

ZARZĄDZENIE Nr 69/2009
Burmistrza Barlinka
z dnia 31 marca 2009 r.

w sprawie wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości

Na podstawie przepisów art. 10 ust. 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2002 r. Nr 76, poz. 694 z późn. zm.) i szczególnych ustaleń zawartych w art. 14 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104 z późn. zm.) oraz w:

1. Rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 28 lipca 2006 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych (Dz. U. z 2006 r., Nr 142, poz. 1020 z późn. zm.) zwanego dalej „rozporządzeniem”,
2. Rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 21 czerwca 2006 r. w sprawie zasad rachunkowości i planu kont w zakresie ewidencji podatków, opłat i niepodatkowych należności budżetowych dla organów podatkowych jednostek samorządu terytorialnego (Dz. U. z 2006 r., Nr 112, poz. 761),
3. Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 20 czerwca 2006 r. w sprawie szczegółowego sposobu ustalania wartości zobowiązań zaliczanych do państwowego długu publicznego, długu Skarbu Państwa, wartości zobowiązań z tytułu poręczeń i gwarancji (Dz. U. z 2006 r., Nr 112, poz. 759),
4. Rozporządzenia Rady ministrów z dnia 11 sierpnia 2004 r. w sprawie sposobu i trybu gospodarowania składnikami majątku ruchomego powierzonego jednostkom budżetowym, zakładom budżetowym i gospodarstwom pomocniczym (Dz. U. z 2004 r., Nr 191, poz. 1957),
5. Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 27 czerwca 2006 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz. U. z 2006 r., Nr 115, poz. 781, z późn. zm.),
6. Ustawie z dnia 13 listopada 2003 r. o dochodach jednostek samorządu terytorialnego (tekst jednolity Dz. U. z 2008 r., Nr 88, poz. 539),

zarządzam co następuje:

§ 1. Wprowadza się w Gminie Barlinek i Urzędzie Miejskim zasady (politykę) rachunkowości stanowiącą załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się Skarbnikowi Barlinka.

§ 3. Uchyla się zarządzenia Nr 6/2002, 28/2005, 107/2005, 118/2005, 135/2006.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą obowiązywania od dnia 1 stycznia 2009 roku.


mgr inż. Zygmunt Siachkiewicz

DOKUMENTACJA ZASAD (POLITYKI) RACHUNKOWOŚCI W GMINIE BARLINEK

SPIS TREŚCI

I Ogólne zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych	2
1. Miejsce prowadzenia ksiąg rachunkowych	2
2. Określenie roku obrotowego oraz okresów sprawozdawczych	2
3. Technika prowadzenia ksiąg rachunkowych	5
4. Metody i terminy inwentaryzowania składników majątkowych	6
5. Dodatkowe informacje:	7
II Obowiązujące metody wyceny aktywów i pasywów oraz ustalenie wyniku finansowego	7
1. Obowiązujące zasady wyceny aktywów i pasywów	7
2. Ustalanie wyniku finansowego	13
III Plan kont dla budżetu Gminy Barlinek (ORGAN)	13
1. Wykaz kont	13
2. Opis kont	16
IV. Zakładowy plan kont dla Urzędu Miejskiego w Barlinku	24
1. Wykaz kont	24
2. Opis kont	28
V. Wykaz zbioru danych tworzących księgi rachunkowe na komputerowych nośnikach danych w Urzędzie Miejskim w Barlinku	43
VI Opis systemu ochrony danych	44
1. Ochrona zbiorów ksiąg rachunkowych	44
2. Przechowywanie zbiorów	46
3. Udostępnianie danych i dokumentów	46
VII. Przygotowanie ksiąg rachunkowych do zamknięcia roku i sporządzenia:	46
1. Sprawozdania finansowego – bilansu	47
2. Rachunku zysków i strat jednostki	50
3. Zestawienia zmian w funduszu jednostki	51
VIII. Wzory sprawozdań finansowych	54
1. Bilans z wykonania budżetu JST	54
2. Bilans jednostki budżetu, zakładu budżetowego, gospodarstwa pomocniczego jednostki budżetowej	56
3. Skonsolidowany bilans JST	58
4. Rachunku zysków i strat jednostki	60
5. Zestawienia zmian w funduszu jednostki	62

I. OGÓLNE ZASADY PROWADZENIA KSIĄG RACHUNKOWYCH W URZĘDZIE MIEJSKIM W BARLINKU

1. Miejsce prowadzenia ksiąg rachunkowych

Księgi rachunkowe dla budżetu gminy jako samorządowej osoby prawnej oraz Urzędu Miejskiego jako jednostki budżetowej są prowadzone w siedzibie Urzędu Miejskiego, która znajduje się na ul. Niepodległości 20 w Barlinku.

2. Określenie roku obrotowego oraz okresów sprawozdawczych

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

Najkrótszym okresem sprawozdawczym są poszczególne miesiące, w których sporządza się:

- deklarację ZUS,
- sprawozdania budżetowe na podstawie przepisów rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 27 czerwca 2006 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz.U. Nr 115, poz. 781), ze zmianami.
- Za okresy miesięczne sporządza się i składa sprawozdania:
 - sprawozdanie Rb 27 s
 - sprawozdanie Rb 28 s
- Za okresy kwartalne sporządza się i składa sprawozdania:
 - sprawozdanie Rb 27 s
 - sprawozdanie Rb 28s
 - sprawozdanie Rb N
 - sprawozdanie Rb Z
 - sprawozdanie Rb-NDS,
 - sprawozdanie Rb-50,
 - sprawozdanie Rb-27 ZZ
- Za okresy półroczne sporządza się i składa się:
 - sprawozdanie Rb 27 s
 - sprawozdanie Rb 28 s
 - sprawozdanie Rb N
 - sprawozdanie Rb Z
 - sprawozdanie Rb-30,
 - sprawozdanie Rb-33,
 - sprawozdanie Rb-34,
 - sprawozdanie Rb-NDS,
 - sprawozdanie Rb-PDP,
 - sprawozdanie Rb-50,
 - sprawozdanie Rb-27 ZZ
- Za rok sporządza się i składa się:
 - sprawozdanie Rb 27 s,
 - sprawozdanie Rb 28 s,
 - sprawozdanie Rb -N,
 - sprawozdanie Rb-Z,

- sprawozdanie Rb-30,
- sprawozdanie Rb-33,
- sprawozdanie Rb-34,
- sprawozdanie Rb-NDS,
- sprawozdanie Rb-27 ZZ,
- sprawozdanie Rb -50,
- sprawozdanie Rb-ST,
- sprawozdanie Rb-UN,
- sprawozdanie Rb-UZ.
- bilans jednostki budżetowej
- rachunek zysków i strat jednostki
- zestawienie zmian zmiany w funduszu
- sprawozdanie RB-WS

Sprawozdania są odzwierciedleniem ksiąg organu.

Zobowiązania wymagalne są ujmowane w sprawozdaniach nie po dacie wystawienia faktury tylko po dacie wpływu do Urzędu Miejskiego.

