

**ZARZĄDZENIE NR 160/12
WÓJTA GMINY CIEPŁOWODY
z dnia 9 lipca 2012 r.**

**w sprawie wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości dla budżetu i Urzędu
Gminy Ciepłowody**

Na podstawie przepisów art. 10 ust. 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tj. Dz. U. z 2009 r. Nr 152, poz. 1223 ze zm.), szczególnych ustaleń zawartych w art. 40 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 ze zm.) oraz w:

- rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. Nr 128, poz. 861 ze zm.),
- rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 25 października 2010 roku w sprawie zasad rachunkowości oraz planu kont dla organów podatkowych jednostek samorządu terytorialnego (Dz. U. Nr 208, poz. 1375),
- rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 3 lutego 2010 roku w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz. U. Nr 20, poz. 103),
- rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 30 marca 2010 r. w sprawie szczegółowego sposobu ustalania wartości zobowiązań zaliczanych do państwowego długu publicznego, długu Skarbu Państwa, wartości zobowiązań z tytułu poręczeń i gwarancji (Dz. U. Nr 57, poz. 366),

wprowadzam zasady (politykę) rachunkowości dla budżetu i Urzędu Gminy Ciepłowody.

§1.1. Ogólne zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych zawiera załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

2. Metody wyceny aktywów i pasywów oraz ustalania wyniku finansowego zawiera załącznik nr 2 do niniejszego Zarządzenia.

3. Plan kont dla budżetu gminy ustalający wykaz kont księgi głównej i przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń oraz zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązania z kontami księgi głównej zawiera załącznik nr 3 do niniejszego Zarządzenia.

4. Plan kont dla Urzędu Gminy ustalający wykaz kont księgi głównej i przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń oraz zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązania z kontami księgi głównej zawiera załącznik nr 4 do niniejszego Zarządzenia.

5. Plan kont dla ewidencji podatków, opłat i niepodatkowych należności budżetowych zawiera załącznik nr 5 do niniejszego Zarządzenia.

6. Zasady ewidencji analitycznej kont zawiera załącznik Nr 6 do niniejszego Zarządzenia.

§2. Wykonanie Zarządzenia powierza się Skarbnikowi Gminy.

§3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2012 roku.

§4. Z dniem 1 stycznia 2012 roku traci moc Zarządzenie Nr 9/11 Wójta Gminy Ciepłowody z dnia 17 stycznia 2011 roku w sprawie ustalenia dokumentacji i przyjętych zasad rachunkowości w budżecie i jednostkach budżetowych gminy.

WÓJT
Jan Bajtek
Jan Bajtek

OGÓLNE ZASADY PROWADZENIA KSIĄG RACHUNKOWYCH

1. Księgi rachunkowe Urzędu Gminy Ciepłowody (jednostki budżetowej) oraz organu jednostki samorządu terytorialnego gminy Ciepłowody prowadzone są w siedzibie Urzędu Gminy Ciepłowody ul. Kolejowa 3, 57-211 Ciepłowody.

2. Księgi rachunkowe Urzędu Gminy Ciepłowody oraz organu jednostki samorządu terytorialnego gminy Ciepłowody prowadzone są w języku polskim.

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

4. Gmina prowadzi obsługę bankową budżetu i urzędu jako jednostki budżetowej poprzez podstawowe rachunki bankowe:

- 1) Rachunek budżetu – do obsługi budżetu jst.
- 2) Rachunek urzędu – do ewidencji dochodów i wydatków jednostki budżetowej jaką jest urząd.

Ponadto otwarte są rachunki: ZFŚS, rachunek środków sum depozytowych i w miarę potrzeb otwierane są rachunki do obsługi wszelkich innych programów dla których umowa o przyznanie pomocy finansowej wymaga otwarcia odrębnego rachunku bankowego.

5. Najkrótszym okresem sprawozdawczym jest miesiąc.

6. W Urzędzie Gminy Ciepłowody (jednostce budżetowej) sporządza się sprawozdania:

za okresy miesięczne:

- deklarację ZUS,
- sprawozdanie Rb-27S z wykonania dochodów budżetowych,
- sprawozdanie Rb-28S z wykonania wydatków budżetowych.

za okresy kwartalne:

- deklarację VAT
- sprawozdanie Rb-27S z wykonania dochodów budżetowych,
- sprawozdanie Rb-28S z wykonania wydatków budżetowych,
- sprawozdanie Rb-Z o stanie zobowiązań według tytułów dłużnych oraz gwarancji i poręczeń,
- sprawozdanie Rb-N o stanie należności oraz wybranych aktywów finansowych,
- sprawozdanie Rb-27ZZ z wykonania planu dochodów związanych z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych ustawami,
- sprawozdanie Rb-50 o dotacjach/wydatkach związanych z wykonywaniem zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych ustawami,
- sprawozdanie Rb-ZN o stanie zobowiązań oraz należności Skarbu Państwa z tytułu wykonywania przez jednostki samorządu terytorialnego zadań zleconych.

za okres roczny:

- sprawozdanie Rb-27S z wykonania dochodów budżetowych,
- sprawozdanie Rb-28S z wykonania wydatków budżetowych,
- sprawozdanie Rb-Z o stanie zobowiązań według tytułów dłużnych oraz gwarancji i poręczeń,
- sprawozdanie Rb-N o stanie należności oraz wybranych aktywów finansowych,
- sprawozdanie Rb-27ZZ z wykonania planu dochodów związanych z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych ustawami,

- sprawozdanie Rb-50 o dotacjach/wydatkach związanych z wykonywaniem zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych ustawami,
- sprawozdanie Rb-ZN o stanie zobowiązań oraz należności Skarbu Państwa z tytułu wykonywania przez jednostki samorządu terytorialnego zadań zleconych,
- sprawozdanie Rb-WSa o wydatkach strukturalnych,
- sprawozdania finansowe obejmujące:
 - bilans jednostki budżetowej według załącznika nr 5 do rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. Nr 128, poz. 861 ze zm.) zwanego dalej „rozporządzeniem”,
 - rachunek zysków i strat (wariant porównawczy) według załącznika nr 7 do „rozporządzenia”,
 - zestawienie zmian w funduszu jednostki według załącznika nr 8 do „rozporządzenia”.

7. W organie jednostki samorządu terytorialnego gminy Ciepłowody sporządza się sprawozdania:

za okresy kwartalne:

- sprawozdanie Rb-27S z wykonania dochodów budżetowych,
- sprawozdanie Rb-28S z wykonania wydatków budżetowych,
- sprawozdanie Rb-Z o stanie zobowiązań według tytułów dłużnych oraz gwarancji i poręczeń,
- sprawozdanie Rb-N o stanie należności oraz wybranych aktywów finansowych,
- sprawozdanie Rb-27ZZ z wykonania planu dochodów związanych z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych ustawami,
- sprawozdanie Rb-50 o dotacjach/wydatkach związanych z wykonywaniem zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych ustawami,
- sprawozdanie Rb-ZN o stanie zobowiązań oraz należności Skarbu Państwa z tytułu wykonywania przez jednostki samorządu terytorialnego zadań zleconych,
- sprawozdanie Rb-NDS o nadwyżce/deficycie,

za okresy półroczne:

- sprawozdanie Rb-30S z wykonania planów finansowych samorządowych zakładów budżetowych,
- sprawozdanie Rb-34S z wykonania dochodów i wydatków rachunku, o którym mowa w art. 223 ust 1 ustawy o finansach publicznych,
- sprawozdanie Rb-PDP z wykonania dochodów podatkowych gminy,

za okres roczny:

- sprawozdanie Rb-ST o stanie środków na rachunkach bankowych jednostek samorządu terytorialnego,
- sprawozdanie Rb-WSa o wydatkach strukturalnych,
- sprawozdania finansowe obejmujące:
 - bilans z wykonania budżetu według załącznika nr 9 „rozporządzenia”,
 - łączny bilans obejmujący dane wynikające z bilansów samorządowych jednostek budżetowych i samorządowych zakładów budżetowych według załącznika nr 5 „rozporządzenia”,
 - łączny rachunek zysków i strat obejmujący dane wynikające z rachunków zysków i strat samorządowych jednostek budżetowych oraz samorządowych zakładów budżetowych według załącznika nr 7 „rozporządzenia”,

- łączne zestawienie zmian w funduszu obejmujące dane wynikające z zestawień zmian w funduszu samorządowych jednostek budżetowych oraz samorządowych zakładów budżetowych jednostki według załącznika nr 8 do „rozporządzenia”,
- skonsolidowany bilans jednostki samorządu terytorialnego według załącznika nr 10 do „rozporządzenia”.

8. Ostateczne zamknięcie i otwarcie ksiąg rachunkowych następuje do 30 kwietnia roku następnego.

9. Księgi rachunkowe jednostki i organu prowadzone są za pomocą komputera.

10. Do prowadzenia ksiąg rachunkowych wykorzystywany jest program komputerowy „FK2000”.

11. Program komputerowy zapewnia powiązanie poszczególnych zbiorów ksiąg rachunkowych w jedną całość odzwierciedlającą dziennik i księgę główną. Dokładne informacje dotyczące programu komputerowego zostały przedstawione w Zarządzeniu Wójta w sprawie stosowania w Urzędzie Gminy programów komputerowych.

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

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

Dziennik prowadzony jest w sposób następujący:

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

Dzienniki częściowe prowadzone są dla określonych grup rodzajowych zdarzeń lub dla realizowanych projektów z udziałem środków europejskich i pomocowych, dla których wymagane jest utworzenie odrębnego rachunku bankowego. Na koniec każdego okresu sprawozdawczego sporządzane jest zestawienie obrotów dzienników częściowych.

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

- podwójnego zapisu,
- systematycznego i chronologicznego rejestrowania zdarzeń gospodarczych zgodnie z zasadą memoriałową, z wyjątkiem dochodów i wydatków budżetu jst, które są ujmowane w terminie ich zapłaty (zasada kasowa),
- powiązania dokonywanych w niej zapisów z zapisami w dzienniku.

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

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.

Zestawienie sald kont ksiąg pomocniczych sporządzane jest:

- dla wszystkich ksiąg pomocniczych na koniec roku budżetowego
- dla składników objętych inwentaryzacją na dzień inwentaryzacji.

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

W jednostce budżetowej ujmowane są na nich:

- wydatki strukturalne (konto 975),
- wzajemne rozliczenia między jednostkami (konto 976),
- plan finansowy wydatków budżetowych (konto 980),
- zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego (konto 998),
- zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat (konto 999).

W jednostce samorządu terytorialnego ujmowane są na nich:

- planowane dochody budżetu (konto 991),
- planowane wydatki budżetu (konto 992),
- rozliczenia z innymi budżetami (konto 993)

13. W skład ksiąg budżetu gminy (organu) wchodzi:

- dziennik obrotów,
- konta księgi głównej,
- konta ksiąg pomocniczych.

14. W skład ksiąg jednostki budżetowej (Urzędu Gminy) wchodzi:

- dzienniki obrotów,
- konta księgi głównej
- konta ksiąg pomocniczych

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

16. W księgach rachunkowych ujmuje się wszystkie przychody i koszty danego okresu sprawozdawczego wynikające z zaistniałych zdarzeń gospodarczych w **oparciu o przedłożone do 5 dnia następnego miesiąca dowody księgowe w celu dotrzymania terminów sprawozdawczych.**

17. W przypadku, gdy faktury/rachunki lub inne dokumenty stanowiące dowód księgowy zostaną przedłożone do księgowości po 5 dniu miesiąca następującego po miesiącu, w którym je wystawiono – nie ujmuje się ich w ewidencji kosztów i zobowiązań danego miesiąca. Dowody te ujmowane są w księgach rachunkowych w miesiącu ich dostarczenia. Zgodnie z zasadą istotności powyższy zapis nie będzie miał znaczącego wpływu na wynik finansowy.

18. Do ksiąg rachunkowych danego roku obrotowego zgodnie z zasadą memoriału określoną w art. 6 ust. 1 ustawy o rachunkowości ujmowane są wszystkie dowody księgowe obciążające dany rok obrotowy, dostarczone w terminie umożliwiającym sporządzenie sprawozdań.

19. Do przychodów Urzędu (jednostki budżetowej) zalicza się dochody budżetu jednostki terytorialnej (organ) nieujęte w planach finansowych innych samorządowych jednostek budżetowych.

20. Dla faktur i rachunków, które nie mają określonego terminu płatności, przyjmuje się trzydziestodniowy termin płatności.

21. Metody i terminy inwentaryzowania składników majątkowych określone zostały w Zarządzeniu Wójta w sprawie wprowadzenia do użytku służbowego wewnętrznej instrukcji inwentaryzacyjnej.

I. METODY WYCENY AKTYWÓW I PASYWÓW ORAZ USTALANIA WYNIKU FINANSOWEGO

1. 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.

2. Rzeczowe aktywa trwałe obejmują:

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

3. Środki trwałe to składniki aktywów zdefiniowane w art. 3 ust. 1 pkt. 15 ustawy o rachunkowości oraz środki trwałe stanowiące własność Gminy Ciepłowody otrzymane w zarząd lub użytkowanie i przeznaczone na potrzeby jednostki.

4. Środki trwałe obejmują w szczególności:

- nieruchomości, w tym grunty, prawo użytkowania wieczystego gruntu, lokale będące odrębną własnością, budynki, budowle,
- maszyny i urządzenia,
- środki transportu i inne rzeczy,
- ulepszenia w obcych środkach trwałych,
- inwentarz żywy.

5. Do środków trwałych jednostki zalicza się także obce środki trwałe znajdujące się w jej użytkowaniu na podstawie art. 3 ust. 4 ustawy o rachunkowości, jeśli występuje ona jako „korzystający”.

6. Podstawowe środki trwałe finansuje się ze środków na inwestycje w rozumieniu ustawy o finansach publicznych i wydanego na jej podstawie rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz. U. Nr 38, poz. 207), a także rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 3 lipca 2006 r. w sprawie szczegółowego sposobu i trybu finansowania inwestycji z budżetu państwa (Dz. U. Nr 120, poz. 831).

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

- w przypadku zakupu – według ceny nabycia lub ceny zakupu, jeśli koszty zakupu nie stanowią istotnej wartości,
- w przypadku wytworzenia we własnym zakresie – według kosztu wytworzenia, zaś w przypadku trudności z ustaleniem kosztu wytworzenia – według wyceny dokonanej przez rzeczoznawcę,
- w przypadku ujawnienia w trakcie inwentaryzacji – według posiadanych dokumentów z uwzględnieniem zużycia, a przy ich braku według wartości godziwej,
- w przypadku spadku lub darowizny – według wartości godziwej z dnia otrzymania lub w niższej wartości określonej w umowie o przekazaniu,
- w przypadku otrzymania w sposób nieodpłatny od Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego – w wysokości określonej w decyzji o przekazaniu,
- w przypadku otrzymania środka na skutek wymiany środka niesprawnego – w wysokości wynikającej z dowodu dostawcy, z podaniem cech szczególnych nowego środka.

8. Na dzień bilansowy środki trwałe (z wyjątkiem gruntów, których się nie umarza) wycenia się w wartości netto, tj. z uwzględnieniem odpisów umorzeniowych ustalonych na dzień bilansowy.

9. Środki trwałe ewidencjonuje się w podziale na:

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

10. Środki trwałe o wartości początkowej równej lub wyższej od wartości ustalonej w przepisach o podatku dla osób prawnych (ustawa z 15 lutego 1992 roku, tj. z 2000 roku Dz. U. Nr 54, poz. 654 ze zm.) umarza się na podstawie planu amortyzacji.

