

ZARZĄDZENIE NR **WOM.0050.1.5.2020**  
BURMISTRZA MIASTA I GMINY SWARZĘDZ

z dnia 2 stycznia 2020 r.

**w sprawie wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości**

Na podstawie: art. 10 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz.U. z 2019r., poz. 351 ze zm.), art 53 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2019r., poz. 869) oraz rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej. (Dz. U. z 2017r., poz. 1911 ze zm.), zarządzam, co następuje:

**§ 1.**

Wprowadzam Zasady (politykę) rachunkowości wraz z planem kont, które stanowią załącznik do niniejszego zarządzenia.

**§ 2.**

Zobowiązuję kierownika Wydziału Teleinformatyki Urzędu Miasta i Gminy w Swarzędzu do prowadzenia zestawienia bieżących wersji i dat rozpoczęcia eksploatacji oprogramowania służącego prowadzeniu ksiąg rachunkowych przy pomocy komputera. Zestawienie stanowi załącznik nr 1 do Zasad (polityki) rachunkowości.

**§ 3.**

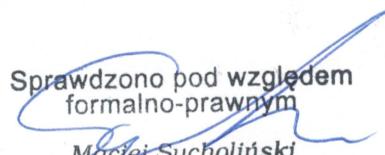
Traci moc zarządzenie Nr **WOM.0050.1.4.2018** Burmistrza i Miasta Gminy Swarzędz z dnia 02 stycznia 2018 roku w sprawie wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości.

**§ 4.**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

BURMISTRZ  
Miasta i Gminy Swarzędz  
  
Marian Szkudlarek

Sprawdzono pod względem  
formalno-prawnym

  
Maciej Sucholiński  
Radca Prawny

ZASTĘPCA SKARBNIKA  
GMINY SWARZĘDZ  


Id: 354C4C5A-CED1-4D27-AD22-BA5CA2F6CA24. Podpisany  
Szymon Piętowski

Załącznik do  
Zarządzenia Nr WOM.0050.1.5.2020  
BMiG Swarzędz z dnia 2.01.2020

## ZASADY (POLITYKA) RACHUNKOWOŚCI

### Plan Kont

Swarzędz, .....

## **SPIS TREŚCI**

<b>ZASADY (POLITYKA) RACHUNKOWOŚCI.....</b>	<b>3</b>
I. PODSTAWA PRAWNA, DEFINICJE.....	3
II. ROK OBROTOWY I OKRESY SPRAWOZDAWCZE.....	4
III SZCZEGÓLNE ZASADY RACHUNKOWOŚCI.....	4
IV. ZASADY KWALIFIKACJI I AMORTYZACJI MAJĄTKU TRWAŁEGO.....	5
V. ZASADY WYCENY SKŁADNIKÓW MAJĄTKU.....	7
VI. ZASADY EWIDENCJI I ROZLICZANIA KOSZTÓW.....	8
VII. PROWADZENIE KSIĄG RACHUNKOWYCH.....	8
VIII. OCHRONA DANYCH.....	11
IX. ZASADY EWIDENCJI PODATKÓW, OPLAT I NIEPODATKOWYCH NALEŻNOŚCI BUDŻETOWYCH.....	11
X. INNE POSTANOWIENIA.....	12
<b>ZAKŁADOWY PLAN KONT.....</b>	<b>13</b>
I. ZASADY EWIDENCJI OPERACJI GOSPODARCZYCH NA KONTACH KSIĘGI GŁÓWNEJ ORAZ PROWADZENIA KSIĄG POMOCNICZYCH I ICH POWIĄZANIA Z KONTAMI KSIĘGI GŁÓWNEJ.....	13
II. PLAN KONT DLA BUDŻETU MIASTA I GMINY SWARZĘDZ.....	14
III. PLAN KONT DLA URZĘDU MIASTA I GMINY W SWARZĘDZU.....	20
IV. PLAN KONT DLA EWIDENCJI PODATKÓW.....	38

# ZASADY (POLITYKA) RACHUNKOWOŚCI

## I. Podstawa prawna, definicje

1. Urząd Miasta i Gminy w Swarzędzu prowadzi rachunkowość zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2019 roku, poz. 351 ze zmianami) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 roku, poz. 869 ze zmianami) z uwzględnieniem zasad szczególnych, określonych w rozporządzeniu Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej. (Dz. U. z 2017r. poz. 1911 ze zmianami).
2. Niniejsze Zasady (polityka) rachunkowości, zwane dalej „Zasadami” ustalone są na podstawie art. 10 ustawy o rachunkowości, z uwzględnieniem innych przepisów prawa, które mają zastosowanie w działalności Budżetu Gminy Swarzędz, w szczególności wymienionymi w art.10 ust. 3 ustawy o rachunkowości.
3. Dla operacji dokonywanych w ramach projektów współfinansowanych ze środków zewnętrznych korzysta się z zakładowego planu kont budżetu i jednostki Urzędu Miasta i Gminy w Swarzędzu. Ewidencja ta może być prowadzona analitycznie dla każdego z prowadzonych projektów.
4. Ilekroć w „Zasadach” jest mowa o:
  - jednostce organizacyjnej – rozumie się przez to Urząd Miasta i Gminy w Swarzędzu, ul. Rynek 1,
  - ustawie o rachunkowości – rozumie się ustawę z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2019 roku poz. 351 ze zmianami),
  - ustawie podatkowej – rozumie się ustawę z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych (t.j. Dz. U. z 2019 roku poz. 865 ze zmianami),
  - przepisach o szczególnych zasadach rachunkowości – rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej. (Dz. U. z 2017r. poz. 1911 ze zmianami),
  - Ordynacji podatkowej – rozumie się przez to ustawę z dnia 29 sierpnia 1997r. Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2019r. poz. 900 ze zmianami),
  - przepisach w sprawie ewidencji podatków – rozumie się przez to rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 25 października 2010 roku w sprawie zasad rachunkowości oraz planów kont dla organów podatkowych jednostek samorządu terytorialnego (Dz. U. z 2010 roku, nr 208 poz.1375).

## **II. Rok obrotowy i okresy sprawozdawcze**

1. Rokiem obrotowym w jednostce organizacyjnej jest rok budżetowy.
2. W ramach roku obrotowego okresem sprawozdawczym jest miesiąc. Na koniec każdego okresu sprawozdawczego następuje sumowanie obrotów na kontach księgi głównej oraz uzgodnienie ich z dziennikiem i z zapisami na kontach ksiąg pomocniczych (analitycznych), prowadzonych do poszczególnych kont księgi głównej (kont syntetycznych).
3. Ostateczne zamknięcie i otwarcie ksiąg rachunkowych jednostki kontynuującej działalność powinno nastąpić do dnia 30 kwietnia roku następnego, a w jednostkach, których sprawozdanie finansowe podlega zatwierdzeniu, w ciągu 15 dni od dnia zatwierdzenia sprawozdania finansowego za rok obrotowy.
4. Jednostkowe sprawozdanie finansowe sporządza się w terminie 3 miesięcy od dnia, na który zamyka się księgi rachunkowe.
5. Skonsolidowane sprawozdanie finansowe sporządza się na ten sam dzień, na który sporządzane jest jednostkowe sprawozdanie finansowe, nie później niż w ciągu trzech miesięcy od dnia bilansowego, na który jednostka sporządza jednostkowe sprawozdanie finansowe.

## **III Szczególne zasady rachunkowości**

1. W celu ustalenia nadwyżki lub niedoboru budżetu operacje gospodarcze dotyczące dochodów i wydatków budżetu państwa oraz dochodów i wydatków budżetów jednostki samorządu terytorialnego są ujmowane w księgach rachunkowych na odrębnych kontach księgowych w zakresie faktycznych (kasowo zrealizowanych) wpływów i wydatków dokonanych na bankowych rachunkach budżetów oraz rachunkach bieżących dochodów i wydatków budżetowych jednostek budżetowych, z wyjątkiem operacji szczególnych, określonych w odrębnych przepisach.
2. Do przychodów Urzędu Miasta i Gminy w Swarzędzu zalicza się dochody budżetu jednostki samorządu terytorialnego nieujęte w planach finansowych innych samorządowych jednostek budżetowych.
3. Inwentaryzację składników aktywów i pasywów przeprowadza się zgodnie z zasadami zawartymi w rozdziale 3 – Inwentaryzacja ustawy o rachunkowości, a w odniesieniu do dóbr kultury, gruntów, budynków i budowli przeprowadza się inwentaryzację zgodnie z zasadami zawartymi w Instrukcji inwentaryzacji.
4. Dane w sprawozdaniu Rb-27S sprawozdanie z wykonania planu dochodów budżetowych jednostki samorządu terytorialnego, w pozycji „świadczenia rodzinne, świadczenie z funduszu alimentacyjnego oraz składki na ubezpieczenia emerytalne i rentowe z ubezpieczenia społecznego” „Należności pozostałe do zapłaty” (w kolumnie 9 oraz 10) są nanoszone z danych uzupełniających - do sprawozdania Rb – 27ZZ Ośrodka Pomocy Społecznej w Swarzędzu, zawartych w poz. B kolumna Należności oraz Zaległości.
5. Centralizacja rozliczeń podatku VAT dokonywana jest w księgach rachunkowych budżetu.

6. Przepływy środków z i na rachunek bankowy nr 84 1600 1462 1843 0348 6000 0122 realizowane są poprzez konto 140 lub 141.
7. Ustala się zgodnie z art.8 ust. 1 ustawy o rachunkowości próg istotności wynoszący 1% sumy bilansowej jednostki.