- sprawozdania finansowe na podstawie przepisów rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 28 lipca 2006 r. (Dz.U.Nr 142 poz. 1020 z późn. zmianami w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych) sprawozdanie finansowe obejmują:
 - bilans jednostki budżetowej według załącznika nr 5 do „rozporządzenia”,
 - rachunek zysków i strat (wariant porównawczy) według załącznika nr 8 do „rozporządzenia”,
 - zestawienie zmian w funduszu jednostki według załącznika nr 9 do „rozporządzenia”.
 - bilans z wykonania budżetu według załącznika nr 4 do „rozporządzenia”,

Aktywa

- Środki pieniężne, w tym:
 - środki pieniężne budżetu- wykazuje się saldo konta 133 „Rachunek budżetu”, w skład którego wchodzi konto podstawowe budżetu oraz subkonto rachunku budżetu wydatków niewygasających oraz saldo Wn konta 140 „Inne środki pieniężne” w zakresie sum pieniężnych w drodze,
 - środki pieniężne funduszy pomocowych – wykazuje się saldo konta 137 „Rachunek środków pomocowych”,
 - pozostałe środki pieniężne – wykazuje się saldo konta 140 „Inne środki pieniężne”.
- Należności i rozliczenia, w tym:
 - należności finansowe – wykazuje się saldo Wn konta 250 „Należności finansowe” pomniejszone o ewentualne odpisy aktualizujące należności- saldo konta 290 „Odpisy aktualizujące należności”, Podział salda konta 250 na należności krótkoterminowe i długoterminowe przeprowadza się według terminu wymagalności należności. Należności o terminie wymagalności krótszym od 12 miesięcy, licząc od dnia bilansowego, zalicza się do należności krótkoterminowych, natomiast należności o terminie wymagalności dłuższym niż 12 miesięcy stanowią należności długoterminowe,

- należności od budżetów – przedstawia się saldo Wn konta 224 „Rozrachunki budżetu”,
- pozostałe należności i rozliczenia – ukazuje się salda kont: 240 „Pozostałe rozrachunki”, 222 „Rozliczenie dochodów budżetowych”, 223 „Rozliczenie wydatków budżetowych”, 225 „Rozliczenie wydatków niewygasających”, 227 „Rozliczenie środków z funduszy pomocowych”, 228 „Rozliczenie wydatków z funduszy pomocowych”, 140 „Inne środki pieniężne”,
- Inne aktywa – wykazuje się saldo Wn konta 909 „Rozliczenia międzyokresowe”.

Pasywa

1. Zobowiązania, w tym:

- zobowiązania finansowe – wykazuje się salda kont: 134 „Kredyty bankowe”, 260 „Zobowiązania finansowe” w podziale na zobowiązania długoterminowe oraz krótkoterminowe. Kryterium podziału sald kont stanowi 12-miesięczny okres wymagalności zobowiązań liczony od dnia bilansowego,
- zobowiązania wobec budżetów – wykazuje się saldo Ma konta 224 „Rozrachunki budżetu”,
- pozostałe zobowiązania – wykazuje się saldo Ma kont: 240 „pozostałe rozrachunki”, 222 „Rozliczenie dochodów budżetowych”, 223 „Rozliczenie wydatków budżetowych”, 225 „Rozliczenie wydatków niewygasających”, 227 „Rozliczenie środków z funduszy pomocowych”, 228 „Rozliczenie wydatków z funduszy pomocowych”, 250 „Należności finansowe”.

2. Pasywa netto budżetu, w tym:

- nadwyżka lub niedobór wykonania budżetu, stanowiąca sumę:
 - a) nadwyżki lub niedoboru budżetu – wykazuje się odpowiednio saldo Ma lub Wn konta 961 „Nadwyżka lub niedobór budżetu” powiększone o saldo konta 904 „Niewygasające wydatki”
 - b) niewykonanych wydatków – wykazuje się saldo Ma konta 904 „Niewygasające wydatki” ze znakiem „-”,
 - c) wyniku na funduszach pomocowych – wykazuje się saldo konta 967 „Fundusze pomocowe” w części dotyczącej wyniku na funduszach pomocowych uzyskanego w roku sprawozdawczym,
- wynik na operacjach niekasowych – wykazuje się saldo konta 962 „Wynik na pozostałych operacjach”,
- rezerwa na niewygasające wydatki - wykazuje się saldo Ma konta 904 „Niewygasające wydatki” ze znakiem „+”,
- fundusze pomocowe – wykazuje się saldo konta 967 „Fundusze pomocowe” pomniejszone o wynik na funduszach pomocowych uzyskany w roku sprawozdawczym,
- skumulowana nadwyżka lub niedobór na zasobach budżetu – wykazuje się saldo konta 960 „Skumulowana nadwyżka lub niedobór na zasobach budżetu”,
- Inne pasywa – wykazuje się saldo Ma konta 909 „Rozliczenia międzyokresowe”.
- łączny bilans jednostek budżetowych obejmujący bilans urzędu jako jednostki budżetowej i bilanse jednostkowe jednostek budżetowych według załącznika nr 5 do „rozporządzenia”,
- łączny bilans zakładów budżetowych sporządzany na podstawie jednostkowych bilansów zakładów budżetowych według załącznika nr 5 do „rozporządzenia”,

- łączny rachunek zysków i strat jednostek budżetowych obejmujący rachunek zysków i strat urzędu jako jednostki budżetowej i jednostkowe rachunki zysków i strat jednostek budżetowych według załącznika nr 8 do „rozporządzenia”,
- łączny rachunek zysków i strat zakładów budżetowych sporządzany na podstawie jednostkowych rachunków zysków i strat zakładów budżetowych według załącznika nr 8 do „rozporządzenia”,
- łączne zestawienie zmian w funduszu jednostki budżetowej obejmujące zestawienie zmian w funduszu urzędu jako jednostki budżetowej i jednostkowe zestawienia zmian w funduszach poszczególnych jednostek budżetowych według załącznika nr 9 do „rozporządzenia”,
- łączne zestawienie zmian w funduszu zakładów budżetowych sporządzane na podstawie jednostkowych zestawień zmian w funduszach zakładów budżetowych według załącznika nr 8 do „rozporządzenia”,
- skonsolidowany bilans według załącznika nr 7 do „rozporządzenia” (obejmuje: jednostki budżetowe, zakłady budżetowe, jednostki kultury.)

3. Technika prowadzenia ksiąg rachunkowych

Gmina Barlinek prowadzi odrębne księgi rachunkowe dla:

1. budżetu gminy – „ORGAN”
2. jednostki budżetowej – urząd miejski
3. gminnych funduszy celowych:
 - Gminnego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej
 - Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Księgi rachunkowe prowadzone są w technice ręcznej i technice komputerowej przy pomocy oprogramowania dopuszczonego do stosowania w jednostce. Zamykanie i otwieranie ksiąg rachunkowych w jednostce budżetowej następuje do dnia 30 kwietnia roku następnego, a w jednostce samorządu terytorialnego w ciągu 15 dni od dnia zatwierdzenia sprawozdania finansowego za rok obrotowy.

Księgi rachunkowe jednostki obejmują zbiory zapisów księgowych, obrotów i sald, które tworzą:

- dziennik,
- księgę główną,
- księgi pomocnicze,
- zestawienia: obrotów i sald księgi głównej oraz sald kont ksiąg pomocniczych,
- wykaz składników aktywów i pasywów (inwentarz).

Dziennik prowadzony jest w sposób następujący:

- zdarzenia, jakie nastąpiły w danym okresie sprawozdawczym, ujmowane są w nim chronologicznie,
- zapisy są kolejno numerowane, co pozwala na ich jednoznaczne powiązanie ze sprawdzonymi i zatwierdzonymi dowodami księgowymi,
- sumy zapisów (obroty) liczone są w sposób ciągły,
- jego obroty są zgodne z obrotami zestawienia obrotów i sald kont księgi głównej

Księga główna (konta syntetyczne) prowadzona jest w sposób spełniający następujące zasady:

- podwójnego zapisu,

- systematycznego i chronologicznego rejestrowania zdarzeń gospodarczych zgodnie z zasadą memoriałową, z wyjątkiem dochodów i wydatków, które ujmowane są w terminie ich zapłaty, niezależnie od rocznego budżetu, którego dotyczą,
- według „zmodyfikowanej” zasady kasowej na podstawie rozdziału 6 „Rozliczenia w okresie przejściowym po zakończeniu roku budżetowego” rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 29 czerwca 2006 r. w sprawie szczegółowego sposobu wykonywania budżetu państwa, Dz.U. Nr 116, poz. 784, ze zmianami.
- powiązania dokonywanych w niej zapisów z zapisami w dzienniku.

Księgi pomocnicze (konta analityczne) stanowią zapisy uszczegóławiające dla wybranych kont księgi głównej. Zapisy na kontach analitycznych dokonywane są zgodnie z zasadą zapisu powtarzanego. Ich forma dostosowywana jest za każdym razem do przedmiotu ewidencji konta głównego.

