

Zarządzenie Nr 441/2017
Burmistrza Miasta i Gminy Łasin
z dnia 29 grudnia 2017r.

zmieniające zarządzenie w sprawie wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości

Na podstawie art. 10 ust. 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2016r., poz. 1047 z późn. zm.) i szczególnych ustaleń zawartych w art. 40 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017r., poz. 2077) oraz w rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 13 września 2017r. w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2017r., poz. 1911) zarządzam co następuje:

§ 1. W zarządzeniu Nr 359/2017 Burmistrza Miasta i Gminy Łasin z dnia 26 kwietnia 2017r. w sprawie wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości wprowadza się następujące zmiany:

1. W załączniku Nr 1 Ogólne zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych pkt II Określenie roku obrotowego oraz okresów sprawozdawczych otrzymuje brzmienie jak załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia;
2. W załączniku Nr 3 Sposób prowadzenia ksiąg rachunkowych
 - 1) pkt I Zakładowy plan kont dla budżetu gminy według którego Urząd Miasta i Gminy w Łasinie prowadzi ewidencję wykonania budżetu gminy jako organu finansowego;
 - 2) pkt II Zakładowy plan kont jednostki budżetowej - Urzędu Miasta i Gminy w Łasinie;
 - 3) pkt IV Zasady ewidencji księgowej w zakresie podatku VAT w jednostce budżetowej – Urzędzie Miasta i Gminy w Łasinie i organie – budżecie Miasta i Gminy Łasin otrzymuje brzmienie jak załącznik Nr 2 do niniejszego zarządzenia;
3. W załączniku Nr 8 Instrukcja w sprawie obiegu, kontroli i archiwizowania dokumentów finansowo-księgowych pkt III Zasady obiegu dowodów księgowych otrzymuje brzmienie jak załącznik Nr 3 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2018r.


BURMISTRZ
Miasta i Gminy Łasin
mgr inż. Rafał Kobylski

**Załącznik Nr 1
do Zarządzenia Nr 441/2017
Burmistrza Miasta i Gminy Łasin
z dnia 29 grudnia 2017 roku**

Załącznik nr 1

OGÓLNE ZASADY PROWADZENIA KSIĄG RACHUNKOWYCH

II. Określenie roku obrotowego oraz okresów sprawozdawczych

Rokiem obrachunkowym jest okres roku budżetowego, czyli rok kalendarzowy od 1 stycznia do 31 grudnia.

Okres sprawozdawczy to okres, za który sporządza się sprawozdania i deklaracje. Przyjmuje się miesiąc jako najkrótszy okres sprawozdawczy - rozliczeniowy, za który sporządza się:

- deklaracje ZUS;
- deklaracje na podatek od towarów i usług VAT-7;
- sprawozdania budżetowe.

Sprawozdawczość Miasta i Gminy Łasin regulują następujące akty prawne:

- rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 16 stycznia 2014r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz. U. z 2016r., poz. 1015 z późn. zm.);
- rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 4 marca 2010r. w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych (Dz. U. z 2014r., poz. 1773);
- rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 13 września 2017r. w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2017r., poz. 1911).

♦ W jednostce budżetowej: Urzędzie Miasta i Gminy w Łasinie

Za okresy miesięczne sporządza się sprawozdania:

- sprawozdanie Rb-27S z wykonania planu dochodów budżetowych j.s.t.;
- sprawozdanie Rb-28S z wykonania planu wydatków budżetowych j.s.t.

Za okresy kwartalne sporządza się sprawozdania:

- sprawozdanie Rb-27S z wykonania planu dochodów budżetowych j.s.t.;
- sprawozdanie Rb-28S z wykonania planu wydatków budżetowych j.s.t.;
- sprawozdanie Rb-N o stanie należności oraz wybranych aktywów finansowych;
- sprawozdanie Rb-Z o stanie zobowiązań wg tytułów dłużnych oraz gwarancji i poręczeń;
- sprawozdanie Rb-27ZZ z wykonania planu dochodów związanych z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych j.s.t. ustawami;
- sprawozdanie Rb-50 o dotacjach/wydatkach związanych z wykonywaniem zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych j.s.t. ustawami;
- sprawozdanie Rb-ZN kwartalne sprawozdanie o stanie zobowiązań oraz należności Skarbu Państwa z tytułu wykonywania przez jednostki samorządu terytorialnego zadań zleconych.

Za rok składa się:

- sprawozdanie Rb-27S z wykonania planu dochodów budżetowych j.s.t.;
- sprawozdanie Rb-28S z wykonania planu wydatków budżetowych j.s.t.;
- sprawozdanie Rb-UZ uzupełniające o stanie zobowiązań wg tytułów dłużnych;
- sprawozdanie Rb-UN uzupełniające o stanie należności;
- sprawozdanie finansowe – bilans jednostki budżetowej lub samorządowego zakładu budżetowego według załącznika nr 5 do Rozporządzenia MF z dnia 13 września 2017r.;
- sprawozdanie finansowe - rachunek zysków i strat jednostki budżetowej lub samorządowego zakładu budżetowego (wariant porównawczy) według załącznika nr 10 do Rozporządzenia MF 13 września 2017r.;

- sprawozdanie finansowe - zestawienie zmian w funduszu jednostki budżetowej lub samorządowego zakładu budżetowego według załącznika nr 11 do Rozporządzenia MF z dnia 13 września 2017r.;
- informację dodatkową według załącznika nr 12 do Rozporządzenia MF z dnia 13 września 2017r.

♦ W jednostce samorządu terytorialnego: Mieście i Gminie Łasin

Burmistrz Miasta i Gminy Łasin sporządza następujące zbiorcze sprawozdania budżetowe i finansowe jednostki samorządu terytorialnego:

za okresy miesięczne:

- sprawozdanie Rb-27S z wykonania planu dochodów budżetowych j.s.t.;
- sprawozdanie Rb-28S z wykonania planu wydatków budżetowych j.s.t.

za okresy kwartalne:

- sprawozdanie Rb-27S z wykonania planu dochodów budżetowych j.s.t.;
- sprawozdanie Rb-28S z wykonania planu wydatków budżetowych j.s.t.;
- sprawozdanie Rb-N o stanie należności oraz wybranych aktywów finansowych;
- sprawozdanie Rb-Z o stanie zobowiązań wg tytułów dłużnych oraz gwarancji i poręczeń;
- sprawozdanie Rb-27ZZ z wykonania planu dochodów związanych z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych j.s.t. ustawami;
- sprawozdanie Rb-50 o dotacjach/wydatkach związanych z wykonywaniem zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych j.s.t. ustawami;
- sprawozdanie Rb-ZN kwartalne sprawozdanie o stanie zobowiązań oraz należności Skarbu Państwa z tytułu wykonywania przez jednostki samorządu terytorialnego zadań zleconych;
- sprawozdanie Rb-NDS o nadwyżce / deficycie j.s.t.;
- sprawozdanie Rb-30S z wykonania planów finansowych samorządowych zakładów budżetowych

za okresy roczne:

- sprawozdanie Rb-27S z wykonania planu dochodów budżetowych j.s.t.;
- sprawozdanie Rb-28S z wykonania planu wydatków budżetowych j.s.t.;
- sprawozdanie Rb-PDP z wykonania dochodów podatkowych gminy;
- sprawozdanie Rb-ST o stanie środków na rachunkach bankowych jednostki samorządu terytorialnego;
- sprawozdanie roczne uzupełniające Rb-UZ o stanie zobowiązań wg tytułów dłużnych;
- sprawozdanie roczne uzupełniające Rb-UN o stanie należności z tytułu papierów wartościowych według wartości księgowej;
- bilans z wykonania budżetu j.s.t. według załącznika nr 7 do Rozporządzenia MF z dnia 13 września 2017r.;
- łączny bilans jednostki budżetowej i samorządowego zakładu budżetowego obejmujący dane wynikające z bilansów samorządowych jednostek budżetowych i samorządowego zakładu budżetowego według załącznika nr 5 do Rozporządzenia MF z dnia 13 września 2017r.;
- łączny rachunek zysków i strat jednostki budżetowej i samorządowego zakładu budżetowego obejmujący dane wynikające z rachunków zysków i strat samorządowych jednostek budżetowych i samorządowego zakładu budżetowego według załącznika nr 10 do Rozporządzenia MF z dnia 13 września 2017r.;
- łączne zestawienie zmian w funduszu jednostki budżetowej i samorządowego zakładu budżetowego obejmujące dane wynikające z zestawień zmian w funduszu samorządowych jednostek budżetowych i samorządowego zakładu budżetowego według załącznika nr 11 do „Rozporządzenia MF z dnia z dnia 13 września 2017r.;

- informację dodatkową obejmującą dane wynikające z informacji dodatkowych samorządowych jednostek budżetowych i samorządowych zakładów budżetowych według załącznika nr 12 do Rozporządzenia MF z dnia 13 września 2017r.,
- skonsolidowany bilans j.s.t. według załącznika nr 9 do Rozporządzenia MF z dnia 13 września 2017r.

Załącznik nr 3

SPOSÓB PROWADZENIA KSIĄG RACHUNKOWYCH

Zasadniczym elementem dokumentacji przyjętych zasad rachunkowości jest założowy plan kont, którego podstawowym zadaniem jest umożliwienie prowadzenia ksiąg rachunkowych zgodnie z ustawą o rachunkowości oraz innymi obowiązującymi regulacjami prawnymi np. przepisami podatkowymi z równoczesnym uwzględnieniem charakterystycznych cech działalności jednostki oraz techniki prowadzenia ksiąg rachunkowych.

♦ W jednostce budżetowej - Urzędzie Miasta i Gminy w Łasinie

Jednostka prowadzi księgi rachunkowe w oparciu o założowy plan kont opracowany na podstawie planu kont stanowiącego załącznik nr 3 do rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 13 września 2017r. w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2017r., poz. 1911),

♦ W jednostce samorządu terytorialnego - Mieście i Gminie Łasin

W jednostce samorządu terytorialnego dodatkowo prowadzone są księgi rachunkowe: dotyczące wykonania budżetu, należności finansowych, zobowiązań finansowych, dochodów i wydatków funduszy pomocowych oraz stanu funduszy pomocowych, przychodów z tytułu prywatyzacji oraz operacji niekasowych według planu kont stanowiących załącznik nr 2 do rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 13 września 2017r. w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2017r., poz. 1911),

Dla prowadzenia ewidencji podatków i opłat dla organów podatkowych j.s.t. na podstawie planu kont według rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 25 października 2010 r. w sprawie zasad rachunkowości oraz planów kont dla organów podatkowych jednostek samorządu terytorialnego (Dz. U. z 2010r., Nr 208, poz. 1375 z późn. zm.),

Założowy plan kont zawiera wykaz kont księgi głównej i wykaz ksiąg pomocniczych oraz opis przyjętych przez jednostkę zasad klasyfikacji zdarzeń, a także zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych oraz ich powiązania z kontami księgi głównej.

I. Założowy plan kont dla budżetu gminy według którego Urząd Miasta i Gminy w Łasinie prowadzi ewidencję wykonania budżetu gminy jako organu finansowego

W zakresie wykonania budżetu, należności finansowych, zobowiązań finansowych, przychodów z tytułu prywatyzacji oraz operacji niekasowych księga główna organu finansowego obejmuje następujące konta.

Konta bilansowe:

- ☐ 133 Rachunek budżetu
- ☐ 134 Kredyty bankowe
- ☐ 140 Środki pieniężne w drodze
- ☐ 222 Rozliczenie dochodów budżetowych
- ☐ 223 Rozliczenie wydatków budżetowych
- ☐ 224 Rozrachunki budżetu
- ☐ 225 Rozrachunki - rozliczenia z tytułu podatku dochodowego od osób fizycznych
- ☐ 229 Rozrachunki - rozliczenia z tytułu składek ZUS

- ☐ 240 Pozostałe rozrachunki
- ☐ 241 Pozostałe rozrachunki – podatek VAT należny
- ☐ 242 Pozostałe rozrachunki – podatek VAT naliczony
- ☐ 243 Pozostałe rozrachunki - rozliczenie podatku VAT należnego i naliczonego
- ☐ 250 Należności finansowe
- ☐ 260 Zobowiązania finansowe
- ☐ 290 Odpisy aktualizujące należności
- ☐ 901 Dochody budżetu
- ☐ 902 Wydatki budżetu
- ☐ 909 Rozliczenia międzyokresowe
- ☐ 960 Skumulowane wyniki budżetu
- ☐ 961 Wynik wykonania budżetu
- ☐ 962 Wynik na pozostałych operacjach

Konta pozabilansowe:

- ☐ 991 Planowane dochody budżetu
- ☐ 992 Planowane wydatki budżetu

Podstawowe operacje ujmowane na kontach budżetu oraz wykaz kont analitycznych utworzonych do odpowiednich kont syntetycznych.

Zespół 1 - Środki pieniężne

Konta zespołu 1 służą do ewidencji:

- środków pieniężnych budżetu gminy przechowywanych na podstawowym rachunku bankowym, na rachunkach lokat terminowych, na wyodrębnionych rachunkach bankowych na realizację zadań współfinansowanych z budżetu środków europejskich;
- kredytów bankowych w walucie polskiej i w walutach obcych;
- środków pieniężnych w drodze.

Nr konta	Nazwa konta	Zasady ewidencji analitycznej
133	Rachunek budżetu	Służy do ewidencji operacji pieniężnych dokonywanych na bankowych rachunkach budżetu <u>Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontem księgi głównej</u> <u>Analityka</u> 133/000/00000/0000/0000 Rachunek budżetu//dochody/ 133/000/00000/0000/0001 Rachunek budżetu//wydatki/ 133/000/00000/0000/0002 Rachunek budżetu//VAT scentralizowany/ 133/000/00000/0000/0003 Rachunek budżetu//Lokaty 3 m-cze/ 133/000/00000/0000/0004 Rachunek budżetu//Lokaty 1 m-cze/ 133/000/00000/0000/0005 Rachunek budżetu//do zwrotu/ itd.

Zapisy na koncie 133 dokonywane są wyłącznie na podstawie dokumentów bankowych i muszą być zgodne z zapisami w księgowości banku. W razie stwierdzenia błędu w dokumencie bankowym, księguje się sumy zgodnie z wyciągiem, natomiast różnice wynikające z błędu

odnosi się na konto 240 jako "sumy do wyjaśnienia". Różnice te wyksięgowuje się na podstawie dokumentu bankowego, zawierającego sprostowanie błędu.

Na stronie Wn konta 133 ujmuje się wpływy środków pieniężnych na rachunek budżetu, w tym również spłaty dotyczące kredytu udzielonego przez bank na rachunku budżetu oraz wpływy przychodów z tytułu zaciągniętych kredytów i pożyczek w korespondencji z kontem 134 i 260.

Na stronie Ma konta 133 ujmuje się wypłaty z rachunku budżetu oraz spłaty zaciągniętych kredytów i pożyczek w korespondencji z kontem 134 i 260.

Na koncie 133 ujmuje się również:

- lokaty dokonywane ze środków rachunku budżetu. Lokaty wyodrębnienia się na kontach analitycznych do konta 133 według poszczególnych umów lokat i księguje się Wn 133 Ma 133;
- podatek VAT wpłacany przez jednostki budżetowe i zakład budżetowy na podstawie cząstkowych deklaracji VAT-7.

Konto 133 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych na rachunku budżetu lub saldo Ma- kwotę wykorzystanego kredytu bankowego udzielonego przez bank na rachunku budżetu.

Podstawowe operacje	Wn	Ma
Wpływ dochodów budżetowych zrealizowanych przez jednostki budżetowe i urząd j.s.t. posiadający oddzielny rachunek bieżący	133	222
Wpływ dotacji i subwencji dla j.s.t w tym samym roku, którego dotyczą	133	224
Wpływy podatków i innych dochodów pobieranych przez urzędy skarbowe na rzecz j.s.t.	133	224
Wpływy udziałów w podatkach dochodowych naliczonych na rzecz j.s.t.	133	224
Zwrot z jednostki budżetowej niewykorzystanych środków, które przeznaczone były na pokrycie wydatków budżetowych jednostki budżetowej	133	223
Wpływy środków pieniężnych z tytułu zaciągniętych przez jednostkę samorządu terytorialnego kredytów i pożyczek	133	134, 260
Wpływ środków zaliczanych do należności finansowych na rachunek budżetu tytułem z tytułu spłaty pożyczki udzielonej przez gminę	133	250
Lokata środków na rachunku budżetu - przekazanie środków na rachunek lokat	133	133
Lokata środków na rachunku budżetu - zakończenie lokaty na rachunku lokat	133	133
Wpływ środków z tytułu oprocentowania lokat terminowych i kapitalizacji odsetek od rachunku podstawowego	133	901
Zaksięgowanie wyciągu bankowego zawierającego błąd wpłaty lub wyksięgowanie wyciągu bankowego zawierającego błąd wypłaty (zaewidencjonowanego na koncie 240 do czasu wyjaśnienia)	133	240
Wyciąg bankowy potwierdzający wpływ środków na rachunek budżetu, które wcześniej uznane zostały środki pieniężne w drodze	133	140
Dochody należne budżetowi państwa		
– wpływ podatku VAT od jednostek budżetowych i zakładu budżetowego,	133	243
– przelew do Urzędu Skarbowego	224	133
Zwrot z Urzędu Skarbowego nadwyżki podatku naliczonego nad należnym	133	224
Przekazanie zwrotu podatku VAT do właściwej jednostki objętej centralizacją	243	133
Przelewy środków na rachunek bieżący jednostek budżetowych i urzędu j.s.t. (dysponującego odrębnym rachunkiem bankowym) na realizację wydatków	223	133
Przekazanie środków na wydzielone rachunki jednostek budżetowych na realizację zadań finansowanych z budżetu UE lub ze środków	223	133

pomocy zagranicznej niepodlegających zwrotowi		
Rozchody środków budżetu z tyt. spłaty zaciągniętych kredytów i pożyczek	134, 260	133
Wypłata środków z tytułu udzielonych pożyczek ze środków budżetu	250	133
Dochody należne budżetowi państwa		
-pobrane przez samorządowe jednostki budżetowe i urząd jst	133	224
-odprowadzone	224	133
Wpływ na rachunek budżetu środków będących zwrotami dotacji celowych w terminie do dnia 31 stycznia roku następującego po roku, którego dotyczyły	133	224
Otrzymana subwencja oświatowa - wpływ subwencji w grudniu na styczeń roku następnego	133	909
Zaksięgowanie wyciągu bankowego zawierającego błąd wypłaty lub wyksięgowanie wyciągu bankowego zawierającego błąd wpłaty (zaewidencjonowanego na koncie 240 do czasu wyjaśnienia)	240	133

Nr konta	Nazwa konta	Zasady ewidencji analitycznej
134	Kredyty bankowe	Służy do ewidencji kredytów bankowych zaciągniętych przez gminę na finansowanie budżetu <u>Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontem księgi głównej</u> Prowadzone w sposób umożliwiający rozliczenie poszczególnych kredytów. Konta analityczne tworzone są w zależności od potrzeb w następujący sposób: 134/000/00000/000/0001- nazwa kredytodawcy, 134/000/00000/000/0002- nazwa kredytodawcy,

Po stronie Wn konta 134 ujmuje się spłatę lub umorzenie kredytu.

Po stronie Ma konta 134 ujmuje się kredyt bankowy na finansowanie budżetu oraz odsetki od kredytu bankowego.

Konto 134 może wykazywać saldo Ma, oznaczające zadłużenie z tytułu kredytów zaciągniętych na finansowanie budżetu.

Ewidencja odsetek - odsetki na koncie 134 w korespondencji z kontem 909 księguje się tylko w sytuacji, gdy termin zapłaty odsetek naliczonych w danym roku budżetowym przypada w następnym roku budżetowym.

Podstawowe operacje	Wn	Ma
Zaciągnięty kredyt bankowy przelany na rachunek bieżący	133	134
Naliczenie odsetek od kredytu - przypis	909	134
Spłata raty kredytu	134	133
Spłata odsetek od kredytu doliczonych do kredytu (księgowanie równoległe na podstawie PK)	223 134	133 909
Umorzenie kredytu bankowego	134	962

Nr konta	Nazwa konta	Zasady ewidencji analitycznej
140	Środki pieniężne w drodze	Środki pieniężne w drodze <u>Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontem księgi głównej</u> Według sum pieniężnych w drodze. Środki pieniężne w drodze są ewidencjonowane tylko na przełomie okresów sprawozdawczych

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

- środków otrzymanych z innych budżetów w przypadku, gdy środki te zostały przekazane w poprzednim okresie sprawozdawczym i są objęte wyciągiem bankowym z datą następnego okresu sprawozdawczego;
- przelewów dochodów budżetowych zrealizowanych przez bank płatnika w okresie sprawozdawczym i objętych wyciągami bankowymi z rachunku bieżącego budżetu w następnym okresie sprawozdawczym.

Środki pieniężne w drodze są ewidencjonowane tylko na przełomie okresów sprawozdawczych.

Na stronie Wn konta 140 ujmuje się kwoty środków pieniężnych w drodze, a na stronie Ma- wpływ środków pieniężnych w drodze na rachunek budżetu.

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

Podstawowe operacje	Wn	Ma
Środki pieniężne w drodze	140	222, 224
Wpływ środków pieniężnych w drodze na rachunek budżetu	133	140

Zespół 2 - Rozrachunki i rozliczenia

Konta zespołu 2 służą do ewidencji:

- rozliczeń z jednostkami budżetowymi z tytułu zrealizowanych dochodów budżetowych i poniesionych wydatków budżetowych na podstawie sprawozdań budżetowych;
- rozliczeń dochodów budżetowych zrealizowanych przez urzędy skarbowe na rzecz gminy na podstawie sprawozdań budżetowych;
- rozrachunków z innymi budżetami, w tym z tytułu udziałów w podatku dochodowych od osób fizycznych, z tytułu dotacji i subwencji, z tytułu dochodów pobranych na rzecz budżetu państwa, podatku VAT scentralizowanego;
- rozrachunków innych związanych z realizacją budżetu;
- należności i zobowiązań finansowych.

Nr konta	Nazwa konta	Zasady ewidencji analitycznej
222	Rozliczenie dochodów budżetowych	Rozliczenia z jednostkami budżetowymi i urzędem jst z tytułu zrealizowanych przez te jednostki dochodów budżetowych <u>Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontem księgi głównej</u> <u>Analitykę</u> prowadzi w sposób umożliwiający ustalenie rozliczenia z poszczególnymi jednostkami budżetowymi oraz urzędem obsługującym organ podatkowy z tytułu zrealizowanych przez nie dochodów budżetowych. Konta analityczne tworzone są w zależności od potrzeb w następujący sposób: symbol konta analitycznego 222/000/00000/0000/0001 Przedszkole Miejskie 222/000/00000/0000/0002 Środowiskowy Dom Samopomocy 222/000/00000/0000/0003 MGOPS 222/000/00000/0000/0004 ZSP Łasin 222/000/00000/0000/0005 SP Szonowo 222/000/00000/0000/0006 SP Wydrzno 222/000/00000/0000/0007 SP Zawda 222/000/00000/0000/0008 Gimnazjum Jankowice 222/000/00000/0000/0009 UMiG Łasin

Konto 222 służy do ewidencji rozliczeń z jednostkami budżetowymi i urzędem jst 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 w wysokości wynikającej z okresowych sprawozdań jednostek budżetowych, 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, w korespondencji z kontem 133.

Konto 222 może wykazywać dwa salda.

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

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

Podstawowe operacje	Wn	Ma
Sprawozdanie jednostkowe Rb-27S jednostki budżetowej lub urzędu jst (dysponującego odrębnym rachunkiem bankowym) o zrealizowanych dochodach budżetowych	222	901
Zwrot środków - przekazanych na rachunek budżetu w nadmiernej wysokości dochodów budżetowych przez jednostki budżetowe	222	133
Przekazanie przez jednostkę budżetową lub urząd jst (dysponujący odrębnym rachunkiem bankowym) zrealizowanych dochodów budżetowych ze swojego rachunku bankowego	133	222

Nr konta	Nazwa konta	Zasady ewidencji analitycznej
223	Rozliczenie wydatków budżetowych	Rozliczenia z jednostkami budżetowymi i urzędem jst z tytułu zrealizowanych przez te jednostki wydatków budżetowych <u>Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontem księgi głównej</u> <u>Analitykę</u> prowadzi się w sposób umożliwiający ustalenie stanu rozliczeń z poszczególnymi jednostkami budżetowymi z tytułu przekazanych na ich rachunki środków budżetowych przeznaczonych na pokrycie zrealizowanych przez nie wydatków budżetowych. Konta analityczne tworzone są w zależności od potrzeb w następujący sposób: symbol konta analitycznego 223/000/00000/0000/0001 Przedszkole Miejskie 223/000/00000/0000/0002 Środowiskowy Dom Samopomocy 223/000/00000/0000/0003 MGOPS 223/000/00000/0000/0004 ZSP Łasin 223/000/00000/0000/0005 SP Szonowo 223/000/00000/0000/0006 SP Wydrzno 223/000/00000/0000/0007 SP Zawda 223/000/00000/0000/0008 Gimnazjum Jankowice 223/000/00000/0000/0009 UMIG Łasin

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

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

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

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

Podstawowe operacje	Wn	Ma
Przelewy środków na rachunki bieżące jednostek budżetowych na pokrycie wydatków budżetowych	223	133
Splata odsetek od kredytu lub pożyczki zaewidencjonowanych bezpośrednio na koncie 134 lub 260 bezpośrednio z rachunku budżetu	223	133
Wykonane wydatki wynikające ze sprawozdania jednostkowego Rb-28S jednostek budżetowych o zrealizowanych wydatkach	902	223
Zwrot przez jednostkę budżetową na rachunek budżetu niewykorzystanych środków na pokrycie wydatków budżetowych	133	223

Nr konta	Nazwa konta	Zasady ewidencji analitycznej
224	Rozrachunki budżetu	Rozrachunki z innymi budżetami, a w szczególności: – rozliczenia dochodów budżetowych realizowanych przez organy podatkowe na rzecz budżetu gminy, – rozrachunki z tyt. udziałów w podatku dochodowym, – rozrachunki z tyt. subwencji i dotacji, – rozrachunki z tut. dochodów pobranych na rzecz budżetu, – rozrachunki z tytułu podatku VAT (w ramach scentralizowanego rozliczania podatku VAT dla całej j.s.t.) <u>Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontem księgi głównej</u> <u>Analitykę</u> prowadzi się w sposób umożliwiający ustalenie stanu należności i zobowiązań według poszczególnych tytułów oraz wg poszczególnych budżetów.

