

**ZARZĄDZENIE NR 892.2016
PREZYDENTA MIASTA EŁKU**

z dnia 29 grudnia 2016 r.

w sprawie wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości jednostki budżetowej Urzędu Miasta Ełku

Na podstawie przepisów art. 10 ust. 2 ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (Dz. U. 2016r. poz. 1047 z ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz. U. 2016r. poz. 1870 z póź.zm.), zarządzam, co następuje:

§ 1. Zatwierdzam i wprowadzam do użytku wewnętrznego zasady (politykę) rachunkowości.

§ 2. Niniejsze zasady mają na celu przedstawienie obowiązujących w Urzędzie Miasta Ełku:

1. Ogólnych zasad prowadzenia ksiąg rachunkowych (Załącznik Nr 1).
2. Metod wyceny aktywów i pasywów oraz ustalania wyniku finansowego (Załącznik Nr 2).
3. Sposobu prowadzenia ksiąg rachunkowych (Załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia), w tym: Zakładowego planu kont i wykazu ksiąg pomocniczych jednostki Urzędu Miasta Ełku (Załącznik nr 3a).
4. Zasady, czas przechowywania i ochrona dowodów księgowych, dokumentacji zasad prowadzenia ksiąg rachunkowych i sprawozdań finansowych jednostki (Załącznik nr 4).
5. Opis systemu przetwarzania danych, a przy prowadzeniu ksiąg rachunkowych przy użyciu komputera – opisu systemu informatycznego, zawierającego wykaz programów, procedur lub funkcji, w zależności od struktury szczególności metod zabezpieczenia dostępu do danych i systemu ich przetwarzania, a ponadto określenie wersji oprogramowania .
6. Odrębnym Zarządzeniem wprowadza się wykaz zbioru danych i opis systemu, programu informatycznego i zasad obsługi tego systemu.

§ 3. Zobowiązuję wszystkich pracowników właściwych merytorycznie, z tytułu powierzonych im obowiązków, do zapoznania się z w/w zasadami i przestrzegania w pełni zawartych w nich postanowień.

§ 4. **Traci moc:** Zarządzenie Nr 727/2012 Prezydenta Miasta Ełku z dnia 10 sierpnia 2012r. w sprawie wprowadzenia zasad polityki rachunkowości planu kont dla Urzędu Miasta Ełku.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2017 roku.

Prezydent Miasta Ełku

Tomasz Andrukiewicz

Ogólne zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych w Urzędzie Miasta Elku

§ 1

Ogólne zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych opracowano na podstawie:

1. Ustawy o rachunkowości z dnia 29 września 1994r. (Dz. U. 2016r. poz. 1047).
2. Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz. U. 2016r., poz. 1870 z póź.zm.).
3. Ustawy z dnia 15 lutego 1992r. o podatku dochodowym od osób prawnych (Dz. U. 2016r. poz. 1888 z póź.zm.).
4. Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 3 października 2016r. w sprawie Klasyfikacji Środków Trwałych (KŚT) (Dz. U. 2016, poz. 1864).
5. Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetów 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. 2013r. Nr 289, z póź.zm.).

§ 2

Miejsce prowadzenia ksiąg rachunkowych:

Księgi rachunkowe Urzędu Miasta Elku prowadzone są w siedzibie Urzędu Miasta, 19-300 Elk, ul. Marsz. J. Piłsudskiego 4.

§ 3

Określenie roku obrotowego oraz okresów sprawozdawczych:

Rokiem obrotowym jest rok kalendarzowy, który pokrywa się z rokiem budżetowym tj. rozpoczynającym się od 1 stycznia, a kończącym się 31 grudnia.

Rok obrotowy podzielony jest na 12 okresów sprawozdawczych, którymi są okresy za które sporządzane są sprawozdania budżetowe określone w rozporządzeniu Ministra Finansów.

Najkrótszym okresem sprawozdawczym są poszczególne miesiące, w których sporządza się:
W jednostce budżetowej Urzędu Miasta:

- Deklarację ZUS
- Sprawozdanie budżetowe RB 27 S
- Sprawozdanie budżetowe Rb 28 S

Za okresy kwartalne sporządza się sprawozdania (za 1,2,3 kwartały):

- Sprawozdanie budżetowe Rb 27 S
- Sprawozdanie budżetowe Rb 28 S
- Sprawozdanie Rb N, Rb Z
- Sprawozdanie budżetowe Rb 50

Sprawozdania roczne:

- Sprawozdanie budżetowe Rb 27 S
- Sprawozdanie budżetowe Rb 28 S
- Sprawozdanie ST
- Sprawozdanie Rb 50
- Sprawozdanie o wydatkach strukturalnych WS

Dane dotyczące przypisów i odpisów dochodów budżetu do ksiąg rachunkowych wprowadzamy na koniec każdego kwartału (okresu sprawozdawczego).

W jednostce samorządu terytorialnego (Urzędu Miasta Elk) sporządza się:

- bilans jednostki Urzędu Miasta Elk,
- łączny bilans jednostek budżetowych obejmujący bilans urzędu jako jednostki budżetowej i bilanse jednostkowe jednostek budżetowych podległych,
- łączny rachunek zysków i strat jednostek budżetowych obejmujący rachunek zysków i strat urzędu, jako jednostki budżetowej i jednostkowe rachunki zysków i strat jednostek budżetowych,
- łączne zestawienie zmian w funduszu jednostki budżetowej obejmujące zestawienie zmian w funduszu urzędu jako jednostki budżetowej i jednostkowe zestawienie zmian w funduszu poszczególnych jednostek budżetowych,
- sprawozdanie o wydatkach strukturalnych,
- skonsolidowany bilans Gminy Miasta Elk.

§ 4

Technika prowadzenia ksiąg rachunkowych:

Księgi rachunkowe Urzędu Miasta Ełku prowadzone są techniką komputerową przy użyciu oprogramowania zatwierdzonego przez Prezydenta Miasta.

§ 5

Wykaz kont syntetycznych oznaczonych symbolami trzycyfrowymi określony został w rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych (Dz. U. z 2013r. poz.289 z póź.zm.). Każdy kolejny znak jedno lub dwucyfrowy oznacza kod księgowy analityki. Konta analityczne zaplanowane są perspektywicznie od pierwszego poziomu analityki, poprzez drugi, trzeci, czwarty i następny, w celu pogrupowania operacji gospodarczych nie tylko według działów, rozdziałów i paragrafów. Wykaz kont może być uzupełniany w miarę potrzeby jednostki.

§ 6

System przetwarzania danych zapewnia kompleksową obsługę w zakresie rachunkowości jednostek z uwzględnieniem specyfiki jednostek, umożliwiając między innymi:

- prowadzenie kartoteki dowodów księgowych z możliwością jej przeglądania,
- przeglądanie i drukowanie obrotów na wybranym z planu kont koncie analitycznym lub syntetycznym w podanym czasie,
- przeglądanie i drukowanie stanów kont w zadanym okresie – w ujęciu analitycznym lub syntetycznym,
- wykonanie analizy rozrachunkowej kont.

Zakładowy plan kont ustala konta syntetyczne, analityczne oraz konta pozabilansowe. Konta analityczne zapewniają między innymi:

- ujęcie operacji gospodarczych według działów, rozdziałów i paragrafów klasyfikacji budżetowej,
- ujęcie operacji gospodarczych według rodzaju wydatków,
- dostarczenie niezbędnych danych dla obowiązującej sprawozdawczości,
- niezbędne dane dla sporządzenia sprawozdania finansowego wraz z załącznikami.

§7

Podstawą zapisów księgowych jest oryginał dokumentu księgowego, niemniej dopuszcza się uznanie za taką podstawę również dokumenty wymienione w „Instrukcji obiegu, kontroli i archiwizowania dokumentów księgowych”. Wykaz kont księgi głównej (ewidencji syntetycznej) a także zasady prowadzenia ewidencji analitycznej dla jednostki budżetowej zawiera Załącznika Nr 3a. Przyjęty Plan kont jednostki stosuje się do realizacji projektów współfinansowanych ze środków Funduszy Europejskich, w ewidencji analitycznej stosowane są oznaczenia kodem księgowym. Szczegółowy wykaz wszystkich kont prowadzony jest komputerowo. Dopuszcza się, w szczególnych przypadkach, prowadzenie ręcznej ewidencji analitycznej w księgach kontowych.

Metody wyceny aktywów i pasywów oraz ustalania wyniku finansowego Urzędu Miasta Elku

§1

Stosowane zasady wyceny aktywów i pasywów oraz ustalania wyniku finansowego wynikają z:

1. Ustawy o rachunkowości z dnia 29 września 1994r. (Dz. U. 2016r. poz. 1047).
2. Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz. U. 2016r. poz. 1870 z póź.zm).
3. Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetów 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. 2013r. Poz. 289 z póź.zm.).

§2

1. Obowiązujące zasady wyceny aktywów i pasywów

Przy wycenie aktywów i pasywów obowiązują zasady określone w ustawie o rachunkowości oraz w przepisach szczególnych dotyczących zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych. Przy sprzedaży, nieodpłatnym przekazaniu innej jednostce, darowiźnie i likwidacji zużytych składników majątku ruchomego powierzonego jednostkom budżetowym stosuje się zasady wynikające z rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 21 maja 2010r. W sprawie sposobu i trybu gospodarowania składnikami rzeczowego majątku ruchomego, w które wyposażone są jednostki budżetowe (Dz. U. 2016, poz. 154).