11. Stawki amortyzacyjne ustalane są zgodnie ze stawkami określonymi w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych (załącznik nr 1 do ustawy z 15 lutego 1992 roku, tj. z 2000 roku Dz. U. Nr 54, poz. 654 ze zm.).

12. Przyjmuje się metodę liniową dla wszystkich środków trwałych.

13. Odpisów umorzeniowych dokonuje się począwszy od miesiąca następującego po miesiącu przyjęcia środka trwałego do używania. Umorzenie ujmowane jest na koncie 071 „Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych”. Amortyzacja obciąża konto 400 „Amortyzacja” na koniec roku.

14. Nie umarza się gruntów i dóbr kultury.

15. 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.

16. 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.

17. Pozostałe środki trwałe to środki trwałe wymienione w § 6 ust. 3 „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).

Pozostałe środki trwałe obejmują:

- książki i inne zbiory biblioteczne,
- meble i dywany,
- inwentarz żywy,
- 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.

18. Pozostałe środki trwałe ujmuje się w ewidencji ilościowo-wartościowej na koncie 013 „Pozostałe środki trwałe” i umarza się je w 100% w miesiącu przyjęcia do używania, a umorzenie to ujmowane jest na koncie 072 „Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych” w korespondencji z kontem 401 „Zużycie materiałów i energii”.

19. Środki trwałe w budowie (inwestycje) 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.

20. 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.

21. 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,
- opłat z tytułu użytkowania gruntów i terenów w okresie budowy,
- założenia stref ochronnych i zieleni,
- nadzoru autorskiego i inwestorskiego ,
- ubezpieczeń majątkowych obiektów w trakcie budowy,
- sprzątanía obiektów poprzedzającego oddanie do użytkowania,
- inne koszty bezpośrednio związane z budową.

22. Wartości niematerialne i prawne nabyte z własnych środków wprowadza się do ewidencji według wartości początkowej, która stanowi cena nabycia, obejmująca cenę zakupu łącznie z podatkiem VAT nie podlegającym zwrotowi, pomniejszoną o ewentualne rabaty, opusty, skonta i inne zmniejszenia. 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.

23. Wartości niematerialne i prawne o wartości początkowej wyższej od wartości ustalonej w przepisach powołanej ustawy o podatku dochodowym dla osób prawnych (z wyjątkiem związanych z pomocami dydaktycznymi) podlegają umarzaniu na podstawie aktualnego planu amortyzacji. Stawki amortyzacyjne ustalane są zgodnie ze stawkami określonymi 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”.

24. 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 dochodowym dla osób prawnych, a także będące pomocami dydaktycznymi albo ich nieodłącznymi częściami traktuje się jako pozostałe wartości niematerialne i prawne, które umarzane są w 100% w miesiącu przyjęcia do używania, a umorzenie to ujmowane jest na koncie 072 „Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych” w korespondencji z kontem 401 „Zużycie materiałów i energii”.

25. Ewidencja szczegółowa dla wartości niematerialnych i prawnych ujmowanych łącznie na jednym koncie 020 „Wartości niematerialne i prawne” umożliwia ustalenie umorzenia oddzielnie dla poszczególnych podstawowych i dla pozostałych wartości niematerialnych i prawnych. W tym celu zakłada się dwa konta analityczne: jedno dla umarzanych sukcesywnie zgodnie z planem amortyzacji 020-1 „Podstawowe wartości niematerialne i prawne”, drugie

dla odpisywanych w 100% wartości początkowej w koszty operacyjne w momencie przyjęcia ich do używania 020-2 „Pozostałe wartości niematerialne i prawne”.

26. Dobra kultury to każdy przedmiot ruchomy i nieruchomy, dawny lub współczesny, mający znaczenie dla dziedzictwa i rozwoju kulturalnego ze względu na jego wartość historyczną, naukową lub artystyczną.

Przyjmowane są do ewidencji:

- w przypadku zakupu w cenach nabycia/zakupu,
- w przypadku darowizny lub ujawnienia jako nadwyżki w wartości godziwej,
- w przypadku nieodpłatnego otrzymania od innych jednostek w wartości określonej w dokumencie o przekazaniu.

Rozchody dóbr kultury wycenia się w cenach ewidencyjnych. Dobra kultury nie podlegają umarzaniu.

27. Zapasy (materiały) – w przypadku ich wystąpienia będą przyjmowane do ewidencji w rzeczywistych cenach nabycia (cena zakupu + niepodlegający odliczeniu podatek VAT). Na dzień bilansowy przyjęto zasadę wyceny zapasów według rzeczywistych cen nabycia.

28. Należności długoterminowe to należności, których termin zapadalności przypada w okresie dłuższym niż 12 miesięcy, licząc od dnia bilansowego. Zgodnie z § 8 ust. 5 i 6 „rozporządzenia” odsetki od należności ujmowane są w księgach rachunkowych w momencie ich zapłaty, lecz nie później niż pod datą ostatniego dnia kwartału w wysokości odsetek należnych na koniec tego kwartału, natomiast 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. Kwotę należności ustaloną na dzień bilansowy pomniejsza się o odpisy aktualizujące jej wartość zgodnie z zasadą ostrożności. Odpisy dokonywane są w ciężar pozostałych kosztów operacyjnych lub kosztów finansowych (w zależności od charakteru należności), a ich wysokość ustala się według art. 35b ust. 1 ustawy o rachunkowości. Odpisy aktualizujące wartość należności dokonywane są najpóźniej na koniec roku obrotowego.

Na dzień bilansowy należności i udzielone pożyczki długoterminowe wyceniane są w kwocie wymaganej zapłaty.

29. Długoterminowe aktywa finansowe to aktywa finansowe (rozumiane zgodnie z ustawą o rachunkowości jako inwestycje długoterminowe). Obejmują w szczególności:

- akcje i udziały w obcych podmiotach gospodarczych,
- akcje i inne długoterminowe papiery wartościowe traktowane jako lokaty długoterminowe.

Na dzień przyjęcia do ewidencji wyceniane są w cenie nabycia lub cenie zakupu, jeżeli koszty przeprowadzenia transakcji nie są istotne.

Na dzień bilansowy udziały w innych jednostkach oraz inne inwestycje długoterminowe wyceniane są w wartości godziwej.

30. Udziały w jednostkach podporządkowanych wycenia się według zasad dla udziałów w innych jednostkach lub metodą praw własności (dla aktywów trwałych). Ewidencja szczegółowa zapewnia ustalenie wartości bilansowej (netto) poszczególnych rodzajów długoterminowych aktywów finansowych.

31. Mienie zlikwidowanych jednostek to rzeczowe składniki majątkowe faktycznie przejęte przez jednostkę budżetową (organ założycielski lub nadzorujący) po zlikwidowanym przedsiębiorstwie państwowym, komunalnym lub innej podległej jednostce, także jednostce budżetowej, do czasu podjęcia decyzji przez organ stanowiący jst 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:

- decyzji/umowie o przekazaniu innym podmiotom,
- decyzji o przyjęciu do środków trwałych jednostki,
- dokumencie sprzedaży,
- dokumencie o likwidacji składników mienia.

Ewidencja analityczna mienia prowadzona jest w postaci specyfikacji majątku ujętego w bilansie zlikwidowanego podmiotu wraz z załącznikami.

32. 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).

33. 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 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.

34. Środki pieniężne w kasie i na rachunkach bankowych wycenia się według wartości nominalnej. Walutę obcą na dzień bilansowy wycenia się według kursu średniego danej waluty ogłoszonego przez Prezesa NBP na ten dzień. W ciągu roku operacje gospodarcze wyrażone w walutach obcych ujmuje się w księgach w dniu ich przeprowadzenia – o ile odrębne przepisy dotyczące środków pochodzących z Unii Europejskiej i innych krajów Europejskiego Obszaru Gospodarczego oraz środków niepodlegających zwrotowi, pochodzących ze źródeł zagranicznych, nie stanowią inaczej – odpowiednio po kursie średnim ogłoszonym dla danej waluty przez NBP z dnia poprzedzającego ten dzień – w przypadku zapłaty należności lub zobowiązań, jeżeli nie jest zasadne stosowanie kursu faktycznie zastosowanego przez bank obsługujący jednostkę, a także w przypadku pozostałych operacji.

35. Krótkoterminowe papiery wartościowe to aktywa finansowe nabyte w celu odsprzedaży lub których termin wykupu jest krótszy od jednego roku od dnia bilansowego (np. akcje obce, obligacje obce, bony skarbowe i inne dłużne papiery wartościowe, m.in. weksle o terminie wykupu powyżej 3 miesięcy, a krótszym od 1 roku). Krótkoterminowe papiery wartościowe wycenia się na dzień bilansowy według ceny (wartości) rynkowej, oraz wartości godziwej dla tych, dla których nie istnieje aktywny rynek.

36. Rozliczenia międzyokresowe czynne kosztów to koszty już poniesione, ale dotyczące przyszłych okresów sprawozdawczych. Ich wycena bilansowa przebiega na poziomie wartości nominalnej.

37. W Urzędzie (jednostce budżetowej) rozliczenia międzyokresowe czynne mają nieistotną wartość i dlatego nie są rozliczane w czasie, lecz od razu powiększają koszty działalności.

38. Zobowiązania w jednostce wycenia się w zależności od celu sprawozdawczego:

- w zakresie sprawozdania finansowego jednostki – według art. 28 ust. 1 pkt. 8 i 8a ustawy o rachunkowości,
- w zakresie sprawozdawczości budżetowej – według rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 30 marca 2010 r. w sprawie szczegółowego sposobu ustalania wartości zobowiązań zaliczanych do państwowego długu publicznego, długu Skarbu Państwa, wartości zobowiązań z tytułu poręczeń i gwarancji (Dz. U. Nr 57, poz. 366).

39. Zobowiązania bilansowe wycenia się w kwocie wymagającej zapłaty. Zobowiązania bilansowe zaliczane do zobowiązań finansowych wycenia się według wymaganej kwoty zapłaty.

40. Zobowiązania wyrażone w walucie obcej 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.

41. Odsetki od zobowiązań wymagalnych, w tym także tych, do których stosuje się przepisy dotyczące zobowiązań podatkowych, ujmowane są w księgach rachunkowych w momencie ich zapłaty lub pod datą ostatniego dnia kwartału w wysokości odsetek należnych na koniec tego kwartału.

42. 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.

43. 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.

44. Rozliczenia międzyokresowe bierne to rezerwy na koszty przyszłych okresów. W jednostce rozliczenia międzyokresowe bierne mają nieistotną wartość i dlatego nie są tworzone.

45. 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).

46. 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.

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

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

II. USTALANIE WYNIKU FINANSOWEGO

1. Wynik finansowy w Urzędzie Gminy (jednostce budżetowej) ustalany jest zgodnie z wariantem porównawczym rachunku zysków i strat na koncie 860 „Wynik finansowy”.
2. Ewidencja kosztów działalności podstawowej prowadzona jest w zespole 4 kont, tj. na kontach kosztów rodzajowych, przy czym koszty niebędące kosztami danego okresu sprawozdawczego ujmowane są jako koszty rozliczane w czasie (Wn 640 „Rozliczenia międzyokresowe kosztów” Ma 490 „Rozliczenie kosztów”).
3. Na wynik finansowy netto zgodnie z rachunkiem zysków i strat przedstawionym w załączniku 7 do „rozporządzenia” składa się:
 - wynik ze sprzedaży,
 - wynik z działalności operacyjnej,
 - wynik z działalności gospodarczej,
 - wynik brutto.
4. Wynik wykonania budżetu w organie (Gmina Ciepłowody) jednostki samorządu terytorialnego (niedobór lub nadwyżka budżetu) wykazywany w bilansie z wykonania budżetu jest ustalany 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”.
5. Wynik wykonania budżetu w organie (Gmina Ciepłowody) jednostki samorządu terytorialnego, wykazywany w bilansie z wykonania budżetu oraz wynik wykazywany w rocznym sprawozdaniu Rb – NDS są sobie równe.
6. Operacje wynikowe, które nie powodują zwiększenia wydatków i dochodów danego roku budżetowego (tzw. operacje niekasowe), dotyczące przychodów i kosztów finansowych oraz pozostałych przychodów i kosztów operacyjnych, ujmowane są na koncie 962 „Wynik na pozostałych operacjach”. W roku następnym, po zatwierdzeniu sprawozdania z wykonania budżetu przez organ stanowiący jest, saldo tego konta przeksięgowywane jest na konto 960 „Skumulowane wyniki budżetu”.

PLAN KONT DLA BUDŻETU GMINY CIEPŁOWODY

W Gminie Ciepłowody (jednostce samorządu terytorialnego) w zakresie księgi głównej organu finansowego prowadzone są następujące konta:

Konta bilansowe:

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

Konta pozabilansowe:

- 991 „Planowane dochody budżetu”,
- 992 „Planowane wydatki budżetu”,
- 993 „Rozliczenia z innymi budżetami”.

ZASADY FUNKCJONOWANIA KONT BILANSOWYCH

Konto 133 – „Rachunek budżetu”

Konto 133 służy do ewidencji operacji pieniężnych dokonywanych na bankowych rachunkach budżetu. Zapisy na tym koncie muszą być zgodne z zapisami księgowości banku.

Na **stronie Wn** konta ujmuje się:

- wpływ środków na rachunek budżetu, szczególnie dotacje otrzymane z urzędu wojewódzkiego na realizację zadań z zakresu administracji rządowej i zadań własnych finansowanych ze środków dotacji na zadania własne,
- wpływ subwencji, kredytów, pożyczek,
- okresowe przelewy zrealizowanych przez jednostki budżetowe dochodów budżetowych,

- wpływ środków z budżetów JST na zadania realizowane na podstawie umów, porozumień (np. otrzymana pomoc finansowa, realizacja wspólnej inwestycji gmina – powiat).
- wpływ środków na rachunek bankowy z budżetu UE, środków zagranicznych (nie ma znaczenia czy umowa nakazuje utworzenie wydzielonego rachunku).

Na **stronie Ma** konta ujmuje się:

- przelewy środków dla jednostek budżetowych,
- lokaty dokonywane ze środków budżetowych,
- przekazanie środków na rachunek środków niewygasających.

Saldo Wn konta 133 oznacza stan środków pieniężnych na rachunku budżetu, saldo Ma konta oznacza kwotę wykorzystanego kredytu bankowego udzielonego przez bank w rachunku budżetu. W końcu roku budżetowego konto 133 może wykazywać tylko saldo Wn, kredyt w rachunku bieżącym musi bowiem zostać spłacony.

Konto 133 jest kontem bilansowym, saldo konta 133 wykazuje się w „Rocznym bilansie z wykonania budżetu jednostki samorządu terytorialnego”.

