

w sprawie wprowadzenia „**Polityki rachunkowości**” w Urzędzie Miasta i Gminy w
Wołowie

Na podstawie przepisów art. 10 ust. 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz.U. z 2009 r. Nr 152, poz. 1223 z późn. zm.) i szczególnych ustaleń zawartych w :

- 1) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych,(Dz. U. z 2009 r. nr 157, poz. 1240),
- 2) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. - Przepisy wprowadzające ustawę o finansach publicznych,(Dz. U. z 2009 r. nr 157, poz. 1241),
- 3) ustawy z dnia 13 listopada 2003 r. o dochodach jednostek samorządu terytorialnego,(Dz. U. z 2010 r. nr 80, poz. 526),
- 4) ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług,(Dz. U. Z 2011 r. nr 177, poz.1054),
- 5) ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, (Dz. U. z 1996 r. nr 70, poz.335),
- 6) rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej, (Dz.U. z 2010 Nr 128, poz. 861 z późn. zm.),
- 7) rozporządzenia Ministra Finansów z 7 grudnia 2010 r. w sprawie sposobu prowadzenia gospodarki finansowej jednostek budżetowych i samorządowych zakładów budżetowych,(Dz. U. z 2010 r. nr 241, poz. 1616).
- 8) rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 21 maja 2010 r. w sprawie sposobu i trybu gospodarowania składnikami rzeczowymi majątku ruchomego, w który wyposażone są jednostki budżetowe,(Dz. U. z 2010 r. nr 114, poz. 761).
- 9) rozporządzenia Ministra Finansów z 2 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych,(Dz. U. z 2010 r. nr 38, poz. 207).
- 10) rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 3 lutego 2010 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej.(Dz. U. z 2010 r. nr 20, poz. 103).

Burmistrz Miasta i Gminy Wołów zarządza, co następuje:

Wprowadza się jako obowiązującą od dnia 01.01.2012 r. politykę rachunkowości w Urzędzie Miasta i Gminy w Wołowie.

§ 2

Wykonanie niniejszego zarządzenia powierza się Skarbnikowi Gminy i wszystkim pracownikom wydziału Finansów i Budżetu.

§ 3

Nadzór nad wykonaniem niniejszego zarządzenia powierza się Skarbnikowi Gminy Wołów.

§ 4

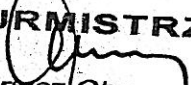
Skarbnikowi Gminy Wołów poleca się przeprowadzić szkolenie w sprawie wprowadzonej polityki rachunkowości ze wszystkimi kierownikami wydziałów (komórki) merytorycznych i pracownikami zaangażowanymi w prace ewidencyjne w jednostce.

§ 5

Traci moc zarządzenie nr 123/2004 Burmistrza Miasta i Gminy Wołów z dnia 15 lipca 2004

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 01.01.2012 r.

BURMISTRZ

Dariusz Chmura

**Dokumentacja polityki rachunkowości
w Urzędzie Miasta i Gminy**

w Wołowie

Wołów 2012

Zasady ogólne

Wymogi dla zasad (polityki rachunkowości) zawarte w art. 10 Ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz.U. z 2009 r. Nr 152, poz. 1223 z późn. zm.), obligują wszystkie podmioty prowadzące księgi rachunkowe do posiadania aktualnej dokumentacji określającej przyjęte w jednostce zasady i przepisy wewnętrzne regulujące gospodarkę finansową - politykę rachunkowości. Powyższe zasady zostały przygotowane w oparciu o następujące uregulowania wynikające z:

- 1) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych,(Dz. U. z 2009 r. nr 157, poz. 1240),
- 2) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. - Przepisy wprowadzające ustawę o finansach publicznych,(Dz. U. z 2009 r. nr 157, poz. 1241),
- 3) ustawy z dnia 13 listopada 2003 r. o dochodach jednostek samorządu terytorialnego,(Dz. U. z 2010 r. nr 80, poz. 526),
- 4) ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług.(Dz. U. Z 2011 r. nr 177, poz.1054),
- 5) ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, (Dz. U. z 1996 r. nr 70, poz.335),
- 6) rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej, (Dz.U. z 2010 Nr 128, poz. 861 z późn. zm.),
- 7) rozporządzenia Ministra Finansów z 7 grudnia 2010 r. w sprawie sposobu prowadzenia gospodarki finansowej jednostek budżetowych i samorządowych zakładów budżetowych,(Dz. U. z 2010 r. nr 241, poz. 1616).
- 8) rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 21 maja 2010 r. w sprawie sposobu i trybu gospodarowania składnikami rzeczowymi majątku ruchomego, w który wyposażone są jednostki budżetowe,(Dz. U. z 2010 r. nr 114, poz. 761).
- 9) rozporządzenia Ministra Finansów z 2 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych,(Dz. U. z 2010 r. nr 38, poz. 207).
- 10) rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 3 lutego 2010 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej.(Dz. U. z 2010 r. nr 20, poz. 103).

Zasady szczególne

Niniejsze zasady mają na celu przedstawienie obowiązujących w Urzędzie Miasta i Gminy w Wołowie uregulowań dotyczących:

1. Ogólnych zasad prowadzenia ksiąg rachunkowych (załącznik nr 1)
2. Metod wyceny aktywów i pasywów oraz ustalania wyniku finansowego (załącznik nr 2)
3. Sposobu prowadzenia ksiąg rachunkowych (załącznik nr 3), w tym:
 - a) zakładowego planu kont i wykazu kont ksiąg pomocniczych ,
 - b) wykazu stosowanych programów,
 - c) opisu systemu przetwarzania danych – systemu informatycznego,
4. Systemu ochrony danych w jednostce(załącznik nr 4)
5. Instrukcji obiegu, kontroli i archiwizowania dokumentów finansowo- księgowych (załącznik nr 5):
6. Rodzaju sporządzanych sprawozdań finansowych (załącznik nr 6)
7. Procedury kontroli finansowej (załącznik nr 7)
8. Procedury kwalifikowania wydatków strukturalnych (załącznik nr 8)
9. Procedury kontroli zarządczej (załącznik 9)

OGÓLNE ZASADY PROWADZENIA KSIĄG RACHUNKOWYCH
(Załącznik nr 1)

1. Miejsce prowadzenia ksiąg rachunkowych

Księgi rachunkowe Urzędu Miasta i Gminy Wołów prowadzone są w siedzibie Urzędu Miasta i Gminy w Wołowie, ul. Pl. Sobieskiego 6, 56-100 Wołów, Wydział Finansów i Budżetu- Referat Podatków Lokalnych, Referat Budżetu, ul. Piłsudskiego 37, 56-100 Wołów, Wydział Finansów i Budżetu- Referat Budżetu Edukacji, Kultury i Sportu,

2. Określenie roku obrotowego oraz okresów sprawozdawczych

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

Najkrótszym okresem sprawozdawczym są poszczególne miesiące, w których sporządza się:

- deklarację ZUS,
- deklarację o podatku dochodowym od osób fizycznych
- informację w zakresie sprawozdawczości PFRON

oraz

- sprawozdania budżetowe na podstawie przepisów rozporządzenia z dnia 3 lutego 2010 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej.

Za okresy miesięczne sporządza się sprawozdania.

- sprawozdanie Rb 27S
- sprawozdanie Rb 28S

- Za okresy kwartalne sporządza się sprawozdania

- sprawozdanie Rb 27S
- sprawozdanie Rb 28S
- sprawozdanie Rb N
- sprawozdanie Rb Z
- sprawozdanie Rb-ZN
- Sprawozdanie Rb 50
- Sprawozdanie Rb 27 ZZ

Za okresy półroczne składa się:

- sprawozdanie Rb .27S
- sprawozdanie Rb 28S

- sprawozdanie Rb N
- sprawozdanie Rb Z
- sprawozdanie Rb ZN

- Sprawozdanie Rb 50
- Sprawozdanie Rb 27 ZZ
- Sprawozdanie Rb 30 s

Za rok składa się:

- sprawozdanie Rb 27S
- sprawozdanie Rb 28S
- sprawozdanie Rb N
- sprawozdanie Rb-Z
- sprawozdanie Rb-Ws
- sprawozdanie Rb-NDS
- sprawozdanie Rb-ZN
- Sprawozdanie Rb 50
- Sprawozdanie Rb 27 ZZ
- Sprawozdanie RB UZ
- Sprawozdanie RB UN
- Sprawozdanie RB PDP
- Sprawozdanie RB ST
- Sprawozdanie RB 30 s

Sprawozdanie finansowe obejmujące:

- bilans jednostki budżetowej według stosownego załącznika do „rozporządzenia”,
- rachunek zysków i strat (wariant porównawczy) według stosownego załącznika do „rozporządzenia”,
- zestawienie zmian w funduszu jednostki według stosownego załącznika do „rozporządzenia”.
- część opisową

3. Technika i zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych

Księgi rachunkowe Urzędu Miasta i Gminy w Wołowie prowadzone są w języku polskim i w walucie polskiej na podstawie art.9 uor w związku z wymogami zawartymi w art.45 ust.5 uor, art.21 ust.3 uor, art.21 ust.5 uor oraz art. 23 ust.3 uor., prowadzone są za pomocą komputera z wyjątkiem kont analitycznych, zorganizowanych w formie oddzielnych komputerowych zbiorów danych zgodnie z art. 13 ust.2 i 3 uor, dotyczących :

1) ewidencji opłat z tytułu zezwoleń na sprzedaż alkoholu,

- 2) ewidencji opłat z tytułu wykupów nieruchomości na raty,
- 3) z tytułu przekształcenia prawa użytkowania wieczystego w prawo własności.

Księgi rachunkowe jednostki są trwale oznaczone nazwą, wyraźnie oznaczone co do roku obrotowego oraz przechowywane starannie w ustalonej kolejności.

Stanowią następujące zbiory danych:

- dziennik,
- księgę główną,
- księgi pomocnicze,
- zestawienia: obrotów i sald księgi głównej oraz sald kont ksiąg pomocniczych,

Dziennik prowadzony jest w sposób następujący:

- zdarzenia, jakie nastąpiły w danym okresie sprawozdawczym, ujmowane są w nim chronologicznie,
- zapisy są kolejno numerowane (pozycja numeru nadawana jest automatycznie) w okresie roku, co pozwala na ich jednoznaczne powiązanie ze sprawdzonymi i zatwierdzonymi dowodami księgowymi,
- dowody księgowe papierowe są numerowane w następujący sposób: numer/rok
- sumy zapisów (obroty) liczone są w sposób ciągły,
- obroty dziennika są zgodne z obrotami z zestawienia obrotów i sald kont księgi głównej.

Dziennik i jego obroty uzgadniany jest w okresach sprawozdawczych, a jego weryfikacja potwierdzona jest datą i podpisem głównego księgowego.

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

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

Obowiązuje następująca zasada księgowania: powstanie operacji gospodarczej (zobowiązanie, należność), rozliczenie operacji gospodarczej (zapłata, przyjęcie wpłaty), prezentacja dokonanej operacji gospodarczej (zapisy powiązane)

- powiązania dokonywanych w niej zapisów z zapisami w dzienniku.

Nie prowadzi się ewidencji ilościowo-wartościowej (art. 16 ust. 2 uor).

Księgi pomocnicze (konta analityczne) stanowią zapisy uszczegóławiające dla wybranych kont księgi głównej. Zapisy na kontach analitycznych dokonywane są zgodnie z zasadą zapisu powtarzanego w wysokościach wynikających z wyciągów bankowych. Ich forma dostosowywana jest za każdym razem do przedmiotu ewidencji konta głównego. Przyjmuje się prowadzenie ewidencji ilościowo-wartościowej. Księgi pomocnicze prowadzone są dla następujących tytułów:

1. Środki trwałe, w tym także środki trwałe w budowie, wartości niematerialnych i prawnych oraz dokonywanych od nich odpisów amortyzacyjnych i umorzeniowych,

2. Rozrachunki, w tym:

- 1) czynsze dzierżawne,
- 2) wieczyste użytkowanie

- 3) podatki
- 4) opłata adiacencka i planistyczna
- 5) opłaty za zajęcie pasa drogowego
- 6) przekształcenia praw własnościowych
- 7) wykupy gruntów
- 8) decyzje środowiskowe,
- 9) ZFSS,
- 10) konta depozytowe,
- 11) rozrachunki z pracownikami,
- 12) rozrachunki z kontrahentami,

Po zakończeniu każdego miesiąca uzgadniane są salda kont analitycznych z kontem księgi głównej na podstawie art. 24 ust.3 uor celem zapewnienia przestrzegania zasady bezbłędności i kompletności i ciągłości zapisu. Celem zapewnienia bieżącej kontroli poprawności zapisów ksiąg pomocniczych co najmniej raz w miesiącu przeprowadzana jest weryfikacja zapisów na kontach a błędy księgowe korygowane są poprzez sporządzenie noty księgowej Pk sporządzonego zgodnie z art. 25 ust. 1 pkt 2. uor.

W Urzędzie Miasta i Gminy w Wołowie wprowadza się następujące zasady ewidencji analitycznej:

Symbol konta	Nazwa konta	Rozbudowa analityczna	Sposób ewidencjonowania
011	Środki trwałe	Księga inwentarzowa według klasyfikacji rodzajowej środków trwałych	Księga Inwentarzowa, ewidencja w systemie SIGID. Ewidencja korelowana jest z ewidencją odpisów umorzeniowych księgowanych na koncie 071
013	Pozostałe środki trwałe	Księga inwentarzowa według poszczególnych rodzajów środków trwałych	Księga inwentarzowa środków trwałych, ewidencja w systemie SIGID
015	Mienie zlikwidowanych jednostek	Według poszczególnych tytułów w oparciu o bilans zlikwidowanej jednostki	Księga inwentarzowa środków trwałych, ewidencja w systemie SIGID
020	Wartości niematerialne i prawne	Księga inwentarzowa według poszczególnych tytułów	Księga inwentarzowa środków trwałych, ewidencja w systemie SIGID
071	Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych	Księga inwentarzowa według klasyfikacji rodzajowej środków trwałych	Księga inwentarzowa środków trwałych w systemie SIGID
072	Umorzenie pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych	Księga inwentarzowa według poszczególnych rodzajów	Księga inwentarzowa środków trwałych w systemie SIGID

080	Inwestycje (środki trwałe w budowie)	Według inwestycji	Numer/nazwa inwestycji/rok Ewidencja w systemie SIGID
130	Rachunek bieżący jednostki	Według klasyfikacji budżetowej	Numer/rodzaj Ewidencja w systemie SIGID
134	Kredyty bankowe	Według udzielonych kredytów	Numer/bank/kredyt Ewidencja w systemie SIGID
140	Krótkoterminowe papiery wartościowe i inne środki pieniężne	Według rodzajów	Numer/rodzaj Ewidencja w systemie SIGID
141	Środki pieniężne w drodze	Według rodzajów	Numer/bank Ewidencja w systemie SIGID
Rozrachunki i roszczenia			
201	Rozrachunki z dostawcami i odbiorcami	Według poszczególnych kontrahentów	Numer/kontrahent Ewidencja w systemie SIGID
221	Należności z tytułu dochodów budżetowych	Według rodzajów należności z tytułu dochodów i dłużników/podatników	Numer/rodzaj/podatnik Ewidencja w systemie SIGID, WAZA
222	Rozliczenie dochodów budżetowych	Według dysponentów	Księga inwentarzowa środków trwałych w systemie SIGID
223	Rozliczenie wydatków budżetowych	Według dysponentów	Księga inwentarzowa środków trwałych w systemie SIGID
224	Rozliczenie dotacji budżetowych oraz płatności ze środków europejskich	Według podmiotów i rodzajów dotacji	Numer/podmiot Ewidencja w systemie SIGID
225	Rozrachunki z budżetami	Według rodzajów podatków	Numer/ rodzaj podatków Ewidencja w systemie SIGID
226	Długoterminowe należności budżetowe	Według rodzajów należności	Numer/rodzaj Ewidencja w systemie SIGID
227	Rozliczenie wydatków z budżetu środków europejskich	Według poszczególnych wydatków	Numer/wydatek Ewidencja w systemie SIGID
228	Rozliczenie środków pochodzących ze źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi	Według poszczególnych wydatków	Numer/wydatek Ewidencja w systemie SIGID
229	Pozostałe rozrachunki publicznoprawne	Według instytucji i rodzaju zobowiązań	Numer/instytucje/zobowiązanie Ewidencja w systemie SIGID
230	Rozliczenia z budżetem środków europejskich	Według poszczególnych wydatków	Numer/wydatek Ewidencja w systemie SIGID
231	Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń	Według pracowników	Numer/pracownik/świadczenie Ewidencja w systemie SIGID

234	Pozostałe rozrachunki z pracownikami	Według pracowników i rodzajów rozliczeń	Numer/pracownik/świadczenie Ewidencja w systemie SIGID
240	Pozostałe rozrachunki	Według rodzajów rozliczeń	Numer/rozliczenie Ewidencja w systemie SIGID
245	Wpływy do wyjaśnienia	Według poszczególnych tytułów	Numer/tytuł Ewidencja w systemie SIGID
290	Odpisy aktualizujące należności	Według należności	Numer/należności Ewidencja w systemie SIGID
Materiały i towary			
300	Rozliczenie zakupu	Według zobowiązań	Numer/kontrahent Ewidencja w systemie SIGID
Koszty według rodzajów i ich rozliczenie			
400	Amortyzacja	Według klasyfikacji rodzajowej środków trwałych	Numer/ rodzaj środka trwałego Ewidencja w systemie SIGID
401	Zużycie materiałów i energii	Zgodnie z rodzajem kosztów	Numer/rodzaj Ewidencja w systemie SIGID
402	Usługi obce	Zgodnie z rodzajem kosztów	Numer/rodzaj Ewidencja w systemie SIGID
403	Podatki i opłaty	Zgodnie z rodzajem kosztów	Numer/rodzaj Ewidencja w systemie SIGID
404	Wynagrodzenia	Zgodnie z rodzajem kosztów	Numer/rodzaj Ewidencja w systemie SIGID
405	Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia	Zgodnie z rodzajem kosztów	Numer/rodzaj Ewidencja w systemie SIGID
409	Pozostałe koszty rodzajowe	Zgodnie z rodzajem kosztów	Numer/rodzaj Ewidencja w systemie SIGID
Produkty			
640	Rozliczenia międzyokresowe kosztów	Ewidencja według kosztów czynnych i biernych	Numer/rodzaj kosztów Ewidencja w systemie SIGID
Przychody, dochody i koszty			
720	Przychody z tytułu dochodów budżetowych	Według rodzajów dochodów	Numer/ rodzaj dochodów Ewidencja w systemie informatycznym
740	Dotacje i środki na inwestycje	Według wartości księgowej	Numer/ rodzaj rozliczenia Ewidencja w systemie SIGID
750	Przychody finansowe	Według rodzajów przychodów	Numer/ rodzaj przychodów Ewidencja w systemie SIGID
751	Koszty finansowe	Według rodzajów kosztów	Numer/rodzaj kosztów Ewidencja w systemie SIGID
760	Pozostałe przychody operacyjne	Według rodzaju przychodów	Numer/ rodzaj przychodów Ewidencja w systemie SIGID

761	Pozostałe koszty operacyjne	Według rodzaju kosztów	Numer/rodzaj kosztów Ewidencja w systemie SIGID
770	Zyski nadzwyczajne	Według wartości księgowej i rodzaju	Numer/rodzaj rozliczenia Ewidencja w systemie SIGID
771	Straty nadzwyczajne	Według wartości księgowej	Numer/rodzaj rozliczenia Ewidencja w systemie SIGID
Fundusze, rezerwy i wynik finansowy			
800	Fundusz jednostki	Według wartości księgowej i rodzaju	Numer/rodzaj funduszu Ewidencja w systemie SIGID
810	Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje	Według jednostek i rodzajów dotacji	Numer/dotacja/jednostka Ewidencja w systemie SIGID
820	Rozliczenie wyniku finansowego	Według wartości księgowej	Ewidencja w systemie SIGID
840	Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów	Według rodzajów rezerw i źródeł ich powstawania	Numer/rodzaj lub źródło Ewidencja w systemie SIGID
851	Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych	Ewidencja w systemie SIGID
855	Fundusz mienia zlikwidowanych jednostek	Według zlikwidowanych jednostek	Numer/ jednostka Ewidencja w systemie SIGID
860	Wynik finansowy	Według wartości księgowej	Oddzielnie dla ujawnionych zysków lub strat i ustalonego wyniku finansowego

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

Ujmowane są na nich

- plan finansowy wydatków budżetowych
- zaangażowanie środków na wydatki budżetowe roku bieżącego
- zaangażowanie środków na wydatki budżetowe przyszłych lat
- zaangażowanie dochodów własnych
- zaangażowanie środków na wydatki budżetowe dotyczące projektów
- plan finansowy wydatków budżetowych
- wydatki strukturalne

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

Do prowadzenia ksiąg rachunkowych wykorzystywany jest program komputerowy

FK-Sigid Zakład Systemów Informatycznych „Sigid” Spółka z.o.o, składający się z modułów: FKB /system finansowo księgowy/środki trwałe/ (Referat Budżetu)oraz system WAZA).

Dokumenty wprowadzane do programu posiadają szczegółową numerację dokumentu oraz datę operacji którą jest data wpływu dokumentu do punktu obsługi klienta w Urzędzie Miasta i Gminy w Wołowie. Program komputerowy zapewnia powiązanie poszczególnych zbiorów ksiąg rachunkowych w jedną całość odzwierciedlającą dziennik i księgę główną. Dokładne informacje dotyczące programu komputerowego zostały przedstawione w załączniku nr 3b do zarządzenia.

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

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

Obroty „Zestawienia ...” są zgodne z obrotami dziennika

Zestawienie sald kont ksiąg pomocniczych sporządzane jest:

- dla wszystkich ksiąg pomocniczych na bieżąco raz w miesiącu oraz na koniec roku budżetowego

Faktury dostarczone do Wydziału Finansów i Budżetu(data stempla „ Wpłynęło do Urzędu Miasta i Gminy” do końca każdego miesiąca roku budżetowego ujmowane są w dacie tego miesiąca.

