieniężnych powierzonych poszczególnym osobom za nie odpowiedzialnym.

Konto 140 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan krótkoterminowych papierów wartościowych i innych środków pieniężnych.

**ZESPÓŁ 2– ROZRACHUNKI I ROSZCZENIA**

Konta zespołu 2 „Rozrachunki i roszczenia” służą do ewidencji krajowych i zagranicznych rozrachunków oraz roszczeń.

Konta zespołu 2 służą także do ewidencji rozliczeń środków budżetowych, wynagrodzeń, rozliczeń niedoborów, szkód i nadwyżek oraz wszelkich innych rozliczeń związanych z rozrachunkami i roszczeniami spornymi.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do kont zespołu 2 powinna umożliwić wyodrębnienie poszczególnych grup rozrachunków, rozliczeń i roszczeń spornych, ustalenie przebiegu ich rozliczeń oraz stanu należności, rozliczeń, roszczeń spornych i zobowiązań z podziałem według kontrahentów oraz, jeśli dotyczą rozliczeń w walutach obcych - według poszczególnych walut.

Rozrachunki to należności i zobowiązania bezsporne, których tytuły i kwoty uznają zarówno wierzyciele, jak i dłużnicy. **Roszczenia** to należności kwestionowane przez kontrahentów, które w przypadku dochodzenia ich drogą sądową stają się roszczeniami spornymi w dniu wniesienia pozwu do sądu.

Rozrachunki i roszczenia ujmuje się w ewidencji księgowej od dnia ich powstania do dnia ich wygaśnięcia na skutek spłacenia, oddalenia w postępowaniu spornym lub egzekucyjnym, umorzenia lub odpisania na skutek przedawnienia albo odpisania jako nieistotnych należności. Na kontach tego zespołu ewidencjonuje się także różnego rodzaju rozliczenia, które powstają w związku z grupowaniem lub wyjaśnieniem określonych kwot, np. rozliczenia niedoborów i szkód, także rozliczenia zrealizowanych dochodów budżetowych i środków otrzymanych na wydatki budżetowe zarówno danego roku, jak i na niewygasające wydatki roku ubiegłego. Należności, roszczenia i zobowiązania ujmuje się w księgach w wartości ustalonej przy ich powstaniu, a w przypadku, gdy wyrażone są one w walutach obcych, ujmuje się je w wartości nominalnej przeliczonej na złote polskie według kursu średniego ustalonego na dzień operacji przez Prezesa NBP dla danej waluty obcej, chyba że w zgłoszeniu centralnym lub innym wiążącym jednostkę dokumencie ustalony został inny kurs, to wówczas – według kursu przyjętego w tym dowodzie. Według ustaleń zawartych w ustawie o rachunkowości, nie rzadziej niż na dzień bilansowy **wycenia się wyrażone w walutach obcych:**

- **należności** – po kursie kupna stosowanym w tym dniu przez bank, z którego według usług korzysta jednostka, nie wyższym jednak od kursu średniego ustalonego dla danej waluty przez Narodowy Bank Polski na ten dzień.
- **zobowiązania** - po kursie kupna stosowanym w tym dniu przez bank, z którego według usług korzysta jednostka, nie niższym jednak od kursu średniego ustalonego dla danej waluty przez Narodowy Bank Polski na ten dzień.

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

1. z kontem **750 “Przychody i koszty finansowe”** (w zakresie działalności eksploatacyjnej),
2. z kontem **080** (dotyczące inwestycji – środków trwałych w budowie),
3. z kontem właściwego funduszu celowego (**851** lub **853**).

Roszczenia wobec osób odpowiedzialnych za niedobory zawinione ustala kierownik jednostki. Może to być kwota odpowiadająca aktualnej wartości niedoboru. Roszczenie z tytułu niedoboru używanego składnika majątku ustala się w wartości netto, tzn. odejmując od aktualnej wartości początkowej równowartość odpowiadającą oszacowanemu zużyciu.

Wynikające z ewidencji stany na kontach rozrachunkowych powinny być poddawane okresowej weryfikacji w celu ujawnienia i wyksięgowania należności i roszczeń oraz zobowiązań przedawnionych lub nieściągalnych – nierealne aktywa lub pasywa nie mogą być wykazane w bilansie. Należności i roszczenia przedawnione, umorzone lub odpisane z tytułu uznania za



nieściągalne zalicza się do pozostałych kosztów operacyjnych, a jeśli dotyczyły operacji finansowych zalicza się do kosztów finansowych. Natomiast przedawnione zobowiązania zalicza się do pozostałych przychodów operacyjnych lub odpowiednio do przychodów finansowych, z wyjątkiem związanych z działalnością finansową z funduszy celowych, które zalicza się odpowiednio na zwiększenie lub zmniejszenie właściwego funduszu oraz związanych z nierozliczoną działalnością inwestycyjną, która zalicza się na zwiększenie lub zmniejszenie kosztów inwestycji (środków trwałych w budowie).

Przedawnienie należności lub zobowiązania oznacza przewidziane prawem wygaśnięcie możliwości ich dochodzenia na drodze sądowej wobec upływu terminu przedawnienia, który jest określony odpowiednio w Kodeksie cywilnym lub w Kodeksie pracy a okres jego trwania zależy od tytułu należności lub zobowiązania. Terminy przedawnienia nie ulegają skróceniu lub przedłużeniu w wyniku czynności prawnych. Mogą one być tylko zawieszane lub przerwane w przypadkach określonych przepisami. Bieg przedawnienia przerywa i zaczyna na nowo między innymi:

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

Termin przedawnienia zobowiązań podatkowych i przerwanie biegu ich przedawnienia określone są w art. 70 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. - Ordynacja podatkowa (Dz.U. Nr 137, poz. 926 z późn. zm.)

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

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

Zasady i tryb **umarzania wierzytelności jednostki z tytułu należności pieniężnych**, do których nie stosuje się ustawy – Ordynacja podatkowa oraz udzielanie innych ulg w sprawie tych należności, ustalił organ stanowiący samorządu terytorialnego wskazując organy do tego uprawnione. Za nieściągalne uznaje się te należności, co do których wierzyciel dysponuje dokumentami jednoznacznie stwierdzającymi, że mimo dochodzenia przezeń jego praw nie ma możliwości ich zaspokojenia w sposób opłacalny (np. dokument stwierdzający brak majątku, z którego można by pokryć należność, protokół nieściągalności wydany przez właściwy organ w wyniku postępowania egzekucyjnego, postanowienie sądu o oddaleniu wniosku o ogłoszenie upadłości lub o umorzeniu postępowania upadłościowego, gdyż majątek masy nie wystarczy na zaspokojenie kosztów tego postępowania, lub o zakończeniu postępowania upadłościowego).

Należności i zobowiązania jednostki na koniec każdego kwartału wykazuje się w kwocie wymagającej zapłaty, to jest łącznie z wymagalnymi odsetkami.

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

Inwentaryzację należności i zobowiązań należy przeprowadzić w kwartale kończącym rok obrotowy i w pierwszej połowie pierwszego miesiąca następnego roku obrotowego.

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



- spornych i wątpliwych,
- od osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych,
- z tytułów publicznoprawnych,
- których uzgodnienie z przyczyn uzasadnionych nie było możliwe,
- które inwentaryzuje się tak samo, jak wszystkie zobowiązania drogą porównania danych z ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacji ich realnej wartości.

Wezwanie do pisemnego potwierdzenia salda przez kontrahenta należy obecnie do obowiązków tylko wierzyciela. Przy ustalaniu sald rozrachunków z kontrahentami należy uwzględnić postanowienia Kodeksu cywilnego. Można odstąpić od uzgodnienia drobnych sald należności, zgodnie z **zasadą istotności**, która dopuszcza stosowanie uproszczeń, jeśli nie spowodują one znaczących zniekształceń wartości majątku lub wyniku działalności. **W związku z tym nie potwierdza się sald do kwoty 10 zł** (mając na uwadze opłatę pocztową, cenę koperty i czas pracy pracownika). Stwierdzone różnice inwentaryzacyjne (różnice między stanem wynikającym z ksiąg, a stanem potwierdzonym przez kontrahentów lub stanem wynikającym z dokumentów) należy ująć i rozliczyć w księgach roku obrotowego, którego dotyczyła inwentaryzacja rozrachunków.

Ewidencja szczegółowa do kont zespołu drugiego powinna być prowadzona w sposób umożliwiający wyodrębnienie poszczególnych grup rozrachunków, rozliczeń i roszczeń spornych, ustalenie przebiegu ich rozliczeń oraz stanu należności, rozliczeń, roszczeń spornych i zobowiązań z podziałem według kontrahentów lub pracowników, a równocześnie, jeśli dotyczą rozliczeń w walutach obcych, także w poszczególnych walutach. Ponadto w ewidencji szczegółowej należy uwzględnić podziałki klasyfikacji budżetowej oraz potrzeby grupowania danych o stanie rozrachunków według tytułów ich powstania określonych we wzorze bilansu ustalonym dla jednostek, a także wymogi innych sprawozdań finansowych oraz rozliczeń podatkowych i innych publicznoprawnych.

Na tym koncie nie ujmuje się należności jednostek zaliczonych do dochodów budżetowych.

KONTO 201 – konto syntetyczne B N

„ROZRACHUNKI Z DOSTAWCAMI I ODBIORCAMI”

Konto 201 służy do ewidencji rozrachunków i roszczeń krajowych i zagranicznych z tytułu dostaw, robót i usług, w tym również zaliczek na poczet dostaw, robót i usług oraz kaucji gwarancyjnych, a także należności z tytułu przychodów finansowych. Na koncie 201 nie ujmuje się należności jednostek budżetowych zaliczanych do dochodów budżetowych, które ujmowane są na koncie 221.

Konto 201 obciąża się za powstałe należności i roszczenia oraz spłatę i zmniejszenie zobowiązań, a uznaje za powstałe zobowiązania oraz spłatę i zmniejszenie należności i roszczeń.

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

Konto 201 może mieć dwa salda. **Saldo Wn** oznacza stan należności i roszczeń, a **saldo Ma** - stan zobowiązań.

Rozrachunki z dostawcami ewidencjonowane na tym koncie powstają w wyniku otrzymania faktur, rachunków oraz blankietów płatniczych od ubezpieczeń, za wykonaną na rzecz jednostki dostawę, roboty i usługi bez względu na rodzaj działalności, dla której są świadczone, i źródło ich finansowania.

Odsetki za zwłokę w zapłacie zobowiązań z tytułu dostaw i usług księguje się Wn 750, Ma 201.

Należności i zobowiązania działalności operacyjnej z tytułu kar umownych i odszkodowań ujmuje się na **koncie 201** w korespondencji z **kontem 760**, a działalności finansowej ze środków funduszy celowych z kontem właściwego funduszu.

W związku z tym, że ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 201 powinna zapewnić możliwość wydzielenia **należności i zobowiązań** według poszczególnych kontrahentów, każdemu kontrahentowi nadaje się wykorzystując tzw. "słownik kontrahentów" kolejny, tylko jemu przypisany i niepowtarzalny numer. Analityka do konta 201 prowadzona jest systemem komputerowym.



W celu umożliwienia ustalenia należności i zobowiązań w podziale wymaganym w sprawozdaniu bilansowym i sprawozdaniach budżetowych przyjmuje się że:

Struktura konta 201 – xxxxxxxx, gdzie:

xx – dwucyfrowy kod rozrachunku

xx=01 – należności,

xx=02 – zobowiązania

yyyyyy – siedmiocyfrowy kod kontrahenta

Po zamknięciu kwartału roku budżetowego analizuje się wszystkie zobowiązania i należności w celu ustalenia, czy dane zobowiązanie jest wymagalne, należy je wówczas wyodrębnić w sporządzonym ręcznie "wykazie zobowiązań". Wymagalne zobowiązania wykazuje się w sprawozdaniach kwartalnych na podstawie w/w ewidencji ręcznej. Program finansowo księgowy posiada "słownik kontrahentów", w którym zakłada się informacje o każdym kontrahencie. Natomiast w analityce konta 201 nazwa kontrahenta musi być krótka i charakterystyczna, aby istniała możliwość szybkiego wyszukiwania. Przyjmuje się, że wszystkie nazwy piszemy bez żadnych ozdobników i w formie skróconej.

W bilansie wykazuje się odrębnie należności i zobowiązania.

KONTO 221– konto syntetyczne B N

„NALEŻNOŚCI Z TYTUŁU DOCHODÓW BUDŻETOWYCH”

Konto 221 służy do ewidencji należności z tytułu dochodów budżetowych, z wyjątkiem należności z hipotekowanych ujmowanych na koncie 226.

Na stronie **Wn konta 221** ujmuje się należności z tytułu dochodów budżetowych (na koniec okresu sprawozdawczego lub roku budżetowego) i zwroty nadpłat.

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

Na koncie 221 ujmuje się również należności z tytułu podatków pobieranych przez właściwe organy. Zapisy z tego tytułu mogą być dokonywane na koniec okresów sprawozdawczych na podstawie sprawozdań z ewidencji podatkowej (zaległości i nadpłaty). Nie ma obowiązku prowadzenia ewidencji analitycznej do konta 221 z wyodrębnieniem budżetów, których należności dotyczą.

Ewidencja szczegółowa do konta 221 powinna być prowadzona według dłużników i podziałek klasyfikacji budżetowej oraz budżetów, których należności dotyczą.

Struktura konta – 221-XPPPKKKKRRRRRPKB, gdzie:

X – oznaczenie rodzaju należności, gdzie:

1 – oznacza należność główną

2 – oznacza należność z tytułu odsetek

3 – oznacza należność z tytułu kosztów upomnienia

PPP – trzycyfrowy kod podatku, np. 011 – podatek od środków transportowych od osób fizycznych czy 022 podatek od nieruchomości od osób prawnych i.t.p

KKKKK – pięciodziesiętny kod kontrahenta, nadawany automatycznie przez system „Ewidencja kontrahentów” przechowywana jest w słowniku kontrahentów

RRRRR - pięciodziesiętny kod rozdziału klasyfikacji budżetowej,

PKB – trzycyfrowy kod paragrafu klasyfikacji budżetowej

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

KONTO 222– konto syntetyczne B N

„ROZLICZENIE DOCHODÓW BUDŻETOWYCH”

Konto 222 służy do ewidencji rozliczenia zrealizowanych przez jednostkę budżetową dochodów budżetowych.



Na stronie **Wn konta 222** ujmuje się dochody budżetowe przelane do budżetu, w korespondencji z kontem 131.

Na stronie **Ma konta 222** ujmuje się w ciągu roku budżetowego okresowe lub roczne przeksięgowania zrealizowanych dochodów budżetowych na konto 800, na podstawie sprawozdań budżetowych. Ujmuje się także kwoty dokonanych korekt księgowych wynikających w ciągu roku budżetowego w korespondencji z kontem 131.

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

Struktura konta - 222-xxx, gdzie

xxx – trzyfrowy kod odbiorcy dochodu

np. 222-001 - Rozliczenie dochodów budżetowych

Saldo konta 222 ulega likwidacji poprzez księgowanie przelewu do budżetu dochodów budżetowych pobranych, lecz nieprzelanych do końca roku, w korespondencji z kontem 131.

KONTO 223– konto syntetyczne B N

„ROZLICZENIE WYDATKÓW BUDŻETOWYCH”

Konto 223 służy do ewidencji rozliczenia zrealizowanych przez jednostkę budżetową wydatków budżetowych.

Na stronie **Wn konta 223** ujmuje się:

- 1) w ciągu roku budżetowego okresowe lub roczne przeniesienia, na podstawie sprawozdań budżetowych, zrealizowanych wydatków budżetowych na konto 800;
- 2) okresowe przelewy środków budżetowych dysponentom niższego stopnia na pokrycie wydatków budżetowych, w korespondencji z kontem 130.

Na stronie **Ma konta 223** ujmuje się okresowe wpływy środków budżetowych otrzymanych na pokrycie wydatków budżetowych jednostki oraz przeznaczonych dla dysponentów niższego stopnia, w korespondencji z kontem 130.