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

Podstawowe operacje	Wn	Ma
Zrealizowane dochody na podstawie informacji o dochodach pobieranych przez urzędy skarbowe na rzecz jst	224	901
Zrealizowane dochody na podstawie sprawozdania Rb-27S jednostkowego organu o zrealizowanych dotacjach i subwencjach (dotyczy dochodów wykonanych)	224	901
Zwrot niewykorzystanych lub wykorzystanych niezgodnie z przeznaczeniem dotacji z budżetu państwa	224	133
Wykazanie w sprawozdaniu Rb-27S jednostkowym organu dochodów wykonanych w styczniu roku sprawozdawczego, które wpłynęły w grudniu poprzedniego roku, a dotyczyły dochodów roku następnego	224	901
Przekazanie do budżetu państwa dochodów budżetu państwa zrealizowanych przez samorządowe jednostki budżetowe i urząd jst (po potrąceniu części należnej jst)	224	133
Ujęcie w sprawozdaniu Rb-27S jednostkowym organu udziału jednostki samorządu terytorialnego potrąconego z dochodów budżetu państwa zrealizowanych przez samorządowe jednostki budżetowe i urzędu	224	901

Przypis podatku VAT naliczonego jednostek budżetowych i zakładu budżetowego objętych centralizacją na podstawie deklaracji częściowych VAT-7	224	242
Przelew do Urzędu Skarbowego podatku VAT	224	133
Wpływy na rachunek budżetu dochodów zrealizowanych przez urzędy skarbowe na rzecz jst	133	224
Wpływ na rachunek budżetu dotacji i subwencji z budżetu państwa	133	224
Przeksięgowanie subwencji i dotacji otrzymanych w grudniu roku ubiegłego do rozliczenia jako dochody wykonane w styczniu roku sprawozdawczego	909	224
Wpływ na rachunek budżetu jst dochodów budżetu państwa zrealizowanych przez samorządowe jednostki budżetowe lub urząd jst	133	224
Przypis podatku VAT należnego jednostek budżetowych i zakładu budżetowego objętych centralizacją na podstawie deklaracji częściowych VAT-7	241	224

Nr konta	Nazwa konta	Zasady ewidencji analitycznej
225	Rozrachunki - rozliczenia z tytułu podatku dochodowego od osób fizycznych	Rozrachunki z Urzędem Skarbowym z tytułu funkcji płatnika podatku dochodowego od osób fizycznych od umów zlecenia i umów o dzieło zawieranych przez Miasto i Gminę Łasin. <u>Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontem księgi głównej</u> Ewidencję szczegółową do konta 225 prowadzi się według poszczególnych jednostek organizacyjnych gminy.

Podstawowe operacje	Wn	Ma
Przypis podatku dochodowego od osób fizycznych od umów zlecenia i umów o dzieło zawieranych przez Miasto i Gminę Łasin na podstawie informacji miesięcznej składanej przez jednostki organizacyjne gminy	240	225
Przelew podatku dochodowego od osób fizycznych do Urzędu Skarbowego przez płatnika Miasto i Gminę Łasin	225	133

Nr konta	Nazwa konta	Zasady ewidencji analitycznej
229	Rozrachunki - rozliczenia z tytułu składek ZUS	Rozrachunki z Zakładem Ubezpieczeń Społecznych z tytułu funkcji płatnika składek od umów zlecenia i umów o dzieło zawieranych przez Miasto i Gminę Łasin. <u>Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontem księgi głównej</u> Ewidencję szczegółową do konta 229 prowadzi się według poszczególnych jednostek organizacyjnych gminy.

Podstawowe operacje	Wn	Ma
Przypis składek na ubezpieczenie społeczne, zdrowotne od umów zlecenia i umów o dzieło zawieranych przez Miasto i Gminę Łasin na podstawie informacji miesięcznej składanej przez jednostki organizacyjne gminy	240	229

Przelew składek na ubezpieczenie społeczne, zdrowotne do Zakładu Ubezpieczeń Społecznych przez płatnika Miasto i Gminę Łasin	229	133
--	-----	-----

Nr konta	Nazwa konta	Zasady ewidencji analitycznej
240	Pozostałe rozrachunki	Ewidencja innych rozrachunków związanych z realizacją budżetu z wyjątkiem rozrachunków i rozliczeń ujmowanych na kontach 222, 223, 224, 225, 250, 260 <u>Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontem księgi głównej</u> Ewidencję szczegółową do konta 240 prowadzi się według: - poszczególnych tytułów, - poszczególnych kontrahentów.

Szczególną funkcją konta 240 jest ewidencja wyciągów bankowych zawierających błędy do czasu ich poprawienia przez wyciągi korygujące błędy.

Konto 240 może wykazywać dwa salda:

- saldo Wn oznaczające stan należności;
- saldo Ma oznaczające stan zobowiązań z tytułu pozostałych rozrachunków.

Podstawowe operacje	Wn	Ma
Dochody zrealizowane wykonane w sprawozdaniu RB-27S jednostkowym organu o dochodach wpłaconych bezpośrednio na rachunek budżetu nieobjętych ewidencją na kontach 222 i 224	240	901
Zaksięgowanie wyciągu bankowego z błędem - nieprawidłowa kwota wypłat z rachunku budżetu	240	133
Wyksięgowanie błędnego wyciągu bankowego z nieprawidłową kwotą wpłaty wcześniej zaewidencjonowanego do czasu wyjaśnienia na koncie 240	240	133
Wpływ na rachunek budżetu dochodów zrealizowanych za pośrednictwem konta 240	133	240
Wyksięgowanie błędnego wyciągu bankowego z nieprawidłową kwotą wypłaty z rachunku budżetu, wcześniej zaewidencjonowanego do czasu wyjaśnienia na koncie 240	133	240
Zaksięgowanie błędnego wyciągu bankowego z nieprawidłową kwotą wpłaty z rachunku budżetu	133	240
Przypis podatku dochodowego od osób fizycznych oraz składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne od umów zlecenia i umów o dzieło zawieranych przez Miasto i Gminę Łasin na podstawie informacji miesięcznej składanej przez jednostki organizacyjne gminy	240	225, 229
Wpływ podatku dochodowego od osób fizycznych oraz składek na ubezpieczenie społeczne, zdrowotne od umów zlecenia i umów o dzieło od jednostek budżetowych i zakładu budżetowego	133	240

Nr konta	Nazwa konta	Zasady ewidencji analitycznej
241	Pozostałe rozrachunki - podatek VAT należny	Ewidencja podatku VAT należnego jednostek budżetowych i zakładu budżetowego objętych centralizacją <u>Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontem księgi głównej</u> Ewidencję szczegółową do konta 241 prowadzi się według poszczególnych jednostek

Konto 241 służy do ewidencji podatku VAT należnego jednostek budżetowych i zakładu budżetowego objętych centralizacją na podstawie deklaracji częściowych VAT-7.

Na stronie Wn konta 241 ujmuje się przypis podatku VAT należnego jednostek budżetowych i zakładu budżetowego objętych centralizacją na podstawie deklaracji częściowych VAT-7,

w korespondencji z kontem 224.

Na stronie Ma konta 241 ujmuje się przeksięgowanie podatku VAT należnego, w korespondencji z kontem 243.

Podstawowe operacje	Wn	Ma
Przypis podatku VAT należnego jednostek budżetowych i zakładu budżetowego objętych centralizacją na podstawie deklaracji częściowych VAT-7	241	224
Przeksięgowanie podatku VAT należnego jednostek budżetowych i zakładu budżetowego objętych centralizacją na podstawie deklaracji częściowych VAT-7	243	241

Nr konta	Nazwa konta	Zasady ewidencji analitycznej
242	Pozostałe rozrachunki – podatek VAT naliczony	Ewidencja podatku VAT naliczonego jednostek budżetowych i zakładu budżetowego objętych centralizacją <u>Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontem księgi głównej</u> Ewidencję szczegółową do konta 242 prowadzi się według poszczególnych jednostek

Konto 242 służy do ewidencji podatku VAT naliczonego jednostek budżetowych i zakładu budżetowego objętych centralizacją na podstawie deklaracji częściowych VAT-7.

Na stronie Wn konta 242 ujmuje się przeksięgowanie podatku VAT naliczonego, w korespondencji z kontem 243.

Na stronie Ma konta 242 ujmuje się przypis podatku VAT naliczonego jednostek budżetowych i zakładu budżetowego objętych centralizacją na podstawie deklaracji częściowych VAT-7, w korespondencji z kontem 224.

Podstawowe operacje	Wn	Ma
Przypis podatku VAT naliczonego jednostek budżetowych i zakładu budżetowego objętych centralizacją na podstawie deklaracji częściowych VAT-7	224	242
Przeksięgowanie podatku VAT naliczonego jednostek budżetowych i zakładu budżetowego objętych centralizacją na podstawie deklaracji częściowych VAT-7	242	243

Nr konta	Nazwa konta	Zasady ewidencji analitycznej
243	Pozostałe rozrachunki – rozliczenie podatku VAT należnego i naliczonego	Ewidencja rozliczeń podatku VAT naliczonego i podatku VAT należnego jednostek budżetowych i zakładu budżetowego objętych centralizacją <u>Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontem księgi głównej</u> Ewidencję szczegółową do konta 243 prowadzi się według poszczególnych jednostek

Konto 243 służy do ewidencji rozliczeń podatku VAT naliczonego i podatku VAT należnego jednostek budżetowych i zakładu budżetowego objętych centralizacją.

Na stronie Wn konta 243 ujmuje się przeksięgowanie podatku VAT należnego, w korespondencji z kontem 241.

Na stronie Ma konta 243 ujmuje się:

- przeksięgowanie podatku VAT naliczonego, w korespondencji z kontem 242,

- wpłaty podatku VAT przez jednostki budżetowe i zakład budżetowy, w korespondencji z kontem 133.

Podstawowe operacje	Wn	Ma
Przeksięgowanie podatku VAT należnego jednostek budżetowych i zakładu budżetowego objętych centralizacją na podstawie deklaracji częściowych VAT-7	243	241
Przeksięgowanie podatku VAT naliczonego jednostek budżetowych i zakładu budżetowego objętych centralizacją na podstawie deklaracji częściowych VAT-7	242	243
Wpływ podatku VAT od jednostek budżetowych i zakładu budżetowego	133	243

Nr konta	Nazwa konta	Zasady ewidencji analitycznej
250	Należności finansowe	Należności zaliczane do należności finansowych w szczególności z tytułu udzielonych pożyczek <u>Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontem księgi głównej</u> <u>Analitkę</u> prowadzi się w sposób umożliwiający ustalenie stanu należności z poszczególnymi podmiotami wg tytułów należności. Konta analityczne tworzone są w zależności od potrzeb w następujący sposób: symbol konta analitycznego 250/000/00000/000/01, /02 itd.

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.

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

Podstawowe operacje	Wn	Ma
Udzielenie pożyczki z rachunku budżetu - wypłata środków	250	133
Spłata udzielonej pożyczki	133	250
Umorzenie udzielonej pożyczki		
- nieobjętej wcześniejszym odpisem aktualizującym	962	250
- objętej wcześniejszym odpisem aktualizującym	290	250

Nr konta	Nazwa konta	Zasady ewidencji analitycznej
260	Zobowiązania finansowe	Zobowiązania zaliczane do zobowiązań finansowych w szczególności z tytułu zaciągniętych pożyczek i wyemitowanych instrumentów finansowych <u>Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontem księgi głównej</u> <u>Analitkę</u> prowadzi się w sposób umożliwiający ustalenie stanu zobowiązań z poszczególnymi podmiotami wg tytułów zobowiązań. Konta analityczne tworzone są w zależności od potrzeb w następujący sposób: symbol konta analitycznego 260/000/00000/000/01, /02 itd.

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

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

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

Ewidencja odsetek - odsetki na koncie 260 w korespondencji z kontem 909 księguje się tylko w sytuacji, gdy termin zapłaty odsetek naliczonych w danym roku budżetowym przypada w następnym roku budżetowym.

Podstawowe operacje	Wn	Ma
Spłata raty zaciągniętej pożyczki	260	133
Spłata zadłużenia z tytułu odsetek od zaciągniętych pożyczek	909	133
Umorzenie zaciągniętej pożyczki		
- nieobjętej wcześniejszym odpisem aktualizującym	260	962
- objętej wcześniejszym odpisem aktualizującym	260	909
Zaciągnięte pożyczki - wpływ środków na rachunek budżetu	133	260
Naliczenie należności z tytułu odsetek od pożyczki	133	909

Nr konta	Nazwa konta	Zasady ewidencji analitycznej
290	Odpisy aktualizujące należności	Służy do ewidencji odpisów aktualizujących należności

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

Saldo Ma konta 290 oznacza wartość odpisów aktualizujących należności.

Podstawowe operacje	Wn	Ma
Odpisanie należności objętej odpisem aktualizującym	290	250
Zmniejszenie odpisu aktualizującego w związku z zapłatą zaktualizowanej należności	290	962
Odpis aktualizujący należności z tytułu udzielonej pożyczki	962	290

Zespół 9 - Dochody, wydatki, rozliczenia międzyokresowe, fundusze i wyniki budżetu

Konta zespołu 9 służą do ewidencji:

- osiągniętych dochodów budżetu;
- dokonanych wydatków budżetu;
- niewykonanych wydatków budżetu;
- rozliczeń międzyokresowych;
- operacji mających wpływ na stan skumulowanych wyników budżetu;
- operacji pozwalających ustalić wynik wykonania budżetu za dany rok budżetowy, czyli deficyt lub nadwyżkę;
- operacji niekasowych wpływających na wynik wykonania budżetu.

Nr konta	Nazwa konta	Zasady ewidencji analitycznej
		Ewidencja dochodów budżetu jst

901	Dochody budżetu	<u>Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontem księgi głównej</u> <u>Analityka</u> do konta 901 powinna umożliwić ustalenie stanu poszczególnych dochodów budżetu według podziałek planu finansowego.
------------	------------------------	--

Na stronie Wn konta 901 ujmuje się przeniesione sumy osiągniętych dochodów budżetu na konto 961.

Na stronie Ma konta 901 ujmuje się dochody budżetu:

- na podstawie sprawozdań budżetowych jednostek budżetowych Rb-27S, w korespondencji z kontem 222;
- na podstawie sprawozdań innych organów w zakresie dochodów gminy, w korespondencji z kontem 224;
- z innych tytułów, w korespondencji z kontem 133;
- z tytułu rozrachunków z innymi budżetami za dany rok budżetowy, w korespondencji z kontem 224;
- pochodzące ze źródeł zagranicznych niepodlegające zwrotowi oraz z budżetu Unii Europejskiej, w korespondencji z kontem 133.

Saldo Ma konta 901 oznacza sumę osiągniętych dochodów budżetu za dany rok.

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

Podstawowe operacje	Wn	Ma
Korekta sprawozdania Rb-27S zmniejszająca dochody budżetowe	901	222
Przeksięgowanie zrealizowanych dochodów za rok budżetowy pod datą 31 grudnia roku budżetowego na konto 961	901	961
Sprawozdanie jednostkowe Rb-27S jednostki budżetowej lub urzędu jst o zrealizowanych dochodach	222	901
Sprawozdanie jednostkowe Rb-27S organu o zrealizowanych dochodach bezpośrednio na rachunek budżetu np. z tytułu subwencji	224	901
Zrealizowane dochody na podstawie informacji o dochodach pobieranych przez urzędy skarbowe na rzecz jst	224	901
Dochody otrzymane bezpośrednio na rachunek budżetu (księgowanie bez pośrednictwa kont rozrachunkowych 222 i 224, na których księgowane są sprawozdania Rb-27S	133	901
Dochody z tytułu dotacji i subwencji otrzymane w grudniu roku poprzedniego dotyczące roku sprawozdawczego	224, 909	901

Nr konta	Nazwa konta	Zasady ewidencji analitycznej
902	Wydatki budżetu	Ewidencja wydatków budżetu jst <u>Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontem księgi głównej</u> <u>Analityka</u> do konta 902 powinna umożliwiać ustalenie stanu poszczególnych wydatków budżetu według podziałek klasyfikacji budżetowej

Na stronie Wn konta 902 ujmuje się wydatki jednostek budżetowych na podstawie sprawozdania Rb-28S, w korespondencji z kontem 223.

Na stronie Ma konta 902 ujmuje się przeniesienie, w końcu roku sumy dokonanych wydatków budżetowych na konto 961.

Saldo Wn konta 902 oznacza sumę dokonanych wydatków budżetu za dany rok.

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

Podstawowe operacje	Wn	Ma
Wydatki budżetowe zrealizowane przez samodzielnie bilansujące się jednostki budżetowe oraz urząd jst na podstawie sprawozdania jednostkowego Rb 28S	902	223
Korekta sprawozdania jednostkowego Rb-28S zmniejszająca wydatki budżetowe	223	902
Przeksięgowanie zrealizowanych wydatków za rok budżetowy pod datą 31 grudnia roku budżetowego na konto 961	961	902

Nr konta	Nazwa konta	Zasady ewidencji analitycznej
909	Rozliczenia międzyokresowe	Ewidencja rozliczeń międzyokresowych. <u>Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontem księgi głównej</u> Analityka powinna umożliwić ustalenie stanu rozliczeń międzyokresowych według ich tytułów.

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

Konto 909 „Rozliczenia międzyokresowe” może wykazywać saldo Wn i Ma.

Ewidencja odsetek - odsetki na koncie 909 w korespondencji z kontem 134 i 260 księguje się tylko w sytuacji, gdy termin zapłaty odsetek naliczonych w danym roku budżetowym przypada w następnym roku budżetowym.

Podstawowe operacje	Wn	Ma
Przeksięgowanie subwencji i dotacji otrzymanych w grudniu roku ubiegłego do rozliczenia jako dochody wykonane w styczniu roku sprawozdawczego	909	224
Naliczenie odsetek od zaciągniętego kredytu i pożyczek	909	134, 260
Odpis aktualizujący należności z tytułu odsetek od udzielonych kredytu i pożyczek	909	290
Spłata odsetek od kredytu lub pożyczki	134, 260	909
Wpływ raty subwencji i dotacji w grudniu roku bieżącego na następny rok	133	909

Nr konta	Nazwa konta	Zasady ewidencji analitycznej
960	Skumulowane wyniki budżetu	Ewidencja stanu skumulowanych wyników budżetu jst. <u>Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontem księgi głównej</u> Analityki nie prowadzi się.

Pod datą zatwierdzenia sprawozdania z wykonania budżetu na stronie Wn lub Ma konta 960 ujmuje się odpowiednio przeniesienie sald kont 961 i 962.

W ciągu roku konto 960 przeznaczone jest do ewidencji operacji dotyczących zmniejszenia lub zwiększenia skumulowanych wyników budżetu jst.

Konto 960 może wykazywać dwa salda.

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

Podstawowe operacje	Wn	Ma
Przeniesienie w roku następnym, salda Wn konta 961 - Wynik wykonania budżetu - niedobór budżetu	960	961
Przeniesienie w roku następnym, salda Wn konta 962 Wynik na pozostałych operacjach	960	962
Przeniesienie w roku następnym, salda Ma konta 961 - Wynik wykonania budżetu - nadwyżka budżetu	961	960
Przeniesienie w roku następnym, salda Ma konta 962 Wynik na pozostałych operacjach	962	960

Nr konta	Nazwa konta	Zasady ewidencji analitycznej
961	Wynik wykonania budżetu	Ewidencja wyniku wykonania budżetu: deficytu lub nadwyżki <u>Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontem księgi głównej</u> Analityki nie prowadzi się.

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

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

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

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

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

Podstawowe operacje	Wn	Ma
Przeniesienie salda konta 901 pod datą ostatniego dnia roku budżetowego	901	961
Przeniesienie salda konta 902 pod datą ostatniego dnia roku budżetowego	961	902
Przeniesienie salda konta 961 w roku następnym na konto 960 pod datą zatwierdzenia budżetu -nadwyżka budżetu -niedobór budżetu	961 960	960 961

Nr konta	Nazwa konta	Zasady ewidencji analitycznej
962	Wynik na pozostałych operacjach	Służy do ewidencji pozostałych operacji niekasowych wpływających na skumulowany wynik wykonania budżetu <u>Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontem księgi głównej</u> Analityki nie prowadzi się.

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

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

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

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

Podstawowe operacje	Wn	Ma
Umorzenie zaciągniętych kredytów, pożyczek	134, 260	962
Umorzenie udzielonych pożyczek	962	250
Przeniesienie w roku następnym, pod datą zatwierdzenia rocznego sprawozdania finansowego, dodatniego wyniku na operacjach niekasowych za poprzedni rok	962	960
Przeniesienie w roku następnym, pod datą zatwierdzenia rocznego sprawozdania finansowego, ujemnego wyniku na operacjach niekasowych za poprzedni rok	960	962

Konta pozabilansowe

Nr konta	Nazwa konta	Zasady ewidencji analitycznej
991	Planowane dochody budżetowe	Zgodnie z uchwałami Rady Miejskiej Łasin i zarządzeniami Burmistrza Miasta i Gminy Łasin - w podziale na podziałki klasyfikacji budżetowej.
992	Planowane wydatki budżetowe	Zgodnie z uchwałami Rady Miejskiej Łasin i zarządzeniami Burmistrza Miasta i Gminy Łasin- w podziale na podziałki klasyfikacji budżetowej.

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

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

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

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

Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego sumę równą saldu konta ujmuje się na stronie Wn konta 991, równoważąc w ten sposób obroty konta i likwidując jego saldo..

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

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

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

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

Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego sumę równą saldu konta ujmuje się na stronie Ma konta 992, równoważąc w ten sposób obroty konta i likwidując jego saldo.

Podstawowe operacje	Wn	Ma
Zmniejszenie planu dochodów w wyniku korekty planu dochodów	991	
Wyksięgowanie salda konta 991 na koniec roku	991	
Pierwotny plan dochodów		991
Zwiększenie planu dochodów		991

Podstawowe operacje	Wn	Ma
Pierwotny plan wydatków budżetu	992	
Zwiększenie planu wydatków budżetu	992	
Zmniejszenie planu wydatków budżetu		992
Wyksięgowanie salda konta 992 na koniec roku		992

II. Zakładowy plan kont jednostki budżetowej - Urzędu Miasta i Gminy w Łasinie

Księga główna zakładowego planu kont Urzędu Miasta i Gminy w Łasinie obejmuje następujące konta:

Zespół 0 – Majątek trwały

- ☐ 011 Środki trwałe
- ☐ 013 Pozostałe środki trwałe
- ☐ 020 Wartości niematerialne i prawne
- ☐ 030 Długoterminowe aktywa finansowe
- ☐ 071 Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych
- ☐ 072 Umorzenie pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych
- ☐ 080 Środki trwałe w budowie (inwestycje)

Zespół 1 – Środki pieniężne i rachunki bankowe

- ☐ 101 Kasa
- ☐ 130 Rachunek bieżący jednostki
- ☐ 135 Rachunki środków funduszy specjalnego przeznaczenia
- ☐ 139 Inne rachunki bankowe
- ☐ 141 Środki pieniężne w drodze

Zespół 2 – Rozrachunki i rozliczenia

- ☐ 201 Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami
- ☐ 221 Należności z tytułu dochodów budżetowych
- ☐ 222 Rozliczenie dochodów budżetowych
- ☐ 223 Rozliczenie wydatków budżetowych
- ☐ 224 Rozliczenie dotacji budżetowych oraz płatności z budżetu środków europejskich
- ☐ 225 Rozrachunki z budżetami

- ☐ 226 Długoterminowe należności budżetowe
- ☐ 229 Pozostałe rozrachunki publicznoprawne
- ☐ 231 Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń
- ☐ 234 Pozostałe rozrachunki z pracownikami
- ☐ 240 Pozostałe rozrachunki
- ☐ 241 Rozrachunki z jednostkami budżetowymi i zakładem budżetowym z tytułu VAT
- ☐ 245 Wpływy do wyjaśnienia
- ☐ 290 Odpisy aktualizujące należności

Zespół 3 – Materiały i towary

- ☐ 310 Materiały

Zespół 4 – Koszty według rodzajów i ich rozliczenie

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

Zespół 7 – Przychody, dochody i koszty

- ☐ 720 Przychody z tytułu dochodów budżetowych
- ☐ 721 Przychody z tytułu dochodów budżetowych, nie ujętych planach finansowych innych samorządowych jednostek 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 na inwestycje
- ☐ 840 Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów
- ☐ 851 Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych
- ☐ 860 Wynik finansowy

Konta pozabilansowe

- ☐ 930 Obce środki trwałe
- ☐ 931 Pozostałe obce środki trwałe
- ☐ 940 Programy realizowane z udziałem środków europejskich
- ☐ 950 Zabezpieczenie należytego wykonania umów w formie niepieniężnej
- ☐ 976 Wzajemne rozliczenia między jednostkami
- ☐ 980 Plan finansowy wydatków budżetowych

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

Zasady klasyfikacji zdarzeń wynikają z komentarza do planu kont ujętego w załączniku nr 3 do rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 13 września 2017r. w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2017r., poz. 1911).

