

Zarządzenie Nr 0152/10/FN
Wójta Gminy Godów
z dnia 09 września 2010 roku

w sprawie: **zmiany Zarządzenia Nr 0152/5/10/FN z dnia 05.01.2010 roku w sprawie ustalenia polityki rachunkowości oraz niektórych procedur kontrolnych związanych z gromadzeniem i rozdysponowaniem środków publicznych**

Na podstawie:

- art. 2 ust. 1 pkt 4, art. 4, art. 10 ustawy z 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U.2009, Nr 152, poz. 1223 z późniejszymi zmianami)
- art. 40 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 z późniejszymi zmianami),
- art. 33 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. 2001 r., Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami),
- Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 05 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz.U.2010, Nr 128, poz. 861)
- Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 02 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz.U. 2010 r. Nr 38, poz. 207 z późniejszymi zmianami),
- Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 21 czerwca 2006 roku w sprawie zasad rachunkowości i planu kont w zakresie ewidencji podatków, opłat i niepodatkowych należności budżetowych dla organów podatkowych jednostek samorządu terytorialnego (Dz.U. 2006, Nr 112, poz. 761).

ZARZĄDZAM:

§ 1

1. Załącznik nr 1 – zkładowy Plan kont dla Urzędu Gminy przyjmuje brzmienie określone w **załączniku nr 1** do niniejszego zarządzenia.
2. Załącznik Nr 2 – Zkładowy Plan Kont dla jednostki samorządu terytorialnego przyjmuje brzmienie określone w **załączniku nr 2** do niniejszego zarządzenia.
3. Załącznik nr 5 przyjmuje brzmienie określone w **załączniku nr 3** do niniejszego zarządzenia.
4. Ustala się załącznik nr 5.12 – wykaz osób upoważnionych do kontroli merytorycznej dokumentów finansowo – księgowych z zakresu realizacji programu – "Mój Europass kluczem do sukcesu"

§ 2

1. W załączniku nr 3 do w/w zarządzenia wprowadza się zmiany:
 - a) w § 60 dodaje się ust. 5 o treści: "
W przypadku wystąpienia zobowiązań wymagalnych wyodrębnia się je w ewidencji księgowej analitycznej – odrębne konta księgowe."
 - b) § 116 ust. 3 pkt 1 przyjmuje nowe brzmienie:
"1) Wójta Gminy / Zastępcy Wójta Gminy – dla pracowników."

§ 3

Pozostała część zarządzenia pozostaje bez zmian.

§ 4

Nadzór merytoryczny i koordynację wprowadzenia zarządzenia powierzam Skarbnikowi Gminy.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia z mocą obowiązującą z dniem 01.09.2010 roku.

Wójt
Adel
mgr inż. Mariusz Adamczyk



ZAKŁADOWY PLAN KONT DLA URZĘDU GMINY GODÓW

Zakładowy plan kont zawiera wykaz kont księgi głównej i wykaz ksiąg pomocniczych oraz opis przyjętych przez jednostkę zasad klasyfikacji zdarzeń.

Konta bilansowe

Zespół 0 – Majątek trwały

- 011 Środki trwałe
- 013 Pozostałe środki trwałe
- 020 Wartości niematerialne i prawne
- 022 Wartości niematerialne i prawne umarzone w 100%
- 030 Długoterminowe aktywa finansowe
- 071 Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych
- 072 Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych
- 080 Inwestycje (środki trwałe w budowie)

Zespół 1 – Środki pieniężne i rachunki bankowe

- 130 Rachunek bieżący jednostek budżetowych
- 135 Rachunki środków funduszy specjalnego przeznaczenia
- 139 Inne rachunki bankowe

Zespół 2 – Rozrachunki i roszczenia

- 201 Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami
- 221 Należności z tytułu dochodów budżetowych
- 222 Rozliczenie dochodów budżetowych
- 223 Rozliczenie wydatków budżetowych
- 224 Rozliczenie udzielonych dotacji budżetowych
- 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 4 – Koszty według rodzajów i ich rozliczenie

- 400 – Koszty według rodzaju
- 401 – Amortyzacja

Zespół 7 – Przychody i koszty ich uzyskania

- 750 Przychody i koszty finansowe
- 760 Pozostałe przychody i koszty
- 761 Pokrycie amortyzacji

Zespół 8 – Fundusze, rezerwy i wynik finansowy

- 800 Fundusz jednostki
- 810 Dotacje budżetowe oraz środki z budżetu na inwestycje
- 840 Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów
- 851 Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych
- 860 Straty i zyski nadzwyczajne oraz wynik finansowy

Konta pozabilansowe

- 010 Środki trwałe użyczone
- 200 Rozrachunki z odbiorcami
- 950 Wydatki strukturalne
- 980 Plan finansowy wydatków budżetowych
- 981 Plany finansowe niewygasających wydatków

- 991 Rozrachunki 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 klasyfikacji zdarzeń:

BILANSOWE:

011 – Środki trwałe

Konto służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych związanych z wykonywaną działalnością jednostki. Po stronie WN konta ujmuje się zwiększenia a w szczególności przychody nowych lub używanych środków trwałych pochodzących z zakupu lub inwestycji oraz wartość ulepszeń, przychody środków trwałych nowo ujawnionych, nieodpłatne przyjęcie środka trwałego, zwiększenie wartości środka na skutek aktualizacji wartości, natomiast po stronie MA konta ujmuje się zmniejszenia stanu i wartości początkowej środków trwałych, a w szczególności wycofanie środka z używania na skutek likwidacji z powodu zniszczenia, zużycia lub nieodpłatnego przekazania, ujawnione niedobory środków, zmniejszenie wartości początkowej na skutek aktualizacji ich wyceny. Do konta prowadzi się ewidencję szczegółową umożliwiającą ustalenie wartości początkowej poszczególnych środków, ustalenie osób lub komórek organizacyjnych, którym powierzono środki oraz należyte obliczenie umorzenia. Konto może wykazywać saldo WN oznaczające stan wartości początkowej środków trwałych.

