Zarządzenie Nr 20/2021
Wójta Gminy
Solec Zdrój
z dnia 15 marca 2021 roku

w sprawie określenia planu kont dla Urzędu Gminy Solec-Zdrój

Na podstawie Art. 10, ust.2 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2021 roku, poz. 217) oraz § 19, ust. 1 pkt 2 i 3, Art. 20 ust. 1 pkt 1 i 2 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 13 września 2017 roku w sprawie 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 (t. j. Dz. U. z 2020 roku, poz. 342) oraz rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 25 października 2010 roku w sprawie zasad rachunkowości oraz planu kont dla organów podatkowych jednostek samorządu terytorialnego (Dz. U. z 2010 roku, Nr 208, poz. 1375 ze zmianami) **Wójt Gminy Solec Zdrój postanawia co następuje:**

§ 1. Ustala się zakładowy plan kont oznaczony symbolami trzycyfrowymi i zasady funkcjonowania poszczególnych kont stanowiących załącznik Nr 1 i 2 dla podmiotów określonych w § 2.
§ 2. Postanowienia niniejszego zarządzenia dotyczą:
   1. **Budżetu Gminy** – według planu kont stanowiących załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.
   2. **Jednostki – Urzędu Gminy** – według załącznika Nr 2 do niniejszego zarządzenia.
§ 3. Traci moc zarządzenie Nr 101/2019 z dnia 30 września 2019 roku.
§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia z mocą obowiązującą od dnia 1 marca 2021 roku.

Zapoznałem/łam się z treścią niniejszego zarządzenia:
1. Genowefa Sobieraj .....
2. Agnieszka Pokładek.....
3. Agnieszka Fortuna .....
5. Marta Walasek .....
6. Joanna Szcześniak .....(zastępstwo – Cyryla Podsiadło) .....
7. Małgorzata Abend .....
8. Lidia Poletek .....

Wójt
mgr inż. Adam Patys

Załącznik nr 1
do zarządzenia Nr 20/2021
z dnia 15 marca 2021 roku

PLAN KONT

Niniejszy plan kont został opracowany na podstawie następujących przepisów prawa:

1. Art. 10, ust. 2 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (t. j. Dz. U. z 2021 roku, poz. 217)
2. Art. 40 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (t. j. Dz. U. z 2021 roku, poz. 305)
3. Ustawa z dnia 13 listopada 2003 roku o dochodach jst (t. j. Dz. U. z 2021 roku, poz. 38)
4. Ustawa z dnia 17 grudnia 2004 roku o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (t. j. Dz. U. z 2021 roku, poz. 289)
5. Ustawa z dnia 17 czerwca 1966 o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (t. j. Dz. U. z 2020 roku, poz. 1427 z późniejszymi zmianami)
6. Ustawa z dnia 10 września 1999 roku kodeks karny skarbowy (t. j. Dz. U. z 2021 roku, poz. 408 z późniejszymi zmianami)
7. Ustawa o podatku od towarów i usług z dnia 11 marca 2004 roku (Dz. U. z 2020 roku, poz. 106 z późniejszymi zmianami)
8. Ustawa o opłacie skarbowej (t. j. Dz. U. z 2020 roku, poz.1546 ze zmianami)
9. Ustawa z dnia 12 stycznia 1991 roku o podatkach i opłatach lokalnych (t. j. z 2019 roku, poz. 1170 ze zmianami)
10. § 19 ust. 1 pkt 2 i 3, ust. 2 Art. 15, ust. 2 i 4 oraz 5 , Art. 17, ust. 1 i 3 pkt 1, ust 4, 5, i 6, Art. 21 Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami R P (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 342)
11. Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 25 października 2010 r. w sprawie zasad rachunkowości oraz planów kont dla organów podatkowych jednostek samorządu terytorialnego (Dz. U. Nr 208, poz. 1375).
12. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 3 października 2018 r. w sprawie wysokości opłat za korzystanie ze środowiska w 2020 roku (Dz. U. poz. 961).
13. Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 20 czerwca 2018 r. w sprawie rodzajów i trybu dokonywania operacji na rachunkach bankowych prowadzonych dla obsługi budżetu państwa w zakresie krajowych środków finansowych oraz zakresu i terminów udostępniania informacji o stanach środków na tych rachunkach (t. j. Dz. U. z 2020 roku, poz. 1088).
14. Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 18 lipca 2018 r. w sprawie sposobu prowadzenia gospodarki finansowej jednostek budżetowych i samorządowych zakładów budżetowych (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1718).
15. Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 12 grudnia 2001 r. w sprawie szczegółowych zasad uznawania, metod wyceny, zakresu ujawniania i sposobu prezentacji

instrumentów finansowych (t. j. Dz. U. z 2017 roku poz. 277 ze zmianami),

16. Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 30 marca 2010 r. w sprawie szczegółowego sposobu ustalania wartości zobowiązań zaliczanych do państwowego długu publicznego, długu Skarbu Państwa, wartości zobowiązań z tytułu poręczeń i gwarancji (Dz. U. Nr 57, poz. 366).
17. Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2021 r. poz. 299 ze zmianami).
18. Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 3 września 2010 r. w sprawie szczegółowego sposobu i trybu udzielania i rozliczania dotacji przedmiotowych (t. j. Dz. U. z 2019 roku, poz. 1722).
19. Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 28 grudnia 2011 r. w sprawie szczegółowego sposobu ustalania klasyfikacji tytułów dłużnych zaliczanych do państwowego długu publicznego (t. j. Dz. U. z 2011 Nr 298, poz. 1767 roku).
20. Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 3 grudnia 2013 r. w sprawie wystawiania faktur (t. j. Dz. U. z 2013 r. poz. 1485).
21. Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 22 sierpnia 2005 roku w sprawie właściwości organów podatkowych (t. j. z 2017 roku, poz. 122 z późniejszymi zmianami)
22. Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 4 grudnia 2009 r. w sprawie klasyfikacji części budżetowych oraz określenia ich dysponentów (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 361 ze zmianami).
23. Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 9 stycznia 2018 roku w sprawie sprawozdawczości budżetowej (t.j. Dz. U. z 2020r. poz. 1564)
24. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 1999 roku w sprawie Klasyfikacji Obiektów Budowlanych (Dz. U. Nr 112 , poz. 1316 z późniejszymi zmianami)
25. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 3 października 2010 roku w sprawie Klasyfikacji Środków Trwałych (Dz. U. z 2016 roku, poz. 1864).
26. Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 4 marca 2010 roku w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych (t. j. z 2020 roku Dz. U. poz. 2396),
27. Ustawy z dnia 3 lutego 2016 roku w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach Obwieszczenie Marszałka Sejmu (Dz. U. z 2020 roku, poz. 1439 ze zmianami),
28. Ustawa z dnia 8 marca 2013 r. o terminach zapłaty w transakcjach handlowych (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 118 ze zmianami).
29. Ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2020 roku, poz. 713 ze zmianami).
30. Art. 1, ust. 2, pkt 15 ustawy z dnia z dnia 23 października 2018 r. o zmianie ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych, ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2020 roku, poz. 1426 ze zmianami).
31. Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 7 grudnia 2010 r. w sprawie sposobu prowadzenia gospodarki finansowej jednostek budżetowych i samorządowych (t.j. z 2019 roku, poz. 1718).
32. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 roku Ordynacja podatkowa (t.j. Dz.U. z 2020 r, poz. 1325 ze zmianami).

Rachunkowość prowadzona jest systemem komputerowym w programie Puma wersja 04.186.

Data rozpoczęcia eksploatacji 01.01.2015 :

1. Dla budżetu Gminy – Moduł Budżet 02.553
   - ***podziałem na zadania według podziałek klasyfikacji budżetowej – określonej*** *Rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych tekst jednolity: Dz. U. z 2021 r. poz. 299 z późniejszymi zmianami.)* .

System Puma wersja 04.157 spełnia wymogi określone ustawą o rachunkowości.

LISTA ZADAŃ dla Modułu „BUDŻET Wer. 02.553

1. B 002000 Gmina Solec-Zdrój
2. J 001000 Urząd Gminy Solec-Zdrój
z podziałem na poszczególne dzienniki
3. 003000 Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej Solec-Zdrój
4. 004000 Zespół Szkół Solec-Zdrój
5. 005000 Zespół Placówek Oświatowych Zborów

Ewidencję rachunkowości Gminy – organu finansowego prowadzi Główny księgowy Urzędu Gminy Genowefa Sobieraj.

Plan kont dla budżetu Gminy Solec Zdrój

A. WYKAZ KONT

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

KONTA POZABILANSOWE

991 – Planowane dochody budżetu
992 – Planowane wydatki budżetu

993 – Rozliczenia między budżetami

Funkcje ekonomiczne kont

KONTO – 133 – Rachunek budżetu

Konto **133** służy do ewidencji operacji pieniężnych dokonywanych na rachunku bankowym, bieżącym prowadzonym dla budżetu Gminy.
Zapisów na tym koncie dokonuje się na podstawie wyciągów bankowych, których obroty i salda muszą być codziennie sprawdzane i uzgadniane z bankiem.
W razie stwierdzenia nieprawidłowości , niezgodności w wyciągu bankowym obroty księguje się na podstawie wyciągu bankowego, natomiast różnicę księguje się na koncie **240 – Pozostałe rozrachunki – analityczne „ Różnice w wyciągach".**
Podstawą do wyksięgowania błędu jest dowód bankowy sprostowania tego błędu (nota memoriałowa).
Na stronie **Wn** konta **133** księguje się wpływy środków pieniężnych na rachunek bieżący z tytułu:

1. Dochodów budżetu gminy pobieranych na podstawie Art. 3 ustawy z dnia 29 listopada 2003 roku o dochodach jednostek samorządu terytorialnego (**t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1453** ze zmianami) w korespondencji z kontem **901 – Dochody budżetu**
2. Wpływy dotyczące zaciągniętego kredytu bankowego przekazanego przez bank na rachunek bieżący budżetu Gminy w korespondencji z kontem - **134 Kredyty bankowe**
3. Wpływy dotyczące zaciągniętej pożyczki w korespondencji z kontem **260 Zobowiązania finansowe**
4. Inne wpłaty, które zostały objęte wyciągiem bankowym korespondencji z kontem **240 Pozostałe rozrachunki**

Na koncie 133 „Rachunek budżetu" księguje się także środki ujmowane na wydzielonych rachunkach bankowych prowadzonych dla środków otrzymywanych z budżetu Unii Europejskiej oraz środków pomocy zagranicznej niepodlegających zwrotowi.

Rachunki lokat okresowych na innych rachunkach niż rachunek podstawowy jst także ewidencjonowane są na księgowym koncie 133.
Lokaty wyodrębnia się na kontach analitycznych do konta 133 według poszczególnych umów lokat i księguje Wn 133 Ma 133.
Konto 133 może wykazywać saldo **Wn** lub saldo **Ma**.

Na stronie **Ma** konta **133** ujmuje się przelewy środków pieniężnych na:

1. Realizację wydatków budżetowych poszczególnych jednostek organizacyjnych Gminy w korespondencji z kontem **223 Rozliczenie wydatków budżetowych.**
2. Spłaty kwot rat przypadających do spłaty kredytów bankowych w korespondencji z kontem **134 Kredyty bankowe**
3. Spłaty kwot rat przypadających do spłaty pożyczek w korespondencji z kontem **260 Zobowiązania finansowe**
4. Zwrot kwot dotyczących błędów w wyciągach w korespondencji z kontem **240 Pozostałe rozrachunki** – jako sumy do wyjaśnienia

W ramach konta **133** prowadzi się konta analityczne:

1. Nadwiślańskiego Banku Spółdzielczego w Solcu Zdroju prowadzącego obsługę finansową gminy **133 - 01**.

2. lub inne w zależności od potrzeb.

Konto **133** może wykazywać saldo po stronie **Wn**, co oznacza stan środków pieniężnych na rachunku bankowym, lub po stronie **Ma,** co oznacza kwotę wykorzystanego kredytu bankowego udzielonego przez bank na rachunku bieżącym.
Na koncie **133** ujmuje się lokaty terminowe dokonywane ze środków na rachunku bieżącym czasowo wolnych w oparciu o uchwałę budżetową Rady Gminy podejmowaną na każdy rok budżetowy, upoważniającą Wójta Gminy do lokowania wolnych środków w innych bankach lub w oparciu o zarządzenie Wójta Gminy w sprawie dokonania lokaty czasowo wolnych środków pieniężnych.

Konto 133 jest kontem bilansowym

Konto **134 – Kredyty bankowe**

Konto **134** służy do ewidencji kredytów bankowych zaciąganych przez Gminę (w oparciu o uchwałę Rady Gminy) na sfinansowanie niedoboru budżetu Gminy, lub na sfinansowanie zadań inwestycyjnych realizowanych przez Gminę z budżetu i przelanych na rachunek bieżący budżetu Gminy.
Na stronie **Wn** konta **134** ujmuje się spłatę kredytu bankowego, w korespondencji z kontem **133** lub umorzenie kredytu przez kredytodawcę w korespondencji z kontem **960**
Na stronie **Ma** konta **134** ujmuje się kredyt bankowy przelany przez kredytodawcę na rachunek bankowy budżetu gminy w korespondencji z kontem **133.**
Konto 134 może wykazywać saldo **Ma** oznaczające zadłużenie z tytułu kredytów zaciągniętych na finansowanie budżetu (tj. kredyt i odsetki od kredytu). W przypadku ewidencjonowania na **koncie 134** zadłużenia z tytułu odsetek zastosować należy dokonać odpowiedniego księgowania, gdyż spłata odsetek od kredytu jest wydatkiem budżetowym, który jest płacony z rachunku bieżącego Urzędu Gminy. Naliczenie (przypis) odsetek od kredytu w korespondencji z kontem **909 Rozliczenia międzyokresowe.** Spłata odsetek z rachunku bieżącego urzędu (zapis równoległy na podstawie PK) korespondencji z kontem **909 Rozliczenia międzyokresowe.**
W ramach konta **134** prowadzi się konta analityczne według poszczególnych kredytodawców w sposób umożliwiający ustalenie salda początkowego kredytu dla poszczególnych kredytodawców udzielających kredytów, spłat dokonanych w ciągu roku budżetowego oraz salda końcowego kredytu dla poszczególnych kredytodawców udzielających kredytów według umów kredytowych.
Saldo na tym koncie może występować na stronie **Ma,** co oznacza stan niespłaconego kredytu bankowego.

Konto 134 jest kontem bilansowym

Konto **135 – Rachunek środków na niewygasające wydatki**

Konto 135 może być prowadzone w razie potrzeby, jeżeli organ stanowiący Gminy – **Rada Gminy** podejmie uchwałę w sprawie niewygasających wydatków.
Konto 135 służy do ewidencji operacji pieniężnych na rachunku bankowym środków na niewygasające wydatki.
Zapisy na koncie 135 są dokonywane wyłącznie na podstawie dokumentów bankowych, w związku z czym musi zachodzić zgodność zapisów między jednostką a bankiem.
Na stronie Wn konta 135 ujmuje się wpływy środków pieniężnych na rachunek środków na niewygasające wydatki, w korespondencji z kontem 133.
Na stronie Ma konta 135 ujmuje się wypłaty z rachunku środków na niewygasające wydatki na pokrycie wydatków niewygasających, w korespondencji z kontem 225.
Konto 135 może wykazywać saldo Wn oznaczające stan środków pieniężnych na

rachunku środków na niewygasające wydatki.

Konto **140 – Inne środki pieniężne**

Konto **140** służy do ewidencji środków pieniężnych w drodze, t.j.

1. Środków pieniężnych otrzymanych z innych budżetów, w przypadku gdy środki te zostały przekazane w poprzednim okresie sprawozdawczym i są objęte wyciągiem bankowym w następnym okresie sprawozdawczym.
2. Kwot wpłaconych przez podatników za pośrednictwem poczty lub innego banku, a dotyczącym poprzedniego okresu sprawozdawczego.
3. Przelewu dochodów budżetowych zrealizowanych przez bank płatnika w okresie sprawozdawczym i objętych wyciągami bankowymi dotyczącymi rachunku podstawowego budżetu w następnym okresie sprawozdawczym.

Ewidencję na tym koncie prowadzi się na przełomie okresów sprawozdawczych.
Na stronie **Wn** ewidencjonuje się wpływ środków pieniężnych w drodze w powiązaniu z kontem **224 Rozrachunki budżetu,** lub z kontem **901 Dochody budżetu**, a na stronie **Ma** wpływ środków pieniężnych na rachunek podstawowy budżetu w korespondencji z kontem **133 Rachunek budżetu.**
Saldo na tym koncie może wystąpić tylko na stronie **Wn** i oznacza stan środków pieniężnych w drodze.

Konto **140** jest kontem bilansowym

Konto 222 - "Rozliczenie dochodów budżetowych"

Konto 222 służy do ewidencji rozliczeń z jednostkami budżetowymi z tytułu zrealizowanych przez te jednostki dochodów budżetowych.
Na stronie Wn konta 222 ujmuje się dochody budżetowe zrealizowane przez jednostki budżetowe i urząd obsługujący organ podatkowy jst, w wysokości wynikającej z okresowych sprawozdań tych jednostek, w korespondencji z kontem 901.
Na stronie Ma konta 222 ujmuje się przelewy dochodów budżetowych na rachunek budżetu, dokonane przez jednostki budżetowe i urząd obsługujący organ podatkowy jst, w korespondencji z kontem 133.
Ewidencję szczegółową do konta 222 prowadzi się w sposób umożliwiający ustalenie stanu rozliczeń z poszczególnymi jednostkami budżetowymi oraz urząd obsługujący organ podatkowy jst z tytułu zrealizowanych przez nie dochodów budżetowych.
W ramach konta 222 prowadzi się konta analityczne:

1. 222 – 01 – **Rozliczenie dochodów budżetowych – Urząd Gminy Solec-Zdrój**
2. 222 – 02 – **Rozliczenie dochodów budżetowych – Zespół Szkół w Solcu-Zdroju,**
3. 222 – 03 – **Rozliczenie dochodów budżetowych – Zespół Publicznych Placówek Oświatowych w Zborowie,**
4. 222 – 06 – **Rozliczenie dochodów budżetowych – Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Solcu-Zdroju**

Konto 222 może wykazywać dwa salda.
Saldo Wn konta 222 oznacza stan zrealizowanych dochodów budżetowych objętych okresowymi sprawozdaniami, lecz nieprzekazanych na rachunek budżetu.
Saldo Ma konta 222 oznacza stan dochodów budżetowych przekazanych przez jednostki budżetowe i Urząd Gminy oraz urząd obsługujący organ podatkowy jst na rachunek budżetu, lecz nieobjętych okresowymi sprawozdaniami.

Konto 222 jest kontem bilansowym

Konto **223 – Rozliczenie wydatków budżetowych**

Konto **223** służy do ewidencji rozliczeń z jednostkami budżetowymi z tytułu dokonywanych przez nie wydatków budżetowych w ramach uchwalonych przez Radę Gminy, a zatwierdzonych przez Wójta Gminy planów finansowych na dany rok budżetowy.
Na stronie **Wn** ewidencjonuje się środki pieniężne przelane z budżetu Gminy na realizację

wydatków w powiązaniu z kontem **133 Rachunek budżetu.**
Na stronie **Ma** ujmuje się zrealizowane wydatki budżetowe według okresowych sprawozdań z wykonania planowanych wydatków budżetowych **Rb – 28.**
Ewidencję analityczną do tego konta prowadzi się z podziałem na jednostki organizacyjne Gminy uprawnione do realizacji planowanych wydatków budżetowych.

1. 223 – 01 **Rozliczenie wydatków budżetowych – Urząd Gminy Solec-Zdrój – działalność bieżąca.**
2. 223 – 02 – **Rozliczenie wydatków budżetowych - Rewitalizacja przestrzeni publicznej miejscowości Solec-Zdrój**
3. 223 – 03 – **Rozliczenie wydatków budżetowych- Budowa instalacji odwadniania i kompostowania osadów ściekowych**
4. 223 – 04 – **Rozliczenie wydatków budżetowych - Przebudowa i budowa dróg gminnych usprawniająca komunikacją i poprawiająca bezpieczeństwo w ruchu drogowym na terenie gminy Solec-Zdrój**
5. 223 – 05 – **Rozliczenie wydatków budżetowych – zadanie nieaktywne**
6. 223 – 06 – **Rozliczenie wydatków budżetowych - Poprawa efektywności energetycznej budynków użyteczności publicznej**
7. 223 – 07 – **Rozliczenie wydatków budżetowych - Oświata – Zespół Szkół w Solcu-Zdroju**
8. 223 – 08 – **Rozliczenie wydatków budżetowych – Oświata ZPPO Zborów**
9. 223 – 09 – **Rozliczenie wydatków budżetowych – Rozbudowa systemu wodno – kanalizacyjnego Gminy Solec-Zdrój**
10. 223 – 10 – **Rozliczenie wydatków budżetowych – Instalacja systemów energii odnawialnej na budynkach użyteczności publicznej oraz domach prywatnych w gminach powiatu buskiego i pińczowskiego**
11. 223 – 11 – **Rozliczenie wydatków budżetowych – Poprawa infrastruktury edukacyjno - sportowej w gminie Solec-Zdrój**
12. 223 – 12 – **Rozliczenie wydatków budżetowych – Wzmocnienie kompetencji cyfrowych mieszkańców Gminy Solec-Zdrój**
13. 223 – 13 – **Rozliczenie wydatków budżetowych – Ochrona bioróżnorodności obszarów cennych przyrodniczo poprzez utworzenie edukacyjnej ścieżki rowerowej łączącej gminy uzdrowiskowe Busko-Zdrój i Solec-Zdrój**
14. 223 –14 – **Rozliczenie wydatków budżetowych – GOPS własne**
15. 223 –15 – **Rozliczenie wydatków budżetowych – GOPS dotacyjne**
16. 223 –16 – **Rozliczenie wydatków budżetowych – Rodzina - wspólna troska**
17. 223 –17 – **Rozliczenie wydatków budżetowych – Poszerzenie oferty kulturalnej na terenie gminy Solec-Zdrój skierowanej do mieszkańców, turystów oraz kuracjuszy**
18. 223 –18 – **Rozliczenie wydatków budżetowych – Uporządkowanie gospodarki wodno-ściekowej na terenie Gminy Solec-Zdrój**
19. 223 –19 – **Rozliczenie wydatków budżetowych – Modernizacja oświetlenia ulicznego na terenie gminy Solec-Zdrój - ograniczenie zużycia energii elektrycznej**
20. 223 – 20 – **Podniesienie jakości obsługi mieszkańców, poprzez wdrożenie innowacyjnych rozwiązań wpływających na poprawę efektywności i dostępności e-usług**
21. 223 – 21 – **Rozbudowa sieci kanalizacji sanitarnej gminy Solec-Zdrój**
22. 223 – 22 – **Wsparcie kształcenia podstawowego w zakresie kompetencji kluczowych - Pasje zaklęte w nauce**
23. 223 – 23 – **Szkolne pracownie informatyczne Województwa Świętokrzyskiego - e-pracownie WŚ**
24. 223 – 24 – **Rozbudowa i modernizacja systemu zaopatrzenia w wodę gminy Solec - Zdrój - zapewnienie zapotrzebowania na wodę dla terenu Gminy**

lub inne w zależności od potrzeb.

Saldo może wystąpić tylko po stronie **Wn** i oznacza wysokość przekazanych, a nie wydatkowanych kwot na realizację planowanych wydatków budżetowych.

Konto 223 jest kontem bilansowym

Konto **224 – Rozrachunki budżetu**

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

1. **224 -01 - rozliczeń dochodów budżetowych realizowanych przez organy podatkowe na rzecz budżetu jednostki samorządu terytorialnego;**
2. **224 -02 rozrachunków z tytułu udziałów w dochodach innych budżetów;**
3. **224 -03 rozrachunków z tytułu dotacji i subwencji;**
4. **224 -04 rozrachunków z tytułu dochodów pobranych na rzecz budżetu państwa.**

Na stronie **Wn** ewidencjonuje się zrealizowane dochody według sprawozdań w korespondencji z kontem **901 Dochody budżetu**, a na stronie **Ma** przelew zrealizowanych dochodów w korespondencji z kontem **133 Rachunek budżetu.**
Konto **224** może wykazywać saldo po stronie **Wn** , co oznacza stan należności lub po stronie **Ma**, co oznacza stan zobowiązań z tytułu rozrachunków budżetu.

Konto 224 jest kontem bilansowym

Na **koncie 224** ewidencjonuje się rozliczenie dochodów budżetu państwa pobranych przez jednostki budżetowe i Urząd Gminy na część przeznaczoną do przekazania do budżetu państwa i na część przynależną budżetowi Gminy.
Ewidencja szczegółowa do **konta 224** powinna umożliwić ustalenie stanu należności i zobowiązań według poszczególnych tytułów oraz według poszczególnych budżetów.