Wartości niematerialne i prawne nabyte z własnych środków ewidencjonuje się w cenie nabycia natomiast otrzymane nieodpłatnie na podstawie decyzji właściwego organu w wysokości określonej w tej decyzji, otrzymane zaś w drodze darowizny w wartości rynkowej na dzień nabycia. Wartość rynkowa określana jest na podstawie przeciętnych cen stosowanych w obrocie rzeczami tego samego rodzaju i gatunku, z uwzględnieniem ich stanu i stopnia zużycia.

Wartości niematerialne i prawne, których wartość początkowa przekracza kwotę ustaloną w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych (Dz. U. 2016r. poz. 1888 z póź.zm.) finansuje się ze środków na inwestycje umarza się stopniowo zgodnie z zasadami określonymi w wyżej wymienionej ustawie według stawek określonych w załączniku do tej ustawy. Wartości niematerialne i prawne o wartości początkowej równej lub niższej od wartości określonej w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych, które zakupione zostały ze środków na wydatki bieżące, umarza się jednorazowo, spisując całą wartość w koszty w miesiącu przyjęcia ich do użytkowania. Modyfikacja (aktualizacja) programu, zależnie od jego ceny, stanowi albo samodzielny tytuł wartości niematerialnych i prawnych o wartości powyżej 3500,00 zł, albo jeśli jest poniżej tej wartości zaliczana jest bezpośrednio w koszty. Wartości niematerialne i prawne o wartości poniżej 3 500,00 zł podlegają ewidencji ilościowej. **Rzeczowe aktywa trwale** obejmują środki trwałe, pozostałe środki trwałe oraz inwestycje (środki trwałe w budowie).

Środki trwałe to składniki aktywów o przewidywanym okresie ekonomicznej użyteczności dłuższym niż rok, kompletne, zdatne do użytku i przeznaczone na potrzeby jednostki oraz środki trwałe stanowiące własność w stosunku do których jednostka sprawuje uprawnienia właścicielskie, niezależnie od sposobu ich wykorzystania.

Środki trwałe obejmują w szczególności:

- grunty w tym prawo użytkowania wieczystego gruntu,
- budowle,
- budynki,
- lokale będące odrębną własnością,
- maszyny i urządzenia,
- środki transportu i inne rzeczy.

Do środków trwałych jednostki należy zaliczyć także obce środki trwałe znajdujące się w jej użytkowaniu jeśli występuje ona jako „korzystający”. Środki trwałe w dniu przyjęcia do użytkowania wycenia się:

- w przypadku zakupu** według ceny nabycia, przystosowaniem składnika majątku do używania. Cenę zakupu stanowi cena należna dostawcy za dany składnik aktywów bez naliczonego podatku VAT, jeżeli podlega on zwrotowi lub odliczeniu od VAT należnego,
- w przypadku darowizny** według wartości rynkowej z dnia nabycia, z uwzględnieniem stopnia dotychczasowego zużycia lub w wartości niższej określonej w umowie darowizny albo umowie o nieodpłatnym przekazaniu,

-w przypadku ujawnienia w drodze inwentaryzacji według wartości wynikającej z posiadanych dokumentów, a w przypadku ich braku według wyceny eksperta,

-w przypadku nieodpłatnego otrzymania od jednostki budżetowej przez inną jednostkę budżetową lub zakład budżetowy – według wartości określonej w dokumencie o przekazaniu. Najczęściej stanowić je będzie wartość ewidencyjna z poprzedniej formy własności dotychczasowa wartość początkowa, przy czym ujmuje się też dotychczasowe umorzenie.

Na dzień bilansowy środki trwale wycenia się według wartości netto, tj. z uwzględnieniem odpisów umorzeniowych ustalonych na dzień bilansowy. Nie dotyczy to gruntów, które nie podlegają umorzeniu.

Środki trwale finansowane są ze środków na inwestycje. Umarza się je stopniowo (z wyjątkiem gruntów) na podstawie aktualnego planu amortyzacji według stawek amortyzacyjnych ustalonych w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych. Odpisów umorzeniowych dokonuje się, począwszy od miesiąca następującego po miesiącu przyjęcia środka trwałego do używania. Umorzenie ujmowane jest na koncie 071 „Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych”. Amortyzacja obciąża konto 400 „Amortyzacja” na koniec roku. W jednostce przyjęto metodę liniową dla wszystkich środków trwałych. Dla żadnych środków trwałych nie dokonuje się odpisów z tytułu trwałej utraty wartości.

Pozostałe środki trwale obejmują: książki i inne zbiory biblioteczne, odzież i umundurowanie, meble i dywany. Pozostałe środki trwale ujmuje się w ewidencji ilościowo-wartościowej na koncie 013 „Pozostałe środki trwale w używaniu” i umarza się je w 100% w miesiącu przyjęcia do używania, a umorzenie to ujmuje się na koncie 072 „Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych” w korespondencji z kontem 401 „Koszty według rodzajów”.

Inwestycje (środki trwale w budowie) obejmują koszty poniesione w okresie budowy, montażu, przystosowania, ulepszenia i nabycia podstawowych środków trwałych oraz koszty nabycia pozostałych środków trwałych stanowiących pierwsze wyposażenie nowych obiektów zaliczone do dnia bilansowego lub do dnia zakończenia inwestycji.

Mienie zlikwidowanych jednostek obejmuje rzeczowe składniki majątkowe faktycznie przejęte przez jednostkę budżetową (organ założycielski lub nadzorujący) po zlikwidowanym zakładzie budżetowym lub podległej jednostce budżetowej, do czasu podjęcia decyzji przez organ stanowiący o ich przeznaczeniu. Nie dotyczy to mienia po zlikwidowanych jednostkach, które kontynuują działalność. Składniki takiego mienia ujmowane są na koncie 015 „Mienie

zlikwidowanych jednostek” według wartości netto wynikającej z bilansu zamknięcia zlikwidowanego podmiotu i załączników do bilansu.

Należności długoterminowe obejmują należności, których termin spłaty przypada w okresie dłuższym niż rok od dnia bilansowego.

Długoterminowe aktywa finansowe obejmują akcje i udziały w obcych podmiotach gospodarczych.

Zapasy obejmują materiały. Jednostka nie prowadzi ewidencji obrotu materiałowego.

Należności krótkoterminowe obejmują wszystkie należności z tytułu dostaw i usług, bez względu na termin zapłaty oraz wszystkie pozostałe, które stają się wymagalne w ciągu 12 miesięcy od dnia bilansowego. Należności krótkoterminowe z tytułu dochodów budżetowych, których termin płatności przypada na bieżący rok budżetowy ujmowane są na koncie 221 „Należności z tytułu dochodów budżetowych”.

Środki pieniężne na rachunkach bankowych wycenia się według wartości nominalnej.

Zobowiązania z tytułu dostaw wycenia się w kwocie wymaganej zapłaty, czyli łącznie z odsetkami naliczonymi na podstawie not odsetkowych otrzymanych od kontrahentów.

§ 3

Ustalenie wyniku finansowego:

1. W jednostce budżetowej:

Wynik finansowy netto ustala się w wariancie porównawczym rachunku zysków i strat, w którym wykazuje się oddzielnie przychody, koszty, zyski i straty za bieżący i poprzedni rok obrotowy. Wynik finansowy jednostki za rok obrotowy przeksięgowuje się w roku następnym na konto 800 „Fundusz jednostki” pod datę przyjęcia sprawozdania finansowego. Do celów ustalenia wyniku finansowego jednostki ewidencję kosztów prowadzi się na kontach 400, 401, 402, 403, 404, 405, 409 „Koszty według rodzajów i ich rozliczenie” w podziałkach według klasyfikacji budżetowej wydatków. Nie prowadzi się ewidencji kosztów w zespole 5. Do kont zespołu 7 „Przychody, dochody prowadzi się ewidencję umożliwiającą rzetelne ustalenie wyniku finansowego.

Sposób prowadzenia ksiąg rachunkowych w Urzędzie Miasta Elku

§ 1.

Sposób prowadzenia ksiąg rachunkowych opracowano na podstawie:

1. Ustawy o rachunkowości z dnia 29 września 1994r. (Dz. U. 2016r. poz. 1047).
2. Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetów 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. 2013r. poz. 289 z póź.zm.).

§ 2.

Księgi rachunkowe w referacie księgowości prowadzone są techniką komputerową przy użyciu zatwierdzonego systemu informatycznego. Opis systemu informatycznego, zawierający wykaz programów, metod zabezpieczenia i systemu przetwarzania zawarty jest w instrukcji producenta ZETO Olsztyn Sp z o.o. Księgi rachunkowe obejmują zbiory zapisów księgowych obrotów i sald, które tworzą: dziennik, księgę główną, księgi pomocnicze, zestawienie obrotów i sald kont księgi głównej oraz sald ksiąg pomocniczych. W księgach rachunkowych jednostki budżetowej ujmuje się wszystkie wynikające z zaistniałych zdarzeń gospodarczych w oparciu o przedłożone do 3 dnia następnego miesiąca dowody księgowe w celu dotrzymania terminów sprawozdawczych. W przypadku, gdy faktury, rachunki lub inne dokumenty stanowiące dowód księgowy zostaną przedłużone do księgowości po 3 dniu miesiąca następującego po miesiącu, w którym je wystawiono nie ujmuje się ich w ewidencji kosztów i zobowiązań danego miesiąca. Dowody te ujmowane będą w księgach rachunkowych w miesiącu ich dostarczenia.