Zespół 0 - Majątek trwały

Na kontach zespołu 0 "Majątek trwały" ewidencjonuje się:

- 1) rzeczowy majątek trwały;
- 2) wartości niematerialne i prawne;
- 3) finansowy majątek trwały;
- 4) umorzenie majątku;
- 5) środki trwałe w budowie (inwestycje).

Nr konta	Nazwa kont	Treść ekonomiczna
011	Środki trwałe	Ewidencja stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych związanych z wykonywaną działalnością jednostki, które umarzane są stopniowo wg stawek amortyzacyjnych ustalonych w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych oraz gruntów. Na koncie 011 ewidencjonuje się środki trwałe, których jednostkowa wartość początkowa przekracza 3.500 zł i finansowane są ze środków pieniężnych przewidzianych na finansowanie „inwestycji” w pojęciu używanym w ustawie o finansach publicznych.
<u>Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontem księgi głównej</u> Do konta 011 prowadzi się ewidencję szczegółową w postaci ksiąg inwentarzowych stanowiących wykaz poszczególnych obiektów oraz tabel amortyzacyjnych prowadzonych techniką ręczną. Księga inwentarzowa prowadzona jest techniką ręczną w sposób chronologiczny dla wszystkich środków trwałych z podziałem na grupy odpowiadające KŚT. Środki trwałe grupuje się według zasad określonych w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 3 października 2016r. w sprawie Klasyfikacji Środków Trwałych: – grunty (grupa 0), – budynki i lokale (grupa 1), – obiekty inżynierii lądowej i wodnej (grupa 2), – kotły i maszyny energetyczne (grupa 3), – maszyny, urządzenia i aparaty ogólnego zastosowania (grupa 4) – specjalistyczne maszyny, urządzenia i aparaty (grupa 5), – urządzenia techniczne (grupa 6), – środki transportu (grupa 7), – narzędzia, przyrządy, ruchomości i wyposażenie (grupa 8), – inwentarz żywy (grupa 9).		

W ewidencji szczegółowej ujmuje się: rok budowy lub produkcji, datę przyjęcia do użytkowania, numer i rodzaj dowodu przychodu lub rozchodu, numer inwentarzowy obiektu, nazwę środka trwałego, symbol klasyfikacji środków trwałych, stawkę amortyzacji, wartość początkową i umorzenie każdego obiektu inwentarzowego z uwzględnieniem zmian z tyt. aktualizacji oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej o poniesione koszty ulepszenia.

Ewidencję gruntów ilościową wg klas i miejsca położenia oraz wartościową prowadzi stanowisko ds. gospodarki komunalnej.

Na stronie Wn konta 011 ujmuje się w szczególności:

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

Na stronie Ma konta 011 ujmuje się w szczególności:

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

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

Podstawowe operacje	Wn	Ma
Przyjęcie do eksploatacji środków trwałych uzyskanych w wyniku: zakupu gotowych środków trwałych, zakończenia inwestycji, poniesienia nakładów na ulepszenie lub modernizację	011	080
Przyjęcie do eksploatacji środków trwałych otrzymanych od innej jednostki na podstawie decyzji właściwego organu a - wartość netto w korespondencji z kontem 800 b - dotychczasowe umorzenie w korespondencji z kontem 071	011	800 071
Przyjęcie ujawnionych środków trwałych	011	800
Zwiększenie wartości środków trwałych wskutek urzędowej aktualizacji wyceny	011	800
Nieodpłatnie otrzymane z tytułu darowizny lub spadku	011	800
Ujawnienia nadwyżek	011	240
Wycofanie środka trwałego na skutek likwidacji z powodu zniszczenia lub zużycia a - wartość netto w korespondencji z kontem 800 b - dotychczasowe umorzenie w korespondencji z kontem 071	800 071	011
Sprzedaż środka trwałego a - wartość netto w korespondencji z kontem 800 b - dotychczasowe umorzenie w korespondencji z kontem 071	800 071	011
Nieodpłatne przekazanie środka trwałego a - wartość netto w korespondencji z kontem 800 b - dotychczasowe umorzenie w korespondencji z kontem 071	800 071	011
Niedobór środka trwałego a - wartość netto w korespondencji z kontem 240 b - dotychczasowe umorzenie w korespondencji z kontem 071	240 071	011
Zmniejszenie wartości w wyniku aktualizacji w korespondencji z kontem 800	800	011

Podstawą zapisu na stronie Wn konta 011 jest faktura lub rachunek (w przypadku środków trwałych niewymagających montażu), dowód OT- przyjęcie środka trwałego sporządzony na podstawie faktury VAT, protokołu odbioru inwestycji, decyzji organu o nieodpłatnym przekazaniu na rzecz jednostki, protokół ujawnienia, rozliczenia różnic inwentaryzacyjnych, protokół przeszacowania wartości, akt darowizny lub spadku.

Podstawą zapisu na stronie Ma konta 011 jest dowód LT- likwidacja środka trwałego, faktura sprzedaży, decyzja o nieodpłatnym przekazaniu, rozliczenie różnic inwentaryzacyjnych, protokół przeszacowania wartości.

Konto 011 wykazuje saldo Wn oznaczające stan środków trwałych wg wartości początkowej.

Nr konta	Nazwa kont	Treść ekonomiczna
013	Pozostałe środki trwałe	Ewidencja stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej pozostałych środków trwałych, nie podlegających ujęciu na koncie 011 wydanych do używania na potrzeby działalności podstawowej, które finansuje się ze środków na wydatki bieżące, podlegających umorzeniu w pełnej wartości w miesiącu wydanie do używania w korespondencji z kontem 401.
<u>Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontem księgi głównej</u> Na koncie 013 ujmuje się pozostałe środki trwałe w używaniu bez względu na wartość początkową, jeżeli stanowią meble i dywany. Analityczna ewidencja ilościowo-wartościowa prowadzona jest w księgach inwentarzowych dla przedmiotów, których wartość początkowa przekracza 500 zł lub szczególnie ważnych dla jednostki. Środki trwałe w używaniu ujmuje się w grupy obejmujące takie same lub zbliżone rodzajowo przedmioty. Nadaje się im indywidualne numery inwentarzowe i ujmuje w księdze inwentarzowej w oddzielnych pozycjach. Księgi inwentarzowe prowadzi się techniką ręczną.		

Podstawowe operacje	Wn	Ma
Przyjęcie pozostałych środków trwałych bezpośrednio z zakupu	013	101, 201
Przyjęcie pozostałych środków trwałych z inwestycji (pierwsze wyposażenie)	013	080
Ujawnione nadwyżki	013	240
Nieodpłatnie otrzymane od: -jednostek budżetowych i samorządowych zakładów budżetowych na podstawie decyzji właściwego organu - darowizny od innych jednostek i osób fizycznych	013	072 760
Wycofanie pozostałych środków trwałych z używania na skutek likwidacji, zużycia lub zniszczenia, sprzedaży	072	013
Ujawnione niedobory	240	013
Nieodpłatnie przekazanie środków używanych	072	013
Rozchód pozostałych środków trwałych w związku z wyłączeniem ich z ewidencji ilościowo-wartościowej	072	013

Podstawą zapisu na stronie Wn konta 013 jest faktura zakupu, decyzja o nieodpłatnym przekazaniu, rozliczenie różnic inwentaryzacyjnych.

Podstawą zapisu na stronie Ma konta 013 jest protokół likwidacji, faktura sprzedaży, decyzja o nieodpłatnym przekazaniu, rozliczenie różnic inwentaryzacyjnych.

Konto 013 może wykazywać saldo "Wn", które oznacza wartość początkową pozostałych środków trwałych znajdujących się w używaniu.

Nr konta	Nazwa kont	Treść ekonomiczna
020	Wartości niematerialne i prawne	Na koncie ewidencjonuje się wartość początkową stanu, przychody i rozchody wartości niematerialnych i prawnych (licencje na programy komputerowe)
<u>Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontem księgi głównej</u> Ewidencja szczegółowa poszczególnych składników wartości niematerialnych i prawnych prowadzona		

jest w postaci ksiąg inwentarzowych prowadzonych techniką ręczną. Ewidencja szczegółowa winna umożliwić grupowanie poszczególnych składników w przekrojach niezbędnych do ustalenia umorzenia na koncie 071 i na koncie 072.

Wartości niematerialne i prawne o wartości równej lub wyższej niż 3.500 zł umarza się według stawek amortyzacyjnych określonych w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych, z tym że odpisów amortyzacyjnych od licencji na programy komputerowe dokonuje się w wysokości 30% rocznie. Pozostałe umarza się jednorazowo, spisując całą wartość w koszty w miesiącu przyjęcia do użytkowania.

Podstawowe operacje	Wn	Ma
Zakup wartości niematerialnych i prawnych	020	101, 201
Nieodpłatne otrzymane -o wartości powyżej ustalonej w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych, a - wartość netto w korespondencji z kontem 800 b - dotychczasowe umorzenie w korespondencji z kontem 071 -o wartości poniżej ustalonej w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych, w korespondencji z kontem 072.	020	800 071 072
Nieodpłatne otrzymane od: -jednostek budżetowych i zakładów budżetowych -nowe -używane - innych jednostek i osób prawnych	020	760 072 760
Przyjęcie wartości niematerialnych i prawnych w związku z zakończeniem inwestycji	020	080
Rozchód gdy określone prawa wygasły lub są gospodarczo nieprzydatne -umarzane stopniowo a - wartość netto b - dotychczasowe umorzenie -umarzane w 100%	800 071 072	020

Konto 020 wykazuje saldo Wn oznaczające stan wartości niematerialnych i prawnych wg wartości początkowej.

Nr konta	Nazwa kont	Treść ekonomiczna
030	Długoterminowe aktywa finansowe	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.
<u>Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontem księgi głównej</u>		
Ewidencja szczegółowa powinna umożliwić ustalenie wartości poszczególnych rodzajów długoterminowych aktywów finansowych Do długoterminowych aktywów finansowych zalicza się: -akcje i udziały pieniężne w obcych podmiotach gospodarczych, -akcje i inne długoterminowe papiery wartościowe traktowane jako lokaty, o terminie wykupu dłuższym niż rok od daty ich wystawienia lub nabycia, -inne długotrwałe aktywa finansowe.		

Podstawowe operacje	Wn	Ma
Nabycie długoterminowych papierów wartościowych i innych aktywów za środki pieniężne	030	130
Wartość nominalna udziałów objętych za: -środki pieniężne -wkłady niepieniężne w postaci mienia ze zlikwidowanych jednostek (zapis równoległy 855-015)	030	130 800

Podwyższenie wartości udziałów (akcji) w wyniku przeznaczenia kapitału zapasowego lub rezerwowego na kapitał udziałowy lub akcyjny jednostki, w której dana jednostka posiada udziały (akcje)	030	750
Odsetki od obligacji bonów skarbowych i innych długoterminowych papierów wartościowych kapitalizowane wraz z wartością papierów wartościowych	030	750
Sprzedaż akcji i udziałów (po cenie nabycia skorygowanej o ewentualne obniżenie w wyniku trwałej utraty wartości)	751	030

Konto 030 może wykazywać saldo Wn które wyraża stan długoterminowych aktywów finansowych.

Nr konta	Nazwa kont	Treść ekonomiczna
071	Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych	Służy do ewidencji zmniejszeń wartości początkowej z tyt. umorzenia środków trwałych oraz podstawowych wartości niematerialnych i prawnych, które podlegają stopniowemu umorzeniu wg stawek amortyzacyjnych określonych w zał. nr 1 do ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych
<u>Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontem księgi głównej</u>		
Ewidencję szczegółową prowadzi się w postaci tabel amortyzacyjnych. Wartości umorzenia ujmuje się w księgach inwentarzowych. Odpisy umorzeniowe księguje się w korespondencji z kontem 400.		

Podstawowe operacje	Wn	Ma
Wyksięgowanie dotychczasowego umorzenia środków trwałych związanych z wykonywaną działalnością jednostki oraz wartości niematerialnych i prawnych zlikwidowanych z powodu: a) zużycia lub zniszczenia b) sprzedanych c) nieodpłatnie przekazanych	071	011, 020 011, 020 011, 020
Urzędowe zmniejszenie wartości umorzenia wskutek aktualizacji wartości środków trwałych	071	800
Bieżące naliczenie umorzenia podstawowych środków trwałych oraz podstawowych wartości niematerialnych i prawnych	400	071
Urzędowe zwiększenie umorzenia w związku z aktualizacją wartości początkowej podstawowych środków trwałych podlegających stopniowemu umarzaniu	800	071
Dotychczasowe umorzenie otrzymanych na podstawie decyzji organu od innej jednostki lub samorządowego zakładu budżetowego: -podstawowych środków trwałych, -podstawowych wartości niematerialnych i prawnych	011 020	071

Konto 071 może wykazywać saldo Ma, które wyraża stan umorzenia wartości podstawowych środków trwałych oraz podstawowych wartości niematerialnych i prawnych umarzanych stopniowo według stawek amortyzacyjnych określonych w załączniku nr 1 do ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych.

Saldo konta 071 koryguje wartość początkową podstawowych środków trwałych ewidencjonowanych na koncie 011 i podstawowych wartości niematerialnych i prawnych z konta 020. Wobec tego w bilansie podstawowe środki trwałe i podstawowe wartości niematerialne i prawne wykazuje się w wartości netto, to jest w wartości początkowej pomniejszonej o dotychczasowe umorzenie.

Nr konta	Nazwa kont	Treść ekonomiczna
072	Umorzenie pozostałych środków trwałych, wartości	Ewidencja zmniejszeń wartości początkowej z tytułu umorzenia pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, które umarza

	niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych	się jednorazowo w pełnej wysokości w miesiącu wydania ich do używania.
Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontem księgi głównej		
Do konta 072 nie prowadzi się ewidencji analitycznej.		

Podstawowe operacje	Wn	Ma
Wyksięgowanie dotychczasowego umorzenia pozostałych środków trwałych oraz pozostałych wartości niematerialnych i prawnych rozchodowanych z tytułu: -likwidacji, sprzedaży, -nieodpłatnego przekazania, -niedoboru lub szkody -wyłączenia z ewidencji ilościowo-wartościowej	072	013, 020 013, 020 240 013, 020
Umorzenie naliczone od nowych wydanych do użytkowania pozostałych środków trwałych oraz pozostałych wartości niematerialnych i prawnych, sfinansowanych ze środków na wydatki bieżące lub otrzymanych nieodpłatnie	401	072
Umorzenie dotychczasowe pozostałych środków trwałych oraz pozostałych wartości niematerialnych i prawnych otrzymanych na podstawie decyzji od innej jednostki lub samorządowego zakładu budżetowego	013, 020	072

Konto 072 może wykazywać saldo Ma, które wyraża stan umorzenia wartości początkowej będących w używaniu pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych podlegających całkowitemu umorzeniu w miesiącu wydania do użytkowania.

Saldo konta 072 musi się równać sumie sald konta 013 oraz 020 w części odnoszącej się do pozostałych wartości niematerialnych i prawnych umarzanych w 100% w miesiącu wydania do użytkowania.

Saldo konta 072 koryguje wartość początkową środków ujętych na kontach 013 i 020 w części dotyczącej pozostałych wartości niematerialnych i prawnych i wobec tego wartość bilansowa tych składników jest zerowa.

Nr konta	Nazwa kont	Treść ekonomiczna
080	Środki trwałe w budowie (inwestycje)	Służy do ewidencji kosztów środków trwałych (inwestycji w okresie ich budowy, montażu lub ulepszenia istniejącego już środka trwałego) oraz rozliczenia tych kosztów.
Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontem księgi głównej		
Na koncie 080 ewidencjonuje się ogół kosztów dotyczących realizowanych inwestycji poniesionych przez jednostkę na mające powstać nowe podstawowe środki trwałe lub zwiększające wartość już istniejących podstawowych środków trwałych oraz nowe pozostałe środki trwałe stanowiące pierwsze wyposażenie nowych obiektów. Koszty inwestycji obejmują wartość (w cenie nabycia) wszystkich zużytych do wytworzenia rzeczowych składników i wykonanych robót i usług obcych, wartość świadczeń własnych, wartość świadczeń nieodpłatnych oraz inne koszty dające się zaliczyć do wartości wytworzonych przedmiotów aktywów trwałych, w tym również: – nie podlegający odliczeniu podatek od towarów i usług dotyczący inwestycji rozpoczętych; – naliczone za czas trwania inwestycji różnice kursowe od zaciągniętych przez inwestora zobowiązań służących sfinansowaniu zakupu lub budowy środków trwałych; – opłaty (np. notarialne, sądowe); – odszkodowania dla osób fizycznych i jednostek gospodarczych związane z wykonywaną budową. 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 pomniejszych o przychody z likwidacji budynków i budowli zlikwidowanych w związku z wykonywaniem nowych inwestycji;		

– nabycia gruntów i innych składników rzeczowego majątku trwałego oraz koszty budowy budynków i budowli;
– opłaty z tytułu użytkowania gruntów i terenów w okresie budowy inwestycji 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 bądź wytworzenia 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;
– zagospodarowania pomelioracyjnego;
– przygotowania do eksploatacji nowo budowanych zakładów lub obiektów, które poniesiono przed przekazaniem inwestycji do używania (np. szkolenie kadr dla nowych inwestycji);
– nabycia podstawowych wartości niematerialnych i prawnych;
– nie podlegający odliczeniu lub zwrotowi podatek od towarów i usług (VAT) dotyczący inwestycji;
– cła i innych opłat związanych z nabyciem środków trwałych;
– koszty ubezpieczania inwestycji w okresie realizacji;
– inne koszty bezpośrednio związane z inwestycją.

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

Ewidencję analityczną prowadzi się wg klasyfikacji budżetowej z podziałem na poszczególne zadania inwestycyjne w sposób:

- zapewniający ustalenie kosztów nabycia lub wytworzenia środka trwałego,
- umożliwiający ustalenie źródeł finansowania inwestycji i wielkości zaangażowanych środków.

Na koncie 080 ewidencjonuje się również rozliczenie kosztów dotyczących zakupu gotowych środków trwałych.

Podstawowe operacje	Wn	Ma
Zafakturowane roboty, dostawy i usługi związane z przygotowaniem i realizacją inwestycji przez zewnętrznych kontrahentów (analityka środków dotyczących realizacji zadań inwestycyjnych)	080	101, 201, 240
Zakup inwestycji rozpoczętych od innych jednostek lub obiektów wymagających ulepszenia	080	240
Równowartość pierwotnie odpisanej a następnie wykorzystanej dokumentacji projektowej wznowionej inwestycji	080	800
Nieodpłatnie otrzymane środki trwałe w budowie	080	800
Zakup materiałów wydanych bezpośrednio na plac budowy	080	101, 240
Zakup maszyn i urządzeń przekazanych bezpośrednio do budowanych obiektów wymagających montażu lub stanowiących ich pierwsze wyposażenie	080	101, 240
Opłaty notarialne, sądowe, i inne związane z nabyciem gruntów lub prawa użytkowania wieczystego gruntów	080	101, 225, 240
Wynagrodzenie osób fizycznych zatrudnionych do prac związanych z inwestycją	080	231
Naliczone w czasie trwania budowy środka trwałego odsetek od kredytu płacone przez urząd jst realizujący zadanie inwestycyjne	080	130,240
Przyjęcie do używania środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych uzyskanych w wyniku inwestycji	011, 013, 020	080

Rozliczenie kosztów ulepszenia własnych środków trwałych	011	080
Rozliczenie kosztów ulepszenia obcych obiektów	011	080
Nieodpłatne przekazanie środków trwałych w budowie	800	080
Niedobory i szkody w rzeczowych składnikach inwestycji rozpoczętych	240	080
Rozliczenie inwestycji bez efektów majątkowych	800	080
Rozliczenie inwestycji sprzedanych	800	080
Odpisanie kosztów inwestycji nie podjętej (np.: nie wykorzystanej dokumentacji projektowej) lub inwestycji zaniechanej	800	080

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

Zespół 1 Środki pieniężne i rachunki bankowe

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

- 1) krajowych i zagranicznych środków pieniężnych, przechowywanych w kasie;
- 2) krótkoterminowych papierów wartościowych;
- 3) krajowych i zagranicznych środków pieniężnych, lokowanych na rachunkach w bankach;
- 4) innych krajowych i zagranicznych środków pieniężnych.

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

Nr konta	Nazwa kont	Treść ekonomiczna
101	Kasa	Służy do ewidencji gotówki znajdującej się w kasie. Wysokość pogotowia kasowego określa Burmistrz Miasta i Gminy Łasin.
<u>Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontem księgi głównej</u> Ewidencja szczegółowa do konta 101 jest prowadzona w formie raportów kasowych. Na stronie Wn konta 101 – ujemne wpływy gotówki oraz nadwyżki kasowe. Na stronie Ma konta 101 – ujemne rozchody gotówki i niedobory kasowe. Obroty gotówkowe podlegające ujęciu w raporcie kasowym pod datą rzeczywistego przychodu lub rozchodu gotówki z kasy. Dla dochodów prowadzone są dwa raporty kasowe: – raport kasowy dochody UMiG w Łasinie sporządzany codziennie; – raport kasowy dochody – opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi sporządzany codziennie. Dla wydatków prowadzone są następujące raporty kasowe: – raport kasowy wydatki UMiG w Łasinie sporządzany w dniu podjęcia gotówki; – raport kasowy pogotowie kasowe może obejmować okres dłuższy, z tym jednak, że zawsze musi być sporządzony z datą ostatniego dnia miesiąca; – raport kasowy ZFŚS UMiG Łasin sporządzany w dniu podjęcia gotówki. Rejestracja wpłat i wypłat gotówkowych odbywa się za pośrednictwem Systemu Obsługi Kasy KASA+ firmy RADIX. Wzór przychodowego dowodu kasowego określono w instrukcji kasowej. System KASA umożliwia także sporządzanie i wydruk raportu oraz bankowych dowodów wpłaty. W raportach kasowych wszystkie przychody i rozchody gotówki w kasie ujemne się w dniu ich dokonania. Stan gotówki w kasie musi być zgodny z saldem wynikającym z raportu.		

Podstawowe operacje	Wn	Ma
Podjęcie gotówki z banku	101	130, 135, 139, 141
Wpłaty z tytułu należności ujętych na kontach rozrachunkowych	101	201, 221, 231, 234, 240

Wpłaty przychodów nieprzypisanych na kontach rozrachunków z tytułu: -sprzedaży usług, -dochodów budżetowych (podatkowych i niepodatkowych) -darowizn pieniężnych, -sprzedaży materiałów, środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, -otrzymanych kar i odszkodowań, -przychodów finansowych	101	700 720 760 760 760 750
Wpłaty sum depozytowych (w tym wadium przetargowych i kaucji)	101	240
Wpłaty z tytułu zwrotu uprzednio pobranych zaliczek oraz zwrotu nadmiernych wydatków	101	231, 234, 240
Wpłata należności z tytułu niedoborów i szkód	101	234, 240
Nadwyżka środków pieniężnych w kasie	101	240
Wpłaty z tytułu zwrotu kosztów nie ujętych uprzednio jako należności od kontrahentów	101	402, 409
Przyjęcie gotówki za zrealizowany w banku obcy czek gotówkowy i wykupienie weksli obcych	101	140, 141
Odprowadzenie gotówki na własne rachunki bankowe	141	101
Wypłata wynagrodzeń, zasiłków z ubezpieczenia społecznego ujętych na liście płac	231, 229	101
Wypłata ekwiwalentów za użycie własnej odzieży, za pranie odzieży, za środki higieny osobistej oraz za używanie własnego sprzętu	401, 402	101
Wypłat zaliczek do rozliczenia	234, 240	101
Zapłata zobowiązań nie ujętych na kontach rozrachunków z tytułu: -zakupu środków trwałych w budowie, -zakupu środków trwałych umarzanych stopniowo -zakupu pozostałych środków trwałych -zakupu materiałów i towarów	080 011 013 310, 401, 851	101
Wypłaty z tytułu pokrycia zobowiązań ujętych na kontach rozrachunkowych	201, 234, 240	101
Wypłaty z tytułu kar, grzywien i odszkodowań	761	101
Wypłaty pożyczek z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych	234, 240	101
Odprowadzenie gotówki na własny rachunek bankowy	130, 135, 139	101
Niedobory kasowe	240	101
Wypłaty sum depozytowych, kaucji i wadium przetargowych	240	101
Wypłaty z tytułu zwrotu nadpłat dochodów budżetowych	221	101

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

Nr konta	Nazwa kont	Treść ekonomiczna
130	Rachunek bieżący jednostki	Służy do ewidencji stanu środków pieniężnych oraz obrotów na rachunku bankowym Urzędu Miasta i Gminy w Łasinie z tut. dochodów i wydatków budżetowych objętych planem finansowym.
<u>Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontem księgi głównej</u>		
Konto 130 służy do ewidencji stanu środków pieniężnych oraz obrotów na rachunku bankowym z tytułu wydatków i dochodów (wpływów) budżetowych objętych planem finansowym.		