013 – Pozostałe środki trwałe

Konto służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej pozostałych środków trwałych wydanych do używania na potrzeby działalności podstawowej jednostki lub działalności finansowo wyodrębnionej, które podlegają umorzeniu w pełnej wartości w miesiącu wydania do używania. Po stronie WN konta ujmuje się zwiększenia stanu i wartości początkowej pozostałych środków, a w szczególności przyjęcie do używania z zakupu lub inwestycji, nieodpłatne otrzymanie lub ujawnienie nadwyżki pozostałych środków. Po stronie MA ujmuje się zmniejszenia stanu i wartości początkowej pozostałych środków trwałych, a w szczególności wycofanie z używania na skutek likwidacji, zniszczenia, zużycia, sprzedaży lub nieodpłatnego przekazania oraz ujawnione niedobory pozostałych środków trwałych w używaniu. Do konta prowadzi się ewidencję szczegółową umożliwiającą ustalenie wartości początkowej pozostałych środków trwałych oddanych do używania oraz osób lub komórek organizacyjnych, u których znajdują się środki. Konto może wykazywać saldo WN oznaczające wartość początkową pozostałych środków trwałych będących w używaniu.

020 – Wartości niematerialne i prawne

Konto służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej wartości niematerialnych i prawnych. Po stronie WN konta ujmuje się wszelkie zwiększenia, a po stronie MA wszelkie zmniejszenia stanu i wartości początkowej wartości niematerialnych i prawnych. Do konta prowadzi się ewidencję szczegółową umożliwiającą należyte obliczenie umorzeń oraz podział według ich tytułów i osób odpowiedzialnych. Konto może wykazywać saldo WN oznaczające wartość początkową wartości niematerialnych i prawnych.

022 – Wartości niematerialne i prawne umarzone w 100%.

Na stronie Wn konta ujmuje się zakup wartości niematerialnych i prawnych, które podlegają umorzeniu w pełnej wysokości w miesiącu oddania do używania. Na stronie Ma ujmuje się zmniejszenia stanu, a w szczególności wycofanie z używania na skutek likwidacji lub nieodpłatnego przekazania.

030 – Długoterminowe aktywa finansowe

Konto służy do ewidencji akcji i udziałów w obcych podmiotach gospodarczych, akcji i innych długoterminowych papierów wartościowych, traktowanych jako lokaty o terminie wykupu dłuższym niż rok i innych długotrwałych aktywów finansowych. Po stronie WN konta ujmuje się zwiększenia, a po stronie MA zmniejszenia stanu długoterminowych aktywów finansowych. Do konta prowadzi się ewidencję szczegółową umożliwiającą ustalenie wartości poszczególnych aktywów według tytułów. Konto może wykazywać saldo WN oznaczające wartość długoterminowych aktywów finansowych.

071 – Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych

Konto służy do ewidencji zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, które podlegają umorzeniu według stawek amortyzacyjnych stosowanych przez jednostkę. Po stronie WN konta ujmuje się zmniejszenie, a po stronie MA konta zwiększenie umorzenia wartości początkowej środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych. Do konta prowadzi się ewidencję szczegółową według zasad podanych do konta 011 i 020. Konto może wykazywać saldo MA oznaczające stan umorzenia wartości środków trwałych oraz wartości

niematerialnych i prawnych.

072 – Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych

Konto służy do ewidencji zmniejszeń wartości początkowej pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych podlegających umorzeniu jednorazowo w pełnej wartości w miesiącu wydania ich do używania. Po stronie WN konta ujmuje się zmniejszenia umorzenia z tytułu likwidacji, zużycia, zniszczenia, sprzedaży, nieodpłatnego przekazania oraz niedoborów. Po stronie MA konta ujmuje się zwiększenia umorzenia z tytułu nabycia nowych, nieodpłatnego otrzymania oraz nadwyżek. Konto może wykazywać saldo MA oznaczające stan umorzenia wartości początkowej pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych.

080 – Inwestycje (środki trwale w budowie)

Konto służy do ewidencji kosztów inwestycji rozpoczętych oraz rozliczenia kosztów na uzyskane efekty. Po stronie WN ujmuje się poniesione koszty inwestycji prowadzonych przez obcych wykonawców jak i we własnym zakresie, koszty przekazanych do montażu lecz jeszcze nieoddanych do używania maszyn, urządzeń oraz innych przedmiotów zakupionych, koszty ulepszenia środka trwałego poprzez jego przebudowę, rozbudowę, rekonstrukcję, adaptację, modernizację, które powoduje zwiększenie ich wartości. Po stronie MA konta ujmuje się wartość uzyskanych efektów inwestycyjnych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz sprzedane i nieodpłatnie przekazane inwestycje. Do konta prowadzi się ewidencję szczegółową pozwalającą wyodrębnić koszty poszczególnych inwestycji oraz ceny nabycia lub koszty wytworzenia poszczególnych obiektów środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych. Konto może wykazywać saldo WN oznaczające koszty inwestycji niezakończonych.

130 – Rachunek bieżący jednostek budżetowych

Konto służy do ewidencji stanu środków budżetowych oraz obrotów na rachunku bankowym jednostki z tytułu wydatków i dochodów budżetowych objętych planem finansowym. Zapisy na koncie dokonywane są na podstawie wyciągów bankowych. Po stronie WN konta ujmuje się wpływy środków budżetowych na realizację wydatków budżetowych zgodnie z planem finansowym oraz zrealizowanych przez jednostkę dochodów budżetowych w szczególności podziałek klasyfikacji budżetowej. Po stronie MA konta ujmuje się zrealizowane wydatki budżetowe w szczególności podziałek klasyfikacji budżetowej, okresowe przelewy dochodów budżetowych do budżetu. Na koncie obowiązuje zasada czystości obrotów, co oznacza, że do błędnych zapisów, zwrotów nadpłat i korekt wprowadza się dodatkowe zapisy ujemne. Konto może wykazywać saldo WN oznaczające stan środków budżetowych na rachunku bieżącym jednostki budżetowej. Saldo to wynika z salda sald ewidencji szczegółowej prowadzonej dla wydatków budżetowych wynikające z różnicy pomiędzy środkami otrzymanymi na działalność, a niewykorzystanymi do końca roku oraz dochodów budżetowych, które nie zostały przekazane do budżetu. Saldo konta ulega likwidacji poprzez księgowanie środków budżetowych niewykorzystanych do końca roku na konto 223 oraz dochodów budżetowych nieprzelanych do końca roku na konto 222.

