

ZARZĄDZENIE NR 104/2023

BURMISTRZA DRZEWICY

z dnia 21 lipca 2023 r.

w sprawie: przyjęcia zasad (polityki) rachunkowości

Na podstawie art.4,art. 10 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tj. Dz.U. z 2023 r. poz.120 ze zm.), art.40 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tj. Dz. U. z 2022 r. poz.1634 z późn zm), rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie 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 2020 r. poz. 342), rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 25 października 2010 r. w sprawie zasad rachunkowości oraz planów kont dla organów podatkowych jednostek samorządu terytorialnego (Dz.U. z 2010 r. Nr 208, poz. 1375) § 4 pkt 3 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 11 stycznia 2022 w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz. U. z 2022 r. poz. 144 ze zm.) ustawy z dnia 13 listopada 2003 o dochodach jednostek samorządu terytorialnego (Dz.U. z 2022 poz.2267)

zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadza się zasady (politykę) rachunkowości w Urzędzie Miejskim w Drzewicy stanowiące załączniki do niniejszego Zarządzenia:

Nr 1 – Ogólne zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych,

Nr 2 – Obowiązujące metody wyceny aktywów i pasywów oraz ustalania wyniku finansowego,

Nr 3 – Zakładowy plan kont budżetu Gminy,

Nr 4 – Zakładowy plan kont Urzędu Miejskiego,

Nr 5 – System ochrony danych w jednostce,

§ 2

Traci moc Zarządzenie nr 148/2019 Burmistrza Drzewicy z dnia 31 grudnia 2019 roku w sprawie: przyjęcia zasad (polityki) rachunkowości.

§ 3

Wykonanie zarządzenia powierzam Skarbnikowi Gminy.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 21 lipca 2023 roku.

BURMISTRZ DRZEWICY
mgr Janusz Reszelewski

Załącznik nr 1

Do Zarządzenia nr 104/ 2023

Burmistrza Drzewicy

Z dnia 21.07.2023 r.

**OGÓLNE ZASADY
PROWADZENIA KSIĄG RACHUNKOWYCH**

I. MIEJSCE PROWADZENIA KSIĄG RACHUNKOWYCH

Księgi rachunkowe dla budżetu Gminy Drzewica i Urzędu Miejskiego w Drzewicy prowadzone są w siedzibie Urzędu Miejskiego w Drzewicy ul. Stanisława Staszica 22; 26-340 Drzewica.

Księgi rachunkowe prowadzi się przy użyciu komputera, z wykorzystaniem oprogramowania „Księgowość budżetowa „– program zakupiony w firmie INFO- SERWIS Roman i Tadeusz Groszek Sp. j. z Legionowa.

Data rozpoczęcia eksploatacji programu – 01 stycznia 2012 r. (opis programu Zarządzenie Nr 85/2017 Burmistrza Gminy i Miasta w Drzewicy z dnia 30.11.2017)

Księgi rachunkowe prowadzi się w języku polskim i walucie polskiej. Księgi rachunkowe otwiera się na początek każdego następnego roku obrotowego. Prowadzi się je rzetelnie, starannie, sprawdzalnie, bieżąco i zgodnie z ustawą o rachunkowości.

II. OKREŚLENIE ROKU OBROTOWEGO ORAZ OKRESU SPRAWOZDAWCZEGO

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

Okresem sprawozdawczym jest miesiąc, kwartał, rok.

Za okresy sprawozdawcze sporządza się sprawozdania zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Finansów w sprawie sprawozdawczości budżetowej.

Sprawozdanie jednostkowe – są sporządzane przez kierowników jednostek organizacyjnych na podstawie danych z ksiąg rachunkowych.

Sprawozdania zbiorcze, w szczególności sprawozdań jednostkowych – są sporządzane przez zarząd jednostki, na podstawie sprawozdań jednostkowych jednostek podległych oraz sprawozdania jednostkowego jednostki samorządu terytorialnego jako jednostki i organu.

Sprawozdania sporządza się zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Finansów w sprawie sprawozdawczości budżetowej oraz Rozporządzenie Ministra Finansów w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych.

Sprawozdawczość finansową sporządza się w okresach rocznych zgodnie z wymogami zawartymi w obowiązującym Rozporządzeniu Ministra Finansów w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych.

Zgodnie z w/w rozporządzeniem na dzień 31 grudnia każdego roku sporządza się następujące sprawozdania finansowe:

1. Bilans:

- bilans z wykonania budżetu
- bilans jednostki budżetowej
- łączny bilans jednostek budżetowych
- skonsolidowany bilans jednostki samorządu terytorialnego

2. Rachunek zysków i strat:

- rachunek zysków i strat jednostki budżetowej
- łączny rachunek zysków i strat jednostek budżetowych

3. Zestawienie zmian w funduszu:

- zestawienie zmian w funduszu jednostki budżetowej
- łączne zestawienie zmian w funduszu jednostek budżetowych

4. Informacji dodatkowej

Ostateczne zamknięcie ksiąg rachunkowych powinno nastąpić do dnia 30 czerwca roku następnego.

Księgi rachunkowe otwiera się na początek każdego następnego roku obrotowego poprzez wprowadzenie do ksiąg sald początkowych aktywów i pasywów na podstawie bilansu.

Sprawozdawczość budżetową i finansową sporządza się w programie BeSTia@ - opracowanym przez Ministerstwo Finansów.

III. TECHNIKA PROWADZENIA KSIĄG RACHUNKOWYCH

1. Księgi rachunkowe prowadzone są prowadzone w wersji komputerowej w języku polskim i w walucie polskiej.
2. Księgi rachunkowe prowadzone są z wykorzystaniem programu komputerowego „Księgowość budżetowa „-program zakupiony w firmie INFO- SERWIS Roman i Tadeusz Groszek Sp.j z Legionowa. – data rozpoczęcia eksploatacji programu 01 styczeń 2012 rok (szczegółowy opis programu ujęto w Zarządzeniu Nr 85/2017 Burmistrza Gminy i Miasta w Drzewicy z dnia 30.11.2017 r.)
3. Celem prowadzenia ksiąg rachunkowych jest wierne i rzetelne przedstawienie sytuacji majątkowej i finansowej gminy.
4. Do ksiąg rachunkowych okresu sprawozdawczego wprowadza się w postaci zapisu, każde zdarzenie, które nastąpiło w tym okresie i zostało udokumentowane dowodami księgowymi do

dnia 2-go dnia następnego miesiąca, (data wpływu) a za miesiąc grudzień do dnia 10 stycznia roku następnego.

5. REJESTRY W PROGRAMIE „KSIĘGOWOŚĆ BUDŻETOWA”

W programie „Księgowość budżetowa „tworzy się rejestry w zależności od potrzeb.

- a) dla środków pozabudżetowych (np. pracownicy młodociani itp.) Zapisy księgowe na kontach rejestrów nie są ujmowane do budżetu gminy.
- b) dla środków budżetowych, których zapisy na kontach ujmowane są w bilansie:
 - ORGAN – budżet gminy
 - UGiM – jednostka budżetowa (Urząd Miejski)

6. WYKAZ KSIĄG RACHUNKOWYCH:

1. *Dziennik*
2. *Księgę główną*
3. *Księgi pomocnicze (analityka)*
4. *Zestawienia obrotów i sald kont księgi głównej oraz sald ksiąg pomocniczych*

Podstawę zapisów w księgach rachunkowych stanowią dowody księgowe stwierdzające dokonanie operacji gospodarczej, zwane „dowodami źródłowymi”.

Jeżeli jedną operację dokumentuje więcej niż jeden dowód, dopuszcza się stosowanie uproszczeń polegających na zbiorczym księgowaniu operacji jednorodnych przeprowadzonych w ciągu dnia.

Dziennik prowadzony jest następująco:

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

Księga główna (konta syntetyczne) prowadzona jest według zasady podwójnego zapisu. Systematyczna i chronologiczna rejestracja zdarzeń gospodarczych następuje zgodnie z zasadą memoriałową, z wyjątkiem dochodów i wydatków, które ujmowane są w terminie ich zapłaty, niezależnie od rocznego budżetu, którego dotyczą.

Konta syntetyczne oznaczone są symbolami trzycyfrowymi.

Na dzień zamknięcia księgi głównej sporządza się zestawienie obrotów i sald wszystkich kont pomocniczych.

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

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 obrotów i sald” są zgodne z obrotami dziennika.

Zestawienie sald ksiąg pomocniczych sporządzane jest dla wszystkich ksiąg pomocniczych na koniec roku budżetowego.

**Dokumenty księgowe numerowane są chronologicznie wg typów w organie – kolor czerwony
W jednostce – kolor zielony.**

Korygowanie zapisów po zamknięciu okresu sprawozdawczego następuje na podstawie polecenia księgowania.

Dochody i wydatki budżetowe klasyfikuje się wg:

- działów i rozdziałów określających rodzaj działalności,
 - paragrafów określających rodzaj dochodów lub wydatków zgodnie z obowiązującą klasyfikacją budżetową.
- . Wydatki budżetowe należy realizować:
- w sposób oszczędny umożliwiający terminową realizację zadań,
 - w wysokości i terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań,
 - zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o zamówieniach publicznych,
 - nie powodując naruszeń dyscypliny budżetowej.

7. INNE UREGULOWANIA

1. Stosowanie dowodów zastępczych (art. 20 ust. 4 ustawy o rachunkowości) i ich określenie.

W uzasadnionych przypadkach w razie braku możliwości uzyskania źródłowego dowodu księgowego stosuje się dowód zastępczy w postaci dokumentu poświadczającego zakup lub wykonanie usługi wystawionego przez uprawnioną osobę. Szczególnie dowodami zastępczymi należy dokumentować:

- pokwitowania za parkingi,
- opłaty za radio i TV,
- prenumerata czasopism,
- zakupy w przypadku nieprzewidzianych zdarzeń,
- różne opłaty i składki,
- opłaty z tyt. ubezpieczeń,
- faktura pro - forma na zakup różnych publikacji książkowych i innych,
- zgłoszenie udziału w szkoleniu,
- noty księgowe zewnętrzne wystawiane przez Urząd Miejski w Drzewicy,
- noty księgowe zewnętrzne wystawione przez inne jednostki samorządu terytorialnego.

W uzasadnionych przypadkach płatności przelewowych dokonuje się na podstawie zamówień, które dołącza się do przelewu a otrzymana faktura po dokonanej płatności księgowana jest w koszty.

2. EWIDENCJA PROJEKTÓW UNIJNYCH LUB Z INNYCH ŹRÓDEŁ

2.1 Projekty, gdzie wymagany jest odrębny rachunek bankowy.

Jeżeli do projektu wyodrębniony został oddzielny rachunek bankowy a środki wpływają bezpośrednio na ten rachunek, operacje księgowe występują zarówno w organie jak i w jednostce.

Stosuje się wówczas kod księgowy wg zasady dwie pierwsze i dwie ostatnie cyfry rachunku wyodrębnionego dla projektu.

W ostatnim członie paragrafu stosuje się cyfrę 7 dla środków unijnych, cyfrę 9 dla środków z budżetu państwa.

2.2 Jeżeli do projektu został wyodrębniony rachunek, ale środki wpływają na rachunek gminy

wówczas następuje przekazanie środków z budżetu gminy na rachunek projektu.

Rachunek projektu wyodrębniony zostaje w jednostce – urząd.

2.3 Oryginały dokumentów poszczególnych projektów przechowywane są w oddzielnych

segregatorach (oznaczonych numerem projektu, umową oraz datą realizacji). Dokumenty przechowuje się w dziale finansowym. W dokumentach księgowych jednostki (UM) znajduje się kopia oryginału potwierdzona za zgodność przez skarbnika.

2.4 Całość dokumentacji związanej z etapem wnioskowania, realizacji i sprawozdawczości

projektu przechowują referaty merytoryczne.

2.5 Dokumentację należy przechowywać przez okres wynikający z przepisów UE oraz zawartych umów.

3. POZOSTAŁE UREGULOWANIA WEWNĘTRZNE

3.1 Za okresy miesięczne dokonuje się przeksięgowania sald kont:

na konto 901 – dochody (222., 224..... z wyjątkiem Urzędów skarbowych –przeksięgowania kwartalne na podstawie sprawozdań z US)

na konto 902 – wydatki (223.....)

Przeksięgowania dokonuje się po uzgodnieniu sprawozdań RB 27 i Rb 28.

3.2 W jednostce Urząd Miejski – na koniec kwartału dokonuje się przypisu dotacji, subwencji, US, udziałów w podatku dochodowym od osób fizycznych na kontach 800/720

3.3 Na kontach pozabilansowych w jednostce i organie plan księguje się na bieżąco (po podjęciu Uchwały budżetowej lub zarządzenia zmieniającego plan)

3.4 W celu zachowania czystości zapisów na kontach nie powodujących zmiany wyniku stosuje się zapis techniczny dodatni lub ujemny.

Zaangażowanie księguje się w momencie zapłaty faktury, nie może być wyższe niż wydatki wykonane.

IV. Kontrola terminowej realizacji zobowiązań podatkowych

1) Koszty upomnienia naliczane są w wysokości zgodnej z Rozporządzeniem Ministra Finansów w sprawie wysokości kosztów upomnienia skierowanego przez wierzyciela do zobowiązanego przed wszczęciem egzekucji administracyjnej.

2) Pracownik prowadzący ewidencję podatków w urzędzie dokonuje analizy kont podatników w księgowości podatkowej, sprawdzając, czy należność została zapłacona.

3) W przypadku braku wpłaty upomnienie sporządza się:

- a) dla podatników podatku od środków transportowych po każdej racie podatku nie później niż po upływie 30 dni od terminu płatności raty podatku. (najpóźniej do 50 dni)
 - b) dla podatników jgu po każdej racie nie później niż po upływie 30 dni od terminu płatności raty podatku (najpóźniej do 50 dni)
 - c) dla podatników będących osobami fizycznymi:
 - na zaległości I i II raty podatku upomnienie sporządza się po upływie terminu płatności II raty nie później niż 30 dni od terminu płatności II raty podatku.
 - na zaległości I, II i III raty podatku upomnienie sporządza się po upływie terminu płatności III raty nie później niż 30 dni od terminu płatności III raty podatku.
 - na koniec roku podatkowego upomnienia sporządza się na wszystkie zaległości podatkowe nie później niż po upływie 30 dni od terminu płatności IV raty podatku.
- 4) Upomnienie doręcza się zobowiązanemu za potwierdzeniem odbioru.

5) Jeżeli zaległości objęte upomnieniem nie zostały zapłacone, pracownik księgowości podatkowej sporządza na kwoty zaległe tytuły wykonawcze po upływie 14 dni od doręczenia upomnienia.

6) Wystawione tytuły wykonawcze przesyła do właściwego organu egzekucyjnego.

7) O każdej zmianie stanu zaległości objętej tytułem wykonawczym lub całkowitej likwidacji tej zaległości pracownik księgowości podatkowej niezwłocznie zawiadamia właściwy organ egzekucyjny.

8) Zaległości podatkowe, które uległy przedawnieniu, z wyjątkiem zaległości zabezpieczonych hipoteką lub zastawem skarbowym, należy odpisać z urzędu.

9) Zaległości podatkowe zabezpieczone hipoteką lub zastawem skarbowym nie ulegają przedawnieniu. Jednak po upływie terminu przedawnienia zobowiązania te mogą być egzekwowane tylko z przedmiotu hipoteki lub zastawu. W przypadku sprzedaży przedmiotu hipoteki lub zastawu księgowy podatkowy powinien dokonać odpisu z kartoteki podatnika pozostałe (przedawnione) należności.

10) Podstawą odpisu jest nota księgowa, na której składa podpis pracownik referatu podatków, akceptuje skarbnik lub z-za głównego księgowego.

11) Zarządzając odpisanie zaległości, Burmistrz ustala ewentualnych winnych spowodowania przedawnienia i podejmuje decyzję o ich ukaraniu (o ile stwierdzi, że przedawnienie nastąpiło na skutek zaniedbań z winy pracownika)

12) O odroczeniu terminu płatności zobowiązania podatkowego lub rozłożeniu go na raty pracownik dokonujący wymiarów podatków niezwłocznie informuje księgowość podatkową przekazując stosowną decyzję.

13) Po analizie kont podatkowych w księgowości podatkowej i stwierdzeniu, że podatnik nie wpłacił w wyznaczonym terminie lub wpłacił część wyznaczonej raty albo nie wpłacił zobowiązania pomimo upływu terminu, do którego odroczone płatność, wystawia się:

- a) upomnienie na kwotę pozostałą do zapłacenia i powoduje doręczenie, jeżeli istnieje obowiązek lub nie doręczono go wcześniej,
- b) tytuł wykonawczy na zaległości i przekazuje do właściwego urzędu skarbowego,
- c) zawiadomienie organu podatkowego o wygaśnięciu decyzji o uldze, w celu prowadzenia dalszej egzekucji (w przypadku, gdy wcześniej przekazano tytuł do realizacji i otrzymano postanowienie organu egzekucyjnego o zawieszeniu postępowania egzekucyjnego).