Na stronie Wn konta 130 ujmuje się wpływy środków pieniężnych:

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

Na stronie Ma konta 130 ujmuje się:

- 1) zrealizowane wydatki budżetowe zgodnie z planem finansowym jednostki, jak również środki pobrane do kasy na realizację wydatków budżetowych (ewidencja szczegółowa według podziałek klasyfikacji wydatków budżetowych), w korespondencji z właściwymi kontami zespołów 1, 2, 3, 4, 7 lub 8;
- 2) okresowe przelewy dochodów budżetowych do budżetu, w korespondencji z kontem 222.

Zapisy na koncie 130 są dokonywane na podstawie dokumentów bankowych, w związku z czym musi zachodzić pełna zgodność zapisów między jednostką a bankiem. Szczególną sytuacją są rozrachunki z Urzędem Skarbowym z tytułu potrąconych kosztów postępowania prowadzonego w zakresie egzekucji podatków i opłat lokalnych. Wówczas zapisy na koncie 130 nie są dokonywane na podstawie dokumentów bankowych, a polecenia księgowania.

Na koncie 130 obowiązuje zachowanie zasady czystości obrotów, co oznacza, że do błędnych zapisów, zwrotów nadpłat, korekt wprowadza się dodatkowo techniczny zapis ujemny.

Konto 130 może służyć również do ewidencji dochodów i wydatków realizowanych bezpośrednio z rachunku bieżącego budżetu.

Ewidencja szczegółowa do konta 130 jest prowadzona w szczegółowości planu finansowego dochodów i wydatków budżetowych.

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

- 1) wydatków budżetowych; konto 130 w zakresie wydatków budżetowych może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych otrzymanych na realizację wydatków budżetowych, a niewykorzystanych do końca roku;
- 2) dochodów budżetowych; konto 130 w zakresie dochodów budżetowych może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych z tytułu zrealizowanych dochodów budżetowych, które do końca roku nie zostały przebrane 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 nieprzebranych do końca roku, w korespondencji z kontem 222.

Ewidencja analityczna prowadzona jest z wyodrębnieniem obrotów i sald:

-dochodów budżetowych,

-wydatków budżetowych.

W ramach konta 130 wyodrębnia się następujące subkonta:

130-0 dochody budżetu państwa - zadania zlecone,

130-1 dochody do rozliczenia/zwrotu,

130-2 dochody j.s.t., które nie są ujęte w planach finansowych innych samorządowych jednostek budżetowych i są wpłacane bezpośrednio na rachunek budżetu (dotacje, subwencje, udziały w podatkach dochodowych, dochody z US),

130-4 dochody budżetu państwa – podatek VAT itd.

Analityczna ewidencja zrealizowanych dochodów i wydatków budżetowych prowadzona do konta 130 uwzględnia szczegółowe podziałki klasyfikacji budżetowej oraz wymogi sprawozdawczości.

Dochodem budżetowym są wpływy uzyskane przez Urząd Miasta i Gminy Łasin z tytułu przychodów podlegających zarachowaniu na dochody za wyjątkiem mylnych wpłat. Wydatkiem budżetowym jest każda kwota pobrana z rachunku bieżącego Urzędu Miasta i Gminy Łasin niezależnie od jej przeznaczenia, za wyjątkiem środków budżetowych przekazanych dysponentom niższego stopnia na finansowanie zadań ujętych w ich planie oraz mylnych przelewów.

Uzyskane przez jednostkę zwroty wydatków dokonanych w tym samym roku budżetowym, dotyczące między innymi: np. refundacji przez Powiatowy Urząd Pracy poniesionych wydatków na organizację robót publicznych, prac społecznie użytecznych, zwrot za nieodbyte szkolenia, korekty poniesionych wydatków przyjmowane są na rachunek bieżący wydatków i zmniejszają wykonanie wydatków w danym roku budżetowym. Do zwrotu wydatków księgowanych na Wn 130 konieczny jest techniczny zapis ujemny po obu stronach konta 130 w celu zmniejszenia sumy obrotów.

Podstawowe operacje	Wn	Ma
Wpływ środków budżetowych przeznaczonych na wydatki jednostki oraz na wyodrębnione rachunki służące realizacji projektów i programów	130	223
Sumy zwrócone na rachunek wydatków budżetowych w roku ich dokonania: - z kasy - z sum pieniężnych w drodze, - z innych rachunków bankowych jednostek, - przelewem od dłużników z tytułu zwrotu wydatków dotyczących: a) należności ujętych na kontach rozrachunków b) zmniejszenia uprzednio zaksięgowanych kosztów	130	101, 140 141 135, 139 201, 225, 229, 231, 234, 240 401-405, 409
Wpływy z tytułu korekt omyłek bankowych i niewłaściwe obciążenia przez bank	130	240
Zwroty dotacji przekazanych w danym roku	130	224, 810
Wpłaty z tytułu zrealizowanych przez jednostkę dochodów budżetowych: -z kasy, -z sum pieniężnych w drodze -z tytułu należności przypisanych, -z tytułu należności nieprzypisanych	130	101 141 221 750, 760
Równowartość dochodów budżetowych nie ujętych w planach finansowych innych samorządowych jednostek budżetowych, które są wpłacane bezpośrednio na rachunek budżetu (dotacje, subwencje, udziały w podatkach dochodowych, dochody z US) zapis wtórny na podstawie polecenia księgowania	130	721
Wpływy z tytułu oprocentowania środków na rachunku bieżącym	130	750
Okresowe przelewy zrealizowanych dochodów budżetowych odprowadzanych na rachunek bieżący budżetu jst	222	130
Zrealizowane wydatki budżetowe związane z finansowaniem własnej działalności w formie: - gotówki pobranej z banku do kasy, - przelewów z tytułu zapłaty zobowiązań ujętych na kontach rozrachunkowych, - przelewów z tytułu opłaty za dostawy i usługi zaliczonych bezpośrednio w ciężar kosztów, - wpłaconych przelewami i czekami kwot do rozliczenia, - przelewów równowartości odpisów na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych, - przelewów refundacyjnych na rachunek środków funduszy specjalnego przeznaczenia - zapłaty kar, grzywien, odszkodowań i kosztów sądowych: - obciążających pozostałe koszty - obciążające pracowników lub inne osoby	101, 141 201, 225, 229, 231, 234, 240 401-403, 409, 080 234, 240 405 135, 240 240, 761 234, 240	130
Przekazanie dotacji budżetowych	224	130
Omyłkowe obciążenia bankowe	240	130
Przelew środków budżetowych dla dysponentów niższego stopnia	223	130
Zwroty nadpłat w dochodach budżetowych	221, 720, 760	130
Opłaty za usługi bankowe pobrane przez banki komercyjne	402	130
Zwrot na koniec roku do budżetu gminy środków niewykorzystanych w danym roku na wydatki	223	130

Nr konta	Nazwa kont	Treść ekonomiczna
135	Rachunek środków funduszy specjalnego przeznaczenia	Służy do ewidencji środków pieniężnych Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontem księgi głównej		
Na koncie 135 zapisów dokonuje się na podstawie dowodów bankowych i musi zachodzić pełna zgodność zapisów jednostki z zapisami bankowymi. Ewidencja szczegółowa do konta 135 powinna umożliwić ustalenie stanu środków każdego funduszu.		

Podstawowe operacje	Wn	Ma
Wpłata równowartości odpisów na własny zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	135	851
Wpływy należności za świadczenia działalności finansowej z funduszu specjalnego -przypisanych, -nie przypisanych	135	234, 240 851
Przypisane odsetki od środków funduszy specjalnych znajdujących się na rachunkach bankowych	135	851
Wpłaty gotówki z kasy do banku	135	101
Otrzymane dobrowolne wpłaty i darowizny pieniężne na rzecz funduszy specjalnego przeznaczenia	135	851
Przelewy z tytułu zwrotu zaliczek i pożyczek wraz z należnymi odsetkami	135	234, 240
Obciążenia z tytułu błędów i omyłek bankowych	135	240
Podjęcie gotówki do kasy	101	135
Przelewy na pokrycie zobowiązań z tytułu dostaw i usług na rzecz działalności finansowej z funduszy specjalnego przeznaczenia oraz z tytułu udzielonych zaliczek i pożyczek na cele mieszkaniowe	201, 231, 234, 240	135
Przelewy środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych przekazanych poza jednostkę (np. na finansowanie wspólnych przedsięwzięć)	240, 851	135
Przekazanie zobowiązań wobec budżetu (np. zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych)	225	135
Przekazanie zobowiązań wobec ZUS	229	135
Zapłacone kary, grzywny, opłaty sądowe i inne dotyczące działalności funduszy specjalnego przeznaczenia	851	135
Obciążenia bankowe z tytułu opłat za usługi bankowe	240	135

Konto 135 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych na rachunku bankowym ZFŚS Urzędu Miasta i Gminy w Łasinie.

Nr konta	Nazwa kont	Treść ekonomiczna
139	Inne rachunki bankowe	Służy do ewidencji środków pieniężnych wydzielonych na innych rachunkach bankowych niż rachunki bieżące i środków specjalnego przeznaczenia
Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontem księgi głównej		
Konto 139 służy do wyodrębnienia środków z tyt. sum depozytowych. Ewidencja szczegółowa do konta 139 jest prowadzona według poszczególnych rodzajów sum depozytowych, sum na zlecenie. Na koncie dokonuje się zapisów według wyciągów bankowych, a więc musi zachodzić pełna zgodność zapisów między księgowością jednostki a księgowością banku.		

Podstawowe operacje	Wn	Ma
Wpłata na rachunek bankowy z tytułu sum depozytowych: kaucji wadiów i zabezpieczenia pieniężnego	139	240
Wpływ środków na zadania zlecone	139	240
Odsetki od sum depozytowych	139	240
Przelewy z tytułu zwrotu kaucji, depozytów i wadiów	240	139
Przelewy z tytułu zapłaty zobowiązań pokrywanych z sum na zlecenie, z wstrzymanych kaucji	201, 225, 229, 240	139
Zwrot niewykorzystanych środków na zadania zlecone	240	139
Błędy w wyciągach bankowych i ich sprostowania	240	139

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

Nr konta	Nazwa kont	Treść ekonomiczna
141	Środki pieniężne w drodze	Służy do ewidencji środków pieniężnych w drodze między kasą i bankiem oraz między kontami w różnych bankach

Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontem księgi głównej

Na koncie 141 można ewidencjonować wszystkie przepływy środków pieniężnych albo tylko na przełomie okresów sprawozdawczych, ale w zakresie rozliczeń między kasą i bankiem pominięcie tego konta jest możliwe tylko wtedy, gdy raport kasowy zamykany jest codziennie.

W Urzędzie Miasta i Gminy Łasin konto 141 służy do ewidencji:

- rozliczeń między kasą i bankiem na bieżąco;
- rozliczeń sum należnych za dany okres sprawozdawczy, które zeszły z rachunku bankowego przekazującego, ale nie wpłynęły na rachunek bankowy odbiorcy na przełomie okresów sprawozdawczych.

Na stronie Wn konta 141 księguje się:

- pobranie środków pieniężnych z kasy w celu przekazania na rachunek bieżący urzędu w korespondencji ze stroną Ma konta 101-Kasa
- z rachunku bieżącego urzędu w celu przekazania do kasy, w korespondencji ze stroną Ma konta 130- Rachunek bieżący urzędu.

Na stronie Ma konta 141 księguje się wpływ środków pieniężnych w drodze:

- do kasy w korespondencji ze stroną Wn konta 101-Kasa,
- na rachunki bankowe ze stroną Wn konta 130-Rachunek bankowy Urzędu.

Podstawowe operacje	Wn	Ma
Dokonywane za pośrednictwem innych banków lub wszystkie: – wpłaty z kasy na rachunek bankowy, – pobrania z rachunków bankowych do kasy.	141	101 130, 135, 139
Przelewy środków między rachunkami bankowymi jednostki prowadzonymi w różnych bankach.	141	130, 135, 139
Wpływy środków pieniężnych w drodze: -do kasy, -na rachunki bankowe	101 130, 135, 139	141

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

Zespół 2 Rozrachunki i rozliczenia

Konta zespołu 2 służą do ewidencji rozliczeń należności i zobowiązań z kontrahentami, wynagrodzeń, rozrachunków z pracownikami z tytułu wypłaconych zaliczek oraz potrąceń z wynagrodzeń, rozliczeń niedoborów, szkód i nadwyżek oraz wszelkich innych rozliczeń związanych z rozrachunkami i roszczeniami spornymi, rozrachunki z budżetem z tytułu podatków i ubezpieczeń społecznych oraz pozostałe rozrachunki z tytułu ubezpieczeń majątkowych, kaucji gwarancyjnych, wadium, zabezpieczeń należytego wykonania umów itp. 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.

Nr konta	Nazwa kont	Treść ekonomiczna
201	Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami	Służy do ewidencji wszelkich rozrachunków i roszczeń krajowych i zagranicznych z tyt. dostaw, robót i usług, w tym także zaliczek na poczet dostaw, robót i usług, a także związanych z nimi należności z tytułu przychodów finansowych.
Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontem księgi głównej		
Ewidencja szczegółowa do konta 201 prowadzona jest w odrębnym zadaniu programu FKB+ (zadanie nr 27) według podziałek klasyfikacji budżetowej, umożliwia ustalenie należności i zobowiązań krajowych i zagranicznych według poszczególnych kontrahentów. Ewidencja rozrachunków prowadzona jest na bieżąco zgodnie z zasadą memoriałową. Należności i zobowiązania muszą być ponadto prowadzone w układzie pozwalającym na sporządzenie sprawozdań bilansowych i budżetowych.		

Podstawowe operacje	Wn	Ma
Zapłata zobowiązań za dostawy i usługi	201	101, 130, 135, 139
Faktura korygująca zmniejszająca kwotę zobowiązania wobec dostawcy np. z tyt. uznanej reklamacji, korekty błędu	201	310, 401, 402, 409
Zaakceptowane przez dłużników należności od dostawców z tytułu kar i odszkodowań umownych związanych z dostawami	201	760
Naliczone należności od odbiorców z tytułu wymagalnych odsetek za zwłokę w zapłacie	201	750
Odpisanie zobowiązań (przedawnionych i umorzonych) -z działalności eksploatacyjnej z tytułu: -odsetek -pozostałych tytułów -z działalności finansowej z funduszy specjalnego przeznaczenia, -z działalności inwestycyjnej	201	750 760 851 080
Kompensata należności ze zobowiązaniami	201	201
Zobowiązania z tytułu dostaw i usług dotyczące: -działalności eksploatacyjnej, -działalności inwestycyjnej, -działalności finansowej z funduszy specjalnego przeznaczenia, -sum na zlecenie,	013, 310, 401-409 080 013, 310, 851 240	201
Odpisanie należności umorzonych, przedawnionych lub nieistotnych, na które: a) nie dokonano odpisu aktualizującego: -działalności eksploatacyjnej, -działalności finansowej z ZFŚS, -działalności inwestycyjnej	761 851 080	201

b) dokonano odpis aktualizujący	290	
Zobowiązania wobec dostawców z tytułu wymagalnych odsetek i kar umownych: -działalności eksploatacyjnej -kary -odsetki za zwłokę w zapłacie, -działalności inwestycyjnej do czasu zakończenia zadania, -działalności finansowej z funduszy specjalnego przeznaczenia	761 751 080 851	201

Konto 201 może mieć dwa salda, które ustala się na podstawie ewidencji analitycznej w wyniku sumowania sald należności i zobowiązań.

Nr konta	Nazwa kont	Treść ekonomiczna
221	Należności z tytułu dochodów budżetowych	Ewidencja należności z tytułu dochodów budżetowych, z wyjątkiem należności wymagalnych w przyszłych latach
<u>Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontem księgi głównej</u>		
Ewidencja szczegółowa umożliwia ustalenie rozrachunków w poszczególnymi dłużnikami. Prowadzona jest według podziałek klasyfikacji budżetowej.		
Konto 221 przeznaczone jest do ewidencji należności jednostki budżetowej z tytułu dochodów budżetowych z wyjątkiem należności wymagalnych w przyszłych latach.		
Na stronie Wn ujmuje się przypisane należności z tytułu wymagalnych w danym roku dochodów budżetowych i zwrot nadpłat z tytułu dochodów nienależnie pobranych lub orzeczonych do zwrotu.		
Na stronie Ma ujmuje się: wpłaty należności z tytułu dochodów budżetowych oraz odpisy (zmniejszenia) należności uprzednio przypisanych oraz przeniesienie należności krótkoterminowych do długoterminowych na konto 226.		
Należności i wpłaty z tytułu podatków i opłat pobieranych przez organ podatkowy ujmowane są w księgach Urzędu Miasta i Gminy na koniec każdego miesiąca na podstawie zestawień z ewidencji podatkowej. Kwoty nadpłat i zaległości podatków pobieranych przez Urzędy Skarbowe ujmowane są w księgach Urzędu raz na kwartał na podstawie informacji z Ministerstwa Finansów.		

Podstawowe operacje	Wn	Ma
Należności jednostek budżetowych: - za sprzedane środki trwałe, wartości niematerialne i prawne, inwestycje oraz materiały, - z tytułu podatków i niepodatkowych dochodów budżetowych, - z tytułu kar i grzywien, - z tytułu odsetek za zwłokę w zapłacie dochodów przypisanych	221	760 720 760 750
Należności z tytułu dochodów budżetu państwa związanych z realizacją przez samorządową jednostkę budżetową zadań zleconych (odjętych sprawozdaniem Rb-27ZZ)	221	225
Zwroty dochodów budżetowych nienależnie wpłaconych lub orzeczonych do zwrotu oraz nadpłat i wypłat oprocentowania za nieterminowy zwrot nadpłat	221	101, 130
Przypisanie do zwrotu w latach następnych dotacji uprzednio rozliczonej w organie dotującym	221	750
Przypisanie do zwrotu nierozliczonej dotacji udzielonej w poprzednim roku	221	224
Przeniesienie należności długoterminowych do krótkoterminowych (w wysokości raty należnej za dany rok).	221	226
Wpłata należności z tytułu przypisanych dochodów budżetowych: - do kasy - do banku	101 130	221
Zmniejszenie (odpisy) uprzednio przypisanych należności dotyczących dochodów budżetowych.	720, 750, 760	221
Naliczone oprocentowanie należne podatnikowi z tytułu nieterminowego zwrotu nadpłat podatku	751	221

Odpisanie należności przedawnionych i umorzonych oraz nieistotnych: - objętych odpisem aktualizującym - nieobjętych odpisem aktualizującym	290 751, 761	221
Przeniesienie należności z tytułu dochodów budżetowych na należności długoterminowe	226	221
Uznane wpłaty, wcześniej zaksięgowanej jako niewyjaśniona, za spłatę należności	245	221

Konto 221 może wykazywać dwa salda: saldo Wn będące sumą poszczególnych należności z tytułu dochodów budżetowych oraz saldo Ma będące sumą poszczególnych zobowiązań z tytułu nadpłat w tych dochodach.

W bilansie wykazuje się należności pomniejszone o odpisy aktualizujące te należności, dokonane na koniec roku zgodnie z art. 35b ustawy o rachunkowości, które zostały ujęte na koncie 290.

Nr konta	Nazwa kont	Treść ekonomiczna
222	Rozliczenie dochodów budżetowych	Służy do ewidencji rozliczenia zrealizowanych przez jednostkę budżetową dochodów budżetowych
<u>Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontem księgi głównej</u>		
Na stronie Wn konta 222 księguje się w korespondencji z kontem 130 przelewy zrealizowanych przez jednostkę dochodów budżetowych, które przekazuje się na rachunek bieżący jst.		
Na stronie Ma konta 222 ujmuje się okresowe przeniesienie zrealizowanych dochodów budżetowych na podstawie sprawozdania Rb-27S na konto 800.		

Podstawowe operacje	Wn	Ma
Przelew pobranych przez jednostkę dochodów budżetowych na rachunek budżetu jst	222	130
Przeniesienie na podstawie okresowego sprawozdania Rb-27S sumy zrealizowanych dochodów budżetowych	800	222

Konto może wykazywać saldo Ma, które oznacza stan zrealizowanych dochodów budżetowych, ale jeszcze nie przelanych na rachunek budżetu jst. Saldo konta 222 ulega likwidacji poprzez księgowanie przelewu do budżetu dochodów budżetowych pobranych, lecz nieprzelanych do końca roku, w korespondencji z kontem 130.

Nr konta	Nazwa kont	Treść ekonomiczna
223	Rozliczenie wydatków budżetowych	Służy do ewidencji rozliczenia zrealizowanych przez jednostkę budżetową wydatków budżetowych, w tym wydatków w ramach współfinansowania programów i projektów realizowanych ze środków europejskich
<u>Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontem księgi głównej</u>		
Na stronie Wn konta 223 ujmuje się:		
– okresowe przelewy środków pieniężnych na pokrycie wydatków budżetowych oraz wydatków w ramach współfinansowania programów i projektów realizowanych ze środków europejskich w korespondencji z kontem 130;		
– w ciągu roku okresowe przeniesienia, na podstawie sprawozdań budżetowych, zrealizowanych wydatków budżetowych, w tym wydatków w ramach współfinansowania programów i projektów realizowanych ze środków europejskich na konto 800;		
– zwroty na rachunek budżetu gminy niewykorzystanych do końca roku środków budżetowych otrzymanych na wydatki.		
Na stronie Ma konta 223 ujmuje się:		
– okresowe wpływy środków pieniężnych otrzymanych na pokrycie wydatków budżetowych oraz wydatków w ramach współfinansowania programów i projektów realizowanych ze środków europejskich w korespondencji z kontem 130.		

Podstawowe operacje	Wn	Ma
Zwrot do budżetu jst niewykorzystanych do końca roku środków na wydatki	223	130
Przeniesienie na podstawie okresowego sprawozdania Rb-28S wydatków budżetowych, w tym wydatków w ramach współfinansowania programów i projektów realizowanych ze środków europejskich	223	800
Wpływ środków budżetowych otrzymanych z budżetu jst	130	223

Konto może wykazywać saldo Ma, które oznacza stan środków pieniężnych otrzymanych na pokrycie wydatków budżetowych, lecz niewykorzystanych do końca roku. Saldo konta 222 ulega likwidacji poprzez księgowanie przelewu na rachunek budżetu niewykorzystanych do końca roku, w korespondencji z kontem 130.

Nr konta	Nazwa kont	Treść ekonomiczna
224	Rozliczenie dotacji budżetowych oraz płatności z budżetu środków europejskich	Służy do ewidencji rozliczenia udzielonych dotacji budżetowych.

Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontem księgi głównej

Na stronie Wn konta ujmuje się wartość dotacji przekazanych przez organ dotujący, a na stronie Ma wartość dotacji uznanych za prawidłowo wykorzystane i rozliczone w korespondencji z kontem 810. Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 224 powinna zapewnić możliwość ustalenia wartości przekazanej dotacji wg jednostek oraz przeznaczenie dotacji. Saldo Wn konta oznacza wartość niewykorzystanych, nierozliczonych dotacji lub wartość dotacji należnych do zwrotu w roku, w którym zostały przekazane. Rozliczone i przypisane do zwrotu dotacje w roku następnym zaliczane są przez organ dotujący do dochodów budżetowych i ujmuje się je na koncie 221.

Podstawowe operacje	Wn	Ma
Przelew udzielonych dotacji	224	130
Uznanie dotacji za wykorzystaną i rozliczoną	810	224
Zwrot dotacji w roku jej przekazania	130	224

Nr konta	Nazwa kont	Treść ekonomiczna
225	Rozrachunki z budżetami	Służy do ewidencji rozrachunków z budżetem państwa i budżetami samorządów terytorialnych z tyt. dotacji otrzymanych w poprzednich latach, zobowiązań podatkowych własnych i wynikających z funkcji płatnika potrąceń na podatek dochodowy od osób fizycznych oraz do rozrachunków z urzędem skarbowym z tytułu podatku VAT

Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontem księgi głównej

Ewidencję szczegółową do konta prowadzi się z podziałem na poszczególne tytuły rozliczeń. W Urzędzie Miasta i Gminy Łasin konto 225 służy do ewidencji rozrachunków z następujących tytułów:

- funkcji płatnika podatku dochodowego od osób fizycznych ze stosunku pracy oraz umów zlecenia i umów o dzieło,
- funkcji płatnika podatku VAT – ewidencja rozrachunków z urzędem skarbowym oraz rozliczeń podatku VAT należnego i podatku VAT naliczonego,
- własnych opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi.