Konto 224 może wykazywać dwa salda.
Saldo **Wn konta 224** oznacza stan należności, a saldo **Ma konta 224** –stan zobowiązań budżetu Gminy z tytułu pozostałych rozrachunków.

Konto **225 - Rozliczenie niewygasających wydatków**

Konto 225 może być prowadzone w razie potrzeby, jeżeli organ stanowiący Gminy – **Rada Gminy** podejmie uchwałę w sprawie niewygasających wydatków.
Na stronie **Wn konta 225** ujmuje się środki przelane z rachunku budżetu na pokrycie niewygasających wydatków jednostek budżetowych.
Na stronie **Ma konta 225** ujmuje się wydatki zrealizowane przez jednostki budżetowe w korespondencji z **kontem 904** oraz przelewy środków niewykorzystanych w korespondencji z **kontem 135**.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do **konta 225** powinna zapewnić możliwość ustalenia stanu rozliczeń z poszczególnymi jednostkami budżetowymi z tytułu przekazanych im środków na realizację niewygasających wydatków.

Konto 225 może wykazywać saldo **Wn**, które oznacza stan nierozliczonych środków przekazanych jednostkom budżetowym na realizację niewygasających wydatków.

Konto **240 - Pozostałe rozrachunki**

Konto **240** służy do ewidencji innych rozrachunków budżetu Gminy z wyjątkiem rozrachunków i rozliczeń ujmowanych na kontach: 222, 223, 224, 225, 250, 260.
W ramach tego konta prowadzi się konta analityczne na poszczególnych kontrahentów.
Konto może wykazywać dwa salda. Saldo po stronie **Wn** oznacza stan należności, a saldo po

stronie **Ma** stan zobowiązań budżetu.

Jest to konto bilansowe.

Konto **250 – Należności finansowe**

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

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

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

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

Konto 250 może być prowadzone w razie potrzeby, jeżeli organ stanowiący Gminy – **Rada Gminy** podejmie odpowiednią uchwałę.

Konto 250 jest kontem bilansowym.

Konto **260 – Zobowiązania finansowe**

Konto **260** służy do ewidencji rozrachunków budżetu z tytułu rozliczeń finansowych innych niż kredyty bankowe, a w szczególności zaciągniętych pożyczek i wyemitowanych instrumentów płatniczych – papierów wartościowych.

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

Ewidencja szczegółowa prowadzona do **konta 260** powinna zapewnić możliwość ustalenia stanu zobowiązań z poszczególnymi kontrahentami według tytułów – numerów umów poszczególnych zobowiązań.

Konto to jest kontem bilansowym. Saldo po stronie **W n** oznacza stan nadpłaconych pożyczek, a saldo po stronie **Ma** oznacza stan niespłaconych pożyczek/zaciągniętych zobowiązań finansowych.

Konto 260 jest kontem bilansowym.

Konto **290 - Odpisy aktualizujące należności**

Konto 290 Odpisy aktualizujące należności służy do ewidencji odpisów aktualizujących należności budżetu.

Na stronie **Wn** konta 290 ujmuje się zmniejszenie wartości odpisów aktualizujących należności, a na stronie **Ma** wartość odpisów aktualizujących należności.

Saldo konta **290** oznacza wartość odpisów aktualizujących należności.

Konto **901 – Dochody budżetu**

Konto 901 służy do ewidencji dochodów budżetu Gminy według podziałek klasyfikacji budżetowej.

Na stronie Ma konta **901** ujmuje się wszystkie zrealizowane dochody budżetu Gminy :

1. Z tytułu zrealizowanych dochodów podatkowych, budżetowych realizowanych przez urzędy skarbowe, jednostki organizacyjne Gminy w korespondencji z kontem **222 Rozliczenie dochodów budżetowych**
2. W korespondencji z kontem **133 Rachunek budżetu** z tytułu:
   a/ dotacji celowych na realizację zadań inwestycyjnych
   b/ udziałów w dochodach z tytułu podatku dochodowego od osób fizycznych,
   c/ subwencji przekazywanej przez Ministerstwo Finansów w ramach działu 758 klasyfikacji budżetowej,
   d/ dotacji celowych
   e/ innych środków pozabudżetowych

Zapisy na kontach analitycznych powinny być uzgadniane z przedkładanymi przez jednostki Gminy sprawozdaniami z realizacji dochodów Rb 27 S, ze sprawozdaniami złożonymi przez urzędy skarbowe oraz jednostkami przekazującymi dotacje celowe i subwencje.

Saldo konta **901** oznacza stan wykonanych dochodów budżetu Gminy za dany okres sprawozdawczy.

Pod data 31 grudnia roku budżetowego saldo konta **901** przenosi się na podstawie polecenia księgowania – pod hasłem **Zamkniecie roku** na konto **961 Wynik wykonania budżetu.**

Konto **902 - Wydatki budżetu**

Dla odpowiedniego wykazania danych w sprawozdaniach wymagane jest wykazywanie obrotów na kontach wydatków z zastosowaniem zasady czystości obrotów, przez wprowadzenie zmniejszenie zapisem minusowym po obu stronach konta, a nie zapisem dodatnim po stronie przeciwnej danego konta.

Konto **902** służy do ewidencji zrealizowanych wydatków budżetowych budżetu Gminy.
Zapisów na stronie **Wn** tego konta dokonuje się na podstawie okresowych sprawozdań z wykonania wydatków budżetowych poszczególnych jednostek organizacyjnych Gminy sporządzonych według podziałek klasyfikacji budżetowej w powiązaniu z kontem **223.**
Rozliczenie wydatków budżetowych na kontach analitycznych:

1. 902 – **Wydatki budżetu** według podziałek klasyfikacji budżetowej i zadań

Saldo konta **902** oznacza sumę dokonanych wydatków budżetowych za dany rok budżetowy Przenosi się go na podstawie polecenia księgowania pod datą 31 grudnia roku budżetowego – pod hasłem **Zamkniecie roku** na konto **961 Wynik wykonania budżetu.**

Konto **903 – Niewykonane wydatki**

Konto **903** może być prowadzone w razie potrzeby, jeżeli organ stanowiący Gminy – **Rada Gminy** podejmie uchwałę w sprawie zatwierdzenia do realizacji w latach następnych – przede wszystkim dotyczy to zadań inwestycyjnych.

Konto **903** służy do ewidencji niewykonanych wydatków zatwierdzonych do realizacji w latach następnych. Na stronie Wn konta 903 ujmuje się wydatki niewykonane zatwierdzone do realizacji w latach następnych w korespondencji z kontem 904 Niewygasające wydatki. Saldo konta **903** oznacza sumę dokonanych wydatków budżetowych i przenosi się go na podstawie polecenia księgowania pod datą 31 grudnia roku budżetowego – pod hasłem **Zamkniecie roku** na konto **961 Niedobór lub nadwyżka budżetu.**

Konto **904 – Niewygasające wydatki**

Konto **904** służy do ewidencji wydatków niewygasających,

Na stronie Wn ujmuje się :

1. wydatki jednostek budżetowych w ciężar planu wydatków niewygasających. Operacje te księguje się na podstawie sprawozdań o zrealizowanych wydatkach jednostek organizacyjnych w korespondencji z kontem **225 Rozliczenie niewygasających wydatków**.
2. przeniesienie równowartości wydatków dokonanych z wyodrębnionych rachunków funduszy pomocowych, które zostały objęte planem niewygasających wydatków w korespondencji z kontem **960 Skumulowana nadwyżka lub niedobór** na zasobach budżetu.
3. przeniesienie niewygasających wydatków na dochody budżetowe.

Na stronie **Ma** ujmuje się wysokość planu zatwierdzonych wydatków niewygasających.
Konto **904** może wykazywać saldo po stronie Ma do czasu zrealizowania planu wydatków lub do czasu

wygaśnięcia planu wydatków zatwierdzonych do realizacji na lata następne.

Konto **909 – Rozliczenia międzyokresowe**

Konto 909 może wykazywać saldo **Wn** i **Ma**.

Konto **909** służy do ewidencji rozliczeń międzyokresowych,a przede wszystkim:
- rozliczeń dotyczących subwencji oświatowej przekazanej w grudniu roku budżetowego, a dotyczącej następnego roku budżetowego w korespondencji z **kontem 133 Rachunek budżetu** ,
- odsetek od zaciągniętych kredytów i pożyczek w korespondencji z **kontami 134 Kredyty bankowe** lub **260 Zobowiązania finansowe**.

Ewidencję prowadzi się z podziałem według klasyfikacji budżetowej w sposób umożliwiający wyszczególnienie różnych tytułów rozliczeń międzyokresowych.

Konto 909 jest kontem bilansowym.

Konto **960 – Skumulowane wyniki budżetu**

Konto **960** służy do ewidencji stanu skumulowanych nadwyżek lub niedoborów budżetu.
Pod datą pod datą zatwierdzenia sprawozdania z wykonania budżetu na podstawie polecenia księgowania dokonuje się przeniesienia salda konta **961 Wynik wykonania budżetu i 962 Wynik na pozostałych operacjach.**
W ciągu roku konto **960** przeznaczone jest do ewidencji zwiększenia lub zmniejszenia skumulowanych nadwyżek , niedoborów.

Konto 960 jest kontem bilansowym.

Saldo po stronie Wn oznacza stan skumulowanego niedoboru budżetu, a saldo po stronie Ma stan skumulowanej nadwyżki budżetu.

Konto **961 – Wynik wykonania budżetu**

Konto **961** służy do ewidencji niedoboru lub nadwyżki budżetu.
Pod datą 31 grudnia roku budżetowego na podstawie polecenia księgowania dokonuje się przeniesienia osiągniętych dochodów w korespondencji z kontem **901 Dochody budżetu** oraz zrealizowanych wydatków budżetu w korespondencji z kontem **902 Wydatki budżetu**.

Konto 961 jest kontem bilansowym.

Może wykazywać dwa salda. Saldo po stronie Wn oznacza stan deficytu budżetu za dany rok budżetowy, a saldo po stronie Ma stan nadwyżki za dany rok budżetowy.
W księgach rachunkowych następnego roku budżetowego pod datą podjęcia przez organ stanowiący – Radę Gminy uchwały w sprawie przyjęcia sprawozdania za poprzedni rok budżetowy dokonuje się przeniesienia salda konta **961** na konto **960** na podstawie polecenia księgowania.

Konto **962 – Wynik na pozostałych operacjach**

Konto **962** służy do ewidencji pozostałych niepieniężnych operacji finansowych mających wpływ na wynik budżetu.
Na stronie **Wn** konta **962** ewidencjonuje się odsetki od zaległości, odsetki od długu publicznego przekazane do instytucji udzielającej kredytu – banku.
Na stronie **Ma** ewidencjonuje się naliczone odsetki od środków na rachunkach bankowych.
Saldo oznacza stan ewidencji pozostałych niepieniężnych operacji finansowych mających wpływ na wynik budżetu.
W księgach rachunkowych następnego roku budżetowego pod datą przyjęcia sprawozdania z

wykonania budżetu Gminy za rok poprzedni przez organ stanowiący – **Radę Gminy** dokonuje się przeniesienia salda na konto 960 **Skumulowane wyniki budżetu.**

Konta pozabilansowe

Konta **991 Planowane dochody budżetu**

Konto **991** służy do ewidencji uchwalonych wielkości planów w zakresie dochodów budżetowych na opcji „Plan finansowy" Według podziałek klasyfikacji budżetowej.
Na stronie **Wn konta 991** ujmuje się zmiany budżetu zmniejszające plan dochodów budżetu.
Na stronie **Ma konta 991** ujmuje się planowane dochody budżetu oraz zmiany budżetu zwiększające planowane dochody.
Saldo **Ma konta 991** określa w ciągu roku wysokość planowanych dochodów budżetu.

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

Ewidencję na **koncie 991** prowadzi się w podziale na podziałki klasyfikacji budżetowej. Podstawą do zaksięgowania operacji jest uchwała **Rady Gminy w sprawie uchwalenia budżetu** lub w sprawie dokonania zmian budżetu oraz zarządzenie **Wójta Gminy** w sprawie dokonania zmian w budżecie Gminy.

Konto **992 Planowane wydatki budżetu**

Konto **992** służy do ewidencji uchwalonych wielkości planów w zakresie dochodów budżetowych na opcji „Plan finansowy" Według podziałek klasyfikacji budżetowej z podziałem na jednostki realizujące wydatki.
Na stronie **Wn konta 992** ujmuje się planowane wydatki budżetu oraz zmiany budżetu zwiększające planowane wydatki.
Na stronie **Ma konta 992** ujmuje się zmiany budżetu zmniejszające plan wydatków budżetowych lub wydatki zablokowane.
Saldo **Wn konta 992** określa w ciągu roku wysokość planowanych wydatków budżetowych.
Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego sumę równą saldu konta ujmuje się na stronie **Ma konta 992**.

Ewidencję na **koncie 992** prowadzi się w podziale na podziałki klasyfikacji budżetowej. Podstawą do zaksięgowania operacji jest uchwała **Rady Gminy w sprawie uchwalenia budżetu** lub w sprawie dokonania zmian budżetu oraz zarządzenie **Wójta Gminy** w sprawie dokonania zmian w budżecie Gminy.

Konto **993 – Rozliczenia między budżetami**

Konto 993 służy do pozabilansowej ewidencji rozliczeń z innymi budżetami w ciągu roku, które nie podlegają ewidencji na kontach bilansowych.
Na stronie Wn ujmuje się należności z innych budżetów oraz spłatę zobowiązań wobec innych budżetów.
Na stronie Ma konta 993 ujmuje się zobowiązania wobec innych budżetów oraz wpłaty należności otrzymane z innych budżetów.
Konto 993 może wykazywać dwa salda.
Saldo Wn konta 993 oznacza stan należności z innych budżetów, a saldo Ma konta 993 - stan zobowiązań.

WÓJT
mgr inż. Adam Pałys

Załącznik Nr 2
do zarządzenia Nr 20/2021
Wójta Gminy Solec Zdrój
z dnia 15 marca 2021 roku

Plan kont dla Urzędu Gminy Solec Zdrój

Rachunkowość prowadzona jest systemem komputerowym Puma wersja 04.157

Data rozpoczęcia eksploatacji 01.01.2015 :

1. Dla Urzędu Gminy – FK – „J" 001 Moduł Finanse i księgowość 04.308, wersja 04.188 z podziałem na dzienniki
2. Płace – Moduł płace 02.441wersja aplikacji 04.188
3. Kadry – Moduł Kadry 02.444, wersja aplikacji 04.188
4. Podatki gminne – wymiar – Moduł podatki 03.262, wersja aplikacji 04.187 – zawiera funkcje wspólne dla wszystkich modułów podatkowych
   - Podatki od osób fizycznych (Grunty) – Moduł 05.568, wersja aplikacji 04.188
   - Podatek od osób prawnych – OPJ – Moduł 03.405, wersja aplikacji 04.188,
   - Podatek od środków transportowych POST 03.484, wersja aplikacji 04.188,
   - Pozostałe podatki i opłaty – Różne opłaty – Moduł 04.728, wersja aplikacji 04.188,
   - Gospodarka odpadami – Moduł Media 04.188 – wymiar, wersja 01.072
5. Podatki gminne – księgowość – Windykacja – Moduł podatki 04.188, wersja 04.728 – zawiera funkcje wspólne dla wszystkich modułów podatkowych.
6. Dopłaty rolnicze paliwa – Moduł 04.188, wersja 01.558
6. Środki trwałe i pozostałe środki oraz wartości niematerialne i prawne – Moduł środki trwałe 04.188, wersja 03.033
8. Fakturowanie sprzedaży usług z tytułu wody i ścieków Moduł Media 04.188 wersja 01.072 – opłaty za wodę i ścieki. Data rozpoczęcia eksploatacji programu 01.11.2019.
9. Ewidencja i windykacja sprzedaży usług z tytułu wody i ścieków 04.188, wersja 04.728
10. Fakturowanie – Moduł Faktury 04.188, wersja 02.174
11. Gospodarka odpadami – ewidencja i windykacja Moduł Windykacja 04.188, wersja 04.728.

Na podstawie niniejszego planu kont prowadzona jest rachunkowość jednostki - Urzędu Gminy Solec Zdrój i organu podatkowego – Wójta Gminy, który równocześnie jest kierownikiem Urzędu Gminy oraz rachunkowość zadań inwestycyjnych realizowanych przy udziale środków europejskich.

Ewidencja podatków jest integralną częścią ewidencji księgowej urzędu Gminy i jest prowadzona z wykorzystaniem kont syntetycznych planu kont ustalonego zarządzeniem przez Wójta Gminy.

Zapisów w księgach rachunkowych dokonuje się według zasad określonych w ustawie z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t. j. Dz. U. z 2021r. poz. 217 ze zmianami) z uwzględnieniem rozporządzeń Ministra Finansów w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej, w sprawie sprawozdawczości budżetowej, sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze

źródeł zagranicznych, sprawie zasad rachunkowości oraz planów kont dla organów podatkowych jednostek samorządu terytorialnego oraz innych rozporządzeń wiązanych tematycznie z prowadzeniem ksiąg rachunkowych.

Ewidencję analityczną:

a) **na poszczególnych podatników prowadzi Podinspektor Małgorzata Abend,**
b) **na poszczególnych odbiorców wody i dostawców ścieków, odpadów komunalnych prowadzi Inspektor Lidia Połetek,**

Wymiar podatków i opłat prowadzi Inspektor Lidia Połetek (w zakresie osób prawnych) i Joanna Szcześniak (zastępstwo Cyryla Podsiadło)(w zakresie osób fizycznych).

LISTA ZADAŃ dla Modułu „FK" Wer. 04.308 build 04.188
Urząd Gminy Solec-Zdrój z podziałem na poszczególne dzienniki

1. **901000 – Urząd Gminy Solec-Zdrój (Jednostka)**
2. **901101 „I" Rozbudowa i modernizacja systemu zaopatrzenia w wodę gminy Solec-Zdrój – zapewnienie zapotrzebowania na wodę dla terenu Gminy**
3. **901102 „I" Zakup i montaż windy zewnętrznej w budynku Urzędu Gminy**
4. **901103 „I" Poprawa infrastruktury drogowej obszaru uzdrowiskowego**
5. **901104 „I" Rewitalizacja przestrzeni publicznej miejscowości Solec-Zdrój**
6. **901105 „I" Rozbudowa systemu wodno - kanalizacyjnego Gminy Solec-Zdrój**
7. **901106 „I" Przebudowa drogi powiatowej Nr 095T Piasek Wielki - Zagajów Chinków - Strażnik - Solec – Zdrój od km 0+010 do km 7+000 długości 6990m – zadanie nieaktywne**
8. **901107 „I" Poprawa efektywności energetycznej budynków użyteczności publicznej**
9. **901108 „I" Rozbudowa systemu wodno-kanalizacyjnego – etap II – zadanie nieaktywne**
10. **901109 „B" Wykonanie instalacji kolektorów słonecznych oraz ogniw fotowoltaicznych na potrzeby gospodarstw domowych w gminie Solec-Zdrój – zadanie nieaktywne**
11. **901110 „I" Ochrona bioróżnorodności obszarów cennych przyrodniczo poprzez utworzenie edukacyjnej ścieżki rowerowej łączącej gminy uzdrowiskowe Busko-Zdrój i Solec-Zdrój**
12. **901111 „I" Uporządkowanie gospodarki wodno-ściekowej na terenie Gminy Solec-Zdrój 2016-2018– zadanie nieaktywne**
13. **901112 „I" Wykonanie instalacji kolektorów słonecznych oraz ogniw fotowoltaicznych na potrzeby gospodarstw domowych w gminie Solec-Zdrój – zadanie nieaktywne**
14. **901113 „I" Podniesienie jakości obsługi mieszkańców, poprzez wdrożenie innowacyjnych rozwiązań wpływających na poprawę efektywności i dostępności e-usług**
15. **901114 „I" Poszerzenie oferty kulturalnej na terenie gminy Solec-Zdrój skierowanej do mieszkańców, turystów oraz kuracjuszy**
16. **901115 „B" Szkolne pracownie informatyczne Województwa Świętokrzyskiego - e-pracownie WŚ – zadanie nieaktywne**
17. **901116 "B" Wsparcie kształcenia podstawowego w zakresie kompetencji kluczowych - Pasje zaklęte w nauce – zadanie nieaktywne**
18. **901117 „I" Przebudowa drogi powiatowej Nr 0099T Zborów - Włosnowice- Świniary - Trzebica od km 4+518 do km 4+702 długości 184m – zadanie nieaktywne**
19. **901118 „I" Budowa instalacji odwadniania i kompostowania osadów ściekowych na oczyszczalniach ścieków w Gminie Solec-Zdrój – zadanie nieaktywne**
20. **901119 „I" Rozbudowa sieci kanalizacji sanitarnej gminy Solec-Zdrój**
21. **901120 „I" Rozbudowa remizy OSP w Świniarach (zadanie przeniesione do 901000)**
22. **901121 „I" Poprawa infrastruktury edukacyjno - sportowej w gminie Solec – Zdrój**
23. **901122 „I" Przebudowa drogi gminnej Nr 3840018 T ul. Polna w Solcu-Zdroju od km 0 + 205 do km 0 + 487 dl. 282 mb (kanalizacja deszczowa i chodnik) – zadanie nieaktywne**
24. **901123 „I" Przebudowa drogi gminnej Nr 384014 T Zborów – Janów od km 0 + 250 do km 0 +350 dł. 100 mb – zadanie nieaktywne**
25. **Przebudowa drogi wewnętrznej dz. ew. Nr 99 w m. Kików na dł. 330 mb – zadanie nieaktywne**
26. **Oraz w miarę potrzeb mogą być tworzone dodatkowe dzienniki częściowe związane z innymi zadaniami lub programami.**

Dzienniki zadań inwestycyjnych wyszczególnionych w załącznikach do budżetu – limity wydatków wieloletnich **prowadzi Inspektor Marta Walasek. W czasie jej nieobecności Referent Agnieszka Fortuna.**
Dzienniki Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych **prowadzi Inspektor Marta Walasek. W czasie jej nieobecności Referent Agnieszka Fortuna.**

Rachunkowość jednostki prowadzą Inspektorzy:
Pani Agnieszka Fortuna - jednostka
Pani Marta Walasek – inwestycje, ZFŚS, sumy depozytowe
Pani Agnieszka Pokładek - dochody

W ramach rachunkowości Urzędu Gminy prowadzonej przy użyciu programu komputerowego Puma - jako wyodrębnione zadania prowadzona jest rachunkowość zadań inwestycyjnych realizowanych przy udziale środków europejskich. Zadania te mają odrębne numery i nazwy:

1. **901104 „I" Rewitalizacja przestrzeni publicznej miejscowości Solec-Zdrój**
2. **901107 „I" Poprawa efektywności energetycznej budynków użyteczności publicznej**
3. **901110 „I" Ochrona bioróżnorodności obszarów cennych przyrodniczo poprzez utworzenie edukacyjnej ścieżki rowerowej łączącej gminy uzdrowiskowe Busko-Zdrój i Solec-Zdrój**
4. **901113 „I" Podniesienie jakości obsługi mieszkańców, poprzez wdrożenie innowacyjnych rozwiązań wpływających na poprawę efektywności i dostępności e-usług**
5. **901114 „I" Poszerzenie oferty kulturalnej na terenie gminy Solec-Zdrój skierowanej do mieszkańców, turystów oraz kuracjuszy**
6. **901121 „I" Poprawa infrastruktury edukacyjno - sportowej w gminie Solec - Zdrój**

Dla wyodrębnionych zadań inwestycyjnych realizowanych przy udziale środków europejskich prowadzona jest ewidencja w ramach następujących kont:

080 – Środki trwałe w budowie według podziałek klasyfikacji budżetowej
130 – Rachunek bieżący jednostki w szczegółowości podziałek klasyfikacji budżetowej
201 – Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami według kontrahentów i w szczegółowości podziałek klasyfikacji budżetowej
223 – Rozliczenie wydatków budżetowych według dzienników
225 – Rozrachunki z budżetami
229 – Pozostałe rozrachunki publicznoprawne
231 – Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń
240 – Pozostałe rozrachunki
402 – Usługi obce
720 – Przychody z tytułu dochodów budżetowych
750 – Przychody finansowe
800 – Fundusz jednostki
810 – Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje
975 – Wydatki strukturalne
976 – Wzajemne rozliczenia między jednostkami
980 – Plan finansowy wydatków budżetowych
981 – Plan finansowy niewygasających wydatków
998 – Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego
999 – Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat

Funkcje ekonomiczne poszczególnych kont zostały opisane poniżej.

Rozliczenia z kontrahentami prowadzi Inspektor Marta Walasek
Rozliczenia z pracownikami, w tym z tytułu ZUS i podatków, oraz z tytułu realizacji zadań inwestycyjnych prowadzi Podinspektor – Agnieszka Pokładek.

