

ZARZĄDZENIE NR 13/18
WÓJTA GMINY PŁASKA

z dnia 31 grudnia 2018 r.

w sprawie zasad (polityki) rachunkowości

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2018 r. poz. 994, poz. 1000, poz. 1349, poz. 1432), art.10 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2018 r. poz. 395, poz. 62, poz. 398, poz. 650, poz. 1629, poz. 2212) oraz art. 40 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2077; z 2018 r. poz. 62, poz. 1000, poz. 1366, poz. 1669, poz. 1693), rozporządzeniem Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2017 r. poz. 1911, z 2018 r. poz. 2471) oraz rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 25 października 2010 r. w sprawie zasad rachunkowości oraz planów kont dla organów podatkowych jednostek samorządu terytorialnego (Dz. U. Nr 208, poz. 1375) zarządza się, co następuje:

§ 1. Wprowadza się w Urzędzie Gminy Płaska zasady (politykę) rachunkowości zgodnie z załącznikami nr 1- 3 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Traci moc zarządzenie nr 30/11 Wójta Gminy Płaska z dnia 18 kwietnia 2011 r. w sprawie szczegółowych zasad prowadzenia rachunkowości i zakładowego planu kont dla budżetu gminy Płaska oraz dla Urzędu Gminy Płaska wraz z późniejszymi jego zmianami.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Wójt Gminy

Wiesław Gołaszewski

Załącznik Nr 1 do zarządzenia Nr 13/18

Wójta Gminy Płaska

z dnia 31 grudnia 2018 r.

Zasady prowadzenia rachunkowości opracowane zostały w oparciu o:

- Ustawę z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości ,
- Rozporządzenie Ministra Rozwoju i Finansów z 13 września 2017 r. w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej.

§ 1. Księgi rachunkowe Budżetu Gminy Płaska oraz Urzędu Gminy Płaska prowadzone i przechowywane są w siedzibie Urzędu Gminy Płaska 16-326 Płaska 53.

§ 2. Rokiem obrotowym jest okres roku budżetowego, czyli rok kalendarzowy trwający od 1 stycznia do 31 grudnia każdego roku kalendarzowego.

W jednostce występują następujące okresy sprawozdawcze: miesiąc, kwartał, półroczne, rok, za które sporządzane są sprawozdania na podstawie obowiązujących przepisów.

§ 3. Uwzględniając przepisy rozdziału 4 ustawy o rachunkowości oraz przepisy rozdziału 2 rozporządzenia w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej, ustala się następujące metody wyceny aktywów i pasywów:

WARTOŚCI NIEMATERIALNE I PRAWNE wycenia się według cen nabycia lub kosztów wytworzenia pomniejszonych o odpisy amortyzacyjne.

Wartości niematerialne i prawne o wartości początkowej wyższej niż 10 000,00 zł i przeznaczone do używania przez okres dłuższy niż rok podlegają stopniowemu umorzeniu zgodnie z zasadami określonymi w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych. Umorzenia dokonuje się jednorazowo za okres całego roku pod datą 31 grudnia.

Wartości niematerialne i prawne o wartości początkowej równej lub niższej niż 10 000,00 zł i umarza się w miesiącu przyjęcia do używania w pełnej wysokości (100%).

ŚRODKI TRWAŁE wycenia się :

- według cen nabycia - w przypadku zakupu;
- według kosztu wytworzenia – w przypadku wytworzenia we własnym zakresie;
- według poniesionych na nie kosztów ustalonych na podstawie posiadanych dokumentów, a przy braku dokumentów według wartości godziwej z uwzględnieniem stopnia zużycia – w przypadku ujawnienia w trakcie inwentaryzacji;
- według wartości godziwej z dnia otrzymania nie wyższej niż zawarta w umowie o przekazaniu środka trwałego – w przypadku spadku lub darowizny;

- w wysokości określonej w decyzji o przekazaniu – w przypadku otrzymania w sposób nieodpłatny od Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego.

Środki trwałe o wartości wyższej niż 10 000,00 zł, kompletne i zdatne do użytku w momencie przyjęcia do użytkowania, których przewidywany okres użytkowania jest dłuższy niż rok oraz przeznaczone na własne potrzeby jednostki podlegają stopniowemu umorzeniu zgodnie z zasadami określonymi w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych. Umorzenia dokonuje się jednorazowo za okres całego roku pod data 31 grudnia.

Pozostałe środki trwałe (wyposażenie) o wartości przekraczającej 500,00 zł, a nieprzekraczającej 10 000,00 zł umarza się w miesiącu przyjęcia do używania w pełnej wysokości (100%).

Wyposażenie o wartości niższej lub równej 500,00 zł traktuje się jako mało wartościowe i odpisuje w koszty w momencie zakupu jako zużycie materiału – nie dotyczy kosztów wyposażenia i utrzymania jednostek ochotniczych straży pożarnych oraz umundurowania jej członków.

Nie umarza się gruntów oraz dóbr kultury.

ŚRODKI TRWAŁE W BUDOWIE (INWESTYCJE) wycenia się w wysokości ogółu kosztów pozostających w bezpośrednim związku z ich nabyciem lub wytworzeniem.

DŁUGOTERMINOWE AKTYWA FINANSOWE wycenia się w cenie nabycia.

ZAPASY obejmują wartość zakupionego opału (węgla) zgodną ze stanem wykazany w inwentaryzacji na dzień 31 grudnia. Wartość zapasów wyceniana jest według cen zakupu.

NALEŻNOŚCI wycenia się w kwocie wymaganej zapłaty. Odsetki od należności ujmuje się w księgach rachunkowych w momencie ich zapłaty, lecz nie później niż pod datą ostatniego dnia kwartału w wysokości odsetek należnych na koniec tego kwartału. Należności wyrażone w walutach obcych wycenia się nie później niż na koniec kwartału, według zasad obowiązujących na dzień bilansowy.

ODPISY AKTUALIZUJĄCE – dokonywane w celu aktualizacji wartości należności z uwzględnieniem stopnia prawdopodobieństwa zapłaty. Dokonywane nie później niż na dzień bilansowy.

ŚRODKI PIENIĘŻNE – ujmuje się w ciągu roku obrotowego w księgach rachunkowych w wartości nominalnej. Wyrażone w walutach obcych wycenia się nie później niż na koniec kwartału, według zasad obowiązujących na dzień bilansowy.

ZOBOWIĄZANIA – wycenia się w kwocie wymagającej zapłaty. Odsetki od zobowiązań ujmuje się w księgach rachunkowych w momencie ich zapłaty, lecz nie później niż pod datą ostatniego dnia kwartału w wysokości odsetek należnych na koniec tego kwartału. Zobowiązania wyrażone w walutach obcych wycenia się nie później niż na koniec kwartału, według zasad obowiązujących na dzień bilansowy.

Wynik finansowy jednostki budżetowej ustalany jest wg wariantu porównawczego rachunku zysków i strat na koncie 860 "Wynik finansowy" na dzień 31 grudnia.

Wynik wykonania budżetu jednostki samorządu terytorialnego wykazywany w bilansie z wykonania budżetu – zgodny z saldem konta 961 „Wynik wykonania budżetu” na dzień 31 grudnia.

- § 4.** 1. Księgi rachunkowe Budżetu Gminy Płaska oraz Urzędu Gminy prowadzone są przy użyciu komputera z wykorzystaniem systemu AdAS i obejmują zbiory zapisów księgowych, obrotów i sald, które tworzą:
- dziennik,
 - księgę główną,
 - księgi pomocnicze,
 - zestawienia: obrotów i sald księgi głównej oraz sald kont ksiąg pomocniczych,
2. Dziennik zawiera chronologiczne ujęcie zdarzeń w okresie sprawozdawczym, umożliwia uzgodnienie jego obrotów z obrotami zestawienia obrotów i sald kont księgi głównej. Zapisy w dzienniku są kolejno numerowane, a obroty liczone w sposób ciągły. Stosowane dzienniki częściowe na potrzeby realizowanych projektów i programów z udziałem środków unijnych lub środków z innych źródeł ujmuje się razem z dziennikiem jednostki i sporządza się zestawienie obrotów tych dzienników za dany okres sprawozdawczy. Zapis księgowy posiada automatycznie nadany numer pozycji, pod którą został wprowadzony do dziennika oraz dane osoby odpowiedzialnej za treść zapisu.
3. Księga główna zawiera zapisy w kolejności chronologicznej, powiązane z zapisami w dzienniku.
- Na koniec każdego miesiąca sporządzane jest zestawienie obrotów i sald księgi głównej w formie wydruku komputerowego.
4. Księgi pomocnicze (konta analityczne) stanowią uszczegóławiające zapisy wybranych kont księgi głównej, a zapisy dokonywane są zgodnie z zasadą zapisu powtarzanego. Stanowią wyodrębnione zbiory kont uzgodnione z saldami i zapisami na kontach księgi głównej. Konta ksiąg pomocniczych otwierane są w miarę potrzeb i prowadzone z godnie z przyjętymi zasadami klasyfikacji zdarzeń kont syntetycznych - § 7.
- Na dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych sporządzane jest zestawienie obrotów i sald kont ksiąg pomocniczych, które przenosi się na zewnętrzne nośniki informatyczne.
5. Konta pozabilansowe pełnią funkcję wyłącznie informacyjno - kontrolną, natomiast zdarzenia na nich rejestrowane nie powodują zmian w składnikach zarówno aktywów jak i pasywów.

- § 5.** 1. Ewidencję i rozliczanie kosztów prowadzi się według rodzajów na kontach zespołu 4 „Koszty według rodzajów i ich rozliczenie”.
2. Na koniec każdego miesiąca – od stycznia do listopada – ewidencjonuje się zobowiązania z tytułu dostaw towarów i usług oraz pozostałe rozrachunki na podstawie dowodów otrzymanych do 8 – go dnia następnego miesiąca.
3. Jednostka, kierując się zasadą istotności, odstępuje od obowiązku wynikającego z art.39 ust.1 ustawy o rachunkowości – dokonywania czynnych rozliczeń międzyokresowych kosztów, jeżeli dotyczą one przyszłych okresów sprawozdawczych. Poniesione wydatki na prenumeraty, ubezpieczenia mienia, abonamenty itp. ujmuje się w koszty miesiąca, w którym zostały opłacone.
4. Zwroty wydatków dokonanych w tym samym roku budżetowym przyjmuje się na rachunek bieżący wydatków i pomniejsza wykonanie wydatków. Natomiast uzyskane przez jednostkę zwroty wydatków dokonanych w poprzednich latach budżetowych przyjmuje się na rachunek bieżący dochodów.
5. Dowody księgowe dotyczące wyodrębnionej działalności urzędu w zakresie funduszy celowych i depozytów ujmuje się w ewidencji księgowej dzień po dniu.
6. Zakupione przez jednostkę materiały biurowe, środki czystości, paliwo przekazywane bezpośrednio na potrzeby administracyjno- gospodarcze odpisuje się w koszty w pełnej

wartości wynikającej z dowodów księgowych w dacie zapłaty. Nie dokonuje się inwentaryzacji.

7. Stan należności lub zobowiązań gminy z tytułu podatku VAT na koniec każdego miesiąca wykazuje konto 225-03 'VAT GMINA' w księgach urzędu.
8. Dowody księgowe kompletowane są w odrębnych zbiorach:
 - budżet – wyciągi bankowe;
 - urząd gminy – dowody księgowe podpinane pod wyciągi bankowe;
 - projekty i programy z udziałem środków unijnych,
 które ujmowane są w segregatorach z podziałem na okresy sprawozdawcze i lata obrotowe.

§ 6. Do prowadzenia urządzeń księgowych wykorzystywane są następujące programy komputerowe:

LP	NAZWA PROGRAMU I AUTOR	PRZEZNACZENIE I OPIS	DATA ROZPOCZĘCIA EKSPLOATACJI
1.	BUDŻET I KSIĘGOWOŚĆ –FK 2000 Autor: Tensoft Sp zoo Ul. Technologiczna 2 45-839 Opole	System przeznaczony do obsługi zadań związanych z księgowością syntetyczną i budżetem Gminy. Spełnia zapisy ustawy o rachunkowości.	01.07.2003 r.
2.	KSIĘGOWOŚĆ PODATKOWA / KARTY KONTOWE Autor: Tensoft Sp zoo Ul. Technologiczna 2 45-839 Opole	Moduł przeznaczony do prowadzenia windykacji należności według unormowań prawa administracyjnego	01.07.2003 r.
3.	PODATKI (rolny, leśny, od nieruchomości) Autor: Tensoft Sp zoo Ul. Technologiczna 2 45-839 Opole	System posiada funkcje obsługujące: wymiar podatku i jego podział na poszczególne podatki, prowadzenie rejestru wymiarowego oraz rejestru przypisów i odpisów, drukowanie decyzji wymiarowych.	01.07.2003 r.
4.	KADRY I PŁACE Autor: Tensoft Sp zoo Ul. Technologiczna 2 45-839 Opole	Pozwala na usprawnienie czynności związanych z wynagradzaniem i ewidencją pracowników. Spełnia wymagania ustaw i przepisów rachunkowości finansowej.	01.01.2009 r.
5.	MAJĄTEK TRWAŁY Autor: Tensoft Sp zoo Ul. Technologiczna 2 45-839 Opole	Program przeznaczony do prowadzenia ewidencji ilościowo-wartościowej środków trwałych.	01.07.2003 r.
6.	ODPADY STAŁE Autor: Tensoft Sp zoo Ul. Technologiczna 2 45-839 Opole	System umożliwia realizację zadań narzuconych przez ustawę o utrzymaniu czystości i porządku w gminach.	11.06.2013 r.
7.	PODATEK OD ŚRODKÓW TRANSPORTOWYCH Autor: Tensoft Sp zoo Ul. Technologiczna 2 45-839 Opole	Program umożliwia: redagowanie stawek zgodnie z uchwałą Rady Gminy, ewidencjonowanie danych zgodnie z DT-1 i zał., wyliczenie należnego podatku, generowanie przypisów, odpisów itp.	31.12.2016 r.