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

Podstawowe operacje	Wn	Ma
Należności od budżetu z tytułu nadpłat podatków uprzednio naliczonych dotyczące: - kosztów działalności eksploatacyjnej, - kosztów działalności finansowej z funduszy specjalnego przeznaczenia, - wpłaconych w imieniu pracowników (np. podatek dochodowy od osób fizycznych)	225	403 851 231
Przelewy z tytułu innych zobowiązań wobec budżetu finansowanych ze środków: - budżetowych, - ZFŚS, - sum na zlecenie	225	130 135 139
Podatek VAT naliczony w fakturach i w fakturach korygujących dostawców, jeżeli w całości lub w części podlega odliczeniu od podatku VAT należnego	225	201, 240
Podatek VAT naliczony z tytułu wykorzystania zakupionych towarów do działalności opodatkowanej VAT w wyniku rozliczenia odwrotnego obciążenia VAT	225	225
Podatek VAT należny od sprzedaży wynikający z wystawionych dla odbiorców faktur i faktur korygujących	201, 221	225
Zobowiązania wobec budżetu z tytułu naliczonych podatków, opłat i ceł obciążających koszty lub fundusze	080, 403, 851	225
Zobowiązania z tytułu zaliczek na podatek dochodowy od osób fizycznych naliczony i potrącony z list płac	231	225
Naliczone odsetki należne budżetowi z tytułu zwłoki w zapłacie zobowiązań	080, 751, 851	225
Wpływy należności z tytułu rozrachunków z budżetem (zwrot nadpłat)	130	225

Nr konta	Nazwa kont	Treść ekonomiczna
226	Długoterminowe należności budżetowe	Służy do ewidencji długoterminowych należności lub długoterminowych rozliczeń z budżetem
Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontem księgi głównej		
Ewidencja szczegółowa umożliwia ustalenie rozrachunków z tytułu poszczególnych należności długoterminowych. Prowadzona jest według podziałek klasyfikacji budżetowej. Na stronie Wn konta 226 ujmuje się: – długoterminowe należności (związane ze świadczeniem, które już zostało dokonane np. sprzedaż nieruchomości) ewidencjonowane w korespondencji z kontem 760, – przeniesienie należności krótkoterminowych z konta 221 na długoterminowe. Na stronie Ma konta 226 ujmuje się przeniesienie należności długoterminowych do krótkoterminowych (konto 221) w wysokości raty należnej w danym roku. Konto może wykazywać saldo Wn, które oznacza wartość długoterminowych należności z tytułu dochodów budżetowych.		

Podstawowe operacje	Wn	Ma
Przypisanie należności budżetowych wymagalnych w przyszłych latach, jeżeli należność związana jest ze świadczeniem, które już zostało dokonane	226	760
Przeniesienie należności krótkoterminowych do długoterminowych (np. w związku z przesunięciem terminu płatności)	226	221
Przeksięgowanie wymagalnej w danym roku należności do krótkoterminowych (np. raty wymagalne w danym roku)	221	226

Nr konta	Nazwa kont	Treść ekonomiczna
229	Pozostałe rozrachunki publicznoprawne	Służy do ewidencji rozrachunków publicznoprawnych z Zakładem Ubezpieczeń Społecznych z tyt. ubezpieczeń społecznych, zdrowotnych i Funduszu Pracy oraz Państwowym Funduszem Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych
Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontem księgi głównej Ewidencja analityczna prowadzona jest według poszczególnych rozrachunków oraz podmiotów, z którymi dokonywane są rozliczenia. Zapewnia możliwość ustalenia stanu należności i zobowiązań z tytułu rozrachunków z ZUS z jednoczesnym wskazaniem tytułów tych rozrachunków: -składki na ubezpieczenie społeczne -składki na ubezpieczenie zdrowotne -składki na Fundusz Pracy oraz PFRON. Prowadzona jest według podziałek klasyfikacji budżetowej wydatków. Konto może wykazywać dwa salda. Saldo „Wn” oznacza stan należności, saldo „Ma” – stan zobowiązań z tytułu rozrachunków publicznoprawnych.		

Podstawowe operacje	Wn	Ma
Przelewy składek do ZUS - na Fundusz Ubezpieczeń Społecznych i Fundusz Pracy oraz PFRON	229	130, 135, 139
Wypłata zasiłków pokrywanych przez ZUS, które ujęto na listach wynagrodzeń	229	231
Wypłaty świadczeń ZUS nie objętych listą wynagrodzeń	229	101, 130, 135
Naliczone należności z tytułu inkasa składek	229	760
Odpisanie zobowiązań przedawnionych	229	760, 851
Naliczone składki płacone przez pracodawcę na Fundusz Ubezpieczeń Społecznych, Fundusz Pracy i PFRON od wynagrodzeń: -działalności operacyjnej, -działalności finansowej z ZFŚS, -pokrywanych z sum na zlecenie	405 851 240	229
Składki na Fundusz Ubezpieczeń Społecznych płacone przez pracownika, które są potrącane z wynagrodzenia	231	229
Otrzymane przelewy z ZUS z tytułu przewyżki wpłaconych świadczeń ponad składki na FUS i FP oraz zwrotu nadpłaty składek	130, 135	229
Odpisanie należności przedawnionych i umorzonych	761, 851	229

Nr konta	Nazwa kont	Treść ekonomiczna
231	Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń	Służy do ewidencji rozrachunków z pracownikami jednostki i innymi osobami fizycznymi z tytułu wypłat pieniężnych wynikających ze stosunku pracy, umów-zlecenie, umów o dzieło oraz z tytułu wypłat zasiłków pokrywanych przez ZUS, które naliczono na listach wynagrodzeń.
Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontem księgi głównej Ewidencja analityczna prowadzona jest na imiennych kartach wynagrodzeń poszczególnych pracowników umożliwiającą ustalenie podstawy do naliczeń zasiłków, emerytur, rent oraz podatków obciążających pracownika. Konto 231 może wykazywać dwa salda: Saldo Wn – oznacza stan należności od pracowników z tytułu wynagrodzeń (np. wypłaconych zaliczek, nadpłaconego wynagrodzenia) Saldo Ma – oznacza stan zobowiązań z tytułu naliczonych, a niewypłaconych wynagrodzeń.		

Podstawowe operacje	Wn	Ma
Wypłata wynagrodzeń netto, zaliczek na poczet wynagrodzeń, zasiłków chorobowych: - gotówką z kasy, - przelewem na konto pracowników	231	101 130, 135, 139
Potrącenia dokonane na liście płac, do których pracodawca jest: 1) upoważniony ustawowo - podatek dochodowy od osób fizycznych, - składek na Fundusz Ubezpieczeń Społecznych płacony przez pracowników z własnych środków, - sumy egzekwowane na mocy tytułów wykonawczych lub egzekucyjnych 2) upoważniony za pisemną zgodą zatrudnionego z innych tytułów - składek na dobrowolne ubezpieczenia grupowe, -składek i zwrotu pożyczek PKZP, - zwrotu pożyczek z ZFŚS udzielonych na cele mieszkaniowe, - nierozliczonych zaliczek i innych należności od pracowników - opłat za świadczenia działalności socjalnej	231	225 229 240 240 240 234 234 851
Odpisanie przedawnionych zobowiązań z tytułu wynagrodzeń dotyczących: - działalności operacyjnej, - działalności ZFŚS	231	760 851
Naliczone w listach płac wynagrodzenia brutto obciążające: - koszty działalności operacyjnej, - ZFŚS	404 851	231
Naliczone zasiłki wypłacane na podstawie listy wynagrodzeń, które pokrywa ZUS	229	231
Odpisanie należności przedawnionych i umorzonych	761	231

Nr konta	Nazwa kont	Treść ekonomiczna
234	Pozostałe rozrachunki z pracownikami	Służy do ewidencji należności, roszczeń i zobowiązań wobec pracowników z innych tytułów niż wynagrodzenia.
Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontem księgi głównej		
Ewidencję analityczną prowadzi się z następujących tytułów: – pobranych do rozliczenia zaliczek, – delegacji i ryczałtów, – wypłaconych pożyczek z ZFŚS imiennie dla poszczególnych pracowników. Konto może wykazywać dwa salda. Prowadzona jest według podziałek klasyfikacji budżetowej wydatków. Saldo Wn – oznaczające należności od pracowników z tytułu sum pobranych do rozliczenia (w bilansie ujęte w grupie „pozostałe należności” pozycja B-II aktywów). Saldo Ma – oznaczające zobowiązania wobec pracowników np. z tytułu kosztów podróży służbowych.		

Podstawowe operacje	Wn	Ma
Wypłaty sum do rozliczenia (zaliczek) i spłata zobowiązań wobec pracownika: -gotówką, -z rachunku bankowego	234	101 130, 135, 139
Należności z tytułu: - świadczeń odpłatnych działalności ZFŚS, - wypłaty pożyczek z ZFŚS, - naliczonych odsetek od pożyczek mieszkaniowych	234	851 101, 135 851

Należności z tytułu niedoborów i szkód	234	240
Odpisanie zobowiązań przedawnionych: - działalności eksploatacyjnej, - działalności finansowej z ZFŚŚ	234	760 851
Należności z tytułu roszczeń spornych zasądzonych na rzecz jednostki: - roszczenia podstawowe, - zasądzone należności dodatkowe	234	240 750, 760
Pokryte przez pracownika z pobranej zaliczki lub z własnych środków - koszty: - działalności operacyjnej, - działalności finansowej z ZFŚŚ, - działalności finansowanej przez inne jednostki (z sum na zlecenie)	401- 409 851 240	234
Wpłaty sum niewykorzystanych zaliczek, zwrot pożyczek z ZFŚŚ oraz należności od pracowników z pozostałych tytułów: - do kasy, - na rachunki bankowe	101 130, 135, 139	234
Należności od pracowników potrącone na liście wynagrodzeń	231	234
Odpisanie należności umorzonych, przedawnionych lub o nieistotnej wartości: - działalności operacyjnej, - działalności finansowej z ZFŚŚ	761 851	234
Skierowanie roszczeń do sądu	240	234
Odpisanie należności, na które uprzednio księgowano odpis aktualizujący należności w ciężar pozostałych kosztów operacyjnych lub kosztów finansowych	290	234

Nr konta	Nazwa kont	Treść ekonomiczna
240	Pozostałe rozrachunki	Na koncie ewidencjonuje się należności i roszczenia oraz zobowiązania nie objęte ewidencją na kontach 201-234, a także rozliczenia niedoborów i szkód
Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontem księgi głównej Ewidencję analityczną do konta 240 prowadzi się według jednostek i osób z uwzględnieniem tytułów poszczególnych rozrachunków, roszczeń i rozliczeń oraz zakresów działalności z którymi są związane. Na koncie mogą występować dwa salda: Saldo Wn oznacza stan należności i roszczeń, Saldo Ma stan zobowiązań z tytułu pozostałych rozrachunków. Ewidencję analityczną do konta 240 prowadzi się według jednostek i osób z uwzględnieniem tytułów poszczególnych rozrachunków, roszczeń i rozliczeń oraz zakresów działalności z którymi są związane, z jednoczesnym wskazaniem podziałek klasyfikacji budżetowej. Na koncie mogą występować dwa salda: Saldo Wn oznacza stan należności i roszczeń, Saldo Ma stan zobowiązań z tytułu pozostałych rozrachunków.		

Podstawowe operacje	Wn	Ma
Faktury lub rachunki za dostawy i usługi dotyczące sum na zlecenie lub sum depozytowych	240	201, 234
Wynagrodzenia obciążające sumy na zlecenie	240	231
Składki na FUS i Fundusz Pracy naliczone od wynagrodzeń wypłacanych z sum na zlecenie	240	229
Zwrot niewykorzystanych sum na zlecenie i wadów oraz wypłata sum depozytowych	240	101, 139
Obciążenie właścicieli wadów i kwot zabezpieczenia właściwego wykonania robót kosztami operacji bankowych związanych z dokonywanymi rozliczeniami tych kwot	240	139, 401-409

Udzielone pożyczki mieszkaniowe z ZFŚS osobom nie będącym pracownikami (emerytom i rencistom)	240	101, 135
Naliczone wymagalne odsetki od udzielonych pożyczek z ZFŚS osobom nie będącym pracownikami (emerytom i rencistom)	240	851
Wypłacone zaliczki i przekazane środki na inwestycje wspólne realizowane przez innych inwestorów	240	130
Wypłacone inwestorom zastępczym i jednostkom realizującym środki na sfinansowanie zleconej im inwestycji, którą sami rozliczają	240	130
Należności od jednostek i osób fizycznych nie będących pracownikami z tytułu zwrotu poniesionych w ich imieniu wydatków	240	101, 130, 135
Ujawnione niedobory i szkody: - gotówki, - materiałów w magazynie, - podstawowych środków trwałych (wartość początkową) - pozostałych środków trwałych w używaniu - inwestycji	240	101 310 011 013 080
Zmniejszenie kosztów z tytułu nadwyżek uznanych za korygujące zużycie materiałów	240	401
Rozliczenie nadwyżek pozostałych środków trwałych oraz materiałów	240	760
Rozliczenie nadwyżek środków trwałych umorzonych stopniowo	240	800
Nadwyżki środków obrotowych zaliczone do pozostałych przychodów operacyjnych	240	760
Kompensata nadwyżek z niedoborami	240	240
Roszczenia z tytułu niedoborów: - wartość ewidencyjna niedoboru (netto), - dodatnia różnica między wartością ewidencyjną, a wycenionym roszczeniem	240	240 290
Roszczenia sporne: - z tytułu dostaw i sprzedaży - z tytułu należności od pracowników	240	201 231, 234
Zasądzone należności	240	750, 760
Spłata zaciągniętych pożyczek i innych zobowiązań	240	101, 130, 135
Niesłuszne obciążenia i korekty pomyłkowych uznań bankowych	240	130, 135, 139
Odpisanie zobowiązań przedawnionych dotyczących działalności: - eksploatacyjnej - inwestycyjne - funduszy specjalnego przeznaczenia	240	761 080 851
Wpłata należności	101, 130, 135, 139	240
Otrzymane sumy na zlecenie oraz wpłaty sum depozytowych: - do kasy - na inne rachunki jednostki budżetowej	101 139	240
Zobowiązania z tytułu potrąceń dokonanych na listach płac na rzecz różnych jednostek niż budżet i ZUS	231	240
Umorzenie należności oraz odpisanie należności przedawnionych lub nieistotnych obciążających - pozostałe koszty operacyjne, - koszty działalności finansowej zZFŚS,	761 851	240
Wpływy należności z tytułu pożyczek udzielonych z ZFSS	101, 135	240
Ujawnione nadwyżki: - gotówki w kasie - materiałów - środków trwałych umarzanych stopniowo - pozostałych środków trwałych w używaniu - inwestycji	101 310 011 013 080	240

Przyjęcie efektów i rozliczenia inwestycji wspólnych od innego inwestora	011, 020	240
Przyjęcie i rozliczenie środków trwałych uzyskanych w wyniku inwestycji prowadzonej i rozliczanej przez inwestora zastępczego (na podstawie faktury)	011, 013, 020	240
Rozliczenie niedoborów i szkód środków obrotowych w wyniku: - kompensata z nadwyżki, - uznania za obciążające straty, - uznanie za pozostałe koszty operacyjne, - uznania za zwiększające koszty działalności - uznania za zmniejszające fundusz jednostki (niedobory podstawowych środków trwałych w wartości netto) - obciążenia osób i jednostek odpowiedzialnych jeśli wyraziły na to zgodę	240 777, 851 761 080, 401, 851 800 234, 240	240
Niesłuszne uznania i korekty mylnych obciążeń bankowych	130, 135, 139	240

Nr konta	Nazwa kont	Treść ekonomiczna
245	Wpływy do wyjaśnienia	Służy do ewidencji wpłaconych, a niewyjaśnionych kwot należności z tytułu dochodów budżetowych
<u>Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontem księgi głównej</u>		
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.		

Podstawowe operacje	Wn	Ma
Zwrot pomyłkowo wpłaconej kwoty	245	130
Zwrot kwot dotyczących wpłat należności budżetowych pomyłkowo wpłaconych na inne konta niż rachunek bieżący jednostki	245	135, 139
Zaliczenie wpłaty po przeprowadzonym postępowaniu wyjaśniającym do przychodów nieprzypisanych lub niezaewidencjonowanych wcześniej jako należność	245	720, 750, 760
Uznanie wpłaty za spłatę należności po przeprowadzonym postępowaniu wyjaśniającym	245	221
Wpływ na rachunek bieżący jednostki budżetowej kwoty dotyczącej należności z tytułu dochodów budżetowych bez podania tytułu wpłaty	130	245
Wpłata na rachunek funduszy specjalnego przeznaczenia, inne rachunki bankowe kwot dotyczących należności budżetowych	135, 139	245

Nr konta	Nazwa kont	Treść ekonomiczna
290	Odpisy aktualizujące należności	Służy do ewidencji odpisów aktualizujących wartość należności wątpliwych
<u>Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontem księgi głównej</u>		
Wartość należności aktualizuje się, uwzględniając stopień prawdopodobieństwa ich zapłaty poprzez dokonanie odpisu aktualizującego. Odpisy aktualizujące dokonuje się w odniesieniu do należności wątpliwych wymienionych w art. 35b ust. 1 „ustawy”. Przyjmuje się następujące zasady dokonywania odpisów aktualizujących należności:		
Wartość należności aktualizuje się, uwzględniając stopień prawdopodobieństwa ich zapłaty poprzez dokonanie odpisu aktualizującego na dzień 31 grudnia każdego roku.		
Przyjmuje się następujące zasady dokonywania odpisów aktualizujących należności:		

1. Ogólne odpisy aktualizujące należności stosowane są w szczególności do należności z niżej wymienionych tytułów:
- należności od dłużników postawionych w stan likwidacji lub w stan upadłości - do wysokości należności nieobjętej gwarancją lub innym zabezpieczeniem należności,
- należności od dłużników w przypadku oddalenia wniosku o ogłoszenie upadłości, jeżeli majątek dłużnika nie wystarcza na zaspokojenie kosztów postępowania upadłościowego- w pełnej wysokości należności,
- należności wynikających z bilansu zlikwidowanych jednostek organizacyjnych - w wysokości 100% kwoty,
2. Indywidualne odpisy aktualizujące należności dokonywane są na podstawie identyfikacji danego dłużnika i weryfikacji jego zdolności do spłaty należności.
Indywidualnego odpisu aktualizującego należności dokonuje się w 100% kwoty dla należności dłużników zalegających z co najmniej dwuletnią zapłatą na dzień dokonania odpisu aktualizującego, w stosunku do których w toku podjętych czynności egzekucyjnych niewyegzekwowana została żadna kwota.
Dokumenty stanowiące podstawę księgowania odpisu aktualizującego powinny szczegółowo określać przesłanki jego dokonania oraz zawierać opis czynności podjętych dla ściągnięcia należności.
Ewidencja szczegółowa powinna zapewnić ustalenie tytułów odpisów aktualizujących należności wątpliwych.
Ze względu na konieczność corocznej weryfikacji sald należności oraz odmienny sposób ewidencji wprowadza się ewidencję szczegółową według:
- tytułów operacji,
- grup należności np. podatników podatku rolnego itd.
Konta może wykazywać saldo Ma, które oznacza wartość odpisów aktualizujących należności.
Odpis aktualizujący należności nie zwalnia od działań zmierzających do wyegzekwowania tych należności.

Podstawowe operacje	Wn	Ma
Zmniejszenie odpisu aktualizującego w związku z zapłatą: należności dotyczących:	290	
- działalności eksploatacyjnej,		760
- operacji finansowych oraz finansowych przychodów budżetowych,		750
- podatków lokalnych objętych odpisem aktualizującym		720
- funduszy specjalnego przeznaczenia		851
Zmniejszenie odpisu aktualizującego w związku z umorzeniem oraz z odpisaniem należności przedawnionych lub nieściągalnych	290	201, 221, 234, 240
Zmniejszenie odpisu aktualizującego należności w związku z ustaniem przyczyn dokonania tego odpisu	290	720, 750, 760
Odpis aktualizujący wątpliwe należności związane:		290
- z działalnością eksploatacyjną,	761	
- z operacjami finansowymi,	751	
- z tytułu podatków lokalnych,	720	
- z funduszami specjalnego przeznaczenia	851	
Przypis zasądzonych należności z tytułu kosztów postępowania i odsetek	201, 221, 234, 240	290
Przewyżka roszczenia z tytułu niedoboru składników majątkowych ponad wartość bilansową brakujących składników	240	290

Zespół 3 Materiały i towary

Konto zespołu 3 „Materiały i towary” służy do ewidencji zapasów rzeczowych aktywów obrotowych w postaci materiałów.

Nr konta	Nazwa kont	Treść ekonomiczna
310	Materiały	Służy do ewidencji własnych zapasów materiałów znajdujących się w magazynach

Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontem księgi głównej

Ewidencję ilościowo-wartościową wg cen zakupu prowadzi się dla paliw i olejów w jednostkach OSP oraz Urzędzie Miasta i Gminy. Podstawą przyjęcia na stan materiałów są faktury wystawione przez dostawców 310-130. Podstawą rozchodów z magazynu i obciążenie kosztów 401-310 jest zużycie kwartalne paliw i olejów w jednostkach OSP na podstawie zestawień kart drogowych wg przyjętego wzoru oraz miesięczne zużycie oleju napędowego w Urzędzie Miasta i Gminy na podstawie zestawienia kart drogowych wg przyjętego wzoru.

Ewidencja analityczna prowadzona jest w sposób umożliwiający wyodrębnienie materiałów tego samego rodzaju znajdujących się w magazynach. Ewidencja prowadzona jest w cenach bieżących na kartotekach ilościowo-wartościowych w magazynach i w księgowości prowadzonych techniką ręczną według rodzajów materiałów i osób materialnie odpowiedzialnych za poszczególne magazyny.

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

Podstawowe operacje	Wn	Ma
Przychód materiałów z zakupu od zewnętrznych dostawców	310	101, 201
Nadwyżki zapasów w magazynie	310	240
Nieodpłatne otrzymanie materiałów	310	760
Zwrot materiałów wydanych do zużycia	310	401
Ustalona w wyniku inwentaryzacji na koniec roku lub kwartału wartość materiałów, które były rozchodowane a nie zostały zużyte	310	401
Rozchód z magazynu materiałów przeznaczonych do zużycia	401	310
Rozchód materiałów z tytułu: - sprzedaży, - wydarzeń losowych zaliczanych do strat	761 771	310
Obniżenie wartości zapasów na skutek uszkodzenia, upływu daty przydatności itp.	240, 761	310
Nieodpłatne przekazanie	761	310
Zaksięgowanie wykazanych niedoborów w magazynie	240	310

Zespół 4 Koszty według rodzajów i ich rozliczenie

Konta zespołu 4 „Koszty według rodzajów i ich rozliczenie” służą do ewidencji kosztów prostych w układzie rodzajowym i ich rozliczenia oraz kosztów amortyzacji.

Nr konta	Nazwa kont	Treść ekonomiczna
400	Amortyzacja	Na koncie ewidencjonuje się amortyzację środków trwałych ewidencjonowanych na koncie 011 oraz tych wartości niematerialnych i prawnych od których odpisy amortyzacyjne są naliczane stopniowo wg przyjętych stawek amortyzacyjnych

Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontem księgi głównej

Dla konta 400 nie prowadzi się analityki. Amortyzacja środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych dokonywana jest jednorazowo za okres całego roku.

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

Podstawowe operacje	Wn	Ma
Naliczenie amortyzacji środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych	400	071
Zmniejszenie z tytułu korekty uprzednio naliczonych kosztów amortyzacji	071	400
Przeniesienie kosztów amortyzacji w końcu roku obrotowego	860	400

Nr konta	Nazwa kont	Treść ekonomiczna
401	Zużycie materiałów i energii	Służy do ewidencji kosztów zużycia materiałów i wyposażenia oraz energii ponoszonych w podstawowej działalności operacyjnej, a także w działalności pomocniczej i ogólnego zarządu jednostki
Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontem księgi głównej Ewidencję analityczną prowadzi się według podziałek klasyfikacji budżetowej ustalonej dla wydatków w sposób dostosowany do potrzeb planowania, analizy i sprawozdawczości. Konto w ciągu roku wykazuje saldo Wn, które wyraża poniesione od początku roku koszty. Saldo konta przenosi się w końcu roku obrotowego na konto 860.		

