

ZARZĄDZENIE NR 349/22
WÓJTA GMINY PŁASKA

z dnia 23 grudnia 2022 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 2022 r. poz. 559 z późn. zm.), art.10 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2021 r. poz. 217 z późn. zm.) art. 40 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1634 z późn. zm.), 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 2020 r. poz. 342) 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 13/18 Wójta Gminy Płaska z dnia 31 grudnia 2018 r. w sprawie zasad (polityki) rachunkowości wraz z późniejszymi zmianami.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Wójt Gminy

Wiesław Gołaszewski

Zasady prowadzenia rachunkowości

Zasady prowadzenia rachunkowości opracowane zostały w oparciu o:

- 1) Ustawę z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (Dz. U. z 2021 r. poz. 217 z późn. zm.),
- 2) Ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1634 z późn. zm.),
- 3) Ustawę z dnia 15 lutego 1992 roku o podatku dochodowym od osób prawnych (t.j. Dz. U. z 2022 r., poz. 2587 z późn. zm.),
- 4) Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 3 października 2016 roku w sprawie Klasyfikacji Środków Trwałych (KŚT) (Dz. U. z 2016 r., poz. 1864),
- 5) 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 (Dz. U. z 2020 r. poz. 342),
- 6) Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 25 października 2010 roku w sprawie zasad rachunkowości oraz planów kont dla organów podatkowych jednostek samorządu terytorialnego (Dz. U. z 2010, Nr 208, poz. 1375)

§ 1. Księgi rachunkowe Budżetu Gminy Płaska oraz Urzędu Gminy Płaska prowadzone są przy użyciu komputera i przechowywane 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.

1. W jednostce występują następujące okresy sprawozdawcze: miesiąc, kwartał, półroczne, rok, za które sporządzane są sprawozdania na podstawie obowiązujących przepisów.
2. Sprawozdania finansowe i sprawozdania budżetowe sporządza się według wzorów i zasad zgodnych z obowiązującymi i aktualnymi przepisami o rachunkowości i sprawozdawczości budżetowej.
3. Sprawozdania miesięczne zbiorcze, za miesiąc, w którym nie są wysyłane do Regionalnej Izby Obrachunkowej, sporządza się w terminie do 22-go następnego miesiąca za miesiąc poprzedni.

§ 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:

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

- 1) 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,
 - 2) 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%).
2. ŚRODKI TRWAŁE wycenia się :
- 1) według cen nabycia - w przypadku zakupu,
 - 2) według kosztu wytworzenia – w przypadku wytworzenia we własnym zakresie,
 - 3) 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,
 - 4) według wartości godziwej z dnia otrzymania nie wyższej niż zawarta w umowie o przekazaniu środka trwałego – w przypadku spadku lub darowizny,
 - 5) w wysokości określonej w decyzji o przekazaniu – w przypadku otrzymania w sposób nieodpłatny od Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego.
3. Środki trwałe o wartości wyższej niż 10 000,00 zł, kompletne i zdane 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.
4. Pozostałe środki trwałe (wyposażenie) o wartości przekraczającej 1 000,00 zł, a nieprzekraczającej 10 000,00 zł umarza się w miesiącu przyjęcia do używania w pełnej wysokości (100%).
5. Wyposażenie o wartości niższej lub równej 1 000,00 zł traktuje się jako mało wartościowe i odpisuje w koszty w momencie zakupu jako zużycie materiału. Z ewidencji ilościowo-wartościowej wyłącza się materiały biurowe, środki czystości, paliwo oraz materiały budowlane przekazane w momencie zakupu do wykorzystania na bieżące cele remontowe. Wydatki na ich nabycie odnosi się w koszty na konto 401 w momencie nabycia. Nie dotyczy to kosztów wyposażenia i utrzymania jednostek ochotniczych straży pożarnych oraz umundurowania jej członków oraz zakupu telefonów komórkowych do użytku służbowego.
6. Nie umarza się gruntów oraz dóbr kultury.
7. ŚRODKI TRWAŁE W BUDOWIE (INWESTYCJE) wycenia się w wysokości ogółu kosztów pozostających w bezpośrednim związku z ich nabyciem lub wytworzeniem.
8. DŁUGOTERMINOWE AKTYWA FINANSOWE wycenia się w cenie nabycia.
9. ZAPASY obejmują wartość zakupionego opału (węgla, ekogroszku) zgodną ze stanem wykazany w inwentaryzacji na dzień 31 grudnia. Wartość zapasów wyceniana jest według cen zakupu.
10. 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.

11. ODPISY AKTUALIZUJĄCE – dokonywane w celu aktualizacji wartości należności z uwzględnieniem stopnia prawdopodobieństwa zapłaty. Dokonywane nie później niż na dzień bilansowy.
12. 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.
13. 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.
14. Wynik finansowy jednostki budżetowej ustalany jest wg wariantu porównawczego rachunku zysków i strat na koncie 860 "Wynik finansowy" na dzień 31 grudnia.
15. 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:

- 1) dziennik,
- 2) księgę główną,
- 3) księgi pomocnicze,
- 4) 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. Na koniec grudnia – na podstawie dowodów otrzymanych do 31 stycznia roku następnego.

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:

- 1) budżet – bankowe potwierdzenia wykonania operacji podpinane pod wyciągi bankowe,
- 2) urząd gminy – bankowe potwierdzenia wykonania operacji podpinane pod wyciągi bankowe; faktury VAT, noty księgowe, decyzje administracyjne itp. księgowane są na rozrachunki w dacie wpłynięcia do Urzędu i podpinane pod dokument PK z danego dnia,
- 3) projekty i programy z udziałem środków unijnych, które ujmowane są w segregatorach z podziałem na okresy sprawozdawcze i lata obrotowe.

§ 6. Do prowadzenia urzędów 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. z o.o. 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. z o.o. 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. z o.o. 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	01.07.2003 r.

		decyzji wymiarowych.	
4.	KADRY I PŁACE Autor: TenSoft Sp. z o.o. 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. z o.o. 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. z o.o. 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. z o.o. 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. z o.o. ul. Technologiczna 2 45-839 Opole	Program przeznaczony do wystawiania i ewidencji faktur VAT.	31.12.2016 r.
9.	E-VAT Autor: TenSoft Sp. z o.o. 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. z o.o. ul. Technologiczna 2 45-839 Opole	Umożliwia obsługę kasy, księguje raporty kasowe, tworzy zbiorcze zestawienie obrotów kasy za miesiąc, w oparciu o dzienne raporty.	14.05.2018 r.
11.	E-ODPADY Autor: TenSoft Sp. z o.o. ul. Technologiczna 2 45-839 Opole	Ewidencja deklaracji, naliczanie opłat za odpady, generowanie etykiet	23.12.2021 r.
12.	SYSTEMY INFORMATYCZNE QNET Autor: Serwis Netprocess Sp. z o.o. ul. Al. Niepodległości 693 81-853 Sopot	Generowanie faktur z tytułu opłaty za zużycie wody, zgłaszanie zużycia wody, płatność elektroniczna, zgłaszanie awarii, odczyt radiowy, radiowa teletransmisja danych	15.12.2023 r.
13.	PŁATNIK Autor: Asseco Poland SA	Program umożliwia płatnikom składek tworzenie, weryfikację i wysyłanie do ZUS dokumentów ubezpieczeniowych.	22.07.2005 r.
14.	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

1. KONTO 133 – RACHUNEK BUDŻETU

Konto 133 służy do ewidencji operacji pieniężnych dokonywanych na bankowych rachunkach budżetu.

Zapisy na koncie 133 są dokonywane na podstawie dokumentów bankowych, w związku z czym musi zachodzić zgodność zapisów między jednostką a bankiem. W razie stwierdzenia błędu w dokumencie bankowym sumy księguje się zgodnie z wyciągiem, natomiast różnicę wynikającą z błędu odnosi się na konto 240, jako "sumy do wyjaśnienia". Różnicę tę wyksięgowuje się na podstawie dokumentu bankowego zawierającego sprostowanie błędu.

Na stronie Wn konta 133 ujmuje się wpływy środków pieniężnych na rachunek budżetu, w tym również spłaty dotyczące kredytu udzielonego przez bank na rachunku budżetu, oraz wpływy kredytów przelanych przez bank na rachunek budżetu, w korespondencji z kontem 134.

Na stronie Ma konta 133 ujmuje się wypłaty z rachunku budżetu, w tym również wypłaty dokonane w ramach kredytu udzielonego przez bank na rachunku budżetu (saldo kredytowe konta 133), oraz wypłaty z tytułu spłaty kredytu przelanego przez bank na rachunek budżetu, w korespondencji z kontem 134.

Na koncie 133 ujmuje się również lokaty dokonywane ze środków rachunku budżetu. Konto 133 może wykazywać saldo Wn lub saldo Ma.

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

2. KONTO 134 - KREDYTY BANKOWE

Konto 134 służy do ewidencji kredytów bankowych zaciągniętych na finansowanie budżetu. Na stronie Wn konta 134 ujmuje się spłatę lub umorzenie kredytu. Na stronie Ma konta 134 ujmuje się kredyt bankowy na finansowanie budżetu oraz odsetki od kredytu bankowego. Konto 134 może wykazywać saldo Ma oznaczające zadłużenie z tytułów kredytów zaciągniętych na finansowanie budżetu (tj. kredyt i odsetki od kredytu). Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 134 powinna umożliwiać ustalenie stanu zadłużenia według umów kredytowych.

3. KONTO 140 - ŚRODKI PIENIĘŻNE W DRODZE

Konto 140 służy do ewidencji środków pieniężnych w drodze, w tym:

- 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. Stosownie do przyjętej techniki księgowania środki pieniężne w drodze mogą być ewidencjonowane na bieżąco lub tylko na przełomie okresów sprawozdawczych.

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

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

4. KONTO 222 - ROZLICZENIE DOCHODÓW BUDŻETOWYCH

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

Na stronie Wn konta 222 ujmuje się dochody budżetowe zrealizowane przez jednostki budżetowe i urząd obsługujący organ podatkowy jednostki samorządu terytorialnego, w wysokości wynikającej z okresowych sprawozdań tych jednostek, w korespondencji z kontem 901.

Na stronie Ma konta 222 ujmuje się przelewy dochodów budżetowych na rachunek budżetu, dokonane przez jednostki budżetowe i urząd obsługujący organ podatkowy jednostki samorządu terytorialnego, w korespondencji z kontem 133.

Ewidencję szczegółową do konta 222 prowadzi się w sposób umożliwiający ustalenie stanu rozliczeń z poszczególnymi jednostkami budżetowymi oraz urzędem obsługującym organ podatkowy jednostki samorządu terytorialnego z tytułu zrealizowanych przez nie dochodów budżetowych.

Konto 222 może wykazywać dwa salda.

Saldo Wn konta 222 oznacza stan zrealizowanych dochodów budżetowych objętych okresowymi sprawozdaniami, lecz nieprzekazanych na rachunek budżetu.

Saldo Ma konta 222 oznacza stan dochodów budżetowych przekazanych przez jednostki budżetowe i urząd obsługujący organ podatkowy jednostki samorządu terytorialnego na rachunek budżetu, lecz nieobjętych okresowymi sprawozdaniami.