8.	FAKTURY I REJESTRY VAT Autor: Tensoft Sp zoo Ul. Technologiczna 2 45-839 Opole	Program przeznaczony do wystawiania i ewidencji faktur VAT.	31.12.2016 r.
9.	E VAT Autor: Tensoft Sp zoo Ul. Technologiczna 2 45-839 Opole	Zintegrowany z modułami ADAS, prowadzi podział na jednostki, prowadzi wiele rejestrów, importuje faktury z systemów zewnętrznych.	15.02.2017 r.
10.	KASA Autor: Tensoft Sp zoo Ul. Technologiczna 2 45-839 Opole A	Umożliwia obsługę kasy, księguje raporty kasowe, tworzy zbiorcze zestawienie obrotów kasy za miesiąc, w oparciu o dzienne raporty.	14.05.2018 r.
11.	PŁATNIK Autor: Asseco Poland SA	Program umożliwia płatnikom składek tworzenie, weryfikację i wysyłanie do ZUS dokumentów ubezpieczeniowych.	22.07.2005 r.
12.	SYSTEM ZARZĄDZANIA BUDŻETEM JST BeSTi@ Właściciel: Ministerstwo Finansów	Program służy do zarządzania finansami jednostki samorządu terytorialnego, tj.: planowania i zmian budżetu, sporządzania sprawozdań, bilansów, rachunków zysków i strat oraz zestawienia zmian w funduszu, wymiany danych między jednostkami a RIO.	01.01.2006

§ 7. 1. Zakładowy plan kont dla Budżetu Gminy Płaska

KONTA BILANSOWE

133 Rachunek budżetu

134 Kredyty bankowe

140 Środki pieniężne w drodze

222 Rozliczenie dochodów budżetowych

223 Rozliczenie wydatków budżetowych

224 Rozrachunki budżetu

240 Pozostałe rozrachunki

250 Należności finansowe

260 Zobowiązania finansowe

290 Odpisy aktualizujące należności

901 Dochody budżetu

- 902 Wydatki budżetu
 - 909 Rozliczenia międzyokresowe
 - 960 Skumulowane wyniki budżetu
 - 961 Wynik wykonania budżetu
 - 962 Wynik na pozostałych operacjach
- KONTA POZABILANSOWE**
- 991 Planowane dochody budżetu
 - 992 Planowane wydatki budżetu

OPIS KONT

KONTO 133 – RACHUNEK BUDŻETU

Służy do ewidencji operacji pieniężnych dokonywanych na bankowych rachunkach budżetu. Zapisy dokonywane są wyłącznie na podstawie dokumentów bankowych – zachodzi zgodność między jednostką a bankiem. W razie błędu w dokumencie bankowym sumy księguje się zgodnie z wyciągiem, natomiast różnicę wynikającą z błędu odnosi się na konto 240, jako „sumy do wyjaśnienia”. Różnica wyksięgowywana jest na podstawie wyciągu bankowego zawierającego sprostowanie błędu. Na stronie WN księguje się: wpływy środków pieniężnych, spłaty kredytu udzielonego przez bank na rachunku budżetu, wpływy kredytów przelanych przez bank na rachunek budżetu. Na stronie MA ujmuje się: wypłaty z rachunku budżetu, wypłaty dokonane w ramach kredytu udzielonego przez bank na rachunku budżetu, wypłaty z tytułu spłaty kredytu przelanego przez bank na rachunek budżetu. Na koncie ujmuje się lokaty dokonywane ze środków rachunku budżetu. Saldo WN oznacza stan środków pieniężnych na rachunku, saldo MA oznacza kwotę wykorzystanego kredytu bankowego.

KONTO 134 - KREDYTY BANKOWE

Służy do ewidencji kredytów bankowych zaciągniętych na finansowanie budżetu. Na stronie WN ujmuje się spłatę kredytu, umorzenie kredytu, a po stronie MA – kredyt bankowy oraz odsetki od kredytu bankowego. Saldo MA oznacza zadłużenie z tytułu kredytów zaciągniętych na finansowanie budżetu. Do konta prowadzona jest ewidencja szczegółowa.

KONTO 140 ŚRODKI PIENIĘŻNE W DRODZE

Służy do ewidencji środków pieniężnych w drodze, tj:

- 1) Środków otrzymanych z innych budżetów w przypadku, gdy środki te zostały przekazane w poprzednim okresie sprawozdawczym i są objęte wyciągiem bankowym z datą następnego okresu sprawozdawczego;
- 2) Kwot wpłacanych przez inkasentów za pośrednictwem poczty lub bezpośrednio do banku z tytułu dochodów budżetowych w przypadku potwierdzenia wpłaty przez bank w następnym okresie sprawozdawczym;
- 3) Przelewów dochodów budżetowych zrealizowanych przez bank płatnika w okresie sprawozdawczym i objętych wyciągami bankowymi z rachunku bieżącego budżetu w następnym okresie sprawozdawczym.

Środki pieniężne ewidencjonowane są na przełomie okresów sprawozdawczych. Na stronie WN księguje się zwiększenia, a po stronie MA – zmniejszenia stanu środków pieniężnych w drodze. Saldo WN oznacza stan środków pieniężnych w drodze.

KONTO 222 ROZLICZENIE DOCHODÓW BUDŻETOWYCH

Służy do ewidencji rozliczeń z jednostkami budżetowymi z tytułu zrealizowanych przez te jednostki dochodów budżetowych. Na stronie WN ujmowane są dochody budżetowe zrealizowane przez jednostki budżetowe i urząd, w wysokości wynikającej z okresowych sprawozdań – z kontem 901. Na stronie MA ujmuje się przelewy dochodów budżetowych na rachunek budżetu, dokonane przez jednostki budżetowe i urząd – z kontem 133. Ewidencja szczegółowa pozwala na ustalenie stanu rozliczeń z poszczególnymi jednostkami budżetowymi oraz urzędem z tytułu zrealizowanych przez nie dochodów budżetowych. Saldo WN oznacza stan zrealizowanych dochodów budżetowych objętych okresowymi sprawozdaniami, lecz nieprzekazanych na rachunek budżetu. Saldo MA oznacza stan dochodów budżetowych przekazanych przez jednostki budżetowe i urząd, lecz nieobjętych okresowymi sprawozdaniami.

KONTO 223 ROZLICZENIE WYDATKÓW BUDŻETOWYCH

Służy do ewidencji rozliczeń z jednostkami budżetowymi z tytułu dokonanych przez te jednostki wydatków budżetowych. Na stronie WN – w korespondencji z kontem 133 – ujmowane są środki przelane z rachunku budżetu na pokrycie wydatków jednostek budżetowych. Na stronie MA – z kontem 902 – ujmowane są wydatki dokonane przez jednostki budżetowe w wysokości wynikającej z okresowych sprawozdań. Prowadzona ewidencja szczegółowa pozwala na ustalenie stanu rozliczeń z poszczególnymi jednostkami budżetowymi. Saldo WN oznacza stan przelanych środków na rachunki bieżące jednostek budżetowych, lecz niewykorzystanych na pokrycie wydatków budżetowych.

KONTO 224 ROZRACHUNKI BUDŻETU

Służy do ewidencji rozrachunków z innymi budżetami, a w szczególności:

- 1) Rozliczeń dochodów budżetowych realizowanych przez organy podatkowe na rzecz budżetu;
- 2) Rozrachunków z tytułu udziałów w dochodach innych budżetów;
- 3) Rozrachunków z tytułu dotacji i subwencji;
- 4) Rozrachunków z tytułu dochodów pobranych na rzecz budżetu państwa.

Prowadzona analityka umożliwi ustalenie stanu należności i zobowiązań według poszczególnych tytułów oraz budżetów. Saldo WN oznacza stan należności, a saldo MA – stan zobowiązań budżetu.

KONTO 240 POZOSTAŁE ROZRACHUNKI

Służy do ewidencji innych rozrachunków związanych z realizacją budżetu, z wyjątkiem rozliczeń ujmowanych na kontach: 222, 223, 224, 250, 260. Ewidencja szczegółowa umożliwi ustalenie stanu rozrachunków według poszczególnych tytułów i kontrahentów. Saldo WN oznacza stan należności, a saldo MA – stan zobowiązań.

KONTO 250 NALEŻNOŚCI FINANSOWE

Służy do ewidencji należności zaliczanych do należności finansowych, a w szczególności z tytułu udzielonych pożyczek. Na stronie WN ujmuje się powstanie i zwiększenie należności, a po stronie MA – ich zmniejszenie. Prowadzona analityka zapewnia możliwość ustalenia stanu należności według tytułów i kontrahentów. Saldo WN oznacza stan należności, a saldo MA- nadpłaty z tytułu należności.

KONTO 260 ZOBOWIĄZANIA FINANSOWE

Służy do ewidencji zobowiązań zaliczanych do zobowiązań finansowych, z wyjątkiem kredytów bankowych, w szczególności z tytułu zaciągniętych pożyczek i wyemitowanych instrumentów finansowych. Na stronie WN ujmuje się wartość spłaconych zobowiązań, a na stronie MA – wartość zaciągniętych zobowiązań. Prowadzona analityka zapewnia ustalenie stanu zobowiązań z poszczególnymi kontrahentami według tytułów zobowiązań. Saldo WN oznacza stan nadpłaconych zobowiązań, a saldo MA – zaciągnięte zobowiązania.

KONTO 290 ODPISY AKTUALIZUJĄCE NALEŻNOŚCI

Służy do ewidencji odpisów aktualizujących należności. Na stronie WN ujmuje się zmniejszenie, a na stronie MA – zwiększenie wartości odpisów. Saldo konta oznacza wartość odpisów aktualizujących należności.

KONTO 901 DOCHODY BUDŻETU

Służy do ewidencji dochodów budżetu gminy.

Na stronie WN ujmuje się:

- przeniesienie w końcu roku zrealizowanych dochodów na konto 961;
- zwrot niewykorzystanych dotacji celowych zwracanych w roku budżetowym z kontem 133;
- przypis niewykorzystanych dotacji celowych zwracanych do końca stycznia następnego roku z kontem 224.

Na stronie MA ujmuje się:

- dochody na podstawie sprawozdań budżetowych jednostek budżetowych z kontem 222;
- dochody na podstawie sprawozdań innych organów w zakresie dochodów budżetu z kontem 224;
- dochody z tytułu rozrachunków z innymi budżetami za dany rok budżetowy z kontem 224;
- subwencje i dotacje z kontem 133;
- dochody pochodzące z budżetu Unii Europejskiej z kontem 133.

Ewidencja szczegółowa umożliwia ustalenie stanu poszczególnych dochodów budżetu według podziałek planu finansowego.

KONTO 902 WYDATKI BUDŻETU

Służy do ewidencji wydatków budżetu gminy.

Na stronie WN ujmuje się wydatki jednostek budżetowych na podstawie ich sprawozdań budżetowych z kontem 223. Na stronie MA ujmuje się przeniesienie, w końcu roku, sumy wydatków na konto 961.

Ewidencja szczegółowa umożliwia ustalenie stanu poszczególnych wydatków budżetu według podziałek klasyfikacji.

KONTO 909 ROZLICZENIA MIĘDZYOKRESOWE

Na stronie WN ujmuje się w szczególności koszty finansowe stanowiące wydatki przyszłych okresów, a na stronie MA – przychody finansowe stanowiące dochody przyszłych okresów (np.: subwencje i dotacje przekazane w grudniu dotyczące następnego roku budżetowego). Konto może wykazywać saldo po obu stronach.

KONTO 960 SKUMULOWANE WYNIKI BUDŻETU

Służy do ewidencji stanu skumulowanych wyników budżetu. Pod datą zatwierdzenia sprawozdania z wykonania budżetu po stronie WN lub MA ujmuje się przeniesienie sald kont

961 i 962. Konto może wykazywać saldo WN – stan skumulowanego deficytu budżetu lub saldo MA – stan skumulowanej nadwyżki budżetu.

KONTO 961 WYNIK WYKONANIA BUDŻETU

Służy do ewidencji wyniku wykonania budżetu. Na stronie WN ujmuje się przeniesienie w końcu roku poniesionych wydatków budżetu z kontem 902. Na stronie MA ujmuje się przeniesienie w końcu roku zrealizowanych dochodów budżetu z kontem 901. Na koniec roku konto może wykazywać saldo WN – stan deficytu budżetu lub saldo MA – stan nadwyżki budżetu. W roku następnym, pod datą zatwierdzenia sprawozdania z wykonania budżetu, saldo konta 961 przenosi się na konto 960.

KONTO 962 WYNIK NA POZOSTAŁYCH OPERACJACH

Służy do ewidencji pozostałych operacji niekasowych wpływających na wynik wykonania budżetu. Na stronie WN ujmuje się koszty finansowe oraz pozostałe koszty operacyjne związane z operacjami budżetowymi. Na stronie MA ujmuje się przychody finansowe oraz pozostałe przychody operacyjne związane z operacjami budżetowymi. Na koniec roku konto może wykazywać saldo WN lub MA, które pod datą zatwierdzenia sprawozdania z wykonania budżetu przenosi się na konto 960.

KONTO 991 PLANOWANE DOCHODY BUDŻETU

Służy do ewidencji planu dochodów budżetowych oraz jego zmian. Na stronie WN ujmuje się zmiany budżetu zmniejszające plan dochodów budżetu, a po stronie MA – planowane dochody budżetu oraz zmiany zwiększające plan dochodów. Saldo MA określa w ciągu roku wysokość planowanych dochodów budżetu. Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego sumę równą saldu konta ujmuje się na stronie WN konta 991.

KONTO 992 PLANOWANE WYDATKI BUDŻETU

Służy do ewidencji planu wydatków budżetowych oraz jego zmian. Na stronie WN ujmuje się planowane wydatki i zmiany zwiększające planowane wydatki, a na stronie MA – zmiany budżetu zmniejszające plan wydatków lub wydatki zablokowane. Saldo WN 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.

§ 8. Wykaz kont samorządowej jednostki budżetowej – Urząd Gminy Płaska

1. Konta bilansowe

Zespół 0 - Aktywa trwałe

011 - Środki trwałe

013 - Pozostałe środki trwałe

020 - Wartości niematerialne i prawne

030 - Długoterminowe aktywa finansowe

071 - Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych

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

080 - Środki trwałe w budowie (inwestycje)

Zespół 1 - Środki pieniężne i rachunki bankowe

101 - Kasa

130 - Rachunek bieżący jednostki

- 135 - Rachunek środków funduszy specjalnego przeznaczenia
- 139 - Inne rachunki bankowe
- 140 - Krótkoterminowe aktywa finansowe
- 141 - Środki pieniężne w drodze
- Zespół 2 - Rozrachunki i rozliczenia
- 201 - Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami
- 221 - Należności z tytułu dochodów budżetowych
- 222 - Rozliczenie dochodów budżetowych
- 223 - Rozliczenie wydatków budżetowych
- 224 - Rozliczenie dotacji budżetowych oraz płatności z budżetu środków europejskich
- 225 - Rozrachunki z budżetami
- 226 - Długoterminowe należności budżetowe
- 229 - Pozostałe rozrachunki publicznoprawne
- 231 - Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń
- 234 - Pozostałe rozrachunki z pracownikami
- 240 - Pozostałe rozrachunki
- 245 - Wpływy do wyjaśnienia
- 290 - Odpisy aktualizujące należności
- Zespół 3 - Materiały i towary
- 310 - Materiały
- Zespół 4 - Koszty według rodzajów i ich rozliczenie
- 400 - Amortyzacja
- 401 - Zużycie materiałów i energii
- 402 - Usługi obce
- 403 - Podatki i opłaty
- 404 - Wynagrodzenia
- 405 - Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia
- 409 - Pozostałe koszty rodzajowe
- Zespół 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
- 860 - Wynik finansowy

- 2. Konta pozabilansowe
- 980 - Plan finansowy wydatków budżetowych
- 990 – Rozrachunki z os. 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

Zespół 0 - "Aktywa trwałe"

Konto 011-"Środki trwałe"

Konto 011 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych związanych z wykonywaną działalnością jednostki.