Prowadzenie odpowiednich czynności w ramach rachunkowości zostało określone każdemu pracownikowi zakresem czynności , co wynika z zakresu obowiązków przydzielonych każdemu referatowi Urzędu Gminy zarządzeniem Wójta Gminy w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędowi Gminy oraz zarządzeniem Wójta Gminy w sprawie wprowadzenia instrukcji kontroli i obiegu dowodów księgowych w Urzędzie Gminy Solec Zdrój.

W ramach poszczególnych zadań konta prowadzone są według podziałek klasyfikacji budżetowej z podziałem na poszczególnych kontrahentów lub zobowiązanych do uiszczania należności budżetowych pobieranych w oparciu o postanowienia odpowiednich ustaw lub uchwał Rady Gminy.

Odpowiednio (w oparciu o obowiązujące przepisy) prowadzone urządzenia księgowe (zarówno organu podatkowego, jak też Urzędu Gminy) muszą być również odpowiednio zarchiwizowane i zabezpieczone przed dostępem nieupoważnionych osób oraz aby stworzyć możliwość dostępu do danych w latach poprzednich i przechowywane zgodnie z określonymi zasadami zarządzeniem Wójta Gminy Solec Zdrój w sprawie wprowadzenia instrukcji organizacji i zakresu działania archiwum zakładowego oraz zasad i trybu postępowania z dokumentacją w Urzędzie Gminy Solec Zdrój .

Za odpowiednie zarchiwizowanie zarówno dokumentów jak również urządzeń księgowych odpowiadają poszczególni pracownicy Referatu Finansów za czynności powierzone im zakresami czynności zarówno według Kodeksu Pracy jak również w przypadku rażącego naruszenia przepisów według Kodeksu Karnego.

W przypadku niemożności dokonania prawidłowej archiwizacji każdy pracownik zobowiązany jest o tym powiadomić kierownika jednostki – Wójta Gminy.

Przed dokonaniem archiwizacji za każdy rok budżetowy muszą być wykonane wydruki z poszczególnych kont analitycznych oraz sporządzone odpowiednie zestawienia syntetyczne pozwalające sporządzić wymagane przepisami szczegółowymi sprawozdania finansowe.

Szczególne zasady rachunkowości dla Urzędu Gminy

1. W celu ustalenia nadwyżki lub niedoboru budżetu operacje gospodarcze dotyczące dochodów i wydatków budżetu Gminy są ujmowane w księgach rachunkowych na odrębnych kontach księgowych w zakresie faktycznych (kasowo zrealizowanych) wpływów i wydatków dokonanych na bankowych rachunkach budżetów oraz rachunkach bieżących dochodów i wydatków budżetowych jednostek budżetowych, z wyjątkiem operacji szczególnych, określonych w odrębnych przepisach.
2. Środki trwałe stanowiące własność Gminy otrzymane nieodpłatnie, na podstawie decyzji właściwego organu, wyceniane są w wartości określonej w tej decyzji.
3. Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne umarza się i amortyzuje, przy zastosowaniu stawek określonych w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych.
   Jednorazowo, przez spisanie w koszty w miesiącu przyjęcia do używania, umarza się:
   1) odzież i umundurowanie;
   2) meble i dywany;
4) pozostałe środki trwałe (wyposażenie) oraz wartości niematerialne i prawne, o wartości nieprzekraczającej wielkości ustalonej w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych, dla których odpisy amortyzacyjne są uznawane za koszt uzyskania przychodu w 100 % ich wartości w momencie oddania do używania.
5) Wartość początkowa środków trwałych i dotychczas dokonane odpisy umorzeniowe podlegają aktualizacji zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach, a wyniki aktualizacji są odnoszone na fundusz środków trwałych.
6. Grunty, budynki i budowle podlegają inwentaryzacji w sposób określony w przyjętych zasadach rachunkowości.
7. Rzeczowe składniki majątku obrotowego wycenia się na dzień bilansowy według ich wartości wynikających z ewidencji.
8. Do przychodów jednostki - Urzędu Gminy zalicza się dochody ustalone na podstawie odrębnych przepisów – w sprawie dochodów budżetów gmin.
9. Należności realizowane na rzecz innych jednostek ujmuje się jako zobowiązania na rzecz tych jednostek.
10. Wartość należności aktualizuje się zgodnie z ustawą o rachunkowości, z zastrzeżeniem ust. 4 -7.
11. Odpisy aktualizujące wartość należności dotyczących rozchodów budżetu zalicza się do wyników na pozostałych operacjach niekasowych.
12. Odpisy aktualizujące wartość należności realizowanych na rzecz innych jednostek obciążają zobowiązania wobec tych jednostek.
13. Odpisy aktualizujące wartość należności są dokonywane nie później niż na dzień bilansowy.
14. Odsetki od należności i zobowiązań, w tym również tych, do których stosuje się przepisy dotyczące zobowiązań podatkowych, ujmuje się w księgach rachunkowych w momencie ich zapłaty lub pod datą ostatniego dnia kwartału w wysokości odsetek należnych na koniec tego kwartału.
15. Należności i zobowiązania oraz inne składniki aktywów i pasywów wyrażone w walutach obcych wycenia się nie później niż na koniec kwartału, według zasad obowiązujących na dzień bilansowy.
16. Jednostka – Urząd Gminy zwolniona jest z podatku dochodowego od osób prawnych i w związku z tym umarza i amortyzuje środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne jednorazowo za okres całego roku.
17. Jednostki postawione w stan likwidacji wyceniają aktywa według zasad określonych dla jednostek kontynuujących działalność, chyba że przepisy o likwidacji jednostki stanowią inaczej.

Plany kont

1. W zależności od potrzeb stosuje się następujące zasady ewidencji i rozliczania kosztów:
   1) ponoszone koszty ujmuje się tylko na kontach zespołu 4 „Koszty według rodzajów i ich rozliczenie";
   2) przychody i koszty ich uzyskania na kontach zespołu 7 „Przychody, dochody i koszty".

Sprawozdania z wykonania planów finansowych sporządza się według zasad i w terminach określonych odrębnymi przepisami rozporządzenia.

1. Sprawozdanie finansowe sporządzane na podstawie własnych ksiąg rachunkowych jednostki jest sprawozdaniem finansowym jednostkowym.
2. Sprawozdanie finansowe sporządzane na podstawie sprawozdań finansowych jednostkowych jest sprawozdaniem łącznym.
3. Sprawozdania finansowe łączne są sumą sprawozdań finansowych jednostkowych i sporządza się je w złotych i groszach.
4. Rokiem obrotowym jest rok kalendarzowy.
5. Okresem sprawozdawczym jest miesiąc.
6. Ostateczne zamknięcie i otwarcie ksiąg rachunkowych Urzędu Gminy następuje w terminie do dnia 30 kwietnia roku następnego,

Bilans i sprawozdanie finansowe sporządza się według wzoru określonego:

1) w załączniku nr 4 do rozporządzenia - bilans z wykonania budżetu jednostki samorządu terytorialnego;
2) w załączniku nr 5 do rozporządzenia - bilans jednostki budżetowej;

3) w załączniku nr 7 do rozporządzenia - skonsolidowany bilans jednostki samorządu terytorialnego.
4. Rachunek zysków i strat jednostki (wariant porównawczy) sporządza się według wzoru określonego w załączniku nr 8 do rozporządzenia.
5. Zestawienie zmian w Funduszu jednostki sporządza się według wzoru określonego w załączniku nr 9 do rozporządzenia.
6. Bilanse i sprawozdanie finansowe sporządza się w terminie 3 miesięcy od dnia, na który zamyka się księgi rachunkowe – t.j. do 31 marca roku następującego po zakończeniu roku budżetowego.
7. W celu sporządzenia skonsolidowanego bilansu jednostki samorządu terytorialnego stosuje się odpowiednio przepisy rozdziału 6 ustawy o rachunkowości przy założeniu, iż jednostką dominującą jest jednostka samorządu terytorialnego.
8. Wszystkie sprawozdania finansowe jednostki podpisuje kierownik jednostki i główny księgowy.
   1. Bilans z wykonania budżetu jednostki samorządu terytorialnego podpisują Wójt Gminy i Skarbnik Gminy.
   2. Sprawozdania finansowe łączne i skonsolidowany bilans jednostki samorządu podpisują Wójt Gminy i Skarbnik Gminy
9. Kierownicy jednostek organizacyjnych Gminy składają sprawozdanie finansowe Wójtowi Gminy.
10. Sprawozdania finansowe jednostkowe składa się do dnia 31 marca roku następnego.
11. Informacja opisowa jednostkowa składa się do dnia 31 marca roku następnego.
12. Wójt Gminy sporządza sprawozdania finansowe łączne dla jednostek budżetowych i przekazuje je do regionalnej izby obrachunkowej w terminie do dnia 30 kwietnia roku następnego.
13. Wójt Gminy sporządza i przekazuje bilans z wykonania budżetu jednostki samorządu terytorialnego do Regionalnej izby Obrachunkowej w Kielcach do dnia 30 kwietnia roku następnego.
14. Skonsolidowany bilans jednostki samorządu terytorialnego jest sporządzany w złotych i groszach i przekazywany Regionalnej izby Obrachunkowej w Kielcach w formie papierowej oraz w formie elektronicznej w terminie 3 miesięcy od dnia otrzymania ostatniego sprawozdania podlegającego konsolidacji – t. j. do 30 czerwca roku następującego po zakończeniu roku budżetowego.

I. Wykaz kont

Zespół 0 - Majątek trwały

011 - Środki trwałe
013 - Pozostałe środki trwałe
020 - Wartości niematerialne i prawne
    021 - Wartości niematerialne i prawne umarzane jednorazowo
    022 - Wartości niematerialne i prawne umarzane stopniowo
030 - Długoterminowe aktywa finansowe
071 - Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych
072 - Umorzenie pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych
073 - Odpisy aktualizujące długoterminowe aktywa finansowe
080 - Środki trwałe w budowie (inwestycje)

Zespół 1 - Środki pieniężne i rachunki bankowe

130 - Rachunek bieżący jednostki
135 - Rachunki środków funduszy specjalnego przeznaczenia
139 - Inne rachunki bankowe
140 - Krótkoterminowe aktywa finansowe
141 – Środki pieniężne w drodze

Zespół 2 - Rozrachunki i roszczenia

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

245 – Wpływy do wyjaśnienia
290 - Odpisy aktualizujące należności

Zespół 3 - Materiały i towary

310 – Materiały

Zespół 4 - Koszty według rodzajów i ich rozliczenie

400 – Amortyzacja
401 – Zużycie materiałów i energii
402 – Usługi obce
403 – Podatki i opłaty
404 – Wynagrodzenia
405 – Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia
407 – Inne świadczenia finansowane z budżetu
408 – Pozostałe obciążenia
409 – Pozostałe koszty rodzajowe
490 – Rozliczenie kosztów

Nie prowadzi się kont Zespołu 5 – „Koszty według typów działalności i ich rozliczenie"

Zespół 6 - „Produkty"

640 - Rozliczenia międzyokresowe kosztów

Zespół 7 – Przychody, dochody i koszty

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

Zespół 8 - Fundusze, rezerwy i wynik finansowy

800 – Fundusz jednostki
810 – Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje
851 – Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych
855 – Fundusz mienia zlikwidowanych jednostek
860 – Wynik finansowy

1. Konta pozabilansowe

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

Ujmowane są na nich :

1. plan finansowy wydatków budżetowych,
2. plan finansowy niewygasających wydatków,
3. zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego,
4. zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat,
5. pozostałe rozrachunki pozabilansowe,
6. wzajemne rozliczenia między jednostkami.

976 - Wzajemne rozliczenia między jednostkami
977 – Własny wkład niepieniężny

980 – Plan finansowy wydatków budżetowych
981 – Plan finansowy niewygasających wydatków
990 – Rozrachunki z osobami trzecimi z tytułu ich odpowiedzialności za zobowiązania podatkowe podatnika
991 – Rozrachunki z inkasentami z tytułu pobieranych przez nich podatków
998 – Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego
999 – Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat

II. Opis kont

Zespół 0 - "Aktywa trwałe"

Konta zespołu 0 "Aktywa trwałe" służą do ewidencji:
1) rzeczowego majątku trwałego;
2) wartości niematerialnych i prawnych;
3) finansowego majątku trwałego;
4) umorzenia majątku;
5) inwestycji.

Zapisów na kontach zespołu 0 „Aktywa trwałe" dokonuje się na podstawie oryginałów faktur, rachunków, dowodów PT, OT, aktu notarialnego, protokołów szkód, zestawienia różnic inwentaryzacyjnych pod datą dokonania zmiany.
Nie mogą służyć ewidencjonowaniu na kontach zespołu 0 "Aktywa trwałe" dowody zbiorcze o różnych numerach, datach(okresach) dokonania zmian.

Konto 011 - "Środki trwałe"

Konto 011 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych związanych z wykonywaną działalnością, umarzanych stopniowo według stawek amortyzacyjnych ustalonych w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych, oraz gruntów które nie podlegają ujęciu na kontach 013.
Odpisów umorzeniowych lub amortyzacyjnych dokonuje się według zasad zgodnie z przepisami ustawy o rachunkowości – jednorazowo na koniec roku.
Ewidencjonowane na **koncie 011** środki trwałe finansuje się ze środków pieniężnych przewidzianych na finansowanie „inwestycji", w pojęciu używanym w ustawie o finansach publicznych, o zasadach finansowania inwestycji oraz klasyfikacji budżetowej.
Wszystkie zwiększenia z tytułu przychodów i podwyższenia wartości początkowej tych środków trwałych księguje się po stronie **Wn 011**, a wszystkie rozchody i zmniejszenia wartości początkowej po stronie **Ma** z wyjątkiem umorzenia środków trwałych ujmowanego na **koncie 071**.
Na stronie **Wn konta 011** ewidencjonuje się w szczególności:
– przychody nowych lub używanych środków trwałych pochodzących z zakupu lub z zakończonych środków trwałych w budowie (inwestycji) oraz otrzymanych w trwały zarząd lub w nieodpłatne używanie od Skarbu Państwa albo samorządów terytorialnych, a także z tytułu darowizny lub spadku,
– zwiększenie wartości początkowej o nakłady poniesione na modernizację istniejących własnych środków trwałych,
– wartość ulepszenia w obcych środkach trwałych,
– zwiększenie wartości początkowej środków trwałych dokonywane z tytułu zarządzonej aktualizacji wyceny.

Na stronie **Ma konta 011** ujmuje się:
– rozchód środków trwałych w związku z ich likwidacją (w wyniku zużycia lub zniszczenia), sprzedażą lub przekazaniem nieodpłatnym,
– ujawnione niedobory środków trwałych,

Zwiększenie stanu środków trwałych następuje pod datą przyjęcia do używania: z budowy – w na podstawie protokołu przekazania terminie 30 dni od daty przyjęcia, od dostawców lub od innych jednostek przekazujących – pod datą zakupu lub przekazania.
Ujawnione nadwyżki środków trwałych wprowadza się do ksiąg pod datą ich inwentaryzowania.
Wartość początkowa środków trwałych, ewidencjonowanych na **koncie 011**, może być zwiększana w wyniku zarządzonej przez Ministra Finansów aktualizacji wyceny.
Zwiększenie wartości początkowej podstawowych środków trwałych może też nastąpić o równowartość kosztów inwestycji związanych z ich:

ulepszeniem (przebudową, rozbudową, rekonstrukcją, adaptacją, modernizacją lub doposażeniem w części składowe).
Zmniejszenie stanu środków trwałych następuje pod datą postawienia ich w stan likwidacji, ujawnienia niedoboru albo szkody, sprzedaży lub przekazania nieodpłatnego.
Podstawą księgowania przychodu środków trwałych są przede wszystkim: faktura VAT lub nieodpłatnego przekazania, zestawienie różnic inwentaryzacyjnych (w zakresie nadwyżek) oraz akt darowizny lub spadku, a także inny **dowód przekazania**.
W dokumencie przyjęcia środka trwałego, poza podstawowymi informacjami, takimi jak: tytuł przekazania, źródło pochodzenia i data przyjęcia do używania, nazwa, parametry techniczne i ewentualne części składowe, charakterystyka stanu (w przypadku przyjmowania używanego środka trwałego) wartość ewidencyjna, powinno być także stwierdzenie, że jest on w stanie kompletnym i zdatnym do używania.
Dowodami rozchodu środków trwałych są protokoły postawienia w stan likwidacji, protokoły zdawczo-odbiorcze zarządzonego przekazania nieodpłatnego, protokoły szkód, zestawienie różnic inwentaryzacyjnych (w zakresie niedoborów) lub pokwitowanie odbioru kupującego.
Likwidacja oznacza trwałe wycofanie środka trwałego z używania, spowodowane jego zniszczeniem, przestarzałością, nieopłacalnością dalszego używania itp.
Dowody przychodu i rozchodu takich środków trwałych, jak: budynki, budowle, maszyny i środki transportowe powinny zawierać dodatkowe dane, np. datę produkcji, datę budowy, numer fabryczny, dane techniczne charakteryzujące dany środek oraz specyfikację jego części składowych. Jeżeli dokument pierwotny zakupu gotowego środka trwałego (faktura VAT) zawiera wszystkie potrzebne dane, nie jest konieczne wystawianie dodatkowego dokumentu na wzorze OT, ale wówczas na dowodzie dostawy musi być potwierdzenie przyjęcia do używania ze wskazaniem daty i miejsca użytkowania oraz stwierdzenie, że jest on w stanie kompletnym i zdatnym do użytku.
Podstawą do **rozchodu zużytych środków trwałych jest** protokół postawienia w stan likwidacji . W protokole tym – poza datą i szczegółową specyfikacją postawionych do likwidacji środków trwałych – powinny być zawarte informacje o przyczynach likwidacji, a także propozycje dotyczące sposobu przeprowadzenia likwidacji i zagospodarowania materiałów lub odpadów pozostających po likwidacji.
Od dnia postawienia w stan likwidacji do przeprowadzenia ostatecznej likwidacji (np. demontażu lub przekazania na złom) ewidencjonuje się te środki na koncie pozabilansowym pod nazwą „środki trwałe w likwidacji". Środki trwałe przekazane na złom – ewidencjonuje się na podstawie faktury.
Nie uważa się za postawienie w stan likwidacji zgłoszenia środków trwałych do upłynnienia jako zbędnych.
W przypadku częściowej likwidacji środka trwałego w protokole należy podać wartość początkową likwidowanej części na podstawie danych z ewidencji określających podział środka na elementy lub na podstawie komisyjnego szacunku.
Rozchód środków trwałych z tytułu sprzedaży księguje się pod datą wydania kupującemu na podstawie wystawionej faktury VAT.
Do **konta 011 „Środki trwałe"** prowadzi ewidencję szczegółową umożliwiającą:
1) ustalenie wartości początkowej poszczególnych obiektów środków trwałych i ewentualnego jej zwiększenia lub zmniejszenia,
2) ustalenie wartości poszczególnych grup środków trwałych określonych w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 10 grudnia 2016 r. w sprawie Klasyfikacji Środków Trwałych:
3) ustalenie komórek organizacyjnych, w których znajdują się poszczególne środki i osób odpowiedzialnych za ich stan,
4) obliczenie amortyzacji i umorzenia poszczególnych środków trwałych,
5) ustalenie wartości gruntów stanowiących własność jednostki samorządu terytorialnego, przekazanych w użytkowanie wieczyste innym podmiotom.

Księgowa ewidencja analityczna gruntów, jako środków trwałych, jest powiązana z ewidencją geodezyjną gruntów, i powinna spełnić warunek wykazania dla każdego gruntu, jako oddzielnego obiektu inwentarzowego, wartości ustalonej według kosztu historycznego. Przejęcie nieodpłatne gruntów lub innych środków trwałych, np. na podstawie decyzji
administracyjnej, bez podanej ich wyceny, pociąga za sobą konieczność wyceny według wartości godziwej (rynkowej). Wartość godziwą ustala się wewnętrznie w Urzędzie jako szacunki oparte na analizie cen rynkowych. Obiektem inwentarzowym dla gruntów mogą być poszczególne działki

gruntowe lub nieruchomości gruntowe, stanowiące zespoły działek, które można traktować jako wyodrębnioną integralną całość.
W rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 10 grudnia 2010 r. podano ogólną charakterystykę oraz wykaz rzeczowy składników poszczególnych grup statystycznych środków trwałych.
Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 10 grudnia 2010 r. w sprawie Klasyfikacji Środków Trwałych (Dz. U. Nr 242, poz. 1622).
Zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 30 grudnia1999 r. w sprawie w sprawie Polskiej Klasyfikacji Obiektów Budowlanych (PKOB) (Dz. U. Nr 112, poz. 1316 z późniejszymi zmianami). należy klasyfikować obiekty budowlane:
– **obiekty budowlane** – „konstrukcje połączone z gruntem w sposób trwały, wykonane z materiałów budowlanych i elementów składowych, będące wynikiem prac budowlanych",
– **budynki** – „zadaszone obiekty budowlane wraz z wbudowanymi instalacjami i urządzeniami technicznymi wykorzystane dla potrzeb stałych i przystosowane do przebywania ludzi, zwierząt lub ochrony przedmiotów".
Z treści rozporządzeń tych wynika, że samodzielnym środkiem trwałym w ramach grupy 1 **„Budynki i lokale"** jest:
– budynek posadowiony na stałym fundamencie, wraz z wszystkimi przynależnymi do niego przybudówkami i pomieszczeniami pomocniczymi,
– lokal.
W skład budynku, jako pojedynczego obiektu inwentarzowego, wlicza się również tzw. „obiekty pomocnicze" obsługujące dany budynek, np. chodniki, dojazdy, podwórka, place, ogrodzenia, studnie itp.
Do wyposażenia budynku zalicza się wszystkie instalacje wbudowane w konstrukcję budynku na stałe, np. instalacje grzewcze, sanitarne, elektryczne, sygnalizacyjne, komputerowe, telekomunikacyjne, przeciwpożarowe oraz normalne wyposażenie budynku, np. wbudowane meble. Granice instalacji należących do wyposażenia budynku stanowią w zależności od rodzaju instalacji przykładowo: mufy, studzienki rewizyjne, zawory zamykające dopływ wody, gazu, czynników grzewczych itp.
Natomiast **lokal mieszkalny** – to wydzielona trwałymi ścianami w obrębie budynku izba lub zespół izb przeznaczony na stały pobyt ludzi, które wraz z pomieszczeniami pomocniczymi służą zaspokojeniu ich potrzeb mieszkaniowych, zaś **lokal użytkowy** to lokal niemieszkalny.
Za odrębny obiekt grupy 2 **„Obiekty inżynierii lądowej i wodnej"** uważa się każdy samodzielny obiekt inżynierii lądowej i wodnej wraz z fundamentami i konstrukcją nośną.
Grupa 2 obejmuje obiekty budowlane naziemne i podziemne o charakterze stałym niesklasyfikowane jako budynki, a więc rurociągi (gazociągi, wodociągi, linie energetyczną oraz pozostałe obiekty inżynierii lądowej (drogi, chodniki) i wodnej.
Obiektem inwentarzowym w grupie 4 w zakresie **maszyn i urządzeń** jest każda maszyna, aparat lub urządzenie wraz z fundamentami, podporami, konstrukcjami wspornymi, ogrodzeniami i obudowami ochronnymi z nimi związanymi oraz przynależne do nich stałe standardowe wyposażenie.
W skład poszczególnych obiektów należy włączyć również wyposażenie dodatkowe i specjalne związane na stałe z danym obiektem inwentarzowym.
Maszyny i urządzenia powiązane konstrukcyjno-technologicznie np. w zespoły uważa się za jeden obiekt inwentarzowy.
W zakresie **zespołów komputerowych**, według objaśnień zawartych w Klasyfikacji Środków Trwałych, obiektem inwentaryzowanym może być cały zespół służący do przetwarzania informacji, złożony z jednostki centralnej i podłączonych do niej fizycznie jednostek zewnętrznych, jak np. klawiatura, monitor, drukarka (wówczas w ewidencji należy wyszczególnić te urządzenia zewnętrzne) lub też poszczególne maszyny i urządzenia
mogą być wydzielone w osobne jednostki. Naczelny Sąd Administracyjny
w wyroku z dnia 29 października 1998 r. (sygn. I SA/KA 309/97) uznał natomiast, że obiektem zdatnym do użytku – zgodnie z jego przeznaczeniem
– jest kompletny komputer (jednostka centralna, klawiatura, monitor, drukarka).
Załącznik do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 3 października 2016 r. w sprawie Klasyfikacji Środków Trwałych (Dz. U. poz. 1864) – podgrupa 49 rodzaj 491.

Za oddzielny obiekt inwentarzowy uznaje się też każdy **środek transportu** wraz z urządzeniami i wyposażeniem technicznym stałym.