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

Ujmowane są na nich:

- 991-planowane dochody budżetowe
- 992-planowane wydatki budżetowe
- 980-plan finansowy wydatków budżetowych
- 981-plan finansowy niewygasających wydatków
- 998-zaangażowanie środków na wydatki budżetowe roku bieżącego
- 999-zaangażowanie środków na wydatki budżetowe przyszłych lat
- 994-poręczenia, gwarancje, porozumienia
- 997/1-plan dochodów funduszy pomocowych
- 998/1-plan wydatków środków funduszy pomocowych
- 995 Fundusz Sołecki

Księgi rachunkowe prowadzi się w celu uzyskania odpowiednich danych wykorzystywanych do sporządzenia sprawozdań budżetowych, finansowych, statystycznych i innych oraz rozliczeń z budżetem państwa i z ZUS, do których jednostka została zobowiązana.

Do prowadzenia ksiąg rachunkowych wykorzystywany jest program komputerowy SFINKS dla Windows 7.00

Program komputerowy zapewnia powiązanie poszczególnych zbiorów ksiąg rachunkowych w jedną całość odzwierciedlającą dziennik i księgę główną.

Zestawienie obrotów i sald kont księgi głównej sporządza się na koniec każdego miesiąca. Zawiera ono:

- symbole i nazwy kont
- salda kont na dzień otwarcia ksiąg rachunkowych, obroty za okres sprawozdawczy i narastająco od początku roku oraz salda na koniec okresu sprawozdawczego
- sumę sald na dzień otwarcia ksiąg rachunkowych, obrotów za okres sprawozdawczy i narastająco od początku roku oraz sald na koniec okresu sprawozdawczego.

Obroty Zestawienia obrotów i sald są zgodne z obrotami dziennika.

4. Metody i terminy inwentaryzowania składników majątkowych

Sposoby i terminy przeprowadzenia inwentaryzacji oraz zasady jej dokumentowania i rozliczania różnic inwentaryzacyjnych wynikają z Zarządzenia Burmistrza w sprawie Instrukcji inwentaryzacyjnej z dnia

W jednostce występują trzy formy przeprowadzania inwentaryzacji:

- 1) spis z natury, polegający na: zliczeniu, zważeniu, oglądzie rzeczowych składników majątku i porównaniu stanu realnego ze stanem ewidencyjnym oraz na wycenie różnic inwentaryzacyjnych,
- 2) uzgodnienie z bankami i kontrahentami należności oraz powierzonych kontrahentom własnych składników aktywów drogą potwierdzenia zgodności ich stanu wykazywanego w księgach jednostki oraz wyjaśnienie i rozliczenie ewentualnych różnic,
- 3) porównanie danych zapisanych w księgach jednostki z odpowiednimi dokumentami i weryfikacja realnej wartości tych składników.

5. Dodatkowe informacje:

- 1) środki przekazywane na rachunek Gminy Barlinek na realizację zadań zleconych i zadań własnych dla jednostek budżetowych będą przekazywane jednostką w terminie 7 dni od ich wpływu na rachunek Gminy .
- 2) termin płatności faktur, rachunków, które wpłynęły do urzędu miejskiego liczony jest 14 dni od daty jej wpływu (data potwierdzona datownikiem). Wszystkie faktury, rachunki wpływające do Urzędu Miejskiego powinny posiadać datę wpływu.

II. OBOWIĄZUJĄCE METODY WYCENY AKTYWÓW I PASYWÓW ORAZ USTALANIA WYNIKU FINANSOWEGO

Stosowane przez jednostkę zasady wyceny aktywów i pasywów wynikają z:

- 1) ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz.U. z 2002 r. Nr 76, poz. 694 z późn. zm.),
- 2) ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz.U. Nr 249 poz. 2104 z późn. zm.),
- 3) rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 28 lipca 2006 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych (Dz.U. Nr 142, poz. 1020), zmienionego rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 15 kwietnia 2008 r. (Dz.U. Nr 72, poz. 422),
- 4) rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 czerwca 2006 r. w sprawie sposobu i trybu umarzania, odraczania lub rozkładania na raty spłat należności pieniężnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy – Ordynacja podatkowa (Dz.U. Nr 117, poz. 791 z późn. zm),
- 5) rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 20 czerwca 2006 r. w sprawie szczegółowego sposobu ustalania wartości zobowiązań zaliczanych do państwowego długu publicznego, długu Skarbu Państwa, wartości zobowiązań z tytułu poręczeń i gwarancji (Dz.U. Nr 112, poz. 759),
- 6) rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 11 sierpnia 2004 r. w sprawie sposobu i trybu gospodarowania składnikami majątku ruchomego powierzonego jednostkom budżetowym, zakładom budżetowym i gospodarstwom pomocniczym (Dz.U. Nr 191, poz. 1957).

1. Obowiązujące zasady wyceny aktywów i pasywów

Aktywa i pasywa jednostki wycenia się według zasad określonych w ustawie o rachunkowości oraz w przepisach szczególnych wydanych na podstawie ustawy o finansach publicznych według niżej przedstawionych zasad.

Ewidencję środków pieniężnych prowadzi się w oparciu o wyodrębnione rachunki bankowe prowadzone dla Gminy Barlinek:

1. rachunek bieżący organu,
2. rachunek środków Gminnego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej,
3. rachunek środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,
4. rachunek środków niewygasających
5. rachunki depozytowe

Przy wycenie majątku likwidowanych jednostek lub postawionych w stan likwidacji stosuje się zasady wyceny ustalone w ustawie o rachunkowości dla jednostek kontynuujących działalność, chyba że przepisy dotyczące likwidacji stanowią inaczej.

Przy sprzedaży, nieodpłatnym przekazaniu innej jednostce, darowiźnie i likwidacji zużytych składników majątku ruchomego (*regulacja dotyczy uprawnień przysługujących Skarbowi Państwa, tzn. że obowiązuje państwowe jednostki budżetowe, zaś samorządowe jednostki budżetowe mogą z niej skorzystać*) powierzonych jednostkom budżetowym stosowane są zasady wyceny wynikające z rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 11 sierpnia 2004 r. w sprawie sposobu i trybu gospodarowania składnikami majątku ruchomego powierzonych jednostkom budżetowym...

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

Umorzenie ujmowane jest na koncie 071 „Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych”. Amortyzacja obciąża konto 401 „Amortyzacja”.

Wartości niematerialne i prawne zakupione ze środków na wydatki bieżące oraz stanowiące pierwsze wyposażenie nowych obiektów o wartości początkowej niższej od wymienionej w ustawie o podatku dochodowym dla osób prawnych,

- traktuje się jako pozostałe wartości niematerialne i prawne, które umarzane są w 100% w miesiącu przyjęcia do używania, a umorzenie to ujmowane jest na koncie 072 „Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych” w korespondencji z kontem 400 „Koszty według rodzajów”

Ewidencja szczegółowa dla objętych ewidencją księgową wartości niematerialnych i prawnych umożliwia ustalenie umorzenia oddzielnie dla poszczególnych podstawowych i oddzielnie dla pozostałych wartości niematerialnych i prawnych.

Rzeczowe aktywa trwałe obejmują :

- środki trwałe
- pozostałe środki trwałe
- inwestycje (środki trwałe w budowie)

Środki trwałe to składniki aktywów zdefiniowane w art. 3 ust. 1 pkt 15 ustawy o rachunkowości oraz środki trwałe stanowiące własność Urzędu Miejskiego w Barlinku, w stosunku do których jednostka sprawuje uprawnienia właścicielskie, niezależnie od sposobu ich wykorzystania.

- Środki trwałe obejmują w szczególności:
- grunty (w tym prawo użytkowania wieczystego gruntu),
- lokale będące odrębną własnością,
- budynki,
- budowle,
- maszyny i urządzenia,

- środki transportu i inne rzeczy,
- ulepszenia w obcych środkach trwałych.