BURMISTRZ DRZEWICY
mgr Janusz Reszelewski

Skarbnik Gminy Drzewica
mgr Irena Józwicka

**OBOWIAZUJĄCE METODY WYCENY
AKTYWÓW I PASYWÓW
ORAZ
USTALANIA WYNIKU FINANSOWEGO**

METODY WYCENY AKTYWÓW I PASYWÓW

Aktywa i pasywa jednostki wycenia się na dzień bilansowy według zasad określonych w ustawie o rachunkowości oraz w przepisach szczególnych wydanych na podstawie ustawy o finansach publicznych według niżej przedstawionych zasad:

1. Wartości niematerialne i prawne nabyte z własnych środków ewidencjonuje się w cenie nabycia, natomiast otrzymane nieodpłatnie na podstawie decyzji właściwego organu w wysokości określonej w tej decyzji, zaś otrzymane w drodze darowizny w wartości rynkowej na dzień nabycia. Wartość rynkowa określana jest na podstawie przeciętnych cen stosowanych w obrocie rzeczami tego samego rodzaju i gatunku, z uwzględnieniem ich stanu i stopnia zużycia.

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

2. Środki trwałe w dniu przyjęcia do użytkowania wycenia się:

- a) **w przypadku zakupu** – według ceny nabycia lub ceny zakupu. Cenę zakupu stanowi cena należna dostawcy za dany składnik aktywów bez naliczonego podatku VAT, jeżeli podlega on zwrotowi lub odliczeniu od VAT należnego. Do kosztów zakupu nie zalicza się kosztów pośrednich związanych z zakupem.
- b) **w przypadku darowizny** – według wartości rynkowej z dnia nabycia, z uwzględnieniem stopnia dotychczasowego zużycia lub w wartości niższej określonej w umowie darowizny albo umowie o nieodpłatnym przekazaniu.
- c) **W przypadku ujawnienia w drodze inwentaryzacji** – według wartości wynikającej z posiadanych dokumentów, a w przypadku ich braku według wyceny eksperta.
- d) **W przypadku nieodpłatnego otrzymania** od jednostki budżetowej przez inną jednostkę budżetową – według wartości określonej w dokumencie o przekazaniu. Najczęściej stanowić je będzie wartość ewidencyjna z poprzedniej formy własności – dotychczasowa wartość początkowa, przy czym ujmuje się też dotychczasowe umorzenie
- e) Na dzień bilansowy środki trwałe wycenia się według wartości netto tj. z uwzględnieniem odpisów umorzeniowych ustalonych na dzień bilansowy.

Nie dotyczy to gruntów, które nie podlegają umorzeniu.

Wartość początkowa środków trwałych może ulec zwiększeniu w wyniku aktualizacji wyceny, w przypadku, gdy Minister Finansów określi w drodze rozporządzenia tryb i terminy aktualizacji wyceny środków trwałych, a także w przypadku ulepszenia (przebudowy, rozbudowy, rekonstrukcji i adaptacji) środków trwałych.

3. Pozostałe środki trwałe i wartości niematerialne i prawne nabyte z własnych środków – cenie nabycia (cenie zakupu) wytworzone we własnym zakresie – według kosztów wytworzenia.
 4. Grunty według cen nabycia według wartości księgowej.
 5. Inwestycje krótkoterminowe według cen nabycia pomniejszone o odpisy umorzeniowe lub z tytułu trwałej utraty wartości według cen nabycia pomniejszone o odpisy umorzeniowe.
 6. Rzeczowe składniki aktywów obrotowych według cen nabycia.
 7. Należności i udzielone pożyczki w kwocie wymagalnej zapłaty.
 8. Środki pieniężne na rachunkach bankowych według wartości nominalnej.
 9. Zobowiązania w kwocie wymagalnej zapłaty. Odsetki od zobowiązań wymagalnych ujmowane są w księgach rachunkowych w momencie ich zapłaty.
 10. Udziały, akcje (w tym w jednostkach podporządkowanych) według cen nabycia.
 11. Środki trwałe w budowie w wysokości ogółu kosztów bezpośrednio związanych z nabyciem lub wytworzeniem środka trwałego, w szczególności dokumentacji projektowej nabycia gruntów i innych składników majątku, związanych z budową (m.in. opłaty notarialne, sądowe itp. badań geodezyjnych i innych dotyczących określenia właściwości geologicznych terenu przygotowania terenu pod budowę).
 12. Odsetki od kredytów według wartości nominalnej.
 13. Mienie zlikwidowanych jednostek obejmuje rzeczowe składniki majątkowe faktycznie przejęte przez jednostkę budżetową (organ założycielski lub nadzorujący) po zlikwidowanym przedsiębiorstwie komunalnym lub podległej jednostce budżetowej, do czasu podjęcia decyzji przez organ stanowiący o ich przeznaczeniu. Nie dotyczy to mienia po zlikwidowanych jednostkach, które kontynuują działalność. Składniki takiego mienia ujmowane są na koncie 015 „Mienie zlikwidowanych jednostek” według wartości netto wynikającej z bilansu zamknięcia zlikwidowanego podmiotu i załączników do bilansu. Rozchodowane są według wartości określonej w:
 - a) decyzji/umowie o przekazaniu innym podmiotom,
 - b) decyzji o przyjęciu do środków trwałych jednostki,
 - c) dokumencie sprzedaży,
 - d) dokumencie o likwidacji składników mienia.
- Ewidencja analityczna mienia prowadzona jest w postaci specyfikacji majątku ujętego w bilansie zlikwidowanego podmiotu wraz z załącznikami.
14. Należności długoterminowe obejmują należności, których termin spłaty przypada w okresie dłuższym niż rok, licząc od dnia bilansowego.
 15. Należności krótkoterminowe obejmują wszystkie należności z tytułu dostaw i usług, bez względu na termin zapłaty oraz wszystkie pozostałe, które stają się wymagalne w ciągu 12 miesięcy od dnia bilansowego.
Należności krótkoterminowe z tytułu dochodów budżetowych, których termin płatności przypada na bieżący rok budżetowy ujmowane są na koncie 221 „Należności z tytułu dochodów budżetowych”.

Uwzględniając zakres i specyfikę działalności Urzędu Miejskiego w Drzewicy, przyjmuje na podstawie art.4 ust.4 ustawy o rachunkowości następujące rozwiązania szczególne:

Ze względu na nieistotny wpływ na sytuację finansową jednostka przyjmuje w zasadach wyceny aktywów i pasywów następujące uproszczenia, które nie wywierają istotnie ujemnego wpływu na rzetelne i jasne przedstawienie sytuacji majątkowej i finansowej jednostki oraz wyniku finansowego:

- opłacane z góry: prenumeraty, wszelkie abonamenty, ubezpieczenia majątkowe (i inne) nie podlegają rozliczeniom w czasie za pośrednictwem rozliczeń międzyokresowych kosztów, księguje się je natomiast w koszty miesiąca, w którym zostały poniesione.

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

ZASADY UMARZANIA I AMORTYZOWANIA

ŚRODKÓW TRWAŁYCH I WARTOŚCI NIEMATERIALNYCH I PRAWNYCH

1. Rzeczowe aktywa trwałe obejmują:

- środki trwałe
- pozostałe środki trwałe
- inwestycje (środki trwałe w budowie)

2. Środki trwałe, zgodnie z ustawą o rachunkowości to rzeczowe aktywa trwałe i zrównane z nimi, o przewidywanym okresie ekonomicznej użyteczności dłuższym niż rok, kompletne, zdatne do użytku i przeznaczone na potrzeby jednostki, w tym stanowiące własność Skarbu Państwa lub jednostek samorządu terytorialnego, otrzymane w zarząd lub użytkowanie i przeznaczone na potrzeby jednostki. Zalicza się do nich w szczególności: nieruchomości - w tym grunty, prawo użytkowania wieczystego gruntu, budowle i budynki, a także będące odrębną własnością lokale, spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu mieszkalnego oraz spółdzielcze prawo do lokalu użytkowego, maszyny, urządzenia, środki transportu i inne rzeczy, ulepszenia w obcych środkach trwałych, stanowiące własność:

- jednostki samorządu terytorialnego
- Skarbu Państwa, otrzymane w zarząd lub użytkowanie i przeznaczone na potrzeby jednostki.

3. Środki trwałe ewidencjonuje się w podziale na:

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

4. Podstawowe środki trwałe finansuje się ze środków na inwestycje w rozumieniu ustawy o finansach publicznych. Odpisów umorzeniowych dokonuje się począwszy od miesiąca następującego po miesiącu przyjęcia środka trwałego do używania.

5. Środki trwałe stanowiące własność Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego otrzymane nieodpłatnie, na podstawie decyzji właściwego organu, mogą być wycenione w wartości określonej w tej decyzji.

6. Pozostałe środki trwałe to środki trwałe, które finansuje się ze środków na bieżące wydatki (z wyjątkiem pierwszego wyposażenia nowego obiektu, które tak jak ten obiekt finansowane są ze środków na inwestycje).

7. Na koncie 011 ujmuje się środki trwałe o wartości wyższej niż określona w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych, tj. wyższej niż 10.000,00 zł.
Odpisy umorzeniowe i amortyzacyjne dokonuje się jednorazowo za okres całego roku. W jednostce przyjęto metodę liniową dla wszystkich środków trwałych (z wyjątkiem gruntów). Odpisów umorzeniowych dokonuje się począwszy od miesiąca następującego po miesiącu przyjęcia środka trwałego do używania według stawek ustalonych w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych. Umorzenie ujmowane jest na koncie 071 „Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych”. Amortyzacja obciąża konto 400 „Amortyzacja” na koniec roku.
Naliczanie umorzenia kończy się z tym miesiącem, w którym następuje zrównanie się sum odpisów umorzeniowych z ich wartością podlegającą umorzeniu lub kończy się z ostatnim dniem miesiąca, w którym środek trwały wycofano z ewidencji.
Aktualizacji wartości początkowej i dotychczasowego umorzenia środków trwałych dokonuje się wyłącznie na podstawie odrębnych przepisów, a wyniki takiej aktualizacji odnosi się na fundusz jednostki. Na potrzeby wyceny bilansowej wartość gruntów nie podlega aktualizacji.
8. Pozostałe środki trwałe ewidencjonowane na koncie 013 to aktywa o charakterze środków trwałych, które finansuje się ze środków na bieżące wydatki (z wyjątkiem pierwszego wyposażenia nowego obiektu, które tak jak ten obiekt finansowane są ze środków na inwestycje).
Pozostałe środki trwałe to środki trwałe o wartości początkowej od kwoty 500,00 zł do 10.000,00 zł. Ujmuje się je w ewidencji ilościowo- wartościowej na koncie 013 „Pozostałe środki trwałe” i umarza się je w 100% w miesiącu przyjęcia do użytkowania. Umorzenie pozostałych środków trwałych ujmowane jest na koncie 072 „Umorzenie pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych” w korespondencji z kontem 401 „Zużycie materiałów i energii” lub 402 „Usługi obce”
9. Wartości niematerialne i prawne umarza się w 100% w miesiącu ich przyjęcia.
10. Licencje zaktualizowanego oprogramowania, niezależnie od wartości są finansowane ze środków bieżących i stanowią koszt urzędu w dacie ich poniesienia.
Ulepszenie programu komputerowego nie zwiększa jego wartości, jest finansowane ze środków na wydatki bieżące i stanowi koszt w dacie jego poniesienia.
11. Nie umarza się gruntów.

SPOSÓB USTALENIA WYNIKU FINANSOWEGO

1) JEDNOSTKI BUDŻETOWEJ:

- a) wynik finansowy jednostki budżetowej jest ustalany zgodnie z wariantem porównawczym rachunku zysków i strat na koncie 860 „Wynik finansowy”;
- b) wynik finansowy przedstawiony w rachunku zysków i strat obejmuje:
- wynik z działalności podstawowej,
 - wynik z działalności operacyjnej,
 - wynik z operacji finansowych,
 - wynik brutto,
 - podatki i obowiązkowe rozliczenia z budżetem obciążające wynik finansowy (obowiązkowe

zmniejszenie wyniku finansowego z tytułu podatku dochodowego oraz nadwyżki dochodów jednostek budżetowych prowadzących działalność oświatową),

– zysk netto;

2) BUDŻETU JST:

a) Do ewidencji deficytu lub nadwyżki służy konto 961 „Wynik wykonania budżetu”. Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego:

– na stronie Wn konta 961 ujmuje się przeniesienie poniesionych w ciągu roku wydatków budżetu, odpowiednio w korespondencji z kontem 902 „Wydatki budżetu”, oraz niewykonanych wydatków, w korespondencji z kontem 903 „Niewykonane wydatki”,

– **na stronie Ma konta 961** ujmuje się przeniesienie zrealizowanych w ciągu roku dochodów budżetu, odpowiednio w korespondencji z kontem 901 „Dochody budżetu”;

b) w następnym roku pod datą zatwierdzenia sprawozdania z wykonania budżetu saldo konta 961 przenosi się na konto 960 „Skumulowane wyniki budżetu”;

c) pozostałe operacje nie kasowe wpływające na wynik wykonania budżetu, które nie powodują zwiększenia wydatków i dochodów budżetowych danego roku, są ujmowane na koncie 962 „Wynik na pozostałych operacjach”:

– **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;

a) na koniec roku konto 962 może wykazywać saldo Wn oznaczające nadwyżkę kosztów nad przychodami lub saldo Ma oznaczające nadwyżkę przychodów nad kosztami;

b) pod datą zatwierdzenia sprawozdania z wykonania budżetu saldo konta 962 przenosi się na konto 960 „Skumulowane wyniki budżetu”.

3. Rachunek zysków i strat (wariant porównawczy) sporządzany jest według wzoru stanowiącego załącznik nr 7 do szczególnych zasad rachunkowości.

4. Wynik budżetu Gminy bilansowy oraz wykazany w rocznym sprawozdaniu Rb-NDS, winny być równe.

Skarbnik Gminy Drzewica

mgr Irena Jachwiczka

Burmistrz Drzewicy

mgr Janusz Reszelewski

Załącznik nr 3

Do Zarządzenia nr 104/2023

Burmistrza Drzewicy

z dnia 21.07.2023 roku

ZAKŁADOWY PLAN KONT

BUDŻETU GMINY

Wykaz kont syntetycznych

Konta bilansowe

133	Rachunek budżetu
134	Kredyty bankowe
140	Środki pieniężne w drodze
222	Rozliczenie dochodów budżetowych
223	Rozliczenie wydatków budżetowych
224	Rozrachunki budżetu
227	Rozliczenie VAT z jednostkami - (wpłaty, zwroty)
240	Pozostałe rozrachunki
250	Należności finansowe
260	Zobowiązania finansowe
271	Rozliczenia VAT należnego z jednostkami organizacyjnymi
272	Rozliczenia VAT naliczonego z jednostkami organizacyjnymi
273	Rozliczenia VAT z Urzędem Skarbowym
901	Dochody budżetu
902	Wydatki budżetu
909	Rozliczenia międzyokresowe
960	Skumulowane wyniki budżetu
961	Wynik wykonania budżetu
962	Wynik na pozostałych operacjach

Konta pozabilansowe

991	Planowane dochody budżetu
992	Planowane wydatki budżetu
993	Rozliczenia z innymi budżetami

Zasady funkcjonowania kont – opis

Konta bilansowe

Konto 133 – „Rachunek budżetu”

Konto 133 „Rachunek budżetu” służy do ewidencji operacji pieniężnych dokonywanych na bankowym rachunku budżetu. Zapisy na koncie 133 dokonywane są wyłącznie na podstawie dowodów bankowych i muszą być zgodne z zapisami w księgowości banku. W razie stwierdzenia błędu w dowodzie bankowym, księguje się sumy zgodnie z wyciągiem, natomiast różnicę wynikającą z błędu odnosi się na konto 240 jako „sumy do wyjaśnienia”. Różnicę tą wyksięgowuje się na podstawie dokumentu bankowego zawierającego sprostowanie błędu. Na stronie Wn konta 133 ujmuje się również wpływy kredytów przelanych na rachunek budżetu w korespondencji z kontem 134, na stronie Ma konta 133 księguje się wypłaty z rachunku budżetu, spłaty rat kredytów w korespondencji z kontem 134

Konto 133 może wykazywać saldo Wn lub saldo Ma,

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

Ewidencja analityczna zrealizowanych dochodów i wydatków budżetowych prowadzona jest wg podziałek klasyfikacji budżetowej i uwzględnia wymogi sprawozdawczości.