Dziennik prowadzony jest następująco:

- zdarzenia, które nastąpiły w danym miesiącu (okresie sprawozdawczym), ujmowane są w nim chronologicznie,

- zapisy są kolejno numerowane w ciągu roku, co pozwala na ich jednoznaczne powiązanie ze sprawdzonymi i zatwierdzonymi dowodami księgowymi,
- sumy zapisów (obroty) liczone są w sposób ciągły,
- obroty dziennika są zgodne z obrotami zestawienia obrotów i sald kont księgi głównej.

Księga główna (konta syntetyczne) prowadzona jest według zasad podwójnego zapisu. Systematyczna i chronologiczna rejestracja zdarzeń gospodarczych następuje zgodnie z zasadą memoriałową z wyjątkiem wydatków, które ujmowane są w terminie ich zapłaty, niezależnie od rocznego budżetu, którego dotyczą. Zapisy dokonywane są w księdze głównej powiązane są zapisami w dzienniku.

Księgi pomocnicze (konta analityczne) stanowią zapisy uszczegóławiające dla wybranych kont księgi głównej. Zapisy na kontach analitycznych dokonywane są zgodnie z zasadą zapisu powtarzalnego.

Konta pozabilansowe pełnią funkcję informacyjno-kontrolną. Rejestracja zdarzeń na tych kontach nie powoduje zmian w składnikach aktywów i pasywów. Ujmowane są na nich: zaangażowanie środków na wydatki budżetowe, plan finansowy, wydatki strukturalne.

Księgi rachunkowe prowadzone są w sposób umożliwiający sporządzanie sprawozdań finansowych, sprawozdań budżetowych, sprawozdań statystycznych i innych oraz rozliczeń z ZUS i budżetem państwa, do których jednostka została zobowiązana. Zestawienia obrotów i sald księgi głównej sporządza się na koniec każdego miesiąca. Zawiera ono: symbole i nazwy kont; salda kont na dzień otwarcia ksiąg rozrachunkowych obroty za okres sprawozdawczy i narastające od początku roku oraz salda na koniec okresu sprawozdawczego; sumę sald na dzień otwarcia ksiąg rachunkowych obrotów za okres sprawozdawczy i narastająco od początku roku.

§ 3

Otwieranie i zamykanie ksiąg rachunkowych: Art. 20 ust. 5 pkt. 2 ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości stawia ściśle określone wymagania dotyczące automatycznego przenoszenia sald bilansu zamknięcia i otwarcia:

- przeniesienie takie musi być udokumentowane wydrukiem zawierającym zestawienie obrotów i sald bilansu otwarcia, które jednocześnie spełnia rolę sprawdzianu poprawności, ciągłości i kompletności zapisów obrotów i sald bilansu zamknięcia z zestawieniem obrotów i sald bilansu otwarcia,

- rozpoczęcie ewidencji komputerowej w trakcie roku jest możliwe pod warunkiem: wprowadzenia bilansu otwarcia na poszczególne konta; wprowadzenia obrotów kont bilansowych i wynikowych za okres od początku roku do dnia wprowadzenia ewidencji (dla ustalenia obrotów rocznych); uzgodnienia zestawień obrotów i sald prowadzonych ręcznie z zapisami zestawienia obrotów i sald wprowadzonych do komputera za okres od początku roku, do dnia przejścia na ewidencję komputerową.

§ 4

Przy prowadzeniu ksiąg rachunkowych przy użyciu komputera za równoważne z dowodami źródłowymi uważa się zapisy w księgach rachunkowych, wprowadzane automatycznie za pośrednictwem urządzeń łączności, informatycznych nośników danych lub tworzone według algorytmu (programu) na podstawie informacji zawartych już w księgach, przy zapewnieniu, że podczas rejestrowania tych zapisów zostaną spełnione, co najmniej następujące warunki: uzyskają one trwale czytelną postać zgodną z treścią odpowiednich dowodów księgowych; możliwe jest stwierdzenie źródła; stosowana procedura zapewnia sprawdzenie poprawności przetworzenia odnośnych danych oraz kompletności identyczności zapisów; dane źródłowe w miejscu ich powstania są odpowiednio chronione w sposób zapewniający ich niezmienność przez okres wymagany do przechowywania danego rodzaju dowodów księgowych.

§ 5

Postanowienia końcowe:

1. Bilans otwarcia tworzony jest na podstawie automatycznego przenoszenia na początku roku następnego, sald kont figurujących na koniec roku obrotowego pod warunkiem, że jest możliwość stwierdzenia źródła pochodzenia zapisów pierwotnych z roku ubiegłego, a obowiązujący program zapewnia sprawdzenie prawidłowości przetwarzania danych i kompletności zapisów.
2. Obowiązujące wydruki powinny zawierać zestawienie obrotów i sald bilansu otwarcia, które jednocześnie spełnia rolę sprawdzianu poprawności ciągłości i kompletności zapisów obrotów i sald bilansu zamknięcia z zestawieniem obrotów sald bilansu otwarcia.

Zakładowy plan kont i wykaz ksiąg pomocniczych Urzędu Miasta Elku

§ 1.

Zakładowy plan kont opracowano na podstawie:

1. Ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (Dz. U. 2016r. poz. 1047).
2. Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz. U. 2016r., poz. 1870 z póź.zm.).
3. Ustawy z dnia 15 lutego 1992r. o podatku dochodowym od osób prawnych (Dz. U. 2016r. poz. 1888 z póź.zm.).
4. Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 3 października 2016r. w sprawie Klasyfikacji Środków Trwałych (KŚT) (Dz. U. 2016r. poz. 1864).
5. Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetów 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. 2013r. poz. 289 z póź.zm.).

Wykaz kont Urzędu Miasta Elku

Konta bilansowe

Nr konta	Zespół kont	Nazwa konta	Wyszczególnienie Ewidencja analityczna	Uwagi
1	2	3	4	5
	0	Majątek trwały		
011		Środki trwałe	Ewidencja analityczna prowadzona jest w programie księgowym „Środki trwałe” według grup KSR. W księdze inwentarzowej ewidencjonuje się obiekt w oddzielnej pozycji, tak aby było możliwe ustalenie wartości początkowej, amortyzacji, zwiększeń i zmniejszeń oraz charakterystyka. Ewidencję analityczną gruntów według poszczególnych działek prowadzi Referat Gospodarki Nieruchomościami. Do ewidencji środków trwałych współfinansowany ze środków Funduszy Europejskich stosuje się kod księgowy łamiąc konto 011/nn nr zadania według potrzeb.	

013	Pozostałe środki trwałe	Ewidencja analityczna ilościowo – wartościowa jest prowadzona w programie komputerowym według poszczególnych rodzajów wyposażenia i lokalizacji. Ewidencja szczegółowa umożliwia: -ustalenie wartości początkowej pozostałej środków trwałych, -ustalenie osób lub komórek organizacji, którym powierzono środki trwałe. Do pozostałych środków trwałych współfinansowanych z Funduszy Europejskich stosuje się kod księgowy łamiąc konto 013/01, 013/02, 013/03.
015	Mienie zlikwidowane jednostek	Ewidencja prowadzona według przyjmowanego mienia. Analitykę stanowić będzie szczegółowa specyfikacja majątku ujętego w bilansie likwidowanej jednostki organizacyjnej oraz wykaz ilościowo-wartościowy składników rozchodowych.
020	Wartości niematerialne i prawne	Prowadzona według poszczególnych tytułów wartości niematerialnych i prawnych
030	Długoterminowe aktywa finansowe	Analityka prowadzona jest komputerowo. Do ustalenia wartości udziałów w poszczególnych Spółkach zastosowano oznaczenie kodem łamiąc konto przez 01, 02, 03 według potrzeby.
071	Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych	Prowadzona jest według zasad określonych dla konta 011 i 020
072	Umorzenie pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych	Umarzane w 100 % w dacie zakupu
073	Odpisy aktualizujące długoterminowe aktywa finansowe	
080	Środki trwałe w budowie (inwestycje)	Ewidencję szczegółową prowadzi się dla poszczególnych obiektów (zadań) inwestycyjnych z dalszym podziałem łamiąc konto 080/01, 080/02, 080/03 itd., wpisując nazwę przedsięwzięcia inwestycyjnego.
1	Środki pieniężne i rachunki bankowe	
130	Rachunek bieżący jednostki	Ewidencja analityczna dochodów i wydatków według klasyfikacji budżetowej .Wydatki i dochody według potrzeby i posiadanych rachunków bankowych.
131	Rachunek bankowy bieżący (pomocniczy)	Zasilanie kont jednostki, analityka według potrzeby (01, 02, 03, itd.)
132	Rachunek dochodów samorządowych jednostek budżetowych	Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 132 powinna umożliwić ustalenie tytułów dochodów według rozdziałów i paragrafów.
135	Rachunek środków funduszy specjalnego przeznaczenia	Analityka prowadzona komputerowo, do oznaczenia przyjęto kody 135/01.
139	Inne rachunki bankowe	Prowadzona jest w książce kontowej dla sum depozytowych (prowadzona ręcznie według kontrahentów).
140	Krótkoterminowe aktywa finansowe	Prowadzone jest według rachunków lokat terminowych
2	Rozrachunki i roszczenia	
201	Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami	Prowadzona według poszczególnych kontrahentów przy technice komputerowej.
221	Należności z tytułu dochodów budżetowych	Ewidencja analityczna do konta 221 prowadzi się według dłużników i klasyfikacji budżetowej w razie potrzeby stosuje się kod księgowy łamiąc konto 221/01, 221/02, 221/03 itd.