5. KONTO 223 - ROZLICZENIE WYDATKÓW BUDŻETOWYCH

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

Na stronie Wn konta 223 ujmuje się środki przelane z rachunku budżetu na pokrycie wydatków jednostek budżetowych, w korespondencji z kontem 133.

Na stronie Ma konta 223 ujmuje się wydatki dokonane przez jednostki budżetowe w wysokości wynikającej z okresowych sprawozdań tych jednostek, w korespondencji z kontem 902.

Ewidencję szczegółową do konta 223 prowadzi się w sposób umożliwiający ustalenie stanu rozliczeń z poszczególnymi jednostkami budżetowymi z tytułu przekazanych na ich rachunki środków pieniężnych przeznaczonych na pokrycie realizowanych przez nie wydatków budżetowych.

Saldo Wn konta 223 oznacza stan przelanych środków na rachunki bieżące jednostek budżetowych, lecz niewykorzystanych na pokrycie wydatków budżetowych.

6. KONTO 224 - ROZRACHUNKI BUDŻETU

Konto 224 służy do ewidencji rozrachunków z innymi budżetami, a w szczególności:

- 1) rozliczeń dochodów budżetowych realizowanych przez organy podatkowe na rzecz budżetu jednostki samorządu terytorialnego;
- 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.

Ewidencja szczegółowa do konta 224 powinna umożliwić ustalenie stanu należności i zobowiązań według poszczególnych tytułów oraz według poszczególnych budżetów.

Konto 224 może wykazywać dwa salda.

Saldo Wn konta 224 oznacza stan należności, a saldo Ma konta 224 - stan zobowiązań budżetu z tytułu pozostałych rozrachunków.

7. KONTO 240 - POZOSTAŁE ROZRACHUNKI

Konto 240 służy do ewidencji innych rozrachunków związanych z realizacją budżetu, z wyjątkiem rozrachunków i rozliczeń ujmowanych na kontach: 222, 223, 224, 225, 250, 260.

Ewidencja szczegółowa do konta 240 powinna umożliwić ustalenie stanu rozrachunków według poszczególnych tytułów oraz według kontrahentów.

Konto 240 może wykazywać dwa salda.

Saldo Wn konta 240 oznacza stan należności, a saldo Ma konta 240 stan zobowiązań z tytułu pozostałych rozrachunków.

8. KONTO 250 - NALEŻNOŚCI FINANSOWE

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

Na stronie Wn konta 250 ujmuje się powstanie i zwiększenie należności finansowych, a na stronie Ma - ich zmniejszenie.

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

Konto 250 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności finansowych, a saldo Ma stan nadpłat z tytułu należności finansowych.

9. KONTO 260 - ZOBOWIĄZANIA FINANSOWE

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

Na stronie Wn konta 260 ujmuje się wartość spłaconych zobowiązań finansowych, a na stronie Ma ujmuje się wartość zaciągniętych zobowiązań finansowych.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 260 powinna zapewnić możliwość ustalenia stanu zobowiązań z poszczególnymi kontrahentami według tytułów zobowiązań.

Konto 260 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan nadpłaconych zobowiązań finansowych, a saldo Ma stan zaciągniętych zobowiązań finansowych.

10. 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.

11. KONTO 901 - DOCHODY BUDŻETU

Konto 901 służy do ewidencji dochodów budżetu jednostki samorządu terytorialnego.

Na stronie Ma konta 901 ujmuje się dochody budżetu:

- 1) na podstawie sprawozdań budżetowych jednostek budżetowych, w korespondencji z kontem 222;
- 2) na podstawie sprawozdań innych organów w zakresie dochodów budżetów jednostek samorządu terytorialnego, w korespondencji z kontem 224;
- 3) z tytułu rozrachunków z innymi budżetami za dany rok budżetowy, w korespondencji z kontem 224;
- 4) z innych tytułów, w szczególności subwencje i dotacje, w korespondencji z kontem 133;
- 5) pochodzące ze źródeł zagranicznych niepodlegające zwrotowi, w korespondencji z kontem 133;
- 6) pochodzące z budżetu Unii Europejskiej, w korespondencji z kontem 133.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 901 powinna umożliwiać ustalenie stanu poszczególnych dochodów budżetu według podziałek planu finansowego.

Saldo Ma konta 901 oznacza sumę dochodów budżetu jednostki samorządu terytorialnego za dany rok.

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

12. KONTO 902 - WYDATKI BUDŻETU

Konto 902 służy do ewidencji wydatków budżetu jednostki samorządu terytorialnego.

Na stronie Wn konta 902 ujmuje się w szczególności wydatki:

- 1) jednostek budżetowych na podstawie ich sprawozdań budżetowych, w korespondencji z kontem 223;
- 2) realizowane z kredytu uruchomionego w formie realizacji zleceń płatniczych, w korespondencji z kontem 134.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 902 powinna umożliwiać ustalenie stanu poszczególnych wydatków budżetu według podziałek klasyfikacji.

Saldo Wn konta 902 oznacza sumę wydatków budżetu jednostki samorządu terytorialnego za dany rok.

Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego saldo konta 902 przenosi się na konto 961.

13. KONTO 909 - ROZLICZENIA MIĘDZYOKRESOWE

Konto 909 służy do ewidencji rozliczeń międzyokresowych.

Na stronie Wn konta 909 ujmuje się w szczególności koszty finansowe okresu sprawozdawczego stanowiące wydatki przyszłych okresów (np. odsetki od zaciągniętych kredytów i pożyczek w korespondencji z kontami 134 lub 260), a na stronie Ma - przychody finansowe stanowiące dochody przyszłych okresów (np.: subwencje i dotacje przekazane w grudniu dotyczące następnego roku budżetowego).

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 909 powinna umożliwiać ustalenie stanu rozliczeń międzyokresowych według ich tytułów.

Konto 909 może wykazywać saldo Wn i Ma.

14. KONTO 960 - SKUMULOWANE WYNIKI BUDŻETU

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

Konto 960 w ciągu roku jest przeznaczone do ewidencji operacji dotyczących zmniejszenia lub zwiększenia skumulowanych wyników budżetu jednostki samorządu terytorialnego.

W szczególności na stronie Wn lub Ma konta 960 ujmuje się, pod datą zatwierdzenia sprawozdania z wykonania budżetu, odpowiednio przeniesienie sald kont 961 i 962. Konto 960 może wykazywać saldo Wn lub saldo Ma.

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

15. KONTO 961 - WYNIK WYKONANIA BUDŻETU

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

Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego na stronie Wn konta 961 ujmuje się odpowiednio przeniesienie poniesionych w ciągu roku wydatków budżetu, w korespondencji z kontem 902, oraz niewykonanych wydatków, w korespondencji z kontem 903.

Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego na stronie Ma konta 961 ujmuje się przeniesienie zrealizowanych w ciągu roku dochodów budżetu, w korespondencji z kontem 901.

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

Na koniec roku konto 961 może wykazywać saldo Wn lub Ma. Saldo Wn oznacza stan deficytu budżetu, a saldo Ma stan nadwyżki.

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

16. KONTO 962 - WYNIK NA POZOSTAŁYCH OPERACJACH

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

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

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

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

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

17. KONTO 991 - PLANOWANE DOCHODY BUDŻETU – konto pozabilansowe

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

Na stronie Wn konta 991 ujmuje się zmiany budżetu zmniejszające plan dochodów budżetu.

Na stronie Ma konta 991 ujmuje się planowane dochody budżetu oraz zmiany budżetu zwiększające planowane dochody.

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

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

18. KONTO 992 - PLANOWANE WYDATKI BUDŻETU – konto pozabilansowe

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

Na stronie Wn konta 992 ujmuje się planowane wydatki budżetu oraz zmiany budżetu zwiększające planowane wydatki.

Na stronie Ma konta 992 ujmuje się zmiany budżetu zmniejszające plan wydatków budżetowych lub wydatki zablokowane.

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

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

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

1. Konta bilansowe

Zespól 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)

Zespól 1 - Środki pieniężne i rachunki bankowe

130 - Rachunek bieżący jednostki

135 - Rachunek środków funduszy specjalnego przeznaczenia

139 - Inne rachunki bankowe

140 - Krótkoterminowe aktywa finansowe

141 - Środki pieniężne w drodze

Zespól 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

Zespól 3 - Materiały i towary

- 310 - Materiały

Zespól 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

Zespól 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

Zespól 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
- 998 - Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego
- 999 - Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat

Zespól 0 – „Aktywa trwałe”

Konta zespołu 0 "Aktywa trwałe" służą do ewidencji:

- 1) rzeczowych aktywów trwałych;
- 2) wartości niematerialnych i prawnych;
- 3) długoterminowych aktywów finansowych;
- 4) umorzenia składników aktywów trwałych

Konto 011 - "Środki trwale"

Konto 011 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych związanych z wykonywaną działalnością jednostki, które nie podlegają ujęciu na kontach: 013, 014, 016 i 017.

1) 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.

2) Na stronie Wn konta 011 ujmuje się w szczególności:

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

3) Na stronie Ma konta 011 ujmuje się w szczególności:

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

4) Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 011 powinna umożliwić:

- a) ustalenie wartości początkowej poszczególnych obiektów środków trwałych;
- b) ustalenie osób lub komórek organizacyjnych, którym powierzono środki trwałe;
- c) należyte obliczenie umorzenia i amortyzacji;
- d) ustalenie wartości gruntów stanowiących własność jednostki samorządu terytorialnego, przekazanych w użytkowanie wieczyste innym podmiotom.
- e) Konto 011 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków trwałych w wartości początkowej.

Konto 013 - "Pozostałe środki trwale"

Konto 013 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych, niepodlegających ujęciu na kontach: 011, 014, 016 i 017, wydanych do używania na potrzeby działalności jednostki, które podlegają umorzeniu lub amortyzacji w pełnej wartości w miesiącu wydania do używania.

1) 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.

2) Na stronie Wn konta 013 ujmuje się w szczególności:

- a) środki trwałe przyjęte do używania z zakupu lub inwestycji;
- b) nadwyżki środków trwałych w używaniu;
- c) nieodpłatne otrzymanie środków trwałych.

3) Na stronie Ma konta 013 ujmuje się w szczególności:

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

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 013 powinna umożliwić 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.

- 1) 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.
- 2) Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 020 powinna umożliwić należyte obliczanie umorzenia wartości niematerialnych i prawnych, podział według ich tytułów i osób odpowiedzialnych.

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.

- 1) Na stronie Wn konta 030 ujmuje się zwiększenia, a na stronie Ma - zmniejszenia stanu długoterminowych aktywów finansowych.
- 2) 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.

- 1) Odpisy umorzeniowe są dokonywane w korespondencji z kontem 400.
- 2) Na stronie Ma konta 071 ujmuje się zwiększenia, a na stronie Wn - zmniejszenia umorzenia wartości początkowej środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych.
- 3) Ewidencję szczegółową do konta 071 prowadzi się według zasad podanych w wyjaśnieniach do kont 011 i 020. Do kont: 011, 020 i 071 można prowadzić wspólną ewidencję szczegółową.

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 oraz zbiorów bibliotecznych, podlegających umorzeniu jednorazowo w pełnej wartości, w miesiącu wydania ich do używania.