Struktura konta - 223-xxx, gdzie

xxx analogicznie jest, jak dla konta 222

223-001 - Rozliczenie wydatków budżetowych (zad. własne)

223-002 - Rozliczenie wydatków niewygasających

223-003 – Środki na VAT

Konto 223 może wykazywać saldo Ma, które oznacza stan środków budżetowych otrzymanych na pokrycie wydatków budżetowych, lecz niewykorzystanych do końca roku.

Saldo konta 223 ulega likwidacji poprzez księgowanie przelewu na rachunek dysponenta wyższego stopnia środków budżetowych niewykorzystanych do końca roku, w korespondencji z kontem 130.

KONTO 224– konto syntetyczne B N

„ROZLICZENIE UDZIELONYCH DOTACJI BUDŻETOWYCH”

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

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

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

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

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



KONTO 225– konto syntetyczne B N

„ROZRACHUNKI Z BUDŻETAMI”

Konto 225 służy do ewidencji rozrachunków z budżetami, w szczególności z tytułu dotacji, podatków, nadwyżek środków obrotowych, wpłaty zysku do budżetu, nadpłat w rozliczeniach z budżetami.

Na stronie **Wn konta 225** ujmuje się nadpłaty oraz wpłaty do budżetu, a na stronie **Ma** - zobowiązania wobec budżetów i wpłaty od budżetów.

Struktura konta – 225 – xxx, , gdzie:

xx- trzycyfrowy kod budżetu z którym prowadzony jest rozrachunek

Ewidencja szczegółowa do konta 225 powinna zapewnić możliwość ustalenia stanu należności i zobowiązań według każdego z tytułów rozrachunków z budżetem odrębnie.

Konto 225 może mieć dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności, a **saldo Ma** - stan zobowiązań wobec budżetów.

KONTO 226– konto syntetyczne B N

„DŁUGOTERMINOWE NALEŻNOŚCI BUDŻETOWE”

Konto 226 służy do ewidencji długoterminowych należności lub długoterminowych rozliczeń z budżetem, a w szczególności należności z tytułu prywatyzacji oraz należności z tytułu zabezpieczonych.

Na stronie **Wn konta 226** ujmuje się ustalone należności z tytułu:

- 1) prywatyzacji, w korespondencji z kontem 015;
- 2) dochodów budżetowych przeksięgowanych do zabezpieczonych, w korespondencji z kontem 221,
- 3) długoterminowe np. sprzedaż na raty.

Na stronie **Ma konta 226** ujmuje się:

- 1) równowartość mienia zwróconego przez spółki, w korespondencji z kontem 015, lub zlikwidowanego, w korespondencji z kontem 855;
- 2) ustanie hipoteki i przeksięgowanie należności do należności z tytułu dochodów budżetowych, w korespondencji z kontem 221.

Konto 226 może wykazywać saldo Wn, które oznacza wartość należności zaliczanych do długoterminowych.

KONTO 227– konto syntetyczne B N

„ROZLICZENIE DOCHODÓW ZE ŚRODKÓW FUNDUSZY POMOCOWYCH”

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

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

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

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

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

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

KONTO 228– konto syntetyczne B N

„ROZLICZENIE WYDATKÓW ZE ŚRODKÓW FUNDUSZY POMOCOWYCH”

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



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

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

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

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

KONTO 229 – konto syntetyczne B N

„POZOSTAŁE ROZRACHUNKI PUBLICZNOPRAWNE”

Konto 229 służy do ewidencji innych niż z budżetami rozrachunków publicznoprawnych, a w szczególności z tytułu ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych.

Na stronie **Wn konta 229** ujmuje się należności oraz spłatę i zmniejszenie zobowiązań, a na stronie **Ma** - zobowiązania, spłatę i zmniejszenie należności z tytułu rozrachunków publicznoprawnych.

Struktura konta – 229 – xxyyy, gdzie:

xx – dwucyfrowy kod oznaczający podmiot rozrachunku nadawany według potrzeb

xx=01 – Zakład Ubezpieczeń Społecznych

yyy – trzycyfrowy kod rozrachunku

yyy=001 – składki na ubezpieczenie społeczne,

yyy=002 – składki na ubezpieczenie zdrowotne,

yyy=003 – składki na fundusz pracy

Przykład:

229-01001 - ZUS - składki na ubezpieczenie społeczne

229-01002 - ZUS - składki na ubezpieczenia zdrowotne

229-01003 - ZUS - składki na fundusz pracy

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 229 powinna zapewnić możliwość ustalenia stanu należności i zobowiązań według tytułów rozrachunków oraz podmiotów, z którymi dokonywane są rozliczenia.

Konto 229 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności, a saldo Ma - stan zobowiązań.

KONTO 231 – konto syntetyczne B N

„ROZRACHUNKI Z TYTUŁU WYNAGRODZEŃ”

Konto 231 służy do ewidencji rozrachunków z pracownikami jednostki i innymi osobami fizycznymi z tytułu wypłat pieniężnych i świadczeń rzeczowych zaliczonych, zgodnie z odrębnymi przepisami, do wynagrodzeń, a w szczególności należności za pracę wykonywaną na podstawie stosunku pracy, umowy zlecenia, umowy o dzieło, umowy agencyjnej.

Na stronie **Wn konta 231** ujmuje się w szczególności:

- 1) wypłaty pieniężne lub przelewy wynagrodzeń;
- 2) wypłaty zaliczek na poczet wynagrodzeń;
- 3) wartość wydanych świadczeń rzeczowych zaliczanych do wynagrodzeń;
- 4) potrącenia wynagrodzeń obciążające pracownika.

Na stronie **Ma konta 231** ujmuje się zobowiązania jednostki z tytułu wynagrodzeń.

Na koncie tym mogą być ewidencjonowane również (jeśli są ujemowane na listach płac) świadczenia niezaliczone do wynagrodzeń, np. różne ekwiwalenty za używanie własnej odzieży lub narzędzi, za pranie odzieży roboczej itp.

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



środków są finansowane. Do wynagrodzeń danego okresu zalicza się wynagrodzenia za czas przepracowany lub za pracę wykonaną w danym okresie oraz należne dodatkowe wynagrodzenia roczne dla pracowników jednostek sfery budżetowej, a także zasiłki chorobowe pokrywane przez zakład pracy.

Świadczenia w naturze (deputaty) nalicza się za poszczególne okresy, za które przysługują i wycenia je w cenie nabycia lub po koszcie wytworzenia.

Do wynagrodzeń nie zalicza się wartości posiłków regeneracyjno – wzmacniających.

Struktura konta 231 – xx, gdzie

xx – dwucyfrowy kod tytułu rozrachunku

Do konta 231 należy prowadzić ewidencję szczegółową na imiennych kartach wynagrodzeń poszczególnych pracowników i innych osób fizycznych otrzymujących wynagrodzenia z uwzględnieniem wymogów ustawy o rachunkowości. Imienne karty wynagrodzeń powinny być prowadzone w sposób umożliwiający ustalenie podstawy do naliczeń zasiłków, emerytur, rent oraz podatków obciążających pracownika.

Czynności te wykonuje pracownik prowadzący sprawy płacowe ponosząc pełną odpowiedzialność za prawidłowość tych informacji systemu komputerowego w programach PŁACE, KADRY. Ponadto do konta 231 należy prowadzić ewidencję szczegółową umożliwiającą rozliczenie list płac i ustalenie imiennych należności od pracowników z tytułu nadpłaconych wynagrodzeń oraz imiennych zobowiązań z tytułu nie pobranych w terminie wynagrodzeń. W związku z tym analitykę do konta 231 prowadzi się dodając kolejny kod dotyczący poszczególnych rodzajów rozrachunków z pracownikami, tj. 01, 02, 03 itd.

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

KONTO 234 – konto syntetyczne B N

„POZOSTAŁE ROZRACHUNKI Z PRACOWNIKAMI”

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

Na stronie **Wn** konta 234 ujmuje się w szczególności:

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

Na stronie **Ma** konta 234 ujmuje się w szczególności:

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

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

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

Do konta 234 należy prowadzić ewidencję analityczną imienną dla poszczególnych pracowników dodając kolejny kod dotyczący poszczególnych rodzajów rozrachunków z pracownikami innych niż wynagrodzenia, tj. 01, 02, 03 itd.

Struktura konta – 234-xyyy, gdzie:

xx – dwucyfrowy kod rozrachunku

xx=00 – Rozrachunki z tytułu ryczałtów samochodowych

xx=01 – Rozrachunki z tytułu rozliczeń gotówkowych

xx=02 – Rozrachunki z tytułu delegacji służbowych

yyy – trzycyfrowy kod pracownika np. yyy=001 - Kowalski Jan



Przykład:

234-01001 – rozrachunki z tytułu rozliczeń gotówkowych Kowalski Jan.

W jednostce „012” – Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych obowiązuje następująca analityka:

- xx=03 – Zapomogi zwrotne w jednostce ZFŚS
- xx=04 – Niedobory i szkody
- xx=05 – Zaliczki
- xx=06 – Pozostałe rozrachunki, itd.
- xx=07 – Pomoc finansowa dla pracowników
- xx=08 – Świadczenia zdrowotne
- xx=09 – Pożyczki ZFŚS
- xx=10 – Wczasy pod gruszą w jednostce ZFŚS.

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

KONTO 240 – konto syntetyczne B N

„POZOSTAŁE ROZRACHUNKI”

Konto 240 służy do ewidencji krajowych i zagranicznych należności i roszczeń oraz zobowiązań nieobjętych ewidencją na kontach 201-234. Konto 240 może być używane również do ewidencji pożyczek i różnego rodzaju rozliczeń (np. koszty emisji obligacji komunalnych), a także krótko- i długoterminowych należności funduszy celowych.

Na stronie **Wn konta 240** ujmuje się powstałe należności i roszczenia oraz spłatę i zmniejszenie zobowiązań, a **na stronie Ma** - powstałe zobowiązania oraz spłatę i zmniejszenie należności i roszczeń. Rozliczone niedobory i szkody ujmuje się w wartości ewidencyjnej skorygowanej o ewentualne odchylenia od cen ewidencyjnych oraz o dotychczasowe umorzenie.

Sumę roszczenia z tytułu niedoborów lub szkód zawinionych określa kierownik jednostki ustalając realną wartość niedoboru. Różnicę dodatnią między tak ustaloną wartością roszczenia a wartością bilansową braków lub szkód zalicza się do przychodów przyszłych okresów księgowanych w korespondencji z **kontem 840**. Wartość ewidencyjną nadwyżek aktów rzeczowych ustala się w oparciu o dostępne dokumenty lub na podstawie szacunku uwzględniającego wartość godziwą i stopień zużycia. Roszczenia sporne księguje się pod datą skierowania pozwu do sądu.

Struktura konta:

240 001 Pozostałe rozrachunki – sumy do wyjaśnienia

240 000 Należności dochodzone na drodze sądowej.

Ponadto :

240 01 000 xxxx – Rozrachunki dla zadań inwestycyjnych, gdzie:

„01” oznacza rozrachunki z tyt. należności

„xxxx” oznacza numer kontrahenta zgodny ze słownikiem kontrahentów w systemie FK

240 02 000 xxxx – Rozrachunki z tyt. zobowiązań

„02” oznacza rozrachunki z tyt. zobowiązań

„xx” oznacza numer kontrahenta zgodny ze słownikiem kontrahentów w systemie FK

240 01 xx – Pozostałe rozrachunki

„01” oznacza inne rozrachunki

„xx” oznacza tytuł rozliczenia (np. z tyt. rozliczeń świadczeń, kosztów dowozu dziecka niepełnosprawnego, stypendiów itp.)

240 02 xx – Rozrachunki z tytułu kar umownych (inwestycje)

„02” oznacza rozrachunki z tyt. kar umownych

„xx” oznacza nr kolejny podmiotu, któremu naliczono kary.



240 03 xx – Rozrachunki z tyt. potrąceń list płac
„03” oznacza typ potrącenia tj. potrącenia z list płac
„xx” oznacza tytuł potrącenia (np. składki PZU, pożyczki mieszkaniowej itd.).

W przypadku konieczności wyodrębnienia analityki dopuszcza się dopisywanie kont według powyższego schematu.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 240 powinna zapewnić ustalenie rozrachunków, roszczeń i rozliczeń z poszczególnych tytułów.

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

KONTO 241– konto syntetyczne B N

„POZOSTAŁE ROZRACHUNKI-zabezpieczenia umów, papiery wartościowe”

Służy ewidencji rozrachunków z tytułu **gwarancji ubezpieczeniowych w formie papierów wartościowych, poręczeń bankowych i zabezpieczeń ubezpieczycieli** (np. wadiów, kaucji, zabezpieczeń należytego wykonania umów) w korespondencji z kontem 030 – finansowy majątek trwały. Konto 241 może wykazywać saldo Ma, które oznacza stan sum przyjętych do depozytu. Na koncie tym ujmuje się kaucje i wadia za wykonane roboty oraz zabezpieczenia wykonania umów, wyodrębniając poszczególne podmioty lub osoby fizyczne według następującej klasyfikacji:

241 - XX

XX – nr kolejny podmiotu / osoby fizycznej wpłacającej sumę depozytową – **należność główną**.

Nazwa konta powinna zawierać również termin obowiązywania gwarancji, zabezpieczenia.

Saldo konta 241 jest równe saldzie konta 030.

Konto podlega likwidacji w momencie zwrotu lub wygaśnięcia okresu ważności kaucji lub wadium.

KONTO 242– konto syntetyczne B N

„POZOSTAŁE ROZRACHUNKI- kaucje i wadia”

Służy ewidencji rozrachunków z tytułu **sum depozytowych** (np. wadiów, kaucji, zabezpieczeń należytego wykonania umów) w korespondencji z kontem 139 – rachunek bankowy sum depozytowych. Konto 242 może wykazywać **saldo Ma**, które oznacza stan sum przyjętych do depozytu. Na koncie tym ujmuje się kaucje i wadia za wykonane roboty oraz zabezpieczenia wykonania umów, wyodrębniając poszczególne podmioty lub osoby fizyczne według następującej klasyfikacji:

242 - XX

XX – nr kolejny podmiotu / osoby fizycznej wpłacającej sumę depozytową – **należność główną**.

Na koncie tym ponadto ujmuje się odsetki od rachunku bankowego. Naliczone odsetki przez bank przeksięguje się w cyklach kwartalnych lub miesięcznych (w zależności od terminu naliczania odsetek przez bank) na poszczególne podmioty (osoby fizyczne), które są ewidencjonowane na kontach o poniższym schemacie:

242 – XX1

XX – nr kolejny zgodny z nr podmiotu (osoby fizycznej) wpłacającego należność główną

1 – *wyróżnik odsetek naliczonych od kaucji lub wadium.*

Saldo konta 242 jest równe saldu konta 139.

Konto podlega likwidacji w momencie wypłaty podmiotom, osobom fizycznym kaucji lub wadium wraz z należnymi od nich odsetkami.

Szczegółowe zasady związane z terminowością wraz ze wzorami obowiązujących wewnętrznych dokumentów pracowników merytorycznych, zostały określone w Zarządzeniu Nr 108/2007 z dnia 30 listopada 2007 r.

**KONTO 257**– konto syntetyczne B N**„NALEŻNOŚCI Z TYTUŁU PREFINANSOWANIA”**

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

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

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

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

KONTO 268– konto syntetyczne B N**„ZOBOWIĄZANIA Z TYTUŁU PREFINANSOWANIA”**

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

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

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

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

KONTO 290– konto syntetyczne B N**„ODPISY AKYUALIZUJĄCE NALEŻNOŚĆ”**

Konto 290 służy do ewidencji odpisów aktualizujących należności wątpliwe i odsetek od należności przypisanych, a niewpłaconych.

Na stronie **Wn** konta 290 ujmuje się zmniejszenie wartości odpisów aktualizujących należności, a na stronie **Ma** – wartości odpisów aktualizujących należności.

Saldo konta 290 oznacza wartość odpisów aktualizujących należności oraz wartość należnych, a jeszcze niezapłaconych przez kontrahentów jednostki.