222		Rozliczenie dochodów budżetowych	Służy do ewidencji rozliczenia zrealizowanych przez jednostkę Urząd Miasta dochodów budżetowych.	
223		Rozliczenie wydatków budżetowych	Prowadzona według obowiązującej klasyfikacji .	
224		Rozliczenie dotacji budżetowych oraz płatności z budżetu środków europejskich	Służy do ewidencji przekazanych przez organ dotacji budżetowych i ich rozliczenia.	
225		Rozrachunki z budżetami	Ewidencja szczegółowa według podatników oznaczona kodem 225/1, 2, 3, 4 według potrzeb.	Podatek VAT i podatek od osób fizycznych
226		Długoterminowe należności budżetowe	Prowadzone jest na kontach należności budżetowych według poszczególnych należności i według dłużników (należności powyżej 12 miesięcy).	
229		Pozostałe rozrachunki publiczno - prawne	Prowadzone jest w sposób umożliwiający ustalenie stanu należności i zobowiązań według tytułów rozrachunków oraz instytucji, z którymi dokonywane są rozliczenia.	ZUS, Fundusz Pracy
231		Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń	Prowadzona dla rozliczenia wynagrodzeń pracowników.	
234		Pozostałe rozrachunki z pracownikami	Prowadzona w sposób zapewniający ustalenie stanu należności, roszczeń i zobowiązań z poszczególnymi pracownikami według tytułu rozrachunków.	
240		Pozostałe rozrachunki	Prowadzona jest w sposób zapewniający ustalenie rozrachunków, roszczeń i rozliczeń z poszczególnych tytułów i kont bankowych .	
245		Wpływy do wyjaśnienia	Ewidencja sum wymagających wyjaśnienia według kontrahenta.	
290		Odpisy aktualizujące należności	Służy do ewidencji odpisów aktualizujących należności wątpliwe i odsetek od należności przypisanych niewypłaconych.	
	3	Materiały		
310		Materiały	Służy do ewidencji zapasów materiałów, w tym także opakowań i odpadów, znajdujących się w magazynach własnych i obcych oraz we własnym i obcym przerobie.	
	4	Koszty według rodzajów i ich rozliczenie		
400		Amortyzacja	Analityka prowadzona komputerowo w programie „PUMA”.	
401		Zużycie materiałów i energii	Ewidencja szczegółowa według klasyfikacji budżetowej i zatwierdzonego planu finansowego.	
402		Usługi obce	Ewidencja szczegółowa według klasyfikacji budżetowej i zatwierdzonego planu finansowego.	
403		Podatki i opłaty	Ewidencja szczegółowa według klasyfikacji budżetowej i zatwierdzonego planu finansowego.	

404		Wynagrodzenia	Ewidencja szczegółowa według klasyfikacji budżetowej i zatwierdzonego planu finansowego.	
405		Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia	Ewidencja szczegółowa według klasyfikacji budżetowej i zatwierdzonego planu finansowego.	
409		Pozostałe koszty rodzajowe	Ewidencja szczegółowa według klasyfikacji budżetowej i zatwierdzonego planu finansowego.	
490		Rozliczenie kosztów	Ewidencja szczegółowa według klasyfikacji budżetowej i zatwierdzonego planu finansowego.	
	6	Produkty		
640		Rozliczenie międzyokresowe kosztów	Ewidencja szczegółowa według kosztów, które podlegają rozliczeniu w czasie według tytułów.	
	7	Przychody, dochody i koszty		
700		Sprzedaż produktów i koszt ich wytworzenia	Ewidencja szczegółowa wykazuje sprzedaż produktów.	
720		Przychody z tytułu dochodów budżetowych	Ewidencja szczegółowa według zasad rachunkowości podatkowej.	
750		Przychody finansowe	Ewidencja szczegółowa przychodów finansowych według tytułów, dywidendy, odsetki od udzielonych pożyczek, odsetki za zwłokę w zapłacie należności.	
751		Koszty finansowe	Ewidencja szczegółowa kosztów finansowych według tytułów, odsetki od kredytów i pożyczek, ujemne różnice kursowe.	
760		Pozostałe przychody operacyjne	Przychody ze sprzedaży materiałów, środków trwałych, odpisane przedawnione zobowiązania, otrzymane odszkodowania kary i grzywny, odpisy amortyzacyjne.	
761		Pozostałe koszty operacyjne	Ewidencja szczegółowa według tytułów	
770		Zyski nadzwyczajne		
771		Straty nadzwyczajne		
	8	Fundusze, rezerwy i wynik finansowy		
800		Fundusz jednostki	Prowadzona jest według tytułów zwiększeń i zmniejszeń funduszu jednostki	
810		Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje	Prowadzona jest według podziałek klasyfikacji budżetowej i zadań, na które przekazano dotacje.	
820		Rozliczenie wyniku finansowego	Nadwyżka środków obrotowych zakładów budżetowych. Nadwyżka środków finansowych placówek oświatowych.	

840	Rezerwy i rozliczenie międzyokresowe przychodów	Służy do ewidencji przychodów zaliczanych do przyszłych okresów oraz innych rozliczeń międzyokresowych i rezerw.
851	Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych	Ewidencja szczegółowa do konta 851 jest prowadzona z podziałem na rodzaje działalności socjalnej.
853	Fundusze celowe	Prowadzona jest dla ustalenia zwiększenia, zmniejszenia i stanu każdego z funduszy oddzielnie.
855	Fundusz mienia zlikwidowanych jednostek	Służy do ewidencji mienia zlikwidowanych jednostek.
860	Wynik finansowy	Prowadzona jest według tytułów powstałych strat i zysków nadzwyczajnych.

Konta pozabilansowe

Nr konta	Treść	Ewidencja
975	Wydatki strukturalne	Ewidencja szczegółowa prowadzona jest w komputerze równoległe z księgowaniem wydatków na koncie 130 według klasyfikacji strukturalnej.
976	Wzajemne rozliczenie między jednostkami	Ewidencja szczegółowa
980	Plan finansowy wydatków budżetowych	Ewidencja planu wydatków budżetowych.
981	Plan finansowy niewygasających wydatków	Ewidencja szczegółowa prowadzona według szczegółowości planu niewygasających wydatków oraz równowartości zrealizowanych wydatków obciążających ten plan.
998	Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego	Ewidencja prawnego zaangażowania wydatków budżetowych, ujętych w planie finansowym jednostki budżetowej danego roku budżetowego. Ewidencja prowadzona według podziałek klasyfikacji budżetowej
999	Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat	Ewidencja prawnego zaangażowania wydatków budżetowych przyszłych lat. Ewidencja szczegółowa prowadzona według podziałek klasyfikacji budżetowej

§ 2

Zasady funkcjonowania kont dla Urzędu Miasta Elku, część opisowa do Załącznika Nr 3a do Zakładowego planu kont

Konta bilansowe

Zespól 0 – „Majątek trwały”

Konta zespołu 0 „Majątek trwały” służą do ewidencji:

- rzeczowego majątku trwałego,
- wartości niematerialnych i prawnych,
- finansowego majątku trwałego,
- umorzenie majątku,
- inwestycji.

Konto 011 – „Środki trwałe”

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

Na stronie Wn konta 011 ujmuje się w szczególności:

- przychody nowych lub używanych środków trwałych pochodzących z zakupu gotowych środków trwałych lub inwestycji oraz wartość ulepszeń zwiększających wartość początkową środków trwałych,
- przychody środków trwałych nowo ujawnionych,
- nieodpłatne przyjęcie środków trwałych,
- zwiększenia wartości początkowej środków trwałych dokonywane na skutek aktualizacji ich wyceny,
- wartości gruntów (nabycie).

Na stronie Ma konta 011 ujmuje się w szczególności:

- wycofanie środków trwałych z używania na skutek ich likwidacji, z powodu zniszczenia, zużycia, sprzedaży oraz nieodpłatnego przekazania,
- ujawnione niedobory środków trwałych,
- zmniejszenia wartości początkowej środków trwałych dokonywane na skutek aktualizacji ich wyceny,
- zbycie gruntów.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 011 powinna umożliwić:

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

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

Konto 013 – „Pozostałe środki trwałe”

Konto 013 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych, niepodlegających ujęciu na kontach: 011 i 015 wydanych do używania na potrzeby działalności jednostki lub amortyzacji w pełnej wartości w miesiącu wydania do używania. Na stronie Wn konta 013 ujmuje się zwiększenia, a na stronie Ma – zmniejszenia stanu

i wartości początkowej pozostałych środków trwałych znajdujących się w używaniu, z wyjątkiem umorzenia ujmowanego na koncie 072. Na stronie Wn konta 013 ujmuje się w szczególności:

- środki trwałe przyjęte do używania z zakupu lub inwestycji,
- nadwyżki środków trwałych w używaniu,
- nieodpłatne otrzymanie środków trwałych.