135 – Rachunki środków funduszy specjalnego przeznaczenia

Konto służy do ewidencji środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych oraz Gminnego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej. Na stronie WN tych funduszy ujmuje się wpływy środków na rachunki bankowe, a na stronie MA wypłaty środków z rachunków bankowych. Do konta prowadzi się ewidencję szczegółową pozwalającą ustalić stan środków każdego funduszu odrębnie. Konto może wykazywać saldo WN oznaczające stan środków pieniężnych na rachunkach bankowych.

139 – Inne rachunki bankowe

Konto służy do ewidencji środków pieniężnych wydzielonych na innych rachunkach bankowych niż rachunki bieżące i specjalnego przeznaczenia. Na koncie księgowania dokonuje się na podstawie dowodów bankowych zgodnych z księgowością bankową. Po stronie WN konta ujmuje się wpływy środków pieniężnych z rachunków bieżących oraz sum depozytowych i na zlecenie. Po stronie MA konta ujmuje się wypłaty środków dokonane z wydzielonych rachunków bankowych. Do konta prowadzi się ewidencję szczegółową zapewniającą podział wydzielonych środków na rodzaje i kontrahentów. Konto może wykazywać saldo WN oznaczające stan środków pieniężnych znajdujących się na rachunku bankowym.

201 – Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami

Konto służy do ewidencji rozrachunków i roszczeń krajowych i zagranicznych z tytułu dostaw, robót i usług w tym zaliczek na poczet dostaw, robót i usług oraz kaucji gwarancyjnych, a także należności z tytułu przychodów finansowych. Konto obciąża się należnościami i roszczeniami, spłatą i zmniejszeniem zobowiązań, a uznaje się zobowiązaniami oraz spłatą i zmniejszeniem należności i roszczeń. W ramach tego podziału prowadzi się ewidencję umożliwiającą ustalenie należności i zobowiązań krajowych i zagranicznych według kontrahentów. Konto może wykazywać dwa salda. Saldo WN oznacza stan należności i roszczeń, a saldo MA stan zobowiązań.

221 – Należności z tytułu dochodów budżetowych

Konto służy do ewidencji należności z tytułu dochodów budżetowych, z wyjątkiem należności

zahipotekowanych ujmowanych na koncie 226. Na stronie Wn ujmuje się należności z tytułu dochodów budżetowych i zwroty nadpłat. Na stronie Ma ujmuje się wpłaty należności z tytułu dochodów budżetowych oraz odpisy (zmniejszenia) należności. Na koncie tym 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 powinna być prowadzona według dłużników i podziałek klasyfikacji budżetowej oraz budżetów, których należności dotyczą. Konto 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.

222 – Rozliczenie dochodów budżetowych

Konto służy do ewidencji rozliczenia zrealizowanych przez jednostkę budżetową dochodów budżetowych. Po stronie WN ujmuje się dochody przelane do budżetu, natomiast po stronie MA ujmuje się roczne przeksięgowania zrealizowanych dochodów na konto 800 na podstawie sprawozdań budżetowych. Konto może wykazywać saldo MA oznaczające stan dochodów zrealizowanych, a nieprzekazanych do budżetu. Saldo to ulega likwidacji poprzez księgowanie przelewu do budżetu dochodów pobranych lecz nie przelanych do końca roku.

223 – Rozliczenie wydatków budżetowych

Konto służy do ewidencji rozliczenia zrealizowanych przez jednostkę budżetową wydatków budżetowych. Po stronie WN ujmuje się roczne przeniesienie zrealizowanych wydatków budżetowych na konto 800 na podstawie sprawozdań budżetowych, natomiast po stronie MA konta ujmuje się wpływy środków budżetowych otrzymanych na pokrycie wydatków budżetowych. Konto może wykazywać Saldo MA oznaczające stan środków budżetowych otrzymanych, a niewykorzystanych na pokrycie wydatków.

224 – Rozliczenie udzielonych dotacji budżetowych

Konto służy do ewidencji przekazanych przez organ dotacji budżetowych i ich rozliczenia. Na stronie WN ujmuje się wartość dotacji przekazanych przez organ dotujący, a na stronie MA wartość dotacji uznanych za prawidłowo wykorzystane i rozliczone. Konto może wykazywać saldo WN, które oznacza wartość niewykorzystanych, nierozliczonych dotacji lub wartość dotacji należnych do zwrotu w roku, w którym zostały przekazane.

225 – Rozrachunki z budżetami

Konto służy do ewidencji rozrachunków z budżetami w szczególności z tytułu podatków, nadwyżek środków obrotowych, wpłat zysku do budżetu i nadpłat w rozliczeniach z budżetami. Po stronie WN ujmuje się nadpłaty oraz wpłaty do budżetu, a po stronie MA zobowiązania wobec budżetów. Do konta prowadzi się ewidencję szczegółową pozwalającą ustalić stan należności i zobowiązań według każdego z tytułów. Konto może wykazywać dwa salda oznaczające odpowiednio WN – stan należności, saldo MA – stan zobowiązań wobec budżetów.

226 – Długoterminowe należności budżetowe

Konto służy do ewidencji długoterminowych należności lub długoterminowych rozliczeń z budżetem, a w szczególności należności z tytułu prywatyzacji oraz należności zahipotekowanych. Na stronie Wn ujmuje się ustalone należności z tytułu prywatyzacji, w korespondencji z kontem 015 oraz ustalone należności z tytułu dochodów budżetowych przeksięgowanych do zahipotekowanych, w korespondencji z kontem 221. Na stronie Ma ujmuje się równowartość mienia zwróconego przez spółki, w korespondencji z kontem 015, lub zlikwidowanego, w korespondencji z kontem 855 oraz ustanie hipoteki i przeksięgowanie należności do należności z tytułu dochodów budżetowych, w korespondencji z kontem 221. Konto to może wykazywać saldo Wn, które oznacza wartość należności zaliczanych do długoterminowych.

