

ZARZĄDZENIE Nr 12/2025

WÓJTA GMINY GZY

z dnia 11 lutego 2025 r.

w sprawie wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości w Urzędzie Gminy Gzy.

Na podstawie przepisów art. 10 ust. 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2023 r. poz. 120 ze zm.) i szczególnych ustaleń zawartych w art. 40 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2024 r., poz. 1530 ze zm.) oraz 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) zarządza się, co następuje:

§ 1. Wprowadza się:

- 1) Ogólne zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych stanowiące załącznik Nr 1 do zarządzenia,
- 2) Obowiązujące metody wyceny aktywów i pasywów oraz ustalania wyniku finansowego stanowiące załącznik Nr 2 do zarządzenia,
- 3) Sposób prowadzenia ksiąg rachunkowych stanowiące załącznik Nr 3 do zarządzenia,
- 4) Plan kont dla budżetu gminy z komentarzem stanowiące załącznik Nr 4 do zarządzenia,
- 5) Plan kont jednostki budżetowej /urzędu gminy/ z komentarzem stanowiące załącznik Nr 5 do zarządzenia,
- 6) System ochrony danych w jednostce stanowiący załącznik Nr 6 do zarządzenia.

§ 2. Zobowiązuję pracowników właściwych merytorycznie z tytułu powierzonych obowiązków do zapoznania się z powyższymi zasadami i przestrzegania zawartych w nich postanowień.

§ 3. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierzam Skarbnikowi Gminy.

§ 4. Tracą moc przepisy dotyczące Ogólnych zasad prowadzenia ksiąg rachunkowych, Obowiązujących metod wyceny aktywów i pasywów oraz ustalania wyniku finansowego, Sposobu prowadzenia ksiąg rachunkowych, Planu kont dla budżetu gminy z komentarzem, Planu kont jednostki budżetowej /urzędu gminy/ z komentarzem, Systemu ochrony danych w jednostce zawarte w Zarządzeniu Nr 4/2020 Wójta Gminy Gzy z dnia 28 stycznia 2020 r. w sprawie wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości w Urzędzie Gminy Gzy.

OGÓLNE ZASADY PROWADZENIA KSIĄG RACHUNKOWYCH

1. Miejsce prowadzenia ksiąg rachunkowych

Księgi rachunkowe Urzędu Gminy Gzy oraz Gminy Gzy prowadzone są w siedzibie Urzędu Gminy Gzy, Gzy 9, 06-126 Gzy.

2. Określenie roku obrotowego oraz okresów sprawozdawczych

- 1) Rokiem obrotowym jest okres roku budżetowego, czyli rok kalendarzowy od 1 stycznia do 31 grudnia.
- 2) Najkrótszym okresem sprawozdawczym są poszczególne miesiące, w których sporządza się:
 - a) deklarację ZUS,
 - b) deklarację VAT-7,
 - c) deklarację PFRON,
 - d) sprawozdania budżetowe określone w przepisach rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 29 stycznia 2025 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz.U. z 2025, poz. 133):
- 3) Sporządzane są następujące sprawozdania:
 - a) za okresy miesięczne sporządza się:
 - sprawozdanie Rb-27S,
 - sprawozdanie Rb-28S,
 - b) za okresy kwartalne sporządza się sprawozdania:
 - sprawozdanie Rb-27ZZ,
 - sprawozdanie Rb-50,
 - sprawozdanie Rb-NDS,
 - sprawozdanie Rb-Z,
 - sprawozdanie Rb-N,
 - sprawozdanie Rb-ZN,
 - c) za kwartał I i II sporządza się:
 - sprawozdanie Rb-NWS,
 - d) za okres roczny składa się:
 - sprawozdanie Rb-27S,
 - sprawozdanie Rb-28S,
 - sprawozdanie Rb-PDP,
 - sprawozdanie Rb-ST
 - sprawozdanie Rb-UZ
 - sprawozdanie Rb-UN

- 2) Program komputerowy zapewnia powiązanie poszczególnych zbiorów ksiąg rachunkowych w jedną całość odzwierciedlającą dziennik i księgę główną oraz zapewnia automatyczną kontrolę ciągłości zapisów oraz przenoszenia obrotów i sald. Dokładne informacje dotyczące programu komputerowego z określeniem struktury, wzajemnych powiązań oraz funkcji w organizacji całości ksiąg rachunkowych i w procesach przetwarzania danych, a także opis systemu informatycznego, zawierającego wykaz programów, procedur lub funkcji, wraz z opisem algorytmów i parametrów oraz programowych zasad ochrony danych, w tym w szczególności metod zabezpieczenia dostępu do danych i systemu ich przetwarzania szczegółowo opisane są w Instrukcji, załączonej do oprogramowania.
- 3) Księgi rachunkowe otwiera się na początek każdego roku obrotowego tj. na 1 stycznia, a zamyka na dzień kończący rok obrotowy tj. na 31 grudnia, przy czym ostateczne zamknięcie ksiąg rachunkowych następuje w ciągu 15 dni od dnia zatwierdzenia sprawozdania finansowego za rok obrotowy. Zamknięcie ksiąg rachunkowych polega na nieodwracalnym wyłączeniu możliwości dokonywania zapisów księgowych w zbiorach tworzących zamknięte księgi.
- 4) Księgi rachunkowe jednostki obejmują zbiory zapisów księgowych, obrotów i sald, które tworzą:
 - a) dziennik,
 - b) księgę główną,
 - c) księgi pomocnicze,
 - d) zestawienia: obrotów i sald księgi głównej oraz sald kont księgi pomocniczych,
 - e) wykaz składników aktywów i pasywów (inwentarz).
- 5) Dziennik prowadzony jest w sposób następujący:
 - a) zdarzenia, jakie nastąpiły w danym okresie sprawozdawczym, ujmowane są w nim chronologicznie,
 - b) zapisy są kolejno numerowane, sumy zapisów liczone są w sposób ciągły co pozwala na ich jednoznaczne powiązanie ze sprawdzonymi i zatwierdzonymi dowodami księgowymi,
 - c) jego obroty są zgodne z obrotami zestawienia obrotów i sald kont księgi głównej.
- 6) Księga główna (konta syntetyczne) prowadzona jest w sposób spełniający następujące zasady:
 - a) podwójnego zapisu,
 - b) systematycznego i chronologicznego rejestrowania zdarzeń gospodarczych zgodnie z zasadą memoriałową, z wyjątkiem dochodów i wydatków budżetu jst, które są ujmowane w terminie ich zapłaty (zasada kasowa).
- 7) Księgi pomocnicze (konta analityczne) stanowią zapisy uszczegóławiające dla wybranych kont księgi głównej. Zapisy na kontach analitycznych dokonywane są zgodnie z zasadą zapisu powtarzanego. Ich forma dostosowywana jest za każdym razem do przedmiotu ewidencji konta głównego.
- 8) Konta pozabilansowe są kontami, na których rejestrowane dane nie wpływają na zmianę stanu składników aktywów i pasywów. Pełnią wyłącznie funkcję informacyjno-kontrolną. Obowiązuje na nich zapis jednostronny, który nie podlega uzgodnieniu z dziennikiem ani innymi urządzeniami ewidencyjnymi.
- 9) Zestawienie obrotów i sald kont księgi głównej sporządza się na koniec każdego miesiąca i zawiera ono:
 - a) symbole kont
 - b) salda kont na dzień otwarcia ksiąg rachunkowych, obroty za okres sprawozdawczy i narastająco od początku roku oraz salda na koniec okresu sprawozdawczego
 - c) sumę sald na dzień otwarcia ksiąg rachunkowych, obrotów za okres sprawozdawczy i narastająco od początku roku oraz sald na koniec okresu sprawozdawczego.
 - d) obroty „Zestawienia obrotów i sald kont” są zgodne z obrotami dziennika.

4. Metody i terminy inwentaryzowania składników majątkowych

1) Sposoby i terminy przeprowadzenia inwentaryzacji oraz zasady jej dokumentowania i rozliczania różnic inwentaryzacyjnych wynikają z art. 26 i 27 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości oraz z zakładowej instrukcji inwentaryzacji.

2) W jednostce występują trzy formy przeprowadzania inwentaryzacji:

- a) Spis z natury, polegający na: zliczeniu, zważeniu, oglądzie rzeczowych składników majątku porównaniu stanu realnego ze stanem ewidencyjnym oraz na wycenie różnic inwentaryzacyjnych.
- b) Uzgodnienie z bankami stanu środków pieniężnych, zaciągniętych kredytów, wyemitowanych obligacji, z kontrahentami należności oraz powierzonych kontrahentom własnych składników aktywów drogą potwierdzenia zgodności ich stanu wykazywanego w księgach jednostki oraz wyjaśnienie i rozliczenie ewentualnych różnic.
- c) Porównanie danych zapisanych w księgach jednostki z odpowiednimi dokumentami i weryfikacja realnej wartości tych składników.

3) Spisowi z natury zgodnie z zakładową instrukcją inwentaryzacyjną podlegają:

- a) nieruchomości zaliczone do inwestycji,
- b) papiery wartościowe w postaci materialnej (tj. takie, w których zawarte w nich prawa są zapisane na papierowym dokumencie),
- c) papiery wartościowe np. akcje, obligacje, czeki obce, bony skarbowe, weksle i inne,
- d) rzeczowe składniki aktywów obrotowych, takie jak: materiały, które zgodnie z decyzją kierownika jednostki obciążają koszty w dniu ich zakupu, natomiast na dzień bilansowy ustalany jest stan tych składników w drodze spisu i dokonywana jest ich wycena jeżeli stanowią one znaczne zapasy oraz stanowią istotną wartość wpływającą na wynik finansowy budżetu jednostki. Wartość tych składników wprowadzana jest na odpowiednie konto: 310 „Materiały” oraz korygowane są koszty w wartości tego stanu,
- e) znajdujące się na terenie niestrzeżonym środki trwałe, z wyjątkiem środków trwałych, do których dostęp jest znacznie utrudniony i gruntów,
- f) znajdujące się na terenie niestrzeżonym maszyny i urządzenia wchodzące w skład środków trwałych w budowie,
- g) środki trwałe dzierżawione, obce oraz postawione w stan likwidacji a fizycznie nie zlikwidowane,
- h) pozostałe wyposażenie,
- i) druki ścisłego zarachowania.

Spis z natury dotyczy także składników aktywów, będących własnością innych jednostek, powierzonych jednostce do sprzedaży, przechowania, przetwarzania lub używania. Kopie tego spisu wysłać należy do jednostki będącej ich właścicielem.

4) Uzgodnienie stanu przez jego potwierdzenie polega na uzyskaniu od kontrahentów pisemnego potwierdzenia informacji o stanie aktywów finansowych na rachunkach bankowych lub przechowywanych przez inne jednostki, stanie należności i stanie aktywów powierzonych innym jednostkom, a także papierów wartościowych w formie zdematerializowanej (tj. występujących w zapisach komputerowych). Potwierdzenie zgodności stanu podpisuje kierownik lub skarbnik jednostki.