Na stronie Ma konta 013 ujmuje się w szczególności:

- wycofanie środków trwałych z używania na skutek likwidacji, zniszczenia, zużycia, sprzedaży, nieodpłatnego przekazania,
- 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 015 - „Mienie zlikwidowanych jednostek”

Konto 015 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości mienia przejętego przez organ założycielski lub nadzorujący po zlikwidowanym przedsiębiorstwie państwowym, komunalnym lub innej podległej jednostce organizacyjnej, czyli zakładzie budżetowym lub gospodarstwie pomocowym. Na stronie Wn konta 015 organ założycielski lub nadzorujący ujmuje w szczególności:

- wartość mienia przyjętego po zlikwidowanym przedsiębiorstwie lub innej jednostce organizacyjnej, według wartości wynikającej z bilansu z likwidowanego przedsiębiorstwa lub jednostki,
- korektę wartości mienia, stanowiącą różnicę pomiędzy wartością mienia wynikającą z bilansu zlikwidowanego przedsiębiorstwa lub jednostki, a wartością przekazanego spółce, innej jednostce organizacyjnej lub sprzedanego,
- wartość mienia zwróconego przez spółkę lub pozostającego po zlikwidowanej innej jednostce organizacyjnej, która zostaje przyjęta na stan składników majątkowych organu założycielskiego lub organu nadzorującego.

Na stronie Ma konta 015 organ założycielski lub organ nadzorujący ujmują w szczególności:

- wartość mienia pozostającego po zlikwidowanym przedsiębiorstwie lub innej jednostce organizacyjnej, a przekazanego spółce, w wysokości wynikającej z umowy ze spółką, lub

przekazanego, jako udział do spółki, wartość mienia sprzedanego lub przekazanego innym jednostkom,

- korektą wartości mienia stanowiącą różnicę pomiędzy wartością mienia wynikającą z bilansu zlikwidowanego przedsiębiorstwa lub innej jednostki organizacyjnej, a wartością mienia przekazanego spółce lub innym jednostkom.

Ewidencję szczegółową może stanowić bilans zlikwidowanego przedsiębiorstwa lub innej jednostki organizacyjnej wraz z załącznikami. Ewidencja szczegółowa może zawierać również dane z ewidencji pozabilansowej. Konto może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan mienia zlikwidowanego przedsiębiorstwa lub innej jednostki organizacyjnej według wartości wynikającej z bilansu tego przedsiębiorstwa lub jednostki, będącego w dyspozycji organu założycielskiego lub nadzorującego, a nieprzekazanego spółkom, innym jednostkom organizacyjnym lub nieprzyjętego na własne potrzeby, albo też zagospodarowanego w inny sposób.

Konto 020 – „Wartości niematerialne i prawne”

Konto 020 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej wartości niematerialnych i prawnych. Na stronie Wn konta 020 ujmuje się wszelkie zwiększenia, a na stronie Ma wszelkie zmniejszenia stanu wartości początkowej wartości niematerialnych i prawnych, z wyjątkiem umorzenia ujmowanego na kontach 071 i 072. Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta powinna umożliwić należyte obliczenie 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 długotrwałych aktywów finansowych, a w szczególności:

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

Na stronie Wn konta 030 ujmuje się zwiększenia, a na stronie Ma – zmniejszenia stanu długoterminowych aktywów finansowych. Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 030 powinna zapewnić ustalenia 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 podstawowych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, które podlegają umorzeniu według stawek amortyzacyjnych stosowanych przez jednostkę. Odpisy umorzeniowe są dokonywane w korespondencji z kontem 400. Na stronie Ma konta 071 ujmuje się zwiększenie, a na stronie Wn – zmniejszenia umorzenia wartości początkowej środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych. Nie podlegają umorzeniu grunty. Ewidencja szczegółowa do konta 071 prowadzi się według zasad podanych w wyjaśnieniach do konta 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 oraz zbiorów bibliotecznych, podlegających umorzeniu jednorazowo w pełnej wartości, w miesiącu wydania ich do używania. Umorzenie jest księgowane w korespondencji z kontem 401. Na stronie Ma konta 072 ujmuje się zwiększenia, a na stronie Wn zmniejszenia umorzenia wartości początkowej środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych. 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 stanowiące niedobór lub szkodę. 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 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 073 - „Odpisy aktualizujące długoterminowe aktywa finansowe”

Konto 073 służy do ewidencji odpisów aktualizujących długoterminowe aktywa finansowe. Konto może wykazywać saldo Ma, które oznacza wartość odpisów aktualizujących długoterminowe aktywa finansowe.

Konto 080 – „Inwestycje (środki trwale w budowie)”

Konto 080 służy do ewidencji kosztów inwestycji rozpoczętych oraz rozliczenia kosztów inwestycji na uzyskane efekty. Na stronie Wn konta 080 ujmuje się w szczególności:

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

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

- środków trwałych,
- wartości niematerialnych i prawnych,
- wartość sprzedanych i nieodpłatnie przekazanych inwestycji.

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 inwestycji według poszczególnych rodzajów efektów inwestycyjnych oraz skalkulowanie ceny nabycia lub kosztu wytworzenia poszczególnych obiektów środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych. Konto 080 może wykazywać saldo Wn, które oznacza koszty inwestycji niezakończonych.

Konto 130 – „Rachunek bieżący jednostki”

Konto 130 służy do ewidencji stanu środków budżetowych oraz obrotów na rachunku bankowym z tytułu wydatków i dochodów (wpływów) budżetowych objętych planem finansowy. Na stronie Wn konta 130 ujmuje się wpływy środków pieniężnych:

- otrzymanych na realizację wydatków budżetowych zgodnie z planem finansowym oraz dla dysponentów niższego stopnia, w korespondencji z kontem 223,

- z tytułu zrealizowanych przez jednostkę dochodów budżetowych (ewidencja szczegółowa według podziałek klasyfikacji dochodów budżetowych), w korespondencji z kontem 221 lub innym właściwym kontem.

Na stronie Ma konta 130 ujmuje się:

- zrealizowane wydatki budżetowe zgodnie z planem finansowym jednostki (ewidencja szczegółowa według podziałek klasyfikacji wydatków budżetowych), w korespondencji z właściwymi kontami zespołów 2, 3, 4, 7 lub 8,
- przelewy dochodów budżetowych do budżetu, w korespondencji z kontem 222.

Zapisy na koncie 130 są dokonywane na podstawie dokumentów bankowych, w związku, z czym musi zachodzić pełna zgodność zapisów między jednostką, a bankiem. Na koncie 130 obowiązuje zachowanie zasady czystości obrotów, co oznacza, że do błędnych zapisów, zwrotów nadpłat, korekt wprowadza się dodatkowo technicznych zapis ujemny. Ewidencja szczegółowa do konta 130 jest prowadzona w szczególności planu finansowego dochodów i wydatków budżetowych. Konto 130 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych na rachunku bieżącym jednostki budżetowej. 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. Konto 130 w zakresie dochodów budżetowych może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych z tytułu zrealizowanych dochodów budżetowych, które do końca roku nie zostały przelane do budżetu.

Saldo konta 130 ulega likwidacji przez księgowanie:

- przelewu do budżetu środków pieniężnych niewykorzystanych do końca roku, w korespondencji z 223,
- przelewu do budżetu dochodów budżetowych pobranych, lecz nieprzelanych do końca roku, w korespondencji z kontem 222.

Konto 131 - „Rachunek bankowy (umowny)” służy do zasilania kont.

Konto 132 - „Rachunek dochodów samorządowych jednostek budżetowych”

Konto 132 służy do ewidencji środków pieniężnych gromadzonych na wydzielonym rachunku bankowym w szczególności z tytułu: spadków, zapisów, darowizn, odszkodowań i wpłat za utracone lub uszkodzone mienia będące w zarządzie albo w użytkowaniu samorządowej jednostki budżetowej i przeznaczonych na finansowanie działalności podstawowej jednostki, z wyłączeniem finansowania wynagrodzeń osobowych. Na stronie Wn konta 132 ujmuje się wpływ

środków pieniężnych na ten rachunek, a na stronie Ma – wypłaty środków pieniężnych z rachunku bankowego. Ewidencja szczególna prowadzona do konta 132 powinna umożliwić ustalenie stanu poszczególnych tytułów pozyskiwania dochodów według działów, rozdziałów i paragrafów. Saldo konta 132 ulega likwidacji poprzez odprowadzenie środków pieniężnych pozostających na rachunek bankowym na dzień 31 grudnia roku budżetowego na rachunek budżetu jednostki samorządu terytorialnego, 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. Na stronie Wn konta 135 ujmuje się wpływy środków pieniężnych na rachunki bankowe, a na stronie Ma – wypłaty środków z rachunków bankowych. Ewidencja szczegółowa do konta 135 powinna umożliwić ustalenie stanu środków każdego funduszu. Konto 135 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych na rachunkach bankowych funduszy.

Konto 139 – Inne rachunki bankowe”

Konto 139 służy do ewidencji operacji dotyczących środków pieniężnych wydzielonych na innych rachunkach bankowych niż rachunki bieżące i rachunkach specjalnego przeznaczenia. Na koncie 139 prowadzi się w szczególności ewidencję obrotów na wyodrębnionych rachunkach bankowych:

- akredytyw bankowych otwartych przez jednostkę,
- czeków potwierdzonych,
- sum depozytowych,
- sum na zlecenie,
- środków obcych na inwestycje.