Typowe zapisy na stronie Wn

Lp.	Treść operacji	DEKRETACJA	
		Wn	Ma
	Wpływ kredytu bankowego na rachunek	133	134
	Wpływ dochodów przekazanych przez jednostki budżetowe oraz urząd	133	222
	Wpływ zaciągniętych pożyczek	133	260
	Wpływ dotacji (U Woj, KBW, i inne)	133	224
	Wpływy subwencji:		
	a) w grudniu za styczeń roku następnego	133	909
	b) w pozostałe m-ce	133	224
	Wpływy udziałów w podatku dochodowym od osób fizycznych	133	224
	Wpływ – dochody Urzędy skarbowe	133	224
	Wpływ – fundusz alimentacyjny	133	224
	Błędy w wyciągach bankowych	133	240

Typowe zapisy strony Ma

Lp.	Treść operacji	Dekretacja	
		<u>Wn</u>	<u>Ma</u>
	Rozchody		
	Splata kredytów bankowych	134	133
	Splata zaciągniętych pożyczek	260	133
	Inne przelewy		
	Okresowe przelewy na wydatki innych jednostek budżetowych (oświata MGOPS. WTZ, urząd)	223	133
	Zwroty dotacji celowych	224	133
	Błędne zapisy w księgowości banku dotyczące wypłat	240	133
	Przelew środków do wojewody:		
	- z tytułu zaliczek i funduszy alimentacyjnych	224	133
	- z tytułu opłat za udostępnienie danych osobowych	224	133

Konto 134 – „Kredyty bankowe”

Konto 134 „Kredyty bankowe” służy do ewidencji kredytów bankowych zaciągniętych na sfinansowanie budżetu. Konto 134 może wykazywać saldo Ma oznaczające zadłużenie z tytułu kredytów zaciągniętych na finansowanie budżetu. Ewidencja analityczna prowadzona jest do każdej umowy kredytowej.

Typowe zapisy strony Wn

Lp.	Treść operacji	Dekretacja	
		Wn	Ma
1.	Splata kredytu bankowego	134	133
2.	Umorzenie kredytów bankowych	134	962

Typowe zapisy strony Ma

Lp.	Treść operacji	Dekretacja	
		Wn	Ma
1.	Zaciągnięte kredyty bankowe, przekazane na rachunek budżetu	133	134

Konto 140 – Środki pieniężne w drodze

Typowe zapisy po stronie Wn

Lp.	Treść operacji	Dekretacja	
		Wn	Ma
1.	Środki pieniężne w drodze, (przekazanie środków z r-ku organu jako udział własny do wyodrębnionego r-ku np. PKS)		
		140	133

Typowe zapisy po stronie Ma

Lp.	Treść operacji	Dekretacja	
		Wn	Ma
1.	Wpływ środków (udział własny gminy) na wyodrębniony rachunek		
		133.....	140

Konto 222 – „Rozliczenie dochodów budżetowych”

Konto 222 – Rozliczenie dochodów budżetowych służy do ewidencji rozliczeń z jednostkami budżetowymi z tytułu zrealizowanych przez te jednostki dochodów budżetowych w okresie sprawozdawczym (miesięcznym).

Ewidencję szczegółową prowadzi się do każdej jednostki budżetowej (222.....) .

Konto 222 może wykazywać dwa salda:

- saldo Wn – oznacza stan zrealizowanych przez jednostkę dochodów, lecz nie przekazanych na rachunek budżetu
- saldo Ma - oznacza stan dochodów przekazanych przez jednostki na rachunek budżetu, lecz
Nie objęte sprawozdaniami.

Typowe zapisy na stronie Wn konta 222

Lp	Treść operacji	Dekretacja	
		Wn	Ma
	Przeniesienie na podstawie sprawozdania Rb 27S sum zrealizowanych dochodów jedn. budżetowych		
		222	901

Typowe zapisy na stronie Ma konta 222

Lp	Treść operacji	Dekretacja	
		Wn	Ma
	Wpływ dochodów budżetowych na rachunek budżetu dokonane przez jednostki budżetowe		
		133	222

Konto 223 - Rozliczenie wydatków budżetowych

Konto służące do rozliczeń wydatków budżetowych jednostek podległych z tytułu zrealizowanych przez te jednostki wydatków budżetowych. Ewidencję szczegółową prowadzi się w sposób umożliwiający ustalenie stanu rozliczeń z poszczególnymi jednostkami budżetowymi z tytułu przelanych na ich rachunki bankowe środków budżetowych przeznaczonych na realizację wydatków. Każda jednostka posiada analityczne konto 223.... Rozliczenie wydatków następuje wg sprawozdań Rb-28 w pełnej klasyfikacji budżetowej.

Salda Wn kont oznaczają stan przelanych środków na rachunki bieżące jednostek, lecz niewykorzystanych na pokrycie wydatków budżetowych.

Typowe zapisy na stronie Wn konta 223

Lp	Treść operacji	Dekretacja	
		Wn	Ma
1.	Przelewy środków z rachunku na pokrycie wydatków budżetowych	223	133
2.	Techniczny zapis ujemny (zwrot niewykorzystanych środków na wydatki	223	223

Typowe zapisy na stronie Ma konta 223

Lp	Treść operacji	Dekretacja	
		Wn	Ma
1.	Wydatki budżetowe zrealizowane przez jednostki budżetowe w wysokości wynikającej ze sprawozdań okresowych – Rb -28 S	902	223
2.	Wpływ niewykorzystanych środków na wydatki z jednostek	133	223

Konto 224 – „Rozrachunki budżetu”

Konto 224 „Rozrachunki budżetu” jest przeznaczone do ewidencji wszelkich rozrachunków z innymi budżetami, a w szczególności:

- 1) rozliczeń dochodów budżetowych realizowanych przez urzędy skarbowe na rzecz budżetu gminy
- 2) rozrachunków z tytułu dotacji i subwencji
- 3) rozrachunków z tytułu dochodów pobranych na rzecz budżetu państwa
- 4) udziałów w podatku dochodowym od osób fizycznych
- 5) fundusz alimentacyjnego
- 6) danych osobowych

Typowe zapisy na stronie Wn konta 224

Lp	Treść operacji	Dekretacja	
		Wn	Ma
1.	Przeniesienie w okresach miesięcznych dotacji, ZA, FA Udziałów, subwencji Przeniesienie w okresach kwartalnych: zrealizowanych przez Urzędy Skarbowe dochodów wg sprawozdań	224	901
2.	Zwrot niewykorzystanej dotacji do U.Woj. , KBW	224	133

--	--	--

Typowe zapisy na stronie Ma konta 224

Lp	Treść operacji	Dekretacja	
		Wn	Ma
1.	Wpływy dochodów zrealizowanych przez Urzędy Skarbowe	133	224
2.	Wpływ dotacji, wpływ subwencji	133	224
3.	Wpływ FA, ZA, udziały w podatku Min. Fin	133	224
4.	Techniczny zapis ujemny.(zwrot niewykorzystanych dotacji sporządzić PK)	224	224

Ewidencja szczegółowa do konta 224 umożliwia ustalenie stanu należności i zobowiązań według poszczególnych budżetów, prowadzona jest do poszczególnych rodzajów rozrachunków.

Saldo Wn konta oznacza stan należności, saldo Ma – stan zobowiązań z tytułu rozrachunków budżetu.

Konto 240 – „Pozostałe rozrachunki”

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

Ewidencja analityczna prowadzona jest wg poszczególnych rozrachunków.

Typowe zapisy strony Wn

Lp.	Treść operacji	Dekretacja	
		Wn	Ma
1	Spłata zobowiązań	240	133
2.	Błędy w wyciągach bankowych	240	133

Typowe zapisy strony Ma

Lp.	Treść operacji	Dekretacja	
		Wn	Ma
1.	Powstanie zobowiązań pozostałych	133	240
2.	Błędy w wyciągach bankowych	133	240

Konto 227 – Regulacja VAT

Konto 227 służy do rozliczenia VAT

Typowe zapisy strony Wn

Lp.	Treść operacji	Dekretacja	
		Wn	Ma
1.	Przelew podatku VAT przez bank	227	133

Typowe zapisy strony Ma

Lp.	Treść operacji	Dekretacja	
		Wn	Ma
1.	Wpływ podatku VAT na r-k (księguje bank)	133	227....

Konto 250 – Należności finansowe

Konto służy do ewidencji należności finansowych, a w szczególności z tytułu udzielonych pożyczek. Ewidencję prowadzi się według poszczególnych należności finansowych z poszczególnymi kontrahentami.

Konto może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności, saldo Ma stan nadpłat z tytułu udzielonych pożyczek.

Typowe zapisy strony Wn

Lp.	Treść operacji	Dekretacja	
		Wn	Ma
1.	Udzielone pożyczki	250	133

Typowe zapisy po stronie Ma

Lp.	Treść operacji	Dekretacja	
		Wn	Ma
1.	Splata udzielonych pożyczek	133	250

Konto 260 – Zobowiązania finansowe

Konto 260 „Zobowiązania finansowe” służy do ewidencji zobowiązań zaliczanych do zobowiązań finansowych, z wyjątkiem kredytów bankowych, a w szczególności z tytułu zaciągniętych pożyczek i wyemitowanych instrumentów finansowych. Ewidencję szczegółową prowadzi się dla każdego kontrahenta według tytułów zobowiązań.

Konto 260 może wykazywać dwa salda:

- saldo Wn – oznacza stan nadpłaconych zobowiązań finansowych
- saldo Ma – oznacza stan zaciągniętych zobowiązań finansowych

Typowe zapisy strony Wn

Lp.	Treść operacji	Dekretacja	
		Wn	Ma
1.	Spłata zaciągniętych pożyczek	260	133
2.	Umorzenie zaciągniętych pożyczek	260	962

Typowe zapisy strony Ma

Lp.	Treść operacji	Dekretacja	
		Wn	Ma
1.	Wpływ zaciągniętych pożyczek na rachunek budżetu	133	260

Konto 271 – Rozliczenie podatku VAT należnego z jednostkami organizacyjnymi

Konto 271 – Wprowadzone do planu kont w celu rozliczenia podatku należnego z jednostkami organizacyjnymi.

Typowe zapisy strony Wn

Lp.	Treść operacji	Dekretacja	
		Wn	Ma
1.	Przeksięgowanie deklaracji jednostkowych na zbiorczą	271-12	273
2.	Przeksięgowanie różnic wynikających z zaokrągleń	271-12	222-2

Typowe zapisy strony Ma

Lp.	Treść operacji	Dekretacja	
		Wn	Ma
1.	Deklaracja podatku VAT-7 z jednostek	271.....	271-12
2.	Wpływ podatku VAT z jednostek	133	271.....
3.	Przebieganie różnic wynikających z zaokrągleń	222-2	271-12

Księgowanie VAT należnego z jednostkami organizacyjnymi:

- 1) Deklaracja podatku VAT z jednostek 271...../ 271-12
- 2) Przebieganie deklaracji jednostkowych na deklarację zbiorczą 271-12/273
- 3) Wpływ podatku VAT z jednostek 133/271.....
- 4) Przebieganie różnic wynikających z zaokrągleń 271-12/222-2
- 5) Przebieganie różnic wynikających z zaokrągleń 222-2/ 271-12

Konto 272 – Rozliczenie podatku VAT naliczonego z jednostkami organizacyjnymi

Konto 272 – Wprowadzone do planu kont w celu rozliczenia podatku naliczonego z jednostkami organizacyjnymi.

Typowe zapisy strony Wn

Lp.	Treść operacji	Dekretacja	
		Wn	Ma
1.	Deklaracja podatku VAT jednostkowa (UM)	272-12	272-1
2.	Przelew podatku naliczonego do jednostki (UM)	272-12	133
3.	Przebieganie różnic wynikających z zaokrągleń	272-12	222-2

Typowe zapisy strony Ma

Lp.	Treść operacji	Dekretacja	
		Wn	Ma
1.	Przebieganie deklaracji jednostkowej na zbiorczą	273	272-12
2.	Przebieganie różnic wynikających z zaokrągleń	222-2	272-12

Księgowanie VAT naliczonego z jednostkami organizacyjnymi:

- 6) Deklaracja podatku VAT z jednostek (UM) 272-12./ 272-1
- 7) Przeksięgowanie deklaracji jednostkowych na deklarację zbiorczą 273/272-12
- 8) Przelew podatku naliczonego do jednostki (UM) 272-12/133
- 9) Przeksięgowanie różnic wynikających z zaokrągleń 272-12/222-2
- 10) Przeksięgowanie różnic wynikających z zaokrągleń 222-2/ 272-12

Konto 273 – Rozliczenie podatku VAT z Urzędem Skarbowym

Typowe zapisy strony Wn

Lp.	Treść operacji	Dekretacja	
		Wn	Ma
1.	Przelew podatku VAT do Urzędu Skarbowego	273	133

Typowe zapisy strony Ma

Lp.	Treść operacji	Dekretacja	
		Wn	Ma
1.	Zwrot podatku VAT z Urzędu Skarbowego	133	273

Konto 901 – Dochody budżetu

Konto 901 „Dochody budżetu” służy do ewidencji osiągniętych dochodów budżetu gminy w danym roku budżetowym.

Ewidencję szczegółową prowadzi się wg podziałki klasyfikacji budżetowej.

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

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

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

Typowe zapisy strony Wn

Lp.	Treść operacji	Dekretacja	
		Wn	Ma
1.	Przeniesienie pod datą 31 grudnia sumy osiągniętych dochodów budżetu	901	961

Typowe zapisy strony Ma

Lp.	Treść operacji	Dekretacja	
		Wn	Ma
1.	Dochody budżetu na podstawie sprawozdań (urzędu oraz jednostek podległych)	222	901
2.	Dochody budżetu na podstawie sprawozdań innych organów	224	901

Konto 902 – Wydatki budżetu

Konto 902 „Wydatki budżetu” służy do ewidencji dokonanych wydatków budżetu gminy.

Ewidencję szczegółową do konta 902 prowadzi się wg podziałek klasyfikacji budżetowej.

Na stronie Wn konta 902 ujmuje się wydatki na podstawie sprawozdań finansowych jednostek w korespondencji z kontem 223

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 szczegółowa prowadzona jest według podziałek klasyfikacji.

Typowe zapisy strony Wn

Lp.	Treść operacji	Dekretacja	
		Wn	Ma
1.	Wydatki budżetu urzędu i jednostek podległych na podstawie sprawozdań	902	223

Typowe zapisy strony Ma

Lp.	Treść operacji	Dekretacja	
		Wn	Ma
1.	Przeniesienie pod datą 31 grudnia sumy osiągniętych wydatków budżetu	961	902

Konto 909 – Rozliczenia międzyokresowe**Wn**

- przypis w styczniu otrzymanej w grudniu a zaliczonej do dochodów stycznia subwencji oświatowej

Ma

- przychody finansowe stanowiące dochody przyszłych okresów (np. subwencje i dotacje przekazane w grudniu dotyczące następnego roku budżetowego)

Konto 909 służy do ewidencji rozliczeń międzyokresowych. Ewidencja szczegółowa do konta 909 prowadzona jest wg tytułów rozliczeń międzyokresowych.

Konto 909 może wykazywać saldo Wn i saldo Ma.

Typowe zapisy strony Wn

Lp.	Treść operacji	Wn	Ma
1.	Przebieganie w styczniu otrzymanej w grudniu a zaliczonej do dochodów stycznia subwencji oświatowej	909	901
2.	Przypis w styczniu dotacji otrzymanych w grudniu a zaliczanych do dochodów stycznia dotacji celowych	909	901

Typowe zapisy strony Ma

Lp.	Treść operacji	Dekretacja	
		Wn	Ma
1.	Otrzymana w grudniu subwencja oświatowa za styczeń następnego roku	133	909
2.	Otrzymane w grudniu dotacje celowe będące dochodami wykonanymi styczniu następnego roku	133	909

Konto 960 – „Skumulowane wyniki budżetu”

Wn

- pod datą zatwierdzenia sprawozdania z wykonania budżetu za poprzedni rok, przeniesienie sald: Wn konta 961 oraz 962 na dzień kończący poprzedni rok budżetowy

Ma

- przeksięgowanie, pod datą przyjęcia sprawozdania z wykonania budżetu za poprzedni rok, przeksięgowania sald strony Ma konta 961 i 962 ustalonych na dzień kończący poprzedni rok budżetowy

Konto 960 służy do ewidencji stanu skumulowanych wyników budżetu gminy. Konto 960 w ciągu roku jest przeznaczone do ewidencji operacji dotyczących zmniejszenia lub zwiększenia skumulowanych wyników budżetu gminy.

Saldo Wn konta 960 oznacza stan skumulowanego deficytu budżetu, zaś saldo Ma oznacza stan skumulowanej nadwyżki budżetu.