Uzgodnienie stanu dotyczy:

- aktywów finansowych na rachunkach bankowych lub przechowywanych przez inne jednostki,

b) bierne inwentaryzuje się poprzez sprawdzenie zasadności ich zachowania w koszty bieżącego okresu oraz zgodności z art. 6 ust. 2 i art. 39 ust. 2 ustawy o rachunkowości.

9) Grunty i budynki wykazywane są w aktywach bilansu jednostki budżetowej pod warunkiem, że zostały jej przekazane w trwałe zarząd, tzn. że jednostka posiada odpowiednie dokumenty w postaci: decyzji organu wykonawczego o przekazaniu w trwałe zarząd, protokołów odbiorczych potwierdzających przekazanie nieruchomości jednostce, potwierdzenia wpisu do ksiąg wieczystych.

Grunty i budynki wykazywane są w aktywach bilansu urzędu jednostki samorządu terytorialnego (w przypadku braku ww. dokumentów).

Grunty i budynki inwentaryzuje się poprzez porównanie danych księgowych z odpowiednimi dokumentami:

- wyciągami z ksiąg wieczystych,
- decyzją organu wykonawczego o przekazaniu w trwałe zarząd oraz protokołem zdawczo-odbiorczym,
- umową o oddanie w użytkowanie wieczyste nieruchomości Skarbu Państwa jednostce samorządu terytorialnego.

10) W jednostce samorządu terytorialnego inwentaryzacja nieruchomości zapewnia porównanie danych wynikających z ewidencji księgowej z ewidencją gminnego zasobu nieruchomości.

11) Fundusz jednostki, fundusze specjalnego przeznaczenia i fundusze celowe inwentaryzuje się, weryfikując zmiany ich stanu (zwiększenia albo zmniejszenia) w minionym roku w świetle obowiązujących przepisów regulujących te fundusze.

12) Inwentaryzacja rozliczeń międzyokresowych przychodów polega na weryfikacji ich stanu księgowego przez sprawdzenie prawidłowości udokumentowania poszczególnych tytułów tych przychodów w oparciu o zawarte umowy i decyzje w przypadku długoterminowych należności z tytułu dochodów budżetowych. Należności długoterminowe budżetu to należności, których termin płatności przypada na następny rok budżetowy lub lata kolejne.

13) Inwentaryzacja rezerw na zobowiązania polega na weryfikacji stanu księgowego z odpowiednimi dokumentami, np. pozwalającymi na wiarygodne oszacowanie skutków toczącego się postępowania sądowego, ukazującymi wartość przedmiotu pozwu czy też zawierającymi ryczałty od dostawców udzielone jednostce na pokrycie kosztów ewentualnych napraw gwarancyjnych.

14) Terminy inwentaryzowania składników majątkowych:

a) Ustala się następującą częstotliwość inwentaryzowania składników majątkowych:

- co 4 lata: znajdujące się na terenie strzeżonym środki trwałe oraz maszyny i urządzenia wchodzące w skład środków trwałych w budowie, a także nieruchomości zaliczane do środków trwałych oraz inwestycje,
- co 2 lata: zapasy materiałów, produktów gotowych i półfabrykatów znajdujących się na strzeżonych składowiskach i objętych ewidencją ilościowo-wartościową,
- co rok: pozostałe składniki aktywów i pasywów, tj. materiały ewidencjonowane na koncie 310, środki trwałe obce pozostające w użytkowaniu jednostki.

b) Ustala się terminy inwentaryzacji:

- na dzień bilansowy każdego roku:
 - aktywów pieniężnych,
 - kredytów bankowych,
 - papierów wartościowych,
 - rzeczowych składników aktywów obrotowych (materiały, towary w magazynie) jak również towarów, które odnosi się bezpośrednio w koszty w dniu ich zakupu – zgodnie z decyzją kierownika jednostki
 - składników aktywów i pasywów, których stan ustala się drogą weryfikacji.

OBOWIĄZUJĄCE METODY WYCENY AKTYWÓW I PASYWÓW ORAZ USTALANIA WYNIKU FINANSOWEGO

Stosowane przez jednostkę zasady wyceny aktywów i pasywów wynikają z:

- 1) ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. z 2023 r. poz. 120 ze zm.),
- 2) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2024 r. poz. 1530 ze zm.),
- 3) ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Ordynacja podatkowa (Dz.U. z 2025 r. poz. 111),
- 4) 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. 2020 r., poz. 342)
- 5) rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 30 marca 2010r. w sprawie szczegółowego sposobu ustalania wartości zobowiązań zaliczonych do państwowego długu publicznego, długu Skarbu Państwa, wartości zobowiązań z tytułu poręczeń i gwarancji (Dz.U. Nr 57, poz. 366)

1. Obowiązujące zasady wyceny aktywów i pasywów

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

Przy wycenie majątku likwidowanych jednostek lub postawionych w stan likwidacji stosuje się zasady wyceny ustalone w ustawie o rachunkowości dla jednostek kontynuujących działalność, chyba że przepisy dotyczące likwidacji stanowią inaczej.

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

Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne umarza się (amortyzuje). Odpisy umorzeniowo-amortyzacyjne ustala się według zasad określonych w ustawie o rachunkowości.

Wartości niematerialne i prawne nabyte z własnych środków wprowadza się do ewidencji w cenie nabycia, zaś otrzymane nieodpłatnie na podstawie decyzji właściwego organu w wartości określonej w tej decyzji, a otrzymane na podstawie 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.

Wartości niematerialne i prawne o wartości początkowej wyższej od wartości ustalonej w przepisach o podatku dochodowym dla osób prawnych (z wyjątkiem związanych z pomocami dydaktycznymi) podlegają umarzeniu na podstawie aktualnego planu amortyzacji.

Stawki amortyzacyjne ustalane są zgodnie ze stawkami określonymi w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych (załącznik nr 1 do ustawy z dnia 15 lutego 1992 r., Dz. U. z 2023 r., poz. 2805 ze zm.).

Umorzenie ujmowane jest na koncie 071 „Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych”. Amortyzacja obciąża konto 400 „Amortyzacja”. Środki trwałe i wartości niematerialne i prawne umarza się i amortyzuje za okres całego roku w grudniu.

Wartości niematerialne i prawne zakupione ze środków na wydatki bieżące oraz stanowiące pierwsze wyposażenie nowych obiektów o wartości początkowej niższej od wymienionej w ustawie o podatku

szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz.U. z 2022 r. poz. 513 ze zm.), a także rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 2 grudnia 2010 r. w sprawie szczegółowego sposobu i trybu finansowania inwestycji z budżetu państwa (Dz.U. Nr 238, poz. 1579). Umarzane są (z wyjątkiem gruntów) stopniowo na podstawie aktualnego planu amortyzacji według stawek amortyzacyjnych ustalonych w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych.

Odpisów umorzeniowych dokonuje się począwszy od następnego miesiąca po miesiącu, w którym przyjęto środki trwałe i wartości niematerialne i prawne do używania.

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

W jednostce przyjęto metodę liniową dla wszystkich środków trwałych.

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.

Pozostałe środki trwałe to środki trwałe wymienione w § 7 ust. 2 „rozporządzenia”, 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).

Obejmują:

- odzież
- meble i dywany
- środki trwałe o wartości początkowej nieprzekraczającej wielkości ustalonej w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych, dla których odpisy amortyzacyjne są uznawane za koszt uzyskania przychodu w 100% ich wartości w momencie oddania do używania.

Pozostałe środki trwałe:

- ujmuje się w ewidencji ilościowo-wartościowej na koncie 013 „Pozostałe środki trwałe” od kwoty 500 zł do 10.000 zł i umarza się je w 100% w miesiącu przyjęcia do używania, a umorzenie to 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”
- pozostałe środki trwałe o wartości w cenie nabycia poniżej 500 zł odnoszone są bezpośrednio w koszty pod datą zakupu.

Inwestycje (środki trwałe w budowie) to koszty poniesione w okresie budowy, montażu, przystosowania, ulepszenia i nabycia podstawowych środków trwałych oraz koszty nabycia pozostałych środków trwałych stanowiących pierwsze wyposażenie nowych obiektów zliczone do dnia bilansowego lub do dnia zakończenia inwestycji, w tym również:

- niepodlegający odliczeniu podatek od towarów i usług oraz podatek akcyzowy,
- koszt obsługi zobowiązań zaciągniętych w celu ich sfinansowania i związane z nimi różnice kursowe, pomniejszony o przychody z tego tytułu,
- opłaty notarialne, sądowe itp.,
- odszkodowania dla osób fizycznych i prawnych wynikłe do zakończenia budowy.

Do kosztów wytworzenia podstawowych środków trwałych nie zalicza się kosztów ogólnego zarządu oraz kosztów poniesionych przed udzieleniem zamówień związanych z realizowaną inwestycją, tj. kosztów przetargów, ogłoszeń i innych.

W jednostkach budżetowych do kosztów inwestycji zalicza się w szczególności następujące koszty:

- dokumentacji projektowej,
- nabycia gruntów i innych składników majątku, związanych z budową,
- badań geodezyjnych i innych dotyczących określenia właściwości geologicznych terenu,
- przygotowania terenu pod budowę, pomniejszone o uzyski ze sprzedaży zlikwidowanych na nim obiektów,

Zapasy

Zapasy obejmują materiały. Materiały wycenia się w cenach zakupu. Przyjęcie materiałów do magazynu następuje w rzeczywistych cenach zakupu. Rozchód materiałów z magazynu w przypadku prowadzenia ewidencji według rzeczywistych cen zakupu wycenia się metodą „pierwsze weszło, pierwsze wyszło” (FIFO).

Jednostka nie prowadzi ewidencji materiałów takich jak: środki czystości, materiały drobnych napraw i remontów, materiały biurowe, drobny sprzęt gospodarczy do wyposażenia pomieszczeń biurowych i świetlic wiejskich, części zamienne bezpośrednio wmontowane do samochodów, części zamienne do komputerów, oleje, smary, paliwo wlane bezpośrednio do kosiarki, paliwo wlane bezpośrednio do baku samochodu, artykuły spożywcze zakupione na potrzeby sekretariatu, ręczniki, herbata, mydło zakupione pracownikom w ramach BHP, płyty CD, kosze na śmieci, wiadra, szufelki na śmieci, ścierki do zmywania podłóg itp.

Zakupione powyżej materiały przekazywane są bezpośrednio do zużycia w działalności jednostki i księgowane w koszty.

Na koniec roku na podstawie spisu z natury ustalana jest wartość nieużytych materiałów w cenie zakupu, którą ujmuje się na koncie 310 „Materiały”, zmniejszając równocześnie koszty działalności.

W bilansie rzeczowe składniki aktywów obrotowych wyceniane są w cenach nabycia lub koszcie wytworzenia z uwzględnieniem zasady ostrożnej wyceny, która w tym przypadku oznacza, że cena nabycia/zakupu lub koszt wytworzenia nie mogą być wyższe od ich ceny sprzedaży netto (określonej w art. 28 ust. 5 ustawy o rachunkowości) w dniu bilansowym.