Wyszczególnienie i treść operacji	Konto	
	Wn	Ma
1. Wpływ udziału poszczególnych części subwencji, dotacji na zadania zlecone i własne, wpływ środków na zadania wspólne realizowane w ramach zawartych porozumień	133	901
2. Wpływ części oświatowej subwencji ogólnej oraz dotacji otrzymanych w grudniu, a dotyczących stycznia roku następnego	133	909
3. Wpływ dochodów od urzędów skarbowych (podatek dochodowy od osób prawnych) i dochodów z tytułu udziału w podatku dochodowym od osób fizycznych	133	224
4. Wpływ pożyczek, wpływy z tytułu sprzedaży obligacji		
5. Spłata pożyczek, wykup obligacji	133	260
6. Okresowe przelewy dochodów zrealizowanych przez samorządowe jednostki budżetowe	260	133
7. Wpływ dotacji z funduszy celowych	133	222
8. Wpływ odsetek od środków na rachunku bankowym, wpływ odsetek od udzielonych pożyczek	133	901
9. Wpływ kredytu na rachunek bankowy budżetu	133	901
10. Przelew środków dla jednostek budżetowych	133	134
11. Zwrot środków przez jednostki (niewykorzystane w danym roku budżetowym)	223	133
12. Wyплаты udzielonych pożyczek z rachunku budżetu	133	223
13. Błędne zapisy bankowe	250	133
14. Przekazanie dochodów z zakresu administracji rządowej do budżetu państwa	240	133
15. Przekazanie środków na rachunek lokat	224	133
16. Przekazanie środków na rachunek niewygasających wydatków	133-1	133
17. Wpływ z tytułu udzielonych pożyczek	135	133
18. Wpływy z tytułu subwencji, udziałów oraz dotacji z budżetu państwa przekazanych w następnym miesiącu po upływie okresu sprawozdawczego	133	250
	133	224

Ewidencja analityczna do konta 133 prowadzona jest do poszczególnych rachunków bankowych otwartych dla budżetu gminy oraz rachunków dla poszczególnych lokat terminowych dokonywanych ze środków budżetu. Dla każdego otwartego w banku rachunku bankowego otwiera się odrębne konto analityczne.

Konto 134 – „Kredyty bankowe”

Konto 134 służy do ewidencji kredytów bankowych zaciągniętych na finansowanie budżetu, na zadania ujęte w planie finansowym, a nieznajdujące pokrycia w środkach własnych.

Saldo **Ma konta** 134 oznacza stan wykorzystanego kredytu.

Wyszczególnienie i treść operacji	Konto	
	Wn	Ma
1. Wpływ kredytu na rachunek budżetu	133	134
2. Odsetki zwiększające kwotę kredytu	909	134
3. Spłata kredytu bankowego	134	133
4. Wyksięgowanie odsetek, które uprzednio zostały dopisane do kwoty kredytu w momencie ich zapłaty	134	909
5. Umorzenie części kredytu przez bank	134	962
6. Różnice kursowe (dodatnie) od kredytu udzielonego w walucie obcej	134	962
7. Różnice kursowe (ujemne) od kredytu udzielonego w walucie obcej	962	134
8. Uruchomienie przez bank kredytu w ciężar rachunku kredytowego (w formie zleceń na rachunek)	902	134

Wyjaśnienie do operacji 8.

Sytuacja ta może mieć miejsce w przypadku, jeżeli umowa kredytowa z bankiem przewiduje uruchomienie kredytu w formie zleceń płatniczych, tj. jednostka przekazuje do banku fakturę wykonawcy, na podstawie faktury bank dokonuje wykonawcy przelewu. „Fizycznie” środki pieniężne z tytułu kredytu nie wpływają na konto budżetu JST.

Księgowania wyglądają wtedy następująco:

Wn konto 902, Ma konto 134 w wysokości przekazanej do banku faktury – księgi organu,

Wn konto 080, Ma konto 201 – otrzymana od wykonawcy faktura – księgi urzędu,

Wn konto 201, Ma konto 800 – kopia wyciągu bankowego, polecenie księgowania (z rachunku kredytu),

Wn konto 810, Ma konto 800 – zaewidencjonowanie równowartości środków na inwestycje – księgi urzędu.

Ewidencję analityczną do konta 134 prowadzi się wg tytułów zaciągniętych kredytów. Konto analityczne tworzy się poprzez rozszerzenie konta syntetycznego i dodanie kolejnego numeru przypisanego danemu kredytowi.

Konto 135 – „Rachunek środków na niewygasające wydatki”

Konto 135 służy do ewidencji operacji pieniężnych na rachunku bankowym środków na niewygasające wydatki.

Wyszczególnienie i treść operacji	Konto	
	Wn	Ma
1. Wpływ środków pieniężnych na rachunek środków niewygasających	135	133
2. Wypłaty z rachunku środków na niewygasające wydatki	225	135
3. Zwrot przez jednostkę budżetową niewykorzystanych środków na wydatki niewygasające	135	225

Ewidencję analityczną do konta 135 prowadzi się jak do rachunku budżetu z wyodrębnieniem zakresu środków niewygasłych z upływem roku.

Konto 140 – „Środki pieniężne w drodze”

Konto 140 – służy do ewidencji środków pieniężnych w drodze

Wyszczególnienie i treść operacji	Konto	
	Wn	Ma
1. Środki pieniężne w drodze na koniec okresu sprawozdawczego:		
– z tytułu dochodów budżetowych przelanych przez jednostki budżetowe,	140	222
– z tytułu zwrotu środków przez jednostki budżetowe,	140	223
2. Przekazanie środków pieniężnych w drodze na bankowy rachunek bieżący budżetu (Wb z datą następnego roku),	133	140
3. Przelewy środków między rachunkami.	140	133

Stosownie do przyjętych technik środki pieniężne w drodze mogą być księgowane bieżąco lub na przełomie okresów.

Konto 222 – „Rozliczenie dochodów budżetowych”

Konto 222 służy do ewidencji rozliczeń z jednostkami budżetowymi z tytułu zrealizowanych przez te jednostki dochodów budżetowych.

Saldo Wn oznacza stan zrealizowanych dochodów budżetowych, objętych sprawozdaniem, lecz nieprzekazanych na rachunek budżetu.

Saldo Ma oznacza stan dochodów budżetowych przekazanych przez jednostki budżetowe, lecz nieobjętych okresowym sprawozdaniem.

Wyszczególnienie i treść operacji	Konto	
	Wn	Ma
1. Wpływ dochodów budżetowych przekazanych przez jednostki organizacyjne.	133	222
2. Przeniesienie zrealizowanych przez jednostki dochodów na podstawie sprawozdania Rb-27S.	222	901
3. Przeniesienie zrealizowanych przez jednostki dochodów budżetu państwa na podstawie sprawozdania Rb 27ZZ.	222	224

Ewidencję analityczną do konta 222 prowadzi się wg wykazu jednostek organizacyjnych realizujących poszczególne dochody.

Konto 223 – „Rozliczenie wydatków budżetowych”

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

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

Wyszczególnienie i treść operacji	Konto	
	Wn	Ma
1. Przelew środków z budżetu na rachunki jednostek organizacyjnych	223	133
2. Sprawozdanie jednostek o zrealizowanych wydatkach budżetowych	902	223
3. Zwrot w danym roku budżetowym środków na wydatki budżetowe, które nie zostały wykorzystane	133	223

Ewidencję analityczną do konta 223 prowadzi się wg jednostek, którym budżet przekazał środki, analogicznie jak do konta 222.

Konto 224 – „Rozrachunki budżetu”

Konto 224 służy do ewidencji rozrachunków z innymi budżetami.

Wyszczególnienie i treść operacji	Konto	
	Wn	Ma
1. Przypisy należności z tytułu udziałów w podatku dochodowym od osób fizycznych, zaliczanych do dochodów poprzedniego miesiąca pod datą ostatniego dnia miesiąca	224	901
2. Naliczenie odsetek z tytułu nieterminowych wpłat dochodów budżetowych z tytułu dotacji, subwencji, udziału w podatkach	224	909
3. Otrzymanie dochodów z tytułu podatków i opłat z urzędów skarbowych	133	224
4. Przeniesienie otrzymanych dochodów pobieranych przez urzędy skarbowe na dochody budżetu za styczeń, luty, kwiecień, maj, lipiec, sierpień, październik i listopad pod datą wyciągu bankowego,	224	901
5. Otrzymana w grudniu na styczeń następnego roku subwencja oświatowa, dotacje celowe	133	909
6. Zwrot niewykorzystanej dotacji celowej	224	133

Ewidencja analityczna do konta 224 prowadzona jest w sposób umożliwiający w szczególności wyodrębnienie następujących tytułów rozliczeń:

1. Rozliczenia z urzędami skarbowymi
2. Rozrachunki z tytułu dotacji
3. Rozrachunki z tytułu subwencji
4. Rozrachunki z tytułu dochodów pobranych na rzecz budżetu państwa

Konto 225 – „Rozliczenie niewygasających wydatków”

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

Wyszczególnienie i treść operacji	Konto	
	Wn	Ma
1. Przelew środków z budżetu do jednostki na realizację wydatków niewygasających	225	135
2. Sprawozdanie Rb-28NW złożone przez jednostki realizujące wydatki niewygasające (środki wykorzystane)	904	225
3. Środki niewykorzystane zwrócone na rachunku środków na wydatki niewygasające	135	225

Ewidencję analityczną do konta 225 prowadzi się wg stanu rozliczeń z poszczególnymi jednostkami, którym budżet przekazuje środki na realizację wydatków niewygasających, analogicznie jak do kont 222 i 223.

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, 225, 250, 260.

Wyszczególnienie i treść operacji	Konto	
	Wn	Ma
1. Zarachowanie omyłek bankowych (uznanie rachunku)	133,134	240
2. Zarachowanie omyłek bankowych (obciążenie rachunku)	240	133,134

Ewidencję analityczną do konta 240 prowadzi się wg poszczególnych tytułów i kontrahentów.

Konto 250 – „Należności finansowe”

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

Wyszczególnienie i treść operacji	Konto	
	Wn	Ma
1. Udzielone pożyczki z budżetu jednostki	250	133
2. Zarachowanie odsetek od pożyczek	250	909
3. Spłata udzielonych pożyczek z budżetu	133	250
4. Umorzenie części udzielonej pożyczki	962	250
5. Przeksięgowanie odsetek w momencie ich zapłaty	909	250
6. Zarachowanie odsetek od udzielonych pożyczek	250	909
7. Przypis należności z tytułu poręczeń i gwarancji, które nie zostały spłacone przez dłużnika	250	909
8. Wyksięgowanie kwoty uzyskanych należności od dłużników, którym udzielono poręczeń i gwarancji	909	250

Ewidencję analityczną do konta 250 prowadzi się wg podmiotów i poszczególnych tytułów należności.

Konto 260 – „Zobowiązania finansowe”

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

Wyszczególnienie i treść operacji	Konto	
	Wn	Ma
1. Spłata zaciągniętych pożyczek	260	133
2. Umorzenie części zaciągniętej pożyczki	260	962
3. Wykup obligacji (wartość nominalna)	260	133
4. Przeksięgowanie odsetek od pożyczek, od obligacji (w momencie spłaty, umorzenia, w momencie zapłaty)	260	909
5. Wpływ pożyczki na rachunek bankowy	133	260
6. Sprzedaż obligacji w wartości nominalnej	133	260
7. Zaksięgowanie odsetek od zaciągniętych pożyczek	909	260

Ewidencję analityczną do konta 260 prowadzi się wg kontrahentów i tytułów zaciąganych zobowiązań.

Konto 290 – „Odpisy aktualizujące należności”

Konto 290 służy do ewidencji odpisów aktualizujących należności.

Wyszczególnienie i treść operacji	Konto	
	Wn	Ma
1. Odpisy aktualizujące należności	962	290
2. Zmniejszenie odpisu aktualizującego na skutek zapłaty (zapis równoległy Wn – Rachunek bieżący, Ma – Zespół 2)	290	962

3. Zmniejszenie odpisu aktualizującego na skutek umorzenia, nieściągnięcia, przedawnienia	290	224, 240, 250
---	-----	---------------

Ewidencję analityczną do konta 290 prowadzi się analogicznie jak do kont 224, 240, 250.

Konto 901 – „Dochody budżetu”

Konto 901 służy do ewidencji dochodów budżetu jednostki samorządu terytorialnego.

Wyszczególnienie i treść operacji	Konto	
	Wn	Ma
1. Wpływ poszczególnych części subwencji (oprócz miesiąca grudnia)	133	901
2. Dochody pobrane przez Urząd Skarbowy wg sprawozdań	224	901
3. Dochody pobrane przez jednostki budżetowe wg sprawozdań budżetowych	222	901
4. Przypis w miesiącu styczniu dochodów (subwencja, dotacje), które wpłynęły w grudniu	909	901
5. Niewykorzystane środki na wydatki niewygasające	904	901
6. Odsetki od rachunku bankowego od udzielonych pożyczek	133	901
7. Zwrot niewykorzystanych dotacji celowych	901	133, 224
8. Przeniesienie salda konta 901 na ostatni dzień roku budżetowego	901	961
9. Wpływ dochodów pochodzących ze źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi	133	901
10. Wpływ dochodów pochodzących z budżetu Unii Europejskiej	133	901

Ewidencję analityczną do konta „901” prowadzi się wg tytułów poszczególnych źródeł dochodów, **zgodnie z klasyfikacją budżetową** na podstawie rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych.(Dz .U. z 2010 r. Nr 38, poz. 207).

Konto 902 – „Wydatki budżetu”

Konto 902 służy do ewidencji wydatków budżetu jednostki samorządu terytorialnego.

Wyszczególnienie i treść operacji	Konto	
	Wn	Ma
1. Zarachowanie wydatków na podstawie złożonych przez jednostki sprawozdań o wydatkach	902	223
2. Wydatki realizowane z kredytu bankowego, uruchamianego w formie zleceń płatniczych w ciężar rachunku kredytowego *	902	134
3. Wydatki budżetowe z tytułu rozrachunków z innymi budżetami	902	224
4. Przeniesienie salda konta 902 na ostatni dzień roku budżetowego	961	902

* W zakresie realizacji operacji 2, komentarz jak do operacji 8 konta 134 – Kredyty bankowe

Ewidencję analityczną do konta „902” prowadzi się wg tytułów poszczególnych wydatków, **zgodnie z klasyfikacją budżetową** na podstawie rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków,

przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz. U z 2010 r. Nr 38, poz. 207).

Konto 903 - „Niewykonane wydatki”

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

Wyszczególnienie i treść operacji	Konto	
	Wn	Ma
1. Zarachowanie z końcem roku wydatków niewykonanych zgodnie z zatwierdzonym planem	903	904
2. Przeksięgowanie salda niewygasających wydatków na wynik danego roku	961	903

Konto 904 - „Niewygasające wydatki”

Konto 904 służy do ewidencji niewygasających wydatków.

Wyszczególnienie i treść operacji	Konto	
	Wn	Ma
1. Sprawozdanie jednostek realizujących wydatki niewygasające (Rb-28NW kwoty faktycznie wykorzystane)	904	225
2. Przeniesienie niewygasających wydatków na dochody budżetowe (niewykorzystanej części)	904	901
3. Wielkość wydatków niewygasających zatwierdzonych do realizacji w następnych latach (patrz oper. 1 do konta 903)	903	904

Konto 909 - „Rozliczenia międzyokresowe”

Konto 909 służy do ewidencji rozliczeń międzyokresowych

Wyszczególnienie i treść operacji	Konto	
	Wn	Ma
1. Przypis w styczniu otrzymanych w grudniu dotacji, subwencji, które dotyczyły dochodów stycznia	909	901
2. Zarachowanie odsetek od zaciągniętych pożyczek	909	260
3. Zarachowanie odsetek od kredytów	909	134
4. Przeksięgowanie odsetek od udzielonych pożyczek w momencie ich zapłaty (umorzenie)	909	250
5. Otrzymane w grudniu, a zaliczone do dochodów stycznia dotacje celowe, część oświatowa subwencji ogólnej	133	909
6. Zaksięgowanie odsetek od udzielonych pożyczek	250	909
7. Przeksięgowanie odsetek od zaciągniętych kredytów w momencie zapłaty	134	909
8. Przeksięgowanie odsetek od zaciągniętych pożyczek w momencie zapłaty	260	909

Ewidencję analityczną do konta 909 prowadzi się wg poszczególnych tytułów dokonywanych rozliczeń.

Konto 960 - „Skumulowane wyniki budżetu”

Konto 960 służy do ewidencji stanu skumulowanych wyników budżetu jednostki samorządu terytorialnego.

