

**Zarządzenie Nr 120.50.2021
Burmistrza Miasta i Gminy Opatów
z dnia 31 grudnia 2021 roku**

**w sprawie wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości
w Urzędzie Miasta i Gminy Opatów**

Na podstawie przepisów art. 10 ust. 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. z 2021, poz. 217 z późn. zm.) i szczególnych ustaleń zawartych w art. 40 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2021 roku poz. 305 z późn. zm.), rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2020 r. poz.342), rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 25 października 2010 r. w sprawie zasad rachunkowości oraz planów kont dla organów podatkowych jednostek samorządu terytorialnego (Dz. U. z 2010 r. Nr 208 poz. 1375).

Zarządzam co następuje:

§ 1

Wprowadzam jako obowiązujące od dnia 01.01.2022 roku zasady (politykę) rachunkowości stanowiące załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierzam Skarbnikowi Gminy.

§ 3

Traci moc Zarządzenie Nr 4/2018 z dnia 4 stycznia 2018 roku z późniejszymi zmianami w sprawie wprowadzenia zasad /polityki/ rachunkowości w Urzędzie Miasta i Gminy Opatów.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Miasta i Gminy Opatów

BURMISTRZ
.....
C. Ciołowski
Czesław Ciołowski

Zasady /polityka/ rachunkowości w Urzędzie Miasta i Gminy Opatów

Rozdział 1

Określenie roku obrotowego i wchodzących w jego skład okresów sprawozdawczych

1. Rokiem obrotowym jest rok kalendarzowy rozpoczynający się 1 stycznia, a kończący 31 grudnia.
2. Okresem sprawozdawczym jest miesiąc.

Rozdział 2

Metody wyceny aktywów i pasywów oraz ustalenie wyniku finansowego

I. Metody wyceny aktywów i pasywów

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

1. 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.
2. **Wartości niematerialne i prawne** nabyte z własnych środków wprowadza się do ewidencji w cenie nabycia, zaś otrzymane nieodpłatnie na podstawie dokumentu przekazania – według wartości określonej w tym dokumencie, a otrzymane na podstawie darowizny – według wartości rynkowej z dnia otrzymania lub wartości określonej w umowie o przekazaniu. Wartość rynkowa określana jest na podstawie przeciętnych cen stosowanych w obrocie rzeczami tego samego rodzaju i gatunku, z uwzględnieniem ich stanu i stopnia zużycia. Wartości niematerialne i prawne o wartości początkowej równej lub wyższej od **10 000 zł** (z wyjątkiem związanych z pomocami dydaktycznymi) podlegają umorzeniu na podstawie aktualnego planu amortyzacji według stawek amortyzacyjnych ustalonych w ustawie 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”. Wartości niematerialne i prawne zakupione ze środków na wydatki bieżące oraz stanowiące pierwsze wyposażenie nowych obiektów o wartości początkowej niższej od **10 000 zł**, a także będące pomocami dydaktycznymi albo ich nieodłącznymi częściami: traktuje się jako pozostałe wartości niematerialne i prawne, które umarzone są w 100 % w miesiącu przyjęcia do użytkowania, a umorzenie to ujmowane jest na koncie 072 „Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych”. Ewidencja szczegółowa dla objętych ewidencją księgową wartości niematerialnych i prawnych powinna umożliwić ustalenie umorzenia oddzielnie dla podstawowych oddzielnie dla pozostałych wartości niematerialnych i prawnych.
3. **Rzeczowe aktywa trwałe** obejmują:
 - środki trwałe
 - pozostałe środki trwałe
 - środki trwałe w budowie (inwestycje)

3.1. **Środki trwałe** to składniki aktywów zdefiniowane w art. 3 ust. 1 pkt 15 ustawy o rachunkowości (rzeczowe aktywa trwałe i zrównane z nimi, o przewidywanym okresie ekonomicznej użyteczności dłuższym niż rok, kompletne, zdatne do użytku i przeznaczone na potrzeby jednostki) oraz środki trwałe stanowiące własność jednostki samorządu terytorialnego Miasta i Gminy Opatów, w stosunku do których jednostka sprawuje uprawnienia właścicielskie, niezależnie od sposobu ich wykorzystania. Środki trwałe obejmują w szczególności:

- grunty (w tym prawo użytkowania wieczystego gruntu),
- budynki,
- budowle,
- maszyny i urządzenia,
- środki transportu i inne rzeczy,
- ulepszenia w obcych środkach trwałych.

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”.

Środki trwałe w dniu przyjęcia do użytkowania wycenia się:

- w przypadku zakupu – według ceny nabycia,
- w przypadku wytworzenia we własnym zakresie – według kosztu wytworzenia, który obejmuje ogół kosztów poniesionych przez jednostkę od rozpoczęcia budowy, montażu, przystosowania, ulepszenia do dnia bilansowego lub przyjęcia do użytkowania, 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 rynkowej, ujawnione nadwyżki środków trwałych wprowadza się do ksiąg pod datą ich zinwentaryzowania,
- w przypadku nieodpłatnego otrzymania, spadku lub darowizny – według wartości rynkowej 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,
- wartość mienia przejętego po zlikwidowanym przedsiębiorstwie lub innej jednostce organizacyjnej – według wartości netto wynikającej z bilansu zlikwidowanego przedsiębiorstwa lub jednostki organizacyjnej,
- w przypadku otrzymania środka na skutek wymiany środka niesprawnego – w wysokości wynikającej z dowodu dostawcy, z podaniem cech szczególnych nowego środka,

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.

Środki trwałe ewidencjonuje się w podziale na:

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

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 roku w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz. U. z 2017 poz. 1421).

Umarzane są (z wyjątkiem gruntów) stopniowo na podstawie aktualnego planu amortyzacji według stawek amortyzacyjnych ustalonych w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych.

Odpisów umorzeniowych dokonuje się począwszy od 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.

W jednostce przyjęto **metodę liniową** dla wszystkich środków trwałych.

Dla żadnych środków trwałych nie dokonuje się odpisów z tytułu trwałej utraty wartości.

Aktualizacji wartości początkowej i dotychczasowego umorzenia środków trwałych dokonuje się wyłącznie na podstawie odrębnych przepisów, a wyniki takiej aktualizacji odnosi się na fundusz jednostki w zakresie aktywów trwałych.

Na potrzeby wyceny bilansowej wartość gruntów nie podlega aktualizacji.

3.2. Pozostałe środki trwałe to środki trwałe wymienione w § 5 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:

- w wartości nie przekraczającej **10 000 zł** i równej lub wyższej od **2 000 zł** (dolna granica) ewidencjonuje się w księdze inwentarzowej i księguje na koncie 013 – „Pozostałe środki trwałe”. Umarzane są one w 100 % ich wartości w dacie przyjęcia do użytkowania, poprzez odpisanie w koszty – konto 401 § 4210 – „Zakup materiałów i wyposażenia” i konto 072 – „Umorzenie pozostałych środków trwałych”.
- drobne przedmioty spełniające warunki uznania za środek trwały, których wartość nie przekracza 2 000 zł zostają jednorazowo odpisane w ciężar kosztów materiałów pod datą oddania do użytkowania, jednocześnie jednak przedmiot objęty zostaje ewidencją ilościową lub ilościowo – wartościową w ewidencji pozabilansowej.
- meble i dywany (w tym wykładziny) ujmuje się w ewidencji pozostałych środków trwałych bez względu na ich wartość, umarza się je jednorazowo przez spisanie w koszty w miesiącu przyjęcia do używania.”

3.3. 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.

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

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

- dokumentacji projektowej,
- nabycia gruntów i innych składników majątku związanych z budową,
- badań geodezyjnych i innych dotyczących określenia właściwości geologicznych terenu,
- przygotowania terenu pod budowę, pomniejszone o uzyski ze sprzedaży zlikwidowanych na nim obiektów,
- 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,
- sprzętania obiektów poprzedzającego oddanie do użytkowania,
- inne koszty bezpośrednio związane z budową.

4. **Należności długoterminowe** to należności, których termin spłaty przypada w okresie dłuższym niż rok od dnia bilansowego. Wyceniane są w kwocie wymagającej zapłaty, a więc łącznie z należnymi odsetkami, pomniejszonej o ewentualne odpisy aktualizujące ich wartość (zasada ostrożności) zgodnie z art. 35b ust. 1 ustawy o rachunkowości. Jeżeli spłata należności ma nastąpić ratami, to raty płatne w roku obrotowym następującym po dniu bilansowym oraz raty zaległe wykazuje się we właściwej pozycji B.II aktywów, zaś resztę należności – płatną w okresie powyżej roku – w poz. A.III bilansu jednostki budżetowej.

5. **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 cenie nabycia pomniejszonej o odpisy z tytułu trwałej utraty wartości,
- wartości godziwej,
- cenie rynkowej, będącej wynikiem przeszacowania ceny nabycia.

Ewidencja szczegółowa powinna zapewnić ustalenie wartości bilansowej (netto) poszczególnych rodzajów długoterminowych aktywów finansowych.

6. **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 jest 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.

7. **Zapasy** obejmują materiały. Materiały wyceniane są w cenach ewidencyjnych równych cenom nabycia lub zakupu, jeśli koszty zakupu nie stanowią istotnej wartości. W jednostce wycenia się je w cenach zakupu. Jednostka prowadzi ewidencję obrotu materiałowego. Na koniec roku na podstawie spisu z natury ustalana jest wartość nieużytych materiałów w cenie zakupu, którą uzgadnia się z kontem 310 „Materiały”. Od składników zaliczanych do zapasów nie dokonuje się odpisów z tytułu trwałej utraty wartości.

8. **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).

Wartość należności aktualizuje się uwzględniając stopień prawdopodobieństwa ich zapłaty. Odpisy aktualizujące należności na rzecz funduszy tworzonych na podstawie ustaw obciążają te fundusze. Do należności wątpliwych zalicza się:

- a) należności podmiotu upadłego bądź postawionego w stan likwidacji do wysokości należności, która nie została ujęta na liście wierzytelności,
- b) należności podmiotu, wobec którego oddalono wniosek o ogłoszenie upadłości bądź umorzono postępowanie upadłościowe, gdyż majątek dłużnika nie wystarcza na zaspokojenie kosztów postępowania - w pełnej wysokości,
- c) należności, gdy w wyniku postępowania egzekucyjnego lub na podstawie innych okoliczności lub dokumentów stwierdzono, że dłużnik nie posiada majątku, z którego można dochodzić wierzytelności – w pełnej wysokości,
- d) należności, gdy dłużnik – osoba prawna został wykreślony z właściwego rejestru osób prawnych – w pełnej wysokości,
- e) należności dłużnika nieściągniętych w toku zakończenia postępowania upadłościowego – do wysokości należności.

W przypadku braku informacji o sytuacji finansowej i majątkowej dłużnika wysokość odpisu aktualizującego ustala się poprzez zakwalifikowanie należności wymagalnej do przedziału czasowego zalegania z płatnością. Przedziałowi czasowemu okresu zalegania z płatnością przypisany jest następujący algorytm:

- a) zaległość powyżej roku – odpis aktualizujący w wysokości 50 % należności,
- b) zaległość do roku – odpis aktualizujący liczony wg statystyki wpłat zaległości rocznych.

W jednostkach budżetowych należności krótkoterminowe z tytułu dochodów budżetowych, których termin płatności przypada na bieżący rok budżetowy ujmowane są na koncie 221 „Należności z tytułu dochodów budżetowych”, zaś podobne należności, ale o terminie zapłaty w następnym roku (kolejnych latach) ujmowane są na koncie 226 „Długoterminowe należności budżetowe”. Nie dokonuje się odpisów aktualizujących należności z tytułu dochodów i wydatków budżetowych. Odsetki od należności ujmuje się w momencie ich zapłaty lub w wysokości odsetek należnych na koniec kwartału.

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

Niewielkie salda należności w kwocie do 5 zł podlegają odpisaniu w pozostałe koszty operacyjne.

Należności budżetu z tytułu art. 63 § 2 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Ordynacja podatkowa, (Dz. U. z 2017 r. poz. 201 z późniejszymi zmianami):

- **opłaty skarbowej oraz opłat lokalnych:** targowej, miejscowej, administracyjnej – nie podlegają zaokrągleniu,
- **podatków lokalnych** – są zaokrąglane do pełnych złotych,
- **odsetek za zwłokę od zaległości podatkowych** – zaokrągla się do pełnych złotych.

Nie nalicza się odsetek za zwłokę od zaległości podatkowych nieprzekraczających kwoty 8,70 zł.

9. **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 ustalonego przez Prezesa NBP na ten dzień. W ciągu roku operacje sprzedaży i kupna walut oraz operacje zapłaty należności lub zobowiązań wycenia się po kursie kupna lub sprzedaży banku, z którego usług korzysta jednostka, lub według kursu waluty wynikającego z obowiązującego jednostkę dokumentu.

10. **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 w cenie nabycia lub cenie rynkowej, zależnie od tego, która z nich jest niższa.
11. **Rozliczenia międzyokresowe czynne kosztów** to koszty już poniesione, ale dotyczące przyszłych okresów sprawozdawczych. W jednostce rozliczenia międzyokresowe czynne mają nieistotną wartość i dlatego nie są rozliczane w czasie, lecz od razu powiększają koszty działalności.
12. **Zobowiązania z tytułu dostaw** wycenia się w kwocie wymagającej zapłaty, czyli łącznie z odsetkami naliczonymi na podstawie not odsetkowych otrzymanych od kontrahentów.
13. **Rezerwy** w jednostce występują w postaci rezerw tworzonych na pewne lub o dużym prawdopodobieństwie przyszłe zobowiązania zgodnie z art. 35d ust. 1 ustawy o rachunkowości.
14. **Rozliczenia międzyokresowe bierne** to rezerwy na koszty przyszłych okresów.
W jednostce rozliczenia międzyokresowe bierne nie występują.
Rezerwy tworzone zgodnie z art. 35d ust. 1 na przewidywane zobowiązania dotyczą w jednostce oszacowanych skutków toczącego się postępowania sądowego.
15. **Przychody przyszłych okresów** to przychody, które występują w jednostce z tytułu długoterminowych należności z tytułu dochodów budżetowych, należnych kar umownych oraz kwot podwyższających należności i roszczenia objęte odpisem aktualizującym.
16. **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,
 - dochodów własnych jednostek budżetowych niezależnie od tego, w którym roku budżetowym nastąpi ich wydatkowanie,
 - środków funduszy pomocowych, a szczególnie pochodzących z UE, niezależnie od roku ich wydatkowania.
17. **Uregulowania w zakresie podatku VAT:**
1. Dochody ujmuje się w wartościach netto – bez podatku od towarów i usług (VAT).
 2. Jednostką centralizującą jest Urząd Miasta i Gminy,
 3. W jednostce centralizującej wyodrębniony został rachunek bankowy do celów rozliczeń z tytułu podatku VAT,
 4. Każda jednostka scentralizowana z Urzędem przekazuje na wskazanych rachunek bankowy należną kwotę podatku VAT,
 5. Należny podatek VAT przelewany jest z rachunku podstawowego Urzędu na rachunek bankowy wydzielony do celów VAT. Pomniejszana jest kwota dochodów, w których sklasyfikowana została należność niezależnie od tego czy należność ta została zapłacona, czy też nie, nawet, gdyby wystąpiła wartość ujemna.

6. W trakcie roku budżetowego dokonuje się korekty wydatków o kwotę podatku naliczonego podlegającego odliczeniu na koniec miesiąca, w którym dokonano odliczenia tego podatku, dokonując zmniejszenia wydatków.
7. Roczna korekta podatku VAT naliczonego jest ujmowana do pozostałych przychodów operacyjnych lub pozostałych kosztów operacyjnych.
8. Wpływy z tytułu zwrotu podatku VAT wynikającego z korekt deklaracji z lat ubiegłych stanowią dochód jednostki.

2. Ustalanie wyniku finansowego

2.1. W jednostkach budżetowych

Wynik finansowy jednostki budżetowej ustalany jest zgodnie z wariantem porównawczym rachunku zysków i strat na koncie 860 „Wynik finansowy”. Ewidencja kosztów działalności podstawowej prowadzona jest w zespole kont 4, tj. według rodzajów kosztów i jednocześnie w podziałkach klasyfikacji budżetowej wydatków. Na wynik finansowy netto zgodnie z rachunkiem zysków i strat przedstawionym w załączniku 8 do „rozporządzenia” składa się:

- wynik ze sprzedaży,
- wynik z działalności operacyjnej,
- wynik z działalności gospodarczej,
- wynik brutto.

2.2. W organie finansowym jednostki samorządu terytorialnego

Wynik z wykonania budżetu jednostki samorządu terytorialnego (niedobór lub nadwyżka budżetu) wykazywany w bilansie z wykonania budżetu ustalany jest na koncie 961 „Niedobór lub nadwyżka budżetu” według zasady kasowej poprzez porównanie zrealizowanych w danym roku dochodów i wydatków budżetowych oraz wydatków niewykonanych z końcem roku, ujmowanych na odrębnych kontach: 901 „Dochody budżetowe”, 902 „Wydatki budżetowe” oraz 903 „Niewykonane wydatki”, z wyjątkiem operacji szczególnych, określonych w odrębnych przepisach. 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 operacjach niekasowych”. W roku następnym, po zatwierdzeniu sprawozdania budżetowego przez organ stanowiący jst, saldo tego konta przeksięgowywane jest na konto 960 „Skumulowana nadwyżka lub niedobór budżetu”.

Wynik z wykonania budżetu wykazywany w sprawozdaniu budżetowym **Rb - NDS** ustalany jest według przepisów rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 16 stycznia 2014 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz. U. z 2016 r., poz. 1015 z późniejszymi zmianami). Wykazywana w nim nadwyżka lub deficyt jednostki samorządu terytorialnego obejmuje dochody określone w ustawie z dnia 13 listopada 2003 r. o dochodach jednostek samorządu terytorialnego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1453 z późniejszymi zmianami), tj. z uwzględnieniem środków funduszy pomocowych.