4. Metody i terminy inwentaryzowania składników majątkowych

Sposoby i terminy przeprowadzenia inwentaryzacji oraz zasady jej dokumentowania i rozliczania różnic inwentaryzacyjnych wynikają z **art. 26 i 27 ustawy o rachunkowości oraz z zarządzenia nr 220/2011 Burmistrza Miasta i Gminy Wołów z dnia 31 października 2011 w sprawie wprowadzenia instrukcji w zakresie gospodarki majątkiem trwałym, inwentaryzacji majątku i zasad odpowiedzialności za powierzone mienie w Urzędzie Miasta i Gminy w Wołowie.**

Metody wyceny aktywów i pasywów oraz ustalania wyniku finansowego (załącznik nr 2)

1. Metody wyceny aktywów i pasywów

Ustala się następujące metody wyceny aktywów i pasywów występujących w Urzędzie Miasta i Gminy w Wołowie

L.p.	Rodzaje aktywów	Przyjęcie do ewidencji księgowej	Zdjęcie z ewidencji księgowej	Wycena na dzień bilansowy, tj.
1.	Wartości niematerialne i prawne	- według cen nabycia, - według kosztów wytworzenia pomniejszonych odpisy	- według cen sprzedaży określonej przez rzeczoznawcę majątkowego - według cen nabycia	- według cen nabycia - według kosztów wytworzenia, - według wartości przeszacowanej (po

		<p>amortyzacyjne lub umorzeniowe lub odpisy z tytułu trwałej utraty wartości,</p> <p>- wg wartości określonej w decyzji o przyjęciu wartości niematerialnych i prawnych do użytkowania</p>	<p>pomniejszych o odpisy amortyzacyjne lub umorzeniowe,</p>	<p>aktualizacji wyceny środków trwałych), pomniejszych o odpisy amortyzacyjne lub umorzeniowe, a także o odpisy z tytułu trwałej utraty wartości,</p>
2.	Środki trwałe	<p>- według cen nabycia,</p> <p>- według kosztów wytworzenia pomniejszych odpisy amortyzacyjne lub umorzeniowe lub odpisy z tytułu trwałej utraty wartości,</p> <p>- wg wartości określonej w decyzji o przyjęciu środków trwałych do użytkowania</p>	<p>- według cen sprzedaży określonej przez rzeczoznawcę majątkowego</p> <p>- według cen nabycia pomniejszych o odpisy amortyzacyjne lub umorzeniowe,</p>	<p>- według cen nabycia</p> <p>- według kosztów wytworzenia,</p> <p>- według wartości przeszacowanej (po aktualizacji wyceny środków trwałych), pomniejszych o odpisy amortyzacyjne lub umorzeniowe, a także o odpisy z tytułu trwałej utraty wartości,</p>
3.	Urządzenia techniczne i maszyny	<p>- według cen nabycia,</p> <p>- według kosztów wytworzenia pomniejszych odpisy amortyzacyjne lub umorzeniowe lub odpisy z tytułu trwałej utraty wartości,</p> <p>- wg wartości określonej w decyzji o przyjęciu środków trwałych do użytkowania</p>	<p>- według cen nabycia,</p> <p>- według kosztów wytworzenia pomniejszych odpisy amortyzacyjne lub umorzeniowe lub odpisy z tytułu trwałej utraty wartości,</p> <p>- wg wartości określonej w decyzji o przyjęciu środków trwałych do użytkowania</p>	<p>- według cen nabycia</p> <p>- według kosztów wytworzenia,</p> <p>- według wartości przeszacowanej (po aktualizacji wyceny środków trwałych), pomniejszych o odpisy amortyzacyjne lub umorzeniowe, a także o odpisy z tytułu trwałej utraty wartości,</p>
4.	Środki transportu	<p>- według cen nabycia,</p> <p>- według kosztów wytworzenia pomniejszych odpisy amortyzacyjne lub umorzeniowe lub odpisy z tytułu trwałej utraty wartości,</p> <p>- wg wartości określonej w decyzji o przyjęciu środków trwałych do użytkowania</p>	<p>- według cen nabycia,</p> <p>- według kosztów wytworzenia pomniejszych odpisy amortyzacyjne lub umorzeniowe lub odpisy z tytułu trwałej utraty wartości,</p> <p>- wg wartości określonej w decyzji o przyjęciu środków trwałych do użytkowania</p>	<p>- według cen nabycia</p> <p>- według kosztów wytworzenia,</p> <p>- według wartości przeszacowanej (po aktualizacji wyceny środków trwałych), pomniejszych o odpisy amortyzacyjne lub umorzeniowe, a także o odpisy z tytułu trwałej utraty wartości,</p>
5.	Środki trwałe otrzymane nieodpłatnie	<p>- wg wartości określonej w decyzji lub</p>	<p>- wg wartości określonej w decyzji lub</p>	<p>- wg wartości określonej w decyzji lub</p>

		umowie darowizny pomniejszonej o odpisy umorzeniowe	umowie darowizny pomniejszonej o odpisy umorzeniowe	umowie darowizny pomniejszonej o odpisy umorzeniowe
6.	Pozostałe środki trwałe (niskocenne) oraz pozostałe wartości niematerialne i prawne	- wg cen nabycia lub kosztów wytworzenia	- wg cen nabycia lub kosztów wytworzenia	Nie dotyczy
7.	Inwestycje rozpoczęte (środki trwałe w budowie)	- w wysokości ogółu kosztów pozostających w bezpośrednim związku z ich nabyciem lub wytworzeniem, pomniejszonych o odpisy amortyzacyjne, odpisy z tytułu trwałej utraty wartości	- w wysokości ogółu kosztów pozostających w bezpośrednim związku z ich nabyciem lub wytworzeniem, pomniejszonych o odpisy amortyzacyjne, odpisy z tytułu trwałej utraty wartości	- w wysokości ogółu kosztów pozostających w bezpośrednim związku z ich nabyciem lub wytworzeniem, pomniejszonych o odpisy amortyzacyjne, odpisy z tytułu trwałej utraty wartości
8.	Należności krótkoterminowe (z tytułu dostaw i usług, należności od budżetów, należności z tytułu ubezpieczeń społecznych, pozostałe należności) (rozliczenia z tytułu środków na wydatki budżetowe i z tytułu dochodów budżetowych)	- w kwocie wymagalnej zapłaty - według wartości księgowej	- w kwocie wymagalnej zapłaty - według wartości księgowej	- w kwocie wymagalnej zapłaty, z zachowaniem zasady ostrożności - według wartości księgowej
9.	Środki pieniężne (w kasie, na rachunkach bankowych, inne środki pieniężne)	- według wartości nominalnej	- według wartości nominalnej	- według wartości nominalnej
10.	Krótkoterminowe papiery wartościowe	- według wartości nominalnej	- według wartości nominalnej	- według wartości nominalnej
11.	Rozliczenia międzyokresowe	- według wartości księgowej	- według wartości księgowej	- według wartości księgowej
12.	Fundusz jednostki, fundusz mienia zlikwidowanych jednostek, fundusze celowe	- według wartości nominalnej	- według wartości nominalnej	- według wartości nominalnej
13.	Zobowiązania długo i krótkoterminowe (z tytułu dostaw i usług, wobec budżetów, z tytułu ubezpieczeń społecznych, wynagrodzeń, pozostałe zobowiązania), Sumy obce (depozytowe zabezpieczenie wykonania umów)	- w kwocie wymagalnej zapłaty	- w kwocie wymagalnej zapłaty	- w kwocie wymagalnej zapłaty
14.	Rozliczenia międzyokresowe przychodów, pozostałe rozliczenia międzyokresowe, pozostałe pasywa	- według wartości księgowej	- według wartości księgowej	- według wartości księgowej

Wartość początkowa środków trwałych podlega podwyższeniu o wartość nakładów poniesionych na ich ulepszenie. Z tym jednak zastrzeżeniem, że jeżeli ulepszenie to polega na instalacji części składowej lub peryferyjnej o jednostkowej wartości nie przekraczającej 1000 zł to wartość ta obciąża koszty w momencie ich poniesienia i nie powiększa wartości początkowej środka trwałego, w którym zostały zainstalowane.

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

Odpisy aktualizujące należności- dokonuje się nie później niż na dzień bilansowy raz w roku według stanu na koniec roku obrotowego .

2. Sposoby amortyzowania i umarzania środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych

Ustala się (nazwa jednostki) następujące zasady amortyzacji i umarzania środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych:

Metoda amortyzacji i umarzania	Zastosowane stawki	Uwagi
<p>Metoda liniowa – amortyzacja miesięczna: środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne- wartość początkowa przekraczająca kwotę 3.500 zł brutto,</p> <p>Umarzane jednorazowo przez spisanie w koszty:</p> <ul style="list-style-type: none"> - książki i inne zbiory biblioteczne, - środki dydaktyczne służące procesowi dydaktyczno - wychowawczemu realizowanemu w szkołach i placówkach oświatowych, - odzież i umundurowanie, - meble i dywany, - inwentarz żywy, - pozostałe środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne o wartości nieprzekraczającej wielkości ustalonej w ustawie z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych, dla których odpisy amortyzacyjne są uznawane za koszt uzyskania przychodu w 100% ich wartości, w momencie oddania do użytkowania – poniżej kwoty 3.500 zł brutto. 	<p>Zgodnie z ustawą z 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych.</p> <p>Określone przez Zarząd Gminy</p>	<p>Nie umarza się gruntów oraz dóbr kultury</p>

3. Metody ustalania wyniku finansowego

Do celów ewidencyjno – rozliczeniowych ustala się następujący wykaz kont księgowych do rozliczenia wyniku finansowego w Urzędzie Miasta i Gminy w Wołowie.

WYKAZ KONT KSIĘGOWYCH

Symbol konta	Symbol paragrafu	Nazwa konta/paragrafu
400		Amortyzacja
401 „ Zużycie materiałów i energii”	421	Zakup materiałów i wyposażenia
	422	Zakup środków żywności
	423	Zakup leków, wyrobów medycznych i produktów biobójczych
	424	Zakup pomocy naukowych, dydaktycznych i książek
	426	Zakup energii
402 „ Usługi obce”	427	Zakup usług remontowych
	430	Zakup usług pozostałych
	433	Zakup usług przez jednostki samorządu terytorialnego od innych jednostek samorządu terytorialnego
	434	Zakup usług remontowo- konserwatorskich dotyczących obiektów zabytkowych będących w użytkowaniu jednostek budżetowych
	435	Zakup usług dostępu do sieci internet
	436	Opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych świadczonych w publicznej ruchomej sieci telefonicznej
	437	Opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych świadczonych w stacjonarnej sieci telefonicznej
	438	Zakup usług obejmujących tłumaczenia
	439	Zakup usług obejmujących wykonanie ekspertyz, analiz i opinii
	440	Opłaty za administrowanie i czynsze za budynki, lokale i pomieszczenia garażowe
	403 „ Podatki i opłaty”	448

	450	Pozostałe podatki na rzecz budżetów jednostek samorządu terytorialnego
	451	Opłaty na rzecz budżetu państwa
	452	Opłaty na rzecz budżetów jednostek samorządu terytorialnego
404 „Wynagrodzenia”	401	Wynagrodzenia osobowe pracowników
	404	Dodatkowe wynagrodzenie roczne
	410	Wynagrodzenia agencyjno - prowizyjne
	417	Wynagrodzenia bezosobowe
405 „Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia na rzecz pracowników”	302	Wydatki osobowe niezaliczone do wynagrodzeń
	411	Składki na ubezpieczenia społeczne
	412	Składki na fundusz pracy
	414	Wpłaty na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych
	428	Zakup usług zdrowotnych
	444	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych
	470	Szkolenia pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej
409 „Pozostałe koszty rodzajowe”	285	Wpłaty gmin na rzecz izb rolniczych w wysokości 2% uzyskanych wpływów z podatku rolnego
	290	Wpłaty gmin i powiatów na rzecz innych jednostek samorządu terytorialnego oraz związków gmin lub związków powiatów na dofinansowanie zadań bieżących
	291	Zwroty dotacji oraz płatności, w tym wykorzystanych niezgodnie z przeznaczeniem lub wykorzystanych z narusze-

		niem procedur, o których mowa w art. 184 ustawy, pobranych nienależnie lub w nadmiernej wysokości
	300	Wpłaty jednostek na państwowy fundusz celowy
	302	Wydatki osobowe niezaliczone do wynagrodzeń
	303	Różne wydatki na rzecz osób fizycznych
	304	Nagrody o charakterze szczególnym niezaliczone do wynagrodzeń
	311	Świadczenia społeczne
	324	Stypendia dla uczniów
	326	Inne formy pomocy dla uczniów
	441	Podróże służbowe krajowe
	443	Różne opłaty i składki
	459	Kary i odszkodowania wypłacane na rzecz osób fizycznych
	460	Kary i odszkodowania wypłacane na rzecz osób prawnych i innych jednostek organizacyjnych
	461	Koszty postępowania sądowego i prokuratorskiego
	469	Składki do organizacji międzynarodowych, w których uczestnictwo związane jest z członkostwem w Unii Europejskiej
	498	Zwroty dotyczące rozliczeń z Komisją Europejską
700		Sprzedaż produktów i koszt ich wytworzenia
720		Przychody z tytułu dochodów budżetowych
750		Przychody finansowe
751		Koszty finansowe
760		Pozostałe przychody operacyjne

761		Pozostałe koszty operacyjne
770		Zyski nadzwyczajne
771		Straty nadzwyczajne

W Urzędzie Miasta i Gminy w Wołowie sporządza się rachunek zysków i strat w wariantcie porównawczym zgodnie z załącznikiem nr 7 do rozporządzenia Ministra Finansów z 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej.

Sposób prowadzenia ksiąg rachunkowych (załącznik nr 3)

Przyjęte zasady (politykę) rachunkowości należy stosować w sposób ciągły, dokonując w kolejnych latach obrotowych jednakowego grupowania operacji gospodarczych, wyceny aktywów i pasywów, w tym także dokonywania odpisów amortyzacyjnych lub umorzeniowych, ustalania wyniku finansowego i sporządzania sprawozdań finansowych tak, aby za kolejne lata informacje z nich wynikające były porównywalne. Wykazane w księgach rachunkowych na dzień ich zamknięcia stany aktywów i pasywów ujmuje się w tej samej wysokości, w otwartych na następny rok obrotowy księgach rachunkowych. 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.

Jednostka może w ramach przyjętych zasad (polityki) rachunkowości stosować uproszczenia, jeżeli nie wywiera to istotnie ujemnego wpływu na realizację zasad dotyczących stosowania przyjętej polityki rachunkowości.

W księgach rachunkowych wszystkie osiągnięte, przypadające na jej rzecz przychody i obciążające ją koszty związane z tymi przychodami dotyczące danego roku obrotowego, niezależnie od terminu ich zapłaty. Dla zapewnienia współmierności przychodów i związanych z nimi kosztów do aktywów lub pasywów danego okresu sprawozdawczego zaliczane będą koszty lub przychody dotyczące przyszłych okresów oraz przypadające na ten okres sprawozdawczy koszty, które jeszcze nie zostały poniesione.

Księgi rachunkowe prowadzone są z wykorzystaniem obowiązującego planu kont.

1. Zakładowy plan kont

Ustala się plan kont i następujące zasady korespondencji na kontach Budżetu Gminy Wołów

Konta	Wyszczególnienie
1. KONTA BILANSOWE	
133	Rachunek budżetu
134	Kredyty bankowe
140	Środki pieniężne w drodze
222	Rozliczenie dochodów budżetowych
223	Rozliczenie wydatków budżetowych
224	Rozrachunki budżetu
240	Pozostałe rozrachunki- sumy do wyjaśnienia
250	Należności finansowe
260	Zobowiązania finansowe
290	Odpisy aktualizujące należności
901	Dochody budżetu
902	Wydatki budżetu

- 909 Rozliczenia międzyokresowe
- 960 Skumulowane wyniki budżetu
- 961 Wynik wykonania budżetu
- 962 Wynik na pozostałych operacjach

2. KONTA POZABILANSOWE

- 991 Planowane dochody budżetu – odpowiednik konta 901 do planu dochodów w ewidencji SIGID
- 992 Planowane wydatki budżetu- odpowiednik konta 902 do planu wydatków w ewidencji SIGID

1. Konta bilansowe

Konto 133 – „Rachunek budżetu”

Konto 133 służy do ewidencji operacji pieniężnych dokonywanych na bankowych rachunkach budżetu. Zapisy na koncie 133 dokonywane są wyłącznie na podstawie dowodów bankowych i muszą być zgodne z zapisami w księgowości banku. W razie stwierdzenia błędu w dowodzie bankowym, księguje się sumy zgodnie z wyciągiem, natomiast różnicę wynikającą z błędu odnosi się na konto 245, jako „sumy do wyjaśnienia”. Różnicę tę wyksięguje się na podstawie dokumentu bankowego zawierającego sprostowanie błędu.

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

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

Ewidencja na koncie: strona Wn

Strona Wn		Konto przeciwstawne
1.	Wpływ na rachunek budżetu kwot subwencji i dotacji w trakcie roku budżetowego	901
2.	Wpływ w grudniu raty subwencji oświatowej na rok następny	909

Ewidencja na koncie: strona Ma

Strona Ma		Konto przeciwstawne
1.	Przelew środków na wydatki jednostek budżetowych	223
2.	Okresowe przekazywanie dochodów uzyskanych z realizacji zadań powierzonych(zleconych) z obszaru administracji rządowej. Dochody dla budżetu państwa lub innych form organizacyjnych sektora finansów publicznych	224

Konto 134 – „Kredyty bankowe”

Konto 134 służy do ewidencji kredytów bankowych zaciągniętych na finansowanie budżetu. Na stronie Wn konta 134 ujmuje się spłatę lub umorzenie kredytu. Na stronie Ma konta 134 ujmuje się kredyt bankowy na finansowanie budżetu oraz odsetki od kredytu bankowego. Konto 134 może wykazywać saldo Ma oznaczające stan kredytu przeznaczonego na finansowanie budżetu.

Ewidencja na koncie: strona Wn

Strona Wn		Konto przeciwstawne
1.	Realizacja kredytu w wysokości określonej umową (rata). Spłata zaciągniętych kredytów bankowych	133
2.	Wyliczone różnice kursowe(dodatnie) tytułem kredytów udzielonych w walucie obcej	962

Ewidencja na koncie: strona Ma

Strona Ma		Konto przeciwstawne
1.	Zasilenie rachunku bankowego budżetu otrzymanym kredytem w celu realizacji zamierzenia	134
2.	Wyliczone różnice kursowe(ujemne) tytułem kredytów udzielonych w walucie obcej	962

Konto 140 – „Środki pieniężne w drodze”

Konto 141 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 wypadku 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

Ewidencja na koncie: strona Wn

Strona Wn		Konto przeciwstawne
1.	Różne przelewy środków np. z rachunku budżetu	133
2.	Wpływy dochodów z urzędów skarbowych do jednostki samorządu terytorialnego	224

Ewidencja na koncie: strona Ma

Strona Ma		Konto przeciwstawne
1.	Różne przelewy środków np. z rachunku budżetu	133
2.	Uznanie konta rachunku bankowego (kwota środków pieniężnych w drodze) w roku przyszłym	133

Konto 222 – „Rozliczenie dochodów budżetowych”

Konto 222 służy do ewidencji rozliczeń z jednostkami budżetowymi z tytułu zrealizowanych przez te jednostki dochodów budżetowych. Na stronie Wn konta 222 ujmuje się dochody budżetowe zrealizowane przez jednostki budżetowe w wysokości wynikającej z okresowych sprawozdań jednostek budżetowych w korespondencji z kontem 901. Na stronie Ma konta 222 ujmuje się przelewy dochodów budżetowych na rachunek budżetu dokonane przez jednostki budżetowe, w korespondencji z kontem 133. Ewidencję szczegółową do konta 222 prowadzi się w sposób umożliwiający ustalenie stanu rozliczeń z poszczególnymi jednostkami budżetowymi (ewidencja analityczna umożliwia zidentyfikowanie poszczególnych jednostek budżetowych 222-x, numeracja od 01 do 15) z tytułu zrealizowanych przez nie dochodów budżetowych. Konto 222 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn konta 222 oznacza stan dochodów budżetowych zrealizowanych przez jednostki budżetowe i objętych okresowymi sprawozdaniami, lecz nieprzekazanych na rachunek budżetu. Saldo Ma konta 222 oznacza stan dochodów budżetowych przekazanych przez jednostki budżetowe na rachunek budżetu, lecz nieobjętych okresowymi sprawozdaniami.

Ewidencja na koncie: strona Wn

Strona Wn		Konto przeciwstawne
1.	Dochody budżetowe zrealizowane przez gminne jednostki budżetowe w wysokości wynikającej z miesięcznych sprawozdań Rb-27 S (w tym również dochody urzędu zrealizowane w formie bezpośrednich wpłat na rachunek budżetu)	901
2.	Dochody zrealizowane przez gminne jednostki budżetowe wykonujące zadania z zakresu administracji rządowej i inne zadania zlecone ustawami – na podstawie kwartalnych sprawozdań Rb-27ZZ (w tym również dochodu urzędu zrealizowane w formie bezpośrednich wpłat na rachunek budżetu) w części stanowiącej dochód budżetu :	
	a) gminy	901
	b) innej jednostki samorządu terytorialnego	224
	c) państwa	224

Ewidencja na koncie: strona Ma

Strona Ma		Konto przeciwstawne
1.	Okresowe przelewy dochodów budżetowych zrealizowanych przez gminne jednostki budżetowe	133
2.	Dochody objęte planem finansowym urzędu zrealizowane w formie bezpośrednich wpłat na rachunek budżetu (wpływy równoważne z okresowymi przelewami dochodów jednostek budżetowych)	133

Konto 223 – „Rozliczenie wydatków budżetowych”

Konto 223 służy do ewidencji rozliczeń z jednostkami budżetowymi z tytułu dokonanych przez te jednostki wydatków budżetowych. Na stronie Wn konta 223 ujmuje się środki 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 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.

Ewidencja na koncie: strona Wn

Strona Wn		Konto przeciwstawne
1.	Okresowe przelewy środków budżetowych na pokrycie wydatków budżetowych objętych planami finansowymi jednostek budżetowych	133
2.	Wydatki objęte planem finansowym urzędu dokonane bezpośrednio z rachunku budżetu (wypłaty równoważne z okresowymi przelewami na pokrycie wydatków jednostek budżetowych)	133

Ewidencja na koncie: strona Ma

Strona Ma		Konto przeciwstawne
1.	Zwroty środków niewykorzystanych przez jednostki budżetowe na pokrycie wydatków budżetowych	133
2.	Wydatki jednostek budżetowych wynikające z jednostkowych okresowych sprawozdań Rb-28S tych jednostek (w tym również wydatki urzędu poniesione bezpośrednio z rachunku budżetu)	902

Konto 224 – „Rozrachunki budżetu”

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

- 1) rozliczeń dochodów budżetowych realizowanych przez urzędy skarbowe na rzecz budżetu,
- 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 umożliwia ustalenie stanu należności i zobowiązań według poszczególnych tytułów oraz według poszczególnych budżetów(analityka szczegółowa 224-x wraz z przedziałką klasyfikacji budżetowej). 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.