Typowe zapisy strony Wn

Lp.	Treść operacji	Dekretacja	
		Wn	Ma
1.	Przeksięgowanie pod datą zatwierdzenia sprawozdania z wykonania budżetu za rok poprzedni, niedoboru z wykonania budżetu za poprzedni rok	960	961
2.	Przeksięgowanie, pod datą zatwierdzenia sprawozdania z wykonania budżetu za poprzedni rok, kosztów finansowych zaliczanych do pozostałych operacji, zrealizowanych w poprzednim roku	960	962

Typowe zapisy strony Ma

Lp.	Treść operacji	Dekretacja	
		Wn	Ma
1.	Przeksięgowanie, pod datą zatwierdzenia sprawozdania z wykonania budżetu za rok poprzedni, nadwyżki z wykonania budżetu za rok poprzedni	961	960
2.	Przeksięgowanie, pod datą zatwierdzenia sprawozdania z wykonania budżetu za poprzedni rok, przychodów zaliczanych do pozostałych operacji zrealizowanych w poprzednim roku	962	960

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

- pod datą ostatniego dnia roku budżetowego ujmuje się przeniesienie poniesionych w ciągu roku wydatków budżetu, w korespondencji z kontem 902
- przeniesienie pod datą zatwierdzenia sprawozdania z wykonania budżetu za poprzedni rok, na konto 960 salda strony Ma ustalonego na koniec poprzedniego roku budżetowego

Ma

- pod datą ostatniego dnia roku budżetowego ujmuje się przeniesienie zrealizowanych w ciągu roku dochodów budżetowych, w korespondencji z kontem 901
- przeksięgowanie pod datą zatwierdzenia sprawozdania z wykonania budżetu za poprzedni rok, na konto 960 salda strony Wn ustalonego na koniec poprzedniego roku budżetowego

Konto 961 służy do ewidencji wyniku wykonania budżetu, czyli deficytu lub nadwyżki. Do konta 961 nie zachodzi potrzeba prowadzenia ewidencji szczegółowej.

Na koniec roku konto 961 może wykazywać saldo Wn, oznaczające stan deficytu budżetu lub saldo strony Ma oznaczające stan nadwyżki budżetu za dany rok.

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

Typowe zapisy strony Wn

Lp.	Treść operacji	Dekretacja	
		Wn	Ma
1.	Przeniesienie, pod datą zatwierdzenia sprawozdania z wykonania budżetu za poprzedni rok, nadwyżki budżetu zrealizowanej w roku poprzednim	961	960
2.	Przeniesienie na koniec roku zrealizowanych wydatków budżetowych	961	902

Typowe zapisy strony Ma

Lp.	Treść operacji	Dekretacja	
		Wn	Ma
1.	Przeniesienie pod datą zatwierdzenia sprawozdania z wykonania budżetu za poprzedni rok, deficytu budżetu z poprzedniego roku	960	961
2.	Przeksięgowanie na koniec roku zrealizowanych dochodów budżetowych	901	961

Konto 962 - Wynik na pozostałych operacjach**Wn**

- koszty finansowe oraz pozostałe koszty operacyjne związane z operacjami budżetowymi

Ma

- przychody finansowe oraz pozostałe przychody operacyjne związane z operacjami budżetowymi.

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

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

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

Typowe zapisy strony Wn

Lp.	Treść operacji	Dekretacja	
		Wn	Ma
1.	Przebieganie, pod datą przyjęcia sprawozdania z wykonania budżetu za rok poprzedni, zrealizowanych w poprzednim roku przychodów finansowych (lub dodatniego wyniku finansowego)	962	960

Typowe zapisy strony Ma

Lp.	Treść operacji	Dekretacja	
		Wn	Ma
1.	Umorzenie zaciągniętych kredytów bankowych	134	962
2.	Umorzenie zaciągniętych pożyczek	260	962

Konta pozabilansowe**Konto 991 – „Planowane dochody budżetu”****Wn**

- zmiany budżetu zmniejszające plan dochodów budżetu

Ma

- planowane dochody budżetu oraz zmiany budżetu zwiększające planowane dochody

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

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

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

Konto 992 – „Planowane wydatki budżetu”

Wn

- planowane wydatki oraz zmiany budżetu zwiększające planowane wydatki

Ma

- zmiany budżetu zmniejszające plan wydatków budżetu lub wydatki zablokowane

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

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

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

Konto 993 – „ Rozliczenia z innymi budżetami „

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

Na stronie Wn – ujmuje się należności z innych budżetów oraz spłatę zobowiązań wobec innych budżetów.

Na stronie Ma - ujmuje się zobowiązania wobec innych budżetów oraz wpłaty należności otrzymane z innych budżetów.

BURMISTRZ DRZEWICY
mgr Janusz Reszelewski

Skarbnik Gminy Drzewica
mgr Irena Jędrusicka

Załącznik nr 4

Do Zarządzenia nr 104/2023

Burmistrza Drzewicy

Z dnia 21 lipca 2023 r.

ZAKŁADOWY PLAN KONT

URZĘDU MIEJSKIEGO w DRZEWICY

WYKAZ KONT

Zespół 0 - Majątek trwały

- 011 Środki trwałe
- 013 Pozostałe środki trwałe
- 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
- 080 Środki trwałe w budowie (inwestycje)

Zespół 1 – Środki pieniężne i rachunki bankowe

- 101 Kasa
- 130 Rachunek bieżący jednostki
- 135 Rachunki środków funduszy specjalnego przeznaczenia
- 139 Inne rachunki bankowe
- 141 Środki pieniężne w drodze
- 142 Środki pieniężne w drodze – wpłaty bezgotówkowe – KARTY PŁATNICZE

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 udzielonych dotacji budżetowych oraz płatności budżetu środków europejskich
- 225 Rozrachunki z budżetem
- 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
- 310 Materiały

Zespół 4 – Koszty według rodzajów i ich rozliczenie

- 400 Amortyzacja
- 401 Zużycie materiałów i energii
- 402 Usługi obce
- 403 Podatki i opłaty
- 404 Wynagrodzenia
- 405 Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia
- 409 Pozostałe koszty rodzajowe
- 410 Inne świadczenia finansowane z budżetu
- 411 Pozostałe obciążenia

Zespół 7 – Przychody i koszty ich uzyskania

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

Zespół 8 – Fundusze, rezerwy i wynik finansowy

- 800 Fundusz jednostki
- 810 Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje

840 Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów

851 Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych

860 Wynik finansowy

Konta pozabilansowe

998 Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego

980 Plan finansowy wydatków budżetowych

Opis kont

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”

Wn

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

Ma

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

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

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.

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

Do konta 011 „Środki trwałe” prowadzi się ewidencję szczegółową umożliwiającą:

- 1) ustalenie wartości początkowej poszczególnych obiektów środków trwałych i ewentualnego jej zwiększenia lub zmniejszenia,
- 2) ustalenie wartości poszczególnych grup środków trwałych określonych w Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 03.10.2016 r. w sprawie Klasyfikacji Środków Trwałych, a więc:
 - gruntów (grupa 0),
 - budynków i lokali (grupa 1),
 - obiektów inżynierii lądowej i wodnej (grupa 2),
 - kotłów i maszyn energetycznych (grupa 3),
 - maszyn, urządzeń i aparatów ogólnego zastosowania (grupa 4),

- specjalistycznych maszyn, urządzeń i aparatów (grupa 5)
- urządzeń technicznych (grupa 6),
- środków transportu (grupa 7),
- narzędzi, przyrządów, ruchomości i wyposażenia (grupa 8),
- inwentarza żywego (grupa 9).

3) ustalenie osób lub komórek organizacyjnych, którym powierzono środki trwałe,

4) należyte obliczenie amortyzacji i umorzenia.

Do szczegółowej ewidencji środków trwałych służą:

1) program komputerowy "Środki trwałe", oraz dodatkowo księga środków trwałych

2) Amortyzacja naliczona jest z programu komputerowego.

Zapisów w księdze inwentarzowej dokonuje się w porządku chronologicznym z podaniem co najmniej następujących danych:

- daty wpisu,
- numeru inwentarzowego,
- nazwy środka trwałego,
- wartości początkowej,
- wartości po aktualizacji,
- stawki umorzenia,
- miejsca użytkowania,
- daty rozchodu.

Typowe zapisy strony Wn

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przyjęcie do eksploatacji środków trwałych uzyskanych w wyniku: - zakupu gotowych środków trwałych - zakończonej inwestycji rozliczanej we własnym zakresie	080,201 080.....
2.	Zwiększenie wartości początkowej środków trwałych w wyniku urzędowej aktualizacji wyceny	800-1

Typowe zapisy strony Ma

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Wycofanie środków trwałych z eksploatacji z tytułu: - postawienia w stan likwidacji na skutek zużycia lub zdarzenia losowego a) wartość dotychczasowego umorzenia b) wartość nieumorzona - sprzedaży: a) wartość dotychczasowego umorzenia b) wartość nieumorzona	071 800-1 071

		800-1
2.	Zmniejszenie wartości początkowej środka trwałego na skutek częściowej likwidacji	
	a) wartość dotychczasowego umorzenia	071
	b) wartość nieumorzona	
3.	Nieodpłatne przekazanie środków trwałych	800-1
	a) wartość dotychczasowego umorzenia	071
	b) wartość nieumorzona	800-1
4.	Obniżenie wartości początkowej środka trwałego na skutek urzędowej aktualizacji wyceny	800-1

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

Konto 013 – „Pozostałe środki trwałe”

Wn

zwiększenia stanu i wartości początkowej pozostałych środków trwałych znajdujących się w używaniu,

- środki trwałe przyjęte do używania z zakupu lub inwestycji,
- nadwyżki środków trwałych w używaniu,
- nieodpłatne otrzymanie środków trwałych.

Ma

Zmniejszenia stanu i wartości początkowej pozostałych środków trwałych znajdujących się w używaniu, z wyjątkiem umorzenia ujmowanego na koncie 072:

- wycofanie środków trwałych z używania na skutek likwidacji, zniszczenia, zużycia, sprzedaży, nieodpłatnego przekazania,
- ujawnione niedobory środków trwałych w używaniu.

Konto 013 służy do ewidencji stanu zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej pozostałych środków trwałych, nie podlegających ujęciu na kontach 011, wydanych do używania na potrzeby działalności podstawowej, które finansuje się ze środków na wydatki bieżące i podlegają umorzeniu w pełnej wartości w miesiącu wydania do używania.

Na koncie 013 ewidencjonuje się stan oraz zwiększenia i zmniejszenia wartości środków trwałych w używaniu, jeśli podlegają one ewidencji ilościowo – wartościowej.

Do konta 013 prowadzona jest szczegółowa ewidencja ilościowo – wartościowa umożliwiająca ustalenie wartości początkowej i ilości pozostałych środków trwałych oddanych do używania poszczególnym osobom i komórkom organizacyjnym. Ewidencja ta prowadzona jest w księgach inwentarzowych z podziałem na rodzaje środków oraz programie komputerowym „Środki trwałe”.

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

Typowe zapisy strony Wn

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przyjęcie pozostałych środków trwałych:	
	- bezpośrednio z zakupu	130...; 201
	- z inwestycji	080.....
2.	Ujawnione nadwyżki	240
3.	Otrzymanie nieodpłatne środków trwałych w używaniu	072

Typowe zapisy strony Ma

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Rozchód pozostałych środków trwałych na skutek:	
	- zużycia lub sprzedaży	072
	- niedoborów i szkód	240
2.	Nieodpłatne przekazanie	072

Konto 020 – „Wartości niematerialne i prawne”

Wn

- zwiększenia stanu wartości początkowej wartości niematerialnych i prawnych

Ma

- zmniejszenia stanu wartości początkowej wartości niematerialnych i prawnych, z wyjątkiem umorzenia, które jest ujmowane na kontach 071 i 072

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.

Wartości niematerialne i prawne, które zostały sfinansowane z wydatków bieżących umarza się jednorazowo w pełnej wartości w miesiącu przyjęcia.

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

Do konta prowadzi się ewidencję szczegółową, której służą księga inwentarzowa oraz program komputerowy „Środki trwałe”.

Typowe zapisy strony Wn

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Zakup wartości niematerialnych i prawnych	201, 080.....
2.	Otrzymane nieodpłatnie wartości niematerialne i prawne: - umarzane stopniowo - umarzane w 100% w miesiącu przyjęcia do używania	800-1 072

Typowe zapisy strony Ma

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Rozchód wartości niematerialnych i prawnych: - umarzanych stopniowo - umorzonych w 100%	800-1 072

Konto 030 – „Długoterminowe aktywa finansowe „

Konto 030 służy do ewidencji długoterminowych aktywów finansowych, w szczególności akcji i udziałów.

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

Saldo Wn konta 030 oznacza wartość długoterminowych aktywów finansowych.

Typowe zapisy strony Wn

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Zakup długoterminowych papierów wartościowych	130-....
2.	Akcje (udziały) objęte za wkłady niepieniężne, poprzez przekazanie składników majątkowych w wartości rynkowej	800-2

Typowe zapisy strony Ma

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Rozchód sprzedanych akcji i udziałów w cenie zakupu	751

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

Wn

- zmniejszenia umorzenia wartości początkowej środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych

Ma

- zwiększenia umorzenia wartości początkowej 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 800-1. Konto 071 może wykazywać saldo Ma, które wyraża stan umorzenia wartości środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych.

Typowe zapisy strony Wn

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Wyksięgowanie dotychczasowego umorzenia podstawowych środków trwałych oraz podstawowych wartości niematerialnych i prawnych wycofanych z eksploatacji w wyniku: - postawienia w stan likwidacji na skutek zniszczenia i zużycia - rozchodowania podstawowych wartości niematerialnych i prawnych - z tytułu sprzedaży lub nieodpłatnego przekazania a) środków trwałych b) wartości niematerialnych i prawnych - z tytułu rozchodowania niedoborów: a) środków trwałych b) wartości niematerialnych i prawnych	011 020 011 020 011 020
2.	Urzędowe zmniejszenie wartości umorzenia wskutek zmniejszenia wartości środków trwałych w wyniku aktualizacji	800-1

Typowe zapisy strony Ma

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Naliczone za okres umorzenie podstawowych środków trwałych oraz podstawowych wartości niematerialnych i prawnych	400
2.	Dotychczasowe umorzenie otrzymanych na podstawie decyzji organu od innej jednostki lub zakładu budżetowego: - podstawowych środków trwałych - podstawowych wartości niematerialnych i prawnych	011 020

3.	Urządowe zwiększenie umorzenia w związku z aktualizacją wartości początkowej podstawowych środków trwałych podlegających stopniowemu umarzaniu	800-1
----	--	-------

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

Wn

- zmniejszenie umorzenia wartości początkowej środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych
- umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych zlikwidowanych z powodu zużycia lub zniszczenia, sprzedanych, przekazanych nieodpłatnie, a także stanowiących niedobór lub szkodę.

Ma

- zwiększenia umorzenia wartości początkowej środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych umorzonych jednorazowo w pełnej wartości, w miesiącu wydania do używania
- umorzenia nowych, wydanych do używania środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych obciążające odpowiednie koszty,
- umorzenie dotyczące nadwyżek środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych otrzymanych nieodpłatnie.

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

Na koncie 072 księguje się więc umorzenie:

- 1) pozostałych środków trwałych (wyposażenie) oraz wartości niematerialnych i prawnych o wartości nie przekraczającej wielkości ustalonej w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych, dla których odpisy amortyzacyjne są uznawane za koszty uzyskania przychodów w 100% ich wartości w miesiącu oddania do używania.

Na stronie Ma konta 072 księguje się naliczone 100% umorzenia pozostałych środków trwałych i pozostałych wartości niematerialnych i prawnych:

- wydanych do używania pochodzących z zakupu oraz otrzymanych nieodpłatnie z tytułu darowizn,
- przyjętych na stan ujawnionych nadwyżek oraz dotychczasowe umorzenie używanych pozostałych środków trwałych otrzymanych nieodpłatnie od innych jednostek na podstawie decyzji administracyjnych.

Na stronie Wn konta 072 księguje się zmniejszenie wartości umorzenia, odpowiadającego wartości rozrachunkowych pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych (z powodu zużycia lub zniszczenia, niedoboru, szkody, przekazania nieodpłatnego lub sprzedaży).

Typowe zapisy strony Wn

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Wyksięgowanie dotychczasowego umorzenia pozostałych środków trwałych oraz pozostałych wartości niematerialnych i prawnych rozchodowanych z tytułu: - likwidacji, sprzedaży - nieodpłatnego przekazania - niedoboru lub szkody	013,020 013,020 240

Typowe zapisy strony Ma

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz pozostałych wartości niematerialnych i prawnych: - otrzymanych nieodpłatnie - otrzymanych z inwestycji - nowo zakupionych	013,020 800 401

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

Konto 080 jest kontem sumarycznym kont 080-1

Wn

ujmuje się w szczególności:

- poniesione koszty dotyczące inwestycji prowadzonych zarówno przez obcych wykonawców, jak i we własnym zakresie,
- poniesione koszty dotyczące przekazanych do montażu, lecz jeszcze nie oddanych do używania maszyn, urządzeń oraz innych przedmiotów, zakupionych od kontrahentów oraz wytworzonych w ramach własnej działalności gospodarczej,
- poniesione koszty ulepszania środka trwałego (przebudowa, rozbudowa, rekonstrukcja, adaptacja lub modernizacja), które powodują zwiększenie wartości użytkowanej środka trwałego.