#### **IV. Zasady kwalifikacji i amortyzacji majątku trwałego**

1. Do majątku trwałego podlegającego ewidencji bilansowej zalicza się następujące rzeczowe aktywa trwałe spełniające kryteria określone w art. 3 ust.1 pkt.13 ustawy o rachunkowości:
  - 1) środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne o cenie nabycia przekraczającej granicę określoną w ustawie podatkowej,
  - 2) pozostałe środki trwałe (wyposażenie) oraz wartości niematerialne i prawne o wartości nieprzekraczającej wielkości ustalonej w ustawie podatkowej i cenie nabycia równej lub wyższej od 1.500,00 zł oraz środki trwałe umarzone jednorazowo, określone w przepisach o szczególnych zasadach rachunkowości.
2. Rzeczowe aktywa majątku trwałego podlegają amortyzacji według następujących zasad:
  - 1) aktywa trwałe, o których mowa w ust. 1 pkt. 1 amortyzowane są metodą liniową w równych ratach, jednorazowo za okres całego roku według stawek określonych w ustawie podatkowej, albo stawek określonych indywidualnie przez Burmistrza Miasta i Gminy Swarzędz, z wyjątkiem środków trwałych, określonych w przepisach o szczególnych zasadach rachunkowości, które są umarzone jednorazowo w 100 % ich wartości w miesiącu wydania do używania,
  - 2) aktywa trwałe, o których mowa w ust. 1 pkt .2 umarzone są jednorazowo w 100 % ich wartości w miesiącu wydania do używania. Dotyczy to składników majątku takich, jak:
    - książki i inne zbiory biblioteczne,
    - środki dydaktyczne, służące procesowi dydaktyczno – wychowawczemu realizowanemu w szkołach i placówkach oświatowych,
    - odzież i umundurowanie,
    - meble i dywany,
    - inwentarz żywy,
    - pozostałe środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne, o wartości nieprzekraczającej wielkości ustalonej w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych, dla których odpisy amortyzacyjne są uznawane za koszt uzyskania przychodu w 100 % ich wartości w momencie oddania do używania.
  - 3) Środki trwałe oraz drobne przedmioty, których wartość w cenie zakupu o wartości od 500,00 zł do 1.499,00 zł, których nie można wprowadzić

do ewidencji ilościowo – wartościowej nie podlegają ewidencji wartościowej. Prowadzona jest dla nich ewidencja ilościowa.

- 4) Środki trwałe oraz drobne przedmioty, których wartość w cenie zakupu przekracza 1.499,00 zł podlegają ewidencji ilościowo-wartościowej.
  - 5) Materiały biurowe, środki czystości i materiały niezbędne do prowadzenia bieżących napraw oraz paliwo do samochodów ewidencjonuje się bezpośrednio w ciężar kosztów miesiąca wydania ich do użytkowania. Na dzień bilansowy materiały podlegają inwentaryzacji, a wartość inwentaryzacji koryguje saldo kosztów zużycia materiałów.
  - 6) Gmina Swarzędz, jako osoba prawna zwolniona z podatku dochodowego od osób prawnych może umarzać i amortyzować środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne jednorazowo za okres całego roku.
  - 7) Nie umarza się gruntów oraz dóbr kultury. Wyjątek stanowią wartości praw użytkowania wieczystego gruntów. W/w grunty amortyzuje się według stawki 2,5%.
3. Nakłady finansowe kwalifikują się do zaliczenia do ulepszenia środka trwałego tylko wówczas, gdy spełnione są równocześnie następujące warunki:
- 1) obiekt poddany został rozbudowie, w tym doposażeniu w części składowe i peryferyjne, przebudowie, adaptacji, rekonstrukcji lub modernizacji,
  - 2) wartość użytkowa obiektu po rozbudowie, przebudowie, adaptacji, rekonstrukcji lub modernizacji jest wyższa od posiadanej w momencie oddania go do użytkowania; wzrost wartości użytkowej obiektu mierzy się w szczególności wydłużeniem okresu jego używania, przyrostem zdolności wytwórczej i powierzchni użytkowej oraz poprawą komfortu obiektu i znajdujących się w nim lokali, obniżeniem kosztów jego eksploatacji, zmniejszeniem zanieczyszczenia środowiska i poprawą warunków bezpieczeństwa pracy,
  - 3) koszty ulepszenia na dany środek trwałe są wyższe niż 10 000,00 zł. (a w przypadku, gdy środek trwały przyjęty do ewidencji środków trwałych przed dniem 01.01.2018r. wysokość wydatku jest wyższa niż 3 500 zł)

Jeżeli rozbudowa, przebudowa, adaptacja, rekonstrukcja lub modernizacja obiektu nie spełnia choćby jednego z powyższych warunków, wydatki te kwalifikują się do remontu, który oznacza przywrócenie pierwotnego stanu technicznego i użytkowego obiektu. Koszty remontu środków trwałych zalicza się do kosztów działalności eksploatacyjnej w okresie ich poniesienia.

Rozgraniczenia kosztów na ulepszenia środków trwałych (powodujących zwiększenie ich wartości początkowej) lub na remonty tych obiektów (zaliczane do kosztów działalności bieżącej) dokonuje się w momencie opracowywania planu finansowego jednostki organizacyjnej.

4. Do środków trwałych w budowie (inwestycji) zalicza się koszty budowy nowych środków trwałych, koszty ulepszeń istniejących środków trwałych oraz koszty montażu zakupionych środków trwałych.

5. Środki trwałe stanowiące własność Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego otrzymane nieodpłatnie, na podstawie decyzji właściwego organu, mogą być wycenione w wartości określonej w tej decyzji.

## **V. Zasady wyceny składników majątku**

1. Wartość początkową, według której ujmuje się w księgach rachunkowych środki trwałe, środki trwałe w budowie oraz wartości niematerialne i prawne stanowi cena ich nabycia.

Wartość początkowa i dotychczas dokonane od środków trwałych odpisy umorzeniowe, mogą – na podstawie odrębnych przepisów – ulegać aktualizacji wyceny, a wyniki aktualizacji są odnoszone na fundusz jednostki organizacyjnej.

2. Środki trwałe w budowie - w wysokości ogółu kosztów pozostających w bezpośrednim związku z ich nabyciem lub wytworzeniem, pomniejszonych o odpisy z tytułu trwałej utraty wartości.

3. Rzeczowe składniki majątku obrotowego wycenia się na dzień bilansowy według ich wartości wynikającej z ewidencji.

4. Waluty obce:

- 1) wpływające na dewizowy rachunek bankowy i z niego wydatkowane wyceniane są w ciągu roku obrotowego odpowiednio: wpływy – według kursów kupna stosowanych na dzień ich wpływu przez bank prowadzący rachunek dewizowy jednostki, zaś rozchody - według kursów sprzedaży walut tego banku, stosowanych na dzień ich rozchodu,

- 2) waluty zgromadzone na dewizowym rachunku bankowym wycenia się nie rzadziej niż na koniec kwartału po średnim kursie ustalonym dla danej waluty przez NBP na ten dzień, tj. według zasad obowiązujących na dzień bilansowy.

5. Należności i roszczenia ewidencjonuje się przy ich powstaniu w wartości nominalnej. Jeżeli ściągalność ich jest wątpliwa, zgodnie z zasadą ostrożności podlegają one aktualizacji według zasad wynikających z ustawy o rachunkowości, z wyjątkiem:

- 1) należności z tytułu dochodów i wydatków budżetowych, od których nie dokonuje się odpisów aktualizacyjnych,

- 2) należności na rzecz funduszy tworzonych na podstawie odrębnych ustaw, których skutki z tytułu odpisów aktualizacyjnych obciążają te fundusze.

6. Odpisy aktualizujące wartość należności dotyczących rozchodów budżetu zalicza się do wyników na pozostałych operacjach niefinansowych.

7. Odpisy aktualizujące wartość należności realizowanych na rzecz innych jednostek obciążają zobowiązania wobec tych jednostek.

8. Odpisy aktualizujące wartość należności są dokonywane nie później niż na dzień bilansowy.

9. Należności i zobowiązania w walutach obcych ujmuje się w księgach rachunkowych na dzień ich przeprowadzenia – o ile odrębne przepisy dotyczące środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej i innych krajów EOG oraz

środków niepodlegających zwrotowi pochodzących ze źródeł zagranicznych nie stanowią inaczej – odpowiednio po kursie:

- 1) faktycznie zastosowanym w tym dniu, wynikającym z charakteru operacji – w przypadku sprzedaży lub kupna walut oraz zapłaty należności lub zobowiązań,
  - 2) średnim ogłoszonym dla danej waluty przez NBP z dnia poprzedzającego ten dzień – w przypadku zapłaty należności lub zobowiązań, jeżeli nie jest zasadne zastosowanie kursu, o którym mowa w lit.a, a także w przypadku pozostałych operacji,
  - 3) na dzień kończący kwartał – podlegają przeliczeniu na walutę polską – po średnim kursie, ustalonym na dzień bilansowy dla danej waluty przez NBP.
10. Odsetki od należności i zobowiązań, w tym również tych, do których stosuje się przepisy dotyczące zobowiązań podatkowych, ujmuje się w księgach rachunkowych momencie ich zapłaty lub pod datą ostatniego dnia kwartału w wysokości odsetek należnych na koniec tego kwartału.
11. Należności i zobowiązania oraz inne składniki aktywów i pasywów wyrażone w walutach obcych wycenia się nie później niż na koniec kwartału, według zasad obowiązujących na dzień bilansowy.

## **VI. Zasady ewidencji i rozliczania kosztów**

1. Ewidencję szczegółową wydatków budżetowych, w tym kosztów prowadzi się w jednostce organizacyjnej według podziałek klasyfikacji budżetowej.
2. Jednostka organizacyjna prowadzi ewidencję i rozliczenie kosztów w układzie rodzajowym na kontach zespołu 4, co wynika z jednorodnego charakteru jej działania.
3. Wynik finansowy jednostki ustalany jest zgodnie z wariantem porównawczym rachunku zysku i strat na koncie 860 - „Straty i zyski nadzwyczajne oraz wynik finansowy”.
4. Wynik finansowy jednostki składa się z wyniku na sprzedaży, wyniku na pozostałej działalności, wyniku z operacji finansowych i operacji nadzwyczajnych.
5. Ujęcie kosztu w księgach rachunkowych następuje w dniu zapłaty dowodu księgowego.

## **VII. Prowadzenie ksiąg rachunkowych**

1. Jednostka organizacyjna stosuje wykaz kont księgi głównej, zasady ich funkcjonowania oraz zasady prowadzenia ksiąg pomocniczych, zawarte w Zakładowym Planie Kont.
2. Księgi rachunkowe prowadzone są w siedzibie Urzędu Miasta i Gminy w Swarzędzu, ul. Rynek 1, prowadzone są w języku polskim i w walucie polskiej.