Ewidencja na koncie: strona Wn

Strona Wn		Konto przeciwstawne
1.	Przelewy dochodów z tytułu realizacji dochodów związanych z wykonywaniem zadań zleconych z zakresu administracji rządowej i innych zadań zleconych ustawami należnych : a) budżetowi państwa b) innym jednostkom samorządu terytorialnego	133

2.	Przeniesienie otrzymanych udziałów we wpływach podatku dochodowego od osób fizycznych na dochody budżetu gminy pod datą ostatniego dnia miesiąca : marca, czerwca, września, grudnia	901
3.	Zaksięgowanie dochodów budżetu na podstawie rocznego sprawozdania RB-27 sporządzonego przez Ministerstwo Finansów z tytułu udziałów gminy we wpływach podatku dochodowego od osób fizycznych (dochody wykonane wykazane w sprawozdaniu minus wpływy na rachunek budżetu dotyczące roku budżetowego, otrzymane w okresie luty – grudzień)	901
4.	Zaksięgowanie na dochody budżetu gminy dochodów budżetowych z tytułu udziałów i podatków, pobieranych przez urzędy skarbowe na rzecz gminy – na podstawie miesięcznych sprawozdań Rb-27 za marzec, czerwiec i wrzesień oraz rocznego sprawozdania Rb-27 za grudzień	901
5.	Przelew (zwrot) niewykorzystanych w całości dotacji celowych z budżetu państwa przyjętych na rozrachunki budżetu w danym roku budżetowym z terminem zwrotu do 31 stycznia następnego roku budżetowego	133

Ewidencja na koncie: strona Ma

	Strona Ma	Konto przeciwstawne
1.	Otrzymane udziały we wpływach podatku dochodowego od osób fizycznych	133
2.	Wpływ na rachunek budżetu dochodów z tytułu udziału we wpływach podatku dochodowego od osób prawnych i innych podatków pobieranych na rzecz gminy przez urzędy skarbowe	133
3.	Dochody zrealizowane przez gminne jednostki budżetowe wykonujące zadania z zakresu administracji rządowej i inne zadania zlecone ustawami - na podstawie kwartalnych sprawozdań Rb-27ZZ (w tym również dochody urzędu zrealizowane w formie bezpośrednich wpłat na rachunek budżetu), w części stanowiącej dochód budżetu państwa lub innej jednostki samorządu terytorialnego	222
4.	Przyjęcie w danym roku budżetowym dotacji celowych z budżetu państwa, zwróconych do 31 stycznia następnego roku budżetowego	901

Konto 240 – „Pozostałe rozrachunki- sumy do wyjaśnienia”

Konto 240 służy do ewidencji innych rozrachunków związanych z realizacją budżetu, z wyjątkiem rozrachunków i rozliczeń ujmowanych na kontach 222,223,224,225,250,260. Na stronie Wn tego konta ewidencjonuje się powstanie należności i spłaty zobowiązań, na stronie Ma- powstanie zobowiązań i spłatę należności kwot do wyjaśnienia. Konto może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności, a saldo Ma- stan zobowiązań z tytułu pozostałych rozrachunków.

Ewidencja na koncie: strona Wn

Strona Wn		Konto przeciwstawne
1.	Korekty nieprawidłowych uznań i błędne obciążenia w wyciągach bankowych do rachunku budżetu	133
2.		

Ewidencja na koncie: strona Ma

Strona Ma		Konto przeciwstawne
1.	Korekty nieprawidłowych obciążeń i błędne uznania w wyciągach bankowych do rachunku budżetu	133
2.		

Konto 250 – „Należności finansowe”

Konto 250 służy do ewidencji należności zaliczanych do należności finansowych a w szczególności z tytułu udzielonych pożyczek. Na stronie Wn konta 250 ujmuje się powstanie i zwiększenie należności finansowych, a na stronie Ma – ich zmniejszenie. Poza operacjami związanymi z udzieleniem pożyczek i ich spłatą, na koncie 250 mogą być także ujmowane rozliczenia z tytułu gwarancji i poręczeń udzielonych przez jednostkę samorządu terytorialnego, a w przypadku wystąpienia należności finansowych, na które zostały dokonane odpisy aktualizujące, na stronie Ma mogą wystąpić zapisy zmniejszające wartość tych odpisów. 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.

Ewidencja na koncie: strona Wn

Strona Wn		Konto przeciwstawne
1.	Przelew na rachunek pożyczkobiorcy pożyczki udzielonej ze środków budżetu na podstawie wydanej decyzji (podpisanej umowy)	133
2.	Wymagalne odsetki od udzielonej pożyczki ustalone na koniec kwartału	909
3.	Należności finansowe z tytułu wydatków poniesionych za dłużników w związku z udzielonymi poręczeniami i gwarancjami	909
4.	Odpisanie nieściągalnych należności finansowych objętych odpisami aktualizującymi należności	290

Ewidencja na koncie: strona Ma

Strona Ma		Konto przeciwstawne
1.	Spłaty rat udzielonych pożyczek	133
2.	Umorzenie udzielonych pożyczek	962
3.	Przebieganie odsetek zwiększających kwotę udzielonych pożyczek w momencie ich zapłaty	909
4.	Odpisanie nieściągalnych należności finansowych z tytułu spłat za dłużników w związku z udzielonymi poręczeniami i gwarancjami	909

Konto 260 – „Zobowiązania finansowe”

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

Ewidencja na koncie: strona Wn

Strona Wn		Konto przeciwstawne
1.	Odsetki wymagalne od zaciągniętych pożyczek lub należne pożyczkodawcy na koniec kwartału	909
2.	Odsetki od wyemitowanych instrumentów finansowych ustalone na koniec kwartału	909
3.	Spląty rat zaciągniętych pożyczek	133
4.	Wykup wyemitowanych instrumentów finansowych według ich wartości nominalnej	133
5.	Zmniejszenie zobowiązań finansowych z tytułu naliczonych odsetek od zaciągniętych pożyczek w związku z ich zapłatą	909
6.	Przeksięgowanie odsetek od wyemitowanych instrumentów finansowych w dacie ich zapłaty	909
7.	Umorzenie zaciągniętych pożyczek	962

Ewidencja na koncie: strona Ma

Strona Ma		Konto przeciwstawne
1.	Wpływ środków na rachunek budżetu z tytułu zaciągniętych pożyczek	133
2.	Wpływ środków na rachunek budżetu z tytułu wyemitowanych instrumentów finansowych (np. obligacje komunalne), w wysokości nominalnej	133

Konto 290 – „Odpisy aktualizujące należności”

Konto 290 służy do ewidencji odpisów aktualizujących należności. Na stronie Wn konta 290 ujmuje się zmniejszenia wartości odpisów należności, a na stronie Ma wartość odpisów aktualizujących należności. Saldo Ma konta 290 oznacza wartość odpisów aktualizujących należności. Odpisy aktualizujące należności dokonuje się w odniesieniu do należności opisanych w art. 35 b' ustawy o rachunkowości.

Ewidencja na koncie: strona Wn

Strona Wn		Konto przeciwstawne
1.	Zmniejszenie odpisów aktualizujących należności z tytułu pożyczek i innych należności finansowych w związku z odpisaniem tych należności z powodu nieściągalności, umorzenia lub przedawnienia	250

2.	Zmniejszenie odpisów aktualizujących należności z tytułu udzielonych pożyczek w związku z wpłatą części lub całości zadłużenia	962
3.	Zmniejszenie odpisów aktualizujących należności finansowe w związku z zapłatą odsetek od udzielonych pożyczek lub należności z tytułu udzielonych gwarancji i poręczeń	250

Ewidencja na koncie: strona Ma

Strona Ma		Konto przeciwstawne
1.	Utworzenie odpisu aktualizującego należności finansowe z tytułu udzielonych pożyczek	962
2.	Utworzenie odpisu aktualizującego należności wymagalne z tytułu odsetek od udzielonych pożyczek oraz z tytułu należności finansowych związanych z poniesieniem wydatków za dłużników w związku z udzielonymi poręczeniami i gwarancjami	909

Konto 901 – „Dochody budżetu”

Konto 901 służy do ewidencji osiągniętych dochodów budżetu. Na stronie Wn konta 901 ujmuje się przeniesienie, w końcu roku, sumy osiągniętych dochodów budżetu na konto 961. Na stronie Ma konta 901 ujmuje się dochody budżetu :

- 1) na podstawie finansowych sprawozdań jednostek budżetowych, w korespondencji z kontem 222,
- 2) na podstawie sprawozdań innych organów, 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.

Ewidencja na koncie: strona Wn

Strona Wn		Konto przeciwstawne
1.	Zwroty dotacji celowych z budżetu państwa w roku budżetowym, zmniejszające dochody budżetu	133
2.	Przeniesienie w danym roku budżetowym na rozrachunki budżetu dotacji celowych z budżetu państwa, zwróconych do 31 stycznia następnego roku budżetowego	224
3.	Przeniesienie na koniec roku zrealizowanych w danym roku dochodów budżetowych na wynik budżetu	961

Ewidencja na koncie: strona Ma

Strona Ma		Konto przeciwstawne
1.	Wpływ miesięcznej raty części wyrównawczej, równoważącej subwencji ogólnej	133
2.	Wpływ miesięcznej raty części oświatowej subwencji ogólnej należnej za okres luty – grudzień roku budżetowego	133

3.	Przeniesienie na dochody roku budżetowego raty części oświatowej subwencji ogólnej należnej za styczeń, otrzymanej w grudniu roku poprzedniego	909
4.	Wpływ dotacji celowej z budżetu państwa lub dotacji otrzymanych z funduszy celowych	133
5.	Przeniesienie otrzymanych udziałów we wpływach podatku dochodowego od osób fizycznych na dochody budżetu gminy pod datą ostatniego dnia miesiąca : marca, czerwca, września, grudnia	224
6.	Zaksięgowanie dochodów budżetu na podstawie rocznego sprawozdania RB-27 sporządzonego przez Ministerstwo Finansów z tytułu udziałów gminy we wpływach podatku dochodowego od osób fizycznych (dochody wykonane wykazane w sprawozdaniu minus wpływy na rachunek budżetu dotyczące roku budżetowego, otrzymane w okresie luty – grudzień)	224
7.	Zaksięgowanie na dochody budżetu gminy dochodów budżetowych z tytułu udziałów i podatków, pobieranych przez urzędy skarbowe na rzecz gminy – na podstawie miesięcznych sprawozdań Rb-27 za marzec, czerwiec i wrzesień oraz rocznego sprawozdania Rb-27 za grudzień	224
8.	Dochody budżetowe zrealizowane przez gminne jednostki budżetowe w wysokości wynikającej z miesięcznych sprawozdań Rb-27S (również dochody urzędu zrealizowane w formie bezpośrednich wpłat na rachunek budżetu)	222
9.	Dochody zrealizowane przez gminne jednostki budżetowe wykonujące zadania z zakresu administracji rządowej i inne zadania zlecone ustawami, w części przypadającej gminie, w wysokości wykazanej w kwartalnych sprawozdaniach Rb-27ZZ (również część dochodów zrealizowana w formie bezpośrednich wpłat na rachunek budżetu)	222
10.	Zrealizowane odsetki bankowe od środków budżetu gminy, zgromadzonych na rachunkach lokat terminowych	133
11.	Odsetki dopisane przez bank do środków znajdujących się na podstawowym rachunku budżetu i wyodrębnionych rachunkach budżetu	133
12.	Wpływ dochodów budżetu pochodzących ze źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi	133
13.	Wpływ dochodów budżetu pochodzących z budżetu Unii Europejskiej	133

Konto 902 – „Wydatki budżetu”

Konto 902 służy do ewidencji dokonanych wydatków budżetowych budżetu. Na stronie Wn konta 902 ujmuje się wydatki :

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

Na stronie Ma konta 902 ujmuje się przeniesienie, w końcu roku, sumy dokonanych wydatków budżetowych na konto 961. Ewidencja szczegółowa do konta 902 powinna umożliwiać ustalenie

stanu poszczególnych wydatków budżetu według podziałek klasyfikacji. Saldo Wn konta 902 oznacza sumę dokonanych wydatków budżetu za dany rok. Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego saldo konta 902 przenosi się na konto 961.

Ewidencja na koncie: strona Wn

Strona Wn		Konto przeciwstawne
1.	Wydatki budżetowe zrealizowane przez gminne jednostki budżetowe w wysokości wynikającej z jednostkowych kwartalnych sprawozdań Rb-28S	223
2.	Wydatki budżetowe objęte planem finansowym urzędu zrealizowane bezpośrednio z rachunku budżetu, wykazane w jednostkowych kwartalnych sprawozdaniach Rb-28S, sporządzonych na podstawie ewidencji prowadzonej na koncie 130 na podstawie wyciągów bankowych do rachunków budżetu	223

Ewidencja na koncie: strona Ma

Strona Ma		Konto przeciwstawne
1.	Przeniesienie na koniec roku zrealizowanych w danym roku wydatków budżetowych na wynik budżetu	961
2.		

Konto 909 – „Rozliczenia międzyokresowe”

Konto 909 służy do ewidencji rozliczeń międzyokresowych.

Na stronie Wn tego konta ujmuje się w szczególności koszty finansowe stanowiące wydatki przyszłych okresów (np. odsetki od zaciągniętych kredytów, pożyczek w korespondencji z kontami 134 lub 260), na stronie Ma przychody finansowe stanowiące dochody przyszłych okresów (np. subwencje i dotacje przekazane w grudniu a dotyczące następnego roku budżetowego). Ewidencja szczegółowa do konta 909 powinna umożliwiać ustalenie stanu rozliczeń międzyokresowych według ich tytułów. Konto 909 może wykazywać saldo Wn i Ma.

) Ewidencja na koncie: strona Wn

Strona Wn		Konto przeciwstawne
1.	Przeniesienie na dochody roku budżetowego raty części oświatowej subwencji ogólnej należnej za styczeń, otrzymanej w grudniu roku poprzedniego	901
2.	Przeniesienie odsetek zwiększających kwotę udzielonych pożyczek w momencie ich zapłaty	250
3.	Odpisanie nieściągalnych należności finansowych z tytułu spłat za dłużników związku z udzielonymi poręczeniami i gwarancjami	250

Ewidencja na koncie: strona Ma

Strona Ma		Konto przeciwstawne
1.	Wpływ w grudniu raty części oświatowej subwencji ogólnej należnej za styczeń następnego roku budżetowego	133
2.	Wymagalne odsetki od udzielonych pożyczek ustalone na koniec kwartału	250

3.	Należności finansowe z tytułu wydatków poniesionych za dłużników w związku z udzielonymi poręczeniami i gwarancjami	250
4.	Odsetki wymagalne od zaciągniętych pożyczek lub należne pożyczkodawcy na koniec kwartału	260
5.	Odsetki od wyemitowanych instrumentów finansowych ustalone na koniec kwartału	260
6.	Zmniejszenie zobowiązań finansowych z tytułu naliczonych odsetek od zaciągniętych pożyczek w związku z ich zapłatą	260
7.	Przebieganie odsetek od wyemitowanych instrumentów finansowych w dacie zapłaty	260

Konto 960 – „Skumulowane wyniki budżetu”

Konto 960 służy do ewidencji stanu skumulowanych wyników jednostki samorządu terytorialnego. Konto to w ciągu roku przeznaczone jest do ewidencji dotyczących zmniejszenia lub zwiększenia skumulowanych wyników budżetu jednostki samorządu terytorialnego. Na stronie Wn i Ma tego konta ujmuje się, pod datą zatwierdzenia sprawozdania z wykonania budżetu, odpowiednio przeniesienie sald kont 961 i 962. Ewidencja szczegółowa powinna umożliwiać identyfikację wyniku. Konto może wykazywać saldo Wn lub saldo Ma. Saldo Wn oznacza stan skumulowanego deficytu budżetu, a saldo Ma stan skumulowanej nadwyżki budżetu.

Ewidencja na koncie: strona Wn

Strona Wn		Konto przeciwstawne
1.	Przeniesienie, pod datą zatwierdzenia sprawozdania z wykonania budżetu za poprzedni rok, deficytu budżetu zrealizowanej w roku poprzednim	961
2.	Przebieganie, pod datą zatwierdzenia sprawozdania z wykonania budżetu za poprzedni rok, salda strony Wn konta 962 (różnica między kosztami finansowymi i pozostałymi kosztami operacyjnymi a przychodami finansowymi i pozostałymi przychodami operacyjnymi) według stanu na koniec roku poprzedniego	962

Ewidencja na koncie: strona Ma

Strona Ma		Konto przeciwstawne
1.	Przeniesienie, pod datą zatwierdzenia sprawozdania z wykonania budżetu za poprzedni rok, nadwyżki budżetu zrealizowanej w roku poprzednim	961
2.	Przebieganie, pod datą zatwierdzenia sprawozdania z wykonania budżetu za poprzedni rok, salda strony Ma konta 962 (różnica między przychodami finansowymi i pozostałymi przychodami operacyjnymi a kosztami finansowymi i pozostałymi kosztami operacyjnymi) według stanu na koniec roku poprzedniego	962

Konto 961 – „Wynik wykonania budżetu”

Konto 961 służy do ewidencji wyniku wykonania budżetu, czyli deficytu lub nadwyżki. Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego na stronie Wn konta 961 ujmuje się przeniesienie poniesionych w ciągu roku wydatków budżetu, w korespondencji z kontem 902. 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 budżetu, saldo konta 961 przenosi się na konto 960

Ewidencja na koncie: strona Wn

Strona Wn		Konto przeciwstawne
1.	Przeniesienie na koniec roku zrealizowanych w danym roku wydatków budżetowych	902
2.	Przeniesienie, pod datą zatwierdzenia sprawozdania z wykonania budżetu za poprzedni rok, nadwyżki budżetu zrealizowanej w roku poprzednim	960

Ewidencja na koncie: strona Ma

Strona Ma		Konto przeciwstawne
1.	Przeniesienie na koniec roku zrealizowanych w danym roku dochodów budżetowych	901
2.	Przeniesienie, pod datą zatwierdzenia sprawozdania z wykonania budżetu za poprzedni rok, deficytu budżetu zrealizowanego w roku poprzednim	960

Konto 962 – „Wynik na pozostałych operacjach”

Konto 962 służy do ewidencji pozostałych operacji niekasowych wpływających na wynik wykonania budżetu. Na stronie Wn konta 962 ujmuje się w szczególności koszty finansowe oraz pozostałe koszty operacyjne związane z operacjami budżetowymi. Na stronie Ma konta 962 ujmuje się w szczególności przychody finansowe oraz pozostałe przychody operacyjne związane z operacjami budżetowymi. Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego koszty przenosi się na stronę Wn konta 960, a przychody na stronę Ma konta 960.

Ewidencja na koncie: strona Wn

Strona Wn		Konto przeciwstawne
1.	Umorzenie udzielonych pożyczek	250
2.	Przebieganie, pod datą zatwierdzenia sprawozdania z wykonania budżetu za poprzedni rok, salda strony Ma konta 962 (różnica między przychodami finansowymi i pozostałymi przychodami operacyjnymi a kosztami finansowymi i pozostałymi kosztami operacyjnymi) według stanu na koniec roku poprzedniego	960

Ewidencja na koncie: strona Ma

Strona Ma		Konto przeciwstawne
1.	Umorzenie kredytów bankowych	134
2.	Umorzenie zaciągniętych pożyczek	260
3.	Przebieganie, pod datą zatwierdzenia sprawozdania z wykonania budżetu za poprzedni rok, salda strony Wn konta 962 (różnica między kosztami finansowymi i pozostałymi kosztami operacyjnymi a przychodami finansowymi i pozostałymi przychodami operacyjnymi) według stanu na koniec roku poprzedniego	960

2. Konta pozabilansowe

Konto 991 – „Planowane dochody budżetu”

Konto 991 służy do ewidencji planu dochodów budżetowych oraz jego zmian. Na stronie Wn konta 991 ujmuje się zmiany budżetu zmieniające 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.

Ewidencja na koncie: strona Wn

Strona Wn		Konto przeciwstawne
1.	Zmiany budżetu zmniejszające plan dochodów budżetu	Nie dotyczy
2.		

Ewidencja na koncie: strona Ma

Strona Ma		Konto przeciwstawne
1.	Planowane dochody budżetu	Nie dotyczy
2.	Zmiany budżetu zwiększające planowane dochody	Nie dotyczy

Konto 992 – „Planowane wydatki budżetu”

Konto 992 służy do ewidencji planu wydatków budżetu oraz jego zmian. Na stronie Wn konta 992 ujmuje się planowane wydatki budżetu oraz zmiany budżetu zwiększające planowane wydatki. Na stronie Ma konta 992 ujmuje się zmiany budżetu zmniejszające plan wydatków Budżetu lub wydatki zablokowane.

Saldo Wn konta 992 określa w ciągu roku wysokość planowanych wydatków budżetu. Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego sumę równą saldu konta ujmuje się na stronie Ma konta 992.

Ewidencja na koncie: strona Wn

Strona Wn		Konto przeciwstawne
1.	Planowane wydatki budżetu	Nie dotyczy
2.	Zmiany budżetu zwiększające planowane wydatki	Nie dotyczy

Ewidencja na koncie: strona Ma

Strona Ma		Konto przeciwstawne
1.	Zmiany budżetu zmniejszające plan wydatków budżetu	Nie dotyczy
2.		

Ustala się plan kont i następujące zasady korespondencji na kontach Urzędu Miasta i Gminy w Wołowie

I. Wykaz kont

1. Konta bilansowe

Zespół 0 - Majątek trwały

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

Zespół 1 - Środki pieniężne i rachunki bankowe

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

Zespół 2 - Rozrachunki i rozliczenia

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

Zespół 3 - Materiały i towary

- 310 - Materiały

Zespół 4 - Koszty według rodzajów i ich rozliczenie

- 400 - Amortyzacja
- 401 - Zużycie materiałów i energii
- 402 - Usługi obce
- 403 - Podatki i opłaty
- 404 - Wynagrodzenia
- 405 - Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia
- 409 - Pozostałe koszty rodzajowe

Zespół 6 - Produkty

640 - Rozliczenia międzyokresowe kosztów
Zespół 7 - Przychody, dochody i koszty
720 - Przychody z tytułu dochodów budżetowych
740 - Dotacje i środki na inwestycje
750 - Przychody finansowe
751 - Koszty finansowe
760 - Pozostałe przychody operacyjne
761 - Pozostałe koszty operacyjne
770 - Zyski nadzwyczajne
771 - Straty nadzwyczajne
Zespół 8 - Fundusze, rezerwy i wynik finansowy
800 - Fundusz jednostki
810 - Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje
820 - Rozliczenie wyniku finansowego
840 - Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów
851 - Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych
855- Fundusz mienia zlikwidowanych jednostek
860 - Wynik finansowy
2. Konta pozabilansowe
975 - Wydatki strukturalne
976 - Wzajemne rozliczenia między jednostkami
998 - Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego
999 - Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat

II. Opis kont

1. Konta bilansowe

1) Zespół 0 - „Majątek trwały”

Konta zespołu 0 „Majątek trwały” służą do ewidencji:

- 1) rzeczowego majątku trwałego;
- 2) wartości niematerialnych i prawnych;
- 3) finansowego majątku trwałego;
- 4) umorzenia majątku;
- 5) inwestycji.