Umorzenie jest księgowane w korespondencji z kontem 401.

- 1) Na stronie Ma konta 072 ujmuje się zwiększenia, a na stronie Wn - zmniejszenia umorzenia wartości początkowej środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych.
- 2) Na stronie Wn konta 072 ujmuje się umorzenie środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych zlikwidowanych z powodu zużycia lub zniszczenia, sprzedanych, przekazanych nieodpłatnie, a także stanowiących niedobór lub szkodę.
- 3) Na stronie Ma konta 072 ujmuje się odpisy umorzenia nowych, wydanych do używania środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych obciążających odpowiednie koszty, dotyczące nadwyżek środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych, dotyczące środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych otrzymanych nieodpłatnie.

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

Konto 080 - "Środki trwale 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.

- 1) 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 dotyczące 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.
- 2) 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 powinna zapewnić co najmniej wyodrębnienie kosztów środków trwałych w budowie według poszczególnych rodzajów efektów inwestycyjnych

oraz skalkulowanie ceny nabycia lub kosztu wytworzenia poszczególnych obiektów środków trwałych.

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

Zespół 1 - "Środki pieniężne i rachunki bankowe"

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

- 1) krajowych i zagranicznych środków pieniężnych przechowywanych w kasach;
- 2) krótkoterminowych papierów wartościowych;
- 3) krajowych i zagranicznych środków pieniężnych lokowanych na rachunkach w bankach;
- 4) udzielanych przez banki kredytów w krajowych i zagranicznych środkach pieniężnych;
- 5) innych krajowych i zagranicznych środków pieniężnych.

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

Konto 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.

- 1) Na stronie Wn konta 130 ujmuje się wpływy środków pieniężnych:
 - a) otrzymanych na realizację wydatków budżetowych zgodnie z planem finansowym oraz dla dysponentów niższego stopnia, w korespondencji z kontem 223;
 - b) z tytułu zrealizowanych przez jednostkę dochodów budżetowych (ewidencja szczegółowa według podziałek klasyfikacji dochodów budżetowych), w korespondencji z kontem 101, 221 lub innym właściwym kontem.
- 2) Na stronie Ma konta 130 ujmuje się:
 - a) 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;
 - b) okresowe przelewy dochodów budżetowych do budżetu, w korespondencji z kontem 222;
 - c) okresowe przelewy środków pieniężnych dla dysponentów niższego stopnia (ewidencja szczegółowa według dysponentów, którym przelano środki pieniężne), w korespondencji z kontem 223.
- 3) Zapisy na koncie 130 są dokonywane na podstawie dokumentów bankowych.
- 4) Na koncie 130 obowiązuje zachowanie zasady czystości obrotów, co oznacza, że stosowana technika księgowości ma zapewnić możliwość prawidłowego ustalenia wysokości tych obrotów oraz niezbędne dane do sporządzenia sprawozdań finansowych, budżetowych lub innych określonych w odrębnych przepisach. Dopuszczalne jest stosowanie innych niż dokumenty bankowe dowodów księgowych, jeżeli jest to konieczne dla zachowania czystości obrotów.
- 5) Konto 130 może służyć 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.

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

7) 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:

- a) 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;
- b) 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.

8) Saldo konta 130 ulega likwidacji przez księgowanie:

- a) przelewu środków pieniężnych niewykorzystanych do końca roku, w korespondencji z kontem 223;
- b) 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 i innych funduszy, którymi dysponuje jednostka.

- 1) Na stronie Wn konta 135 ujmuje się wpływy środków pieniężnych na rachunki bankowe, a na stronie Ma - wypłaty środków z rachunków bankowych.
- 2) Ewidencja szczegółowa do konta 135 powinna umożliwić ustalenie stanu środków każdego funduszu.
- 3) Konto 135 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych na rachunkach bankowych funduszy.

Konto 139 - "Inne rachunki bankowe"

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

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 wydzielonych środków pieniężnych z rachunków bieżących, sum depozytowych i na zlecenie.

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

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 139 powinna zapewnić ustalenie stanu środków pieniężnych dla każdego wydzielonego rachunku bankowego, a także powinna zapewnić sprostanie obowiązkom sprawozdawczym.

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

Konto 140 - "Krótkoterminowe aktywa finansowe"

Konto 140 służy do ewidencji krótkoterminowych 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"

Konto 141 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.

Stosownie do przyjętej techniki księgowania, środki pieniężne w drodze mogą być ewidencjonowane na bieżąco lub tylko na przełomie okresu sprawozdawczego.

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

Zespół 2 - "Rozrachunki i rozliczenia"

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

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

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

Konto 201 - "Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami"

Konto 201 służy do ewidencji rozrachunków i roszczeń krajowych i zagranicznych z tytułu dostaw, robót i usług, w tym również zaliczek na poczet dostaw, robót i usług oraz kaucji gwarancyjnych, a także należności z tytułu przychodów finansowych. Na koncie 201 nie ujmuje się należności jednostek 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 może być prowadzona według podziałek klasyfikacji budżetowej oraz powinna zapewnić 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"

Konto 221 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 mogą być dokonywane na koniec okresów sprawozdawczych na podstawie sprawozdań z ewidencji podatkowej (zaległości i nadpłaty).

Ewidencja szczegółowa do konta 221 powinna być prowadzona według dłużników i podziałek klasyfikacji budżetowej oraz budżetów, których należności dotyczą. Ewidencja szczegółowa według podziałek klasyfikacji budżetowej może być też stosowana alternatywnie na kontach korespondujących z kontem należności z tytułu 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 w ciągu roku budżetowego okresowe lub 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

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:

- a) w ciągu roku budżetowego okresowe lub 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;
- b) 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:

- a) 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;
- b) okresowe wpływy środków pieniężnych przeznaczonych dla dysponentów niższego stopnia, w korespondencji z kontem 130.

W samorządowych jednostkach budżetowych na koncie 223 ujmuje się również operacje związane z przepływami środków europejskich w zakresie, w którym środki te stanowią dochody jednostek samorządu terytorialnego.

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"

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

Na stronie Wn konta 224 ujmuje się w szczególności:

- a) wartość dotacji przekazanych przez organ dotujący, w korespondencji z kontem 130;
- b) wartość płatności dokonanych na rzecz beneficjentów przez Bank Gospodarstwa Krajowego, w korespondencji z kontami 227 lub 230.

Na stronie Ma konta 224 ujmuje się w szczególności:

- a) wartość dotacji uznanych za wykorzystane i rozliczone, w korespondencji z kontem 810;
- b) wartość płatności z budżetu środków europejskich uznanych za rozliczone, w korespondencji z kontami 810 lub 230;
- c) wartość dotacji zwróconych w tym samym roku budżetowym, w korespondencji z kontem 130.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 224 powinna zapewniać możliwość ustalenia wartości przekazanych dotacji oraz zaliczek z tytułu płatności z budżetu środków europejskich według jednostek oraz przeznaczenia tych środków.

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"

Konto 231 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:

- a) wypłaty pieniężne lub przelewy wynagrodzeń;
- b) wypłaty zaliczek na poczet wynagrodzeń;
- c) wartość wydanych świadczeń rzeczowych zaliczanych do wynagrodzeń;
- d) 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:

- a) wypłacone pracownikom zaliczki i sumy do rozliczenia na wydatki obciążające jednostkę;
- b) należności od pracowników z tytułu dokonanych przez jednostkę świadczeń odpłatnych;
- c) należności z tytułu pożyczek z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych;
- d) należności i roszczenia od pracowników z tytułu niedoborów i szkód;
- e) zapłacone zobowiązania wobec pracowników.

Na stronie Ma konta 234 ujmuje się w szczególności:

- a) wydatki wyłożone przez pracowników w imieniu jednostki;
- b) rozliczone zaliczki i zwroty środków pieniężnych;
- c) 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"

Konta zespołu 3 "Materiały i towary" służą do ewidencji zapasów materiałów (konta 310 i 340) i towarów (konta 330 i 340) oraz rozliczenia zakupu materiałów, towarów i usług (konto 300).

Na kontach 310 i 330 prowadzi się ewidencję zapasów materiałów i towarów znajdujących się w magazynach własnych i obcych jednostki w cenach zakupu, jeżeli koszty związane bezpośrednio z zakupem są odnoszone w koszty w okresie ich poniesienia.

Przychody, rozchody oraz stany zapasów materiałów i towarów na kontach 310 i 330 wycenia się według cen ewidencyjnych albo według cen zakupu lub nabycia. Gdy cena ewidencyjna różni się od ceny rzeczywistej, należy wyodrębnić odchylenia od cen rzeczywistych na koncie 340. Rozliczenie odchyleń następuje według zasad określonych w zasadach (polityce) rachunkowości.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do kont 310 i 330 powinna zapewnić możliwość ustalenia stanu zapasów według miejsc ich znajdowania się i osób, którym powierzono pieczę nad nimi, a w odniesieniu do zapasów materiałów i towarów objętych ewidencją ilościowo-wartościową - także według ich poszczególnych rodzajów i grup.

Konto 310 - "Materiały"

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

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

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

Zespół 4 - "Koszty według rodzajów i ich rozliczenie"

Konta zespołu 4 "Koszty według rodzajów i ich rozliczenie" służą do ewidencji kosztów w układzie rodzajowym i ich rozliczenia. Poniesione koszty ujmuje się w księgach rachunkowych w momencie ich powstania niezależnie od terminu ich zapłaty. Zmniejszenia uprzednio zarachowanych kosztów dokonuje się na podstawie dokumentów korygujących koszty (np. faktur korygujących).

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

Ewidencję szczegółową do kont zespołu 4 prowadzi się według podziałek klasyfikacji planu finansowego oraz w przekrojach dostosowanych do potrzeb planowania, analiz oraz w sposób umożliwiający sporządzenie sprawozdań finansowych, sprawozdań budżetowych lub innych sprawozdań określonych w odrębnych przepisach obowiązujących jednostkę.

Konto 400 - "Amortyzacja"

Konto 400 służy do ewidencji 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 cele działalności podstawowej, pomocniczej i ogólnego zarządu.

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"

Konto 402 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 404 służy do ewidencji kosztów działalności podstawowej z tytułu wynagrodzeń z pracownikami i innymi osobami fizycznymi zatrudnionymi na podstawie umowy o pracę, umowy zlecenia, umowy o dzieło, umowy agencyjnej i innych umów zgodnie z odrębnymi przepisami.

Na 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"

Konta zespołu 7 "Przychody, dochody i koszty" służą do ewidencji:

- a) przychodów i kosztów ich osiągnięcia z tytułu sprzedaży produktów, towarów, przychodów i kosztów operacji finansowych oraz pozostałych przychodów i kosztów operacyjnych;
- b) podatków nieujętych na koncie 403;
- c) dotacji i subwencji otrzymanych, które wpływają na wynik finansowy, oraz dotacji przekazanych.

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

Konto 720 - "Przychody z tytułu dochodów budżetowych"

Konto 720 służy do ewidencji przychodów z tytułu dochodów budżetowych związanych bezpośrednio z podstawową działalnością jednostki, w szczególności dochodów, do których zalicza się podatki, 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 izbach administracji skarbowej na stronie Ma konta 720 ujmuje się również, na podstawie rocznych jednostkowych sprawozdań budżetowych, dochody budżetowe z tytułu podatków przekazane przez organy podatkowe podległe ministrowi właściwemu do spraw finansów publicznych na rachunek budżetu państwa, w korespondencji z kontem 235.