229 – Pozostałe rozrachunki publicznoprawne

Konto służy do ewidencji rozrachunków publicznoprawnych, innych niż z budżetami, a w szczególności z tytułu ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych. Po stronie WN ujmuje się spłatę i zmniejszenie zobowiązań, a po stronie MA zobowiązania z tytułu rozrachunków publicznoprawnych. Do konta prowadzi się ewidencję szczegółową umożliwiającą ustalenie należności i zobowiązań według tytułów i podmiotów, z którymi dokonywane są rozliczenia. Konto może wykazywać dwa salda. Saldo WN oznacza stan należności i saldo MA oznaczające stan zobowiązań.

231 – Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń

Konto służy do ewidencji rozrachunków z pracownikami jednostki i innymi osobami fizycznymi z tytułu wypłat pieniężnych i świadczeń rzeczowych zaliczonych do wynagrodzeń realizowanych na podstawie umów o pracę, umowy zlecenia, umowy o dzieło, umowy agencyjnej. Po stronie WN konta ujmuje się wypłaty pieniężne lub przelewy wynagrodzeń, wypłaty zaliczek na poczet wynagrodzeń, wartość świadczeń rzeczowych zaliczanych do wynagrodzeń, potrącenia wynagrodzeń obciążające pracownika. Po stronie MA konta ujmuje się zobowiązania jednostki z tytułu wynagrodzeń. Konto może wykazywać dwa salda oznaczające odpowiednio, saldo WN – stan należności i saldo MA – stan

zobowiązań jednostki z tytułu wynagrodzeń.

234 – Pozostałe rozrachunki z pracownikami

Konto służy do ewidencji należności, roszczeń i zobowiązań wobec pracowników z innych tytułów niż wynagrodzenia. Po stronie WN konta ujmuje się w szczególności wypłaty zaliczek i sum do rozliczenia na wydatki obciążające jednostkę, należności od pracowników z tytułu dokonanych przez jednostkę świadczeń odpłatnych, należności z tytułu pożyczek z ZFŚS, należności i roszczenia od pracowników z tytułu niedoborów i szkód, zapłacone zobowiązania wobec pracowników. Po stronie MA konta ujmuje się wydatki wyłożone przez pracowników w imieniu jednostki, rozliczenia zaliczek i zwroty środków pieniężnych, wpływy należności od pracowników. Do konta prowadzi się ewidencję szczegółową umożliwiającą ustalenie stanu należności, roszczeń i zobowiązań z poszczególnymi pracownikami. Konto może wykazywać dwa salda. Saldo WN – oznacza stan należności, a saldo MA – stan zobowiązań wobec pracowników.

240 – Pozostałe rozrachunki

Konto służy do ewidencji należności, roszczeń i zobowiązań nieobjętych ewidencją kont 201 – 234. Konto to może być również używane do ewidencji pożyczek i różnego rodzaju rozliczeń. Po stronie WN konta ujmuje się należności i roszczenia oraz spłatę i zmniejszenie zobowiązań. Po stronie MA konta ujmuje się zobowiązania oraz spłatę i zmniejszenie należności i roszczeń. Do konta prowadzona jest ewidencja szczegółowa pozwalająca na ustalenie rozrachunków, roszczeń i rozliczeń według poszczególnych tytułów. Konto może wykazywać dwa salda oznaczające odpowiednio, saldo WN – stan należności i roszczeń, saldo MA - stan zobowiązań.

290 – Odpisy aktualizujące należności

Konto służy do ewidencji odpisów aktualizujących należności wątpliwe i odsetek od należności przypisanych, a niewpłaconych. Do konta prowadzi się ewidencję szczegółową umożliwiającą ustalenie odpisów aktualizujących wartość poszczególnych należności według tytułów zgodnie z klasyfikacją budżetową. Konto może wykazywać saldo MA oznaczające wartość odpisów i odsetek należnych, a jeszcze nie zapłaconych przez kontrahentów.

400 – Koszty według rodzajów

Konto służy do ewidencji kosztów według rodzajów. Po stronie WN ujmuje się wszystkie poniesione koszty, a po stronie MA przeniesienie na koniec roku salda kosztów, na konto 860. Do konta prowadzi się szczegółową ewidencję analityczną według podziałek klasyfikacji budżetowej ustalonych dla wydatków. W ciągu roku konto wykazuje saldo WN oznaczające poniesione od początku roku koszty.

401 – Amortyzacja

Konto służy do ewidencji kosztów umorzeń i amortyzacji środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych od których nalicza się odpisy umorzeniowe i amortyzacyjne na podstawie stawek amortyzacyjnych określonych w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych. Po stronie WN konta ujmuje się naliczone odpisy umorzeniowe i amortyzacyjne, a po stronie MA ich przeniesienie w końcu roku na konto 860. W ciągu roku konto może wykazywać saldo WN oznaczające wysokość kosztów amortyzacyjnych w ciągu danego roku.

750 – Przychody i koszty finansowe

Konto służy do ewidencji przychodów z tytułu dochodów budżetowych oraz operacji finansowych i kosztu operacji finansowych. Po stronie WN konta ujmuje się odpisy należności z tytułu podatków i opłat oraz operacji finansowych. Po stronie MA konta ujmuje się w szczególności przypisane podatki i opłaty, przychody ze sprzedaży aktywów finansowych, oprocentowanie naliczone przez banki od środków na rachunkach bankowych i lokatach terminowych. Do konta prowadzi się ewidencję szczegółową według podziałek klasyfikacji budżetowej (odpowiednio dla dochodów i dla kosztów). W końcu roku obrotowego przychody z tytułu dochodów budżetowych przenosi się na stronę MA konta 860, a koszty operacji finansowych na stronę WN konta 860. Na koniec roku konto to nie wykazuje salda .

760 – Pozostałe przychody i koszty

Konto służy do ewidencjonowania pozostałych przychodów i kosztów niezwiązanych bezpośrednio ze zwykłą działalnością jednostki. Po stronie WN konta ujmuje się koszty osiągnięcia przychodów, a po stronie MA przychody ze sprzedaży materiałów w cenie zakupu lub nabycia. Do konta prowadzi się ewidencję szczegółową dostosowaną do potrzeb kontroli, sprawozdawczości i analizy według podziałki klasyfikacji budżetowej. W końcu roku sumę pozostałych przychodów przenosi się na stronę MA konta 860, a sumę pozostałych kosztów na stronę WN konta 860. Na koniec roku konto nie wykazuje salda.