3. Księgi rachunkowe jednostki obejmują zbiory zapisów księgowych, obrotów i sald, które tworzą:
  - 1) dziennik,
  - 2) księga główna,
  - 3) księgi pomocnicze (analityczne),
  - 4) zestawienia: obrotów i sald kont księgi głównej oraz sald kont ksiąg pomocniczych (analitycznych),
  - 5) wykaz składników aktywów i pasywów (inwentarz).
4. Księgi rachunkowe jednostka organizacyjna prowadzi przy użyciu komputerów w programie informatycznym Finanse autorstwa „REKORD” SI Sp. z o. o. z siedzibą w Bielsku Białej, 43-300 ul. Kasprowicza 5. Opis programów informatycznych ewidencji przetwarzania danych udokumentowany jest odrębnie.
5. Księgi rachunkowe prowadzone są przy zastosowaniu programu komputerowego Finanse. Równoważne z księgami komputerowymi, wymienionymi w ust. 4 są następujące zbiory informacyjne rachunkowości, zorganizowane w postaci oddzielnych komputerowych zbiorów danych, wymienionych poniżej:
  - 1) Program „**IBM Lotus Notes**” wraz z budżetowaniem; wersja 9.0.1FP06;
  - 2) Płace - aplikacja „**Płace**” autorstwa „REKORD” SI Sp. z o. o. z siedzibą w Bielsku Białej, 43-300 ul. Kasprowicza 5; wersja 6.2.363.2443;
  - 3) Kadry - aplikacja „**Kadry**” autorstwa „REKORD” SI Sp. z o. o. z siedzibą w Bielsku Białej, 43-300 ul. Kasprowicza 5; wersja 2.2.641.4800;
  - 4) Aplikacja „**Faktura**” autorstwa „REKORD” SI Sp. z o. o. z siedzibą w Bielsku Białej, 43-300 ul. Kasprowicza 5; wersja 2.82.1.939;
  - 5) Aplikacja Środki Trwałe ST autorstwa „Rekord” SI Sp. z o. o. z siedzibą w Bielsku Białej, 43-300 ul. Kasprowicza 5; wersja 8.4
  - 6) Zobowiązania z tytułu ubezpieczeń społecznych – program **PŁATNIK** (ZUS), autor Prokom;
  - 7) Przelewy bankowe – Biznes [Pl@net](#) – BGŻ BNP Paribas;
  - 8) Sprawozdania budżetowe Rb (kwartalne, półroczne i roczne) – program system SJO Besti@;
  - 9) PFRON – program do sporządzania i rozliczeń z PFRON;
  - 10) Portal sprawozdawczy służący do sporządzania sprawozdań rocznych ze środków trwałych GS-01;
  - 11) Aplikacja „**Budżet**” autorstwa „REKORD” SI Sp. z o. o. z siedzibą w Bielsku Białej, 43-300 ul. Kasprowicza 5; wersja 2.1.1.236;
  - 12) Aplikacja „**Finanse**” autorstwa „REKORD” SI Sp. z o. o. z siedzibą w Bielsku Białej, 43-300 ul. Kasprowicza 5; wersja 2.3.86.1686;
  - 13) Aplikacja „**Rdeklaracje.JPK**” autorstwa „REKORD” SI Sp. z o. o. z siedzibą w Bielsku Białej, 43-300 ul. Kasprowicza 5; wersja 1.0.46.201;
  - 14) Aplikacja „**Rex**” autorstwa „REKORD” SI Sp. z o. o. z siedzibą w Bielsku Białej, 43-300 ul. Kasprowicza 5; wersja 5.2217.1114;

- 15) Aplikacja „**Rejestr Opłat**” autorstwa „REKORD” SI Sp. z o. o. z siedzibą w Bielsku Białej, 43-300 ul. Kasprowicza 5; wersja 9.22.17.919;
- 16) Aplikacja „**Posesja - Księgowość**” autorstwa „REKORD” SI Sp. z o. o. z siedzibą w Bielsku Białej, 43-300 ul. Kasprowicza 5; wersja 8.22.17.922;
- 17) Aplikacja „**Pojazdy**” autorstwa „REKORD” SI Sp. z o. o. z siedzibą w Bielsku Białej, 43-300 ul. Kasprowicza 5; wersja 8.22.17.922;
- 18) Aplikacja „**Firmy - księgowość**” autorstwa „REKORD” SI Sp. z o. o. z siedzibą w Bielsku Białej, 43-300 ul. Kasprowicza 5; wersja 9.22.17.925;
- 19) Aplikacja „**Firmy - wymiar**” autorstwa „REKORD” SI Sp. z o. o. z siedzibą w Bielsku Białej, 43-300 ul. Kasprowicza 5; wersja 9.22.17.925;
- 20) Aplikacja „**Wieczyste użytkowanie**” autorstwa „REKORD” SI Sp. z o. o. z siedzibą w Bielsku Białej, 43-300 ul. Kasprowicza 5; wersja 4.3.4.101;
- 21) Aplikacja „**Dzierżawy**” autorstwa „REKORD” SI Sp. z o. o. z siedzibą w Bielsku Białej, 43-300 ul. Kasprowicza 5; wersja 3.5.12.107;
- 22) Aplikacja „**Pas drogowy**” autorstwa „REKORD” SI Sp. z o. o. z siedzibą w Bielsku Białej, 43-300 ul. Kasprowicza 5; wersja 2.22.17.1106;
- 23) Aplikacja „**Posesja - księgowość**” autorstwa „REKORD” SI Sp. z o. o. z siedzibą w Bielsku Białej, 43-300 ul. Kasprowicza 5; wersja 8.22.17.922;
- 24) Aplikacja „**Kasa**” autorstwa „REKORD” SI Sp. z o. o. z siedzibą w Bielsku Białej, 43-300 ul. Kasprowicza 5; wersja 9.22.18.315;
- 25) Aplikacja „**Posesja - wymiar**” autorstwa „REKORD” SI Sp. z o. o. z siedzibą w Bielsku Białej, 43-300 ul. Kasprowicza 5; wersja 8.22.17.922;
- 26) Aplikacja „**eAkcyza**” autorstwa „REKORD” SI Sp. z o. o. z siedzibą w Bielsku Białej, 43-300 ul. Kasprowicza 5; wersja 2.22.18.213;
- 27) Aplikacja „**eMG**” autorstwa „REKORD” SI Sp. z o. o. z siedzibą w Bielsku Białej, 43-300 ul. Kasprowicza 5; wersja 4.15.17.1108;
- 28) Aplikacja „**eAlk**” autorstwa „REKORD” SI Sp. z o. o. z siedzibą w Bielsku Białej, 43-300 ul. Kasprowicza 5; 2.22.17.108;
- 29) Aplikacja „**Portal FB**” autorstwa „REKORD” SI Sp. z o. o. z siedzibą w Bielsku Białej, 43-300 ul. Kasprowicza 5; wersja 1.5.0.590;
- 30) Aplikacja „**Nota**” autorstwa „REKORD” SI Sp. z o. o. z siedzibą w Bielsku Białej, 43-300 ul. Kasprowicza 5; wersja 6.0.17.1114;
- 31) Aplikacja „**Wyciągi bankowe**” autorstwa „REKORD” SI Sp. z o. o. z siedzibą w Bielsku Białej, 43-300 ul. Kasprowicza 5; wersja 9.22.17.1114;
- 32) Aplikacja „**Budżet RB2**” autorstwa „REKORD” SI Sp. z o. o. z siedzibą w Bielsku Białej, 43-300 ul. Kasprowicza 5; wersja 2.1.1.236;
- 33) Aplikacja „**Budżet**” autorstwa „REKORD” SI Sp. z o. o. z siedzibą w Bielsku Białej, 43-300 ul. Kasprowicza 5; wersja 27.1.7.618;
- 34) Aplikacja „**Wyciągi**” autorstwa „REKORD” SI Sp. z o. o. z siedzibą w Bielsku Białej, 43-300 ul. Kasprowicza 5; wersja 9.22.17.1109;
- 35) Aplikacja „**Przelewy**” autorstwa „REKORD” SI Sp. z o. o. z siedzibą w Bielsku Białej, 43-300 ul. Kasprowicza 5; wersja 1.7.43.162
- 36) Aplikacja „**Przelewy**” autorstwa „REKORD” SI Sp. z o. o. z siedzibą w Bielsku Białej, 43-300 ul. Kasprowicza 5; wersja 1.7.53.181;

- 37) Aplikacja „**Rdeklaracje**” autorstwa „REKORD” SI Sp. z o. o. z siedzibą w Bielsku Białej, 43-300 ul. Kasprowicza 5; wersja 1.0.46.201;
  - 38) Aplikacja „**Przekształcenia**” autorstwa „REKORD” SI Sp. z o. o. z siedzibą w Bielsku Białej, 43-300 ul. Kasprowicza 5; wersja 5.26.19.918.
6. Zestawienie bieżącej wersji oprogramowania przyjętej do użytkowania stanowi załącznik nr 1 do zasad (polityki) rachunkowości. Tabela jest bieżąco aktualizowana przez kierownika Wydziału Teleinformatyki Urzędu Miasta i Gminy w Swarzędzu w momencie przyjęcia (zainstalowania) nowej wersji oprogramowania do użytkowania.
  7. Za dowód księgowy uważa się dokument źródłowy dokumentujący wydatek zgodnie z art. 21 ustawy o rachunkowości wraz z załączoną i zatwierdzoną metryczką z systemu obiegu dokumentów z programu „LOTUS”.
  8. Kwartalne sprawozdanie RB-28 powinny uwzględniać wszystkie dowody księgowe które wpłynęły do Urzędu Miasta i Gminy w Swarzędzu do 7 dnia następnego miesiąca. Natomiast sprawozdanie roczne Rb-28 powinno uwzględniać wszystkie dowody księgowe, które wpłynęły do 31 stycznia roku następnego.
  9. Ewidencja księgowa operacji związanych z podatkiem od towarów i usług Vat prowadzona jest w sposób umożliwiający określenie podatku należnego i naliczonego oraz ustalenie zobowiązania podatkowego za danych okres podatkowy.
  10. Dla czynności związanych z centralizacją podatku Vat prowadzony jest odrębny rachunek bankowy – Rozliczenie podatku Vat. Operacje dotyczące centralizacji podatku Vat księgowane są w Organie (księgach rachunkowych budżetu Gminy).
  11. W przypadku wpłaty do budżetu z tytułu zwrotu podatku Vat, refundacji poniesionych wydatków i innych podobnych dotyczących bieżącego roku przyjmuje się na umniejszenie kosztów, a rozliczenie z lat ubiegłych przyjmuje się na dochody.

## **VIII. Ochrona danych**

1. Jednostka organizacyjna stosuje następujące zasady ochrony danych, ich zbiorów, programów i nośników informacji w systemie komputerowym przed zagrożeniem ich utraty, uszkodzenia (nielegalnej modyfikacji) lub zniszczenia oraz wejścia w posiadanie przez osoby nieupoważnione:
  - 1) dowody księgowe, księgi rachunkowe i sprzęt informatyczny są przechowywane i użytkowane w zamkniętych pomieszczeniach chronionego budynku, do których dostęp mają tylko osoby upoważnione,
  - 2) dostęp do programów komputerowych i danych w komputerowych księgach rachunkowych chroniony jest systemem haseł dostępu do bazy i do aplikacji; baza jest zabezpieczona przez procedury systemowe, a serwer bazy chroniony jest przed niepowołanym dostępem przez *firewall*. Kopiowania bazy na dyski dokonuje się w okresach cotygodniowych, a raz w roku tworzy się archiwalne kopie bazy na dyski. Na koniec roku sporządzane są papierowe wydruki zapisów księgowych dokonywanych na poszczególnych kontach.