Rozdział 3

Sposób prowadzenia ksiąg rachunkowych

I. Ogólne zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych

1. Księgi rachunkowe prowadzone są w siedzibie Urzędu Miasta zgodnie z ustalonym planem kont i obsługiwanymi rachunkami bankowymi, w języku polskim i w walucie polskiej, na podstawie prawidłowych i rzetelnych dowodów księgowych, w sposób trwały.
2. W Urzędzie Miasta występują następujące rachunki bankowe:
 - 1) rachunek bieżący budżetu, który jest rachunkiem organu i wpływają na niego:
 - wszelkie dochody budżetowe realizowane poprzez jednostki budżetowe;
 - subwencje;
 - dotacje;
 - udziały j. s. t. we wpływach z podatku dochodowego od osób fizycznych przekazywanych z budżetu państwa;
 - podatki i opłaty pobierane na rzecz jst przez urzędy skarbowe;
 - odsetki od środków na rachunkach jednostki i odsetki od lokat terminowych;
 - odsetki od pożyczek udzielonych ze środków budżetu;
 - wpłaty nadwyżek środków obrotowych od zakładów budżetowych;
 - 2) rachunek podstawowy jednostki budżetowej, na który bezpośrednio wpływają dochody budżetowe z tytułu podatków i opłat, na rzecz jst i przekazywane gminie; niepodatkowe dochody Urzędu;
 - 3) wyodrębniony rachunek dochodów i wydatków funduszy specjalnego przeznaczenia tj. Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
 - 4) inne rachunki bankowe – np. rachunek dotyczący sum depozytowych;
 - 5) rachunki związane z realizacją zadań, których realizacja, zgodnie z zawartymi umowami wymaga prowadzenia wyodrębnionych rachunków – np. Kształcenie młodocianych pracowników.
 - 6) wyodrębnione rachunki bankowe związane z realizacją projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej.
3. Ewidencja księgowa prowadzona jest komputerowo z wykorzystaniem poszczególnych podsystemów zintegrowanych systemów informatycznych, opracowanych przez:
 - (1) RADIX Systemy Komputerowe zakupione w firmie MARKUS Radix Software 80-332 Gdańsk, ul. Piastowska 33, przyjęty do stosowania dnia 31.12.2005 roku,
 - (2) Usługi informatyczne INFO-SYSTEM, Roman i Tadeusz Groszek Spółka Jawna zakupionego w firmie INFOSERWIS Irena Łaska Tomaszów Mazowiecki 05-120 Legionowo, przyjęty do stosowania dnia 28.12.2007 roku,
 - (3) Przedsiębiorstwo Zastosowań Informatyki TARAN Spółka z o.o., 39-300 Mielec ul. Traugutta 7, przyjęty do stosowania dnia 11.10.2013 roku."
4. Wykaz kont księgi głównej, przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń, zasady prowadzenia ksiąg pomocniczych oraz ich powiązanie z kontami księgi głównej jednostki samorządu terytorialnego (Organu) zawiera **Załącznik nr 1** do niniejszej Polityki rachunkowości.
5. Wykaz kont księgi głównej, przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń, zasady prowadzenia ksiąg pomocniczych oraz ich powiązanie z kontami księgi głównej Urzędu zawiera **Załącznik nr 2** do niniejszej Polityki rachunkowości.
6. Księgi rachunkowe obejmują dzienniki, konta księgi głównej, konta ksiąg pomocniczych – ewidencja analityczna, zestawienia obrotów i sald kont księgi głównej oraz zestawienia kont ksiąg pomocniczych. Księgi są prowadzone do każdego rachunku bankowego.
7. Księgi rachunkowe są trwale oznaczone nazwą jednostki, wyraźnie oznaczone co do roku obrotowego, starannie przechowywane w ustalonej kolejności.
8. Księgi podlegają zamknięciu po uzgodnieniu miesiąca. Po dokonaniu zamknięcia ksiąg rachunkowych niedozwolone jest wprowadzanie jakichkolwiek operacji gospodarczych. Korekty mogą być dokonane jedynie poprzez wystawienie dowodu księgowego i wprowadzenie go do ksiąg w otwartym okresie sprawozdawczym.
9. Do kont syntetycznych prowadzi się ewidencję analityczną. W zakresie ewidencji analitycznej istnieje obowiązek grupowania danych o dochodach i przychodach oraz o wydatkach i kosztach także w przekrojach podziałek klasyfikacji budżetowej.

10. Podstawą zapisów w księgach rachunkowych jest oryginał dokumentu księgowego. Zapisy księgowe rejestruje się zgodnie z operacjami księgowymi.
11. Każdy dowód księgowy – lub sporządzone komputerowo zestawienie musi zawierać podpis osoby sporządzającej dokument.
12. Stwierdzone błędy w zapisach poprawiane są tylko zapisami dodatnimi albo tylko ujemnymi. Zabronione jest stosowanie zapisów dodatnio – ujemnych. Jeżeli błędne księgowanie skorygowano zapisem dodatnim, a wymagana jest na koncie czystość obrotów należy wówczas zastosować zapis techniczny ujemny po obu stronach konta.

II. Ogólne zasady klasyfikacji zdarzeń gospodarczych.

1. W księgach rachunkowych ujmuje się wszystkie osiągnięte, przypadające na jej rzecz przychody i obciążające ją koszty związane z tymi przychodami dotyczące danego roku obrotowego niezależnie od terminu ich zapłaty.
2. Do ksiąg rachunkowych okresu sprawozdawczego wprowadza się zdarzenie, które nastąpiło w tym okresie.
3. Dochody i wydatki ujmowane są w terminie zapłaty niezależnie od rocznego budżetu, którego dotyczą.
4. Operacje gospodarcze ujmuje się w księgach zgodnie z ich treścią ekonomiczną. Tego samego rodzaju operacje gospodarcze ujmuje się jednolicie w księgach.

III. Zasady prowadzenia ewidencji księgowej budżetu jednostki samorządu terytorialnego.

- 1) Dochody budżetowe realizowane są częściowo bezpośrednio na rachunek budżetu, a częściowe poprzez rachunki dochodów samodzielnie bilansujących jednostek budżetowych.
- 2) Księgi rachunkowe obejmują następujące zbiory:
 - a) dzienniki:
 - wyciągi bankowe (W.);
 - inne (PK, RM, RK);
 - faktury (F...)
 - inwestycje (I)
 - sprawozdania;
 - konta pozabilansowe;
 - zestawienia dzienników;"
 - b) księga główna;
 - c) zestawienie obrotów i sald;
 - d) księgi pomocnicze.

Ewidencja szczegółowa do kont pozabilansowych 991 i 992 prowadzona jest w podsystemie BUDŻET – księgowość budżetu dla WIN (organ) - Usługi Informatyczne **INFO-SYSTEM**.

Księgi są prowadzone dla każdego rachunku bankowego.

- 3) Stany środków pieniężnych w walutach obcych wycenia się, zgodnie z ustawą o finansach publicznych, na koniec każdego kwartału po kursie średnim ustalonym przez Narodowy Bank Polski na ten dzień.
- 4) Sprawozdawczość budżetowa prowadzona jest zgodnie z rozporządzeniem Ministra Finansów w sprawie sprawozdawczości budżetowej. Sporządzone sprawozdania podpisują Burmistrz Miasta i Gminy oraz Skarbnik Gminy.
- 5) W jednostce samorządu terytorialnego sporządza się:
 - bilans z wykonania budżetu jednostki samorządu terytorialnego;
 - łączny bilans obejmujący dane wynikające z bilansów samorządowych jednostek budżetowych;
 - łączny rachunek zysków i strat obejmujący dane wynikające z rachunków zysków i strat samorządowych jednostek budżetowych;
 - łączne zestawienie zmian w funduszu obejmujące dane wynikające z zestawień zmian w funduszu samorządowych jednostek budżetowych;
 - informacja dodatkowa,
 - bilans skonsolidowany.
- 6) Sprawozdania o których mowa w punkcie 5, sporządzane są zgodnie z rozporządzeniem Ministra Finansów.

IV. Zasady prowadzenia ewidencji księgowej Urzędu Miasta, jako jednostki budżetowej.

1) Księgi rachunkowe obejmują następujące zbiory:

a) dzienniki częściowe:

- 1) Jednostka,
- 2) FŚS,
- 3) Depozyty,
- 4) Fundusz alimentacyjny,
- 5) Doksztalcanie młodocianych,
- 6) Organ,
- 7) Poprawa warunków przedszkoli,
- 8) Potencjały – nowe formy kapitału społecznego.

Na koniec każdego okresu sprawozdawczego sporządzane jest zestawienie dzienników częściowych.”.

b) księga główna,

c) księgi pomocnicze,

d) zestawienie obrotów i sald księgi głównej oraz sald ksiąg pomocniczych.

Ewidencja księgowa prowadzona jest w układzie klasyfikacji budżetowej. Księgi są prowadzone do każdego rachunku bankowego. Ewidencja szczegółowa do konta pozabilansowego 980 jest prowadzona w BUDŻET – księgowość budżetu dla WIN (urząd) - Usługi Informatyczne **INFO-SYSTEM**.

- a. Do ewidencji dochodów budżetowych z tytułu podatków i opłat, które wpływają bezpośrednio na rachunek podstawowy prowadzi się zapisy w ewidencji Urzędu – jednostki budżetowej. Pozostałe dochody budżetowe, które wpływają bezpośrednio na rachunek budżetu między innymi dotacje, subwencje, udziały w podatku dochodowym od osób prawnych, itp. ewidencjonowane są na kontach organu, natomiast w ewidencji Urzędu jednostki budżetowej są one ujmowane kwartalnie.
- b. Zakupiony środek trwały zarówno nowy, jak i używany, wprowadza się do ewidencji na konta 011 lub 013 na podstawie informacji otrzymanych z komórek merytorycznych.
- c. Wartość poszczególnych składników ustala się oddzielnie; np. w przypadku nieruchomości należy wyodrębnić wszystkie jej składniki, w tym grunty.
- d. Środki trwale przyjęte na podstawie art. 66 ustawy ordynacja podatkowa ujmuje się w księgach w cenach wynikających z aktu notarialnego, umowy i protokołu zdawczo – odbiorczego.
- e. Na kontach zespołu 1 – “Środki pieniężne i rachunki bankowe” obowiązuje zachowanie zasady czystości obrotów i konieczność stosowania technicznego zapisu ujemnego. Zwroty wydatków i zmniejszenia kosztów dokonywane są po stronie Wn kont zespołu “4” oraz po stronie Ma konta 130 zapisem ujemnym.
- f. Do kont zespołu 2 – “Rozrachunki i roszczenia” prowadzone są konta analityczne zapewniające wyodrębnienie poszczególnych rozrachunków z poszczególnymi kontrahentami. Tworzone przez system **INFO-SYSTEM** kwartalnie zestawienia zapewniają wyodrębnienie zobowiązań wymagalnych i niewymagalnych, co umożliwia sporządzanie sprawozdań budżetowych.
- g. Ewidencja analityczna należności podatkowych i opłat lokalnych prowadzona jest w Referacie Podatkowym. Ewidencja analityczna należności niepodatkowych prowadzona jest w Referacie Finansowym.
- h. Należności i zobowiązania ujmowane są w księgach rachunkowych w okresach miesięcznych.
- i. Należności i zobowiązania oraz inne składniki aktywów i pasywów wyrażone w walutach obcych wycenia się nie później niż na koniec kwartału.
- j. Koszty działalności podstawowej Urzędu Miasta i Gminy Opatów ujmuje się na kontach syntetycznych tylko w układzie rodzajowym tj. na kontach zespołu “4” uwzględniając wymogi klasyfikacji budżetowej oraz analitycznej klasyfikacji kosztów.
- k. Uzgodnienia danych księgowych dokonuje się miesięcznie.
- l. Referat Księgowości Podatkowej prowadzi windykację należności zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

- m. Odsetki od należności i zobowiązań ujmuje się w księgach rachunkowych w momencie ich zapłaty lub w wysokości odsetek należnych na koniec kwartału.
- n. Sprawozdawczość budżetowa prowadzona jest zgodnie z rozporządzeniem Ministra Finansów w sprawie sprawozdawczości budżetowej. Sporządzone sprawozdania podpisują Główny Księgowy jednostki oraz Burmistrz Miasta i Gminy. Pozycje dotyczące skutków udzielonych ulg i zwolnień uwzględniane są w sprawozdaniach sporządzanych w organie.
- o. Wydatki i dochody ujmowane są w księgach rachunkowych kasowo, natomiast wszelkie przychody i koszty ujmowane są w księgach rachunkowych zgodnie z zasadą memorialową z uwzględnieniem terminów umożliwiających sporządzenie sprawozdań budżetowych tj. wszystkie dokumenty wpływające do Urzędu Miasta do dnia 7 następnego miesiąca są uwzględniane w miesiącu, którego dotyczą, dokumenty otrzymane po tym terminie ewidencjonowane są zgodnie z datą wpływu do jednostki.
- p. Bilans sporządzany jest na podstawie jednostkowych bilansów.
- q. Prawne zaangażowanie wydatków budżetowych ujętych w planie finansowym Urzędu prowadzone jest na koncie 998 na podstawie rejestru umów.

V. Opis systemu przetwarzania danych

1. Ewidencja księgowa prowadzona jest modułowo przy pomocy urządzeń komputerowych. Poszczególne moduły umożliwiają prowadzenie jej w odrębnych komórkach organizacyjnych tj. jednostkach księgujących.
Wykaz i opis wykorzystywanych programów stanowi Załącznik nr 3 do Polityki rachunkowości.
2. Szczegółowe opisy procedur i funkcji występujących w poszczególnych podsystemach znajdują się w instrukcjach eksploatacyjnych, opracowanych oddzielnie dla poszczególnych podsystemów. Dokumentacja ta znajduje się na poszczególnych stanowiskach pracy.
3. Wprowadzenie poprawek do podsystemów usprawniających działanie poszczególnych modułów nie wymaga zmian zapisów w niniejszej polityce.

Rozdział 4

Ochrona zbiorów danych, w tym dowodów księgowych, ksiąg rachunkowych i innych dokumentów stanowiących podstawę dokonanych zapisów.

1. Ochrona zbiorów ksiąg rachunkowych

Ochronę przed dostępem osób nieupoważnionych zapewniają drzwi antywłamaniowe do Urzędu, które są otwierane i zamykane przez upoważnione osoby poprzez użycie hasła dostępu.

Dokumenty księgowe dotyczące bieżącego okresu rozrachunkowego przechowywane są w zamykanych szafach.

Dodatkowym zabezpieczeniem dla przechowywanych dokumentów jest sejf.

Szczególnej ochronie poddane są:

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

Dla prawidłowej ochrony ksiąg rachunkowych stosuje się:

1. regularne wykonywanie kopii bezpieczeństwa na nośnik – płyty CD, i na twardy dysk na serwerze na koniec każdego dnia,
2. odpowiedni poziom zarządzania dostępem do danych pracowników na różnych stanowiskach (imienne konta użytkowników z bezpiecznie przechowywanymi hasłami dostępu, możliwość różnicowania dostępu do baz danych i dokumentów w zależności od zakresu obowiązków danego pracownika),
3. profilaktykę antywirusową – przestrzeganie odpowiedniej procedury oraz stosowane programy zabezpieczające,
4. zabezpieczenia przed atakiem z zewnątrz, tzw. Firewalls,
5. odpowiednie systemy bezpiecznej transmisji danych,
6. systemy podtrzymywania napięcia w razie awarii sieci energetycznej (UPS),
7. fizyczne odseparowanie komputerów z danymi księgowymi od sieci i internetu.

Kompletne księgi rachunkowe drukowane są nie później niż na koniec roku obrotowego. Za równoważne z wydrukiem uznaje się przeniesienie treści ksiąg rachunkowych na inny komputerowy nośnik danych, zapewniający trwałość zapisu informacji, przez czas nie krótszy niż 5 lat.

2. Przechowywanie zbiorów

W sposób trwały (nie krócej niż 50 lat) przechowywane są zatwierdzone sprawozdania finansowe, a także dokumentacja płacowa (listy płac, karty wynagrodzeń albo inne dowody, na podstawie których ustalenie podstawy wymiaru emerytury lub renty), licząc od dnia, w którym pracownik przestał pracować u danego płatnika składek na ubezpieczenia społeczne (art. 125a ust. 4 ustawy z dnia 17 grudnia 1998 roku o emeryturach i rentach z FUS, (DZ.U. z 2017 r. poz. 1383 z późniejszymi zmianami).

Okresowemu przechowywaniu podlegają:

- dowody księgowe dotyczące pożyczek, kredytów i innych umów, roszczeń dochodzonych w postępowaniu cywilnym, karnym i podatkowym – przez 5 lat od początku roku następującego po roku obrotowym, w którym operacje, transakcje i postępowanie zostały ostatecznie zakończone, spłacone, rozliczone lub przedawnione,
- dokumentacja przyjętego sposobu prowadzenia rachunkowości – przez okres nie krótszy niż 5 lat od upływu ich ważności,
- dokumenty dotyczące rękojmi i reklamacji – 1 rok po terminie upływu rękojmi lub rozliczeniu reklamacji,
- księgi rachunkowe, dokumenty inwentaryzacyjne oraz pozostałe dowody księgowe i dokumenty – przez okres 5 lat.
- księgi rachunkowe, wraz z dokumentami źródłowymi, dotyczące projektów realizowanych z udziałem środków pochodzących z Unii Europejskiej przechowuje się przez okres określony odrębnie w umowach zawieranych na realizację tych projektów.

Po upływie roku budżetowego dokumenty przechowywane są w Referacie Finansowo – Księgowym, a następnie w kolejnym roku przekazywane są do archiwum zakładowego w terminach określonych w przepisach wewnętrznych, zgodnie z obowiązującą klasyfikacją i kategorią akt. W archiwum zakładowym dokumenty przechowywane są zgodnie z postanowieniami zawartymi w ustawie o rachunkowości oraz uregulowaniach wewnętrznych

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

3. Udostępnianie danych i dokumentów

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

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

BURMISTRZ
Grzegorz Gajdoski
Grzegorz Gajdoski

Wykaz kont księgi głównej, przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń, zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych oraz ich powiązania z kontami księgi głównej dla Urzędu Miasta i Gminy w Opatowie, jako jednostki budżetowej

KONTA BILANSOWE

Zespół 0 – Majątek trwały

- 011 – Środki trwale
- 013 – Pozostałe środki trwale
- 015 – Mienie zlikwidowanych jednostek
- 020 – Wartości niematerialne i prawne
- 030 – Długoterminowe aktywa finansowe
- 071 – Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych
- 072 – Umorzenie pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych
- 073 – Odpisy aktualizujące długoterminowe aktywa finansowe
- 080 – Środki trwale 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 aktywa finansowe
- 141 – Środki pieniężne w drodze

Zespół 2 – Rozrachunki i rozliczenia

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

Zespół 3 – Materiały i towary

310 - Materiały

Zespół 4 – Koszty według rodzajów

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

Zespół 7 – Przychody, dochody i koszty

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

Zespół 8 – Fundusze, rezerwy i wynik finansowy

800 – Fundusz jednostki
810 – Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje
840 – Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów
851 – Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych
855 – Fundusz mienia zlikwidowanych jednostek
860 – Wynik finansowy

KONTA POZABILANSOWE

976 – Wzajemne rozliczenie między jednostkami
980 – Plan finansowy wydatków budżetowych
981 – Plan finansowy niewygasających wydatków
990 – Rozrachunki z osobami trzecimi z tytułu ich odpowiedzialności za zobowiązania podatkowe podatnika
991 – Rozrachunki z inkasentami z tytułu pobieranych przez nich podatków podlegających przypisaniu na kontach podatników
998 – Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego
999 – Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat

ZASADY FUNKCJONOWANIA KONT BILANSOWYCH

Symbol i nazwa konta	011 – Środki trwałe	
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	Konto 011 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych związanych z wykonywaną działalnością jednostki, które są umarzone w czasie, według stawek amortyzacyjnych określonych w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych.	
	Na koncie 011 „Środki trwałe” ujmuje się	
	Wn	Ma
	<ul style="list-style-type: none"> - przyjęcie do eksploatacji nowych lub używanych środków trwałych pochodzących z zakupów lub inwestycji – 080; - nieodpłatne otrzymanie środków trwałych – 800; - wartość ulepszeń zwiększających wartość początkową środków trwałych – 080; - zwiększenie środków trwałych na skutek aktualizacji ich wyceny – 800; - uzyskanie składników masy likwidacyjnej lub upadłościowej w wyniku likwidacji spółki w której jednostka posiada udziały – 030; - przyjęcie środków trwałych ujawnionych (nadwyżki inwentaryzacyjne) – 240; 	<ul style="list-style-type: none"> - wycofanie środków trwałych z używania w wyniku ich likwidacji z powodu zniszczenia i zużycia – 071, 800; - sprzedaż środków trwałych – 071, 800; - nieodpłatne przekazanie środków trwałych – 071, 800; - wniesienie w formie aportu do spółek prawa handlowego – 030, 071; - zmniejszenie wartości środków trwałych w wyniku aktualizacji ich wyceny – 800; - ujawnione niedobory środków trwałych – 240;
Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	<p>Ewidencja szczegółowa do konta 011 prowadzona jest w sposób umożliwiający:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ustalenie wartości początkowej poszczególnych środków trwałych; - obliczenie umorzenia od środków trwałych podlegających umorzeniu; - ustalenie wartości gruntów stanowiących własność jst, przekazanych w użytkowanie innym podmiotom, - sporządzenie sprawozdań finansowych i budżetowych. <p>Utworzone są następujące konta:</p> <p>011 – 100 – Grunty 011 – 101 – Budynki i lokale 011 – 102 – Obiekty inżynierii lądowej i wodnej 011 – 103 – Kotły i maszyny energetyczne 011 – 104 – Maszyny i urządzenia 011 – 105 – Specjalistyczne maszyny, urządzenia i aparatura 011 – 106 – Urządzenia techniczne 011 – 107 – Środki transportowe</p> <p>Ewidencja analityczna ilościowa gruntów prowadzona jest w Referacie Rozwoju i Mienia Komunalnego Gminy. Ewidencja wartościowa w tym zakresie prowadzona jest w Referacie Finansowo – Księgowym w podsystemie ST – Środki trwałe, na podstawie dokumentów dostarczanych przez komórki merytoryczne.</p>	

Uwagi	Na stronie Wn konta ujmuje się wszystkie zwiększenia, a na stronie Ma – wszystkie zmniejszenia stanu i wartości środków trwałych (nie ujmuje się tu umorzenia środków trwałych)
-------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Symbol i nazwa konta	013 – Pozostałe środki trwałe	
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	Konto 013 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej pozostałych środków trwałych tj. środków trwałych umarzanych jednorazowo w miesiącu wydania do używania.	
	Na koncie 013 „Pozostałe środki trwałe” ujmuje się	
	Wn	Ma
	<ul style="list-style-type: none"> - zwiększenie stanu pozostałych środków trwałych przyjętych z zakupu – 072; - zwiększenie stanu pozostałych środków trwałych przyjętych z inwestycji lub zakupu gotowych – 080; - nieodpłatnie otrzymane pozostałe środki trwałe od jednostek budżetowych – 072; - darowizny od pozostałych jednostek – 760; - ujawnienie nadwyżek pozostałych środków trwałych – 240; 	<ul style="list-style-type: none"> - wycofanie pozostałych środków trwałych z używania w wyniku ich likwidacji lub z powodu zniszczenia i zużycia – 072; - sprzedaż pozostałych środków trwałych – 072; - nieodpłatne przekazanie środków trwałych – 072; - ujawnione niedobory środków trwałych – 240;
Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	<p>Ewidencja szczegółowa do konta 013 prowadzona jest w sposób umożliwiający ustalenie wartości początkowej poszczególnych pozostałych środków trwałych. Pozostałe środki trwałe ewidencjonowane są w podsystemie ST – wyposażenie według miejsca użytkowania (pokoje).</p> <p>Ewidencja analityczna ilościowo – wartościowa pozostałych środków trwałych, których wartość w cenie zakupu wynosi od 350 do 3 500 zł prowadzona jest w Referacie Finansowo – Księgowym. Dla wyposażenia o wartości do 350 zł nie prowadzi się ewidencji. Wyposażenie to traktuje się jako materiały i bezpośrednio odpisuje w koszty w momencie przyjęcia.</p>	
Uwagi	Konto 013 może wykazywać saldo Wn, które wyraża wartość środków trwałych znajdujących się w używaniu w wartości początkowej.	

Symbol i nazwa konta	015 – Mienie zlikwidowanych jednostek
----------------------	----------------------------------------------

Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	Konto 015 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości mienia przyjętego przez organ założycielski lub nadzorujący po zlikwidowanym przedsiębiorstwie państwowym, komunalnym lub innej podległej jednostce organizacyjnej.	
	Na koncie 015 „Mienie zlikwidowanych jednostek” ujmuje się	
	Wn	Ma
	<ul style="list-style-type: none"> - wartość mienia przejętego po zlikwidowanym przedsiębiorstwie lub innej jednostce organizacyjnej, według wartości wynikającej z bilansu zlikwidowanego przedsiębiorstwa lub jednostki - 855; - korektę wartości mienia, stanowiącą różnicę pomiędzy wartością mienia wynikającą z bilansu zlikwidowanego przedsiębiorstwa lub jednostki a wartością mienia przekazanego lub sprzedanego spółce, innej jednostce organizacyjnej - 855; - przyjęcie przez organ założycielski lub nadzorujący mienia zwróconego przez spółkę – 855. 	<ul style="list-style-type: none"> - przekazanie mienia pozostającego po zlikwidowanym przedsiębiorstwie lub innej jednostce organizacyjnej, w wysokości wynikającej z umowy ze spółką, przekazanie jako udział do spółki, sprzedaż lub przekazanie innym jednostkom – 855; - korektę wartości mienia stanowiącą różnicę pomiędzy wartością mienia wynikającą z bilansu zlikwidowanego przedsiębiorstwa lub innej jednostki organizacyjnej, a wartością mienia przekazanego spółce lub innym jednostkom – 855; - likwidacja mienia przeprowadzona przez organ założycielski lub nadzorujący – 855;
Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	Ewidencję szczegółową do konta 015 stanowi bilans zlikwidowanego przedsiębiorstwa lub innej jednostki organizacyjnej wraz z załącznikami.	
Uwagi	Konto 015 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan mienia zlikwidowanego przedsiębiorstwa lub innej jednostki organizacyjnej według wartości wynikającej z jego bilansu, będącego w dyspozycji organu założycielskiego lub nadzorującego, a nieprzekazanego spółkom, innym jednostkom organizacyjnym lub nieprzejętego na własne potrzeby, albo też zagospodarowanego w inny sposób.	

Symbol i nazwa konta	020 – Wartości niematerialne i prawne
----------------------	----------------------------------------------

Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	<p>Służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej wartości niematerialnych i prawnych, do których zalicza się w szczególności autorskie prawa majątkowe, licencje na programy komputerowe o przewidywanym okresie użytkowania dłuższym niż jeden rok,</p> <p>Wartości niematerialne i prawne których jednostkowa wartość przekracza wartość od której, zgodnie z przepisami ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych dokonuje się odpisów amortyzacyjnych, umarza stopniowo, zgodnie z zasadami określonymi w ustawie o rachunkowości.</p> <p>Wartości niematerialne i prawne których jednostkowa wartość jest niższa niż w/w finansuje się ze środków na wydatki bieżące i umarza jednorazowo spisując całą wartość w koszty w miesiącu przyjęcia do używania.</p> <p>Na koncie 020 "Wartości niematerialne i prawne" ujmuje się:</p>	
	Wn	Ma
	<ul style="list-style-type: none"> - zakup wartości niematerialnych i prawnych: <ul style="list-style-type: none"> a) umarzanych jednorazowo – 072; b) umarzanych stopniowo – 201; - darowizny od innych podmiotów: <ul style="list-style-type: none"> a) umarzanych jednorazowo – 760; b) umarzanych stopniowo – 800; - przejęte od zlikwidowanych jednostek: <ul style="list-style-type: none"> a) umarzanych jednorazowo – 072; b) umarzanych stopniowo – 071, 800; 	<ul style="list-style-type: none"> - zmniejszenie wartości początkowej wartości niematerialnych i prawnych - 071, 072, 800;
Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 020 umożliwia ustalenie wartości początkowej poszczególnych wartości niematerialnych	
Uwagi	Konto może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan wartości niematerialnych i prawnych w wartości początkowej.	

Symbol i nazwa konta	030 – Długoterminowe aktywa finansowe	
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	<p>Konto służy do ewidencji długotrwałych aktywów finansowych, w szczególności akcji i innych długoterminowych aktywów finansowych nad którymi jednostka sprawuje kontrolę, o terminie wykupu dłuższym niż rok. Przy czym kontrola ta powinna wynikać w szczególności z przepisów prawa lub z określonego tytułu prawnego;</p> <p>Na koncie 030 "Długoterminowe aktywa finansowe" ujmuje się:</p>	
	Wn	Ma

	<ul style="list-style-type: none"> - nabycie długoterminowych aktywów finansowych – 101, 130; - zwiększenie wartości długoterminowych aktywów finansowych, dotyczące kapitalizacji odsetek od długoterminowych papierów wartościowych – 750; - akcje (udziały) objęte za wkłady niepieniężne, poprzez przekazanie składników majątkowych – 800; - wniesienie w formie aportu do spółek prawa handlowego – 011; - podwyższenie wartości udziałów (akcji) w wyniku przeznaczenia kapitału zapasowego lub rezerwowego na kapitał zakładowy spółki, w której jednostka ma udziały (akcje) – 750; 	<ul style="list-style-type: none"> - rozchód sprzedanych długoterminowych aktywów finansowych na skutek wycofania ze spółek – 751; - uzyskanie składników masy likwidacyjnej lub upadłościowej w wyniku likwidacji spółki w której jednostka posiada udziały – 011, 130; - przekwalifikowanie długoterminowych aktywów finansowych w krótkoterminowe – 140; - korekty cen nabycia długoterminowych aktywów finansowych o uprzednio dokonany odpis z tytułu trwałej utraty wartości, w przypadku ich sprzedaży lub innej formy zmiany własności oraz w przypadku ich przekwalifikowania na krótkoterminowe aktywa finansowe – 073;
Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	<p>Ewidencja szczegółowa do konta 030 powinna zapewnić ustalenie wartości poszczególnych składników długoterminowych aktywów finansowych według tytułów i podmiotów.</p> <p>Za moment nabycia udziałów uważa się datę zawarcia umowy spółki lub zakupu udziałów.</p>	
Uwagi	<p>Konto 030 może wykazywać saldo Wn, które oznacza wartość długoterminowych aktywów finansowych.</p>	

Symbol i nazwa konta	071 – Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych	
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	<p>Służy do ewidencji zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych. Odpisów umorzeniowych dokonuje się według zasad i przy zastosowaniu stawek określonych w przepisach ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych. Odpisy dokonywane są jednorazowo za okres całego roku, pod datą 31 grudnia.</p> <p>Odpisów umorzeniowych dokonuje się w korespondencji z kontem 400.</p> <p>Na koncie 071 "Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych" ujmuje się:</p>	
	Wn	Ma

	<ul style="list-style-type: none"> - wyksięgowanie dotychczasowego umorzenia środków trwałych w związku z ich likwidacją, sprzedażą, nieodpłatnym przekazaniem – 011,013; - wyksięgowanie dotychczasowego umorzenia środka trwałego wniesionego w formie aportu do spółek prawa handlowego – 011; - wyksięgowanie dotychczasowego umorzenia wartości niematerialnych i prawnych w związku sprzedażą, nieodpłatnym przekazaniem – 020; - zmniejszenie umorzenia wartości początkowej środków trwałych wskutek aktualizacji wartości środków trwałych – 800; 	<ul style="list-style-type: none"> - zwiększenia umorzenia wartości początkowej środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych na skutek naliczenia umorzenia – 400; - umorzenie dotychczasowe środków trwałych otrzymanych nieodpłatnie na podstawie decyzji właściwego organu – 011; - zwiększenie umorzenia wartości niematerialnych i prawnych przejętych od zlikwidowanych jednostek umarzone stopniowo – 020; - zwiększenia umorzenia wartości początkowej środków wskutek aktualizacji wartości środków trwałych – 800;
Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	Ewidencja szczegółowa do konta 071 jest prowadzona wspólnie z ewidencją szczegółową prowadzoną do kont 011 i 020 w następujący sposób: 071 - 101 – umorzenie budynki i budowle 071 - 102 – umorzenie obiekty inżynierii lądowej 071 - 103 – umorzenie kotły i maszyny energetyczne 071 - 104 – umorzenie maszyny i urządzenia 071 - 105 – umorzenie specjalistyczne maszyny , urządzenia i aparaty 071 - 106 – umorzenie urządzenia techniczne 071 - 107 – umorzenie środki transportowe 071 - 20 – umorzenie wartości niematerialne i prawne	
Uwagi	Konto wykazuje saldo Ma, które wyraża stan umorzenia środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych	

Symbol i nazwa konta	072 – Umorzenie pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych	
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	Konto służy do ewidencji zmniejszeń wartości początkowej pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych podlegających umorzeniu jednorazowo, w pełnej wartości, w miesiącu wydania ich do używania. Na koncie 072 "Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych" ujmuje się:	
	Wn	Ma

	<ul style="list-style-type: none"> - wycofanie pozostałych środków trwałych z używania w wyniku ich likwidacji lub z powodu zniszczenia i zużycia – 013; - wyksięgowanie dotychczasowego umorzenia wartości niematerialnych i prawnych w związku sprzedażą, nieodpłatnym przekazaniem – 020; - zmniejszenie odpisów amortyzacyjnych – 400; 	<ul style="list-style-type: none"> - odpis umorzeniowy wartości początkowej pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych otrzymanych nieodpłatnie – 401; - umorzenie dotychczasowe pozostałych środków trwałych otrzymanych nieodpłatnie na podstawie decyzji właściwego organu – 013; - umorzenie pozostałych środków trwałych przyjętych z zakupu – 013; - umorzenie wartości niematerialnych i prawnych zakupionych oraz przejętych umarzanych jednorazowo – 020;
Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	Ewidencja szczegółowa do konta 072 jest prowadzona wspólnie z ewidencją szczegółową prowadzoną do kont 011 i 020.	
Uwagi	Konto wykazuje saldo Ma, które wyraża stan umorzenia pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych	

Symbol i nazwa konta	073 – Odpisy aktualizujące długoterminowe aktywa finansowe	
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	Konto 073 służy do ewidencji odpisów aktualizujących długoterminowe aktywa finansowe.	
	Na koncie 073 "Odpisy aktualizujące długoterminowe aktywa finansowe" ujmuje się:	
	Wn	Ma
	<ul style="list-style-type: none"> - przywrócenie utraconej wcześniej wartości długoterminowych aktywów finansowych – 750; - korekty cen nabycia długoterminowych aktywów finansowych o uprzednio dokonany odpis z tytułu trwałej utraty wartości, w przypadku ich sprzedaży lub innej formy zmiany własności oraz w przypadku ich przekwalifikowania na krótkoterminowe aktywa finansowe – 030; 	<ul style="list-style-type: none"> - zwiększenia odpisów aktualizujących długoterminowe aktywa finansowe – 751;

Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	Ewidencję szczegółową do konta 073 prowadzi się według tytułów odpisów długoterminowych aktywów finansowych.
Uwagi	Konto może wykazywać saldo Ma, które oznacza wartość odpisów aktualizujących długoterminowe aktywa finansowe.

Symbol i nazwa konta	080 – Środki trwałe w budowie (inwestycje)	
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	Konto 080 służy do ewidencji kosztów inwestycji rozpoczętych oraz rozliczenia kosztów inwestycji na uzyskane efekty. Na koncie księguje się również zakup gotowych środków trwałych.	
	Na koncie 080 " Środki trwałe w budowie (inwestycje)" ujmuje się:	
	Wn	Ma
	<ul style="list-style-type: none"> - poniesione koszty dotyczące środków trwałych w budowie realizowanych zarówno przez obcych wykonawców, jak i we własnym zakresie – 240, 231; - poniesione koszty ulepszenia środka trwałego, które powodują zwiększenie wartości użytkowej środka trwałego – 240; - wznowienie zaniechanej, spisanej inwestycji – 800; - nieodpłatne otrzymanie środków trwałych w budowie – 800; 	<ul style="list-style-type: none"> - przyjęcie do użytkowania środków trwałych uzyskanych w wyniku inwestycji lub zakupu gotowych – 011; - przyjęcie do użytkowania pozostałych środków trwałych uzyskanych w wyniku inwestycji lub zakupu gotowych – 013; - wartość ulepszeń zwiększających wartość początkową środków trwałych – 011; - nieodpłatne przekazanie środków trwałych w budowie – 800; - odpisanie kosztów inwestycji niepodjętych lub zaniechanych – 800;
Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	Ewidencja szczegółowa do konta 080 zapewnia wyodrębnienie kosztów inwestycji według poszczególnych rodzajów efektów inwestycyjnych, skalkulowanie ceny nabycia lub kosztu wytworzenia poszczególnych obiektów środków trwałych. Ewidencja szczegółowa prowadzona jest dla poszczególnych zadań inwestycyjnych według źródeł finansowania.	
Uwagi	Konto może wykazywać saldo Ma, które oznacza koszty inwestycji niezakończonych.	

Symbol i nazwa konta	101 – Kasa	
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	Konto służy do ewidencji gotówki krajowej i zagranicznej znajdującej się w kasach jednostki. Obroty gotówkowe podlegają ujęciu w raporcie kasowym w dniu rzeczywistego przychodu lub rozchodu gotówki z kasy. Na koncie 101 "Kasa" ujmuje się:	
	Wn	Ma
	<ul style="list-style-type: none"> - wpływy do kasy dochodów budżetowych – 221; - wpływ środków pieniężnych w drodze (podjętej z banku) – 141; - wpłaty sum depozytowych – 240; - wpłaty z tytułu zwrotu pożyczek z ZFŚS – 234; - nadwyżki kasowe – 240; 	<ul style="list-style-type: none"> - rozchody gotówki – 201, 231, 234, 751, 851; - zakup za gotówkę – konta zespołu „4”, 310; - środki pieniężne w drodze: wpłaty z kasy na rachunek bankowy – 141; - zwroty nadpłat – 221; - niedobory kasowe - 240;
Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta umożliwia ustalenie stanu gotówki w walucie polskiej (zagranicznej) według poszczególnych rachunków bankowych których dotyczą, oraz poszczególnych kas.	
Uwagi	Konto 101 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan gotówki w kasie.	