- Na dzień bilansowy składniki zapasów nabyte przez jednostkę wycenia się według ceny ich zakupu.
- Rzeczowe aktywa obrotowe wytworzone we własnym zakresie wycenia się według kosztu wytworzenia określonego w art. 28 ust. 3 ustawy o rachunkowości, z wyjątkiem produktów w toku, których wycena na dzień bilansowy dokonywana jest w wysokości materiałów bezpośrednio zużytych na ich wytworzenie.

Należności krótkoterminowe to należności o terminie spłaty krótszym od jednego roku od dnia bilansowego. Wyceniane są w wartości nominalnej łącznie z podatkiem VAT, a na dzień bilansowy w wysokości wymaganej zapłaty, czyli łącznie z wymagalnymi odsetkami z zachowaniem zasady ostrożnej wyceny, tj. w wysokości netto, czyli po pomniejszeniu o wartość ewentualnych odpisów aktualizujących dotyczących należności wątpliwych (art. 35b ust. 1 ustawy o rachunkowości).

Należności i udzielone pożyczki krótkoterminowe zaliczane do aktywów finansowych wycenia się według skorygowanej ceny nabycia, natomiast te, które przeznaczone są do zbycia w terminie 3 miesięcy, w wartości rynkowej lub inaczej określonej wartości godziwej.

Odpisy aktualizujące należności tworzone są na podstawie ustawy o rachunkowości, z wyjątkiem:

- odpisów aktualizujących wartość należności funduszy utworzonych na podstawie ustaw, które obciążają te fundusze,
- (w organie jst) odpisów aktualizujących wartość należności z tytułu rozchodów budżetu, które zalicza się do wyniku na pozostałych operacjach niekasowych.

Odsetki od należności, w tym również tych, do których stosuje się przepisy dotyczące zobowiązań podatkowych, ujmuje się w momencie ich zapłaty lub na koniec kwartału w wysokości odsetek należnych na koniec tego kwartału.

Należności wyrażone w walutach obcych wycenia się nie później niż na koniec kwartału według zasad obowiązujących na dzień bilansowy, tj. według obowiązującego na ten dzień kursu średniego ogłoszonego dla danej waluty przez NBP.

Należności pieniężne mające charakter cywilnoprawny:

- są umarzone w całości lub w części, a ich spłata odraczana lub rozkładana na raty według zapisów zawartych w art. 59 ufp.

Niewielkie salda należności w kwocie nieprzekraczającej kosztów wysłania upomnienia podlegają odpisaniu w pozostałe koszty operacyjne.

Zobowiązania zaliczane do państwowego długu publicznego i długu Skarbu Państwa oraz wartość zobowiązań z tytułu poręczeń i gwarancji, wykazywane w sprawozdaniach Rb, wyceniane są według zasad zawartych w ww. rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 30 marca 2010 r.

Rezerwy w jednostce tworzone są na pewne lub o dużym prawdopodobieństwie przyszłe zobowiązania zgodnie z art. 35d ust. 1 ustawy o rachunkowości według wiarygodnie oszacowanej wartości.

Rozliczenia międzyokresowe bierne to rezerwy na koszty przyszłych okresów.

Rezerwy tworzone zgodnie z art. 35d ust. 1 na przewidywane zobowiązania dotyczą w jednostce oszacowanych skutków toczącego się postępowania sądowego.

Zobowiązania warunkowe to zobowiązania pozabilansowe, które powstają na skutek zdarzeń przeszłych, ale nie powiększają zobowiązań bilansowych, ponieważ nie nastąpiło spełnienie warunków ich realizacji i nie jest znana dokładna ich wartość oraz moment wypływu środków pieniężnych. Zobowiązania warunkowe tworzy się w jednostce w związku z udzielonymi gwarancjami i poręczeniami majątkowymi w wysokości udzielonej gwarancji i poręczenia

Przychody przyszłych okresów to równowartość otrzymanych lub należnych od kontrahentów środków z tytułu świadczeń, których wykonanie nastąpi w kolejnych okresach sprawozdawczych (art. 41 ust. 1 pkt 1 ustawy o rachunkowości).

Zaangażowanie to sytuacja prawna wynikająca z podpisanych umów, decyzji i innych postanowień, która spowoduje wykonanie:

- a) wydatków budżetowych ujętych w planie finansowym jednostki budżetowej danego roku oraz w planie finansowym niewygasających wydatków budżetowych przewidzianych do realizacji w danym roku,
- b) wydatków budżetowych oraz niewygasających wydatków budżetowych następnych lat,
- c) wydatków środków europejskich objętych planem danego roku i lat następnych.

2. Ustalanie wyniku finansowego

W jednostkach budżetowych

Wynik finansowy jednostki budżetowej ustalany jest zgodnie z wariantem porównawczym rachunku zysków i strat na koncie 860 „Wynik finansowy”.

Ewidencja kosztów działalności podstawowej prowadzona jest w zespole 4 kont, tj. na kontach kosztów rodzajowych.

Na wynik finansowy netto zgodnie z rachunkiem zysków i strat przedstawionym w załączniku 10 do „rozporządzenia” składa się:

- wynik z działalności podstawowej,
- wynik z działalności operacyjnej,
- wynik brutto,
- wynik netto.

W organie finansowym jst

Wynik wykonania budżetu jednostki samorządu terytorialnego (niedobór lub nadwyżka budżetu) wykazywany w bilansie z wykonania budżetu jst ustalany jest na koncie 961 „Wynik wykonania budżetu” poprzez porównanie kasowo zrealizowanych w danym roku dochodów i wydatków budżetowych oraz ujmowanych memoriałowo wydatków niewygasających z końcem roku, ewidencjonowanych na odrębnych kontach odpowiednio: 901 „Dochody budżetu”, 902 „Wydatki budżetu” oraz 903 „Niewykonane wydatki”.

Operacje wynikowe, które nie powodują zwiększenia wydatków i dochodów danego roku budżetowego (tzw. operacje niekasowe), dotyczące przychodów i kosztów finansowych oraz pozostałych przychodów i kosztów operacyjnych, ujmowane są na koncie 962 „Wynik na pozostałych

SPOSÓB PROWADZENIA KSIĄG RACHUNKOWYCH

1. Zakładowy plan kont

W jednostkach budżetowych

Jednostka prowadzi księgi rachunkowe w oparciu o zakładowy plan kont (załącznik nr 5 do zarządzenia) opracowany na podstawie planu kont stanowiącego załącznik nr 3 do 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 (Dz. U. z 2020 r. poz. 342) zwanego w dalszej części „rozporządzeniem”.

W jednostce samorządu terytorialnego

W jednostce samorządu terytorialnego dodatkowo prowadzone są księgi rachunkowe:

- dotyczące wykonania budżetu, należności finansowych, zobowiązań finansowych, dochodów wydatków projektów unijnych, przychodów z tytułu prywatyzacji oraz operacji niekasowych według planu kont,
- dla prowadzenia ewidencji podatków i opłat dla organów podatkowych jst na podstawie planu kont według rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 25 października 2010r. w sprawie zasad rachunkowości oraz planów kont dla organów podatkowych jednostek samorządu terytorialnego (Dz.U. Nr 208, poz.1375).

2. Wykaz ksiąg rachunkowych

Zakładowy plan kont jednostki budżetowej obejmuje następujące konta (załącznik nr 5 do zarządzenia):

Konta bilansowe

Zespół 0 – Majątek trwały

- 011 Środki trwałe
- 013 Pozostałe środki trwałe
- 015 Mienie zlikwidowanych jednostek
- 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

- 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
- 855 Fundusz mienia zlikwidowanych jednostek
- 860 Wynik finansowy

Konta pozabilansowe

- 973 Małocenne składniki majątku
- 976 Wzajemne rozliczenia między jednostkami
- 980 Plan finansowy wydatków budżetowych
- 981 Plan finansowy niewygasających wydatków
- 991 Rozliczenia z inkasentami
- 993 Obce środki trwałe
- 994 Należności warunkowe
- 995 Zobowiązania warunkowe
- 996 Środki trwałe w likwidacji
- 998 Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego
- 999 Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat

Zasady klasyfikacji zdarzeń wynikają z komentarza do planu kont ujętego w załączniku nr 6 do zarządzenia.

Księgi pomocnicze tworzy się do następujących kont księgi głównej

011 „Środki trwałe” według:

- księgi inwentarzowej prowadzonej za pomocą programu komputerowego

Księga inwentarzowa prowadzona jest w sposób chronologiczny dla wszystkich środków trwałych z podziałem na grupy odpowiadające KŚTi zawiera następujące informacje:

- datę przyjęcia do użytkowania, numer i rodzaj dowodu
- numer inwentarzowy obiektu
- nazwę środka trwałego
- specyfikację wszystkich części składających się na zespół komputerowy lub inny składający się z określonych części złożony środek trwały
- wartość początkową środka trwałego i wartości poszczególnych części składowych
- wartość po aktualizacji
- wartość po ulepszeniu
- symbol klasyfikacji środków trwałych

- 234 „Pozostałe rozrachunki z pracownikami” według poszczególnych pracowników oraz według tytułów rozrachunków, zaliczki w walutach obcych wypłacone pracownikom do czasu ich rozliczenia w równowartości waluty polskiej ustalonej przy wypłacie zaliczki.
- 240 „Pozostałe rozrachunki” według poszczególnych tytułów rozrachunków, roszczeń i rozliczeń.
- 245 „Wpływy do wyjaśnienia” według poszczególnych niewyjaśnionych wpłat.
- 290 „Odpisy aktualizujące należności” według dłużników, od których należności dokonano odpisu aktualizującego.
- 310 „Materiały” według poszczególnych materiałów.
- Koszty według rodzaju, ujęte na kontach 400–405 i 409–411 w przekrojach dostosowanych do potrzeb planowania, analizy i sprawozdawczości z uwzględnieniem podziałek klasyfikacji budżetowej wydatków.
- 640 „Rozliczenia międzyokresowe kosztów” według kosztów zakupu podlegających rozliczaniu w czasie.
- 700 „Sprzedaż produktów i koszt ich wytworzenia” według:
- podziału sprzedaży dostosowanego do zasad wymiaru podatków oraz należnych dotacji,
 - przedmiotów i kierunków sprzedaży.
- 720 „Przychody z tytułu dochodów budżetowych” według pozycji planu finansowego; w zakresie podatkowych i niepodatkowych dochodów budżetowych ewidencja szczegółowa uwzględnia zasady rachunkowości podatkowej, natomiast w zakresie podatków pobieranych przez inne organy ewidencję szczegółową stanowi informacja o dochodach pobieranych przez te organy (zamieszczona na stronie internetowej Ministerstwa Finansów).
- 750 „Przychody finansowe” według podziałek klasyfikacji budżetowej dochodów oraz według pozycji rachunku zysków i strat.
- 751 „Koszty finansowe” według podziałek klasyfikacji budżetowej wydatków oraz według pozycji rachunku zysków i strat.
- 760 „Pozostałe przychody operacyjne” według podziałek klasyfikacji budżetowej dochodów oraz według pozycji rachunku zysków i strat.
- 761 „Pozostałe koszty operacyjne” według podziałek klasyfikacji budżetowej wydatków oraz według pozycji rachunku zysków i strat.
- 800 „Fundusz jednostki” według tytułów zwiększeń i zmniejszeń funduszu wymienionych w zestawieniu zmian w funduszu jednostki.
- 810 „Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje” według:
- podziałek klasyfikacji budżetowej,
 - jednostek, którym przekazano dotacje,
 - jednostek, których dotyczą płatności z budżetu środków europejskich.
- 840 „Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów” według tytułów:
- utworzonych rezerw oraz przyczyn ich zwiększeń i zmniejszeń,
 - przychodów przyszłych okresów oraz przyczyn ich zwiększeń i zmniejszeń.
- 851 „Zakładowy fundusz socjalny” według:
- źródeł zwiększeń i kierunków wykorzystania funduszu,
 - przychodów i kosztów poszczególnych rodzajów działalności socjalnej.
- 855 „Fundusz mienia zlikwidowanych jednostek” oddzielnie według każdej zlikwidowanej jednostki.