761 – Pokrycie amortyzacji

Konto służy do ewidencji wartości amortyzacji ujętej na koncie 401. Po stronie WN konta ujmuje się przeniesienie salda konta na wynik finansowy, a po stronie MA konta równowartość amortyzacji ujętej na koncie 401. Do konta prowadzi się ewidencję szczegółową do działu klasyfikacji budżetowej. Na koniec roku saldo konta przenosi się na konto 860.

800 – Fundusz jednostki

Konto służy do ewidencji równowartości majątku trwałego i obrotowego jednostki i ich zmian. Na stronie Wn ujmuje się zmniejszenia funduszu, w szczególności:

- przeksięgowanie, w roku następnym pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego, straty bilansowej roku ubiegłego z konta 860,
- przeksięgowanie, pod datą sprawozdania budżetowego, zrealizowanych dochodów budżetowych z konta 222,
- przeksięgowanie, w końcu roku obrotowego, dotacji z budżetu i środków budżetowych wykorzystanych na inwestycje z konta 810,
- pokrycie amortyzacji podstawowych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych,
- różnice z aktualizacji środków trwałych,
- wartość sprzedanych i nieodpłatnie przekazanych podstawowych środków trwałych i inwestycji,
- pasywa przejęte od zlikwidowanych (połączonych) jednostek,
- wartość środków obrotowych przekazanych w ramach centralnego zaopatrzenia.

Na stronie Ma ujmuje się zwiększenia, a w szczególności:

- przeksięgowanie, w roku następnym pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego, zysku bilansowego roku ubiegłego z konta 860,
- przeksięgowanie, pod datą sprawozdania finansowego, zrealizowanych wydatków budżetowych z konta 223,
- wpływy dotacji i środków przeznaczonych na finansowanie inwestycji,
- różnice z aktualizacji środków trwałych,
- nieodpłatne otrzymanie środków trwałych i inwestycji,
- aktywa przejęte od zlikwidowanych (połączonych) jednostek,
- wartość środków obrotowych otrzymanych w ramach centralnego zaopatrzenia.

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

810 – Dotacje budżetowe oraz środki z budżetu na inwestycje

Konto służy do ewidencji dotacji przekazywanych z budżetu oraz równowartości dokonanych wydatków na inwestycje w jednostce. Po stronie WN konta ujmuje się dotacje przekazane na finansowanie inwestycji oraz inne dotacje przekazane z budżetu, natomiast po stronie MA konta ujmuje się zwroty dotacji przekazanych w tym samym roku oraz przeksięgowanie w końcu roku na konto 800 stanu dotacji przekazanych. Do konta prowadzi się ewidencję szczegółową według podziałek klasyfikacji budżetowej oraz jednostek, którym dotacje przekazano. Na koniec roku konto nie wykazuje salda.

840 – Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe

Konto służy do ewidencji przychodów zaliczanych do przyszłych okresów oraz innych rozliczeń międzyokresowych. Po stronie WN konta ujmuje się zarachowanie przyjętych z góry wpłat z poprzedniego okresu do przychodów bieżącego okresu sprawozdawczego, po stronie MA konta ujmuje się naliczone przychody zaliczane do przyszłych okresów. Do konta prowadzi się ewidencję szczegółową pozwalającą ustalić przychody przyszłych okresów według poszczególnych tytułów. Konto może wykazywać saldo MA oznaczające stan przychodów zaliczanych do przyszłych okresów.

851 – Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych

Konto służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń zakładowego funduszu świadczeń socjalnych. Po stronie WN konta ujmuje się koszty związane z prowadzoną przez jednostkę działalnością. Po stronie MA konta ujmuje się wpływ środków na rachunek ZFŚS, odsetki bankowe naliczone od środków ZFŚS, przypisane odsetki od udzielonych pożyczek na cele mieszkaniowe. Do konta prowadzi się ewidencję szczegółową pozwalającą ustalić wysokość poniesionych kosztów i uzyskanych przychodów. Konto może wykazywać saldo MA oznaczające stan ZFŚS.

860 – Straty i zyski nadzwyczajne oraz wynik finansowy

Konto służy do ewidencji strat i zysków nadzwyczajnych oraz ustalenia wyniku finansowego jednostki. W ciągu roku po stronie WN konta ujmuje się straty nadzwyczajne, a po stronie MA konta zyski nadzwyczajne. W końcu roku pod datą 31 grudnia po stronie WN konta ujmuje się sumy poniesionych kosztów, wartość sprzedanych materiałów, a po stronie MA konta pokrycie amortyzacji. Konto może wykazywać saldo WN oznaczające stratę lub saldo MA – zysk. Saldo konta przenoszone jest w roku następnym pod datą przyjęcia sprawozdania na konto 800.

POZABILANSOWE

010 – Środki trwale użyczone

Konto służy do ewidencji środków trwałych oddanych w używanie innym jednostkom. Na stronie Wn ujmuje się stan środków trwałych w wartości brutto przekazanych w używanie.

200 – Rozrachunki z odbiorcami

Konto pozabilansowe założone w podziale na dłużników. Na stronie WN konta ujmuje się należności z tytułu sprzedaży usług, natomiast na stronie MA zapłaty zobowiązań. Konto może wykazywać dwa salda. Saldo WN oznaczające stan należności oraz saldo MA stan zobowiązań. Ewidencja analityczna prowadzona jest na koncie 221 wg podziałek klasyfikacji budżetowej.

950 - Wydatki strukturalne

Do konta tworzy się odpowiednie konta analityczne, których symbole odpowiadają poszczególnym kodom klasyfikacji wydatków strukturalnych zgodnie z Rozp. MF z dnia 26 października 2007 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji wydatków strukturalnych.