Na stronie Wn konta 011 ujmuje się zwiększenia, a na stronie Ma - zmniejszenia stanu i wartości początkowej środków trwałych, z wyjątkiem umorzenia środków trwałych, które ujmuje się na koncie 071.

Na stronie Wn konta 011 ujmuje się w szczególności:

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

Na stronie Ma konta 011 ujmuje się w szczególności:

- 1) wycofanie środków trwałych z używania na skutek ich likwidacji, z powodu zniszczenia, zużycia, sprzedaży oraz nieodpłatnego przekazania;
- 2) ujawnione niedobory środków trwałych;
- 3) zmniejszenia wartości początkowej środków trwałych dokonywane na skutek aktualizacji ich wyceny.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 011 umożliwia:

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

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

Konto 013 - "Pozostałe środki trwałe"

Konto 013 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych, niepodlegających ujęciu na koncie 011, wydanych do używania na potrzeby działalności jednostki, które podlegają umorzeniu lub amortyzacji w pełnej wartości w miesiącu wydania do używania.

Na stronie Wn konta 013 ujmuje się zwiększenia, a na stronie Ma - zmniejszenia stanu i wartości początkowej pozostałych środków trwałych znajdujących się w używaniu, z wyjątkiem umorzenia ujmowanego na koncie 072.

Na stronie Wn konta 013 ujmuje się w szczególności:

- 1) środki trwałe przyjęte do używania z zakupu lub inwestycji;
- 2) nadwyżki środków trwałych w używaniu;
- 3) nieodpłatne otrzymanie środków trwałych.

Na stronie Ma konta 013 ujmuje się w szczególności:

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

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

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

Konto 020 - "Wartości niematerialne i prawne"

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

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

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

Konto 030 - "Długoterminowe aktywa finansowe"

Konto 030 służy do ewidencji długoterminowych aktywów finansowych, 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.

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

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

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

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

Konto 071 służy do ewidencji zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, które podlegają umorzeniu według stawek amortyzacyjnych stosowanych przez jednostkę.

Odpisy umorzeniowe są dokonywane w korespondencji z kontem 400.

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

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

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

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

Umorzenie jest księgowane w korespondencji z kontem 401.

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

Na stronie Wn konta 072 ujmuje się umorzenie środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych zlikwidowanych z powodu zużycia lub zniszczenia, sprzedanych, przekazanych nieodpłatnie, a także stanowiących niedobór lub szkodę.

Na stronie Ma konta 072 ujmuje się odpisy umorzenia nowych, wydanych do używania środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych obciążających odpowiednie koszty, dotyczące nadwyżek środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych, dotyczące środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych otrzymanych nieodpłatnie.

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

Konto 080 - "Środki trwałe w budowie (inwestycje)"

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

Na stronie Wn konta 080 ujmuje się w szczególności:

- 1) poniesione koszty dotyczące środków trwałych w budowie w ramach prowadzonych inwestycji zarówno przez obcych wykonawców, jak i we własnym imieniu;
- 2) poniesione koszty przekazanych do montażu, lecz jeszcze nieoddanych do używania maszyn, urządzeń oraz innych przedmiotów, zakupionych od kontrahentów oraz wytworzonych w ramach własnej działalności gospodarczej;
- 3) poniesione koszty ulepszenia środka trwałego (przebudowa, rozbudowa, rekonstrukcja lub modernizacja), które powodują zwiększenie wartości użytkowej środka trwałego.

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

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

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

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 080 zapewnia wyodrębnienie kosztów środków trwałych w budowie według poszczególnych zadań inwestycyjnych.

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

Zespół 1 - "Środki pieniężne i rachunki bankowe"

Konto 101 - "Kasa"

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

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

Wartość konta 101 koryguje się o różnice kursowe dotyczące gotówki w walucie obcej.

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

Konto 130 - "Rachunek bieżący jednostki"

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

Na stronie Wn konta 130 ujmuje się wpływy środków pieniężnych:

- 1) otrzymanych na realizację wydatków budżetowych zgodnie z planem finansowym oraz dla dysponentów niższego stopnia, w korespondencji z kontem 223;
- 2) z tytułu zrealizowanych przez jednostkę dochodów budżetowych (ewidencja szczegółowa według podziałek klasyfikacji dochodów budżetowych), w korespondencji z kontem 101, 221 lub innym właściwym kontem.

Na stronie Ma konta 130 ujmuje się:

1) zrealizowane wydatki budżetowe zgodnie z planem finansowym jednostki, jak również środki pobrane do kasy na realizację wydatków budżetowych (ewidencja szczegółowa według podziałek klasyfikacji wydatków budżetowych), w korespondencji z właściwymi kontami zespołów: 1, 2, 3, 4, 7 lub 8. Ewidencja szczegółowa według podziałek klasyfikacji budżetowej może być też stosowana alternatywnie na kontach korespondujących z kontem rachunku bieżącego jednostki;

2) okresowe przelewy dochodów budżetowych do budżetu, w korespondencji z kontem 222;

3) okresowe przelewy środków pieniężnych dla dysponentów niższego stopnia (ewidencja szczegółowa według dysponentów, którym przelano środki pieniężne), w korespondencji z kontem 223.

Zapisy na koncie 130 są dokonywane na podstawie dokumentów bankowych.

Na koncie 130 obowiązuje zachowanie zasady czystości obrotów, co oznacza, że stosowana technika księgowości zapewnia 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.

Konto 130 służy również do ewidencji dochodów i wydatków realizowanych bezpośrednio z rachunku bieżącego budżetu jednostki samorządu terytorialnego. W takim przypadku saldo konta 130 w zakresie zrealizowanych wydatków podlega okresowemu przeksięgowaniu na podstawie sprawozdań budżetowych na stronę Ma konta 800, a w zakresie dochodów - na stronę Wn konta 800.

Ewidencja szczegółowa do konta 130 jest prowadzona w szczególności planu finansowego dochodów i wydatków budżetowych. W przypadku dochodów nieujętych w planie finansowym dochody takie ewidencjonuje się według podziałek klasyfikacji budżetowej.

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

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

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

Saldo konta 130 ulega likwidacji przez księgowanie:

1) przelewu środków pieniężnych niewykorzystanych do końca roku, w korespondencji z kontem 223;

2) przelewu do budżetu dochodów budżetowych pobranych, lecz nieprzelanych do końca roku, w korespondencji z kontem 222.

Konto 135 - "Rachunek środków funduszy specjalnego przeznaczenia"

Konto 135 służy do ewidencji środków funduszy specjalnego przeznaczenia, a w szczególności zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

Na stronie Wn konta 135 ujmuje się wpływy środków pieniężnych na rachunek bankowy, a na stronie Ma - wypłaty środków z rachunku bankowego.

Konto może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych na rachunku bankowym funduszu.

Konto 139 - "Inne rachunki bankowe"

Konto służy do ewidencji operacji dotyczących środków pieniężnych wydzielonych na rachunku depozytowym.

Na koncie 139 prowadzi się w szczególności ewidencję obrotów na wyodrębnionych rachunkach bankowych:

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

Zapisy na koncie 139 są dokonywane na podstawie dokumentów bankowych.

Na stronie Wn konta 139 ujmuje się wpływy, a na stronie Ma - wypłaty środków pieniężnych dokonane z rachunku depozytowego.

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

Konto 140 - "Krótkoterminowe aktywa finansowe"

Konto 140 służy do ewidencji krótkoterminowych aktywów finansowych, w szczególności akcji, udziałów i innych papierów wartościowych wyrażonych zarówno w walucie polskiej, jak też w walutach obcych.

Na stronie Wn konta 140 ujmuje się zwiększenia, a na stronie Ma - zmniejszenia stanu krótkoterminowych aktywów finansowych.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 140 powinna umożliwić ustalenie:

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

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

Konto 141 - "Środki pieniężne w drodze"

Służy do ewidencji środków pieniężnych w drodze.

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

Środki pieniężne w drodze ewidencjonowane są na przełomie okresu sprawozdawczego.

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

Zespół 2 - "Rozrachunki i rozliczenia"

Konto 201 - "Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami"

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

Na stronie Wn konta 201 ujmuje się powstałe należności i roszczenia oraz spłatę i zmniejszenie zobowiązań, a na stronie Ma - powstałe zobowiązania oraz spłatę i zmniejszenie należności i roszczeń.

Ewidencja szczegółowa do konta 201 zapewnia możliwość ustalenia należności i zobowiązań krajowych i zagranicznych według poszczególnych kontrahentów.

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

Konto 221 - "Należności z tytułu dochodów budżetowych"

Służy do ewidencji należności jednostek z tytułu dochodów budżetowych.

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

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

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

Ewidencja szczegółowa prowadzona jest według poszczególnych rodzajów dochodów budżetowych.

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

Konto 222 - "Rozliczenie dochodów budżetowych"

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

Na stronie Wn konta 222 ujmuje się dochody budżetowe przelane do budżetu, w korespondencji z kontem 130.

Na stronie Ma konta 222 ujmuje się roczne przeksięgowania zrealizowanych dochodów budżetowych na konto 800, na podstawie sprawozdań budżetowych.

Konto 222 może wykazywać saldo Ma, które oznacza stan dochodów budżetowych zrealizowanych, lecz nieprzelanych do budżetu.

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

Konto 223 - "Rozliczenie wydatków budżetowych"

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

Na stronie Wn konta 223 ujmuje się w szczególności:

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

2) okresowe przelewy środków pieniężnych na pokrycie wydatków budżetowych oraz wydatków w ramach współfinansowania programów i projektów realizowanych ze środków europejskich, w korespondencji z kontem 130.

Na stronie Ma konta 223 ujmuje się w szczególności:

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

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

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

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

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

Służy do ewidencji rozliczenia przez organ dotujący udzielonych dotacji budżetowych.

Na stronie Wn konta 224 ujmuje się w szczególności wartość dotacji przekazanych przez organ dotujący, w korespondencji z kontem 130;

Na stronie Ma konta 224 ujmuje się w szczególności:

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

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 224 zapewnia możliwość ustalenia wartości przekazanych dotacji według poszczególnych podmiotów.

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

Konto 225 - "Rozrachunki z budżetami"

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

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

Ewidencja szczegółowa do konta 225 powinna zapewnić możliwość ustalenia stanu należności i zobowiązań według każdego z tytułów rozrachunków z budżetem odrębnie.

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

Konto 226 - "Długoterminowe należności budżetowe"

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

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

Na stronie Ma konta 226 ujmuje się w szczególności przeniesienie należności długoterminowych do krótkoterminowych, w korespondencji z kontem 221.

Konto 226 może wykazywać saldo Wn, które oznacza wartość długoterminowych należności.

Ewidencja szczegółowa do konta 226 powinna zapewnić możliwość ustalenia stanu poszczególnych należności budżetowych.

Konto 229 - "Pozostałe rozrachunki publicznoprawne"

Konto 229 służy do ewidencji, innych niż z budżetami, rozrachunków publicznoprawnych, a w szczególności z tytułu ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych.

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

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

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

Konto 231 - "Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń"

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

Na stronie Wn konta 231 ujmuje się w szczególności:

- 1) wypłaty pieniężne lub przelewy wynagrodzeń;
- 2) wypłaty zaliczek na poczet wynagrodzeń;
- 3) wartość wydanych świadczeń rzeczowych zaliczanych do wynagrodzeń;
- 4) potrącenia wynagrodzeń obciążające pracownika.

Na stronie Ma konta 231 ujmuje się zobowiązania jednostki z tytułu wynagrodzeń.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 231 powinna zapewnić możliwość ustalenia stanów należności i zobowiązań z tytułu wynagrodzeń i świadczeń zaliczanych do wynagrodzeń.

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

Konto 234 - "Pozostałe rozrachunki z pracownikami"

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

Na stronie Wn konta 234 ujmuje się w szczególności:

- 1) wypłacone pracownikom zaliczki i sumy do rozliczenia na wydatki obciążające jednostkę;
- 2) należności od pracowników z tytułu dokonanych przez jednostkę świadczeń odpłatnych;
- 3) należności z tytułu pożyczek z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych;
- 4) należności i roszczenia od pracowników z tytułu niedoborów i szkód;
- 5) zapłacone zobowiązania wobec pracowników.

Na stronie Ma konta 234 ujmuje się w szczególności:

- 1) wydatki wyłożone przez pracowników w imieniu jednostki;
- 2) rozliczone zaliczki i zwroty środków pieniężnych;
- 3) wpływy należności od pracowników.

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

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

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

Konto 240 - "Pozostałe rozrachunki"

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

Na stronie Wn konta 240 ujmuje się powstałe należności i roszczenia oraz spłatę i zmniejszenie zobowiązań, a na stronie Ma - powstałe zobowiązania oraz spłatę i zmniejszenie należności i roszczeń.

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

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

Konto 245 - "Wpływy do wyjaśnienia"

Konto służy do ewidencji wpłaconych na rachunki bankowe jednostki, a niewyjaśnionych kwot należności z tytułu dochodów budżetowych i innych tytułów.

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

Na stronie Ma konta 245 ujmuje się w szczególności kwoty niewyjaśnionych wpłat.

Konto 245 może wykazywać saldo Ma, które oznacza stan niewyjaśnionych wpłat.

Konto 290 - "Odpisy aktualizujące należności"

Konto 290 służy do ewidencji odpisów aktualizujących należności. Na stronie Wn konta 290 ujmuje się zmniejszenie wartości odpisów aktualizujących należności, a na stronie Ma - zwiększenie wartości odpisów aktualizujących należności.

Saldo konta 290 oznacza wartość odpisów aktualizujących należności.

Zespół 3 - "Materiały i towary"

Konto 310 - "Materiały"

Służy do ewidencji zapasów opału (węgla) znajdującego się w magazynach własnych. Konto prowadzone w oparciu o metodę odpisywania w koszty wartości materiałów i towarów na dzień ich zakupu, połączone z ustalaniem stanu tych składników aktywów i jego wyceny oraz korekty kosztów o wartość tego stanu, nie później niż na dzień bilansowy

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

Konto 310 może wykazywać saldo Wn, które wyraża stan zapasów opału w cenach zakupu.

Zespół 4 - "Koszty według rodzajów i ich rozliczenie"

Konto 400 - "Amortyzacja"

Konto 400 służy do ewidencji naliczonych odpisów amortyzacji od środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych, od których odpisy umorzeniowe są dokonywane stopniowo według stawek amortyzacyjnych.