Konto 011 - „Środki trwałe”

Konto 011 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych, których wartość przekracza 3.500 zł, a 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 na stronie Ma - zmniejszenia stanu i wartości początkowej środków trwałych, z wyjątkiem umorzenia środków trwałych, które ujmuje się na koncie 071. Na stronie Wn konta 011 ujmuje się 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 w szczególności:

- 1) wycofanie środków trwałych z używania na skutek ich likwidacji, z powodu zniszczenia, 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.

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

Ewidencja na koncie: strona Wn

Strona Wn		Konto przeciwstawne
1.	Przychody z zakupu nowych lub używanych środków trwałych według ceny brutto pomniejszonej o VAT podlegający odliczeniu od należnego VAT	201
2.	Przychody środków trwałych w wyniku rozliczenia inwestycji	080
3.	Wartość ulepszeń zwiększających wartość początkowa środków trwałych	080
4.	Przychody środków trwałych nowo ujawnionych	800
5.	Nieodpłatnie przyjęcie na stan nowych środków trwałych	800
6.	Nieodpłatnie otrzymane używane środki trwałe	
	a) wartość nieumorzona	800
	b) wartość dotychczasowego umorzenia	071
7.	Zwiększenia wartości początkowej środków trwałych na skutek aktualizacji ich wyceny	800

Ewidencja na koncie: strona Ma

Strona Ma		Konto przeciwstawne
1.	Wycofanie środków trwałych z używania na skutek ich likwidacji, z powodu zniszczenia, zużycia, sprzedaży oraz nieodpłatnego przekazania :	
	a) wartość netto (wartość początkowa minus umorzenie)	800
	b) dotychczasowe umorzenie	071
2.	Zmniejszenia wartości początkowej środków trwałych na skutek aktualizacji ich wyceny	800
3.	Wartość wniesionych w formie wkładu niepieniężnego (aportu) środków trwałych	
	a) wartość netto (wartość początkowa minus umorzenie)	800
	b) dotychczasowe umorzenie	071

Konto 013 - „Pozostałe środki trwałe”

Konto 013 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych, niepodlegających ujęciu na kontach: 011, 014, 016 i 017, wydanych do używania na potrzeby działalności jednostki, które podlegają umorzeniu lub amortyzacji w pełnej wartości w miesiącu wydania do używania, których wartość przekracza 350 zł z wyjątkiem mebli i sprzętu komputerowego, które bez względu na wartość ewidencjonowane są na koncie 013. Są to w szczególności zakupy wyposażenia Urzędu Miasta i Gminy w Wołowie, świetlic wiejskich oraz zakupy wyposażenia OSP.

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, zużycia, sprzedaży, nieodpłatnego przekazania;
- 2) ujawnione niedobory środków trwałych w używaniu.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 013 powinna umożliwić ustalenie wartości początkowej środków trwałych oddanych do używania oraz osób, u których znajdują się środki trwałe, lub komórek organizacyjnych, w których znajdują się środki trwałe.

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

Ewidencja na koncie: strona Wn

Strona Wn		Konto przeciwstawne
1.	Przychody z zakupu pozostałych środków trwałych według ceny brutto pomniejszonej o VAT podlegający odliczeniu od należnego VAT	201
2.	Przychody środków trwałych w wyniku rozliczenia inwestycji	080
3.	Przychody pozostałych środków trwałych ujawnionych w wyniku inwentaryzacji niewymagające postępowania wyjaśniającego	760
4.	Przychody pozostałych środków trwałych ujawnionych w wyniku inwentaryzacji po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego	240
5.	Przyjęcie do użytkowania nieodpłatnie otrzymanych nowych pozostałych środków trwałych od innych jednostek organizacyjnych	760
6.	Nieodpłatnie otrzymane używane pozostałe środki trwałe :	
	a) w formie darowizny od innych podmiotów i osób według wyceny w protokole przyjęcia	760
	b) od innych jednostek organizacyjnych gminy	072

Ewidencja na koncie: strona Ma

Strona Ma		Konto przeciwstawne
1.	Wycofanie pozostałych środków trwałych z używania na skutek ich likwidacji, z powodu zniszczenia, zużycia, sprzedaży oraz nieodpłatnego przekazania lub podniesienia dolnego przedziału wartości, poniżej którego środki te są zaliczane do materiałów	072
2.	Stwierdzone niedobory pozostałych środków trwałych	072

Konto 015 - „Mienie zlikwidowanych jednostek”

Konto 015 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości mienia przejętego przez organ założycielski lub nadzorujący po zlikwidowanym przedsiębiorstwie państwowym, komunalnym lub innej podległej jednostce organizacyjnej, czyli zakładzie budżetowym lub gospodarstwie pomocniczym.

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

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

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

- 1) wartość mienia pozostającego po zlikwidowanym przedsiębiorstwie lub innej 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 zlikwidowanego przedsiębiorstwa lub innej jednostki organizacyjnej a wartością mienia przekazanego spółce lub innym jednostkom.

Ewidencję szczegółową do konta 015 może stanowić bilans zlikwidowanego przedsiębiorstwa lub innej jednostki organizacyjnej wraz z załącznikami. Ewidencja szczegółowa może zawierać również dane z ewidencji pozabilansowej. Konto 015 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan mienia zlikwidowanego przedsiębiorstwa lub innej jednostki organizacyjnej według wartości wynikającej z bilansu tego przedsiębiorstwa lub 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.

Ewidencja na koncie: strona Wn

Strona Wn		Konto przeciwstawne
1.	Wartość mienia przejętego na podstawie protokołu po zlikwidowanym przedsiębiorstwie lub innej jednostce organizacyjnej wynikającej z bilansu zlikwidowanego przedsiębiorstwa lub jednostki	855
2.	Zwiększenie wartości mienia po zlikwidowanym przedsiębiorstwie lub innej jednostce organizacyjnej, przekazanego spółce do odpłatnego korzystania lub w formie udziału, o nadwyżkę wartości wynikającej z wyceny ponad wartość bilansową	855
3.	Zwiększenie wartości sprzedanego mienia po zlikwidowanym przedsiębiorstwie lub innej jednostce organizacyjnej, o nadwyżkę wartości wynikającej z wartości sprzedaży ponad wartość bilansową	855
4.	Wartość mienia zwróconego przez spółki	226

Ewidencja na koncie: strona Ma

Strona Ma		Konto przeciwstawne
1.	Zmniejszenie wartości mienia po zlikwidowanym przedsiębiorstwie lub innej jednostce organizacyjnej wyniku sprzedaży	855

2.	Zmniejszenie wartości mienia zlikwidowanego przedsiębiorstwa lub innej jednostce organizacyjnej, przekazanego spółce do odpłatnego korzystania lub w formie udziału, o nadwyżkę wartości wynikającej z wyceny ponad wartość bilansową	855
3.	Zmniejszenie wartości sprzedanego mienia zlikwidowanego przedsiębiorstwie o różnicę między wartością bilansową a wartością sprzedaży	855

Konto 016 - „Dobra kultury”

Konto 016 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości dóbr kultury. Na stronie Wn konta 016 ujmuje się w szczególności:

- 1) przychód dóbr kultury pochodzących z zakupu lub nieodpłatnie otrzymanych;
- 2) nadwyżki.

Na stronie Ma konta 016 ujmuje się w szczególności:

- 1) rozchód dóbr kultury na skutek likwidacji, sprzedaży lub nieodpłatnego przekazania;
- 2) niedobory.

Przychody i rozchody dóbr kultury wycenia się według cen nabycia. Przychody z tytułu nieodpłatnego otrzymania lub nadwyżki wycenia się zgodnie z komisyjnym oszacowaniem ich wartości.

Konto 016 może wykazywać saldo Wn, które oznacza wartość dóbr kultury znajdujących się w jednostce.

Ewidencja na koncie: strona Wn

Strona Wn		Konto przeciwstawne
1.	Przychody dóbr kultury z tytułu :	
	a) z zakupu	201
	b) nieodpłatnie otrzymanych	800
	c) nadwyżek inwentaryzacyjnych	240

Ewidencja na koncie: strona Ma

Strona Ma		Konto przeciwstawne
1.	Rozchody dóbr kultury z tytułu:	
	a) likwidacji, sprzedaży, nieodpłatnego przekazania	800
	b) niedoborów	240

Konto 020 - „Wartości niematerialne i prawne”

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

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

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

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

Ewidencja na koncie: strona Wn

Strona Wn		Konto przeciwstawne
1.	Przychody z zakupu wartości niematerialnych i prawnych według	201

2.	Przyjęcie do ewidencji wartości niematerialnych i prawnych otrzymanych bezpłatnie o wartości początkowej:	
	a) przekraczającej 3.500,00 zł	800
	b) do 3.500,00 zł	760
3.	Nadwyżki stwierdzone podczas inwentaryzacji	240

Ewidencja na koncie: strona Ma

Strona Ma		Konto przeciwstawne
1.	Zdjęcie wartości niematerialnej i prawnej z ewidencji na skutek likwidacji w wyniku zużycia, sprzedaży lub nieodpłatnego przekazania:	
	a) wartość dotychczasowego umorzenia	071
	b) wartość nieumorzona	800
2.	Ujawnione niedobory wartości niematerialnych i prawnych:	
	a) przeksięgowanie dotychczasowego umorzenia	071
3.	Zmniejszenie stanu wartości niematerialnych i prawnych umarzanych jednorazowo w wyniku sprzedaży, nieodpłatnego przekazania lub wycofania z użytkowania	072

Konto 030 - „Długoterminowe aktywa finansowe”

Konto 030 służy do ewidencji długoterminowych aktywów finansowych, w szczególności akcji innych długoterminowych aktywów finansowych, o terminie wykupu dłuższym niż rok. 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.

Ewidencja na koncie: strona Wn

Strona Wn		Konto przeciwstawne
1.	Zaksięgowanie wniesionych udziałów do spółki w formie pieniężnej	130
2.	Zaksięgowanie wniesionych udziałów do spółki w formie rzeczowej, np. środki trwałe	011
3.	Zakup długoterminowych papierów wartościowych	130

Ewidencja na koncie: strona Ma

Strona Ma		Konto przeciwstawne
1.	Wartość sprzedanych udziałów i akcji w cenie ewidencyjnej	751
2.	Wycofanie udziałów	751
3.	Wartość wykupionych papierów wartościowych	751

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

Konto 071 służy do ewidencji zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, które podlegają umorzeniu według stawek amortyzacyjnych stosowanych przez jednostkę. Odpisy umorzeniowe są dokonywane w korespondencji z kontem 400. 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.

Ewidencja na koncie: strona Wn

Strona Wn		Konto przeciwstawne
1.	Wyksięgowanie dotychczasowego umorzenia podstawowych środków trwałych wycofanych z eksploatacji w związku ze sprzedażą, likwidacją, uznaniem za niedobór, nieodpłatnym przekazaniem lub wniesieniem wkładu niepieniężnego (aportu)	011
2.	Wyksięgowanie dotychczasowego umorzenia wartości niematerialnych i prawnych umarzanych stopniowo, wycofanych z eksploatacji w związku ze sprzedażą, likwidacją, uznaniem za niedobór, nieodpłatnym przekazaniem lub wniesieniem w formie wkładu niepieniężnego (aportu)	020
3.	Zmniejszenie wartości umorzenia w związku z dokonaniem urzędowej aktualizacji środków trwałych	800

Ewidencja na koncie: strona Ma

Strona Ma		Konto przeciwstawne
1.	Naliczenie za rok budżetowy umorzenia podstawowych środków trwałych oraz podstawowych wartości niematerialnych i prawnych	400
2.	Naliczenie umorzenia od środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych za okres od początku roku do końca miesiąca, w którym nastąpiło wycofanie z eksploatacji	400
3.	Dotychczasowe umorzenie nieodpłatnie otrzymanych środków trwałych	011
4.	Dotychczasowe umorzenie nieodpłatnie otrzymanych wartości niematerialnych i prawnych	020
5.	Zwiększenie umorzenia w wyniku urzędowej aktualizacji środków trwałych	800
6.	Umorzenie środków trwałych przejętych od zlikwidowanych (połączonych) jednostek	011
7.	Umorzenie wartości niematerialnych i prawnych przejętych od zlikwidowanych (połączonych) jednostek	020

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

Konto 072 służy do ewidencji zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych, podlegających umorzeniu jednorazowo w pełnej wartości, w miesiącu wydania ich do używania. Umorzenie jest księgowane w korespondencji z kontem 401.

Na stronie Ma konta 072 ujmuje się zwiększenia, a na stronie Wn - zmniejszenia umorzenia wartości początkowej środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych. Na stronie Wn konta 072 ujmuje się umorzenie środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych zlikwidowanych z powodu zużycia lub zniszczenia, sprzedanych, przekazanych nieodpłatnie, a także stanowiących niedobór lub szkodę. a stronie Ma konta 072 ujmuje się odpisy umorzenia nowych, wydanych do używania środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych obciążających odpowiednie koszty, dotyczące nadwyżek środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych, dotyczące środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych otrzymanych nieodpłatnie. Konto 072 może wykazywać saldo Ma, które wyraża stan umorzenia wartości początkowej środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych umorzonych w pełnej wartości w miesiącu wydania ich do używania.

Ewidencja na koncie: strona Wn

Strona Wn		Konto przeciwstawne
1.	Wyksięgowanie dotychczasowego umorzenia umarzanych jednorazowo pozostałych środków trwałych wycofanych z eksploatacji w związku ze sprzedażą, likwidacją, uznaniem za niedobór lub nieodpłatnym przekazaniem I	013
2.	Wyksięgowanie dotychczasowego umorzenia wartości niematerialnych i prawnych umarzanych jednorazowo, wycofanych z eksploatacji w związku ze sprzedażą, likwidacją, uznaniem za niedobór lub nieodpłatnym przekazaniem	020

Ewidencja na koncie: strona Ma

Strona Ma		Konto przeciwstawne
1.	Jednorazowe umorzenie przekazanych do użytkowania pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych	401
2.	Wartość umorzenia otrzymanych nieodpłatnie pozostałych środków trwałych	013
3.	Wartość umorzenia otrzymanych nieodpłatnie wartości niematerialnych i prawnych	020

Konto 073 - „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.

Ewidencja na koncie: strona Wn

Strona Wn		Konto przeciwstawne
1.	Przywrócenie pierwotnej wartości uprzednio zmniejszonej wartości składników długoterminowych aktywów trwałych	750
2.	Wyksięgowanie odpisu aktualizującego w zakresie rozchodowanych składników długoterminowych aktywów trwałych	030

Ewidencja na koncie: strona Ma

Strona Ma		Konto przeciwstawne
1.	Odpis aktualizujący z tytułu trwałej utraty wartości składników finansowego majątku trwałego w wysokości różnicy między ceną nabycia a ich aktualną wartością	751
2.		

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

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

Na stronie Wn konta 080 ujmuje się w szczególności:

- 1) poniesione koszty dotyczące środków trwałych w budowie ramach prowadzonych inwestycji zarówno przez obcych wykonawców, jak i we własnym imieniu;
- 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.

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

- 1) środków trwałych;
- 2) wartość sprzedanych i nieodpłatnie przekazanych środków trwałych w budowie.

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

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 080 powinna zapewnić co najmniej wyodrębnienie kosztów środków trwałych w budowie według poszczególnych rodzajów efektów inwestycyjnych oraz skalkulowanie ceny nabycia lub kosztu wytworzenia poszczególnych obiektów środków trwałych.

Konto 080 może wykazywać saldo Wn, które oznacza wartość kosztów środków trwałych w budowie i ulepszeń.

Ewidencja na koncie: strona Wn

Strona Wn		Konto przeciwstawne
1.	Koszty dokumentacji projektowej zlecone : a) podmiotom prowadzącym działalność gospodarczą b) osobom fizycznym na podstawie umowy o dzieło	201 231
2.	Koszty środków trwałych w budowie (inwestycji) wynikające z faktur za roboty, dostawy i usługi	201
3.	Obciążające koszty inwestycji, wartość bilansowa budynków podanych rozbiórcze w związku z prowadzoną inwestycją (wartość początkowa minus umorzenie)	011
4.	Wartość własnych materiałów przekazanych do wbudowania wykonawcy środków trwałych w budowie	310
5.	Odsetki od kredytów bankowych i pożyczek zaciągniętych na finansowanie środków w budowie w okresie realizacji zadania inwestycyjnego	130
6.	Wartość nieodpłatnie otrzymanych środków trwałych w budowie (inwestycji)	800
7.	Wartość środków trwałych w budowie (inwestycji) otrzymanych od zlikwidowanych (połączonych) jednostek	800

Ewidencja na koncie: strona Ma

Strona Ma		Konto przeciwstawne
1.	Przekazanie do użytkowania efektów inwestycji w postaci: a) środków trwałych b) wartości niematerialnych i prawnych c) pozostałych środków trwałych	011 020 013
2.	Rozliczenie efektów inwestycyjnych sfinansowanych z otrzymanych obcych środków w ramach wspólnej inwestycji	240
3.	Wartość sprzedanych i nieodpłatnie przekazanych środków trwałych w budowie	800
4.	Wartość wniesionych w formie wkładu niepieniężnego (aportu) środków trwałych w budowie	800

2) 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.

Konto 130 - „Rachunek bieżący jednostki”

Konto 130 służy do ewidencji stanu środków pieniężnych oraz obrotów na rachunku bankowym z tytułu wydatków i dochodów (wpływów) budżetowych objętych planem finansowym.

Na stronie Wn konta 130 ujmuje się wpływy środków pieniężnych:

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

- 2) z tytułu zrealizowanych przez jednostkę dochodów budżetowych (ewidencja szczegółowa według podziałek klasyfikacji dochodów budżetowych), w korespondencji z kontem 221 lub innym właściwym kontem.

Na stronie Ma konta 130 ujmuje się:

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

Zapisy na koncie 130 są dokonywane na podstawie dokumentów 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. Konto 130 może służyć również do ewidencji dochodów i wydatków realizowanych bezpośrednio z rachunku bieżącego budżetu jednostki samorządu terytorialnego. W takim przypadku saldo konta 130 w zakresie zrealizowanych wydatków podlega okresowemu przeksięgowaniu na podstawie sprawozdań budżetowych na stronę Ma konta 800, a w zakresie dochodów - na stronę Wn konta 800. Ewidencja szczegółowa do konta 130 jest prowadzona w szczególności planu finansowego dochodów i wydatków bu-

dżetowych. Konto 130 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych na rachunku bieżącym jednostki budżetowej. Saldo konta 130 jest równe saldu sald wynikających z ewidencji szczegółowej prowadzonej dla kont:

1) wydatków budżetowych; konto 130 (130 – 1) w zakresie wydatków budżetowych może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych otrzymanych na realizację wydatków budżetowych, a niewykorzystanych do końca roku;

2) dochodów budżetowych; konto 130 (130 – UM) w zakresie dochodów budżetowych może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych z tytułu zrealizowanych dochodów budżetowych, które do końca roku nie zostały przelane do budżetu.

Saldo konta 130 ulega likwidacji przez księgowanie:

1) przelewu środków pieniężnych 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.

Ewidencja na koncie 130 -1: strona Wn

	Strona Wn	Konto przeciwstawne
1.	Wpływ środków budżetowych z budżetu gminy przeznaczonych na wydatki jednostki	223
2.	Sumy zwrócone na rachunek wydatków budżetowych w roku ich dokonania przelewem od dłużników z tytułu zwrotu wydatków : a) należności ujętych na kontach rozrachunkowych b) zwrotu uprzednio zaksięgowanych kosztów	201,225,229,231,234,240 400
3.	Wpływy z tytułu korekt omyłek bankowych i niewłaściwe obciążenia bankowe	240
4.	Zwrot niewykorzystanych dotacji budżetowych przekazanych w danym roku	224

Ewidencja na koncie 130 - 1: strona Ma

	Strona Ma	Konto przeciwstawne
1.	Zrealizowane wydatki budżetowe związane z finansowaniem własnej działalności w formie : a) pobrania gotówki z banku do kasy b) przelewów z tytułu zapłaty zobowiązań ujętych na kontach rozrachunkowych (dotyczących działalności bieżącej i inwestycyjnej*) • *równoległy zapis Wn 810 Ma 800 c) wypłaconych przelewami i czekami kwot do rozliczenia d) przelewów równowartości odpisów na ZFŚS e) zapłaty kar, grzywien, odszkodowań i kosztów sądowych : • obciążające pozostałe koszty operacyjne • obciążające pracowników lub inne osoby f) zapłaty odsetek za zwłokę w zapłacie zobowiązań	101 201, 225, 229, 231, 234, 240 234, 240 240, 405 240, 761 234, 240 201, 225, 229, 240,751
2.	Omyłkowe obciążenie bankowe	240
3.	Opłaty za usługi bankowe pobrane przez bank	402

Ewidencja na koncie 130 - UM: strona Wn

Strona Wn		Konto przeciwstawne
1.	Wpłaty z tytułu zrealizowanych przez jednostkę dochodów budżetowych: a) z tytułu należności przypisanych b) z tytułu należności nieprzypisanych	221 700,750,760
2.	Przypisane przez banki oprocentowanie środków na rachunku bankowym	
3.	Wpłata bezgotówkowa odsetek za zwłokę w zapłacie należności	201, 221, 240, 750
4.	Wpłaty kwot niewyjaśnionych, ze względu na tytuł wpłaty	245

Ewidencja na koncie 130 - UM: strona Ma

Strona Ma		Konto przeciwstawne
1.	Zwrot nadpłat w dochodach budżetowych	221, 700,750, 760
2.	Odprowadzenie VAT ujętego w fakturach dotyczących przychodów wpłacanych na dochody budżetowe	225
3.	Zwroty kwot wpłaconych jako niewyjaśnione, lecz w postępowaniu wyjaśniającym uznanych za omyłkowe wpłaty	245

Konto 135 - „Rachunek środków funduszy specjalnego przeznaczenia”

Konto 135 służy do ewidencji środków funduszy specjalnego przeznaczenia, a w szczególności zakładowego funduszu świadczeń socjalnych i innych funduszy, którymi dysponuje jednostka. Na stronie Wn konta 135 ujmuje się wpływy środków pieniężnych na rachunki bankowe, a na stronie Ma - wypłaty środków z rachunków bankowych.