Środki trwałe w dniu przyjęcia do użytkowania wycenia się:

- w przypadku zakupu – według ceny nabycia lub ceny zakupu, jeśli koszty zakupu nie stanowią istotnej wartości,
- w przypadku ujawnienia w trakcie inwentaryzacji – według posiadanych dokumentów z uwzględnieniem zużycia, a przy ich braku według wartości godziwej,
- w przypadku spadku lub darowizny – według wartości godziwej z dnia otrzymania lub w niższej wartości określonej w umowie o przekazaniu,
- w przypadku otrzymania w sposób nieodpłatny od Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego – w wysokości określonej w decyzji o przekazaniu,
- w przypadku otrzymania środka na skutek wymiany środka niesprawnego – w wysokości wynikającej z dowodu dostawcy, z podaniem cech szczególnych nowego środka,
- w przypadku otrzymania ze zlikwidowanej jednostki (mającego osobowość prawną) – w tzw. szyku rozwartym, tj. w wysokości wartości początkowej brutto i dotychczasowego umorzenia z poprzedniego miejsca.

Na dzień bilansowy środki trwałe (z wyjątkiem gruntów, których się nie umarza) wycenia się w wartości netto, tj. z uwzględnieniem odpisów umorzeniowych ustalonych na dzień bilansowy.

Środki trwałe ewidencjonuje się w podziale na:

- podstawowe środki trwałe na koncie 011 „Środki trwałe”,
- pozostałe środki trwałe na koncie 013 „Pozostałe środki trwałe w używaniu”.

Podstawowe środki trwałe finansuje się ze środków na inwestycje w rozumieniu ustawy o finansach publicznych i wydanego na jej podstawie rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 14 czerwca 2006 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz.U. Nr 107, poz. 726 ze zm), , a także rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 3 lipca 2006 r. w sprawie szczegółowego sposobu i trybu finansowania inwestycji z budżetu państwa (Dz.U. Nr 120, poz. 831).

Odpisów umorzeniowych dokonuje się począwszy od :

- miesiąca następującego po miesiącu przyjęcia środka trwałego do używania

Umorzenie ujmowane jest na koncie 071 „Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych”. Amortyzacja obciąża konto 401 „Amortyzacja” na koniec roku. W jednostce przyjęto metodę liniową dla wszystkich środków trwałych.

Dla żadnych środków trwałych nie dokonuje się odpisów z tytułu trwałej utraty wartości.

Aktualizacji wartości początkowej i dotychczasowego umorzenia środków trwałych dokonuje się wyłącznie na podstawie odrębnych przepisów, a wyniki takiej aktualizacji odnosi się na fundusz jednostki w zakresie aktywów trwałych.

Na potrzeby wyceny bilansowej wartość gruntów nie podlega aktualizacji.

Pozostałe środki trwałe to środki trwałe wymienione w § 5 ust. 3 „rozporządzenia”, które finansuje się ze środków na bieżące wydatki (z wyjątkiem pierwszego wyposażenia nowego obiektu, które tak jak ten obiekt finansowane są ze środków na inwestycje).

- Pozostałe środki trwałe obejmują:
- meble i dywany

- środki trwałe o wartości początkowej 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 użytkowania.

Pozostałe środki trwałe ujmują się w ewidencji ilościowo-wartościowej na koncie 013 „Pozostałe środki trwałe w użytkowaniu” i umarza się je w 100% w miesiącu przyjęcia do użytkowania, a umorzenie to ujmowane jest na koncie 072 „Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych” w korespondencji z kontem 400 „Koszty według rodzajów”

Inwestycje (środki trwałe w budowie) to koszty poniesione w okresie budowy, montażu, przystosowania, ulepszenia i nabycia podstawowych środków trwałych oraz koszty nabycia pozostałych środków trwałych stanowiących pierwsze wyposażenie nowych obiektów zliczone do dnia bilansowego lub do dnia zakończenia inwestycji, w tym również:

- niepodlegający odliczeniu podatek od towarów i usług oraz podatek akcyzowy,
- koszt obsługi zobowiązań zaciągniętych w celu ich sfinansowania i związane z nimi różnice kursowe, pomniejszony o przychody z tego tytułu,
- opłaty notarialne, sądowe itp.,
- odszkodowania dla osób fizycznych i prawnych wynikłe do zakończenia budowy.

Do kosztów wytworzenia podstawowych środków trwałych nie zalicza się kosztów ogólnego zarządu oraz kosztów poniesionych przed udzieleniem zamówień związanych z realizowaną inwestycją, tj. kosztów przetargów, ogłoszeń i innych.

W Urzędzie Miejskim w Barlinku do kosztów inwestycji zalicza się w szczególności następujące koszty:

- dokumentacji projektowej
- nabycia gruntów i innych składników majątku, związanych z budową
- badań geodezyjnych i innych dotyczących określenia właściwości geologicznych terenu
- przygotowania terenu pod budowę, pomniejszone o uzyski ze sprzedaży zlikwidowanych na nim obiektów
- nadzoru inwestorskiego
- ubezpieczeń majątkowych obiektów w trakcie budowy
- sprzątania obiektów poprzedzającego oddanie do użytkowania

Należności długoterminowe to należności, których termin spłaty przypada w okresie dłuższym niż rok od dnia bilansowego. Wyceniane są w kwocie wymagającej zapłaty, a więc łącznie z należnymi odsetkami, pomniejszonej o ewentualne odpisy aktualizujące ich wartość (zasada ostrożności) zgodnie z art. 35b ust. 1 ustawy o rachunkowości.

Jeżeli spłata należności ma nastąpić ratami, to raty płatne w roku obrotowym następującym po dniu bilansowym oraz raty zaległe wykazuje się we właściwej pozycji B.II aktywów, zaś resztę należności – płatną w okresie powyżej roku – w poz. A.III bilansu jednostki budżetowej.

- Długoterminowe aktywa finansowe to aktywa finansowe (rozumiane zgodnie z ustawą o rachunkowości jako inwestycje długoterminowe). Obejmują w szczególności:
- akcje i udziały w obcych podmiotach gospodarczych,
- akcje i inne długoterminowe papiery wartościowe traktowane jako lokaty długoterminowe.

Na dzień przyjęcia do ewidencji wyceniane są w cenie nabycia lub cenie zakupu, jeżeli koszty przeprowadzenia transakcji nie są istotne.

Na dzień bilansowy udziały w innych jednostkach oraz inne inwestycje długoterminowe wyceniane są w:

- cenie nabycia pomniejszonej o odpisy z tytułu trwałej utraty wartości,
- wartości godziwej,
- cenie rynkowej, będącej wynikiem przeszacowania ceny nabycia.

Ewidencja szczegółowa powinna zapewnić ustalenie wartości bilansowej (netto) poszczególnych rodzajów długoterminowych aktywów finansowych.

Mienie zlikwidowanych jednostek to rzeczowe składniki majątkowe przejęte po zlikwidowanej podległej jednostce, do czasu podjęcia decyzji przez organ stanowiący jst o ich przeznaczeniu. Nie dotyczy to mienia po zlikwidowanych jednostkach, które kontynuują działalność. Składniki takiego mienia ujmowane są na koncie 015 „Mienie zlikwidowanych jednostek” według wartości netto wynikającej z bilansu zamknięcia zlikwidowanego podmiotu i załączników do bilansu. Rozchodowane są według wartości określonej w:

- decyzji/umowie o przekazaniu innym podmiotom,
- decyzji o przyjęciu do środków trwałych jednostki,
- dokumencie sprzedaży,
- dokumencie o likwidacji składników mienia.

Należności krótkoterminowe to należności o terminie spłaty krótszym od jednego roku od dnia bilansowego. Wyceniane są w wartości nominalnej łącznie z podatkiem VAT, a na dzień bilansowy w wysokości wymaganej zapłaty, czyli łącznie z wymagalnymi odsetkami z zachowaniem zasady ostrożnej wyceny, tj. w wysokości netto, czyli po pomniejszeniu o wartość ewentualnych odpisów aktualizujących dotyczących należności wątpliwych (art. 35b ust. 1 ustawy o rachunkowości).