Podstawowe operacje	Wn	Ma
Koszty w wartości umorzenia wydanych do używania pozostałych środków trwałych umarzanych w 100% w miesiącu oddania do używania	401	072
Wydane do zużycia materiały działalności eksploatacyjnej: - bezpośrednio z zakupu, - z magazynu	401	101, 201 310
Zużycie energii wg faktur: - zapłaconych gotówką, - do rozliczenia bezgotówkowego	401	101 201, 234
Zmniejszenie kosztów na podstawie korygujących dowodów sprzedaży	201	401
Przeniesienie salda konta występującego na koniec roku obrotowego	860	401

Nr konta	Nazwa kont	Treść ekonomiczna
402	Usługi obce	Służy do ewidencji kosztów usług obcych wykonywanych na rzecz działalności operacyjnej jednostki
Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontem księgi głównej Ewidencję analityczną prowadzi się według podziałek klasyfikacji budżetowej ustalonej dla wydatków w sposób dostosowany do potrzeb planowania, analizy i sprawozdawczości. Konto w ciągu roku wykazuje saldo Wn, które wyraża poniesione od początku roku koszty. Saldo konta przenosi się w końcu roku obrotowego na konto 860.		

Podstawowe operacje	Wn	Ma
Odebrane usługi według faktur lub rachunków wykonawców: – zapłacone gotówką, – do zapłacenia w formie bezgotówkowej	402	101 201, 234
Zmniejszenia kosztów z tytułu korekty obniżającej wartość usług w cenie zakupu na podstawie korygujących dowodów sprzedaży otrzymanych od wykonawców (łącznie z niepodlegającym odliczeniu podatkiem VAT)	402	201

Przeniesienie rocznej sumy kosztów usług obcych na koniec roku obrotowego	860	402
---	-----	-----

Nr konta	Nazwa kont	Treść ekonomiczna
403	Podatki i opłaty	Służy do ewidencji podatków i opłat o charakterze kosztowym, a w szczególności: - podatku akcyzowego, - podatku od nieruchomości, - podatku od środków transportu, - podatku od czynności cywilnoprawnych, - opłat o charakterze podatkowym (np. opłaty za czynności cywilnoprawne, opłaty z tytułu gospodarczego korzystania ze środowiska, opłaty za ochronę środowiska), - opłat: notarialnej, skarbowej i administracyjnej oraz składek i wpłat do organizacji międzynarodowych. lokalnych, skarbowych, notarialnych.

Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontem księgi głównej

Ewidencję analityczną prowadzi się według podziałek klasyfikacji budżetowej ustalonej dla wydatków w sposób dostosowany do potrzeb planowania, analizy i sprawozdawczości.

Konto w ciągu roku wykazuje saldo Wn, które wyraża poniesione od początku roku koszty. Saldo konta przenosi się w końcu roku obrotowego na konto 860.

Podstawowe operacje	Wn	Ma
Podatki i opłaty - zapłacone lub naliczone	403	101, 130, 225
Zmniejszenie naliczonych uprzednio podatków i opłat	201, 225	403
Przeniesienie na koniec roku obrotowego rocznej sumy kosztów z tytułu podatków i opłat	860	403

Nr konta	Nazwa kont	Treść ekonomiczna
404	Wynagrodzenia	Służy do ewidencji kosztów działalności podstawowej z tytułu wynagrodzeń za pracę (pieniężnych i w naturze) 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, jak i do honorariów.

Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontem księgi głównej

Ewidencję analityczną prowadzi się według podziałek klasyfikacji budżetowej ustalonej dla wydatków w sposób dostosowany do potrzeb planowania, analizy i sprawozdawczości.

Konto w ciągu roku wykazuje saldo Wn, które wyraża poniesione od początku roku koszty. Saldo konta przenosi się w końcu roku obrotowego na konto 860.

Podstawowe operacje	Wn	Ma
Naliczone wynagrodzenia brutto	404	231

Zmniejszenia z tytułu korekty błędu w naliczeniu wynagrodzeń	231	404
Przeniesienie rocznej sumy kosztów wynagrodzeń na koniec roku obrotowego	860	404

Nr konta	Nazwa kont	Treść ekonomiczna
405	Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia	Służy do ewidencji kosztów działalności operacyjnej 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, - naliczone w ciężar kosztów odpisy na ZFSS, - 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

Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontem księgi głównej

Ewidencję analityczną prowadzi się według podziałek klasyfikacji budżetowej ustalonej dla wydatków w sposób dostosowany do potrzeb planowania, analizy i sprawozdawczości.

Konto w ciągu roku wykazuje saldo Wn, które wyraża poniesione od początku roku koszty. Saldo konta przenosi się w końcu roku obrotowego na konto 860.

Podstawowe operacje	Wn	Ma
Naliczone składki na ubezpieczenie społeczne, Fundusz Pracy– opłacane przez pracodawcę	405	229
Wartość przelanych lub naliczonych odpisów na ZFŚS	405	130, 240
Opłaty za udział w szkoleniach, konferencjach	405	130
Zmniejszenia kosztów uprzednio ujętych (np. z tytułu błędów w obliczeniach)	240	405
Przeniesienie rocznej sumy kosztów na koniec roku obrotowego	860	405

Nr konta	Nazwa kont	Treść ekonomiczna
409	Pozostałe koszty rodzajowe	Służy do ewidencji pozostałych kosztów działalności podstawowej, które nie są ujmowane na kontach 400 - 405, 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 zadań służbowych, - koszty krajowych i zagranicznych podróży służbowych, z wyjątkiem delegacji związanych bezpośrednio z budową środków trwałych, które obciążają konto 080, lub z działalnością finansowaną z funduszy celowych, - koszty ubezpieczeń majątkowych i osobowych, - odprawy z tytułu wypadków przy pracy, - świadczenia społeczne wypłacane w formie pieniężnej i rzeczowej, - diety i koszty przejazdu radnych, diety sołtysów, - wpłaty na państwowy fundusz celowy, - wpłaty gmin na rzecz izb rolniczych, - inne koszty.
--	--	---

Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontem księgi głównej

Ewidencję analityczną prowadzi się według podziałek klasyfikacji budżetowej ustalonej dla wydatków w sposób dostosowany do potrzeb planowania, analizy i sprawozdawczości.

Konto w ciągu roku wykazuje saldo Wn, które wyraża poniesione od początku roku koszty. Saldo konta przenosi się w końcu roku obrotowego na konto 860.

Podstawowe operacje	Wn	Ma
Koszty podróży służbowych krajowych i zagranicznych pracowników własnych oraz koszty z tytułu używania przez pracowników własnych pojazdów do celów służbowych w granicach administracyjnych miasta i gminy	409	
- naliczone		234
- zapłacone	234	101, 130
Koszty podróży służbowych krajowych i zagranicznych osób nie będących pracownikami własnymi	409	
- naliczone		240
- zapłacone	240	101, 130
Opłaty za ubezpieczenia majątkowe i osobowe	409	101, 130, 240
Świadczenia społeczne, diety, koszty przejazdu radnych, diety dla sołtysów	409	101, 130
Ekwiwalenty za używanie przez pracowników własnej odzieży roboczej, środków czystości, narzędzi, sprzętu itp.	409	101, 130
Odprawy z tytułu wypadków przy pracy:		
- naliczone	409	234, 240
- wypłacone	234, 240	101, 130
Zmniejszenie kosztów uprzednio ujętych	konta zespołu 1 i 2	409
Przeniesienie rocznej sumy kosztów na koniec roku obrotowego	860	409

Zespół 7 Przychody, dochody, koszty

Konta zespołu 7 "Przychody, dochody, koszty" służą do ewidencji związanych z działalnością podstawową:

- przychodów z tytułu dochodów budżetowych;
- przychodów i kosztów finansowych;
- pozostałych przychodów i kosztów operacyjnych.

Nr konta	Nazwa kont	Treść ekonomiczna
720	Przychody z tytułu dochodów	Służy do ewidencji przychodów z tytułu dochodów

	budżetowych	budżetowych związanych bezpośrednio z podstawową działalnością jednostki tj. podatki, składki, opłaty, inne dochody budżetu państwa, jednostek samorządu terytorialnego oraz innych jednostek, należne na podstawie odrębnych ustaw lub umów międzynarodowych
<u>Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontem księgi głównej</u>		
Ewidencję analityczną przychodów ujmowanych na koncie 720 należy prowadzić, uwzględniając podziałki klasyfikacji budżetowej dochodów.		
Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 720 powinna zapewnić wyodrębnienie przychodów z tytułu dochodów budżetowych według pozycji planu finansowego jednostki.		
W zakresie podatkowych i niepodatkowych dochodów budżetowych ewidencja szczegółowa jest prowadzona według zasad rachunkowości podatkowej, natomiast w zakresie podatków pobieranych przez inne organy szczegółowa ewidencja musi być dostosowana do wymogów obowiązującej z tego zakresu sprawozdawczości.		
Ewidencja szczegółowa prowadzona przez wydzielone w urzędach jednostek samorządu terytorialnego komórki organizacyjne rachunkowość podatków i opłat (według zasad określonych w rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 25 października 2010r. w sprawie zasad rachunkowości oraz planów kont dla organów podatkowych j.s.t.) stanowi integralną część ewidencji księgowej urzędu i wobec tego obroty i salda prowadzonych tam kont muszą znaleźć ujęcie w dziennikach i na kontach księgi głównej (ewidencji syntetycznej) urzędu będącego jednostką budżetową. Dochody budżetowe pobierane przez państwowe organy skarbowe na rzecz j.s.t. mogą być ujmowane na koncie 720 okresowo, na podstawie sprawozdań z ewidencji podatkowej (zaległości i nadpłaty).		
W końcu roku obrotowego saldo konta 720 przenosi się na konto 860. Na koniec roku konto nie wykazuje sald.		
W rachunku zysków i strat przychody z tytułu dochodów budżetowych wykazywane są w poz. A.V. Przychody z tytułu dochodów budżetowych.		

Podstawowe operacje	Wn	Ma
Odpisy należności z tytułu podatków i opłat	720	221
Należne podatnikowi oprocentowanie za nieterminowy zwrot nadpłaty podatku	720	221
Odpisy aktualizujące należności podatkowe	720	290
Przeniesienie na koniec roku osiągniętych przychodów z tytułu finansowych dochodów budżetowych	720	860
Przychody z tytułu dochodów budżetowych: - przypisanych jako należności, - wpłaconych do kasy lub banku (nieprzypisane)	221 101, 130	720
Przypisanie wymagalnych odsetek należnych na koniec kwartału od należności podatkowych	221	720
Zmniejszenie odpisów aktualizujących należności dotyczących przychodów z tytułu dochodów budżetowych	290	720
Zaliczenie do przychodów z tytułu dochodów budżetowych wpływów na rachunek bankowy wcześniej uznanych za niewyjaśnione	245	720

Nr konta	Nazwa kont	Treść ekonomiczna
721	Przychody z tytułu dochodów budżetowych, nie ujętych w planach finansowych innych samorządowych jednostek budżetowych	Służy do ewidencji przychodów z tytułu tych dochodów samorządu terytorialnego, które nie są ujęte w planach finansowych innych samorządowych jednostek budżetowych i wpływają bezpośrednio na rachunek budżetu
<u>Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontem księgi głównej</u>		

Dochody samorządu terytorialnego, które nie są ujęte w planach finansowych innych samorządowych jednostek budżetowych i wpływają bezpośrednio na rachunek budżetu to:

- subwencje i dotacje celowe z budżetu państwa,
- udziały jednostek samorządu terytorialnego we wpływach z podatku dochodowego od osób fizycznych i prawnych,
- dotacje celowe z funduszy celowych,
- dotacje celowe na zadania realizowane przez jednostkę samorządu terytorialnego na podstawie porozumień między j.s.t.
- dochody pobierane przez Urzędy Skarbowe.

Dochody samorządu terytorialnego ujmowane są na koncie 721 okresowo tj. na ostatni dzień miesiąca na podstawie danych z kont 901 organu.

W końcu roku obrotowego saldo konta 721 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.

Podstawowe operacje	Wn	Ma
Przychody z tytułu dochodów gminy, które nie są ujęte w planach finansowych innych samorządowych jednostek budżetowych i wpływają bezpośrednio na rachunek budżetu	130	721
Przeniesienie na koniec roku osiągniętych przychodów z tytułu dochodów gminy, które nie są ujęte w planach finansowych innych samorządowych jednostek budżetowych i wpływają bezpośrednio na rachunek budżetu	721	860

Nr konta	Nazwa kont	Treść ekonomiczna
750	Przychody finansowe	Służy do ewidencji przychodów z tytułu operacji finansowych niestanowiących dochodów budżetowych wymienionych w art. 5 ust. 2 pkt 1 i 2 ustawy o finansach publicznych

Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontem księgi głównej

Na stronie Ma konta 750 ujmuje się szczegóły:

- przychody ze sprzedaży papierów wartościowych,
- przychody z udziałów i akcji,
- dywidendy,
- odsetki od udzielonych pożyczek,
- dyskonto przy zakupie weksli, czeków obcych i papierów wartościowych,
- odsetki za zwłokę w zapłacie należności, z wyjątkiem odsetek dotyczących należności z tytułu przychodów od zaległości we wpływach podatków lokalnych ujmowanych na koncie 720,
- dodatnie różnice kursowe,
- oprocentowania lokat terminowych i środków na rachunkach bankowych z wyjątkiem oprocentowania środków ZFSS, państwowych funduszy celowych oraz depozytów i sum obcych, które powiększają odpowiednie fundusze lub wartość zobowiązań wobec właścicieli tych sum, chyba że odrębne przepisy stanowią inaczej.

Ewidencję analityczną do przychodów ujmowanych na koncie 750 należy prowadzić z uwzględnieniem podziałek klasyfikacji budżetowej dochodów.

W ewidencji szczegółowej prowadzonej do konta 750 należy wyodrębnić informacje w przekrojach koniecznych do sporządzenia planów oraz sprawozdań budżetowych i finansowych, a także do analizy wykonania tych planów.

W celu uzyskania danych do rachunku zysków i strat, w ewidencji przychodów finansowych należy wyodrębnić następujące grupy wskazujące na tytuł ich uzyskania, a w szczególności:

- dywidendy i udziały w zyskach innych podmiotów gospodarczych,
- odsetki (od udzielonych pożyczek i zwłoki w zapłacie należności),
- pozostałe przychody finansowe niestanowiące dochodów budżetowych.

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.

Podstawowe operacje	Wn	Ma
Przeniesienie na koniec roku osiągniętych przychodów finansowych	750	860
Przychody ze sprzedaży aktywów finansowych (w cenie sprzedaży)	101, 130	750
Dywidendy z tytułu udziałów w obcych podmiotach	130, 221	750
Otrzymane lub przypisane odsetki z tytułu zwłoki w zapłacie należności (nie dotyczy odsetek od należności podatkowych)	130, 201, 221, 240	750
Przypisanie wymagalnych odsetek należnych na koniec kwartału	201, 221, 225, 229, 240	750
Oprocentowanie własnych środków na rachunkach bankowych	130	750
Zmniejszenia odpisów aktualizujących należności dotyczących przychodów finansowych	290	750

Nr konta	Nazwa kont	Treść ekonomiczna
751	Koszty finansowe	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 urzędy jednostek samorządu terytorialnego na rzecz budżetu, a także wymagalne odsetki za zwłokę w zapłacie zobowiązań.
<u>Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontem księgi głównej</u> 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, z wyjątkiem obciążających inwestycje w okresie realizacji oraz ZFSS i funduszy celowych, - dyskonto przy sprzedaży weksli, czeków obcych i papierów wartościowych, - ujemne różnice kursowe, z wyjątkiem obciążających inwestycje w okresie realizacji, - odpisy aktualizujące wartość aktywów finansowych, - odpisy należności z tytułu operacji finansowych, - odpisy aktualizujące należności dotyczące przychodów finansowych. 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 i wobec tego konto nie wykazuje salda.		

Podstawowe operacje	Wn	Ma
Wartość bilansowa sprzedanych aktywów finansowych	751	030

Zapłacone odsetki od zobowiązań	751	101, 130
Naliczone na koniec kwartału wymagalne odsetki od niezapłaconych w terminie zobowiązań	751	201, 225, 229, 240
Odpisy aktualizujące należności dotyczące przychodów finansowych	751	290
Przeniesienie na koniec roku poniesionych kosztów finansowych	860	751

Nr konta	Nazwa kont	Treść ekonomiczna
760	Pozostałe przychody operacyjne	Służy do ewidencji przychodów niezwiązanych bezpośrednio ze zwykłą działalnością jednostki, w tym wszelkich innych przychodów niż podlegające ewidencji na kontach: 700, 720, 730, 750. Ponadto konto służy do ewidencji dodatnich skutków finansowych zdarzeń trudnych do przewidzenia, które wystąpiły poza działalnością operacyjną jednostki i nie są związane z ogólnym profilem jej prowadzenia (wcześniej klasyfikowane jako „zyski nadzwyczajne”). Spośród pozostałych przychodów operacyjnych wymienionych w art. 3 ust. 1 pkt 32 „ustawy” w jednostkach budżetowych w szczególności występują przychody związane: – ze zbyciem środków trwałych, inwestycji (środków trwałych w budowie), wartości niematerialnych i prawnych, – ze sprzedażą pozostałości po zlikwidowanych środkach trwałych, – z odpisaniem zobowiązań przedawnionych i umorzonych, z wyjątkiem zobowiązań o charakterze publicznoprawnym, nieobciążających kosztów działalności operacyjnej, – z korektami odpisów aktualizujących wartość aktywów, z wyjątkiem odpisów obciążających koszty finansowe, – z otrzymanymi odszkodowaniami 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, – 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 przypadkiem kaucji i wadium, – z wynajmem środków trwałych jednostki, gdy nie stanowi to przedmiotu jej statutowej działalności, – ze złomowaniem zapasów aktywów obrotowych, – ze zdarzeniami losowymi (przychody o nadzwyczajnej wartości lub, które wystąpiły incydentalnie.
Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontem księgi głównej		
Ewidencja analityczna prowadzona jest według podziałek klasyfikacji budżetowej odpowiedniej dla		

pozostałych przychodów operacyjnych. Umożliwia sporządzenie planów i sprawozdań finansowych oraz analizę wykonania tych planów.

W końcu roku sumę pozostałych przychodów operacyjnych przenosi się na stronę Ma konta 860.

Na koniec roku konto nie wykazuje salda.

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 trwałych.

Podstawowe operacje	Wn	Ma
Korekty zmniejszające pozostałe przychody operacyjne ze sprzedaży materiałów, środków trwałych, inwestycji (środków trwałych w budowie) oraz wartości niematerialnych i prawnych	760	201, 221, 234, 240
Przeniesienie na koniec roku osiągniętych pozostałych przychodów operacyjnych	760	860
Przychody ze sprzedaży środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych, inwestycji, materiałów i odpadów po likwidacji składników majątkowych oraz z najmu, dzierżawy jednostek budżetowych i samorządowych zakładów budżetowych, jeśli nie są one przychodami z ich działalności statutowej	101, 130, 201, 221, 234, 240	760
Odpisanie przedawnionych zobowiązań	201, 231, 234, 240	760
Otrzymane lub należne odszkodowania* (niezwiązane ze zdarzeniami losowymi), kary oraz uprzednio odpisane należności	101, 130, 234, 240	760
Otrzymane darowizny oraz nieodpłatnie przejęte do działalności operacyjnej materiały i środki pieniężne	101, 130, 310	760
Otrzymane nieodpłatnie z tytułu darowizny pozostałe środki trwałe (w aktualnej wartości według wyceny)	013	760
Odpisanie równowartości całości lub części uprzednio dokonanego odpisu aktualizującego wartość należności wobec ustania przyczyn ich dokonania (z wyjątkiem dotyczących należności z tytułu przychodów finansowych)	290	760
Przepadek otrzymanego wadium	240	760
Przesądzone koszty postępowania spornego	240	760
Należne jednostce wynagrodzenie płatnika podatku dochodowego i składek ZUS (potrącane w składanych deklaracjach)	225, 229	760
Przyznanie odszkodowania za straty spowodowane zdarzeniami losowymi objętymi ubezpieczeniami	240	760
Wpłata przyznanego od ubezpieczyciela odszkodowania z tytułu zdarzeń losowych bez wcześniejszego przypisania należności	130	760

Nr konta	Nazwa kont	Treść ekonomiczna
761	Pozostałe koszty operacyjne	Służy do ewidencji kosztów niezwiązanych bezpośrednio ze zwykłą działalnością jednostki. Ponadto konto 761 służy do ewidencji ujemnych skutków finansowych zdarzeń losowych, trudnych do przewidzenia, które wystąpiły poza działalnością operacyjną jednostki i nie są związane z ogólnym ryzykiem jej prowadzenia.

Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontem księgi głównej

W szczególności na stronie Wn konta ujmuje się:

- wartość w cenie zakupu lub nabycia sprzedanych materiałów,
- pozostałe koszty operacyjne, do których zalicza się w szczególności: zapłacone kary, grzywny, odszkodowania, odpisane przedawnione, umorzone i nieściągalne należności, jeżeli nie są pokrywane z uprzednio dokonanego odpisu aktualizującego, odpisy aktualizujące wartość należności od dłużników, koszty postępowania spornego i egzekucyjnego oraz nieodpłatnie przekazane środki obrotowe,

- ujemne skutki finansowe (straty finansowe) odzwierciedlające szkody w aktywach wywołane zdarzeniami losowymi, np. powódź, pożar, huragan, gradobicie, oraz koszty usunięcia skutków tych zdarzeń, zarówno w majątku trwałym, jak i obrotowym („koszty o nadzwyczajnej wartości lub które wystąpiły incydentalnie”).

Straty ujmuje się w ewidencji w tym roku, w którym wystąpiły, jeżeli wiadomość uzyskano do dnia rzeczywistego zamknięcia ksiąg rachunkowych tego roku.

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.I. „Pozostałe koszty operacyjne”.

Podstawowe operacje	Wn	Ma
Wartość sprzedanych materiałów (w cenie ewidencyjnej)	761	310,401
Wartość darowizn i przekazanych nieodpłatnie rzeczowych aktywów obrotowych	761	310
Niezawinione niedobory aktywów obrotowych	761	240
Zapłacone lub naliczone kary, odszkodowania i koszty postępowania spornego związane z działalnością operacyjną	761	101, 130, 201, 225, 234, 240
Odpisane, przedawnione, umorzone należności inne niż związane z przychodami finansowymi lub funduszami celowymi, jeżeli wcześniej nie dokonano odpisu aktualizującego	761	201, 231, 234, 240
Odpisy aktualizujące należności wątpliwe (z wyjątkiem należności z tytułu przychodów finansowych)	761	290
Koszty związane ze sprzedażą środków trwałych i inwestycji	761	101, 130, 201
Niedobory i szkody powstałe w majątku obrotowym w wyniku zdarzeń losowych (w dacie ich stwierdzenia)	761	101, 240, 310, 080
Koszty poniesione przy usuwaniu skutków zdarzeń losowych dotyczące: – wynagrodzeń zatrudnionych osób, – zużytych materiałów w cenie ewidencyjnej, – rozliczenia odchyłeń debetowych od cen ewidencyjnych materiałów zużytych przy usuwaniu skutków szkód losowych, – usług obcych	761	231 310,201 340 201,240
Korekty zmniejszające uprzednio zaksięgowane pozostałe koszty operacyjne	130, 201, 225, 234, 240, 310	761
Przeniesienie na koniec roku poniesionych pozostałych kosztów operacyjnych	860	761

Zespół 8 Fundusze, rezerwy i wynik finansowy

Konta zespołu 8 służą do ewidencji funduszu jednostki i funduszy specjalnego przeznaczenia, dotacji i finansowania inwestycji z budżetu, wyniku finansowego i jego rozliczenia.

Nr konta	Nazwa kont	Treść ekonomiczna
800	Fundusz jednostki	Konto służy do ewidencji równowartości aktywów trwałych i obrotowych jednostki i ich zmian
Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontem księgi głównej		
Ewidencję szczegółową prowadzi się w sposób umożliwiający ustalenie wielkości funduszu w aktywach trwałych i funduszu w aktywach obrotowych.		
Na stronie Wn konta 800 ujmuje się zmniejszenia funduszu, a na stronie Ma - jego zwiększenia, zgodnie z odrębnymi przepisami regulującymi gospodarkę finansową jednostki.		
Na stronie Wn konta 800 ujmuje się w szczególności:		

- przeksięgowanie straty bilansowej roku ubiegłego z konta 860;
- przeksięgowanie pod datą sprawozdania budżetowego zrealizowanych dochodów budżetowych z konta 222;
- przeksięgowanie, w końcu roku obrotowego, dotacji z budżetu uznanych za wykorzystane i środków budżetowych wydatkowanych na inwestycje z konta 810;
- różnice z aktualizacji wyceny środków trwałych;
- wartość nieumorzoną sprzedanych, zlikwidowanych na skutek zużycia i nieodpłatnie przekazanych podstawowych środków trwałych i inwestycji oraz koszty inwestycji bez efektów;
- wartość pasywów przejętych od zlikwidowanych (połączonych jednostek);

Na stronie Ma konta 800 ujmuje się w szczególności:

- przeksięgowanie w roku następnym zysku bilansowego roku ubiegłego z konta 860;
- przeksięgowanie, pod datą sprawozdania budżetowego, zrealizowanych wydatków budżetowych z konta 223;
- równowartość środków budżetowych wydatkowanych przez jednostkę budżetową na sfinansowanie jej inwestycji oraz zakup środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych (zapis równoległy do zapłaty Wn 810 Ma 800);
- 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,

Konto wykazywać może saldo Ma, które oznacza stan funduszu jednostki.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 800 powinna zapewnić możliwość ustalenia przyczyn zwiększeń i zmniejszeń funduszu jednostki. W przypadku prowadzenia scentralizowanej księgowości obejmującej różne jednostki, dla których ustala się odrębnie wynik finansowy i według odmiennych zasad dokonuje się jego podziału, ewidencję szczegółową prowadzi się również według poszczególnych jednostek.