Ma

wartość uzyskanych efektów inwestycyjnych, a w szczególności:

- środków trwałych,
- wartości niematerialnych i prawnych,
- wartości sprzedanych i nieodpłatnie przekazanych inwestycji.

Konto służy 080 do ewidencji kosztów rozpoczętych oraz rozliczenia kosztów inwestycji na uzyskane efekty.

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

Na koncie 080 ewidencjonuje się ogół kosztów dotyczących realizowanych inwestycji poniesionych na mające powstać nowe podstawowe środki trwałe lub zwiększające wartość już istniejących

podstawowych środków trwałych oraz nowe pozostałe środki trwałe stanowiące pierwsze wyposażenie nowych obiektów.

Koszty inwestycji obejmują wartość (w cenie nabycia) wszystkich zużytych do wytworzenia rzeczowych składników i wykonanych robót i usług obcych, wartość świadczeń własnych, wartość świadczeń nieodpłatnych oraz inne koszty dające się zaliczyć do wartości wytworzonych przedmiotów aktywów trwałych, w tym również:

- 1) nie podlegający odliczeniu podatek od towarów i usług dotyczący inwestycji rozpoczętych,
- 2) opłaty (np. notarialne, sądowe).

Do inwestycji zalicza się w szczególności koszty:

- dokumentacji projektowej inwestycji,
- badań geologicznych, geograficznych oraz pomiarów geodezyjnych,
- przygotowania terenu pod budowę, w tym również koszty likwidacji pomniejszych o przychody z likwidacji budynków i budowli zlikwidowanych w związku z wykonywaniem nowych inwestycji,
- nabycia gruntów i innych składników rzeczowego majątku trwałego oraz koszty wnoszenia budynków i budowli, wyłącznie z ich sprzątnięciem poprzedzającym oddanie do użytkowania,
- opłaty z tytułu użytkowania gruntów i terenów w okresie budowy inwestycji oraz z tytułu uzyskania lokalizacji pod budowę,
- odszkodowania za dostarczenie obiektów zastępczych i przesiedlenie osób z terenów zajętych na potrzeby inwestycyjne,
- ulepszenia własnych, już istniejących podstawowych środków trwałych,
- zakupu bądź wytworzenia we własnym zakresie urządzeń technicznych, maszyn i środków transportu,
- transportu, załadunku i wyładunku oraz montażu,
- nadzoru autorskiego, inwestorskiego i generalnego wykonawcy,
- ubezpieczeń majątkowych środków trwałych w budowie,
- przygotowania eksploatacji nowo budowanych zakładów lub obiektów, które poniesiono przed przekazaniem inwestycji do użytkowania (np. szkolenie kadr dla nowych inwestycji),
- nabycia podstawowych wartości niematerialnych i prawnych,
- nie podlegający odliczeniu lub zwrotowi podatek od towarów i usług (VAT) dotyczący inwestycji,
- inne koszty bezpośrednio związane z inwestycją.

Inwestycje finansowane są bezpośrednio z rachunku bieżącego jednostki – konto 130-..... ze środków planowanych we właściwych paragrafach na majątkowe wydatki budżetowe.

Ewidencję szczegółową do konta 080 prowadzi się dla poszczególnych zadań inwestycyjnych w sposób:

- 1) zapewniający ustalenie kosztów nabycia lub wytworzenia z podziałem na poszczególne rodzaje obiektów inwestycyjnych,
- 2) umożliwiający ustalenie źródeł finansowania inwestycji i wielkości zaangażowania środków, w tym otrzymanych od innych jednostek organizacyjnych,
- 3) umożliwiający wycenę poszczególnych obiektów środków trwałych oraz tytułów wartości niematerialnych i prawnych.

Do każdego zadania inwestycyjnego zakłada się konto analityczne 080 -..... (nr) oraz przy księgowaniu stosuje się zapis pozycji, który stanowi: dwie cyfry konta analitycznego tj. 80 oraz numer inwestycji np. 24. Nakłady na zadanie inwestycyjne zaksięgowane będą:

Np. Dla inwestycji określonej kontem analitycznym 080-24

Dział Rozdział § 6050, poz.8024

Pozwoli to na szczegółową identyfikację nakładów inwestycyjnych dotyczących zadania inwestycyjnego w tym zadania, na które otrzymuje się środki UE.

Typowe zapisy strony Wn

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Roboty, dostawy i usługi związane z przygotowaniem i realizacją inwestycji wykonane przez zewnętrznych kontrahentów	101, 130..., 201....

Typowe zapisy strony Ma

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przyjęcie do używania środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych uzyskanych w wyniku inwestycji	011, 013, 020
2.	Rozliczenie kosztów ulepszenia środków trwałych	011

Zespół 1 - Środki pieniężne i rachunki bankowe

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

- 1) środków pieniężnych, przechowywanych w kasie,
- 2) krótkoterminowych papierów wartościowych,
- 3) środków pieniężnych, lokowanych na rachunkach bankowych,
- 4) udzielanych przez banki kredytów,
- 5) innych środków pieniężnych.

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

Konto 101 – Kasa

Konto 101 jest kontem sumarycznym kont 101-...

Wn

- wpływy gotówki oraz nadwyżki kasowe

Ma

- rozchody gotówki i niedobory kasowe

Konto 101 służy do ewidencji gotówki znajdującej się w kasie urzędu.

Konto 101 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan gotówki w kasie.

Do konta prowadzi się ewidencję szczegółową tj. raporty kasowe prowadzone na podstawie źródłowych dowodów kasowych.

Typowe zapisy strony Wn

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przyjęcie gotówki podjętej z rachunku bankowego do kasy jednostki	141

Typowe zapisy strony Ma

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Wypłata wynagrodzeń i zaliczek na wynagrodzenie	231
2.	Wypłata zaliczek do rozliczenia	234.....
3.	Zapłata gotówką zobowiązań nie ujętych na kontach rozrachunków z tytułu:	
	- zakupu środków trwałych umarzanych stopniowo	011,080
	- zakupu pozostałych środków trwałych	013
	- zakupu materiałów	401
	- świadczonych usług dla działalności:	
	a) eksploatacyjnej	402
	b) inwestycyjnej	080
4.	Wypłaty z tytułu pokrycia zobowiązań ujętych na kontach rozrachunków	201,234,240
5.	Odprowadzenie gotówki do banku na własny rachunek bankowy jednostki	141
6.	Wypłaty pożyczek z ZFŚS	234
7.	Wypłaty zapomóg bezzwrotnych dla pracowników z ZFŚS	851
8.	Wypłaty sum depozytowych, kaucji i wadium przetargowych	240

Konto 130 – „Rachunek bieżący jednostki”

Gmina prowadzi odrębne rachunki bankowe dla wydatków budżetowych, dochodów budżetowych, opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi oraz projektów unijnych.

Konto 130 jest kontem sumarycznym kont 130-...

Zapisy na kontach analitycznych odzwierciedlają wielkość wydatków i dochodów jednostki – Urząd Miejski w Drzewicy.

Wn

- wpływy środków na rachunek bankowy

Ma

- wypłaty środków z rachunku bankowego

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

Zapisy są dokonywane na podstawie dokumentów bankowych.

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

Ewidencję szczegółową prowadzi się w szczególności planu finansowego dochodów i wydatków budżetowych.

Typowe zapisy strony Wn

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Wpływ z tytułu zrealizowanych przez jednostkę dochodów budżetowych, opłat,	221-...

2.	Wpływ refundacji wydatków i kosztów np. Urząd Pracy	401, 4...
3.	Wpływ odsetek od rachunku bankowego	750-...
4.	Wpływ na rachunek bankowy należności z tyt. wystawionych przez UM faktur oraz not księgowych	201-..... ; 221....

Typowe zapisy strony Ma

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Zrealizowane wydatki budżetowe związane z finansowaniem własnej działalności w formie: - gotówki pobranej z banku do kasy - przelewów z tytułu spłaty zobowiązań ujętych na kontach rozrachunkowych - przelewów z tytułu opłaty za dostawy i usługi księgowanych bezpośrednio w ciężar kosztów z pominięciem kont rozrachunkowych - przelewów za zakupione składniki majątkowe (przy nieujmowaniu - faktur na kontach rozrachunków) - wypłaconych przelewami i czekami kwot do rozliczenia	141 201,225,229, 231,234,240 400....; 080 -.... 013 201,234,240
2.	Omyłkowe obciążenia rachunku bankowego	240
3.	Zwroty nadpłat w dochodach budżetowych	221-..
4.	Przelane odsetki od zaciągniętych kredytów i pożyczek	751

Konto 135 – „Rachunki środków funduszy specjalnego przeznaczenia”

Wn

- wpływy środków na rachunek bankowy

Ma

- wypłaty środków z rachunku bankowego

Konto 135 służy do ewidencji środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych. Konto 135 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych, na rachunku bankowym funduszu.

Typowe zapisy strony Wn

Lp.	Treść operacji	Dekretacja	
1.	Wpłata równowartości odpisów na własny zakładowy fundusz świadczeń socjalnych ze środków budżetowych	135	851
2.	Przypisane odsetki od środków funduszy specjalnych znajdujących się na rachunkach bankowych	135	851
3.	Otrzymane dotacje, dobrowolne wpłaty i darowizny pieniężne	135	851
4.	Przelewy z tytułu zwrotu zaliczek i pożyczek	135	234

Typowe zapisy strony Ma

Lp.	Treść operacji	Dekretacja	
1.	Podjęcia gotówki do kasy	141	135
2.	Przelewy na pokrycie zobowiązań z tytułu dostaw i usług na rzecz działalności finansowanej z funduszy specjalnych oraz z tytułu udzielonych pożyczek i zaliczek	201,234	135
3.	Przekazanie zobowiązań wobec budżetu (podatek)	225	135
4.	Obciążenia bankowe z tytułu opłat za prowadzenie rachunków	851	135
5.	Błędy w wyciągach bankowych i ich sprostowania	240	135

Konto 139 – „Inne rachunki bankowe”

Wn

- wpływy wydzielonych środków pieniężnych z rachunków bieżących oraz sum depozytowych i na zlecenie

Ma

- wypłaty środków pieniężnych dokonane z wydzielonych rachunków bankowych
- przeniesienie środków na terminowe lokaty z tyt. zabezpieczenia umów.

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

W szczególności na koncie 139 prowadzi się ewidencje obrotów na wyodrębnionych rachunkach bankowych sum depozytowych.

Na koncie 139 dokonuje się księgowania wyłącznie na podstawie dowodów bankowych.

Konto 139 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych znajdujących się na rachunku bankowym sum depozytowych.

Ewidencję analityczną prowadzi się wg poszczególnych źródeł depozytów oraz poszczególnych kontrahentów. Ewidencja analityczna prowadzona komputerowo dla każdego kontrahenta i rodzaju depozytu.

Typowe zapisy strony Wn

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przelew równowartości wstrzymanych kaucji gwarancyjnych przy zapłacie za usługi remontowo-budowlane dla jednostek budżetowych	240
2.	Wpłata na rachunek bankowy jednostek budżetowych sum depozytowych, z tytułu: kaucji, wadium i zabezpieczenia pieniężnego	240
3.	Błędy w wyciągach bankowych i ich sprostowania	240
4.	Wpłaty sum nie wykorzystanych zaliczek na rachunek bankowy	240

Typowe zapisy strony Ma

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przelewy z tytułu zwrotu kaucji i wadium	240
2.	Błędy w wyciągach bankowych i ich sprostowania	240
3.	Obciążenia bankowe z tytułu kosztów prowadzenia rachunku i prowizji bankowych	240
4.	Sumy zwrócone na rachunek bieżący jednostki budżetowej w roku ich dokonania	240
5.	Wpłaty na rachunek bieżący zrealizowanych przez jednostkę dochodów budżetowych	240
6.	Wyплаты z rachunku bankowego gotówki do kasy	141
7.	Niesłuszne obciążenia i korekty pomyłkowych uznań bankowych	240

Konto 141 – Środki pieniężne w drodze

Konto 141 jest kontem sumarycznym kont 141-...

Wn

- zwiększenia stanu środków pieniężnych w drodze

Ma

- zmniejszenia stanu środków pieniężnych w drodze

Konto 141 służy do ewidencji środków pieniężnych w drodze. Środki pieniężne w drodze są ewidencjonowane na bieżąco.

Konto 141 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych w drodze.

Typowe zapisy strony Wn

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Podjęcie gotówki z banku: - z rachunku bieżącego jednostki budżetowej, - z rachunku ZFŚS, - z rachunku depozytów	130-..., 135, 139

Typowe zapisy strony Ma

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przyjęcie gotówki podjętej z rachunku bankowego do kasy jednostki	101

Konto 142 – „Środki pieniężne w drodze – karty płatnicze”

Konto 142 jest kontem sumarycznym kont 142-...

Wn

- zwiększenie stanu środków pieniężnych w drodze

Ma

- zmniejszenie stanu środków pieniężnych w drodze

Wyodrębniono konto celem uwidocznienia płatności za pomocą kart lub telefonu

Konto 142 służy do ewidencji wpłat dokonywanych w formie bezgotówkowej (karty płatnicze).

Konto może wykazywać saldo Wn oznaczające stan środków pieniężnych w drodze.

Typowe zapisy strony Wn

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Zapłata należności kartą lub telefonem	221-... 240-... 201

Typowe zapisy strony Ma

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Wpływ na rachunek bankowy	130-...

Zespół 2 – „Rozrachunki i rozliczenia”

Konta zespołu 2 „Rozrachunki i roszczenia” służą do ewidencji rozrachunków oraz rozliczeń.

Konta zespołu 2 służą także do ewidencji 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 powinna umożliwić wyodrębnienie poszczególnych grup rozrachunków, rozliczeń i roszczeń spornych, ustalenie przebiegu ich rozliczeń oraz stanu należności, rozliczeń, roszczeń spornych i zobowiązań z podziałem według kontrahentów.

Konto 201 – „Rozrachunki z dostawcami i odbiorcami”

Wn

- powstałe należności i roszczenia oraz spłatę i zmniejszenie zobowiązań

Ma

- powstałe zobowiązania oraz spłatę i zmniejszenie należności i roszczeń

Konto 201 służy do ewidencji rozrachunków i roszczeń z tytułu dostaw, robót i usług. W tym również zaliczek na poczet dostaw, robót i usług oraz kaucji gwarancyjnych, a także należności

z tytułu przychodów finansowych. Na koncie 201 nie ujmuje się należności jednostek budżetowych zaliczanych do dochodów budżetowych, które ujmowane są na koncie 221.

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

Ewidencję szczegółową prowadzi się wg kontrahentów.

Typowe zapisy strony Wn

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Zapłata zobowiązań oraz zaliczek na poczet dostaw i usług	101,130-..., 221...

Typowe zapisy strony Ma

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Zobowiązania z tytułu dostaw robót i usług dotyczące: - działalności eksploatacyjnej - działalności inwestycyjnej - sum na zlecenie	400 080..... 240

Konto 221 – „Należności z tytułu dochodów budżetowych”

Konto 221 jest kontem sumarycznym kont analitycznych 221-1 , 221-2, 221-.....

Wn

- ujmuje się ustalone na dany rok budżetowy należności z tytułu dochodów budżetowych i zwroty nadpłat

Ma

- ujmuje się wpłaty należności z tytułu dochodów budżetowych

Konto 221 służy do ewidencji należności z tytułu dochodów budżetowych, opłat.

W ewidencji analitycznej wyodrębnia się rozrachunki z poszczególnymi dłużnikami. W ewidencji uwzględnia się podziałki klasyfikacji budżetowej dochodów.

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

Typowe zapisy strony Wn

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Należności jednostek budżetowych z tytułu podatków i opłat administracyjnych oraz przypisy dochodów należnych gminie z dochodów zrealizowanych przez gminę na rzecz budżetu państwa	720-.....
2.	Zwroty dochodów nienależnie wpłaconych lub orzeczonych do zwrotu oraz nadpłat	101,130-....
3.	Odpisy podatków i opłat (wartość ujemna)	720-1(-), 720-...(-) 221-... (-)

4.	Techniczny zapis ujemny (dot. zwrotów nadpłat)	
----	--	--

Typowe zapisy strony Ma

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Wpłata do banku z tytułu przypisanych należności	130-....
2.	Techniczny zapis ujemny (dot. zwrotów nadpłat)	221-...(-)

Konto 222 – „Rozliczenie dochodów budżetowych”

Wn

- przelew pobranych przez jednostkę dochodów budżetowych na rachunek jednostki samorządu terytorialnego

Ma

- sprawozdanie z wykonania dochodów budżetowych

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

Typowe zapisy strony Wn

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przelew pobranych przez jednostkę dochodów budżetowych na rachunek jednostki samorządu terytorialnego	130-....