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

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

Ewidencja na koncie: strona Wn

Strona Wn		Konto przeciwstawne
1.	Wpłata równowartości odpisów na własny zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	240, 851
2.	Wpływy należności za świadczenia działalności finansowanej z funduszy specjalnego przeznaczenia : a) przypisanych b) nieprzypisanych	234,240 851

Ewidencja na koncie: strona Ma

Strona Ma		Konto przeciwstawne
1.	Wypłaty udzielonych pożyczek mieszkaniowych	234
2.	Wydatki z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych realizowane bezgotówkowo na szczeblu jednostki	851
3.	Realizacja zobowiązań	851

Konto 139 - „Inne rachunki bankowe”

Konto 139 służy do ewidencji operacji dotyczących środków pieniężnych wydzielonych na innych rachunkach bankowych niż rachunki bieżące, w tym na rachunkach pomocniczych i rachunkach specjalnego przeznaczenia. Na koncie 139 prowadzi się w szczególności ewidencję obrotów na wyodrębnionych rachunkach bankowych:

- 1) czeków potwierdzonych;
- 2) sum depozytowych;
- 3) sum na zlecenie;
- 4) środków obcych na inwestycje.

Na koncie 139 dokonuje się księgowania wyłącznie na podstawie dokumentów bankowych, w 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, 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 ustalenie stanu środków pieniężnych dla każdego wydzielonego rachunku bankowego, a także według kontrahentów. Konto 139 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych znajdujących się na innych rachunkach bankowych.

Ewidencja na koncie: strona Wn

Strona Wn		Konto przeciwstawne
1.	Wadia przetargowe i zabezpieczenia należytego wykonania umów wniesione w formie pieniężnej	240
2.	Oprocentowanie środków na rachunkach depozytowych i sum na zlecenie	240

Ewidencja na koncie: strona Ma

Strona Ma		Konto przeciwstawne
1.	Koszty prowadzenia rachunków bankowych	240
2.	Zwrot otrzymanych wadiów przetargowych i zabezpieczeń należytego wykonania umów wraz z dopisanymi odsetkami, pomniejszonych o koszty prowadzenia rachunków	240

Konto 140 - „Krótkoterminowe aktywa finansowe”

Konto 140 służy do ewidencji krótkoterminowych aktywów finansowych, w szczególności akcji, udziałów i innych papierów wartościowych wyrażonych zarówno w walucie polskiej, jak też w walutach obcych. Na stronie Wn konta 140 ujmuje się zwiększenia, a na stronie Ma - zmniejszenia stanu krótkoterminowych aktywów finansowych.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 140 powinna umożliwić ustalenie:

- 1) poszczególnych składników krótkoterminowych aktywów finansowych;
- 2) stanu poszczególnych krótkoterminowych aktywów finansowych wyrażonego w walucie polskiej i obcej, z podziałem na poszczególne waluty obce;
- 3) wartości krótkoterminowych aktywów finansowych powierzonych poszczególnym osobom za nie odpowiedzialnym.

Konto 140 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan krótkoterminowych aktywów finansowych.

Ewidencja na koncie: strona Wn

Strona Wn		Konto przeciwstawne
1.	Zakup obcych papierów wartościowych przeznaczonych do obrotu (w cenie nabycia)	130
2.	Czeki obce otrzymane na pokrycie : a) należności ujętych na kontach rozrachunków b) należności z tytułu przychodów nieujętych na kontach rozrachunków	konto zespołu 2 konto zespołu 7

Ewidencja na koncie: strona Ma

Strona Ma		Konto przeciwstawne
1.	Wartość sprzedanych krótkoterminowych papierów wartościowych (w wartości ewidencyjnej na dzień sprzedaży)	751
2.	Zwrot wystawcom niezrealizowanych przez bank czeków	konto zespołu 2

Konto 141 - „Środki pieniężne w drodze”

Konto 141 służy do ewidencji środków pieniężnych w drodze.

Na stronie Wn konta 141 ujmuje się zwiększenia stanu środków pieniężnych w drodze, a na stronie

Ma - zmniejszenia stanu środków pieniężnych w drodze. Stosownie do przyjętej techniki księgowania, środki pieniężne w drodze mogą być ewidencjonowane na bieżąco lub tylko na przełomie okresu sprawozdawczego. Konto 141 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych w drodze.

Ewidencja na koncie: strona Wn

Strona Wn		Konto przeciwstawne
1.	Wpłaty z kasy do banku	101
2.	Przelewy między rachunkami bankowymi	Konta zespołu 1

Ewidencja na koncie: strona Ma

Strona Ma		Konto przeciwstawne
1.	Wpływ do kasy gotówki pobranej w banku	101
2.	Przelewy między rachunkami bankowymi	Konta zespołu 1

Zespół 2 - „Rozrachunki i rozliczenia”

Konta zespołu 2 „Rozrachunki i rozliczenia” służą do ewidencji krajowych i zagranicznych rozrachunków oraz rozliczeń. Konta zespołu 2 służą także do ewidencji i rozliczeń środków budżetowych, środków europejskich i innych środków pochodzących ze źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi, wynagrodzeń, rozliczeń niedoborów, szkód i nadwyżek oraz wszelkich innych rozliczeń związanych z rozrachunkami i roszczeniami spornymi. Ewidencja szczegółowa do kont zespołu 2 może być prowadzona według podziałek klasyfikacji budżetowej i umożliwiać wyodrębnienie poszczególnych grup rozrachunków, rozliczeń, 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, a przy rozliczaniu środków europejskich również odpowiednio w podziale na programy lub projekty.

Konto 201 - „Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami”

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 zaliczanych do dochodów budżetowych, które są ujmovane na koncie 221. Konto 201 obciąża się za powstałe należności i roszczenia oraz za spłatę i zmniejszenie zobowiązań, a uznaje się za powstałe zobowiązania oraz spłatę i zmniejszenie należności i roszczeń. Ewidencja szczegółowa do konta 201 może być prowadzona według podziałek klasyfikacji budżetowej oraz 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.

Ewidencja na koncie: strona Wn

Strona Wn		Konto przeciwstawne
1.	Należność z tytułu sprzedaży (na podstawie wystawionych faktur VAT i Faktur korygujących VAT lub rachunków) – wartość w cenie sprzedaży usług oraz dodatkowo - VAT należny od dokonanej sprzedaży naliczony w fakturach VAT i fakturach korygujących	760
2.	Naliczone należności od odbiorców z tytułu wymagalnych odsetek za zwłokę zapłacie	225 750
3.	Zapłata zobowiązań za dostawy i usługi	130

Ewidencja na koncie: strona Ma

Strona Ma		Konto przeciwstawne
1.	Zapłata faktur sprzedaży	130
2.	Zobowiązania z tytułu dostaw, robót i usług udokumentowane fakturami VAT z podatkiem niepodlegającym odliczeniu, dotyczące działalności : a) inwestycyjnej b) operacyjnej	080 konto zespołu 4
3.	Zobowiązania z tytułu dostaw, robót i usług udokumentowane fakturami VAT z podatkiem podlegającym całkowitemu lub częściowemu odliczeniu od podatku należnego : a) wartość netto faktury lub wartość netto faktury powiększona o część VAT niepodlegający odliczeniu dotycząca działalności inwestycyjnej b) wartość netto faktury lub wartość faktury brutto pomniejszona o VAT podlegający odliczeniu dotycząca działalności operacyjnej c) VAT podlegający odliczeniu	080 konto zespołu 4 225

Konto 221 - „Należności z tytułu dochodów budżetowych”

Konto 221 służy do ewidencji należności jednostek z tytułu dochodów budżetowych. Na stronie Wn konta 221 ujmuje się ustalone należności z tytułu dochodów budżetowych 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). Ewidencja szczegółowa do konta 221 powinna być prowadzona według dłużników i podziałek klasyfikacji budżetowej oraz budżetów, których należności dotyczą. 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 tych dochodach.

Ewidencja na koncie: strona Wn

Strona Wn		Konto przeciwstawne
1.	Należności jednostek budżetowych (urzędu) :	
	a) za sprzedane środki trwałe, wartości niematerialne i prawne, środki trwałe w budowie (inwestycje) oraz materiały	760
	b) z tytułu podatków i niepodatkowych dochodów budżetowych z podstawowej działalności operacyjnej	720
	c) z tytułu odsetek przypisanych za zwłokę w zapłacie należności, ujętych na tym koncie	750
	d) z tytułu kar i grzywien	760
2.	Należności z tytułu dochodów budżetu państwa związanych z realizacją przez jednostkę budżetową (urząd) zadań zleconych (objętych sprawozdaniem Rb-27ZZ)	225
3.	Zwroty dochodów budżetowych nienależnie wpłaconych lub orzeczonych do zwrotu i nadpłat oraz wypłat oprocentowania za nieterminowy zwrot nadpłat	130
4.	Przypisanie należności długoterminowych do krótkoterminowych (w wysokości raty należnej za dany rok)	226
5.	Przypisanie do zwrotu w latach następnych dotacji uprzednio rozliczonej w organie dotującym	720
6.	Przypisanie do zwrotu nierozliczonej dotacji udzielonej w poprzednim roku	224

Ewidencja na koncie: strona Ma

Strona Ma		Konto przeciwstawne
1.	Wpłata należności z tytułu dochodów budżetowych:	
	a) czekiem rozrachunkowym	140
	b) do banku jednostki	130
2.	Zmniejszenie (odpisy) uprzednio przypisanych należności dotyczących dochodów budżetowych	700, 720, 750, 760
3.	Naliczone oprocentowanie należne podatnikowi z tytułu nieterminowego zwrotu nadpłaty podatku	720
4.	Odpisanie należności (z innych tytułów niż podatki) przedawnionych i umorzonych oraz nieistotnych :	
	a) objętych odpisem aktualizującym	290
	b) nieobjętych odpisem aktualizującym	751, 761

5.	Zapłata przez przeniesienie własności rzeczy lub praw majątkowych na rzecz gminy	011,013.020,310
6.	Przeniesienie należności z tytułu dochodów budżetowych na należności długoterminowe	226
7.	Uznanie wpłaty, wcześniej zaksięgowanej jako niewyjaśniona, za spłatę należności	245

Konto 222 - „Rozliczenie dochodów budżetowych”

Konto 222 służy do ewidencji rozliczenia zrealizowanych przez jednostkę dochodów budżetowych. Na stronie Wn konta 222 ujmuje się dochody budżetowe przelane do budżetu, w korespondencji odpowiednio z kontem 130. 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. Konto 222 może wykazywać saldo Ma, które oznacza stan dochodów budżetowych zrealizowanych, lecz nieprzelanych do budżetu. Saldo konta 222 ulega likwidacji poprzez księgowanie przelewu do budżetu dochodów budżetowych pobranych, lecz nieprzelanych do końca roku, w korespondencji z kontem 130.

Ewidencja na koncie: strona Wn

Strona Wn		Konto przeciwstawne
1.	Przelewy pobranych przez jednostkę (Urząd) dochodów budżetowych odpowiednio na rachunek budżetu państwa lub na rachunek budżetu gminy	130
2.		

Ewidencja na koncie: strona Ma

Strona Ma		Konto przeciwstawne
1.	Zaewidencjonowanie zgodnie ze sprawozdaniem RB-27S zrealizowanych dochodów budżetowych	800
2.	Przeniesienie, pod datą sprawozdania Rb-27ZZ, zrealizowanych dochodów budżetowych urzędu z tytułu realizacji zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych ustawami	800

Konto 223 - „Rozliczenie wydatków budżetowych”

Konto 223 służy do ewidencji rozliczenia zrealizowanych przez jednostkę wydatków budżetowych, w tym wydatków w ramach współfinansowania programów i projektów realizowanych ze środków europejskich. Na stronie Wn konta 223 ujmuje się w szczególności:

1) w ciągu roku budżetowego okresowe lub roczne przeniesienia, na podstawie sprawozdań budżetowych, zrealizowanych wydatków budżetowych, w tym wydatków budżetu państwa w ramach współfinansowania programów i projektów realizowanych ze środków europejskich na konto 800;

2) okresowe przelewy środków pieniężnych na pokrycie wydatków budżetowych oraz wydatków w ramach współfinansowania programów i projektów realizowanych ze środków europejskich, w korespondencji z kontem 130. Na stronie Ma konta 223 ujmuje się w szczególności:

1) okresowe wpływy środków pieniężnych otrzymanych na pokrycie wydatków budżetowych, w tym wydatków budżetu państwa w ramach współfinansowania programów i projektów realizowanych ze środków europejskich, w korespondencji z kontem 130;

2) okresowe wpływy środków pieniężnych przeznaczonych dla dysponentów niższego stopnia, w korespondencji z kontem 130.

W samorządowych jednostkach budżetowych na koncie 223 ujmuje się również operacje związane z przepływami środków europejskich w zakresie, w którym środki te stanowią dochody jednostek samorządu terytorialnego. Konto 223 może wykazywać saldo Ma, które oznacza stan środków pieniężnych otrzymanych na pokrycie wydatków budżetowych, lecz niewykorzystanych do końca roku.

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

Strona Wn		Konto przeciwstawne
1.	Zwroty do budżetu Gminy niewykorzystanych środków na planowane na dany rok wydatki budżetowe	
2.	Okresowe lub roczne przeniesienia na podstawie sprawozdań jednostkowych Rb-28S zrealizowanych wydatków budżetowych	800

Ewidencja na koncie: strona Ma

Strona Ma		Konto przeciwstawne
1.	Wpływ środków budżetowych otrzymanych przez urząd z budżetu Gminy	130
2.		

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

Konto 224 służy do ewidencji rozliczenia przez organ dotujący udzielonych dotacji budżetowych, a także do ewidencji rozliczenia przez instytucje zarządzające i pośredniczące płatności z budżetu środków europejskich.

Na stronie Wn konta 224 ujmuje się w szczególności:

- 1) wartość dotacji przekazanych przez organ dotujący, w korespondencji z kontem 130;
- 2) wartość płatności dokonanych na rzecz beneficjentów przez Bank Gospodarstwa Krajowego, w korespondencji z kontami 227 lub 230.

Na stronie Ma konta 224 ujmuje się w szczególności:

- 1) wartość dotacji uznanych za wykorzystane i rozliczone, w korespondencji z kontem 810;
- 2) wartość płatności z budżetu środków europejskich uznanych za rozliczone, w korespondencji z kontami 810 lub 230;
- 3) wartość dotacji zwróconych w tym samym roku budżetowym, w korespondencji z kontem 130.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 224 powinna zapewniać możliwość ustalenia wartości przekazanych dotacji oraz zaliczek z tytułu płatności z budżetu środków europejskich według jednostek oraz przeznaczenia tych środków.

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

Ewidencja na koncie: strona Wn

Strona Wn		Konto przeciwstawne
1.	Przelew przyznanych przez organ dotacji budżetowych	130
2.		

Ewidencja na koncie: strona Ma

Strona Ma		Konto przeciwstawne
1.	Uznanie dotacji za wykorzystane i rozliczone	810
2.	Zwrot dotacji w roku jej przekazania	130

Konto 225 - „Rozrachunki z budżetami”

Konto 225 służy do ewidencji rozrachunków z budżetami w szczególności z tytułu dotacji, podatków, nadwyżek środków obrotowych, 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.

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.

Ewidencja na koncie: strona Wn

Strona Wn		Konto przeciwstawne
1.	Należności od budżetów z tytułu nadpłat podatków uprzednio naliczonych:	
	a) dotyczące kosztów działalności eksploatacyjnej	403
	b) dotyczące kosztów działalności finansowej i ZFŚS	851
	c) wpłaconych w imieniu pracowników (np. podatku dochodowego od osób fizycznych)	231
2.	VAT naliczony w fakturach i fakturach korygujących dostawców, jeżeli w całości lub w części podlega odliczeniu od VAT należnego	201
3.	Przelewy z tytułu innych zobowiązań wobec budżetu finansowanych ze środków :	
	a) budżetowych	130
	a) ZFŚS	135

Ewidencja na koncie: strona Ma

Strona Ma		Konto przeciwstawne
1.	Zwrot zaliczek w wyniku nadpłaty – podatek dochodowy od osób fizycznych	130
2.	Naliczony i potrącony na listach płac podatek dochodowy od osób fizycznych	231
3.	Naliczone odsetki za zwłokę w płaceniu zaliczek na podatek dochodowy od osób fizycznych	751
4.	Odsetki naliczone od nieterminowych wpłat VAT	751

Konto 226 - „Długoterminowe należności budżetowe”

Konto 226 służy do ewidencji długoterminowych należności lub długoterminowych rozliczeń z budżetem. Na stronie Wn konta 226 ujmuje się w szczególności długoterminowe należności, w korespondencji z kontem 840, a także przeniesienie należności krótkoterminowych do długoterminowych, w korespondencji z kontem 221.

Na stronie Ma konta 226 ujmuje się w szczególności przeniesienie należności długoterminowych do krótkoterminowych w wysokości raty należnej na dany rok, w korespondencji z kontem 221.

Konto 226 może wykazywać saldo Wn, które oznacza wartość długoterminowych należności. Ewidencja szczegółowa do konta 226 powinna zapewnić możliwość ustalenia stanu poszczególnych należności budżetowych.

Ewidencja na koncie: strona Wn

Strona Wn		Konto przeciwstawne
1.	Przekazanie mienia zlikwidowanych jednostek organizacyjnych do odpłatnego użytkowania	015
2.	Zmiana należności z krótkoterminowej na długoterminową	221

Ewidencja na koncie: strona Ma

Strona Ma		Konto przeciwstawne
1.	Splata należności	130
2.	Zwrot mienia wydanego do odpłatnego użytkowania	015
3.	Przebieganie wymagalnej w danym roku należności do krótkoterminowych	221

Konto 229 - „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.

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

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

Ewidencja na koncie: strona Wn

Strona Wn		Konto przeciwstawne
1.	Przelewy składek ZUS – na Fundusz Ubezpieczeń Społecznych i Fundusz Pracy oraz do PRRON	130,135
2.	Wypłata zasiłków pokrywanych przez ZUS, które ujęto na listach wynagrodzeń	231
3.	Wynagrodzenie przysługujące jednostce za pobieranie i odprowadzenie składek do ZUS zarachowane na poczet zapłaty zobowiązań wobec ZUS	760

Ewidencja na koncie: strona Ma

Strona Ma		Konto przeciwstawne
1.	Naliczenie składek na Fundusz Ubezpieczeń Społecznych i na Fundusz Pracy oraz PFRON od wynagrodzeń	405
2.	Potrącenie w listach płac składek na Fundusz Ubezpieczeń Społecznych płaconych przez pracownika	231

Konto 231 - „Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń”

Konto 231 służy do ewidencji rozrachunków z pracownikami 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 i innych umów zgodnie z odrębnymi przepisami.

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.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 231 powinna zapewnić możliwość ustalenia stanów należności i zobowiązań z tytułu wynagrodzeń i świadczeń zaliczanych do wynagrodzeń. Konto 231 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności, a saldo Ma – stan zobowiązań jednostki z tytułu wynagrodzeń.

Ewidencja na koncie: strona Wn

Strona Wn		Konto przeciwstawne
1.	Wypłata wynagrodzeń i zaliczek na poczet wynagrodzeń, zasiłków pokrywanych ze środków ZUS, oraz ujętych na listach płac: ekwiwalentów pieniężnych za deputaty, za używanie własnej odzieży roboczej, materiałów i narzędzi (przelewem na konta pracowników)	130
2.	Potrącenia dokonane na liście płac z tytułu :	
	a) podatku dochodowego od osób fizycznych	225
	b) składek na Fundusz Ubezpieczeń Społecznych płaconych przez pracowników z własnych środków	229
	c) składek na dobrowolne ubezpieczenia grupowe	240
	d) składek i zwrotu pożyczek do pracowniczej kasy zapomogowo-pożyczkowej oraz potrąceń z tytułu alimentów i innych zobowiązań określonych przepisami	240
	e) nierozliczonych zaliczek i innych należności od pracowników	234
	f) opłat za świadczenia działalności socjalnej (nieprzypisanych)	851
	g) odpisanie przedawnionych zobowiązań z tytułu wynagrodzeń	760
	h) obciążenia z tytułu nadpłaty wynagrodzeń	404

Ewidencja na koncie: strona Ma

Strona Ma		Konto przeciwstawne
1.	Naliczone w listach płac wynagrodzenia brutto	404
2.	Naliczone zasiłki, które pokrywa ZUS, wypłacane na podstawie listy wynagrodzeń	229
3.		

Konto 234 - „Pozostałe rozrachunki z pracownikami”

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

Na stronie Wn konta 234 ujmuje się w szczególności:

- 1) wypłacone pracownikom zaliczki i sumy do rozliczenia na wydatki obciążające jednostkę;
- 2) należności od pracowników z tytułu dokonanych przez jednostkę świadczeń odpłatnych;
- 3) należności z tytułu pożyczek z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych;

4) należności i roszczenia od pracowników z tytułu niedoborów i szkód;

5) zapłacone zobowiązania wobec pracowników.

Na stronie Ma konta 234 ujmuje się w szczególności:

1) wydatki wyłożone przez pracowników w imieniu jednostki;

2) rozliczone zaliczki i zwroty środków pieniężnych;

3) wpływy należności od pracowników.

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

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

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

Ewidencja na koncie: strona Wn

Strona Wn		Konto przeciwstawne
1.	Wypłacone pracownikom zaliczki i zwrot pracownikom wydatków poniesionych za urząd : a) z kasy b) z rachunku bieżącego	101 130
2.	Należności z tytułu wypłaconych pracownikom pożyczek udzielonych ze środków ZFŚS: a) z kasy b) z rachunku ZFŚS	101 135
3.	Naliczone odsetki od pożyczek udzielonych z ZFŚS	851

Ewidencja na koncie: strona Ma

Strona Ma		Konto przeciwstawne
1.	Rozliczenie zaliczek	Konta zespołu 4
2.	Splata pożyczek z ZFŚS	135
3.	Pozostałe potrącenia z tytułu roszczeń wobec pracowników	231

Konto 240 - „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, 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.

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.