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

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

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

Na koniec roku konto 720 nie wykazuje salda.

Konto 750 - "Przychody finansowe"

Konto 750 służy do ewidencji przychodów finansowych.

Na stronie Ma konta 750 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 konta 751 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 tym wszelkich innych przychodów niż podlegające ewidencji na kontach: 700, 720, 730, 750. W szczególności na stronie Ma konta 760 ujmuje się:

- a) przychody ze sprzedaży materiałów w wartości cen zakupu lub nabycia materiałów;
- b) przychody ze sprzedaży środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz środków trwałych w budowie;
- c) odpisane przedawnione zobowiązania, otrzymane odszkodowania, kary, nieodpłatnie otrzymane, w tym w drodze darowizny, aktywa umarzone jednorazowo, rzeczowe aktywa obrotowe, przychody o nadzwyczajnej wartości lub które wystąpiły incydentalnie;

- d) równowartość odpisów amortyzacyjnych od środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych otrzymanych nieodpłatnie przez samorządowy zakład budżetowy, a także od środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, na sfinansowanie których samorządowy zakład budżetowy otrzymał środki pieniężne, w korespondencji ze stroną Wn konta 800;
- e) zmniejszenie stanu produktów w korespondencji ze stroną Wn konta 490.

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"

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

W szczególności na stronie Wn konta 761 ujmuje się:

- a) koszty osiągnięcia pozostałych przychodów w wartości cen zakupu lub nabycia materiałów;
- b) 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.

Konto 761 służy również - w jednostkach ewidencjonujących koszty na kontach: 400, 401, 402, 403, 404, 405, 409, 490 oraz zespołu 5 - do ewidencji zapisów uzupełniających, dokonanych na kontach zespołów 5 i 6 z tytułu zwiększeń bądź zmniejszeń stanu produktów (w tym także rozliczeń międzyokresowych kosztów), w korespondencji z innymi kontami niż konto 490, konta zespołów 5 lub 6 oraz konta kosztu własnego sprzedaży w zespole 7.

Na stronie Wn konta 761 w korespondencji ze stroną Ma konta 490 ujmuje się zwiększenie stanu produktów.

W końcu roku obrotowego przenosi się:

- a) na stronę Wn konta 490 - koszty związane z zakupem i sprzedażą składników majątku, jeżeli zostały ujęte na koncie 761, w korespondencji ze stroną Ma konta 761;
- b) 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"

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

Konto 800 - "Fundusz jednostki"

Konto 800 służy do ewidencji równowartości 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:

- a) przeksięgowanie straty bilansowej roku ubiegłego z konta 860;

- b) przeksięgowanie, pod datę sprawozdania budżetowego, zrealizowanych dochodów budżetowych z konta 222 oraz konta 235;
- c) przeksięgowanie, w końcu roku obrotowego, dotacji z budżetu i środków budżetowych wykorzystanych na inwestycje z konta 810;
- d) różnice z aktualizacji wyceny środków trwałych;
- e) wartość sprzedanych, nieodpłatnie przekazanych oraz wniesionych w formie wkładu niepieniężnego (aportu) środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz środków trwałych w budowie;
- f) wartość pasywów przejętych od zlikwidowanych jednostek;
- g) wartość aktywów przekazanych w ramach centralnego zaopatrzenia;
- h) równowartość odpisów amortyzacyjnych od środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych otrzymanych nieodpłatnie przez samorządowy zakład budżetowy, a także od środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, na sfinansowanie których samorządowy zakład budżetowy otrzymał środki pieniężne, w korespondencji ze stroną Ma konta 760.

Na stronie Ma konta 800 ujmuje się w szczególności:

- a) przeksięgowanie zysku bilansowego roku ubiegłego z konta 860;
- b) przeksięgowanie, pod datę sprawozdania budżetowego, zrealizowanych wydatków budżetowych z konta 223;
- c) przeksięgowanie, pod datę sprawozdania budżetowego, zrealizowanych wydatków środków europejskich z konta 227;
- d) okresowe lub roczne przeniesienie zrealizowanych wydatków ze źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi z konta 228;
- e) wpływ środków przeznaczonych na finansowanie inwestycji;
- f) różnice z aktualizacji wyceny środków trwałych;
- g) nieodpłatne otrzymanie środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz środków trwałych w budowie;
- h) wartość aktywów przejętych od zlikwidowanych jednostek;
- i) wartość objętych akcji i udziałów;
- j) wartość aktywów otrzymanych w ramach centralnego zaopatrzenia.

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:

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

- b) wartość płatności z budżetu środków europejskich uznanych za rozliczone, w korespondencji z kontem 224;
- c) 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 rozwiązywanie.

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.

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

- a) rezerwy oraz przyczyn jej zwiększeń i zmniejszeń;
- b) rozliczeń międzyokresowych przychodów z poszczególnych tytułów oraz przyczyn ich zwiększeń i zmniejszeń.

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

Konto 851 - "Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych"

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

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

Ewidencja szczegółowa do konta 851 powinna pozwolić na wyodrębnienie:

- a) stanu, zwiększeń i zmniejszeń zakładowego funduszu świadczeń socjalnych;
- b) wysokości poniesionych kosztów i wysokości uzyskanych przychodów przez poszczególne rodzaje działalności socjalnej.

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:

- a) poniesionych kosztów, w korespondencji z kontem: 400, 401, 402, 403, 404, 405 i 409;
- b) zmniejszeń stanu produktów oraz rozliczeń międzyokresowych w stosunku do stanu na początek roku, w korespondencji z kontem 490, w jednostkach stosujących to konto;
- c) wartości sprzedanych towarów w cenie zakupu lub nabycia, w korespondencji z kontem 730, oraz materiałów, w korespondencji z kontem 760;

- d) dotacji przekazanych na finansowanie działalności podstawowej samodzielnie bilansujących się oddziałów oraz na inwestycje samorządowych zakładów budżetowych, w korespondencji z kontem 740;
- e) kosztów operacji finansowych, w korespondencji z kontem 751, oraz pozostałych kosztów operacyjnych, w korespondencji z kontem 761;
- f) obowiązkowych zmniejszeń wyniku finansowego, w korespondencji z kontem 870.

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

- a) uzyskanych przychodów, w korespondencji z poszczególnymi kontami zespołu 7;
- b) zwiększeń stanu produktów oraz rozliczeń międzyokresowych w stosunku do stanu na początek roku, w korespondencji z kontem 490;
- c) dotacji otrzymanych na finansowanie działalności podstawowej, w korespondencji z kontem 740.
- d) 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:

- a) równowartość zrealizowanych wydatków budżetu;
- b) wartość planu niewygasających wydatków budżetu do realizacji w roku następnym;
- c) wartość planu niezrealizowanego i wygasłego.

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

Konto 980 nie wykazuje na koniec roku salda.

Konto 998 - "Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego"

Konto 998 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:

- a) równowartość sfinansowanych wydatków budżetowych w danym roku budżetowym;
- b) 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"

Konto 999 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 zamykanych 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:

- 1) zgody kierownika jednostki lub osoby przez niego upoważnionej - do wglądu na terenie jednostki,
- 2) pisemnej zgody kierownika jednostki oraz pozostawienia w jednostce potwierdzonego spisu przejętych dokumentów - poza siedzibą jednostki.

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

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

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

Zasady prowadzenia rachunkowości opracowane zostały w oparciu o:

- 1) Ustawę z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (Dz. U. z 2021 r. poz. 217 z późn. zm.),
- 2) Ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1634 z późn. zm.),
- 3) Ustawę z dnia 15 lutego 1992 roku o podatku dochodowym od osób prawnych (t.j. Dz. U. z 2022 r., poz. 2587 z późn. zm.),
- 4) Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 3 października 2016 roku w sprawie Klasyfikacji Środków Trwałych (KŚT) (Dz. U. z 2016 r., poz. 1864),
- 5) 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 (Dz. U. z 2020 r. poz. 342),
- 6) Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 25 października 2010 roku w sprawie zasad rachunkowości oraz planów kont dla organów podatkowych jednostek samorządu terytorialnego (Dz. U. z 2010, Nr 208, poz. 1375),
- 7) 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 zgodnie 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 zgodnie 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:

- 1) dziennik,

- 2) księgę główną,
- 3) księgi pomocnicze,
- 4) zestawienia: obrotów i sald księgi głównej oraz sald kont ksiąg pomocniczych,

3. Ewidencja księgową 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. W zakresie realizacji projektu: „Budowa instalacji OZE w prywatnych budynkach mieszkalnych” - Umowa nr UDA-RPPD.08.06.00-20-0240/18-00, wprowadzam:

1) 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.

2) Prowadzenie wyodrębnionej ewidencji wydatków i kosztów na niżej wymienionych kontach z rozszerzeniem o nazwę projektu : **„Budowa instalacji OZE w prywatnych budynkach mieszkalnych”**:

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 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.

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

2. W zakresie projektu **„Kanał Augustowski Wektorem Sztuki”** - Umowa nr: PLBU.01.01.00-20-1000/19-00, wprowadzam:

1) prowadzenie konta bankowego w SBR Banku nr 40 8769 0002 0202 0680 2000 0210 do przekazywania transz dofinansowania. Ewidencja w księgach Budżetu na koncie 133-4; 240-01; 901-01. Do dysponowania środkami pieniężnymi na rachunkach bankowych upoważnione są osoby zgodnie z kartami wzorów podpisów;

2) podstawy prawne Umowy o dofinansowanie:

- a) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 232/2014 z dnia 11 marca 2014 r. ustanawiającego Europejski Instrument Sąsiedztwa (EIS),
 - b) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 236/2014 z 11 marca 2014 r. ustanawiającego wspólne zasady i procedury wdrażania unijnych instrumentów na rzecz finansowania działań zewnętrznych,
 - c) Rozporządzenie Wykonawczym Komisji (UE) nr 897/2014 z 18 sierpnia 2014 r. ustanawiającym przepisy szczegółowe dotyczące wdrażania programów współpracy transgranicznej finansowanych na podstawie rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 232/2014 ustanawiającego Europejski Instrument Sąsiedztwa (zwanym dalej „RW”),
 - d) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, Euratom) nr 966/2012 z dnia 25 października 2012 r. w sprawie zasad finansowych mających zastosowanie do budżetu ogólnego Unii oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE, Euratom) nr 1605/2002,
 - e) Rozporządzenie delegowanego Komisji (UE) nr 1268/2012 z dnia 29 października 2012 r. w sprawie zasad stosowania rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, Euratom) nr 966/2012 w sprawie zasad finansowych mających zastosowanie do budżetu ogólnego Unii,
 - f) Rozporządzenie Rady (WE, Euratom) nr 2988/95 z dnia 18 grudnia 1995 r. w sprawie ochrony interesów finansowych Wspólnot Europejskich (zwanym dalej Rozporządzeniem 2988/95),
 - g) przepisy krajowe dotyczące ochrony danych osobowych,
 - h) właściwe ustawodawstwo krajowe i unijne w sprawie zamówień publicznych i pomocy publicznej,
 - i) inne mające zastosowanie przepisy prawa krajowego, takie jak prawo pracy, prawo podatkowe, prawo ochrony środowiska, itp.,
 - j) Wspólny Program Operacyjny dla Programu Współpracy Transgranicznej Polska-Białoruś-Ukraina 2014-2020 EIS,
 - k) podręcznik Programu dla drugiego naboru wniosków Programu Współpracy Transgranicznej Polska-Białoruś-Ukraina 2014-2020 EIS,
 - l) wytyczne do weryfikacji wydatków,
 - m) Umowa Ramowa pomiędzy Komisją Wspólnot Europejskich a Rządem Republiki Białorusi podpisaną 18 grudnia 2008 r.,
 - n) Umowa Ramowa pomiędzy rządem Ukrainy a Komisją Wspólnot Europejskich podpisaną 12 grudnia 2006 r.,
 - o) Porozumienie Finansowe zawarte między Ukrainą a Unią Europejską (19 grudnia 2016) oraz Republiką Białorusi a Unią Europejską (28 grudnia 2016),
 - p) Ustawa o finansach publicznych z dnia 27 sierpnia 2009 r.,
 - q) Ustawa o rachunkowości z dnia 29 września 1994 r.;
- 3) prowadzenie wyodrębnionej ewidencji wydatków i kosztów na niżej wymienionych kontach, z rozszerzeniem o nazwę projektu: **Kanal Augustowski wektorem sztuki:**