Na koncie 139 dokonuje się księgowania wyłącznie na podstawie dokumentów bankowych, w związku, z czym musi zachodzić pełna zgodność zapisów konta 139 między księgowością jednostki, a księgowością banku. Na stronie Wn 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 według kontrahentów. Konto

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

Konto 140 – „Krótkoterminowe papiery wartościowe i inne środki pieniężne”

Konto 140 służy do ewidencji krótkoterminowych papierów wartościowych i innych środków pieniężnych, których wartość jest wyrażona zarówno w walucie polskiej, jak i w walucie obcej (w tym czeki i weksle obce). Na stronie Wn konta 140 ujmuje się zwiększenia stanu krótkoterminowych papierów wartościowych i innych środków pieniężnych, a na stronie Ma zmniejszenia stanu krótkoterminowych papierów wartościowych i innych środków pieniężnych.

Ewidencja szczegółowa do konta 140 powinna umożliwić ustalenie:

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

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

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 ujmuje się należności jednostek zaliczanych do dochodów budżetowych, które są ujmowane na koncie 221. Konto 201 obciąża się za powstałe należności i roszczenia oraz za spłatę i zmniejszenie zobowiązań, a uznaje się za 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 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 i należności zabezpieczone hipoteką. Zapisy z tego tytułu mogą być dokonane 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. 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 odpowiednio z kontem 130 lub 132. 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 z kontem 130.

Konto 223 – „Rozliczenie wydatków budżetowych”

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

Na stronie Wn konta 223 ujmuje się:

- 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,
- 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:

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

W samorządowych jednostkach i zakładach 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 księgowania przelewu na rachunek dysponenta wyższego stopnia środków pieniężnych niewykorzystanych do końca roku, w korespondencji z kontem 130.

Konto 224 - „Rozliczenie dotacji budżetowych”

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:

- wartość dotacji przekazanych przez organ dotujący, w korespondencji z kontem 130,
- 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:

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

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 224 powinna zapewnić możliwość ustalenia wartości przekazanych dotacji oraz zaliczek z tytułu płatności z budżetu środków europejskich według jednostek oraz przekazania 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 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 ujmuje się w szczególności przeniesienie należności długoterminowych do krótkoterminowych w wysokości raty należnej na dany rok, 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 publiczno - prawne”

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 zaliczanych, zgodnie z odrębnymi przepisami, do wynagrodzeń, a w szczególności należności za pracę wykonaną 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:

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

- potrącenia wynagrodzeń obciążające pracownika.

Na stronie Ma konta 231 ujmuje się 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 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:

- wypłacone pracownikom zaliczki i sumy do rozliczenia na wydatki obciążające jednostkę,
- należności od pracowników z tytułu dokonywanych przez jednostkę świadczeń odpłatnych,
- należności z tytułu pożyczek z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych,
- należności i roszczenia od pracowników z tytułu niedoborów i szkód,
- zapłacone zobowiązania wobec pracowników.

Na stronie Ma konta 234 ujmuje się w szczególności:

- wydatki wyłożone przez pracowników w imieniu jednostki,
- rozliczone zaliczki i zwroty środków pieniężnych,
- 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, a niewyjaśnionych kwot należności z tytułu dochodów budżetowych. Na stronie Wn konta 245 ujmuje się kwoty wyjaśnione i ich zwroty. Na stronie Ma kwoty niewyjaśnione. Konto może wykazywać saldo Ma 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.

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.

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 podatkowy, a także opłaty notarialnej, opłaty skarbowej i opłaty administracyjnej. 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 i 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.

Konto 490 – „Rozliczenie kosztów”

Konto 490, na stronie Wn 490 ujmuje się:

- koszt własny sprzedanych produktów odpowiadający rzeczywistym kosztom wytworzenia sprzedanych produktów, w korespondencji z właściwym kontem zespołu 7, oraz koszty niewliczane do wartości produktów, lecz obciążające wynik finansowy danego okresu, w korespondencji z właściwym kontem zespołu 5 (koszty zarządu, koszty handlowe i koszty sprzedaży),
- zmniejszenie rozliczeń międzyokresowych, w korespondencji z kontem 640.

Na stronie Wn konta 490 ujmuje się również, w korespondencji z kontem 760, przychody ze sprzedaży wewnętrznej produktów oraz na stronie Wn lub Ma zmiany stanu produktów spowodowane w szczególności zdarzeniami losowymi, niedoborami lub nadwyżkami. Księgowania te mogą być dokonywane na bieżąco, jednocześnie z zapisami na kontach zespołów 5, 6 i 7, albo okresowo, w łącznej sumie równej różnicy między kwotą odpowiadającą zmianie stanu produktów a saldem konta 490. Saldo Wn lub Ma konta 490 oznacza zmianę stanu zapasów produktów gotowych, produkcji niezakończonych i rozliczeń międzyokresowych kosztów na koniec roku w stosunku do stanu na początek roku. Saldo konta 490 jest przenoszone w końcu roku obrotowego na konto 860.

Konto 640 - „Rozliczenia międzyokresowe kosztów”

Konto 640 służy do ewidencji kosztów przyszłych okresów (rozliczenia czynne) oraz rezerw na wydatki przyszłych okresów (rozliczenia bierne). Na stronie Wn konta 640 ujmuje się koszty

proste i złożone poniesione w okresie sprawozdawczym, a dotyczące przyszłych okresów, oraz wydatki poniesione w okresie sprawozdawczym, na które utworzono w okresach poprzednich rezerwę. Na stronie Ma konta 640 ujmuje się utworzenie rezerwy na wydatki przyszłych okresów oraz zaliczenie do kosztów okresu sprawozdawczego kosztów poniesionych w okresach poprzednich. Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 640 powinna umożliwić ustalenie wysokości tych kosztów zakupu, które podlegają rozliczeniu w czasie i wysokości innych rozliczeń międzyokresowych kosztów z dalszym podziałem według ich tytułów. Saldo Wn konta 640 wyraża koszty przyszłych okresów, a saldo Ma – rezerwy na wydatki przyszłych okresów.

Konto 700 – „Sprzedaż produktów i koszt ich wytworzenia”

Konto 700 służy do ewidencji sprzedaży produktów (wyrobów gotowych i półfabrykatów oraz robót i usług) własnej działalności na rzecz obcych jednostek oraz działalności finansowo wyodrębnionej własnej jednostki oraz kosztu ich wytworzenia. Na stronie Wn konta 700 ujmuje się koszt wytworzenia sprzedanych produktów, obejmujący rzeczywisty koszt wytworzenia, za który uważa się również wartość produktów w cenach ewidencyjnych, skorygowaną o odchylenia od cen ewidencyjnych, w korespondencji z kontami: 500, 530, 580, 600, 620 lub 490. Na stronie Ma konto 700 ujmuje się przychody ze sprzedaży, w korespondencji z kontami przede wszystkim zespołu 1 i 2 oraz ewentualnie 0 i 8 oraz 4 bądź 5. Ewidencja szczegółowa do konta 700 powinna zapewnić podział sprzedaży dostosowany do zasad wymiaru podatków oraz należnych dotacji oraz według przedmiotów i kierunków sprzedaży. W końcu roku obrotowego przenosi się przychody ze sprzedaży na stronę Ma konto 860 i koszt sprzedanych produktów na stronę Wn konta 490, uznając konto 700. Na koniec roku konto 700 nie wykazuje salda.

Konto 720 – „Przychody z tytułu dochodów budżetowych”

Na koncie tym księgowane są tylko dochody budżetu jednostki samorządu terytorialnego typu podatkowego, administracyjnego i porządkowego: podatki, składki, opłaty, dotacje, subwencje, inne dochody budżetu państwa. Na stronie Wn ujmuje się odpisy z tytułu dochodów budżetowych, a na stronie Ma konta 720 przychody z tytułu dochodów budżetowych. Ewidencja szczegółowa 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 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, a w szczególności przychody ze sprzedaży papierów wartościowych, przychody z udziałów i akcji, dywidendy oraz odsetki od udzielonych pożyczek oraz odsetki za zwłokę w zapłacie należności, dodatnie różnice kasowe. 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 stronę Wn konta 751 ujmuje się w szczególności wartość sprzedanych udziałów, akcji i papierów wartościowych, odsetki od obligacji, odsetki od kredytów i pożyczek, odsetki za zwłokę w zapłacie zobowiązań, z wyjątkiem obciążających inwestycje w okresie realizacji, dyskonto przy sprzedaży weksli, czeków obcych i papierów wartościowych, ujemne różnice kursowe, z wyjątkiem obciążających inwestycje w okresie realizacji. Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 751 powinna zapewnić wyodrębnienie w zakresie kosztów operacji finansowych – zarachowane 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 nie wykazuje salda.

Konto 760 – „Pozostałe przychody operacyjne”

Konto 760 służy do ewidencji przychodów niezwiązanych bezpośrednio ze zwykłą 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:

- przychody ze sprzedaży materiałów w wartości cen zakupu lub nabycia materiałów,
- przychody ze sprzedaży środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych i inwestycji,
- pozostałe przychody operacyjne, do których zalicza się w szczególności odpisane przedawnione zobowiązania, otrzymane odszkodowania, kary, darowizny i nieodpłatnie otrzymane środki obrotowe,
- 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 ze zwykłą działalnością jednostki. W szczególności na stronie Wn konta 761 ujmuje się:

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

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 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:

- 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,
- na stronę Wn pozostałe koszty operacyjne, w korespondencji ze stroną Ma konta 761.