Do **konta 011 „Środki trwałe"** należy prowadzić ewidencję szczegółową umożliwiającą:
1) ustalenie wartości początkowej poszczególnych obiektów środków trwałych i ewentualnego jej zwiększenia lub zmniejszenia,
2) ustalenie wartości poszczególnych grup środków trwałych określonych w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 3 października 2016 r. w sprawie Klasyfikacji Środków Trwałych (Dz. U. poz. 1864), a więc:
- gruntów (grupa 0),
- budynków i lokali (grupa 1),
- obiektów inżynierii lądowej i wodnej (grupa 2),
- kotłów i maszyn energetycznych (grupa 3),
- maszyn, urządzeń i aparatów ogólnego zastosowania (grupa 4),
- maszyn, urządzeń i aparatów specjalistycznych (grupa 5),
- urządzeń technicznych (grupa 6),
- środków transportu (grupa 7),
- narzędzi, przyrządów, ruchomości i wyposażenia (grupa 8),
- inwentarza żywego (grupa 9),

Do szczegółowej ewidencji środków trwałych służy:
1) księga obiektów inwentarzowych – prowadzona w programie komputerowym „Puma – Moduł środki trwałe 03.010",
2) tabele amortyzacyjne – prowadzone w programie komputerowym „Puma – Moduł środki trwałe 03.010",

Księgę inwentarzową stanowiącą wykaz poszczególnych obiektów prowadzi się łącznie dla wszystkich środków trwałych, z podziałem na poszczególne grupy rodzajowe zgodnie z klasyfikacją środków trwałych.
W księdze tej ewidencjonuje się każdy obiekt w oddzielnej pozycji. Numer pozycji przychodu staje się **numerem inwentarzowym obiektu**, którym każdy obiekt powinien być na trwałe oznakowany. Przy ewidencji rozchodu środka trwałego należy podać numer inwentarzowy obiektu.
Zapisów w księdze inwentarzowej dokonuje się w porządku chronologicznym z podaniem następujących danych:
1) w odniesieniu do przychodu:
- daty wpisu,
- numeru inwentarzowego,
- nazwy środka trwałego oraz ewentualnej specyfikacji części składowych,
- wartości początkowej (całości lub poszczególnych części składowych, jeżeli dysponuje się takimi danymi),
- wartości po aktualizacji,
- symbolu klasyfikacji środków trwałych,
- rocznej stawki amortyzacji,
- roku budowy lub produkcji,
- daty przyjęcia do używania,
- miejsca używania,

2) a w odniesieniu do rozchodu:
- numeru pozycji księgowania rozchodu,
- numeru pozycji przychodu (inwentarzowy) rozchodowanego środka trwałego,
- daty rozchodu,
- wartości rozchodowanej,
- powodu rozchodu – zgodnie z protokołem.

Odpowiednich wydruków w zakresie uzgodnienia ewidencji do konta 011 dokonuje się na ostatni dzień roku obrachunkowego, lub na dzień przeprowadzenia inwentaryzacji składników majątkowych.
W ewidencji szczegółowej ujmuje się oddzielnie wartość początkową i umorzenie każdego obiektu inwentarzowego z uwzględnieniem zmian z tytułu aktualizacji oraz zwiększeń wartości początkowej z tytułu ulepszenia lub zmniejszeń z tytułu częściowej likwidacji.

Nieruchomości zaliczone do środków trwałych oraz inwestycji, jak też znajdujące się na terenie strzeżonym inne środki trwałe oraz maszyny i urządzenia wchodzące w skład środków trwałych w budowie (inwestycji) podlegają inwentaryzacji raz w ciągu 4 lat, natomiast na terenie niestrzeżonym corocznie, w okresie czwartego kwartału, do 15 stycznia, z wyjątkiem środków trwałych, do których dostęp jest znacznie utrudniony, i gruntów oraz praw zakwalifikowanych do nieruchomości, które inwentaryzuje się corocznie według stanu na dzień 31 grudnia – drogą porównania danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacji wartości tych składników (art. 26 „ustawy o rachunkowości").
Inwentaryzacją obejmuje się też **obce środki trwałe** znajdujące się w Urzędzie Gminy.
Inwentaryzacja nieruchomości corocznie porównywana jest z danymi wynikających z ewidencji księgowej z ewidencją odpowiednio gminnego zasobu nieruchomości (§ 6 pkt 6 „rozporządzenia").
Konto 011 może wykazywać saldo **Wn**, które oznacza stan środków trwałych w wartości początkowej, ewentualnie skorygowanej w wyniku zarządzonej aktualizacji wyceny lub nakładów na ulepszenie.

Na stronie Wn konta 011 ujmuje się zwiększenia, a na stronie Ma - zmniejszenia stanu i wartości początkowej środków trwałych, z wyjątkiem umorzenia środków trwałych, które ujmuje się na koncie 071.
Na stronie Wn konta 011 ujmuje się w szczególności:
1) przychody nowych lub używanych środków trwałych pochodzących z zakupu gotowych środków trwałych lub inwestycji oraz wartość ulepszeń zwiększających wartość początkową środków trwałych;
2) przychody środków trwałych nowo ujawnionych;
3) nieodpłatne przyjęcie środków trwałych;
3. zwiększenia wartości początkowej środków trwałych dokonywane na skutek aktualizacji ich wyceny.

Środki trwałe przejęte po zakończeniu robót inwestycyjnych wycenia się po koszcie ich wytworzenia zdefiniowanego w art. 28 ust. 8 „ustawy"), to jest w wartości wszystkich poniesionych na dany obiekt kosztów – zarówno bezpośrednich, jak i pośrednich, poniesionych od momentu podjęcia inwestycji aż do przejęcia środka do używania w stanie kompletnym (szczegółowa specyfikacja tych kosztów podana jest w komentarzu do **konta 080**).
Na stronie Ma konta 011 ujmuje się w szczególności:
1) wycofanie środków trwałych z używania na skutek ich likwidacji, z powodu zniszczenia lub zużycia, sprzedaży oraz nieodpłatnego przekazania;
2) ujawnione niedobory środków trwałych;
3) zmniejszenia wartości początkowej środków trwałych dokonywane na skutek aktualizacji ich wyceny.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 011 powinna umożliwić:
1) ustalenie wartości początkowej poszczególnych obiektów środków trwałych;
2) ustalenie osób lub komórek organizacyjnych, którym powierzono środki trwałe;
3) należyte obliczenie umorzenia i amortyzacji.

Środki trwałe których jednostkowa wartość początkowa przekracza kwotę ustaloną w ustawie o podatku dochodowym osób prawnych finansuje się ze środków na inwestycje i umarza stopniowo zgodnie z zasadami określonymi w Art. 16h, ust. 1 i Art. 16m,ust. 1 „ustawy".
Ewidencję analityczną prowadzi się w programie Puma – moduł środki trwałe wersja 03.010.
Wydruki z kont analitycznych powinny być dokonywane w okresach sprawozdawczych.
Ewidencję analityczną należy prowadzić według grup środków trwałych w oparciu o rozporządzenie Rady Ministrów w sprawie Klasyfikacji Środków Trwałych, w sprawie Polskiej Klasyfikacji Obiektów Budowlanych.
Konto 011 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków trwałych w wartości początkowej.
Jest to konto bilansowe.

Konto 013 - "Pozostałe środki trwałe"

Konto 013 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej pozostałych środków trwałych, niepodlegających ujęciu na kontach 011, wydanych do używania na potrzeby działalności podstawowej jednostki, które podlegają umorzeniu w pełnej wartości w miesiącu wydania do używania o wartości początkowej nie wyższej od kwoty granicznej określonej(w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych dla tych środków trwałych, od których odpisy amortyzacyjne są uznawane za koszt uzyskania przychodu w 100% ich wartości w momencie oddania ich do używania.
Na stronie Wn konta 013 ujmuje się zwiększenia, a na stronie Ma - zmniejszenia stanu i wartości początkowej pozostałych środków trwałych znajdujących się w używaniu, z wyjątkiem umorzenia ujmowanego na koncie 072.
Na stronie Wn konta 013 ujmuje się w szczególności:
1) środki trwałe przyjęte do używania z zakupu lub inwestycji;
2) nadwyżki środków trwałych w używaniu;
3) nieodpłatne otrzymanie środków trwałych.

Na stronie Ma konta 013 ujmuje się w szczególności:

1) wycofanie środków trwałych z używania na skutek likwidacji, zniszczenia lub zużycia, sprzedaży, nieodpłatnego przekazania oraz zdjęcia z ewidencji syntetycznej;
2) ujawnione niedobory środków trwałych w używaniu.

Pozostałe środki trwałe o wartości powyżej 200 złotych ujmuje się w ewidencji ilościowo-wartościowej na koncie 013 „Pozostałe środki trwałe" i umarza się je w 100% w miesiącu przyjęcia do używania, a umorzenie to ujmowane jest na koncie 072 „Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych" w korespondencji z kontem 401 „Zużycie materiałów i energii".
Ewidencja szczegółowa do konta 013 prowadzona w księdze inwentarzowej. Zasady prowadzenia ksiegi inwentarzowej opisane zostały przy koncie 011.
Konto 013 może wykazywać saldo Wn, które wyraża wartość środków trwałych znajdujących się w używaniu w wartości początkowej. Saldo tego konta nie występuje w bilansie.

Konto 020 - "Wartości niematerialne i prawne"

Wartości niematerialne i prawne podlegają corocznej inwentaryzacji w okresie czwartego kwartału do 15 stycznia, drogą porównania danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami
W ramach konta „Wartości niematerialne i prawne" prowadzi się dwa konta:

1. Wartości niematerialne i prawne umarzane stopniowo o symbolu 021,
2. Wartości niematerialne i prawne umarzane jednorazowo o symbolu 022

Na **koncie 021** ewidencjonuje się wartość stanu, przychodu i rozchodu wartości niematerialnych i prawnych.
Wartości niematerialne i prawne obejmują składniki aktywów wymienione W art. 3 ust. 1 pkt 14 „ustawy".
Wartości niematerialne i prawne ujmuje się na **koncie 021** w cenie nabycia powyżej 10 000 złotych.
W Urzędzie Gminy na **koncie 021** występują w szczególności nabywane do gospodarczego wykorzystania, t.j.
1) licencje na programy komputerowe - oprogramowanie użytkowe.
Konto 021 obciąża się wartościami niematerialnymi i prawnymi nabytymi lub otrzymanymi nieodpłatnie, a uznaje z tytułu sprzedaży lub przekazania nieodpłatnego oraz z tytułu odpisania wartości niematerialnych i prawnych, do których prawa jednostki wygasły lub które stały się nieprzydatne. Wartości niematerialne i prawne, których jednostkowa wartość początkowa przekracza kwotę ustaloną w ustawie o podatku dochodowym osób prawnych finansuje się ze środków na inwestycje i umarza stopniowo zgodnie z zasadami określonymi w Art. 16h, ust. 1 i Art. 16m,ust. 1 „ustawy".
Okres dokonywania odpisów amortyzacyjnych od wartości niematerialnych i prawnych nie może być krótszy niż:
1) od licencji na programy komputerowe - 24 miesiące;
2) od pozostałych wartości niematerialnych i prawnych - 60 miesięcy.
Stawki amortyzacyjne dla poszczególnych wartości niematerialnych i prawnych ustala się na cały okres amortyzacji przed rozpoczęciem dokonywania odpisów amortyzacyjnych. Zatem dokonuje się tej czynności jedynie raz, przy czym okresu tego nie należy zmieniać.
Umorzenie i amortyzację wartości niematerialnych i prawnych, naliczane stopniowo według stawek ustalonych, księguje się na **Ma 071** w korespondencji z **Wn 400.**
Koszty dokumentacji i uruchomienia programu komputerowego, poniesione przed jego oddaniem do użytkowania jako warunek jego działania, zwiększają cenę nabycia (programu), natomiast koszty wdrożenia, jak np. nadzoru szkolenia, instruktażu – nawet jeżeli szkolenie poprzedziło oddanie programów do używania – obciążają koszty bieżące.
Do **konta 021** prowadzi się szczegółową ewidencję poszczególnych składników wartości niematerialnych i prawnych z jednoczesnym grupowaniem w przekrojach niezbędnych do ustalenia umorzenia podstawowych wartości niematerialnych i prawnych (na **koncie 071)**
Konto 021 może wykazywać saldo **Wn**, które oznacza wartość początkową ą będących na stanie wartości niematerialnych i prawnych.
W bilansie saldo **konta 021** wykazuje się po zmniejszeniu o zaksięgowane umorzenie na **koncie 071** w zakresie dotyczącym wartości niematerialnych i prawnych.
Konto 021 jest kontem bilansowym.

Na **koncie 022** ewidencjonuje się wartość stanu, przychodu i rozchodu wartości niematerialnych i prawnych.
Wartości niematerialne i prawne obejmują składniki aktywów wymienione W art. 3 ust. 1 pkt 14 „ustawy".
Wartości niematerialne i prawne ujmuje się na **koncie 022** w cenie nabycia.
W Urzędzie Gminy na **koncie 022** występują w szczególności nabywane do gospodarczego wykorzystania, t.j.
1) licencje na programy komputerowe - oprogramowanie użytkowe,
Konto 022 obciąża się wartościami niematerialnymi i prawnymi nabytymi lub otrzymanymi nieodpłatnie, a uznaje z tytułu sprzedaży lub przekazania nieodpłatnego oraz z tytułu odpisania wartości niematerialnych i prawnych, do których prawa jednostki wygasły lub które stały się nieprzydatne. Wartości niematerialne i prawne o wartości początkowej w dniu przyjęcia do używania równej lub niższej od wartości określonej w wyżej wymienionej ustawie o finansuje się ze środków na wydatki bieżące i umarza jednorazowo, spisując całą wartość w koszty

działalności operacyjnej w zespole 4 w miesiącu przyjęcia do używania, zaś umorzenie księguje się na **koncie 072**.
Wartości niematerialne i prawne o wartości początkowej nie wyższej niż 3500 zł, podlegają jednorazowemu umorzeniu w miesiącu przyjęcia do używania, są wyłączone z ewidencji analitycznej.
Do **konta 022** należy prowadzić szczegółową ewidencję poszczególnych składników wartości niematerialnych i prawnych z jednoczesnym grupowaniem w przekrojach niezbędnych do ustalenia umorzenia pozostałych wartości niematerialnych i prawnych (na **koncie 072**), a także według ich tytułów i osób odpowiedzialnych za ich stan.
Konto 022 może wykazywać saldo **Wn**, które oznacza wartość początkową ą będących na stanie wartości niematerialnych i prawnych.
W bilansie saldo **konta 022** wykazuje się po zmniejszeniu o zaksięgowane umorzenie na **koncie 072** w zakresie dotyczącym wartości niematerialnych i prawnych
W bilansie saldo **konta 022** wykazuje się po zmniejszeniu o zaksięgowane umorzenie na **koncie 072** w zakresie dotyczącym wartości niematerialnych i prawnych. Konto 022 jest kontem bilansowym.

Konto 030 - "Długoterminowe aktywa finansowe"

Konto 030 służy do ewidencji długoterminowych aktywów finansowych, w szczególności akcji i innych długoterminowych aktywów finansowych, nad którymi jednostka sprawuje kontrolę, o terminie wykupu dłuższym niż rok. Przy czym kontrola ta powinna wynikać w szczególności z przepisów prawa lub z określonego tytułu prawnego.
Na stronie Wn konta 030 ujmuje się zwiększenia, a na stronie Ma – zmniejszenia stanu długoterminowych aktywów finansowych.
Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 030 powinna zapewnić ustalenie wartości poszczególnych składników długoterminowych aktywów finansowych według tytułów.
Konto 030 może wykazywać saldo Wn, które oznacza wartość długoterminowych aktywów finansowych.

Jest to konto bilansowe.

Konto 071 - " Umorzenie środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych „

Konto 071 służy do ewidencji zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, które podlegają umorzeniu według stawek amortyzacyjnych na podstawie art. 16 ustawy z dnia 15 lutego 1992 roku o podatku dochodowym od osób prawnych (Dz. U. z 2000 roku Nr 54, poz.654 ze zmianami).
Odpisy umorzeniowe są dokonywane w korespondencji z kontem **400 Amortyzacja**.
Na stronie Ma konta **071** ujmuje się zwiększenia, a na stronie Wn - zmniejszenia umorzenia wartości początkowej środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych.
Ewidencję szczegółową do konta **071** prowadzi się według zasad podanych w wyjaśnieniach do kont 011 i 020 według grup środków.
Okres przyjęty przy ustalaniu rocznych stawek amortyzacyjnych dla wartości niematerialnych i prawnych nie może być krótszy niż:
1) 24 miesiące – od licencji na programy komputerowe
2) 60 miesięcy – od pozostałych wartości niematerialnych i prawnych.
Konto **071** może wykazywać saldo Ma, które wyraża stan umorzenia wartości środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych. Jest to konto bilansowe.

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

Konto 072 służy do ewidencji zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, podlegających umorzeniu jednorazowo w pełnej wartości, w miesiącu wydania ich do używania.
Umorzenie księgowane jest w korespondencji z kontem **401 Zużycie materiałów i energii .**
Na stronie Ma konta **072** ujmuje się zwiększenia, a na stronie Wn - zmniejszenia umorzenia wartości początkowej środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych.
Na stronie Wn konta **072** ujmuje się umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych zlikwidowanych z powodu zużycia lub zniszczenia, sprzedanych, przekazanych nieodpłatnie oraz zdjętych z ewidencji syntetycznej, a także stanowiących niedobór lub szkodę.

Na stronie Ma konta **072** ujmuje się odpisy umorzenia nowych, wydanych do używania środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych obciążające odpowiednie koszty, dotyczące nadwyżek środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych otrzymanych nieodpłatnie.
Konto **072** może wykazywać saldo Ma, które wyraża stan umorzenia wartości początkowej środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych 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 - Środki trwałe w budowie (inwestycje)

Konto 080 służy do ewidencji kosztów środków trwałych w budowie oraz do rozliczenia kosztów środków trwałych w budowie na uzyskane efekty inwestycyjne.
Do inwestycji (środków trwałych w budowie) zalicza się koszty poniesione na wytworzenie, nabycie i montaż własnych nowych środków trwałych lub poniesione w związku z ulepszeniem już istniejących własnych środków trwałych, a także koszty związane z ulepszeniem obcych środków trwałych w celu dostosowania ich do potrzeb jednostki.
Na koncie 080 ewidencjonuje się ogół kosztów dotyczących realizowanych inwestycji poniesionych przez Gminę na mające powstać nowe środki trwałe lub zwiększające wartość już istniejących środków trwałych oraz nowe pozostałe środki trwałe, będące pierwszym wyposażeniem nowych obiektów, a także wartości niematerialne i prawne, które sfinansowano ze środków na inwestycje.
Na **koncie 080** księguje się również rozliczenie kosztów dotyczących zakupu gotowych środków trwałych.
Nie wykazuje się jako środków trwałych w budowie, lecz zalicza do środków trwałych (z dniem nabycia prawa własności) wartości nabytego na własne potrzeby gruntu lub prawa do wieczystego użytkowania gruntu także i wtedy, gdy jeszcze trwa wznoszenie na tym gruncie budynków i budowli, ponieważ grunt stanowi samodzielny obiekt.
Koszty inwestycji obejmują wartość (w cenie nabycia) wszystkich rzeczowych składników zużytych do wytworzenia oraz wykonanych robót i usług obcych, wartość świadczeń własnych, wartość świadczeń nieodpłatnych oraz inne koszty dające się zaliczyć do wartości początkowej wytworzonych przedmiotów aktywów trwałych, w tym również:
1) niepodlegający odliczeniu podatek od towarów i usług dotyczący inwestycji rozpoczętych,
2) opłaty (np. notarialne, sądowe),
3) odszkodowania dla osób fizycznych i jednostek gospodarczych związane z wykonywaną budową (np. za dostarczenie obiektów zastępczych, przesiedlenie z zajętych terenów).
   Odsetki od kredytów zaciągniętych przez Gminę na finansowanie inwestycji zalicza się do wydatków budżetu Gminy w § 8070 lub 8011, a nie do wydatków inwestycyjnych.

Do kosztów wytworzenia podstawowych środków trwałych, a więc do kosztów inwestycji, **nie zalicza się** kosztów ogólnego zarządu, kosztów przetargów, ogłoszeń i innych występujących przed udzieleniem zamówień związanych z inwestycjami oraz koszty utrzymania budów przejściowo wstrzymanych.
Do inwestycji zalicza się w szczególności koszty:
- dokumentacji projektowej inwestycji,
- badań geologicznych, geofizycznych oraz pomiarów geodezyjnych,
- przygotowania terenu pod budowę, w tym również koszty likwidacji nieruchomości niegruntownych istniejących na tym terenie a nieprzydatnych (np. rozbiórki budynków i budowli łącznie z nieumorzoną częścią ich wartości początkowej pomniejszone o przychody),
- nabycia gruntów i innych składników rzeczowego majątku trwałego oraz koszty wnoszenia budynków i budowli, włącznie z ich sprzątaniem poprzedzającym oddanie do używania,
- opłaty z tytułu użytkowania gruntów i terenów w okresie budowy obiektu oraz z tytułu uzyskania lokalizacji pod budowę,
- odszkodowania za dostarczenie obiektów zastępczych i przesiedlenie osób z terenów zajętych na potrzeby inwestycyjne,
- założenia stref ochronnych,
- założenia zieleni,
- poniesione w obcych środkach trwałych, a związane z przebudową, rozbudową, modernizacją i adaptacją tych obiektów na potrzeby inwestora (użytkownika), tzw. ulepszenie obcych środków trwałych,
- ulepszenia własnych, już istniejących podstawowych środków trwałych,
- zakupu we własnym zakresie urządzeń technicznych, maszyn i środków transportu,
- transportu, załadunku i wyładunku oraz montażu,
- nadzoru autorskiego, inwestorskiego i generalnego wykonawcy,
- ubezpieczeń majątkowych środków trwałych w budowie,

- przygotowania eksploatacji nowo budowanych obiektów, które poniesiono przed przekazaniem inwestycji do używania (np. szkolenie kadr dla nowych inwestycji),
- nabycia wartości niematerialnych i prawnych,
- niepodlegającego odliczeniu lub zwrotowi podatku od towarów i usług (VAT) dotyczącego inwestycji,
- cła i innych opłat związanych z nabyciem środków trwałych,
- inne koszty bezpośrednio związane z inwestycją.

Inwestycje finansowane są bezpośrednio z rachunku bieżącego – **konto 130** ze środków planowanych we właściwych paragrafach na majątkowe wydatki budżetowe.

Ewidencja szczegółowa do **konta 080** jest prowadzona z podziałem dla poszczególnych zadań inwestycyjnych w sposób:

1) zapewniający co najmniej ustalenie kosztów nabycia lub wytworzenia z podziałem na poszczególne rodzaje efektów inwestycyjnych,
2) umożliwiający ustalenie źródeł finansowania inwestycji i wielkości zaangażowania środków, w tym otrzymanych od innych jednostek organizacyjnych.
3) umożliwiający wycenę poszczególnych obiektów środków trwałych oraz tytułów wartości niematerialnych i prawnych.

Na stronie Wn konta 080 ujmuje się w szczególności:

1) poniesione koszty dotyczące inwestycji prowadzonych zarówno przez obcych wykonawców, jak i we własnym zakresie;
2) poniesione koszty dotyczące zakupionych od kontrahentów;
3) poniesione koszty ulepszenia środka trwałego (przebudowa, rozbudowa, rekonstrukcja, adaptacja lub modernizacja), które powodują zwiększenie wartości użytkowej środka trwałego;
4) koszty zakupu gruntów i przygotowania terenów pod budowę

Na stronie Ma konta 080 ujmuje się wartość uzyskanych efektów inwestycyjnych – zadań inwestycyjnych zakończonych oddanych do użytku według protokołu odbioru, a w szczególności:

1) środków trwałych;
2) wartość sprzedanych i nieodpłatnie przekazanych inwestycji;
3) rozliczenie nadwyżki strat inwestycyjnych nad zyskami inwestycyjnymi.
4) rozliczenie nakładów bez efektów gospodarczych

Na koncie 080 księguje się również rozliczenie kosztów dotyczących zakupów gotowych środków trwałych na podstawie faktury VAT.

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

Jest to konto bilansowe.

Do bilansu sporządza się specyfikację salda.

Ewidencja do konta 080 prowadzona jest według zadań inwestycyjnych z podziałem na źródła finansowania poszczególnych inwestycji.

Środki trwałe w budowie – rozumie się przez to zaliczane do aktywów trwałych środki trwałe w okresie ich budowy, montażu lub ulepszenia już istniejącego środka trwałego (art. 3 ust. 1 pkt 16 „ustawy").