Wyszczególnienie i treść operacji	Konto	
	Wn	Ma
1. Ujęcie pod datą zatwierdzenia sprawozdania z wykonania budżetu:		
a) deficytu budżetowego za poprzedni rok	960	961
b) nadwyżki budżetowej za poprzedni rok	961	960

Konto 961 – „Wynik wykonania budżetu”

Konto 961 służy do ewidencji wyniku wykonania budżetu, czyli deficytu lub nadwyżki.

Wyszczególnienie i treść operacji	Konto	
	Wn	Ma
1. Przeksięgowanie pod datą końca roku niewykonanych wydatków	961	903
2. Pod datą końca roku przeksięgowanie poniesionych wydatków	961	902
3. Pod datą końca roku przeksięgowanie zrealizowanych dochodów	901	961
4. Pod datą zatwierdzenia sprawozdania z wykonania budżetu w roku następnym przeksięgowanie:		
a) nadwyżki budżetowej	961	960
b) deficytu budżetowego	960	961

Konto 962 – „Wynik na pozostałych operacjach”

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

Wyszczególnienie i treść operacji	Konto	
	Wn	Ma
1. Różnice kursowe – ujemne od zaciągniętych kredytów w walutach obcych	962	134
2. Umorzenie udzielonych pożyczek	962	250
3. Różnice kursowe – dodatnie od zaciągniętych kredytów w walutach obcych	134	962
4. Umorzenie zaciągniętych pożyczek	260	962
5. Księgowania w roku następnym po zatwierdzeniu sprawozdania finansowego:		
a. Przeniesienie przychodów	962	960
b. Przeniesienie salda Wn konta	960	962

Konto 968 – „Prywatyzacja”

Wyszczególnienie i treść operacji	Konto	
	Wn	Ma
1. Wpływ środków pieniężnych z tytułu prywatyzacji	133	968
2. Przypis należności budżetu z tytułu prywatyzacji	240	968
3. Zapłata należności z tytułu prywatyzacji	133	240
4. Przeznaczenie przychodów z prywatyzacji na pokrycie deficytu budżetu	968	962

Ewidencję analityczną do konta 968 prowadzona jest wg klasyfikacji budżetowej oraz tytułów prywatyzacji.

ZASADY FUNKCJONOWANIA KONT POZABILANSOWYCH

[REDAKCYJNA KREWELACJA]

Zapisy po **stronie Wn** konta 991:

- ujęcie zmian w budżecie w ciągu roku powodujących zmniejszenie planu dochodów budżetu,
- zamknięcie na koniec roku konta 991, przeniesienie salda Ma konta.

Zapisy po **stronie Ma** konta 991:

- ujęcie planu dochodów budżetu na podstawie uchwały organu stanowiącego,
- zewidencjonowanie zmian w planie dochodów w ciągu roku (zwiększenia).

[REDAKCYJNA KREWELACJA]

Zapisy po **stronie Wn** konta 992:

- ujęcie planu wydatków budżetu na podstawie uchwały organu stanowiącego,
- zewidencjonowanie zmian w planie wydatków (zwiększenie).

Zapisy po **stronie Ma** konta 992:

- zewidencjonowanie zmian w planie wydatków (zmniejszenia),
- zamknięcie na koniec roku konta 992, przeniesienie salda Wn – konta.

[REDAKCYJNA KREWELACJA]

Zapisy po **stronie Wn** konta 993:

- należności od innych budżetów,
- nadpłata zobowiązań wobec innych budżetów,
- wartość udzielonych poręczeń i gwarancji (odpis po upływie terminu zabezpieczenia).

Zapisy po **stronie Ma** konta 993:

- zobowiązania wobec innych budżetów,
- udzielone poręczenia i gwarancje,
- wpływ należności od innych budżetów.

PLAN KONT DLA URZĘDU GMINY CIEPŁOWODY

W Urzędzie Gminy Ciepłowody (jednostce budżetowej) w zakresie księgi głównej prowadzone są następujące konta:

Konta bilansowe:

Zespół 0 „Majątek trwały”

- 011 „Środki trwałe”
- 013 „Pozostałe środki trwałe”
- 014 „Zbiory biblioteczne”
- 015 „Mienie zlikwidowanych jednostek”
- 016 „Dobra kultury”
- 017 „Uzbrojenie i sprzęt wojskowy”
- 020 „Wartości niematerialne i prawne”
- 030 „Długoterminowe aktywa finansowe”
- 071 „Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych”
- 072 „Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych”
- 073 „Odpisy aktualizujące długoterminowe aktywa finansowe”
- 080 „Środki trwałe w budowie (inwestycje)”

Zespół 1 „Środki pieniężne i rachunki bankowe”

- 101 „Kasa”
- 130 „Rachunek bieżący jednostki”
- 135 „Rachunek środków funduszy specjalnego przeznaczenia”
- 139 „Inne rachunki bankowe”
- 140 „Krótkoterminowe papiery wartościowe i inne środki pieniężne”
- 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”
- 228 „Rozliczenie środków pochodzących ze źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi”
- 229 „Pozostałe rozrachunki publicznoprawne”
- 231 „Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń”
- 234 „Pozostałe rozrachunki z pracownikami”
- 240 „Pozostałe rozrachunki”
- 245 „Wpływy do wyjaśnienia”
- 290 „Odpisy aktualizujące należności”

Zespół 3 „Materiały i towary”

- 310 „Materiały”

Zespół 4 „Koszty według rodzajów i ich rozliczenie”

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

Zespół 6 „Produkty”

- 640 „Rozliczenia międzyokresowe kosztów”

Zespół 7 „Przychody, dochody i koszty”

- 720 „Przychody z tytułu dochodów budżetowych”
- 730 „Sprzedaż towarów i wartość ich zakupu”
- 750 „Przychody finansowe”
- 751 „Koszty finansowe”
- 760 „Pozostałe przychody operacyjne”
- 761 „Pozostałe koszty operacyjne”
- 770 „Zyski nadzwyczajne”
- 771 „Straty nadzwyczajne”

Zespół 8 „Fundusze, rezerwy i wynik finansowy”

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

Konta pozabilansowe:

- 975 „Wydatki strukturalne”
- 976 „Wzajemne rozliczenia między jednostkami”
- 980 „Plan finansowy wydatków budżetowych”
- 998 „Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego”
- 999 „Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat”

ZASADY FUNKCJONOWANIA KONT W URZĘDZIE GMINY CIEPŁOWODY

1. KONTA BILANSOWE

ZESPÓŁ 0 „MAJĄTEK TRWAŁY”

Konta zespołu 0 „Majątek trwały” służą do ewidencji:

- a) rzeczowego majątku trwałego,
- b) wartości niematerialnych i prawnych,
- c) finansowego majątku trwałego,
- d) umorzenia majątku,
- e) inwestycji.

✓ Konto 011 „Środki trwałe”

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

Na stronie **Wn konta 011** ujmuje się w szczególności – w korespondencji z kontami:

Wn	Ma	Rodzaj operacji
011	130, 080	Przychody nowych lub używanych środków trwałych pochodzących z zakupu gotowych środków trwałych lub inwestycji oraz wartość ulepszeń zwiększających wartość początkową środków trwałych
011	800	Przychody środków trwałych nowo ujawnionych
011	800	Nieodpłatne przejęcie środków trwałych
011	800	Zwiększenia wartości początkowej środków trwałych dokonywane na skutek aktualizacji ich wyceny
011	221	Przeniesienie własności rzeczy będących środkami trwałymi na rzecz Gminy z tytułu zapłaty za zaległości podatkowe w formie niepieniężnej (art. 66 § 1 pkt 2 Ordynacji podatkowej)

Na stronie **Ma konta 011** ujmuje się w szczególności – w korespondencji z kontami:

Wn	Ma	Rodzaj operacji
800	011	Wycofanie środków trwałych z używania na skutek ich likwidacji, z powodu zniszczenia lub zużycia, sprzedaży oraz nieodpłatnego przekazania
800	011	Ujawnione niedobory środków trwałych
800	011	Zmniejszenia wartości początkowej środków trwałych dokonywane na skutek aktualizacji ich wyceny

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 011 umożliwia:

- ustalenie wartości początkowej poszczególnych obiektów środków trwałych,
- ustalenie osób lub komórek organizacyjnych, którym powierzono środki trwałe,
- należyte obliczanie umorzenia i amortyzacji.

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

✓ Konto 013 „Pozostałe środki trwałe”

Konto **013** służy do ewidencji stanu zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej pozostałych środków trwałych, niepodlegających ujęciu na koncie 011 „środki trwałe”, wydanych do używania na potrzeby działalności podstawowej jednostki lub działalności finansowo wyodrębnionej, które podlegają umorzeniu w pełnej wartości w miesiącu wydania do używania. Do środków tych należą środki trwałe o okresie użytkowania dłuższym niż rok:

- bez względu na wartość początkową, jak: książki i inne zbiory biblioteczne, środki dydaktyczne, odzież i umundurowanie, meble, dywany oraz inwentarz żywy,
- wszystkie środki o wartości początkowej poniżej 3.500 zł.

Na stronie **Wn konta 013** ujmuje się zwiększenia, a na stronie **Ma konta 013** zmniejszenia stanu początkowego pozostałych środków trwałych znajdujących się w używaniu. Umorzenia pozostałych środków trwałych w używaniu ewidencjonuje się na koncie 072 „Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych”.

Na stronie **Wn konta 013** ujmuje się w szczególności (w korespondencji z kontami):

Wn	Ma	Rodzaj operacji
013	101, 201, 080	Pozostałe środki trwałe przyjęte do używania z zakupu lub inwestycji
013	240	Nadwyżki środków trwałych w używaniu
013	072, 760	Nieodpłatne otrzymanie pozostałych środków trwałych

Na stronie **Ma konta 013** ujmuje się w szczególności (w korespondencji z kontami):

Wn	Ma	Rodzaj operacji
072	013	Wycofanie pozostałych środków trwałych z używania na skutek ich likwidacji, zniszczenia lub zużycia, sprzedaży, nieodpłatnego przekazania oraz zdjęcia z ewidencji syntetycznej
240	013	Ujawnione niedobory środków trwałych w używaniu (równocześnie należy wykسیęgować umorzenie z konta 072 na Ma 240)

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 013 umożliwia ustalenie wartości początkowej i ilości poszczególnych pozostałych środków trwałych oddanych do używania oraz osób lub komórek organizacyjnych, u których znajdują się pozostałe środki trwałe.

Konto 013 może wykazywać **saldo Wn**, które oznacza wartość początkową objętych ewidencją księgową pozostałych środków trwałych znajdujących się w używaniu.

Konto 015 „Mienie zlikwidowanych jednostek”

Konto **015** służy do ewidencji stanu zwiększeń i zmniejszeń wartości mienia przyjętego przez Urząd Gminy Ciepłowody po zlikwidowanej jednostce organizacyjnej podległej organowi założycielskiemu.

Na stronie **Wn konta 015** ewidencjonuje się zwiększenia wartości mienia zlikwidowanych jednostek organizacyjnych a na stronie **Ma konta 015** zmniejszenia tych wartości.

Na stronie **Wn** ujmuje się w szczególności – w korespondencji z kontami:

Wn	Ma	Rodzaj operacji
015	855	Przyjęcie przez organ założycielski mienia zlikwidowanej, podległej jednostki organizacyjnej według wartości wynikającej z bilansu likwidowanej jednostki
015	855	Zwiększenie wartości mienia zlikwidowanej jednostki organizacyjnej przekazanego spółce do odpłatnego korzystania o nadwyżkę wartości wynikającej z wyceny ponad wartość bilansową
015	226	Przyjęcie przez organ założycielski mienia zwróconego przez spółkę

Na stronie **Ma konta 015** ujmuje się w szczególności w korespondencji z kontami:

Wn	Ma	Rodzaj operacji
226	015	Przekazanie mienia (pozostałego po zlikwidowanej jednostce organizacyjnej Gminy Ciepłowody) sprzedanego, ale jeszcze niespłaconego lub oddanego do odpłatnego korzystania. Ustalone należności z tytułu prywatyzacji
855	015	Zmniejszenie wartości mienia zlikwidowanej jednostki organizacyjnej o różnicę między wyceną mienia przekazanego spółce a jego wartością bilansową
855	015	Wartość mienia zapłaconego (zapis równoległy Wn 130 Ma 760) lub przekazanego spółkom jako udziału Gminy Ciepłowody albo przejętego na

		własne cele (zapis równoległy Wn właściwe aktywa Ma 800), a także przekazanego nieodpłatnie innym jednostkom
855	015	Likwidacja mienia przeprowadzona przez organ nadzorujący lub założycielski

Inwentaryzację mienia zlikwidowanych jednostek przeprowadza się drogą porównania danych księgowych z odpowiednimi dokumentami (według stanu na dzień bilansowy).

Konto 015 może wykazywać **saldo Wn**, które oznacza stan mienia zlikwidowanych jednostek organizacyjnych, będącego w dyspozycji organu założycielskiego. Obejmuje ono tę część mienia zlikwidowanych jednostek, które do dnia bilansowego nie zostało przekazane spółkom lub innym jednostkom organizacyjnym albo nie zostało przejęte na własne potrzeby eksploatacyjne Gminy Ciepłowody.

Konto 016 „Dobra kultury”

Konto 016 służy do ewidencji stanu zwiększeń i zmniejszeń wartości dóbr kultury. Na stronie **Wn konta 016** ujmuje się zakup dóbr kultury oraz nieodpłatne ich otrzymanie a także nadwyżki.

Na stronie **Ma konta 016** ujmuje się rozchód dóbr kultury na skutek sprzedaży, likwidacji lub nieodpłatnego przekazania a także niedobory i szkody.

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

Konto 016 może wykazywać **saldo Wn** oznaczające wartość dóbr kultury znajdujących się w Urzędzie Gminy Ciepłowody.

Konto 020 „Wartości niematerialne i prawne”

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

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

Na stronie **Wn konta 020** ujmuje się w szczególności (w korespondencji z kontami):

Wn	Ma	Rodzaj operacji
020	101, 130, 201, 240	Przychód wartości niematerialnych i prawnych
020	080	Przyjęcie wartości niematerialnych i prawnych w związku z zakończeniem inwestycji
020	800, 760	Nieodpłatne otrzymanie wartości niematerialnych i prawnych
020	240	Nadwyżki inwentaryzacyjne wartości niematerialnych i prawnych

Na stronie **Ma konta 020** ujmuje się w szczególności (w korespondencji z kontami):

Wn	Ma	Rodzaj operacji
071, 072	020	Rozchód wartości niematerialnych i prawnych, gdy określone prawa wygasły lub są gospodarczo przydatne
240	020	Niedobór wartości niematerialnych i prawnych

Ewidencja szczegółowa dla wartości niematerialnych i prawnych ujmowanych łącznie na jednym koncie 020 „Wartości niematerialne i prawne” umożliwia ustalenie umorzenia oddzielnie dla poszczególnych podstawowych i dla pozostałych

wartości niematerialnych i prawnych. W tym celu zakłada się dwa konta analityczne: jedno dla umarzanych sukcesywnie zgodnie z planem amortyzacji 020-1 „Podstawowe wartości niematerialne i prawne”, drugie dla odpisywanych w 100% wartości początkowej w koszty operacyjne w momencie przyjęcia ich do użytkowania 020-2 „Pozostałe wartości niematerialne i prawne”.