Typowe zapisy strony Ma

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przeniesienie na podstawie okresowego lub rocznego sprawozdania budżetowego sumy zrealizowanych dochodów	800-....

Konto 223 – „Rozliczenie wydatków budżetowych”

Wn sprawozdanie z wykonania wydatków budżetowych

Ma wpływ środków na wydatki

Konto 223 służy do ewidencji rozliczenia zrealizowanych przez jednostkę wydatków budżetowych. Wydatki te są finansowane ze środków otrzymywanych przez jednostkę do wysokości przewidzianej w planie finansowym.

Typowe zapisy strony Wn

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przeniesienie na podstawie okresowego lub rocznego sprawozdania budżetowego sumy zrealizowanych wydatków	800-...
2.	Zwrot niewykorzystanych do końca roku środków na wydatki	130-....
3.	Techniczny zapis ujemny (dot. zwrotu niewykorzystanych środków na wydatki)	223-... (-)

Typowe zapisy strony Ma

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Wpływy środków na wydatki	130-.....
2.	Techniczny zapis ujemny (dot. zwrotu niewykorzystanych środków na wydatki)	223-... (-)

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

Konto 224 jest kontem sumarycznym do kont analitycznych 224-...

Wn

- wartość dotacji przekazanych, w korespondencji z kontem 130-.....

Ma

- wartość dotacji uznanych za wykorzystane i rozliczone w korespondencji z kontem 810
- wartość dotacji zwróconych w tym samym roku budżetowym, w korespondencji z kontem 130-.....

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

Ewidencja szczegółowa zapewnia możliwość ustalenia wartości przekazanej dotacji, według jednostek oraz przeznaczenia dotacji.

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

Typowe zapisy strony Wn

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przekazanie dotacji udzielonej	130-.....
2.	Techniczny zapis ujemny (dot. zwrotu niewykorzystanej dotacji)	224-... (-)

Typowe zapisy strony Ma

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Rozliczenie dotacji udzielonej z budżetu (Sprawozdania z rozliczenia dotacji udzielanych do wykorzystania w roku budżetowym są księgowane pod datą ostatniego dnia roku budżetowego w jakim zostały udzielone, mimo, iż termin ich składania przypada na styczeń roku następnego. Częściowe rozliczenia księgowane są pod datą ich wpływu do urzędu)	810
2.	Techniczny zapis ujemny (dot. zwrotu niewykorzystanej dotacji)	224-...(-)

Konto 225 – „Rozrachunki z budżetami”

Konto 225 jest kontem sumarycznym kont 225-1 , 225-2 , 225-3 (VAT naliczony) , 225-4 (VAT należny), 225...

Konto 225 –1 – „Rozrachunki z budżetami” – rozliczenie VAT – deklaracja VAT

Typowe zapisy strony Wn

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Podatek VAT naliczony zgodnie z Deklaracją VAT	225-3
2.	Przelew podatku VAT należnego na konto organu	130
3.	Korekta na plus podatku VAT naliczonego za rok poprzedni	760

Typowe zapisy strony Ma

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Podatek VAT należny zgodnie z Deklaracją VAT	225-4
2.	Wpływ podatku VAT naliczonego z konta organu	130
3.	Korekta na minus podatku VAT naliczonego za rok poprzedni	761

Konto 225-2 – Rozrachunki z urzędem skarbowym

Wn

- ujmuje się nadpłaty oraz wpłaty do budżetu

Ma

- zobowiązania wobec budżetów i wpłaty do budżetów

Konto 225-2 służy do ewidencji rozrachunków z urzędem skarbowym z tytułu podatku dochodowego pracowników

Konto 225-2 może mieć dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności, a saldo Ma stan zobowiązań.

Typowe zapisy strony Wn

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Kwoty podatku przebrane urzędowi skarbowym	130-...
2.	Przelew wynagrodzenia płatnika na konto dochodów z tytułu terminowej wpłaty podatku dochodowego od osób fizycznych (0,3%) zgodnie z art. 28 Ordynacji podatkowej	130-...

Typowe zapisy strony Ma

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Naliczony podatek (listy płac)	231
2.	Naliczony podatek od rachunków księgowanych bezpośrednio w koszty	4... ,080-.....

Konto 225-3 – „Rozrachunki z budżetami – podatek VAT naliczony”**Typowe zapisy strony Wn**

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Podatek VAT naliczony zgodnie z Rejestrem VAT (zakupy)	401, 402, ...

Typowe zapisy strony Ma

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Deklaracja podatku od towarów i usług VAT-7	225-1

Konto 225-4 – „Rozrachunki z budżetami – podatek VAT należny”**Typowe zapisy strony Wn**

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Deklaracja podatku od towarów i usług VAT-7	225-1

Typowe zapisy strony Ma

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Podatek VAT należny zawarty w fakturach VAT wystawionych przez UM	240

Księgowania dotyczące podatku VAT w Urzędzie Miejskim w Drzewicy

Lp.	Treść operacji	Konto Wn	Konto Ma
1.	Naliczenie faktury VAT (sprzedaż) - kwota netto - podatek VAT należny	221 240	720 225-4
2.	Wpłata za fakturę VAT - kwota netto - podatek VAT należny	101, 142, 130 101, 142, 130	221 240
3.	Podatek VAT naliczony zgodnie z rejestrem VAT	225-3	401, 4...
4.	Deklaracja podatku od towarów i usług VAT-7 - podatek należny - podatek naliczony - korekta na minus podatku VAT naliczonego za rok poprzedni - korekta na plus podatku VAT naliczonego za rok poprzedni	225-4 225-1 761 225-1	225-1 225-3 225-1 760
5.	Przelew podatku VAT należnego na konto organu	225-1	130
6.	Wpływ podatku VAT naliczonego z konta organu	130	225-1

Konto 226 – „Długoterminowe należności budżetowe”

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

Konto może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan należności długoterminowych z tytułu dochodów budżetowych.

Typowe zapisy strony Wn

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przypisanie należności wymagalnych w przyszłych latach	840
2.	Przeniesienie należności krótkoterminowych do długoterminowych	221

Typowe zapisy strony Ma

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przeksięgowanie wymagalnej w danym roku należności do krótkoterminowych	221
2.	Zmniejszenie należności długoterminowej w wyniku dokonanej wpłaty	101, 130

Konto 229 – „Pozostałe rozrachunki publicznoprawne”

Wn

- należności oraz spłatę i zmniejszenie zobowiązań

Ma

- zobowiązania, spłatę i zmniejszenie należności z tytułu rozrachunków publicznoprawnych

Konto 229 służy do ewidencji, innych niż z budżetami, rozrachunków publicznoprawnych, a w szczególności z tytułu składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne obciążających pracodawcę.

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

Typowe zapisy strony Wn

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przelewy składek obciążających pracodawcę do ZUS, PFRON	130-...
2.	Wypłata zasiłków pokrywanych przez ZUS, które ujęto na listach wynagrodzeń	231
3.	Przelew wynagrodzenia płatnika składek ZUS na konto dochodów od wypłaconych świadczeń z ubezpieczenia chorobowego (0,1 %)	130-...

Typowe zapisy strony Ma

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Naliczone składki na ubezpieczenie społeczne, FP należne od pracodawcy	404, 405
2.	Naliczone składki z tytułu PFRON	405

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

- wypłaty pieniężne lub przelewy wynagrodzeń,
- wypłaty zaliczek na poczet wynagrodzeń
- wartość wydanych świadczeń rzeczowych zaliczanych do wynagrodzeń,
- potrącenia wynagrodzeń obciążające pracownika

Ma

- zobowiązania jednostki z tytułu wynagrodzeń

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

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

Ewidencję analityczną prowadzi się na imiennych kontach wynagrodzeń poszczególnych pracowników i innych osób fizycznych otrzymujących wynagrodzenie.

Typowe zapisy strony Wn

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Wypłata wynagrodzeń i zaliczek na poczet wynagrodzeń, zasiłków chorobowych oraz zasiłków rodzinnych i innych pokrywanych ze środków ZUS, ekwiwalentu pieniężnego za używanie własnej odzieży roboczej oraz dodatkowych wynagrodzeń rocznych ujętych na listach płac: - gotówką z kasy - przelewem na konta pracowników	101 130-...
2.	Przelew prowizji softysów	130-...
3.	Potrącenia dokonane na liście płac z tytułu: - podatku dochodowego od osób fizycznych - składek na FUS płaconych przez pracowników z własnych środków - składek na dobrowolne ubezpieczenia grupowego	225-2 229 240-5

Typowe zapisy strony Ma

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Naliczone brutto listy wypłat wynagrodzeń	404
2.	Naliczone zasiłki, które pokrywa ZUS wypłacane na podstawie listy wynagrodzeń	229

Konto 234 – Pozostałe rozrachunki z pracownikami

Wn

- wypłacone pracownikom zaliczki i sumy do rozliczenia na wydatki obciążające jednostkę

Ma

- rozliczone zaliczki i zwroty środków pieniężnych

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

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

Ewidencję analityczną prowadzi się dla poszczególnych pracowników imiennie.

Typowe zapisy strony Wn

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Wypłaty sum do rozliczenia (zaliczek) - gotówką	101

2.	- przelewy (ryczałty terenowe, delegacje)	130-.....
3.	Przelew, wypłata pożyczek z ZFŚS	135, 101
3.	Naliczenie odsetek od przyznanej pracownikowi pożyczki (sporządzenie PK)	851

Typowe zapisy strony Ma

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Rozliczenie zaliczki - wpłata do kasy	101
2.	Rozliczenie całkowite do wysokości pobranej zaliczki	4....., 851
3.	Naliczenie ryczału, delegacji	409
4.	Wpływ na rachunek ZFŚS spłaconych rat pożyczek wraz z odsetkami	135
5.	Umorzenie pożyczki pracownikowi zgodnie z regulaminem ZFŚS	851

Konto 240 – „Pozostałe rozrachunki”

Konto jest kontem sumarycznym kont 240-1, 240-2, 240-3.....

Wn

- powstałe należności i roszczenia oraz spłata i zmniejszenie zobowiązań

Ma

- powstałe zobowiązania oraz spłata i zmniejszenie należności i roszczeń

Konto 240 służy do ewidencji należności i roszczeń oraz zobowiązań nieobjętych ewidencją na kontach 201 – 234.

Konto 240 służy do ewidencji potrąceń wynagrodzeń obciążających pracowników. Konto 240 może mieć dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności i roszczeń, a saldo Ma stan zobowiązań.

Ewidencja szczegółowa prowadzona jest wg poszczególnych kontrahentów i wierzycieli.

Typowe zapisy strony Wn

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przelane potrącenia od wynagrodzeń obciążające pracownika	130
2.	Zwrot wpłaconych kaucji	101
3.	Błędy w wyciągach bankowych	130, 135, 139
4.	Przebieganie kosztów upomnienia na dochody własne	221
5.	Przelew diet radnych, sołtysów, GKRPA	130
6.	Podatek VAT należny zawarty z fakturach VAT wystawionych przez UM	225
7.	Zwrot niewykorzystanych sum na zlecenie, wadiów, sum zabezpieczania oraz wypłata sum depozytowych	101, 139

Typowe zapisy strony Ma

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Naliczone składki od wynagrodzeń płacone przez pracownika	231
2.	Wpłaty do kasy – kaucje	101
3.	Błędy w wyciągach bankowych	130, 135, 139
4.	Naliczenie: diety radnych, sołtysów, GKRPA	410
5.	Wpływ podatku VAT należnego zawartego z fakturach VAT wystawionych przez UM	130
6.	Otrzymane sumy na zlecenie oraz wpłaty sum depozytowych	101, 139

Konto 245 – „Wpływy do wyjaśnienia”

Konto 245 służy do ewidencji wpłaconych a niewyjaśnionych kwot należności w tytułu dochodów budżetowych i innych tytułów.

Konto może wykazywać saldo Ma, które oznacza stan niewyjaśnionych wpłat.

Typowe zapisy strony Wn

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Zwrot pomyłkowo wpłaconej kwoty	101, 130
2.	Uznanie wpłaty za spłatę należności po przeprowadzonym postępowaniu wyjaśniającym	221

Typowe zapisy strony Ma

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Wpływ środków na rachunek bieżący jednostki bez podania tytułu wpłaty	130

Konto 310 – „Materiały”

Wn

- zakup materiałów

Ma

- rozchód

Typowe zapisy strony Wn

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Faktura za zakupione materiały	201.....

Typowe zapisy strony Ma

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Rozchód materiałów w koszty	401

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. 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

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.

Wn

- ujmuje się naliczone odpisy amortyzacyjne,

Ma

- 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.

Typowe zapisy strony Wn

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Naliczona amortyzacja	071

Typowe zapisy strony Ma

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Zmniejszenie z tytułu korekty uprzednio naliczonych kosztów amortyzacji.	071
2.	Przeniesienie rocznej sumy kosztów amortyzacji	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.

Wn

- ujmuje się poniesione koszty z tytułu zużycia materiałów i energii,

Ma

- 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.

Na koncie 401 są ewidencjonowane wydatki i koszty, które kwalifikuje się w szczególności do następujących paragrafów: 421, 426,

Typowe zapisy strony Wn

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz pozostałych wartości niematerialnych i prawnych	072
2.	Koszty zużytej energii elektrycznej, gazu, energii cieplnej, paliwa do pojazdów, wody, opału	201.....
3.	Techniczny zapis ujemny (dot. zwrotu wydatków)	401 (-)

Typowe zapisy strony Ma

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Faktura korygująca koszty	201.....
2.	Nadwyżka inwentaryzacyjna	240
3.	Przeniesienie kosztów na koniec roku na wynik finansowy	860
4.	Podatek VAT naliczony zg. z rejestrem VAT	225-3
5.	Techniczny zapis ujemny (dot. zwrotu wydatków)	401 (-)

Konto 402 - "Usługi obce"

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

Wn

- ujmuje się poniesione koszty usług obcych,

Ma

- ujmuje się zmniejszenie poniesionych kosztów oraz na dzień bilansowy przeniesienie kosztów usług obcych na konto 860.

Na koncie 402 są ewidencjonowane wydatki i koszty, które kwalifikuje się w szczególności do następujących paragrafów: 427, 428, 430, 436, 440

Typowe zapisy strony Wn

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Oplaty za usługi bankowe	130-.....
2.	Faktura za usługi obce	201.....
3.	Techniczny zapis ujemny (dot. zwrotu wydatków)	402 (-)

Typowe zapisy strony Ma

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Faktura korygująca koszty	201.....
2.	Przeniesienie na koniec roku na wynik finansowy	860
3.	Podatek VAT naliczony zg. z rejestrem VAT	225-3
4.	Techniczny zapis ujemny (dot. zwrotu wydatków)	402 (-)

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.

Wn

- ujmuje się poniesione koszty z ww. tytułów,

Ma

- ujmuje się zmniejszenie poniesionych kosztów oraz na dzień bilansowy - przeniesienie kosztów z tego tytułu na konto 860.

Na koncie 403 są ewidencjonowane wydatki i koszty, które kwalifikuje się w szczególności do następujących paragrafów: 443 (z wyłączeniem ubezpieczeń społecznych i rzeczowych), 448, 452.

Typowe zapisy strony Wn

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Opłaty sądowe i notarialne	240,201.....

Typowe zapisy strony Ma

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Korekta zmniejszająca poniesione koszty.	201,240
2.	Przeniesienie kosztów na koniec roku na wynik finansowy	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.

Wn

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

Ma

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

Na koncie 404 są ewidencjonowane wydatki i koszty, które kwalifikuje się w szczególności do następujących paragrafów: 401,404,410,417

Typowe zapisy strony Wn

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Wynagrodzenia naliczone na podstawie listy płac, rachunków dotyczących umów zlecenia czy umów o dzieło	231
2.	Dodatkowe wynagrodzenia roczne	231

Typowe zapisy strony Ma

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Korekta uprzednio zaewidencjonowanych kosztów	231
2.	Przeniesienie kosztów na koniec roku na wynik finansowy	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.

Wn

- 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.

Ma

- 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.

Na koncie 405 są ewidencjonowane wydatki i koszty, które kwalifikuje się w szczególności do następujących paragrafów: 302(z wyjątkiem przypadku odprawy pośmiertnej), 411,412, 414,413,428, 444, 470, 471

Typowe zapisy strony Wn

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Naliczenie składek na ubezpieczenia społeczne, zdrowotne, FP	229
2.	Odpis podstawowy i dodatkowy dokonywany na podstawie ustawy o ZFŚS	240
3.	Koszty szkoleń pracowników	201
4.	Ekwiwalenty dla pracowników	240,231

Typowe zapisy strony Ma

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Korekta uprzednio zaewidencjonowanych kosztów	201,229,240,231
2.	Przeniesienie kosztów na koniec roku na wynik finansowy	860

Konto 409 - "Pozostałe koszty rodzajowe"

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

Wn

- ujmuje się poniesione koszty z ww. tytułów,

Ma

- zmniejszenie oraz na dzień bilansowy ujmuje się przeniesienie poniesionych kosztów na konto 860.