Inwestycje - to zaliczane do aktywów środki trwałe w okresie ich budowy, montażu lub ulepszenia już istniejącego środka trwałego.

Ulepszenie jest to przebudowa, rozbudowa, w tym także doposażenie w części składowe i peryferyjne, rekonstrukcja, adaptacja lub modernizacja, które powodują, że wartość użytkowa, po zakończeniu ulepszenia, przewyższa tę wartość posiadaną przy przyjęciu do używania, mierzoną okresem używania, ulepszonego środka trwałego, kosztami eksploatacji, zaś koszty ulepszenia obiektu przekraczają w ciągu roku określoną graniczną wartość – 10 000 złotych.

Jeżeli powyższe warunki nie są spełnione, poniesione nakłady kwalifikuje się do remontów i finansuje się ze środków na wydatki bieżące i ewidencjonuje się w ramach zespołu 4 - go.

Przebudowa – należy przez to rozumieć wykonywanie robót budowlanych, w wyniku których następuje zmiana parametrów użytkowych lub technicznych istniejącego obiektu budowlanego, z wyjątkiem charakterystycznych parametrów, jak: kubatura, powierzchnia zabudowy, wysokość, długość, szerokość bądź liczba kondygnacji; w przypadku dróg są dopuszczalne zmiany charakterystycznych parametrów w zakresie niewymagającym zmiany granic pasa drogowego.

Odsetki od kredytów zaciągniętych przez Gminę na finansowanie inwestycji zalicza się do wydatków budżetu Gminy i wykazuje się w § 8110 Odsetki od samorządowych papierów wartościowych lub zaciągniętych przez jednostkę samorządu terytorialnego kredytów i pożyczek , a nie do wydatków majątkowych.

Zespół 1 - "Środki pieniężne i rachunki bankowe"

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

1. Środków pieniężnych na rachunkach bankowych
2. krótkoterminowych papierów wartościowych;
3. środków krajowych lokowanych na rachunkach w bankach;

Zapisy na kontach zespołu 1 muszą odzwierciedlać operacje pieniężne oraz obroty i stany środków pieniężnych oraz krótkoterminowych papierów wartościowych.

Obroty na kontach zespołu 1 muszą zgadzać się z ewidencją banku.

Nie prowadzi się konta 101 – ponieważ obsługę kasowa prowadzi Nadwiślański Bank Spółdzielczy w Solcu-Zdroju zgodnie z podpisaną umową w sprawie obsługi bankowej i kasowej.

Konto 130 - "Rachunek bieżący jednostki "

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

1) na stronie Wn konta 130 księguje się:
   a) wpływy z tytułu podatków, wpłacone na rachunek bieżący urzędu, w korespondencji ze stroną Ma konta 221 - Należności z tytułu dochodów budżetowych lub ze stroną Ma konta 226 - Długoterminowe należności budżetowe,
   b) wpływy środków pieniężnych w drodze, w korespondencji ze stroną Ma konta 141 – Środki pieniężne w drodze;
2) na stronie Ma konta 130 księguje się rozchody środków pieniężnych zgromadzonych na tym koncie:
   a) zwroty podatnikom nadpłat oraz ich oprocentowania, w korespondencji ze stroną Wn konta 221 - Należności z tytułu dochodów budżetowych lub ze stroną Wn konta 226 – Długoterminowe należności budżetowe,
   b) zwroty podatnikom wpłat będących kwotami nienależnymi, w korespondencji ze stroną Wn konta 221 – Należności z tytułu dochodów budżetowych lub ze stroną Wn konta 226 - Długoterminowe należności budżetowe.

Konto 130 służy do ewidencji stanu środków budżetowych oraz obrotów na rachunku bankowym jednostki budżetowej z tytułu wydatków i dochodów budżetowych objętych planem finansowym Urzędu Gminy.
Na stronie Wn konta 130 ujmuje się wpływy środków budżetowych:

1) otrzymanych na realizację wydatków budżetowych zgodnie z planem finansowym Urzędu Gminy, w korespondencji z kontem 223;
   Konto analityczne wydatków uzgadniane jest w okresach sprawozdawczych ze sprawozdaniem w zakresie wykonania planu wydatków budżetowych Rb 28S.
2) z tytułu zrealizowanych przez jednostkę budżetową dochodów budżetowych.
   Ewidencję szczegółową prowadzi się według podziałek klasyfikacji budżetowej, w korespondencji z kontem 221 lub innym właściwym kontem według źródeł dochodów jednostek samorządu terytorialnego wyszczególnionych w rozdziale 2 ustawy z dnia 13 listopada 2003 r. o dochodach jednostek samorządu terytorialnego (tekst jednolity: Dz. U. z 2010 r. Nr 80, poz. 526 z późniejszymi zmianami). W okresach sprawozdawczych zapisem równoległym dokonuje się księgowania zapisem wtórnym dochodów, które wpłynęły bezpośrednio na rachunek budżetu Gminy.
   Konto analityczne dochodów uzgadniane jest w okresach sprawozdawczych ze sprawozdaniem w zakresie wykonania planu budżetowych dochodach Rb 27S w zakresie dochodów zrealizowanych.

Na stronie Ma konta 130 ujmuje się:

1) zrealizowane wydatki budżetowe zgodnie z planem finansowym Urzędu Gminy. Ewidencję szczegółową prowadzi się według podziałek klasyfikacji budżetowej, w korespondencji z właściwymi kontami zespołu 2, 3, 4, 7 lub 8;
2) okresowe przelewy dochodów budżetowych do budżetu, w korespondencji z kontem 222;

Zapisy na koncie 130 są dokonywane na podstawie wyciągów bankowych.

Na koncie 130 obowiązuje zachowanie zasady czystości obrotów, co oznacza, że stosowana technika księgowości ma zapewnić możliwość prawidłowego ustalenia wysokości tych obrotów oraz niezbędne dane do sporządzenia sprawozdań finansowych, budżetowych lub innych określonych w odrębnych przepisach.
Dopuszcza się stosowanie innych niż dokumenty bankowe dowodów księgowych (PK), jeżeli jest to konieczne dla zachowania czystości obrotów.
Konto 130 służy również do ewidencji dochodów realizowanych bezpośrednio z rachunku bieżącego budżetu.
Saldo konta 130 w zakresie zrealizowanych wydatków podlega okresowemu przeksięgowaniu według stanu na dzień 31 grudnia roku budżetowego na podstawie sprawozdań budżetowych na stronę Ma konta 800, a w zakresie dochodów - na stronę Wn konta 800.
Konto 130 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków budżetowych na rachunku bieżącym jednostki budżetowej. Saldo konta 130 równe jest saldu sald wynikających z ewidencji szczegółowej prowadzonej dla kont:

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

nie zostały przelane do budżetu.
Ewidencja analityczna do konta 130 jest prowadzona w szczegółowości planu finansowego dochodów i wydatków budżetowych z podziałem na zadania własne i zlecone. Dochody nieujęte w planie finansowym ewidencjonuje się według podziałek klasyfikacji budżetowej.
Konto 130 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych na rachunku bieżącym Urzędu Gminy. Saldo konta 130 jest równe saldu sald wynikających z ewidencji szczegółowej prowadzonej dla kont:
1) wydatków budżetowych; konto 130 w zakresie wydatków budżetowych może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych otrzymanych na realizację wydatków budżetowych, a niewykorzystanych do końca roku;
2) dochodów budżetowych; konto 130 w zakresie dochodów budżetowych może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych z tytułu zrealizowanych dochodów budżetowych, które do końca roku nie zostały przelane do budżetu.

Saldo konta 130 ulega likwidacji przez księgowanie:
1) przelewu środków pieniężnych niewykorzystanych do końca roku, w korespondencji z kontem 223;
2) przelewu do budżetu dochodów budżetowych pobranych, lecz nieprzekazanych do końca roku, w korespondencji z kontem 222.
3) zapłaty podatku VAT w korespondencji z kontem 222.

Konto **130 - Rachunek bieżący jednostki nie występuje w bilansie.**

Konto 135 - "Rachunki środków funduszy specjalnego przeznaczenia"

Konto 135 służy do ewidencji środków zakładowego Funduszu świadczeń socjalnych.
Na stronie Wn konta 135 ujmuje się wpływy środków na rachunki bankowe, a na stronie Ma - wypłaty środków z rachunków bankowych. Obowiązek przechowywania na wyodrębnionym rachunku bankowym środków zakładowego Funduszu świadczeń socjalnych wynika z ustaleń zawartych w art. 12 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym Funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity: Dz. U. z 1996 r. Nr 70, poz. 335 z późniejszymi zmianami).
Zapisów na tym koncie dokonuje się tylko na podstawie wyciągów bankowych.
Wpływy tych środków na rachunek Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych księguje się Wn 135 Ma 851.
Ewidencja szczegółowa do konta 135 powinna umożliwić ustalenie stanu środków funduszu.
Konto 135 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych na rachunkach bankowych funduszy.
Jest to konto bilansowe.

Konto 139 - "Inne rachunki bankowe"

Konto 139 służy do ewidencji operacji dotyczących środków pieniężnych wydzielonych na rachunkach bankowych innych niż rachunek bieżący .
W szczególności na koncie 139 prowadzi się ewidencję obrotów na wyodrębnionych rachunkach bankowych:
1) czeków potwierdzonych;
2) sum depozytowych;
3) sum na zlecenie;
4) środków obcych na inwestycje.

Na koncie 139 dokonuje się księgowań na podstawie dowodów bankowych
Na stronie Ma konta 139 ujmuje się wypłaty środków pieniężnych dokonane z wydzielonych rachunków bankowych.
Ewidencja szczegółowa do konta 139 prowadzona według podziału wydzielonych środków na rodzaje, a także zapewnić wypełnienie obowiązków sprawozdawczych.
Konto 139 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych znajdujących się na innych rachunkach bankowych.
Jest to konto bilansowe.

Konto 140 - " Krótkoterminowe aktywa finansowe **"**

Konto 140 służy do ewidencji krótkoterminowych aktywów finansowych, których wartość wyrażona jest zarówno w walucie polskiej, jak i w walucie obcej (w tym czeki i weksle obce).
Na stronie Wn konta 140 ujmuje się zwiększenia stanu krótkoterminowych aktywów finansowych a na stronie Ma - zmniejszenia stanu krótkoterminowych papierów wartościowych.
Ewidencja szczegółowa do konta 140 powinna umożliwić ustalenie:
1) poszczególnych składników krótkoterminowych aktywów finansowych;
2) stanu poszczególnych krótkoterminowych aktywów finansowych wyrażonego w walucie polskiej i obcej z podziałem na poszczególne waluty obce;

3) wartości krótkoterminowych aktywów finansowych powierzonych poszczególnym osobom za nie odpowiedzialnym.

Konto 140 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan krótkoterminowych papierów wartościowych.
Jest to konto bilansowe.

Konto 141 „Środki pieniężne w drodze"

Konto 141 służy do ewidencji środków pieniężnych w drodze między kasą i bankiem oraz między rachunkami w różnych bankach. Na **koncie 141** ewidencjonuje się wszystkie przepływy środków pieniężnych wniesione za pośrednictwem kart płatniczych na terminalach, albo na przełomie okresów sprawozdawczych.
Konta 141 służy do przeprowadzania wpłat przez kontrahentów i petentów, także z tytułu dochodów budżetowych za pośrednictwem kart płatniczych. W tym celu zainstalowane zostały terminale do przyjmowania płatności bezgotówkowych kartami płatniczymi lub kartami kredytowymi klienta. Dokonane przez podatników (klientów) Gminy wpłaty przekazywane są w pełnej wysokości na rachunki bankowe według przynależności:

1. Dochody z tytułu:
   podatków i opłat (podatek od nieruchomości, rolny, leśny, od środków transportowych, opłata skarbowa, opłata uzdrowiskowa, eksploatacyjna) pobrane za pośrednictwem terminala o numerze **ST 182850** na rachunek bankowy o numerze **19 85170007 0000 0000 0390 0083** prowadzony przez NBS Solec – Zdrój.
2. Dochody z tytułu:
   Opłaty za wodę, odprowadzenie ścieków, za stojaki, czynsze, za odpady komunalne pobrane za pośrednictwem terminala o numerze **ST 19 7785** na rachunek bankowy o numerze **57 85170007 0000 0000 0390 0078** prowadzony przez NBS Solec – Zdrój.

Na stronie **Wn konta 141** ujmuje się zwiększenie stanu środków pieniężnych w drodze, a na stronie **Ma** zmniejszenia ich stanu.
Środki pieniężne w drodze ewidencjonowane są na bieżąco.
Konto 141 może wykazywać saldo **Wn**, które oznacza stan środków pieniężnych w drodze.
Sumy pieniężne w drodze inwentaryzuje się w formie porównania danych księgowych z odpowiednimi dokumentami (art. 26 ust. 1 pkt 3„ustawy").

Zespół 2 - "Rozrachunki i roszczenia"

Konta zespołu 2 "Rozrachunki i roszczenia" służą do ewidencji krajowych i zagranicznych rozrachunków oraz roszczeń.
Konta zespołu 2 służą także do ewidencji rozliczeń środków budżetowych, wynagrodzeń, rozliczeń niedoborów, szkód i nadwyżek oraz wszelkich innych rozliczeń związanych z rozrachunkami i roszczeniami spornymi.
Ewidencja szczegółowa prowadzona do kont zespołu 2 powinna umożliwić wyodrębnienie poszczególnych grup rozrachunków, rozliczeń i roszczeń spornych, ustalenie przebiegu ich rozliczeń oraz stanu należności, rozliczeń, roszczeń spornych i zobowiązań z podziałem według kontrahentów oraz, jeśli dotyczą rozliczeń w walutach obcych - według poszczególnych walut. Ewidencja analityczna prowadzona jest według podziałek klasyfikacji budżetowej.
Wyjątek stanowi prowadzenie rozrachunków z kontrahentami z tytułu inwestycji, które w rachunkowości Urzędu Gminy prowadzi się w ramach konta 201" Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami".

Konto 201 - "Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami"

Konto 201 służy do ewidencji wszelkich rozrachunków i roszczeń krajowych i zagranicznych z tytułu dostaw, robót i usług również inwestycyjnych, w tym również zaliczek na poczet dostaw, robót i usług oraz kaucji gwarancyjnych, a także związanych z nimi należności z tytułu przychodów finansowych.
Na **koncie 201** nie ujmuje się należności zaliczanych do dochodów budżetowych, które są ewidencjonowane na **koncie 221**.
Na **koncie 201** ewidencjonuje się: **należności od odbiorców i dostawców.**

Rozrachunki z dostawcami ewidencjonowane na tym koncie ewidencjonuje się na podstawie faktur, rachunków wykonanych na rzecz jednostek dostaw, robót i usług lub zaliczek na przyszłe usługi, a także wynikających z otrzymanych faktur, rachunków, bez względu na źródło ich finansowania.
W razie nieotrzymania terminu zapłaty od odbiorców w umownym terminie, naliczane są **należne odsetki za zwłokę.** Nalicza się je na koniec każdego kwartału i księguje na koncie rozrachunków z odbiorcami i dostawcami w korespondencji z **kontem 750** albo z kontem Funduszu świadczeń socjalnych(w przypadku gdy są związane z działalnością finansowaną z tego Funduszu).
Natomiast **odsetki za zwłokę w zapłacie zobowiązań** z tytułu dostaw, z których wierzyciel nie zrezygnował, księguje się odpowiednio **Wn 751,**
851, 853, Ma 201.
Należności dotyczące działalności operacyjnej z tytułu kar umownych i odszkodowań ujmuje się na **koncie 201** w korespondencji z **kontem 760,** natomiast zobowiązania z tych tytułów w korespondencji z **kontem 761,** zaś działalności finansowanej ze ZFŚS z kontem 851.
Konto 201 obciąża się przede wszystkim z tytułu:
- należności za sprzedane usługi, składniki majątkowe na podstawie wystawionych faktur lub rachunków,
- spłaty zobowiązań wobec dostawców,
- należnych od odbiorców odsetek za zwłokę w zapłacie,
- należnych kar i odszkodowań związanych z dostawami,
- zmniejszenia zobowiązania wobec dostawców na podstawie otrzymanych faktur korygujących,
- odpisów przedawnionych zobowiązań.

Konto 201 uznaje się w szczególności z tytułu:
- zobowiązań za dostawy i usługi wynikających z otrzymanych faktur lub rachunków,
- naliczonych odsetek umownych za nieterminową zapłatę zobowiązań oraz kar umownych lub odszkodowań należnych dostawcy,
- wpłat należności za zrealizowane dostawy i usługi
- umorzenia lub odpisania należności od odbiorców.

Ewidencja szczegółowa prowadzona jest do **konta 201** według poszczególnych kontrahentów ze wskazaniem podziałek klasyfikacji budżetowej. Należności i zobowiązania muszą być ustalone w podziale wymaganym w sprawozdaniu bilansowym oraz w sprawozdaniach budżetowych i innych.
Konto 201 może mieć dwa salda, które ustala się na podstawie ewidencji analitycznej w wyniku sumowania oddzielnie sald należności i sald zobowiązań występujących na kontach rozrachunków z poszczególnymi kontrahentami.
Saldo **Wn** oznacza stan należności i roszczeń, a saldo **Ma** stan zobowiązań.
W bilansie wykazuje się należności skorygowane o odpisy aktualizujące, które dokonuje się na koncie 290 zgodnie z zasadami podanymi w art. 35b „ustawy", z uwzględnieniem ustaleń podanych w § 8 ust. 1– 4 „rozporządzenia Ministra Finansów"
Jest to konto bilansowe. W bilansie saldo wykazuje się skorygowane o odpisy aktualizujące, których dokonuje się na koncie 290. Saldo musi być wykazywane odrębnie dla należności i odrębnie dla zobowiązań.

Konto 221 - "Należności z tytułu dochodów budżetowych"

Konto 221 służy do ewidencji należności z tytułu dochodów budżetowych, z tytułów, z których wpływy zaliczone są do dochodów publicznych, art. 5 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, oraz ustawie z dnia 13 listopada 2003 r. o dochodach jednostek samorządu terytorialnego (tekst jednolity: Dz. U. z 2010 r. Nr 80, poz. 526 z późniejszymi zmianami).
Na stronie Wn konta 221 ujmuje się ustalone na dany rok budżetowy należności z tytułu dochodów budżetowych i zwroty nadpłat.
Na stronie Ma konta 221 ujmuje się wpłaty należności z tytułu dochodów budżetowych oraz odpisy (zmniejszenia) należności.
Na koncie 221 ujmuje się również należności z tytułu podatków pobieranych przez organ podatkowy i urzędy skarbowe.

Na koncie 221 nie ujmuje się należnych subwencji i dotacji zaliczanych do dochodów budżetu Gminy, należności z tytułu dochodów budżetu państwa, które ewidencjonowane są na koncie 225 „Rozrachunki z budżetami". 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 z tytułu nadpłat w tych dochodach. Jest to konto bilansowe. Saldo musi być wykazywane odrębnie dla zaległości i odrębnie dla nadpłat.

Z zakresu rachunkowości dla organów podatkowych

Księgowań dotyczących rozrachunków z poszczególnymi podatnikami z tytułu należnych i wpłacanych przez nich podatków podlegających przypisaniu na ich kontach, a także z innymi podmiotami dokonuje się na kontach szczegółowych prowadzonych do kont analitycznych w ramach syntetycznego konta 221 - Należności z tytułu dochodów budżetowych:

1) na stronie Wn konta szczegółowego księguje się:

a) przypisy należności,

b) odsetki za zwłokę i inne należności uboczne w kwocie wpłaconej,

c) zwrot nadpłaty,

d) wypłatę należnego podatnikowi oprocentowania za nieterminowy zwrot nadpłaty;

2) na stronie Ma konta szczegółowego księguje się:

a) odpisy należności,

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

c) wpłaty dokonane na rachunek bieżący urzędu,

d) wygaśnięcie zobowiązania podatkowego przez przeniesienie własności rzeczy lub praw majątkowych, o którym mowa w art. 66 § 1 pkt 2 Ordynacji podatkowej,

e) wygaśnięcie zobowiązania podatkowego wskutek potrącenia, o którym mowa w art. 65 § 1 Ordynacji podatkowej,

f) zobowiązanie podatkowe przedawnia się z upływem 5 lat licząc od końca roku kalendarzowego, w którym upłynął termin płatności podatku art. 70 § 1 Ordynacji podatkowej,

g) zapłatę dokonaną za pośrednictwem banku, który obciążył rachunek bieżący podatnika z tytułu zapłaty podatku, ale nie przekazał tych środków na rachunek bieżący urzędu

Księgowań dotyczących rozrachunków z poszczególnymi inkasentami z tytułu pobieranych przez nich podatków, które nie podlegają przypisaniu na kontach podatników, dokonuje się na kontach szczegółowych prowadzonych do kont analitycznych w ramach syntetycznego konta 221 - Należności z tytułu dochodów budżetowych:

1) na stronie Wn konta szczegółowego księguje się:

a) przypisy w wysokości kwot pobranych, wynikających z wydanych przez inkasentów pokwitowań wpłaty,

b) odsetki za zwłokę i inne należności uboczne w kwocie wpłaconej;

2) na stronie Ma konta szczegółowego księguje się:

a) wpłaty kwot pobranych, dokonane na rachunek bieżący urzędu,

Księgowań dotyczących rozrachunków należności od poszczególnych jednostek budżetowych z tytułu potrącenia dokonuje się na kontach szczegółowych prowadzonych do kont analitycznych w ramach syntetycznego konta 221 - Należności z tytułu dochodów budżetowych:

1) na stronie Wn konta szczegółowego księguje się przypis jednostce budżetowej w wysokości kwoty potrącenia, o którym mowa w art. 65 § 1 Ordynacji podatkowej;

2. na stronie Ma konta szczegółowego księguje się wpłaty jednostek budżetowych z tytułu

należności przypisanych w wysokości kwoty potrącenia, o którym mowa w art. 65 § 1 Ordynacji podatkowej.

Księgowań dotyczących rozrachunków należności od poszczególnych banków z tytułu nieprzekazanych wpłat dokonuje się na kontach szczegółowych prowadzonych do kont analitycznych w ramach syntetycznego konta 221 - Należności z tytułu dochodów budżetowych:

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

Konto 222 - "Rozliczenie dochodów budżetowych"

Na stronie **Wn konta 222** księguje się:
– w korespondencji z **kontem 130** przelewy uprzednio zrealizowanych przez Urząd Gminy dochodów budżetowych, które przekazuje się w terminach do 10 dnia po upływie okresu sprawozdawczego na rachunek bankowy budżetu Gminy,

Konto 222 służy do ewidencji rozliczenia zrealizowanych przez urząd dochodów budżetowych, według podziałek klasyfikacji budżetowej.
Na stronie Wn konta 222 ujmuje się dochody budżetowe przelane do budżetu Gminy, w korespondencji z kontem 130.
Na stronie Ma konta 222 ujmuje się w ciągu roku budżetowego okresowe lub roczne przeksięgowania zrealizowanych dochodów budżetowych na konto 800, na podstawie sprawozdań budżetowych.
Konto 222 może wykazywać saldo Ma, które oznacza stan dochodów budżetowych zrealizowanych, lecz nieprzelanych do budżetu.
Saldo konta 222 ulega likwidacji poprzez księgowanie przelewu do budżetu dochodów budżetowych pobranych, lecz nieprzelanych do końca roku, w korespondencji z kontem 130.

Konto 223 - "Rozliczenie wydatków budżetowych"

Konto 223 służy do ewidencji rozliczenia zrealizowanych przez Urząd Gminy wydatków budżetowych, w tym wydatków w ramach współfinansowania programów i projektów realizowanych 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 na konto 800;
Na stronie Ma konta 223 ujmuje się okresowe wpływy środków budżetowych otrzymanych na realizację wydatków budżetowych jednostki, w korespondencji z kontem 130.
Ewidencja analityczna prowadzona jest według dysponentów środków.
Konto 223 może wykazywać saldo Ma, które oznacza stan środków budżetowych otrzymanych na pokrycie wydatków budżetowych, lecz niewykorzystanych do końca roku.
Saldo konta 223 ulega likwidacji poprzez księgowanie przelewu na rachunek dysponenta wyższego stopnia środków budżetowych niewykorzystanych do końca roku, w korespondencji z kontem 130.