- 011-18 Środki trwałe

- **013-15** Pozostałe środki trwałe
- **020-04** Wartości niematerialne i prawne
- **071-18** Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych
- **072-04** Umorzenia pozostałych środków trwałych
- **080-01** Środki trwałe w budowie (inwestycje)
- **130-07** Rachunek bieżący jednostki
- **201-03** Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami
- **225-05** Rozrachunki z budżetami
- **229-04** Pozostałe rozrachunki publicznoprawne
- **231-03** Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń
- **234-06** Pozostałe rozrachunki z pracownikami
- **240-08** Pozostałe rozrachunki
- **400-05** Amortyzacja
- **401-03** Zużycie materiałów i energii
- **402-03** Usługi obce
- **404-02** Wynagrodzenia
- **405-02** Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia

4) 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;

5) przechowywanie i archiwizowanie dokumentacji zgodnie z § 14 pkt. 7 Umowy. Dokumentacja przechowywana i archiwizowana w Urzędzie Gminy Płaska, 16-326 Płaska 53.

3. W zakresie projektu „**Rozbudowa infrastruktury turystycznej na plaży gminnej w Jazach nad jez. Mikaszewo**” - Umowa nr: 00042-6523.2-SW1010035/19/20, wprowadzam:

1) 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, 901-01. Do dysponowania środkami pieniężnymi na rachunkach bankowych upoważnione są osoby zgodnie z kartami wzorów podpisów;

2) podstawy prawne Umowy o dofinansowanie:

a) rozporządzenie nr 1303/2013 - rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 320, z późn. zm.),

- b) rozporządzenie nr 508/2014 - rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 508/2014 z dnia 15 maja 2014 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenia Rady (WE) nr 2328/2003, (WE) nr 861/2006, (WE) nr 1198/2006 i (WE) nr 791/2007 oraz rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1255/2011 (Dz. Urz. UE L 149 z 20.05.2014, str. 1, z późn. zm.),
 - c) ustawa z dnia 10 lipca 2015 r. o wspieraniu zrównoważonego rozwoju sektora rybackiego z udziałem Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego (Dz. U. z 2017 r., poz. 1267),
 - d) ustawa z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz. U. z 2018 r., poz. 140 z późn. zm.),
 - e) ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2077, z późn. zm.),
 - f) rozporządzenie Ministra Gospodarki Morskiej i Żeglugi Śródlądowej z dnia 6 września 2016 r. w sprawie szczegółowych warunków i trybu przyznawania, wypłaty i zwrotu pomocy finansowej na realizację operacji w ramach działań wsparcie przygotowawcze i realizacja lokalnych strategii rozwoju kierowanych przez społeczność, w tym koszty bieżące i aktywizacja, objętych Priorytetem 4. Zwiększenie zatrudnienia i spójności terytorialnej, zawartym w Programie Operacyjnym „Rybacko i Morze” (Dz. U. poz. 1435 oraz Dzl UJz. 2018 r. poz. 1503),
 - g) rozporządzenie Ministra Gospodarki Morskiej i Żeglugi Śródlądowej z dnia 25 stycznia 2017 r. w sprawie warunków i trybu udzielania i rozliczania zaliczek oraz zakresu i terminów składania wniosków o płatność w ramach programu finansowanego z udziałem środków Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego (Dz. U. z 2018 r., poz. 458),
 - h) rozporządzenie Ministra Gospodarki Morskiej i Żeglugi Śródlądowej z dnia 6 grudnia 2016 r. w sprawie zakresu i rodzaju sprawozdań oraz trybu i terminów ich przekazywania w ramach realizacji Programu Operacyjnego „Rybacko i Morze” (Dz. U. poz. 2076);
 - i) Program Operacyjny „Rybacko i Morze”,
 - j) strategia rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność, stanowiącą załącznik nr 1 do umowy o warunkach i sposobie realizacji strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność nr 00011-6933-UM1030001/15 zawartej w dniu 17 maja 2016 r. w Białymstoku, pomiędzy Beneficjentem a Województwem Podlaskim;
- 3) prowadzenie wyodrębnionej ewidencji wydatków i kosztów na niżej wymienionych kontach (Nr: rachunku bankowego do dokonywania płatności w ramach projektu: 29 8769 0002 0202 0680 2000 0020) z rozszerzeniem o nazwę projektu **„Rozbudowa infrastruktury turystycznej na plaży gminnej w Jazach nad jez. Mikaszewo”**:
- **011-19** Środki trwałe
 - **071-19** Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych
 - **080-04** Środki trwałe w budowie (inwestycje)
 - **130-01-0005** Rachunek bieżący jednostki
 - **201-07** Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami
 - **223-06** Rozliczenie wydatków budżetowych
 - **400-06** Amortyzacja
 - **980** Plan finansowy wydatków budżetowych

- 998 Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego

- 4) 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;
- 5) przechowywanie i archiwizowanie dokumentacji zgodnie z § 6 pkt 1 ust. 10g Umowy. Dokumentacja przechowywana i archiwizowana w Urzędzie Gminy Płaska, 16-326 Płaska 53.

4. W zakresie projektu „**Transgraniczny Klaster Turystyki Historycznej Kanał Augustowski**” - Umowa nr: PLBU.01.01.00-20-0971/19-00, wprowadzam:

- 1) prowadzenie konta bankowego w SBR Banku nr 61 8769 0002 0202 0680 2000 0220 do przekazywania transz dofinansowania. Ewidencja w księgach Budżetu na koncie 133-06; 240-02; 901-01. Do dysponowania środkami pieniężnymi na rachunkach bankowych upoważnione są osoby zgodnie z kartami wzorów podpisów;
- 2) podstawy prawne Umowy o dofinansowanie:
 - a) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 232/2014 z dnia 11 marca 2014 r. ustanawiającego Europejski Instrument Sąsiedztwa (EIS),
 - b) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 236/2014 z 11 marca 2014 r. ustanawiającego wspólne zasady i procedury wdrażania unijnych instrumentów na rzecz finansowania działań zewnętrznych,
 - c) Rozporządzenie Wykonawczym Komisji (UE) nr 897/2014 z 18 sierpnia 2014 r. ustanawiającym przepisy szczegółowe dotyczące wdrażania programów współpracy transgranicznej finansowanych na podstawie rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 232/2014 ustanawiającego Europejski Instrument Sąsiedztwa (zwanym dalej „RW”),
 - d) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, Euratom) nr 966/2012 z dnia 25 października 2012 r. w sprawie zasad finansowych mających zastosowanie do budżetu ogólnego Unii oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE, Euratom) nr 1605/2002,
 - e) Rozporządzenie delegowanego Komisji (UE) nr 1268/2012 z dnia 29 października 2012 r. w sprawie zasad stosowania rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, Euratom) nr 966/2012 w sprawie zasad finansowych mających zastosowanie do budżetu ogólnego Unii,
 - f) Rozporządzenie Rady (WE, Euratom) nr 2988/95 z dnia 18 grudnia 1995 r. w sprawie ochrony interesów finansowych Wspólnot Europejskich (zwanym dalej Rozporządzeniem 2988/95),
 - g) przepisy krajowe dotyczące ochrony danych osobowych,
 - h) właściwe ustawodawstwo krajowe i unijne w sprawie zamówień publicznych i pomocy publicznej,
 - i) inne mające zastosowanie przepisy prawa krajowego, takie jak prawo pracy, prawo podatkowe, prawo ochrony środowiska, itp.,
 - j) Wspólny Program Operacyjny dla Programu Współpracy Transgranicznej Polska-Białoruś-Ukraina 2014-2020 EIS,
 - k) podręcznik Programu,
 - l) wytyczne do weryfikacji wydatków,

- m) Umowa Ramowa pomiędzy Komisją Wspólnot Europejskich a Rządem Republiki Białorusi podpisaną 18 grudnia 2008 r.,
 - n) Umowa Ramowa pomiędzy rządem Ukrainy a Komisją Wspólnot Europejskich podpisaną 12 grudnia 2006 r.,
 - o) Umowa Generalna nr: PLBU.01.01.00-20-971/19-00,
 - p) Ustawa o finansach publicznych z dnia 27 sierpnia 2009 r.,
 - q) Ustawa o rachunkowości z dnia 29 września 1994 r.;
- 3) prowadzenie wyodrębnionej ewidencji wydatków i kosztów na niżej wymienionych kontach, z rozszerzeniem o nazwę projektu „**Transgraniczny Klaster Turystyki Historycznej - Kanał Augustowski**”:
- **013-07** Pozostałe środki trwałe
 - **072-05** Umorzenia pozostałych środków trwałych
 - **130-08** Rachunek bieżący jednostki
 - **201-06** Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami
 - **223-05** Rozliczenie wydatków budżetowych
 - **225-06** Rozrachunki z budżetami
 - **229-06** Pozostałe rozrachunki publicznoprawne
 - **231-04** Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń
 - **234-07** Pozostałe rozrachunki z pracownikami
 - **240-07** Pozostałe rozrachunki
 - **400-02** Amortyzacja
 - **401-04** Zużycie materiałów i energii
 - **402-04** Usługi obce
 - **404-03** Wynagrodzenia
 - **405-03** Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia
 - **982-02** Plan wydatków środków europejskich
 - **983-02** Zaangażowanie wydatków środków europejskich roku bieżącego;
- 4) 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;
- 5) przechowywanie i archiwizowanie dokumentacji zgodnie z § 5 pkt 1 ust. 11 Umowy. Dokumentacja przechowywana i archiwizowana w Urzędzie Gminy Płaska, 16-326 Płaska 53.
5. W zakresie projektu „**Budowa instalacji OZE w prywatnych budynkach mieszkalnych - II etap**” - Umowa nr: UDA-RPPD.05.01.00-20-0905/20-00, wprowadzam:
- 1) prowadzenie konta bankowego w SBR Banku nr: 14 8769 0002 0202 0680 2000 0290 do przekazywania transz dofinansowania oraz dokonywania płatności. Ewidencja w księgach Budżetu na koncie 133-07; 901-01. Do dysponowania środkami pieniężnymi na rachunkach bankowych upoważnione są osoby zgodnie z kartami wzorów podpisów;