Dla prowadzenia ewidencji podatków, opłat i nieodpłatnych należności budżetowych dla organów podatkowych JST stosuje się księgę główną urzędu JST obejmującą konta:

- System ewidencji, zakupu, sprzedaży, i centralizacji VAT - licencja firmy Usługi Informatyczne INFO-SYSTEM Roman i Tadeusz Groszek Spółka Jawna, Legionowo ul. Piłsudskiego 31/240,
- System naliczania opłat czynszowych – CZYNSZE - licencja firmy Usługi Informatyczne INFO-SYSTEM Roman i Tadeusz Groszek Spółka Jawna, Legionowo ul. Piłsudskiego 31/240,
- Program do generowania zasilonych danymi formularzy PDF, dotyczącymi podatków od osób fizycznych i prawnych - - licencja firmy Usługi Informatyczne INFO-SYSTEM Roman i Tadeusz Groszek Spółka Jawna, Legionowo ul. Piłsudskiego 31/240,
- Kadry i Płace – TP Serwis Software Tomasz Prześlakiewicz, ul. S. Wyspiańskiego 30, 06-400 Ciechanów.

Procedury/funkcje wraz z opisem algorytmów i parametrów oraz wykaz zbiorów i wzajemnych powiązań w komputerowym systemie rachunkowości znajdują się w instrukcjach programów opracowanych przez autorów. Wersja wszystkich programów jest na bieżąco aktualizowana.

Dokumentacja opisująca poszczególne programy użytkownika posiada klauzulę, że jest zgodna z wymogami ustawy o rachunkowości i zawiera:

- wykaz programów,
- procedury/funkcje wraz z opisem algorytmów i parametrów,
 - opis programowych zasad ochrony danych, metody zabezpieczenia dostępu do danych i systemu ich przetwarzania, wykaz zbiorów kont ksiąg rachunkowych z określeniem ich struktury, wzajemnych powiązań oraz ich funkcji w komputerowym systemie rachunkowości.

WÓJT
mgr Tomasz Sobieraj

PLAN KONT BUDŻETU /ORGANU/ Z KOMENTARZEM

W jednostce samorządu terytorialnego w zakresie księgi głównej organu finansowego prowadzone są konta:

konta bilansowe:

- Konto 133 - Rachunek budżetu
- Konto 134 - Kredyty bankowe
- Konto 135 - Rachunek środków na niewygasające wydatki
- Konto 140 - Środki pieniężne w drodze
- Konto 222 - Rozliczenie dochodów budżetowych
- Konto 223 - Rozliczenie wydatków budżetowych
- Konto 224 - Rozrachunki budżetu
- Konto 225 - Rozliczenie niewygasających wydatków
- Konto 240 - Pozostałe rozrachunki
- Konto 250 - Należności finansowe
- Konto 260 - Zobowiązania finansowe
- Konto 290 - Odpisy aktualizujące należności
- Konto 901 - Dochody budżetu
- Konto 902 - Wydatki budżetu
- Konto 903 - Niewykonane wydatki
- Konto 904 - Niewygasające wydatki
- Konto 909 - Rozliczenia międzyokresowe
- Konto 960 - Skumulowane wyniki budżetu
- Konto 961 - Wynik wykonania budżetu
- Konto 962 - Wynik na pozostałych operacjach.

konta pozabilansowe:

- Konto 991 - Planowane dochody budżetu
- Konto 992 - Planowane wydatki budżetu
- Konto 993 - Rozliczenie z innymi budżetami

Komentarz do kont organu (budżetu jst)

Konto 133 - Rachunek budżetu

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

Po stronie WN konta 133 ujmuje się wpływy środków pieniężnych na rachunek budżetu. Po stronie MA konta 133 ujmuje się wypłaty z rachunku budżetu. Na koncie 133 ujmuje się również lokaty dokonywane ze środków budżetu.

Po stronie WN księguje się w szczególności:

Konto 135 - Rachunek środków na niewygasające wydatki

służy do ewidencji operacji pieniężnych na rachunku bankowym środków na niewygasające wydatki, Po stronie WN ujmuje się wpływ środków pieniężnych na rachunek środków na niewygasające wydatki w korespondencji z kontem 133.

Po stronie MA ujmuje się wypłaty na pokrycie wydatków niewygasających, realizowanych przez jednostki budżetowe w korespondencji z kontem 225.

Konto 135 może wykazywać saldo WN oznaczające stan środków pieniężnych na rachunku.

Zapisy dokonywane są na podstawie dokumentów bankowych co powoduje zgodność zapisów między jednostką a bankiem.

Ewidencja analityczna do konta 135 prowadzona jest wg realizowanych zadań.

Konto 140 - Środki pieniężne w drodze

służy do ewidencji środków pieniężnych w drodze, w tym:

- środków otrzymanych z innych budżetów w przypadku, gdy środki zostały przekazane w poprzednim okresie sprawozdawczym i są objęte wyciągiem bankowym z datą następnego okresu sprawozdawczego,

- kwot wpłacanych przez inkasentów za pośrednictwem poczty lub bezpośrednio w banku z tytułu dochodów budżetowych w przypadku potwierdzenia wpłaty przez bank w następnym okresie sprawozdawczym.

- przekazanie z rachunku budżetu środków na rachunek bankowy na wkład własny realizowanego projektu, finansowanego z pożyczki na wyprzedzające finansowanie.

Na stronie WN konta 140 ujmuje się zwiększenia stanu środków pieniężnych w drodze, a na stronie MA - zmniejszenia środków pieniężnych w drodze.

Konto 140 może wykazywać saldo WN, które oznacza stan środków pieniężnych w drodze.

Konto 222 - Rozliczenie dochodów budżetowych

służy do ewidencji rozliczeń z jednostkami budżetowymi z tytułu zrealizowanych przez te jednostki dochodów budżetowych.

Po stronie WN ujmuje się dochody zrealizowane przez jednostki w wysokości wynikającej z okresowych sprawozdań budżetowych Rb-27S w korespondencji z kontem 901.

Po stronie MA ujmuje się środki z tytułu zrealizowanych dochodów przekazane przez jednostki budżetowe na rachunek budżetu w korespondencji z kontem 133.

Konto 222 może wykazywać dwa salda.

Saldo WN oznacza stan zrealizowanych dochodów budżetowych objętych okresowymi sprawozdaniami o dochodach budżetowych a nie przekazanych na rachunek budżetu.

Saldo MA oznacza stan dochodów budżetowych przekazanych przez jednostki, ale nie ujętych jeszcze w sprawozdaniu o dochodach budżetowych.

Ewidencję analityczną do konta 222 prowadzi się w sposób umożliwiający ustalenie stanu rozliczeń z poszczególnymi jednostkami.

Konto 223 - Rozliczenie wydatków budżetowych

służy do ewidencji rozliczeń jednostek budżetowych z tytułu dokonanych przez te jednostki wydatków budżetowych.

Po stronie WN ujmuje się środki przelane z rachunku budżetu na pokrycie wydatków jednostek, w korespondencji z kontem 133.

Po stronie MA ujmuje się wydatki dokonane przez jednostki budżetowe w wysokościach wynikających ze sprawozdań okresowych Rb-28S, w korespondencji z kontem 902.

Po stronie WN księguje się:

- przekazanie środków z rachunku bieżącego budżetu dla jednostek, na realizację wydatków budżetowych (Urząd Gminy, GOPS i jednostki oświatowe) w korespondencji z kontem 133.

Po stronie MA księguje się:

- błędy w wyciągach bankowych.

Konto 240 może wykazywać dwa salda.

Saldo WN oznacza stan należności a saldo MA stan zobowiązań z tytułu pozostałych rozrachunków. Ewidencja analityczna do konta 240 umożliwia ustalenie stanu rozrachunków według poszczególnych tytułów i kontrahentów.

Konto 250 - Należności finansowe

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

Po stronie WN ujmuje się powstanie i zwiększenie należności, a po stronie MA ich zmniejszenie.

Konto może wykazywać dwa salda.

Saldo WN oznacza stan należności finansowych, a saldo MA saldo nadpłat z tytułu należności finansowych.

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

Konto 260 - Zobowiązania finansowe

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

Po stronie WN księguje się:

- spłatę pożyczek zaciągniętych przez gminę,
- umorzenie pożyczek zaciągniętych przez gminę,
- wykup obligacji.

Po stronie MA księguje się:

- wartość zaciągniętych przez gminę zobowiązań finansowych, w tym pożyczek i emitowane obligacje.

Konto może wykazywać dwa salda.

Saldo WN oznacza stan nadpłaconych zobowiązań finansowych a saldo MA stan zobowiązań finansowych.

Konto 290 - Odpisy aktualizujące należności

służy do ewidencji odpisów aktualizujących należności.

Po stronie WN konta 290 ujmuje się zmniejszenie wartości odpisów aktualizujących należności.

Po stronie MA zwiększenie wartości odpisów aktualizujących z tytułu niespłaconych udzielonych pożyczek w korespondencji z kontem 962 oraz z tytułu gwarancji i poręczeń (zapłaconych za dłużników) oraz odsetek od udzielonych pożyczek – w korespondencji z kontem 909.

Saldo MA oznacza wartość odpisów aktualizacyjnych należności.

Konto 901 - Dochody budżetu

służy do ewidencji osiągniętych dochodów budżetu gminy.

Po stronie WN księguje się:

- zmniejszenie dochodów budżetowych,
- przeksięgowanie na dzień 31 grudnia salda MA dochodów budżetu gminy na konto 961 - Wynik wykonania budżetu.