980 – Plan finansowy wydatków budżetowych

Służy do ewidencji wartości planu finansowego wydatków. Na stronie WN księguje się kwoty zatwierdzonego planu finansowego wydatków oraz jego korekty, z tym że zwiększenia zapisem dodatnim, a zmniejszenia zapisem ujemnym. Na stronie MA księguje się wartość zrealizowanych w roku wydatków, wartość niezrealizowanych wydatków, które były w planie. Konto na koniec roku nie wykazuje salda. Zrealizowane wydatki księguje się nie rzadziej niż raz na kwartał danego roku.

981 – Plany finansowe niewygasających wydatków

Konto służy do ewidencji kwot ujętych w planach finansowych niewygasających wydatków jednostek budżetowych. Na stronie Wn ewidencjonuje się wartości ujęte w zatwierdzonym na dany rok planie finansowym niewygasających wydatków. Na stronie Ma ujmuje się równowartość zrealizowanych niewygasających wydatków, które były zatwierdzone w planie na dany rok oraz wartość planowanych na dany rok niewygasających wydatków, ale niezrealizowanych lub wygasłych.

Ewidencję szczegółową prowadzi się w podziałkach klasyfikacji występującej w planie finansowym niewygasających wydatków budżetowych. Konto na koniec roku nie powinno wykazywać salda.

991 – Rozrachunki z inkasentami z tytułu pobieranych przez nich podatków podlegających przypisaniu na kontach podatników

Na koncie ewidencjonuje się kwoty należne do pobrania i pobrane przez inkasentów. Na stronie Wn księguje się przypisy w wysokości należności do pobrania, odsetki za zwłokę i inne należności uboczne w kwocie wpłaconej. Na stronie Ma księguje się wpłaty kwot pobranych, dokonane na rachunek bieżący urzędu, odpisy kwot należności przypisanych inkasentowi do pobrania, ale niepobranych. Na koncie tym księgowania dokonuje się nie stosując zasady dwustronnego zapisu.

998 – Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego

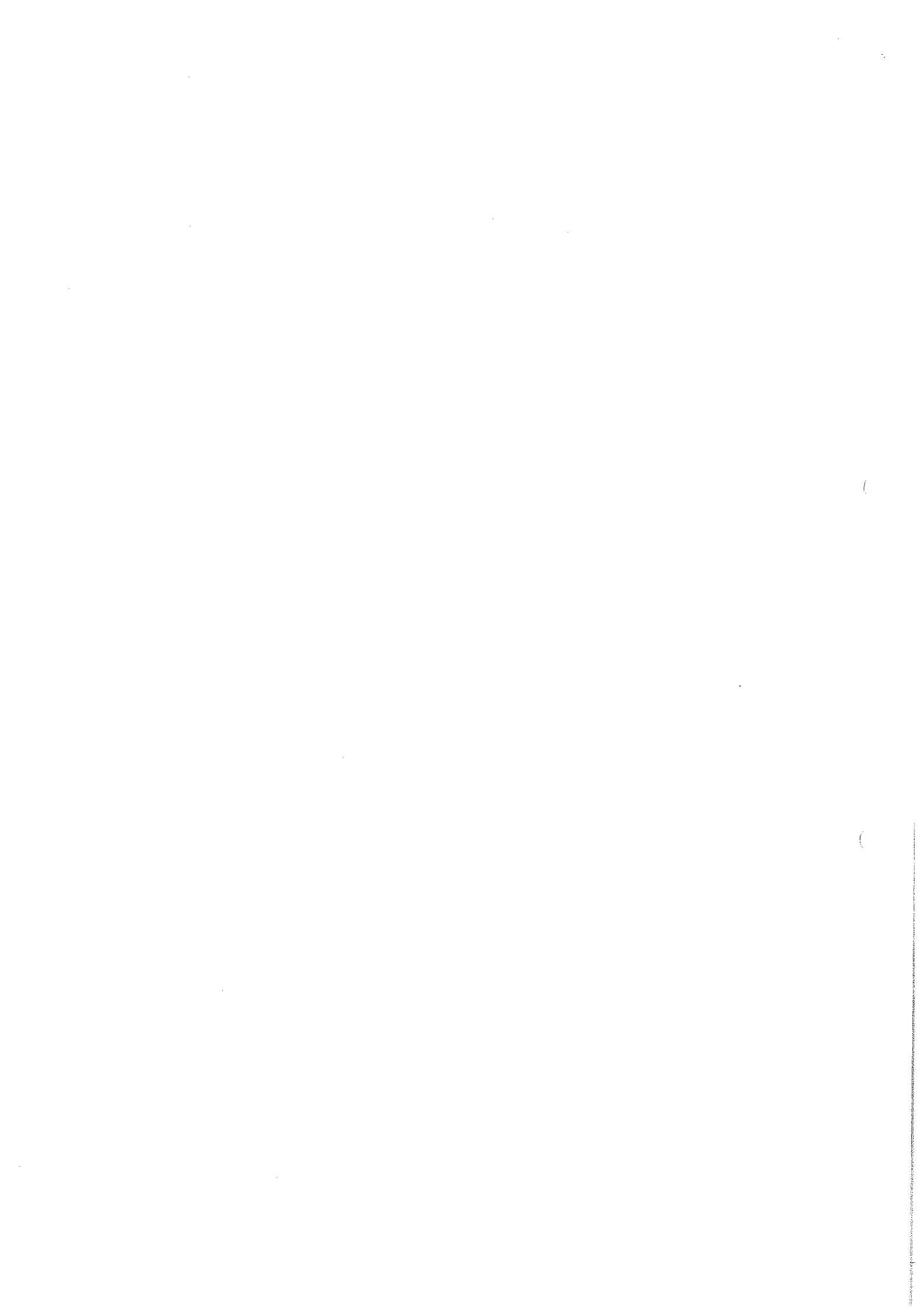
Konto służy do ewidencji prawnego zaangażowania wydatków budżetowych ujętych w planie finansowym jednostki danego roku. Po stronie WN konta ujmuje się sfinansowane wydatki budżetowe w danym roku oraz równowartość zaangażowanych wydatków, które obciążą wydatki roku następnego. Po stronie MA konta ujmuje się wartość umów, decyzji i innych postanowień, których wykonanie spowoduje konieczność dokonania wydatków w roku bieżącym. Do konta prowadzi się ewidencję szczegółową według podziałek klasyfikacji budżetowej. Na koniec roku konto nie wykazuje salda.