- 2) podstawy prawne Umowy o dofinansowanie:
- a) Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych,
 - b) Rozporządzenie Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu lub przepisy Rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis,
 - c) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006,
 - d) Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych,
 - e) Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020,
 - f) Ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług;
- 3) prowadzenie wyodrębnionej ewidencji wydatków i kosztów na niżej wymienionych kontach z rozszerzeniem o nazwę projektu: **„Budowa instalacji OZE w prywatnych budynkach mieszkalnych - II etap”**:
- **130-09** Rachunek bieżący jednostki
 - **201-08** Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami
 - **223-07** Rozliczenie wydatków budżetowych
 - **240-14** Pozostałe rozrachunki
 - **402-05** Usługi obce
 - **409-03** Pozostałe koszty rodzajowe
 - **998** Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego;
- 4) 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;
- 5) przechowywanie i archiwizowanie dokumentacji zgodnie z § 14 Umowy. Dokumentacja przechowywana i archiwizowana w Urzędzie Gminy Płaska, 16-326 Płaska 53.
6. W zakresie projektu **„Zintegrowany system promocji strefy Kanalu augustowskiego jako unikalnego transgranicznego produktu turystycznego”** - Umowa nr: PLBU.01.01.00-20-1045/20-00, wprowadzam:
- 1) prowadzenie konta bankowego w SBR Banku nr 90 8769 0002 0202 0680 2000 0280 do przekazywania transz dofinansowania. Ewidencja w księgach Budżetu na koncie 133-09; 240-03; 901-01. Do dysponowania środkami pieniężnymi na rachunkach bankowych upoważnione są osoby zgodnie z kartami wzorów podpisów;

2) podstawy prawne Umowy o dofinansowanie:

- a) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 232/2014 z dnia 11 marca 2014 r. ustanawiającego Europejski Instrument Sąsiedztwa (EIS),
 - b) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 236/2014 z 11 marca 2014 r. ustanawiającego wspólne zasady i procedury wdrażania unijnych instrumentów na rzecz finansowania działań zewnętrznych,
 - c) Rozporządzenie Wykonawczym Komisji (UE) nr 897/2014 z 18 sierpnia 2014 r. ustanawiającym przepisy szczegółowe dotyczące wdrażania programów współpracy transgranicznej finansowanych na podstawie rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 232/2014 ustanawiającego Europejski Instrument Sąsiedztwa (zwanym dalej „RW”),
 - d) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, Euratom) nr 966/2012 z dnia 25 października 2012 r. w sprawie zasad finansowych mających zastosowanie do budżetu ogólnego Unii oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE, Euratom) nr 1605/2002,
 - e) Rozporządzenie delegowanego Komisji (UE) nr 1268/2012 z dnia 29 października 2012 r. w sprawie zasad stosowania rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, Euratom) nr 966/2012 w sprawie zasad finansowych mających zastosowanie do budżetu ogólnego Unii,
 - f) Rozporządzenie Rady (WE, Euratom) nr 2988/95 z dnia 18 grudnia 1995 r. w sprawie ochrony interesów finansowych Wspólnot Europejskich (zwanym dalej Rozporządzeniem 2988/95),
 - g) przepisy krajowe dotyczące ochrony danych osobowych,
 - h) właściwe ustawodawstwo krajowe i unijne w sprawie zamówień publicznych i pomocy publicznej,
 - i) inne mające zastosowanie przepisy prawa krajowego, takie jak prawo pracy, prawo podatkowe, prawo ochrony środowiska, itp.,
 - j) Wspólny Program Operacyjny dla Programu Współpracy Transgranicznej Polska-Białoruś-Ukraina 2014-2020 EIS,
 - k) podręcznik Programu,
 - l) wytyczne do weryfikacji wydatków,
 - m) Umowa Ramowa pomiędzy Komisją Wspólnot Europejskich a Rządem Republiki Białorusi podpisaną 18 grudnia 2008 r.,
 - n) Umowa Ramowa pomiędzy rządem Ukrainy a Komisją Wspólnot Europejskich podpisaną 12 grudnia 2006 r.,
 - o) Umowa Generalna nr: PLBU.01.01.00-20-1045/20-00,
 - p) Ustawa o finansach publicznych z dnia 27 sierpnia 2009 r.,
 - q) Ustawa o rachunkowości z dnia 29 września 1994 r.;
- 3) prowadzenie wyodrębnionej ewidencji wydatków i kosztów na niżej wymienionych kontach z rozszerzeniem o nazwę projektu: **„Zintegrowany system promocji strefy Kanalu augustowskiego jako unikalnego transgranicznego produktu turystycznego”** :
- **013-09** Pozostałe środki trwałe
 - **072-06** Umorzenia pozostałych środków trwałych

- **130-11** Rachunek bieżący jednostki
 - **201-05** Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami
 - **223-10** Rozliczenie wydatków budżetowych
 - **225-07** Rozrachunki z budżetami
 - **229-07** Pozostałe rozrachunki publicznoprawne
 - **231-05** Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń
 - **234-08** Pozostałe rozrachunki z pracownikami
 - **400-07** Amortyzacja
 - **401-06** Zużycie materiałów i energii
 - **402-07** Usługi obce
 - **404-04** Wynagrodzenia
 - **405-04** Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia
 - **980-02** Plan finansowy wydatków budżetowych
 - **998-04** Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego
- 4) 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;
- 5) przechowywanie i archiwizowanie dokumentacji zgodnie z § 14 pkt 7 Umowy. Dokumentacja przechowywana i archiwizowana w Urzędzie Gminy Płaska, 16-326 Płaska 53.
7. W zakresie realizacji programu „**Laboratoria Przyszłości**” - Stanowisko Ministerstwa Edukacji i Nauki, Ministerstwa Finansów oraz Centrum GOV/TECH w Kancelarii Prezesa Rady Ministrów z dnia 29 października 2021 r., wprowadzam:
- 1) prowadzenie konta bankowego w SBR Banku nr 56 8769 0002 0202 0680 2000 0310 do przekazywania transz dofinansowania. Ewidencja w księgach Budżetu na koncie 133-08; 901-01. Do dysponowania środkami pieniężnymi na rachunkach bankowych upoważnione są osoby zgodnie z kartami wzorów podpisów;
 - 2) podstawy prawne udzielonego wsparcia finansowego:
 - a) Ustawa z dn. 31 marca 2020 r. o zmianie Ustawy o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem Covid-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. 2020 poz. 568 z póź. zm.),
 - b) Uchwała Nr: 129 Rady Ministrów ws. wsparcia na realizację inwestycyjnych zadań JST polegających na rozwijaniu szkolnej infrastruktury „Laboratoria Przyszłości”,
 - c) Ustawa o finansach publicznych z dnia 27 sierpnia 2009 r.,
 - d) Ustawa o rachunkowości z dnia 29 września 1994 r.;
 - 3) prowadzenie wyodrębnionej ewidencji wydatków i kosztów na niżej wymienionych kontach z rozszerzeniem o nazwę projektu „**Laboratoria Przyszłości**” :
 - **011-20** Środki trwałe

- **071-20** Umorzenia środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych
 - **130-10** Rachunek bieżący jednostki
 - **201-07** Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami
 - **223-08** Rozliczenie wydatków budżetowych
 - **401-05** Zużycie materiałów i energii
 - **402-06** Usługi obce
 - **980-01** Plan finansowy wydatków budżetowych
 - **998-01** Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego
- 4) 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;
- 5) dokumentacja przechowywana i archiwizowana w Urzędzie Gminy Płaska, 16-326 Płaska 53.
8. W zakresie realizacji pomocy finansowej na realizację **Zadań związanych z zarządzaniem kryzysowym** – Umowa Nr: 632.18.8.2021, wprowadzam:
- 1) prowadzenie konta bankowego w SBR Banku nr 08 8769 0002 0202 0680 2000 0010 do przekazywania pomocy finansowej. Ewidencja w księgach Budżetu na koncie 133-01; 901-01. Do dysponowania środkami pieniężnymi na rachunkach bankowych upoważnione są osoby zgodnie z kartami wzorów podpisów;
 - 2) podstawy prawne udzielonego wsparcia finansowego:
 - a) Uchwała Nr: XXXVII/481/2021 Sejmiku województwa Podlaskiego z dn. 20 grudnia 2021 r. ws. udzielenia pomocy finansowej Gminie Płaska,
 - b) Uchwała Nr: 242/4384/2021 Zarządu Województwa Podlaskiego z dn. 21 grudnia 2021 r.,
 - c) Ustawa o finansach publicznych z dnia 27 sierpnia 2009 r.,
 - d) Ustawa o rachunkowości z dnia 29 września 1994 r.;
 - 3) prowadzenie wyodrębnionej ewidencji wydatków i kosztów na niżej wymienionych kontach rozszerzeniem o nazwę „**Zarządzanie kryzysowe**” :
 - **011-21** Środki trwałe
 - **071-22** Umorzenia środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych
 - **130-01** Rachunek bieżący jednostki
 - **400-12** Amortyzacja
 - **401-07** Zużycie materiałów i energii
 - **980-01** Plan finansowy wydatków budżetowych
 - **998-01** Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego
 - 4) 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;
 - 5) dokumentacja przechowywana i archiwizowana w Urzędzie Gminy Płaska, 16-326 Płaska 53.

9. W zakresie projektu grantowego „Cyfrowa Gmina” - Umowa nr: 330/1/2021, wprowadzam:

- 1) prowadzenie konta bankowego w SBR Banku nr 77 8769 0002 0202 0680 2000 0320 do przekazywania transz dofinansowania. Ewidencja w księgach Budżetu na koncie 133-03; 901-01. Do dysponowania środkami pieniężnymi na rachunkach bankowych upoważnione są osoby zgodnie z kartami wzorów podpisów;
- 2) podstawy prawne Umowy o dofinansowanie:
 - a) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013 r., str. 320),
 - b) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2020/2221 z dnia 23 grudnia 2020 r. zmieniające rozporządzenie (UE) nr 1303/2013 w odniesieniu do zasobów dodatkowych i przepisów wykonawczych w celu zapewnienia pomocy na wspieranie kryzysowych działań naprawczych w kontekście pandemii COVID-19 i jej skutków społecznych oraz przygotowanie do ekologicznej i cyfrowej odbudowy gospodarki zwiększającej jej odporność (REACT-EU),
 - c) Ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2020 r. poz. 818 ze zm.),
 - d) Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 305 ze zm.),
 - e) Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014-2020, zatwierdzonego decyzją Komisji Europejskiej z dnia 12 lutego 2015 r.,
 - f) Ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1129, z późn. zm.),
 - g) Ustawy z dnia 5 września 2016 r. o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej (Dz.U. z 2020 r. poz. 1173 ze zm.),
 - h) Ustawa o finansach publicznych z dnia 27 sierpnia 2009 r.,
 - i) Ustawa o rachunkowości z dnia 29 września 1994 r.;
- 3) prowadzenie wyodrębnionej ewidencji wydatków i kosztów na niżej wymienionych kontach z rozszerzeniem o nazwę projektu „Cyfrowa Gmina”:
 - **013-16** Pozostałe środki trwałe
 - **072-07** Umorzenia pozostałych środków trwałych
 - **130-13** Rachunek bieżący jednostki
 - **201-09** Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami
 - **400-13** Amortyzacja
 - **401-08** Zużycie materiałów i energii
 - **980-01** Plan finansowy wydatków budżetowych

- **998-01** Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego

- 4) 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;
- 5) przechowywanie i archiwizowanie dokumentacji zgodnie z § 12 Umowy. Dokumentacja przechowywana i archiwizowana w Urzędzie Gminy Płaska, 16-326 Płaska 53.