Ewidencja na koncie: strona Wn

Strona Wn		Konto przeciwstawne
1.	Zwrot otrzymanych wadium przetargowych i zabezpieczeń należytego wykonania umów	139
2.	Zatrzymane wadium przetargowe przekazane na rachunek bieżący	760

3.	Zwrot niewykorzystanych środków z sum na zlecenie	139
4.	Przekazanie innym podmiotom efektów inwestycyjnych zrealizowanych z otrzymanych sum na zlecenie	080
5.	Udzielone pożyczki mieszkaniowe z ZFŚS osobom niebędącym pracownikami (emerytom i rencistom)	135
6.	Naliczone wymagalne odsetki od pożyczek udzielonych z ZFŚS (emerytom i rencistom)	851
7.	Ujawnione niedobory i szkody :	
	- gotówki	101
	- materiałów	310
	- środków trwałych	011
	- papierów wartościowych i innych środków pieniężnych	140
8.	Roszczenia sporne :	
	- z tytułu dostaw i sprzedaży	201
	- z tytułu należności od pracowników	231
9.	Rozliczenie nadwyżki środków trwałych umarzanych stopniowo oraz środków trwałych w budowie (inwestycji)	800

Ewidencja na koncie: strona Ma

Strona Ma		Konto przeciwstawne
1.	Wpłata na rachunek bankowy wadliów przetargowych i zabezpieczeń należytego wykonania umów	139
2.	Wpływ sum na zlecenie	139
3.	Oprocentowanie środków na rachunkach depozytowych i sum na zlecenie	139
4.	Zobowiązania z tytułu potrąceń dokonanych w listach płac z innych tytułów niż zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych i składki ZUS obciążające pracownika (w tym spłaty pożyczek z ZFŚS	240
5.	Roszczenia sporne z tytułu wynagrodzeń dochodzone przez pracowników na drodze sądowej	231
6.	Roszczenia sporne z tytułu rozliczeń z kontrahentami dochodzone przez nich na drodze sądowej	201
7.	Środki na inwestycje przekazane przez inne podmioty na realizację inwestycji wspólnej	139
8.	Ujawnione nadwyżki :	
	- gotówki	101
	- materiałów	310
	- środków trwałych	011
	- pozostałych środków trwałych	013
	- środków trwałych w budowie	080

Konto 245 - „Wpływy do wyjaśnienia”

Konto służy do ewidencji wpłaconych, a niewyjaśnionych kwot należności z tytułu dochodów budżetowych.

Na stronie Wn konta 245 ujmuje się w szczególności kwoty wyjaśnionych wpłat i ich zwroty.

Na stronie Ma konta 245 ujmuje się w szczególności kwoty niewyjaśnionych wpłat. Konto 245 może wykazywać saldo Ma, które oznacza stan niewyjaśnionych wpłat.

Ewidencja na koncie: strona Wn

Strona Wn		Konto przeciwstawne
1.	Zwrot pomyłkowo wpłaconej kwoty	130
2.	Zwrot wpłat należności z tytułu dochodów budżetowych po ich wyjaśnieniu	130
3.	Uznanie wpłaty za spłatę należności po przeprowadzonym postępowaniu wyjaśniającym	221

Ewidencja na koncie: strona Ma

Strona Ma		Konto przeciwstawne
1.	Niewyjaśnione wpłaty należności z tytułu dochodów budżetowych	130
2.		

Konto 290 - „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 - zwiększenie wartości odpisów aktualizujących należności. Saldo konta 290 oznacza wartość odpisów aktualizujących należności.

Ewidencja na koncie: strona Wn

Strona Wn		Konto przeciwstawne
1.	Zmniejszenie odpisu aktualizującego w związku z zapłatą z zapłatą należności dotyczących: - podatków i opłat objętych odpisem aktualizującym - operacji finansowych oraz finansowych przychodów budżetowych	720 750
2.	Zmniejszenie odpisu aktualizującego w związku z umorzeniem oraz z odpisaniem należności przedawnionych lub nieściągalnych	201, 221, 234, 240
3.	Zmniejszenie odpisu aktualizującego należności w związku z ustaniem przyczyn dokonania tego zapisu	720, 750, 760

Ewidencja na koncie: strona Ma

Strona Ma		Konto przeciwstawne
1.	Odpis aktualizujący wątpliwe należności z tytułu : - dostaw i usług stanowiących należności tytułem dochodów budżetowych - podatków lokalnych	761 720
2.	Przypis zasądzonych należności z tytułu kosztów postępowania i odsetek	201, 221, 234, 240

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 są odnoszone w koszty w okresie ich poniesienia.

Przychody, rozchody oraz stany zapasów materiałów i towarów na kontach 310 i 330 wycenia się według cen ewidencyjnych albo według cen zakupu lub nabycia. Gdy cena ewidencyjna różni się od ceny rzeczywistej, należy wyodrębnić odchylenia od cen rzeczywistych na koncie 340. Rozliczenie odchyłeń 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.

Konto 300 - „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 konta 300 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 cen 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.

Ewidencja na koncie: strona Wn

Strona Wn		Konto przeciwstawne
1.	Otrzymane faktury dotyczące niezafakturowanych w poprzednim roku dostaw i robót budowlanych w wysokości wartości netto plus VAT niepodlegający odliczeniu	201
2.		

Ewidencja na koncie: strona Ma

Strona Ma		Konto przeciwstawne
1.	Przyjęte do magazynu dostawy materiałów niezafakturowanych do końca roku w cenach zakupu netto powiększonych o VAT niepodlegający odliczeniu	310

2.	Przyjęte w danym roku budżetowym roboty budowlane zafakturowanych w następnym roku budżetowym w cenach zakupu netto powiększonych o VAT niepodlegający odliczeniu	080
----	---	-----

Konto 310 - „Materiały”

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

Na stronie Wn konta 310 ujmuje się zwiększenie ilości i wartości stanu zapasu materiałów, a na stronie Ma - jego zmniejszenia.

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

Ewidencja na koncie: strona Wn

Strona Wn		Konto przeciwstawne
1.	Przyjęcie zakupionych materiałów na stan magazynowy w cenie zakupu lub cenie nabycia pomniejszonej o VAT podlegający odliczeniu : a) zafakturowanych b) niezafakturowanych	201 300
2.	Materiały przyjęte do magazynu z tytułu: a) nieodpłatnego otrzymania b) zlikwidowanych(połączonych) jednostek	760 800
3.	Stwierdzone różnice inwentaryzacyjne w magazynie materiałów : a) nadwyżki	240
4.	Wartość materiałów ustalona na koniec roku zwiększająca stan zapasów	401

Ewidencja na koncie: strona Ma

Strona Ma		Konto przeciwstawne
1.	Wydanie materiałów z magazynu do zużycia lub przerobu	401
2.	Wydanie materiałów na potrzeby inwestycji wykonywanych systemem gospodarczym, tj. materiałów zakupionych ze środków przeznaczonych na wydatki : a) inwestycyjne b) bieżące	080 401
3.	Stwierdzone różnice inwentaryzacyjne w magazynie materiałów : a) niedobory	240
4.	Wartość sprzedanych i nieodpłatnie przekazanych materiałów	761

Zespół 4 - „Koszty według rodzajów i ich rozliczenie”

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

Ewidencję szczegółową do kont zespołu 4 prowadzi się według podziałek klasyfikacji planu

finansowego oraz w przekrojach dostosowanych do potrzeb planowania, analiz oraz w sposób umożliwiający sporządzenie sprawozdań finansowych, sprawozdań budżetowych lub innych sprawozdań określonych w odrębnych przepisach obowiązujących jednostkę.

Konto 400 - „Amortyzacja”

Konto 400 służy do ewidencji naliczonych odpisów amortyzacji od środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych, od których odpisy umorzeniowe są dokonywane stopniowo według stawek amortyzacyjnych. Na stronie Wn konta 400 ujmuje się naliczone odpisy amortyzacyjne, a na stronie Ma konta 400 ujmuje się ewentualne zmniejszenie odpisów amortyzacyjnych oraz przeniesienie w końcu roku salda konta na wynik finansowy. Konto 400 może wykazywać w ciągu roku obrotowego saldo Wn, które wyraża wysokość poniesionych kosztów amortyzacji. Saldo konta 400 przenosi się w końcu roku obrotowego na konto 860.

Ewidencja na koncie: strona Wn

Strona Wn		Konto przeciwstawne
1.	Naliczenie na koniec roku odpisów amortyzacyjnych od umarzanych stopniowo środków trwałych	071
2.	Naliczenie na koniec roku odpisów amortyzacyjnych od umarzanych stopniowo wartości niematerialnych i prawnych	071

Ewidencja na koncie: strona Ma

Strona Ma		Konto przeciwstawne
1.	Przebieganie na koniec roku kwoty odpisów amortyzacyjnych na wynik finansowy	860

Konto 401 - „Zużycie materiałów i energii”

Konto 401 służy do ewidencji kosztów zużycia materiałów i energii na cele działalności podstawowej, pomocniczej i ogólnego zarządu.

Na stronie Wn konta 401 ujmuje się poniesione koszty z tytułu zużycia materiałów i energii, a na stronie Ma konta 401 ujmuje się zmniejszenie poniesionych kosztów z tytułu zużycia materiałów i energii oraz na dzień bilansowy przeniesienie salda poniesionych w ciągu roku kosztów zużycia materiałów i energii na konto 860.

Ewidencja na koncie: strona Wn

Strona Wn		Konto przeciwstawne
1.	Zużycie materiałów wydanych z magazynu	310
2.	Zużycie materiałów pochodzących bezpośrednio z zakupu	201
3.	Zużycie energii elektrycznej, energii cieplnej, gazu i wody na podstawie faktur VAT	201
4.	Jednorazowe umorzenie naliczone od wydanych do używania pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych	072

Ewidencja na koncie: strona Ma

Strona Ma		Konto przeciwstawne
1.	Ustalony na dzień bilansowy stan materiałów odpisanych w koszty na dzień ich zakupu	310
2.	Przebieganie na koniec roku kosztów z tytułu zużycia materiałów i energii	860

Konto 402 - „Usługi obce”

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

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

Ewidencja na koncie: strona Wn

Strona Wn		Konto przeciwstawne
1.	Zakup usług odniesionych w ciężar kosztów rodzajowych (wartość w cenie zakupu lub cenie nabycia pomniejszona o VAT podlegający odliczeniu):	
	a) na podstawie otrzymanych faktur zakupu	201
	b) opłaconych gotówką z udzielonych zaliczek lub ze środków własnych pracowników	234
2.	Prowizje i koszty bankowe pobrane przez bank z rachunku bieżącego	130

Ewidencja na koncie: strona Ma

Strona Ma		Konto przeciwstawne
1.	Zmniejszenie kosztów usług obcych na podstawie faktur korygujących otrzymanych w bieżącym roku budżetowym	201
2.	Przebieganie na koniec roku kosztów z tytułu usług obcych	860

Konto 403 - „Podatki i opłaty”

Konto 403 służy do ewidencji w szczególności kosztów z tytułu podatku akcyzowego, podatku od nieruchomości i podatku od środków transportu, podatku od czynności cywilnoprawnych oraz opłat o charakterze podatkowym, a także opłaty notarialnej, opłaty skarbowej i opłaty administracyjnej. Na stronie Wn konta ujmuje się poniesione koszty z ww. tytułów, a na stronie Ma ujmuje się zmniejszenie poniesionych kosztów oraz na dzień bilansowy - przeniesienie kosztów z tego tytułu na konto 860.

Ewidencja na koncie: strona Wn

Strona Wn		Konto przeciwstawne
1.	Podatki i opłaty – zapłacone lub naliczone	130, 225

Ewidencja na koncie: strona Ma

Strona Ma		Konto przeciwstawne
1.	Zmniejszenie naliczonych uprzednio podatków i opłat	225
2.	Przebieganie na koniec roku kosztów z tytułu podatków i opłat	860

Konto 404 - „Wynagrodzenia”

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

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

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

Ewidencja na koncie: strona Wn

Strona Wn		Konto przeciwstawne
1.	Wynagrodzenia brutto naliczone w listach płac na podstawie umów o pracę, umów zlecenia i o dzieło, i innych umów wynikających z odrębnych przepisów	231
2.		

Ewidencja na koncie: strona Ma

Strona Ma		Konto przeciwstawne
1.	Korekty kosztów wynagrodzeń w związku z refundacją wydatków	240
2.	Przebieganie na koniec roku kosztów poniesionych wynagrodzeń	860

Konto 405 - „Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia”

Konto 405 służy do ewidencji kosztów działalności podstawowej z tytułu różnego rodzaju świadczeń na rzecz pracowników i osób fizycznych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, umowy o dzieło i innych umów, które nie są zaliczane do wynagrodzeń. Na stronie Wn konta 405 ujmuje się poniesione koszty z tytułu ubezpieczeń społecznych i świadczeń na rzecz pracowników i osób fizycznych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, umowy o dzieło i innych umów, które nie są zaliczane do wynagrodzeń. Na stronie Ma konta ujmuje się zmniejszenie kosztów z tytułu ubezpieczenia społecznego i świadczeń na rzecz pracowników i osób fizycznych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, umowy o dzieło i innych umów, a na dzień bilansowy przenosi się je na konto 860.

Ewidencja na koncie: strona Wn

Strona Wn		Konto przeciwstawne
1.	Naliczone składki na : a) ubezpieczenia społeczne (płacone przez pracodawcę) b) Fundusz Pracy c) Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych	229
2.	Wartość przelanych lub naliczonych odpisów na ZFŚS	130, 240
3.	Opłaty za udział w szkoleniach, konferencjach	201, 234
4.	Świadczenia wynikające z przepisów dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy	201, 234

Ewidencja na koncie: strona Ma

Strona Ma		Konto przeciwstawne
1.	Przebieganie rocznej sumy kosztów na koniec roku obrotowego	860
2.		

Konto 409 - „Pozostałe koszty rodzajowe”

Konto 409 służy do ewidencji kosztów działalności podstawowej, które nie kwalifikują się do ujęcia na kontach 400-405. Na koncie tym ujmuje się w szczególności zwroty wydatków za używanie samochodów prywatnych pracowników do zadań służbowych, koszty krajowych i zagranicznych podróży służbowych, koszty ubezpieczeń majątkowych i osobowych, odprawy z tytułu wypadków przy pracy oraz innych kosztów niezaliczanych do kosztów działalności finansowej i po-

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

Ewidencja na koncie: strona Wn

Strona Wn		Konto przeciwstawne
1.	Zwrot kosztów za używanie samochodów prywatnych do zadań służbowych	234
2.	Koszty krajowych i zagranicznych podróży służbowych	234
3.	Koszty ubezpieczeń majątkowych i osobowych	201
4.	Odprawy z tytułu wypadków przy pracy	234
5.	Przyznane stypendia dla uczniów	240
6.	Pozostałe koszty rodzajowe	Konta zespołu 2

Ewidencja na koncie: strona Ma

Strona Ma		Konto przeciwstawne
1.	Zmniejszenie kosztów uprzednio ujętych	Odpowiednie konta zespołu 2
2.	Przeksięgowanie rocznej sumy kosztów na koniec roku obrotowego	860

Konto 640 - „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 na koncie: strona Wn

Strona Wn		Konto przeciwstawne
1.	Koszty poniesione w danym okresie, a przewidziane do rozliczenia w przyszłych okresach	490
2.		

Ewidencja na koncie: strona Ma

Strona Ma		Konto przeciwstawne
1.	Przeksięgowanie (PK) w następnym roku budżetowym poniesionych kosztów na konta zespołu 4	Konta zespołu 4
2.		

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

Zespół 7 - „Przychody, dochody i koszty”

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

- 1) przychodów i kosztów ich osiągnięcia z tytułu sprzedaży produktów, towarów, przychodów i kosztów operacji finansowych oraz pozostałych przychodów i kosztów operacyjnych;
- 2) podatków nieujętych na koncie 403;
- 3) dotacji i subwencji otrzymanych, które wpływają na wynik finansowy, oraz dotacji przekazanych.

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

Konto 720 - „Przychody z tytułu dochodów budżetowych”

Konto 720 służy do ewidencji przychodów z tytułu dochodów budżetowych związanych bezpośrednio z podstawową działalnością jednostki, w szczególności dochodów, do których zalicza się podatki, składki, opłaty, inne dochody budżetu państwa, jednostek samorządu terytorialnego oraz innych jednostek, należne na podstawie odrębnych ustaw lub umów międzynarodowych.

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

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 720 powinna zapewnić wyodrębnienie przychodów z tytułu dochodów budżetowych według pozycji planu finansowego.

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

W końcu roku obrotowego saldo konta 720 przenosi się na konto 860.

Na koniec roku konto 720 nie wykazuje salda.

Ewidencja na koncie: strona Wn

Strona Wn		Konto przeciwstawne
1.	Odpisy należności z tytułu podatków i opłat	221
2.	Należne podatnikowi odsetki z tytułu nieterminowego zwrotu nadpłaty podatku	221
3.	Odpisy aktualizujące należności podatkowe	290
4.	Przeksięgowanie na koniec roku osiągniętych przychodów z tytułu finansowych dochodów budżetowych	860

Ewidencja na koncie: strona Ma

Strona Ma		Konto przeciwstawne
1.	Przychody z tytułu dochodów budżetowych :	
	a) przypisanych jako należności	221
	b) wpłaconych do banku (nieprzypisanych uprzednio na koncie 221)	130
2.	Przypisanie wymagalnych odsetek należnych na koniec kwartału od należności podatkowych	221
3.	Zmniejszenia odpisów aktualizujących należności dotyczących	

	przychodów z tytułu dochodów budżetowych w zakresie podatków lokalnych	290
4.	Zaliczenie do przychodów z tytułu dochodów budżetowych wpływów na rachunek bankowy wcześniej uznanych za niewyjaśnione	245

Konto 750 - „Przychody finansowe”

Konto 750 służy do ewidencji przychodów finansowych.

Na stronie Ma konta 750 ujmuje się przychody z tytułu operacji finansowych, 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.

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

W końcu roku obrotowego przenosi się przychody finansowe na stronę Ma konta 860 (Wn konto 750).

Na koniec roku konto 750 nie wykazuje salda.

Ewidencja na koncie: strona Wn

	Strona Wn	Konto przeciwstawne
1.	Przeniesienie na koniec roku przychodów finansowych na wynik finansowy	860
2.		

Ewidencja na koncie: strona Ma

	Strona Ma	Konto przeciwstawne
1.	Przychody finansowe ze sprzedaży udziałów i akcji	130
2.	Odsetki od środków zgromadzonych na rachunku bankowym	130
3.	Przypisanie wymagalnych odsetek należnych na koniec kwartału	201, 221, 225, 229, 240
4.	Zmniejszenie odpisów aktualizujących należności dotyczących przychodów finansowych	290
5.	Zaliczenie do przychodów finansowych wpływów na rachunek bankowy wcześniej uznanych za niewyjaśnione	245

Konto 751 - „Koszty finansowe”

Konto 751 służy do ewidencji kosztów finansowych.

Na stronie Wn konta 751 ujmuje się w szczególności wartość sprzedanych udziałów, akcji i innych papierów wartościowych, odsetki od obligacji, odsetki od kredytów i pożyczek, odsetki za zwłokę w zapłacie zobowiązań, z wyjątkiem obciążających środki trwale w budowie, odpisy aktualizujące wartość należności z tytułu operacji finansowych, dyskonto przy sprzedaży weksli, czeków obcych i papierów wartościowych, ujemne różnice kursowe, z wyjątkiem obciążających środki trwale w budowie.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 751 powinna zapewnić wyodrębnienie w zakresie kosztów operacji finansowych - naliczone odsetki od pożyczek i odsetki za zwłokę od zobowiązań.

W końcu roku obrotowego przenosi się koszty operacji finansowych na stronę Wn konta 860 (Ma konto 751).

Na koniec roku konto 751 nie wykazuje salda.

Ewidencja na koncie: strona Wn

Strona Wn		Konto przeciwstawne
1.	Wartość bilansowa sprzedanych aktywów finansowych (udziały, akcje)	030
2.	Odpis aktualizujący długoterminowe aktywa finansowe	073
3.	Odsetki od zaciągniętych pożyczek i kredytów oraz wyemitowanych instrumentów finansowych objęte planem finansowym wydatków budżetowych Urzędu	130
4.	Odpis aktualizujący wartość należności z tytułu operacji finansowych	290

Ewidencja na koncie: strona Ma

Strona Ma		Konto przeciwstawne
1.	Przeniesienie na koniec roku kosztów operacji finansowych na wynik finansowy	860
2.		

Konto 760 - „Pozostałe przychody operacyjne”

Konto 760 służy do ewidencji przychodów niezwiązanych bezpośrednio z podstawową działalnością jednostki, w tym wszelkich innych przychodów niż podlegające ewidencji na kontach: 700, 720, 730, 750.

W szczególności na stronie Ma konta 760 ujmuje się:

- 1) przychody ze sprzedaży materiałów w wartości cen zakupu lub nabycia materiałów;
- 2) przychody ze sprzedaży środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz środków trwałych w budowie;
- 3) odpisane przedawnione zobowiązania, otrzymane odszkodowania, kary, nieodpłatnie otrzymane, w tym w drodze darowizny, aktywa umarżane jednorazowo, rzeczowe aktywa obrotowe;
- 4) równowartość odpisów amortyzacyjnych od środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych otrzymanych nieodpłatnie przez samorządowy zakład budżetowy, a także od środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, na sfinansowanie których samorządowy zakład budżetowy otrzymał środki pieniężne, w korespondencji ze stroną Wn konta 800;
- 5) zmniejszenie stanu produktów w korespondencji ze stroną Wn konta 490.

W końcu roku obrotowego przenosi się pozostałe przychody operacyjne na stronę Ma konta 860, w korespondencji ze stroną Wn konta 760.

Na koniec roku konto 760 nie wykazuje salda.

Ewidencja na koncie: strona Wn

Strona Wn		Konto przeciwstawne
1.	Przeniesienie na koniec roku pozostałych przychodów operacyjnych na wynik finansowy	860
2.		

Ewidencja na koncie: strona Ma

Strona Ma		Konto przeciwstawne
1.	Otrzymane darowizny rzeczowych składników majątku obrotowego:	

	a) materiały	310
	b) pozostałe środki trwałe	013
2.	Odpisanie przedawnionych zobowiązań tytułu :	
	a) dostaw i usług	201
	b) wynagrodzeń	231
3.	Przychody z tytułu sprzedaży składników majątkowych (materia- łów, środków trwałych, środków trwałych w budowie oraz wartości niematerialnych i prawnych) w wartości faktury netto	221
4.	Otrzymane w formie pieniężnej kary, odszkodowania oraz darowi- zny i wpłacone na rachunek bieżący	130

Konto 761 - „Pozostałe koszty operacyjne”

Konto 761 służy do ewidencji kosztów niezwiązanych bezpośrednio z podstawową działalnością jednostki.