Po stronie MA księguje się w szczególności:

- zrealizowane przez jednostki budżetowe dochody na podstawie miesięcznych sprawozdań budżetowych w korespondencji z kontem 222,
- zrealizowane przez Urzędy Skarbowe dochody podatkowe na podstawie informacji udostępnionej w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie podmiotowej urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw finansów publicznych w korespondencji z kontem 224,
- dochody z tytułu rozrachunków z innymi budżetami za dany rok budżetowy, w korespondencji z kontem 224,
- dochody z innych tytułów, w szczególności subwencje, dotacje, udziały w podatku dochodowym od osób fizycznych w korespondencji z kontem 133,

Ewidencja analityczna do konta 909 umożliwi ustalenie stanu rozliczeń międzyokresowych według poszczególnych tytułów.

Konto 960 - Skumulowane wyniki budżetu

służy do ewidencji stanu skumulowanych wyników budżetu jednostki samorządu terytorialnego.

Po stronie WN lub MA konta 960 ujmuje się pod datą zatwierdzenia sprawozdania z wykonania budżetu (w roku następnym) odpowiednio przeniesienie sald kont 961 i 962.

W ciągu roku saldo konta 960 przeznaczone jest do ewidencji operacji dotyczących zmniejszenia lub zwiększenia skumulowanych wyników jednostki samorządu terytorialnego.

Konto 960 może wykazywać saldo WN lub MA:

saldo WN - oznacza stan skumulowanego deficytu,

saldo MA - oznacza stan skumulowanej nadwyżki budżetu.

Konto 961 - Wynik wykonania budżetu

służy do ewidencji wyniku wykonania budżetu czyli deficytu lub nadwyżki.

Po stronie WN dokonuje się przeksięgowania na dzień 31 grudnia roku budżetowego poniesionych w ciągu roku wydatków budżetu w korespondencji z kontem 902 oraz niewykonanych wydatków w korespondencji z kontem 903.

Po stronie MA dokonuje się przeksięgowania na dzień 31 grudnia roku budżetowego zrealizowanych w ciągu roku dochodów budżetu, w korespondencji kontem 901.

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

Na koniec roku konto 961 może wykazywać saldo WN lub saldo MA.

Saldo WN oznacza stan deficytu a saldo MA stan nadwyżki.

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

Konto 962 - Wynik na pozostałych operacjach

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

Po stronie WN konta 962 ujmuje się w szczególności koszty finansowe oraz pozostałe koszty operacyjne związane z operacjami budżetowymi.

Po stronie MA konta 962 ujmuje się w szczególności przychody finansowe oraz pozostałe przychody operacyjne związane z operacjami budżetowymi.

Saldo WN konta 962 oznacza wystąpienie w danym roku wyższych kosztów niż przychody i wykazywane jest w bilansie ze znakiem minus.

Saldo MA konta 962 oznacza przewagę przychodów nad kosztami i w bilansie wykazuje się ze znakiem plus.

Saldo konta 962 w następnym roku budżetowym, pod datą zatwierdzenia sprawozdania z wykonania budżetu za rok poprzedni, przeksięgowuje się na konto 960 - Skumulowane wyniki budżetu.

Konto 991 - Planowane dochody budżetu

służy do ewidencji planu dochodów budżetu oraz jego zmian.

Po stronie WN ujmuje się zmiany budżetu zmniejszające plan dochodów budżetu.

Po stronie MA ujmuje się planowane dochody budżetu oraz zmiany zwiększające planowane dochody.

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

Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego sumę równą saldu konta ujmuje się po stronie WN konta 991.

Konto 992 - Planowane wydatki budżetu

służy do ewidencji planu wydatków budżetu oraz jego zmian.

PLAN KONT JEDNOSTKI BUDŻETOWEJ /URZĘDU/ Z KOMENTARZEM

W zakresie księgi głównej Urzędu Gminy prowadzone są konta:

Konta bilansowe

Zespół 0 – Majątek trwały

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

Zespół 1 – Środki pieniężne i rachunki bankowe

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

Zespół 2 – Rozrachunki i rozliczenia

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

- 994 Należności warunkowe
- 995 Zobowiązania warunkowe
- 996 Środki trwałe w likwidacji
- 998 Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego
- 999 Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat

Komentarz do kont jednostki

Zespół 0 "Majątek trwały"

Konta zespołu 0 służą do ewidencji :

- rzeczowego majątku trwałego,
- wartości niematerialnych i prawnych,
- długoterminowych aktywów finansowych,
- umorzenia składników aktywów trwałych.

Konto 011 - "Środki trwałe"

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

Na stronie Wn tego konta 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.

Po stronie WN księguje się:

- przychody nowych lub używanych środków trwałych pochodzących z zakupu (Ma 201 i równoległy zapis Wn 810 Ma 800 przy zapłacie faktury) lub z inwestycji (Ma 080) oraz wartość ulepszeń zwiększających wartość początkową środka trwałego (Ma 201).
- przychody środków trwałych otrzymanych w drodze przeniesienia własności rzeczy i praw majątkowym na organ podatkowy, o których mowa w art. 66 Ordynacji podatkowej (Ma 221),
- przychody środków trwałych nowo ujawnionych (Ma 800),
- nieodpłatne otrzymanie środka trwałego nowego (Ma 800), używanego (wartość netto Ma 800, wartość umorzona Ma 071) i zwiększenie wartości początkowej dokonane na skutek aktualizacji ich wyceny (wartość netto i wartość umorzona Ma 800),
- rozliczenie efektów inwestycji (Ma 080).

Po stronie MA księguje się:

- wycofanie środków trwałych z używania w wyniku ich likwidacji, z powodu zniszczenia lub zużycia, sprzedaży oraz nieodpłatnego przekazania (wartość netto Wn 800, wartość umorzona Wn 071, przy sprzedaży wystawiona faktura Wn 201 Ma 761),
- ujawnione niedobory środków trwałych (wartość netto Wn 240, wartość umorzona Wn 071),
- zmniejszenie wartości początkowej środków trwałych dokonanej w wyniku aktualizacji ich wyceny (wartość umorzona Wn 800, wartość dotychczasowego umorzenia Wn 071).

Ewidencja szczegółowa do konta 011 prowadzona jest techniką komputerową przy wykorzystaniu programu „Środki trwałe” i umożliwia:

- ustalenie wartości początkowej poszczególnych obiektów środków trwałych,
- ustalenie osób lub komórek organizacyjnych, którym powierzono środki trwałe,
- należyte obliczenie umorzenia i amortyzacji,
- ustalenie wartości gruntów stanowiących własność jednostki samorządu terytorialnego przekazanych w użytkowanie wieczyste innym podmiotom.

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

Konto 020 „Wartości niematerialne i prawne”

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

Po stronie WN konta 020 księguje się wszelkie zwiększenia a w szczególności:

- zakup wartości niematerialnych i prawnych (Ma 201 i równolegle Wn Zespół 4 Ma 072 dla wnip umarzanych w 100% w momencie zakupu),
- nieodpłatne otrzymanie wnip umarzanych jednorazowo od innych jednostek (Ma 072) i wnip umarzanych stopniowo (wartość netto Ma 800, wartość dotychczasowego umorzenia Ma 071)
- otrzymanie w drodze darowizny wnip umarzanych stopniowo (Ma 800) i wnip umarzanych jednorazowo (Ma 760)

Po stronie MA konta 020 księguje się wszelkie zmniejszenia a w szczególności:

- rozchód wnip (umarzanych stopniowo wartość netto Wn 800, wartość umorzenia Wn 071 i wnip umarzanych jednorazowo Wn 072),
- zdjęcie z ewidencji ujawnionego w trakcie inwentaryzacji niedoboru wnip (Wn 071)

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 020 umożliwi podział według ich tytułów oraz komórek, którym powierzono wartości niematerialne i prawne oraz powinna umożliwić należyte obliczenie umorzenia podstawowych wartości niematerialnych i prawnych (na koncie 071) oraz umorzenia pozostałych umorzonych w 100% pozostałych wartości niematerialnych i prawnych (na koncie 072).

Konto 020 może wykazywać saldo WN oznaczając stan wartości niematerialnych i prawnych w wartości początkowej.

Ewidencja prowadzona jest techniką komputerową przy wykorzystaniu programu „Środki trwałe”

Do ewidencji wartości niematerialnych i prawnych wyodrębnia się konta według potrzeb np. :

020-x dla wartości niematerialnych i prawnych umarzanych w 100% w momencie oddania do użytkowania.

020-x dla wartości niematerialnych i prawnych powyżej 10.000,00 zł umarzanych w czasie.

Konto 030 - Długoterminowe aktywa finansowe

służy do ewidencji długoterminowych aktywów finansowych, a w szczególności akcji i innych długoterminowych aktywów finansowych nad którymi jednostka sprawuje kontrolę, o terminie wykupu dłuższym niż rok. Przy czym kontrola ta powinna wynikać w szczególności z przepisów prawa lub z określonego tytułu prawnego.

Po stronie WN księguje się wszelkie zwiększenia, a po stronie MA wszelkie zmniejszenia stanu długoterminowych aktywów finansowych.

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

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

Konto 071 - "Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych"

służy do ewidencji zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych podlegających umorzeniu wg stawek amortyzacyjnych stosowanych przez jednostkę Urząd Gminy Gzy.

Odpisy umorzeniowe dokonywane są w korespondencji z kontem 400.

Umorzenia nalicza się jednorazowo za okres całego roku na końcu roku obrotowego.

Po stronie WN księguje się wszelkie zmniejszenia umorzenia spowodowane rozchodami środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych lub urzędowym zmniejszeniem w wyniku aktualizacji środków trwałych (Ma 011, 020- wnip umarzane stopniowo).

Po stronie MA księguje się wszelkie zwiększenia (w wartości dotychczasowego umorzenia otrzymanych środków trwałych Wn 011, wnip Wn 020, naliczonej amortyzacji Wn 400, wzrost wartości umorzenia wskutek urzędowej aktualizacji wyceny - Wn 800, amortyzacji z tytułu trwałej utraty wartości Wn 761).

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

- koszty dokumentacji projektowej dotyczącej budowy lub ulepszenia obiektów majątku trwałego,
 - opłat za użytkowanie gruntów i terenów w okresie realizacji inwestycji oraz z tytułu uzyskanych lokalizacji pod budowę,
 - koszty założenia zieleni i stref ochronnych,
 - koszt nadzoru autorskiego, inwestorskiego i wynagrodzenia generalnego wykonawcy,
 - koszty badań geologicznych, geofizycznych oraz pomiarów geodezyjnych,
 - koszty związane z nabyciem lub wytworzeniem maszyn itp. przekazanych do montażu lub jeszcze nie oddanych do eksploatacji z powodu nie ukończenia budowy obiektu, w którym będą użytkowane,
 - koszty ulepszenia już użytkowanego środka trwałego, które zwiększają dotychczasową wartość początkową,
 - koszty środka trwałego / inwestycji/ w obcych środkach;
2. 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,
 3. poniesione koszty ulepszenia środka trwałego (przebudowa, rozbudowa, rekonstrukcja, adaptacja lub modernizacja), które powodują zwiększenie wartości użytkowej środka trwałego,
 4. rozliczenie nadwyżki zysków inwestycyjnych nad stratami inwestycyjnymi (Ma 800),
 5. nieodpłatne otrzymanie środków trwałych w budowie oraz wznowienie środka trwałego w budowie (Wn 800).