10. W zakresie projektu „**Przebudowa stacji uzdatniania wody oraz budowa oczyszczalni ścieków na terenie Gminy Płaska**” - Umowa nr: 00001-65150-UM1000164/20, wprowadzam:

- 1) 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; 901-01. Do dysponowania środkami pieniężnymi na rachunkach bankowych upoważnione są osoby zgodnie z kartami wzorów podpisów;
- 2) podstawy prawne Umowy o dofinansowanie:
 - a) Program Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014–2020, o którym mowa w Komunikacie Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 21 maja 2015 r. o zatwierdzeniu przez Komisję Europejską Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014–2020 oraz adresie strony internetowej, na której został on zamieszczony (M.P. poz. 541) wraz ze zmianami, o których mowa w Komunikacie Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 23 maja 2016 r. o zatwierdzeniu przez Komisję Europejską zmian Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014–2020 (M.P. poz. 496), Komunikacie Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 26 stycznia 2017 r. o zatwierdzeniu przez Komisję Europejską zmian Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014–2020 (M.P. poz. 161), Komunikacie Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 7 sierpnia 2017 r. o zatwierdzeniu przez Komisję Europejską zmian Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014–2020 (M.P. poz. 819), Komunikacie Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 6 lipca 2018 r. o zatwierdzeniu przez Komisję Europejską zmian Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014–2020 (M.P. poz. 692), Komunikacie Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 15 grudnia 2018 r. o zatwierdzeniu przez Komisję Europejską zmian Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014–2020 (M.P. z 2019 r. poz. 21), Komunikacie Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 6 maja 2019 r. o zatwierdzeniu przez Komisję Europejską zmian Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014–2020 (M.P. poz. 434), Komunikacie Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 8 stycznia 2020 r. o zatwierdzeniu przez Komisję Europejską zmian Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014–2020 (M.P. poz. 62), Komunikacie Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 1 września 2020 r. o zatwierdzeniu przez Komisję Europejską zmian Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014–2020 (M.P. poz. 793), Komunikacie Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 16 marca 2021 r. o zatwierdzeniu przez Komisję Europejską zmian Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014–2020 (M.P. poz. 288) oraz Komunikacie Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 9 września 2021 r. o zatwierdzeniu przez Komisję Europejską zmian Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014–2020 (M.P. poz. 840),

- b) rozporządzenie Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 14 lipca 2016 r. w sprawie szczegółowych warunków i trybu przyznawania oraz wypłaty pomocy finansowej na operacje typu „Gospodarka wodno-ściekowa” w ramach poddziałania „Wsparcie inwestycji związanych z tworzeniem, ulepszaniem lub rozbudową wszystkich rodzajów małej infrastruktury, w tym inwestycji w energię odnawialną i w oszczędzanie energii” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014–2020 (Dz. U. z 2020 r. poz. 526 oraz z 2022 r. poz. 285),
- c) rozporządzenie Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 25 maja 2020 r. w sprawie szczegółowych warunków dokonywania zmniejszeń kwot pomocy oraz pomocy technicznej w przypadku naruszenia przepisów o zamówieniach publicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 369),
- d) rozporządzenie delegowane Komisji (UE) nr 640/2014 z dnia 11 marca 2014 r. uzupełniające rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1306/2013 w odniesieniu do zintegrowanego systemu zarządzania i kontroli oraz warunków odmowy lub wycofania płatności oraz do kar administracyjnych mających zastosowanie do płatności bezpośrednich, wsparcia rozwoju obszarów wiejskich oraz zasady wzajemnej zgodności (Dz. Urz. UE L 181 z 20.06.2014, str. 48, z późn. zm.),
- e) rozporządzenie wykonawcze Komisji (UE) nr 808/2014 z dnia 17 lipca 2014 r. ustanawiające zasady stosowania rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1305/2013 w sprawie wsparcia rozwoju obszarów wiejskich przez Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich (EFRROW) (Dz. Urz. UE L 227 z 31.07.2014, str. 18, z późn. zm.),
- f) rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 320, z późn. zm.),
- g) rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1305/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie wsparcia rozwoju obszarów wiejskich przez Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich (EFRROW) i uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1698/2005 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 487, z późn. zm.),
- h) stan zagrożenia epidemicznego i stan epidemii w rozumieniu ustawy z dnia 5 grudnia 2008 r. o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi (Dz. U. z 2021 r. poz. 2069 i 2120 oraz z 2022 r. poz. 64),
- i) ustawę z dnia 20 lutego 2015 r. o wspieraniu rozwoju obszarów wiejskich z udziałem środków Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014–2020 (Dz. U. z 2021 r. poz. 2137 oraz z 2022 r. poz. 88),
- j) Ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1129, z późn. zm.),
- k) Ustawy z dnia 5 września 2016 r. o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej (Dz. U. z 2020 r. poz. 1173 ze zm.),
- l) Ustawa o finansach publicznych z dnia 27 sierpnia 2009 r.,

- m) Ustawa o rachunkowości z dnia 29 września 1994 r.;
- 3) prowadzenie wyodrębnionej ewidencji wydatków i kosztów na niżej wymienionych kontach, z rozszerzeniem o nazwę projektu: **„Przebudowa stacji uzdatniania wody oraz budowa oczyszczalni ścieków na terenie Gminy Płaska”**:
- **011-02; 011-03; 011-10** Środki trwałe
 - **071-01, 071-02; 071-17** Umorzenia środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych
 - **080-02** Środki trwałe w budowie (inwestycje)
 - **130-01-0009** Rachunek bieżący jednostki
 - **201-14** Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami
 - **223-14** Rozliczenia wydatków budżetowych
 - **225-03** Rozrachunki z budżetami - VAT Gmina
 - **400-8** Amortyzacja
 - **401-11** Zużycie materiałów i energii
 - **980-01** Plan finansowy wydatków budżetowych
 - **998-01** Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego.
- 4) 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;
- 5) przechowywanie i archiwizowanie dokumentacji zgodnie z §5 ust. 1 lit. h Umowy. Dokumentacja przechowywana i archiwizowana w Urzędzie Gminy Płaska, 16-326 Płaska 53.

11. W zakresie projektu: **„Przebudowa ciągu dróg gminnych Mołowiste – Macharce – Strzelcowizna”** Promesa z Rządowego Funduszu Polski Ład: Program Inwestycji Strategicznych Nr: 01/2021/3109/PolskiŁad, wprowadzam:

- 1) 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; 901-01. Do dysponowania środkami pieniężnymi na rachunkach bankowych upoważnione są osoby zgodnie z kartami wzorów podpisów;
- 2) podstawy prawne dofinansowania:
 - a) Ustawa z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1129, z późn. zm.),
 - b) Ustawa o finansach publicznych z dnia 27 sierpnia 2009 r.,
 - c) Ustawa o rachunkowości z dnia 29 września 1994 r.,
 - d) Ustawa z dnia 31 marca 2020 r. o zmianie ustawy o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. poz. 568, 695, 1086, 1262, 1478, 1747, 2157 i 2255),
 - e) Uchwała Rady Ministrów nr 84/2021 z dnia 1 lipca 2021 r. w sprawie ustanowienia Rządowego Funduszu Polski Ład: Programu Inwestycji Strategicznych,

- f) Regulamin Naboru Wniosków o dofinansowanie z Programu Rządowy Fundusz Polski Ład: Program Inwestycji Strategicznych.
- 3) prowadzenie wyodrębnionej ewidencji wydatków i kosztów na niżej wymienionych kontach, z rozszerzeniem o nazwę projektu: **„Przebudowa ciągu dróg gminnych Mołowiste – Macharce - Strzelcowizna”**:
- **011-03** Środki trwałe
 - **071-02** Umorzenia środków trwałych oraz WNiP
 - **080-07** Środki trwałe w budowie (inwestycje)
 - **130-01-0010** Rachunek bieżący jednostki
 - **201-15** Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami
 - **223-15** Rozliczenia wydatków budżetowych
 - **400-08** Amortyzacja
 - **980-01** Plan finansowy wydatków budżetowych
 - **998-01** Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego.
- 4) 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;
- 5) dokumentacja przechowywana i archiwizowana w Urzędzie Gminy Płaska, 16-326 Płaska 53.

12. W zakresie projektu: **„Budowa pomnika Twórców Kanału Augustowskiego”** - Umowa Nr: DKD-I.3031.5.2023, wprowadzam:

- 1) prowadzenie konta bankowego w SBR Banku nr 22 8769 0002 0202 6080 2000 0340 do przekazywania transz dofinansowania. Ewidencja w księgach Budżetu na koncie 133-12; 901-01. Do dysponowania środkami pieniężnymi na rachunkach bankowych upoważnione są osoby zgodnie z kartami wzorów podpisów;
- 2) podstawy prawne dofinansowania:
 - a) Uchwała Nr: LI/824/2023 Sejmiku Województwa Podlaskiego z dnia 24 kwietnia 2023 r. w sprawie udzielenia pomocy finansowej Gminie Płaska,
 - b) Uchwała Nr: 339/6484/2023 Zarządu Województwa Podlaskiego z dnia 18 maja 2023 roku w sprawie wykonania Uchwały Nr: LI/824/2023 Sejmiku Województwa Podlaskiego z dnia 24 kwietnia 2023 r. w sprawie udzielenia pomocy finansowej Gminie Płaska,
 - c) Ustawa z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz.1129, z późn. zm.),
 - d) Ustawa o finansach publicznych z dnia 27 sierpnia 2009 r.,
 - e) Ustawa o rachunkowości z dnia 29 września 1994 r.
- 3) prowadzenie wyodrębnionej ewidencji wydatków i kosztów na niżej wymienionych kontach, z rozszerzeniem o nazwę projektu: **„Budowa pomnika Twórców Kanału Augustowskiego”**:
 - 011-03** Środki trwałe

- 071-02 Umorzenia środków trwałych oraz WNiP
- 080-05 Środki trwałe w budowie (inwestycje)
- 130-01-0012 Rachunek bieżący jednostki
- 130-17 Rachunek bieżący jednostki
- 201-18 Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami
- 223-17 Rozliczenia wydatków budżetowych
- 400-09 Amortyzacja
- 409-01 Pozostałe koszty rodzajowe
- 980-01 Plan finansowy wydatków budżetowych
- 998-01 Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego.

- 4) 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;
- 5) dokumentacja przechowywana i archiwizowana w Urzędzie Gminy Płaska, 16-326 Płaska 53.