KONTO 291– konto syntetyczne B N**„ZOBOWIĄZANIA I NALEŻNOŚĆ WARUNKOWE”**

Służy do ewidencji pozabilansowej udzielonego poręczenia w dniu zawarcia umowy w danym okresie sprawozdawczym jako zobowiązania warunkowego. Obowiązuje zapis jednostronny po stronie MA według:

- 1) podmiotów i umów poręczeniowych,
- 2) świadczeń ubocznych (np. odsetek) oraz świadczeń głównych (raty kapitałowe).

Na stronie **Ma** ujmuje się:

- 1) równowartość udzielonych poręczeń na mocy zawartej umowy ;



- 2) odsetki i pozostałe świadczenia uboczne z uwzględnieniem zasady ostrożnej wyceny;
- 3) zmniejszenia świadczeń głównych i ubocznych w okresie sprawozdawczym.

W celu wykazania **wartości nominalnej zobowiązania** objętego poręczeniem lub gwarancją, które podlega oprocentowaniu według zmiennej stopy procentowej, przyjmuje się następujące zasady:

- 1) przyjmuje się stopę procentową z *ostatniego dnia roku budżetowego* – gdy okresem sprawozdawczym jest rok budżetowy;
- 2) przyjmuje się stopę procentową z *ostatniego dnia kwartału roku budżetowego* – gdy okresem sprawozdawczym jest kwartał roku budżetowego.

W przypadku, gdy wartość zobowiązania jednostki samorządu terytorialnego objętego poręczeniem lub gwarancją jest wyrażona w walucie obcej, wtedy jego wartość nominalną oblicza się przy zastosowaniu średniego kursu tej waluty ogłoszonego przez NBP:

- 1) w ostatnim dniu roku budżetowego – gdy okres sprawozdawczy dotyczy roku budżetowego,
- 2) w ostatnim dniu kwartału roku budżetowego – gdy okres sprawozdawczy dotyczy kwartału roku budżetowego.

Natomiast, gdy kurs danej waluty nie jest ogłoszony w powyższych terminach, wówczas należy stosować do wyliczenia wartości nominalnej średni kurs walut ogłoszony przez NBP w ostatnim dniu roboczym danego okresu sprawozdawczego.

W celu obliczenia wartości nominalnej zobowiązania jednostki samorządu terytorialnego objętego poręczeniem lub gwarancją, **których wartość jest nieoznaczona**, przyjmuje się prognozowaną wartość zobowiązania, uwzględniając zasadę ostrożnej wyceny.

Wszystkie te dane należy ewidencjonować w okresach sprawozdawczych, w celu wykazania informacji w sprawozdaniu RB-Z (dot. poręczeń).

Konto 291 wykazuje na koniec roku **saldo MA-** wartość zobowiązania warunkowego Gminy.

ZESPÓŁ 3 – MATERIAŁY I TOWARY

Konta zespołu 3 „Materiały i towary” służą do ewidencji zapasów materiałów (konta 310 i 340) i towarów (konta 330 i 340) oraz rozliczenia zakupu materiałów, towarów i usług (konto 300).

Na kontach 310 i 330 prowadzi się ewidencję zapasów materiałów i towarów znajdujących się w magazynach własnych i obcych jednostki w cenach zakupu, jeżeli koszty związane bezpośrednio z zakupem odnoszone są w koszty w okresie ich poniesienia.

Przychody, rozchody oraz stany zapasów materiałów i towarów na kontach 310 i 330 wycenia się według cen ewidencyjnych. Gdy cena ewidencyjna różni się od ceny rzeczywistej, należy wyodrębnić odchylenia od cen rzeczywistych na koncie 340. Rozliczenie odchyleń następuje według zasad określonych w zakładowym planie kont.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do kont 310 i 330 powinna zapewnić możliwość ustalenia stanu zapasów według miejsc ich znajdowania się i osób, którym powierzono pieczę nad nimi, a w odniesieniu do zapasów materiałów i towarów objętych ewidencją ilościowo-wartościową - także według ich poszczególnych rodzajów i grup.

Na kontach zapasów ewidencjonuje się własne materiały i towary przechowywane w magazynach zarówno własnych, jak i obcych oraz znajdujące się w przerobie własnym i obcym, a także wartość materiałów księgowanych w ciężar kosztów bezpośrednio po zakupie, ale nie zużytych do dnia inwentaryzacji. W zespole 3 można prowadzić również konta pozabilansowe służące ewidencji zapasów obcych materiałów i towarów przechowywanych przejściowo w Jednostce. **Do materiałów zalicza się** nabyte surowce i inne materiały podstawowe, półfabrykaty obcej produkcji, artykuły spożywcze, materiały pomocnicze, opakowania, paliwa, części zamienne maszyn i urządzeń.



KONTO 300 – konto syntetyczne B N

„ROZLICZENIE ZAKUPU”

Konto 300 służy do ewidencji rozliczenia zakupu materiałów, towarów (artykułów spożywczych), robót i usług, a w szczególności do ustalenia wartości materiałów, towarów w drodze oraz wartości dostaw niefakturowanych.

Na stronie **Wn** 300 konta ujmuje się:

- 1) faktury dostawców krajowych i zagranicznych łącznie z naliczonym podatkiem od towarów i usług, zwanym dalej „podatkiem VAT”;
- 2) podatek VAT, podatek akcyzowy, cło pobierane przy imporcie.

Na stronie **Ma** 300 konta ujmuje się:

- 1) wartość przyjętych dostaw i usług;
- 2) naliczony podatek VAT do rozliczenia z urzędem skarbowym bezpośrednio lub po spełnieniu określonych warunków;
- 3) naliczony podatek VAT niepodlegający zwrotowi lub odliczeniu od podatku należnego dotyczący składników majątku obrotowego zwiększający ich wartość lub obciążający właściwe koszty albo rozliczenia międzyokresowe kosztów czynne;
- 4) naliczony podatek VAT niepodlegający zwrotowi lub odliczeniu od podatku należnego dotyczący środków trwałych, inwestycji rozpoczętych oraz wartości niematerialnych i prawnych zwiększający ich wartość.

Za pośrednictwem konta 300 można rozliczać również:

- 1) odchylenia od cen ewidencyjnych, od rzeczywistych cen zakupu lub nabycia;
- 2) koszty zakupu zawarte w fakturach dostawców;
- 3) opłaty manipulacyjne pobierane przez urząd celny przy imporcie;
- 4) niedobory, szkody i nadwyżki w transporcie;
- 5) reklamacje (sprostowania) dotyczące faktur dostawców.

Konto 300 może wykazywać dwa salda. **Saldo Wn** oznacza stan dostaw w drodze (materiały i towary w drodze), a **saldo Ma** - stan dostaw lub usług niefakturowanych.

Konto 300 może być wykorzystywane wyłącznie do wykazania stanu dostaw w drodze i dostaw niefakturowanych na koniec okresu sprawozdawczego.

KONTO 310 – konto syntetyczne B N

„MATERIAŁY”

Konto 310 służy do ewidencji zapasów materiałów, w tym także opakowań i odpadków, znajdujących się w magazynach własnych i obcych oraz we własnym i obcym przerobie.

Na podstawie art. 17 ust. 2 pkt 4 ustawy o rachunkowości, kierownik jednostki z ewidencji wyłącza materiały o niewielkiej wartości, które są nabywane w małych ilościach i bezpośrednio po zakupie przekazywane do zużycia lub podlegające magazynowaniu, albo objęte ewidencją ilościową.

Wartość takich materiałów księguje się bezpośrednio w koszty, po ich nabyciu i należy do nich zaliczyć:

- a) materiały biurowe oraz do drukarek i ksera np. papier, długopisy, papier, korektory, druki, pieczątki itp.,
- b) części zamienne do narzędzi, pojazdów i sprzętu,
- c) drobne narzędzia wykorzystywane w pracy, np. obcegi, miotły, łopaty, nożyce itp.

Nad w/w materiałami ustala się następującą kontrolę stanu i zużycia:

- a) narzędzia i materiały służące do codziennej pracy,
 - ewidencję prowadzi się na kartach narzędziowych imiennych pracowników przez pracownika Referatu Infrastruktury Komunalnej i Ochrony Środowiska;



- b) ubrania i rękawice robocze,
- rozchód ewidencjonuje się na kartotekach imiennych pracowników przez pracownika Referatu Infrastruktury Komunalnej i Ochrony Środowiska.

Mając na uwadze zasadę rachunkowości – istotności oraz znikomą wartość w bilansie zamknięcia poz. „materiałów i towarów”, nieadekwatny nakład pracy prowadzenia rozliczeń na koncie 310 do wartości zapasów, **Urząd Gminy nie prowadzi ewidencji obrotu materiałowego. Zakupione materiały przekazywane są bezpośrednio do zużycia w trakcie działalności.**

Na koniec roku na podstawie spisu z natury ustalana jest wartość niezwytego paliwa w cenie zakupu, którą ujmuje się na koncie 310, zmniejszając równocześnie koszty działalności.

Za prawidłową gospodarkę w/w materiałów i paliwa odpowiada pracownik prowadzący gospodarkę komunalną w Referacie Infrastruktury Komunalnej i Ochrony Środowiska.

Natomiast za prawidłową gospodarkę materiałów biurowych odpowiada pracownik prowadzący obsługę sekretariatu. Zakup dokumentuje się na wniosek pracowników zatwierdzony przez wójta z kontrasygnatą skarbnika. W związku z tym pracownik sekretariatu wydaje materiały biurowe na podstawie zamówień wnioskodawców. Natomiast materiały przyjęte do sekretariatu stanowiące drobny zakup bieżący, pracownik wydaje według potrzeb pracowników i ponosi za ich właściwe i gospodarne rozdysponowanie odpowiedzialność.

W ramach kontroli bieżącej każdy dowód zakupu powinien wskazywać cel zakupu oraz wykaz pracowników pobierających w/w materiały.

Ponadto kontrola formalno-rachunkowa polega na:

- a) ewidencji analitycznej zakupu paliwa na koncie 400 zgodnie z opisem merytorycznym faktury; sprawdzenie polega na kontroli opisu merytorycznego zakupu z danymi przedstawionymi na fakturze;
- b) na dzień inwentaryzacji oszacowanie wartościowe zapasu paliwa według obowiązujących cen detalicznych.

Na koncie 310 ewidencjonuje się zapasy materiałów przewidzianych do zużycia.

Na stronie **Wn** ujmuje się zwiększenia ilościowo- wartościowe stanu zapasów, materiałów na podstawie dowodu MP lub faktury zakupu, konta przeciwstawne 130.

Na stronie **Ma** ujmuje się zmniejszenia (rozchody zapasów z magazynów i zmniejszenia z tytułu uszkodzenia) konto przeciwstawne 400.

Analitykę do konta 310 prowadzi się poprzez dodanie członu z numerem kolejnym rodzaju zapasu, np.: paliwo wg pojazdów samochodowych i sprzętu, tj. 01, 02, 03 itd.

Do konta 310 należy prowadzić ewidencję szczegółową dostosowaną do potrzeb gospodarki materiałowej i obowiązującej sprawozdawczości, a jednocześnie umożliwiającą rozliczenie osób materialnie odpowiedzialnych za powierzone im zapasy.

Inwentaryzacja materiałów znajdujących się na terenie strzeżonym i objętych ewidencją ilościowo-wartościową powinna być przeprowadzana co najmniej raz w ciągu 2 lat. Materiały nie objęte bieżącą ewidencją ilościowo-wartościową zinwentaryzować należy w terminie określonym przez kierownika jednostki w instrukcji inwentaryzacji.

Konto 310 może wykazywać saldo **Wn**, które wyraża stan zapasów materiałów w cenach zakupu, nabycia lub w stałych cenach ewidencyjnych.

**ZESPÓŁ 4 – KOSZTY WEDŁUG RODZAJÓW I ICH ROZLICZENIE**

Konta zespołu 4 „Koszty według rodzajów i ich rozliczenie” służą do ewidencji kosztów w układzie rodzajowym i ich rozliczenia.

Na kontach zespołu 4 ujmuje się również koszty finansowane z dochodów własnych jednostek budżetowych.

Nie księguje się na kontach zespołu 4 kosztów finansowanych - zgodnie z odrębnymi przepisami - z funduszy celowych i innych oraz kosztów inwestycji, pozostałych kosztów operacyjnych, kosztów operacji finansowych i strat nadzwyczajnych.

KONTO 400 – konto syntetyczne B N

„KOSZTY WEDŁUG RODZAJÓW”

Konto 400 służy do ewidencji kosztów prostych według rodzaju.

Na stronie **Wn** konta 400 ujmuje się poniesione koszty w ciągu roku budżetowego koszty zapisem czarnym; natomiast zmniejszenia, tj. korekty zapisem czerwonym, a na stronie **Ma** - ich zmniejszenia.

Ewidencję szczegółową prowadzi się według pozycji planu finansowego oraz w przekrojach dostosowanych do potrzeb planowania, analizy i sprawozdawczości.

Do konta 400 **należy prowadzić** szczegółową **ewidencję analityczną**. Ponieważ jednostka ustala plany finansowe według podziałek klasyfikacji budżetowej ewidencję analityczną do konta 400 prowadzi się według podziałek tej klasyfikacji, ustalonych dla wydatków w szczególności: dział, rozdział, paragraf.

Budowa analityki 3 znaki (ddd) – trzycyfrowy nr pracownika odpowiedzialnego za plan finansowej (według zadań) danej klasyfikacji budżetowej; 5 znaków (xxxxx) – rozdział klasyfikacji budżetowej, kolejne 4 znaki (yyyy) paragraf wydatku, dwa znaki (cc) to szczegółowa analityka danego paragrafu w podziale na poszczególnych dysponentów budżetu poszczególnych pozycji wydatkowych planu finansowego, kolejny znak na potrzeby sporządzania sprawozdania rachunek zysków i strat oznaczono symbolem „RR” i powinien odpowiadać oznaczeniom w sprawozdaniu, ostatni znak oznaczony symbolem „Q” oznacza – „1” zadania własne, „2” zadania zlecone, „3” zadania z porozumień.

400-d d d x x x x x y y y y c c R R Q
1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17

Każda pozycja w sprawozdaniu rachunek zysków i strat jednostki jest kolejno ponumerowana od 1 do 39 odpowiadając zapisowi **RR**. Przykład:

400 – 80180101302001121 = pozycji w sprawozdaniu pod nawą „Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia dla pracowników”

Ponadto ewidencja analityczna powinna być dostosowana do potrzeb planowania, analizy i sprawozdawczości.

Koszty zakupu paliwa rejestruje się przez cały rok budżetowy na zbiorczym koncie pt. Paliwo z wyodrębnieniem analitycznym do paragrafu włącznie oraz z podziałem na dysponenta środków budżetowych. Na koniec roku na podstawie polecenia z Referatu Infrastruktury Komunalnej Ochrony Środowiska dokonuje się przeksięgowania poniesionych kosztów na konto 310 z wydzieleniem na poszczególne pojazdy i sprzęt w celu przeprowadzenia inwentaryzacji rocznej.

Konto 400 może wykazywać w ciągu roku obrotowego saldo Wn, które wyraża wysokość poniesionych kosztów. Saldo konta 400 przenosi się w końcu roku obrotowego na konto 860.