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

Konto 030 „Długoterminowe aktywa finansowe”

Konto 030 służy do ewidencji długoterminowych aktywów finansowych, stanowiących inwestycje finansowe, a w szczególności:

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

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

Na stronie **Wn konta 030** ujmuje się w szczególności (w korespondencji z kontami):

Wn	Ma	Rodzaj operacji
030	101, 130, 240	Nabycie długoterminowych papierów wartościowych i innych aktywów za środki płatnicze
030	800	Wartość nominalna udziałów objętych za wkłady niepieniężne w postaci mienia zlikwidowanych jednostek (wartość ujmowana na koncie 015 po wycenie) – równoległy zapis Wn 855 Ma 015
030	750	Podwyższenie wartości udziałów w wyniku przeznaczenia kapitału zapasowego lub rezerwowego na kapitał udziałowy lub akcyjny jednostki, w której Gmina Ciepłowody posiada udziały (akcje)
030	750	Kapitalizowane odsetki od obligacji i innych dłużnych długoterminowych papierów wartościowych

Na stronie **Ma konta 030** ujmuje się w szczególności (w korespondencji z kontami):

Wn	Ma	Rodzaj operacji
750	030	Rozchód długoterminowych aktywów finansowych
101, 130, 011, 013, 310	030	Uzyskane w wyniku likwidacji spółki, w której Gmina Ciepłowody posiada udziały (akcje), składniki masy likwidacyjnej lub upadłościowej w postaci środków pieniężnych, środków trwałych (wg wartości wyceny), pozostałych środków trwałych, materiałów
140	030	Przekwalifikowanie długoterminowych aktywów finansowych do krótkoterminowych aktywów finansowych

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 030 umożliwia 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”

Konto 071 służy do ewidencji zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, które podlegają umorzeniu według stawek amortyzacyjnych określonych w przepisach o podatku dochodowym od osób

prawnych. Odpisy umorzeniowe są dokonywane w korespondencji z kontem 400 „Amortyzacja”.

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

Na stronie **Wn konta 071** ujmuje się w szczególności (w korespondencji z kontami):

Wn	Ma	Rodzaj operacji
071	011, 020	Wyksięgowanie dotychczasowego umorzenia podstawowych środków trwałych oraz podstawowych wartości niematerialnych i prawnych wycofanych z eksploatacji
071	800	Urzędowe zmniejszenie wartości umorzenia na skutek zmniejszenia wartości środków trwałych w wyniku aktualizacji

Na stronie **Ma konta 071** ujmuje się w szczególności (w korespondencji z kontami):

Wn	Ma	Rodzaj operacji
400	071	Odpisy umorzeniowe podstawowych środków trwałych oraz podstawowych wartości niematerialnych i prawnych związanych z wykonywaną działalnością jednostki
011, 020	071	Dotychczasowe umorzenie otrzymanych na podstawie decyzji organu od innej jednostki lub zakładu budżetowego środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych
800	071	Urzędowe zwiększenie umorzenia w związku z aktualizacją wartości początkowej podstawowych środków trwałych podlegających stopniowemu umarzaniu

Ewidencję szczegółową do konta 071 prowadzi się według zasad podanych do kont 011 i 020. Do kont 011, 020 i 071 prowadzi się wspólną ewidencję szczegółową. Konto 071 może wykazywać saldo Ma, które wyraża stan umorzenia wartości podstawowych środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych.

Konto 072 „Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych”

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

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

Na stronie **Wn konta 072** ujmuje się w szczególności (w korespondencji z kontami):

Wn	Ma	Rodzaj operacji
072	013, 020, 240	Wyksięgowanie dotychczasowego umorzenia pozostałych środków trwałych oraz pozostałych wartości niematerialnych i prawnych rozchodowanych z tytułu likwidacji, sprzedaży, nieodpłatnego przekazania, niedoboru lub szkody, wyłączenia z ewidencji księgowej ilościowo-wartościowej.

Na stronie **Ma konta 072** ujmuje się w szczególności (w korespondencji):

Wn	Ma	Rodzaj operacji
401, 851, 853	072	Odpisy umorzenia nowych, wydanych do używania pozostałych środków trwałych oraz pozostałych wartości niematerialnych i prawnych włączonych do ewidencji księgowej, sfinansowanych ze środków na wydatki bieżące lub otrzymanych nieodpłatnie
013, 020	072	Dotychczasowe umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych otrzymanych na podstawie decyzji administracyjnej od innej jednostki lub zakładu budżetowego
800	072	Umorzenie pozostałych środków trwałych, otrzymanych jako pierwsze wyposażenie nowego obiektu sfinansowanych ze środków na inwestycje

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

Konto 080 „Środki trwałe w budowie (inwestycje)”

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

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

- 1) poniesione koszty dotyczące inwestycji prowadzonych zarówno we własnym zakresie jak i przez obcych wykonawców,
- 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,
- 5) nieodpłatne przejęcie inwestycji (środków trwałych w budowie).

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

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

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

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 080 umożliwia co najmniej wyodrębnienie kosztów inwestycji według poszczególnych rodzajów efektów inwestycyjnych oraz skalkulowanie ceny nabycia lub kosztu wytworzenia poszczególnych obiektów środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych.

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

ZESPÓŁ 1 „ŚRODKI PIENIĘŻNE I RACHUNKI BANKOWE”

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

- 1) krajowych i zagranicznych środków pieniężnych, przechowywanych w kasach,
- 2) krótkoterminowych papierów wartościowych,

- 3) krajowych i zagranicznych środków pieniężnych, lokowanych na rachunkach w bankach,
 - 4) udzielanych przez banki kredytów w krajowych i zagranicznych środkach pieniężnych,
 - 5) innych krajowych i zagranicznych środków pieniężnych.
- Konta zespołu 1 mają odzwierciedlać operacje pieniężne oraz obroty i stany środków pieniężnych oraz krótkoterminowych papierów wartościowych.

Konto 101 „Kasa”

Konto 101 służy do ewidencji krajowej i zagranicznej gotówki znajdującej się w kasie Urzędu Gminy.

Na stronie **Wn** konta 101 ujmuje się wpływy gotówki oraz nadwyżki kasowe, a na stronie **Ma** rozchody gotówki i niedobory kasowe.

Zasady funkcjonowania kasy, sposób dokumentowania obrotów gotówkowych oraz wysokość niezbędnego zapasu gotówki (pogotowia kasowego) określono w instrukcji kasowej.

Konto 130 „Rachunek bieżący jednostki budżetowej”

Konto 130 służy do ewidencji stanu środków budżetowych oraz obrotów na rachunku bankowym jednostki budżetowej z tytułu wydatków i dochodów (wpływów) budżetowych objętych planem finansowym. Zapisy na koncie 130 dokonywane są na podstawie dokumentów bankowych w związku z czym musi zachodzić pełna zgodność zapisów między jednostką, a bankiem.

Na stronie **Wn** konta 130 ujmuje się w szczególności (w korespondencji):

Wn	Ma	Rodzaj operacji
130	101, 141, 221,	Wpływy środków pieniężnych z tytułu zrealizowanych przez jednostkę budżetową dochodów budżetowych – ewidencja szczegółowa prowadzona według podziałek klasyfikacji dochodów budżetowych -
130	223	Wpływy środków pieniężnych otrzymanych na realizację wydatków budżetowych zgodnie z planem finansowym

Na stronie **Ma** konta 130 ujmuje się w szczególności (w korespondencji):

Wn	Ma	Rodzaj operacji
101,201, 224,225, 229,231, 232,234, 240,310, Zespół 4, 810	130	Zrealizowane wydatki budżetowe zgodnie z planem finansowym jednostki budżetowej, jak również środki pobrane do kasy na realizację wydatków budżetowych – ewidencja szczegółowa prowadzona według podziałek klasyfikacji wydatków budżetowych
221	130	Okresowe przelewy dochodów budżetowych do budżetu
223	130	Okresowe przelewy niewykorzystanych środków pieniężnych

Na koncie 130 obowiązuje zachowanie zasady czystości obrotów, co oznacza, że do błędnych zapisów, zwrotów nadpłat, korekt, wprowadza się dodatkowy techniczny zapis ujemny (czerwony) po obu stronach konta.

W zależności od potrzeb dla dochodów i wydatków do konta 130 prowadzona jest ewidencja analityczna.

Konto 135 „Rachunki środków funduszy specjalnego przeznaczenia”

Konto 135 służy do ewidencji środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

Na stronie **Wn konta 135** ujmuje się w szczególności (w korespondencji):

Wn	Ma	Rodzaj operacji
135	201, 234, 240, 851	Wpływy należności na fundusz: - przypisanych - nieprzypisanych
135	851	Przypisane odsetki od środków funduszu, otrzymane dobrowolne wpłaty
135	240	Obciążenia z tytułu błędów i omyłek bankowych

Na stronie **Ma konta 135** ujmuje się w szczególności (w korespondencji):

Wn	Ma	Rodzaj operacji
234 851	135	Wypłata świadczeń z ZFŚS - przypisanych - nieprzypisanych
234	135	Wypłata pożyczek mieszkaniowych

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

Konto 139 „Inne rachunki bankowe”

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

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

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

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

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

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

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

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

Konto 140 „Krótkoterminowe papiery wartościowe i inne środki pieniężne”

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

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

Ewidencja szczegółowa do **konta 140** umożliwia ustalenie:

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

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

Konto 141 „Środki pieniężne w drodze”

Konto 141 służy do ewidencji środków pieniężnych w drodze. Na stronie Wn tego konta ujmuje się zwiększenia stanu środków pieniężnych w drodze, a na stronie Ma zmniejszenia stanu środków pieniężnych w drodze. Środki pieniężne w drodze ewidencjonowane są na przełomie okresu sprawozdawczego.

ZESPÓŁ 2 „ROZRACHUNKI I ROSZCZENIA”

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

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

Ewidencja szczegółowa prowadzona do kont zespołu 2 umożliwia wyodrębnienie poszczególnych grup rozrachunków, rozliczeń, roszczeń spornych i zobowiązań z podziałem według kontrahentów oraz, jeśli dotyczą rozliczeń w walutach obcych – według poszczególnych walut.

Konto 201 „Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami”

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

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

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 201 umożliwia ustalenie należności i zobowiązań krajowych i zagranicznych według poszczególnych kontrahentów.

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

Na stronie **Wn konta 201** ujmuje się w szczególności (w korespondencji):

Wn	Ma	Rodzaj operacji
201	101,130, 135	Zapłata zobowiązań za dostawy i usługi
201	Zespół 4, 080	Faktura korygująca zmniejszająca kwotę zobowiązań wobec dostawcy (uznana reklamacja, korekta błędu, rabat, bonifikata)

Na stronie **Ma konta 201** ujmuje się w szczególności (korespondencji):

Wn	Ma	Rodzaj operacji
Zespół 4, 080, 310	201	Zobowiązania z tytułu dostaw robót i usług
761 751	201	Zobowiązania wobec dostawców z tytułu wymagalnych odsetek i kar umownych

221 „Należności z tytułu dochodów budżetowych”

Konto 221 służy do ewidencji należności z tytułu dochodów budżetowych.

Na stronie Wn konta 221 ujmuje należności z tytułu dochodów budżetowych i zwroty nadpłat.

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

Na koncie 221 ujmuje się również należności z tytułu podatków pobieranych przez organ podatkowy. Zapisy z tego tytułu są dokonywane na koniec okresów sprawozdawczych, na podstawie sprawozdań z ewidencji podatkowej (zaległości i nadpłaty).

Ewidencja analityczna do konta 221 prowadzona jest według dłużników i podziałek klasyfikacji budżetowej oraz budżetów, których należności dotyczą.

Konto szczegółowe prowadzi się dla każdego podatnika.

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

Na stronie **Wn konta 221** ujmuje się w szczególności (w korespondencji):

Wn	Ma	Rodzaj operacji
		Należności jednostki budżetowej:
	760	- za sprzedane środki trwałe, wartości niematerialne i prawne, inwestycje oraz materiały, z tytułu kar i grzywien,
	750	- przypisanie do zwrotu w latach następnych dotacji uprzednio rozliczonej w organie dotującym
221	720	- z tytułu podatków i nieopodatkowanych dochodów budżetowych
	225	-należności z tytułu dochodów budżetu państwa związanych z realizacją zadań zleconych (objętych sprawozdanie Rb 27ZZ)
	224	- przypisanie do zwrotu nierozliczonej dotacji udzielonej w poprzednim roku
	226	- przeniesienie należności długoterminowych do krótkoterminowych

Na stronie **Ma konta 221** ujmuje się w szczególności (w korespondencji):

Wn	Ma	Rodzaj operacji
101,130	221	- wpłata należności z tytułu przypisanych dochodów budżetowych,
700,720	221	- zmniejszenie (odpisy) uprzednio przypisanych należności dotyczących dochodów budżetowych,
750,760	221	- odpisanie należności przedawnionych i umorzonych oraz nieistotnych
290	221	- objętych odpisem aktualizującym ,
751,761	221	- nieobjętych odpisem aktualizującym
011,013	221	- zapłata przez przeniesienie własności rzeczy lub praw majątkowych na rzecz jednostki samorządu terytorialnego
020,310		
226		- przeniesienie należności na należności długoterminowe

Konto 222 „Rozliczenie dochodów budżetowych”

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

Na stronie **Wn konta 222** ewidencjonuje się w korespondencji z kontem 130 przelewy zrealizowanych przez jednostkę dochodów budżetowych, które przekazuje się okresowo na rachunek bieżący Gminy Ciepłowody.

Na stronie **Ma konta 222** ujmuje się okresowe lub roczne przeniesienia zrealizowanych dochodów budżetowych na konto 800 – na podstawie sprawozdań budżetowych o dochodach.

Konto może wykazywać saldo Ma, które oznacza stan zrealizowanych dochodów budżetowych, ale nieprzelanych na rachunek bankowy budżetu Gminy Ciepłowody.

Saldo konta 222 ulega likwidacji poprzez księgowanie przelewu do budżetu dochodów budżetowych pobranych, lecz nieprzelanych do końca roku, w korespondencji z kontem 130.

Konto 223 „Rozliczenie wydatków budżetowych”

Konto 223 służy do ewidencji rozliczenia jednostek budżetowych ze środków budżetowych otrzymanych na pokrycie wydatków budżetowych przewidzianych w ich planach finansowych.

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

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

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

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

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

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

Konto 224 służy do rozliczenia przez organ dotujący udzielonych dotacji budżetowych. Na stronie **Wn konta 224** ujmuje się dotacje przekazane przez organ dotujący, a na stronie **Ma konta 224** wartość dotacji uznanych za wykorzystane i rozliczone, w korespondencji z kontem 810.

Ewidencja szczegółowa do konta 224 umożliwia ustalenie wartości przekazanych dotacji, według jednostek ich przeznaczenia.

Saldo Wn konta 224 oznacza wartość niewykorzystanych, nierozliczonych dotacji lub wartość dotacji należnych do zwrotu w roku, w którym zostały przekazane.

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

Typowe zapisy na **koncie 224 „Rozliczenie dotacji budżetowych oraz płatności z budżetu środków europejskich”**

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne	
		Wn	Ma
1.	Przelew przyznanych dotacji budżetowych	224	130
2.	Uznanie dotacji za rozliczone	810	224
3.	Zwrot dotacji w roku jej przekazania	130	224
4.	Przypis dotacji do zwrotu	221	750
5.	Zwrot dotacji w roku następnym	130	221

Konto 225 „Rozrachunki z budżetami”

Konto 225 służy do ewidencji rozrachunków z budżetami w szczególności z tytułu podatków – podatek dochodowy od osób fizycznych, podatek VAT i wynikających z funkcji płatnika potrąceń na podatek dochodowy od osób fizycznych.