W szczególności na stronie Wn konta 761 ujmuje się:

- 1) koszty osiągnięcia pozostałych przychodów w wartości cen zakupu lub nabycia materiałów;
- 2) kary, odpisane przedawnione, umorzony i nieściągalne należności, odpisy aktualizujące od należności, koszty postępowania spornego i egzekucyjnego oraz nieodpłatnie przekazane rzeczowe aktywa obrotowe. Konto 761 służy również - w jednostkach ewidencjonujących koszty na kontach: 400, 401, 402, 403, 404, 405, 409, 490 oraz zespołu 5 - do ewidencji zapisów uzupełniających, dokonanych na kontach zespołów 5 i 6 z tytułu zwiększeń bądź zmniejszeń stanu produktów (w tym także rozliczeń międzyokresowych kosztów), w korespondencji z innymi kontami niż konto 490, konta zespołów 5 lub 6 oraz konta kosztu własnego sprzedaży w zespole 7. Na stronie Wn konta 761 w korespondencji ze stroną Ma konta 490 ujmuje się zwiększenie stanu produktów. W końcu roku obrotowego przenosi się:
 - 1) na stronę Wn konta 490 - koszty związane z zakupem i sprzedażą składników majątku, jeżeli zostały ujęte na koncie 761, w korespondencji ze stroną Ma konta 761;
 - 2) na stronę Wn konta 860 - pozostałe koszty operacyjne, w korespondencji ze stroną Ma konta 761. Na koniec roku konto 761 nie wykazuje salda.

Ewidencja na koncie: strona Wn

Strona Wn		Konto przeciwstawne
1.	Wartość sprzedanych materiałów (w cenie ewidencyjnej)	310, 401
2.	Nieodpłatnie przekazane materiały w wartości cen zakupu lub na- bycia	310
3.	Zapłacone lub naliczone kary, odszkodowania i koszty postępo- wania spornego	130, 201, 225, 234, 240
4.	Odpisanie należności przedawnionych, umorzonych i nieściągal- nych z tytułu dochodów budżetowych	221

Ewidencja na koncie: strona Ma

Strona Ma		Konto przeciwstawne
1.	Przeniesienie na koniec roku pozostałych kosztów operacyjnych na wynik finansowy	860
2.		

Konto 770 - „Zyski nadzwyczajne”

Konto 770 służy do ewidencji dodatnich skutków finansowych zdarzeń trudnych do przewidzenia, następujących poza działalnością operacyjną jednostki i niezwiązanych z ogólnym ryzykiem jej prowadzenia.

Na stronie Ma konta 770 ujmuje się w szczególności przyznane lub otrzymane odszkodowania dotyczące zdarzeń losowych. Na stronie Wn konta 770 ujmuje się korekty (zmniejszenia) uprzednio zaksięgowanych zysków nadzwyczajnych.

W końcu roku obrotowego przenosi się zyski nadzwyczajne na stronę Ma konta 860 (Wn konto 770). Na koniec roku obrotowego konto 770 nie wykazuje salda.

Ewidencja na koncie: strona Wn

Strona Wn		Konto przeciwstawne
1.	Przeniesienie na koniec roku zysków nadzwyczajnych na wynik finansowy	860
2.		

Ewidencja na koncie: strona Ma

Strona Ma		Konto przeciwstawne
1.	Przyznane odszkodowania za straty spowodowane zdarzeniami losowymi objętymi ubezpieczeniami	240
2.	Otrzymane odszkodowania z tytułu poniesionych strat w wyniku zdarzeń losowych stanowiące dochody budżetowe	130

Konto 771- „Straty nadzwyczajne”

Konto 771 służy do ewidencji ujemnych skutków finansowych zdarzeń trudnych do przewidzenia, następujących poza działalnością operacyjną jednostki i niezwiązanych z ogólnym ryzykiem jej prowadzenia.

Na stronie Wn konta 771 ujmuje się poniesione straty nadzwyczajne, a w szczególności szkody spowodowane zdarzeniami trudnymi do przewidzenia, następującymi poza działalnością operacyjną jednostki i niezwiązanymi z ogólnym ryzykiem jej prowadzenia.

Na stronie Ma konta 771 ujmuje się korekty (zmniejszenia) strat nadzwyczajnych.

W końcu roku obrotowego przenosi się straty nadzwyczajne na stronę Wn konta 860 (Ma konto 771). Na koniec roku obrotowego konto 771 nie wykazuje salda.

Ewidencja na koncie: strona Wn

Strona Wn		Konto przeciwstawne
1.	Niedobory i szkody powstałe w majątku obrotowym w wyniku zdarzeń losowych (w dacie ich stwierdzenia)	310
2.	Koszty poniesione przy usuwaniu skutków zdarzeń losowych	201,231

Ewidencja na koncie: strona Ma

Strona Ma		Konto przeciwstawne
1.	Przeniesienie na koniec roku strat nadzwyczajnych na wynik finansowy	860
2.		

Zespół 8 - „Fundusze, rezerwy i wynik finansowy”

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

Konto 800 - „Fundusz jednostki”

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 straty bilansowej roku ubiegłego z konta 860;
- 2) przeksięgowanie, pod datą sprawozdania budżetowego, zrealizowanych dochodów budżetowych z konta 222;
- 3) przeksięgowanie, w końcu roku obrotowego, dotacji z budżetu i środków budżetowych wykorzystanych na inwestycje z konta 810;
- 4) różnice z aktualizacji wyceny środków trwałych;
- 5) wartość sprzedanych, nieodpłatnie przekazanych oraz wniesionych w formie wkładu niepieniężnego (aportu) środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz środków trwałych w budowie;
- 6) wartość pasywów przejętych od zlikwidowanych jednostek;
- 7) wartość aktywów przekazanych w ramach centralnego zaopatrzenia;
- 8) równowartość odpisów amortyzacyjnych od środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych otrzymanych nieodpłatnie przez samorządowy zakład budżetowy, a także od środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, na sfinansowanie których samorządowy zakład budżetowy otrzymał środki pieniężne, w korespondencji ze stroną Ma konta 760.

Na stronie Ma konta 800 ujmuje się w szczególności:

- 1) przeksięgowanie zysku bilansowego roku ubiegłego z konta 860;
- 2) przeksięgowanie, pod datą sprawozdania budżetowego, zrealizowanych wydatków budżetowych z konta 223;
- 3) przeksięgowanie, pod datą sprawozdania budżetowego, zrealizowanych wydatków środków europejskich z konta 227;
- 4) okresowe lub roczne przeniesienie zrealizowanych wydatków ze źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi z konta 228;
- 5) wpływ środków przeznaczonych na finansowanie inwestycji;
- 6) różnice z aktualizacji wyceny środków trwałych;
- 7) nieodpłatne otrzymanie środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz środków trwałych w budowie;
- 8) wartość aktywów przejętych od zlikwidowanych jednostek;
- 9) wartość objętych akcji i udziałów;
- 10) wartość aktywów otrzymanych w ramach centralnego zaopatrzenia.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 800 powinna zapewnić możliwość ustalenia przyczyn zwiększeń i zmniejszeń funduszu jednostki.

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

Ewidencja na koncie: strona Wn

Strona Wn		Konto przeciwstawne
1.	Przeksięgowanie w roku następnym straty bilansowej roku ubiegłego	860
2.	Przeksięgowanie zrealizowanych przez Urząd dochodów budżetowych (pod datą okresowego sprawozdania budżetowego o dochodach)	222 (lub 130)
3.	Przeksięgowanie równowartości przekazanych w danym roku dotacji budżetowych, które zostały uznane za wykorzystane lub rozliczone, oraz środków budżetowych wydatkowanych na sfinansowanie inwestycji własnych (pod data 31 grudnia)	810

4.	Wartość nieumorzona sprzedanych środków trwałych (pod datą rozchodu tych środków)	011
5.	Wartość nieumorzona sprzedanych wartości niematerialnych i prawnych (pod datą rozchodu tych środków)	020
6.	Wartość nieumorzona środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, środków trwałych w budowie wniesionych w formie wkładu niepieniężnego (aportu) do spółki	011,020,080
7.	Wyksięgowanie kosztów sprzedanych środków trwałych w budowie (inwestycji)	080
8.	Nieodpłatne przekazanie : a) środków trwałych (wartość nieumorzona) b) wartości niematerialnych i prawnych(wartość nieumorzona) c) środków trwałych w budowie (inwestycji)	011 020 080
9.	Wartość nieumorzona środków trwałych uznanych za niedobory niezawinione	240
10.	Wyksięgowanie poniesionych kosztów na zaniechane środki trwałe w budowie (inwestycje)	080
11.	Zobowiązania przejęte od zlikwidowanych jednostek	201, 231, 234, 240

Ewidencja na koncie: strona Ma

Strona Ma		Konto przeciwstawne
1.	Przebieganie w roku następnym zysku bilansowego roku ubiegłego	860
2.	Przebieganie zrealizowanych przez Urząd wydatków budżetowych (pod datą okresowego sprawozdania budżetowego o wydatkach)	223
3.	Równowartość wydatków budżetowych Urzędu na sfinansowanie własnych inwestycji, zakupu środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych (zapis dodatkowy na dowodzie zapłaty)	810
4.	Otrzymane nieodpłatnie z tytułu darowizny : a) środki trwałe, dobra kultury oraz wartości niematerialne i prawne – w wartości wynikającej z wyceny b) inwestycje (koszty wykazane w dowodzie przekazującego lub według wyceny)	011,016,020 080
5.	Przyjęte od zlikwidowanych jednostek na potrzeby własnej działalności : a) środki trwałe, wartości niematerialne i prawne (wartość netto) oraz inwestycje b) środki pieniężne c) należności d) materiały	011, 020, 080 130, 135, 139 Konta zespołu 2 310

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

Konto 810 służy do ewidencji dotacji budżetowych, płatności z budżetu środków europejskich oraz środków z budżetu na inwestycje.

Na stronie Wn konta 810 ujmuje się:

- 1) wartość dotacji przekazanych z budżetu w części uznanej za wykorzystane lub rozliczone, w korespondencji z kontem 224;
- 2) wartość płatności z budżetu środków europejskich uznanych za rozliczone, w korespondencji z kontem 224;
- 3) równowartość wydatków dokonanych przez jednostki budżetowe ze środków budżetu na finansowanie: środków trwałych w budowie, zakupu środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych.

Na stronie Ma konta 810 ujmuje się przeksięgowanie, w końcu roku, salda konta 810 na konto 800.

Na koniec roku konto 810 nie wykazuje salda.

Ewidencja na koncie: strona Wn

Strona Wn		Konto przeciwstawne
1.	Wartość dotacji przekazanych przez Urząd uznanych za wykorzystane i rozliczone	224
2.	Równowartość dokonanych wydatków Urzędu na sfinansowanie własnych kosztów (środków trwałych w budowie). Zakup gotowych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych.	800

Ewidencja na koncie: strona Ma

Strona Ma		Konto przeciwstawne
1.	Przeksięgowanie w końcu roku salda konta 810, to jest rocznej sumy dotacji uznanych za wykorzystane lub rozliczone oraz wydatków na sfinansowanie własnych inwestycji i zakup środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych Urzędu	800
2.		

Konto 840 - „Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów”

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

Na stronie Wn 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.

Ewidencja na koncie: strona Wn

Strona Wn		Konto przeciwstawne
1.	Przeksięgowanie w Urzędzie przychodów przyszłych okresów w wysokości raty długoterminowych należności budżetowych należnej za dany rok do należności krótkoterminowych do przychodów z tytułu dochodów budżetowych	720
2.		

Ewidencja na koncie: strona Ma

Strona Ma		Konto przeciwstawne
1.	Przypis długoterminowych należności budżetowych	226
2.		

Konto 851 - „Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych”

Konto 851 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń zakładowego funduszu świadczeń socjalnych. Środki pieniężne tego funduszu, wyodrębnione na specjalnym rachunku bankowym, ujmuje się na koncie 135 „Rachunki środków funduszy specjalnego przeznaczenia”. Pozostałe środki majątkowe ujmuje się na odpowiednich kontach działalności podstawowej 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.

Saldo Ma konta 851 wyraża stan zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

Ewidencja na koncie: strona Wn

Strona Wn		Konto przeciwstawne
1.	Zakupy udokumentowane fakturami obciążającymi ZFŚS	201
2.	Bezwrotne świadczenia socjalne należne pracownikom Urzędu	234

Ewidencja na koncie: strona Ma

Strona Ma		Konto przeciwstawne
1.	Naliczone i przekazane na wyodrębniony rachunek odpisy na ZFŚS	135
2.	Odsetki od środków zgromadzonych na rachunku ZFŚS	135
3.	Naliczone oprocentowanie od udzielonych pożyczek	234
4.	Przychody z tytułu opłat za świadczone usługi:	
	a) wpłacone bez uprzedniego przypisania należności	135
	b) ujęta jako należności	234, 240

Konto 855 - „Fundusz mienia zlikwidowanych jednostek”

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

Na stronie Wn ujmuje 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.

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.

Ewidencja na koncie: strona Wn

Strona Wn		Konto przeciwstawne
1.	Zmniejszenie funduszu w związku ze sprzedażą mienia po zlikwidowanym przedsiębiorstwie lub innej jednostce	015
2.	Zmniejszenie funduszu o wartość mienia zlikwidowanego przedsiębiorstwa lub innej jednostki organizacyjnej przekazanego spółce do odpłatnego korzystania lub w formie udziału o nadwyżkę wartości wynikającej wyceny ponad wartość bilansową	015
3.	Zmniejszenie funduszu o wartość mienia zlikwidowanego przedsiębiorstwa o różnicę między wartością bilansową a wartością sprzedaży	015
4.	Zmniejszenie funduszu o wartość mienia zlikwidowanego przedsiębiorstwa lub innej jednostki organizacyjnej przeznaczonego na potrzeby Urzędu lub jednostki organizacyjnej Gminy	015

Ewidencja na koncie: strona Ma

Strona Ma		Konto przeciwstawne
1.	Wartość mienia przejętego po zlikwidowany przedsiębiorstwie lub innej jednostce organizacyjnej, według wartości wynikającej z bilansu zlikwidowanego przedsiębiorstwa lub jednostki	015
2.	Zwiększenie wartości mienia przejętego po zlikwidowanych jednostkach do wartości wynikającej z wyceny	015
3.		

Konto 860 - „Wynik finansowy”

Konto 860 służy do ustalania wyniku finansowego jednostki.

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

- 1) poniesionych kosztów, w korespondencji z kontem: 400, 401, 402, 403, 404, 405 i 409;
- 2) rozliczeń międzyokresowych w stosunku do stanu na początek roku, w korespondencji z kontem 490, w jednostkach stosujących to konto;
- 3) wartości sprzedanych towarów w cenie zakupu lub nabycia, w korespondencji z kontem 730, oraz materiałów, w korespondencji z kontem 760;
- 4) kosztów operacji finansowych, w korespondencji z kontem 751, oraz pozostałych kosztów operacyjnych, w korespondencji z kontem 761;
- 5) strat nadzwyczajnych w korespondencji z kontem 771;

Na stronie Ma konta 860 ujmuje się w końcu roku obrotowego sumę:

- 1) uzyskanych przychodów, w korespondencji z poszczególnymi kontami zespołu 7;
- 2) rozliczeń międzyokresowych w stosunku do stanu na początek roku, w korespondencji z kontem 490;
- 3) zysków nadzwyczajnych, w korespondencji z kontem 770.

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

Ewidencja na koncie: strona Wn

Strona Wn		Konto przeciwstawne
1.	Przeniesienie w końcu roku poniesionych kosztów (według rodzaju)	Konta zespołu 4
2.	Przebiegowanie poniesionych w ciągu roku kosztów finansowych	751
3.	Przeniesienie poniesionych w ciągu roku pozostałych kosztów	751

	operacyjnych	761
4.	Przebieganie poniesionych w ciagu roku strat nadzwyczajnych	771
5.	Przeniesienie zysku bilansowego za ubiegly rok budzetowy na zwiekszenie funduszu jednostki	800

Ewidencja na koncie: strona Ma

	Strona Ma	Konto przeciwstawne
1.	Przebieganie na koniec roku sumy uzyskanych przychodow z tytułu dochodow budzetowych	720
2.	Przebieganie zrealizowanych w ciagu roku przychodow finansowych	750
3.	Przebieganie na koniec roku pozostalych przychodow operacyjnych	760
4.	Przebieganie na koniec roku zyskow nadzwyczajnych	770
5.	Przeniesienie straty bilansowej za ubiegly rok budzetowy na zmniejszenie funduszu jednostki	800

2. Konta pozabilansowe

Konto 975 - „Wydatki strukturalne”

Konto 975 służy do ewidencji wartości zrealizowanych wydatków strukturalnych w jednostkach, w których ewidencja wydatków strukturalnych nie jest uwzględniona w ewidencji analitycznej prowadzonej do kont bilansowych.

Ewidencja prowadzona jest według klasyfikacji wydatków strukturalnych w celu wykazania tych wydatków w odpowiednim sprawozdaniu.

Ewidencja na koncie: strona Wn

Strona Wn		Konto przeciwstawne
1.	Wydatki strukturalne (budżetowe) według klasyfikacji wydatków strukturalnych	Nie dotyczy

Ewidencja na koncie: strona Ma

Strona Ma		Konto przeciwstawne
1.	Równowartość poniesionych w ciągu roku wydatków strukturalnych według klasyfikacji wydatków strukturalnych (zapis techniczny zamknięcia ewidencji na koncie 975)	Nie dotyczy

Konto 976 - „Wzajemne rozliczenia między jednostkami”

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

Ewidencja na koncie: strona Wn – wzajemne należności

Strona Wn		Konto przeciwstawne
1.	Należności od innych jednostek organizacyjnych ustalone na podstawie faktur, rachunków i decyzji administracyjnych	Nie dotyczy

Ewidencja na koncie: strona Ma – wzajemne należności

Strona Ma		Konto przeciwstawne
1.	Zapłata należności	Nie dotyczy
2.	Saldo należności niezapłaconych na koniec roku	Nie dotyczy

Ewidencja na koncie: strona Wn – wzajemne zobowiązania

Strona Wn		Konto przeciwstawne
1.	Zapłata zobowiązań	Nie dotyczy
2.	Saldo zobowiązań niezapłaconych na koniec roku	Nie dotyczy

Ewidencja na koncie: strona Ma – wzajemne zobowiązania

Strona Ma		Konto przeciwstawne
1.	Zobowiązania wobec jednostek organizacyjnych ustalone na podstawie faktur, rachunków i decyzji administracyjnych	Nie dotyczy

Konto 980 - „Plan finansowy wydatków budżetowych”

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

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

Na stronie Ma konta 980 ujmuje się:

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

Ewidencja szczegółowa do konta 992 jest prowadzona w szczególności planu finansowego wydatków budżetowych.

Konto 980 nie wykazuje na koniec roku salda.

Ewidencja na koncie: strona Wn

Strona Wn		Konto przeciwstawne
1.	Plan finansowy wydatków budżetowych	Nie dotyczy

Ewidencja na koncie: strona Ma

Strona Ma		Konto przeciwstawne
1.	Wartość zrealizowanych wydatków	Nie dotyczy

Konto 998 - „Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego”

Konto 998 służy do ewidencji prawnego zaangażowania wydatków budżetowych ujętych w planie finansowym Urzędu na dany rok .

Na stronie Wn konta 998 ujmuje się:

- 1) równowartość dokonanych w danym roku budżetowym wydatków budżetowych
- 2) równowartość zagazowanych wydatków, które będą obciążały wydatki roku następnego (nadwyżka zaangażowania ponad zrealizowane w danym roku wydatki przeksięgowana 31 grudnia z **konta 998** na **Ma konta 999** w części obejmującej zaangażowanie, które nie jest wygasłe)

Na stronie Ma konta 998 ujmuje się zaangażowanie wydatków budżetowych bieżącego roku oraz ujętych w planie na dany rok wydatków niewygasających z poprzedniego roku, czyli wartość umów, decyzji i innych postanowień, których wykonanie spowoduje konieczność wydatkowania środków budżetowych w danym roku.

W jednostce budżetowej suma zaangażowania wydatków budżetowych roku bieżącego (z **Ma 998**) nie powinna być wyższa od sumy zatwierdzonych na dany rok wydatków.

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

W sprawozdaniach wydatkach budżetowych na formularzach Rb-28S wykazuje się sumę wartości zaangażowania narastającą od początku roku ze strony Ma konta 998.

Ewidencja na koncie: strona Wn

Strona Wn		Konto przeciwstawne
1.	Równowartość zrealizowanych w danym roku wydatków budżetowych	Nie dotyczy
2.	Nadwyżka zaangażowania ponad zrealizowane wydatki danego roku – saldo Ma konta 998, które 31 grudnia przeksięgowuje się na Ma konto 999 (w części obejmującej zaangażowanie, które nie jest wygasłe)	Nie dotyczy

Ewidencja na koncie: strona Ma

Strona Ma		Konto przeciwstawne
1.	Zaangażowanie z lat poprzednich przeksięgowane z konta 999 na początku roku	Nie dotyczy
2.	Zaangażowanie wynikające z zawartych umów o dostawy i usługi, których termin płatności przypada na dany rok	Nie dotyczy
3.	Zaangażowanie wynikające z wydanych decyzji i innych postanowień z terminem płatności w danym	Nie dotyczy
4.	Zaangażowanie wynikające z zawartych umów o pracę oraz umów o dzieło lub zlecenia; płatne do 31 grudnia danego roku	Nie dotyczy
5.	Zaangażowanie wydatków z tytułu pochodnych od wynagrodzeń wymagalnych w danym roku	Nie dotyczy
6.	Zaangażowanie w wysokości dokonanych wydatków związanych z operacjami niepoprzedzonymi umowami lub decyzjami, a więc niezawidencjonowanymi wcześniej na tym koncie	Nie dotyczy
7.	Zobowiązania występujące na koniec kwartału a niewynikające z wcześniej ujętych na tym koncie umów lub decyzji (np. kosztów podróży służbowych, doraźnych dostaw i usług, odsetek za zwłokę z zapłacie zobowiązań, kar umownych i odszkodowań)	Nie dotyczy

Konto 999 - „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 zaangażowania w wydatków budżetowych dokonanych w latach poprzednich, a przewidzianych do realizacji w planie finansowym wydatków danego roku lub w planie finansowym wydatków niewygasających przewidzianych do realizacji w roku bieżącym (przeksięgowanie na początku roku na konto 998).

Na stronie Ma konta 999 ujmuje się równowartość przeksięgowanego z konta 998 zaangażowanie wydatków, które były planowane na rok kończący się, a nie zostały wykonane w wyniku przesunięcia realizacji na przyszły rok oraz zaangażowanie dotyczące lat przyszłych. Do konta 999 należy prowadzić ewidencję szczegółową według podziałek klasyfikacji budżetowej wydatków z wyodrębnieniem planu niewygasających wydatków. Na koniec roku konto 999 może wykazywać saldo Ma, które oznacza wartość zaangażowania wydatków budżetowych lat przyszłych.