2. Opis systemu informatycznego, zawierający wykaz procedur lub funkcji, w zależności od struktury oprogramowania, wraz z opisem algorytmów i parametrów oraz programowych zasad ochrony danych, w tym w szczególności metod zabezpieczenia dostępu do danych i systemu ich przetwarzania zawiera załącznik nr 2 do niniejszego dokumentu.

## **IX. zasady ewidencji podatków, opłat i niepodatkowych należności budżetowych**

1. Zadaniem komórki prowadzącej ewidencję podatków, opłat i niepodatkowych należności budżetowych jest w szczególności:
  - 1) prowadzenie w księgach rachunkowych prawidłowej ewidencji przypisów, odpisów, wpłat, zwrotów i zaliczeń nadpłat z tytułu podatków,
  - 2) sprawdzanie terminowości wpłat należności przez podatników;
  - 3) terminowe podejmowanie czynności zmierzających do zastosowania środków egzekucyjnych, takich jak upomnienia, tytuły wykonawcze;
  - 4) dokonywanie rozliczeń podatników z tytułu wpłat, nadpłat i zaległości;
  - 5) przygotowywanie sprawozdań;
  - 6) ustalenie na podstawie ewidencji księgowej danych potrzebnych do wydawania zaświadczeń o niezaleganiu w podatkach lub stwierdzających stan zaległości podatkowych;
  - 7) prowadzenie księgi druków ścisłego zarachowania, jeżeli czynność ta nie została powierzona innej komórce organizacyjnej.
2. Ewidencję rozliczeń z tytułu podatków prowadzi się na:
  - 1) kontach bilansowych – kontach syntetycznych księgi głównej oraz na kontach analitycznych i kontach szczegółowych kont pomocniczych,
  - 2) kontach pozabilansowych - służących do rozrachunków z osobami trzecimi, określonymi w art. 107-117b Ordynacji podatkowej oraz z inkasentami w zakresie pobieranych przez nich wpłat z tytułu podatków podlegających przypisaniu na kontach podatników (syntetycznych, analitycznych, szczegółowych).
3. Podstawą zapisów w księgach rachunkowych są dowody księgowe sprawdzone pod względem formalnym i rachunkowym.
4. Do udokumentowania przypisów lub odpisów służą:
  - 1) deklaracje w rozumieniu art. 3 pkt 5 Ordynacji podatkowej, z których wynika zobowiązanie podatkowe lub kwota zmniejszająca zobowiązanie podatkowe;
  - 2) decyzje;
  - 3) dowody zrealizowanych wpłat nieprzypisanych, należnych od podatników;
  - 4) postanowienia o dokonaniu potrącenia, o którym mowa w art. 65 Ordynacji podatkowej;
  - 5) odpisy orzeczeń sądu
5. Za zapłatę należności o charakterze cywilno-prawnym uważa się datę złożenia dyspozycji zapłaty przez osobę wpłacającą.
6. Dowody wpłaty oraz dowody wypłaty powinny być przy księgowaniu sprawdzone z punktu widzenia prawidłowości zakwalifikowania wpłaty lub wypłaty. W przypadku niemożności zaliczenia dokonanej wpłaty na właściwą należność księguje się wpłatę jako wpływy do wyjaśnienia i wyjaśnia tytuł wpłaty.

7. Ewidencja podatków jest integralną częścią ewidencji księgowej urzędu i jest prowadzona z wykorzystaniem kont syntetycznych planu kont urzędu jako jednostki budżetowej. Zapisów w księgach rachunkowych dokonuje się według zasad określonych w ustawie o rachunkowości.

## **X. Inne postanowienia**

1. Integralną część zasad (polityki) rachunkowości stanowi Zakładowy Plan Kont.

## ZAKŁADOWY PLAN KONT

### I. Zasady ewidencji operacji gospodarczych na kontach księgi głównej oraz prowadzenia ksiąg pomocniczych i ich powiązania z kontami księgi głównej

1. Jednostka organizacyjna przyjmuje do stosowania zasady funkcjonowania kont księgi głównej oraz kwalifikacji, grupowania i wyceny zdarzeń określone w niniejszych zasadach.

Zasady te, z niezbędnymi modyfikacjami rozwiązań szczegółowych, znajdującymi uzasadnienie w dostosowaniu ich do specyfiki działalności i organizacji wewnętrznej jednostki organizacyjnej, stosowane są odpowiednio do poszczególnych kont, także wówczas, gdy zostały w zakładowym wykazie kont księgi głównej – podzielone lub połączone.

2. Do poszczególnych kont księgi głównej prowadzona jest ewidencja szczegółowa na kontach ksiąg pomocniczych, analitycznych (o różnym stopniu szczegółowości). Konta te oznaczone są symbolami liczbowymi, w których każdy z członów rozdzielony jest myślnikiem „-”. Wyrażają one szczeble ewidencji szczegółowej, które umożliwiają przez odpowiednią dekretację dokumentów uzyskanie pożądanego poziomu szczegółowości informacji. Pierwszy człon stanowi numer konta syntetycznego, natomiast na pierwszy szczebel ewidencji analitycznej:
  - dla kont objętych klasyfikacją budżetową składają się człony od drugiego do czwartego (odpowiednio: dział, rozdział i paragraf budżetu),
  - dla kont nie objętych klasyfikacją budżetową, składa się jeden człon (subkonto).

Suma sald kont analitycznych pierwszego szczebla równa się wysokości salda konta syntetycznego. Dekretowanie dokumentu na poszczególne konta analityczne zawierające w swoim symbolu numer konta syntetycznego zapewnia zgodność obrotów i sald ewidencji analitycznej z obrotami i saldami kont księgi głównej.

3. Prowadzone do poszczególnych kont księgi głównej wykazy kont szczegółowych podlegają okresowej weryfikacji w zależności od potrzeb administrowania, analizy i sprawozdawczości. Zmiany w wykazie kont analitycznych polegające m.in. na utworzeniu nowych kont, wydzieleniu dalszych szczebli ewidencji bądź rezygnacji z informacji nieprzydatnych, jeżeli zostaną odpowiednio powiązane z kontami księgi głównej nie wymagają zmian w Zakładowym Planie Kont.

## **II. Plan kont dla budżetu Gminy Swarzędz**

### **1. Konta bilansowe**

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

### **2. Konta pozabilansowe**

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

#### **Zasady funkcjonowania kont :**

#### **Konta bilansowe**

##### **Konto 133 - "Rachunek budżetu"**

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

Zapisy na koncie 133 dokonywane są na podstawie dowodów bankowych. W razie stwierdzenia błędu w dowodzie bankowym księguje się sumy zgodnie z wyciągiem, natomiast różnicę wynikającą z błędu odnosi się na konto 240, jako „sumy do wyjaśnienia”. Różnicę tę wyksięguje się na podstawie dokumentu bankowego zawierającego sprostowanie błędu.

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

Na koncie 133 ujmuje się również lokaty dokonywane ze środków rachunku budżetu

Saldo Wn konta 133 oznacza stan środków pieniężnych na rachunku budżetu, a saldo Ma konta 133 - kwotę wykorzystanego kredytu bankowego udzielonego przez bank na rachunku budżetu. Z konta niniejszego dokonywane są płatności podatku VAT należnego.

#### **Konto 134 - "Kredyty bankowe"**

Konto 134 służy do ewidencji kredytów bankowych zaciągniętych na finansowanie budżetu. Na stronie Wn konta 134 ujmuje się spłatę lub umorzenie kredytu.

Na stronie Ma konta 134 ujmuje się kredyt bankowy na finansowanie budżetu oraz odsetki od kredytu bankowego. Konto 134 może wykazywać saldo Ma oznaczające stan kredytu przeznaczonego na finansowanie budżetu. Ewidencja szczegółowa do konta 134 prowadzona jest z podziałem na poszczególnych kredytodawców i poszczególne, zaciągnięte przez gminę, kredyty.

#### **Konto 135 - „Rachunek środków na niewygasające wydatki”**

Konto 135 służy do ewidencji operacji pieniężnych na rachunku bankowym środków na niewygasające wydatki.

Na stronie Wn konta 135 ujmuje się wpływy środków pieniężnych na rachunek środków na niewygasające wydatki w korespondencji z kontem 133.

Na stronie Ma konta 135 ujmuje się wypłaty z rachunku środków na niewygasające wydatki na pokrycie wydatków niewygasających w korespondencji z kontem 225.

Konto 135 może wykazywać saldo Wn oznaczające stan środków pieniężnych na rachunku środków na niewygasające.

#### **Konto 140 - "Środki pieniężne"**

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

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

Środki pieniężne w drodze są ewidencjonowane 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.

Saldo Wn konta 140 oznacza stan środków pieniężnych w drodze.

#### **Konto 222 - "Rozliczenie dochodów budżetowych"**

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

Na stronie Wn konta 222 ujmuje się dochody budżetowe zrealizowane przez jednostki budżetowe w wysokości wynikającej z okresowych sprawozdań tych jednostek, w korespondencji z kontem 901.

Na stronie Ma konta 222 ujmuje się przelewy dochodów budżetowych na rachunek budżetu, dokonane przez jednostki budżetowe, w korespondencji z kontem 133.

Ewidencję szczegółową do konta 222 prowadzi się w celu ustalenia stanu rozliczeń z poszczególnymi gminnymi jednostkami budżetowymi z tytułu zrealizowanych przez nie dochodów budżetowych.

Konto 222 może wykazywać dwa salda.

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

### **Konto 223 - "Rozliczenie wydatków budżetowych"**

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

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

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

Ewidencję szczegółową do konta 223 prowadzi się w celu ustalenia stanu rozliczeń z poszczególnymi jednostkami budżetowymi z tytułu przelanych na ich rachunki środków budżetowych przeznaczonych na pokrycie realizowanych przez nie wydatków budżetowych.