W ramach konta 800 wyodrębniono konta analityczne:

800-1 – Fundusz środków trwałych,

800-2 – Fundusz obrotowy,

800-3 – Fundusz inwestycyjny.

W związku z prowadzeniem analityki dla funduszu w majątku obrotowym i funduszu w majątku trwałym wprowadza się zmiany funduszu równoległe do amortyzacji (Wn 800 fundusz w majątku trwałym, Ma 800 fundusz w majątku obrotowym).

Podstawowe operacje	Wn	Ma
800-2 – Fundusz obrotowy		
Ujemny wynik finansowy roku ubiegłego (zapis w księgach rachunkowych pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego)	800	860
Przeksięgowanie, zrealizowanych przez jednostkę dochodów budżetowych (pod datą okresowego sprawozdania budżetowego Rb-27S o dochodów)	800	222
Przeksięgowanie równowartości przekazanych w danym roku dotacji budżetowych, które zostały uznane za wykorzystane lub rozliczone oraz środków budżetowych wydatkowanych na sfinansowanie inwestycji własnych (pod datą 31 grudnia).	800	810
Dodatni wynik finansowy roku ubiegłego - księgowanie w księgach roku następnego pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego za rok ubiegły.	860	800
Przeksięgowanie zrealizowanych przez jednostkę wydatków budżetowych (pod datą okresowego sprawozdania budżetowego Rb-28S o wydatkach)	223	800
800-3 – Fundusz inwestycyjny		
Wyksięgowanie kosztów sprzedanych inwestycji	800	080
Nieodpłatne przekazanie: - inwestycji,	800	080

- środków trwałych (wartość niemorzona)	800	011
- wartości niematerialnych i prawnych (wartość niemorzona)	800	020
Wyksięgowanie poniesionych kosztów na zaniechane inwestycje	800	080
Otrzymane nieodpłatnie z tytułu darowizny:		
- inwestycje,	080	800
- środki trwałe,	011	800
- wartości niematerialne i prawne	020	800
Równowartość wydatków budżetowych na sfinansowanie własnych inwestycji, zakupu środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych	810	800
800-1 – Fundusz środków trwałych		
Wartość brutto środków trwałych wycofanych z eksploatacji na skutek zużycia (pod datą postawienia środków trwałych w stan likwidacji).	800	011
Wartość niemorzona sprzedanych środków trwałych (pod datą rozchodu tych środków)	800	011
Wartość niemorzona sprzedanych wartości niematerialnych i prawnych	800	020
Zwiększenie wartości dotychczasowego umorzenia związane z podwyższeniem wartości początkowej środków trwałych w związku z aktualizacją ich wartości początkowej.	800	071
Zmniejszenie wartości ewidencyjnej środków trwałych na skutek zarządzonej aktualizacji wyceny (wartość brutto).	800	011
Zwiększenie wartości środków trwałych na skutek zarządzonej aktualizacji wyceny (wartość brutto).	011	800

Nr konta	Nazwa kont	Treść ekonomiczna
810	Dotacje budżetowe oraz środki z budżetu na inwestycje	Konto występuje w jednostkach budżetowych i służy do ewidencji uznanych za wykorzystane lub rozliczone dotacji przekazanych z budżetu oraz równowartość dokonanych wydatków przez jednostki budżetowe na sfinansowanie własnych inwestycji
<u>Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontem księgi głównej</u>		
Ewidencja analityczna prowadzona jest wg jednostek którym dotacje przekazano, oraz wg podziałek klasyfikacji budżetowej.		
Konto nie może wykazywać salda na koniec roku.		

Podstawowe operacje	Wn	Ma
Dotacje dla samorządowego zakładu budżetowego oraz na inne cele wskazane w ustawie o finansach publicznych, które na podstawie odrębnych przepisów zostały uznane za wykorzystane lub rozliczone	810	224
Równowartość dokonanych wydatków na sfinansowanie własnych inwestycji oraz zakup gotowych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych	810	800
Przeksięgowanie w końcu roku rocznej sumy dotacji uznanych za wykorzystane lub rozliczone i wydatków na sfinansowanie inwestycji własnych jednostek budżetowych	800	810

Nr konta	Nazwa kont	Treść ekonomiczna
840	Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów	Konto służy do ewidencji przychodów zaliczanych do przyszłych okresów oraz innych rozliczeń międzyokresowych i rezerw na przyszłe zobowiązania

Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontem księgi głównej

Ewidencja analityczna powinna zapewnić możliwość ustalenia stanu przychodów zaliczanych do przyszłych okresów według poszczególnych tytułów.
Konto może wykazywać salda Ma na koniec roku, oznaczające stan przychodów zaliczanych do przyszłych okresów.

Podstawowe operacje	Wn	Ma
Zarachowanie przychodów przyszłych okresów do przychodów danego okresu	840	750, 760
Utworzenie rezerw na przyszłe zobowiązania w ciężar: - pozostałych kosztów operacyjnych, - kosztów finansowych,	761 751	840

Nr konta	Nazwa kont	Treść ekonomiczna
851	Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	Służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń ZFŚS, tworzonego na podstawie ustawy z dnia 4 marca 1994r o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych z uwzględnieniem ustaleń szczególnych dla nauczycieli, które są zawarte w art. 53 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela.

Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontem księgi głównej

Środki pieniężne tego funduszu, wyodrębnione na specjalnym rachunku bankowym, ujmuje się na koncie 135 „Rachunki środków funduszy specjalnego przeznaczenia”.

Ewidencję szczegółową prowadzi się według tytułów zwiększeń i kierunków wykorzystania funduszu.

W Urzędzie Miasta i Gminy Łasin ewidencję szczegółową prowadzi się wg:

- poszczególnych jednostek objętych ZFŚS
- poszczególnych rodzajów działalności tj. działalność socjalna, działalność mieszkaniowa

Na koniec roku konto wykazuje saldo Ma które oznacza stan ZFŚS będącego w dyspozycji jednostki.

Podstawowe operacje	Wn	Ma
Koszty związane z prowadzoną przez jednostkę działalnością socjalną: - zapłacone bez ujmowania na kontach rozrachunków, - ujęte jako zobowiązania z tytułu: - dostaw i usług, - naliczonych wynagrodzeń	851	101, 135 201 231
Koszty z tytułu świadczeń wypłacanych osobom uprawnionym	851	101, 135, 225
Zmniejszenia funduszu z tytułu umorzenia pożyczek z ZFŚS lub innych należności	851	234, 240
Odpisy aktualizujące należności wątpliwe funduszu	851	290
Wpływ środków z tytułu odpisu na ZFŚS	135	851
Odsetki bankowe naliczone od zakładowego funduszu świadczeń socjalnych	135	851
Przypisane odsetki od pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe	234, 240	851
Zmniejszenie odpisu aktualizującego należności w przypadku ustania przyczyny, dla której dokonano odpisu	290	851

Nr konta	Nazwa kont	Treść ekonomiczna
860	Wynik finansowy	Konto służy do ustalenia na koniec roku obrotowego wyniku finansowego Urzędu Miasta i Gminy Łasin
Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontem księgi głównej		
Do konta 860 nie prowadzi się analityki		

Podstawowe operacje	Wn	Ma
Przeniesienie w końcu roku poniesionych kosztów działalności według rodzaju	860	401- 405, 409
Przeniesienie w końcu roku wartości w cenie zakupu lub nabycia sprzedanych materiałów	860	761
Przeniesienie w końcu roku kosztów operacji finansowych	860	751
Przeniesienie w końcu roku pozostałych kosztów operacyjnych	860	761
Przeksięgowanie dodatniego wyniku finansowego (zysku netto) za rok ubiegły – pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego	860	800
Przeniesienie w końcu roku przychodów z tytułu dochodów budżetowych	720, 721	860
Przeniesienie w końcu roku przychodów finansowych	750	860
Przeniesienie w końcu roku pozostałych przychodów operacyjnych	760	860
Przeksięgowanie ujemnego wyniku finansowego (straty netto) za rok ubiegły (pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego)	800	860

Konta pozabilansowe

Jednostki budżetowe są zobowiązane do ewidencjonowania na kontach pozabilansowych danych dotyczących planów finansowych wydatków oraz zaangażowania poszczególnych rodzajów środków.

Na kontach pozabilansowych obowiązuje zasada zapisu jednostronnego, a ewentualne salda występujące na tych kontach na koniec roku nie ujmują się w bilansie.

- ☐ 930 Obce środki trwałe
- ☐ 931 Pozostałe obce środki trwałe
- ☐ 940 Programy realizowane z udziałem środków europejskich
- ☐ 950 Zabezpieczenie należytego wykonania umów w formie niepieniężnej
- ☐ 976 Wzajemne rozliczenia między jednostkami
- ☐ 980 Plan finansowy wydatków budżetowych
- ☐ 998 Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego
- ☐ 999 Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat

Nr konta	Nazwa kont	Treść ekonomiczna
930	Obce środki trwałe	Służy do ewidencji stanu zwiększeń i zmniejszeń wartości środków trwałych będących własnością innych jednostek, przekazanych w użyczenie Miastu i Gminie Łasin/Urzędowi Miasta i Gminy w Łasinie

Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontem księgi głównej

Na stronie Wn ujmuje się przychody obcych środków trwałych.

Na stronie Ma ujmuje się zwrot obcych środków trwałych właścicielowi.

Ewidencja szczegółowa do konta 930 powinna umożliwić ustalenie wartości środków trwałych przekazanych w użyczenie oraz jednostek od których przyjęto środki trwałe.

Na koniec roku konto wykazuje saldo Wn, które oznacza wartość obcych środków trwałych będących w użyczeniu Miasta i Gminy Łasin/ Urzędu Miasta i Gminy w Łasinie.

Nr konta	Nazwa kont	Treść ekonomiczna
931	Pozostałe obce środki trwałe	Służy do ewidencji stanu zwiększeń i zmniejszeń wartości pozostałych środków trwałych będących własnością innych jednostek przekazanych w użyczenie Miastu i Gminie Łasin/Urzędowi Miasta i Gminy w Łasinie

Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontem księgi głównej

Na stronie Wn ujmuje się przychody pozostałych obcych środków trwałych.

Na stronie Ma ujmuje się zwrot pozostałych obcych środków trwałych właścicielowi.

Ewidencja szczegółowa do konta 931 powinna umożliwić ustalenie wartości pozostałych środków trwałych przekazanych w użyczenie oraz jednostek od których przyjęto środki trwałe.

Na koniec roku konto wykazuje saldo Wn, które oznacza wartość pozostałych obcych środków trwałych będących w użyczeniu Miasta i Gminy Łasin/ Urzędu Miasta i Gminy w Łasinie.

Nr konta	Nazwa kont	Treść ekonomiczna
940	Programy realizowane z udziałem środków europejskich	Służy do ewidencji wydatków na programy realizowane z udziałem środków europejskich

Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontem księgi głównej

Na stronie Wn ujmuje się wartość zrealizowanych wydatków na programy realizowane z udziałem środków europejskich.

Na stronie Ma ujmuje się wydatki poniesione na programy realizowane z udziałem środków europejskich.

Zapisy na tym koncie dokonywane są na podstawie dokumentów źródłowych.

Analitykę do konta 940 prowadzi się wg poszczególnych projektów realizowanych z udziałem środków europejskich z oznaczeniem numeru umowy o dofinansowanie projektu.

Ewidencja wydatków na programy realizowane z udziałem środków europejskich prowadzona jest w programie Finansowo- Księgowy Księgowości Budżetowej FKB+” firmy RADIX z Gdańska.

Nr konta	Nazwa kont	Treść ekonomiczna
950	Zabezpieczenie należytego wykonania umów w formie niepieniężnej	Służy do ewidencji zabezpieczenia należytego wykonania umów przyjmowanego w formie niepieniężnej

Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontem księgi głównej

Na stronie Wn ujmuje się wygaśnięcie zabezpieczenia.

Na stronie Ma ujmuje się równowartość przyjętego zabezpieczenia.

Ewidencja szczegółowa do konta 950 powinna umożliwić ustalenie poszczególnych form zabezpieczenia według kontrahentów.

Na koniec roku konto wykazuje saldo Ma, które oznacza stan wniesionych zabezpieczeń należytego wykonania umów.

Nr konta	Nazwa kont	Treść ekonomiczna
976	Wzajemne rozliczenia między	Służy do ewidencji kwot wynikających ze wzajemnych

	jednostkami	rozliczeń między jednostkami w celu sporządzenia łącznego sprawozdania finansowego
Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontem księgi głównej		
Konto jest pomocne przy sporządzeniu łącznego sprawozdania finansowego w zakresie wzajemnych rozliczeń między jednostkami i dotyczy: – przychodów i kosztów będących następstwem świadczeń między jednostkami objętymi łącznym rachunkiem zysków i strat. Ewidencja obejmuje księgowane oddzielnie narastająco przychody i koszty, będące następstwem wzajemnych świadczeń pomiędzy jednostkami objętymi łącznym sprawozdaniem. Wyłączenia przychodów i kosztów wzajemnych nie mają wpływu na wynik finansowy ustalony w łącznym sprawozdaniu finansowym, jednak wpływają na strukturę przychodów i kosztów w rachunku zysków i strat, więc muszą być uwzględnione wyłączenia z tego tytułu. Przychody uzyskane od jednostek objętych łącznym sprawozdaniem, ewidencjonowane w jednostkach organizacyjnych, muszą być równe kosztom w innych jednostkach, – wzajemnych należności i zobowiązań (wyłączenia dotyczące aktywów i pasywów bilansu). Do sporządzenia sprawozdania potrzebny jest stan należności i zobowiązań niezapłaconych w dniu bilansowym. – zmian w funduszu spowodowanych przekazaniem aktywów trwałych między jednostkami objętymi łącznym sprawozdaniem. Analitykę do konta 976 prowadzi się wg przychodów i kosztów, należności i zobowiązań oraz zwiększeń i zmniejszeń aktywów trwałych poszczególnych jednostek organizacyjnych objętych łącznym sprawozdaniem. Na stronie Wn konta 976 należy ujmować: – wzajemne należności (wyłączenia dotyczące aktywów bilansu) ustalone na podstawie faktur, not księgowych, rachunków i decyzji administracyjnych, – korekty wyniku finansowego ustalonego na operacjach między jednostkami zawartego w aktywach bilansu, – przychody będące następstwem wzajemnych świadczeń między jednostkami objętymi łącznym rachunkiem zysków i strat, – korekty zwiększeń w zestawieniu zmian funduszu spowodowanych przekazaniem aktywów trwałych między jednostkami objętymi łącznym sprawozdaniem. Na stronie Ma konta 976 ujmuje się: – wzajemne zobowiązania (wyłączenia dotyczące pasywów bilansu) ustalone na podstawie faktur, not księgowych, rachunków i decyzji administracyjnych, – korekty wyniku finansowego ustalonego na operacjach między jednostkami zawartego w aktywach bilansu, – koszty będące następstwem wzajemnych świadczeń między jednostkami objętymi łącznym rachunkiem zysków i strat wg pozycji sprawozdania finansowego na podstawie faktur, not księgowych, rachunków i decyzji administracyjnych, – korekty zmniejszeń w zestawieniu zmian funduszu spowodowanych przekazaniem aktywów trwałych między jednostkami objętymi łącznym sprawozdaniem. Dla sporządzenia łącznego bilansu, będącego elementem łącznego sprawozdania finansowego potrzebny jest stan należności i zobowiązań niezapłaconych w dniu bilansowym. Dlatego wzajemne należności ewidencjonuje się na stronie Wn konta 976, a ich zapłatę na stronie Ma konta 976. Saldo tego konta będzie oznaczało stan należności podlegających wyłączeniu w sprawozdaniu łącznym. Analogiczne zasady obowiązują w stosunku do wzajemnych zobowiązań, przy czym zobowiązania ewidencjonuje się na stronie Ma konta 976, a ich zapłatę na stronie Wn konta 976. Ewidencja szczegółowa prowadzona jest do oddzielnych kont 976 dla przychodów i kosztów.		

Nr konta	Nazwa kont	Treść ekonomiczna
980	Plan finansowy wydatków budżetowych	Służy do ewidencji wartości planu finansowego wydatków budżetowych dysponenta środków budżetowych
Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontem księgi głównej		
Na stronie Wn konta ujmuje 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 ujmuje się:

- równowartość zrealizowanych wydatków budżetowych,
- wartość planu niewygasających wydatków budżetowych do realizacji w roku następnym,
- wartość niezrealizowanych wydatków, które były w planie.

Ewidencja szczegółowa do konta 980 jest prowadzona w szczególowości planu finansowego wydatków budżetowych wg podziałek klasyfikacji budżetowej wydatków.

Konto 980 nie wykazuje na koniec roku salda.

Nr konta	Nazwa kont	Treść ekonomiczna
998	Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego	Konto służy do ewidencji prawnego zaangażowania środków na wydatki budżetowe ujęte w planie finansowym jednostek budżetowych na dany rok budżetowy

Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontem księgi głównej

Na stronie Wn ujmuje się:

- równowartość zrealizowanych wydatków budżetowych w danym roku budżetowym,
- równowartość zaangażowanych wydatków, które będą obciążały wydatki roku następnego - pod datą 31 grudnia przeksięgowane na konto 999.

Na stronie Ma ujmuje się zaangażowanie wydatków, czyli wartość umów, decyzji i innych postanowień, których wykonanie spowoduje konieczność dokonania wydatków budżetowych w roku bieżącym. Zmniejszenie zaangażowania wydatków budżetowych w roku bieżącym dokonuje się zapisem ujemnym.

Ewidencja analityczna według podziałek klasyfikacji budżetowej.

Nr konta	Nazwa kont	Treść ekonomiczna
999	Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat	Konto służy do prawnego zaangażowania wydatków budżetowych przyszłych lat oraz niewygasających wydatków, które mają być zrealizowane w latach następnych.

Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontem księgi głównej

Na stronie Wn ujmuje się równowartość zaangażowanych wydatków zaewidencjonowanych w latach poprzednich, które przechodzą do zaangażowania wydatków roku bieżącego (przeksięgowanie na początku danego roku na konto 998)

Na stronie Ma ujmuje się:

- zaangażowanie wynikające z zawartych umów, decyzji i innych postanowień, których termin płatności przypada w przyszłych latach,
- wartość niewygasających wydatków budżetowych.

Zmniejszenie zaangażowania wydatków budżetowych lat przyszłych dokonuje się zapisem ujemnym.

Ewidencja analityczna według podziałek klasyfikacji budżetowej.

III. Zasady ewidencji księgowej w zakresie podatku VAT w jednostce budżetowej – Urzędzie Miasta i Gminy w Łasinie i organie – budżecie Miasta i Gminy Łasin

Miasto i Gmina Łasin posiada wydzielony rachunek dla Urzędu Miasta i Gminy w Łasinie - rozliczenia podatku VAT jednostki budżetowej ujmowane są na koncie 225.

W ewidencji Organu ewidencjonuje się rozliczenia podatku VAT z jednostkami objętymi centralizacją i Urzędem Skarbowym.

W Urzędzie Miasta i Gminy w Łasinie posiadającym wyodrębniony rachunek bieżący Urzędu jako jednostki budżetowej

Faktura VAT dotycząca sprzedaży usług

- Wn 221 „Należności z tytułu dochodów budżetowych” (kwota netto),
- Wn 221 „Należności z tytułu dochodów budżetowych” (podatek VAT),
- Ma właściwe konto przychodów (700–760): (kwota netto),
- Ma 225 „Rozrachunki z budżetami” – podatek VAT należny,

Wpływ na rachunek bankowy należności wynikających z wystawionej faktury:

- Wn 130 „Rachunek bieżący jednostki” (dochody) – kwota netto,
- Wn 130 „Rachunek bieżący jednostki” (podatek VAT),
- Ma 221 „Należności z tytułu dochodów budżetowych” (kwota netto bez VAT),
- Ma 221 „Należności z tytułu dochodów budżetowych” (podatek VAT),

PK polecenie księgowania: przeksięgowanie podatku należnego

- Wn 225 „Rozrachunki z budżetami” – podatek VAT należny,
- Ma 225 „Rozrachunki z budżetami” – rozliczenie podatku VAT należnego i naliczonego,

Faktura VAT za dokonane przez jednostkę zakupy, zawierająca podatek VAT naliczony podlegający odliczeniu od podatku VAT należnego:

- Wn właściwe konto kosztów (401 - 409) lub 080 „Środki trwałe w budowie (inwestycje)” (kwota netto),
- Wn 225 „Rozrachunki z budżetami” – podatek VAT naliczony,
- Ma 201 „Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami” (kwota brutto z VAT);

Zapłata za fakturę VAT dotyczącą zakupów (kwota brutto):

- Wn 201 „Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami”,
- Ma 130 „Rachunek bieżący jednostki” (wydatki - dział, rozdział i paragraf właściwy dla wydatku),

PK polecenie księgowania: przeksięgowanie podatku naliczonego

- Wn 225 „Rozrachunki z budżetami” – podatek VAT naliczony,
- Ma 225 „Rozrachunki z budżetami” – rozliczenie podatku VAT należnego i naliczonego,

PK polecenie księgowania: ustalenie podatku VAT do zapłaty lub do zwrotu

- Wn 225 „Rozrachunki z budżetami” – rozliczenie podatku VAT należnego i naliczonego,
- Ma 225 „Rozrachunki z budżetami” – rozrachunki z Urzędem Skarbowym z tytułu VAT,

Księgowanie odwrotnego obciążenia

1. Otrzymanie faktury „odwrotne obciążenie”

- Wn właściwe konto kosztów (401 - 409) lub 080 „Środki trwałe w budowie (inwestycje)” (kwota netto),
- Ma 201 „Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami” (kwota netto),

2. Zarachowanie kwoty VAT z tytułu faktury „odwrotne obciążenie”, na podstawie informacji umieszczonej na odwrocie faktury, czy VAT podlega odliczeniu, czy też nie.

VAT podlegający odliczeniu

- Wn 225 „Rozrachunki z budżetami” – podatek VAT naliczony,
- Ma 225 „Rozrachunki z budżetami” – podatek VAT należny,

VAT nie podlegający odliczeniu

- Wn właściwe konto kosztów (401 - 409) lub 080 „Środki trwałe w budowie (inwestycje)”
- Ma 225 „Rozrachunki z budżetami” – podatek VAT należny,

3. Zapłata faktury (netto)

- Wn 201 „Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami”,
- Ma 130 „Rachunek bieżący jednostki” (wydatki - dział, rozdział i paragraf właściwy dla wydatku),

Rozliczenia z jednostką samorządu terytorialnego na podstawie częściowej deklaracji VAT-7

1. Przelew nadwyżki podatku należnego nad naliczonym do Urzędu Skarbowego
 - Wn 225 „Rozrachunki z budżetami” – rozrachunki z j.s.t. z tytułu VAT,
 - Ma 130 „Rachunek bieżący jednostki” (dochody),
2. Przelew na rachunek budżetu podatku należnego od faktur wystawionych przez jednostkę, ale nieopłaconych przez zobowiązanego, do czasu rozliczenia VAT należnego
 - Wn 225 „Rozrachunki z budżetami” – rozrachunki z Urzędem Skarbowym z tytułu VAT,
 - Ma 130 „Rachunek bieżący jednostki” (wydatki – dział 750, rozdział 75023, paragraf 4530),
3. Przelew do Urzędu Skarbowego podatku należnego z tytułu odwrotnego obciążenia
 - Wn 225 „Rozrachunki z budżetami” – rozrachunki z Urzędem Skarbowym z tytułu VAT,
 - Ma 130 „Rachunek bieżący jednostki” (wydatki - dział, rozdział i paragraf właściwy dla wydatku),
4. Zwrot z urzędu skarbowego nadwyżki podatku naliczonego nad należnym w danym roku budżetowym (zwrot VAT naliczonego w tym samym roku powoduje wznowienie (zmniejszenie) wydatków o kwotę zwróconego naliczonego VAT)
 - Wn 130 „Rachunek bieżący jednostki” (wydatki - dział, rozdział i paragraf właściwy dla wydatku),
 - Ma 225 „Rozrachunki z budżetami” – rozrachunki z Urzędem Skarbowym z tytułu VAT, Zapis techniczny ujemny po obu stronach konta 130 w celu zmniejszenia sumy obrotów
 - Wn 130 „Rachunek bieżący jednostki” (wydatki - dział, rozdział i paragraf właściwy dla wydatku),
 - Wn 130 „Rachunek bieżący jednostki” (wydatki - dział, rozdział i paragraf właściwy dla wydatku),
5. Zwrot z urzędu skarbowego nadwyżki podatku naliczonego nad należnym w następnym roku budżetowym kwalifikuje się do dochodów budżetowych
 - Wn 130 „Rachunek bieżący jednostki” (dochody)
 - Ma 225 „Rozrachunki z budżetami” – rozrachunki z Urzędem Skarbowym z tytułu VAT.