Na koniec roku konto 761 nie wykazuje salda.

Konto 770 – „Zyski nadzwyczajne”

Konto 770 służy do ewidencji dodatnich skutków finansowych zdarzeń trudnych do przewidzenia, następujących poza działalnością operacyjną jednostki i niezwiązanych z ogólnym ryzykiem jej prowadzenia. Na stronie Ma konta 770 ujmuje się w szczególności przyznane lub otrzymane odszkodowania dotyczące zdarzeń losowych. Na stronie Wn konta 770 ujmuje się korekty (zmniejszenia) uprzednio zaksięgowanych zysków nadzwyczajnych. W końcu roku obrotowego przenosi się zyski nadzwyczajne na stronę Ma konta 860 (Wn konto 770). Na koniec roku obrotowego konto 770 nie wykazuje salda.

Konto 771 – „Straty nadzwyczajne”

Konto 771 służy do ewidencji ujemnych skutków finansowych zdarzeń trudnych do przewidzenia, następujących poza działalnością operacyjną jednostki i niezwiązanych z ogólnym ryzykiem jej prowadzenia. Na stronie Wn konta 771 ujmuje się poniesione straty nadzwyczajne, a w szczególności szkody spowodowane zdarzeniami trudnymi do przewidzenia, następującymi

poza działalnością operacyjną jednostki i niezwiązanymi z ogólnym ryzykiem jej prowadzenia. Na stronie Ma konta 771 ujmuje się korekty (zmniejszenia) strat nadzwyczajnych. W końcu roku obrotowego przenosi się straty nadzwyczajne na stronę Wn konta 860 (Ma konto 771). Na koniec roku obrotowego konto 771 nie wykazuje salda.

Konto 800 – „Fundusz jednostki”

Konto 800 służy do ewidencji równowartości majątku trwałego i obrotowego jednostki i ich zmian. Na stronie Wn konta 800 ujmuje się zmniejszenia funduszu, a na stronie Ma - jego zwiększenia, zgodnie z odrębnymi przepisami regulującymi gospodarkę finansową jednostki. Na stronie Wn konta 800 ujmuje się w szczególności:

- przeksięgowanie, w roku następnym pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego, straty bilansowej roku ubiegłego z konta 860,
- przeksięgowanie, pod datą sprawozdania budżetowego, zrealizowanych dochodów budżetowych z konta 222,
- przeksięgowanie, w końcu roku obrotowego, dotacji z budżetu i środków budżetowych wykorzystanych na inwestycje z konta 810,
- różnice z aktualizacji środków trwałych,
- wartość sprzedanych i nieodpłatnie przekazanych środków trwałych i inwestycji,
- wartość pasywów przejętych od zlikwidowanych jednostek,
- wartość aktywów przekazanych w ramach centralnego zaopatrzenia.

Na stronie Ma konta 800 ujmuje się w szczególności:

- przeksięgowanie, w roku następnym pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego, zysku bilansowego roku ubiegłego z konta 860,
- przeksięgowanie, pod datą sprawozdania budżetowego, zrealizowanych wydatków budżetowych z konta 223,
- przeksięgowanie, pod datą sprawozdania budżetowego, zrealizowanych wydatków środków europejskich z konta 227,
- okresowe lub roczne przeniesienie zrealizowanych wydatków ze źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi z konta 228,
- wpływ środków przeznaczonych na finansowanie inwestycji,
- różnice z aktualizacji środków trwałych,
- nieodpłatne otrzymanie środków trwałych i inwestycji,
- wartość aktywów przejętych od zlikwidowanych jednostek,

-wartość aktywów otrzymanych w ramach centralnego zaopatrzenia.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 800 powinna zapewnić możliwość ustalenia przyczyn zwiększeń i zmniejszeń funduszu jednostki. Konto 800 wykazuje na koniec roku saldo Ma, które oznacza stan funduszu jednostki.

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

Konto 810 służy do ewidencji dotacji budżetowych, płatności z budżetu środków europejskich oraz środków z budżetu na inwestycje. Na stronie Wn konta 810 ujmuje się:

- wartość dotacji przekazanych z budżetu w części uznanej za wykorzystane lub rozliczone, w korespondencji z kontem 224,
- wartość płatności z budżetu środków europejskich uznanych za rozliczone, w korespondencji z kontem 224,
- równowartość wydatków dokonanych przez jednostki budżetowe ze środków budżetu na finansowanie inwestycji.

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

Konto 820 - „Rozliczenie wyniku finansowego”

Konto 820 służy do ewidencji rozliczenia wyniku finansowego samorządowych zakładów budżetowych. Na stronie Wn konta 820 ujmuje się dokonane lub należne wpłaty do budżetu jednostki samorządu terytorialnego z tytułu nadwyżki środków obrotowych ustalonej na koniec okresu sprawozdawczego. Na stronie Ma konta 820 ujmuje się przeniesienie salda konta w roku następnym, pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego, na konto 800.

Konto 840 - „Rezerwy i rozliczenie międzyokresowe przychodów”

Konto 840 służy do ewidencji przychodów zaliczanych do przyszłych okresów oraz innych rozliczeń międzyokresowych i rezerw. Na stronie Ma konta 840 ujmuje się utworzenie i zwiększenie rezerwy, a na stronie Wn – ich zmniejszenie lub rozwiązanie. Na stronie Ma konta 840 ujmuje się również powstanie i zwiększenia rozliczeń międzyokresowych przychodów, a na stronie Wn ich rozliczenie poprzez zaliczenie ich do przychodów roku obrotowego lub zysków nadzwyczajnych. Ewidencje szczegółowe prowadzona do konta 840 powinna zapewnić możliwość stanu rezerwy oraz przyczyn jej zwiększeń i zmniejszeń oraz 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, wyodrębnionego 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 jest prowadzona z podziałem na rodzaje działalności socjalnej w sposób umożliwiający ustalenie stanu zwiększeń i zmniejszeń funduszu. Saldo Ma konta 851 wyraża stan zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

Konto 853 - „Fundusze celowe”

Konto 853 służy do ewidencji stanu, zwiększeń i zmniejszeń funduszy celowych. Na stronie Wn konta 853 ujmuje się koszty oraz inne niż koszty zmniejszenia funduszy, a na stronie Ma konta 853 – przychody oraz pozostałe zwiększenia funduszy. Ewidencja szczegółowa do konta 853 powinna pozwolić na ustalenie zwiększeń i zmniejszeń oraz stanu każdego z funduszy oddzielnie. Saldo Ma konta 853 wyraża stan funduszy.

Konto 855 – „Fundusze mienia zlikwidowanych jednostek”

Konto 855 służy do ewidencji równowartości mienia zlikwidowanych przedsiębiorstw państwowych, komunalnych lub innych jednostek organizacyjnych, przejętego przez organy założycielskie i nadzorujące. Na stronie Wn ujmuje się zmniejszenia funduszu z tytułu sprzedaży mienia lub jego likwidacji, a na stronie Ma – stanu funduszu i jego zwiększenia o równowartość mienia zlikwidowanych przedsiębiorstw lub innych jednostek organizacyjnych, ustaloną na podstawie bilansów tych jednostek, w korespondencji z kontem 015. Saldo Ma konta 855 wyraża stan funduszu mienia zlikwidowanych przedsiębiorstw lub innych jednostek organizacyjnych, przejętego przez organ założycielski lub nadzorujący, a nieprzekazanego spółkom, innym jednostkom organizacyjnym lub nieprzyjętego na własne potrzeby, lub wartość mienia sprzedanego, ale jeszcze niespłaconego.

Konto 860 – „Wynik finansowy”

Konto 860 służy do ustalania wyniku finansowego jednostki. W końcu roku obrotowego na stronie Wn ujmuje się na sumę:

- poniesionych kosztów, w korespondencji z kontem: 400, 401, 402, 403, 404, 405 i 409,
- zmniejszeń stanu produktów oraz rozliczeń międzyokresowych w stosunku do stanu na początek roku, w korespondencji z kontem 490, w jednostkach stosujących to konto,
- wartości sprzedanych towarów w cenie zakupu lub nabycia, w korespondencji z kontem 730, oraz materiałów, w korespondencji z kontem 760,
- dotacji przekazanych na finansowanie działalności podstawowej samodzielnie bilansujących się oddziałów oraz na inwestycje samorządowych zakładów budżetowych, w korespondencji z 740,
- kosztów operacji finansowych, w korespondencji z kontem 751, oraz pozostałych kosztów operacyjnych, w korespondencji z kontem 761,
- obowiązkowych zmniejszeń wyniku finansowego, w korespondencji z kontem 870.

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

- uzyskanych przychodów, w korespondencji z poszczególnymi kontami zespołu 7,
- zwiększeń stanu produktów oraz rozliczeń międzyokresowych w stosunku do stanu na początek roku, w korespondencji z kontem 490,
- dotacji otrzymanych na finansowanie działalności podstawowej, w korespondencji z kontem 740,
- zysków nadzwyczajnych, w korespondencji z kontem 770.

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

Konta pozabilansowe:

Konto 975 – „Wydatki strukturalne”

Konto 975 służy do ewidencji wydatków strukturalnych. Na stronie Wn konta 975 ujmuje się wartość zrealizowanych wydatków według klasyfikacji wydatków strukturalnych. Do oznaczenia dowodów księgowych, które są wydatkiem strukturalnym stosuje się pieczętkę „Wydatek strukturalny” określając obszar i kategorię .