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

### **Konto 224 - "Rozrachunki budżetu"**

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

- 1) rozliczeń dochodów budżetowych realizowanych przez urzędy skarbowe na rzecz budżetu jednostki samorządu terytorialnego;
- 2) rozrachunków z tytułu udziałów w dochodach innych budżetów;
- 3) rozrachunków z tytułu dotacji i subwencji;
- 4) rozrachunków z tytułu dochodów pobranych na rzecz budżetu państwa.

Ewidencja szczegółowa do konta 224 jest prowadzona w celu ustalenia stanu należności i zobowiązań według poszczególnych tytułów oraz według poszczególnych budżetów.

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

### **Konto 225 - „Rozliczenie niewygasających wydatków”**

Konto 225 służy do ewidencji rozliczeń z urzędem i innymi samorządowymi jednostkami budżetowymi z tytułu zrealizowanych przez te jednostki niewygasających wydatków.

Na stronie Wn konta 225 ujmuje się środki przelane z subkonta środków na wydatki niewygasające.

Na stronie Ma konta 225 ujmuje się wydatki zrealizowane przez jednostki budżetowe oraz zwroty środków niewykorzystanych.

Konto 225 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan nierozliczonych środków na wydatki niewygasające.

### **Konto 240 – "Rozrachunki budżetu"**

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

Ewidencja szczegółowa do konta 240 jest prowadzona według poszczególnych tytułów rozrachunku oraz według kontrahentów.

Konto 240 może wykazywać dwa salda.

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

### **Konto 250 – „Należności finansowe”**

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

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

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

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

### **Konto 260 - "Zobowiązania finansowe"**

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

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

Do konta 260 prowadzi się ewidencję szczegółową według poszczególnych kontrahentów i według tytułów zobowiązań. Konto 260 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan nadpłaconych zobowiązań finansowych, a saldo Ma - stan zaciągniętych zobowiązań finansowych.

### **Konto 275 – „Rozrachunki z jednostkami organizacyjnymi z tytułu Vat”**

Konto 275 służy do rozliczeń podatku vat z jednostkami organizacyjnymi (wplaty podatku należnego jednostek).

### **Konto 290 – „Odpisy aktualizujące należności”**

Konto 290 służy do ewidencji odpisów aktualizujących należności.

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

Saldo Ma konta 290 oznacza wartość odpisów aktualizujących należności.

### **Konto 901 - "Dochody budżetu"**

Konto 901 służy do ewidencji osiągniętych dochodów budżetu.

Na stronie Wn konta 901 ujmuje się przeniesienie, w końcu roku, sumy osiągniętych dochodów budżetu na konto 961.

Na stronie Ma konta 901 ujmuje się dochody budżetu:

1) na podstawie sprawozdań budżetowych jednostek budżetowych i w terminach sporządzania sprawozdań budżetowych, a w zakresie dochodów budżetu państwa również na podstawie sprawozdań budżetowych urzędów obsługujących organy podatkowe, w korespondencji z kontem 222;

2) na podstawie sprawozdań innych organów w zakresie dochodów budżetów jednostek samorządu terytorialnego, w korespondencji z kontem 224;

3) inne dochody budżetowe, w szczególności subwencje i dotacje, w korespondencji z kontem 133;

4) z tytułu rozrachunków z innymi budżetami za dany rok budżetowy, w korespondencji z kontem 224;

Ewidencja szczegółowa do konta 901 jest prowadzona według podziałek klasyfikacji budżetowej.

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.

### **Konto 902 - "Wydatki budżetu"**

Konto 902 służy do ewidencji dokonanych wydatków budżetowych budżetu.

Na stronie Wn konta 902 ujmuje się wydatki:

- 1) jednostek budżetowych na podstawie ich sprawozdań finansowych i w terminach sporządzania sprawozdań budżetowych, w korespondencji z kontem 223;
- 2) z tytułu rozrachunków z innymi budżetami, w korespondencji z kontem 224;
- 3) własne, w korespondencji z kontem 133.

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

Ewidencja szczegółowa do konta 902 prowadzona jest według podziałek klasyfikacji budżetowej.

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.

### **Konto 903 - „Niewykonane wydatki”**

Konto 903 służy do ewidencji niewykonanych wydatków zatwierdzonych do realizacji w latach następnych. Na stronie Wn konta 903 ujmuje się wartości niewykonanych wydatków zatwierdzonych do realizacji w latach następnych w korespondencji z kontem 904.

Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego saldo konta 903 przenosi się na konto 961.

### **Konto 904 - „Niewygasające wydatki”**

Konto 904 służy do ewidencji niewygasających wydatków.

Na stronie Wn konta 904 ujmuje się wydatki jednostek budżetowych dokonane w ciężar niewygasających wydatków, na podstawie ich sprawozdań budżetowych w korespondencji z kontem 225 oraz przeniesienie niewykorzystanych niewygasających wydatków na dochody budżetowe.

Na stronie Ma konta 904 ujmuje się wielkość zatwierdzonych niewygasających wydatków.

Konto 904 może wykazywać saldo Ma do czasu zrealizowania planu niewygasających wydatków lub do czasu wygaśnięcia planu niewygasających wydatków.

### **Konto 909 - "Rozliczenia międzyokresowe"**

Konto 909 służy do ewidencji rozliczeń międzyokresowych.

Ewidencja szczegółowa do konta 909 jest prowadzona według ich tytułów rozliczeń.

Konto 909 może wykazywać saldo Wn i Ma.

### **Konto 960 – "Skumulowane wyniki budżetu"**

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

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

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

Konto 960 może wykazywać saldo Wn lub saldo Ma.

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

### **Konto 961 – "Wynik wykonania budżetu"**

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

Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego na stronie Wn konta 961 ujmuje się 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 saldo Wn lub Ma. Saldo Wn oznacza stan deficytu budżetu, a saldo Ma - stan nadwyżki.

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

### **Konto 962 - "Wynik na pozostałych operacjach"**

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

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

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

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

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

## **Konta pozabilansowe**

### **Konto 991 - "Planowane dochody budżetu"**

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.

### **Konto 992 - "Planowane wydatki budżetu"**

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.**

### **III. Plan kont dla Urzędu Miasta i Gminy w Swarzędzu**

#### **1. Konta bilansowe**

##### **Zespół 0 - Majątek trwały**

- 011 - Środki trwałe
- 013 - Pozostałe środki trwałe
- 014 – Zbiory biblioteczne
- 015 – Mienie zlikwidowanych jednostek
- 020 - Wartości niematerialne i prawne
- 030 - Długoterminowe aktywa finansowe
- 071 - Umorzenie środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych
- 072 - Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych
- 073 - Odpisy aktualizujące długoterminowe aktywa finansowe
- 080 – Środki trwałe w budowie (inwestycje)

##### **Zespół 1 - Środki pieniężne i rachunki bankowe**

- 130 - Rachunek bieżący jednostki
- 135 - Rachunki środków funduszy specjalnego przeznaczenia
- 139 - Inne rachunki bankowe
- 140 - Krótkoterminowe aktywa finansowe

##### **Zespół 2 - Rozrachunki i roszczenia**

- 201 - Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami
- 202 – Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami, finansowane z funduszy specjalnych
- 221 - Należności z tytułu 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
- 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 6 – Produkty**

- 640 – Rozliczenie międzyokresowe kosztów

## **Zespół 7 – Przychody, dochody i koszty**

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

## **Zespół 8 - Fundusze, rezerwy i wynik finansowy**

- 800 - Fundusz jednostki
- 810 - Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki na inwestycje
- 840 - Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów
- 851 - Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych
- 860 – Wynik finansowy

## **2. Konta pozabilansowe**

- 976 – Wzajemne rozliczenia między jednostkami
- 980 - Plan finansowy wydatków budżetowych
- 991 – Rozrachunku z inkasentami z tytułu pobieranych przez nich podatków podlegających przypisaniu na kontach podatników.
- 998 - Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego
- 999 - Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat

## **Zasady funkcjonowania kont**

### **Konta bilansowe**

#### **1) Zespół 0 - "Majątek trwały"**

Konta zespołu 0 "Majątek trwały" służą do ewidencji:

- 1) rzeczowego majątku trwałego;
- 2) wartości niematerialnych i prawnych;
- 3) finansowego majątku trwałego;
- 4) umorzenia majątku;
- 5) środków trwałych w budowie;

### **Konto 011 - "Środki trwałe"**

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

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

Na stronie Wn konta 011 ujmuje się w szczególności:

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

Na stronie Ma konta 011 ujmuje się w szczególności:

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

Ewidencja analityczna prowadzona do konta 011 powinna umożliwić:

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

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

Ewidencję analityczną prowadzi się w programie środków trwałych SRT, natomiast ewidencję szczegółową gruntów prowadzi również Wydział Geodezji i Nieruchomości.

### **Konto 013 - "Pozostałe środki trwałe"**

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

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

Na stronie Wn konta 013 ujmuje się w szczególności:

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

Na stronie Ma konta 013 ujmuje się w szczególności:

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

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 013 jest prowadzona celem ustalenia wartości początkowej środków trwałych oddanych do używania.

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

## **Konto 014 – „Zbiory biblioteczne”**

Konto 014 służy do ewidencji stanu zwiększeń i zmniejszeń wartości zbiorów bibliotecznych bibliotek naukowych, fachowych, szkolnych i pedagogicznych oraz bibliotek publicznych.

Na stronie Wn konta 014 ujmuje się zwiększenia, a na stronie Ma – zmniejszenia stanu wartości początkowej zbiorów bibliotecznych, z wyjątkiem umorzenia, które ujmuje się na koncie 072.

Na stronie Wn konta 014 ujmuje się w szczególności:

- 1) przychód zbiorów bibliotecznych pochodzących z zakupu lub nieodpłatnie otrzymanych,
- 2) nadwyżki zbiorów bibliotecznych.

Na stronie Ma konta 014 ujmuje się w szczególności:

- 1) rozchód zbiorów bibliotecznych na skutek likwidacji, sprzedaży lub nieodpłatnego przekazania,
- 2) niedobory zbiorów bibliotecznych.

Przychody i rozchody zbiorów bibliotecznych wycenia się według ceny nabycia.

Przychody z tytułu nieodpłatnego otrzymania lub nadwyżki wycenia się zgodnie z komisijnym oszacowaniem wartości.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 014 powinna umożliwiać ustalenie stanu poszczególnych zbiorów bibliotecznych, z dalszym podziałem określonym w odrębnych przepisach.

Konto 014 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan zbiorów bibliotecznych, znajdujących się w jednostce.

## **Konto 015 – „Mienie zlikwidowanych jednostek”**

Konto 015 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości mienia przejętego przez organ założycielski lub nadzorujący po zlikwidowanym przedsiębiorstwie państwowym, komunalnym lub innej podległej jednostce organizacyjnej.