W jednostkach budżetowych należności z tytułu dochodów budżetowych, z wyjątkiem należności zhipotekowanych, ujmowane są na koncie 221 „Należności z tytułu dochodów budżetowych”. Należności długoterminowe budżetu ujmowane są na koncie 226 „Długoterminowe należności budżetowe”, w szczególności są to: należności zhipotekowane. Należności realizowane na rzecz innych jednostek ujmuje się jako zobowiązania wobec tych jednostek.

Odpisy aktualizujące należności generalnie tworzone są na podstawie ustawy o rachunkowości, z wyjątkiem:

- odpisów aktualizujących wartość należności funduszy utworzonych na podstawie ustaw, które obciążają te fundusze,
- odpisów aktualizujących wartość należności realizowanych na rzecz innych jednostek, które obciążają zobowiązania wobec tych jednostek,
- odpisów aktualizujących wartość należności z tytułu rozchodów budżetu, które zalicza się do wyniku na pozostałych operacjach niekasowych.

Odpisy aktualizujące należności dokonywane są najpóźniej na dzień bilansowy.

Odsetki od należności, w tym również tych, do których stosuje się przepisy dotyczące zobowiązań podatkowych, ujmuje się w momencie ich zapłaty lub na koniec kwartału w wysokości odsetek należnych na koniec tego kwartału.

Umarzanie należności dokonuje się zgodnie z przepisami rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 czerwca 2006 r. w sprawie sposobu i trybu umarzania, odraczania lub rozkładania na raty spłat należności pieniężnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy – Ordynacja podatkowa (Dz.U. Nr 117, poz. 791).

Niewielkie salda należności w kwocie do 8,80 zł. podlegają odpisaniu w pozostałe koszty operacyjne.

Od 1 stycznia 2006 r. należności budżetu z tytułu (art. 63 § 2 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Ordynacja podatkowa, t.j. Dz.U. z 2005 r. Nr 8, poz. 60 z późn. zm.):

- opłaty skarbowej oraz opłat lokalnych: targowej, za psy – nie podlegają zaokrągleniu,
- podatków lokalnych – są zaokrąglane do pełnych złotych,
- odsetek za zwłokę od zaległości podatkowych – zaokrągla się do pełnych złotych.

Nie nalicza się odsetek za zwłokę od zaległości podatkowych nieprzekraczających kwoty 6,60 zł (art. 54 § 1 pkt 5 Ordynacji).

Środki pieniężne w kasie i na rachunkach bankowych wycenia się według wartości nominalnej.

Krótkoterminowe papiery wartościowe to aktywa finansowe nabyte w celu odsprzedaży lub których termin wykupu jest krótszy od jednego roku od dnia bilansowego (np. akcje obce, obligacje obce, bony skarbowe i inne dłużne papiery wartościowe, m.in. weksle o terminie wykupu powyżej 3 miesięcy, a krótszym od 1 roku). Krótkoterminowe papiery wartościowe wycenia się na dzień bilansowy po cenie nabycia.

Rozliczenia międzyokresowe czynne kosztów to koszty już poniesione, ale dotyczące przyszłych okresów sprawozdawczych. Ich wycena bilansowa przebiega na poziomie wartości nominalnej.

W jednostce rozliczenia międzyokresowe czynne mają nieistotną wartość i dlatego nie są rozliczane w czasie, lecz od razu powiększają koszty działalności.

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

Odsetki od zobowiązań, w tym także tych, do których stosuje się przepisy dotyczące zobowiązań podatkowych, ujmowane są w momencie ich zapłaty lub pod datą ostatniego dnia kwartału w wysokości odsetek należnych na koniec tego kwartału.

Zobowiązania finansowe wycenia się według zasad określonych w rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 20 czerwca 2006 r. w sprawie szczegółowego sposobu ustalania wartości zobowiązań zaliczanych do państwowego długu publicznego, długu Skarbu Państwa, wartości zobowiązań z tytułu poręczeń i gwarancji (Dz.U. Nr 112, poz. 759)

Rezerwy w jednostce występują w postaci rezerw tworzonych na pewne lub o dużym prawdopodobieństwie przyszłe zobowiązania zgodnie z art. 35d ust. 1 ustawy o rachunkowości.

Rezerwy tworzy się również w momencie przeznaczenia środków dochodów jednostki budżetowej na dofinansowanie lub sfinansowanie inwestycji (środków trwałych w budowie).

Rozliczenia międzyokresowe bierne to rezerwy na koszty przyszłych okresów. W Urzędzie mają nieistotną wartość i dlatego nie są tworzone.

Zobowiązania warunkowe to zobowiązania pozabilansowe, które powstają na skutek zdarzeń przeszłych, ale nie powiększają zobowiązań bilansowych, ponieważ nie nastąpiło spełnienie warunków ich realizacji i nie jest znana dokładna ich wartość oraz moment wpływu środków pieniężnych. Zobowiązania warunkowe tworzy się w jednostce w związku z udzielonymi gwarancjami i poręczeniami majątkowymi w wysokości udzielonej gwarancji i poręczenia.

Przychody urzędu obejmują dochody budżetu nieujęte w planach finansowych innych samorządowych jednostek budżetowych

Przychody przyszłych okresów to przychody, które występują w jednostce z tytułu:

- należnych kar umownych oraz kwot podwyższających należności i roszczenia objęte odpisem aktualizującym

Zaangażowanie to sytuacja prawna wynikająca z podpisanych umów, decyzji i innych postanowień, która spowoduje wykonanie:

- wydatków budżetowych ujętych w planie finansowym jednostki budżetowej danego roku oraz w planie finansowym niewygasających wydatków budżetowych przewidzianych do realizacji w danym roku,
- wydatków budżetowych oraz niewygasających wydatków budżetowych następnych lat,
- dochodów własnych jednostek budżetowych niezależnie od tego, w którym roku budżetowym nastąpi ich wydatkowanie.

2. Ustalanie wyniku finansowego

1. W jednostce budżetowej

Wynik finansowy jednostki budżetowej ustalony jest zgodnie z wariantem porównawczym rachunku zysków i strat na koncie **860** - „Straty i zyski nadzwyczajne oraz wynik finansowy”. Ewidencja kosztów działalności podstawowej prowadzona jest w zespole 4 wg rodzajów kosztów i jednocześnie w podziale klasyfikacji budżetowej wydatków.

2. W organie finansowym JST

Wynik z wykonania budżetu jednostki samorządowej (niedobór lub nadwyżka budżetu) wykazywany w bilansie z wykonania budżetu ustalony jest na koncie **961** - „Niedobór lub nadwyżka budżetu”, według zasady kasowej poprzez porównanie zrealizowanych w danym roku dochodów i wydatków budżetowych oraz wydatków niewykonanych niewygasających z końcem roku, ujmowanych na odrębnych kontach: **901** - „Dochody budżetowe”, **902** - „Wydatki budżetowe” oraz **903** - „Niewykonane wydatki”.

Operacje wynikowe, które nie powodują zwiększenia wydatków i dochodów danego roku budżetowego (tzw. operacje niekasowe), dotyczące przychodów i kosztów finansowych ujmowane są na koncie **962** - „Wynik na operacjach niekasowych”.

W roku następnym, po zatwierdzeniu sprawozdania budżetowego przez organ stanowiący JST, saldo tego konta przeksięgowane jest na konto **960** - „Skumulowana nadwyżka lub niedobór na zasobach budżetu”.

Wynik z wykonania budżetu wykazywany jest w sprawozdaniu budżetowym Rb-NDS, ustalony jest według przepisów Ministra Finansów z dnia 27 czerwca 2006 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz.U.115, poz.781 z późn. zm.).