Na koncie 409 są ewidencjonowane wydatki i koszty, które kwalifikuje się w szczególności do następujących paragrafów: 302(tylko w przypadku odprawy pośmiertnej), 430, 441, 443, 461.

Typowe zapisy strony Wn

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Koszty podróży służbowych,	101
2.	Ryczałt za używanie samochodów prywatnych do celów służbowych	234
3.	Składki z tytułu ubezpieczeń majątkowych i osobowych	201

Typowe zapisy strony Ma

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Korekta uprzednio zaewidencjonowanych kosztów	234,240
2.	Przeniesienie kosztów na koniec roku na wynik finansowy	860

Konto 410 – „Inne świadczenia finansowane z budżetu”

Konto 410 służy do ewidencji specyficznych kosztów podstawowej działalności operacyjnej jednostki. Na koncie 410 księguje się koszty świadczeń dla osób fizycznych innych niż pracownicy jednostki.

Wn

- ujmuje się poniesione koszty

Ma

- zmniejszenia uprzednio ujętych kosztów oraz przeniesienie salda na koniec roku obrotowego na konto 860

Na koncie 410 są ewidencjonowane wydatki i koszty, które kwalifikuje się w szczególności do następujących paragrafów: 303, 304, 324, 326.

Typowe zapisy strony Wn

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Diety radnych, sołtysów, wynagrodzenia członków GKRPA	240
2.	Nagrody dla osób niebędących pracownikami jednostki	101, 130-...

Typowe zapisy strony Ma

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Zmniejszenie uprzednio zaewidencjonowanych kosztów	240
2.	Przeniesienie kosztów na koniec roku na wynik finansowy	860

Konto 411 – „Pozostałe obciążenia”

Wn

- ujmuje się poniesione koszty

Ma

- zmniejszenia uprzednio ujętych kosztów oraz przeniesienie salda na koniec roku obrotowego na konto 860

Na koncie 411 są ewidencjonowane wydatki i koszty, które kwalifikuje się w szczególności do następujących paragrafów: 285, 290, 297

Typowe zapisy strony Wn

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Wpłaty gmin na rzecz izb rolniczych	201

Typowe zapisy strony Ma

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Zmniejszenie uprzednio zaewidencjonowanych kosztów	201, 240
2.	Przeniesienie kosztów na koniec roku na wynik finansowy	860

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.

Konto 720 - "Przychody z tytułu dochodów budżetowych"

Konto 720 służy do ewidencji przychodów z tytułu dochodów budżetowych. Jest to konto sumaryczne kont 720-1, 720.....

Wn

- przeksięgowanie sald

Ma

- ujmuje się przychody z tytułu dochodów budżetowych.

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

W zakresie podatkowych i nie podatkowych 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.

Typowe zapisy strony Wn

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przeniesienie na koniec roku osiągniętych przychodów finansowych	860

Typowe zapisy strony Ma

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przypis należności podatkowych i nie podatkowe należności publicznoprawne	221.....
2.	Zmniejszenie przypisu wartość ujemna	221....(-)
3.	Przypis subwencji dotacji, udziałów, dochodów przekazywanych przez Urzędy Skarbowe	800-...

Konto 750 – „Przychody finansowe”

Konto 750 służy do ewidencji przychodów finansowych niestanowiących dochodów budżetowych.

Ma

- ujmuje się przychody z tytułu operacji finansowych, a w szczególności przychody ze sprzedaży papierów wartościowych, przychody z udziałów i akcji, dywidendy oraz odsetki od udzielonych pożyczek, dyskonto przy zakupie weksli, czeków obcych i papierów wartościowych.

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

W końcu roku obrotowego przenosi się przychody finansowe na stronę Ma konta 860 (Wn konto 750). Na koniec roku konto 750 nie wykazuje salda.

Typowe zapisy strony Wn

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przeniesienie na koniec roku osiągniętych przychodów finansowych	860

Typowe zapisy strony Ma

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Wpływ odsetek naliczonych przez bank od środków na rachunku bankowym (kapitalizacja)	130-.....

Konto 751 - Koszty finansowe

Konto 751 służy do ewidencji kosztów finansowych.

Wn

Ujmuje się zapłacone odsetki od pożyczek i kredytów

W końcu roku obrotowego przenosi się przychody finansowe na stronę Wn konta 860 (Ma konto 751).
Na koniec roku konto 751 nie wykazuje salda.

Typowe zapisy strony Wn

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Zapłacone odsetki od pożyczek i kredytów	130-...

Typowe zapisy strony Ma

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przeniesienie w końcu roku na konto 860	860

Konto 760 - "Pozostałe przychody operacyjne"

Konto 760 służy do ewidencji przychodów niezwiązanych bezpośrednio ze zwykłą 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 i inwestycji;
- 3) pozostałe przychody operacyjne, do których zalicza się w szczególności odpisane przedawnione zobowiązania, otrzymane odszkodowania, kary, darowizny i nieodpłatnie otrzymane środki obrotowe;

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.

Typowe zapisy strony Wn

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przeniesienie na dzień bilansowy uzyskanych w ciągu roku obrotowego pozostałych przychodów na wynik finansowy	860

Typowe zapisy strony Ma

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Otrzymanie używanego pozostałego środka trwałego w formie darowizny	013
2.	Otrzymanie pozostałych wartości niematerialnych i prawnych (umarzanych jednorazowo) w drodze darowizny	020
3.	Otrzymana darowizna pieniężna	130-.....

Konto 761 – „Pozostałe koszty operacyjne”

Konto 761 służy do ewidencji kosztów niezwiązanych bezpośrednio ze zwykłą działalnością jednostki

W szczególności na stronie Wn konta ujmuje się:

- 1) wartość w cenie zakupu lub nabycia sprzedanych materiałów
- 2) pozostałe koszty operacyjne, do których zalicza się w szczególności: zapłacone kary, grzywny, odszkodowania, odpisane nieściągalne należności, nieodpłatnie przekazane rzeczowe aktywa obrotowe.

W końcu roku obrotowego przenosi się pozostałe koszty operacyjne na stronę Wn konta 860. Konto na koniec roku nie wykazuje salda.

Typowe zapisy strony Wn

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Zapłacone kary i odszkodowania	101, 130--....

Typowe zapisy strony Ma

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Naliczone za okres umorzenie podstawowych środków trwałych oraz podstawowych wartości niematerialnych i prawnych	800
2.	Korekty zmniejszające uprzednio zaksięgowane koszty	130, 201, 225, 234, 240
3.	Przeniesienie na koniec roku poniesionych pozostałych kosztów operacyjnych	860

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.

Wn ujmuje się w szczególności:

- przeksięgowanie, w roku następnym pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego, straty bilansowej roku ubiegłego z konta 860;
- przeksięgowanie, pod datą sprawozdania budżetowego, zrealizowanych dochodów budżetowych z konta 222;
- przeksięgowanie, w końcu roku obrotowego, dotacji z budżetu i środków budżetowych wykorzystanych na inwestycje z konta 810;
- różnice z aktualizacji środków trwałych;
- wartość sprzedanych i nieodpłatnie przekazanych środków trwałych i inwestycji;
- wartość pasywów przejętych od zlikwidowanych jednostek;
- wartość aktywów przekazanych w ramach centralnego zaopatrzenia.

Ma ujmuje się w szczególności:

- przeksięgowanie, w roku następnym pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego, zysku bilansowego roku ubiegłego z konta 860;
- przeksięgowanie, pod datą sprawozdania budżetowego, zrealizowanych wydatków budżetowych z konta 223;
- wpływ środków przeznaczonych na finansowanie inwestycji;
- różnice z aktualizacji środków trwałych;
- nieodpłatne otrzymanie środków trwałych i inwestycji;
- 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.

Konto 800 jest kontem sumarycznym kont 800-1, 800-2, 800-3, 800-4 , 800-5

Konto 800-1 - Fundusz w środkach trwałych

Wn

zmniejszenia funduszu

- odpisy amortyzacyjne środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych
- różnice z aktualizacji środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych, udziałów w spółkach
- wartość sprzedanych i nieodpłatnie przekazanych podstawowych środków trwałych i inwestycji

Ma

zwiększenia zgodne z odrębnymi przepisami regulującymi gospodarkę finansową jednostki

- różnice z aktualizacji środków trwałych
- zakupy oraz nieodpłatne otrzymanie środków trwałych i inwestycji oraz wartości niematerialnych i prawnych

Konto 800-1 służy do ewidencji równowartości środków trwałych i ich zmian.

Konto 800-1 na koniec roku wykazuje saldo Ma, które oznacza stan środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz udziałów w spółkach pomniejszony o umorzenia.

Typowe zapisy strony Wn

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Wartość nieumorzona środków trwałych wycofanych z eksploatacji na skutek zużycia (pod datą postawienia środków trwałych w stan likwidacji)	011
2.	Dotychczasowe umorzenie podstawowych środków trwałych otrzymanych nieodpłatnie	071
3.	Wartość nieumorzona sprzedanych środków trwałych	011
4.	Nieodpłatne przekazanie	
	- środków trwałych	011
	- inwestycji	080
5.	Wyksięgowanie kosztów sprzedanych inwestycji (środków trwałych w budowie)	080
6.	Zwiększenie wartości dotychczasowego umorzenia związane z podwyższeniem wartości początkowej środków trwałych w związku z aktualizacją ich wartości początkowej	071
7.	Zmniejszenie wartości ewidencyjnej środków trwałych na skutek zarządzonej aktualizacji wyceny (wartość brutto)	011
8.	Wartość nie umorzona środków trwałych uznanych za niedobory niezawinione	240

Typowe zapisy strony Ma

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Otrzymane nieodpłatnie z tytułu darowizny:	
	- środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne – w wartości wynikającej z wyceny	011, 020
	- inwestycje (koszty wykazane w dowodzie przekazującego lub według wyceny)	080
2.	Otrzymanie nieodpłatnie od jednostek budżetowych	011
	- środków trwałych (wartość dotychczasowa netto)	080
	- inwestycji	080
	- wartości niematerialnych i prawnych umarzanych stopniowo (dotychczasowa wartość netto)	020
3.	Zwiększenie wartości środków trwałych na skutek zarządzonej aktualizacji wyceny	011
4.	Likwidacja funduszu inwestycyjnego inwestycji zakończonych i przyjętych na stan środków trwałych	800-3

Konto 800-3 – „Fundusz inwestycyjny”

Wn

- Likwidacja funduszu inwestycyjnego inwestycji zakończonych w danym roku w korespondencji ze stroną Ma konta 800-1.

Ma

- wpływy dotacji i środków przeznaczonych na finansowanie inwestycji w korespondencji z kontem 810.

Na koniec roku konto 800-3 wykazuje saldo Ma, które oznacza stan funduszu w inwestycjach rozpoczętych.

Typowe zapisy strony Wn

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Likwidacja funduszu inwestycyjnego inwestycji zakończonych i przyjętych na stan środków trwałych	800-1

Typowe zapisy strony Ma

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Równowartość nieodpłatnych świadczeń na rzecz realizowanych inwestycji (np. czynów społecznych)	080
2.	Utworzenie funduszu inwestycyjnego	810-3

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.

Wn ujmuje się:

- wartość dotacji przekazanych z budżetu w części uznanej za wykorzystane lub rozliczone, w korespondencji z kontem 224;
- wartość płatności z budżetu środków europejskich uznanych za rozliczone, w korespondencji z kontem 224;
- równowartość wydatków dokonanych przez jednostki budżetowe ze środków budżetu na finansowanie inwestycji.

Ma ujmuje się

- przebieganie, w końcu roku obrotowego, salda konta 810 na konto 800.

Na koniec roku konto 810 nie wykazuje salda

Typowe zapisy strony Wn

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Wartość dotacji przekazanych z budżetu w części uznanej za wykorzystane lub rozliczone	224
2.	Równowartość wydatków dokonanych przez jednostki budżetowe ze środków budżetu na finansowanie inwestycji (środków trwałych w budowie)	800-3

Typowe zapisy strony Ma

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przeksięgowanie w końcu roku obrotowego salda konta 810	800-4

Konto 840 – „Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów”

Konto 840 służy do ewidencji przychodów zaliczanych do przyszłych okresów oraz innych rozliczeń międzyokresowych w tym rozliczenie należności długoterminowych i rezerw na przyszłe zobowiązania.

Na stronie Ma konta 840 ujmuje się utworzenie i zwiększenie rezerwy na pewne lub o dużym stopniu prawdopodobieństwa zobowiązania, 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 zapewnia możliwość ustalenia stanu:

- rezerwy oraz przyczyn jej zwiększeń i zmniejszeń,
- rozliczeń międzyokresowych przychodów z poszczególnych tytułów oraz przyczyn ich zwiększeń i zmniejszeń.

Konto 840 może wykazywać saldo Ma, które oznacza stan rezerw i przychodów przyszłych okresów.

Konto 851 – „Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych”

Wn

- zmniejszenia funduszu

Ma

- zwiększenia funduszu

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

Środki pieniężne tego funduszu, wyodrębnione są na specjalnym rachunku bankowym i ujmowane na koncie 135 „Rachunki środków funduszy specjalnego przeznaczenia”

Saldo Ma konta 851 wyraża stan zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

Typowe zapisy strony Wn

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Koszty związane z prowadzoną działalnością socjalną	135,201,234
2.	Umorzenie pożyczki pracownikowi zgodnie z regulaminem	234
3.	Naliczone zobowiązania podatkowe obciążające fundusz - naliczony podatek od wypłat z funduszu świadczeń socjalnych	225

Typowe zapisy strony Ma

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Odpisy na ZFŚS – wpływ na rachunek funduszu świadczeń socjalnych	135
2.	Odsetki bankowe naliczone od wypłaconych pożyczek z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych	234
3.	Odsetki bankowe naliczone przez bank od zgromadzonych środków na rachunku bankowym	135

Konto 860 - "Wynik finansowy"

Konto 860 służy do ustalania wyniku finansowego jednostki.

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

- poniesionych kosztów, w korespondencji z kontem: 400, 401, 402, 403, 404, 405, 409,410,411
- kosztów operacji finansowych, w korespondencji z kontem 751 oraz pozostałych kosztów operacyjnych, w korespondencji z kontem 761

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

- uzyskanych przychodów, w korespondencji z poszczególnymi kontami zespołu 7;

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, pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego, na konto 800.

Typowe zapisy strony Wn

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przeniesienie w końcu roku obrotowego sumy poniesionych kosztów	400,401,402,403,404,405,409, 410,411,751,761
2.	Przeksięgowanie zysku bilansowego w następnym roku – pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego	800

Typowe zapisy strony Ma

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przeniesienie w końcu roku obrotowego sumy pozostałych przychodów operacyjnych i finansowych	760, 750

Konta pozabilansowe

Konto 998 – „Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego”

Wn

- równowartość sfinansowanych wydatków budżetowych w danym roku budżetowym
- równowartość zaangażowanych wydatków, które będą obciążały wydatki roku następnego

Ma

- zaangażowanie wydatków, czyli wartość umów, decyzji i innych postanowień, których wykonanie spowoduje konieczność dokonania wydatków budżetowych w roku bieżącym

Konto 998 służy do ewidencji prawnego zaangażowania wydatków budżetowych ujętych w planie finansowym jednostki budżetowej danego roku budżetowego.

Na koniec roku konto 998 nie wykazuje salda.

Ewidencja szczegółowa do konta 998 prowadzona jest według podziałek klasyfikacyjnych planu finansowego.

W związku z realizacją projektów współfinansowanych ze środków unijnych – wprowadza się wyodrębnioną ewidencję dla celów projektu poprzez dodanie w klasyfikacji budżetowej w ostatnim członie paragrafu:

- cyfry 7 dla operacji finansowych ze środków unijnych
- cyfry 9 dla operacji finansowych z budżetu państwa

Konto 980 - „Plan finansowy wydatków budżetowych”

Konto służy do ewidencji planu finansowego wydatków budżetowych w jednostce – Urząd Gminy i Miasta. Na stronie Wn księgowany jest plan zgodnie z podjętymi uchwałami oraz zarządzeniami. Na stronie Ma księgowana jest kwota zrealizowanych wydatków za dany rok budżetowy.

Na koniec roku konto nie wykazuje salda.

PLAN KONT DLA PROWADZENIA EWIDENCJI PODATKÓW I OPŁAT

Ewidencja księgowa podatków i opłat jest częścią składową ewidencji księgowej urzędu i jest prowadzona z wykorzystaniem kont syntetycznych planu kont urzędu jako jednostki budżetowej.