Na stronie Wn konta 015 organ założycielski lub nadzorujący ujmuje w szczególności:

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

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

- 1) wartość mienia pozostającego po zlikwidowanym przedsiębiorstwie lub innej jednostce organizacyjnej, a przekazanego spółce, w wysokości wynikającej z umowy ze spółką, lub przekazanego jako udział do spółki, wartość mienia sprzedanego lub przekazanego innym jednostkom,
- 2) korektę wartości mienia, stanowiącą różnicę pomiędzy wartością mienia wynikającą z bilansu zlikwidowanego przedsiębiorstwa lub jednostki, a wartością mienia przekazanego spółce lub innym jednostkom.

Ewidencja szczegółowa do konta 015 może stanowić bilans zlikwidowanego przedsiębiorstwa lub innej jednostki organizacyjnej wraz z załącznikami.

Ewidencja szczegółowa może zawierać również dane z ewidencji pozabilansowej.

Konto 015 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan mienia zlikwidowanego przedsiębiorstwa lub innej jednostki organizacyjnej według wartości wynikającej z bilansu tego przedsiębiorstwa lub jednostki, będącego w dyspozycji organu założycielskiego lub nadzorującego, a nie przekazanego spółkom, innym jednostkom organizacyjnym lub nieprzejętego na własne potrzeby, lub też zagospodarowanego w inny sposób.

### **Konto 020 - "Wartości niematerialne i prawne"**

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

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

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 020 umożliwia należyte obliczanie umorzenia wartości niematerialnych i prawnych.

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

### **Konto 030 - "Długoterminowe aktywa finansowe"**

Konto 030 służy do ewidencji długoterminowych aktywów finansowych, a w szczególności:

1) akcji i innych długoterminowych aktywów finansowych, o terminie wykupu dłuższym niż rok.

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

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 030 jest prowadzona według poszczególnych składników długoterminowych aktywów finansowych i według tytułów.

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

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

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

Odpisy umorzeniowe są dokonywane w korespondencji z kontem 400.

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

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

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

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

Umorzenie księgowane jest w korespondencji z kontem 401.

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

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

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

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

### **Konto 073 - "Odpisy aktualizujące długoterminowe aktywa finansowe"**

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

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

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

Na stronie Wn konta 080 ujmuje się w szczególności:

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

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

- 1) środków trwałych;
- 2) wartości niematerialnych i prawnych;
- 3) wartość sprzedanych i nieodpłatnie przekazanych środków trwałych w budowie;
- 4) rozliczenie nadwyżki strat inwestycyjnych nad zyskami inwestycyjnymi.

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

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 080 jest prowadzona według poszczególnych rodzajów efektów inwestycyjnych oraz z uwzględnieniem klasyfikacji budżetowej.

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

## **2) Zespół 1 - "Środki pieniężne i rachunki bankowe"**

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

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

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

### **Konto 130 – „Rachunek bieżący jednostki/wydatki”**

Konto 130 służy do ewidencji stanu środków pieniężnych oraz obrotów na rachunku bankowym Urzędu z tytułu wydatków i dochodów budżetowych objętych planem finansowym. Urząd posiada wyodrębniony rachunek bankowy na wydatki budżetowe. Na stronie Wn konta 130 /wydatki budżetowe/ ujmuje się wpływy środków budżetowych otrzymanych na realizację wydatków budżetowych zgodnie z planem finansowym Urzędu w korespondencji z kontem 223 na podstawie wyciągu bankowego.

Na stronie Ma konta 130 /wydatki budżetowe/ ujmuje się zrealizowane wydatki budżetowe zgodnie z planem finansowym jednostki na realizację wydatków budżetowych (ewidencja szczegółowa według podziałek klasyfikacji budżetowej w korespondencji z kontami zespołu 1, 2, 3, 4,7 i 8. Na koncie 130 obowiązuje zachowanie zasady czystości obrotów, co oznacza, że do błędnych zapisów, korekt, zwrotów wydatków wprowadza się dodatkowo techniczny zapis ujemny. Obroty Wn konta 130 stanowią otrzymane środki z budżetu na realizację wydatków, obroty Ma konta 130 stanowią zrealizowane wydatki Urzędu. Saldo konta 130 ulega likwidacji przez księgowanie przelewu niewykorzystanych środków na wydatki w korespondencji z kontem 223.

### **Konto 130 – „Rachunek bieżący jednostki/dochody”**

Konto 130 służy do ewidencji dochodów budżetowych realizowanych bezpośrednio z rachunku bieżącego budżetu /jednostka nie posiada wyodrębnionego rachunku bankowego. Na stronie Wn konta 130 ujmuje się wpływy z tytułu zrealizowanych przez jednostkę dochodów (ewidencja szczegółowa według podziałek klasyfikacji budżetowych) z korespondencji z kontem 221 lub kontem 720 /dotacje, subwencje). Zapisy na koncie 130 są dokonywane na podstawie wyciągów bankowych w korespondencji z kontem 133. NA tym koncie obowiązuje zachowanie zasady czystości obrotów, co oznacza, że do błędnych zapisów wprowadza się dodatkowo techniczny zapis ujemny. Obroty Wn konta 130 stanowią zrealizowane dochody.

Obroty konta 130 na koniec roku przenosi się na stronę Ma konta 800.

### **Konto 135 - "Rachunki środków funduszy specjalnego przeznaczenia"**

**Konto 135 służy do ewidencji środków funduszy specjalnego przeznaczenia, a w szczególności zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, funduszu celowego, którym dysponuje jednostka.**

Na stronie Wn konta 135 ujmuje się wpływy środków na rachunki bankowe, a na stronie Ma - wypłaty środków z rachunków bankowych.

Ewidencja szczegółowa do konta 135 jest prowadzona dla każdego funduszu.

Konto 135 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych na rachunkach bankowych funduszy.

### **Konto 139 - "Inne rachunki bankowe"**

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

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

- czeków potwierdzonych;
- sum depozytowych;
- sum na zlecenie;
- środków obcych na inwestycje.

Na koncie 139 dokonuje się księgowania wyłącznie na podstawie dowodów bankowych, z związku z czym zachodzi pełna zgodność zapisów konta 139 między księgowością jednostki a księgowością banku.

Na stronie Wn konta 139 ujmuje się wpływy z sum depozytowych.

Na stronie Ma konta 139 ujmuje się wypłaty z sum depozytowych.

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

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

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

Na stronie Wn konta 140 ujmuje się zwiększenia stanu krótkoterminowych papierów wartościowych i innych środków pieniężnych, a na stronie Ma - zmniejszenia stanu krótkoterminowych papierów wartościowych i innych środków pieniężnych.

Ewidencja szczegółowa do konta 140 umożliwia ustalenie:

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

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

### **Konto 141 - „Środki pieniężne w drodze”**

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

**Konto może wykazywać saldo Wn które oznacza stan środków pieniężnych w drodze Środki pieniężne ewidencjonowane są na przełomie okresów sprawozdawczych.**

### **3) Zespół 2 - "Rozrachunki i roszczenia"**

Konta zespołu 2 "Rozrachunki i roszczenia" służą do ewidencji krajowych i zagranicznych rozrachunków oraz roszczeń.

Konta zespołu 2 służą także do ewidencji rozliczeń środków budżetowych, wynagrodzeń, rozliczeń niedoborów, szkód i nadwyżek oraz wszelkich innych rozliczeń związanych z rozrachunkami i roszczeniami spornymi.

**Ewidencja szczegółowa prowadzona do kont zespołu 2 umożliwia 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 według poszczególnych walut.**

### **Konto 201 - "Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami"**

Konto 201 służy do ewidencji rozrachunków i roszczeń krajowych i zagranicznych z tytułu dostaw, robót i usług, w tym również zaliczek na poczet dostaw, robót i usług. Na koncie 201 nie ujmuje się należności jednostek budżetowych zaliczanych do dochodów budżetowych, które ujmowane są na koncie 221.

Konto 201 obciąża się za powstałe należności i roszczenia oraz spłatę i zmniejszenie zobowiązań, a uznaje za powstałe zobowiązania oraz spłatę i zmniejszenie należności i roszczeń. Na koncie ujmowane są także zwroty wydatków gotówkowych na zakup towarów i usług przez sołtysów oraz pracowników podległych jednostek.

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

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

### **Konto 221 - "Należności z tytułu dochodów budżetowych"**

Konto 221 służy do ewidencji należności jednostek budżetowych z tytułu dochodów budżetowych.

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

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

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

Ewidencja szczegółowa do konta 221 jest prowadzona według podziałek klasyfikacji budżetowej których należności dotyczą. Natomiast analityka według dłużników i podziałek klasyfikacji budżetowej oraz budżetów, których należności dotyczą prowadzona jest przez Wydział Księgowości Podatkowej.

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

### **Konto 223 - "Rozliczenie wydatków budżetowych"**

Konto 223 służy do ewidencji rozliczenia zrealizowanych przez Urząd wydatków budżetowych.

Na stronie Wn konta 223 ujmuje się w ciągu roku budżetowego okresowe lub roczne przeniesienia, na podstawie sprawozdań budżetowych, zrealizowanych wydatków budżetowych na konto 800.

Na stronie Ma konta 223 ujmuje się okresowe wpływy środków budżetowych otrzymanych na pokrycie wydatków budżetowych jednostki oraz przeznaczonych dla dysponentów niższego stopnia, w korespondencji z kontem 130.

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

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

### **Konto 224 - "Rozliczenie udzielonych dotacji budżetowych"**

Konto 224 służy do ewidencji rozliczenia przez organ dotujący udzielonych dotacji budżetowych.

Na stronie Wn konta 224 ujmuje się wartość dotacji przekazanych przez organ dotujący, a na stronie Ma - wartość dotacji uznanych za wykorzystane i rozliczone, w korespondencji z kontem 810.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 224 powinna zapewniać możliwość ustalenia wartości przekazanych dotacji, według jednostek oraz przeznaczenia 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, które organ dotujący zalicza do dochodów budżetowych, są ujmowane na koncie 221.

### **Konto 225 - "Rozrachunki z budżetami"**

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

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

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

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

### **Konto 226 - "Długoterminowe należności budżetowe"**

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

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

Na stronie Ma konta 226 ujmuje się przeniesienie należności długoterminowych do krótkoterminowych w wysokości raty należnej na dany rok, w korespondencji z kontem 221.

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

Konto 226 prowadzi się w podziale na tytuły poszczególnych podatków i opłat, a ewidencję szczegółową do konta 226 prowadzi się w Wydziale Księgowości Podatkowej w podziale na kontrahentów.