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

Konto 224 służy do ewidencji rozliczenia przez organ dotujący udzielonych dotacji budżetowych.
Na stronie Wn konta 224 ujmuje się wartość dotacji przekazanych przez organ dotujący, a na stronie Ma - wartość dotacji uznanych za wykorzystane i rozliczone, w korespondencji z kontem 810.
Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 224 powinna zapewniać możliwość ustalenia wartości przekazanych dotacji, według jednostek, którym zostały udzielone dotacje oraz przeznaczenia dotacji.
Saldo Wn konta oznacza wartość niewykorzystanych, nierozliczonych dotacji lub wartość dotacji należnych do zwrotu w roku, w którym zostały przekazane.
Nierozliczone dotacje przypisane do zwrotu w roku następnym zaliczane są przez organ dotujący do dochodów budżetowych i wobec tego należności z tego tytułu ewidencjonuje się w rachunkowości Urzędu na **koncie 221**. **Jest to konto bilansowe.**

Konto 225 - "Rozrachunki z budżetami"

Konto 225 służy do ewidencji rozrachunków z budżetami, w szczególności z tytułu podatków, 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 z tytułu:

1) funkcji podatnika podatku dochodowego od osób fizycznych,
2) podatku od towarów i usług VAT naliczonego przy zakupie,
3) podatku od towarów i usług VAT naliczonego przy sprzedaży usług

Ewidencję pomocniczą do tego konta prowadzić należy z wyodrębnieniem każdej jednostki, do której należy odprowadzić zobowiązania wobec budżetu, z równoczesnym uwzględnieniem podziału na tytuły rozliczeń.
Szczególnie rozbudowana musi być **ewidencja pomocnicza dotycząca VAT .**
Na oddzielnym koncie szczegółowym **„Rozliczenie naliczonego VAT"** zarejestruje się VAT naliczony przy zakupach dotyczących działalności zarówno nieopodatkowanej, jak i opodatkowanej, ponieważ tylko część tego podatku, obliczona według wskaźnika określającego proporcje udziału każdej z tych działalności, ustalonego dla danego roku podatkowego, będzie mogła być odliczona od podatku należnego od sprzedaży opodatkowanej. Podatnikowi VAT zgodnie z ustawą przysługuje bowiem prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego (z pewnymi zastrzeżeniami podanymi w ustawie) tylko przy zakupach towarów i usług wykorzystywanych do wykonywania czynności objętych VAT.
VAT naliczony w fakturach dotyczący zakupów związanych w całości z działalnością nieobjętą lub zwolnioną z tego podatku, a więc niepodlegający odliczeniu od VAT należnego, zalicza się bezpośrednio na podstawie faktury w wartość początkową nabytych składników majątkowych lub do właściwych kosztów.
Przy zakupach odnoszących się w całości do sprzedaży opodatkowanej VAT naliczony można księguje się bezpośrednio na stronie Wn konta szczegółowego **„Rozrachunki z urzędem skarbowym z tytułu VAT"**.
Podatek VAT należny naliczony w wystawionych fakturach VAT i fakturach korygujących ujmuje się po stronie Ma na koncie pomocniczym **„Rozliczenie należnego VAT"**, z którego wyksięgowuje się (po stronie Wn) podatek VAT należny podlegający obowiązkowi podatkowemu w bieżącym okresie.
Zapisy na wyżej wskazanych kontach pomocniczych są niezbędne do sporządzenia deklaracji podatkowych i prawidłowych rozliczeń tego podatku.
Konto 225 może mieć dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności, a saldo Ma - stan zobowiązań wobec budżetów. Jest to konto bilansowe. Saldo musi być wykazywane odrębnie dla należności i odrębnie dla zobowiązań.

Konto 226 - "Długoterminowe należności budżetowe"

Konto 226 służy do ewidencji długoterminowych należności lub długoterminowych rozliczeń z budżetem, a w szczególności należności z tytułu mienia likwidowanych, prywatyzowanych lub sprzedawanych przedsiębiorstw innych podległych jednostek, należności zahipotekowanych oraz należności długoterminowych, których termin zapłaty ustalony w decyzji o ich powstaniu przypada na lata następujące po roku, w którym dokonywane są księgowania.
Na stronie Wn konta 226 ujmuje się w szczególności:

1. inne długoterminowe należności, **w korespondencji z kontem 840**.
2. przeniesienie należności krótkoterminowych do długoterminowych, w korespondencji ze stroną **Ma konta 221 - Należności z tytułu dochodów budżetowych**

Na stronie Ma konta 226 ujmuje się w szczególności:

1. przeniesienie należności długoterminowych do krótkoterminowych w wysokości raty należnej na dany rok w **korespondencji z kontem 221.**
2. zmniejszenie należności długoterminowej w wyniku dokonanej wpłaty, **w korespondencji ze stroną Wn konta 130 - Rachunek bieżący urzędu**

Konto 226 może wykazywać saldo Wn, które oznacza wartość długoterminowych należności.
Jest to konto bilansowe.

Konto 229 - "Pozostałe rozrachunki publicznoprawne"

Konto 229 służy do ewidencji innych niż z budżetami rozrachunków publicznoprawnych, a w szczególności z tytułu ubezpieczeń społecznych, zdrowotnych, oraz składek na PFRON.
Na stronie Wn konta 229 ujmuje się należności oraz spłatę i zmniejszenie zobowiązań, a na stronie Ma - zobowiązania, otrzymane wpłaty 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 dokonywane są rozliczenia według podziałek klasyfikacji budżetowej.
Konto 229 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności, a saldo Ma - stan zobowiązań.
Jest to konto bilansowe.

Konto 231 - "Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń"

Na **koncie 231** księguje się wszelkie wynagrodzenia i zaliczane do nich świadczenia w naturze należne za dany okres sprawozdawczy oraz wypłaty z tych tytułów, bez względu na to, z jakich środków są finansowane.
Do wynagrodzeń danego okresu zalicza się wynagrodzenia za czas przepracowany lub za pracę wykonaną w danym okresie oraz należne dodatkowe wynagrodzenia roczne dla pracowników jednostek sfery budżetowej, a także zasiłki chorobowe pokrywane przez zakład pracy, świadczenia w naturze nalicza się za poszczególne okresy, za które przysługują, i wycenia je w cenie nabycia, po doliczeniu VAT, który dokumentuje się fakturą wewnętrzną.
Do wynagrodzeń nie zalicza się wartości posiłków regeneracyjno- wzmacniających.
Na stronie **Wn konta 231** ewidencjonuje się w szczególności:
– wypłaty wynagrodzeń,
– wydanie zaliczonych do wynagrodzeń świadczeń w naturze lub wypłacenie za nie ekwiwalentów,
– potrącenia obciążające pracownika, dokonane z wynagrodzeń naliczonych na liście,
– wypłaty zasiłków ZUS naliczonych na liście wynagrodzeń,
– obciążenia z tytułu nadpłaty wynagrodzeń,
– odpisanie zobowiązań przedawnionych (np. z tytułu niedobranych w terminie wynagrodzeń).
Ustawa z dnia 12 grudnia 1997 r. o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej (Dz.U. Nr 160, poz. 1080 z późn. zm.).
Na stronie **Ma konta 231** księguje się przede wszystkim:
– naliczone wynagrodzenia obciążające koszty lub straty nadzwyczajne działalności bieżącej, inwestycyjnej, albo ZFŚS,
– naliczone wynagrodzenia pokrywane z sum na zlecenie,
– naliczone na listach wynagrodzeń zasiłki finansowane przez ZUS,
– ujęte w listach płac ekwiwalenty za należne pracownikom świadczenia,
– przedawnione lub umorzone należności z tytułu niesłusznie pobranych wynagrodzeń.
Do **konta 231** należy prowadzić szczegółową imienną ewidencję wynagrodzeń i świadczeń poszczególnych pracowników i innych osób fizycznych otrzymujących wynagrodzenia i świadczeń zaliczanych zgodnie z odrębnymi przepisami do wynagrodzeń (z uwzględnieniem wymogów ustawy o rachunkowości) według podziałek klasyfikacji budżetowej.
Imienna ewidencja wynagrodzeń powinna być prowadzona w sposób umożliwiający ustalenie podstawy do naliczeń zasiłków, emerytur, rent oraz podatków obciążających pracownika.
Ponadto do **konta 231** należy prowadzić pomocniczą ewidencję szczegółową umożliwiającą rozliczenie list płac i ustalenie imiennych należności od pracowników z tytułu nadpłaconych wynagrodzeń oraz imiennych zobowiązań z tytułu niepobranych w terminie wynagrodzeń
Konto 231 może wykazywać dwa salda. Saldo **Wn** oznacza stan należności od pracowników, np. z tytułu wypłaconych zaliczek na wynagrodzenia, wydanych z góry deputatów, nadpłaconych wynagrodzeń itp. Saldo
Ma oznacza stan zobowiązań z tytułu naliczonych, a niewypłaconych wynagrodzeń.
Konto 231 służy do ewidencji rozrachunków z pracownikami jednostki i innymi osobami fizycznymi z tytułu wypłat pieniężnych i świadczeń rzeczowych zaliczonych, zgodnie z odrębnymi przepisami, do wynagrodzeń, a w szczególności należności za pracę wykonywaną na podstawie stosunku pracy, umowy zlecenia, umowy o dzieło, umowy agencyjnej.
Na stronie Wn konta 231 ujmuje się w szczególności:
1) wypłaty pieniężne lub przelewy wynagrodzeń;
2 wartość wydanych świadczeń rzeczowych zaliczanych do wynagrodzeń;
4) potrącenia wynagrodzeń obciążające pracownika.

Na stronie Ma konta 231 ujmuje się zobowiązania jednostki z tytułu wynagrodzeń – naliczenie wynagrodzeń według list płacy zarówno w zakresie działalności bieżącej(podstawowej, jak również świadczeń socjalnych i inwestycyjnych).
Konto 231 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności, a saldo Ma - stan zobowiązań jednostki z tytułu wynagrodzeń.
Jest to konto bilansowe.

Konto 234 - "Pozostałe rozrachunki z pracownikami"

Konto 234 służy do ewidencji należności, roszczeń i zobowiązań wobec pracowników z innych tytułów niż wynagrodzenia.
Na stronie Wn konta 234 ujmuje się w szczególności:
1) wypłacone pracownikom zaliczki i sumy do rozliczenia na wydatki obciążające Urząd Gminy
2) należności od pracowników z tytułu dokonanych przez Urząd Gminy świadczeń odpłatnych;

3) należności z tytułu pożyczek z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych;
4) należności i roszczenia od pracowników z tytułu niedoborów i szkód;
5) zapłacone zobowiązania wobec pracowników.

Na stronie Ma konta 234 ujmuje się w szczególności:
1) wydatki wyłożone przez pracowników w imieniu Urzędu Gminy;
2) rozliczone zaliczki i zwroty środków pieniężnych;
3) wpływy należności od pracowników.
4) Odpisanie należności umorzonych, przedawnionych lub o nieistotnej wartości:
   – działalności bieżącej, w korespondencji z kontem 761
   – działalności ZFŚS, w korespondencji z kontem 851

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 z poszczególnymi pracownikami według tytułów rozrachunków.
Konto 234 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności i roszczeń, a saldo Ma - stan zobowiązań wobec pracowników.
Jest to konto bilansowe.

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 z ZFŚS i różnego rodzaju rozliczeń, n. p. kaucji gwarancyjnych, wadiów, zabezpieczenia należytego wykonania umów. Na koncie 240 ewidencjonuje się rozrachunki z bankami z tytułu pomyłek i błędów w wyciągach. Pomyłki i błędy mogą być rozliczone tylko za pomocą dowodu bankowego, objętego wyciągiem.
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 prowadzona jest 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.
Jest to konto bilansowe.

Konto 245 - „Wpływy do wyjaśnienia"

Konto 245 służy do ewidencji wpłaconych a niewyjaśnionych kwot należności z tytułu dochodów budżetowych.
Na stronie **Wn konta 245** ujmuje się w szczególności:
– przeksięgowanie kwoty wyjaśnionych wpłat na konto ujmujące należność, których dotyczą wpłaty,
– zwroty kwot uznanych w toku wyjaśnienia za nienależne.
Na stronie **Ma konta 245** ujmuje się w szczególności kwoty niewyjaśnionych wpłat.
Ewidencję analityczną prowadzi się według poszczególnych niewyjaśnionych wpłat.
Konto 245 może wykazywać saldo Ma, które wykazuje stan niewyjaśnionych wpłat.

Konto 290 - "Odpisy aktualizujące należności"

Konto 290 służy do ewidencji odpisów aktualizujących wartość należności wątpliwych w korespondencji z kontem 201, 221, 234, 240,720, 750, 760, 851. Odpisy aktualizujące dokonuje się w odniesieniu do należności wątpliwych. **Należności wątpliwe to takie, co do których jest prawdopodobne, że nie zostaną zapłacone w terminie i w pełnej wysokości, a przedwczesne byłoby uznanie ich za nieściągalne**.
Zgodnie z zasadą ostrożności odpisy aktualizujące należności powinny uwzględniać także te przyczyny ich dokonania, które wystąpiły po dniu bilansowym, ale zostały ujawnione do dnia sporządzenia bilansu (np. zgon kontrahenta, postanowienie o upadłości).
Dokumenty stanowiące podstawę księgowania odpisu aktualizującego powinny szczegółowo określać przesłanki jego dokonania. Aktualizacja nie zwalnia od działań służących ściągnięciu należności. Odpisy aktualizujące należności powinny być uzasadnione opisem okoliczności uprawdopodobniających ich nieściągalność (np. charakterystyka sytuacji finansowej dłużnika oraz przyczyn powstania zaległości w spłacie należności, ocena możliwości spłaty zaległych i bieżących należności, przyjętych zabezpieczeń i ich realnej wartości na dzień powstania należności i na dzień dokonania aktualizacji) oraz opisem czynności podjętych dla ściągnięcia należności.
Wartość należności aktualizuje się, uwzględniając stopień prawdopodobieństwa ich zapłaty poprzez dokonanie odpisu aktualizującego, w odniesieniu do:
1) należności od dłużników postawionych w stan likwidacji lub w stan upadłości – do wysokości należności nieobjętej gwarancją lub innym zabezpieczeniem należności, zgłoszonej likwidatorowi lub sędziemu komisarzowi w postępowaniu upadłościowym,

2. należności od dłużników w przypadku oddalenia wniosku o ogłoszenie upadłości, jeżeli majątek dłużnika nie wystarcza na zaspokojenie kosztów postępowania upadłościowego – w pełnej wysokości należności,
3. należności kwestionowanych przez dłużników oraz z których zapłatą dłużnik zalega, a według oceny sytuacji majątkowej i finansowej dłużnika spłata należności w umownej kwocie nie jest prawdopodobna –
do wysokości niepokrytej gwarancją lub innym zabezpieczeniem należności,
4. należności stanowiących równowartość kwot podwyższających należności, w stosunku do których uprzednio dokonano odpisu aktualizującego – w wysokości tych kwot, do czasu ich otrzymania lub odpisania,
5) należności przeterminowanych lub nieprzeterminowanych o znacznym stopniu prawdopodobieństwa nieściągalności, w przypadkach uzasadnionych rodzajem prowadzonej działalności lub strukturą odbiorców – w wysokości wiarygodnie oszacowanej kwoty odpisu, w tym także ogólnego, na nieściągalne należności.

„Odpisy aktualizujące wartość należności, z wyjątkiem wymienionych w § 8 ust. 1 pkt 5 „rozporządzenia", zalicza się odpowiednio do pozostałych kosztów operacyjnych lub do kosztów finansowych – zależnie od tytułu należności, której dotyczy odpis aktualizacji" (art. 35b ust. 2„ustawy"), natomiast odpisy aktualizujące dotyczące funduszy tworzonych na podstawie ustaw obciążają te fundusze (§ 8 ust. 1 pkt 3 „rozporządzenia").
Odpisy aktualizujące należności z tytułu podatków lokalnych powinny być księgowane na stronie **Wn konta 720.**
Zgodnie z § 20 rozporządzenia MF z dnia 25 października 2010 r. na stronie **Wn konta 720** księguje się odpisy należności podatkowych, a odpis aktualizujący należność jest zapisem poprzedzającym odpisanie należności.
Na stronie **Wn konta 290** ujmuje się zmniejszenie wartości odpisów aktualizujących należności a na stronie **Ma** naliczone odpisy i ich zwiększenie.
Należności umorzone, przedawnione lub nieściągalne zmniejszają dokonane uprzednio odpisy aktualizujące ich wartość (art. 35b ust. 3 „ustawy").
Konto 290 może wykazywać **saldo Ma**, które oznacza wartość odpisów aktualizujących należności.
Odpisy aktualizujące należności korygują (zmniejszają) wykazywane w aktywach bilansu należności, do których te odpisy zostały dokonane, i dlatego ewidencja szczegółowa do **konta 290** powinna zapewnić ustalenie odpisów aktualizujących od poszczególnych należności.
Konto 290 służy do ewidencji odpisów aktualizujących należności wątpliwe i odsetek od należności przypisanych, a niewpłaconych.
Saldo konta 290 oznacza wartość odpisów aktualizujących należności oraz wartość należnych, a jeszcze niezapłaconych przez kontrahentów jednostki.

Zespół 3 - "Materiały i towary"

Konta zespołu 3 "Materiały i towary " służą do ewidencji zapasów materiałów .

Konto 300 - „Rozliczenie zakupu"

Konto 300 służy do ewidencji rozliczenia zakupu materiałów, towarów, robót i usług wszystkich rodzajów działalności, a w szczególności do ustalania:
1) wartości materiałów i towarów w drodze,
2) wartości dostaw i usług niefakturowanych (np. według dowodów odbioru).

Konto 310 - "Materiały"

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 310 powinna zapewnić możliwość ustalenia stanu zapasów według miejsc ich znajdowania się i osób, którym powierzono pieczę nad nimi, a w odniesieniu do zapasów materiałów i towarów objętych ewidencją ilościowo-wartościową - także według ich poszczególnych rodzajów i grup.
W zakresie pozostałych materiałów nie prowadzi się ewidencji w ramach kont zespołu 3 – go, ponieważ nie prowadzi się magazynu. Wszelkie materiały zostają wydawane pracownikom niezwłocznie po ich zakupie, z wyjątkiem zakupu niektórych materiałów, które nie zostaną wbudowane w momencie zakupu z Funduszu Sołeckiego oraz stojaków do selektywnej zbiórki odpadów komunalnych).

Konto 310 służy do ewidencji zapasów materiałów (w ramach Funduszu Sołeckiego oraz stojaki do selektywnej zbiórki odpadów komunalnych) .
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.
Jest to konto bilansowe.
Na koncie 310 nie księguje się zakupu materiałów biurowych i innych drobnych materiałów, ponieważ wydawane są pracownikom w momencie ich zakupu. Nie prowadzi się dla nich magazynu.

Zespół 4 - "Koszty według rodzajów i ich rozliczenie"

Konta zespołu 4 "Koszty według rodzajów i ich rozliczenie" służą do ewidencji kosztów w układzie rodzajowym i ich rozliczenia.
Nie księguje się na kontach zespołu 4 kosztów finansowanych - zgodnie z odrębnymi przepisami, oraz kosztów inwestycji, pozostałych kosztów operacyjnych, kosztów operacji finansowych i strat nadzwyczajnych.
Przy księgowaniu zmniejszeń uprzednio ujętych kosztów nie obowiązuje zasada „czystości obrotów", co oznacza, że księguje się je na kontach 400–405 i 407 - 409 po stronie Ma.
Konta 400–405 i 407 - 409 mogą wykazywać wciągu roku obrotowego saldo Wn, które wyraża poniesione od początku roku koszty działalnooeci operacyjnej.
Koszty ustala się zgodne z przyjętymi zasadami określonymi w polityce rachunkowości w cenie zakupu materiałów, energii, usług i innych kosztów (dotyczy części budynku ośrodka zdrowia określony w %%) oraz usług z tytułu wody i ścieków, administracji ponieważ naliczony VAT podlega odliczeniu. W pozostałych rodzajach działalności w cenie brutto, ponieważ naliczony podatek VAT nie podlega odliczeniu od należnego.

W końcu roku obrotowego salda kont 400–405 i 407 - 409 przenosi się na konto 860.

Konto 400 - "Amortyzacja"

Konto 400 służy do ewidencji naliczonych odpisów amortyzacyjnych od środków trwałych ewidencjonowanych na koncie 011 oraz tych wartości niematerialnych i prawnych, od których odpisy amortyzacyjne są naliczane stopniowo według przyjętych stawek amortyzacyjnych.
Na podstawie ustaleń zawartych w § 6 ust. 2 „rozporządzenia" – środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne amortyzuje się zgodnie z przepisami ustawy o rachunkowości. W Urzędzie Gminy Solec-Zdrój stosuje się stawki amortyzacyjne określone art. 16 ustawy z dnia 15 lutego 1992 roku o podatku dochodowym od osób prawnych (Dz. U. z 2000 roku Nr 54, poz.654 ze zmianami).
Ponieważ Urząd Gminy jest zwolniony z podatku dochodowego od osób prawnych amortyzuje środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne jednorazowo za okres całego roku.
Na stronie Wn konta 400 księguje się naliczone odpisy amortyzacyjne, a na stronie Ma ewentualne korekty zmniejszające odpisy amortyzacyjne w korespondencji z kontem **071** oraz przeniesienie w końcu roku salda konta na wynik finansowy.
W ciągu roku konto 400 może wykazywać saldo Wn, które wyraża wysokość kosztów amortyzacji naliczonej od początku danego roku.
W końcu roku saldo konta 400 przenosi się na konto 860.

Konto 401 – Zużycie materiałów i energii

Konto 401 służy do ewidencji kosztów: zużycia materiałów i wyposażenia oraz energii ponoszonych w podstawowej działalności operacyjnej Urzędu Gminy, w paragrafach 4210 Zakup materiałów i wyposażenia, 4220 Zakup środków żywności, 4240 Zakup pomocy naukowych, dydaktycznych i książek, 4260 Zakup energii w korespondencji z kontem 072, 201, 234, 240, 310.
Nie ujmuje się na nim materiałów i energii zużytych w działalności inwestycyjnej oraz w działalności finansowanej z ZFŚS.
Na tym koncie ujmuje się także równowartość umorzenia składników wyszczególnionych w § 6 ust. 3 pkt 1–6 „rozporządzenia", które podlegają umorzeniu w pełnej wartości początkowej w miesiącu wydania do używania (Wn 401 Ma 072).
W szczególności na stronie Wn konta 401 ujmuje się zużycie, w korespondencji z kontem 201, 234, 240, 300:
1) materiałów wydanych do działalności podstawowej, w tym także artykułów spożywczych,
2) wyposażenia,
3) paliwa,
4) części zapasowych maszyn i urządzeń,
5) pomocy naukowych, dydaktycznych i książek
5) energii.
Po stronie Wn tego konta księguje się także niedobory i szkody materiałów powstałe w wyniku błędnych pomiarów zużycia i ubytków naturalnych mieszczących się w granicach norm.
Nie ujmuje się na koncie 401 odpisów z tytułu trwałej utraty wartości materiałów dokonywanej na dzień bilansowy. Odpis z tytułu obniżenia wartości zapasu materiałów do poziomu cen sprzedaży netto ujmowany jest na stronie Wn konta 761.
Na stronie Ma konta 401 ujmuje się w korespondencji z kontem 201, 234, 240, 300, w szczególności zmniejszenie poniesionych kosztów zużycia materiałów i energii oraz nadwyżki materiałów mieszczące się w granicach dopuszczalnego błędu pomiaru.
Na koniec roku obrotowego saldo konta przenosi się na stronę Wn 860.

Konto nie wykazuje salda na koniec roku obrotowego. W rachunku zysków i strat wartość zużytych materiałów i energii ewidencjonowanych na koncie 401 wykazuje się w kosztach działalności operacyjnej w poz. B.II.

402 – Usługi obce

Konto 402 służy do ewidencji kosztów usług obcych wykonanych na rzecz działalności operacyjnej Urzędu Gminy korespondencji z kontem 201, 234, 300.
Koszty usług obcych ewidencjonuje się w cenie brutto w występujących w paragrafach:
4270 Zakup usług remontowych
4280 Zakup usług zdrowotnych – dotyczące podopiecznych
4300 Zakup usług pozostałych
4330 Zakup usług przez jednostki samorządu terytorialnego od innych jednostek samorządu terytorialnego
4360 Opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych
4380 Zakup usług obejmujących tłumaczenia
4390 Zakup usług obejmujących wykonanie ekspertyz, analiz i opinii
4400 – Opłaty za administrowanie i czynsze za budynki, lokale i pomieszczenia garażowe
4700 – Szkolenia pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej
Na koncie 402 ujmuje się w szczególności przyjęte:
1) usługi remontów, napraw i konserwacji środków trwałych używanych przez jednostkę,
2) usługi spedycyjne, składowania, transportowe, także przewozu pracowników, o ile koszty te nie są wliczane do kosztów podróży służbowych lub nie wiążą się z działalnością socjalną,
3) inne usługi (np. pocztowe, łączności, bankowe, pralnicze, komunalne, obliczeniowe, z tytułu najmu i dzierżawy, z tytułu leasingu operacyjnego, doradcze, tłumaczenia, informatyczne, telekomunikacyjne, dozoru mienia, utrzymania czystości i wywozu śmieci, ogłoszeń w środkach masowego przekazu, archiwów).