Ewidencję rozliczeń z tytułu podatków prowadzi się na:

- 1) Kontach bilansowych:
 - a) Kontach syntetycznych księgi głównej
 - b) Kontach analitycznych i kontach szczegółowych ksiąg pomocniczych
- 2) Kontach pozabilansowych służących do rozrachunków z osobami trzecimi, określonymi w art.107-117 a Ordynacja podatkowa oraz z inkasentami w zakresie pobieranych przez nich wpłat z tytułu podatków podlegających przypisaniu na kontach podatników:
 - a) Syntetycznych
 - b) Analitycznych
 - c) Szczegółowych

Do prowadzenia ewidencji z tytułu podatków korzysta się z następujących bilansowych kont syntetycznych planu kont urzędu:

Wykaz kont syntetycznych

Konta bilansowe

101 – Kasa

141 - Środki pieniężne w drodze

142 – Środki pieniężne w drodze (płatność kartą, telefonem)

130-1 - Rachunek bieżący - dochody

130-4 - Rachunek bieżący – odpady komunalne

221 – Należności z tytułu dochodów budżetowych

226 – Długoterminowe należności budżetowe

720 – Przychody z tytułu dochodów budżetowych

Konta analityczne do kont syntetycznych prowadzone są według rodzaju podatków.

Konta szczegółowe są prowadzone do kont analitycznych i służą do rozrachunków:

- 1) Z podatnikami – z tytułu podatków, które podlegają przypisaniu na ich kontach
- 2) Z inkasentami – z tytułu poboru podatków, które podlegają przypisaniu na kontach podatników

Konta bilansowe

Konto 101 – „Kasa”

Na koncie 101 - Kasa ewidencjonuje się wpłaty oraz zwroty z tytułu podatków, dokonywane za pośrednictwem kasy:

Wn księguje się:

- wpływ gotówki z rachunku bieżącego urzędu do kasy z przeznaczeniem na zwrot nadpłat oraz wpłaty podatków

Ma księguje się rozchód gotówki:

- zwroty podatnikom nadpłat oraz ich oprocentowania,

Do konta 101 prowadzi się ewidencję szczegółową tj. raporty kasowe na podstawie źródłowych dowodów kasowych.

Typowe zapisy strony Wn

Lp.	Treść operacji	Dekretacja	
		Wn	Ma
1.	Wpływ gotówki z rachunku bieżącego urzędu do kasy z przeznaczeniem na zwrot nadpłat podatków i opłat	101	141
2.	Wpłaty podatków i opłat	101	221-1, 221-2

Typowe zapisy strony Ma

Lp.	Treść operacji	Dekretacja	
		Wn	Ma
1.	Zwrot podatnikom nadpłat podatków rolny, leśny, nieruchomości, transport	221 - 1	101
2.	Zwrot podatnikom nadpłat opłat	221 -2	101
3.	Odprowadzenie gotówki do banku	141	101

Konto 130 - – „Rachunek bieżący urzędu”

Rachunek bieżący urzędu ewidencjonuje się wpływy i zwroty z tytułu podatków, dokonywane za pośrednictwem banku:

Wn konta 130 - księguje się:

- wpływy z tytułu podatków, wpłacone na rachunek bieżący urzędu,

Ma konta 130 - księguje się rozchody środków pieniężnych zgromadzonych na tym koncie:

- pobrane z rachunku bieżącego urzędu do kasy środki pieniężne przeznaczone na zwrot nadpłat oraz ich oprocentowania
- zwroty podatnikom wpłat będących kwotami nienależnymi,

Zapisy na koncie 130 - dokonywane są na podstawie dowodów źródłowych dołączonych do wyciągów bankowych.

Typowe zapisy strony Wn

Lp.	Treść operacji	Dekretacja	
		Wn	Ma
1.	Wpływy z tytułu podatków	130-...	221-1
2.	Wpływy z tytułu opłat	130-....	221-2

Typowe zapisy strony Ma

Lp.	Treść operacji	Dekretacja	
		Wn	Ma
1.	Pobrane z rachunku bankowego urzędu do kasy środki pieniężne przeznaczone na zwrot podatków i opłat	141	130-...
2.	Zwrot podatnikom nadpłat podatków, (przelew)	221-1	130-....
3.	Zwrot podatnikom nadpłat opłat (przelew)	221 - 2	130-....

Konto 141 – „Środki pieniężne w drodze”

Wn

- zwiększenia stanu środków pieniężnych w drodze

Ma

- zmniejszenia stanu środków pieniężnych w drodze

Konto 141 służy do ewidencji środków pieniężnych w drodze. Środki pieniężne w drodze są ewidencjonowane na bieżąco.

Konto 141 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych w drodze.

Typowe zapisy strony Wn

Lp.	Treść operacji	Dekretacja	
		Wn	Ma
1.	Podjęcie gotówki z banku: z rachunku bieżącego jednostki budżetowej	141	130-.....
2.	Odprowadzenie podatków i opłat na rachunek bieżący	141	101

Typowe zapisy strony Ma

Lp.	Treść operacji	Dekretacja	
		Wn	Ma
1.	Przyjęcie gotówki podjętej z rachunku bankowego do kasy jednostki	101	141
2.	Wpływ na rachunek bieżący podatków i opłat odprowadzonych z kasy	130-.....	141



Konto 142 – „Środki pieniężne w drodze – karty płatnicze”

Wn

- zwiększenie stanu środków pieniężnych w drodze

Ma

- zmniejszenie stanu środków pieniężnych w drodze

Wyodrębniono konto celem uwidocznienia płatności za pomocą kart lub telefonu

Konto 142 służy do ewidencji wpłat dokonywanych w formie bezgotówkowej (karty płatnicze).

Konto może wykazywać saldo Wn oznaczające stan środków pieniężnych w drodze.

Typowe zapisy strony Wn

Lp.	Treść operacji	Dekretacja	
		Wn	Ma
1.	Zapłata należności kartą lub telefonem	142	221-...

Typowe zapisy strony Ma

Lp.	Treść operacji	Dekretacja	
		Wn	Ma
1.	Wpływ na rachunek bankowy	130-...	142

Konto 221 – „Należności z tytułu dochodów budżetowych”

Na koncie 221 - Należności z tytułu dochodów budżetowych ewidencjonuje się rozrachunki:

- 1) z podatnikami z tytułu należnych i wpłacanych przez nich podatków, które podlegają przypisaniu na ich kontach;
- 2) z inkasentami z tytułu pobieranych przez nich podatków,

Do konta 221 prowadzone są konta analityczne:

221-1 – ewidencja podatków rolnego, leśnego, od środków transportu, nieruchomości, za zezwolenia na sprzedaż alkoholu

221-2 - ewidencja pozostałych opłat (skarbowe, targowe), za zajęcie pasa drogowego i inne

221-4 – opłata za gospodarowanie odpadami komunalnymi

221-5 - opłata za CO, czynsz mieszkaniowy, użytkowanie wieczyste, opłata przekształceniowa

Ewidencję na koncie 221 prowadzi się następująco:

Wn konta 221 księguje się:

- przypisy należności (podatków) w korespondencji ze stroną Ma konta 720 -1 Przychody z tytułu dochodów budżetowych, (opłat – 720-2)

- odsetki za zwłokę i inne należności uboczne w kwocie wpłaconej - na podstawie dokumentu wpłaty, w korespondencji ze stroną Ma konta 720.... - Przychody z tytułu dochodów budżetowych,
- zwroty nadpłat, w korespondencji ze stroną Ma konta 130 - Rachunek bieżący urzędu, jeśli zwrot następuje na rachunek bieżący podatnika, albo konta 101 - Kasa, jeśli zwrot następuje z kasy urzędu,
- odpisy z podatków i opłat ze znakiem minus w korespondencji z kontem 720 ... wartość ujemna

Ma konta 221 księguje się:

- wpłaty dokonane przelewem albo za pośrednictwem poczty, w korespondencji ze stroną Wn konta 130 – Rachunek bieżący urzędu,
- wpłaty dokonane do kasy urzędu, w korespondencji ze stroną Wn konta 101 - Kasa,

Typowe zapisy strony Wn

Lp.	Treść operacji	Dekretacja	
		Wn	Ma
1.	Przypisy należności (podatków i opłat)	221-1; 221-2	720-1, 720-2
2.	Odpisy podatków i opłat	Wartość ujemna 221-1, 221-2	Wartość ujemna 720-1, 720-2
3.	Zwrot podatków i opłat		101, 130-....
		221-1, 221-2	

Typowe zapisy strony Ma

Lp.	Treść operacji	Dekretacja	
		Wn	Ma
1.	Wpłaty należności tytułu podatków i opłat	101, 130-....	221-1; 221-2, 4, 5

Do raportu dołącza się zbiorcze zestawienie wpłat. Księgowania na poszczególne rodzaje podatków dokonuje się na podstawie informacji z referatu podatków.

Analogicznie postępuje się z wpłatami dokonanyymi bezpośrednio do banku. Rozksięgowania na poszczególne rodzaje podatków dokonuje się na podstawie informacji z referatu podatków.

Konto 226 - "Długoterminowe należności budżetowe"

Na koncie 226 – Długoterminowe należności budżetowe ewidencjonuje się rozrachunki z tytułu podatków w następujący sposób:

Wn konta 226 księguje się:

- przeniesienie należności krótkoterminowych do długoterminowych, w korespondencji ze stroną konta 221 – Należności z tytułu dochodów budżetowych

Ma konta 226 księguje się:

- zmniejszenie należności długoterminowej w wyniku dokonanej wpłaty, w korespondencji ze stroną Wn konta 130 – Rachunek bieżący urzędu lub ze stroną Wn konta 101 – Kasa,
- przeniesienie należności długoterminowych do krótkoterminowych, w szczególności w wysokości raty należnej na dany rok, w korespondencji z kontem 221.

Konto 720 - "Przychody z tytułu dochodów budżetowych"

Na koncie 720 - Przychody z tytułu dochodów budżetowych ewidencjonuje się przychody z tytułu podatków i opłat w następujący sposób:

Ma konta 720..... księguje się:

- przypisy z tytułu podatków, w korespondencji ze stroną Wn konta 221..... - Należności z tytułu dochodów budżetowych,
- odpis podatków i opłat w wartości ujemnej
- odsetki za zwłokę i inne należności uboczne w kwocie wpłaconej - na podstawie dokumentu wpłaty, w korespondencji ze stroną Wn konta 221 -..... Należności z tytułu dochodów budżetowych.

Typowe zapisy strony Wn

Lp.	Treść operacji	Dekretacja	
		Wn	Ma
1.	Przebieganie salda konta w końcu roku	720.....	860

Typowe zapisy strony Ma

Lp.	Treść operacji	Dekretacja	
		Wn	Ma
1.	Przypisy podatków i opłat	221-1;221-2	720-1;720-2
2.	Odpis podatków i opłat	221-1(-); 221-2(-)	720-1(-) 720-2(-)

Konta pozabilansowe:

990- rozrachunki z osobami trzecimi z tytułu ich odpowiedzialności za zobowiązania podatkowe podatnika

991 – rozrachunki z inkasentami z tytułu pobierania przez nich podatków podlegających przypisaniu na kontach podatników

Konta analityczne prowadzi się według rodzajów podatków.

Pozabilansowe konta szczegółowe prowadzone są dla osób trzecich do bilansowych Konta szczegółowych podatników. Otwiera się je na podstawie decyzji o odpowiedzialności podatkowej osoby trzeciej. Konta szczegółowe prowadzone dla inkasentów otwiera się na podstawie dokumentu, z którego wynika powierzenie funkcji inkasenta.

Ewidencję księgową na kontach analitycznych i szczegółowych (bilansowych i pozabilansowych) prowadzi się z uwzględnieniem klasyfikacji budżetowej.

Konto 990 - rozrachunki z osobami trzecimi z tytułu ich odpowiedzialności za zobowiązania podatkowe podatnika

Służy do ewidencji kwot należnych od osób trzecich i realizacji tych zobowiązań. jeżeli orzeczono o odpowiedzialności solidarnej dwóch lub więcej osób trzecich, dla każdej z tych osób otwiera się osobne pozabilansowe konto szczegółowe do bilansowego konta tego samego podatnika. Nakaz dym koncie osoby trzeciej przypisuje się kwotę wynikającą z decyzji orzekającej odpowiedzialność osób trzecich.

Stan zobowiązań i ich realizacji określa się na podstawie zapisów na bilansowym koncie szczegółowym podatnika lub osób trzecich.

Konto 991 - rozrachunki z inkasentami z tytułu pobierania przez nich podatków podlegających przypisaniu na kontach podatników

Służy do ewidencji kwot należnych do pobrania i pobranych przez inkasentów.

Na stronie Wn konta 991 księguje się:

- przypisy w wysokości należności do pobrania,
- odsetki za zwłokę i inne należności w kwocie wpłaconej

Na stronie Ma konta 991 księguje się:

- wpłaty kwot pobranych dokonane na rachunek bieżący Urzędu
- wpłaty kwot pobranych dokonane do kasy Urzędu
- odpisy kwot należności przypisanych inkasentowi do pobrania, ale nie pobranych

Na koncie 991 księgowania dokonuje się stosując zasadę dwustronnego zapisu.

Skarbnik Gminy Urzewica

mgr Irena Jankowska

Burmistrz Urzewicy
mgr Janusz Reszelewski

Załącznik nr 5

Do Zarządzenia nr 104/2023

Burmistrza Drzewicy

Z dnia 21.07.2023 r.

SYSTEM OCHRONY DANYCH

1. Ochrona zbiorów ksiąg rachunkowych

Księgi rachunkowe gminy i urzędu prowadzone są za pomocą komputera w siedzibie Urzędu Miejskiego w Drzewicy.

System jest włączany przez upoważnionego operatora.

Uruchomienie programu i dostępu do danych zapisanych w programie następuje za pomocą chronionego hasła. (hasła znane są tylko uprawnionym pracownikom pracującym w danym programie)

Kopie zapasowe do programów przechowywane są w sejfie w serwerowni urzędu. Archiwizowania danych z serwera dokonuje pracownik zatrudniony na stanowisku informatyka.

Ochronę przed dostępem osób nieupoważnionych zapewniają wprowadzone zabezpieczenia pomieszczeń, w których przechowuje się zbiory.

Jest to antywłamaniowa brama zewnętrzna rolowana oraz antywłamaniowe drzwi do budynku. Dodatkowe zabezpieczenie stanowią zamykane drzwi do każdej kondygnacji budynku (piętra) oraz załączony monitoring każdego piętra i budynku.

Możliwość wejścia do budynku urzędu oraz na poszczególne piętra posiadają upoważnieni pracownicy.

Dla prawidłowej ochrony ksiąg rachunkowych stosuje się:

- regularne wykonywanie kopii bezpieczeństwa,
- odpowiedni poziom zarządzania dostępem do danych pracowników na różnych stanowiskach,
- profilaktykę antywirusową – opracowane i przestrzegane procedury oraz stosowane programy zabezpieczające

WYKAZ PROGRAMÓW KOMPUTEROWYCH UŻYWANYCH W URZEDZIE MIEJSKIM W DRZEWICY ORAZ ZASADY ARCHIWIZACJI DANYCH NA NOSNIKACH KOMPUTEROWYCH OPISANY ZOSTAŁ W ZARZADZENIU BURMISTRZA GMINY I MIASTA NR 85/2017 z dnia 30.11.2017 r.

2. Przechowywanie zbiorów

W sposób trwały przechowywane są zatwierdzone sprawozdania finansowe. Dokumentacja płacowa tj. listy płac, kartoteki wynagrodzeń lub inne dowody, na podstawie których następuje ustalenie podstawy wymiaru emerytury lub renty przechowywane są przez okres nie krótszy niż 50 lat, licząc od dnia, w którym pracownik przestał pracować u płatnika składek na ubezpieczenie społeczne.

Okresowemu przechowywaniu podlegają:

- 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,
- dokumentacja przyjętego sposobu prowadzenia rachunkowości – przez okres nie krótszy niż 5 lat od upływu ich ważności,
- dokumenty dotyczące rękojmi i reklamacji – 1 rok po terminie upływu rękojmi lub rozliczenia reklamacji,
- księgi rachunkowe, dokumenty inwentaryzacyjne oraz pozostałe dowody księgowe i dokumenty – przez okres 5 lat.

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

3. Udostępnianie danych i dokumentów

Udostępnienie sprawozdań finansowych i budżetowych oraz dowodów księgowych, ksiąg rachunkowych i innych dokumentów z zakresu rachunkowości jednostki ma miejsce w siedzibie jednostki (pokoju finansów) za zgodą skarbnika, Burmistrza Drzewicy lub upoważnionej przez niego osoby. Udostępnienie dokumentacji księgowej poza siedzibę jednostki może mieć miejsce wyłącznie po uzyskaniu pisemnej zgody Burmistrza Drzewicy i pozostawieniu w jednostce kserokopii przekazywanych dokumentów.

Przekazanie dokumentów następuje po sporządzeniu ich spisu oraz pokwitowaniu przez osobę odbierającą.

Skarbnik Gminy Drzewica
mgr Inna Józwicka

BURMISTRZ DRZEWICY
mgr Janusz Reszelewski