Poniżej przedstawiono „Sposób wypełniania rachunku zysków i strat w jednostkach budżetowych”. Według tego załącznika należy sporządzać sprawozdania finansowe:

PRZYPORZĄDKOWANIE PARAGRAFÓW WYDATKÓW DO POZYCJI
RODZAJOWYCH KOSZTÓW WYSZCZEGÓLNIONYCH W RACHUNKU
ZYSKÓW I STRAT

Symbol paragrafu	Nazwa wydatku	Koszty według rodzajów
2310	Wpłaty jednostek na fundusz celowy	dotacje
2820	Dotacja celowa z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie zadań zleconych do realizacji stowarzyszeniom	dotacje
2850	Wpłaty gmin na rzecz Izb Rolniczych	pozostałe koszty
2880	Dotacja celowa otrzymana przez jednostkę samorządu terytorialnego od innej j.s.t.	pozostałe koszty
2900	Wpłaty gmin na rzecz innych jst lub związków gmin na dofinansowanie zadań bieżących	pozostałe koszty
2930	Wpłaty gmin do budżetu państwa	pozostałe koszty
3000	Wpłaty jednostek na fundusz celowy	pozostałe koszty
3020	Wydatki osobowe niezaliczone do wynagrodzeń	ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia na rzecz pracowników
3030	Różne wydatki na rzecz osób fizycznych	pozostałe koszty
3040	Nagrody o charakterze szczególnym nie zaliczane do wynagrodzeń	jeśli od tych nagród odprowadzane są skł.na ubez.spół.i PIT, to będą one zaliczane do kosztu wynagrodzeń. W innym przypadku do pozostałych kosztów.
3050	Zasądzone renty	ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia na rzecz pracowników
3060	Pomoc finansowa państwa na bieżące naprawy...	pozostałe koszty
3110	Świadczenia społeczne	Inne świadczenia finansowe z budżetu
3210	Stypendia i zasiłki dla studentów	pozostałe koszty
3240	Stypendia dla uczniów	pozostałe koszty
3250	Stypendia różne	pozostałe koszty
3260	Inne formy pomocy dla uczniów	pozostałe koszty

**ZAKŁADOWY PLAN KONT URZĘDU GMINY Ustronie Morskie**Załącznik nr 2
do Zarządzenia Nr 3/2010
Wójta Gminy Ustronie Morskie

Symbol paragrafu	Nazwa wydatku	Koszty według rodzajów
4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	wynagrodzenia
4040	Dodatkowe wynagrodzenia roczne	wynagrodzenia
4090	Honoraria	wynagrodzenia
4100	Wynagrodzenia agencyjno-prowizyjne	wynagrodzenia
4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia na rzecz pracowników
4120	Składki na Fundusz Pracy	ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia na rzecz pracowników
4130	Składki na ubezpieczenia zdrowotne	pozostałe koszty
4140	Wpłaty na PFRON	ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia na rzecz pracowników
4150	Dopłaty w spółkach prawa handlowego	koszty finansowe**
4160	Pokrycie ujemnego wyniku finansowego i przyjętych zobowiązań	pozostałe koszty
4170	Wynagrodzenia bezosobowe	wynagrodzenia
4190	Nagrody motywacyjne o ile są objęte składnikami i podatkiem PIT	jeśli od tych nagród odprowadzane są skł. na ubez.spof.i PIT, to będą one zaliczane do kosztu wynagrodzeń. W innym przypadku do pozostałych kosztów.
4210	Zakup materiałów i wyposażenia	zużycie materiałów
4220	Zakup środków żywnościowych	zużycie materiałów
4230	Zakup leków i materiałów medycznych	zużycie materiałów
4240	Zakup pomocy naukowych, dydaktycznych i książek	zużycie materiałów
4260	Zakup energii	zużycie materiałów
4270	Zakup usług remontowych	usługi obce

**ZAKŁADOWY PLAN KONT URZĘDU GMINY Ustronie Morskie**Załącznik nr 2
do Zarządzenia Nr 3/2010
Wójta Gminy Ustronie Morskie

Symbol paragrafu	Nazwa wydatku	Koszty według rodzajów
4280	Zakup usług zdrowotnych	usługi obce
4290	Zakup świadczeń zdrowotnych dla osób nieobjętych obowiązkiem ubezpieczenia zdrowotnego	usługi obce
4300	Zakup usług pozostałych	usługi obce
4310	Wydatki na sfinansowanie kosztów emisji skarbowych papierów wartościowych oraz innych kosztów i prowizji	usługi obce lub pozostałe koszty
4330	Zakup usług przez j.s.t. od innych j.s.t.	usługi obce
4340	Zakup usług remontowo-konserwatorskich	usługi obce
4350	Zakup usług dostępu do sieci Internet	usługi obce
4360	Opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych telefonii komórkowej	usługi obce
4370	Opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych telefonii stacjonarnej	usługi obce
4380	Zakup usług obejmujących tłumaczenia	usługi obce
4390	Zakup usług obejmujących wykonanie ekspertyz ...	usługi obce
4400	Opłaty czynszowe za pomieszczenia biurowe	pozostałe koszty
4410	Podróże służbowe krajowe	pozostałe koszty
4420	Podróże służbowe zagraniczne	pozostałe koszty
4430	Różne opłaty i składki	pozostałe koszty
4440	Odpisy na ZFŚS	ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia na rzecz pracowników
4480	Podatek od nieruchomości	podatki i opłaty
4490	Pozostałe podatki na rzecz budżetu państwa	podatki i opłaty
4500	Pozostałe podatki na rzecz budżetu j.s.t.	podatki i opłaty

**ZAKŁADOWY PLAN KONT URZĘDU GMINY Ustronie Morskie**Załącznik nr 2
do Zarządzenia Nr 3/2010
Wójta Gminy Ustronie Morskie

Symbol paragrafu	Nazwa wydatku	Koszty według rodzajów
4510	Opłaty na rzecz budżetu państwa	podatki i opłaty
4520	Opłaty na rzecz budżetów j.s.t.	podatki i opłaty
4530	Podatek od towarów i usług (VAT niepodlegający odliczeniu)	podatki i opłaty
4540	Składki do organizacji międzynarodowych	pozostałe koszty
4560	Odsetki od dotacji wykorzystanych niezgodnie z przeznaczeniem lub pobranych w nadmiernej wysokości	koszty finansowe**
4570	Odsetki od nieterminowych wpłat z tytułu pozostałych podatków i opłat	koszty finansowe**
4580	Pozostałe odsetki	koszty finansowe**
4590	Kary i odszkodowania wypłacone na rzecz osób fizycznych	pozostałe koszty operacyjne**
4600	Kary i odszkodowania wypłacone na rzecz osób prawnych i innych jednostek organizacyjnych	pozostałe koszty operacyjne**
4610	Koszty postępowania sądowego i prokuratorskiego	pozostałe koszty operacyjne**
4620	Umorzenie należności agencji płatniczych	pozostałe koszty operacyjne**
4630	Rozliczenie wydatków agencji płatniczych związanych z interwencją...	pozostałe koszty operacyjne**
4640	Wydatki egzekucyjne poniesione w postępowaniu egzekucyjnym wszczętym i prowadzonym na poczet należności objętych wnioskiem obcego państwa, nieściągnięte od zobowiązanego	pozostałe koszty operacyjne**
4670	Odsetki od nieterminowych wpłat podatku od nieruchomości	koszty finansowe**
4680	Odsetki od nieterminowych wpłat podatku VAT	koszty finansowe**
4690	Składki do organizacji międzynarodowych, w których uczestnictwo związane jest z członkostwem w UE	pozostałe koszty
4700	Szkolenia pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej	pozostałe koszty
4710	Fundusz dyspozycyjny	pozostałe koszty
4720	Amortyzacja	amortyzacja
4740	Zakup materiałów papierniczych do sprzętu	zużycie materiałów



Symbol paragrafu	Nazwa wydatku	Koszty według rodzajów
4750	Zakup akcesoriów komputerowych	zużycie materiałów
8010	Rozliczenia z bankami związane z obsługą długu publicznego	koszty finansowe
8110	Odsetki od samorządowych papierów wartościowych	odsetki
8070	Odsetki i dyskonto od krajowych skarbowych papierów wartościowych oraz od krajowych pożyczek i kredytów	odsetki

** Nie są to koszty ujmowane na koncie 400, ale na koncie 750 „Koszty finansowe” i 760 „Pozostałe koszty”.

KONTO 401 – konto syntetyczne B N

„AMORTYZACJA”

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

Na stronie **Wn** konta 401 ujmuje się odpisy amortyzacyjne, a na stronie **Ma** - przeniesienie kosztów amortyzacji na wynik finansowy.

Na podstawie ustaleń zawartych w § 5 ust. 2 „rozporządzenia” w Urzędzie Gminy Ustronie Morskie - środki trwałe (z wyjątkiem gruntów) oraz wartości niematerialne i prawne umarza się i amortyzuje przy zastosowaniu stawek określonych w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych. Ponieważ Urząd Gminy jest zwolniony z podatku dochodowego od osób prawnych może umarzać i amortyzować środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne jednorazowo za okres całego roku – metodą liniową – roczną.

Struktura konta 401-xx

gdzie xx – dwucyfrowy kod określający rodzaj amortyzowanych składników aktywów,

xx=01 – amortyzacja środków trwałych,

xx=02 – amortyzacja wartości niematerialnych i prawnych.

Konto 401 może wykazywać w ciągu roku obrotowego saldo Wn, które wyraża wysokość poniesionych kosztów amortyzacji. Saldo konta 401 przenosi się w końcu roku obrotowego na konto 860.

ZESPÓŁ 6 – PRODUKTY

Konta zespołu 6 „Produkty” służą do ewidencji produktów wytworzonych przez jednostkę oraz kosztów rozliczonych w czasie.

KONTO 640 – konto syntetyczne B N

„ROZLICZENIA MIĘDZYOKRESOWE KOSZTÓW”

Konto 640 służy do ewidencji kosztów przyszłych okresów (rozliczenia czynne) oraz rezerw na wydatki przyszłych okresów (rozliczenia bierne).

Na stronie **Wn** konta 640 ujmuje się koszty proste i złożone poniesione w okresie sprawozdawczym, a dotyczące przyszłych okresów, oraz wydatki poniesione w okresie sprawozdawczym, na które utworzono w okresach poprzednich rezerwę.

Na stronie **Ma** konta 640 ujmuje się utworzenie rezerwy na wydatki przyszłych okresów oraz zaliczenie do kosztów okresu sprawozdawczego kosztów poniesionych w okresach poprzednich.



Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 640 powinna umożliwić ustalenie:

- 1) wysokości tych kosztów zakupu, które podlegają rozliczeniu w czasie;
- 2) wysokości innych rozliczeń międzyokresowych kosztów z dalszym podziałem według ich tytułów.

Ewidencja powinna być prowadzona według klasyfikacji budżetowej.

Przy ustalaniu rozliczeń międzyokresowych kosztów należy też uwzględnić zasadę istotności. Można np. zrezygnować z rozliczeń międzyokresowych, nieistotnych co do wyniku wielkości kosztów lub kosztów z tego samego tytułu przechodzących z roku na rok w zbliżonej wielkości. **Rozliczenie międzyokresowe** czynne obejmują tę część kosztów poniesionych w okresie sprawozdawczym, które dotyczą działalności przyszłych okresów, i wobec tego nie powinny one wpływać na wynik finansowy bieżącego okresu. Okres ich rozliczania powinien być uzasadniony charakterem rozliczonych kosztów.

Do rozliczeń międzyokresowych czynnych kwalifikować można między innymi koszty:

- całorocznego odpisu na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych,
- większych remontów środków trwałych,
- zakup materiałów i towarów,
- czynszów za najem lokali i dzierżawy płatnych z góry za kilka okresów,
- prenumeraty czasopism i innych wydawnictw, płatnych z góry za kilka okresów.

Saldo Wn konta 640 wyraża koszty przyszłych okresów, a saldo **Ma** - rezerwy na wydatki przyszłych okresów.

ZESPÓŁ 7 – PRZYCHODY I KOSZTY ICH UZYSKANIA

Konta zespołu 7 „Przychody i koszty ich uzyskania” służą do ewidencji:

- 1) przychodów i kosztów ich uzyskania z tytułu sprzedaży produktów, towarów, przychodów i kosztów operacji finansowych oraz pozostałych przychodów i kosztów operacyjnych;
- 2) podatków nieujętych na koncie 400;
- 3) dotacji i subwencji otrzymanych, które wpływają na wynik finansowy, oraz dotacji przekazanych.

Na kontach zespołu 7 ujmuje się również przychody realizowane przez jednostki budżetowe w ramach dochodów własnych.

Za moment sprzedaży w kraju uważa się datę wykonania świadczenia zgodnie z umową kupna-sprzedaży (a w szczególności wysyłki, odbioru usługi), a w eksporcie wyrobów i towarów - datę przewiezienia ich przez granicę, potwierdzoną przez graniczny urząd celny.

Ewidencję szczegółową prowadzi się według pozycji planu finansowego oraz stosownie do potrzeb planowania, analizy i sprawozdawczości oraz obliczenia podatków.

KONTO 730 – konto syntetyczne B N

„SPRZEDAŻ TOWARÓW I WARTOŚĆ ICH ZAKUPÓW”

Konto 730 służy do ewidencji sprzedaży towarów i wartości ich zakupu.

Na stronie **Wn** ujmuje się wartość sprzedanych towarów w cenie zakupu (nabycia), w korespondencji z kontem 300; za cenę zakupu (nabycia) uważa się również cenę ewidencyjną skorygowaną o odchylenia od tej ceny.

Na stronie **Ma** konta 730 ujmuje się przychody ze sprzedaży towarów, w korespondencji z kontami przede wszystkim zespołu 1 i 2 oraz zespołu 0 i 8 bądź 4.

Urząd Gminy jako podatnik podatku VAT niezobowiązany do stosowania kas z pamięcią fiskalną ujmuje po stronie **Ma** konta 730 przychody (utargi) łącznie z podatkiem ze sprzedaży towarów. Należy podatek od towarów i usług zawarty w utargach podlega przeksięgowaniu **Wn konto 730, Ma konto 225**.

W końcu roku obrotowego przenosi się:

- 1) przychody ze sprzedaży towarów na stronę **Ma** konta 860 (**Wn** konto 730);
- 2) wartość sprzedanych towarów w cenie zakupu na stronę **Wn** konta 860 (**Ma** konto 730).

Na koniec roku konto 730 nie wykazuje salda.

**KONTO 750 – konto syntetyczne B N****„PRZYCHODY I KOSZTY FINANSOWE”**

Konto 750 służy do ewidencji przychodów z tytułu dochodów budżetowych oraz operacji finansowych i kosztu operacji finansowych.

Na stronie **Wn** konta 750 ujmuje się odpisy przychodów z tytułu dochodów budżetowych oraz koszty operacji finansowych, a w szczególności wartość sprzedanych udziałów, akcji i papierów wartościowych, odsetki od obligacji, odsetki od kredytów i pożyczek, odsetki za zwłokę w zapłacie zobowiązań, z wyjątkiem obciążających inwestycje w okresie realizacji, dyskonto przy sprzedaży weksli, czeków obcych i papierów wartościowych, ujemne różnice kursowe, z wyjątkiem obciążających inwestycje w okresie realizacji.

Na stronie **Ma** konta 750 ujmuje się przychody z tytułu dochodów budżetowych oraz kwoty należne z tytułu operacji finansowych, a w szczególności przychody ze sprzedaży papierów wartościowych, przychody z udziałów i akcji, dywidendy oraz odsetki od udzielonych pożyczek, dyskonto przy zakupie weksli, czeków obcych i papierów wartościowych oraz odsetki za zwłokę w zapłacie należności, dodatnie różnice kursowe.

Dochody finansowe, których ewidencja jest prowadzona według przepisów o rachunkowości podatkowych i niepodatkowych dochodów budżetowych, mogą być ujmowane na koncie 750 okresowo, na podstawie danych z ewidencji podatkowej.

Ewidencja szczegółowa do konta 750 powinna zapewnić wyodrębnienie przychodów z tytułu dochodów budżetowych według pozycji planu finansowego lub:

- 1) w zakresie przychodów finansowych - przychody z tytułu udziałów w innych podmiotach gospodarczych, należne jednostce odsetki od pożyczek i zapłacone odsetki za zwłokę od należności;
- 2) w zakresie kosztów operacji finansowych - zarachowane odsetki od pożyczek i odsetki za zwłokę od zobowiązań.

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

Ewidencję analityczną do konta 750 należy prowadzić według podziałek klasyfikacji budżetowej (odpowiednio dla dochodów i dla kosztów). Ewidencja szczegółowa powinna też zapewnić gromadzenie informacji w przekrojach koniecznych do sporządzania planów i sprawozdań finansowych oraz do analizy wykonania tych planów.

W końcu roku obrotowego przenosi się:

- 1) przychody z tytułu dochodów budżetowych oraz przychody finansowe na stronę **Ma** konta 860 (**Wn** konto 750);
- 2) koszty operacji finansowych na stronę **Wn** konta 860 (**Ma** konto 750).

Na koniec roku konto 750 nie wykazuje salda.