Symbol i nazwa konta	130 – Rachunek bieżący jednostki	
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	Konto służy do ewidencji stanu środków budżetowych oraz obrotów na rachunku bankowym z tytułu wydatków i dochodów budżetowych objętych planem finansowym jednostki budżetowej. Na koncie 130 "Rachunki bieżące jednostek budżetowych" ujmuje się:	
	Wn	Ma

	<p>Wpływy środków budżetowych:</p> <ul style="list-style-type: none"> - otrzymanych na realizację wydatków budżetowych jednostki zgodnie z planem finansowym – 223; - z tytułu zrealizowanych przez jednostkę budżetową dochodów budżetowych – 221, 720; - wpływ środków pieniężnych w drodze na rachunek bankowy (z kasy) – 141; - odsetki od środków zgromadzonych na rachunku bankowym – 750; - uzyskanie składników masy likwidacyjnej lub upadłościowej w wyniku likwidacji spółki w której jednostka posiada udziały (środki pieniężne) – 030; - sprzedaż papierów wartościowych – 750; - z tytułu omyłek bankowych i niewłaściwe obciążenia bankowe; w korespondencji z kontem 240; - zwrot niewykorzystanych dotacji – 224; - VAT należny od sprzedaży – 225; - obustronny techniczny zapis ujemny przy zwrocie nadpłat, zwrocie wydatków – 130; 	<p>Wyплаты środków budżetowych:</p> <ul style="list-style-type: none"> - zrealizowanych wydatków zgodnie z planem finansowym jednostki budżetowej – 201, 224, 225, 229, 231, 234, 240, konta zespołu "4"; - zwroty nadpłat – 221; - zapłata odsetek za zwłokę w zapłacie zobowiązań – 751; - zapłaty kar, grzywien, odszkodowań i kosztów sądowych – 761; - omyłkowe obciążenia bankowe – 240; - środki pieniężne w drodze: pobranie środków z rachunku bankowego do kasy – 141; - zwrot niewykorzystanych środków – 223; - okresowe przelewy zrealizowanych dochodów – 222;
<p>Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej</p>	<p>W Urzędzie Miasta i Gminy w Opatowie funkcjonują wydzielone rachunki bankowe służące ewidencji:</p> <ul style="list-style-type: none"> - dochodów i wydatków jednostki budżetowej; - realizacji projektów wymagających prowadzenia oddzielnej ewidencji księgowej; - realizacji projektów współfinansowanych ze środków unii europejskiej. <p>Ewidencja szczegółowa do konta 130 jest prowadzona w szczególowości planu finansowego dochodów i wydatków budżetowych.</p> <p>Ewidencja szczegółowa z tytułu zrealizowanych dochodów i wydatków budżetowych prowadzona jest według podziałki klasyfikacji budżetowej. W przypadku dochodów nieujętych w planie finansowym dochody takie ewidencjonuje się według podziałek klasyfikacji budżetowej.</p> <p>Saldo konta 130 ulega likwidacji przez księgowanie: przelewu środków pieniężnych niewykorzystanych do końca roku, w korespondencji z kontem 223, przelewu do budżetu dochodów budżetowych pobranych, lecz nieprzelanych do końca roku, w korespondencji z kontem 222, przelewu do Urzędu Skarbowego należnego podatku VAT (deklaracja VAT-7) w korespondencji z kontem 225.</p>	

Uwagi	<p>Zapisów na koncie są dokonywane na podstawie dokumentów bankowych. Na koncie 130 obowiązuje zachowanie czystości obrotów, co oznacza, że stosowana technika księgowości ma zapewnić możliwość prawidłowego ustalenia wysokości tych obrotów oraz niezbędne dane do sporządzenia sprawozdań finansowych, budżetowych lub innych określonych w odrębnych przepisach. Dopuszczalne jest stosowanie innych niż dokumenty bankowe dowodów księgowych, jeżeli jest to konieczne dla zachowania czystości obrotów.</p> <p>Konto 130 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych na rachunku bieżącym jednostki budżetowej. Saldo konta 130 jest równe saldu sald wynikających z sald na poszczególnych rachunkach bankowych:</p>
-------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Symbol i nazwa konta	135 – Rachunek środków funduszy specjalnego przeznaczenia	
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	Konto 135 służy do ewidencji środków funduszy specjalnego przeznaczenia, w szczególności Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.	
	Na koncie 135 " Rachunki środków funduszy specjalnego przeznaczenia" ujmuje się:	
	Wn	Ma
	<ul style="list-style-type: none"> - wpływy środków w równowartości odpisów na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych – 851; - wpływy należności za świadczenia (spłaty pożyczek) – 234; - odsetki od środków funduszy specjalnego przeznaczenia – 851; - otrzymane darowizny, dobrowolne wpłaty – 851; 	<ul style="list-style-type: none"> - podjęcie gotówki do kasy – 141; - pokrycie zobowiązań z tytułu dostaw i usług na rzecz działalności finansowanej z funduszu – 201, 234, 851; - przelewy naliczonego podatku dochodowego od świadczeń z ZFŚS – 225; - zapłacone kary, grzywny – 851; - opłaty pobierane przez bank związane z prowadzeniem rachunku – 240; - uznania z tytułu omyłek i błędów bankowych oraz ich korekt – 240;
Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	Ewidencja analityczna jest prowadzona według poszczególnych funduszy specjalnego przeznaczenia.	
Uwagi	Konto 135 może wykazać saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych, na rachunku środków funduszy specjalnego przeznaczenia.	

Symbol i nazwa konta	139 – Inne rachunki bankowe
----------------------	------------------------------------

Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	Konto 139 służy do ewidencji operacji dotyczących środków pieniężnych wydzielonych na innych rachunkach bankowych niż rachunki bieżące i specjalnego przeznaczenia, w szczególności sum depozytowych i dochodów budżetu państwa.	
	Na koncie 139 "Inne rachunki bankowe" ujmuje się:	
	Wn	Ma
	<ul style="list-style-type: none"> - wpływ dochodów budżetu państwa – 240; - wpłaty sum depozytowych – 240; - oprocentowanie środków na tych rachunkach – 240; - obciążenia z tytułu omyłek i błędów bankowych oraz ich korekt – 240; 	<ul style="list-style-type: none"> - środki pobrane do kasy – 141; - pokrycie zobowiązań ze środków sum depozytowych – 240; - przekazanie środków pieniężnych dotyczących dochodów budżetu państwa – 240; - uznania z tytułu omyłek i błędów bankowych oraz ich korekt – 240;
Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	Ewidencja szczegółowa do konta 139 jest prowadzona według rodzajów środków wydzielonych, głównie z tytułu: <ul style="list-style-type: none"> - sum depozytowych; - dochodów budżetu państwa. Na koncie 139 dokonuje się księgowania na podstawie dokumentów bankowych.	
Uwagi	Konto 139 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych znajdujących się na wydzielonych rachunkach bankowych.	

Symbol i nazwa konta	140 – Krótkoterminowe aktywa finansowe	
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	Konto 140 służy do ewidencji krótkoterminowych aktywów finansowych w postaci papierów wartościowych nabytych w celu odsprzedaży i innych środków pieniężnych, których wartość wyrażona jest zarówno w walucie polskiej, jak i w walucie obcej (w tym czeki i weksle obce).	
	Na koncie 140 "Krótkoterminowe aktywa finansowe" ujmuje się:	
	Wn	Ma
	<ul style="list-style-type: none"> - zwiększenia stanu krótkoterminowych aktywów finansowych w postaci papierów wartościowych i innych środków pieniężnych, głównie z tytułu zakupu obcych papierów wartościowych przeznaczonych do obrotu, otrzymania czeków obcych lub przyjęcia weksli obcych – konta zespołu "1" i "2"; 	<ul style="list-style-type: none"> - zmniejszenia stanu krótkoterminowych aktywów finansowych w postaci papierów wartościowych i innych środków pieniężnych, głównie z tytułu sprzedaży krótkoterminowych papierów wartościowych, realizacji czeków obcych przez bank, wykupu weksli – konta zespołu "1" i "2";

Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	Ewidencja szczegółowa prowadzona jest według rodzajów poszczególnych składników krótkoterminowych aktywów finansowych.
Uwagi	Konto może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan krótkoterminowych papierów wartościowych i innych środków pieniężnych.

Symbol i nazwa konta	141 – Środki pieniężne w drodze	
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	Konto 141 służy do ewidencji środków pieniężnych w drodze.	
	Na koncie 141 "Środki pieniężne w drodze" ujmuje się:	
	Wn	Ma
	- środki pieniężne w drodze: wpłaty z kasy na rachunek bankowy, bądź pobranie środków z rachunku bankowego do kasy – 101, 130, 135, 139;	- wpływ środków pieniężnych w drodze do kasy (podjętej z banku) – 101;
Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej		
Uwagi	Konto może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych w drodze.	

Symbol i nazwa konta	201 – Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami	
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	Służy do ewidencji wszystkich rozrachunków i roszczeń z tytułu dostaw, robót i usług, zaliczek na poczet dostaw, robót i usług oraz kaucji gwarancyjnych, a także należności z tytułu przychodów finansowych.	
	Na koncie 201 "Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami" ujmuje się:	
	Wn	Ma

	<ul style="list-style-type: none"> - zapłatę zobowiązań za dostawy i usługi – 101, 130, 135; - odpisanie zobowiązań przedawnionych i umorzonych – 760; - kompensatę zobowiązań z należnościami – 221; 	<ul style="list-style-type: none"> - powstałe zobowiązania z tytułu dostaw towarów, robót, usług itp. – konta zespołu "4", 310; - odpisanie należności umorzonych i przedawnionych – 290,761;
Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta zapewnia możliwość ustalenia należności i zobowiązań według poszczególnych kontrahentów, pozwala na podział zobowiązań na wymagalne i niewymagalne. Ewidencja prowadzona jest również w układzie pozwalającym na sporządzenie sprawozdań budżetowych i finansowych. Ewidencja szczegółowa prowadzona jest według podziałek klasyfikacji budżetowej.	
Uwagi	Na koncie tym nie ujmuje się należności jednostek budżetowych z tytułu dochodów budżetowych, które są ujmowane na koncie 221. Konto może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności i roszczeń, a saldo Ma stan zobowiązań.	

Symbol i nazwa konta	221 – Należności z tytułu dochodów budżetowych	
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	Konto służy do ewidencji w jednostce budżetowej należności z tytułu dochodów budżetowych.	
	Na koncie 221 "Należności z tytułu dochodów budżetowych" ujmuje się:	
	Wn	Ma
	<ul style="list-style-type: none"> - przypisanie należności z tytułu dochodów budżetowy – 720; - przypis kwartalny należnych odsetek – 720; - przypisanie do zwrotu w latach następnych dotacji uprzednio rozliczonej – 720; - przypisanie do zwrotu nierozliczonej dotacji udzielonej w poprzednim roku – 224; - zwroty nadpłat – 101, 130; 	<ul style="list-style-type: none"> - wpłaty z tytułu regulowania przypisanych należności danego roku – 101, 130; - dokonane odpisy – 720; - VAT należny od sprzedaży – 225; - kompensatę należności ze zobowiązaniami – 201; - odpis aktualizujący należności przedawnionych, umorzonych i nieistotnych – 290,761;
Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	Ewidencję szczegółową prowadzi się według dłużników i podziałek klasyfikacji budżetowej, a także w sposób umożliwiający sporządzanie odpowiednich sprawozdań budżetowych. Ewidencja analityczna dotycząca należności podatkowych prowadzona jest w Referacie Finansowym - Podatkowym - moduły POGRUN, POST, EGRUN, WIP. Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta zapewnia możliwość ustalenia należności i zobowiązań według poszczególnych kontrahentów oraz klasyfikacji budżetowej.	

Uwagi	Konto 221 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan należności z tytułu dochodów budżetowych i saldo Ma wskazujące na stan zobowiązań jednostki z tytułu nadpłat w tych dochodach.
-------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Symbol i nazwa konta	222 – Rozliczenie dochodów budżetowych	
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	Konto 222 służy do ewidencji rozliczenia zrealizowanych przez jednostkę budżetową dochodów budżetowych.	
	Na koncie 222 "Rozliczenie dochodów budżetowych" ujmuje się:	
	Wn	Ma
	- przelew dochodów budżetowych na rachunek budżetu jednostki samorządu terytorialnego – 130;	- okresowe przeniesienia, na podstawie sprawozdań finansowych zrealizowanych dochodów budżetowych na konto 800;
Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	Konta pomocnicze nie są prowadzone.	
Uwagi	Konto wykazuje saldo Ma, które oznacza stan dochodów budżetowych zrealizowanych, ale nie przekazanych na rachunek budżetu samorządu terytorialnego.	

Symbol i nazwa konta	223 – Rozliczenie wydatków budżetowych	
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	Konto 223 służy do ewidencji rozliczenia zrealizowanych przez jednostkę budżetową wydatków budżetowych.	
	Na koncie 223 "Rozliczenie wydatków budżetowych" ujmuje się:	
	Wn	Ma
	- okresowe przeniesienie, na podstawie sprawozdań budżetowych zrealizowanych wydatków budżetowych – 800; - zwrot niewykorzystanych do końca roku środków otrzymanych na realizację wydatków budżetowych – 130;	- okresowe wpływy środków budżetowych przeznaczonych na pokrycie wydatków budżetowych jednostki – 130;

Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	Do konta prowadzone jest ewidencja analityczna pozwalająca na ustalenie stanu rozliczeń z dysponentami niższego szczebla
Uwagi	Konto 223 może wykazywać saldo Ma, które oznacza stan środków budżetowych przelanych przez dysponenta wyższego stopnia na pokrycie wydatków budżetowych, lecz nie wykorzystanych.

Symbol i nazwa konta	224 – Rozliczenie dotacji budżetowych oraz płatności z budżetu środków europejskich	
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	Konto służy do ewidencji rozliczenia przez organ dotujący udzielonych dotacji budżetowych.	
	Na koncie 224 "Rozliczenie udzielonych dotacji budżetowych" ujmuje się:	
	Wn	Ma
	- wartość przekazanych dotacji – 130;	- wartość dotacji uznanych za wykorzystane i rozliczone w korespondencji z kontem 810; - przypisanie do zwrotu nierozliczonej dotacji udzielonej w poprzednim roku – 221; - zwrot dotacji w roku jej przekazania –130;
Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	Ewidencja analityczna prowadzona w sposób umożliwiający ustalenie wartości przekazanych dotacji według podmiotów, którym je przekazano.	
Uwagi	Konto może wykazywać saldo Wn, które oznacza wartość niewykorzystanych, nierozliczonych dotacji lub wartość dotacji należnych do zwrotu w roku w którym zostały przekazane. Przypisane do zwrotu dotacje w roku następnym zaliczana są do dochodów budżetowych, które ewidencjonuje się na koncie 221.	

Symbol i nazwa konta	225 – Rozrachunki z budżetami	
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	Konto 225 służy do ewidencji rozrachunków z budżetem państwa i budżetami samorządu terytorialnego z tytułu dotacji, zobowiązań podatkowych własnych i wynikających z funkcji płatnika potrąceń na podatek dochodowy od osób fizycznych.	
	Na koncie 225 "Rozrachunki z budżetami" ujmuje się:	
	Wn	Ma
	<ul style="list-style-type: none"> - wypłaty z tytułu zobowiązań wobec budżetów – 130; - przelewy naliczonego na listach płac podatku dochodowego od osób fizycznych – 130, 135; - przelew należnego podatku od towarów i usług – 130; - VAT należny od sprzedaży – 221; 	<ul style="list-style-type: none"> - zobowiązania wobec budżetu z tytułu naliczonych podatków, opłat i ceł – konta zespołu "4"; - zobowiązania z tytułu zaliczek na podatek dochodowy od osób fizycznych, naliczonych na listach płac – 231; - VAT należny od sprzedaży – 130,
Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	Ewidencja szczegółowa do konta pozwala zapewnić ustalenie stanu należności i zobowiązań według każdego z tytułów rozrachunków z budżetami odrębnie.	
Uwagi	Konto może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności, a saldo Ma stan zobowiązań wobec budżetów.	

Symbol i nazwa konta	226 – Długoterminowe należności budżetowe	
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	Konto służy do ewidencji długoterminowych należności lub długoterminowych rozliczeń z budżetem.	
	Na koncie 226 "Długoterminowe należności budżetowe" ujmuje się:	
	Wn	Ma
	<ul style="list-style-type: none"> - ujęcie długoterminowych należności jednostek budżetowych – 840; - przeniesienie krótkoterminowych należności do długoterminowych – 221; 	<ul style="list-style-type: none"> - przeniesienie długoterminowych należności do krótkoterminowych w wysokości raty należnej na dany rok w korespondencji z kontem 221;
Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	Ewidencję szczegółową prowadzi się według jednostek, od których należności przysługują.	

Uwagi	Konto 226 może wykazywać saldo Wn oznaczający stan długoterminowych należności.
-------	---------------------------------------------------------------------------------

Symbol i nazwa konta	229 – Pozostałe rozrachunki publicznoprawne	
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	Konto służy do ewidencji innych niż z budżetami, rozrachunków publicznoprawnych a w szczególności z tytułu ubezpieczeń społecznych, ubezpieczeń zdrowotnych, Funduszu Pracy, PFRON.	
	Na koncie 229 "Pozostałe rozrachunki publicznoprawne" ujmuje się:	
	Wn	Ma
	<ul style="list-style-type: none"> - przelewy składek na ubezpieczenia społeczne, zdrowotne, Fundusz Pracy, PFRON – 130; - wypłaty zasiłków pokrywanych przez ZUS, ujętych na listach płac – 231; - naliczone wynagrodzenie płatnika składek – 760; 	<ul style="list-style-type: none"> - naliczone zobowiązania z tytułu składek – 405; - składki na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne płacone przez pracownika – 231;
Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	Ewidencję szczegółową do konta 229 prowadzi się w sposób zapewniający ustalenie stanu należności i zobowiązań według poszczególnych tytułów rozrachunków oraz podmiotów, z którymi są dokonywane rozliczenia, a także klasyfikacji budżetowej.	
Uwagi	Konto może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności publicznoprawnych, a saldo Ma – stan zobowiązań publicznoprawnych.	

Symbol i nazwa konta	231 – Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń	
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	Konto służy do ewidencji rozrachunków z tytułu wypłat pieniężnych i świadczeń rzeczowych zaliczanych, zgodnie z odrębnymi przepisami do wynagrodzeń wynikających ze stosunku pracy, umów zlecenia, umów o dzieło, umów agencyjno – prowizyjnych itp.	
	Na koncie 231 "Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń" ujmuje się:	
	Wn	Ma

	<ul style="list-style-type: none"> - wypłaty wynagrodzeń gotówką w kasie lub przelewem na konto pracownika – 101, 130; - zmniejszenie naliczenia wynagrodzenia brutto - 404 - wypłaty zaliczek na poczet wynagrodzeń – 101, 130; - potrącenia dokonywane z wynagrodzeń na podstawie listy płac na mocy ustawowych upoważnień lub na podstawie pisemnej zgody pracownika – 225, 229, 234, 240; - odpisanie zobowiązań przedawnionych – 760; 	<ul style="list-style-type: none"> - naliczone w listach płac wynagrodzenia brutto – 080, 404; - świadczenia na rzecz pracowników niezaliczane do wynagrodzeń, obciążające koszty działalności operacyjnej – 405; - naliczone zasiłki, które pokrywa ZUS – 229; - przeksięgowanie roszczeń spornych dotyczących wynagrodzeń – 240;
Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	Ewidencję szczegółową do konta 231 prowadzi się w formie imiennej ewidencji wynagrodzeń poszczególnych pracowników zgodnie z odrębnymi przepisami w Referacie Finansowo – Księgowym w podsystemach KADRY i PŁACE.	
Uwagi	Konto może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności, a saldo Ma stan zobowiązań jednostki z tytułu wynagrodzeń.	

Symbol i nazwa konta	234 – Pozostałe rozrachunki z pracownikami	
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	<p>Konto służy do ewidencji należności, roszczeń i zobowiązań wobec pracowników z innych tytułów niż wynagrodzenia, w szczególności z tytułu pobranych zaliczek, udzielonych pożyczek z ZFŚS, a także należności od pracowników z tytułu niedoborów i szkód.</p> <p>Na koncie 234 "Pozostałe rozrachunki z pracownikami" ujmuje się:</p>	
	Wn	Ma
	<ul style="list-style-type: none"> - wypłaty pracownikom zaliczek i sum do rozliczenia na wydatki jednostki – 101; - należności i roszczenia od pracowników z tytułu niedoborów i szkód – 240; - należności z tytułu pożyczek z ZFŚS – 135, 851; - odpisanie zobowiązań przedawnionych – 760; 	<ul style="list-style-type: none"> - pokryte przez pracownika z pobranej zaliczki lub własnych środków wydatki jednostki – konta zespołu "4"; - rozliczone zaliczki lub zwroty środków pieniężnych – 101; - wpływy należności od pracowników (pożyczka z ZFŚS) – 231; - wykorzystanie środków ZFŚS na działalność ustawową – 851; - spłaty pożyczek z ZFŚS – 101, 135; - odpisanie przedawnionych i umorzonych należności – 290,761;

Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	Ewidencja szczegółowa do konta 234 powinna zapewniać możliwość ustalenia stanu należności, roszczeń i zobowiązań z poszczególnymi pracownikami według tytułów rozrachunków.
Uwagi	Konto 234 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności i roszczeń, a saldo Ma stan zobowiązań jednostki wobec pracowników.