W organie

PK polecenie księgowania: przypis podatku należnego wg deklaracji częściowych VAT 7 jednostek budżetowych i zakładu budżetowego

- Wn 241 „Pozostałe rozrachunki” – podatek VAT należny (analitka wg poszczególnych jednostek),
- Ma 224 „Rozrachunki z budżetami” - rozrachunki budżetu z tytułu podatku VAT (analitka wg poszczególnych jednostek),

PK polecenie księgowania: przypis podatku naliczonego wg deklaracji częściowych VAT 7 jednostek budżetowych i zakładu budżetowego

- Wn 224 „Rozrachunki z budżetami” - rozrachunki budżetu z tytułu podatku VAT (analitka wg poszczególnych jednostek),
- Ma 242 „Pozostałe rozrachunki” – podatek VAT naliczony (analitka wg poszczególnych jednostek),

PK polecenie księgowania: przeksięgowanie podatku należnego (jednostki budżetowe i zakład budżetowy)

- Wn 243 „Pozostałe rozrachunki” – rozliczenie podatku VAT należnego i naliczonego (analityka wg poszczególnych jednostek),
- Ma 241 „Pozostałe rozrachunki” – podatek VAT należny (analityka wg poszczególnych jednostek),

PK polecenie księgowania: przeksięgowanie podatku naliczonego (jednostki budżetowe i zakład budżetowy)

- Wn 242 „Pozostałe rozrachunki” – podatek VAT naliczony (analityka wg poszczególnych jednostek),
- Wn 243 „Pozostałe rozrachunki” – rozliczenie podatku VAT należnego i naliczonego (analityka wg poszczególnych jednostek),

Wpłaty podatku VAT od jednostek budżetowych i zakładu budżetowego

- Wn 133 „Rachunek budżetu” – podatek VAT (jednostki budżetowe, zakład budżetowy),
- Ma 243 „Pozostałe rozrachunki” – rozliczenie podatku VAT należnego i naliczonego (analityka wg poszczególnych jednostek),

PK - polecenie księgowania: zaksięgowanie różnic wynikających z zaokrągleń deklaracji zbiorczej VAT 7

- zaokrąglenia w górę
 - Wn 223 Rozliczenie wydatków budżetowych
 - Ma 224 „Rozrachunki z budżetami” - rozrachunki budżetu z tytułu podatku VAT (zaokrąglenia deklaracji VAT 7),
- zapłata
 - Wn Ma 224 „Rozrachunki z budżetami” - rozrachunki budżetu z tytułu podatku VAT (zaokrąglenia deklaracji VAT 7),
 - Ma 133 „Rachunek budżetu” (wydatki)
- zaokrąglenia w dół
 - Wn 224 „Rozrachunki z budżetami” - rozrachunki budżetu z tytułu podatku VAT (zaokrąglenia deklaracji VAT 7),
 - Ma 222 Rozliczenie dochodów budżetowych
- zapłata
 - Wn 133 „Rachunek budżetu” (dochody)
 - Ma 224 „Rozrachunki z budżetami” - rozrachunki budżetu z tytułu podatku VAT (zaokrąglenia deklaracji VAT 7),

Rozliczenia z Urzędem Skarbowym

1. Przelew nadwyżki podatku należnego nad naliczonym do Urzędu Skarbowego
 - Ma 224 „Rozrachunki z budżetami” - rozrachunki budżetu z tytułu podatku VAT (analityka wg poszczególnych jednostek),
 - Ma 133 „Rachunek budżetu” (dochody) – podatek VAT (jednostki budżetowe, zakład budżetowy),
2. Zwrot z urzędu skarbowego nadwyżki podatku naliczonego nad należnym w danym roku budżetowym (zwrot VAT naliczonego w tym samym roku powoduje wznowienie (zmniejszenie) wydatków o kwotę zwróconego naliczonego VAT)
 - Wn 133 „Rachunek budżetu” (wydatki)
 - Ma 224 „Rozrachunki z budżetami” - rozrachunki budżetu z tytułu podatku VAT (Urząd) Przekazanie zwrotu do właściwej jednostki objętej centralizacją
 - Wn 243 „Pozostałe rozrachunki” – rozliczenie podatku VAT należnego i naliczonego (analityka wg poszczególnych jednostek)

- Ma 133 „Rachunek budżetu” (dochody)– podatek VAT (jednostki budżetowe, zakład budżetowy),
3. Zwrot z urzędu skarbowego nadwyżki podatku naliczonego nad należnym w następnym roku budżetowym kwalifikuje się do dochodów budżetowych
- Wn 133 „Rachunek budżetu” (dochody)
 - Ma 224 „Rozrachunki z budżetami” - rozrachunki budżetu z tytułu podatku VAT (Urząd)
Przekazanie zwrotu do właściwej jednostki objętej centralizacją
 - Wn 243 „Pozostałe rozrachunki” – rozliczenie podatku VAT należnego i naliczonego (analitika wg poszczególnych jednostek)
 - Ma 133 „Rachunek budżetu” (dochody)– podatek VAT (jednostki budżetowe, zakład budżetowy).

**Załącznik Nr 3
do Zarządzenia nr 441/2017
Burmistrza Miasta i Gminy Łasin
z dnia 29 grudnia 2017 roku**

Załącznik nr 8

INSTRUKCJA W SPRAWIE OBIEGU, KONTROLI I ARCHIWIZOWANIA DOKUMENTÓW FINANSOWO- KSIĘGOWYCH

I. Zasady obiegu dowodów księgowych

1. Obieg dokumentów księgowych jest systemem przekazywania dokumentów od chwili ich sporządzenia względnie wpływu do jednostki z zewnątrz aż do momentu ich zakwalifikowania i ujęcia w księgach rachunkowych.
2. Bez względu na rodzaj dokumentu należy zawsze dążyć, aby ich obieg odbywał się najkrótszą drogą. W tym celu należy stosować następujące zasady obiegu dowodów księgowych:
 - *zasadę terminowości* - polegającą na przestrzeganiu ustalonych terminów przekazywania dokumentów, tj. niezwłocznie po ich otrzymaniu, wystawieniu czy wykorzystaniu do pracowników, których dotyczą. Ostateczne zaksięgowanie operacji gospodarczych danego miesiąca musi umożliwić terminowe sporządzenie sprawozdań i deklaracji;
 - *zasadę systematyczności* - polegającą na wykonywaniu czynności związanych z obiegiem dowodów księgowych w sposób systematyczny i ciągły;
 - *zasadę samokontroli obiegu* - polegającą na bezkolizyjnym obiegu dokumentów pomiędzy osobami uczestniczącymi w systemie obiegu, nawzajem się kontrolujących;
 - *zasadę odpowiedzialności indywidualnej* - imienne wyznaczenie osób odpowiedzialnych za konkretne czynności przynależne do systemu obiegu dokumentów, przekazywanie dokumentów tylko do tych komórek organizacyjnych, które istotnie korzystają z zawartych w nich danych i są kompetentne do ich sprawdzenia.

1. Przyjmowanie dokumentów finansowo-księgowych

- 1) Wszystkie wpływające dowody księgowe, z wyjątkiem sprawozdań, podlegają ewidencji i po nadaniu im numeru poddawane są kolejnym etapom kontroli i zatwierdzania.
- 2) Wpływające do Urzędu dokumenty księgowe zewnętrzne (faktury, rachunki, wezwania do zapłaty) rejestrowane są w dzienniku podawczym pism przychodzących – po zaopatrzeniu pieczętą i datą wpływu, nadaniu numeru i symbolu referatu lub samodzielnego stanowiska oraz parafy Burmistrza lub Sekretarza, przekazywane są do odpowiedniego merytorycznie referatu lub samodzielnego stanowiska pracy celem ich opisanie i sprawdzenia pod względem merytorycznym.
- 3) Dowody opisane i sprawdzone, z kompletem niezbędnych załączników należy niezwłocznie dostarczyć do Referatu Finansów i Planowania nie później niż na 3 dni przed upływem terminu zapłaty. Upoważniony pracownik referatu finansowego dokonuje adnotacji o dacie wpływu przekazanego dokumentu sprawdzonego pod względem merytorycznym.
- 4) Przetrzymywanie dowodów przez poszczególne referaty lub samodzielne stanowiska pracy jest niedopuszczalne, bowiem nieterminowa zapłata jest podstawą do obciążenia dłużnika odsetkami, co stanowi naruszenie dyscypliny finansów publicznych.
- 5) Pracownicy, którzy nie przedłożą dowodów do realizacji w terminie określonym w pkt 3 poniosą materialną odpowiedzialność za wynikłe z tego tytułu straty (odsetki za zwłokę).
- 6) Opisane dowody podlegają zatwierdzeniu i realizacji finansowej wraz z dostarczeniem niezbędnych dokumentów do banku, za którą to czynność odpowiada Referat Finansów i Planowania.
- 7) Sprawozdania budżetowe i finansowe (oryginał) są przekazywane przez jednostki organizacyjne Miasta i Gminy Łasin, bezpośrednio do osób upoważnionych do ich kontroli pod względem formalno-rachunkowej oraz w razie konieczności merytorycznej. Na dowód złożenia sprawozdania, osoba przyjmująca umieszcza na jego oryginale oraz na kopii pozostającej w aktach jednostki sprawozdającej, w prawym górnym rogu pieczętkę o treści:

Referat Finansów i Planowania

Urzędu Miasta i Gminy Łasin

Wpłynęło dnia

Podpis

2. Kontrola dowodów księgowych

- 1) Wszelkie dokumenty stanowiące podstawę księgowania, przed zrealizowaniem i zaksięgowaniem powinny być poddane kontroli.
- 2) Dowody winny być sprawdzone pod względem:
 - **merytorycznym**, co polega na ustaleniu rzetelności ich danych, celowości gospodarności i legalności operacji gospodarczych wyrażonych w dowodach oraz stwierdzeniu, że wystawione zostały przez właściwe jednostki;
 - **formalno-rachunkowym**, co polega na ustaleniu, że wystawione zostały w sposób technicznie prawidłowy, zawierają wszystkie elementy prawidłowego dowodu, że ich dane liczbowe nie zawierają błędów arytmetycznych.
- 3) Kontrola dowodów winna się odbywać na właściwych samodzielnych stanowiskach pracy, na skutek czego zachodzi konieczność terminowego przekazywania dokumentów pomiędzy poszczególnymi stanowiskami zgodnie z terminarzami obiegu dokumentów księgowych.

3. Kontrola merytoryczna

- 1) Kontrola ta ma na celu sprawdzenie i zbadanie legalności, rzetelności, celowości, gospodarności i prawidłowości zdarzeń i operacji gospodarczych odzwierciedlonych w tych dowodach. W celu ustalenia czy dokument księgowy odpowiada stawianym wymogom, powinien być sprawdzony pod względem merytorycznym oraz formalnym i rachunkowym.
- 2) Przed przekazaniem dokumentów (faktur, rachunków, not księgowych, list płac, wniosków o zaliczki, rozliczeń, itd.) do Referatu Finansów i Planowania, podlegają one kontroli pod względem merytorycznym w komórce organizacyjnej Urzędu Miasta i Gminy, której wydatki dotyczą.
- 3) Kontrola merytoryczna polega na zbadaniu, czy dane zawarte w dokumencie odpowiadają rzeczywistości, czy wyrażona w dowodzie operacja gospodarcza była celowa z punktu widzenia gospodarczego, czy jest zgodna z obowiązującymi przepisami.
- 4) Kontrola merytoryczna polega w szczególności na sprawdzeniu:
 - czy dokument wystawiony został przez właściwy podmiot;
 - czy operacji gospodarczej dokonały osoby do tego upoważnione;
 - czy dokonana operacja gospodarcza była celowa, tj. czy była zaplanowana do realizacji w okresie, w którym została dokonana albo wykonanie jej było niezbędne dla prawidłowego funkcjonowania jednostki;
 - czy dane zawarte w dokumencie odpowiadają rzeczywistości, np. czy dane dotyczące wykonania rzeczowego faktycznie zostały wykonane, czy zostały wykonane w sposób rzetelny i zgodnie z obowiązującymi normami;
 - czy na wykonanie operacji gospodarczej została zawarta umowa, umowa –zlecenie lub umowa o dzieło, względnie czy złożono zamówienie;
 - czy zastosowane ceny i stawki są zgodne z zawartymi umowami lub innymi przepisami obowiązującymi w tym zakresie;
 - czy zdarzenie gospodarcze przebiegało zgodnie z obowiązującym prawem w tym ustawą- Prawo zamówień publicznych;
 - czy operacja została wykonana w umownym terminie, a w przypadku wystąpienia

opóźnienia w realizacji umowy – czy nastąpiło naliczenie kary umownej.

- 5) Zadaniem kontroli merytorycznej jest również zadbanie o wyczerpujący opis operacji gospodarczej, który winien być zamieszczony na odwrocie dokumentu (faktury, rachunku).
- 6) Jeśli z dowodu księgowego (faktury, rachunku) nie wynika jasno charakter zdarzenia gospodarczego to niezbędne jest jego uzupełnienie. W razie konieczności uzupełnienie winno być zamieszczone na odwrocie dokumentu. Nie powinno się opisywać faktur VAT, faktur korygujących, not korygujących na czole dokumentu. Na czole dokumentu dozwolone jest tylko zamieszczanie nr identyfikacji wewnętrznej dokumentu.
- 7) Po dokonaniu kontroli merytorycznej uprawniony pracownik właściwej komórki merytorycznej Urzędu, powinien:
 - na dowodach za wykonanie usług bieżących (stałych) zamieścić stwierdzenie, że zostały wykonane i odebrane w terminie (zgodnie z umową bądź zleceniem) i załączyć protokół odbioru pracy;
 - na dowodach za zrealizowanie robót inwestycyjnych, modernizacyjnych, remontowych oprócz stwierdzenia faktu wykonania prac, niezbędny jest podpis inspektora nadzorującego roboty oraz dołączenie protokołu odbioru (wraz z kosztorysem), który zawiera informacje o stanie zaawansowania i zafakturowania z określeniem czy faktura jest częściowa /końcowa. Dodatkowo należy zamieścić informacje dotyczące podpisanej umowy, na podstawie której zadanie jest realizowane. Jeżeli inwestycja dotyczy środka trwałego (budynku, budowli, itp.) należy dołączyć dowód OT – przyjęcie środka trwałego, PT – przekazanie środka trwałego;
 - na dowodach dotyczących zakupu materiałów i drobnego wyposażenia, należy stwierdzić fakt przyjęcia majątku poprzez dołączenie dokumentu przyjęcia do magazynu bądź adnotację o wpisie do inwentarza, a w przypadku drobnych zakupów należy w opisie merytorycznym zamieścić dane dotyczące komu wydano materiały do bezpośredniego zużycia oraz podpis osoby odbierającej;
 - na dowodach dotyczących zakupu środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych należy umieścić informację o ich wpisie do inwentarza, a w przypadku środków trwałych dołączyć również dokument OT.
- 8) Stwierdzone w dowodach nieprawidłowości merytoryczne powinny być uwidocznione na załączonym do dowodu szczegółowym opisie nieprawidłowości, podpisywanym przez sprawdzającego.
- 9) Opis nieprawidłowości powinien być potwierdzony przez osobę do tego upoważnioną.
- 10) Stwierdzenie nieprawidłowości uwidocznione w tej formie będzie podstawą do ewentualnego dochodzenia odszkodowania od osób materialnie odpowiedzialnych, względnie do żądania od kontrahenta wystawienia faktury korygującej.
- 11) Kontrolujący, w dowód dokonania kontroli merytorycznej zamieszcza na odwrocie dokumentu pieczętkę stwierdzającą dokonanie kontroli, w brzmieniu:

Sprawdzono pod względem merytorycznym	
data	podpis
.....	

- 12) Osobami upoważnionymi do kontroli merytorycznej są:
 - Kierownicy referatów w zakresie spraw prowadzonych przez poszczególne referaty,
 - Samodzielne stanowiska pracy w zakresie spraw prowadzonych na tych stanowiskach,

- Zastępca Burmistrza i Sekretarz Miasta i Gminy w pozostałych sprawach.

4. Kontrola formalno-rachunkowa

- 1) Dokumenty po dokonaniu kontroli pod względem merytorycznym powinny być przekazane do Referatu Finansów i Planowania w celu dokonania zapłaty, nie później niż na 3 dni przed upływem terminu zapłaty.
- 2) Sprawdzenie dowodów pod względem formalno-rachunkowym dokonywane jest w Referacie Finansów i Planowania przez upoważnionych pracowników.
- 3) Kontrola formalno-rachunkowa polega na ustaleniu:
 - czy dowód posiada wszystkie elementy prawidłowego dowodu;
 - czy dowód został opatrzony właściwymi pieczęciami i podpisami stron biorących udział w zdarzeniu, czy osoby działające w imieniu Miasta i Gminy posiadają stosowne upoważnienia;
 - czy dokonano kontroli pod względem merytorycznym, tj. czy dowód opatrzony jest klauzulą o dokonaniu tej kontroli, czy wynik dokonania kontroli merytorycznej umożliwia prawidłowe ujęcie zdarzenia gospodarczego w księgach rachunkowych;
 - czy dowód jest wolny od błędów rachunkowych;
 - czy dowód posiada przeliczenie na walutę polską, jeśli opiewa na walutę obcą oraz czy w sposób prawidłowy dokonano przeliczenia dowodu wystawionego w walucie obcej na walutę polską (jeżeli takiego przeliczenia brak to kontrolujący pod względem formalnym dokonuje takiego przeliczenia).
- 4) Na dowód tych czynności upoważnione w Referacie Finansów i Planowania osoby zamieszczają na odwrocie każdego sprawdzonego dokumentu klauzulę w brzmieniu:

Sprawdzono pod względem formalnym i rachunkowym	
.....	
(data, podpis)	
Zatwierdzono do wypłaty ze środków	
dział	rozdz.....§ kwota
dział	rozdz.....§ kwota
dział	rozdz.....§ kwota
Ogółem	
.....	
Skarbnik	Kierownik jednostki

- 5) W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości pracownik referatu finansowego zwraca dowód księgowy do komórki organizacyjnej celem skorygowania błędów. Procedura rozpoczyna się od początku.

1. Zatwierdzanie dokumentów

- 1) Prawidłowe dowody księgowe sprawdzone pod względem merytorycznym i formalno rachunkowym stanowią podstawę do zatwierdzenia ich do realizacji przez:
 - Skarbnika lub osobę wyznaczoną przez Skarbnika oraz
 - Burmistrza lub Zastępcę Burmistrza.

- 2) Zatwierdzenie do wypłaty stanowi kolejny element kontroli dowodu księgowego.
- 3) Fakt zatwierdzenia potwierdzają podpisy osób zatwierdzających.
- 4) Podpis osoby upoważnionej do zatwierdzania do wypłaty oznacza:
 - stwierdzenie, że dowód został sporządzony i sprawdzony przez uprawnione osoby,
 - potwierdzenie, że zobowiązania wynikające z operacji gospodarczej mieszczą się w planie finansowym oraz, że są środki na ich pokrycie,
 - wyrażenie zgody na dokonanie przelewu na kwotę wynikającą z opisu znajdującego się na dowodzie źródłowym.
- 5) W przypadku stwierdzenia, podczas kontroli dowodów księgowych, że osoby dokonujące kontroli merytorycznej, formalno-rachunkowej lub zatwierdzające do wypłaty przeprowadziły ww. czynności bez stosownego upoważnienia informacja o powyższym zostanie przekazana do Zastępcy Burmistrza Miasta i Gminy.
- 6) Dowodem dokonania przez Skarbnika wstępnej kontroli jest jego podpis złożony na dokumentach dotyczących danej operacji. Złożenie podpisu przez Skarbnika na dokumencie, obok podpisu osoby właściwej rzeczowo, oznacza, że:
 - nie zgłasza zastrzeżeń do przedstawionej przez właściwych rzeczowo pracowników oceny prawidłowości merytorycznej tej operacji i jej zgodności z prawem,
 - nie zgłasza zastrzeżeń do kompletności oraz formalno-rachunkowej rzetelności prawidłowości dokumentów, dotyczących tej operacji,
 - zobowiązania wynikające z operacji mieszczą się w planie finansowym.
- 7) Skarbnik w razie ujawnienia nieprawidłowości w zakresie ww. zwraca dokument właściwemu rzeczowo pracownikowi, a w razie nie usunięcia nieprawidłowości odmawia jego podpisania.
- 8) O odmowie podpisania dokumentu i ich przyczynach Skarbnik zawiadamia pisemnie kierownika jednostki. Kierownik jednostki może wstrzymać realizację zakwestionowanej operacji albo wydać w formie pisemnej polecenie jej realizacji.
- 9) Jeżeli Kierownik jednostki organizacyjnej wyda polecenie realizacji zakwestionowanej operacji niezwłocznie zawiadamia o tym w formie pisemnej organ stanowiący jednostki samorządu terytorialnego oraz właściwą regionalną izbę obrachunkową.
- 10) W celu realizacji swoich zadań Skarbnik ma prawo:
 - żądać od kierowników innych komórek organizacyjnych jednostki udzielania w formie ustnej lub pisemnej niezbędnych informacji i wyjaśnień, jak również udostępnienia do wglądu dokumentów i wyliczeń będących źródłem tych informacji i wyjaśnień,
 - wnioskować do kierownika jednostki o określenie trybu, według którego mają być wykonywane przez inne komórki organizacyjne jednostki prace niezbędne do zapewnienia prawidłowości gospodarki finansowej oraz ewidencji księgowej, kalkulacji kosztów i sprawozdawczości finansowej.
- 11) Na podstawie dowodów źródłowych zatwierdzonych do wypłaty sporządza się dyspozycje przelewu lub czeki gotówkowe, które są podpisywane przez osoby wymienione w „Karcie wzorów podpisów” złożonej w Banku. Za czynności te odpowiada Referat Finansów i Planowania, który dokonuje kontroli formalno-rachunkowej sporządzonych dyspozycji.
- 12) Na wszystkich zrealizowanych przelewem dowodach umieszcza się klauzulę ”zapłacono przelewem, dnia.....” i podpis pracownika referatu finansowego, uniemożliwiające powtórne zrealizowanie tego samego dowodu.
- 13) Na dowodach, których płatność realizowana jest w formie gotówkowej, pobierający gotówkę czytelnie wpisuje klauzulę:

Kwotę otrzymałem
słownie.....
data i podpis

2. Dekretacja dokumentów

- 1) Dowody źródłowe, podlegają zakwalifikowaniu do ujęcia w księgach rachunkowych we właściwym okresie. Każdy dowód powinien posiadać numer identyfikacyjny.
- 2) Sprawdzone i zatwierdzone dowody źródłowe podlegają dekretacji w Referacie Finansów i Planowania.
- 3) Dekretacja jest to ogół czynności związanych z przygotowaniem dokumentów do księgowania. Obejmuje następujące etapy:
 - segregacja dokumentów,
 - sprawdzenie prawidłowości dokumentów,
 - oznaczenie sposobu księgowania.
- 4) Segregacja dokumentów polega na:
 - wyłączeniu z ogółu dokumentów wpływających do Referatu Finansów i Planowania tych dokumentów, które nie podlegają księgowaniu (nie wyrażają operacji gospodarczych i nie są ich zapowiedzią),
 - podziale dowodów księgowych na jednorodne grupy, według rodzaju poszczególnych działalności jednostki (dochody, wydatki, fundusze, depozyty itp.
 - kontroli kompletności dokumentów ze względu na datę operacji.
- 5) Sprawdzanie prawidłowości i kompletności dokumentów polega na ustaleniu, czy:
 - są podpisane pod względem merytorycznym przez upoważnioną osobę,
 - posiadają akceptację Skarbnika/osoby upoważnionej przez Skarbnika,
 - są zatwierdzone przez Burmistrza/Zastępcę Burmistrza
 - są opatrzone informacją o trybie dokonania zakupu w świetle przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych potwierdzoną podpisem Kierowników referatów lub pracowników samodzielnych stanowisk pracy,

Zamówienie zgodne z art. ustawy Prawo zamówień publicznych

.....

podpis pracownika

Zamówienie nie podlega
ustawie Prawo zamówień publicznych

.....

podpis pracownika

- są kompletne oraz nie zawierają błędów formalnych i rachunkowych.

6) W przypadku stwierdzenia, że przedstawione dowody nie spełniają wymienionych warunków, Skarbnik zobowiązany jest do ich zwrotu właściwym komórkom celem uzupełnienia.

7) Właściwa dekretacja polega na:

- nadaniu dokumentom księgowym kolejnych numerów, pod którymi zostaną one zaewidencjonowane,
- oznaczeniu, w jakich urządzeniach (rejestrach, zbiorach) dokument ma być zaksięgowany,
- wskazaniu, na jakich kontach syntetycznych dokument ma być zaksięgowany,
- określenie sposobu rejestracji dowodu w urządzeniach analitycznych,
- określenie daty, pod jaką dowód ma być zaksięgowany, jeżeli jest ona inna niż data dowodu.