KONTO 760 – konto syntetyczne B N**„POZOSTAŁE PRZYCHODY I KOSZTY”**

Konto 760 służy do ewidencji przychodów i kosztów niezwiązanych bezpośrednio ze zwykłą działalnością jednostki, w tym wszelkich innych przychodów niż podlegające ewidencji na kontach 730 i 750.

W szczególności na koncie 760 ujmuje się:

- 1) na stronie **Ma** przychody ze sprzedaży materiałów, a na stronie **Wn** koszty osiągnięcia tych przychodów, w tym wartość w cenach zakupu lub nabycia tych materiałów;
- 2) na stronie **Ma** przychody ze sprzedaży środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych i inwestycji w jednostkach budżetowych, a w zakładach budżetowych i gospodarstwach pomocniczych przychody ze sprzedaży tych składników w części niepodlegającej przekazaniu do budżetu;
- 3) na stronie **Ma** pozostałe przychody operacyjne, do których zalicza się w szczególności odpisane przedawnione zobowiązania, otrzymane odszkodowania, kary i grzywny, darowizny i nieodpłatnie otrzymane środki obrotowe, a na stronie **Wn** pozostałe koszty operacyjne, do których zalicza się w



szczegółności kary, grzywny, odpisane przedawnione, umorzone i nieściągalne należności, utworzone rezerwy na należności od dłużników, koszty postępowania spornego i egzekucyjnego oraz nieodpłatnie przekazane środki obrotowe.

Konto 760 służy również do ewidencji zapisów uzupełniających, dokonanych na kontach zespołu 6 z tytułu zwiększeń bądź zmniejszeń stanu produktów (w tym także rozliczeń międzyokresowych kosztów), w korespondencji z innymi kontami niż konto 490, konta zespołu 6 oraz konta kosztu własnego sprzedaży w zespole 7.

W końcu roku obrotowego przenosi się:

- 1) na stronę Wn konta 860 - wartość sprzedanych materiałów w cenach zakupu lub nabycia oraz pozostałe koszty operacyjne, w korespondencji ze stroną Ma konta 760;
- 2) na stronę Ma konta 860 - przychody ze sprzedaży składników majątkowych ujmowanych na koncie 760 oraz pozostałe przychody operacyjne, w korespondencji ze stroną Wn konta 760.

Na koniec roku konto 760 nie wykazuje salda.

KONTO 761 – konto syntetyczne B N

„POKRYCIE AMORTYZACJI”

Konto 761 służy do ewidencji wartości amortyzacji ujętej na koncie 401.

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

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

ZESPÓŁ 8 – FUNDUSZ, REZERWY I WYNIK FINANSOWY

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

Na kontach tego zespołu ewidencjonuje się:

1. fundusz jednostki – **konto 800,**
2. równowartość dokonanych wydatków na inwestycje w jednostce oraz dotacje budżetowe przekazane przez jednostkę – **konto 810,**
3. rezerwy na przyszłe zobowiązania oraz rozliczenia międzyokresowe przychodów – **konto 840,**
4. fundusze celowe:
 - zakładowy fundusz świadczeń socjalnych – **konto 851,**
 - fundusze celowe – **konto 853,**
5. straty i zyski nadzwyczajne oraz ustalenie wyniku finansowego – **konto 860.**

KONTO 800 – konto syntetyczne B N

„FUNDUSZ JEDNOSTKI”

Konto 800 służy do ewidencji równowartości majątku trwałego i obrotowego jednostki i ich zmian.

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

Na stronie Wn konta 800 ujmuje się w szczególności:

- 1) przeksięgowanie, w roku następnym pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego, straty bilansowej roku ubiegłego z konta 860;
- 2) przeksięgowanie, pod datą sprawozdania budżetowego, zrealizowanych dochodów budżetowych z konta 222;
- 3) przeksięgowanie, w roku następnym pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego, rozliczenia wyniku finansowego z konta 820;
- 4) przeksięgowanie, w końcu roku obrotowego, dotacji z budżetu i środków budżetowych wykorzystanych na inwestycje z konta 810;
- 5) pokrycie amortyzacji podstawowych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych;



- 6) różnice z aktualizacji środków trwałych;
- 7) wartość sprzedanych i nieodpłatnie przekazanych podstawowych środków trwałych i inwestycji;
- 8) pasywa przejęte od zlikwidowanych (połączonych) jednostek;
- 9) wartość środków obrotowych przekazanych w ramach centralnego zaopatrzenia.

Na stronie **Ma** konta 800 ujmuje się w szczególności:

- 1) przebieganie, w roku następnym pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego, zysku bilansowego roku ubiegłego z konta 860;
- 2) przebieganie, pod datą sprawozdania finansowego, zrealizowanych wydatków budżetowych z konta 223;
- 3) wpływ dotacji i środków przeznaczonych na finansowanie inwestycji;
- 4) różnice z aktualizacji środków trwałych;
- 5) nieodpłatne otrzymanie środków trwałych i inwestycji;
- 6) aktywa przejęte od zlikwidowanych (połączonych) jednostek;
- 7) wartość środków obrotowych otrzymanych w ramach centralnego zaopatrzenia.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 800 powinna zapewnić możliwość ustalenia przyczyn zwiększeń i zmniejszeń funduszu jednostki. W przypadku prowadzenia scentralizowanej księgowości obejmującej różne jednostki, dla których ustala się odrębnie wynik finansowy i według odmiennych zasad dokonuje się jego podziału, ewidencję szczegółową prowadzi się również według poszczególnych jednostek.

Struktura konta:

800-01 – FUNDUSZ JEDNOSTKI

800-01-0..0 – BUDOWA ŚRODKÓW TRWAŁYCH:

nr kolejnej inwestycji „w budowie” – po zakończeniu saldo przebiegowane jest na konto 800-4 – Aktualizacja środków trwałych.

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

KONTO 810 – konto syntetyczne B N

„DOTACJE BUDŻETOWE ORAZ ŚRODKI Z BUDŻETU NA INWESTYCJE”

Konto 810 służy do ewidencji:

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

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

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

Ewidencję analityczną do konta 810 prowadzi się według wskazania przeznaczenia dotacji oraz według podziałek klasyfikacji budżetowej wydatków.

Na koniec roku konto 810 nie wykazuje salda.

KONTO 840 – konto syntetyczne B N

„REZERWY I ROZLICZENIA MIĘDZYKRESOWE PRZYCHODÓW”

Konto 840 służy do ewidencji przychodów zaliczanych do przyszłych okresów oraz innych rozliczeń międzykresowych i rezerw.



Na stronie **Ma** konta 840 ujmuje się utworzenie i zwiększenie rezerwy, a na stronie **Wn** - ich zmniejszenie lub rozwiązanie.

Na stronie **Ma** konta 840 ujmuje się również powstanie i zwiększenia rozliczeń międzyokresowych przychodów, a na stronie **Wn** - ich rozliczenie poprzez zaliczenie ich do przychodów roku obrotowego lub zysków nadzwyczajnych.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 840 powinna zapewnić możliwość ustalenia stanu:

- 1) rezerwy oraz przyczyn jej zwiększeń i zmniejszeń;
- 2) rozliczeń międzyokresowych przychodów z poszczególnych tytułów oraz przyczyn ich zwiększeń i zmniejszeń.

Konto 840 może wykazywać saldo Ma, które oznacza stan rezerw i rozliczeń międzyokresowych przychodów.

KONTO 851 – konto syntetyczne B N

„ZAKŁADOWY FUNDUSZ ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH”

Konto 851 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych zwanego dalej „ZFŚS” tworzonego na podstawie ustawy z dnia 4 marca 1994r. ZFŚS tworzy się przede wszystkim z odpisów obciążających koszty działalności jednostki. Odpis na ZFŚS dokonywany na początku roku dla planowanej liczby zatrudnionych podlega korekcie po zakończeniu roku kalendarzowego. Przy naliczaniu odpisu na ZFŚS zarówno na początku roku, jak i korekty na końcu roku uwzględnia się ustalenia dotyczące przeciętnej liczby zatrudnionych podane w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 14 marca 1994r.

Ponadto ZFŚS zwiększa się z tytułu:

- odsetek naliczonych od środków tego funduszu ulokowanych na rachunkach bankowych,
- odsetek od udzielonych pożyczek na cele mieszkaniowe,
- dobrowolnych wpłat, darowizn oraz zapisów osób fizycznych i prawnych (przeznaczonych przez dawców na ten fundusz),
- opłat osób i jednostek organizacyjnych korzystających z zakładowej działalności socjalnej,
- przychodów z tytułu sprzedaży, dzierżawy i likwidacji środków trwałych służących działalności socjalnej, w części nieprzeznaczonej na utrzymanie lub odtworzenie zakładowych obiektów socjalnych.

ZFŚS jest funduszem celowym i wobec tego podstawą gospodarki finansowej środkami tego funduszu jest roczny plan. ZFŚS przeznacza się na działalność socjalną zdefiniowaną w art. 2 pkt 1 ustawy o ZFŚS. Kierunki i zasady wykorzystania środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych jednostki określa regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

Środki pieniężne ZFŚS gromadzone na odrębnym rachunku bankowym ewidencjonuje się na **koncie 135**, natomiast pozostałe składniki aktywów i pasywów nie podlegają wyodrębnieniu na specjalnych kontach, z wyjątkiem kosztów i przychodów podlegających sfinansowaniu z tego funduszu, które księguje się bezpośrednio na 851. Wszystkie zwiększenia ZFŚS (łącznie z przychodami z tej działalności) księguje się na koncie 851 po stronie **Ma**, zaś zmniejszenia funduszu łącznie z kosztami działalności socjalnej ujmuje się po stronie **Wn**.

Środki pieniężne tego funduszu, wyodrębnione na specjalnym rachunku bankowym, ujmuje się na koncie 135 „Rachunki środków funduszy specjalnego przeznaczenia”. Pozostałe środki majątkowe ujmuje się na odpowiednich kontach działalności podstawowej jednostki (z wyjątkiem kosztów i przychodów podlegających sfinansowaniu z funduszu).

Ewidencja szczegółowa do konta 851 powinna pozwolić na wyodrębnienie:

- 1) stanu, zwiększeń i zmniejszeń zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, z podziałem według źródeł zwiększeń i kierunków zmniejszeń;
- 2) wysokości poniesionych kosztów i wysokości uzyskanych przychodów przez poszczególne rodzaje działalności socjalnej.

Na stronie **Wn** konta 851 ujmuje się:



ZAKŁADOWY PLAN KONT URZĘDU GMINY Ustronie Morskie

Załącznik nr 2
do Zarządzenia Nr 3/2010
Wójta Gminy Ustronie Morskie

1. koszty związane z prowadzoną przez jednostkę działalnością socjalną:
 - zapłacone w korespondencji z kontem 135,
 - ujęte jako zobowiązania z tytułu:
 - a) dostaw i usług w korespondencji z kontem 201,
 - b) naliczonych wynagrodzeń w korespondencji z kontem 231,
 - c) składek na ubezpieczenia społeczne pokrywanych przez pracodawcę w korespondencji z kontem 229,
 - d) zwrotu pracownikom równowartości pokrytych przez nich kosztów działalności socjalnej w korespondencji z kontem 234,
2. koszty z tytułu:
 - o zapłaconych lub naliczonych kar i odsetek za nieterminową zapłatę w korespondencji z kontem 135, 201, 240,
 - o sprzedaży lub likwidacji środków trwałych służących działalności socjalnej w korespondencji z kontem 201, 240,
 - o przedawnienia lub odpisania należności w korespondencji z kontem 201, 234, 240,
 - o umorzenia pożyczek z ZFŚS lub innych należności w korespondencji z kontem 234, 240.
3. odpisy aktualizujące należności wątpliwe tego funduszu (dokonywane na dzień bilansowy) w korespondencji z kontem 290,

Na stronie **Ma** konta 851 ujmuje się:

1. wpływ środków na rachunek ZFŚS z tyt. nieprzypisanych wcześniej należności w korespondencji z kontem 135,
2. odsetki bankowe naliczone od środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych w korespondencji z kontem 135,
3. przypisane odsetki od pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe i innych należności (wymagalne na dzień bilansowy) w korespondencji z kontem 234, 240,
4. przychody z tytułu opłat za świadczone usługi lub sprzedane produkty własnej działalności socjalnej:
 - wpłacone bez uprzedniego przypisania należności, w korespondencji z kontem 135,
 - ujęte jako należności w korespondencji z kontem 201, 234, 240,
5. przychody działalności socjalnej z tytułu:
 - o sprzedaży, dzierżawy, likwidacji środków trwałych zakładowej działalności socjalnej w korespondencji z kontem 201, 240,
 - o nadwyżki środków pieniężnych zakładowej działalności socjalnej w korespondencji z kontem 240,
 - o otrzymanych lub należnych odsetek, odszkodowań i kar dotyczących ZFŚS w korespondencji z kontem 135, 201, 240,
6. równowartość świadczeń działalności socjalnej na rzecz działalności eksploatacyjnej w korespondencji z kontem 135, 240,
7. darowizny środków obrotowych na rzecz działalności socjalnej w korespondencji z kontem 135, 310,
8. zmniejszenie odpisu aktualizującego należności w przypadku ustania przyczyny, dla której odpisu dokonano w korespondencji z kontem 290.

W celu czytelności zapisów księgowych i pełnej informacji w zakresie realizacji planu finansowego ZFŚS prowadzi się wyodrębnioną ewidencję księgową i budżetową w jednostce nr 012.

Analitykę do konta 851 prowadzi się dodając następujące kody, tj.:

851 00 bilans otwarcia - księgowania po stronie Ma

851 01 wydatkowanie środków zgodnie z planem rocznym ZFŚS- księgowania po stronie Wn (np. Dzień Kobiet, zapomogi, pomoc rzeczowa)

Dalsza numeracja według potrzeb – rodzajów wydatków.

Konto 851 może wykazywać **tylko saldo kredytowe Ma**, które oznacza stan zakładowego funduszu socjalnego będącego w dyspozycji jednostki.

Stan tego funduszu wykazuje się w bilansie w części D II poz. 1.1.



KONTO 853 – konto syntetyczne B N

„FUNDUSZE POZABUDŻETOWE”

Konto 853 służy do ewidencji stanu, zwiększeń i zmniejszeń funduszy celowych, funduszy motywacyjnych oraz innych funduszy specjalnego przeznaczenia.

Na stronie **Wn** konta 853 ujmują się koszty oraz inne niż koszty zmniejszenia funduszy, a na stronie **Ma** - przychody oraz pozostałe zwiększenia funduszy.

Ewidencja szczegółowa do konta 853 powinna pozwolić na ustalenie zwiększeń i zmniejszeń oraz stanu każdego z funduszy oddzielnie.

Struktura konta:

853-xyyyyyzzzzvv

gdzie:

xx- kod dwucyfrowy określający dział klasyfikacji budżetowej funduszu,

yyyy- kod pięciocyfrowy określający rozdział klasyfikacji budżetowej funduszu,

zzzz – czterocyfrowy kod paragrafu przychodów lub wydatków funduszu

vv – wyróżnik określający przychód lub wydatek – vv=00 – przychody, vv=01-wydatki.

Saldo Ma konta 853 wyraża stan funduszy celowych, funduszy motywacyjnych oraz innych funduszy specjalnego przeznaczenia.

KONTO 855 – konto syntetyczne B N

„FUNDUSZ MIENIA ZLIKWIDOWANYCH JEDNOSTEK”

Konto 855 służy do ewidencji równowartości mienia zlikwidowanych przedsiębiorstw komunalnych lub innych jednostek organizacyjnych, przejętego przez organy założycielskie i nadzorujące.

Na stronie **Wn** ujmują się zmniejszenia funduszu z tytułu sprzedaży mienia lub jego likwidacji, a na stronie **Ma** - stan funduszu i jego zwiększenia o równowartość mienia zlikwidowanych przedsiębiorstw lub innych jednostek organizacyjnych, ustaloną na podstawie bilansów tych jednostek, w korespondencji z kontem 015.

Zmniejszenia funduszu z tytułu sprzedaży mienia zlikwidowanych przedsiębiorstw następuje po spłacie należności (jednorazowo lub w ratach) w korespondencji z kontem 226.