Na stronie Wn konta 400 ujmuje się naliczone odpisy amortyzacyjne, a na stronie Ma konta 400 ujmuje się ewentualne zmniejszenie odpisów amortyzacyjnych oraz przeniesienie w końcu roku salda konta na wynik finansowy.

Konto 400 może wykazywać w ciągu roku obrotowego saldo Wn, które wyraża wysokość poniesionych kosztów amortyzacji. Saldo konta 400 przenosi się w końcu roku obrotowego na konto 860.

Konto 401 - "Zużycie materiałów i energii"

Konto 401 służy do ewidencji kosztów zużycia materiałów i energii.

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

Konto 402 - "Usługi obce"

Służy do ewidencji kosztów z tytułu usług obcych wykonywanych na rzecz działalności podstawowej jednostki.

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

Konto 403 - "Podatki i opłaty"

Konto 403 służy do ewidencji w szczególności kosztów z tytułu podatku akcyzowego, podatku od nieruchomości i podatku od środków transportu, podatku od czynności cywilnoprawnych oraz opłat o charakterze podatkowym, a także opłat: notarialnej, skarbowej i administracyjnej oraz składek i wpłat do organizacji międzynarodowych.

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

Konto 404 - "Wynagrodzenia"

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

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

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

Konto 405 - "Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia"

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

Na stronie Wn konta 405 ujmuje się poniesione koszty z tytułu ubezpieczeń społecznych i świadczeń na rzecz pracowników i osób fizycznych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, umowy o dzieło i innych umów, które nie są zaliczane do wynagrodzeń.

Na stronie Ma konta ujmuje się zmniejszenie kosztów z tytułu ubezpieczenia społecznego i świadczeń na rzecz pracowników i osób fizycznych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, umowy o dzieło i innych umów, a na dzień bilansowy przenosi się je na konto 860.

Konto 409 - "Pozostałe koszty rodzajowe"

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

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

Zespół 7 - "Przychody, dochody i koszty"

Konto 720 - "Przychody z tytułu dochodów budżetowych"

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

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

Na koniec roku konto 720 nie wykazuje salda.

Konto 750 - "Przychody finansowe"

Konto 750 służy do ewidencji przychodów finansowych.

Na stronie MA ujmuje się przychody z tytułu operacji finansowych, w szczególności przychody ze sprzedaży papierów wartościowych, przychody z udziałów i akcji, dywidendy oraz odsetki od udzielonych pożyczek, dyskonto przy zakupie weksli, czeków obcych i papierów wartościowych oraz odsetki za zwłokę w zapłacie należności, dodatnie różnice kursowe.

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

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

Na koniec roku konto 750 nie wykazuje salda.

Konto 751 - "Koszty finansowe"

Konto 751 służy do ewidencji kosztów finansowych.

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

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

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

Na koniec roku konto 751 nie wykazuje salda.

Konto 760 - "Pozostałe przychody operacyjne"

Konto 760 służy do ewidencji przychodów niezwiązanych bezpośrednio z podstawową działalnością jednostki. W szczególności na stronie Ma konta 760 ujmuje się:

- 1) przychody ze sprzedaży środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz środków trwałych w budowie;
- 2) odpisane przedawnione zobowiązania, otrzymane odszkodowania, kary, nieodpłatnie otrzymane, w tym w drodze darowizny, aktywa umarżane jednorazowo, rzeczowe aktywa obrotowe, przychody o nadzwyczajnej wartości lub które wystąpiły incydentalnie;

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

Na koniec roku konto 760 nie wykazuje salda.

Konto 761 - "Pozostałe koszty operacyjne"

Służy do ewidencji kosztów niezwiązanych bezpośrednio z podstawową działalnością jednostki.

W szczególności na stronie Wn konta 761 ujmuje się:

- 1) koszty osiągnięcia pozostałych przychodów w wartości cen zakupu lub nabycia materiałów;
- 2) kary, odpisane przedawnione, umorzone i nieściągalne należności, odpisy aktualizujące należności, koszty postępowania spornego i egzekucyjnego oraz nieodpłatnie przekazane rzeczowe aktywa obrotowe, koszty o nadzwyczajnej wartości lub które wystąpiły incydentalnie.

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

Na koniec roku konto 761 nie wykazuje salda.

Zespół 8 - "Fundusze, rezerwy i wynik finansowy"

Konto 800 - "Fundusz jednostki"

Konto 800 służy do ewidencji równowartości aktywów trwałych i obrotowych jednostki i ich zmian.

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

Na stronie Wn konta 800 ujmuje się w szczególności:

- 1) przeksięgowanie straty bilansowej roku ubiegłego z konta 860;
- 2) przeksięgowanie, pod datą sprawozdania budżetowego, zrealizowanych dochodów budżetowych z konta 222;
- 3) przeksięgowanie, w końcu roku obrotowego, dotacji z budżetu i środków budżetowych wykorzystanych na inwestycje z konta 810;
- 4) różnice z aktualizacji wyceny środków trwałych;
- 5) wartość sprzedanych, nieodpłatnie przekazanych oraz wniesionych w formie wkładu niepieniężnego (aportu) środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz środków trwałych w budowie;
- 6) wartość pasywów przejętych od zlikwidowanych jednostek;

Na stronie Ma konta 800 ujmuje się w szczególności:

- 1) przeksięgowanie zysku bilansowego roku ubiegłego z konta 860;
- 2) przeksięgowanie, pod datą sprawozdania budżetowego, zrealizowanych wydatków budżetowych z konta 223;
- 3) wpływ środków przeznaczonych na finansowanie inwestycji;
- 4) różnice z aktualizacji wyceny środków trwałych;
- 5) nieodpłatne otrzymanie środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz środków trwałych w budowie;
- 6) wartość aktywów przejętych od zlikwidowanych jednostek;

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

Saldo konta 800 oznacza stan funduszu jednostki.

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

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

Na stronie Wn konta 810 ujmuje się:

1) wartość dotacji przekazanych z budżetu w części uznanej za wykorzystane lub rozliczone, w korespondencji z kontem 224;

2) równowartość wydatków dokonanych przez jednostki budżetowe ze środków budżetu na finansowanie: środków trwałych w budowie, zakupu środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych.

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

Na koniec roku konto 810 nie wykazuje salda.

Konto 840 - "Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów"

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

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

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

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

Konto 851 - "Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych"

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

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

Saldo Ma konta 851 wyraża stan zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

Konto 860 - "Wynik finansowy"

Konto 860 służy do ustalania wyniku finansowego jednostki.

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

1) poniesionych kosztów, w korespondencji z kontem: 400, 401, 402, 403, 404, 405 i 409;

2) kosztów operacji finansowych, w korespondencji z kontem 751, oraz pozostałych kosztów operacyjnych, w korespondencji z kontem 761;

Na stronie Ma konta 860 ujmuje się w końcu roku obrotowego sumę uzyskanych przychodów, w korespondencji z poszczególnymi kontami zespołu 7;

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

2. Konta pozabilansowe

Konto 980 - "Plan finansowy wydatków budżetowych"

Konto 980 służy do ewidencji planu finansowego wydatków budżetowych dysponenta środków budżetowych. Na stronie Wn konta 980 ujmuje się plan finansowy wydatków budżetowych oraz jego zmiany.

Na stronie Ma konta 980 ujmuje się:

1) równowartość zrealizowanych wydatków budżetu;

2) wartość planu niewygasających wydatków budżetu do realizacji w roku następnym;

3) wartość planu niezrealizowanego i wygasłego.

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

Konto 980 nie wykazuje na koniec roku salda.

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

Służy do ewidencji kwot należnych od osób trzecich i realizacji tych zobowiązań. Księgowania dokonuje się, nie stosując zasady dwustronnego zapisu.

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

Służy do ewidencji kwot należnych do pobrania i pobranych przez inkasentów. Na stronie WN księguje się przypisy w wysokości należności do pobrania oraz odsetki za zwłokę i inne należności uboczne w kwocie wpłaconej, a po stronie MA księguje się wpłaty kwot pobranych dokonane na rachunek bieżący urzędu oraz odpisy kwot należności przypisanych inkasentowi do pobrania, ale niepobranych. Nie stosuje się zasady dwustronnego zapisu.

Konto 998 - "Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego"

Służy do ewidencji prawnego zaangażowania wydatków budżetowych danego roku budżetowego oraz niewygasających wydatków budżetowych ujętych do realizacji w danym roku budżetowym.

Na stronie Wn konta 998 ujmuje się:

- 1) równowartość sfinansowanych wydatków budżetowych w danym roku budżetowym;
 - 2) równowartość zaangażowanych wydatków, które będą obciążały wydatki roku następnego.
- Na stronie Ma konta 998 ujmuje się zaangażowanie wydatków, czyli wartość umów, decyzji i innych postanowień, których wykonanie spowoduje konieczność dokonania wydatków budżetowych w roku bieżącym.

Ewidencja szczegółowa do konta 998 jest prowadzona według podziałek klasyfikacyjnych i powinna zapewnić w szczególności ustalenie kwoty niewygasających wydatków.

Na koniec roku konto 998 nie wykazuje salda.

Konto 999 - "Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat"

Służy do ewidencji prawnego zaangażowania wydatków budżetowych przyszłych lat oraz niewygasających wydatków, które mają być zrealizowane w latach następnych.

Na stronie Wn konta 999 ujmuje się równowartość zaangażowanych wydatków budżetowych w latach poprzednich przeznaczonych do realizacji w roku bieżącym.

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

Ewidencja szczegółowa do konta 999 jest prowadzona według podziałek klasyfikacyjnych i powinna zapewnić w szczególności ustalenie kwoty niewygasających wydatków.

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

§ 9. 1. Bezpieczeństwo systemu jest zapewnione przez:

- 1) nadawanie użytkownikowi uprawnień dostępu do danych oraz dozwolonego zakresu działania;
- 2) stosowanie tożsamości użytkowników;
- 3) zastosowanie mechanizmu śledzenia i rejestracji bieżącej pracy systemu;
- 4) automatyczne archiwizowanie bazy danych i oprogramowania;

- 5) przechowywanie przez wymagany ustawowo okres dowodów księgowych, dokumentów inwentaryzacyjnych, sprawozdań finansowych oraz wydruków i zapisów na zewnętrznych nośnikach informatycznych zbiorów stanowiących księgi rachunkowe.
2. Dokumenty finansowo-księgowe po wprowadzeniu do ewidencji przechowuje się w segregatorach, opisanych zgodnie z rzeczowym wykazem akt obowiązującym w jednostce. Przechowywanie dokumentów odbywa się w odpowiednio zabezpieczonych i zamkniętych szafach.
3. Okresy przechowywania dowodów księgowych, dokumentów inwentaryzacyjnych, sprawozdań finansowych zgodne z obowiązującymi przepisami.
4. Udostępnianie dokumentów osobom trzecim z zachowaniem przepisów o ochronie danych osobowych, wymaga:
 - zgody kierownika jednostki lub osoby przez niego upoważnionej - do wglądu na terenie jednostki;
 - pisemnej zgody kierownika jednostki oraz pozostawienia w jednostce potwierzonego spisu przejętych dokumentów - poza siedzibą jednostki.

§ 10. W przypadkach nieuregulowanych niniejszą instrukcją stosuje się inne przepisy wewnętrzne oraz ogólne przepisy prawa.

Załącznik Nr 2 do zarządzenia Nr 13/18

Wójta Gminy Płaska

z dnia 31 grudnia 2018 r.

Zasady prowadzenia rachunkowości realizowanych projektów i programów z udziałem środków unijnych lub środków z innych źródeł

Zasady prowadzenia rachunkowości opracowane zostały w oparciu o:

- Ustawę z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości ,
- Rozporządzenie Ministra Rozwoju i Finansów z 13 września 2017 r. w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej,
- Regulacje prawne wynikające z umowy o dofinansowanie

§ 1. 1. Księgi rachunkowe realizowanych projektów i programów z udziałem środków unijnych lub środków z innych źródeł prowadzone i przechowywane są w siedzibie Urzędu Gminy Płaska 16-326 Płaska 53.

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

§ 2. 1 Metody wyceny aktywów i pasywów oraz ustalania wyniku finansowego zgodne z § 3 załącznika nr 1 do niniejszego zarządzenia

§ 3. 1. Zakładowy plan kont ustalający wykaz kont księgi głównej określany jest odrębnie dla każdego projektu lub programu. Zasady funkcjonowania kont zgodne z § 7 i 8 załącznika nr 1 do niniejszego zarządzenia.

2. Księgi rachunkowe realizowanych projektów i programów z udziałem środków unijnych lub środków z innych źródeł prowadzone są przy użyciu komputera z wykorzystaniem systemu AdAS – moduł Budżet i księgowość FK 2000 i obejmują zbiory zapisów księgowych, obrotów i sald, które tworzą:

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

3. Ewidencja księgowa projektu lub programu stanowi wyodrębnioną część ewidencji księgowej.

4. Wyodrębnienie następuje poprzez wprowadzenie dodatkowych kont analitycznych w ramach księgi głównej Budżetu i /lub Urzędu lub wyodrębnienie ksiąg rachunkowych dla

poszczególnych projektów dzięki funkcji rejestrowania operacji księgowych na poziomie rachunku bankowego prowadzonego odrębnie do każdego projektu lub programu.

5. Dziennik zawiera chronologiczne ujęcie zdarzeń w okresie sprawozdawczym, umożliwia uzgodnienie jego obrotów z obrotami zestawienia obrotów i sald kont księgi głównej. Zapisy w dzienniku są kolejno numerowane, a obroty liczone w sposób ciągły. Stosowane dzienniki częściowe na potrzeby realizowanych projektów i programów z udziałem środków unijnych lub środków z innych źródeł ujmuje się razem z dziennikiem jednostki i sporządza się zestawienie obrotów tych dzienników za dany okres sprawozdawczy. Zapis księgowy posiada automatycznie nadany numer pozycji, pod którą został wprowadzony do dziennika oraz dane osoby odpowiedzialnej za treść zapisu.

6. Księga główna zawiera zapisy w kolejności chronologicznej, powiązane z zapisami w dzienniku.

Na koniec każdego miesiąca sporządzane jest zestawienie obrotów i sald księgi głównej w formie wydruku komputerowego.

7. Księgi pomocnicze (konta analityczne) stanowią uszczegóławiające zapisy wybranych kont księgi głównej, a zapisy dokonywane są zgodnie z zasadą zapisu powtarzanego.

Stanowią wyodrębnione zbiory kont uzgodnione z saldami i zapisami na kontach księgi głównej. Konta ksiąg pomocniczych otwierane są w miarę potrzeb i prowadzone z godnie z przyjętymi zasadami klasyfikacji zdarzeń kont syntetycznych.

Na dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych sporządzane jest zestawienie obrotów i sald kont ksiąg pomocniczych.