Symbol i nazwa konta	240 – Pozostałe rozrachunki	
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	<p>Konto służy do ewidencji krajowych i zagranicznych należności i roszczeń oraz zobowiązań nie objętych ewidencją na kontach 201 – 234. W szczególności na koncie 240 ewidencjonuje się rozrachunki z tytułu sum depozytowych, sum na zlecenie, rozliczenia niedoborów, szkód i nadwyżek, roszczeń spornych, mylnie dokonanych wpłat.</p> <p>Na koncie 240 "Pozostałe rozrachunki" ujmuje się:</p>	
	Wn	Ma
	<ul style="list-style-type: none"> - zwrot zabezpieczeń, należytego wykonania umów, wadium – 139; - ujawnione niedobory i szkody – konta zespołu "0" i "1" ; - opłaty pobierane przez bank związane z prowadzeniem rachunku – 135, 139; - naliczony w ciężar kosztów a nie przekazany odpis – 851; - przekazanie środków pieniężnych dotyczących dochodów budżetu państwa – 139; - kompensata nadwyżek z niedoborami – 240; - należności z tytułu dywidendy – 720; - niesłuszne obciążenia i korekty pomyłkowych uznań bankowych – 130, 135, 139; 	<ul style="list-style-type: none"> - ujawnione nadwyżki – konta zespołu "0" i "1"; - poniesione koszty dotyczące środków trwałych w budowie realizowanych zarówno przez obcych wykonawców, jak i we własnym zakresie – 080; - zakup wartości niematerialnych i prawnych umarzanych stopniowo – 020; - niedobory i szkody materiałów niezawinione – 401; - potrącenia z wynagrodzenia dobrowolnych składek – 231; - należności i roszczenia od pracowników z tytułu niedoborów i szkód – 234; - dochody budżetu państwa – 139; - oprocentowanie środków na wydzielonych rachunkach bankowych – 139; - wpłaty sum depozytowych – 101, 139; - niesłuszne uznania i korekty mylnych wpłat – 130, 135, 139;

Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 240 zapewnia ustalenie rozrachunków roszczeń i rozliczeń z poszczególnych tytułów.
Uwagi	Konto 240 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności i roszczeń, a saldo Ma stan zobowiązań jednostki.

Symbol i nazwa konta	245 – Wpływy do wyjaśnienia	
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	Konto służy do ewidencji wpłaconych na rachunki bankowe jednostki, a nie wyjaśnionych kwot należności z tytułu dochodów budżetowych i innych tytułów.	
	Na koncie 245 "Wpływy do wyjaśnienia" ujmuje się:	
	Wn	Ma
	- wyjaśnione wpłaty i ich zwroty – 130;	- kwoty niewyjaśnionych wpłat – 130;
Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej		
Uwagi	Konto 245 może wykazywać Ma, które oznacza stan niewyjaśnionych wpłat.	

Symbol i nazwa konta	290 – Odpisy aktualizujące należności	
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	Konto 290 służy do ewidencji odpisów aktualizujących wartość należności wątpliwych.	
	Na koncie 290 "Odpisy aktualizujące należności" ujmuje się:	
	Wn	Ma
	- zmniejszenie wartości odpisów aktualizujących należności – 760; - zmniejszenie odpisu w związku z umorzeniem oraz odpisaniem należności przedawnionych – 201,221,234,240;	- odpis aktualizujący należności wątpliwych – 761; - przypis zasądzonych należności z tytułu kosztów postępowania i odsetek – 201,221,234,240;

Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	Ewidencję szczegółową do konta 290 prowadzi się według: - poszczególnych tytułów; - poszczególnych kontrahentów.
Uwagi	Saldo Ma konta 290 oznacza wartość odpisów aktualizujących należności.

Zespół 3 – Zapasy materiałów

Symbol i nazwa konta	310 – Materiały	
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	Konto 310 służy do ewidencji własnych zapasów materiałów.	
	Na koncie 310 "Materiały" ujmuje się:	
	Wn	Ma
	- przychód materiałów – 101,201;	- rozchód materiałów – 401; - nieodpłatne przekazanie aktywa obrotowe – 761;
Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej		
Uwagi	Saldo Ma konta 310 oznacza wartość materiałów.	

Zespół 4 – Koszty według rodzajów i ich rozliczenie

Symbol i nazwa konta	400 - Amortyzacja	
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	Konto 400 służy do ewidencji naliczonych odpisów amortyzacyjnych od środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych, od których odpisy umorzeniowe są dokonywane stopniowo według stawek amortyzacyjnych.	
	Na koncie 400 "Amortyzacja" ujmuje się:	
	Wn	Ma
	- naliczone odpisy amortyzacyjne – 071;	- zmniejszenie odpisów amortyzacyjnych – 071; - przeniesienie rocznej sumy kosztów na konto 860;

Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	
Uwagi	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.

Symbol i nazwa konta	401 – Zużycie materiałów i energii	
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	Konto 401 służy do ewidencji kosztów zużycia materiałów i wyposażenia oraz energii na cele działalności podstawowej.	
	Na koncie 401 "Zużycie materiałów i energii" ujmuje się:	
	Wn	Ma
	<ul style="list-style-type: none"> - poniesione koszty z tytułu zużycia materiałów i energii – 101, 201, 234, 310; - odpis umorzeniowy pozostałych środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych otrzymanych nieodpłatnie – 072; - niedobory i szkody materiałów niezawinione - 240 	<ul style="list-style-type: none"> - zmniejszenie poniesionych kosztów – 201; - przeniesienie rocznej sumy kosztów na konto 860;
Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	Ewidencja szczegółowa jest prowadzona według podziałek klasyfikacji budżetowej planu finansowego w sposób umożliwiający sporządzanie sprawozdań budżetowych i finansowych. Na koncie tym ewidencjonowane są również zakupy odzieży i obuwia roboczego. Referaty Urzędu prowadzą imienne kartoteki, w których ewidencjonowany jest zakup odzieży i obuwia ochronnego.	
Uwagi	Konto 401 może wykazywać w ciągu roku obrotowego saldo Wn, które wyraża wysokość poniesionych kosztów zużycia materiałów i energii. Saldo konta 401 przenosi się w końcu roku obrotowego na konto 860.	

Symbol i nazwa konta	402 – Usługi obce	
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	Konto 402 służy do ewidencji kosztów z tytułu usług obcych wykonywanych na rzecz działalności podstawowej jednostki.	
	Na koncie 402 "Usługi obce" ujmuje się:	
	Wn	Ma

	- koszty usług obcych – 101, 201, 234;	- zmniejszenie poniesionych kosztów – 201; - przeniesienie rocznej sumy kosztów na konto 860;
Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	Ewidencja szczegółowa jest prowadzona według podziałek klasyfikacji budżetowej planu finansowego w sposób umożliwiający sporządzanie sprawozdań budżetowych i finansowych.	
Uwagi	Konto 402 może wykazywać w ciągu roku obrotowego saldo Wn, które wyraża wysokość poniesionych kosztów usług obcych. Saldo konta 402 przenosi się w końcu roku obrotowego na konto 860.	

Symbol i nazwa konta	403 – Podatki i opłaty	
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	Konto 403 służy do ewidencji kosztów z tytułu podatku akcyzowego, podatku od nieruchomości, podatku od środków transportu, podatku od czynności cywilnoprawnych oraz opłat o charakterze podatkowym, opłat notarialnych, opłaty skarbowej i opłaty administracyjnej oraz składek i wpłat do organizacji międzynarodowych. Na koncie 403 "Podatki i opłaty" ujmuje się:	
	Wn	Ma
	- poniesione koszty z podatków i opłat – 101, 201, 225, 234;	- zmniejszenie poniesionych kosztów – 201; - przeniesienie rocznej sumy kosztów na konto 860;
Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	Ewidencja szczegółowa jest prowadzona według podziałek klasyfikacji budżetowej planu finansowego w sposób umożliwiający sporządzanie sprawozdań budżetowych i finansowych.	
Uwagi	Konto 403 może wykazywać w ciągu roku obrotowego saldo Wn, które wyraża wysokość poniesionych kosztów podatków i opłat. Saldo konta 403 przenosi się w końcu roku obrotowego na konto 860.	

Symbol i nazwa konta	404 – Wynagrodzenia
----------------------	----------------------------

Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	Konto 404 służy do ewidencji kosztów działalności podstawowej z tytułu wynagrodzeń z pracownikami i innymi osobami fizycznymi zatrudnionymi na podstawie umowy o pracę, umowy zlecenia, umowy o dzieło, umowy agencyjnej i innych umów zgodnie z odrębnymi przepisami.	
	Na koncie 404 "Wynagrodzenia" ujmuje się:	
	Wn	Ma
	- koszty naliczonych wynagrodzeń brutto – 231;	- zmniejszenie poniesionych kosztów – 231; - przeniesienie rocznej sumy kosztów na konto 860;
Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	Ewidencja szczegółowa jest prowadzona według podziałek klasyfikacji budżetowej planu finansowego w sposób umożliwiający sporządzanie sprawozdań budżetowych i finansowych.	
Uwagi	Konto 404 może wykazywać w ciągu roku obrotowego saldo Wn, które wyraża wysokość poniesionych kosztów wynagrodzeń. Saldo konta 404 przenosi się w końcu roku obrotowego na konto 860.	

Symbol i nazwa konta	405 – Ubezpieczenia społeczne i ich rozliczenie	
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	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 koncie 405 "Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia" ujmuje się:	
	Wn	Ma
	- koszty składek na ubezpieczenia społeczne pracowników poniesione przez jednostkę – 229; - świadczenia na rzecz pracowników niezaliczone do wynagrodzeń, obciążające koszty działalności operacyjnej – 201, 231; - składki na PFRON – 229; - wartość przelanych lub naliczonych odpisów na ZFŚS – 130;	- zmniejszenie poniesionych kosztów – 229; - przeniesienie rocznej sumy kosztów na konto 860;

Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	Ewidencja szczegółowa jest prowadzona według podziałek klasyfikacji budżetowej planu finansowego w sposób umożliwiający sporządzanie sprawozdań budżetowych i finansowych.
Uwagi	Konto 405 może wykazywać w ciągu roku obrotowego saldo Wn, które wyraża wysokość poniesionych kosztów z tytułu ubezpieczeń społecznych i innych świadczeń. Saldo konta 405 przenosi się w końcu roku obrotowego na konto 860.

Symbol i nazwa konta	409 – Pozostałe koszty rodzajowe	
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	Konto 409 służy do ewidencji kosztów działalności podstawowej, które nie kwalifikują się do ujęcia na kontach 400 – 405.	
	Na koncie 409 "Pozostałe koszty rodzajowe" ujmuje się:	
	Wn	Ma
	- koszty działalności, które nie zostały ujęte na pozostałych kontach zespołu "4" w korespondencji z kontami zespołu „1” i „2”;	- zmniejszenie poniesionych kosztów – 201; - przeniesienie rocznej sumy kosztów na konto 860;
Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	Ewidencja szczegółowa jest prowadzona według podziałek klasyfikacji budżetowej planu finansowego w sposób umożliwiający sporządzanie sprawozdań budżetowych i finansowych.	
Uwagi	Konto 409 może wykazywać w ciągu roku obrotowego saldo Wn, które wyraża wysokość poniesionych pozostałych kosztów rodzajowych. Saldo konta 409 przenosi się w końcu roku obrotowego na konto 860.	

Symbol i nazwa konta	720 – Przychody z tytułu dochodów budżetowych	
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	Konto służy do ewidencji przychodów z tytułu dochodów budżetowych związanych bezpośrednio z podstawową działalnością jednostki, w szczególności dochodów, do których zalicza się podatki, składki, opłaty inne dochody budżetu państwa, jednostek samorządu terytorialnego oraz innych jednostek, należne na podstawie odrębnych ustaw lub umów międzynarodowych.	
	Na koncie 720 "Przychody z tytułu dochodów budżetowych" ujmuje się:	
	Wn	Ma

	<ul style="list-style-type: none"> - odpisy lub zmniejszenia należności z tytułu dochodów budżetowych – 221; - przeniesienie w końcu roku obrotowego salda konta na konto 860; 	<ul style="list-style-type: none"> - przychody z tytułu dochodów budżetowych – 221; w tym naliczone kwartalnie odsetki od wymagalnych należności z tytułu dochodów budżetowych; - przypisanie do zwrotu w latach następnych dotacji uprzednio rozliczonej – 221; - zrealizowane przez jednostkę nieprzypisane dochody budżetowe – 130; - przychody z tytułu dochodów budżetowych nie ujętych w innych jednostkach (Rb-27S organu) – 800;
Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	<p>Ewidencję szczegółową prowadzi się według:</p> <ul style="list-style-type: none"> - podziałek klasyfikacji budżetowej; - rejestrów sprzedaży; - potrzeb sprawozdawczości. <p>Na koncie tym dokonuje się kwartalnie przypisów należnych odsetek od należności z tytułu dochodów budżetu.</p>	
Uwagi	Pod datą 31 grudnia saldo przenosi się na konto 860. Na koniec roku konto 720 nie wykazuje salda.	

Symbol i nazwa konta	750 – Przychody finansowe	
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	Konto służy do ewidencji przychodów z tytułu operacji finansowych.	
	Na koncie 750 "Przychody finansowe" ujmuje się:	
	Wn	Ma
	<ul style="list-style-type: none"> - przeniesienie w końcu roku obrotowego salda konta na konto 860; 	<ul style="list-style-type: none"> - przychody ze sprzedaży papierów wartościowych, - przychody z udziałów i akcji, - dywidendy, - odsetki od udzielonych pożyczek, - dyskonto przy zakupie weksli, czeków obcych i papierów wartościowych, - odsetki od środków na rachunku bankowym, - odsetki za zwłokę w zapłacie należności – konta zespołu „0”, „1” i „2”;
Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	<p>Ewidencję szczegółową prowadzi się według:</p> <ul style="list-style-type: none"> - podziałek klasyfikacji budżetowej; - rejestrów sprzedaży; - potrzeb sprawozdawczości. 	

Uwagi	Na koniec roku konto 750 nie wykazuje salda, saldo przenoszone jest pod datą 31 grudnia na konto 860.
-------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------

Symbol i nazwa konta	751 – Koszty finansowe	
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	Konto służy do ewidencji kosztów finansowych.	
	Na koncie 751 "Koszty finansowe" ujmuje się:	
	Wn	Ma
	<ul style="list-style-type: none"> - wartość sprzedanych udziałów, akcji i innych papierów wartościowych, - odsetki od obligacji, - odsetki od kredytów i pożyczek, - odsetki za zwłokę w zapłacie zobowiązań, - odpisy aktualizujące należności z tytułu operacji finansowych, - dyskonto przy sprzedaży weksli, czeków obcych i papierów wartościowych – konta zespołu „0”, „1” i „2”; 	<ul style="list-style-type: none"> - przeniesienie na koniec roku poniesionych kosztów finansowych – 860;
Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	Ewidencję szczegółową prowadzi się według: <ul style="list-style-type: none"> - podziałek klasyfikacji budżetowej; - potrzeb sprawozdawczości. Ewidencja szczegółowa zapewnia wyodrębnienie kosztów z tytułu zarachowanych odsetek od pożyczek i kredytów.	
Uwagi	Saldo przenoszone jest na konto 860 i na koniec roku konto 751 nie wykazuje salda.	

Symbol i nazwa konta	760 – Pozostałe przychody operacyjne	
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	Służy do ewidencji przychodów niezwiązanych bezpośrednio z podstawową działalnością jednostki, w tym przychodów podlegających ewidencji na kontach 720 i 750.	
	Na koncie 760 "Pozostałe przychody operacyjne" ujmuje się:	
	Wn	Ma

	<ul style="list-style-type: none"> - przeniesienie na koniec roku wartości pozostałych przychodów operacyjnych – 860; 	<ul style="list-style-type: none"> - pozostałe przychody operacyjne – konta zespołu „1” i „2”; w tym odpisanie uprzednio dokonanego odpisu aktualizującego należności wobec ustania przyczyn ich dokonania; - darowizny pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych od pozostałych podmiotów – 013, 020; - przychody ze sprzedaży środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz środków trwałych w budowie; - przychody związane ze zdarzeniami losowymi;
Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	<p>Ewidencję szczegółową prowadzi się według:</p> <ul style="list-style-type: none"> - podziałek klasyfikacji budżetowej; - rejestrów sprzedaży; - potrzeb sprawozdawczości. 	
Uwagi	Saldo przenoszone jest pod datą 31 grudnia na konto 860 i na koniec roku konto 760 nie wykazuje salda.	

Symbol i nazwa konta	761 – Pozostałe koszty operacyjne	
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	<p>Konto 761 służy do ewidencji kosztów niezwiązanych bezpośrednio ze zwykłą działalnością jednostki i nie ujętych na kontach zespołu 4 (zapłacone kary, grzywny, odszkodowania, odpisane przedawnione, umorzone i nieściągalne należności, nieodpłatnie przekazane środki obrotowe).</p> <p>Na koncie 761 "Pozostałe koszty operacyjne" ujmuje się:</p>	
	Wn	Ma
	<ul style="list-style-type: none"> - pozostałe koszty operacyjne – konta zespołu „1” i „2”; w tym odpisy aktualizujące należności wątpliwe; - nieodpłatnie przekazane aktywa obrotowe – 310; - koszty związane ze zdarzeniami losowymi; 	<ul style="list-style-type: none"> - przeniesienie na koniec roku salda na wynik finansowy – 860;

Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	
Uwagi	Saldo przenoszone jest pod datą 31 grudnia na konto 860 i na koniec roku konto 761 nie wykazuje salda.

Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	Ewidencja analityczna prowadzona jest według poszczególnych tytułów strat nadzwyczajnych.
Uwagi	Saldo przenoszone jest pod datą 31 grudnia na konto 860 i na koniec roku konto nie wykazuje salda.

Symbol i nazwa konta	800 – Fundusz jednostki	
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	Służy do ewidencji równowartości majątku trwałego i majątku obrotowego jednostki budżetowej oraz ich zmian.	
	Na koncie 800 "Fundusz jednostki" ujmuje się:	
	Wn	Ma

	<ul style="list-style-type: none"> - przeksięgowanie pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego straty bilansowej roku ubiegłego – 860; - okresowe przeniesienie, na podstawie sprawozdań budżetowych zrealizowanych wydatków budżetowych – 222; - przeksięgowanie przekazanych przez jednostkę budżetową dotacji z konta 810, które zostały uznane za wykorzystane lub rozliczone; - rozchód wartości niematerialnych i prawnych – 020; - różnice z aktualizacji środków trwałych (zmniejszenie wartości brutto) – 011; - wartość zlikwidowanych, sprzedanych, nieodpłatnie przekazanych podstawowych środków trwałych (wartość nieumorzona) – 011; - wartość nieumorzona środków trwałych pod datą rozchodu – 071; - nieodpłatne przekazanie środków trwałych w budowie – 080; - odpisanie kosztów inwestycji niepodjętych lub zaniechanych – 080; - zwiększenia umorzenia wartości początkowej środków wskutek aktualizacji wartości środków trwałych – 071; - przychody z tytułu dochodów budżetowych nie ujętych w innych jednostkach (Rb-27S organu) – 720; 	<ul style="list-style-type: none"> - przeksięgowanie pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego zysku bilansowego roku ubiegłego z konta 860; - okresowe przeniesienie, na podstawie sprawozdań budżetowych zrealizowanych wydatków budżetowych – 223; - darowizna oraz przejęcie wartości niematerialnych i prawnych umarżanych stopniowo – 020; - nieodpłatne otrzymanie środków trwałych – 011; - akcje (udziały) objęte za wkłady niepieniężne, poprzez przekazanie składników majątkowych – 030; - równowartość dokonanych wydatków na sfinansowanie inwestycji własnych jednostki budżetowej – 810; - różnice z aktualizacji środków trwałych (zwiększenie wartości brutto) – 011; - zmniejszenie umorzenia wartości początkowej środków trwałych wskutek aktualizacji wartości środków trwałych – 071; - wznowienie zaniechanej, spisanej inwestycji – 080; - nieodpłatne otrzymanie środków trwałych w budowie – 080;
Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	Ewidencja szczegółowa do konta 800 zapewnia możliwość ustalenia przyczyn zwiększeń i zmniejszeń funduszu jednostki.	
Uwagi	Saldo konta 800 oznacza stan funduszu jednostki.	