Na stronie Wn konta 402 ujmuje się w korespondencji z kontem 201, 234, 300 poniesione koszty, zaś po stronie Ma ich zmniejszenie wynikające z faktur lub rachunków korygujących.
W rachunku zysków i strat koszty usług obcych wykazuje się w kosztach działalności operacyjnej w poz. B.III.

403 – Podatki i opłaty

Konto 403 służy do ewidencji kosztów opłat o charakterze podatkowym w korespondencji z kontem 130,201, 225, 234, 240, 300 (np. opłaty za czynności cywilnoprawne, opłaty z tytułu gospodarczego korzystania ze środowiska, opłaty za ochronę środowiska, wpłat gmin na rzecz izb rolniczych występujących w paragrafach:
2850 – Wpłaty gmin na rzecz izb rolniczych,
4480 – Podatek od nieruchomości,
4500 – Pozostałe podatki na rzecz budżetów jst
4510 – Opłaty na rzecz budżetu państwa
4610 – Koszty postępowania sądowego i prokuratorskiego
Na stronie Wn ujmuje się podatki i opłaty zapłacone, zaś na stronie Ma korekty zmniejszające kwoty uprzednio zaksięgowane.
Na koniec roku obrotowego saldo konta przenosi się na stronę Wn 860. Konto nie wykazuje salda na konie roku obrotowego.

404 – Wynagrodzenia

Konto 404 służy do ewidencji kosztów działalności podstawowej w korespondencji z kontem 231 z tytułu wynagrodzeń za dla pracowników i innych osób fizycznych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, umowy zlecenia, umowy o dzieło, umowy agencyjnej i innych umów zgodnie z odrębnymi przepisami.
Na koncie 404 ujmuje się zarówno wynagrodzenia zaliczane do osobowych, bezosobowych.
Na stronie Wn konta 404 ujmuje się kwotę wynagrodzeń brutto łącznie z wartością przysługujących świadczeń w naturze zaliczonych do wynagrodzeń.
Na koncie 404 nie ujmuje się:
- wynagrodzeń niezwiązanych z działalnością bieżącą Urzędu naliczonych np. w związku z usuwaniem skutków zdarzeń nadzwyczajnych , które księguje się na stronie Wn konta 771, oraz dotyczących księgowanych na stronie Wn konta 080,
- wypłat ze środków funduszy celowych oraz świadczeń niezaliczanych do wynagrodzeń, które obciążają konta 405 lub 409,
- wypłat z sum na zlecenie.

Na stronie Ma konta 404 księguje się korekty zmniejszające uprzednio zaksięgowane wynagrodzenia brutto.
Zespół 4 – „Koszty według rodzajów i ich rozliczenie"
Na koniec roku obrotowego saldo konta przenosi się na stronę Wn 860 i wobec tego nie wykazuje ono salda na koniec roku obrotowego.
W rachunku zysków i strat koszty wynagrodzeń wykazuje się w kosztach działalności operacyjnej w poz. B.V.

Koszty wynagrodzeń ewidencjonuje się w występujących w paragrafach:
4010 – Wynagrodzenia osobowe pracowników
4040 – Dodatkowe wynagrodzenie roczne
4100 – Wynagrodzenia agencyjno-prowizyjne
4170 – Wynagrodzenia bezosobowe

405 – Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia

Konto 405 służy do ewidencji kosztów działalności operacyjnej w korespondencji z kontem 130, 229, 201, 234, 240, 851 z tytułu ubezpieczeń społecznych oraz różnego rodzaju świadczeń na rzecz pracowników i osób fizycznych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, umowy o dzieło i innych umów, które nie są zaliczane do wynagrodzeń.
Na koncie 405 ujmuje się w szczególności:
– koszty ubezpieczeń społecznych pracowników i podopiecznych, obciążających jednostkę,
– koszty z tytułu różnych świadczeń wypłacanych pracownikom, ale nie zaliczanych do wynagrodzeń lub uposażeń,
– zasądzone renty,
– naliczone w ciężar kosztów odpisy na ZFŚS,
– składki na Fundusz Pracy oraz PFRON,
– dopłaty do biletów, kwater, wyżywienia, stołówek i bufetów pracowniczych,
– koszty szkoleń pokrywane przez pracodawcę,
– wydatki związane z bhp i ochroną zdrowia,
– inne świadczenia na rzecz pracowników oraz innych osób uprawnionych,
– naliczone kwoty na Pracownicze Plany Kapitałowe przez pracodawcę każdemu pracownikowi, który wyraził wolę przystąpienia do PPK.
Na stronie Wn konta 405 ujmuje się naliczone koszty z tytułu ubezpieczeń społecznych oraz różnego rodzaju świadczeń na rzecz pracowników i innych osób fizycznych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, umowy o dzieło i innych umów, które nie są zaliczane do wynagrodzeń, oraz na rzecz innych osób uprawnionych.
Na stronie Ma konta 405 księguje się zmniejszenia uprzednio ujętych kosztów.
Saldo konta 405 na koniec roku obrotowego przenosi się na stronę Wn 860.
Konto nie wykazuje salda na koniec roku obrotowego.
W rachunku zysków i strat koszty ubezpieczeń społecznych i innych świadczeń wykazuje się w kosztach działalności operacyjnej w poz. B.VI.
Koszty ubezpieczeń społecznych i innych świadczeń ewidencjonuje się w występujących w paragrafach:
3020 – Wydatki osobowe niezliczone do wynagrodzeń
4110 – Składki na ubezpieczenia społeczne
4120 – Składki na Fundusz Pracy
4130 – Składki na ubezpieczenia zdrowotne
4140 – Wpłaty na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych
4440 – Odpisy na ZFŚS
4280 – Zakup usług zdrowotnych – zakresie dotyczącym pracowników
4710 – Wpłaty na PPK finansowane przez podmiot zatrudniający

407 – Inne świadczenia finansowane z budżetu

Konto 407 służy do ewidencji kosztów działalności operacyjnej w korespondencji z kontem 130, 201, 240 z tytułu innych świadczeń wypłacanych z budżetu Gminy.
Koszty innych świadczeń finansowanych z budżetu ewidencjonuje się w występujących w paragrafach:
3040 – Nagrody o charakterze szczególnym niezaliczane do wynagrodzeń
3110 – Świadczenia społeczne
3210 – Stypendia i zasiłki dla studentów
3240 – Stypendia dla uczniów
3260 – Inne formy pomocy dla uczniów
Na stronie Wn konta 407 ujmuje się naliczone koszty z tytułu nagród niezliczonych do wynagrodzeń oraz różnego rodzaju świadczeń na rzecz osób fizycznych wypłacane z budżetu Gminy oraz na rzecz innych osób uprawnionych na podstawie decyzji administracyjnych .
Na stronie Ma konta 407 księguje się zmniejszenia uprzednio ujętych kosztów.
Saldo konta 407 na koniec roku obrotowego przenosi się na stronę Wn 860.
Konto nie wykazuje salda na koniec roku obrotowego.
W rachunku zysków i strat koszty ubezpieczeń społecznych i innych świadczeń wykazuje się w kosztach działalności operacyjnej w poz. B.X.

408 – Pozostałe obciążenia

Konto 408 służy do ewidencji kosztów pozostałych obciążeń ujętych w planie finansowym Urzędu Gminy w korespondencji z kontem 130, 201, 240.
Koszty pozostałych obciążeń z budżetu ewidencjonuje się koszty działalności operacyjnej występujące w paragrafach:
2900 - Wpłaty gmin i powiatów na rzecz innych jednostek samorządu terytorialnego oraz związków gmin lub związków powiatów na dofinansowanie zadań bieżących,
§ 2910 Zwrot dotacji oraz płatności, w tym wykorzystanych niezgodnie z przeznaczeniem lub wykorzystanych z naruszeniem procedur, o których mowa w art.184 ustawy, pobranych nienależnie lub w nadmiernej wysokości
Na stronie Ma konta 408 księguje się zmniejszenia uprzednio ujętych kosztów.
Saldo konta 408 na koniec roku obrotowego przenosi się na stronę Wn 860.
Konto nie wykazuje salda na koniec roku obrotowego.
W rachunku zysków i strat koszty ubezpieczeń społecznych i innych świadczeń wykazuje się w kosztach działalności operacyjnej w poz. B.XI.

409 – Pozostałe koszty rodzajowe

Konto 409 służy do ewidencji pozostałych kosztów działalności podstawowej w korespondencji z kontem 130, 135,234, 240, które nie są ujmowane na kontach 400–405, 407 – 408 względnie podlegających zaliczeniu do kosztów finansowych ewidencjonowanych na koncie 751 lub do pozostałych kosztów operacyjnych księgowanych na koncie 761.
Na koncie tym ujmuje się w szczególności:
- koszty ryczałtów dla pracowników za używanie samochodów prywatnych do celów służbowych,
- koszty krajowych i zagranicznych podróży służbowych, z wyjątkiem delegacji związanych bezpośrednio z budową środków trwałych, które obciążają konto 080.
- koszty ubezpieczeń majątkowych i osobowych,
- odprawy z tytułu wypadków przy pracy,
- koszty reprezentacji i reklamy, np. ogłoszeń w różnych środkach przekazu(prasa, telewizja, radio, Internet, bilbordy), koszty przyjmowania gości krajowych i zagranicznych (w tym koszty hoteli, przejazdów, przyjęć), wartość upominków i nagród rzeczowych służących reklamie, koszty wyjazdów własnych pracowników w celach reklamy i reprezentacji,
- inne koszty.

Na stronie Wn konta ujmuje się poniesione koszty z ww. tytułów, a na stronie Ma ich zmniejszenie oraz przeniesienie salda na dzień bilansowy na konto 860.
Koszty innych świadczeń finansowanych z budżetu ewidencjonuje się w występujących w paragrafach:
3000 – Wpłaty jednostek na państwowy fundusz celowy,
3030 – Różne wydatki na rzecz osób fizycznych
4190 – Nagrody konkursowe
4410 – Podróże służbowe krajowe
4420 – Podróże służbowe zagraniczne
4430 – Różne opłaty i składki
4530 – Podatek od towarów i usług VAT

Konto nie wykazuje salda na koniec roku obrotowego.
W rachunku zysków i strat pozostałe koszty rodzajowe wykazuje się w kosztach działalności operacyjnej w poz. B.VII.

Konto 490 Rozliczenie kosztów

Konto 490 służy do ewidencjonowania kosztów rozliczanych w czasie, które w okresie poniesienia ujęto na kontach kosztów rodzajowych, a ich wartość została odłożona do rozliczenia w wyniku w późniejszym okresie.
Na dzień bilansowy saldo **konta 490** przenosi się na **konto 860** jako korektę kosztów poniesionych w okresie.
Na koniec roku **konto 490** nie wykazuje salda.

Rozliczenia międzyokresowe kosztów

Konto 640 służy do ewidencji:

– kosztów działalności operacyjnej już poniesionych, ale dotyczących przyszłych okresów

sprawozdawczych (rozliczeń międzyokresowych czynnych),
– rezerw na prawdopodobne zobowiązania przypadające na działalność okresu bieżącego, a dotyczące wykonania przyszłych świadczeń związanych z bieżącą.

Konto 640 może wykazywać dwa salda: saldo **Wn** wyraża koszty przyszłych okresów i jest ujmowane w aktywach bilansowych, a saldo **Ma** wyraża prawdopodobne przyszłe zobowiązania związane z działalnością bieżącego okresu, które wykazuje się w pasywach bilansu jako **rezerwy na zobowiązania**.

Zespół 7 - "Przychody i koszty ich uzyskania"

Konta **zespołu 7** przeznaczone są do ewidencji związanych z działalnością podstawową:

1) przychodów z tytułu dochodów budżetu (**konto 720**), z wyjątkiem ewidencjonowanych na kontach **750 i 760**
2) przychodów i kosztów finansowych (**konta 750 i 751**), na których podlegające ewidencji operacje finansowe mogą być związane z:
   a) przenoszeniem prawa własności do długo- i krótkoterminowych aktywów finansowych różnicą wartości środków finansowych wyrażonych w walutach zagranicznych spowodowaną zmianą kursów poszczególnych walut,
   b) inwestowaniem własnych kapitałów w działalność innych jednostek (np. dywidendy),
   c) naliczeniem, otrzymaniem lub płaceniem odsetek za zwłokę w zapłacie, **z wyjątkiem** odsetek związanych z rozliczeniami dotyczącymi inwestycji w toku (księguje się je na **koncie 080**),
   d) naliczonymi jednostce odsetkami od środków na rachunkach bankowych,
3) pozostałych przychodów i kosztów operacyjnych (**konta 760 i 761**).
   W zespole 7 ujmuje się także skutki zdarzeń nadzwyczajnych, losowych, występujących poza działalnością operacyjną jednostki i niezwiązanych z ogólnym ryzykiem jej prowadzenia (**konta 760 i 761**).

Dowodami potwierdzającymi dokonanie sprzedaży usług oraz otrzymania zaliczek na poczet przyszłych dostaw i usług są:
– faktury oraz faktury korygujące wystawione z uwzględnieniem art. 106 ustawy o VAT oraz rozdziału 3 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 3 grudnia 2013 r. ustawy o VAT oraz rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 3 grudnia 2013 r. w sprawie wystawiania faktur (Dz. U. z 2013 r. poz. 1485),
– prowadzone na bieżąco zestawienia zainkasowanych kwot od osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej,
– rachunki jednostek niebędących podatnikiem podatku od towarów i usług wystawione na żądanie kupującego.

Ponieważ Gmina jest podatnikiem VAT prowadzi się odrębną ewidencję zakupu i sprzedaży zawierającej dane umożliwiające uzyskanie wszystkich informacji koniecznych do sporządzenia deklaracji i rozliczania VAT zgodnie z wymogami ustawy o VAT.

W urządzeniach księgowych prowadzonych dla Urzędu Gminy dokonuje się księgowania dochodów z następujących tytułów:
1. Dochodów własnych Gminy pochodzących z tytułu podatków i opłat realizowanych przez Gminę,
2. Pozostałych dochodów własnych Gminy realizowanych przez Gminę,
3. Subwencji według stanu na koniec okresu sprawozdawczego.
3. Dotacji celowych według stanu na koniec okresu sprawozdawczego.
4. Dochodów własnych Gminy pochodzących z tytułu dochodów realizowanych przez jednostki organizacyjne Rady Gminy, według okresowych sprawozdań z realizacji tych dochodów,
5. Środków pochodzących ze źródeł zagranicznych otrzymanych na dofinansowanie i finansowanie zadań własnych Gminy według stanu na koniec okresu sprawozdawczego.
7. Dochodów realizowanych przez urzędy skarbowe według stanu na koniec okresu sprawozdawczego na koniec każdego kwartału roku budżetowego według okresowych sprawozdań z realizacji tych dochodów.

Na kontach zespołu 7 ujmuje się również przychody realizowane przez jednostki budżetowe w ramach dochodów własnych.
Za moment sprzedaży uważa się datę wykonania świadczenia zgodnie z umową kupna-sprzedaży. Ewidencję szczegółową prowadzi się według pozycji planu finansowego oraz stosownie do potrzeb planowania, analizy i sprawozdawczości oraz obliczenia podatków.

Konto 720„Przychody z tytułu dochodów budżetowych"

Konto 720 służy do ewidencji przychodów z tytułu dochodów budżetowych, związanych bezpośrednio z podstawową działalnością jednostki, w szczególności dochodów, do których zalicza się: **podatki, składki, opłaty i inne dochody.**

Konto 720 służy do ewidencji przychodów z tytułu dochodów budżetowych korespondencji z kontem 130,221, 290.

Na stronie Ma ujmuje się przychody z tytułu **dochodów jednostek budżetowych**, stanowiących dochody publiczne wymienione wart. 5 ust. 2 pkt 1 i 2 ustawy o finansach publicznych, oraz z innych tytułów niewymienionych przy pozostałych kontach zespołu.

Ujmuje się także przychody z tytułu tych dochodów Gminy, które nie są ujęte w planach finansowych innych samorządowych organizacyjnych Gminy i wpływają bezpośrednio na rachunek budżetu (konto 133).

Przychody z tytułu :

1. wszelkich należnych budżetowi Gminy podatków, składek, opłat, oraz z tytułu zwrotu wydatków budżetowych lat ubiegłych, a także z innych tytułów określonych przepisami ustawy o dochodach jst;
2. wszelkich należnych budżetowi Gminy dochodów z tytułu zawartych umów, porozumień zawartych na podstawie odrębnych przepisów
3. subwencje i dotacje celowe z budżetu państwa,
4. udziały jednostek samorządu terytorialnego we wpływach z podatku dochodowego od osób prawnych i fizycznych
5. dotacje celowe z państwowych funduszy celowych oraz dotacje celowe na zadania realizowane przez Gminę na podstawie porozumień między jednostkami samorządu terytorialnego.

Na stronie Wn konta 720 ujmuje się odpisy (zmniejszenia uprzednio ujętych) dochodów budżetowych korespondencji z kontem 221.

Ewidencję analityczną przychodów ujmowanych na koncie 720 prowadzi się, według podziałki klasyfikacji budżetowej dochodów.

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

W zakresie podatkowych i niepodatkowych dochodów budżetowych ewidencja szczegółowa jest prowadzona według zasad rachunkowości podatkowej, natomiast w zakresie podatków pobieranych przez inne organy szczegółową ewidencję prowadzi się w sposób umożliwiający sporządzenie sprawozdawczości w oparciu o rozporządzenie Ministra Finansów.

Dochody finansowe, których ewidencja jest prowadzona według przepisów o rachunkowości podatkowych i niepodatkowych dochodów budżetowych, są ujmowane na koncie 720 okresowo, na podstawie danych z ewidencji podatkowej.

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

W końcu roku obrotowego przenosi się przychody z tytułu dochodów budżetowych oraz przychody finansowe na stronę Ma konta 860 (Wn konto 720);

Rachunkowość podatków i opłat prowadzona na podstawie rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie zasad rachunkowości oraz planów kont dla organów podatkowych jst prowadzona przez Referat podatków i opłat stanowi integralną część ewidencji księgowej Urzędu. Obroty i salda prowadzonych kont muszą znaleźć ujęcie w dziennikach i na kontach księgi głównej Urzędu Gminy - będącego jednostką budżetową.

Dochody finansowe, których ewidencja prowadzona jest według wyżej podanych zasad, są ujmowane na koncie 720 okresowo, na podstawie danych z ewidencji i sprawozdań podatkowych.

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

Na koniec roku konto nie wykazuje salda.

W rachunku zysków i strat przychody z tytułu dochodów budżetowych wykazywane są w poz. A.V. Przychody z tytułu dochodów budżetowych.

1) na stronie Wn konta 720 księguje się:

a) odpisy z tytułu podatków, w korespondencji ze stroną Ma konta 221 - Należności z tytułu dochodów budżetowych,

b) odpisy z tytułu należnego podatnikowi oprocentowania za nieterminowy zwrot nadpłaty, w korespondencji ze stroną Ma konta 221 - Należności z tytułu dochodów budżetowych;

2) na stronie Ma konta 720 księguje się:

a) przypisy z tytułu podatków, w korespondencji ze stroną Wn konta 221 - Należności z tytułu dochodów budżetowych,

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

dochodów budżetowych.

Konto 750 - "Przychody finansowe"

Konto 750 służy do ewidencji przychodów finansowych .

Konto 750 służy do ewidencji przychodów z tytułu dochodów budżetowych oraz operacji finansowych.
Na stronie Ma konta 750 ujmuje się przychody z tytułu dochodów budżetowych oraz kwoty należne z tytułu operacji finansowych, a w szczególności przychody ze sprzedaży papierów wartościowych, przychody z udziałów i akcji, dywidendy oraz odsetki za zwłokę w zapłacie należności(z wyjątkiem odsetek dotyczących należności z tytułu przychodów od zaległości we wpłatach podatków lokalnych ujmowanych na koncie 720, dodatnie różnice kursowe, oprocentowania lokat terminowych i środków na rachunkach bankowych(także środków budżetu europejskiego znajdujących się na rachunkach w BGK) z wyjątkiem oprocentowania środków ZFŚS oraz depozytów i sum obcych, które powiększają odpowiednie fundusze lub wartość zobowiązań wobec właścicieli tych sum, chyba że odrębne przepisy stanowią inaczej.
Ewidencja szczegółowa do konta 750 powinna zapewnić wyodrębnienie przychodów z tytułu dochodów budżetowych według podziałek klasyfikacji budżetowej.
W zakresie podatkowych i niepodatkowych dochodów budżetowych ewidencja szczegółowa prowadzona jest według zasad rachunkowości podatkowej, natomiast w zakresie podatków pobieranych przez inne organy ewidencję szczegółową stanowią sprawozdania o dochodach budżetowych sporządzane przez te organy.
Na koniec roku saldo konta przenosi się na stronę Ma 860. Konto 750 na koniec roku nie wykazuje salda. W rachunku zysków i strat przychody ewidencjonowane na koncie 750 wykazuje się w grupie G. Przychody finansowe.
Na koniec roku konto 750 nie wykazuje salda.

Konto 751 „Koszty finansowe"

Konto 751 służy do ewidencji kosztów finansowych.
Na koszty finansowe składają się przede wszystkim naliczone wymagalne od jednostek odsetki, w tym od kredytów, pożyczek i innych zobowiązań finansowych zaciągniętych przez Gminę, a także wymagalne odsetki za zwłokę w zapłacie zobowiązań, z wyjątkiem obciążających inwestycje w okresie realizacji, zapłacone dyskonto przy sprzedaży weksli, czeków obcych i papierów wartościowych, wartość sprzedanych aktywów finansowych (udziałów, akcji i papierów wartościowych) oraz ujemne różnice kursowe walut obcych, a także odpisy aktualizujące należności z tytułu przychodów finansowych, z wyjątkiem dotyczących inwestycji w okresie realizacji oraz ZFŚS w korespondencji z kontem 030,130,139, 140, 201, 221, 240, 290.
Na stronie Wn konta księguje się koszty operacji finansowych obejmujące w szczególności:
- wartość sprzedanych udziałów, akcji i papierów wartościowych,
- odsetki od sprzedanych obligacji własnych,
- odsetki od zaciągniętych kredytów i pożyczek,
- odsetki za zwłokę w zapłacie zobowiązań,
- dyskonto przy sprzedaży weksli, czeków obcych i papierów wartościowych,
- ujemne różnice kursowe,
- odpisy aktualizujące wartość aktywów finansowych,
- odpisy należności z tytułu operacji finansowych,
- odpisy aktualizujące należności dotyczące przychodów finansowych,
- odsetki od dotacji oraz płatności wykorzystanych niezgodnie z przeznaczeniem lub wykorzystanych z naruszeniem procedur, o których mowa w art. 184 ustawy, pobranych nienależnie lub w nadmiernej wysokości.

Na stronie Ma księguje się korekty zmniejszające uprzednio zaksięgowane koszty.
Ewidencję analityczną do konta 751 należy prowadzić według tytułów kosztów operacji finansowych, z uwzględnieniem podziałek klasyfikacji budżetowej.
W celu sporządzenia rachunku zysków i strat ewidencja szczegółowa do konta 751 powinna zapewnić wyodrębnienie kosztów z tytułu zarachowanych odsetek od pożyczek i zwłoki w zapłacie zobowiązań.
W rachunku zysków i strat koszty ujmowane na koncie 751 wykazuje się w grupie H. Koszty finansowe.
Saldo konta 751 na koniec roku przenosi się na stronę Wn 860. Konto 751 nie wykazuje salda.

Konto 760 - "Pozostałe przychody operacyjne"

Konto 760 służy do ewidencji przychodów niezwiązanych bezpośrednio ze zwykłą działalnością Urzędu, w tym wszelkich innych przychodów niż podlegające ewidencji na kontach: 720, 750 w korespondencji z kontem 201, 221,234,240.
Spośród pozostałych przychodów operacyjnych wymienionych w art. 3 ust. 1 pkt 32 „ustawy" występują przychody związane:
- ze zbyciem środków trwałych, inwestycji, wartości niematerialnych i prawnych,

- ze sprzedażą pozostałości po zlikwidowanych środkach trwałych,
- ze sprzedażą materiałów w wartości ich ceny sprzedaży ustalonej na poziomie ceny zakupu lub nabycia,
- z odpisaniem zobowiązań przedawnionych i umorzonych, z wyjątkiem zobowiązań o charakterze publicznoprawnym, nieobciążających kosztów działalnooeci operacyjnej,
- z rozwiązaniem rezerw (na zobowiązania), z wyjątkiem związanych z operacjami finansowymi (księgowanymi na koncie 750),
- z korektami odpisów aktualizujących wartość aktywów, z wyjątkiem odpisów obciążających koszty finansowe,
- z otrzymanymi odszkodowaniami (z wyjątkiem odszkodowań z tytułu strat spowodowanych zdarzeniami losowymi) i karami,
- z otrzymaniem nieodpłatnie, w tym w drodze darowizny, aktywów obrotowych, w tym także środków pieniężnych na inne cele niż nabycie gotowych środków trwałych, inwestycji oraz wartości niematerialnych i prawnych (bo te pod datą otrzymania księguje się:
  wpływ Wn 139 Ma 240, a po ich wykorzystaniu równoległy do zapłaty zapis Wn 240 Ma 800),
- z odpisaniem niewyjaśnionych nadwyżek aktywów obrotowych, ujawnionych w trakcie inwentaryzacji (niepodlegających kompensacie z niedoborami oraz niekorygującymi kosztów na koncie 401),
- z należnym jednostce wynagrodzeniem płatnika podatku dochodowego i składek ZUS (potrącanym w składanych deklaracjach),
- z przepadkiem kaucji i wadiów,
- z wynajmem środków trwałych jednostki, gdy nie stanowi to przedmiotu jej statutowej działalności,
- ze złomowaniem zapasów aktywów obrotowych.