8. Konta pozabilansowe pełnią funkcję wyłącznie informacyjno - kontrolną, natomiast zdarzenia na nich rejestrowane nie powodują zmian w składnikach zarówno aktywów jak i pasywów.

9. Naliczanie wynagrodzeń oraz generowanie wydruków list płac prowadzone jest za pomocą modułu Kadry i Płace.

10. Do prowadzenia ewidencji ilościowo – wartościowej środków trwałych służy moduł Majątek Trwały.

§ 4. 1. Ewidencję i rozliczanie kosztów prowadzi się według rodzajów na kontach zespołu 4 „Koszty według rodzajów i ich rozliczenie”.

2. Jednostka, kierując się zasadą istotności, odstępuje od obowiązku wynikającego z art.39 ust.1 ustawy o rachunkowości – dokonywania czynnych rozliczeń międzyokresowych kosztów, jeżeli dotyczą one przyszłych okresów sprawozdawczych. Poniesione wydatki na prenumeraty, ubezpieczenia mienia, abonamenty itp. ujmuje się w koszty miesiąca, w którym zostały opłacone.

3. Dowody księgowe ewidencjonowane są w księgach rachunkowych na bieżąco, gromadzone i przechowywane w segregatorach wyodrębnionych dla każdego projektu w kolejności chronologicznej. Segregatory są czytelnie opisane i opatrzone logo projektu.

4. Oryginały dowodów księgowych (faktury, rachunki, listy płac, inne dokumenty potwierdzające poniesienie wydatków) oraz zestawienia obrotów i sald w trakcie realizacji projektu przechowywane są w Referacie Finansowym.

5. Po zakończeniu projektu i dokonaniu rozliczenia finansowego, dowody księgowe oraz wszelką dokumentację związaną z projektem, jego rozliczeniem i sprawozdawczością należy przekazać do archiwum znajdującego się w siedzibie Urzędu.

6. Dokumentacja dotycząca realizacji projektu przechowywana zgodnie z zapisami w umowie o dofinansowanie.

7. Każdy użytkownik programu komputerowego posiada indywidualne hasła zabezpieczające dostęp do wprowadzania danych.

§ 5.

1. „Rozwój ekoturystyki na pograniczu polsko-litewskim”

PLAN KONT

Numer konta	Nazwa konta
	Komentarz
011	Środki trwałe
013	Pozostałe środki trwałe
020	Wartości niematerialne i prawne
071	Umorzenie środków trwałych
072	Umorzenie pozostałych środków trwałych
080	Środki trwałe w budowie
130	Rachunek ekoturystyka
201	Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami
222	Rozliczenie dochodów budżetowych
223	Rozliczenie wydatków budżetowych
224	Rozliczenie dotacji budżetowych
225	Rozrachunki z budżetami
229	Pozostałe rozrachunki publicznoprawne
231	Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń
240	Pozostałe rozrachunki
400	Amortyzacja
401	Zużycie materiałów i energii
402	Usługi obce
404	Wynagrodzenia
405	Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia
409	Pozostałe koszty rodzajowe
720	Przychody z tytułu dochodów budżetowych
800	Fundusz jednostki
810	Dotacje budżetowe
860	Wynik finansowy
975	Wydatki strukturalne
980	Plan finansowy wydatków budżetowych
998	Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego

2. „Rozbudowa infrastruktury turystycznej w strefie Kanału Augustowskiego na terenie Gminy Płaska”

W zakresie Projektu „Rozbudowa infrastruktury turystycznej w strefie Kanału Augustowskiego na terenie Gminy Płaska” Umowa nr UDA-RPPD.03.01.00-20.034/10-00

Z dniem 08 lipca 2011 roku wprowadzam:

prowadzenie wyodrębnionej ewidencji księgowej dotyczącej realizacji projektu, zgodnie z art.60 rozporządzenia Rady (WE) 1083/2006 z dnia 11 lipca 2006 roku ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności i uchylające rozporządzenie (WE) nr 1260/1999 na niżej wymienionych kontach:

PLAN KONT

Numer konta	Nazwa konta
	Komentarz
011	ŚRODKI TRWAŁE
013	POZOSTAŁE ŚRODKI TRWAŁE
020	WARTOŚCI NIEMATERIALNE I PRAWNE
071	UMORZENIE ŚRODKÓW TRWAŁYCH ORAZ WNIP
072	UMORZENIE POZOSTAŁYCH ŚRODKÓW TRWAŁYCH
080	ŚRODKI TRWAŁE W BUDOWIE INWESTYCJE (KANAŁ AUGUSTOWSKI)
130	RACHUNEK DO PROJEKTU KANAŁ AUGUSTOWSKI
201	ROZRACHUNKI Z ODBIORCAMI I DOSTAWCAMI
222	ROZLICZENIE DOCHODÓW BUDŻETOWYCH
223	ROZLICZENIE WYDATKÓW BUDŻETOWYCH
240	POZOSTAŁE ROZRACHUNKI
400	AMORTYZACJA
401	ZUŻYCIE MATERIAŁÓW I ENRGII
402	USŁUGI OBCE
750	PRZYCHODY FINANSOWE
800	FUNDUSZ JEDNOSTKI
810	DOTACJE BUDŻETOWE, PŁATNOŚCI Z BUDŻETU UE
860	WYNIK FINANSOWY
980	PLAN FINNASOWY WYDATKÓW BUDŻETOWYCH
998	ZAANGAŻOWANIE WYDATKÓW BUDŻETOWYCH R.B.

Przechowywanie i archiwizowanie dokumentacji związanej z realizacją w/w projektu zgodnie z art.90 Rozporządzenia Rady (WE) 1083/2006 z dnia 11 lipca 2006 roku (§ 15 pkt. 2,4 umowy o dofinansowanie).

3. „Rozwój infrastruktury transportowej wokół Kanału Augustowskiego”

W zakresie Projektu „Rozwój infrastruktury transportowej wokół Kanału Augustowskiego”
Umowa o dofinansowanie nr IPBU.01.03.00-20-008/10/-00

Z dniem 11 lipca 2012 roku wprowadzam:

- 1) Podstawy prawne Umowy o dofinansowanie:
 - Rozporządzenie (WE) nr 1638/2006 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 24 października 2006 roku;
 - Rozporządzenie Komisji (WE) nr 951/2007 z dnia 09 sierpnia 2007 roku;
 - Program Współpracy Transgranicznej Polska-Białoruś-Ukraina 2007-2013 przyjęty przez Komisję Europejską 06.11.2008 roku;
 - Ustawa o finansach publicznych z dnia 27 sierpnia 2009 roku;
 - Ustawa o rachunkowości z dnia z dnia 29 września 1994 r.
- 2) Prowadzenie wyodrębnionej ewidencji wydatków Projektu.

Księgi rachunkowe Projektu prowadzone są przez Urząd Gminy Płaska w systemie komputerowym z wykorzystaniem programu ADAS. Każdy użytkownik programu komputerowego posiada indywidualne hasła zabezpieczające dostęp do wprowadzania danych. Program komputerowy pozwala na wyodrębnienie poszczególnych kont syntetycznych i analitycznych na potrzeby ewidencjonowania operacji gospodarczych w zakresie realizowanego projektu.

Zasady funkcjonowania kont oraz zasady prowadzenia ewidencji analitycznej i jej powiązanie z kontami syntetycznymi zostały omówione w opisach planów kont w § 7 i 8 załącznika nr 1

Ewidencja wydatków Projektu prowadzona jest na niżej wymienionych kontach:

Numer konta	Nazwa konta
	Komentarz
011	ŚRODKI TRWAŁE
071	UMORZENIE ŚRODKÓW TRWAŁYCH
080	ŚRODKI TRWAŁE W BUDOWIE
130	RACHUNEK BIEŻĄCY PL-BY-UA
201	ROZRACHUNKI Z ODBIORCAMI I DOSTAWCAMI
222	ROZLICZENIE DOCHODÓW BUDŻETOWYCH
223	ROZLICZENIE WYDATKÓW BUDŻETOWYCH
225	ROZRACHUNKI Z BUDŻETAMI
229	POZOSTAŁE ROZRACHUNKI PUBLICZNOPRAWNE
231	ROZRACHUNKI Z TYTUŁU WYNAGRODZEŃ
240	POZOSTAŁE ROZRACHUNKI
400	AMORTYZACJA
401	ZUŻYCIE MATERIAŁÓW I ENRGII
402	USŁUGI OBCE PL-BY-UA

404	WYNAGRODZENIA PL-BY-UA
405	UBEZPIECZENIA SPOŁECZNE I INNE ŚW.PL-BY-UA
750	PORZYCHODY FINANSOWE
800	FUNDUSZ JEDNOSTKI
810	DOTACJE BUDŻETOWE ORAZ ŚRDKI NA INWESTYCJE
860	WYNIK FINANSOWY
980	PLAN FINANSOWY WYDATKÓW BUDŻETOWYCH
998	ZAANGAŻOWANIE WYDATKÓW BUDŻETOWYCH ROKU BIEŻĄCEGO

3) Rachunki bankowe wyodrębnione do obsługi Projektu:

- a. Rachunek bankowy w Banku BPH SA O/Augustów nr 92 1060 0076 0000 3300 0070 0601 przeznaczony do przekazywania przez Ministerstwo Rozwoju dofinansowania na realizację Projektu. Zapisy dokonywane są w ewidencji budżetu Gminy Płaska (Organu) na koncie 140-003.
- b. Rachunek bankowy w Spółdzielczym Banku Rozwoju w Szepietowie nr 79 8769 0002 0202 0680 2000 0090 przeznaczony do ponoszenia wydatków związanych z realizacją Projektu. Zapisy dokonywane są w wydzielonej ewidencji na koncie 130.

Do dysponowania środkami pieniężnymi na powyższych rachunkach są osoby zgodnie z kartami wzorów podpisów.

4) Przechowywanie i archiwizacja dokumentów Projektu zgodne z umową o dofinansowanie.

4. „Indywidualizacja nauczania dzieci klas I-III w Szkole Podstawowej w Gminie Płaska”

W zakresie Projektu „Indywidualizacja nauczania dzieci klas I-III w Szkole Podstawowej w Gminie Płaska” Umowa nr UDA-POKL.09.01.02-20-747/12-00

z dniem 07 marca 2013 roku wprowadzam:

- a. Rozliczanie projektu przy zastosowaniu odpowiednich reguł i zasad wynikających z POKL oraz przepisów prawa zawartych w § 29 umowy o dofinansowanie;
- b. prowadzenie wyodrębnionej ewidencji wydatków Projektu w sposób przejrzysty zgodnie z zasadami określonymi w Programie Operacyjnym Kapitał Ludzki (§ 7 pkt 1 umowy o dofinansowanie) na niżej wymienionych kontach :

Numer konta	Nazwa konta
	Komentarz
011	Środki trwałe
013	Pozostałe środki trwałe
071	Umorzenie środków trwałych
072	Umorzenie pozostałych środków trwałych
080	Środki trwałe w budowie
130	Rachunek bieżący jednostki
201	Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami
222	Rozliczenie dochodów budżetowych
223	Rozliczenie wydatków budżetowych
224	Rozliczenie dotacji oraz płatności z ue
225	Rozrachunki z budżetami
229	Pozostałe rozrachunki publicznoprawne
231	Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń
240	Pozostałe rozrachunki
401	Zużycie materiałów i energii
402	Usługi obce
404	Wynagrodzenia
405	Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia
409	Pozostałe koszty rodzajowe
720	Przychody z tytułu dochodów budżetowych
800	Fundusz jednostki
810	Dotacje budżetowe
860	Wynik finansowy
980	Plan finansowy wydatków budżetowych
998	Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego

- c. wykorzystywanie środków trwałych nabytych w ramach Projektu po zakończeniu jego realizacji na działalność statutową lub przekazanie ich nieodpłatnie Zespołowi Szkół Ogólnokształcących w Płaskiej. Nabyte środki trwałe o niskiej jednostkowej wartości początkowej umarżane są jednorazowo (art.32 pkt 6 Ustawy o rachunkowości)
- d. przechowywanie dokumentacji związanej z realizacją Projektu zgodnie z § 17 pkt 2 umowy o dofinansowanie.

5. „Przygotowanie oddziałów przedszkolnych w szkole podstawowej w Gminie Płaska do świadczenia wysokiej jakości usług na rzecz dzieci w wieku przedszkolnym”

W zakresie Projektu „Przygotowanie oddziałów przedszkolnych w szkole podstawowej w Gminie Płaska do świadczenia wysokiej jakości usług na rzecz dzieci w wieku przedszkolnym”
Umowa nr UDA-POKL.09.01.01-20-262/13-00

z dniem 12 marca 2014 roku wprowadzam:

- a. Rozliczanie projektu przy zastosowaniu odpowiednich reguł i zasad wynikających z POKL oraz przepisów prawa zawartych w § 29 umowy o dofinansowanie;
- b. prowadzenie wyodrębnionej ewidencji wydatków Projektu w sposób przejrzysty zgodnie z zasadami określonymi w Programie Operacyjnym Kapitał Ludzki (§ 7 pkt 1 umowy o dofinansowanie) na niżej wymienionych kontach :

Numer konta	Nazwa konta
	Komentarz
011	ŚRODKI TRWAŁE
013	POZOSTAŁE ŚRODKI TRWAŁE
071	UMORZENIE ŚRODKÓW TRWAŁYCH ORAZ WNIP
072	UMORZENIE POZOSTAŁYCH ŚRODKÓW TRWAŁYCH ORAZ WNIP
080	ŚRODKI TRWAŁE W BUDOWIE
130	RACHUNEK BIEŻĄCY JEDNOSTKI
201	ROZRACHUNKI Z ODBIORCAMI I DOSTAWCAMI
222	ROZLICZENIE DOCHODÓW BUDŻETOWYCH
223	ROZLICZENIE WYDATKÓW BUDŻETOWYCH
224	ROZLICZENIE DOTACJI BUDŻETOWYCH ORAZ PŁATNOŚCI Z BUDŻETU ŚRO
225	ROZRACHUNKI Z BUDŻETAMI
229	POZOSTAŁE ROZRACHUNKI PUBLICZNOPRAWNE
231	ROZRACHUNKI Z TYTUŁU WYNAGRODZEŃ
240	POZOSTAŁE ROZRACHUNKI
400	AMORTYZACJA
401	ZUŻYCIE MATERIAŁÓW I ENERGII
402	USŁUGI OBCE
404	WYNAGRODZENIA
405	UBEZPIECZENIA SPOŁECZNE I INNE ŚWIADCZENIA
409	POZOSTAŁE KOSZTY RODZAJOWE
720	PRZYCHODY Z TYTUŁU DOCHODÓW BUDŻETOWYCH
800	FUNDUSZ JEDNOSTKI
810	DOTACJE BUDŻETOWE
860	WYNIK FINANSOWY
980	PLAN FINANSOWY WYDATKÓW BUDŻETOWYCH
998	ZAANAGAŻOWANIE WYADTKÓW BUDŻETOWYCH ROKU BIEŻĄCEGO

- c. wykorzystywanie środków trwałych nabytych w ramach Projektu po zakończeniu jego realizacji na działalność statutową lub przekazanie ich nieodpłatnie Zespołowi Szkół Ogólnokształcących w Płaskiej. Nabyte środki trwałe o niskiej jednostkowej wartości początkowej umarżane są jednorazowo (art.32 pkt 6 Ustawy o rachunkowości).