III. PLAN KONT DLA BUDŻETU GMINY BARLINEK (ORGAN)

1. Wykaz kont

- Konta bilansowe

133 - Rachunek budżetu

Konta analityczne buduje się według struktury 133-x
gdzie: x- jednocyfrowy kod oznaczający rodzaj rachunku bankowego na którym gromadzone są środki.

134 - Kredyty bankowe

Konta analityczne buduje się wg struktury 134-pppp bb
gdzie:pppp – czterocyfrowy kod oznaczający symbol paragrafu klasyfikacji budżetowej,
bb – dwucyfrowy kod oznaczający dowolną analitykę,

137 - Rachunki środków funduszy pomocowych

Konta analityczne buduje się wg struktury 137-xx yyyy vvvvv
gdzie: xx – dwucyfrowy kod oznaczający ostatnie dwie cyfry numeru rachunku bankowego przeznaczonego dla funduszu pomocowego.
yyy - trzycyfrowy kod oznaczający symbol działu klasyfikacji budżetowej,
vvvvv - pięciocyfrowy kod oznaczający symbol rozdziału klasyfikacji budżetowej,

140 - Inne środki pieniężne

Konta analityczne buduje się wg struktury 140- 1 x bb
gdzie: 1 – oznacza konto organu
x – jednocyfrowy kod oznaczający rodzaj środków pieniężnych,
bb – dwucyfrowy kod oznaczający dowolną analitykę,

222 - Rozliczenie dochodów budżetowych

Konta analityczne buduje się wg struktury 222 – x bb
gdzie: x – oznacza jednocyfrowy kod jednostki organizacyjnej
gdzie: 1 – Szkoły
2 – Ośrodek Pomocy Społecznej
bb – dwucyfrowy kod oznaczający dowolną analitykę,

223 - Rozliczenie wydatków budżetowych

Konta analityczne buduje się wg struktury 223 – 1xzvvvvv
gdzie: 1 – oznacza konto Organu
x – oznacza jednocyfrowy kod jednostki organizacyjnej
gdzie: 1 – Szkoły
2 – Ośrodek Pomocy Społecznej
z – jednocyfrowy kod oznaczający zadanie,
gdzie: 1 – zadanie własne
2 – zadanie zlecone
vvvvv - pięciocyfrowy kod oznaczający symbol rozdziału klasyfikacji budżetowej,

224 - Rozrachunki budżetu

Konta analityczne buduje się wg struktur 224- 1 yyyy vvvvv pppp bb
gdzie: 1 – oznacza konto Organu
yyy - trzycyfrowy kod oznaczający symbol działu klasyfikacji budżetowej,
vvvvv - pięciocyfrowy kod oznaczający symbol rozdziału klasyfikacji budżetowej,
pppp – czterocyfrowy kod oznaczający symbol paragrafu klasyfikacji budżetowej,
bb – dwucyfrowy kod oznaczający dowolną analitykę,

225 - Rozliczenie niewygasających wydatków

Konta analityczne buduje się wg struktur 225 – 1 yyyy vvvvv
gdzie: 1 – oznacza konto Organu
yyy - trzycyfrowy kod oznaczający symbol działu klasyfikacji budżetowej,
vvvvv - pięciocyfrowy kod oznaczający symbol rozdziału klasyfikacji budżetowej,

227 - Rozliczenie dochodów ze środków funduszy pomocowych

Konta analityczne buduje się wg struktur 227 – 1 yyy vvvvv bb
gdzie: 1 – oznacza konto Organu
yyy - trzycyfrowy kod oznaczający symbol działu klasyfikacji budżetowej,
vvvvv - pięciocyfrowy kod oznaczający symbol rozdziału klasyfikacji budżetowej,
bb – dwucyfrowy kod oznaczający dowolną analitykę,

228 - Rozliczenie wydatków ze środków funduszy pomocowych

Konta analityczne buduje się wg struktury 228 – 1 yyyy vvvvv bb

- gdzie: 1 – oznacza konto Organu
 yyy - trzycyfrowy kod oznaczający symbol działu klasyfikacji budżetowej,
 vvvvv - pięciocyfrowy kod oznaczający symbol rozdziału klasyfikacji budżetowej,
 bb – dwucyfrowy kod oznaczający dowolną analitykę,
- 240 - Pozostałe rozrachunki**
 Konta analityczne buduje się wg struktur 240 – 1 x
 gdzie: 1 – oznacza konto Organu
 x – oznacza jednocyfrowy kod rodzaju rozrachunku.
- 250 - Należności finansowe**
 Konta analityczne buduje się wg struktur 250 – pppp x
 gdzie: pppp – czterocyfrowy kod oznaczający symbol paragrafu klasyfikacji budżetowej,
 x – jednocyfrowy kod oznaczający rodzaj pożyczki
- 260 - Zobowiązania finansowe**
 Konta analityczne buduje się wg struktur 260 – pppp x
 gdzie: pppp – czterocyfrowy kod oznaczający symbol paragrafu klasyfikacji budżetowej,
 x – jednocyfrowy kod oznaczający rodzaj pożyczki
- 901 - Dochody budżetu**
 Konta analityczne do kont 901 buduje się wg struktury 901 – yyyy vvvvv pppp bb
 gdzie: yyy - trzycyfrowy kod oznaczający symbol działu klasyfikacji budżetowej,
 vvvvv - pięciocyfrowy kod oznaczający symbol rozdziału klasyfikacji budżetowej,
 pppp – czterocyfrowy kod oznaczający symbol paragrafu klasyfikacji budżetowej,
 bb – dwucyfrowy kod oznaczający dowolną analitykę,
- 902 - Wydatki budżetu**
 Konta analityczne do kont 902 buduje się wg struktury 902 – yyyy vvvvv pppp bb
 gdzie: yyy - trzycyfrowy kod oznaczający symbol działu klasyfikacji budżetowej,
 vvvvv - pięciocyfrowy kod oznaczający symbol rozdziału klasyfikacji budżetowej,
 pppp – czterocyfrowy kod oznaczający symbol paragrafu klasyfikacji budżetowej,
 bb – dwucyfrowy kod oznaczający dowolną analitykę,
- 903 - Niewykonane wydatki - konto analityczne**
- 904 - Niewygasające wydatki**
 Konta analityczne do kont 904 buduje się wg struktury 904 – yyyy vvvvv pppp bb
 gdzie: yyy - trzycyfrowy kod oznaczający symbol działu klasyfikacji budżetowej,
 vvvvv - pięciocyfrowy kod oznaczający symbol rozdziału klasyfikacji budżetowej,
 pppp – czterocyfrowy kod oznaczający symbol paragrafu klasyfikacji budżetowej,
 bb – dwucyfrowy kod oznaczający dowolną analitykę,
- 907 - Dochody z funduszy pomocowych**
 Konta analityczne buduje się analogicznie jak dla konta 901.
- 908 - Wydatki z funduszy pomocowych**
 Konta analityczne buduje się analogicznie jak dla konta 902.
- 909 - Rozliczenia międzyokresowe**
 Konta analityczne buduje się wg struktur 909-x
 gdzie: x – oznacza jednocyfrowy kod tytułu rozliczeń.
- 960 - Skumulowana nadwyżka lub niedobór na zasobach budżetu**
 Do konta prowadzi się jedno konto analityczne 960 dla ewidencji skumulowanej nadwyżki lub niedoboru budżetu.
- 961 - Niedobór lub nadwyżka budżetu**
 Do konta prowadzi się jedno konto analityczne 961 dla ewidencji nadwyżki lub niedoboru budżetu.