Ewidencja na koncie: strona Wn

Strona Wn		Konto przeciwstawne
1.	Równowartość zaangażowanych wydatków zaewidencjonowanych w latach poprzednich, które przechodzą do zaangażowania wydatków roku bieżącego (przeksięgowanie na początku danego roku na konto 998)	Nie dotyczy

Ewidencja na koncie: strona Ma

Strona Ma		Konto przeciwstawne
1.	Zaangażowanie wynikające z zawartych umów o dostawy, roboty i usługi oraz umów o dzieło i umów zlecenia, których termin płatności przypada w przyszłych latach	Nie dotyczy
2.	Zobowiązania wynikające z wydanych decyzji i innych postanowień	Nie dotyczy

	wień , których z termin płatności przypada w przyszłych latach	
3.	Saldo konta 998 (przewyżka zaangażowania roku kończącego się nad sumą dokonanych wydatków) podlegające przeksięgowaniu na to konto pod data 31 grudnia	Nie dotyczy
4.	Zwiększenia lub zmniejszenia (zapisem minusowym) uprzednio zaksięgowanego zaangażowania wydatków przyszłych lat w wyniku anaksu do umowy lub zmiany decyzji.	

Zasady numerowania dowodów księgowych

Wszystkie dowody księgowe przed ich ujęciem w księgach rachunkowych powinny co do zasady zawierać stwierdzenie sprawdzenia i zakwalifikowania dowodu do ujęcia w księgach rachunkowych przez wskazanie miesiąca oraz sposobu ujęcia dowodu w księgach rachunkowych (dekretacja) oraz podpis osoby odpowiedzialnej za te wskazania

Ustala się w Urzędzie Miasta i Gminy w Wołowie następujące zasady numerowania dowodów księgowych i pozostałych dokumentów:

Lp.	Nazwa dowodu księgowego	Sposób numerowania
1.	Rozliczenie z zaliczki stałej	P RR 000
2.	Wyciąg bankowy -wydatki	W RR 0001
	Wyciąg bankowy -dochody	
	Wyciąg bankowy - przychody	
	Wyciąg bankowy - rozchody	
	Wyciąg bankowy - depozyty	
	Wyciąg bankowy -fundusz socjalny	
3.	Polecenie księgowania	P RR
4.	Nota księgowa	P RR
5.	Faktura VAT/ rachunek	F RR
6.	Raport kasowy	R RR
7.	Środki trwałe	
8.	Dowody księgowe ujęte w wyciągu bankowym	
9.	Umowy	

2. Wykaz prowadzonych ksiąg rachunkowych

W Urzędzie Miasta i Gminy w Wołowie ustala się następujące zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych i pozostałych urządzeń ewidencyjnych:

Nazwa księgi rachunkowej	Sposób prowadzenia	Miejsce prowadzenia	Opis
Dziennik	System informatyczny SIGID- księgi prowadzone są komputerowo	Siedzibia Urzędu Miasta i Gminy w Wołowie, ul. Pl. Sobieskiego 6, 56-100 Wołów, Wydział Finansów i Budżetu	Chronologiczne ujmowanie zdarzeń gospodarczych na podstawie dowodów księgowych
Księga główna	System informatyczny SIGID- księgi prowadzone są komputerowo	Siedzibia Urzędu Miasta i Gminy w Wołowie, ul. Pl. Sobieskiego 6, 56-100 Wołów, Wydział Finansów i Budżetu	Jak z ustawy o rachunkowości
Księgi pomocnicze do rozrachunków, wynagrodzeń, inwentarzowa, karty materiałowe	Technika ręczna	Siedzibia Urzędu Miasta i Gminy w Wołowie, ul. Pl. Sobieskiego 6, 56-100 Wołów, Wydział Finansów i Budżetu	Jak z ustawy o rachunkowości
Księgi ewidencyjne w formie ręcznych rejestrów jeżeli występują na rejestrach umów	Technika ręczna	Siedzibia Urzędu Miasta i Gminy w Wołowie, ul. Pl. Sobieskiego 6, 56-100 Wołów, Wydział Finansów i Budżetu	Jak z ustawy o rachunkowości

3. Opis systemu przetwarzania danych

W Urzędzie Miasta i Gminy w Wołowie funkcjonuje lokalny system sieciowy zapewniający skuteczną ochronę i zabezpieczający prawidłowe funkcjonowanie programów wykorzystywanych do obsługi finansów jednostki.

L.p.	Nazwa programu i autor	Przeznaczenie i opis programu
1	2	3
1	Kadry i płace VUL-CAN	Program umożliwia prowadzenie kartotek kadrowych, kartotek wynagrodzeń pracowników, ich archiwizację i realizację szeregu zestawień
2	Księgowość budżetowa (Jednostka) ZSI SIGID	Program obsługuje zagadnienia wynikające z rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 18 grudnia 2001 r. Dz.U. 153 poz.1752 z późn.zm. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych".
3	Księgowość budżetowa (Organ) ZSI SIGID	Program obsługuje zagadnienia wynikające z rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 18 grudnia 2001 r. Dz.U. 153 poz.1752 z późn.zm. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych".
4	Podatek od nieruchomości – osoby prawne WAZA	Program pozwala na prowadzenie ewidencji podatników i posiadanych przez nich nieruchomości, na rejestrowanie należnych ulg oraz wszelkich zmian mających wpływ na wielkość należnego podatku, naliczanie i ewidencjonowanie należnych podatków oraz tworzenie szeregu zestawień.
	Podatek od środ-	Program pozwala na prowadzenie ewi-

5	ków transportu WAZA	dencji podatników i posiadanych przed- nich środków transportowych.
6	Podatek ro- ny/leśny/ nieru- chomości dla osób fizycznych WAZA	Program pozwala na prowadzenie ewi- dencji podatników i posiadanych przez nich nieruchomości, gospodarstw rolnych i lasów, na rejestrowanie należnych ulg oraz wszelkich zmian mających wpływ na wielkość należnego podatku, naliczanie i ewidencjonowanie należnych podatków oraz tworzenie szeregu zestawień.
7	Płatnik PROCOM	Program obsługuje zgłoszenia, naliczanie i rozliczanie składek ubezpieczenia spo- łecznego pracowników.
8	Ewidencja środków trwałych przedmio- tów w ewidencji ZSI SIGID	Program pozwala na prowadzenie ewi- dencji środków trwałych użytkowanych w jednostce budżetowej, naliczanie umo- rzeń (i amortyzacji), sporządzanie szere- gu zestawień statystycznych oraz finan- sowych.
9	Ewidencja i rozli- czanie podatku VAT ZSI SIGID	Program umożliwia na prowadzenie ewi- dencji zakupów i sprzedaży VAT, spo- rządzanie zestawień, deklaracji VAT-7.
10	BeSTi@ LGBMSystem	System służy do planowania budżetu, Wieloletniej Prognozy Finansowej oraz do sporządzania sprawozdań budżeto- wych pozwala na przesyłanie ich drogą elektroniczną do Regionalnej Izby Obra- chunkowej.

System ochrony danych w jednostce, system przechowywania dokumentów (załącznik nr 4)

1. Programowe zasady ochrony danych:

- 1) system wyposażony jest w zabezpieczenia dostępu do danych (obsługa za pomocą ról dostę-
pu do danych) oraz systemu przetwarzania danych (obsługa za pomocą ról dostępu do po-
szczególnych funkcji danego modułu),
- 2) w poszczególnych modułach Systemu zaimplementowane są mechanizmy dostępu do danych
wg podziału kompetencji merytorycznych użytkownika,
- 3) system wyposażony jest w mechanizm odnotowujący zdarzenia wykonywane w systemie,
- 4) system wyposażony jest w mechanizm odnotowujący kto wprowadził daną informację do
systemu oraz kto ją ostatnio modyfikował,
- 5) dostęp do funkcji modułów oraz do danych modułów chroniony jest hasłem.

6) administrator Urzędu jest zobowiązany do codziennego tworzenia kopii na nośnik magnetyczny ze wszystkich dokonanych zapisów celem zabezpieczenia zgodnie z obowiązującą w danej jednostce polityką zabezpieczania danych komputerowych.

2. Ochrona zbiorów ksiąg rachunkowych

1) Ochronę przed dostępem osób nieupoważnionych zapewniają sprawdzone zabezpieczenia pomieszczeń, w których przechowuje się zbiory księgowe. Są to atestowane zamki zamontowane w drzwiach oraz zabezpieczenie okien.

2) Dodatkowym zabezpieczeniem dla przechowywanych dokumentów są odpowiednie szafy.

3) Szczególnej ochronie poddane są:

a) sprzęt komputerowy użytkowany w dziale księgowym,

b) księgowy system informatyczny,

c) kopie zapisów księgowych,

d) dowody księgowe,

e) dokumentacja inwentaryzacyjna,

f) sprawozdania budżetowe i finansowe,

g) dokumentacja rachunkowa opisująca przyjęte przez jednostkę zasady rachunkowości.

4) Dla prawidłowej ochrony ksiąg rachunkowych stosuje się:

a) regularne wykonywanie kopii bezpieczeństwa,

b) odpowiedni poziom zarządzania dostępem do danych pracowników na różnych stanowiskach (imienne konta użytkowników z bezpiecznie przechowywanymi hasłami dostępu, możliwość różnicowania dostępu do baz danych i dokumentów w zależności od zakresu obowiązków danego pracownika),

c) profilaktykę antywirusową – opracowane i przestrzegane odpowiednie procedury oraz stosowane programy zabezpieczające,

d) zabezpieczenia przed atakiem z zewnątrz, tzw. firewalls,

e) odpowiednie systemy bezpiecznej transmisji danych,

f) systemy podtrzymywania napięcia w razie awarii sieci energetycznej (UPS),

g) fizyczne odseparowanie komputerów z danymi księgowymi od sieci i internetu.

5) Kompletne księgi rachunkowe drukowane są nie później niż na koniec roku obrotowego.

Za równoważne z wydrukiem uważa się przeniesienie treści ksiąg rachunkowych na inny komputerowy nośnik danych, zapewniający trwałość zapisu informacji, przez czas nie krótszy niż 5 lat.

3. Sposób przechowywania

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

2) Okresowemu przechowywaniu podlegają:

a) dowody księgowe dotyczące pożyczek, kredytów i innych umów, roszczeń dochodzonych w postępowaniu cywilnym, karnym i podatkowym – przez 5 lat od początku roku następującego po roku obrotowym, w którym operacje, transakcje i postępowanie zostały ostatecznie zakończone, spłacone, rozliczone lub przedawnione,

b) dokumentacja przyjętego sposobu prowadzenia rachunkowości – przez okres nie krótszy niż 5 lat od upływu ich ważności,

c) dokumenty dotyczące rękojmi i reklamacji – 1 rok po terminie upływu rękojmi lub rozliczeniu reklamacji,

d) księgi rachunkowe, dokumenty inwentaryzacyjne oraz pozostałe dowody księgowe i dokumenty – przez okres 5 lat.

3) Powyższe terminy oblicza się od początku roku następującego po roku obrotowym, którego dane zbiory (dokumenty) dotyczą.

4. Udostępnianie danych i dokumentów.

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

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

Instrukcja obiegu, kontroli i archiwizowania dokumentów finansowo- księgowych

(załącznik nr 5)

Instrukcja obiegu, kontroli i archiwizowania dokumentów finansowo- księgowych wprowadzona Zarządzeniem nr 123/2004 Burmistrza Miasta i Gminy Wołów z dnia 15 lipca 2004 r. pozostaje w brzmieniu nadanym jej załącznikiem nr 2.

Rodzaj, zasady i terminy sporządzanych sprawozdań finansowych

(załącznik nr 6)

Rodzaj, zasady i terminy sporządzanych sprawozdań finansowych uregulowane zostały zarządzeniem nr 30/2012 z 2 marca 2012 Burmistrza Miasta i Gminy Wołów w sprawie wprowadzenia szczegółowych zasad i terminów rozliczeń jednostek organizacyjnych Gminy Wołów z budżetem Gminy oraz wprowadzenia wzorów dokumentów składanych łącznie ze sprawozdaniem finansowym.

Procedury kontroli finansowej

(załącznik nr 7)

Kontrola finansowa w Urzędzie Miasta i Gminy w Wołowie dotyczy procesów związanych z gromadzeniem i wykorzystywaniem środków publicznych oraz gospodarowaniem mieniem, stanowiącym własność Gminy. Procesy te obejmują działania polegające na przygotowaniu i realizacji operacji gospodarczych dotyczących pobierania i wydatkowania środków, ich ewidencję oraz sprawozdawczość. Obejmuje ona wszystkie czynności, których celem jest stwierdzenie prawidłowości postępowania w odniesieniu do obowiązujących aktów normatywnych.

Kontrola finansowa umożliwia:

- przeprowadzenie wstępnej oceny realizacji dochodów, celowości zaciągania zobowiązań finansowych i dokonywania wydatków,
- dostarczenie kierownictwu jednostki niezbędnych informacji do podejmowania decyzji związanych z zarządzeniem jak i sygnalizuje stwierdzenie naruszenie prawa, zaniedbanie i nieprawidłowości, ewentualne nadużycia i inne odchylenia,
- zapobiega niekorzystnym zjawiskom w działalności jednostki,
- wskazuje sposób i środki zapobiegające powstawaniu nieprawidłowości, jak również

Kontrola finansowa jest zbiorem procedur i mechanizmów organizacyjnych, zapewniających, osiągnięcie celów ogólnych polegających na:

- 1) promowaniu prawidłowych oszczędnych, wydajnych i skutecznych działań,
- 2) zabezpieczeniu majątku jednostki przed jego utratą, w wyniku marnotrawstwa, nadużyć, złego zarządzania, błędów i oszustw,
- 3) przestrzeganiu obowiązujących przepisów,
- 4) gromadzeniu i utrzymywaniu zbioru wiarygodnych danych finansowych oraz ich rzetelnym prezentowaniu w przedkładanych sprawozdaniach budżetowych i finansowych.

Kontrola finansowa obejmuje:

- 1) zapewnienie przestrzegania procedur kontroli finansowej,
- 2) przeprowadzanie wstępnej oceny celowości zaciągania zobowiązań finansowych i dokonywania wydatków,
- 3) badanie i porównanie ze stanem wymaganym (wynikającym z obowiązujących przepisów) pobierania i gromadzenia środków publicznych oraz zaciągania zobowiązań finansowych i dokonywania wydatków ze środków publicznych, udzielania zamówień publicznych oraz zwrotu środków publicznych,

1) prowadzenie gospodarki finansowej i stosowanie procedur kontroli finansowej.

Kontrola finansowa dotyczy procesów gromadzenia środków publicznych, procesów wydatkowania tych środków, gospodarowania mieniem jednostki i wykonywana jest w postaci :

1) kontroli wstępnej tzn. kontroli czynności zamierzonych , mających na celu ustalenie zgodności ich z planem finansowym, z ustawą prawo zamówień publicznych itp. oraz zapobieganie niepożądanym lub nielegalnym działaniom. Kontrola wstępna obejmuje badanie zamierzonych dyspozycji i czynności przed ich dokończeniem, zwłaszcza prawidłowości projektów zamówień, umów, porozumień i innych dokumentów powodujących powstanie zobowiązań.

2) kontroli bieżącej, polegającej na badaniu czynności i wszelkiego rodzaju operacji w toku ich wykonywania w celu stwierdzenia, czy wykonywanie przebiega prawidłowo, zgodnie z przyjętym planem finansowym i ustalonymi procedurami. W czasie kontroli bieżącej bada się również rzeczywisty stan rzeczowych i pieniężnych składników majątkowych oraz prawidłowości ich zabezpieczenia przed kradzieżą, zniszczeniem i innymi szkodami.

3) Kontroli następnej , obejmującej badanie celowości i prawidłowości czynności już dokonanych, zwłaszcza poniesionych wydatków budżetowych na podstawie dokumentów i sprawozdań.

5. Kontrola finansowa prowadzona jest na podstawie kryterium: legalności, celowości, gospodarności i rzetelności.

1) Legalność operacji gospodarczej oznacza, że jej dokonanie jest zgodne z obowiązującymi przepisami np. przepisami regulującymi poszczególne rodzaje wydatków.

2) Celowość operacji gospodarczej oznacza, że jest ona zgodna z celami, dla realizacji których jednostka została utworzona oraz, że bez dokonania tej operacji nie można by osiągnąć tych celów czyli zrealizować ustawowych zadań jednostki.

3) Gospodarność operacji gospodarczej oznacza, że przy danych nakładach osiągnięto najwyższe wyniki.

4) Rzetelność operacji gospodarczej oznacza, faktyczne realizowanie przewidywanego zadania.

6. Sprawdzenie operacji gospodarczej przy zastosowaniu powyższych kryteriów dokonywane jest przez Skarbnika ,zastępcę skarbnika lub pracowników , którym Burmistrz przekazał odpowiedzialność za wydzieloną część gospodarki finansowej (inni upoważnieni pracownicy). Sprawdzenie to jest sprawdzeniem merytorycznym operacji.

7. Sprawdzenie operacji pod względem formalno – rachunkowym należy do obowiązków Skarbnika (Głównego Księgowego) lub osób przez niego upoważnionych. Kontrola formalno-rachunkowa polega na stwierdzeniu czy dokument zawiera :

- 1) określenie wystawcy, np. odcisk pieczęci,
- 2) wskazanie produktów lub usług uczestniczących w operacji gospodarczej,
- 3) datę wystawienia dokumentów oraz datę lub czas dokonania operacji gospodarczej, której dowód dotyczy,

4) właściwe określenie przedmiotu operacji oraz jego ilości i wartości,

5) zgodność rachunkową wymienionych cyfr,

6) podpisy osób odpowiedzialnych za dokonanie i udokumentowanie operacji.

8. Operacja gospodarcza uwidoczniona dokumentem sprawdzonym pod względem merytorycznym (złożony podpis pracownika upoważnionego świadczący o dokonaniu kontroli merytorycznej) i formalno – rachunkowym (złożony podpis pracownika upoważnionego świadczący o dokonaniu kontroli formalno – rachunkowej) sprawdzona i

zatwierdzona do realizacji przez Burmistrza lub osobę przez niego upoważnioną, a jeśli pociąga ona za sobą skutki finansowe to sprawdzona i zatwierdzona do realizacji przez Skarbnika Głównego Księgowego, lub osobę przez niego upoważnioną – stanowi podstawę do wprowadzenia zdarzenia gospodarczego do realizacji a dokument ją przedstawiający staje się dowodem księgowym.

9. Skarbnik (lub pracownik przez niego upoważniony) dokonuje kontroli formalno-prawnej, co zgodnie z przepisami ustawy o finansach publicznych oznacza:

- 1) sprawdził, iż operacja została uznana przez właściwych rzeczowo pracowników za prawidłową pod względem merytorycznym,
- 2) nie zgłasza zastrzeżeń do legalności operacji i rzetelności dokumentu, w którym operacja ta została ujęta,
- 3) w budżecie znajdują się środki finansowe na pokrycie zobowiązań wynikających z tej operacji gospodarczej oraz operacja mieści się w planie budżetu na dany rok budżetowy,
- 4) stwierdził formalno – rachunkową prawidłowość dokumentu dotyczącego tej operacji.

10. Kontrola poszczególnych dokumentów (dowodów księgowych) winna być dokonywana zgodnie z „Instrukcją obiegu i kontroli dokumentów finansowych w Urzędzie Miasta i Gminy w Wołowie” (wraz ze złożonymi wzorami podpisów pracowników),

11. Kluczowe obowiązki dotyczące prowadzenia, zatwierdzania, rejestrowania i sprawdzania operacji finansowych, gospodarczych i innych zdarzeń są rozdzielone pomiędzy różne osoby w szczególności:

- 1) każdą operację finansową lub gospodarczą prowadzą co najmniej 2 osoby, żaden pojedynczy pracownik nie prowadzi wszystkich kluczowych etapów operacji,
- 2) wprowadzono podział funkcji i obowiązków w zarządzaniu i dostępie do systemów informatycznych, baz danych i aplikacji.

II. Procedury wstępnej oceny celowości zaciągania zobowiązań finansowych i dokonywania wydatków ze środków publicznych

1. Za nadzór za prawidłowe gospodarowanie środkami publicznymi pod względem legalności, celowości, gospodarności i rzetelności odpowiedzialny jest Burmistrz.

2. Burmistrz sprawuje nadzór nad skutecznością działania ustalonych procedur kontrolowania z gromadzenia środków publicznych, gospodarowania mieniem, zaciągania zobowiązań, wydatkowania środków publicznych w tym: zgodności z planem finansowym, jak również prawidłowości wykorzystania wyników dokonanej kontroli wewnętrznej, zewnętrznej.

3. W celu dokonania wstępnej oceny celowości zaciągania zobowiązań finansowych i dokonywania wydatków ze środków publicznych należy:

- 1) zebrać informacje dotyczące kosztów zamierzonych działań i stopnia ich użyteczności,
- 2) określić na podstawie zebranych informacji alternatywne propozycje osiągnięcia zamierzonego celu,
- 3) wybrać rozwiązania pozwalające na zminimalizowanie niektórych wydatków przy osiągnięciu jak najwyższych efektów, z uwzględnieniem jakości produktów i usług wymaganych przy realizacji celów,
- 4) przy dokonywanych zakupach towarów i usług bezwzględnie stosować przepisy zawarte w ustawie prawo zamówień publicznych.

Procedury kwalifikowania wydatków strukturalnych (załącznik nr 8)

Kwalifikowanie danego wydatku do kategorii wydatku strukturalnego odbywa się w oparciu o określenie procedury:

- a) określenie związku wydatku z projektem, działaniem

- b) określenie projektu, w ramach którego ponoszony jest wydatek lub programu rozwoju, którego dotyczy wydatek
- c) Wyznaczenie celu podstawowego (efekt, skutek) jaki ma zostać osiągnięty
- d) określenie wydatku jako wynikającego bezpośrednio lub pośrednio z projektu
- e) określenie obszaru i kategorii (kod) wydatku

Stosowanie procedur wynika z obowiązujących przepisów prawnych ze szczególnym uwzględnieniem

- 1) rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 3 lutego 2010 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz.U. Nr 20, poz. 103) wydane na podstawie art. 41 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.).
- 2) Rozporządzenia Ministra Finansów z dn. 10.03.2010 w sprawie szczegółowej klasyfikacji wydatków strukturalnych (Dz.U. Nr 44, poz.255),

Ewidencjonowanie wydatków strukturalnych odbywa się na bieżąco poprzez opieczętowanie dokumentu odpowiednią pieczęcią, nadanie kodu klasyfikacji, przyporządkowanie kwot wydatku.

Procedury kontroli zarządczej (załącznik nr 9)

Procedury kontroli zarządczej określone zostały w Zarządzeniu nr 177/2012 Burmistrza Miasta i Gminy Wołów z dnia 25 września 2012 r. w sprawie regulaminu określającego zasady kontroli zarządczej w Urzędzie Miasta i Gminy w Wołowie.