- d. przechowywanie dokumentacji związanej z realizacją Projektu zgodnie z § 17 pkt 2 umowy o dofinansowanie.

6. „Wdrażanie elektronicznych usług dla ludności województwa podlaskiego – część II, administracja samorządowa”

W zakresie Projektu nr WND-RPPD.04.01.00-20.002/11 pn. „Wdrażanie elektronicznych usług dla ludności województwa podlaskiego – część II, administracja rządowa”

Wprowadzam:

- a. Wyodrębnienie ewidencji księgowej w ramach prowadzonych ksiąg rachunkowych dla celów realizacji projektu. Ewidencja projektu prowadzona jest na nośnikach komputerowych, przy pomocy programu komputerowego ADAS Moduł Finanse i Księgowość.
- b. Plan kont służący ewidencji zdarzeń związanych z realizacją Projektu:

Numer konta	Nazwa konta
	Komentarz
011	ŚRODKI TRWAŁE
013	POZOSTAŁE ŚRODKI TRWAŁE
020	WARTOŚCI NIEMATERIALNE I PRAWNE
071	UMORZENIE ŚRODKÓW TRWAŁYCH ORAZ WNIP
072	UMORZENIE POZOSTAŁYCH ŚRODKÓW TRWAŁYCH ORAZ WNIP
080	ŚRODKI TRWAŁE W BUDOWIE
130	RACHUNEK BIEŻĄCY JEDNOSTKI
201	ROZRACHUNKI Z ODBIORCAMI I DOSTAWCAMI
222	ROZLICZENIE DOCHODÓW BUDŻETOWYCH
223	ROZLICZENIE WYDATKÓW BUDŻETOWYCH
224	ROZLICZENIE DOTACJI BUDŻETOWYCH ORAZ PŁATNOŚCI Z BUDŻETU ŚRO
225	ROZRACHUNKI Z BUDŻETAMI
229	POZOSTAŁE ROZRACHUNKI PUBLICZNOPRAWNE
231	ROZRACHUNKI Z TYTUŁU WYNAGRODZEŃ
240	POZOSTAŁE ROZRACHUNKI
400	AMORTYZACJA
401	ZUŻYCIE MATERIAŁÓW I ENERGII
402	USŁUGI OBCE
404	WYNAGRODZENIA
405	UBEZPIECZENIA SPOŁECZNE I INNE ŚWIADCZENIA
409	POZOSTAŁE KOSZTY RODZAJOWE
720	PRZYCHODY Z TYTUŁU DOCHODÓW BUDŻETOWYCH
800	FUNDUSZ JEDNOSTKI
810	DOTACJE BUDŻETOWE
860	WYNIK FINANSOWY
980	PLAN FINANSOWY WYDATKÓW BUDŻETOWYCH
998	ZANAGAŻOWANIE WYDATKÓW BUDŻETOWYCH ROKU BIEŻĄCEGO

Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń, zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych oraz ich powiązania z kontami księgi głównej zawarte w § 7 i 8 załącznika nr 1.

Dochody z otrzymanych dotacji (w formie zaliczki lub refundacji) oraz naliczonych odsetek ujmowane są w księgach Budżetu Gminy Płaska.

- c. Odrębny rachunek bankowy przeznaczony do obsługi Projektu, z którego będą ponoszone wyłącznie wydatki związane z jego realizacją.

Rachunek bankowy w Spółdzielczym Banku Rozwoju w Szepietowie Oddział w Płaskiej
Nr 87 8769 0002 0202 0680 2000 0140.

- d. Archiwizację dokumentów zgodnie z § 9 Aneksu Nr 3 z dnia 14.07.2014 roku do umowy zawartej w dniu 19.12.2007 roku.

7. „Trasy rowerowe w Polsce Wschodniej – województwo podlaskie” z dniem 01.07.2015 roku

Wprowadzam:

a. Podstawy prawne Umowy o dofinansowanie:

- Narodowe Strategiczne Ramy Odniesienia przyjęte przez Komisję Europejską w porozumieniu z Rzeczpospolitą Polską w dniu 8 maja 2007 r.,
- Program Operacyjny Rozwój Polski Wschodniej 2007-2013, przyjęty w dniu 30 stycznia 2007 r. uchwałą Rady Ministrów,
- Rozporządzenie (WE) nr 1080/2006 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 5 lipca 2006 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i uchylającego rozporządzenie (WE) nr 1783/1999 (Dz. Urz. UE L 210 z 31.07.2006, str. 1, z późn. zm.),
- Rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 z dnia 11 lipca 2006 r. ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności i uchylającego rozporządzenia (WE) nr 1260/1999 (Dz. Urz. UE L 210 z 31.07.2006, str. 25, z późn. zm.),
- Rozporządzenie Komisji (WE) nr 1828/2006 z dnia 8 grudnia 2006 r. ustanawiającego szczegółowe zasady wykonania rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności oraz rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego (Dz. Urz. UE L 371 z 27.12.2006, str. 1, z późn. zm.),
- Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759, z późn. zm.),
- Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
- Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości;
- Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 17 grudnia 2009 r. w sprawie płatności w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich oraz pozyskiwania informacji dotyczących tych płatności (Dz. U. Nr 220, poz. 1726),
- Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 18 grudnia 2009 r. w sprawie warunków i trybu udzielania i rozliczania zaliczek oraz zakresu i terminów składania wniosków o płatność w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz. U. Nr 223, poz. 1786).

b. Prowadzenie wyodrębnionej ewidencji wydatków Projektu:

Księgi rachunkowe Projektu prowadzone są przez Urząd Gminy Płaska w systemie komputerowym z wykorzystaniem programu ADAS. Każdy użytkownik programu komputerowego posiada indywidualne hasła zabezpieczające dostęp do wprowadzania danych. Program komputerowy pozwala na wyodrębnienie poszczególnych kont syntetycznych i analitycznych na potrzeby ewidencjonowania operacji gospodarczych w zakresie realizowanego projektu.

Ewidencja wydatków Projektu prowadzona jest na niżej wymienionych kontach:

Numer konta	Nazwa konta
	Komentarz
011	Środki trwałe
011-09	TRASY ROWEROWE
071	Umorzenie środków trwałych oraz wartości niem. i prawnych
071-09	TRASY ROWEROWE
080	Środki trwałe w budowie(Inwestycje)
080-09	TRASY ROWEROWE
130	Rachunek bieżący jednostki
130-09	TRASY ROWEROWE
201	Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami
201-05	TRASY ROWEROWE
223	Rozliczenie wydatków budżetowych
223-09	TRASY ROWEROWE
400	Amortyzacja
400-01	TRASY ROWEROWE
800	fundusz jednostki
810	Dotacje budżetowe oraz środki z budżetu na inwestycje
860	Wynik finansowy
975	Wydatki strukturalne
980	Plan finansowy wydatków budżetowych
998	Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego

Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń, zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych oraz ich powiązania z kontami księgi głównej zawarte w § 7 i 8 załącznika nr 1.

c. Rachunki bankowe wyodrębnione do obsługi Projektu:

- Rachunek bankowy w Spółdzielczym Banku Rozwoju w Szepietowie oddział w Płaskiej nr **08 8769 0002 0202 0680 2000 0010**, na który zgodnie z Umową Wykonawczą nr 30/2015 zostanie przekazana dotacja. Zapisy dokonywane są w ewidencji budżetu gminy (Organu) na koncie 133 „Rachunek budżetu”.
- Rachunek bankowy w Spółdzielczym Banku Rozwoju w Szepietowie oddział w Płaskiej nr: **11 8769 0002 0202 0680 2000 0150**, przeznaczony do ponoszenia wydatków związanych z realizacją Projektu. Zapisy dokonywane są w ewidencji budżetu gminy (Organu) na koncie 223 -11 Trasy rowerowe w Polsce Wschodniej.

Do dysponowania środkami pieniężnymi na powyższych rachunkach upoważnione są osoby zgodnie z kartami wzorów podpisów.

8. „Adaptacja budynku po byłym komisariacie policji na punkt przedszkolny”

W zakresie projektu „Adaptacja budynku po byłym komisariacie policji na punkt przedszkolny” Umowa nr UDA-RPPD.08.02.01-20-0004/18-00

z dniem 28 sierpnia 2018 roku wprowadzam:

- a. Rachunek bankowy nr 53 8769 0002 0202 0680 2000 0170 w Spółdzielczym Banku Rozwoju.

Do dysponowania środkami pieniężnymi na powyższym rachunku bankowym upoważnione są osoby zgodnie z kartami wzorów podpisów.

- b. Prowadzenie wyodrębnionej ewidencji wydatków i kosztów na niżej wymienionych kontach:

011-11-0002 Środki trwałe

071-10 Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych

080-08-0002 Środki trwałe w budowie (inwestycje)

130-10 Rachunek bieżący jednostki

201-06 Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami

223-04 Rozliczenie wydatków budżetowych

400-03 Amortyzacja

720-02 Przychody z tytułu dochodów budżetowych

W trakcie realizacji projektu plan kont może być uzupełniany w celu prawidłowego księgowania określonych operacji gospodarczych.

Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń, zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych oraz ich powiązania z kontami księgi głównej zawarte w § 7 i 8 załącznika nr 1.

Okres przechowywania dokumentacji zgodny z § 16 umowy. Dokumentacja przechowywana i archiwizowana w Urzędzie Gminy Płaska, 16-326 Płaska 53

9. „Idzie szkrab w wielki świat – utworzenie nowych miejsc wychowania przedszkolnego w Gminie Płaska”

W zakresie projektu „Idzie szkrab w wielki świat – utworzenie nowych miejsc wychowania przedszkolnego w Gminie Płaska”

Umowa nr UDA-RPPD.03.01.01-20-0277/18-00

z dniem 05 września 2018 roku wprowadzam:

- a. prowadzenie konta bankowego w SBR Banku nr 08 8769 0002 0202 0680 2000 0010 do przekazywania transz dofinansowania. Ewidencja w księgach Budżetu na koncie 133-01.

Do dysponowania środkami pieniężnymi na rachunkach bankowych upoważnione są osoby zgodnie z kartami wzorów podpisów.

- b. prowadzenie wyodrębnionej ewidencji wydatków i kosztów na niżej wymienionych kontach:

011-12	Środki trwałe
013-07	Pozostałe środki trwałe
071-11	Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych
130-06	Rachunek bieżący jednostki
201-07	Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami
223-02	Rozliczenie wydatków budżetowych
225-06	Rozrachunki z budżetami
229-05	Pozostałe rozrachunki publicznoprawne
231-02	Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń
400-04	Amortyzacja

W trakcie realizacji projektu plan kont może być uzupełniany w celu prawidłowego zaksięgowania określonych operacji gospodarczych.

Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń, zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych oraz ich powiązania z kontami księgi głównej zawarte w § 7 i 8 załącznika nr 1.

- c. przechowywanie i archiwizowanie dokumentacji zgodnie z § 15 załącznika nr 1 do Umowy. Dokumentacja przechowywana i archiwizowana w Urzędzie Gminy Płaska, 16-326 Płaska 53.

10. Realizacja zadań z Funduszu Pomocy Pokrzywdzonym oraz Pomocy Postpenitencjarnej Funduszu Sprawiedliwości

Zgodnie z Umową nr DFS-II-7211-2289/18 z dnia 09.10.2018 roku wprowadzam:

- a. Prowadzenie wyodrębnionej ewidencji księgowej otrzymanych środków oraz dokonywanych wydatków związanych z realizacją umowy

Księgi rachunkowe prowadzone są przez Urząd Gminy Płaska w systemie komputerowym z wykorzystaniem programu ADAS. Każdy użytkownik programu komputerowego posiada indywidualne hasła zabezpieczające dostęp do wprowadzania danych. Program komputerowy pozwala na wyodrębnienie poszczególnych kont syntetycznych i analitycznych na potrzeby ewidencjonowania operacji gospodarczych w zakresie realizowanych zadań.

- b. Ewidencję wydatków na niżej wymienionych kontach:

Numer konta	Nazwa konta
013-06 FS	Pozostałe środki trwałe –służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej pozostałych środków trwałych związanych z wykonywaną działalnością podstawową jednostki lub działalnością finansowo wyodrębnioną. Na stronie WN ujmuje się zwiększenia, a na stronie MA – zmniejszenia stanu i wartości początkowej pozostałych środków trwałych.
072	Umorzenie pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych – służy do ewidencji zmniejszeń wartości początkowej pozostałych środków trwałych podlegających umorzeniu jednorazowo w pełnej wysokości (100%) w miesiącu przyjęcia tych składników do użytkowania. Na stronie WN ujmuje się zmniejszenie umorzeń, natomiast na stronie MA dokonuje się jednorazowego odpisu umorzeniowego w ciężar kosztów rodzajowych.
130-03 FS	Rachunek bieżący jednostki – przeznaczony do ewidencji rozliczeń operacji finansowych związanych z realizacją wydatków i dochodów budżetowych. Zapisy dokonywane są na podstawie wyciągów bankowych. Na stronie WN ujmuje się wpływy środków budżetowych, na stronie MA – zrealizowane wydatki.
401	Zużycie materiałów i energii – służy do ewidencji kosztów zużycia materiałów i energii na cele działalności podstawowej jednostki. Na stronie WN ujmuje się poniesione koszty, a na stronie MA – zmniejszenie poniesionych kosztów oraz przeniesienie na dzień bilansowy na wynik finansowy.
720	Przychody z tytułu dochodów budżetowych – przeznaczone do ewidencji dochodów budżetowych. Po stronie WN ujmuje się odpisy z tytułu dochodów, a na stronie MA przychody z tytułu dochodów budżetowych.
998	Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego – przeznaczone do prawnego zaangażowania wydatków budżetowych ujętych w planie finansowym jednostki budżetowej danego roku budżetowego. Na stronie WN ewidencjonuje się równowartość sfinansowanych wydatków budżetowych w danym roku budżetowym oraz równowartość

	zaangażowanych wydatków, które będą obciążały wydatki roku następnego. Na stronie MA księguje się zaangażowanie wydatków, których wykonanie spowoduje konieczność dokonania wydatków budżetowych z roku bieżącym.
--	---

c. Rachunki bankowe wyodrębnione do obsługi Projektu:

- Rachunek bankowy w Spółdzielczym Banku Rozwoju nr **74 8769 0002 0202 0680 2000 0180**, który zgodnie z Umową będzie wykorzystywany wyłącznie do obsługi dotacji, tj. realizacji wszystkich płatności związanych z realizacją zadań pokrywanych w ramach środków z dotacji oraz wkładu własnego.