Po stronie MA konta 080 księguje się:

- wartość uzyskanych efektów inwestycyjnych w postaci przyjętych do używania środków trwałych (Wn 011) oraz sfinansowanych ze środków na inwestycje wartości niematerialnych i prawnych (020),
- wartość sprzedanych i nieodpłatnie przekazanych środków trwałych w budowie - inwestycji rozpoczętych oraz zaniechanie uprzednio podjętej realizacji środków trwałych w budowie (Wn 800)
- rozliczenie nakładów bez efektów (Wn 800).

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

Koszty środka trwałego /inwestycji/ rozlicza się w terminie oddania do używania powstałych w wyniku inwestycji składników majątku trwałego. Koszty środka trwałego /inwestycji/, które nie dały efektu gospodarczego, podlegają odpisaniu, nie później niż do końca roku obrotowego, w którym ustalono, że środek trwały /inwestycja/ nie dała efektu lub, że odstąpiono od jego kontynuowania.

Koszty pośrednie wspólne dla kilku obiektów np. dokumentacji, badań, nadzoru itp. rozlicza się na poszczególne obiekty w proporcji do sumy kosztów bezpośrednich poniesionych na poszczególne obiekty.

Saldo konta 080 może wykazywać saldo WN, które oznacza koszty nie zakończonych środków trwałych w budowie (inwestycji).

Ewidencja szczegółowa do konta 080 prowadzona jest dla poszczególnych zadań inwestycyjnych w sposób :

- zapewniający ustalenie kosztów nabycia lub wytworzenia z podziałem na poszczególne rodzaje efektów inwestycyjnych (obiekty),
- umożliwiający wycenę poszczególnych obiektów środków trwałych oraz tytułów wartości niematerialnych i prawnych.

Zespół 1 - "Środki pieniężne i rachunki bankowe "

Konta bankowe zespołu 1 służą do ewidencji:

- krótkoterminowych papierów wartościowych,
- krajowych i zagranicznych środków pieniężnych lokowanych na rachunkach w bankach,
- bieżących dochodów i wydatków jednostek budżetowych,
- środków funduszu socjalnego,
- innych rachunków bankowych.

- wpływ sum na zlecenie.

Po stronie MA konta 139 księguje się:

- rozchody wydzielonych środków pieniężnych (Wn 240),
- finansowanie zadań inwestycyjnych,
- zwroty wadium, zwrot zabezpieczenia należytego wykonania umów, kaucji, wpłat wyjaśnionych i przekazywanych na dochody w związku z wygaśnięciem prawa właściciela do depozytu (Wn 240),
- prowizje bankowe.

Ewidencja szczegółowa do konta 139 zapewnia podział wydzielonych środków na poszczególnych rachunkach bankowych, a także powinna zapewnić sprostanie obowiązkom sprawozdawczym.

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

Konto 140 - "Krótkoterminowe aktywa finansowe"

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

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

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

Ewidencja szczegółowa do konta 140 powinna umożliwić ustalenie:

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

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

Konto 141 - "Środki pieniężne w drodze"

Konto 141 służy do ewidencji środków pieniężnych w drodze, tj. przepływów pomiędzy rachunkami bankowymi.

Na stronie Wn tego konta ujmuje się zwiększenia stanu środków pieniężnych w drodze, a na stronie Ma – zmniejszenia stanu środków pieniężnych w drodze.

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

Zespół 2 - "Rozrachunki i roszczenia"

Konta zespołu 2 "Rozrachunki i roszczenia" służą do ewidencji krajowych i zagranicznych rozrachunków oraz rozliczeń.

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

Ewidencja szczegółowa prowadzona do kont zespołu 2 powinna umożliwić wyodrębnienie poszczególnych grup rozrachunków, rozliczeń i roszczeń spornych, ustalenie przebiegu ich rozliczeń oraz stanu należności, rozliczeń, roszczeń spornych i zobowiązań z podziałem według kontrahentów oraz jeśli dotyczą rozliczeń w walutach obcych - według poszczególnych walut, a przy rozliczaniu środków europejskich również odpowiednio w podziale na programy i projekty.

Konto 201 - "Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami"

służy do ewidencji wszelkich rozrachunków i roszczeń krajowych i zagranicznych z tytułu dostaw, robót i usług, w tym również zaliczek i przedpłat /zadatków/ na poczet dostaw, robót i usług (z wyjątkiem należności jednostek budżetowych zaliczanych do dochodów budżetowych które są ujmowane na koncie 221) oraz kaucji gwarancyjnych.

Na stronie Ma ewidencjonuje się w ciągu roku budżetowego okresowe przeksięgowania zrealizowanych dochodów budżetowych na konto 800, na podstawie sprawozdań budżetowych. Konto 222 może wykazywać saldo Ma, które oznacza stan dochodów budżetowych zrealizowanych, lecz nieprzekazanych na konto budżetu. Saldo konta 222 ulega likwidacji poprzez księgowanie przelewu do budżetu dochodów budżetowych w korespondencji z kontem 130.

Konto 223 - „Rozliczenie wydatków budżetowych”

Konto 223 służy do ewidencji rozliczenia zrealizowanych przez jednostkę budżetową wydatków, w tym wydatków w ramach współfinansowania programów i projektów realizowanych ze środków europejskich.

Na stronie Wn konta 223 ewidencjonuje się:

- w ciągu roku budżetowego okresowe przeksięgowania na podstawie sprawozdań budżetowych zrealizowanych wydatków budżetowych na konto 800 (w tym wydatków budżetu państwa w ramach współfinansowania programów i projektów realizowanych ze środków europejskich oraz zrealizowanych wydatków niewygasających),
- zwroty niewykorzystanych środków na wydatki (Ma 130).

Na stronie Ma konta 223 można ewidencjonować:

- okresowe wpływy środków pieniężnych otrzymanych na pokrycie wydatków budżetowych, w korespondencji z kontem 130 (w tym wydatków budżetu państwa w ramach współfinansowania programów i projektów realizowanych ze środków europejskich),
- wpływy środków na realizację wydatków niewygasających.

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

Saldo konta 223 ulega likwidacji poprzez księgowanie przelewu na rachunek budżetu w korespondencji z kontem 130.

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

Służy do ewidencji rozliczenia przez organ dotujący udzielonych dotacji budżetowych.

Po stronie WN konta 224 ujmuje się:

- wartość dotacji przekazanych.

Po stronie MA księguje się:

- wartość dotacji uznanych za wykorzystane i rozliczone, w korespondencji z kontem 810.

- wartość dotacji zwróconych w tym samym roku budżetowym gdy nastąpiło ich przekazanie w korespondencji z kontem 130.

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

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

Rozliczenie udzielonych dotacji celowych następuje według zasad określonych w umowie zawartej przez organ dotujący z podmiotem dotowanym. Podstawą do przeksięgowania przekazanych dotacji celowych z konta 224 na konto 810 jest przedstawienie przez podmiot dotowany sprawozdania z wydatkowania otrzymanych środków. Niewykorzystane przez podmioty dotacje lub uznane za wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem określonym w umowie podlegają zwrotowi na rachunek bankowy jednostki dotującej. Jeśli zwrot rozliczonych dotacji przypisanych do zwrotu następuje w tym samym roku budżetowym, w którym nastąpiło ich przekazanie, kwota zwrotu zmniejsza wydatki z tytułu dotacji udzielonych. Jeżeli natomiast rozliczenie zostało złożone przez podmiot dotowany w styczniu następnego roku i na podstawie tego rozliczenia ustalono kwotę dotacji podlegającą zwrotowi, to organ dotujący uznaje tę kwotę za należności z tytułu dochodów budżetowych. W związku z tym w księgach rachunkowych dokonuje następujących księgowania:

- Wn 810, Ma 224 – ustalona, na podstawie przedstawionego rozliczenia, kwota dotacji podlegająca zwrotowi,

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

Konto 229 może wykazywać dwa salda:

- saldo WN oznaczające stan należności,
- saldo MA oznaczające stan zobowiązań.

Konto 231 - "Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń"

Konto 231 służy do ewidencji rozrachunków z tytułu wynagrodzeń z własnymi pracownikami jednostki i innymi osobami fizycznymi np. z tytułu umów zlecenia i o dzieło, agencyjnej.

Po stronie WN księguje się:

- wypłaty wynagrodzeń, nagród, ekwiwalentów i zasiłków z ubezpieczenia społecznego (Ma 130),
- potrącenia dokonywane na liście płac obciążające pracowników np. podatku (Ma 225), składek na FUS (Ma 229), pożyczek, dobrowolnych ubezpieczeń (Ma 240),
- roszczenia skierowane na drogę sądową.

Po stronie MA księguje się:

- wynagrodzenia naliczone w listach płac (Wn 404),
- roszczenia skierowane na drogę sądową (Wn 240)
- naliczone zasiłki na liście płac, które pokrywa ZUS (Wn 229).

Saldo konta 231 może wykazywać dwa salda:

- saldo WN oznaczające stan należności,
- saldo MA stan zobowiązań.

Ewidencję szczegółową do konta 231 prowadzi się w formie imiennej ewidencji wynagrodzeń na poszczególnych pracownikach na kartach wynagrodzeń oraz innych osób fizycznych otrzymujących wynagrodzenia zgodnie z przepisami ZUS i podatkowymi.

Konto 234 - "Pozostałe rozrachunki z pracownikami"

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

Po stronie WN konta 234 księguje się:

- należności od pracowników z tytułu dokonanych przez jednostkę świadczeń odpłatnych (Ma konto 851, 135, 760),
- należności i roszczenia od pracowników z tytułu niedoborów i szkód (Ma 240),
- należności z tytułu pożyczek z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych (Ma 851),
- zapłacone zobowiązania wobec pracowników (Ma 130, 135).

Po stronie MA księguje się:

- pokryte przez pracowników z własnych środków koszty działalności operacyjnej jednostki (konta Zespołu 4),
- należności od pracowników potrącone na listach wynagrodzeń (Wn 231),
- wpływy należności od pracowników (Wn 130, 135),
- odpisanie należności przedawnionych i umorzonych (Wn 761, 851).

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

Konto 234 może wykazywać dwa salda:

- saldo WN - oznaczające należności i roszczenia,
- saldo MA - oznaczające zobowiązania wobec pracowników.

Konto 240 - "Pozostałe rozrachunki"

Konto służy do ewidencji krajowych i zagranicznych należności i roszczeń oraz zobowiązań nie objętych ewidencją na kontach 201-234. Konto 240 może być używane również do ewidencji pożyczek i różnego rodzaju rozliczeń a także krótko- i długoterminowych należności funduszy celowych. Na koncie 240 ewidencjonuje się również wadia, zabezpieczenia należytego wykonania umów.