962 - Wynik na pozostałych operacjach - konto analityczne

967- Fundusze pomocowe - konto analityczne

Konta pozabilansowe

991 - Planowane dochody budżetu

Konta analityczne do kont 991 buduje się wg struktury 991 – yyyy vvvvv pppp bb
gdzie:yyy - trzycyfrowy kod oznaczający symbol działu klasyfikacji budżetowej,
vvvvv - pięciocyfrowy kod oznaczający symbol rozdziału klasyfikacji budżetowej,
pppp – czterocyfrowy kod oznaczający symbol paragrafu klasyfikacji budżetowej,
bb – dwucyfrowy kod oznaczający dowolną analitykę,

992 - Planowane wydatki budżetu

Konta analityczne do kont 992 buduje się wg struktury 922 – yyyy vvvvv pppp bb
gdzie:yyy - trzycyfrowy kod oznaczający symbol działu klasyfikacji budżetowej,
vvvvv - pięciocyfrowy kod oznaczający symbol rozdziału klasyfikacji budżetowej,
pppp – czterocyfrowy kod oznaczający symbol paragrafu klasyfikacji budżetowej,
bb – dwucyfrowy kod oznaczający dowolną analitykę,

997 – Plan dochodów funduszy pomocowych

Konta analityczne buduje się wg struktur 997 – 1 yyyy vvvvv pppp bb
gdzie: 1– oznacza konto Organu
yyy - trzycyfrowy kod oznaczający symbol działu klasyfikacji budżetowej,
vvvvv - pięciocyfrowy kod oznaczający symbol rozdziału klasyfikacji budżetowej,
pppp – czterocyfrowy kod oznaczający symbol paragrafu klasyfikacji budżetowej,
bb – dwucyfrowy kod oznaczający dowolną analitykę,

998 – Plan wydatków funduszy pomocowych

Konta analityczne buduje się wg struktur 998 – 1 yyyy vvvvv pppp bb
gdzie: 1– oznacza konto Organu
yyy - trzycyfrowy kod oznaczający symbol działu klasyfikacji budżetowej,
vvvvv - pięciocyfrowy kod oznaczający symbol rozdziału klasyfikacji budżetowej,
pppp – czterocyfrowy kod oznaczający symbol paragrafu klasyfikacji budżetowej,
bb – dwucyfrowy kod oznaczający dowolną analitykę,

2.Opis kont

Konta bilansowe

Konto 133 – Rachunek budżetu

Konto 133 służy do ewidencji operacji pieniężnych dokonanych na bankowych rachunkach budżetu. Zapisy na koncie 133 dokonywane są wyłącznie na podstawie dowodów bankowych i muszą być zgodne z zapisami w księgowości banku. W razie stwierdzenia błędu w dowodzie bankowym, księguje się sumy zgodne z wyciągiem, natomiast różnicę wynikającą z błędu księguje się na koncie 240, jako „sumy do wyjaśnienia”. Różnicę tę wyksięgowuje się na podstawie dokumentu bankowego zawierającego sprostowanie błędu.

Na stronie Wn konta 133 ujmuje się wpływy środków pieniężnych na rachunek budżetu w korespondencji z kontami 140,222, 223,224, 225,240, 134, 250, 901, 260, 904,

Na stronie Ma konta 133 ujmuje się wypłaty z rachunku budżetu w korespondencji z kontami 140,223, 240, 134, 250, 902, 260, 904,

Prowadzenie ewidencji księgowej na koncie 133 dokonywane jest na podstawie wyciągów bankowych i załączonych do nich dowodów księgowych.

Konto 133 może wykazywać dwa salda:

- saldo Wn oznacza stan środków pieniężnych na rachunku budżetu miasta

- saldo Ma oznacza stan zadłużenia z tytułu zaciągniętego kredytu w rachunku bieżącym budżetu

Na koncie 133 ujmuje się również lokaty dokonywane ze środków rachunku budżetu oraz środki na niewygasające wydatki.

Konto 134 – Kredyty bankowe

Konto 134 służy do ewidencji kredytów bankowych zaciągniętych na finansowanie budżetu.

- Na stronie Wn konta 134 ujmowana jest spłata lub umorzenie kredytu bankowego w korespondencji z kontem 133,
- Na stronie Ma konta 134 ujmuje się zaciągnięte kredyty bankowe oraz odsetki doliczone do zaciągniętego kredytu w korespondencji z kontem 133.

Konto 134 może wykazywać saldo Ma oznaczające stan udzielonych kredytów bankowych pozostających do spłaty.

Do konta 134 prowadzi się ewidencję analityczną odrębnie dla każdego pobranego kredytu.

Konto 137 - Rachunki środków funduszy pomocowych

Konto służy do ewidencji środków pieniężnych otrzymanych w ramach realizacji zadań z funduszy pomocowych, w zakresie których umowa określa konieczność wydzielenia środków pomocowych na odrębnym rachunku bankowym.

- Na stronie Wn ujmuje się wpływy środków w korespondencji z kontami 227,240,907,
- Na stronie Ma ujmuje się wypłaty środków w korespondencji z kontami 228,240,908.

Ewidencja prowadzona jest wg rachunków bankowych oraz podziałki klasyfikacyjnej. Saldo konta Wn oznacza stan środków pochodzących z funduszy pomocowych na rachunku bankowym.

Konto 139 – Inne rachunki bankowe

Konto 139 służy do ewidencji operacji dotyczących wydzielonych zgodnie z odrębnymi przepisami środków pieniężnych innych niż środki budżetu i środki pochodzące z funduszy pomocowych.

- Na stronie Wn konta 139 ujmuje się wpływy wydzielonych środków pieniężnych w korespondencji z kontami 140, 240,
- Na stronie Ma konta 139 ujmuje się wypłaty środków pieniężnych z wydzielonych środków bankowych 140, 240.

Do konta prowadzona jest ewidencja szczegółowa.

Konto 140 – Inne środki pieniężne

Konto 140 służy do ewidencji środków pieniężnych w drodze tj.

- środków otrzymanych od innych budżetów, w przypadku gdy środki te zostały przebrane w poprzednim okresie sprawozdawczym lecz objęte są wyciągiem bankowym z datą następnego okresu sprawozdawczego.
- przelewy dochodów budżetowych zrealizowanych przez bank płatnika w okresie sprawozdawczym i objętych wyciągiem bankowym z rachunku bieżącego budżetu w następnym okresie sprawozdawczym
- krótkoterminowe papiery wartościowe

Środki pieniężne w drodze księgowane są na bieżąco i na przełomie okresów sprawozdawczych.

Saldo Wn konta 140 oznacza stan środków pieniężnych w drodze.

- Na koncie 140 po stronie Wn księguje się zapisy w korespondencji z kontami 133, 222, 223,224, 225,240, 134, 250, 901, 260, 904,
- Na koncie 140 po stronie Ma księguje się zapisy w korespondencji z kontami 133, 223, 240, 134, 250, 902, 260, 904,

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 ze sprawozdań jednostek budżetowych w korespondencji z kontem 901, 133.
- Na stronie Ma konta 222 ujmuje się przelewy dochodów budżetowych z jednostek na rachunek budżetu w korespondencji z kontem 133

Konto 222 może wykazać dwa salda:

- Saldo Wn które oznacza stan dochodów zrealizowanych przez jednostki budżetowe i objętych okresami sprawozdawczymi lecz nie przekazanych na rachunek bieżący budżetu
- Saldo Ma które oznacza stan dochodów budżetowych przekazanych przez jednostki budżetowe na rachunek budżetu

Podstawą ewidencji księgowej na koncie 222 są dowody księgowe dotyczące przelanych przez jednostki budżetowe pobranych dochodów dołączone do wyciągów bankowych rachunku bieżącego budżetu oraz sprawozdań z wykonania dochodów budżetowych.

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

Konto 223 – Rozliczenie wydatków budżetowych

Konto 223 służy do ewidencji rozliczeń z jednostkami budżetowymi z tytułu dokonywanych 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 ze sprawozdań tych jednostek w korespondencji z kontem 902.

Konto 223 może wykazać tylko saldo Wn oznaczające stan przelanych środków na rachunki bieżące j jednostek budżetowych i nie wykorzystanych na pokrycie wydatków budżetowych. Podstawą ewidencji księgowej na koncie 223 są polecenia przelewu dołączone do wyciągu bankowego rachunku bieżącego budżetu oraz sprawozdania z wykonania wydatków budżetowych

Ewidencję szczegółową do konta 223 prowadzi się w sposób umożliwiający ustalenie stanu rozliczeń z poszczególnymi jednostkami budżetowymi z tytułu przekazanych im z budżetu miasta środków pieniężnych i zrealizowanych z tych środków wydatków.