Zapisy dokonywane w księgach rachunkowych Urzędu na koncie 130-03FS.

Do dysponowania środkami pieniężnymi na powyższym rachunku bankowym upoważnione są osoby zgodnie z kartami wzorów podpisów.

d. Przechowywanie i archiwizacja dokumentów, zgodna z § 4 pkt.7 umowy.
Dokumentacja przechowywana i archiwizowana w Urzędzie Gminy Płaska, 16-326 Płaska 53.

11. Budowa instalacji OZE w prywatnych budynkach mieszkalnych”

Umowa nr UDA-RPPD.08.06.00-20-0240/18-00

z dniem 21 grudnia 2018 roku wprowadzam:

- a. Rachunek bankowy w SBR Banku nr 95 8769 0002 0202 0680 2000 0190. Ewidencja w księgach Budżetu na koncie 133-04.

Do dysponowania środkami pieniężnymi na powyższym rachunku bankowym upoważnione są osoby zgodnie z kartami wzorów podpisów.

- b. Prowadzenie wyodrębnionej ewidencji wydatków i kosztów na niżej wymienionych kontach:

011-13	Środki trwałe
071-12	Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych
080-02	Środki trwałe w budowie (inwestycje)
130-07	Rachunek bieżący jednostki
201-08	Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami
223-03	Rozliczenie wydatków budżetowych
225-07	Rozrachunki z budżetami

W trakcie realizacji projektu plan kont może być uzupełniany w celu prawidłowego księgowania określonych operacji gospodarczych.

Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń, zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych oraz ich powiązania z kontami księgi głównej zawarte w § 7 i 8 załącznika nr 1.

- c. Okres przechowywania dokumentacji zgodny z § 16 umowy. Dokumentacja przechowywana i archiwizowana w Urzędzie Gminy Płaska, 16-326 Płaska 53.

Zasady rachunkowości oraz planów kont w zakresie ewidencji podatków i opłat lokalnych dla Gminy Płaska

§ 1. 1. Użyte określenia oznaczają:

- 1) inkasent - osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nie mającą osobowości prawnej, zobowiązaną do pobrania od podatnika podatku i wpłacenia go we właściwym terminie do kasy urzędu lub na właściwy rachunek bieżący urzędu;
- 2) komórka rachunkowości - komórkę organizacyjną w urzędzie prowadzącą rachunkowość podatków;
- 3) należności uboczne - odsetki za zwłokę, opłatę prolongacyjną i koszty upomnień;
- 4) należność główna - określoną należność podatkową, opłatę albo niepodatkową należność budżetową, podlegającą zapłaceniu;
- 5) odpis - kwotę zmniejszającą zobowiązanie podatkowe, ustaloną lub określoną przez organ podatkowy albo zadeklarowaną przez podatnika;
- 6) Ordynacja podatkowa - ustawę z dnia 29 sierpnia 1997 r. - Ordynacja podatkowa;
- 7) niepodatkowe należności budżetowe - należności określone w art. 3 pkt 8 Ordynacji podatkowej, do których ustalania lub określania uprawniony jest organ podatkowy jednostki samorządu terytorialnego, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 8) podatki - podatki określone w art. 3 pkt 3 Ordynacji podatkowej, do których ustalania lub określania uprawniony jest organ podatkowy jednostki samorządu terytorialnego, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 9) przypis - zobowiązanie podatkowe stanowiące obciążenie konta podatnika;
- 10) rachunek bieżący urzędu - rachunek bieżący Urzędu Gminy Płaska;
- 11) urząd - urząd Gminy Płaska.

2. Przepisy dotyczące zasad rozliczeń z podatnikami stosuje się odpowiednio do inkasentów, następców prawnych podatników i podmiotów przekształconych, określonych w art. 93-106 Ordynacji podatkowej. Jeżeli w treści przepisu rozróżnia się podatników i inkasentów, wówczas przepisy dotyczące podatników odnoszą się do następców prawnych podatników i do podmiotów przekształconych.

§ 2. 1. Zadaniem komórki rachunkowości jest w szczególności:

- 1) prowadzenie w księgach rachunkowych prawidłowej ewidencji przypisów, odpisów, wpłat, zwrotów i zaliczeń nadpłat z tytułu podatków;
- 2) sprawdzanie terminowości wpłat należności przez podatników;
- 3) terminowe podejmowanie czynności zmierzających do zastosowania środków egzekucyjnych, takich jak upomnienia, tytuły wykonawcze;
- 4) dokonywanie rozliczeń podatników z tytułu wpłat, nadpłat i zaległości;
- 5) przeprowadzanie rozliczenia rachunkowo-kasowego inkasentów;
- 6) przygotowywanie sprawozdań;

7) ustalenie na podstawie ewidencji księgowej danych potrzebnych do wydawania zaświadczeń o niezaleganiu w podatkach lub stwierdzających stan zaległości podatkowych;

§ 3. 1. Do udokumentowania przypisów lub odpisów służą:

- 1) deklaracje w rozumieniu art. 3 pkt 5 Ordynacji podatkowej, z których wynika zobowiązanie podatkowe lub kwota zmniejszająca zobowiązanie podatkowe;
- 2) decyzje;
- 3) dowody zrealizowanych wpłat nieprzypisanych, należnych od podatników;
- 4) postanowienia o dokonaniu potrącenia, o którym mowa w art. 65 Ordynacji podatkowej;
- 5) odpisy orzeczeń sądu administracyjnego, o których mowa w art. 77 § 1 pkt 3 Ordynacji podatkowej;
- 6) dokumenty, na podstawie których przypisuje się bankowi zobowiązanie w wysokości zapłaty dokonanej przez podatnika, w związku z art. 60 § 1 pkt 2 Ordynacji podatkowej, stwierdzające obciążenie rachunku bankowego podatnika z tytułu zapłaty podatku - w przypadku gdy podatnik dokonał zapłaty za pośrednictwem banku, a bank obciążył rachunek bieżący podatnika, ale nie przekazał środków na rachunek bieżący urzędu.

2. Do udokumentowania wygaśnięcia zobowiązania podatkowego służą:

- 1) pokwitowania z kwitariuszy przychodowych;
- 2) wyciąg bankowy otrzymany w formie elektronicznej – dla każdej wskazanej operacji zawiera dane zapewniające identyfikację wpłaty albo dokumenty wpłaty załączone do wyciągu bankowego.
- 3) dokumenty stwierdzające obciążenie rachunku bankowego podatnika z tytułu zapłaty podatku - w przypadku gdy podatnik dokonał zapłaty za pośrednictwem banku, a bank obciążył rachunek bieżący podatnika, ale nie przekazał środków na rachunek bieżący urzędu - na podstawie których przypisuje się bankowi zobowiązanie w wysokości zapłaty dokonanej przez podatnika, w związku z art. 60 § 1 pkt 2 Ordynacji podatkowej;
- 4) postanowienia o zaliczeniu nadpłaty lub zwrotu podatku na poczet zaległości podatkowych albo bieżących zobowiązań podatkowych;
- 5) decyzje oraz postanowienia o dokonaniu potrącenia, o którym mowa w art.65 Ordynacji podatkowej;
- 6) umowy lub inne dokumenty, z których w szczególności wynika określony w art. 66 § 4 Ordynacji podatkowej termin wygaśnięcia zobowiązania podatkowego w stosunku do jednostki samorządu terytorialnego;
- 7) dokumenty informujące o przedawnieniu, o którym mowa w art. 70 i 71 Ordynacji podatkowej.

3. Do udokumentowania zwrotów służy wyciąg bankowy otrzymany w formie elektronicznej - dla każdej wykazanej w nim operacji zawarte są dane zapewniające identyfikację wypłaty, albo dokumenty wypłaty załączone do wyciągu bankowego.

4. W przypadkach, które nie zostały określone w ust. 1-3, do udokumentowania operacji księgowych służą dowody wewnętrzne, w szczególności noty księgowe.

§ 4. 1. Pokwitowanie wpłaty lub wypłaty powinno zawierać dane umożliwiające identyfikację:

- 1) egzemplarza pokwitowania;
- 2) podatnika;
- 3) podatku lub innego tytułu wpłaty lub wypłaty;

- 4) wysokości kwoty wpłaty lub wypłaty;
 - 5) w przypadku wpłaty również okres, którego dotyczy wpłata;
 - 6) daty wpłaty lub wypłaty.
2. Data wpłaty lub wypłaty, o której mowa w ust. 1 pkt.6 jest jednocześnie datą pokwitowania.

§ 5. 1. Kwitariusze przychodowe są drukami ścisłego zarachowania.

2. Ewidencję druków ścisłego zarachowania prowadzi się w księdze druków.
3. Upoważnionego pracownika rozlicza się z druków ścisłego zarachowania.

§ 6. 1. Dowody wpłaty oraz dowody wypłaty przy księgowaniu są sprawdzone z punktu widzenia prawidłowości zakwalifikowania wpłaty lub wypłaty. W przypadku niemożności zaliczenia dokonanej wpłaty na właściwą należność księguje się wpłatę jako wpływy do wyjaśnienia i wyjaśnia tytuł wpłaty.

2. Kolejność zaliczania kwot wpłaconych przez podatnika na pokrycie zaległości podatkowych regulują odrębne przepisy.
3. Opłaty pocztowe lub prowizje bankowe, potrącone z sum pobranych na rzecz organu podatkowego z tytułu podatków lub zaległości podatkowych, obciążają bieżące wydatki budżetowe tego organu, w którym zaległość figuruje.

Księgi rachunkowe i plan kont

§ 7. 1. Ewidencja podatków jest integralną częścią ewidencji księgowej urzędu i jest prowadzona z wykorzystaniem kont syntetycznych planu kont urzędu jako jednostki budżetowej.

2. Zapisów w księgach rachunkowych dokonuje się według zasad określonych w ustawie z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości .

§ 8. Ewidencję rozliczeń z tytułu podatków prowadzi się na:

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

§ 9. 1. Dla prowadzenia ewidencji z tytułu podatków korzysta się w szczególności z następujących bilansowych kont syntetycznych planu kont urzędu:

- 1) konto 130 - Rachunek bieżący urzędu;
- 2) konto 141 – Środki pieniężne w drodze;
- 3) konto 221 - Należności i tytułu dochodów budżetowych;
- 4) konto 226 - Długoterminowe należności budżetowe;

- 5) konto 720 - Przychody z tytułu dochodów budżetowych.
2. Konta analityczne do kont syntetycznych prowadzone są według rodzajów podatków.
 3. Konta szczegółowe prowadzone są do kont analitycznych i służą do rozrachunków:
 - 1) z podatnikami - z tytułu podatków, które podlegają przypisaniu na ich kontach;
 - 2) z inkasentami - z tytułu poboru podatków, które nie podlegają przypisaniu na kontach podatników;
 - 3) z jednostkami budżetowymi - z tytułu potrącenia kwoty z wzajemnej, bezspornej i wymagalnej wierzytelności podatnika wobec jednostki samorządu terytorialnego;
 - 4) z bankami - z tytułu nie przekazania wpłat dokonanych przez podatników przelewem do banku;
 - 5) z innymi podmiotami - nie będącymi podatnikami w danym podatku lub dla których dany organ podatkowy nie jest właściwy - z tytułu nienależnie pobranych przez nich kwot w związku z rozliczeniami podatkowymi, w tym z tytułu zasądzonych od nich kwot.
 4. Konta określone w ust. 3 prowadzi się w następujący sposób:
 - 1) dla każdego podatnika i inkasenta prowadzi się odrębne konto w każdym podatku;
 - 2) dla każdej jednostki budżetowej, banku oraz innego podmiotu prowadzi się odrębne konto w każdym podatku, w związku z którym ta jednostka budżetowa, bank lub inny podmiot stał się dłużnikiem jednostki samorządu terytorialnego,
 5. Dla podatków, które nie podlegają przypisaniu na kontach podatników, można nie prowadzić szczegółowych kont podatników. Dotyczy to w szczególności opłat lokalnych określonych w rozdziale 5 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych.

§ 10. 1. Konta pozabilansowe obejmują:

- 1) konta syntetyczne:
 - a) konto 990 - Rozrachunki z osobami trzecimi z tytułu ich odpowiedzialności za zobowiązania podatkowe podatnika,
 - b) konto 991 - Rozrachunki z inkasentami z tytułu pobieranych przez nich podatków podlegających przypisaniu na kontach podatników:
 - 2) konta analityczne prowadzone według rodzajów podatków;
 - 3) konta szczegółowe poszczególnych osób trzecich i inkasentów,
2. Pozabilansowe konta szczegółowe prowadzone dla osób trzecich do bilansowych kont szczegółowych podatników otwiera się na podstawie decyzji o odpowiedzialności podatkowej osoby trzeciej,
 3. Pozabilansowe konta szczegółowe prowadzone dla inkasentów otwiera się na podstawie dokumentu, z którego wynika powierzenie funkcji inkasenta.

§ 11. 1. Sumy obrotów na bilansowych lub pozabilansowych kontach szczegółowych prowadzonych do odpowiedniego konta analitycznego są zgodne z obrotami na koncie analitycznym, do którego są prowadzone.

2. Na bilansowych i pozabilansowych kontach analitycznych i szczegółowych ewidencję księgową prowadzi się z uwzględnieniem klasyfikacji budżetowej.

§ 12. Na koncie 130 - Rachunek bieżący urzędu ewidencjonuje się wpływy i zwroty z tytułu podatków, dokonywane za pośrednictwem banku;

- 1) na stronie Wn konta 130 księguje się wpływy z tytułu podatków, wpłacone na rachunek bieżący urzędu, w korespondencji ze stroną Ma konta 221, konta 226, konta 141.
- 2) na stronie Ma konta 130 księguje się rozchody środków pieniężnych zgromadzonych na tym koncie:
 - zwroty podatnikom nadpłat oraz ich oprocentowania, w korespondencji ze stroną Wn konta 221 lub ze stroną Wn konta 226 ,
 - zwroty podatnikom wpłat będących kwotami nienależnymi, w korespondencji ze stroną Wn konta 221 lub ze stroną Wn konta 226 .

§ 13. Na koncie 141 – Środki pieniężne w drodze ewidencjonuje się wpłaty dokonane na rachunek bankowy za pomocą karty płatniczej na przełomie okresów. Po stronie Wn 141 ujmuje się dochody, jakie jednostka otrzymała , opłacone karta płatniczą ze stroną Ma 221 lub 720 – na podstawie wydruków z terminala, po stronie Ma konta 141 z kontem 130 księguje się uznanie środków na rachunku bankowym opłacone za pomocą karty płatniczej – na podstawie wyciągu bankowego.