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

Ewidencja szczegółowa do konta 225 umożliwia ustalenie stanu należności i zobowiązań według każdego z tytułów rozrachunków z budżetem odrębnie.

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

Konto 226 „Długoterminowe należności budżetowe”

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

Na stronie **Wn konta 226** ujmuje się w szczególności:

- 1) długoterminowe należności, w korespondencji z kontem 840,
- 2) przeniesienie należności krótkoterminowych do długoterminowych, w korespondencji z kontem 221 (np. w związku z przesunięciem terminu płatności).

Na stronie **Ma konta 226** ujmuje się w szczególności przeniesienie należności długoterminowych do krótkoterminowych w wysokości raty należnej na dany rok, Konto 226 może wykazywać saldo Wn, które oznacza wartość długoterminowych należności.

Ewidencja szczegółowa do konta 226 umożliwia ustalenie stanu poszczególnych należności.

Konto 229 „Pozostałe rozrachunki publicznoprawne”

Konto 229 służy do rozrachunków publicznoprawnych z tytułu ubezpieczeń społecznych, zdrowotnych, składek na Fundusz Pracy oraz PFRON.

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

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

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

Typowe zapisy na koncie 229 Pozostałe rozrachunki publicznoprawne:

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne	
		Wn	Ma
1.	Przelew składek do ZUS na fundusz ubezpieczeń społecznych, fundusz pracy oraz PFRON	229	130,135
2.	Wypłata zasiłków pokrywanych przez ZUS, które ujęto na listach wynagrodzeń	229	231

3.	Naliczenie składki płaconej przez pracodawcę na Fundusz Ubezpieczeń Społecznych, Fundusz Pracy i PFRON	405	229
4.	Składki na Fundusz Ubezpieczeń Społecznych potrącone z wynagrodzeń płacone przez pracownika	231	229

Konto 231 „Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń”

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

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

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

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

- naliczone wynagrodzenia obciążające koszty lub straty nadzwyczajne,
- naliczone wynagrodzenia pokrywane z sum na zlecenie,
- naliczone na listach wynagrodzeń zasiłki finansowane przez ZUS,
- ujęte w listach wynagrodzeń ekwiwalenty za należne pracownikom świadczenia,
- przedawnione lub umorzone należności z tytułu wynagrodzeń,
- wyksięgowanie roszczeń spornych dotyczących wynagrodzeń.

Do konta prowadzi się imienną szczegółową ewidencję wynagrodzeń poszczególnych pracowników i innych osób fizycznych otrzymujących wynagrodzenia.

Imienna ewidencja wynagrodzeń umożliwi ustalenie podstawy do naliczeń zasiłków, emerytur, rent oraz podatków obciążających pracownika.

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

Typowe zapisy na koncie 231 Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń:

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne	
		Wn	Ma
1.	Wypłata wynagrodzeń ,zaliczek na poczet wynagrodzeń, zasiłków pokrywanych ze środków ZUS oraz ujętych na listach płac ekwiwalentów	231	101,130
2.	Potrącenia dokonane na liście płac z tytułu:		
	- podatku dochodowego od osób fizycznych,	231	225
	- składek ZUS	231	229
	- składek na dobrowolne ubezpieczenia grupowe, składek i zwrotu pożyczek do pracowniczej kasy zapomogowo pożyczkowej,	231	240
	- nierozliczonych zaliczek i innych należności od pracowników	231	234

Konto 234 „Pozostałe rozrachunki z pracownikami”

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

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

- 1) wypłacone pracownikom zaliczki oraz sumy do rozliczenia na pokrycie kosztów jednostki,
- 2) zwrot wydatków dokonanych ze środków własnych pracownika, a związanych z działalnością jednostki,

- 3) obciążenia za odpłatne świadczenia jednostki na rzecz pracownika,
 - 4) należności od pracowników z tytułu pożyczek z ZFŚS na cele mieszkaniowe,
 - 5) należności z tytułu niedoborów i szkód oraz kar obciążających pracownika,
 - 6) zapłacone zobowiązania wobec pracownika,
 - 7) odpisane zobowiązania wobec byłego pracownika z tytułu przedawnienia.
- Na stronie **Ma konta 234** ujmuje się w szczególności:

- wpłaty należności od pracowników,
- wydatki wyłożone przez pracowników w imieniu jednostki,
- rozliczone zaliczki i zwroty środków pieniężnych.

Zaliczki wypłacane pracownikom w walutach obcych można ujmować do czasu ich rozliczenia według wartości waluty polskiej ustalonej przy wypłacie zaliczki. Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 234 zapewnia ustalenie stanu należności, roszczeń i zobowiązań z poszczególnymi pracownikami według rozrachunków.

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

Typowe zapisy na koncie 234 Pozostałe rozrachunki z pracownikami:

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne	
		Wn	Ma
1.	Wypłata zaliczek oraz sum do rozliczenia	234	101,130,135
2.	Naliczenie odsetek od pożyczki mieszkaniowej	234	851
3.	Wypłata pożyczki z ZFŚS	234	101,135
4.	Należności z tytułu niedoborów i szkód	234	240

Konto 240 „Pozostałe rozrachunki”

Konto 240 służy do ewidencji krajowych i zagranicznych należności i roszczeń oraz zobowiązań nieobjętych ewidencją na kontach 201–234. Konto 240 może być używane również do ewidencji pożyczek i różnego rodzaju rozliczeń, a także krótko i długoterminowych należności funduszy celowych.

Na stronie **Wn konta 240** ujmuje się powstałe należności i roszczenia oraz spłatę i zmniejszenie zobowiązań, a w szczególności: wypłaty udzielonych pożyczek, z wyjątkiem udzielonych pracownikom, które ewidencjonuje się na koncie 234 „Pozostałe rozrachunki z pracownikiem”, spłaty zaciągniętych pożyczek, wypłaty sum na zlecenie, sum depozytowych (wadia, kaucje), niedobory i szkody, rozliczenie nadwyżek w składnikach majątkowych, błędy i korekty w wyciągach bankowych, roszczenia sporne, odpisanie przedawnionych zobowiązań.

Na stronie **Ma konta 240** ujmuje się powstałe zobowiązania oraz spłatę i zmniejszenie należności i roszczeń, a w szczególności: spłaty udzielonych pożyczek, wpływy zaciągniętych pożyczek, wpływy sum na zlecenie, sum depozytowych (wadia, kaucje), nadwyżki w składnikach majątkowych, rozliczenie niedoborów i szkód w składnikach majątkowych, błędy i korekty w wyciągach bankowych, potrącenia na listach plac inne niż zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych i składki na ubezpieczenia społeczne, odpisanie należności umorzonych, nieistotnych, zasądzonych lub oddalonych roszczeń spornych.

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

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

Konto 245 „Wpłaty i zwroty budżetowe”
Konto służy do ewidencji wpłaconych, a niewyjaśnionych kwot należności z tytułu dochodów budżetowych.

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

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

Konto 290 „Odpisy aktualizujące należności”
Konto 290 służy do ewidencji odpisów aktualizujących należności.

Na stronie Wn konta 290 ujmuje się zmniejszenie wartości odpisów aktualizujących należności. Na stronie Ma konta 290 ewidencjonuje się zwiększenie wartości odpisów aktualizujących należności w korespondencji z kontem 761 „Pozostałe koszty operacyjne”.

Saldo Ma konta 290 oznacza wartość odpisów aktualizujących należności.

ZESPÓŁ 3 „MATERIAŁY I TOWARY”

Konta zespołu 3 „Materiały i towary” służą do ewidencji zapasów materiałów – konto 310.

Na koncie 310 prowadzi się ewidencję zapasów materiałów znajdujących się w magazynach własnych i obcych jednostki w cenach zakupu, jeżeli koszty związane bezpośrednio z zakupem odnoszone są w koszty w okresie ich poniesienia. Przychody, rozchody oraz stany zapasów materiałów i towarów na koncie 310 wycenia się według zakupu.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 310 zapewnia ustalenie stanu zapasów według miejsc ich znajdowania się i osób, którym powierzono pieczę nad nimi, a w odniesieniu do zapasów materiałów i towarów objętych ewidencją ilościowo-wartościową – także według ich poszczególnych rodzajów i grup.

Konto 310 „Materiały”

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

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

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

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.

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

Poniesione koszty ujmuje się w księgach rachunkowych w momencie ich powstania niezależnie od terminu ich zapłaty.

Ewidencję szczegółową do kont zespołu 4 prowadzić należy według podziałek klasyfikacji budżetowej.

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.

Na stronie Wn konta 400 ujmuje się naliczone odpisy amortyzacyjne, a na stronie Ma ewentualne zmniejszenia odpisów amortyzacyjnych, a także przeniesienie pod datą ostatniego dnia 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.

Konto 401 „Zużycie materiałów i energii”

Konto 401 służy do ewidencji zużycia materiałów i energii na działalność podstawową, pomocniczą i ogólnego zarządu.

Na stronie Wn należy ewidencjonować koszty poniesione na zużycie materiałów i energii. Na stronie Ma tego konta ewidencjonuje się:

- zmniejszenia poniesionych kosztów na zużycie materiałów i energii,
- przeniesienie na dzień bilansowy salda poniesionych w ciągu roku kosztów zużycia materiałów i energii na konto 860.

Koszty ujmowane na tym koncie powinny odpowiadać kosztom kwalifikowanym w paragrafach:

- 421 „Zakup materiałów i wyposażenia”,
- 424 „Zakup pomocy naukowych, dydaktycznych i książek”,
- 426 „Zakup energii”.

Konto 402 „Usługi obce”

Konto 402 służy do ewidencji kosztów z tytułu usług obcych wykonywanych na rzecz działalności podstawowej jednostki. Na stronie Wn tego konta ujmuje się koszty poniesione na zakup usług obcych, a na stronie Ma ujmuje się zmniejszenie poniesionych kosztów. Na dzień bilansowy wartość poniesionych kosztów usług obcych przenosi się na konto 860.

Koszty ujmowane na tym koncie powinny obejmować w szczególności koszty kwalifikowane w paragrafach:

- 427 „Zakup usług remontowych”,
- 428 „Zakup usług zdrowotnych”,
- 430 „Zakup usług pozostałych”,
- 435 „Zakup usług dostępu do sieci Internet”,
- 436 „Opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych świadczonych w ruchomej publicznej sieci telefonicznej”,
- 437 „Opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych świadczonych w stacjonarnej sieci telefonicznej”,
- 438 „Zakup usług obejmujących tłumaczenia”,
- 439 „Zakup usług obejmujących wykonanie ekspertyz, analiz i opinii”,
- 440 „Opłaty za administrowanie i czynsze za budynki, lokale i pomieszczenia garażowe”,
- 470 „Szkolenia pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej”.

Konto 403 „Podatki i opłaty”

Konto 403 służy do ewidencji w szczególności kosztów podatków oraz opłat o charakterze podatkowym, a także opłat: notarialnej i skarbowej.

Na stronie Wn tego konta ujmuje się poniesione koszty z tytułu podatków i opłat, a na stronie Ma zmniejszenie poniesionych kosztów z tych tytułów. Na dzień bilansowy poniesione koszty przenosi się na konto 860.

Koszty ewidencjonowane na tym koncie obejmują koszty kwalifikowane w paragrafach:

- 448 „Podatek od nieruchomości”,
- 451 „Opłaty na rzecz budżetu państwa”,
- 452 „Opłaty na rzecz budżetów jednostek samorządu terytorialnego”,
- 453 „Podatek od towarów i usług (VAT)”.

Konto 404 „Wynagrodzenia”

Konto 404 służy do ewidencji kosztów działalności podstawowej tytułu wynagrodzeń z pracownikami i innymi osobami fizycznymi zatrudnionymi na podstawie umowy o pracę, umowy o dzieło, umowy zlecenia, umowy agencyjnej i innych umów zgodnie z odrębnymi przepisami. Na stronie Wn tego konta ewidencjonuje się kwotę wynagrodzenia brutto należnego pracownikom i innym osobom fizycznym. Na stronie Ma tego konta księguje się korekty uprzednio ujętych kosztów działalności podstawowej z tytułu wynagrodzeń. Na dzień bilansowy koszty wynagrodzeń przenosi się na konto 860.

Koszty księgowane na koncie 404 obejmują paragrafy:

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

Konto 405 „Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia”

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

Na koncie 405 ujmuje się koszty według paragrafów:

- 302 „Wydatki osobowe niezliczone do wynagrodzeń”,
- 411 „Składki na ubezpieczenia społeczne”,
- 412 „Składki na Fundusz Pracy”,
- 414 „Wpłaty na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych”,
- 444 „Odpisy na ZFŚS”.

Konto 409 „Pozostałe koszty rodzajowe”

Konto 409 służy do ewidencji kosztów działalności podstawowej, które nie zostały zakwalifikowane do ewidencji na kontach 400–405. Ujmuje się na tym koncie między innymi zwroty wydatków na 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 inne koszty niezaliczone do kosztów działalności finansowej i pozostałych kosztów operacyjnych.

Na koncie 409 (**pozostałe koszty rodzajowe**) ujmuje się koszty według paragrafów:

- 303 „Różne wydatki na rzecz osób fizycznych”,
- 441 „Podróże służbowe krajowe”,
- 442 „Podróże służbowe zagraniczne”,

- 443 „Różne opłaty i składki”,

W systemie komputerowym zastosowano podział na 409/1 i 409/2.

Na koncie 409/1 (inne świadczenia finansowane z budżetu) ujmuje się koszty zgodnie z klasyfikacją paragrafów wydatków:

- 311 „Świadczenia społeczne”,
- 321 „Stypendia i zasiłki dla studentów”,
- 324 „Stypendia dla uczniów”,
- 326 „Inne formy pomocy dla uczniów”

Na koncie 409/2 (pozostałe obciążenia) ewidencjonuje się koszty w takich paragrafach wydatków, jak:

- 285 „Wpłaty na rzecz izb rolniczych w wysokości 2% uzyskanych wpływów z podatku rolnego”,
- 290 „Wpłaty gmin i powiatów na rzecz innych jednostek samorządu terytorialnego oraz związków gmin lub związków powiatów na dofinansowanie zadań bieżących”,
- 291 „Zwrot dotacji oraz płatności, w tym wykorzystanych niezgodnie z przeznaczeniem lub wykorzystanych z naruszeniem procedur, o których mowa w art. 184 ustawy, pobranych nienależnie lub w nadmiernej wysokości”,
- 293 „Wpłaty jednostek samorządu terytorialnego do budżetu państwa”,
- 300 „Wpłaty jednostek na państwowy fundusz celowy”,
- 459 „Kary i odszkodowania wypłacane na rzecz osób fizycznych”,
- 460 „Kary i odszkodowania wypłacane na rzecz osób prawnych i innych jednostek organizacyjnych”,
- 461 „Koszty postępowania sądowego i prokuratorskiego.

Konto 490 „Rozliczenie kosztów”

Konto 490 służy do ujęcia:

- w korespondencji z kontem 640 kosztów rozliczanych w czasie (w okresach późniejszych), które ujęte były na kontach: 400, 401, 402, 403, 404, 405, 409 w wartości poniesionej,
- zmniejszeń rozliczeń międzyokresowych kosztów oraz rezerw tworzonych na koszty, w korespondencji z kontem 640,
- kosztów niewliczanych do sprzedanych produktów i towarów, lecz wprost obciążających wynik finansowy oraz ewentualne koszty zakupu i sprzedaży materiałów ujęte na koncie 760.