Ewidencję analityczną prowadzi się ujmując oddzielnie wartość mienia zlikwidowanego przedsiębiorstwa lub innej jednostki organizacyjnej.

Saldo Ma konta 855 wyraża stan funduszu mienia zlikwidowanych przedsiębiorstw lub innych jednostek organizacyjnych, przejętego przez organ założycielski lub nadzorujący, a nieprzekazanego spółkom, innym jednostkom organizacyjnym lub nieprzejętego na własne potrzeby, lub wartość mienia sprzedanego, ale jeszcze niespłaconego.

KONTO 860 – konto syntetyczne B N

„STRATY I ZYSKI NADZWYCZAJNE ORAZ WYNIK FINANSOWY”

Konto 860 służy do ustalania wyniku finansowego jednostki oraz bieżącej ewidencji strat i zysków nadzwyczajnych.

W ciągu roku obrotowego jednostki ujmują na stronie **Wn** konta 860 straty nadzwyczajne, a na stronie **Ma** - zyski nadzwyczajne.

W końcu roku obrotowego na stronie **Wn** konta 860 ujmują się sumę:

- 1) poniesionych kosztów, w korespondencji z kontem 400 i 401;



- 2) wartości sprzedanych towarów w cenie zakupu lub nabycia, w korespondencji z kontem 730, oraz materiałów, w korespondencji z kontem 760;
- 3) dotacji przekazanych na finansowanie działalności podstawowej samodzielnie bilansujących oddziałów oraz na inwestycje w zakładach budżetowych i na inwestycje w dochodach własnych jednostek budżetowych, w korespondencji z kontem 740;
- 4) kosztów operacji finansowych, w korespondencji z kontem 750, oraz pozostałych kosztów operacyjnych, w korespondencji z kontem 760;
- 5) obowiązkowych zmniejszeń wyniku finansowego, w korespondencji z kontem 870.
Na stronie **Ma** konta 860 ujmuje się w końcu roku obrotowego sumę:
 - 1) uzyskanych przychodów, w korespondencji z poszczególnymi kontami zespołu 7;
 - 2) dotacji otrzymanych na finansowanie działalności podstawowej, w korespondencji z kontem 740;
 - 3) pokrycia kosztów amortyzacji, w korespondencji z kontem 761.

Na podstawie ustaleń zawartych w art. 3 ust. 1 pkt 33 "ustawy" do strat i zysków nadzwyczajnych zalicza się do "straty i zyski powstające na skutek zdarzeń trudnych do przewidzenia, poza działalnością operacyjną jednostki i niezwiązane z ogólnym ryzykiem jej prowadzenia". W jednostce do **strat nadzwyczajnych** zaliczyć należy w szczególności szkody w aktywach obrotowych spowodowane zdarzeniami losowymi, takimi jak np. powódź, huragan, kradzież z włamaniem, a do **zysków nadzwyczajnych** odszkodowania otrzymane z wyżej wymienionych tytułów. W zakresie strat obowiązuje zarachowywanie wszystkich, o których wiadomość uzyskano do dnia rzeczywistego sporządzenia zamknięcia ksiąg rachunkowych. W ewidencji szczegółowej straty i zyski nadzwyczajne należy ująć według poszczególnych tytułów ich powstania.

Na koncie 860 nie ujmuje się strat i zysków nadzwyczajnych dotyczących działalności finansowej z funduszy celowych oraz dotyczących inwestycji rozpoczętych (środków trwałych w budowie).

Struktura konta:

860-xxx

gdzie xxx :

860-000 - Straty i zyski nadzwyczajne. Wynik finansowy jednostki

860-001 – Odszkodowania od towarzystw ubezpieczeniowych

860-002 – Straty w majątku trwałym.

Saldo konta 860 wyraża na koniec roku obrotowego wynik finansowy jednostki, saldo Wn - stratę netto, saldo Ma - zysk netto. Saldo przenoszone jest w roku następnym, pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego, na konto 800.

KONTA POZABILANSOWE

KONTO 900 – konto syntetyczne P

„INNY OBCY MAJĄTEK”

Konto 900 służy do ewidencji otrzymanego obcego majątku, który ujmowany jest w księgach rachunkowych na podstawie odpowiednich umów. Zgodnie z zasadami określonymi w umowach należy dokonywać odpowiedniej inwentaryzacji majątku obcego i informować pisemnie podmioty przekazujące ten majątek Gminie Ustronie Morskie. Za terminowe informowanie o wynikach inwentaryzacji odpowiada pracownik Referatu Budżetu i Finansów, któremu powierzono ewidencję majątku trwałego, przedmiotów nietrwałych i niskocennych.

Zgodnie z zasadami określonymi w umowie należy monitorować termin przekazania tego majątku jako „majątku obcego” Gminie Ustronie Morskie i ewentualne przeniesienie jego stanu, po uprzedniej inwentaryzacji, do majątku własnego. Nazwa konta określa nazwę podmiotu przekazującego majątek i miejsce jego użytkowania.

Na stronie **Wn** konta 900 ujmuje się otrzymany majątek w podziale na środki trwale, przedmioty nietrwałe i majątek niskocenny oraz na podmioty przekazujące.



Na stronie **Ma** konta 900 ujmuje się zwrot majątku podmiotowi przekazującemu lub przeniesienie na własność majątku Gmin Ustronie Morskie.

Struktura konta:
900-xx

gdzie:

xx – odpowiednio wyodrębnianie:

01 – środki trwałe,

02 – przedmioty nietrwałe,

03 – majątek niskocenny,

04 – wartości niematerialne i prawne

KONTO 960 – konto syntetyczne P

„WYDATKI STRUKTURALNE”

Wydatki budżetu oraz funduszy celowy w ewidencji księgowej ujmuje się także według klasyfikacji wydatków strukturalnych. Ustalenie właściwej klasyfikacji wydatków strukturalnych należy do dysponenta określonego w układzie wykonawczym budżetu. Klasyfikacja powinna zawierać oznaczenie: obszaru, kategorii, określone w rozporządzeniu Ministra Finansów w sprawie szczegółowej klasyfikacji wydatków strukturalnych.

Nie określa się klasyfikacji dla wydatków ponoszonych i podlegających refundacji ze środków funduszy przedakcesyjnych (PHARE, ISPA, SAPARD), środków funduszy strukturalnych, Funduszu Spójności, Inicjatyw Wspólnotowych oraz środków przedakcesyjnych.

Klasyfikacja natomiast powinna określać współfinansowanie krajowe. W celu zmniejszenia pracochłonności w stosowaniu klasyfikacji wydatków strukturalnych należy stosować pieczęć:

KLASYFIKACJA WYDATKÓW STRUKTURALNYCH	
OBSZAR	KATEGORIA.....
Kwota: zł	
Słownie zł:	
Data.....	Podpis

W przypadku, gdy wydatki nie są wydatkami strukturalnymi należy wpisywać symbol „zero”(0).

Ujmowanie wydatków strukturalnych w ewidencji księgowej oraz sporządzanie sprawozdania Rb-WS należy do Referatu Budżetu i Finansów. Ewidencji księgowej podlegają wydatki strukturalne oznaczone na dokumentach symbolem innym niż „zero” (0). Dokumenty księgowe, w których nie zastosowano klasyfikacji wydatków strukturalnych nie przyjmują się do realizacji.

Wyodrębnianie wydatków strukturalnych z ogółu wydatków budżetowych jednostki budżetowej Urzędu Gminy dokonują pracownicy merytoryczni, którzy zamawiają wydatki bieżące i inwestycyjne w zakresie powierzonych im obowiązków służbowych oraz w związku z zajmowanym stanowiskiem służbowym.

Pozostałe jednostki organizacyjne wyodrębniają wydatki strukturalne zgodnie z powołanymi na wstępie przepisami wg zasad ustalonych przez kierowników tych jednostek. Przy wykazywaniu wydatków na cele strukturalne obowiązuje zasada, że do zestawienia wydatków należy przyjmować wyłącznie wydatki tego podmiotu, który poniósł ostateczny koszt realizacji zadania.

Wydatki strukturalne obejmują wyłącznie krajowe wydatki publiczne poniesione na cele strukturalne.

Kwoty wydatków należy przyporządkować odpowiednim obszarom i kategoriom, zgodnie z instrukcją sporządzania sprawozdania Rb-WS i wpisać wg wzoru pieczętki na dokumencie stanowiącym podstawę wypłaty wydatku. Referat Budżetu i Finansów Urzędu Gminy dokonuje rejestracji wydatków na cele strukturalne wg klasyfikacji wskazanej na pieczętce na koncie pozabilansowym.

Kierownicy jednostek organizacyjnych Gminy przedstawiają Wójtowi Gminy sprawozdania jednostkowe z wydatków strukturalnych do 31 marca następnego roku po roku budżetowym wg wzoru stanowiącego załącznik do rozporządzenia. w sprawie szczegółowej klasyfikacji wydatków strukturalnych. Dane w



sprawozdaniu wykazuje się w złotych i groszach. Jednostki organizacyjne, które nie poniosły wydatków strukturalnych również sporządzają sprawozdanie.

Konto 960 służy do ewidencji wydatków strukturalnych zdefiniowanych w/w zasadami.

Na stronie **Wn** ewidencjonuje się wszystkie faktury, rachunki, noty księgowe itp. Dotyczące wszystkich wydatków publicznych poniesionych w obszarach klasyfikacji wydatków strukturalnych opisanych w rozporządzeniu Ministra Finansów w sprawie szczegółowej klasyfikacji wydatków strukturalnych.

Obowiązują następujące zasady prowadzenia ewidencji analitycznej:

960 – obszar – kategoria - XX

Obszar, kategoria – zgodnie z w/w rozporządzeniem,

XX – kolejny numer analityki w danym obszarze i kategorii.

KONTO 980 – konto syntetyczne P

„PLAN FINANSOWY WYDATKÓW BUDŻETOWYCH”

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

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

Na stronie **Ma** konta 980 ujmuje się:

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

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

Struktura konta:
980-xxx zzzzz yyyyyy

gdzie:

xxx – dział klasyfikacji budżetowej,

zzzz – rozdział klasyfikacji budżetowej,

yyyyyy – paragraf wydatku.

Konto 980 nie wykazuje na koniec roku salda.

KONTO 981 – konto syntetyczne P

„PLAN FINANSOWY NIEWYGASAJĄCYCH WYDATKÓW”

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

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

Na stronie **Ma** konta 981 ujmuje się:

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

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

Konto 981 nie powinno wykazywać salda na koniec roku.

KONTO 990 – konto syntetyczne P

„SKŁADNIKI MAJĄTKOWE POSTAWIONE W STAN LIKWIDACJI”

Konto 990 służy do ewidencji składników majątkowych zlikwidowanych na podstawie uzasadnionej decyzji (protokołu) Komisji Inwentaryzacyjnej zatwierdzonej przez Wójta Gminy. Konto ma charakter przejściowy, do czasu dokonania fizycznej likwidacji poprzez np. utylizację, oddanie do skupu złomu, sprzedaży itp.



Na stronie **Wn** konta 990 ujmuje się składniki majątku przeznaczone do fizycznej likwidacji na podstawie decyzji Wójta Gminy, po uprzedniej likwidacji w protokole i wnioskach Komisji inwentaryzacyjnej.

Na stronie **Ma** konta 990 ujmuje się dokonanie fizycznej likwidacji składników majątku.

Ewidencję szczegółową do konta 990 prowadzi się wyodrębniając trzy grupy majątku likwidowanego:

- 1 - niskocenny majątek,
- 2 - wartościowy majątek trwały,
- 3 - środki trwałe.

Konto 990 może wykazywać na koniec roku saldo **Wn** – stan składników majątku podlegającego fizycznej likwidacji.

KONTO 996 – konto syntetyczne P

„ZAANGAŻOWANIE DOCHODÓW WŁASNYCH JEDNOSTEK BUDŻETOWYCH”

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

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

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

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

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

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

KONTO 998 – konto syntetyczne P

„ZAANGAŻOWANIE WYDATKÓW BUDŻETOWYCH ROKU BIEŻĄCEGO”

Konto 998 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.

Na stronie **Wn** konta 998 ujmuje się:

- 1) równowartość sfinansowanych wydatków budżetowych w danym roku budżetowym;
- 2) równowartość zaangażowanych wydatków, które będą obciążały wydatki roku następnego.

Na stronie **Ma** konta 998 ujmuje się zaangażowanie wydatków, czyli wartość umów, decyzji i innych postanowień, których wykonanie spowoduje konieczność dokonania wydatków budżetowych w roku bieżącym.

Ewidencja szczegółowa do konta 998 prowadzona jest według podziałek klasyfikacyjnych planu finansowego, z wyodrębnieniem planu niewygasających wydatków.

Na koniec roku konto 998 nie wykazuje salda.

KONTO 999 – konto syntetyczne P

„ZAANGAŻOWANIE WYDATKÓW BUDŻETOWYCH PRZYSZŁYCH LAT”

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

Na stronie **Wn** konta 999 ujmuje się równowartość zaangażowanych wydatków budżetowych w latach poprzednich, a obciążających plan finansowy roku bieżącego jednostki budżetowej lub plan finansowy niewygasających wydatków przeznaczony do realizacji w roku bieżącym.



ZAKŁADOWY PLAN KONT URZĘDU GMINY Ustronie Morskie

Załącznik nr 2
do Zarządzenia Nr 3/2010
Wójta Gminy Ustronie Morskie

Na stronie **Ma** konta 999 ujmuje się wysokość zaangażowanych wydatków lat przyszłych.

Ewidencja szczegółowa do konta 999 prowadzona jest według podziałek klasyfikacyjnych planu finansowego, z wyodrębnieniem planu niewygasających wydatków. **Na koniec roku konto 999 może wykazywać saldo Ma** oznaczające zaangażowanie wydatków budżetowych lat przyszłych.

ZATWIERDZAM

WÓJT GMINY
miej. inż. Stanisław Szeliński

**KONTA BILANSOWE****KONTO 133 – konto syntetyczne
„RACHUNEK BUDŻETU”**

Konto 133 służy do ewidencji operacji pieniężnych dokonywanych na bankowych rachunkach budżetu. Zapisy na koncie 133 dokonywane są wyłącznie na podstawie dowodów bankowych i muszą być zgodne z zapisami w księgowości banku. W razie stwierdzenia błędu w dowodzie bankowym księguje się sumy zgodnie z wyciągiem, natomiast różnicę wynikającą z błędu odnosi się na konto 240, jako "sumy do wyjaśnienia". Różnicę tę wyksięguje się na podstawie dokumentu bankowego zawierającego sprostowanie błędu.

Struktura konta 133

- 133 000 – rachunek bankowy – ORGAN
- 133 001 – rachunek bankowy – UDOSTĘPNIENIE DANYCH OSOBOWYCH
- 133 002 – rachunek bankowy – WYDATKI NIEWYGASAJĄCE
- 133 003 – rachunek bankowy – LOKATY TERMINOWE
- 133 005 – rachunek bankowy – FUNDUSZ ALIMENTACYJNY

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

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

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

Konto 133 może wykazywać saldo Wn lub saldo Ma.

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

KONTO 134 – konto syntetyczne**"KREDYTY BANKOWE"**

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

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

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

Struktura konta 134-xxx

gdzie xxx oznacza nr kolejny kredytu według zawartej umowy.

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

KONTO 137 – konto syntetyczne**"RACHUNKI ŚRODKÓW FUNDUSZY POMOCOWYCH"**

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

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

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

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

**KONTO 138 – konto syntetyczne****"RACHUNKI ŚRODKÓW NA PREFINANSOWANIE"**

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

Na koncie 138 ujmuje się operacje dotyczące w szczególności:

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

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

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

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

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

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

KONTO 139 – konto syntetyczne**"INNE RACHUNKI BANKOWE"**

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

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

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

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

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

KONTO 140 – konto syntetyczne**"INNE ŚRODKI PIENIĘŻNE"**

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

- 1) środków otrzymanych z innych budżetów w przypadku, gdy środki te zostały przekazane w poprzednim okresie sprawozdawczym i są objęte wyciągiem bankowym z datą następnego okresu sprawozdawczego;
- 2) kwot wpłacanych przez inkasentów za pośrednictwem poczty lub bezpośrednio do banku z tytułu dochodów budżetowych, w przypadku potwierdzenia wpłaty przez bank w następnym okresie sprawozdawczym;
- 3) przelewów dochodów budżetowych zrealizowanych przez bank płatnika w okresie sprawozdawczym i objętych wyciągami bankowymi z rachunku bieżącego budżetu w następnym okresie sprawozdawczym.