Po stronie WN konta 240 księguje się w szczególności:

- przelewy na konta bankowe diet i innych świadczeń (Ma 130)
- ujawnione niedobory i szkody (np. materiały) (Ma 310, 011, 013),

- c) należności stanowiących równowartość kwot podwyższających należności, w stosunku do których uprzednio dokonano odpisu aktualizującego – w wysokości tych kwot do czasu ich otrzymania i odpisania,
- d) należności kwestionowanych przez dłużników oraz z zapłatą których dłużnik zalega; należności przeterminowanych – za ocenę sytuacji majątkowej oraz stopnia ściągальności przyjmuje się negatywny wynik postępowania egzekucyjnego – do wysokości niepokrytej gwarancją lub innym zabezpieczeniem należności.

Zespół 3 - "Materiały i towary"

Konta zespołu 3 "Materiały i towary" służą do ewidencji zapasów materiałów.

Konto 310 - "Materiały"

Konto 310 służy do ewidencji zapasów materiałów.

Na stronie Wn konta 310 ujmuje się zwiększenia wartości stanu zapasów materiałów a na stronie Ma - jego zmniejszenia - zużycie. Konto 310 może wykazywać saldo Wn, które wyraża stan zapasów materiałów nie zużytych na dzień bilansowy.

Materiały, takie jak:

- materiały biurowe, środki czystości, materiały drobnych napraw i remontów, drobny sprzęt gospodarczy do wyposażenia pomieszczeń biurowych i świetlic wiejskich, części zamienne bezpośrednio wmontowane do samochodów, części zamienne do komputerów, oleje, smary, paliwo wlane bezpośrednio do kosiarki, paliwo wlane bezpośrednio do zbiorników w samochodzie, artykuły spożywcze zakupione na potrzeby sekretariatu, ręczniki, herbata, mydło zakupione pracownikom w ramach BHP, płyty CD, kosze na śmieci, wiadra, szufelki na śmieci, ścierki do zmywania podłóg itp. są wydawane bezpośrednio do użytkowania i odpisywane są bezpośrednio w koszty w momencie ich zakupu (rezygnując z ewidencji ilościowo-wartościowej). W przypadku gdy część z nich nie zostanie zużyta do końca roku obrotowego i stanowią znaczne zapasy oraz stanowią istotną wartość wpływającą na wynik finansowy budżetu jednostki, to te pozostałe ilości materiałów obejmuje się spisem z natury i ujmuje ich wartość na koncie 310, zmniejszając równocześnie koszty konta 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. Poniesione koszty ujmuje się w księgach rachunkowych w momencie ich powstania niezależnie od terminu ich zapłaty. Zmniejszenia uprzednio zarachowanych kosztów dokonuje się na podstawie dokumentów korygujących koszty (np. faktur korygujących).

Nie księguje się na kontach zespołu 4 kosztów finansowych, kosztów inwestycji, pozostałych kosztów operacyjnych i kosztów operacji finansowych.

Ewidencję szczegółową kosztów rodzajowych prowadzi się według podziałek klasyfikacji planu finansowego oraz w przekrojach dostosowanych do potrzeb planowania, analizy oraz w sposób umożliwiający sporządzenie sprawozdań finansowych, sprawozdań budżetowych lub innych sprawozdań określonych w odrębnych przepisach obowiązujących jednostkę.

Konto 400 - „ Amortyzacja”

Konto 400 służy do ewidencji kosztów amortyzacji od środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych, od których odpisy umorzeniowe są dokonywane stopniowo według stawek amortyzacyjnych przyjętych przez kierownika jednostki.

Na stronie Wn konta 400 ujmuje się naliczone odpisy amortyzacyjne w korespondencji z kontem 071, a na stronie Ma ewentualne zmniejszenie odpisów amortyzacyjnych oraz przeniesienie kosztów amortyzacji na wynik finansowy w korespondencji z kontem 860.

Konto 400 wykazuje w ciągu roku obrotowego saldo Wn, które wyraża wysokość poniesionych kosztów amortyzacji.

Saldo Wn konta 400 przenosi się pod datą ostatniego dnia roku obrotowego na konto Ma 860 – wynik finansowy.

Na koniec roku obrotowego konto 400 nie wykazuje salda.

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

Na stronie Wn ujmuje się w szczególności koszty z tytułu:

- wynagrodzeń osobowych pracowników (§ 401),
- dodatkowego wynagrodzenia rocznego (§ 404),
- wynagrodzenia agencyjno-prowizyjne (§ 410),
- wynagrodzenia bezosobowego (§ 417),

Na stronie Ma konta 404 ujmuje się korekty uprzednio zaewidencjonowanych kosztów działalności podstawowej z tytułu wynagrodzeń oraz na dzień bilansowy przeniesienie salda poniesionych w ciągu roku kosztów na konto 860.

Konto 405 - „Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia”

Konto 405 służy do ewidencji kosztów działalności podstawowej z tytułu różnego rodzaju świadczeń na rzecz pracowników i osób fizycznych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, umowy o dzieło i innych umów, które nie są zaliczane do wynagrodzeń.

Na stronie Wn ujmuje się w szczególności koszty z tytułu:

- wydatków osobowych niezaliczonych do wynagrodzeń, w szczególności świadczenia rzeczowe wynikające z przepisów dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ekwiwalenty za te świadczenia (§ 302),
- składek na ubezpieczenia społeczne (§411),
- składek na Fundusz Pracy (§ 412),
- zakup usług medycznych (w zakresie badań wstępnych i profilaktycznych pracowników) (§ 428),
- odpisów na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (§ 444),
- szkoleń pracowników niebędących członkami korpusu służb cywilnych (§ 470).

Na stronie Ma konta 405 ujmuje się zmniejszenie kosztów z tytułu ubezpieczenia społecznego i świadczeń na rzecz pracowników i osób fizycznych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, umowy o dzieło i innych umów oraz na dzień bilansowy przeniesienie salda poniesionych w ciągu roku kosztów na konto 860.

Konto 409 - „Pozostałe koszty rodzajowe”

Konto 409 służy do ewidencji kosztów działalności podstawowej, które nie kwalifikują się do ujęcia na kontach 400-405 oraz 410-411. Na koncie tym ujmuje się przede wszystkim 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.

Na koncie Wn 409 ujmuje się w szczególności koszty z tytułu:

- różnych opłat i składek (jeżeli nie kwalifikują się do podatków i opłat) (§ 443),
- podróży służbowych krajowych (§ 441),
- podróży służbowych zagranicznych (§ 442).

Na stronie Ma konta 409 ujmuje się zmniejszenie poniesionych w/w kosztów oraz na dzień bilansowy przeniesienie salda poniesionych w ciągu roku kosztów na konto 860.

Konto 410 - „Inne świadczenia finansowane z budżetu”

Konto 410 służy do ewidencji kosztów działalności podstawowej, które nie kwalifikują się do ujęcia na kontach 400-409 oraz 411. Na koncie tym ujmuje się przede wszystkim wpłaty na fundusze celowe państwowe, diety radnych, diety dla członków komisji działających przy jst., zwrot kosztów podróży radnych i członków komisji, świadczenia społeczne, stypendia dla studentów i uczniów.

Na koncie Wn 410 ujmuje się w szczególności koszty z tytułu :

- wpłaty gmin i powiatów na rzecz innych jednostek samorządu terytorialnego oraz związków gmin, związków powiatowo-gminnych, związków powiatów oraz związków metropolitalnych (§ 290),
- wpłat na państwowe fundusze celowe np. policja (§ 300),

Zespół 6 „Produkty”

Konto zespołu 6 w jednostce służy do ewidencji kosztów rozliczanych w czasie.

Konto 640 - „Rozliczenia międzyokresowe kosztów”

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

W jednostce można księgować na koncie Wn:

wydatki poniesione w roku budżetowym a dotyczące kosztów roku następnego np. zakup ubezpieczeń majątkowych, opłat za abonament telefoniczny oraz Internet, wydatków z tytułu prenumeraty oraz koszty poniesione w okresie sprawozdawczym, w związku z którymi w poprzednich okresach dokonano rozliczenia międzyokresowego kosztów (bierne).

Na stronie Ma konta 640 ujmuje się prawdopodobne zobowiązania przypadające na bieżący okres sprawozdawczy oraz zaliczenie do kosztów okresu sprawozdawczego kosztów poniesionych w okresach poprzednich.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 640 powinna umożliwić ustalenie:

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

Saldo Wn konta 640 wyraża koszty przyszłych okresów, a saldo Ma - stan prawdopodobnych zobowiązań przypadających na bieżący okres sprawozdawczy.

W jednostce Urządzenie Gminy nie stosuje się rozliczeń międzyokresowych do kosztów, które mają nieistotną wartość dla jednostki i dlatego nie będą rozliczane w czasie, lecz od razu powiększą koszty jednostki w danym roku.

Zespół 7 - „Przychody, dochody i koszty

Konto zespołu 7 służy do ewidencji:

- przychodów i kosztów ich osiągnięcia z tytułu sprzedaży produktów, towarów, przychodów i kosztów operacji finansowych oraz pozostałych przychodów i kosztów operacyjnych,
- podatków nie ujętych na koncie 403,
- dotacji i subwencji otrzymanych, które wpływają na wynik finansowy, oraz dotacji przekazanych.

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

Konto 700 „Sprzedaż produktów i koszt ich wytworzenia.

Konto 700 służy do ewidencji przychodów ze sprzedaży usług własnej działalności na rzecz obcych jednostek, osób fizycznych.

Na stronie Wn konta 700 ujmuje się koszt wytworzenia sprzedanych usług, produktów, a na stronie Ma konta 700 ujmuje się przypis przychodów ze sprzedaży usług (np. ze sprzedaży usług komunalnych) w korespondencji z kontem 221.

Ewidencja szczegółowa do konta 700 prowadzona jest według podziałek klasyfikacji dochodów.

W końcu roku obrotowego przenosi się:

- przychody netto ze sprzedaży na stronę Ma konta 860.

Na koniec roku konto 700 nie wykazuje salda.

Na koncie 700 nie należy ujmować przychodów z najmu i dzierżawy klasyfikowanych jako dochody w § 075 „Dochody z najmu i dzierżawy składników majątkowych Skarbu Państwa, jednostek samorządu terytorialnego lub innych jednostek zaliczanych do sektora finansów publicznych oraz innych umów o podobnym charakterze”.

Konto 720 - „Przychody z tytułu dochodów budżetowych”

Konto 720 służy do ewidencji przychodów z tytułu dochodów budżetowych związanych bezpośrednio z podstawową działalnością jednostki, w szczególności dochodów, do których zalicza się podatki, opłaty oraz inne dochody należne na podstawie odrębnych ustaw.