999 – Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat

Konto służy do ewidencji prawnego zaangażowania wydatków budżetowych przyszłych lat. Po stronie WN konta ujmuje się wartość wydatków budżetowych w latach poprzednich obciążających plan finansowy roku bieżącego. Po stronie MA konta ujmuje się wysokość zaangażowanych wydatków lat przyszłych. Do konta prowadzi się ewidencję szczegółową według podziałek klasyfikacji budżetowej. Na koniec roku konto może wykazywać saldo MA oznaczające zaangażowanie wydatków budżetowych lat przyszłych.

Wójt

mgr inż. Mariusz Adamczyk



ZAKŁADOWY PLAN KONT DLA JEDNOSTKI SAMORZĄDU TERYTORIALNEGO

Zakładowy plan kont zawiera wykaz kont księgi głównej i wykaz ksiąg pomocniczych oraz opis przyjętych przez jednostkę zasad klasyfikacji zdarzeń.

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 - Rozrachunki budżetu
- 225 - Rozliczenie niewygasających wydatków
- 240 - Pozostałe rozrachunki
- 250 - Należności finansowe
- 260 - Zobowiązania finansowe
- 290 - Odpisy aktualizujące należności
- 901 - Dochody budżetu
- 902 - Wydatki budżetu
- 903 - Niewykonane wydatki
- 904 - Niewygasające wydatki
- 909 - Rozliczenia międzyokresowe
- 960 - Skumulowane wyniki budżetu
- 961 - Wynik wykonania budżetu
- 962 - Wynik na pozostałych operacjach

Konta pozabilansowe

- 991 - Planowane dochody budżetu
- 992 - Planowane wydatki budżetu
- 993 - Rozliczenia z innymi budżetami

Zasady klasyfikacji zdarzeń

Konta bilansowe

Konto 133 - „Rachunek budżetu”

Konto 133 służy do ewidencji operacji pieniężnych dokonywanych na bankowych rachunkach budżetu. Zapisy na koncie 133 są dokonywane wyłącznie na podstawie dokumentów bankowych, w związku z czym musi zachodzić zgodność zapisów między jednostką a bankiem. W razie stwierdzenia błędu w dokumencie bankowym sumy księguje się zgodnie z wyciągiem, natomiast różnicę wynikającą z błędu odnosi się na konto 240, jako „sumy do wyjaśnienia”. Różnicę tę 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. Konto 133 może wykazywać saldo Wn lub saldo Ma.

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

Konto 134 - „Kredyty bankowe”

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

Konto 135 - „Rachunek środków na niewygasające wydatki”

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

Zapisy na koncie 135 są dokonywane wyłącznie na podstawie dokumentów bankowych, w związku z czym musi zachodzić zgodność zapisów między jednostką a bankiem.

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

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

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

Konto 140 - „Środki pieniężne w drodze”

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

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

Środki pieniężne w drodze są ewidencjonowane na bieżąco.

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

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

Konto 222 - „Rozliczenie dochodów budżetowych”

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

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

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

Ewidencję szczegółową do konta 222 prowadzi się w sposób umożliwiający ustalenie stanu rozliczeń z poszczególnymi jednostkami budżetowymi oraz urzędami obsługującymi organy podatkowe z tytułu zrealizowanych przez nie dochodów budżetowych.

Konto 222 może wykazywać dwa salda.

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

Saldo Ma konta 222 oznacza stan dochodów budżetowych przekazanych przez jednostki budżetowe i urzędy obsługujące organy podatkowe 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 sposób umożliwiający ustalenie stanu rozliczeń z poszczególnymi jednostkami budżetowymi z tytułu przekazanych na ich rachunki środków pieniężnych przeznaczonych na pokrycie realizowanych przez nie wydatków budżetowych.

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

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 powinna umożliwić ustalenie stanu należności i zobowiązań według poszczególnych tytułów oraz według poszczególnych budżetów.

Konto 224 może wykazywać dwa salda.

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

Konto 225 - „Rozliczenie niewygasających wydatków”

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

Na stronie Wn konta 225 ujmuje się środki przelane z rachunku budżetu na pokrycie niewygasających wydatków jednostek budżetowych.

Na stronie Ma konta 225 ujmuje się wydatki zrealizowane przez jednostki budżetowe w korespondencji z kontem 904 oraz przelewy środków niewykorzystanych w korespondencji z kontem 135.

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

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

Konto 240 - „Pozostałe rozrachunki”

Konto 240 służy do ewidencji innych rozrachunków związanych z realizacją budżetu, z wyjątkiem rozrachunków i rozliczeń ujmowanych na kontach: 222, 223, 224, 225, 250, 260. Ewidencja szczegółowa do konta 240 powinna umożliwić ustalenie stanu rozrachunków według poszczególnych tytułów oraz według kontrahentów.

Konto 240 może wykazywać dwa salda.

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

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.

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

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

Konto 290 - „Odpisy aktualizujące należności”

Konto 290 służy do ewidencji odpisów aktualizujących należności.

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

Konto 901 - „Dochody budżetu”

Konto 901 służy do ewidencji dochodów budżetu jednostki samorządu terytorialnego.

Na stronie Wn konta 901 ujmuje się przeniesienie, w końcu roku, sumy dochodów budżetu jednostki samorządu terytorialnego na konto 961. Na stronie Ma konta 901 ujmuje się dochody budżetu:

- 1) na podstawie sprawozdań budżetowych jednostek budżetowych, w korespondencji z kontem 222;
- 2) na podstawie sprawozdań innych organów w zakresie dochodów budżetów jednostek samorządu terytorialnego, w korespondencji z kontem 224;
- 3) z tytułu rozrachunków z innymi budżetami za dany rok budżetowy, w korespondencji z kontem 224;

4) z innych tytułów, w szczególności subwencje i dotacje, w korespondencji z kontem 133;

5) pochodzące ze źródeł zagranicznych niepodlegające zwrotowi, w korespondencji z kontem 133;

6) pochodzące z budżetu Unii Europejskiej, w korespondencji z kontem 133.