Na stronie Wn konta 490 ujmuje się zmniejszenie rozliczeń międzyokresowych, w korespondencji z kontem 640 oraz w korespondencji z kontem 760, przychody ze sprzedaży wewnętrznej produktów, a także na stronie Wn lub Ma zmiany stanu produktów spowodowane w szczególności zdarzeniami losowymi, niedoborami lub nadwyżkami. Na stronie Ma tego konta księguje się poniesione koszty rodzajowe, zaewidencjonowane na kontach 400, 401, 402, 403, 404, 405, 409, przypadające na przyszłe okresy, w korespondencji z kontem 640.

Saldo Wn lub Ma konta 490 oznacza zmianę stanu rozliczeń międzyokresowych kosztów na koniec roku w stosunku do stanu na początek roku.

Saldo konta 490 przenoszone jest w końcu roku obrotowego na konto 860.

ZESPÓŁ 6 „PRODUKTY”

Konta zespołu 6 „Produkty” służą do ewidencji produktów wytwarzanych przez jednostkę oraz 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). Na stronie Wn konta księguje się koszty proste i złożone poniesione w okresie sprawozdawczym, a dotyczące przyszłych okresów, jak również wydatki poniesione w okresie sprawozdawczym, na które utworzono w okresach poprzednich rezerwy. Na stronie Ma tego konta ujmuje się utworzone rezerwy na wydatki przyszłych okresów oraz zaliczenie do kosztów okresu sprawozdawczego kosztów poniesionych w okresach poprzednich.

Ewidencja szczegółowa do konta 640 winna zapewnić ustalenie:

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

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

ZESPÓŁ 7 „PRZYCHODY, DOCHODY I KOSZTY”

Konta zespołu 7 „Przychody, dochody i koszty” służą do ewidencji przychodów i kosztów ich uzyskania z tytułu sprzedaży produktów, towarów, przychodów i kosztów operacji finansowych oraz pozostałych przychodów i kosztów operacyjnych, a także podatków nieujętych 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 do potrzeb planowania, analizy i sprawozdawczości.

Konto 720 „Przychody z tytułu dochodów budżetowych”

Konto 720 służy do ewidencji przychodów z tytułu dochodów budżetowych. Na stronie Wn tego konta ujmuje się odpisy z tytułu dochodów budżetowych, a na stronie Ma przychody z tytułu dochodów budżetowych. Ewidencja szczegółowa prowadzona do tego konta powinna zapewnić wyodrębnienie przychodów z tytułu dochodów budżetowych według pozycji planu finansowego.

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

W Urzędzie Gminy ujmuje się także przychody z tytułu dochodów samorządu terytorialnego, które nie są ujęte w planach finansowych innych samorządowych jednostek budżetowych i wpływają bezpośrednio na rachunek budżetu, a w szczególności:

- subwencje i dotacje celowe z budżetu państwa,
- udziały we wpływach z podatku dochodowego,
- dotacje celowe z funduszy celowych oraz dotacje celowe na zadania realizowane przez jst na podstawie porozumień.

Na koniec roku obrotowego przenosi się dochody z tytułu dochodów budżetowych na stronę Ma konta 860. Na koniec roku konto 720 nie wykazuje salda.

Typowe zapisy na koncie 720 „Przychody z tytułu dochodów budżetowych”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne	
		Wn	Ma
1.	Przypis przychodów z tytułu dochodów budżetowych	221	720
2.	Przypis przychodów z tytułu dochodów budżetowych nieujętych w planach innych samorządowych jednostek	800	720
3.	Przypis wymagalnych odsetek należnych na koniec kwartału	221	720

4.	Odpisy aktualizujące należności	720	290
5.	Odpisy z tytułu dochodów budżetowych	720	221
6.	Przeniesienie salda na koniec roku na wynik finansowy	720	860

Konto 750 „Przychody finansowe”

Konto 750 służy do ewidencji przychodów finansowych.

Na stronie Ma konta 750 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 oraz odsetki za zwłokę w zapłacie należności i dodatnie różnice kursowe. Ewidencja szczegółowa do tego konta umożliwi wyodrębnienie przychodów finansowych z tytułu udziałów w innych podmiotach gospodarczych, należne jednostce odsetki od pożyczek i zapłacone odsetki za zwłokę od należności.

Pod datą ostatniego dnia roku obrotowego przenosi się przychody finansowe na stronę Ma konta 860. Na koniec roku konto 750 nie wykazuje salda.

Konto 751 „Koszty finansowe”

Konto 751 służy do ewidencji kosztów finansowych.

Na stronie Wn tego konta księguje się w szczególności wartość sprzedanych udziałów, akcji i papierów wartościowych, odsetki od obligacji, **odsetki od kredytów i pożyczek, odsetki za zwłokę w zapłacie zobowiązań** z wyjątkiem obciążających inwestycje w okresie realizacji, dyskonto przy sprzedaży weksli, czeków obcych i papierów wartościowych, ujemne różnice kursowe z wyjątkiem obciążających inwestycje w trakcie realizacji.

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

Pod datą ostatniego dnia roku obrotowego przenosi się koszty operacji finansowych na stronę Wn konta 860. Na koniec roku konto 751 nie wykazuje salda.

Konto 760 „Pozostałe przychody operacyjne”

Konto 760 służy do ewidencji przychodów i kosztów niezwiązanych bezpośrednio ze zwykłą działalnością jednostki, w tym wszelkich innych przychodów niż podlegające ewidencji na kontach 720 i 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 w jednostkach budżetowych,
- 3) pozostałe przychody operacyjne, do których zalicza się w szczególności odpisane przedawnione zobowiązania, otrzymane odszkodowania, kary i grzywny, darowizny i nieodpłatnie otrzymane środki obrotowe,
- 4) zmniejszenie stanu produktów w korespondencji ze stroną Wn konta 490.

W końcu roku obrotowego przenosi się na stronę Ma konta 860 pozostałe przychody operacyjne.

Na koniec roku konto 760 nie wykazuje salda.

Konto 761 „Pozostałe koszty operacyjne”

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

W szczególności na stronie Wn konta 761 księguje się:

- 1) koszty osiągnięcia pozostałych przychodów operacyjnych w wartości cen zakupu lub nabycia materiałów,
- 2) pozostałe koszty operacyjne, do których zalicza się w szczególności kary, odpisane, przedawnione, umorzone i nieściągalne należności, odpisy aktualizujące od należności, koszty postępowania spornego i egzekucyjnego oraz nieodpłatnie przekazane środki obrotowe.

W końcu roku obrotowego przenosi się na stronę Wn konta 860 pozostałe koszty operacyjne w korespondencji ze stroną Ma konta 761.

Na koniec roku konto 761 nie wykazuje salda.

Konto 770 „Zyski nadzwyczajne”

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

Na stronie Ma tego konta ujmuje się w szczególności **odszkodowania przyznane lub otrzymane na skutek zdarzeń losowych**. Na stronie Wn ujmuje się zmniejszenia (korekty) uprzednio zaewidencjonowanych zysków nadzwyczajnych. Na koniec roku obrotowego, pod datą ostatniego dnia przenosi się zyski nadzwyczajne na stronę Ma konta 860.

Konto 771 „Straty nadzwyczajne”

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

Na stronie Wn tego konta ujmuje się poniesione straty nadzwyczajne, a w szczególności szkody spowodowane zdarzeniami losowymi, trudnymi do przewidzenia, następującymi poza działalnością operacyjną jednostki i niezwiązanymi z ogólnym ryzykiem jej prowadzenia. Na stronie Ma tego konta księguje się korekty (zmniejszenia) strat nadzwyczajnych.

Na koniec roku obrotowego przenosi się straty nadzwyczajne na stronę Wn konta 860.

ZESPÓŁ 8 „FUNDUSZE, REZERWY I WYNIK FINANSOWY”

Konta zespołu 8 służą do ewidencji funduszy, wyniku finansowego i jego rozliczenia oraz dotacji z budżetu.

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 konta 800** jego zwiększenia, zgodnie z odrębnymi przepisami regulującymi gospodarkę finansową jednostki.

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

- 1) przeksięgowanie, w roku następnym pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego, straty bilansowej roku ubiegłego (ujemny wynik finansowy) z konta 860,
- 2) przeksięgowanie, pod datą sprawozdania budżetowego, zrealizowanych dochodów budżetowych z konta 222,
- 3) przeksięgowanie, w końcu roku obrotowego, dotacji z budżetu i środków budżetowych wykorzystanych na inwestycje z konta 810,
- 4) różnice z aktualizacji środków trwałych,

- 5) wartość sprzedanych i nieodpłatnie przekazanych podstawowych środków trwałych i inwestycji,
 - 6) pasywa przejęte od zlikwidowanych (połączonych) jednostek,
- Na stronie **Ma konta 800** ujmuje się w szczególności:

- 1) przeksięgowanie, w roku następnym pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego, zysku bilansowego roku ubiegłego (dodatni wynik finansowy) z konta 860,
- 2) przeksięgowanie, pod datą sprawozdania finansowego, zrealizowanych wydatków budżetowych z konta 223,
- 3) wpływ dotacji i środków przeznaczonych na finansowanie inwestycji z konta 810,
- 4) różnice z aktualizacji środków trwałych,
- 5) nieodpłatne otrzymanie środków trwałych i inwestycji,
- 6) aktywa przejęte od zlikwidowanych (połączonych) jednostek,

Do konta 800 należy tak prowadzić ewidencję szczegółową, aby zapewnić możliwość ustalenia przyczyn zwiększeń i zmniejszeń funduszu jednostki.

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

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

Konto 810 służy do ewidencji:

- 1) dotacji przekazywanych z budżetu w części uznanej za wykorzystane lub rozliczone w korespondencji z kontem 224,
- 2) równowartości wydatków dokonanych przez jednostki budżetowe ze środków budżetu na finansowanie inwestycji w korespondencji z kontem 800.

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

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

Ewidencję analityczną do konta 810 należy prowadzić według jednostek, którym dotacje przekazano i przeznaczenia dotacji.

Na koniec roku konto 810 nie wykazuje salda.

Konto 840 „Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów”

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

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

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

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

- 1) rezerwy oraz przyczyn jej zwiększenia lub zmniejszenia,
- 2) rozliczeń międzyokresowych przychodów z poszczególnych tytułów oraz przyczyn ich zwiększeń i zmniejszeń.

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

Konto 851 „Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych”

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

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

Ewidencja szczegółowa do konta 851 pozwala na wyodrębnienie:

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

Saldo Ma konta 851 wyraża stan zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

Konto 855 „Fundusz mienia zlikwidowanych jednostek”

Konto 855 służy do ewidencji mienia zlikwidowanych jednostek organizacyjnych przejętych przez organ założycielski i nadzorujący. Na stronie **Wn konta 855** ujmuje się zmniejszenia funduszu z tytułu sprzedaży mienia lub jego likwidacji. Na stronie **Ma konta 855** ewidencjonuje się stan funduszu i jego zwiększenia o równowartość mienia zlikwidowanych jednostek organizacyjnych, ustaloną na podstawie bilansów tych jednostek.

Konto może wykazywać saldo Ma, które oznacza stan funduszu mienia zlikwidowanych jednostek organizacyjnych, przyjętego przez organ założycielski lub nadzorujący, które nie zostało jeszcze przekazane spółkom lub innym jednostkom organizacyjnym lub nie przyjęto na własne potrzeby organu założycielskiego, a także wartość mienia sprzedanego, ale jeszcze niespłaconego.

Konto 860 „Wynik finansowy”

Konto 860 służy do ustalania wyniku finansowego jednostki.

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

- 1) poniesionych kosztów w korespondencji z kontami: 400, 401, 402, 403, 404, 405 i 409,
- 2) zmniejszeń stanu produktów oraz rozliczeń międzyokresowych w stosunku do stanu na początek roku, w korespondencji z kontem 490,
- 3) wartość sprzedanych materiałów w cenie zakupu lub nabycia w korespondencji z kontem 760,
- 4) kosztów operacji finansowych, w korespondencji z kontem 751, oraz pozostałych kosztów operacyjnych, w korespondencji z kontem 761,
- 5) strat nadzwyczajnych w korespondencji z kontem 771.

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

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

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

KONTA POZABILANSOWE

Konto 975 „Wydatki strukturalne”

Konto 975 służy do ewidencji wartości zrealizowanych wydatków strukturalnych. Ewidencja prowadzona jest według klasyfikacji wydatków strukturalnych w celu wykazania tych wydatków w sprawozdaniu.

Konto 976 „Wzajemne rozliczenia między jednostkami”

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

Konto 980 „Plan finansowy wydatków budżetowych”

Konto 980 służy do ewidencji planu finansowego wydatków budżetowych oraz jego korekt.

Na stronie **Wn konta 980** ujmuje się plan finansowy wydatków budżetowych oraz jego korekty (zwiększenia „+”, zmniejszenia „-”).

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

- 1) równowartość zrealizowanych (wykonanych) wydatków budżetowych (konto 130),
- 2) wartość planu niewygasających wydatków budżetowych do realizacji w roku następnym (uchwała Rady Gminy o niewygasających wydatkach),
- 3) wartość planu niezrealizowanego i wygasłego.

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

Na koniec roku konto 980 nie wykazuje salda.

Konto 981 „Plan finansowy niewygasających wydatków”

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

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

Na stronie **Ma konta 981** ujmuje się równowartość zrealizowanych wydatków obciążających ten plan, a także część niezrealizowaną lub wygasłą planu.

Konto 981 nie wykazuje salda na koniec roku.

Konto 998 „Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego”

Konto 998 służy do ewidencji prawnego zaangażowania wydatków budżetowych ujętych w planie finansowym jednostki budżetowej danego roku budżetowego oraz w planie finansowym niewygasających wydatków budżetowych ujętych do realizacji w danym roku budżetowym.

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

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

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

wydatków budżetowych w roku bieżącym, zaangażowanie z lat poprzednich przebiegowane z konta 999 na początku roku.

Saldo Ma konta 998 pod datą 31 grudnia przebieguje się na konto 999.

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

Na koniec roku konto 998 nie wykazuje salda.

Konto 999, Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat?

Konto 999 służy do ewidencji prawnego zaangażowania wydatków budżetowych przyszłych lat oraz niewygasających wydatków przeznaczonych do realizacji w roku bieżącym.

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

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

Ewidencja szczegółowa do konta 999 prowadzona jest według podziałek klasyfikacyjnych planu finansowego, z wyodrębnieniem planu niewygasających wydatków.

Na koniec roku konto 999 może wykazywać saldo Ma oznaczające zaangażowanie wydatków budżetowych lat przyszłych.

PLAN KONT DLA EWIDENCJI PODATKÓW, OPŁAT I NIEPODATKOWYCH NALEŻNOŚCI BUDŻETOWYCH

Plan kont dla ewidencji podatków, opłat i niepodatkowych należności budżetowych opracowano na podstawie przepisów rozporządzenia Ministra Finansów z 25.10.2010 r. w sprawie zasad rachunkowości oraz planów kont dla organów podatkowych jednostek samorządu terytorialnego (Dz. U. Nr 208, poz. 1375).

1. Ewidencja podatków i opłat jest integralną częścią ewidencji księgowej prowadzonej w Urzędzie Gminy Ciepłowody i jest prowadzona z wykorzystaniem kont syntetycznych urzędu jako jednostki budżetowej.
2. Konta ksiąg pomocniczych dzielą się na konta analityczne i konta szczegółowe, a ewidencja na kontach syntetycznych została rozszerzona o ewidencję na kontach pozabilansowych.
3. Konta szczegółowe prowadzone są do kont syntetycznych i służą do rozrachunków:
 - z podatnikami,
 - z inkasentami,
 - z innymi podmiotami.Konta szczegółowe prowadzi się dla każdego podatnika i inkasenta na odrębnym koncie.
4. Dla podatków i opłat lokalnych, które nie podlegają przypisaniu na kontach podatników nie prowadzi się szczegółowych kont podatników.
5. Złożenie podpisu przez osoby upoważnione lub dokonujące czynności wynikających z ich zakresu czynności na dowodach księgowych dotyczących przypisów, odpisów, wpłat, wygaśnięcia zobowiązań, zwrotów oznacza, że dowody te zostały sprawdzone pod względem formalnym i rachunkowym.