13. W zakresie projektu: **„Rozbudowa, przebudowa i remont budynku Ochotniczej Straży Pożarnej i świetlicy wiejskiej w Płaskiej – budowa indywidualnych źródeł ciepła zeroemisyjnego”** - Promesa z Rządowego Funduszu Polski Ład: Program Inwestycji Strategicznych Nr: Edycja2/2021/2288/PolskiLad, wprowadzam:

- 1) 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; 901-01. Do dysponowania środkami pieniężnymi na rachunkach bankowych upoważnione są osoby zgodnie z kartami wzorów podpisów;
- 2) podstawy prawne Umowy o dofinansowanie:
 - a) Ustawa z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz.1129, z późn. zm.),
 - b) Ustawa o finansach publicznych z dnia 27 sierpnia 2009 r.,
 - c) Ustawa o rachunkowości z dnia 29 września 1994 r.,
 - d) Ustawa z dnia 31 marca 2020 r. o zmianie ustawy o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. poz. 568, 695, 1086, 1262, 1478, 1747, 2157 i 2255),
 - e) Uchwała Rady Ministrów nr 84/2021 z dnia 1 lipca 2021 r. (zmienionej uchwałą nr 176/2021 z dnia 28 grudnia 2021 r., uchwałą Rady Ministrów nr 87/2022 z dnia 26 kwietnia 2022 r. oraz uchwałą Rady Ministrów nr 205/2022 z dnia 13 października 2022 r.) w sprawie ustanowienia Rządowego Funduszu Polski Ład: Programu Inwestycji Strategicznych,
 - f) Regulamin Naboru Wniosków o dofinansowanie z Rządowego Funduszu Polski Ład: Programu Inwestycji Strategicznych.

- 3) prowadzenie wyodrębnionej ewidencji wydatków i kosztów na niżej wymienionych kontach, z rozszerzeniem o nazwę projektu: **„Rozbudowa, przebudowa i remont budynku Ochotniczej Straży Pożarnej i świetlicy wiejskiej w Płaskiej – budowa indywidualnych źródeł ciepła zeroemisyjnego”**:

-011-26 Środki trwałe

-071-24 Umorzenia środków trwałych oraz WNiP

-080-06 Środki trwałe w budowie (inwestycje)

-130-01-0013 Rachunek bieżący jednostki

-201-19 Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami

-223-19 Rozliczenia wydatków budżetowych

-400-10 Amortyzacja

-409-01 Pozostałe koszty rodzajowe

-980-01 Plan finansowy wydatków budżetowych

-998-01 Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego.

- 4) 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;

- 5) dokumentacja przechowywana i archiwizowana w Urzędzie Gminy Płaska, 16-326 Płaska 53.

14. W zakresie projektu: **„Przebudowa budynków stacji uzdatniania wody na terenie Gminy Płaska wraz z niezbędną infrastrukturą”** - Promesa z Rządowego Funduszu Polski Ład: Program Inwestycji Strategicznych Nr: Edycja3PGR/2021/4196/PolskiLad, wprowadzam:

- 1) 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; 901-01. Do dysponowania środkami pieniężnymi na rachunkach bankowych upoważnione są osoby zgodnie z kartami wzorów podpisów;
- 2) podstawy prawne Umowy o dofinansowanie:
 - a) Ustawa z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz.1129, z późn. zm.),
 - b) Ustawa o finansach publicznych z dnia 27 sierpnia 2009 r.,
 - c) Ustawa o rachunkowości z dnia 29 września 1994 r.,
 - d) Ustawa z dnia 31 marca 2020 r. o zmianie ustawy o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. poz. 568, 695, 1086, 1262, 1478, 1747, 2157 i 2255),
 - e) Uchwała Rady Ministrów nr 84/2021 z dnia 1 lipca 2021 r. (zmienionej uchwałą nr 176/2021 z dnia 28 grudnia 2021 r., uchwałą Rady Ministrów nr 87/2022 z dnia 26 kwietnia 2022 r. oraz uchwałą Rady Ministrów nr 205/2022 z dnia 13 października 2022 r.) w sprawie ustanowienia Rządowego Funduszu Polski Ład: Programu Inwestycji Strategicznych,

- f) Regulamin Naboru Wniosków o dofinansowanie z Rządowego Funduszu Polski Ład: Programu Inwestycji Strategicznych.
- 3) prowadzenie wyodrębnionej ewidencji wydatków i kosztów na niżej wymienionych kontach, z rozszerzeniem o nazwę projektu: **„Przebudowa budynków stacji uzdatniania wody na terenie Gminy Płaska wraz z niezbędną infrastrukturą”**:
 - 011-02 Środki trwałe
 - 011-03 Środki trwałe
 - 071-25 Umorzenia środków trwałych oraz WNiP
 - 080-10 Środki trwałe w budowie (inwestycje)
 - 130-01-0011 Rachunek bieżący jednostki
 - 201-17 Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami
 - 223-18 Rozliczenia wydatków budżetowych
 - 225-03 Rozrachunki z budżetami - VAT Gmina
 - 400-11 Amortyzacja
 - 980-01 Plan finansowy wydatków budżetowych
 - 998-01 Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego.
- 4) 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;
- 5) dokumentacja przechowywana i archiwizowana w Urzędzie Gminy Płaska, 16-326 Płaska 53.

15. W zakresie projektu: **„Przebudowa ciągu dróg gminnych na terenie Gminy Płaska”** Promesa z Rządowego Funduszu Polski Ład: Program Inwestycji Strategicznych Nr: Edycja2/2021/895/PolskiLad, wprowadzam:

- 1) 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; 901-01. Do dysponowania środkami pieniężnymi na rachunkach bankowych upoważnione są osoby zgodnie z kartami wzorów podpisów;
- 2) podstawy prawne Umowy o dofinansowanie:
 - a) Ustawa z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz.1129, z późn. zm.),
 - b) Ustawa o finansach publicznych z dnia 27 sierpnia 2009 r.,
 - c) Ustawa o rachunkowości z dnia 29 września 1994 r.,
 - d) Ustawa z dnia 31 marca 2020 r. o zmianie ustawy o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. poz. 568, 695, 1086, 1262, 1478, 1747, 2157 i 2255),

- e) Uchwała Rady Ministrów nr 84/2021 z dnia 1 lipca 2021 r. (zmienionej uchwałą nr 176/2021 z dnia 28 grudnia 2021 r., uchwałą Rady Ministrów nr 87/2022 z dnia 26 kwietnia 2022 r. oraz uchwałą Rady Ministrów nr 205/2022 z dnia 13 października 2022 r.) w sprawie ustanowienia Rządowego Funduszu Polski Ład: Programu Inwestycji Strategicznych,
 - f) Regulamin Naboru Wniosków o dofinansowanie z Rządowego Funduszu Polski Ład: Programu Inwestycji Strategicznych.
- 3) prowadzenie wyodrębnionej ewidencji wydatków i kosztów na niżej wymienionych kontach, z rozszerzeniem o nazwę projektu: **„Przebudowa ciągu dróg gminnych na terenie Gminy Płaska”**:
- 011-03 Środki trwałe
 - 071-02 Umorzenia środków trwałych oraz WNiP
 - 080-12 Środki trwałe w budowie (inwestycje)
 - 130-01-0015 Rachunek bieżący jednostki
 - 201-21 Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami
 - 223-21 Rozliczenia wydatków budżetowych
 - 400-14 Amortyzacja
 - 980-01 Plan finansowy wydatków budżetowych
 - 998-01 Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego.
- 4) 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;
- 5) dokumentacja przechowywana i archiwizowana w Urzędzie Gminy Płaska, 16-326 Płaska 53.

16. W zakresie projektu: **„Wdrożenie e-usług z zakresu gospodarki wodno-ściekowej na terenie Gminy Płaska”** w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020 Projekt nr WND-RPPD.11.01.00-20-0076/22, w ramach Umowy Nr: UDA-RPPD.11.01.00-20-0076/22-00 wprowadzam:

- 1) prowadzenie konta bankowego w SBR Banku nr 64 8769 0002 0202 0680 2000 0360 do przekazywania transz dofinansowania. Ewidencja w księgach Budżetu na koncie 133-17; 901-01. Do dysponowania środkami pieniężnymi na rachunkach bankowych upoważnione są osoby zgodnie z kartami wzorów podpisów;
- 2) podstawy prawne Umowy o dofinansowanie:
 - a) Ustawa z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych,
 - B) Rozporządzenie ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego w sprawie udzielania pomocy publicznej w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020, do których mają zastosowanie przepisy Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu lub przepisy Rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie

stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis,

- c) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006,
 - d) Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych,
 - e) Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020,
 - f) Ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług.
- 3) prowadzenie wyodrębnionej ewidencji wydatków i kosztów na niżej wymienionych kontach, z rozszerzeniem o nazwę projektu: **„Wdrożenie e-usług z zakresu gospodarki wodno-ściekowej na terenie Gminy Płaska”**:
- 011-25 Środki trwałe
 - 071-26 Umorzenia środków trwałych oraz WNiP
 - 080-11 Środki trwałe w budowie (inwestycje)
 - 130-19 Rachunek bieżący jednostki
 - 201-20 Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami
 - 223-20 Rozliczenia wydatków budżetowych
 - 225-03 Rozrachunki z budżetami - VAT Gmina
 - 400-12 Amortyzacja
 - 980-01 Plan finansowy wydatków budżetowych
 - 998-01 Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego.
- 4) 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;
- 5) dokumentacja przechowywana i archiwizowana zgodnie z § 16 Umowy dofinansowania projektu w Urzędzie Gminy Płaska, 16-326 Płaska 53.

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

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 księgowości podatkowej 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. 70 § 7 pkt 2 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 opłat podatków, z tytułu opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi oraz z tytułu opłat za wodę, korzysta się z usługi Identyfikacji Przychodzących Płatności Masowych (tzw. IPPM) . Wpłaty masowe dokonywane są na wyodrębniony dla każdego rodzaju płatności, rachunek rozliczeniowy urzędu, za pośrednictwem indywidualnego, wirtualnego numeru rachunku dla każdego wpłacającego. Poszczególne rachunki rozliczeniowe są automatycznie uznawane wpłatami masowymi dokonanymi na rachunki indywidualne (wirtualne).

2. Dla prowadzenia ewidencji z tytułu podatków, z tytułu opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi oraz z tytułu opłat za wodę korzysta się również 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.

3. Konta analityczne do kont syntetycznych prowadzone są według rodzajów podatków.

4. 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.

5. 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.

6. 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. 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.

§ 11. 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:
 - a) zwroty podatnikom nadpłat oraz ich oprocentowania, w korespondencji ze stroną Wn konta 221 lub ze stroną Wn konta 226 ,
 - b) zwroty podatnikom wpłat będących kwotami nienależnymi, w korespondencji ze stroną Wn konta 221 lub ze stroną Wn konta 226 .

§ 12. 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.

§ 13. 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.

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

- 1) na stronie Wn konta 226 księguje się przeniesienie należności krótkoterminowych do długoterminowych, w korespondencji ze stroną Ma konta 221;
- 2) 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.

§ 15. 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.

§ 16. 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.

§ 17. 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.

§ 18. 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.

§ 19. 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.

§ 20. 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.

§ 21. 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) drukiem 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

§ 22. 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.

§ 23. 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.