### **Konto 229 - "Pozostałe rozrachunki publicznoprawne"**

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

Na stronie Wn konta 229 ujmuje się należności oraz spłatę i zmniejszenie zobowiązań, a na stronie Ma - zobowiązania, spłatę i zmniejszenie należności z tytułu rozrachunków publicznoprawnych. Ewidencja szczegółowa prowadzona jest według tytułów rozrachunków oraz podmiotów, z którymi są dokonywane rozliczenia, według klasyfikacji budżetowej.

### **Konto 231 - "Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń"**

Konto 231 służy do ewidencji rozrachunków z pracownikami jednostki i innymi osobami fizycznymi z tytułu wypłat pieniężnych i świadczeń rzeczowych zaliczonych, zgodnie z odrębnymi przepisami, do wynagrodzeń, a w szczególności należności za pracę wykonywaną na podstawie stosunku pracy, umowy zlecenia, umowy o dzieło, umowy agencyjnej.

Na stronie Wn konta 231 ujmuje się w szczególności:

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

4) potrącenia wynagrodzeń obciążające pracownika.

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

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

Do konta 231 prowadzi się ewidencję pomocniczą jako imienną ewidencję wynagrodzeń pracowników zapewniającą uzyskanie informacji z całego okresu zatrudnienia. Imienne kartoteki wynagrodzeń są prowadzone przez pracownika ds. kadrowych.

Konto 231 prowadzone jest w podziale na tytuły wynagrodzeń.

### **Konto 234 - "Pozostałe rozrachunki z pracownikami"**

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

Na stronie Wn konta 234 ujmuje się w szczególności:

- wypłacone pracownikom zaliczki i zwrot pracownikom wydatków poniesionych przez jednostkę budżetową,
- należności z tytułu pożyczek z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych;
- należności i roszczenia od pracowników z tytułu niedoborów i szkód;
- zapłacone zobowiązania wobec pracowników;

Na stronie Ma konta 234 ujmuje się w szczególności:

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

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 234 zapewnia możliwość ustalenia stanu należności, roszczeń i zobowiązań z poszczególnymi pracownikami według tytułów rozrachunków i podziałek klasyfikacji budżetowej. Konto 234 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności i roszczeń, a saldo Ma - stan zobowiązań wobec pracowników.

### **Konto 240 - "Pozostałe rozrachunki"**

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

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

Ewidencję szczegółową prowadzi się według jednostek i osób z uwzględnieniem tytułów poszczególnych rozrachunków, roszczeń i rozliczeń z jednoczesnym wskazaniem podziałek klasyfikacji budżetowej-

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

### **Konto 290 - "Odpisy aktualizujące należności"**

Konto 290 służy do ewidencji odpisów aktualizujących należności.

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

Wartość należności budżetowych aktualizuje się na dzień bilansowy, uwzględniając stopień prawdopodobieństwa ich zapłaty zgodnie z art.35b ust. 1 ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości oraz przy uwzględnieniu zapisów art 16 ust. 2a pkt 1 lit. a i c ustawy z dnia 15 luty 1992r. o podatku dochodowym od osób prawnych.

### **Zespół 3 – „Materiały i towary”**

Konta zespołu 3 „Materiały i towary” służą do ewidencji zapasu materiałów (konto 310 i 340) i towarów (konto 330 i 340) oraz rozliczenia zakupu materiałów, towarów i usług (konto 300). Na kontach 310 i 330 prowadzi się ewidencję zapasów materiałów i towarów znajdujących się w magazynach własnych i obcych jednostki w cenie zakupu, jeżeli koszty związane bezpośrednio z zakupem odnoszone są w koszty w okresie ich poniesienia.

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

#### **Konto 310 – „Materiały”**

Konto 310 służy do ewidencji zapasu materiałów, w tym paliwa, znajdujących się w magazynach własnych i obcych.

Na stronie Wn konta 310 ujmuje się zwiększenia ilości i wartości stanu zapasów materiałów, a na stronie Ma – jego zmniejszenia.

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

### **4) Zespół 4 - "Koszty według rodzajów i ich rozliczenie"**

Konta zespołu 4 "Koszty według rodzajów i ich rozliczenie" służą do ewidencji kosztów w układzie rodzajowym i ich rozliczenia.

Na kontach zespołu 4 ujmuje się również koszty finansowane.

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

#### **Konto 400 - "Amortyzacja"**

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

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

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

Urząd umarza i amortyzuje środki trwałe i wartości niematerialne i prawne jednorazowo za okres całego roku.

#### **Konto 401 - „Zużycie materiałów i energii”**

Konto 401 służy do ewidencji kosztów: zużycia materiałów i wyposażenia oraz energii ponoszonych w podstawowej działalności operacyjnej, a także w działalności pomocniczej i ogólnego zarządu jednostki.

W szczególności na stronie Wn konta 401 ujmuje się zużycie:

- 1) materiałów wydanych do działalności podstawowej, ogólnej i pomocniczej, w tym także artykułów spożywczych i odpadków,
- 2) wyposażenia,

- 3) opakowań,
- 4) paliwa,
- 5) części zapasowych maszyn i urządzeń,
- 6) energii.

Po stronie Wn tego konta księguje się także niedobory i szkody materiałów powstałe w wyniku błędnych pomiarów zużycia i ubytków naturalnych mieszczących się w granicach norm.

Na stronie Ma konta 401 ujmuje się w szczególności zmniejszenie poniesionych kosztów zużycia materiałów i energii oraz nadwyżki materiałów mieszczące się w granicach dopuszczalnego błędu pomiaru.

Na koniec roku obrotowego saldo konta przenosi się na stronę Wn 860.

### **Konto 402 - „Usługi obce”**

Konto 402 służy do ewidencji kosztów usług obcych wykonanych na rzecz działalności operacyjnej jednostki.

Na koncie 402 ujmuje się w szczególności przyjęte:

- 1) usługi remontów, napraw i konserwacji środków trwałych używanych przez jednostkę,
- 2) usługi spedycyjne, składowania, transportowe, także przewozu pracowników, o ile koszty te nie są wliczane do kosztów podróży służbowych lub nie wiążą się z działalnością socjalną,
- 3) inne usługi

Na stronie Wn konta 402 ujmuje się poniesione koszty, po stronie Ma ich zmniejszenie wynikające z faktur lub rachunków korygujących. Na koniec roku obrotowego saldo konta przenosi się na stronę Wn 860. Konto nie wykazuje salda na koniec roku obrotowego.

### **Konto 403 - „Podatki i opłaty”**

Konto 403 służy do ewidencji podatków i opłat o charakterze kosztowym, a w szczególności:

- 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: lokalnych, skarbowych, notarialnych, sądowych , administracyjnych.

Na stronie Wn konta 403 ujmuje się koszty z tytułu w/w a na stronie Ma ujmuje się zmniejszenie poniesionych kosztów.

Na koniec roku obrotowego saldo konta przenosi się na stronę Wn 860.

Konto nie wykazuje salda na koniec roku obrotowego

### **Konto 404 - „Wynagrodzenia”**

Konto 404 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 stronie Wn konta 404 ujmuje się kwotę należnego pracownikom i innym osobowym fizycznym wynagrodzenia brutto, na stronie Ma konta 404 księguje się korekty uprzednio zewidencjonowanych kosztów działalności podstawowej z tytułu wynagrodzeń.

Na koniec roku obrotowego saldo konta przenosi się na stronę Wn 860

#### **Konto 405 - „Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia”**

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

Na stronie Ma konta 405 księguje się zmniejszenia uprzednio ujętych kosztów.

Saldo konta 405 na koniec roku obrotowego przenosi się na stronę Wn 860. Konto nie wykazuje salda na koniec roku obrotowego.

#### **Konto 409 - „Pozostałe koszty rodzajowe”**

Konto 409 służy do ewidencji pozostałych kosztów działalności podstawowej, które nie kwalifikują się do ujęcia na kontach 400-405.

Na koncie tym ujmuje się w szczególności:

- koszty ryczałtów dla pracowników za używanie samochodów prywatnych do zadań służbowych,
- koszty krajowych i zagranicznych podróży służbowych,
- koszty ubezpieczeń majątkowych i osobowych,
- odprawy z tytułu wypadków przy pracy,
- koszty reprezentacji i reklamy, koszty przyjmowania gości krajowych i zagranicznych, wartość upominków i nagród rzeczowych służących reklamie, koszty wyjazdów własnych pracowników w celach reklamy i reprezentacji,
- inne koszty.

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

Konto nie wykazuje salda na koniec roku obrotowego.

### **5) Zespół 6 - "Produkty"**

#### **Konto 640 - "Rozliczenia międzyokresowe kosztów"**

Konto 640 służy do ewidencji kosztów przyszłych okresów (rozliczenia czynne) oraz rezerw na wydatki przyszłych okresów (rozliczenia bierne).

Na stronie Wn konta 640 ujmuje się koszty proste i złożone poniesione w okresie sprawozdawczym, a dotyczące przyszłych okresów, oraz wydatki poniesione w okresie sprawozdawczym, na które utworzono w okresach poprzednich rezerwę.

Na stronie Ma konta 640 ujmuje się utworzenie rezerwy na wydatki przyszłych okresów oraz zaliczenie do kosztów okresu sprawozdawczego kosztów poniesionych w okresach poprzednich.

Ewidencja szczegółowa do konta 640 jest prowadzona z podziałem według kosztów.

Saldo Wn konta 640 wyraża koszty przyszłych okresów, a saldo Ma - rezerwy na wydatki przyszłych okresów.

## **6) Zespół 7 - "Przychody i koszty ich uzyskania"**

Konta zespołu 7 "Przychody i koszty ich uzyskania" służą do ewidencji:

1) przychodów i kosztów ich uzyskania, przychodów i kosztów operacji finansowych oraz pozostałych przychodów i kosztów operacyjnych;

1) podatków nieujętych na koncie 403.

2) dotacji i subwencji otrzymanych, które wpływają na wynik finansowy, oraz dotacji przekazanych.

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

### **Konto 720 – "Przychody z tytułu dochodów budżetowych"**

Konto 720 służy do ewidencji przychodów z tytułu dochodów budżetowych związanych bezpośrednio z podstawową działalnością jednostki, w szczególności dochodów, do których zalicza się podatki, składki, opłaty i inne dochody budżetu państwa, jednostek samorządu terytorialnego oraz innych jednostek, należna na podstawie odrębnych ustaw lub umów międzynarodowych.

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

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

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

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

Na koniec roku konto 720 nie wykazuje salda.