Dla prowadzenia ewidencji podatków i opłat stosuje się następujące konta bilansowe:

- 101 – „Kasa”,
- 130 – „Rachunek bieżący jednostek budżetowych”,
- 141 – „Środki pieniężne w drodze”,
- 221 – „Należności z tytułu dochodów budżetowych”,
- 222 – „Rozliczenie dochodów budżetowych”,
- 226 – „Długoterminowe należności budżetowe”,
- 240 – „Pozostałe rozrachunki”,
- 720 – „Przychody z tytułu dochodów budżetowych”,

oraz konta pozabilansowe:

- 990 – „Rozrachunki z osobami trzecimi z tytułu odpowiedzialności za zobowiązania podatkowe podatnika”,
- 991 – „Rozrachunki z inkasentami z tytułu pobranych przez nich podatków podlegających przypisaniu na kontach podatników”

101 „Kasa”

Konto 101 służy do ewidencji wpływów i zwrotów podatków dokonywanych za pośrednictwem kasy. Na stronie Wn konta 101 ujmuje się wpływ gotówki z tytułu podatków i opłat do kasy. Na stronie Ma księguje się rozchód gotówki.

130 „Rachunek bieżący jednostki budżetowej”

Konto służy do ewidencji wpływów i zwrotów z tytułu podatków i opłat dokonywanych za pośrednictwem banku. Zapisy na koncie 130 dokonywane są na podstawie dokumentów bankowych, w związku z czym musi zachodzić pełna zgodność zapisów między jednostką, a bankiem.

Na stronie Wn konta księguje się:

- wpływy z tytułu podatków i opłat, wpłacone na rachunek budżetu, w korespondencji ze stroną Ma konta 221 „Należności z tytułu dochodów budżetowych”,

Na stronie Ma konta księguje się rozchody środków pieniężnych:

- zwroty nadpłat za pośrednictwem banku – w korespondencji ze stroną Wn konta 221 „Należności z tytułu dochodów budżetowych”,
- zwroty podatnikom za pośrednictwem banku wpłat będących kwotami nienależnymi – w korespondencji ze stroną Wn konta 221 – należności z tytułu dochodów budżetowych.
- pobrane z rachunku bieżącego urzędu do kasy środki pieniężne przeznaczone na zwrot nadpłat w korespondencji ze stroną Wn konta 101.

Konto 221 „Należności z tytułu dochodów budżetowych”

Konto służy do ewidencji rozrachunków z podatnikami z tytułu należnych i wpłaconych przez nich podatków oraz opłat, z osobami trzecimi z tytułu odpowiedzialności solidarnej z podatnikami z tytułu podatków i opłat, .

Na stronie Wn konta księguje się :

- przypisy należności w korespondencji ze stroną Ma konta 720 „Przychody z tytułu dochodów budżetowych”,
- naliczone 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 lub 101,
- wypłaty należnego podatnikom oprocentowania za nieterminowy zwrot nadpłaty; zapisu dokonuje się na podstawie dokumentu wypłaty, w korespondencji ze stroną Ma konta 130,
- przeniesienie należności długoterminowych do krótkoterminowych z tytułu podatków w wysokości raty należnej za dany rok, w korespondencji ze stroną Ma konta 226.

Na stronie Ma konta księguje się:

- odpisy należności – w korespondencji ze stroną Wn konta 720 „Przychody z tytułu dochodów budżetowych”,
- wpłaty dokonane przelewem albo za pośrednictwem poczty – w korespondencji ze stroną Wn konta 130,
- zapłatę dokonaną przez przeniesienie własności rzeczy lub praw majątkowych na rzecz jednostki samorządu terytorialnego – w korespondencji ze stroną Wn konta 011, 013, 020,
- przeniesienie należności krótkoterminowych do długoterminowych w korespondencji z kontem 226.

Na koncie tym nie ujmuje się naliczonych lecz nie wpłaconych na koniec kwartału odsetek. Na tym koncie dokonuje się przypisu odsetek za zwłokę w kwocie wpłaconej na rachunek organu podatkowego.

Konto 226 „Długoterminowe należności budżetowe”

Konto służy do ewidencji rozrachunków z tytułu długoterminowych należności podatkowych. Na stronie Wn konta 226 księguje się przeniesienie należności krótkoterminowych do długoterminowych w korespondencji ze stroną Ma konta 221 „Należności z tytułu dochodów budżetowych”. Na stronie Ma konta 226 księguje się przeniesienie należności długoterminowych do krótkoterminowych w wysokości raty należnej na dany rok w korespondencji z kontem 221.

Konto 720 „Przychody z tytułu dochodów budżetowych”

Konto służy do ewidencji przychodów z tytułu podatków i opłat. Na stronie Wn konta księguje się odpisy z tytułu podatków i opłat w korespondencji ze stroną Ma konta 221 „Należności z tytułu dochodów budżetowych” oraz odpisy z tytułu należnego podatnikowi oprocentowania za nieterminowy zwrot nadpłaty, w korespondencji ze stroną Ma konta 221 „Należności z tytułu dochodów budżetowych”.

Na stronie Ma konta księguje się:

- przypisy z tytułu podatków i opłat w korespondencji ze stroną Wn konta 221 „Należności z tytułu dochodów budżetowych”,
- naliczone 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”.

Na koniec roku budżetowego saldo Ma konta 720 „Przychody z tytułu dochodów budżetowych” przenoszone jest na stronę Wn konta 860 „Wynik finansowy”.

Konta pozabilansowe

Konto 990 „Rozrachunki z osobami trzecimi z tytułu odpowiedzialności za zobowiązania podatkowe podatnika”

Konto służy do rozrachunków z osobami trzecimi, określonymi w art. 107–117a ustawy z 29.8.1997 r. Ordynacja podatkowa (Dz.U. z 2005 r. Nr 8, poz. 60, z późn. zm.). Konto otwierane będzie na podstawie decyzji o odpowiedzialności podatkowej osoby trzeciej. Księgowania dokonuje się, nie stosując zasady dwustronnego zapisu. Jeżeli orzeczono o odpowiedzialności solidarnej dwóch lub więcej osób trzecich, dla każdej z tych osób otwiera się odrębne pozabilansowe konto szczegółowe do bilansowego konta szczegółowego tego samego podatnika, na każdym koncie osoby trzeciej, przypisując kwotę lub kwoty wynikające z decyzji orzekającej odpowiedzialność osób trzecich. Na pozabilansowych kontach szczegółowych księgowania dokonuje się na koncie tej osoby, której dotyczy dowód księgowy, z zastrzeżeniem, że wpłaty oraz zwroty nadpłat, dotyczące kwot określonych w decyzji o odpowiedzialności, księguje się równocześnie na koncie podatnika, do którego prowadzone jest konto osoby trzeciej.

991 - „Rozrachunki z inkasentami z tytułu pobranych przez nich podatków podlegających przypisaniu na kontach podatników”

Uruchomienie konta inkasenta następuje na podstawie dokumentu z którego wynika powierzenie funkcji inkasenta, czyli uchwały organu stanowiącego.

Na stronie Wn konta 991 ujmuje się:

- przypis w wysokości należności do pobrania,
 - odsetki za zwłokę i inne należności uboczne w kwocie wpłaconej do inkasenta,
- Na stronie Ma konta 991 ujmuje się:

- wpłaty kwot pobranych przez inkasenta dokonane na rachunek bankowy lub do kasy urzędu,
 - odpisy kwot należności przypisanych inkasentowi do pobrania, ale nie pobranych.
- Odpis zaksięgować pod datą 31 grudnia.

Zasady ewidencji analitycznej kont:

Symbol konta	Nazwa Konta	Rozbudowa analityczna	Sposób ewidencjonowania
011	Środki trwałe	Księga inwentarzowa według klasyfikacji rodzajowej środków trwałych.	Księga inwentarzowa środków trwałych. Miejsce, osoba materialnie odpowiedzialna. Ewidencja w systemie informatycznym. Numer inwentarzowy składa się z 6 cyfr określających rodzaj środka trwałego, grupa, podgrupa, rodzaj, kolejny numer w danym rodzaju.
013	Pozostałe środki trwałe	Księga inwentarzowa według poszczególnych rodzajów.	Księga inwentarzowa środków trwałych. Miejsce, osoba materialnie odpowiedzialna. Ewidencja w systemie ręcznym.
020	Wartości niematerialne i prawne	Księga inwentarzowa według klasyfikacji rodzajowej środków trwałych.	Księga inwentarzowa środków trwałych. Miejsce, osoba materialnie odpowiedzialna. Ewidencja w systemie informatycznym.
030	Długoterminowe aktywa finansowe	Według składników i ich wartości.	Ewidencja w systemie informatycznym.
071	Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych	Księga inwentarzowa według klasyfikacji rodzajowej środków trwałych.	Księga inwentarzowa środków trwałych. Ewidencja w systemie informatycznym.
080	Środki trwałe w budowie (Inwestycje)	Według inwestycji.	Nazwa inwestycji. Ewidencja w systemie informatycznym.
101	Kasa	Kolejny numer raportu kasowego.	Numer/pozycja w raporcie kasowym. Ewidencja w systemie informatycznym.
130	Rachunek bieżący jednostki	Według klasyfikacji budżetowej dochodów i wydatków.	Numer/rodzaj wydatku. Ewidencja w systemie informatycznym.

134	Kredyty bankowe	Według udzielających kredyt i dla każdego kredytu osobno.	Numer/bank/kredyt. Ewidencja w systemie informatycznym.
135	Rachunki środków funduszy specjalnego przeznaczenia	Według ewidencjonowanych i wykorzystywanych rachunków.	Ewidencja w systemie informatycznym.
139	Inne rachunki bankowe	Według ewidencjonowanych i wykorzystywanych rachunków oraz rodzajów wpływów.	Numer/rodzaj wpływu. Ewidencja w systemie informatycznym.
140	Krótkoterminowe papiery wartościowe i inne środki pieniężne	Według rodzajów papierów wartościowych i środków pieniężnych.	Numer/rodzaj. Ewidencja w systemie informatycznym.
141	Środki pieniężne w drodze	Ewidencji analitycznej nie prowadzi się.	-
201	Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami	Według poszczególnych kontrahentów.	Ewidencja w systemie informatycznym.
221	Należności z tytułu dochodów budżetowych	Według rodzajów należności z tytułu dochodów i dłużników/podatników.	Numer/rodzaj/podatnik. Ewidencja w systemie informatycznym.
222	Rozliczanie dochodów budżetowych	Według klasyfikacji budżetowej.	Ewidencja w systemie informatycznym.
223	Rozliczanie wydatków budżetowych	Według dysponentów.	Numer/jednostka podległa. Ewidencja w systemie informatycznym.
224	Rozliczanie dotacji budżetowych oraz płatności z budżetu środków europejskich	Według podmiotów i rodzajów dotacji.	Numer/podmiot. Ewidencja w systemie informatycznym.
225	Rozrachunki z budżetami	Według rodzajów podatków i podatników.	Numer/rodzaj podatku. Ewidencja w systemie informatycznym.
226	Długoterminowe należności budżetowe	Według rodzajów należności.	Numer/rodzaj. Ewidencja w systemie informatycznym.
229	Pozostałe rozrachunki publicznoprawne	Według instytucji i rodzajów zobowiązań.	Numer/instytucje/ zobowiązanie. Ewidencja w systemie informatycznym.
231	Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń	Według pracowników.	Pracownik/świadczenie. Ewidencja w systemie informatycznym.

234	Pozostałe rozrachunki z pracownikami	Według pracowników i rodzaju rozliczeń.	Numer/pracownik/ świadczenie. Ewidencja w systemie informatycznym.
240	Pozostałe rozrachunki	Według rodzaju rozliczeń.	Numer/rozliczenie. Ewidencja w systemie informatycznym.
290	Odpisy aktualizujące należności	Według należności.	Numer/należności. Ewidencja w systemie informatycznym.
310	Materiały	Według rodzajów materiałów.	Numer/rodzaj materiału. Ewidencja w systemie informatycznym.
400	Amortyzacja	Według klasyfikacji rodzajowej środków trwałych.	Numer/rodzaj środka trwałego. Ewidencja w systemie informatycznym.
401	Zużycie materiałów i energii	Zgodnie z rodzajem kosztów.	Ewidencja w systemie informatycznym.
402	Usługi obce	Zgodnie z rodzajem kosztów.	Ewidencja w systemie informatycznym.
403	Podatki i opłaty	Zgodnie z rodzajem kosztów.	Ewidencja w systemie informatycznym.
404	Wynagrodzenia	Zgodnie z rodzajem kosztów.	Ewidencja w systemie informatycznym.
405	Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia	Zgodnie z rodzajem kosztów.	Ewidencja w systemie informatycznym.
409	Pozostałe koszty rodzajowe	Zgodnie z rodzajem kosztów w podziale na: - pozostałe koszty rodzajowe, - inne świadczenia finansowane z budżetu, - pozostałe obciążenia.	Ewidencja w systemie informatycznym.
490	Rozliczenia kosztów	Zgodnie z rodzajem kosztów.	Numer/rodzaj kosztów. Ewidencja w systemie informatycznym.
640	Rozliczenia międzyokresowe kosztów	Ewidencja według kosztów czynnych i biernych.	Numer/rodzaj kosztów. Ewidencja w systemie informatycznym.
720	Przychody z tytułu dochodów budżetowych	Według rodzaju dochodów.	Numer/rodzaj dochodów. Ewidencja w systemie informatycznym.
730	Sprzedaż towarów i wartość ich zakupu	Według wartości księgowej.	Numer/rodzaj rozliczenia. Ewidencja w systemie informatycznym.

750	Przychody finansowe	Według rodzaju przychodów.	Numer/rodzaj przychodów. Ewidencja w systemie informatycznym.
751	Koszty finansowe	Według rodzaju kosztów.	Numer/rodzaj kosztów. Ewidencja w systemie informatycznym.
760	Pozostałe przychody operacyjne	Według rodzaju przychodów.	Numer/rodzaj przychodów. Ewidencja w systemie informatycznym.
761	Pozostałe koszty operacyjne	Według rodzaju kosztów.	Numer/rodzaj kosztów. Ewidencja w systemie informatycznym.
770	Zyski nadzwyczajne	Według wartości księgowej i rodzaju.	Numer/rodzaj rozliczenia. Ewidencja w systemie informatycznym.
771	Straty nadzwyczajne	Według wartości księgowej.	Numer/rodzaj rozliczenia. Ewidencja w systemie informatycznym.
800	Fundusz jednostki	Według wartości księgowej i rodzaju.	Numer/rodzaj funduszu. Ewidencja w systemie informatycznym.
810	Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje	Według jednostek i rodzajów dotacji.	Numer/dotacja/jednostka. Ewidencja w systemie informatycznym.
840	Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów	Według rodzajów rezerw i źródeł ich powstania.	Numer/rodzaj lub źródło. Ewidencja w systemie informatycznym.
851	Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	Według wartości księgowej.	Ewidencja w systemie informatycznym.
855	Fundusz mienia zakwalifikowanych jednostek	Według jednostek zakwalifikowanych.	Numer/jednostka. Ewidencja w systemie informatycznym.
860	Wynik finansowy	Według wartości księgowej.	Oddzielnie dla ujawnionych zysków lub strat i ustalonego wyniku finansowego.