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

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

Saldo Wn konta 140 oznacza stan środków pieniężnych w drodze.

**KONTO 222** – konto syntetyczne**"ROZLICZENIE DOCHODÓW BUDŻETOWYCH"**

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

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

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

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

Konto 222 może wykazywać dwa salda.

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

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

KONTO 223 – konto syntetyczne**"ROZLICZENIE WYDATKÓW BUDŻETOWYCH"**

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

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

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

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

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

KONTO 224 – konto syntetyczne**"ROZRACHUNKI BUDŻETU"**

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

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

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

Konto 224 może wykazywać dwa salda.

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

KONTO 225 – konto syntetyczne**"ROZLICZENIE NIWYGASAJĄCYCH WYDATKÓW"**

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



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

Na stronie **Ma** konta 225 ujmuje się wydatki zrealizowane przez jednostki budżetowe oraz przelewy środków niewykorzystanych.

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

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

KONTO 227 – konto syntetyczne

"ROZLICZENIE DOCHODÓW ZE ŚRODKÓW FUNDUSZY POMOCOWYCH"

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

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

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

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

Konto 227 może wykazywać dwa salda.

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

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

KONTO 228 – konto syntetyczne

"ROZLICZENIE WYDATKÓW ZE ŚRODKÓW FUNDUSZY POMOCOWYCH"

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

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

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

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

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

KONTO 240 – konto syntetyczne

"POZOSTAŁE ROZRACHUNKI"

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

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

Konto 240 może wykazywać dwa salda.

Saldo Wn konta 240 oznacza stan należności, a saldo Ma konta 240 - stan zobowiązań z tytułu pozostałych rozrachunków.

**KONTO 250 – konto syntetyczne****"NALEŻNOŚCI FINANSOWE"**

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

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

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

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

KONTO 257 – konto syntetyczne**"NALEŻNOŚCI Z TYTUŁU PREFINANSOWANIA"**

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

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

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

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

KONTO 260 – konto syntetyczne**"ZOBOWIĄZANIA FINANSOWE"**

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

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

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

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

KONTO 268 – konto syntetyczne**"ZOBOWIĄZANIA Z TYTUŁU PREFINANSOWANIA"**

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

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

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

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



KONTO 290 – konto syntetyczne

"ODPISY AKTUALIZUJĄCE NALEŻNOŚCI"

Konto 290 służy do ewidencji odpisów aktualizujących należności.

Na stronie **Wn** konta 290 ujmuje się zmniejszenie wartości odpisów aktualizujących należności, a na stronie **Ma** wartość odpisów aktualizujących należności.

Saldo Ma konta 290 oznacza wartość odpisów aktualizujących należności.

KONTO 901 – konto syntetyczne

"DOCHODY BUDŻETU"

Konto 901 służy do ewidencji osiągniętych dochodów budżetu.

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

Na stronie **Ma** konta 901 ujmuje się dochody budżetu:

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

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

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

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

KONTO 902 – konto syntetyczne

"WYDATKI BUDŻETU"

Konto 902 służy do ewidencji dokonanych wydatków budżetowych budżetu.

Na stronie **Wn** konta 902 ujmuje się wydatki:

- 1) jednostek budżetowych na podstawie ich sprawozdań finansowych, w korespondencji z kontem 223;
- 2) z tytułu rozrachunków z innymi budżetami, w korespondencji z kontem 224;
- 3) własne, w korespondencji z kontem 133.

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

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

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

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

KONTO 903 – konto syntetyczne

"NIEWYKONANE WYDATKI"

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

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

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

KONTO 904 – konto syntetyczne

"NIEWYGASAJĄCE WYDATKI"

Konto 904 służy do ewidencji niewygasających wydatków.



Na stronie **Wn** konta 904 ujmuje się:

- 1) wydatki jednostek budżetowych dokonane w ciężar planu niewygasających wydatków, na podstawie ich sprawozdań budżetowych, w korespondencji z kontem 225;
- 2) przeniesienie równowartości wydatków dokonanych z wyodrębnionych rachunków środków finansowych funduszy pomocowych objętych planem niewygasających wydatków, w korespondencji z kontem 960;
- 3) przeniesienie niewygasających wydatków na dochody budżetowe.

Na stronie **Ma** konta 904 ujmuje się wartość planu niewygasających wydatków.

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

KONTO 907 – konto syntetyczne

"DOCHODY Z FUNDUSZY POMOCOWYCH"

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

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

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

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

KONTO 908 – konto syntetyczne

"WYDATKI Z FUNDUSZY POMOCOWYCH"

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

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

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

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

KONTO 909 – konto syntetyczne

"ROZLICZENIA MIĘDZYOKRESOWE"

Konto 909 służy do ewidencji rozliczeń międzyokresowych.

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

Konto 909 może wykazywać saldo Wn i Ma.

KONTO 960 – konto syntetyczne

"SKUMULOWANA NADWYŻKA LUB NIEDOBÓR NA ZASOBACH BUDŻETU"

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

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

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

Konto 960 może wykazywać saldo Wn lub saldo Ma.

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

KONTO 961 – konto syntetyczne

"NIEDOBÓR LUB NADWYŻKA BUDŻETU"

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



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

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

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

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

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

KONTO 962 – konto syntetyczne

"WYNIK NA POZOSTAŁYCH OPERACJACH"

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

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

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

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

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

KONTO 967 – konto syntetyczne

"FUNDUSZE POMOCOWE"

Konto 967 służy do ewidencji stanu funduszy pomocowych.

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

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

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

KONTO 968 – konto syntetyczne

"PRYWATYZACJA"

Konto służy do ewidencji przychodów i rozchodów dotyczących prywatyzacji.

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

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

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

KONTA POZABILANSOWE

KONTO 991 – konto syntetyczne

"PLANOWANE DOCHODY BUDŻETU"

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

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

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

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

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



KONTO 992 – konto syntetyczne

"PLANOWANE WYDATKI BUDŻETU"

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

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

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

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

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

KONTO 993 – konto syntetyczne

"ROZLICZENIA Z INNYMI BUDŻETAMI"

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

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

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

Konto 993 może wykazywać dwa salda.

Saldo **Wn** konta 993 oznacza stan należności od innych budżetów, a saldo **Ma** konta 993 - stan zobowiązań.

ZATWIERDZAM

WÓJTA GMINY

mgr inż. Stanisław Zieliński



**OGÓLNE ZASADY EWIDENCJI KSIĘGOWEJ OPŁAT Z TYTUŁU ZAJMOWANIA LOKALI
MIESZKALNYCH W BUDYNKACH ADMINISTROWANYCH PRZEZ URZĄD GMINY
W USTRONIU MORSKIM**

§ 1. 1. Ewidencję księgową opłat związanych z zajmowaniem lokali mieszkalnych oraz wspólnot mieszkaniowych prowadzi się wyodrębniając konta księgowe (FK).

2. Za prawidłową ewidencję księgową wraz z przekazywaniem danych do sporządzania wszelkich obowiązujących sprawozdań odpowiada pracownik referatu Budżetu i Finansów na stanowisku ds. egzekucji należności gminnych.

§ 2. Księgi rachunkowe powinny umożliwić zestawienie kosztów oraz należności i zaległości w opłatach, każdego budynku i najemców oddzielnie.

§ 3. 1. Należności z tytułu „funduszu remontowego” są ewidencjonowane na osobnym rachunku bankowym, umożliwiając mieszkańcom odkładanie środków na prace remontowe ustalone podczas zebrań wspólnot mieszkaniowych.

2. Wszystkie wpłaty dot. „funduszu remontowego” wpływają na jeden, wydzielony dla wszystkich wspólnot mieszkaniowych, rachunek bankowy nr:

95856200070040091420000160.

3. Ewidencja księgowa pozwala natomiast ustalić wysokość tych wpłat według budynków i najemców.

§ 4. 1. Pozostałe należności z tytułu opłat czynszowych i eksploatacyjnych stanowią dochód Gminy.

2. Pracownik prowadzący sprawy ds. gospodarki lokalowej w Referacie Infrastruktury Komunalnej i Ochrony Środowiska zobowiązany jest do :

a) bieżącego, pisemnego informowania Referat Budżetu i Finansów o wszystkich zmianach wpływających na wysokość opłat za lokal mieszkalny,

b) analizowania norm zużycia wody, śmieci, energii elektrycznej, co itp. i przedstawiania kalkulacji tych opłat oraz wyliczeń na mieszkańca wraz z wymiarami opłat,

c) brać czynny udział w likwidacji zaległości w opłatach czynszowych za zajmowany lokal mieszkalny.

§ 5. W księgowości Urzędu Gminy w Ustroniu Morskim jest wydzielona w ewidencji jednostka „Wspólnoty mieszkaniowe – nr 060”.

§ 6. Ustala się następującą korespondencję kont oraz analitykę obowiązującą ewidencję opłat czynszowych:

**EWIDENCJA KSIĘGOWA OPŁAT ZA LOKALE MIESZKALNE
W ZASOBIE GMINY ORAZ WSPÓLNOT MIESZKANIOWYCH**

1. Konto 201 – koszty zarządu + pozostałe opłaty administracyjne

Np. 201 78¹¹(2,3,4), gdzie :

201 – rozrachunki z dostawcami

78 – symbol wspólnoty Bolesława Chrobrego nr 78

1 – symbol konkretnej osoby mieszkającej w budynku przy B. Chrobrego 78 (kolejny cyfry 2,3,4,5,... oznaczać będą kolejne osoby mieszkające w tej wspólnotcie)

1 – symbol wpłat za koszty zarządu

2 – symbol wpłat za energię elektryczną

3 - symbol wpłat za wywóz nieczystości

4 - symbol wpłat za ubezpieczenie budynku

Po stronie Ma konta ewidencjonuje się wpłaty w korespondencji z kontem WN 139.



2. Konto 240 – fundusz remontowy

Np. 240 691, gdzie:

240 – pozostałe rozrachunki

69 – symbol wspólnoty Bolesława Chrobrego 69

1 – symbol konkretnej osoby mieszkającej w budynku przy B. Chrobrego 69

Po stronie Ma konta ewidencjonuje się wpłaty w korespondencji z kontem WN 139.

3. Konto 700 – fundusz remontowy

Np. 700 069, gdzie:

069 – symbol wspólnoty Bolesława Chrobrego 69

Po stronie Ma konta ewidencjonuje się przypis w korespondencji z kontem WN 240.

4. Konto 750 – koszty zarządu + pozostałe opłaty administracyjne

Np. 750 069, gdzie:

069 – symbol wspólnoty Bolesława Chrobrego 69

Po stronie Ma konta ewidencjonuje się przypis w korespondencji z kontem WN 240.

5. Konto 139 – rachunek bankowy

Po stronie Wn konta ewidencjonuje się wpłaty na fundusz remontowy i koszty zarządu, natomiast po stronie Wn ze znakiem „-„ ewidencjonuje się zwroty błędnych wpłat, które nie dot. wspólnot mieszkaniowych; ewidencję księgową prowadzi się w korespondencji z kontem 240 i 201.

Ewidencję księgową prowadzi się na podstawie wyciągu bankowego. Saldo konta powinno być zgodne ze stanem wyciągu bankowego .

ZATWIERDZAM

WÓJT GMINY
mgr inż. Szymon Zieliński



PROCEDURY REALIZACJI I ROZLICZANIA PROJEKTÓW WSPÓLFINANSOWANYCH ŚRODKAMI POCHODZĄCYMI Z BUDŻETU UNII EUROPEJSKIEJ ORAZ NIEPODLEGAJĄCYMI ZWROTOWI ŚRODKAMI Z POMOCY UDZIELANEJ PRZEZ PAŃSTWA EFTA I INNYMI ŚRODKAMI BEZZWROTNYMI Z ZAGRANICY

Załącznik nr 5
do Zarządzenia Nr 3/2010
Wójta Gminy Ustronie Morskie

§ 1. Wydatki ze środków publicznych mogą być ponoszone na cele i w wysokościach ustalonych w uchwale budżetowej.

Wydatki ze środków publicznych powinny być dokonywane:

- a) w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów,
- b) w sposób umożliwiający terminową realizację zadań,
- c) w wysokości i terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań.

§ 2. Wójt Gminy opracowując projekt budżetu i przedstawia założenia kierunków działania Gminy na kolejny rok budżetowy określając projekty planowane do realizacji oraz możliwości finansowe Gminy w zakresie pozyskania dochodów i przychodów na ich realizację.

§ 3. 1. Wydatki na finansowanie poszczególnych programów, w tym projekty realizowane ze środków, o których mowa w art. 5 ust.1 pkt 2 i 3 ustawy o finansach publicznych oraz zadania wynikające z kontraktów wojewódzkich zawartych między Radą Ministrów a samorządem województwa, ujmowane są w wykazie stanowiącym załącznik do uchwały budżetowej.

W załączniku tym Wójt określa:

- a) nazwę i cel programu, projektu lub zadania,
- b) okres realizacji i łączne nakłady finansowe,
- c) wysokość wydatków w roku budżetowym oraz w dwóch kolejnych latach,
- d) źródła finansowania wydatków,
- e) podstawę ujęcia programu, projektu lub zadania w załączniku.

3. Projekty realizowane ze środków, o których mowa w art. 5 ust.1 pkt 2 i 3 ustawy o finansach publicznych będące projektami inwestycyjnymi ujmowane są również w wykazie stanowiącym załącznik do uchwały budżetowej pn. **wieloletnie programy inwestycyjne**.

§ 4. W terminie określonym przez dysponentów środków, o których mowa w art. 5 ust.1 pkt 2 i 3 ustawy o finansach publicznych, o naborze wniosków aplikacyjnych Wójt Gminy składa wniosek o współfinansowanie projektu zgodnie z wytycznymi dla programu i priorytetu, w ramach którego składany jest wniosek.

§ 5. Po uzyskaniu pozytywnej oceny merytorycznej i formalnej wniosku i zakwalifikowaniu projektu do dofinansowania Rada Gminy podejmuje uchwałę o zaciągnięciu zobowiązania na lata następne i przystąpieniu do realizacji.

§ 6. 1. Z chwilą przystąpienia przez Gminę do realizacji projektu, pracownik na stanowisku ds. pozyskiwania funduszy europejskich, przyjmuje obowiązki „Kierownika projektu”.

2. Kierownik projektu, zgodnie z zakresem obowiązków i odpowiedzialności, odpowiada za realizację projektu pod względem formalnym, merytorycznym i finansowym.

§ 7. 1. Zaciąganie zobowiązań w drodze umów powinno zostać poprzedzone procedurą przewidzianą w ustawie z dnia 25 maja 2006 r. roku o zamówieniach publicznych (Dz. U. Nr 164 poz.1163 z póź.zm.).

2. Wszelkie czynności związane z realizacją zamówienia powinny być dokonywane w formie pisemnej, przy czym dla dokumentowania czynności innych niż zawarcie umowy i sporządzenie protokołu z wyboru najkorzystniejszej oferty, dopuszczalna jest forma elektroniczna i faks.

§ 8. W zależności od formy dofinansowania środkami publicznymi projektu realizowanego w ramach programu operacyjnego dopuszcza się możliwość zaciągnięcia przez Gminę kredytu lub pożyczki na sfinansowanie wydatków kwalifikowanych podlegających refundacji.

§ 9. 1. Realizacja decyzji o podjęciu operacji gospodarczych w trakcie realizacji projektu podlega bieżącej kontroli funkcjonalnej realizowanej przez Kierownika projektu w postaci:

- a) kontroli merytorycznej,



PROCEDURY REALIZACJI I ROZLICZANIA PROJEKTÓW WSPÓLFINANSOWANYCH ŚRODKAMI POCHODZĄCYMI Z BUDŻETU UNII EUROPEJSKIEJ ORAZ NIEPODLEGAJĄCYMI ZWROTOWI ŚRODKAMI Z POMOCY UDZIELANEJ PRZEZ PAŃSTWA EFTA I INNYMI ŚRODKAMI BEZZWROTNYMI Z ZAGRANICY

Załącznik nr 5
do Zarządzenia Nr 3/2010
Wójta Gminy Ustronie Morskie

- b) kontroli rachunkowej,
 - c) kontroli formalnej,
 - d) kontroli osób uprawnionych do zatwierdzania realizacji operacji gospodarczych.
2. Kontrolę funkcjonalną zaciągania zobowiązań i dokonywania wydatków przeprowadza Wójt Gminy poprzez zatwierdzanie operacji gospodarczej do realizacji.