Konto 976 – „Wzajemne rozliczenie między jednostkami”

Konto służy do ewidencji kwot wynikających ze wzajemnych rozliczeń między jednostkami w celu sporządzenia łącznego sprawozdania finansowego. Rozliczenie wzajemnych rozliczeń między jednostkami dotycząca w szczególności:

- wzajemnych należności i zobowiązań oraz innych rozrachunków o podobnym charakterze,
- wyniku finansowego ustalonego na operacjach dokonanych między jednostkami.

Zapisów na koncie dokonuje się jednorazowo, na koniec roku w celu sporządzenia sprawozdania finansowego. Ewidencje prowadzi się dla każdego przedmiotu wyłączeń oraz w podziale na jednostki. Prowadzi się oddzielnie ewidencję wzajemnych rozliczeń dla przychodów i kosztów będących następstwem wzajemnych świadczeń między jednostkami objętymi łącznym sprawozdaniem finansowym.

- należności i zobowiązań wzajemnych według stanu na dzień bilansowy,
- zysków zawartych w aktywach – sprzedane przez jednostki organizacyjne innym jednostkom środki trwałe i materiały są objęte ewidencją na oddzielnych kontach 976 w jednostkach nabywających te składniki aktywów. Jednostki organizacyjne sprzedające te aktywa innym jednostkom objętym tym samym łącznym sprawozdaniem powinny przekazać jednostkom nabywającym informację o wysokości zysku jaki zrealizowały na sprzedaży środka trwałego. Sporządzając sprawozdanie finansowe JST przedstawia w informacji uzupełniającej do tego sprawozdania.

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:

- równowartość zrealizowanych wydatków budżetu;
- wartość planu niewygasających wydatków budżetu do realizacji w roku następnym;
- 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 981 - „Plan finansowy niewygasających wydatków”

Konto 981 służy do ewidencji planu niewygasających wydatków budżetowych dysponenta środków budżetowych. Na stronie Wn konta 981 ujmuje się plan finansowy niewygasających wydatków budżetowych. Na stronie Ma konto 981 ujmuje się równowartość zrealizowanych wydatków obciążających ten plan a także część niezrealizowaną lub wygasłą planu.

Na koniec roku nie powinno występować saldo.

Konto 998 – „Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego”

Konto 998 służy do ewidencji prawnego zaangażowania wydatków budżetowych ujętych w planie finansowym jednostki budżetowej danego roku budżetowego oraz w planie finansowym niewygasających wydatków budżetowych ujętych do realizacji w danym roku budżetowym. Na stronie Wn konto 998 ujmuje się:

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

Ma 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 planu finansowego, z wyodrębnieniem planu niewygasających wydatków. Na koniec roku konto 998 nie wykazuje salda.

Konto 999 – „Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat”

Konto 999 służy do ewidencji prawnego zaangażowania wydatków budżetowych przyszłych lat oraz niewygasających wydatków, które mają być realizowane w latach następnych. Na stronie Wn konta 999 ujmuje się równowartość zaangażowanych wydatków budżetowych w latach poprzednich, a obciążających plan finansowy roku bieżącego jednostki budżetowej lub plan finansowy niewygasających wydatków przeznaczony do realizacji w roku bieżącym. Na stronie Ma konta 999 ujmuje się wysokość zaangażowanych wydatków lat przyszłych. Ewidencja szczegółowa do konta 999 jest prowadzona według podziałek klasyfikacyjnych planu finansowego, z wyodrębnieniem planu niewygasających wydatków. Na koniec roku konto 999 może wykazywać saldo Ma oznaczające zaangażowanie wydatków budżetowych lat przyszłych.

Księgi pomocnicze tworzone do księgi głównej do kont:

011 - „Środki trwałe”

Według:

- Księgi inwentarzowej tworzona z programu Puma Moduł Środki Trwałe. Księga inwentarzowa prowadzona jest dla wszystkich środków trwałych z podziałem na grupy odpowiadające KŚT i zawiera następujące informacje: symbol klasyfikacji rodzajowej, nazwa, charakterystyka środka trwałego i specyfikacja części składających się na środek trwały, data przyjęcia do użytkowania, numer i rodzaj dowodu, numer inwentarzowy, wartość początkowa, wartości po aktualizacji, data rozchodu dowodu.

- Tabeli amortyzacyjnej (prowadzona komputerowo). Tabela amortyzacyjna zawiera:

- symbol klasyfikacji środków trwałych,
- numer inwentarzowy obiektu,
- nazwa środka trwałego,
- wartość początkowa środka trwałego,
- stawka amortyzacji,
- wartości umorzenia.

013 - „Pozostałe środki trwałe”

Księga inwentarzowa tworzona z programu Puma Moduł Środki Trwałe. Pozostałe środki trwałe tego samego rodzaju na przykład krzesła, biurka, zakupione w większych ilościach ujmuje się w ewidencji zbiorczo.

020 - „Wartości niematerialne i prawne”

Według zasad analogicznych dla środków trwałych.

240 - „Pozostałe rozrachunki”

Księga kontowa prowadzona jest ręcznie dla sum depozytowych – Vadia, zabezpieczenia należytego wykonania umowy, zawiera:

- datę wpływu środków na konto;
- datę zwrotu.

Zasady, czas przechowywania i ochrona dowodów księgowych, dokumentacji zasad prowadzenia ksiąg rachunkowych i sprawozdań finansowych jednostki

§ 1.

System służący ochronie danych w tym: dowodów księgowych, ksiąg rachunkowych i innych dokumentów stanowiących podstawę dokonanych w nich zapisów opracowano na podstawie:

1. Ustawy o rachunkowości z dnia 29 września 1994r. (Dz. U. 2016r. poz. 1047).
2. Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz. U. 2016r. poz. 1870 z póź.zm.).
3. Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U. 2011r. Nr 14, poz. 67 z póź.zm.).

§ 2.

1. Dowody księgowe i dokumenty inwentaryzacyjne za bieżący rok obrotowy należy przechowywać w jednostce w formie oryginałów w porządku z góry ustalonym i dostosowanym do prowadzenia ksiąg rachunkowych z podziałem na okresy sprawozdawcze w formie ułatwiającej łatwe ich odszukanie.

2. W podobny sposób należy przechowywać po zatwierdzeniu sprawozdania finansowego za dany rok obrotowy:

- dokumentację przyjętych zasad /polityki/ rachunkowości,
- księgi rachunkowe (zbiory stanowiące księgi rachunkowe),
- sprawozdanie finansowe.

3. Zbiory roczne dowodów księgowych i dokumentów inwentaryzacyjnych należy oznaczyć ich nazwami rodzajów oraz symbolami lat i numerami w zbiorach.

4. Treść dowodów księgowych po zatwierdzeniu sprawozdania finansowego za dany rok obrotowy może być przeniesiona na komputerowe nośniki danych, pozwalające właściwie zachować, w trwałej postaci, zawartość dowodów księgowych z wyłączeniem dokumentów dotyczących: przeniesienia praw majątkowych do nieruchomości, znaczących umów, list płac, innych wyjątkowo ważnych dokumentów.

5. Warunkiem przeniesienia treści dowodów księgowych na komputerowe nośniki danych, w celu przechowywania ich w tej formie, jest posiadanie urządzeń umożliwiających ich odtworzenie w formie wydruków.

6. Pozostałą dokumentację z zakresu rachunkowości należy przechowywać w jednostce, co najmniej:

-dokumentację przyjętych zasad /politykę/ rachunkowości przez 5 lat od daty upływu jej stosowania,

-księgi rachunkowe przez 5 lat od końca roku obrotowego, którego dotyczą,

-imienne karty wynagrodzeń i pozostałe dokumenty dotyczące wynagrodzeń i ubezpieczeń społecznych przez okres 50 lat od końca ostatniego okresu rozliczeniowego,

-dowody księgowe wieloletnich realizacji środków trwałych w budowie, pożyczek, kredytów, umów handlowych, roszczeń dochodzonych w postępowaniu cywilnym, karnym lub podatkowym - przez 5 lat od końca roku obrotowym, w którym przedmiotowe operacje gospodarcze, transakcje lub postępowania zostały ostatecznie odpowiednio: rozliczone, spłacone, zakończone lub przedawnione,

-dokumenty dotyczące rękojmi i reklamacji - przez rok od końca okresu objętego rękojmią lub rozliczenia reklamacji,

-dokumenty inwentaryzacyjne - 5 lat od końca roku obrotowego, którego dotyczą,

-dowody księgowe za dany rok obrotowy, do czasu rozliczenia pracowników, którym powierzono aktywa do sprzedaży; ze względów podatkowych należałoby przechowywać te dowody, księgowe przez okres 5 lat od końca obrotowego, którego dotyczą,

-pozostałe dowody księgowe i dokumenty - przez 5 lat od końca roku obrotowego, którego dotyczą.

Udostępnienie danych, dowodów księgowych, sprawozdań finansowych i innych dokumentów z zakresu rachunkowości albo ich części może mieć miejsce:

-w siedzibie jednostki do wglądu: wymaga jednak zgody Kierownika jednostki lub upoważnionej przez niego osoby,

-poza siedzibą jednostki wymaga pisemnej zgody Kierownika jednostki oraz postanowienia pisemnego pokwitowania zawierającego spis wydanych dokumentów.