Symbol i nazwa konta	810 – Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje	
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	Konto służy do ewidencji dotacji budżetowych oraz środków z budżetu na inwestycje. Na koncie 810 "Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje" ujmuje się:	
	Wn	Ma

	<ul style="list-style-type: none"> - wartość dotacji uznanych za wykorzystane i rozliczone – 224; - równowartość dokonanych wydatków na sfinansowanie inwestycji własnych jednostki budżetowej – 800; 	<ul style="list-style-type: none"> - przeksięgowanie w końcu roku obrotowego salda na konto 800;
Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	Ewidencję szczegółową prowadzona jest w sposób pozwalający na identyfikację dotacji według podmiotów je otrzymujących oraz wydzielenie środków na inwestycje	
Uwagi	Na koniec roku konto nie wykazuje salda.	

Symbol i nazwa konta	840 – Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów	
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	Konto służy do ewidencji przychodów zaliczanych do przyszłych okresów oraz innych rozliczeń międzyokresowych i rezerw.	
	Na koncie 840 "Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów" ujmuje się:	
	Wn	Ma
	<ul style="list-style-type: none"> - zmniejszenie lub rozwiązanie rezerwy – konta zespołu „2”; - zarachowanie przychodów przyszłych okresów do przychodów danego okresu – konta zespołu „7”; 	<ul style="list-style-type: none"> - utworzenie i zwiększenie rezerwy – konta zespołu „7”; - zafakturowane przedpłaty z tytułu przyszłych dostaw – 201;
Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	Ewidencję szczegółową prowadzi się według rodzaju rezerw oraz rozliczeń międzyokresowych przychodów z poszczególnych tytułów.	
Uwagi	Konto może wykazywać saldo Ma, które oznacza stan rezerw i rozliczeń międzyokresowych przychodów.	

Symbol i nazwa konta	851 – Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych	
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	Konto 851 służy do ewidencji stanu zwiększeń i zmniejszeń Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych. Środki pieniężne tego funduszu, wyodrębnione na specjalnym rachunku bankowym ujmuje się na koncie 135.	
	Na koncie 851 "Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych" ujmuje się:	

	Wn	Ma
	<ul style="list-style-type: none"> - wykorzystanie środków ZFŚS na działalność zgodnie z ustawą oraz regulaminem – 101, 135, 234; - kary i grzywny – 135; 	<ul style="list-style-type: none"> - naliczenie i przekazanie odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych – 851; - naliczony w ciężar kosztów a nie przekazany odpis – 240; - przypisane odsetki od pożyczek mieszkaniowych – 234; - zwiększenia funduszu z tytułu odsetek od środków na rachunku bankowych ZFŚS – 135; - dobrowolne wpłaty, darowizny na ZFŚS – 135; - opłaty osób i jednostek korzystających z ZFŚS – 135.
Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej		
Uwagi	Saldo Ma oznacza stan Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.	

Symbol i nazwa konta	855 – Fundusz mienia zlikwidowanych jednostek	
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	<p>Konto 855 służy do ewidencji równowartości mienia zlikwidowanych jednostek organizacyjnych, przejętych przez organ założycielski.</p> <p>Na koncie 855 "Fundusz mienia zlikwidowanych jednostek" ujmuje się:</p>	
	Wn	Ma
	<ul style="list-style-type: none"> - zmniejszenie funduszu z tytułu sprzedaży mienia lub jego likwidacji – 015; 	<ul style="list-style-type: none"> - stan funduszu i jego zwiększenia o równowartość mienia zlikwidowanych jednostek organizacyjnych – 015;
Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej		
Uwagi	Saldo Ma oznacza stan funduszu mienia zlikwidowanych jednostek organizacyjnych przejętego przez organ założycielski, a nieprzekazanego innym jednostkom, nieprzejętego na własne potrzeby, ale jeszcze niespłaconego.	

Symbol i nazwa konta	860 – Wynik finansowy	
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	Służy do ustalenia wyniku finansowego jednostki.	
	Na koncie 860 "Wynik finansowy" ujmuje się:	
	Wn	Ma
	<ul style="list-style-type: none"> - sumę poniesionych kosztów, w korespondencji z kontami zespołu „4”; - wysokość kosztów operacji finansowych – 751; - wartość pozostałych kosztów operacyjnych – 761; - przeniesienie zysku netto roku ubiegłego na konto 800; 	<ul style="list-style-type: none"> - uzyskane dochody budżetowe – 720; - uzyskane przychody finansowe – 750; - uzyskane pozostałe przychody operacyjne – 760; - przeniesienie straty netto roku ubiegłego na konto 800;
Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej		
Uwagi	Saldo końca roku obrotowego wyraża 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 - Fundusz jednostki.	

ZASADY FUNKCJONOWANIA KONT POZABILANSOWYCH

Symbol i nazwa konta	976 – Wzajemne rozliczenia między jednostkami	
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	Konto służy do ewidencji kwot wynikających ze wzajemnych rozliczeń między jednostkami w celu sporządzenia łącznego sprawozdania finansowego.	
	Na koncie 976 – "Wzajemne rozliczenia między jednostkami" ujmuje się:	
	Wn	Ma

	<ul style="list-style-type: none"> - należności od innych jednostek organizacyjnych ustalone na podstawie faktur, rachunków i decyzji administracyjnych; 	<ul style="list-style-type: none"> - saldo należności niezapłaconych na koniec roku; - zapłata należności;
Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	Konto jest kontem pozabilansowym. Ewidencja analityczna pozwala na identyfikację sald według jednostek budżetowych celem sporządzenia łącznego sprawozdania finansowego.	
Uwagi		

Symbol i nazwa konta	980 – Plan finansowy wydatków budżetowych	
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	Konto 980 służy do ewidencji planu finansowego wydatków budżetowych.	
	Na koncie 980 "Plan finansowy wydatków budżetowych" ujmuje się:	
	Wn	Ma
	<ul style="list-style-type: none"> - zatwierdzony plan finansowy wydatków oraz jego zmiany, z tym że zwiększenia zapisem dodatnim a zmniejszenia zapisem ujemnym; 	<ul style="list-style-type: none"> - równowartość zrealizowanych wydatków; - wartość planu niewygasających wydatków; - wartość planu niezrealizowanego;
Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	Ewidencja szczegółowa do konta 980 prowadzona jest według podziałek klasyfikacyjnych.	
Uwagi	Na koniec roku konto 980 nie wykazuje salda.	

Symbol i nazwa konta	981 – Plan finansowy niewygasających wydatków budżetowych	
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	Konto 981 służy do ewidencji planu finansowego niewygasających wydatków budżetowych.	
	Na koncie 981 "Plan finansowy niewygasających wydatków" ujmuje się:	
	Wn	Ma

	- zatwierdzony na dany rok plan finansowy niewygasających wydatków budżetowych;	- równowartość zrealizowanych niewygasających wydatków budżetowych, które były zatwierdzone w planie tych wydatków na dany rok; - wartość planowanych na dany rok niewygasających wydatków budżetowych w części niezrealizowanej lub wygasłej;
Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	Ewidencja szczegółowa do konta 981 prowadzona jest według podziałek klasyfikacyjnych.	
Uwagi	Na koniec roku konto 981 nie wykazuje salda.	

Symbol i nazwa konta	990 – Rozrachunki z osobami trzecimi z tytułu ich odpowiedzialności za zobowiązania podatkowe podatnika	
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	Konto 990 służy do ewidencji kwot należnych od osób trzecich i realizacji tych zobowiązań.	
	Na koncie 990 "Rozrachunki z osobami trzecimi z tytułu odpowiedzialności za zobowiązania podatkowe podatnika" ujmuje się:	
	Wn	Ma
	- przypisane na dany rok budżetowy należności z tytułu dochodów budżetowych; - odpisy należności; - zwroty nadpłat;	- wpłaty z tytułu regulowania przypisanych należności danego roku; - dokonane odpisy;
Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	Na koncie tym ewidencjonuje się przypisy należności i ich wpłaty w przypadku gdy orzeczono odpowiedzialność solidarną kilku osób trzecich. Dla każdej z nich prowadzi się osobne konto pozabilansowe.	
Uwagi		

Symbol i nazwa konta	991 – Rozrachunki z inkasentami z tytułu pobieranych przez nich podatków podlegających przypisaniu na kontach podatników	
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	Konto 991 służy do ewidencji kwot należnych do pobrania przez inkasentów.	
	Na koncie 991 "Rozrachunki z inkasentami z tytułu pobieranych przez nich podatków podlegających przypisaniu na kontach podatników" ujmuje się:	
	Wn	Ma
	<ul style="list-style-type: none"> - przypisane na dany rok budżetowy należności do pobrania z tytułu dochodów budżetowych; - odsetki za zwłokę i inne należności uboczne w kwocie wpłaconej; 	<ul style="list-style-type: none"> - wpłaty kwot pobranych; - odpisy kwot należności przypisanych inkasentowi do pobrania, ale niepobranych;
Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	Ewidencja szczegółowa do konta 991 prowadzona jest według inkasentów oraz podatków.	
Uwagi		

Symbol i nazwa konta	998 – Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego	
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	Konto 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 koncie 998 "Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego" ujmuje się:	
	Wn	Ma
	<ul style="list-style-type: none"> - równowartość sfinansowanych wydatków budżetowych w danym roku budżetowym; - równowartość zaangażowanych wydatków, które będą obciążały wydatki roku następnego; 	<ul style="list-style-type: none"> - wartość umów, decyzji i innych postanowień, których wykonanie spowoduje konieczność dokonania wydatków budżetowych w roku bieżącym;
Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	Ewidencję szczegółową prowadzi się według podziałek klasyfikacyjnych planu finansowego z wyodrębnieniem planu niewygasających wydatków oraz jednostek realizujących.	
Uwagi	Na koniec roku konto 998 nie wykazuje salda.	

Symbol i nazwa konta	999 – Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat	
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	Konto 999 służy do ewidencji prawnego zaangażowania wydatków budżetowych przyszłych lat oraz niewygasających wydatków, które mają być zrealizowane w latach następnych.	
	Na koncie 999 "Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat" ujmuje się:	
	Wn	Ma
	- równowartość zaangażowanych wydatków budżetowych w latach poprzednich, a obciążających plan finansowy roku bieżącego jednostki budżetowej lub plan finansowy niewygasających wydatków przeznaczonych do realizacji w roku bieżącym;	- wysokość zaangażowanych wydatków lat przyszłych;
Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	Ewidencja szczegółowa do konta 999 prowadzona jest według podziałek klasyfikacyjnych i zapewnia w szczególności ustalenie kwoty niewygasających wydatków.	
Uwagi	Na koniec roku konto 999 może wykazywać saldo Ma oznaczające zaangażowanie wydatków budżetowych lat przyszłych.	

BURMISTRZ
Grzegorz Gajewski
 Grzegorz Gajewski

Załącznik nr 2
do Zasad /polityki/ rachunkowości
wprowadzonej Zarządzeniem Nr 120.50.2021
Burmistrza Miasta i Gminy w Opatowie
z dnia 31.12.2021 roku

Wykaz kont księgi głównej, przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń, zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych oraz ich powiązania z kontami księgi głównej dla budżetu jednostki samorządu terytorialnego

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

Symbol i nazwa konta	133 – Rachunek budżetu	
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	<p>Konto 133 służy do ewidencji operacji pieniężnych dokonywanych na bankowych rachunkach budżetu. Zapisy na tym koncie dokonywane są na podstawie dowodów bankowych i muszą być zgodne z zapisami w księgowości banku. W razie stwierdzenia błędu w dokumencie księgowym, księguje się sumy zgodnie z wyciągiem, natomiast różnicę wynikającą z błędu odnosi się na konto 240 jako „sumy do wyjaśnienia”. Różnicę tę wyksięguje się na podstawie dokumentu bankowego zawierającego sprostowanie błędu.</p> <p>Na koncie 133 „Rachunek budżetu” ujmuje się</p>	
	Wn	Ma
	<p>Wpływy środków pieniężnych na rachunek budżetu, głównie z tytułu:</p> <ul style="list-style-type: none"> - okresowe przelewy dochodów realizowanych przez jednostki budżetowe - 222; - otrzymane udziały we wpływach podatku dochodowego od osób fizycznych – 224; - wpływ subwencji (z wyjątkiem otrzymanej w grudniu za styczeń) – 224; - wpływ subwencji otrzymanej w grudniu za styczeń następnego roku – 909; - wpływ dotacji celowej – 901; - wpływy środków na rachunek lokat terminowych – 140; - zwrot przez jednostki budżetowe niewykorzystanych środków przekazanych na wydatki – 223; - zwrot przez jednostki niewykorzystanych środków – 225; - spłaty udzielonych pożyczek – 250; - odsetek od środków na rachunkach bankowych – 901; - wpływy z tytułu zaciągniętych pożyczek – 260; - wpływy z tytułu emisji papierów wartościowych – 260; - wpływów z prywatyzacji – 968; - wpływów z tytułu zaciągniętych kredytów bankowych – 134; - obciążeń z tytułu omyłek i błędów bankowych oraz ich korekt – 240; 	<p>Wyплаты z rachunku budżetu w szczególności z tytułu:</p> <ul style="list-style-type: none"> - okresowe przelewy na wydatki podległym jednostkom budżetowym – 223; - spłaty kredytów bankowych – 134; - spłaty zaciągniętych pożyczek – 260; - wykup wyemitowanych papierów wartościowych – 260; - udzielonych przez jednostkę samorządu terytorialnego pożyczek – 250; - zwrotu dotacji – 224, 901; - zwrotu nadpłat z tytułu zrealizowanych dochodów budżetowych – 222; - przelew środków ujętych w planie wydatków niewygasających na wyodrębnione konto – 140; - przelew środków na lokaty terminowe – 140; - rozchody pokryte środkami z prywatyzacji – 968; - uznania z tytułu omyłek i błędów bankowych oraz ich korekt – 240;

Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	Ewidencja szczegółowa do konta 133 jest prowadzona według poniższych rachunków: - rachunku podstawowego, - rachunku lokat terminowych, - rachunku środków pomocowych.
Uwagi	W ciągu roku konto 133 może wykazywać saldo Wn lub Ma. Saldo Wn konta 133 oznacza stan środków pieniężnych na rachunku bieżącym budżetu, a saldo Ma konta 133 – stan zadłużenia z tytułu kredytu zaciągniętego w banku prowadzącym obsługę budżetu j.s.t. Na koniec roku występuje saldo Wn, gdyż kredyt w rachunku budżetu powinien być spłacony w tym samym roku.

Symbol i nazwa konta	134 – Kredyty bankowe	
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	Konto 134 – służy do ewidencji kredytów bankowych zaciągniętych na finansowanie budżetu.	
	Na koncie 134 "Kredyty bankowe" ujmuje się:	
	Wn	Ma
	<ul style="list-style-type: none"> - spłatę kredytu bankowego - 133; - wysięgowanie odsetek pod datą ich zapłaty – 909; - umorzenie kredytu przez bank w korespondencji z kontem 962; 	<ul style="list-style-type: none"> - przekazanie kredytu bankowego na finansowanie budżetu gminy na rachunek bieżący budżetu - 133; - odsetki od zaciągniętych kredytów należne na koniec kwartału – 909,
Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	Ewidencja szczegółowa do konta 134 jest prowadzona według poszczególnych umów kredytowych, z podziałem kredytów pozostałych do spłaty na długoterminowe i krótkoterminowe.	
Uwagi	Konto 134 może wykazywać saldo Ma oznaczające stan zadłużenia z tytułu zaciągniętych kredytów.	

Symbol i nazwa konta	135 – Rachunek środków na niewygasające wydatki	
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	Konto 135 – służy do ewidencji operacji pieniężnych na rachunku bankowym środków na niewygasające wydatki. Zapisów na koncie dokonuje się wyłącznie na podstawie dokumentów bankowych, w związku z czym musi zachodzić zgodność zapisów między jednostką a bankiem.	
	Na koncie 135 "Rachunek środków na niewygasające wydatki" ujmuje się:	
	Wn	Ma

	<ul style="list-style-type: none"> - wpływ środków pieniężnych ujętych w planach wydatków niewygasających – 140; - oprocentowanie środków na rachunku – 901; - obciążenia z tytułu omyłek i błędów bankowych oraz ich korekt – 240; 	<ul style="list-style-type: none"> - przelew środków na wydatki niewygasające na rachunku jednostek realizujących plan wydatków niewygasających – 225; - uznania z tytułu omyłek i błędów bankowych oraz ich korekt – 240;
Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	Ewidencja szczegółowa do konta prowadzona jest według jednostek, którym przekazano środki na niewygasające wydatki.	
Uwagi	Konto 135 może wykazywać saldo Wn oznaczające stan środków pieniężnych na rachunku środków na niewygasające wydatki.	