3. Złożenie podpisu przez Skarbnika na dokumencie, obok podpisu Wójta Gminy, oznacza, że:

- a) nie zgłasza zastrzeżeń do przedstawionej przez właściwych rzeczowo pracowników oceny prawidłowości merytorycznej tej operacji i jej legalności,
- b) nie zgłasza zastrzeżeń do kompletności oraz formalno-rachunkowej rzetelności i prawidłowości dokumentów, dotyczących tej operacji,
- c) zobowiązania wynikające z operacji mieszczą się w planie finansowym oraz harmonogramie dochodów i wydatków, a jednostka posiada środki finansowe na ich pokrycie.

§ 10. Aktywa nabyte lub wytworzone w ramach projektu nie mogą być zbyte przez Gminę za uzyskaniem korzyści majątkowej w okresie 5 lat od zakończenia realizacji projektu.

§ 11. 1. W zakresie rachunkowości projekt musi mieć:

- a) wyodrębniony rachunek bankowy do obsługi projektu,
- b) wyodrębnioną ewidencję księgową dla projektu w zakresie kosztów, wydatków, przychodów, dochodów i rozrachunków z kontrahentami.

2. Typowe księgowania związane z realizacją wyodrębnionego projektu przedstawia Załącznik Nr 6 do niniejszego Zarządzenia.

§ 12. 1. Dokumentacja dotycząca programów i projektów realizowanych przy współfinansowaniu ze środków strukturalnych, Funduszu Spójności i innych źródeł gromadzona jest przez Kierownika projektu w sposób chronologiczny, w oddzielnych segregatorach opisanych i oznaczonych logo programu oraz przechowywana w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo.

2. Kierownik projektu zobowiązany jest do zarchiwizowania dokumentów związanych z realizowanym projektem, w tym:

- formularz zatwierdzonego wniosku oraz każdej zaktualizowanej wersji wniosku,
- pismo informujące o akceptacji wniosku i przyznaniu dofinansowania,
- umowa o dofinansowanie projektu oraz aneksy do umowy,
- faktury i inne dokumenty potwierdzające poniesienie wydatków,
- wyciągi z konta bankowego (subkonta projektu),
- wnioski o płatność,
- wszelkie istotne pisma wysyłane i otrzymane, w tym zwłaszcza korespondencję dotyczącą zmian w projekcie,
- umowy z wykonawcami wraz z dokumentacją dotyczącą sposobu wyłonienia wykonawcy oraz potwierdzenia wykonania zleconych zadań.

3. Dokumenty podlegają archiwizacji w terminie określonym w umowie o dofinansowanie, z tym że dokumenty dotyczące pomocy publicznej udzielanej przedsiębiorcom należy przechowywać przez okres 10 lat, licząc od dnia przyznania tej pomocy.

ZATWIERDZAM
WÓJT GMINY

mgr inż. Stanisław Zieliński



**TYPOWE KSIĘGOWANIA ZWIĄZANE Z REALIZACJĄ WYODRĘBNIENEGO PROJEKTU
w Urzędzie Gminy - jednostce budżetowej i organie**

Załącznik nr 6
do Zarządzenia Nr 3/2010
Wójta Gminy Ustronie Morskie

W URZĘDZIE GMINY

Lp.	Rodzaj operacji gospodarczej	Wn	Ma
1	Wpływ środków z budżetu na wydatki jednostki (Urzędu Gminy) w zakresie wkładu własnego do projektu	130	223
2	Wpływ środków pomocowych niepodlegających zwrotowi lub środków na współfinansowanie programów realizowanych z udziałem środków zagranicznych niepodlegających zwrotowi (na sfinansowanie wydatków jednostki)	137	228
3	Odsetki dopisane do wyodrębnionego rachunku środków pomocowych:		
	1) podlegające rozliczeniu z instytucją pomocową 2) stanowiące dochód zwiększający środki pomocowe	137 137	240 227
4	Dodatnie różnice kursowe występujące na dzień bilansowy przy wycenie środków w walutach obcych	137	228
5	Odsetki dopisane do rachunku podlegające rozliczeniu z instytucją pomocową przebrane na jej rachunek	240	137
6	Zwrot niewykorzystanych środków pomocowych	228	137
7	Pobrane przez bank prowizje za prowadzenie rachunku	400	137
8	Odprowadzenie do budżetu zrealizowanych dochodów ze środków funduszy pomocowych	227	137
9	Ujemne różnice kursowe przy wycenie walut obcych na dzień bilansowy	228	137
10	Wpływy pożyczek zaciągniętych z budżetu państwa (prefinansowanie)	138	228
11	Faktura za roboty, dostawy i usługi związane z realizowaną inwestycją	080	201;240;
12	Faktura za zakup materiałów, maszyn i urządzeń związanych z realizowaną inwestycją	080	201;240
13	Zakup gruntów	080	225;240
14	Wynagrodzenie osób zatrudnionych doraźnie do prac inwestycyjnych	080	231
15	Koszty wg rodzaju (rachunki i faktury dot. wydatków bieżących)	400	Konta zesp. 1 i 2
16	Zapłata faktur za dostawy i usługi z rachunku środków pomocowych	201;240;225;231	137; 138
17	Zapłata faktur za dostawy i usługi w zakresie udziału własnego w projekcie	201;240;225;231	130
18	Zapłata faktur inwestycyjnych – księgowanie równoległe do poz. 10 i 11	810	800
19	Przyjęcie do używania środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych z inwestycji	011;013;020	080
20	Dochody zrealizowane przez UG ze środków budżetowych pochodzących z pomocy zagranicznej na podstawie sprawozdań Rb-27S	800	227
21	Przebieganie na podstawie okresowych sprawozdań Rb-28S wydatków budżetowych sfinansowanych przez UG ze środków pomocowych	228	800



**TYPOWE KSIĘGOWANIA ZWIĄZANE Z REALIZACJĄ WYODRĘBIONEGO PROJEKTU
w Urzędzie Gminy - jednostce budżetowej i organie**

Załącznik nr 6
do Zarządzenia Nr 3/2010
Wójta Gminy Ustronie Morskie

W ORGANIE-BUDŻETU J.S.T.

Lp.	Rodzaj operacji gospodarczej	Wn	Ma
1	Środki finansowe pochodzące ze źródeł zagranicznych nie podlegające zwrotowi oraz środki na współfinansowanie programów realizowanych ze środków zagranicznych nie podlegające zwrotowi	133	907
2	Wpływy z tytułu kredytów	133	134
3	Wpływy z tytułu zaciągniętych pożyczek	133	260
4	Wpływy z tytułu refundacji wydatków poniesionych na realizację projektu finansowanego ze środków funduszy pomocowych	133	137
5	Spłata kredytów bankowych	134	133
6	Spłata zaciągniętych pożyczek	260	133
7	Kredyty bankowe zaciągnięte w złotych przekazane na rachunek bieżący lub rachunek środków pomocowych (kredyt pomostowy)	133; 137	134
8	Spłata kredytu bankowego zaciągniętego w złotych lub w walutach obcych wg kursu z dnia zapłaty	134	133;137
9	Przekazanie środków jednostce budżetowej realizującej projekt na pokrycie wydatków finansowanych ze środków własnych	223	133
10	Przekazanie środków jednostce budżetowej realizującej projekt na pokrycie wydatków finansowanych ze środków UE	228	137
11	Wpływ środków pochodzących ze źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi lub środków na współfinansowanie programów realizowanych z udziałem środków zagranicznych niepodlegających zwrotowi	137	907
12	Odsetki dopisane do wyodrębnionego rachunku środków pomocowych: 1) podlegające rozliczeniu z instytucją pomocową 2) stanowiące dochód zwiększający środki pomocowe	137 137	240 907
13	Wpływy środków własnych Gminy na wydatki refundowane, gdy zaliczkowe finansowanie projektów finansowanych ze środków zagranicznych odbywa się ze środków własnych budżetu: 1) przelanych z podstawowego rachunku budżetu 2) z zaciągniętych pożyczek pomostowych 3) z zaciągniętych pomostowych kredytów bankowych	137 137 137	133 260 134
14	Wpływy środków własnych na wydatki dotyczące tej części projektu, która jest finansowana przez Gminę : 1) przelanych z podstawowego rachunku budżetu 2) z zaciągniętych pożyczek pomostowych 3) z zaciągniętych pomostowych kredytów bankowych	137 137 137	133 260 134



**TYPOWE KSIĘGOWANIA ZWIĄZANE Z REALIZACJĄ WYODRĘBNIENEGO PROJEKTU
w Urzędzie Gminy - jednostce budżetowej i organie**

Załącznik nr 6
do Zarządzenia Nr 3/2010
Wójta Gminy Ustronie Morskie

Lp.	Rodzaj operacji gospodarczej	Wn	Ma
15	Zwroty od jednostek budżetowych niewykorzystanych środków na realizację programów finansowanych lub współfinansowanych ze środków pomocowych	137	228
16	Wpływ dochodów zrealizowanych w ramach zadań finansowanych ze środków pomocowych	137	227
17	Dodatnie różnice kursowe z wyceny walut obcych otrzymanych przed zapłatą zobowiązań lub na koniec kwartału	137	967
18	Dodatnie różnice kursowe z wyceny walut obcych, gdy środki pomocowe wpłynęły po dokonaniu płatności z własnych środków, a ich przewalutowanie i przekazanie na rachunek budżetu nie nastąpiło w dniu wpływu środków pomocowych	137	962
19	Wydatki dokonane bezpośrednio z rachunku środków pomocowych	908	137
20	Odsetki dopisane do rachunku podlegające rozliczeniu z instytucją pomocową przelane na jej rachunek	240	137
21	Przekazanie niewykorzystanych środków na rachunek instytucji pomocowej jeżeli wynika to z zawartej umowy : 1) w roku budżetowym 2) w następnym roku	907 908	137 137
22	Przekazanie zrefundowanych środków wydanych zaliczkowo na sfinansowanie projektu na rachunek bieżący budżetu	133	137
23	Wpływy pożyczek zaciągniętych z budżetu państwa (prefinansowanie)	138	268
24	Wpływy środków pomocowych z U.E.	138	907
25	Zwroty środków od jednostek, którym środki na realizację wydatków w ramach projektów przekazano z rachunku środków na prefinansowanie	138	228
26	Wydatki związane z realizacją projektów unijnych opłacone z pożyczek na prefinansowanie	908	138
27	Środki z pożyczek na prefinansowanie przekazane jednostkom realizującym projekty unijne	228	138
28	Spląty pożyczek na prefinansowanie	268	138
29	Dochody zrealizowane przez jednostki korzystające ze środków budżetowych pochodzących z pomocy zagranicznej na podstawie sprawozdań Rb-27S jednostek budżetowych	227	907
30	Okresowe przelewy z jednostek budżetowych dochodów związanych ze środkami pomocowymi	133;137	227
31	Okresowe przelewy na wydatki budżetowe jednostek budżetowych realizowane ze środków pomocowych z wyodrębnionego rachunku środków pomocowych	228	137
32	Przebieganie na podstawie okresowych sprawozdań Rb-28S wydatków budżetowych sfinansowanych przez jednostki budżetowe ze środków pomocowych	908	228
33	Splata pożyczki po otrzymaniu środków z budżetu Unii Europejskiej	268	138
34	Splata pożyczki dokonana z własnych środków	268	133
35	Uruchomienie pożyczki poprzez przekazanie środków finansowych na rachunek bankowy	138	268
36	Przeniesienie sumy osiągniętych dochodów w ramach bezzwrotnej pomocy zagranicznej	907	967



**TYPOWE KSIĘGOWANIA ZWIĄZANE Z REALIZACJĄ WYODRĘBNIENEGO PROJEKTU
w Urzędzie Gminy - jednostce budżetowej i organie**

Załącznik nr 6
do Zarządzenia Nr 3/2010
Wójta Gminy Ustronie Morskie

Lp.	Rodzaj operacji gospodarczej	Wn	Ma
37	Dochody zrealizowane w związku z realizacją projektów zwiększające środki pomocowe :		
	1) bezpośrednio poprzez rachunek środków pomocowych budżetu	137	907
	2) przez jednostki realizujące projekty	227	907
38	Przebieganie na podstawie okresowych sprawozdań Rb-28S jednostek budżetowych kwoty zrealizowanych przez te jednostki projektów	908	228
39	Wydatki jednostek budżetowych zrealizowane bezpośrednio z rachunku środków na prefinansowanie	908	138
40	Wydatki jednostek budżetowych Gminy zrealizowane bezpośrednio z rachunku środków pomocowych	908	137
41	Przeniesienie salda konta 908 wg stanu na dzień 31 grudnia	967	908
42	Ujemne różnice kursowe od środków otrzymanych w walutach obcych	967	137
43	Przebieganie wydatków, na które instytucja pośrednicząca odmówiła refundacji	960	967

ZATWIERDZAM

WOJTA GMINY
mgr inż. Stanisław Zieliński



OPIS DOKUMENTÓW KSIĘGOWYCH

Załącznik nr 7
do Zarządzenia Nr 3/2010
Wójta Gminy Ustronie Morskie

We wszystkich projektach dofinansowywanych środkami pomocowymi należy stosować poniższy opis dokumentów księgowych:

Opis wydatku:			
1. Projekt współfinansowany ze środków:			
Numer i nazwa projektu:			
Numer i data umowy:			
Rodzaj i numer kategorii wydatku:			
Kwota wydatku kwalifikowanego:			
W kwocie wydatku kwalifikowanego% (kwotazł) stanowi wydatek niekwalifikowany z tyt.			
2. Projekt współfinansowany ze środków budżetu Gminy Ustronie Morskie:			
Kwota wydatku kwalifikowanego:			
Kwota wydatku niekwalifikowanego:			
W kwocie wydatku kwalifikowanego% (kwotazł) stanowi wydatek niekwalifikowany z tyt.			
3. Projekt współfinansowany ze środków budżetu państwa:			
Kwota wydatku kwalifikowanego:			
4. Projekt jest/nie jest realizowany zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych art.			
5. Pozycja w tabeli wydatków:	Dział	Rozdział	Paragraf
Kwota wydatku kwalifikowanego:			
6. Podpis osoby odpowiedzialnej za powyższe wskazania:			
Sprawdzono pod względem merytorycznym:			
Data		Podpis i imienna pieczęć	
7. Sprawdzono pod względem formalnym i rachunkowym:			
Data		Podpis i imienna pieczęć	
8. Środek trwały ujęto w ewidencji środków trwałych/ ewidencji pozostałych środków trwałych/ ewidencji ilościowej <i>pod pozycją:</i>			
Data		Podpis i imienna pieczęć	

ZATWIERDZONO SUMĘ zł			
słownie zł			
DO WYPŁATY ZE ŚRODKÓW:			
1. z sum budżetowych roku	kwota		
2.	kwota		
3.	kwota		
4.	kwota		
Dz.	Rozdz.	Par.	
Dz.	Rozdz.	Par.	
Dz.	Rozdz.	Par.	
Dz.	Rozdz.	Par.	
.....
Data	Skarbnik	Data	Wójt



OPIS DOKUMENTÓW KSIĘGOWYCH

Załącznik nr 7
do Zarządzenia Nr 3/2010
Wójta Gminy Ustronie Morskie

Dowód księgowy ujęto wnr rej. z dnia			
pod. poz. nr rej.			
Wn		Ma	

Zapłacono przelewem dnia:

.....
podpis (pieczęć imienna)

Zaksięgowano pod WB nr:

.....
podpis (pieczęć imienna)

ZATWIERDZAM
WÓJTA GMINY
mgr inż. Stanisław Zieliński

.....