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

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

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

Konto 902 - „Wydatki budżetu”

Konto 902 służy do ewidencji wydatków budżetu jednostki samorządu terytorialnego. Na stronie Wn konta 902 ujmuje się w szczególności wydatki:

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

Na stronie Ma konta 902 ujmuje się przeniesienie, w końcu roku, sumy wydatków budżetu jednostki samorządu terytorialnego na konto 961.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 902 powinna umożliwiać ustalenie stanu poszczególnych wydatków budżetu według podziałek klasyfikacji. Saldo Wn konta 902 oznacza sumę wydatków budżetu jednostki samorządu terytorialnego za dany rok.

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

Konto 903 - „Niewykonane wydatki”

Konto 903 służy do ewidencji niewykonanych wydatków zatwierdzonych do realizacji w latach następnych.

Na stronie Wn konta 903 ujmuje się wartość 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:

- 1) wydatki jednostek budżetowych dokonane w ciężar planu niewygasających wydatków, na podstawie ich sprawozdań budżetowych w korespondencji z kontem 225;
- 2) 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.

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

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

Konto 909 może wykazywać saldo Wn i Ma.

Konto 960 - „Skumulowane wyniki budżetu”

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

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

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

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

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, odpowiednio w korespondencji z kontem 902, oraz niewykonanych wydatków, w korespondencji z kontem 903.

Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego na stronie Ma konta 961 ujmuje się przeniesienie zrealizowanych w ciągu roku dochodów budżetu, odpowiednio 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 budżetowych oraz jego zmian.

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

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

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

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

Konto 993 - „Rozliczenia z innymi budżetami”

Konto 993 służy do pozabilansowej ewidencji rozliczeń z innymi budżetami w ciągu roku, które nie podlegają ewidencji na kontach bilansowych.

Na stronie Wn ujmuje się należności z innych budżetów oraz spłatę zobowiązań wobec innych budżetów.

Na stronie Ma konta 993 ujmuje się zobowiązania wobec innych budżetów oraz wpłaty należności otrzymane z innych budżetów.

Konto 993 może wykazywać dwa salda.

Saldo Wn konta 993 oznacza stan należności z innych budżetów, a saldo Ma konta 993 - stan zobowiązań.

Wójt
Rada
mgr inż. Mariusz Adamczyk

WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW I WZORÓW

1. Zasady numerowania załączników do zarządzenia

Załączniki do zarządzenia numerowane są w sposób następujący:

- pierwszy numer załącznika stanowi numer 5, czyli numer kolejnego załącznika do zarządzenia, określającego wykaz załączników,
- numer po kropce jest kolejnym porządkowym numerem załącznika wg wykazu poniżej zamieszczonego.

W przypadku konieczności zmiany treści załącznika dokonuje się aktualizacji wyłącznie załącznika, który ma ulec zmianie, poprzez wskazanie, który z załączników ulega aktualizacji w drodze zarządzenia kierownika jednostki.

Na okoliczność konieczności dokonania zmiany osób upoważnionych kierownik komórki składa wniosek do Skarbnika Gminy.

2. Określenie załączników:

- 5.1. Wykaz osób upoważnionych do kontroli merytorycznej dokumentów finansowo-księgowych w Referacie Ogólnym i Spraw Obywatelskich (OR).
- 5.2. Wykaz osób upoważnionych do kontroli merytorycznej dokumentów finansowo-księgowych w Referacie Edukacji, Kultury i Zdrowia (EK).
- 5.3. Wykaz osób upoważnionych do kontroli merytorycznej dokumentów finansowo-księgowych w Referacie Finansowym (FN).
- 5.4. Wykaz osób upoważnionych do kontroli merytorycznej dokumentów finansowo-księgowych w Referacie Budownictwa i Gospodarki Komunalnej BU).
- 5.5. Wykaz osób upoważnionych do kontroli merytorycznej dokumentów finansowo-księgowych w Referacie Strategii, Funduszy Zewnętrznych i zamówień Publicznych (BIP)
- 5.6. Wykaz osób upoważnionych do kontroli merytorycznej dokumentów finansowo-księgowych w Biurze Informatyki, Ochrony Informacji Niejawnych, Spraw Obronnych i Zarządzania Kryzysowego (PO).
- 5.7. Wykaz osób upoważnionych do kontroli merytorycznej dokumentów finansowo-księgowych z zakresu korzystania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.
- 5.8. Wykaz osób upoważnionych do kontroli merytorycznej dokumentów finansowo-księgowych z zakresu Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych i Przeciwdziałania Narkomanii.
- 5.9. Wykaz osób upoważnionych do kontroli formalno - rachunkowej dokumentów finansowo - księgowych.
- 5.10. Wykaz osób upoważnionych i odpowiedzialnych za prowadzenie książki druków ścisłego zarachowania.
- 5.11. Wykaz osób upoważnionych do kontroli merytorycznej dokumentów finansowo-księgowych z zakresu audytu wewnętrznego
- 5.12. Wykaz osób upoważnionych do kontroli merytorycznej dokumentów finansowo - księgowych z zakresu realizacji programu - "Mój Europass kluczem do sukcesu"

UWAGA:

W przypadku nieobecności pracownika merytorycznie odpowiedzialnego, sprawdzenia dokumentu dokonuje pracownik pełniący zastępstwo za nieobecnego - zgodnie z ustalonymi zakresami czynności.

3. Wykaz wzorów

- | | |
|-----------|---|
| Wzór nr 1 | Polecenie przyjęcia / przekazania środków |
| Wzór nr 2 | Dyspozycja przyjęcia / przekazania środków |
| Wzór nr 3 | Stwierdzenie zakupu towarów i usług (oświadczenie) |
| Wzór nr 4 | Oświadczenie o korzystaniu z samochodu prywatnego do celów służbowych |
| Wzór nr 5 | Dyspozycja zaangażowania wydatków jednorazowych |
| Wzór nr 6 | Dyspozycja zaangażowania wydatków stałych |
| Wzór nr 7 | Dyspozycja przekazania dotacji |
| Wzór nr 8 | Oświadczenie do przebiegu dokonanego spisu z natury. |
| Wzór nr 9 | Sprawozdanie z przebiegu spisu z natury |

Wójt
Mariusz Adamczyk
mgr inż. Mariusz Adamczyk