Symbol i nazwa konta	140 – Środki pieniężne w drodze					
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	<p>Konto 140 służy do ewidencji środków pieniężnych w drodze, tj.:</p> <ul style="list-style-type: none"> - środków otrzymanych z innych budżetów w wypadku, gdy środki te zostały przekazane w poprzednim okresie sprawozdawczym i są objęte wyciągiem bankowym z datą następnego okresu sprawozdawczego; - przelewów dochodów budżetowych zrealizowanych przez bank płatnika w okresie sprawozdawczym i objętych wyciągami bankowymi z rachunku bieżącego lub tylko na przełomie okresów sprawozdawczych; - środków przekazywanych na lokaty bankowe. <p>Na koncie 140 "Środki pieniężne w drodze" ujmuje się:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%; text-align: center;">Wn</th> <th style="width: 50%; text-align: center;">Ma</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> <ul style="list-style-type: none"> - zwiększenie stanu środków pieniężnych w drodze - 133; - przekazanie środków ujętych w planie wydatków niewygasających na wyodrębnione konto – 133; - przelew środków na lokaty terminowe – 133; </td> <td> <ul style="list-style-type: none"> - zmniejszenie stanu środków pieniężnych w drodze - 133; - wpływy środków na rachunek lokat terminowych – 133; - przekazanie środków pieniężnych na rachunek środków na niewygasające wydatki – 135; </td> </tr> </tbody> </table>		Wn	Ma	<ul style="list-style-type: none"> - zwiększenie stanu środków pieniężnych w drodze - 133; - przekazanie środków ujętych w planie wydatków niewygasających na wyodrębnione konto – 133; - przelew środków na lokaty terminowe – 133; 	<ul style="list-style-type: none"> - zmniejszenie stanu środków pieniężnych w drodze - 133; - wpływy środków na rachunek lokat terminowych – 133; - przekazanie środków pieniężnych na rachunek środków na niewygasające wydatki – 135;
Wn	Ma					
<ul style="list-style-type: none"> - zwiększenie stanu środków pieniężnych w drodze - 133; - przekazanie środków ujętych w planie wydatków niewygasających na wyodrębnione konto – 133; - przelew środków na lokaty terminowe – 133; 	<ul style="list-style-type: none"> - zmniejszenie stanu środków pieniężnych w drodze - 133; - wpływy środków na rachunek lokat terminowych – 133; - przekazanie środków pieniężnych na rachunek środków na niewygasające wydatki – 135; 					
Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej						

Uwagi	Saldo Wn konta 140 oznacza stan środków pieniężnych w drodze.
-------	---------------------------------------------------------------

Symbol i nazwa konta	222 – Rozliczenie dochodów budżetowych	
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	Konto 222 służy do ewidencji rozliczeń z jednostkami budżetowymi z tytułu zrealizowanych przez te jednostki dochodów budżetowych.	
	Na koncie 222 "Rozliczenie dochodów budżetowych" ujmuje się:	
	Wn	Ma
	<ul style="list-style-type: none"> - dochody budżetowe zrealizowane przez jednostki budżetowe i urząd obsługujący organ podatkowy jst w wysokości wynikającej z okresowych sprawozdań, w korespondencji z kontem 901; - zwroty nadpłat z tytułu zrealizowanych dochodów budżetowych - 133; 	<ul style="list-style-type: none"> - wpływy z tytułu dochodów budżetowych realizowanych przez jednostki budżetowe i urząd obsługujący organ podatkowy jst, w korespondencji z kontem 133;
Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	Ewidencję szczegółową do konta 222 prowadzi się w sposób umożliwiający ustalenie stanu rozliczeń z poszczególnymi jednostkami budżetowymi oraz urzędem obsługującym organ podatkowy jst z tytułu zrealizowanych przez nie dochodów budżetowych.	
Uwagi	Konto 222 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn konta 222 oznacza stan zrealizowanych dochodów budżetowych objętych okresowymi sprawozdaniami, lecz nieprzekazanych na rachunek budżetu. Saldo Ma konta 222 oznacza stan dochodów budżetowych przekazanych przez jednostki budżetowe na rachunek bieżący budżetu, lecz nieobjętych okresowymi sprawozdaniami.	

Symbol i nazwa konta	223 – Rozliczenie wydatków budżetowych	
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	Konto 223 służy do ewidencji rozliczeń z jednostkami budżetowymi z tytułu dokonanych przez te jednostki wydatków budżetowych	
	Na koncie 223 "Rozliczenie wydatków budżetowych" ujmuje się:	
	Wn	Ma

	- środki przelane z rachunku bieżącego budżetu na rachunki bankowe jednostek budżetowych realizujących wydatki budżetowe – 133;	- wydatki dokonane przez jednostki budżetowe w wysokości wynikającej z okresowych sprawozdań tych jednostek, w korespondencji z kontem 902; - zwrot przez jednostki budżetowe niewykorzystanych środków przekazanych na wydatki – 133;
Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	Ewidencję szczegółową do konta 223 prowadzi się w sposób umożliwiający ustalenie stanu rozliczeń z poszczególnymi jednostkami budżetowymi z tytułu przelanych na ich rachunki bieżące środków budżetowych przeznaczonych na pokrycie realizowanych przez nie wydatków budżetowych.	
Uwagi	Konto 223 może wykazywać tylko saldo Wn, które oznacza stan przelanych środków na rachunki bieżące jednostek budżetowych, lecz niewykorzystanych na pokrycie wydatków budżetowych.	

Symbol i nazwa konta	224 – Rozrachunki budżetu	
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	Konto 224 służy do ewidencji rozrachunków z innym budżetami, a w szczególności: rozliczeń dochodów budżetowych realizowanych przez organy podatkowe na rzecz jst (udziały we wpływach w podatku od osób fizycznych), rozrachunków z tytułu udziałów w dochodach innych budżetów, rozrachunków z tytułu dochodów pobieranych przez jednostki gminy na rzecz budżetu państwa, rozrachunków z tytułu dotacji i subwencji oraz innych rozrachunków. Na koncie 224 "Rozrachunki budżetu" ujmuje się:	
	Wn	Ma

	<ul style="list-style-type: none"> - zwrot nadmiernie pobranej subwencji – 133; - należności z tytułu subwencji (z wyjątkiem otrzymanej w grudniu za styczeń następnego roku) – 901; - przeniesienie otrzymanej w grudniu subwencji za styczeń następnego roku - 909; - przeniesienie otrzymanych udziałów we wpływach w podatku od osób fizycznych na dochody budżetu pod datą ostatniego dnia miesiąca, którego dotyczy wpłata (styczeń – listopad) - 901; - przeniesienie otrzymanych udziałów we wpływach w podatku od osób fizycznych na dochody budżetu pod datą otrzymania zaliczkowej wpłaty (grudzień) - 901; 	<ul style="list-style-type: none"> - rozrachunki z innymi budżetami – 133; - wpływ subwencji (z wyjątkiem otrzymanej w grudniu za styczeń) – 133; - otrzymane udziały we wpływach podatku od osób fizycznych – 133; - zwrot niesłusznie pobranych należności – 133; - przeniesienie w danym roku budżetowym dotacji celowych zwróconych do 31 stycznia następnego roku – 901;
Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	Ewidencja szczegółowa do konta 224 prowadzona jest w sposób umożliwiający ustalenie stanu należności i zobowiązań według poszczególnych tytułów oraz według poszczególnych budżetów.	
Uwagi	Otrzymane subwencje dotyczące następnych okresów nie stanowią zobowiązań wobec jednostki, która je przekazała, tylko są przychodami przyszłych okresów i księgowane są na koncie 909. Konto 224 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn konta 224 oznacza stan należności, a saldo Ma konta 224 – stan zobowiązań budżetu gminy z tytułu pozostałych rozrachunków.	

Symbol i nazwa konta	225 – Rozliczenie niewygasających wydatków	
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	Konto 225 służy do ewidencji rozliczeń z jednostkami budżetowymi z tytułu zrealizowanych przez te jednostki niewygasających wydatków.	
	Na koncie 225 "Rozliczenie niewygasających wydatków" ujmuje się:	
	Wn	Ma
	<ul style="list-style-type: none"> - wpływ środków pieniężnych na rachunek środków na niewygasające wydatki – 135; 	<ul style="list-style-type: none"> - wydatki jednostek budżetowych dokonane w ciężar planu niewygasających wydatków, na podstawie ich sprawozdań budżetowych - 904; - zwrot przez jednostki niewykorzystanych środków – 133;

Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 225 zapewnia ustalenie stanu rozliczeń z poszczególnymi jednostkami budżetowymi z tytułu przekazanych im środków na realizację niewygasających wydatków.
Uwagi	Konto może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan nierozliczonych środków pieniężnych przekazanych jednostkom budżetowym na realizację niewygasających wydatków.

Symbol i nazwa konta	240 – Pozostałe rozrachunki	
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	Konto 240 służy do ewidencji innych rozrachunków związanych z realizacją budżetu, z wyjątkiem rozrachunków i rozliczeń ujmowanych na kontach 222, 223, 224, 225, 250, 260.	
	Na koncie 240 "Pozostałe rozrachunki" ujmuje się:	
	Wn	Ma
	<ul style="list-style-type: none"> - wypłaty środków pieniężnych dotyczących należności z tytułu innych rozrachunków związanych z realizacją budżetu, z wyjątkiem rozrachunków i rozliczeń ujmowanych na kontach 222, 223, 224, 225, 250, 260 – 133; - błędy w wyciągach bankowych – 133, 135; 	<ul style="list-style-type: none"> - wpływy środków pieniężnych dotyczących zobowiązania z tytułu innych rozrachunków związanych z realizacją budżetu, z wyjątkiem rozrachunków i rozliczeń ujmowanych na kontach 222, 223, 224, 225, 250, 260 – 133; - błędy w wyciągach bankowych – 133, 135;
Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	Ewidencję analityczną do konta 240 prowadzi się w sposób umożliwiający ustalenie stanu rozrachunków z poszczególnych tytułów i z poszczególnymi kontrahentami.	
Uwagi	Konto 240 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn konta 240 oznacza stan należności, a saldo Ma konta 240 stan zobowiązań z tytułu pozostałych rozrachunków.	

Symbol i nazwa konta	250 – Należności finansowe
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	<p>Konto 250 służy do ewidencji należności zaliczanych do należności finansowych, a w szczególności z tytułu udzielonych przez gminę pożyczek.</p> <p>Na koncie 250 "Należności finansowe" ujmuje się:</p>

	Wn	Ma
	<ul style="list-style-type: none"> - powstanie i zwiększenie należności finansowych – 133; - naliczenie odsetek od pożyczek udzielonych – 909; 	<ul style="list-style-type: none"> - spłata należności finansowych – 133; - umorzenie części lub całości pożyczki - 962; - zapłata odsetek od pożyczek – 133;
Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	Ewidencję szczegółową do konta 250 prowadzi się w sposób zapewniający ustalenie stanu należności z poszczególnymi kontrahentami według tytułów należności.	
Uwagi	Konto 250 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan należności finansowych, a saldo Ma stan nadpłat z tytułu należności finansowych.	

Symbol i nazwa konta	260 – Zobowiązania finansowe	
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	<p>Konto 260 służy do ewidencji zobowiązań zaliczanych do zobowiązań finansowych, z wyjątkiem kredytów bankowych, w szczególności z tytułu zaciągniętych pożyczek i wyemitowanych instrumentów finansowych.</p> <p>Na koncie 260 "Zobowiązania finansowe" ujmuje się:</p>	
	Wn	Ma
	<ul style="list-style-type: none"> - spłatę zaciągniętych pożyczek – 133; - umorzenie zaciągniętych pożyczek – 962; - zapłata odsetek od zaciągniętych pożyczek – 133; - wyksięgowanie odsetek pod datą ich zapłaty – 909; - wykup wyemitowanych instrumentów finansowych w wartości nominalnej – 133; 	<ul style="list-style-type: none"> - zaciągnięcie pożyczek – 133; - odsetki od zaciągniętych pożyczek i wyemitowanych papierów wartościowych należne na koniec kwartału – 909; - wartość wyemitowanych papierów wartościowych – 133;
Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	Ewidencję analityczną prowadzi się w sposób umożliwiający ustalenie stanu zobowiązań z poszczególnych tytułów wobec poszczególnych kontrahentów.	
Uwagi	Konto 260 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan nadpłaconych zobowiązań finansowych, a saldo Ma stan zaciągniętych zobowiązań finansowych.	

Symbol i nazwa konta	290 – Odpisy aktualizujące należności
----------------------	----------------------------------------------

Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	Konto służy do ewidencji odpisów aktualizujących należności.	
	Na koncie 290 "Odpisy aktualizujące należności" ujmuje się:	
	Wn	Ma
	- zmniejszenie wartości odpisów aktualizujących należności – 962;	- zwiększenie wartości odpisów aktualizujących należności – 962;
Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	Ewidencję analityczną prowadzi się w sposób umożliwiający ustalenie poszczególnych odpisów.	
Uwagi	Konto 290 wykazuje saldo Ma oznaczające wartość odpisów aktualizujących należności.	

Symbol i nazwa konta	901 – Dochody budżetowe	
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	Konto 901 służy do ewidencji dochodów budżetu jednostki samorządu terytorialnego.	
	Na koncie 901 "Dochody budżetowe" ujmuje się:	
	Wn	Ma

	<ul style="list-style-type: none"> - zwroty niewykorzystanych dotacji dokonane do końca roku budżetowego, którego dotyczą – 133; - przeniesienie w danym roku budżetowym dotacji celowych zwróconych do 31 stycznia następnego roku – 224; 	<p>dochody budżetu gminy z tytułu:</p> <ul style="list-style-type: none"> - dochody budżetowe zrealizowane przez jednostki budżetowe w wysokości wynikającej z okresowych sprawozdań budżetowych – 222; - należności z tytułu subwencji (z wyjątkiem otrzymanej w grudniu za styczeń następnego roku) – 224; - przeniesienie otrzymanych udziałów we wpływach w podatku od osób fizycznych na dochody budżetu pod datą ostatniego dnia miesiąca, którego dotyczy wpłata (styczeń – listopad) - 224; - przeniesienie otrzymanych udziałów we wpływach w podatku od osób fizycznych na dochody budżetu pod datą otrzymania zaliczkowej wpłaty (grudzień) - 224; - wpływ dotacji celowej – 133; - przypis subwencji otrzymanej w grudniu roku poprzedniego, a należnych za styczeń - 909; - przeksięgowanie niewykorzystanych środków z wydatków niewygasających na dochody – 904; - dotacji z budżetu państwa, z innych jednostek samorządu terytorialnego, z funduszy celowych, ze źródeł pozabudżetowych – w korespondencji z kontem 133; - środków otrzymanych na realizację projektów współfinansowanych ze środków unijnych – 133;
		<ul style="list-style-type: none"> - odsetek od środków na rachunkach bankowych – 901; - odsetki dopisane przez bank od środków na rachunku wydatków niewygasających – 135; - równoległy zapis do zapłaty odsetek od udzielonych pożyczek – 909;
<p>Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej</p>	<p>Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 901 powinna umożliwiać ustalenie stanu poszczególnych dochodów budżetu według podziałek planu finansowego.</p>	
<p>Uwagi</p>	<p>Saldo Ma konta 901 oznacza sumę osiągniętych dochodów budżetu, pod datą ostatniego dnia roku budżetowego saldo konta 901 przenosi się na konto 961</p>	

Symbol i nazwa konta	902 – Wydatki budżetowe	
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	Konto 902 służy do ewidencji wydatków budżetu jednostki samorządu terytorialnego.	
	Na koncie 902 "Wydatki budżetu" ujmuje się:	
	Wn	Ma
	- wydatki jednostek budżetowych na podstawie sprawozdań Rb 28S - 223;	- zwroty środków bezpośrednio na rachunek zmniejszające wykonanie wydatków – 133;
Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 902 powinna umożliwiać ustalenie stanu poszczególnych wydatków budżetu według podziałek klasyfikacji. Szczegółową ewidencję analityczną wydatków budżetowych stanowią sprawozdania budżetowe o wydatkach.	
Uwagi	Saldo kont 902 oznacza sumę wydatków budżetu za dany rok. Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego saldo konta 902 przenosi się na konto 961	

Symbol i nazwa konta	903 – Niewykonane wydatki	
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	Konto 903 służy do ewidencji niewykonanych wydatków zatwierdzonych do realizacji w latach następnych.	
	Na koncie 903 "Niewykonane wydatki" ujmuje się:	
	Wn	Ma
	- wartość niewykonanych wydatków zatwierdzonych do realizacji w latach następnych, w korespondencji z kontem 904;	- pod datą ostatniego dnia roku budżetowego przeniesienie salda konta 903 na konto 961;
Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	W zakresie niewygasających wydatków budżetu organ stanowiący ustala plan finansowy tych wydatków w podziale na działy i rozdziały klasyfikacji wydatków, z wyodrębnieniem wydatków majątkowych.	
Uwagi	Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego saldo konta 903 przenosi się na konto 961	

Symbol i nazwa konta	904 – Niewygasające wydatki	
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	Konto 904 służy do ewidencji niewygasających wydatków.	
	Na koncie 904 "Niewygasające wydatki" ujmuje się:	

	Wn	Ma
	<ul style="list-style-type: none"> - wydatki jednostek budżetowych dokonane w ciężar planu niewygasających wydatków, na podstawie ich sprawozdań budżetowych w korespondencji z kontem 225; - przeniesienie niewygasających wydatków na dochody budżetowe – 901; 	<ul style="list-style-type: none"> - wielkość planu zatwierdzonych niewygasających wydatków – 903;
Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	W zakresie niewygasających wydatków budżetu organ stanowiący ustala plan finansowy tych wydatków w podziale na działy i rozdziały klasyfikacji wydatków, z wyodrębnieniem wydatków majątkowych.	
Uwagi	Konto 904 może wykazywać saldo Ma do czasu zrealizowania planu niewygasających wydatków lub do czasu wygaśnięcia planu niewygasających wydatków.	

Symbol i nazwa konta	909 – Rozliczenia międzyokresowe	
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	Konto 909 służy do ewidencji rozliczeń międzyokresowych.	
	Na koncie 909 "Rozliczenia międzyokresowe" ujmuje się:	
	Wn	Ma
	<ul style="list-style-type: none"> - przypis subwencji otrzymanej w grudniu roku poprzedniego, a należnych za styczeń w korespondencji z kontem 901; - koszty finansowe okresu sprawozdawczego stanowiące wydatki przyszłych okresów (np. odsetki od zaciągniętych kredytów i pożyczek należne na koniec kwartału – 134, 260); - równoległy zapis do zapłaty odsetek od udzielonych pożyczek – 901; 	<ul style="list-style-type: none"> - wpływ subwencji otrzymanej w grudniu za styczeń następnego roku – 133; - przeniesienie otrzymanej w grudniu subwencji za styczeń następnego roku - 224; - należne odsetki od udzielonych pożyczek – 250; - wyksięgowanie odsetek pod datą ich zapłaty – 134, 260;
Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	Ewidencja szczegółowa do konta 909 powinna umożliwić ustalenie stanu rozliczeń międzyokresowych według ich tytułów	

Uwagi	Konto 909 może wykazywać saldo Wn i Ma. Saldo Wn oznacza wysokość rozliczeń, które w momencie zapłaty staną się wydatkami. Saldo Ma oznacza stan rozliczeń międzyokresowych przychodów.
-------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Symbol i nazwa konta	960 – Skumulowane wyniku budżetu	
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	Konto 960 służy do ewidencji stanu skumulowanych wyników budżetu jednostki samorządu terytorialnego.	
	Na koncie 960 „Skumulowane wyniki budżetu” ujmuje się:	
	Wn	Ma
	<ul style="list-style-type: none"> - w ciągu roku operacje dotyczące zmniejszenia nadwyżek budżetu lub zwiększenia skumulowanych niedoborów; - w następnym roku pod datą zatwierdzenia budżetu za poprzedni rok przeniesienia sald kont 961 i 962; 	<ul style="list-style-type: none"> - w ciągu roku operacje dotyczące zmniejszenia niedoborów lub zwiększenia skumulowanych nadwyżek budżetu; - w następnym roku, pod datą zatwierdzenia budżetu, za poprzedni rok przeniesienie sald kont 961 i 962;
Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej		
Uwagi	Saldo Wn konta 960 oznacza stan skumulowanego deficytu budżetu, a saldo Ma konta 960 – stan skumulowanej nadwyżki budżetu.	

Symbol i nazwa konta	961 – Wynik wykonania budżetu	
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	Konto 961 służy do ewidencji wyniku wykonania budżetu, czyli deficytu lub nadwyżki.	
	Na koncie 961 „Wynik wykonania budżetu” ujmuje się:	
	Wn	Ma
	<ul style="list-style-type: none"> - przeniesienie poniesionych w ciągu roku wydatków budżetu, w korespondencji z kontem 902; - przeniesienie niewygasających wydatków – 903; - przeniesienie salda Ma konta 961 na konto 960 pod datą zatwierdzenia sprawozdania z wykonania budżetu; 	<ul style="list-style-type: none"> - przeniesienie zrealizowanych w ciągu roku dochodów budżetowych, w korespondencji z kontem 901; - przeniesienie salda Wn konta 961 na konto 960 pod datą zatwierdzenia sprawozdania z wykonania budżetu;

Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	W ewidencji szczegółowej do konta 961 wyodrębnia się źródła zwiększeń i rodzaje zmniejszeń wyniku wykonania budżetu stosownie do potrzeb sprawozdawczości.
Uwagi	Na koniec roku konto 961 wykazuje saldo Wn lub Ma. Saldo Wn oznacza stan deficytu budżetu, a Ma stan nadwyżki.