§ 14. 1. Na koncie 221 - Należności z tytułu dochodów budżetowych ewidencjonuje się rozrachunki:

- 1) z podatnikami z tytułu należnych i wpłacanych przez nich podatków, które podlegają przypisaniu na ich kontach;
- 2) z inkasentami z tytułu pobieranych przez nich podatków, które nie podlegają przypisaniu na kontach podatników;
- 3) z jednostkami budżetowymi z tytułu potrącenia;
- 4) z bankami z tytułu nieprzekazanych wpłat;
- 5) z innymi podmiotami - nie będącymi podatnikami w danym podatku lub dla których dany organ podatkowy nie jest właściwy - z tytułu nienależnie pobranych przez nich kwot w związku z rozliczeniami podatkowymi, w tym z tytułu zasądzonych od nich kwot;
- 6) wpływów do wyjaśnienia.

2. Ewidencję na koncie 221 prowadzi się następująco:

1) na stronie Wn konta 221 księguje się:

- a) przypisy należności, w korespondencji ze stroną Ma konta 720 ,
- b) odsetki za zwłokę i inne należności uboczne w kwocie wpłaconej - na podstawie dokumentu wpłaty, w korespondencji ze stroną Ma konta 720 ,
- c) zwroty nadpłat, w korespondencji ze stroną Ma konta 130 , jeśli zwrot następuje na rachunek bieżący podatnika,
- d) wypłaty należnego podatnikom oprocentowania za nieterminowy zwrot nadpłaty; zapisu dokonuje się na podstawie dokumentu wypłaty, w korespondencji ze stroną Ma konta 130 , jeśli zwrot następuje na rachunek bieżący podatnika.

e) przeniesienie należności długoterminowych do krótkoterminowych z tytułu podatków w wysokości raty należnej za dany rok, w korespondencji ze stroną Ma konta 226;

2) na stronie Ma konta 221 księguje się:

- a) odpisy należności, w korespondencji ze stroną Wn konta 720 ,
- b) odpisy z tytułu należnego podatnikowi oprocentowania za nieterminowy zwrot nadpłaty, w korespondencji ze stroną Wn konta 720 ,
- c) wpłaty dokonane przelewem albo za pośrednictwem poczty, w korespondencji ze stroną Wn konta 130 ,

d) wygaśnięcie zobowiązania podatkowego wskutek przeniesienia własności rzeczy lub praw majątkowych na rzecz jednostki samorządu terytorialnego, o którym mowa w art. 66 § 1 pkt 2 Ordynacji podatkowej, w korespondencji z odpowiednim kontem planu kont urzędu,

e) wygaśnięcie zobowiązania podatkowego wskutek potrącenia, o którym mowa w art. 65 § 1 Ordynacji podatkowej, w korespondencji ze stroną Wn konta 221 ,

f) zapłatę dokonaną za pośrednictwem banku, który obciążył rachunek bieżący podatnika z tytułu zapłaty podatku, ale nie przekazał tych środków na rachunek bieżący urzędu, w korespondencji ze stroną Wn konta 221 ,

g) przeniesienie należności krótkoterminowych do długoterminowych z tytułu podatków, w korespondencji ze stroną Wn konta 226 .

3. Jeżeli podatnicy są obowiązani okresowo wpłacać zaliczki na poczet należności bez wezwania urzędu, zaliczki są zaksięgowane również jako przypisy w kwotach wpłat dokonanych za poszczególne okresy.

§ 15. Na koncie 226 - Długoterminowe należności budżetowe ewidencjonuje się rozrachunki z tytułu podatków w następujący sposób:

na stronie Wn konta 226 księguje się przeniesienie należności krótkoterminowych do długoterminowych, w korespondencji ze stroną Ma konta 221 ;

na stronie Ma konta 226 księguje się zmniejszenie należności długoterminowej w wyniku dokonanej wpłaty, w korespondencji ze stroną Wn konta 130 oraz przeniesienie należności długoterminowych do krótkoterminowych, w szczególności w wysokości raty należnej na dany rok, w korespondencji z kontem 221.

§ 16. Wartość przejętych rzeczy i praw majątkowych z tytułu wygaśnięcia zobowiązania podatkowego wskutek przeniesienia własności rzeczy lub praw majątkowych na rzecz jednostki samorządu terytorialnego, o którym mowa w art. 66 § 1 pkt 2 Ordynacji podatkowej, ujmuje się na odpowiednich kontach planu kont urzędu.

§ 17. Na koncie 720 - Przychody z tytułu dochodów budżetowych ewidencjonuje się przychody z tytułu podatków w następujący sposób:

1) na stronie Wn konta 720 księguje się:

a) odpisy z tytułu podatków, w korespondencji ze stroną Ma konta 221 ,

b) odpisy z tytułu należnego podatnikowi oprocentowania za nieterminowy zwrot nadpłaty, w

korespondencji ze stroną Ma konta 221 ;

2) na stronie Ma konta 720 księguje się:

a) przypisy z tytułu podatków, w korespondencji ze stroną Wn konta 221,

b) odsetki za zwłokę i inne należności uboczne w kwocie wpłaconej - na podstawie dokumentu wpłaty, w korespondencji ze stroną Wn konta 221.

§ 18. Księgowania dotyczących rozrachunków z poszczególnymi podatnikami z tytułu należnych i wpłacanych przez nich podatków podlegających przypisaniu na ich kontach, a także z innymi podmiotami dokonuje się na kontach szczegółowych prowadzonych do kont analitycznych w ramach, syntetycznego konta 221:

1) na stronie Wn konta szczegółowego księguje się:

- a) przypisy należności,
 - b) odsetki za zwłokę i inne należności uboczne w kwocie wpłaconej,
 - c) zwrot nadpłaty,
 - d) wypłatę należnego podatnikowi oprocentowania za nieterminowy zwrot nadpłaty;
- 2) na stronie Ma konta szczegółowego księguje się:
- a) odpisy należności,
 - b) odpisy z tytułu należnego podatnikowi oprocentowania za nieterminowy zwrot nadpłaty,
 - c) wpłaty dokonane na rachunek bieżący urzędu,
 - d) wygaśnięcie zobowiązania podatkowego przez przeniesienie własności rzeczy lub praw majątkowych, o którym mowa w art. 66 § 1 pkt 2 Ordynacji podatkowej,
 - e) wygaśnięcie zobowiązania podatkowego wskutek potrącenia, o którym mowa w art. 65 § 1 Ordynacji podatkowej,
 - f) zapłatę dokonaną za pośrednictwem banku, który obciążył rachunek bieżący podatnika z tytułu zapłaty podatku, ale nie przekazał tych środków na rachunek bieżący urzędu.

§ 19. Księgowania dotyczących rozrachunków z poszczególnymi inkasentami z tytułu pobieranych przez nich podatków, które nie podlegają przypisaniu na kontach podatników, dokonuje się na kontach szczegółowych prowadzonych do kont analitycznych w ramach syntetycznego konta 221:

- 1) na stronie Wn konta szczegółowego księguje się:
- a) przypisy w wysokości kwot pobranych, wynikających z wydanych przez inkasentów pokwitowań wpłaty,
 - b) odsetki za zwłokę i inne należności uboczne w kwocie wpłaconej;
- 2) na stronie Ma konta szczegółowego księguje się wpłaty kwot pobranych, dokonane na rachunek bieżący urzędu.

§ 20. Księgowania dotyczących rozrachunków należności od poszczególnych jednostek budżetowych z tytułu potrącenia dokonuje się na kontach szczegółowych prowadzonych do kont analitycznych w ramach syntetycznego konta 221:

- 1) na stronie Wn konta szczegółowego księguje się przypis jednostce budżetowej w wysokości kwoty potrącenia, o którym mowa w art. 65 § 1 Ordynacji podatkowej;
- 2) na stronie Ma konta szczegółowego księguje się wpłaty jednostek budżetowych z tytułu należności przypisanych w wysokości kwoty potrącenia, o którym mowa w art. 65 § 1 Ordynacji podatkowej.

§ 21. Księgowania dotyczących rozrachunków należności od poszczególnych banków z tytułu nieprzekazanych wpłat dokonuje się na kontach szczegółowych prowadzonych do kont analitycznych w ramach syntetycznego konta 221:

- 1) na stronie Wn konta szczegółowego księguje się przypis bankowi w wysokości zapłaty dokonanej przez podatnika poleceniem przelewu do banku, który obciążył rachunek bieżący podatnika, ale nie przekazał środków na rachunek bieżący urzędu;
- 2) na stronie Ma konta szczegółowego księguje się wpłaty banku z tytułu należności przypisanych w wyniku dokonania przez podatnika zapłaty należności podatkowej poleceniem przelewu, w sytuacji gdy bank obciążył rachunek bieżący podatnika, ale nie przekazał środków na rachunek bieżący urzędu.

§ 22. 1. Pozabilansowe konto 990 - Rozrachunki z osobami trzecimi z tytułu ich odpowiedzialności za zobowiązania podatkowe podatnika służy do ewidencji kwot należnych od osób trzecich i realizacji tych zobowiązań. Księgowania dokonuje się, nie stosując zasady dwustronnego zapisu.

2. Jeżeli orzeczono o odpowiedzialności solidarnej dwóch lub więcej osób trzecich, dla każdej z tych osób otwiera się osobne pozabilansowe konto szczegółowe do bilansowego konta szczegółowego tego samego podatnika, na każdym koncie osoby trzeciej, przypisując kwotę lub kwoty wynikające z decyzji orzekającej odpowiedzialność osób trzecich.

3. Na poziomie pozabilansowych kont szczegółowych księgowania dokonuje się na koncie tej osoby trzeciej, której dotyczy dowód księgowy, z zastrzeżeniem, że wpłaty oraz zwroty nadpłat, dotyczące kwot określonych w ust. 2, księguje się równocześnie na koncie podatnika, do którego prowadzone jest konto osoby trzeciej.

4. Stan zobowiązań i ich realizacji określa się na podstawie zapisów na bilansowym koncie szczegółowym podatnika, dla którego orzeczono odpowiedzialność osoby trzeciej lub osób trzecich.

5. Gdy na bilansowym koncie podatnika kwota zobowiązań, podlegających zapłacie przez osobę lub osoby trzecie, zostanie zrównoważona sumą wpłat tych osób, wtedy zobowiązanie wygasa. Tym samym wygasają również zobowiązania osoby lub osób trzecich z tego tytułu. Jeżeli, w przypadku kilku osób trzecich, po wygaśnięciu zobowiązania, na pozabilansowym koncie osoby trzeciej część przypisanej jej kwoty należności pozostanie niezrównoważona wpłatami tej osoby, wtedy ta część kwoty podlega odpisaniu. Odpisania dokonuje się na podstawie dokumentu wewnętrznego, w szczególności noty księgowej.

§ 23. 1. Na pozabilansowym koncie 991 - Rozrachunki z inkasentami z tytułu pobieranych przez nich podatków podlegających przypisaniu na kontach podatników ewidencjonuje się kwoty należne do pobrania i pobrane przez inkasentów:

1) na stronie Wn konta 991 księguje się:

- a) przypisy w wysokości należności do pobrania,
- b) odsetki za zwłokę i inne należności uboczne w kwocie wpłaconej;

2) na stronie Ma konta 991 księguje się:

- a) wpłaty kwot pobranych, dokonane na rachunek bieżący urzędu,
- b) odpisy kwot należności przypisanych inkasentowi do pobrania, ale niepobranych.

2. Na koncie 991 księgowania dokonuje się, nie stosując zasady dwustronnego zapisu.

§ 24. Przy prowadzeniu ksiąg rachunkowych za pomocą komputera zachowane są następujące warunki:

1) dowody źródłowe mają postać dokumentów papierowych lub zapisów elektronicznych; zapisy elektroniczne są zabezpieczone przed zniekształceniem lub usunięciem pierwotnej treści operacji księgowej, której dotyczą, i opatrzone unikalnym identyfikatorem źródła pochodzenia;

2) drukom ścisłego zarachowania automatycznie nadawane są kolejne numery, przy czym nie mogą występować luki w numeracji, a każdy numer jest niepowtarzalny; numer anulowanego dokumentu nie może być nadany innemu dokumentowi; zamiast numeru można stosować inny niepowtarzalny identyfikator o zdefiniowanej budowie;

3) zapisy w księgach rachunkowych następują za pośrednictwem klawiatury komputerowej, urządzeń czytających dokumenty, urządzeń transmisji danych lub komputerowych nośników danych, pod warunkiem że, podczas rejestracji operacji księgowej uzyskują one trwale czytelną postać odpowiadającą treści dowodu księgowego i możliwe jest stwierdzenie źródła pochodzenia każdego zapisu;

4) zapisy mogą być przenoszone między zbiorami danych, składającymi się na księgi rachunkowe prowadzone na komputerowych nośnikach danych, pod warunkiem że możliwe jest stwierdzenie źródła pochodzenia zapisów w zbiorach, w których ich dokonano pierwotnie, a odpowiedni program zapewni zachowanie ich poprawności i kompletności;

5) zapewniona jest możliwość wydruku, w postaci czytelnej dla użytkownika, treści zapisów dokonanych w księgach rachunkowych i zawartości zbiorów pomocniczych;

6) przypisów rocznych wymiarów zobowiązania pieniężnego księguje się na podstawie danych przejętych z systemu komputerowego Podatki - osoby fizyczne, natomiast podatek od środków transportowych księguje się na podstawie danych z programu komputerowego – Podatek od środków transportowych.

Rozliczanie inkasentów

§ 25. 1 Dowodem pobrania przez inkasenta wpłaty podatku jest pokwitowanie na blankiecie z kwitariusza przychodowego. Oryginał pokwitowania wpłaty otrzymuje wpłacający, a kopia pokwitowania pozostaje w kwitariuszu przychodowym.

2. Jeden dowód wpłaty pobranych kwot - na rachunek bankowy urzędu - może dotyczyć kilku pokwitowań z jednego kwitariusza przychodowego.

§ 26. 1. Rozliczenie inkasenta dokonywane jest niezwłocznie po określonym dla inkasenta terminie płatności podatku oraz przy zdawaniu przez niego wykorzystanych kwitariuszy przychodowych.

2. Po zakończeniu rozliczenia i ewentualnego postępowania, wynikającego z rozliczenia, dokumenty złożone przez inkasenta podlegają przechowaniu w urzędzie obsługującym organ podatkowy, z wyjątkiem kwitariuszy niecałkowicie wykorzystanych, które zwraca się inkasentowi, jednakże dotyczące ich dowody wpłat zatrzymuje się i wykorzystuje przy sprawdzeniu kwitariusza, gdy zostanie zwrócony po całkowitym wykorzystaniu.

3. W przypadku, gdy inkasent przestaje pełnić funkcję inkasenta, rozliczanie z przekazanych kwitariuszy, z wpłat pobranych od podatników oraz z wpłat dokonanych na rachunek urzędu następuje przed zakończeniem pełnienia przez niego tej funkcji.