Po stronie MA księguje się w szczególności:

- przychody ze sprzedaży materiałów w cenie zakupu lub nabycia materiałów (wystawiona faktura Wn 221 Ma 760),
- przychody ze sprzedaży środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz środków trwałych w budowie (wystawiona faktura Wn 221 Ma 760),
- pozostałe przychody operacyjne, do których zalicza się w szczególności odpisane przedawnione zobowiązania (Wn 201, 240, 234), otrzymane odszkodowania, kary, darowizny i nieodpłatnie otrzymane środki obrotowe,
- przychody z tytułu zwrotu kosztów postępowania sądowego,
- przychody o nadzwyczajnej wartości lub które wystąpiły incydentalnie,
- wyksięgowanie uprzednio dokonanych odpisów aktualizujących wartość należności po ustaniu przyczyn ich ustania (np. w zawiązku z ich zapłatą Wn 290).

Na koniec roku obrotowego Konto 760 przenosi się na stronę Ma konta 860 i konto 760 nie wykazuje salda.

Konto 761 „Pozostałe koszty operacyjne”

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

W szczególności na stronie Wn konta 761 ujmuje się:

- koszty osiągnięcia przychodów w wartości cen zakupu lub nabycia materiałów, pozostałe koszty operacyjne, do których zalicza się w szczególności odpisane, przedawnione, umorzone i nieściągalne należności, odpisy aktualizujące od należności, koszty postępowania spornego i egzekucyjnego oraz nieodpłatnie przekazane środki obrotowe, koszty o nadzwyczajnej wartości lub które wystąpiły incydentalnie.

W końcu roku obrotowego saldo konta przenosi się na stronę Wn konta 860. Na koniec roku konto 761 nie wykazuje salda.

Zespół 8 - „Fundusze, rezerwy i wyniki finansowe”

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

Konto 800 - „Fundusz jednostki”

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

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

Na stronie Wn konta 800 ujmuje się w szczególności:

- 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 wyceny środków trwałych,
- wartość sprzedanych i nieodpłatnie przekazanych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz środków trwałych w budowie,
- wartość pasywów przyjętych od zlikwidowanych jednostek.

Na stronie Ma konta 800 ujmuje się w szczególności:

- przeksięgowanie, w roku następnym pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego, zysku bilansowego roku ubiegłego w korespondencji z kontem 860,
- przeksięgowanie, pod datą sprawozdania budżetowego, zrealizowanych wydatków budżetowych z konta 223,
- wpływ środków przeznaczonych na finansowanie inwestycji,
- różnice z aktualizacji wyceny środków trwałych,

Konto 851 - "Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych"

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

Środki pieniężne tego funduszu, wyodrębnione na specjalnym rachunku bankowym, ujmuje się na koncie 135 "Rachunki środków funduszy specjalnego przeznaczenia".

Ewidencja prowadzona do konta 851 pozwala na wyodrębnienie:

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

Po stronie WN księguje się w szczególności:

- wypłacone zapomogi dla pracowników,
- wypłaty dofinansowania wypoczynku pracowników,
- pomoc finansową,
- pozostałe wydatki związane z działalnością socjalną Urzędu.

Po stronie MA księguje się w szczególności:

- wpływ środków z budżetu z tytułu odpisów,
- naliczone odsetki od środków zgromadzonych na rachunku bankowym,
- odsetki z tytułu udzielonych pracownikom pożyczek.

Saldo Ma konta 851 wyraża stan zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

Konto 855 - „Fundusz mienia zlikwidowanych jednostek”

Konto 855 służy do ewidencji równowartości mienia zlikwidowanych przedsiębiorstw komunalnych lub innych jednostek organizacyjnych, przyjętego przez organ założycielski i nadzorujący.

Na stronie Wn ujmuje się zmniejszenia funduszu z tytułu sprzedaży mienia zlikwidowanych jednostek lub jego likwidacji, a na stronie Ma – stan funduszu i jego zwiększenia o równowartość mienia zlikwidowanych jednostek, ustaloną na podstawie bilansów likwidacyjnych tych jednostek w korespondencji z kontem 015.

Saldo Ma konta 855 wyraża stan funduszu mienia zlikwidowanych jednostek, przejętego przez organ założycielski, a nieprzekazanego spółkom, innym jednostkom organizacyjnym lub nieprzyjętego na własne potrzeby, lub własność mienia sprzedanego ale jeszcze niespłaconego.

Konto 860 - „Wynik finansowy”

Konto 860 służy do ustalenia 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 i 411,
- wartości sprzedanych materiałów w korespondencji z kontem 760,
- 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 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.

Konta pozabilansowe

Konto 973 – Małocenne środki trwale

Konto 973 służy do pozabilansowej ewidencji małowartościwych środków trwałych tzn. o wartości początkowej poniżej 500 zł. Na stronie Wn ujmuje się zwiększenia dotyczące małowartościwych środków trwałych, które zostały zakupione i spisane w koszty w momencie zakupu, natomiast na stronie Ma

Konto 981 – Plan finansowy niewygasających wydatków

Służy do ewidencji planu finansowego niewygasających wydatków dysponenta środków budżetowych.

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

Na stronie Ma ujmuje się:

- równowartość zrealizowanych wydatków budżetowych obciążających plan niewygasających wydatków budżetowych,

- wartość planu niewygasających wydatków budżetowych w części niezrealizowanej lub wygasłej.

Ewidencja szczegółowa do konta 981 prowadzona jest w szczególności planu finansowego niewygasających wydatków budżetowych.

Na koniec roku konto nie powinno wykazywać salda.

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

Konto służy do ewidencji kwot należnych do pobrania i pobranych przez inkasentów.

Na stronie Wn konta księguje się przypisy w wysokości należności do pobrania.

Na stronie Ma konta księguje się :

a) wpłaty kwot pobranych, dokonane na rachunek bieżący urzędu,

b) odpisy kwot należności przypisanych inkasentowi do pobrania, ale nie pobranych.

Konto 993 – Obce środki trwałe

Konto 993 służy do pozabilansowej ewidencji wartości początkowej obcych środków trwałych używanych przez jednostkę na podstawie umów najmu, dzierżawy lub innych umów, jeżeli obiekty te są zaliczane do aktywów trwałych wynajmującego, wdzierżawiającego i są przez nich amortyzowane. Zapisów na koncie 993 dokonuje się jednostronnie. Na stronie Wn księguje się wartość początkową obcych środków trwałych w momencie ich otrzymania do używania, a na stronie Ma wartość początkową środków trwałych po zakończeniu okresu najmu, dzierżawy i zwrocie środków trwałych. Saldo Wn konta 993 wyraża wartość obcych środków trwałych.

Konto 994 – Należności warunkowe

Konto 994 służy do ewidencji należności warunkowych z tytułu otrzymanych papierów wartościowych i gwarancji ubezpieczeniowych stanowiących gwarancje zabezpieczenia wykonania robót i usług budowlanych. Zapisów na koncie 994 dokonuje się jednostronnie. Na stronie Wn ujmuje się wartość otrzymanych gwarancji według kontrahentów, a na stronie Ma ich zwrot po upływie terminu gwarancji.

Konto 995 – Zobowiązania warunkowe

Konto 995 służy do ewidencji zobowiązań warunkowych, w tym również udzielonych przez jednostkę gwarancji i poręczeń, także wekslowych. Obowiązek wykonania tych świadczeń jest uzależniony od zaistnienia określonych zdarzeń.

Zapisów na koncie 995 dokonuje się jednostronnie.

Na stronie Ma konta ujmuje się udzielone poręczenia i gwarancje, w tym weksłowe, natomiast na stronie Wn konta wyksięgowuje się zobowiązania warunkowe po upływie terminu ważności.

Saldo Ma konta wyraża wartość udzielonych przez jednostkę gwarancji i poręczeń.

Konto 996 - Środki trwałe w likwidacji

Konto 996 służy do pozabilansowej ewidencji wartości początkowej środków trwałych postawionych w stan likwidacji na skutek zużycia lub zniszczenia do czasu ich fizycznej likwidacji lub sprzedaży. Zapisów na koncie 995 dokonuje się jednostronnie.

Na stronie Wn księguje się wartość początkową środka trwałego postawionego w stan likwidacji (równoległe do wyksięgowania z konta bilansowego 011).

Na stronie Ma księguje się wartość początkową środka trwałego po zakończeniu likwidacji fizycznej lub sprzedaży.

Saldo Wn konta 995 wyraża wartość środków trwałych postawionych w stan likwidacji.

SYSTEM OCHRONY DANYCH W JEDNOSTCE

1. Ochrona zbiorów ksiąg rachunkowych

Ochronę przed dostępem osób nieupoważnionych zapewniają sprawdzone zabezpieczenia pomieszczeń, w których przechowuje się zbiory księgowy. Są to atestowane zamki zamontowane w drzwiach oraz zabezpieczenie w postaci alarmu przeciwwłamaniowego.

Dodatkowym zabezpieczeniem dla przechowywanych dokumentów są odpowiednie szafy/sejfy.

1. Szczególnej ochronie poddane są:

- sprzęt komputerowy użytkowany w dziale księgowym,
- księgowy system informatyczny,
- kopie zapisów księgowych,
- dowody księgowe,
- dokumentacja inwentaryzacyjna,
- sprawozdania budżetowe i finansowe,
- dokumentacja, opisująca przyjęte zasady przez jednostkę zasady rachunkowości.

2. Dla prawidłowej ochrony ksiąg rachunkowych i danych stosuje się:

- regularne wykonywanie kopii bezpieczeństwa nie rzadziej niż na koniec tygodnia pracy, przez informatyka urzędu i przechowywane w innym pomieszczeniu niż znajdują się komputery zawierające dane,
- odpowiedni poziom zarządzania dostępem do danych pracowników na różnych stanowiskach (imienne konta użytkowników z bezpiecznie przechowywanymi hasłami dostępu, możliwość różnicowania dostępu do baz danych i dokumentów w zależności od zakresu obowiązków danego pracownika),
- szczególną uwagę przy wykonywaniu operacji usuwających zbiory (kasowanie, formatowanie),
- bezwzględny zakaz wykorzystywania komputera do odtwarzania danych i uruchamiania programów z jakichkolwiek nośników nie poddanych uprzednio sprawdzeniu programem antywirusowym,
- stosowanie przetestowanego uprzednio sprzętu i właściwych parametrów zasilania,
- ograniczenie dostępu przez administratora sieci do katalogów z programami księgowymi wyłącznie dla użytkowników uprawnionych,
- posiadanie przez wszystkich użytkowników programów identyfikatora elektronicznego i hasła umożliwiających rozpoznanie zapisów dokonywanych przez te osoby (okresowa zmiana hasła),
- profilaktykę antywirusową – opracowane i przestrzegane odpowiednie procedury oraz stosowane programy zabezpieczające,
 - zabezpieczenia przed atakiem z zewnątrz, tzw. firewalls,
 - odpowiednie systemy bezpiecznej transmisji danych,
 - zakaz pozostawienia włączonego komputera w sieci bez opieki lub możliwości uruchomienia programu oraz dokonywania w nim jakichkolwiek operacji z klawiatury bez podania hasła,
 - świadomego usunięcia danych z twardego dysku,

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

WÓJT
Tomasz Sobieraj
mgr Tomasz Sobieraj