Symbol i nazwa konta	962 – Wynik na pozostałych operacjach	
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	Konto 962 służy do ewidencji pozostałych operacji niekasowych wpływających na wynik wykonania budżetu. Na koncie 962 "Wynik na pozostałych operacjach" ujmuje się:	
	Wn	Ma
	- umorzenie części lub całości udzielonej pożyczki – 250; - w roku następnym po zatwierdzeniu sprawozdania finansowego przeniesienie przychodów na stronę Ma konta 960;	- umorzenie kredytów bankowych i pożyczek – 134, 260; - w roku następnym po zatwierdzeniu sprawozdania finansowego przeniesienie kosztów na stronę Wn konta 960;
Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	W ewidencji szczegółowej do konta 961 wyodrębnia się źródła zwiększeń i rodzaje zmniejszeń wyniku wykonania budżetu stosownie do potrzeb sprawozdawczości.	
Uwagi	Na koniec roku saldo Wn oznacza nadwyżkę kosztów nad przychodami, a saldo Ma oznacza nadwyżkę przychodów nad kosztami. W roku następnym, pod datą zatwierdzenia sprawozdania z wykonania budżetu przez organ stanowiący, saldo konta 962 przenosi się na konto 960.	

Symbol i nazwa konta	968 – Prywatyzacja	
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	Konto służy do ewidencji przychodów i rozchodów dotyczących prywatyzacji. Na koncie 968 "Prywatyzacja" ujmuje się:	
	Wn	Ma
	- rozchody pokryte środkami z prywatyzacji – 133;	- przychody z tytułu prywatyzacji – 133;

Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	Ewidencję szczegółową do konta 968 prowadzi się według tytułów prywatyzacji oraz podziałek klasyfikacji przychodów i rozchodów.
Uwagi	Konto 968 może wykazywać saldo Ma oznaczające stan środków z prywatyzacji.

ZASADY FUNKCJONOWANIA KONT POZABILANSOWYCH

Symbol i nazwa konta	291 – Zobowiązania warunkowe	
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	Konto 291 służy do ewidencji stanu zobowiązań warunkowych z tytułu udzielonych poręczeń i gwarancji.	
	Na koncie 291 "Zobowiązania warunkowe" ujmuje się:	
	Wn	Ma
	- wygaśnięcie zobowiązania warunkowego	- powstanie zobowiązania warunkowego;
Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	Ewidencja analityczna, prowadzona jest w sposób umożliwiający ustalenie zobowiązań warunkowych według tytułów oraz poszczególnych kontrahentów.	
Uwagi	Konto 291 może wykazywać saldo Ma, które określa stan zobowiązań warunkowych.	

Symbol i nazwa konta	991 – Planowane dochody budżetowe	
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	Konto 991 służy do ewidencji planu dochodów budżetowych oraz jego zmian.	
	Na koncie 991 "Planowane dochody budżetu" ujmuje się:	
	Wn	Ma

	- zmiany budżetu zmniejszające plan dochodów budżetu;	- planowane dochody budżetu na podstawie uchwały budżetowej; - zmiany budżetu zwiększające planowane dochody;
Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	Ewidencję szczegółową stanowią plany finansowe poszczególnych jednostek budżetowych.	
Uwagi	Saldo Ma konta 991 określa w ciągu roku wysokość planowanych dochodów budżetu. Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego sumę równą saldu konta ujmuje się na stronie Wn konta 991.	

Symbol i nazwa konta	992 – Planowane wydatki budżetowe	
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	Konto 992 służy do ewidencji planu wydatków budżetowych oraz jego zmian. Na koncie 992 "Planowane wydatki budżetu" ujmuje się:	
	Wn	Ma
	- planowane wydatki budżetu na podstawie uchwały budżetowej; - zmiany budżetu zwiększające planowane wydatki;	- zmiany budżetu zmniejszają plan wydatków budżetu lub wydatki zablokowane;
Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	Ewidencję szczegółową stanowią plany finansowe poszczególnych jednostek budżetowych.	
Uwagi	Saldo Wn konta 992 określa w ciągu roku wysokość planowanych wydatków budżetowych. Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego sumę równą saldu konta ujmuje się na stronie Ma konta 992.	

Symbol i nazwa konta	993 – Rozliczenie z innymi budżetami	
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	Konto 993 służy do pozabilansowej ewidencji rozliczeń z innymi budżetami w ciągu roku, które nie podlegają ewidencji na kontach bilansowych. Na koncie 993 "Rozliczenie z innymi budżetami" ujmuje się:	
	Wn	Ma

	- należności od innych budżetów oraz spłatę zobowiązań wobec innych budżetów;	- zobowiązania wobec innych budżetów oraz wpłaty należności otrzymane od innych budżetów;
Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	Ewidencję szczegółową do konta 993 prowadzi się według poszczególnych budżetów.	
Uwagi	Konto 993 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn konta 993 oznacza stan należności od innych budżetów, a saldo Ma konta 993 – stan zobowiązań. Zapisy na kontach pozabilansowych dokonywane są bez zachowania zasady podwójnego zapisu.	

BURMISTRZ
Grzegorz Gajewski
 Grzegorz Gajewski

Załącznik nr 3

do Zasad /polityki/ rachunkowości
wprowadzonej Zarządzeniem 120.50.2021

Burmistrza Miasta i Gminy w Opatowie

z dnia 31.12.2021 roku

**Wykaz i opis działania programów komputerowych stosowanych
w Referacie Finansowo – Księgowym oraz Referacie Podatkowym**

Na podstawie przepisów artykułu 10 ust.1 pkt 3 lit. "c" ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. z 2021, poz.217 z późn. zm.) wprowadza się do użytkowania w Referacie Finansowo – Księgowym oraz Referacie Podatkowym Urzędu Miasta i Gminy w Opatowie następujące systemy informatyczne i ich podsystemy:

**Program komputerowy Usługi Informatyczne INFO-SYSTEM, Roman i Tadeusz Groszek
Spółka Jawna z Legionowa:**

1. BUDŻET – księgowość budżetowa dla WIN (urząd) - wersja 2019.3.4.1007.1125
2. BUDŻET – księgowość budżetowa dla WIN (organ) - wersja 2019.3.4.1007.1125
3. ST – system ewidencji środków trwałych - wersja 2019.0.6.327.327
4. OPŁATY – rejestr i rozliczanie opłat skarbowych – wersja 2010.1.3.3.7
5. Rejestr VAT – ewidencja dokumentów zakupu i sprzedaży – wersja 2020.3.1.128.1108

Program komputerowy RADIX Systemy Komputerowe z Gdańska:

1. System – PŁACE – wersja 4.44.147 (2021.12.17)
2. System – KADRY – wersja 4.21.152 (2021.09.28)
3. System naliczania podatków gminnych – POGRUN - wersja 3.29.661 (2021.09.01)
4. System naliczania podatku od środków transportowych – POST - wersja 2.19.57 (2021.07.05)
5. System windykacji opłat i podatków – WIP – wersja 3.40.799 (2021.12.03)
6. System gospodarowania odpadami komunalnymi – GOK – wersja 4.40.128 (2021.12.14)
7. Ewidencja gruntów , budynków i lokali EWOPIS wersja 7.06

Program komputerowy TARAN Sp. z o.o. Przedsiębiorstwo Zastosowań Informatyki z Mielca

1. System – CZYNSZE – wersja 1.90.41164

BUDŻET – księgowość budżetowa dla WIN (urząd i organ).

System służy do prowadzenia księgowości i sprawozdawczości budżetowej jednostki – Urzędu Miasta i Gminy oraz organu. W obrębie roku utworzone zostały rejestry, które są od siebie niezależne. Dla każdego z osobna zdefiniowany jest plan kont. Pozwala to na prowadzenie ewidencji dokumentów w rozbiciu na dowolne księgi

pomocnicze w jednym programie, bez potrzeby robienia kolejnych instalacji programu i tworzenia odrębnych baz danych. Dla każdego rejestru prowadzona jest odrębna księga główna, księga planu i księga bilansu otwarcia. Program pozwala na przełączanie się między latami obrachunkowymi i rejestrami bez potrzeby ponownego uruchamiania programu. Aktywny rok i rejestr wyświetlany jest na pasku tytułowym programu. Możliwe jest tworzenie zestawień budżetowych (Rb) z kilku rejestrów w obrębie tego samego roku obrachunkowego, jak również sporządzanie zestawień obrotów i sald z wybranych rejestrów. Istotnym elementem systemu jest posługiwanie się źródłami dochodów i wydatków budżetowych, które stanowią podstawę sporządzania sprawozdań budżetowych Rb. Źródła dochodów i wydatków:

1. P – przypis,
2. O – odpis,
3. D – wpłata,
4. Z – zwrot,
5. H – dochody otrzymane,
6. G – zwrot dochody otrzymane,
7. S – dochody otrzymane + wpłata,
8. U – zwrot dochodów otrzymanych + wpłata,
9. N – dochody nieprzypisane,
10. E – zwrot nieprzypisane,
11. T – potrącenia,
12. C – dochody przekazane,
13. F – zwrot przekazane,
14. W – wydatek,
15. Y – zwrot wydatku,
16. V – wydatek b/kosztu
17. X – zwrot wydatku b/kosztu,
18. K – koszt,
19. L – zwrot kosztu,
20. R – razem koszt + wydatek,
21. Q – zwrot razem,
22. I – inne wydatki,
23. A – zaangażowanie.

Interpretacja wartości źródła dla klasyfikacji została szczegółowo omówiona w instrukcji stanowiskowej.

ST – system ewidencji środków trwałych.

System służy do ewidencji środków trwałych, ewidencji umorzeń środków trwałych, ewidencji wyposażenia i pozostałych środków trwałych, ewidencja i inwentaryzacja wyposażenia. Program nalicza umorzenie automatycznie w momencie wprowadzenia nowego środka trwałego lub zmiany jego wartości z okresach miesięcznych. Całość ewidencji ujmowana jest w okresach rocznych, zamknięcie roku powoduje generowanie bilansu otwarcia na rok następujący. Umożliwia wybór danych do sprawozdania SG – 01.

OPLATY – rejestr i rozliczanie opłat skarbowych.

Program jest przeznaczony do rejestrowania, wyszukiwania i rozliczania opłat skarbowych, opłat administracyjnych i innych opłat oraz ich zwrotów. Pozwala na łatwe i szybkie wyszukiwanie i wydrukowanie opłat według dowolnych kryteriów.

PŁACE – system.

System PŁACE z systemem KADRY, służy do automatycznego sporządzania list płac zatrudnionych pracowników i drukowania zestawień płacowych. Umożliwia tworzenie wyciągu kadrowego, przeglądanie absencji, aktualizację danych płacowych, automatyczne naliczanie list, przeglądanie list płac, naliczanie dziennej stawki zasiłku, przeglądanie naliczonych zasiłków, naliczanie list wyrównań. W systemie prowadzona jest obsługa kasy zapomogowo – pożyczkowej, obsługa zakładowego funduszu mieszkaniowego, naliczanie zasiłków rodzinnych oraz zasiłków wychowawczych. System służy do wydruku list płac, odcinków wypłat, kart zasiłkowych oraz emisji deklaracji rozliczeniowych ZUS. Poza tym umożliwia przeglądanie wszelkich kartotek dotyczących zarchiwizowanych list i wynagrodzeń pracowniczych w dowolnych przedziałach czasowych dla różnych składników płac oraz kartoteki podatku dochodowego PIT.

KADRY – system.

System KADRY przeznaczony jest do prowadzenia kartoteki osobowej zatrudnionych pracowników oraz drukowania różnego rodzaju zaświadczeń (umowa o pracę, świadectwo pracy, zmiana stanowiska pracy, zmiana wynagrodzenia, zaświadczenie o zatrudnieniu). Przy współpracy z systemem PŁACE przygotowywane są dane do automatycznego sporządzania list płac, wykazów podatkowych. System może współpracować z Systemem Ewidencji Ludności ELUD przejmując dane osobowe mieszkańców gminy.

POGRUN – system naliczania podatków od gruntów i nieruchomości.

System przeznaczony jest do rejestracji gospodarstw rolnych, nieruchomości i lasów będących własnością podatnika – osoby fizycznej lub prawnej oraz ustalania wysokości należnych podatków. Funkcje i operacje systemu umożliwiają rejestrowanie płatników oraz przypisanych im przedmiotów opodatkowania, naliczanie podatków wraz z drukowaniem nakazów płatniczych, drukowanie decyzji po zmianie i decyzji wymiarowych, zaświadczeń oraz wymaganych przepisami sprawozdań, wprowadzanie zmian w rejestrach podatkowych w ciągu całego roku obrachunkowego i ustalenie z nimi przypisów i odpisów, archiwizację danych gospodarstw, nieruchomości, lasów oraz wymiarów. System ma możliwość korzystania z danych osobowych dotyczących właścicieli gospodarstw, lasów lub nieruchomości zarejestrowanych w Systemie Ewidencji Ludności ELUD. Naliczany przez system wymiar podatku, zarejestrowanie ulgi, zwolnienia, przypisy i odpisy z lat ubiegłych są automatycznie przejmowane przez System Windykacji Opłat i Podatków WIP.

EGRUN – system ewidencji gruntów i mienia komunalnego.

System ewidencji gruntów i mienia komunalnego służy do gromadzenia informacji niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania w urzędzie ewidencji mienia komunalnego oraz ewidencji gruntów i budynków. W bazie przechowywane są dane o jednostkach rejestrowych, działkach, użytkach, właścicielach. Operacje systemu pozwalają na rejestrację modyfikacji geodezyjnych (podział, sprzedaż, scalania działek), tworzenie odpowiednich dokumentów ewidencji mienia komunalnego, budynków oraz gruntów (wypis z rejestru, wykaz zmian, zestawienie gruntów, skorowidz działek, wykazy ilościowe działek i jednostek, listy podmiotów, władających), a także prowadzenie pełnej archiwizacji jednostek rejestrowych. System pracuje z innymi systemami pakietu RADIX. Przy współpracy z ELUD ma możliwość automatycznego przejmowania danych osób fizycznych i prawnych. Informacje dotyczące jednostek rejestrowych z systemu EGRUN przejmowane są przez system naliczania podatków – POGRUN, a opłaty naliczane w tym systemie przez system Windykacji Podatków i Opłat WIP.

POST – system naliczania podatku od środków transportowych.

System naliczania podatków od środków transportowych POST przeznaczony jest dla jednostek administracji samorządowej, które nie prowadzą ewidencji pojazdów, a obowiązane są naliczać podatek od środków transportu. Naliczone w systemie POST należności są przejmowane przez system Windykacji Podatków i Opłat WIN. System przeznaczony jest do rejestracji danych osób fizycznych i prawnych będących właścicielami pojazdów oraz do automatycznego naliczania wysokości podatku od środków transportu. W momencie wygaśnięcia obowiązku podatkowego system umożliwia wyrejestrowanie pojazdu i zaprzestanie naliczania podatku.

WIP – system windykacji opłat i podatków.

System windykacji opłat i podatków przeznaczony jest do prowadzenia księgowości podatkowej i związanej z nią ewidencją podatników. Oprócz funkcji księgowych, umożliwia kontrolę terminowości wpłat, naliczanie odsetek za zwłokę i prowadzenie ewidencji wszelkich zdarzeń związanych z kontrolą terminowego ściągania należności (np. wysyłanie upomnień) oraz sporządzanie wymaganych wykazów, zestawień, sprawozdań i druków. System współpracuje z systemami pakietu RADIX – POGRUN, EGRUN, POST, ELUD. Do istotnych własności systemu WIP należą: rachunkowość prowadzone jest na indywidualnych kontach konkretnej opłaty wnoszonej przez określonego podatnika, automatyczny bilans otwarcia na podstawie poprzedniego roku, możliwość automatycznego przejęcia przypisów z systemów wymiarowych, możliwość automatycznej rejestracji podatników na podstawie systemów wymiarowych, kontrola prawidłowości danych osobowych na podstawie systemu ewidencji ludności, automatyczne naliczanie i kontrolowanie poboru należnych odsetek za zwłokę, automatyczna rejestracja i kontrola kosztów, możliwość rejestracji pełnej dokumentacji związanej z podatnikiem, w tym wysyłanych upomnień, przyznanych odroczeń oraz umorzeń. System pozwala uzyskać informacje analityczne o stanie konta, między innymi: saldo konta, wielkość zaległości i należnych odsetek za zwłokę, zestawienie wpłaconych kwot w podziale na uregulowane należności, wpłacone odsetki i koszty egzekucyjne, przyporządkowanie wpłat do należności.

GOK – system gospodarowania odpadami komunalnymi.

System gospodarowania odpadami komunalnymi służy do gromadzenia informacji niezbędnych do prawidłowej ewidencji odpadów komunalnych. W bazie systemu przechowywane są dane o nieruchomościach i ich właścicielach, kartoteki deklaracji i decyzji dotyczących opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi, dane o

przedsiębiorstwach prowadzących działalność w zakresie odbierania oraz opróżniania zbiorników bezodpływowych, rejestry wpisów i zezwoleń na wyżej wymienioną działalność oraz kartoteki sprawozdań kwartalnych dotyczących tej działalności. Program GOK umożliwia rejestrację deklaracji oraz naliczanie opłat na podstawie wcześniej wprowadzonych danych dotyczących nieruchomości. System współpracuje z innymi systemami pakietu RADIX – ELUD w zakresie przejmowania danych osób fizycznych i prawnych, EGRUN w zakresie informacji dotyczących jednostek rejestrowych, WIN w zakresie naliczanych opłat.

CZYNSZE – system ewidencji księgowej czynszu lokali komunalnych.

System czynsze przeznaczony jest do prowadzenia księgowości lokalowego zasobu gminy. Oprócz funkcji księgowych, umożliwia kontrolę terminowości wpłat, naliczani odsetek za zwłokę i prowadzenie ewidencji wszelkich zdarzeń związanych z kontrolą terminowego ściągania należności (np. wysyłanie wezwań do zapłaty) oraz sporządzanie wymaganych wykazów, zestawień, sprawozdań i druków. System pozwala uzyskać informacje analityczne o stanie konta, między innymi: saldo konta, wielkość zaległości i należnych odsetek za zwłokę, zestawienie wpłaconych kwot w podziale na uregulowane należności, wpłacone odsetki i koszty egzekucyjne, przyporządkowanie wpłat do należności.

REJESTR VAT – ewidencja dokumentów zakupu i sprzedaży.

Program Rejestr VAT służy do rozliczania podatku należnego i naliczonego. W tym celu prowadzone są dwa rejestry: sprzedaży i zakupów. W pierwszym z wymienionych rejestrów wystawiane są dokumenty sprzedaży (podatek należny), natomiast do drugiego wprowadzane są dokumenty zakupu (podatek naliczony, podatek do odliczenia). Na podstawie zawartości obu rejestrów sporządzane są deklaracje VAT 7 (miesięczne).

Zakres danych objętych systemem:

- Kontrahenci,
- Dokumenty sprzedaży,
- Dokumenty zakupów,
- Umowy służące do cyklicznego wystawiania dokumentów sprzedaży,
- Deklaracje VAT-7.

BURMISTRZ
Grzegorz Gajdoski
Grzegorz Gajdoski