Na stronie Ma konta 760 ujmuje się w szczególności:
1) przychody ze sprzedaży materiałów (w wartości cen sprzedaży bez VAT należnego),
2) przychody ze sprzedaży środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz inwestycji,
3) pozostałe przychody operacyjne, do których zalicza się w szczególności odpisane przedawnione zobowiązania, otrzymane odszkodowania (z wyjątkiem dotyczących zdarzeń losowych), kary, darowizny i nieodpłatne otrzymane środki obrotowe

W końcu roku obrotowego wartość pozostałych przychodów operacyjnych przenosi się na stronę Ma konta 860. Konto 760 nie wykazuje salda.

Ewidencję szczegółową do konta 760 należy dostosować do potrzeb planowania, kontroli, sprawozdawczości i analizy według podziałek klasyfikacji budżetowej.

W rachunku zysków i strat pozostałe przychody operacyjne, z wyjątkiem przychodów z tytułu sprzedaży niefinansowych aktywów trwałych, wykazuje się w poz. D.III. „Inne przychody operacyjne", natomiast w poz. D. I wykazuje się zysk ze zbycia niefinansowych aktywów

Konto 761 „Pozostałe koszty operacyjne"

Konto 761 służy do ewidencji kosztów niezwiązanych bezpośrednio ze zwykłą działalnością Urzędu Gminy, w korespondencji z kontem 201, 221,234,240.

W szczególności na stronie Wn konta ujmuje się:
- wartość ewidencyjną sprzedanych materiałów,
- pozostałe koszty operacyjne, do których zalicza się w szczególności:
  zapłacone kary, grzywny, odszkodowania, odpisane przedawnione, umorzone i nieściągalne należności, od dłużników, koszty postępowania spornego i egzekucyjnego oraz nieodpłatnie przekazane środki obrotowe.
- koszty związane z zakupem i sprzedażą składników majątku, jeżeli zostały ujęte na koncie 761,

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

Na koniec roku konto nie wykazuje salda.

Ewidencję szczegółową do konta 761 należy dostosować do potrzeb kontroli, sprawozdawczości i analizy.

W rachunku zysków i strat pozostałe koszty operacyjne, z wyjątkiem kosztów bezpośrednio związanych ze sprzedażą niefinansowych aktywów trwałych, wykazuje się w **poz. E.II. „Pozostałe koszty operacyjne".**

Zespół 8 - "Fundusze, rezerwy i wynik finansowy"

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

Na kontach tego zespołu ewidencjonuje się:
1) fundusz jednostki – konto 800,
2) równowartość dokonanych wydatków na inwestycje oraz dotacje budżetowe przekazane, a także wartość uznanych za rozliczone płatności z budżetu środków europejskich – konto 810,

3) rezerwy na przyszłe zobowiązania oraz rozliczenia międzyokresowe przychodów – konto 840,
5) fundusze specjalnego przeznaczenia:
– zakładowy fundusz świadczeń socjalnych – konto 851,
6) ustalenie wyniku finansowego na koniec roku obrotowego – konto 860,
W ewidencji szczegółowej prowadzonej do poszczególnych kont zespołu 8 informacje w przekrojach dostosowanych do wzoru bilansu, rachunku zysków i strat jednostki, zestawienia zmian w funduszu jednostki.

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.
Na stronie Wn ujmuje się w szczególności:
– ujemny wynik finansowy roku ubiegłego (stratę bilansową), który przeksięgowuje się z konta 860 „Wynik finansowy" – w roku następnym pod datą przyjęcia sprawozdania bilansowego,
– zrealizowane dochody budżetowe przeksięgowywane z konta 222 „Rozliczenie dochodów budżetowych", a także wartość z konta 130, która odpowiada dochodom wpłaconym bezpośrednio na rachunek budżetu Gminy a nie na konto Urzędu, a więc nierozliczanym za pośrednictwem konta 222 urzędu – pod datą sprawozdania budżetowego o zrealizowanych dochodach budżetowych,
– przeksięgowanie w końcu roku obrotowego dotacji z budżetu uznanych za wykorzystane, płatności z budżetu środków europejskich uznanych za rozliczone, zrealizowanych wydatków budżetowych na inwestycje – z konta 810,
– wartość nieumorzoną rozchodowanych środków trwałych na skutek zużycia, przekazania nieodpłatnego lub sprzedaży – Ma 011,
– wartość nieumorzoną sprzedanych lub przekazanych nieodpłatnie środków trwałych i inwestycji oraz koszty inwestycji bez efektów – Ma 080,
– zmniejszenie wartości podstawowych środków trwałych z tytułu zarządzonej aktualizacji – Ma 011,
– zwiększenie wartości dotychczasowego umorzenia związane z podwyższeniem wartości początkowej podstawowych środków trwałych w wyniku aktualizacji – Ma 071,
– pasywa przejęte od zlikwidowanych jednostek organizacyjnych Gminy,
Na stronie Ma konta 800 ujmuje się w szczególności:
– przeksięgowanie w roku następnym pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego zysku bilansowego roku ubiegłego,
– przeksięgowanie pod datą sprawozdania finansowego zrealizowanych wydatków budżetowych z konta 223
– wartość nieodpłatnie otrzymanych środków trwałych i inwestycji od innych jednostek budżetowych (netto), dary według wyceny (w wartości godziwej),
– zwiększenie dotychczasowej wartości brutto środków trwałych na skutek zarządzonej aktualizacji,
– aktywa przejęte do własnej działalności Urzędu od zlikwidowanych jednostek podległych – w wartości początkowej i dotychczasowe umorzenie w poprzednim miejscu użytkowania
Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 800 prowadzona jest w sposób umożliwiający ustalenie przyczyn zwiększeń i zmniejszeń funduszu jednostki, dla każdego rodzaju zmian oddzielnie.
Konto 800 wykazuje na koniec roku saldo Ma, które oznacza stan funduszu jednostki.
Jest to konto bilansowe.

Konto 810 - "Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje"
Konto 810 służy do ewidencji uznanych za wykorzystane lub rozliczone dotacji przekazanych z budżetu, wartości płatności z budżetu środków europejskich uznanych za wykorzystane lub rozliczone oraz równowartości wydatków dokonanych przez Urząd Gminy na finansowanie własnych inwestycji.
Dotacjami są podlegające szczególnym zasadom rozliczenia środki z budżetu Gminy przeznaczone na cele określone w ustawie o finansach publicznych1 i odrębnych ustawach lub umowach na finansowanie lub dofinansowanie realizacji zadań publicznych.
Na stronie Wn konta 810 księguje się:
– dotacje przekazane w części uznanej za wykorzystaną lub rozliczoną w korespondencji z kontem 224
– równowartość wydatków dokonanych na finansowanie ich inwestycji (jest to zapis równoległy do

zapłaty zobowiązań księgowany w korespondencji z kontem 800)
- Wpłaty gmin i powiatów na rzecz innych jednostek samorządu terytorialnego oraz związków gmin lub związków powiatów na dofinansowanie zadań inwestycyjnych i zakupów inwestycyjnych(w korespondencji z kontem 130).

Na stronie Ma konta 810 ujmuje się przeksięgowanie w końcu roku obrotowego salda konta 810 w korespondencji z kontem 800 „Fundusz jednostki".
Konto 810 nie wykazuje salda na koniec roku.

Konto 840 - "Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów"

Konto 840 służy do ewidencji przychodów zaliczanych do przyszłych okresów oraz innych rozliczeń międzyokresowych i rezerw na przyszłe zobowiązania. W Urzędzie Gminy rozliczenia międzyokresowe przychodów obejmują w szczególności:
- równowartość otrzymanych lub należnych od kontrahentów środków z tytułu świadczeń, których wykonanie nastąpi w następnych okresach
- wartość wynikającą z faktur VAT wystawionych na otrzymane od odbiorców zaliczki, przedpłaty, zadatki,
- przyznane odszkodowania za straty losowe,

natomiast rezerwy na pewne lub o dużym stopniu prawdopodobieństwa przyszłe mogą wystąpić na przykład na pokrycie skutków toczącego się postępowania na sfinansowanie inwestycji, które były planowane, ale do końca roku nie zostały zrealizowane.
Utworzenie i zwiększenie rezerw na przyszłe zobowiązania oraz powstanie i zwiększenie przychodów zaliczanych do przyszłych okresów księguje się na koncie 840 po stronie Ma, natomiast po stronie Wn ujmuje się zmniejszenie przychodów przyszłych okresów lub zaliczenie ich do przychodów bądź zysków nadzwyczajnych danego roku obrotowego.
Na stronie Wn konta 840 księguje się:
- zarachowanie przyjętych „z góry" wpłat z poprzedniego okresu do przychodów bieżącego okresu sprawozdawczego,
- zarachowanie do zysków nadzwyczajnych wpłaconego odszkodowania na pokrycie skutków zdarzenia losowego,
- rozwiązanie rezerwy wobec powstania zobowiązania, którego dotyczyła,
- rozwiązanie niewykorzystanej rezerwy na zobowiązania wobec obniżenia zobowiązania lub ustania przyczyny utworzenia rezerwy,
- koszty napraw gwarancyjnych pokryte z uzyskanych od dostawców ryczałtów na te naprawy.

Na stronie Ma konta 840 księguje się utworzenie rezerw na przyszłe zobowiązania, lecz do końca roku niezrealizowane oraz uzyskane lub naliczone przychody dotyczące działalności przyszłych okresów, a także ryczałty otrzymane od dostawców na pokrycie kosztów napraw gwarancyjnych oraz przyznane odszkodowanie na pokrycie strat spowodowanych zdarzeniem losowym.
Rezerwy na zobowiązania działalności operacyjnej zalicza się do pozostałych kosztów operacyjnych (Wn 761), a dotyczące operacji finansowych
- do kosztów finansowych (Wn 751),

Utworzone rezerwy zmniejsza się:
- o kwotę ujętych w ewidencji zobowiązań, na które wcześniej utworzono rezerwę,
- z tytułu wygaśnięcia przyczyny utworzenia rezerwy.

Przychody przyszłych okresów rozlicza się przez zaliczenie do przychodów ze sprzedaży w okresie, w którym zrealizowano zapłacone świadczenie, oraz do zysków nadzwyczajnych w momencie wpływu odszkodowania z tytułu strat spowodowanych zdarzeniami losowymi.
Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 840 powinna prowadzi się z podziałem na:
- rezerw na przyszłe zobowiązania według poszczególnych tytułów oraz wskazanie przyczyn ich zwiększeń i zmniejszeń,
- przychodów zaliczonych do przyszłych okresów według poszczególnych tytułów oraz przyczyn ich zwiększeń i zmniejszeń.

Przed sporządzeniem bilansu dokonuje się weryfikacji poszczególnych tytułów i kwot rezerw istniejących oraz korekta lub rozwiązanie, jeżeli są już zbędne.
Konto 840 może wykazywać saldo Ma, które oznacza stan rezerw na przyszłe zobowiązania i przychodów zaliczanych do przyszłych okresów.
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.
Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 840 powinna zapewnić możność ustalenia stanu:
1) rezerwy oraz przyczyn jej zwiększeń i zmniejszeń;

2) rozliczeń międzyokresowych przychodów z poszczególnych tytułów oraz przyczyn ich zwiększeń i zmniejszeń.
Konto 840 może wykazywać saldo Ma, które oznacza stan rezerw i rozliczeń międzyokresowych przychodów.

Konto 851 - "Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych"

Konto 851 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń zakładowego funduszu świadczeń socjalnych na podstawie ustawy z dnia 4 marca 1994 r.
Środki pieniężne tego funduszu, wyodrębnione na specjalnym rachunku bankowym, ujmuje się na koncie 135 Rachunki środków funduszy specjalnego przeznaczenia.
ZFŚS tworzy się przede wszystkim z odpisów obciążających koszty działalności bieżącej .
Odpis na ZFŚS dokonywany na początku roku dla planowanej liczby zatrudnionych podlega korekcie po zakończeniu roku kalendarzowego, jeżeli faktyczny stan zatrudnienia różni się od stanu planowanego.
Przy naliczaniu odpisu na ZFŚS zarówno na początku roku, jak i korekty na końcu roku należy uwzględniać ustalenia dotyczące przeciętnej liczby zatrudnionych podane w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Socjalnej
z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalny.
Podstawę naliczania odpisu, o którym mowa w art. 5 ust. 1 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, zwanej dalej "ustawą", stanowi przeciętna planowana w danym roku kalendarzowym liczba zatrudnionych w Urzędzie Gminy, skorygowana w końcu roku do faktycznej przeciętnej liczby zatrudnionych, obejmująca pracowników zatrudnionych w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy (po przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy).
Podstawą naliczenia odpisu na ZFŚS jest ustalone przez Prezesa GUS przeciętne miesięczne wynagrodzenie w drugim półroczu roku poprzedzającego rok budżetowy.
a) na jednego zatrudnionego wykonującego prace w normalnych warunkach (37,5%)
Ponadto zwiększa się odpis na ZFŚS o 6,25%, na:
– każdą zatrudnioną osobę, w stosunku do której orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności,
– każdego emeryta i rencistę objętego opieką socjalną zakładu pracy.
Ewidencja szczegółowa do konta 851 prowadzona jest z wyodrębnieniem:
1) stanu, zwiększeń i zmniejszeń zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, z podziałem według źródeł
zwiększeń i kierunków zmniejszeń;
2) wysokości poniesionych kosztów i wysokości uzyskanych przychodów przez poszczególne rodzaje działalności socjalnej.
Saldo Ma konta 851 wyraża stan zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.
Koszty prowadzenia rachunku bankowego ZFŚS pokrywa jednostka ze środków działalności bieżącej Urzędu Gminy.
Wszystkie zwiększenia ZFŚS księguje się na **koncie 851** po stronie **Ma**, zaś zmniejszenia Funduszu łącznie z kosztami działalności socjalnej ujmuje się po stronie **Wn**.
Konto 851 może wykazywać saldo kredytowe, które oznacza stan zakładowego funduszu socjalnego.

Jest to konto bilansowe.

Konto 860 - " Wynik finansowy"

Konto 860 służy do ustalania wyniku finansowego jednostki oraz bieżącej ewidencji strat i zysków nadzwyczajnych.
W ciągu roku obrotowego jednostki ujmują na stronie Wn konta 860 straty nadzwyczajne, a na stronie Ma - zyski nadzwyczajne.
W końcu roku obrotowego na stronie Wn konta 860 ujmuje się sumę:
1) poniesionych kosztów, w korespondencji z kontem 400 i 401;

2) wartości sprzedanych towarów w cenie zakupu lub nabycia, w korespondencji z kontem 730, oraz materiałów, w korespondencji z kontem 760;
4) kosztów operacji finansowych, w korespondencji z kontem 750, oraz pozostałych kosztów operacyjnych, w korespondencji z kontem 760;
5) uzyskanych przychodów, w korespondencji z poszczególnymi kontami zespołu 7;
2) dotacji otrzymanych na finansowanie działalności podstawowej, w korespondencji z kontem 740;
4) pokrycia kosztów amortyzacji, w korespondencji z kontem 761.

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

Jest to konto bilansowe.

3. **Konta pozabilansowe**

Konto 977 „Własny wkład niepieniężny"

Na kontach pozabilansowych obowiązuje zasada zapisu jednostronnego, a ewentualne salda występujące na tych kontach na koniec roku nie są ujmowane w bilansie.
Na koncie 977 księguje się oszacowane poniesione koszty w związku z realizacją projektów, które zostały wykazane jako własny wkład niepieniężny Gminy na podstawie zestawienia. Zestawienie to musi być potwierdzone przez Kierownika Referatu Urzędu Gminy odpowiedzialnego za realizację danego projektu.
Konto **977** na koniec roku budżetowego (obrotowego) nie wykazuje salda.

Konto 980 - "Plan finansowy wydatków budżetowych"

Konto 980 służy do ewidencji wartości planu finansowego wydatków budżetowych.
Na stronie Wn konta 980 księguje się kwoty zatwierdzonego planu finansowego wydatków budżetowych oraz jego zmiany, z tym że zwiększenia
zapisem dodatnim, a zmniejszenia zapisem ujemnym.
Na stronie Ma konta 980 księguje się:
– równowartość zrealizowanych w roku wydatków budżetowych,
– wartość planu niewygasających wydatków budżetu do realizacji w roku następnym,
– wartość planowanych, a niezrealizowanych wydatków, które wygasły.
Wszystkie te dane ewidencjonuje się w pełnej szczegółowości planu finansowego wydatków budżetowych tj. z podziałem według klasyfikacji budżetowej wydatków.
Konto 980 na koniec roku nie wykazuje salda.

Konto 981 - "Plan finansowy niewygasających wydatków"

Konto 981 służy do ewidencji planu finansowego niewygasających wydatków.
Na stronie Wn konta 981 ujmuje się plan finansowy niewygasających wydatków budżetowych.
Na stronie Ma konta 981 ujmuje się:
1) równowartość zrealizowanych wydatków budżetowych obciążających plan finansowy niewygasających wydatków budżetowych;
2. wartość planu niewygasających wydatków budżetowych w części niezrealizowanej lub wygasłej.

Ewidencję szczegółową do konta 981 prowadzi się w szczegółowości planu finansowego niewygasających wydatków budżetowych.
Konto 981 nie powinno wykazywać salda na koniec roku.

Dla prowadzenia pozabilansowo ewidencji Organu podatkowego:
a) konto 990 - Rozrachunki z osobami trzecimi z tytułu ich odpowiedzialności za zobowiązania podatkowe podatnika,
b) konto 991 - Rozrachunki z inkasentami z tytułu pobieranych przez nich podatków podlegających przypisaniu na kontach podatników;
2) konta analityczne prowadzone według rodzajów podatków;
3) konta szczegółowe poszczególnych osób trzecich i inkasentów.

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

Konto 990 - Rozrachunki z osobami trzecimi z tytułu ich odpowiedzialności za zobowiązania podatkowe podatnika służy do ewidencji kwot należnych od osób trzecich i realizacji tych zobowiązań. Księgowań dokonuje się, nie stosując zasady dwustronnego zapisu, zgodnie z postanowieniami § 25 ust. 1 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 25 października 2010 r. w sprawie zasad rachunkowości oraz planów kont dla organów podatkowych jednostek samorządu terytorialnego (Dz. U. Nr 208, poz. 1375 z dnia 4 listopada 2010 r.)

Konto 991 - Rozrachunki z inkasentami z tytułu pobieranych przez nich podatków

Konto 991 - Rozrachunki z inkasentami z tytułu pobieranych przez nich podatków podlegających przypisaniu na kontach podatników ewidencjonuje się kwoty należne do pobrania i pobrane przez inkasentów:

1) na stronie Wn konta 991 księguje się:
   a) przypisy w wysokości należności do pobrania,
   b) odsetki za zwłokę i inne należności uboczne w kwocie wpłaconej;
2) na stronie Ma konta 991 księguje się:
   a) wpłaty kwot pobranych, dokonane na rachunek bieżący urzędu,
   b) odpisy kwot należności przypisanych inkasentowi do pobrania, ale niepobranych.

Na koncie 991 księgowań dokonuje się, nie stosując zasady dwustronnego zapisu, zgodnie z postanowieniami § 25, ust. 1 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 25 października 2010 r. w sprawie zasad rachunkowości oraz planów kont dla organów podatkowych jednostek samorządu terytorialnego (Dz. U. Nr 208, poz. 1375 z dnia 4 listopada 2010 r.)

Konto 998 - "Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego"

Konto 998 służy do ewidencji prawnego zaangażowania wydatków budżetowych ujętych w planie finansowym jednostki budżetowej danego roku budżetowego oraz w planie finansowym niewygasających wydatków budżetowych ujętych do realizacji w danym roku budżetowym.
Na stronie Wn konta 998 ujmuje się:
1) równowartość sfinansowanych wydatków budżetowych w danym roku budżetowym;
2) równowartość zaangażowanych wydatków, które będą obciążały wydatki roku następnego.

Na stronie Ma konta 998 ujmuje się zaangażowanie wydatków, czyli wartość umów, decyzji i innych postanowień, których wykonanie spowoduje konieczność dokonania wydatków budżetowych w roku bieżącym.
Ewidencja szczegółowa do konta 998 prowadzona jest według podziałek klasyfikacyjnych planu finansowego, z wyodrębnieniem planu niewygasających wydatków.
Wartość zaangażowania ewidencjonuje się na stronie Ma konta 998 na podstawie:
- umowy o dostawy lub usługi, umowy o dzieło lub zlecenia płatne z danych środków,
- obliczenie wartości rocznych wynagrodzeń wynikających z umów o pracę czy nominacji oraz pochodnych od tych wynagrodzeń,
- obliczenie wartości świadczeń przyznanych na podstawie wydanych decyzji,
- faktury i rachunki za zrealizowane dostawy i usługi nieobjęte wcześniej zawartymi umowami,
- decyzje przyznające dotacje dla innych jednostek,
- naliczone podatki, opłaty administracyjne i składki,
- rozliczone zobowiązania z tytułu kosztów podróży służbowych i innych kosztów pokrytych najpierw przez pracowników z własnych środków.

Podstawę księgowania na stronie **Wn konta 998** stanowią dowody bankowe (przelewy, dowody wypłaty) dotyczące poszczególnych wydatków objęte wyciągiem bankowym z rachunku wydatków.
Do **konta 998** prowadzi się ewidencję analityczną według podziałek klasyfikacji budżetowej wydatków **z wyodrębnieniem zaangażowania dotyczącego planu niewygasających z poprzedniego roku wydatków**.
Ujęte na **koncie 998** zaangażowanie wydatków wykazuje się w sprawozdaniach Rb-28S, uwzględnia się sumę wartości zaangażowania narastającą od początku roku ze strony **Ma konta 998**.
W przypadku niepełnego zrealizowania planu wydatków mimo zaangażowania, kwotę przewyższającą zaangażowanie ponad zrealizowane w danym roku wydatki, czyli saldo **konta 998**, przeksięgowuje się

31 grudnia na **konto 999 Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat**. Po tym przeksięgowaniu **konto 998** nie wykazuje salda na koniec roku.
W nowym roku saldo konta 999 przeksięgowuje się na konto 998.
Na koniec roku konto 998 nie wykazuje salda.

Konto 999 - "Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat"

Konto 999 służy do ewidencji prawnego zaangażowania wydatków budżetowych przyszłych lat oraz niewygasających wydatków, które mają być zrealizowane w latach następnych.
Na stronie Wn konta 999 ujmuje się równowartość zaangażowanych wydatków budżetowych w latach poprzednich, a obciążających plan finansowy roku bieżącego Urzędu lub plan finansowy niewygasających wydatków przeznaczony do realizacji w roku bieżącym.
Ewidencja szczegółowa do konta 999 prowadzona jest według podziałek klasyfikacyjnych planu finansowego, z wyodrębnieniem planu niewygasających wydatków.
Na stronie **Ma konta 999** ujmuje się równowartość przeksięgowanego pod datą 31 grudnia roku budżetowego z **konta 998** zaangażowania wydatków, które były planowane na rok, a nie zostały wykonane w wyniku przesunięcia realizacji na przyszły rok, oraz zaangażowanie dotyczące lat przyszłych. W odniesieniu do niewygasających wydatków budżetowych, które na podstawie ustawy o finansach publicznych (art. 181 ust. 2 i 3 oraz art. 263 ust. 2, 3 i 4) mogą być realizowane w roku następnym do 30 czerwca roku następującego po zakończeniu roku budżetowego. Wydatki niewygasające mogą być ujęte tylko na podstawie załącznika według podziałek klasyfikacji budżetowej do podjętej uchwały Rady Gminy w sprawie wydatków niewygasających.
Na koniec roku konto 999 może wykazywać saldo Ma oznaczające zaangażowanie wydatków budżetowych lat przyszłych.

WÓJT
mgr inż. Adam Pałys