### **Konto 750 - „Przychody finansowe”**

Konto 750 służy do ewidencji przychodów finansowych.

Na stronie Ma konta 750 ujmuje się przychody z tytułu operacji finansowych, w szczególności przychody ze sprzedaży papierów wartościowych, przychody z udziałów i akcji, dywidendy oraz odsetki od udzielonych pożyczek, dyskonto przy zakupie weksli, czeków obcych i papierów wartościowych oraz odsetki za zwłokę w zapłacie należności, dodatnie różnice kursowe. Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 750 powinna zapewnić wyodrębnienie przychodów finansowych z tytułu udziałów w innych podmiotach gospodarczych, należne jednostce odsetki. W końcu roku obrotowego przenosi się przychody finansowe na stronę Ma konta 860 (Wn konto 750).

Na koniec roku konto 750 nie wykazuje salda.

### **Konto 751 - „Koszty finansowe”**

Konto 751 służy do ewidencji kosztów finansowych.

Na stronie Wn konta 751 ujmuje się w szczególności wartość sprzedanych udziałów, akcji i papierów wartościowych, odsetki od obligacji, odsetki od kredytów i pożyczek, odsetki za zwłokę w zapłacie zobowiązań, z wyjątkiem obciążających środki trwałe w budowie, odpisy aktualizujące wartość należności z tytułu operacji finansowych dyskonto przy sprzedaży

weksli, czeków obcych i papierów wartościowych, ujemne różnice kursowe, z wyjątkiem obciążających środki trwałe w budowie.

W końcu obrotowego przenosi się koszty operacji finansowych na stronę Wn konta 860.

Na koniec roku konto 751 nie wykazuje salda.

### **Konto 760 - "Pozostałe przychody i operacyjne"**

Konto 760 służy do ewidencji przychodów i kosztów niezwiązanych bezpośrednio ze zwykłą działalnością jednostki.

W szczególności na koncie 760 ujmuje się na stronie Ma pozostałe przychody operacyjne, a na stronie Wn pozostałe koszty operacyjne.

W końcu roku obrotowego przenosi się na stronę Ma konta 860 - przychody ze sprzedaży składników majątkowych ujmowanych na koncie 760 oraz pozostałe przychody operacyjne, w korespondencji ze stroną Wn konta 760.

Na koniec roku konto 760 nie wykazuje salda.

Ewidencja szczegółowa do konta 760 prowadzona jest z uwzględnieniem podziałek klasyfikacji budżetowej oraz dla celów planowania, kontroli, sprawozdawczości i analizy.

### **Konto 761 – "Pozostałe koszty operacyjne"**

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

W szczególności na stronie Ma konta 761 ujmuje się:

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

W końcu roku obrotowego saldo konta 761 przenosi się na konto 860.

Na koniec roku konto 761 nie wykazuje salda.

## **7) Zespół 8 - "Fundusze, rezerwy i wynik finansowy"**

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

### **Konto 800 - "Fundusz jednostki"**

Konto 800 służy do ewidencji równowartości majątku trwałego i obrotowego jednostki i ich zmian.

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

Na stronie Wn konta 800 ujmuje się w szczególności:

- 1) przeksięgowanie starty bilansowej roku ubiegłego z konta 860,
- 2) przeksięgowanie, pod datą sprawozdania budżetowego, zrealizowanych dochodów budżetowych z konta 130;
- 3) przeksięgowanie, w końcu roku obrotowego, dotacji z budżetu i środków budżetowych wykorzystanych na inwestycje z konta 810;
- 4) różnice z aktualizacji wyceny środków trwałych;
- 5) wartość sprzedanych, nieodpłatnie przekazanych oraz wniesionych w formie wkładu niepieniężnego środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz środków trwałych w budowie,

Na stronie Ma konta 800 ujmuje się w szczególności:

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

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

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

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

Na stronie Wn konta 810 ujmuje się::

- 1) dotacji przekazanych z budżetu przez dysponentów środków budżetu w części uznanej za wykorzystane lub rozliczone;
- 2) równowartości wydatków dokonanych przez jednostki budżetowe ze środków budżetu na finansowanie: środków trwałych w budowie, zakupu środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych.

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

Na koniec roku konto 810 nie wykazuje salda.

Ewidencję analityczną prowadzi się w podziale na poszczególne dotacje.

### **Konto 840 - "Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów"**

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

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

Wpływ subwencji na przełomie roku księguje się na koncie 840 strona Wn w korespondencji z kontem 720 Przychody finansowe strona Ma.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 840 zapewnia możliwość ustalenia stanu rozliczeń międzyokresowych przychodów z poszczególnych tytułów oraz przyczyn ich zwiększeń i zmniejszeń.

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

### **Konto 851 - "Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych"**

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

**Środki pieniężne tego funduszu, wyodrębnione na specjalnym rachunku bankowym, ujmuje się na koncie 135 "Rachunki środków funduszu specjalnego przeznaczenia".**

Ewidencja szczegółowa do konta 851 powinna pozwolić na wyodrębnienie:

- 1) stanu, zwiększeń i zmniejszeń zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, z podziałem według źródeł zwiększeń i kierunków zmniejszeń;

2) wysokości poniesionych kosztów i wysokości uzyskanych przychodów przez poszczególne rodzaje działalności socjalnej.

Saldo Ma konta 851 wyraża stan zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

### **Konto 860 – "Wynik finansowy"**

Konto 860 służy do ustalania wyniku finansowego jednostki oraz bieżącej ewidencji strat i zysków nadzwyczajnych.

W ciągu roku obrotowego jednostki ujmują na stronie Wn konta 860 straty nadzwyczajne, a na stronie Ma - zyski nadzwyczajne.

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

1) poniesionych kosztów, w korespondencji z kontem 400 i 401, 402, 403, 404, 405, 409, 410 i 411 ;

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

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

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

### **Konta pozabilansowe**

### **Konto 976 - „Wzajemne rozliczenia między jednostkami”**

Konto 976 służy do ewidencji kwot wynikających ze wzajemnych rozliczeń między jednostkami w celu sporządzenia łącznego sprawozdania finansowego. Na koncie 976 księguje się wzajemne rozliczenia między jednostkami nie rozliczone na dzień 31 grudnia danego roku podlegające wyłączeniom jednorazowo z analityką przedmiotową. Wyłączenia stosuje się w bilansie, rachunku zysków i strat oraz w zestawieniu zmian funduszu jednostki.

### **Konto 980 - "Plan finansowy wydatków budżetowych"**

Konto 980 służy do ewidencji planu finansowego wydatków budżetowych dysponenta środków budżetowych.

Na stronie Wn konta 980 ujmuje się plan finansowy wydatków budżetowych oraz jego korekty.

Na stronie Ma konta 980 ujmuje się:

1) równowartość zrealizowanych wydatków budżetowych;

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

3) wartość planu niezrealizowanego i wygasłego.

Ewidencja szczegółowa do konta 980 jest prowadzona w szczególności planu finansowego wydatków budżetowych (według podziału klasyfikacji budżetowej wydatków).

Konto 980 nie wykazuje na koniec roku salda.

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

Konto 991 prowadzi się w podziale na sołectwa z wyszczególnieniem poszczególnych podatków.

## **Konto 998 - "Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego"**

**Konto 998 służy do ewidencji prawnego zaangażowania wydatków budżetowych ujętych w planie finansowym jednostki budżetowej danego roku budżetowego oraz w planie finansowym niewygasających wydatków budżetowych ujętych do realizacji w danym roku budżetowym.**

### **Na stronie Wn konta 998 ujmuje się:**

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

Na stronie Ma konta 998 ujmuje się zaangażowanie wydatków, czyli wartość umów, decyzji i innych postanowień, których wykonanie spowoduje konieczność dokonania wydatków budżetowych w roku bieżącym. Ewidencja szczegółowa do konta 998 prowadzona jest według podziałek klasyfikacyjnych planu finansowego, z wyodrębnieniem planu niewygasających wydatków.

Na koniec roku konto 998 nie wykazuje salda.

## **Konto 999 - "Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat"**

Konto 999 służy do ewidencji prawnego zaangażowania wydatków budżetowych przyszłych lat oraz niewygasających wydatków, które mają być zrealizowane w latach następnych.

Na stronie Wn konta 999 ujmuje się równowartość zaangażowanych wydatków budżetowych w latach poprzednich, a obciążających plan finansowy roku bieżącego jednostki budżetowej lub plan finansowy niewygasających wydatków przeznaczony do realizacji w roku bieżącym.

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

Ewidencja szczegółowa do konta 999 prowadzona jest według podziałek klasyfikacyjnych planu finansowego, z wyodrębnieniem planu niewygasających wydatków.

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

## **IV. Plan kont dla ewidencji podatków**

### **1. Konta bilansowe**

1. konto 130 - „Rachunek bieżący” - dochody
2. konto 221 – „Należności z tytułu dochodów budżetowych”
3. konto 226 - „Długoterminowe należności budżetowe”
4. konto 290 - „Odpisy aktualizujące należności”
5. konto 720 - „Przychody z tytułu dochodów budżetowych
6. konto 750 - „Przychody finansowe”

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

3. Konta szczegółowe prowadzone są do kont analitycznych i służą do rozrachunków:

- 1) z podatnikami - z tytułu podatków, które podlegają przypisaniu na ich kontach;
- 2) z inkasentami - z tytułu poboru podatków, które nie podlegają przypisaniu na kontach podatników;
- 3) z jednostkami budżetowymi - z tytułu potrącenia kwoty z wzajemnej, bezspornej i wymagalnej wierzytelności podatnika wobec jednostki samorządu terytorialnego;
- 4) z bankami - z tytułu nieprzekazania wpłat dokonanych przez podatników przelewem do banku;

5) z innymi podmiotami - niebędącymi podatnikami w danym podatku lub dla których dany organ podatkowy nie jest właściwy - z tytułu nienależnie pobranych przez nich kwot w związku z rozliczeniami podatkowymi, w tym z tytułu zasądzonych od nich kwot.

4. Konta określone w pkt. 3 prowadzi się w następujący sposób:

- 1) dla każdego podatnika i inkasenta prowadzi się odrębne konto w każdym podatku;
- 2) dla każdej jednostki budżetowej, banku oraz innego podmiotu prowadzi się odrębne konto w każdym podatku, w związku z którym ta jednostka budżetowa, bank lub inny podmiot stał się dłużnikiem jednostki samorządu terytorialnego.

5. Dla podatków, które nie podlegają przypisaniu na kontach podatników, można nie prowadzić szczegółowych kont podatników.