Konto 224 – Rozrachunki budżetu

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

- rozrachunków z tytułu udziałów w dochodach budżetu państwa,
- rozrachunków z tytułu dotacji i subwencji,
- rozrachunków z tytułu dochodów pobieranych przez j.s.t. na rzecz budżetu państwa lub rozrachunki z innymi j.s.t.

Podstawą ewidencji księgowej na koncie 224 są:

- dowody księgowe (polecenia przelewów) dołączone do wyciągów bankowych rachunku bieżącego budżetu,
- polecenia księgowania (w przypadkach przedstawionych w przykładach księgowania na koncie 224)

Ewidencja szczegółowa do konta 224 umożliwia ustalenie stanu należności i zobowiązań. Konto 224 jest kontem bilansowym i może wykazywać dwa salda

- saldo Wn konta oznacza stan należności i księguje się w korespondencji z kontami 133, 901,
- saldo Ma konta oznacza stan zobowiązań budżetu miasta i księguje się z kontem 133

Salda konta nie mogą być kompensowane:

- jeżeli dotyczą różnych jednostek,
- jeżeli dotyczą różnych jednostek nawet z tego samego tytułu np. udziału w podatku dochodowym od osób prawnych,
- jeżeli dotyczą tej samej jednostki lecz z różnych tytułów.

Konto 225 – Rozliczenie niewygasających wydatków

Konto 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 wydatków niewygasających jednostek budżetowych w korespondencji z kontem 133
- Na stronie Ma konta 225 ujmuje się wydatki zrealizowane przez jednostki budżetowe oraz przelewy środków niewykorzystanych w korespondencji z kontem 133,904

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

Konto 227 – Rozliczenie dochodów środków funduszy pomocowych

Konto 227 służy do ewidencji rozliczeń z jednostkami z tytułu zrealizowanych dochodów dotyczących funduszy pomocowych.

- Na stronie Wn konta 227 ujmuje się dochody zrealizowane przez jednostkę w wysokości wynikające z okresowych sprawozdań jednostek, w korespondencji z kontem 137,222,907,
- Na stronie Ma konta 227 ujmuje się przelewy dochodów na rachunek środków funduszy pomocowych, dokonane przez jednostki, które zrealizowały dochody, w korespondencji z kontem 137,222.

Konto 227 może wykazywać dwa salda.

- Saldo Wn konta 227 oznacza stan dochodów zrealizowanych przez jednostki o objętych okresowymi sprawozdaniami, lecz nie przekazanych na rachunek środków funduszy pomocowych
- Saldo Ma konta 227 oznacza stan dochodów przekazanych przez jednostki na rachunek środków funduszy pomocowych, lecz nie objętych okresowymi sprawozdaniami

Konto 228 – Rozliczenie wydatków ze środków funduszy pomocowych

Konto 228 służy do ewidencji rozliczeń z jednostkami z tytułu dokonanych przez te jednostki wydatków ze środków funduszy pomocowych.

- Na stronie Wn konta 228 ujmuje się środki przelane z rachunków środków funduszy pomocowych na pokrycie wydatków jednostek w korespondencji z kontem 137,223.
- Na stronie Ma 228 ujmuje się wydatki dokonane przez jednostki w wysokości wynikającej z okresowych sprawozdań tych jednostek, w korespondencji z kontem 137,223,908908

Ewidencję szczegółową do konta 228 prowadzi się w sposób umożliwiający ustalenie stanu rozliczeń z poszczególnymi jednostkami z tytułu przelanych na rachunki środków

przeznaczonych na pokrycie realizowanych przez nie wydatków ze środków funduszy pomocowych.

Saldo Wn konta 228 oznacza stan przelanych środków funduszy pomocowych na rachunki jednostek, lecz niewykorzystanych na pokrycie wydatków.

Konto 240 - Pozostałe rozrachunki

Konto 240 służy do ewidencji innych rozrachunków związanych z realizacją budżetu miasta. Konto 240 ma zastosowanie przy ewidencji księgowej:

- błędów w wyciągach bankowych popełnionych przez bank
- niewłaściwych uznań i obciążeń objętych wyciągiem bankowym,
- nienależnych wpłat na rachunek bankowy budżetu zamiast na inny rachunek bankowy,

Ewidencja szczegółowa do konta 240 powinna umożliwić ustalenie stanu rozrachunków według poszczególnych tytułów oraz według jednostek, do których odnoszą się rozrachunki.. Konto 240 może wykazywać dwa salda - saldo Wn oznaczające stan należności i saldo Ma oznaczające stan zobowiązań, korespondując po obu stronach z kontem 133. Salda nie podlegają kompensacji jeżeli dotyczą różnych tytułów i różnych jednostek.

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 w korespondencji z kontem 133,
- Na stronie Ma konta 250 ujmuje się zmniejszenie należności finansowych w korespondencji z kontem 133.

Ewidencja szczegółowa do konta 250 umożliwia ustalenie stanu należności i stanu nadpłat z poszczególnymi podmiotami (jednostkami) według tytułów należności i ewentualnych nadpłat.

Konto 250 może wykazywać dwa salda.

Saldo Wn oznacza stan należności,

Saldo Ma nadpłaty z tytułu udzielonych pożyczek.

Konto 260 - Zobowiązanie finansowe

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

- Na stronie Wn konta 260 ujmuje się wartość spłaconych bądź umorzonych zobowiązań finansowych w korespondencji z kontem 133 i 962
- Na stronie Ma ujmuje się wartość zaciągniętych zobowiązań finansowych w korespondencji z kontem 133.

Konto 290 - Odpisy aktualizujące należności

Konto 290 służy do ewidencji odpisów aktualizujących należności z tytułu rozchodów budżetu (należności powstałych z tytułu udzielonych z budżetu pożyczek).

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 Ma konta 901 ujmuje się dochody budżetu: na podstawie finansowych sprawozdań jednostek budżetowych w korespondencji z kontem 222,

Na stronie Wn konta 901 ujmuje się:

- zwroty nadmiernie i niesłusznie pobranych dochodów budżetowych w korespondencji z kontem 133 lub kontami rozrachunkowymi,
- przeniesienie na koniec roku (tj. na dzień 31.12) sumy osiągniętych dochodów budżetu na konto 961

Ewidencję szczegółową prowadzi się w sposób umożliwiający ustalenie stanu poszczególnych dochodów według podziałek klasyfikacji budżetowej.

W przypadku potrącenia należności z tyt. podatku z wzajemnej, bezspornej i wymagalnej wierzytelności należy wydać postanowienie dotyczące potrąceń, które księguje się w organie następująco: Wn 133 – Ma 901 jako dochód gminy, natomiast wydatek : Wn 902 – Ma 133. Zarówno kwota należności jak i zobowiązania powinna przejść przez rachunek bankowy, bądź kasę. Jednak czasami nie jest to możliwe i aby uniknąć zarzutu dotyczącego niegospodarności dokonywane są następujące działania dotyczące księgowania w organie: Wn 902 – Ma 901 .

Konto 902 - Wydatki budżetu

Konto 902 służy do ewidencji dokonanych wydatków budżetu.

Na stronie Wn konta 902 ujmuje się wydatki :

- Jednostek budżetowych na podstawie sprawozdań o wydatkach jednostek budżetowych w korespondencji z kontem 223,
- z tytułu rozrachunków z innymi budżetami, w korespondencji z kontami 224 i 133

Na stronie Ma konta ujmuje się wydatki:

- Z tytułu korekty lub zwrotu wydatków w korespondencji z kontami 133 lub 224 podlegające rozliczeniu z innymi budżetami w korespondencji z kontami 133 lub 224
- Przeniesienie na koniec roku (tj. na dzień 31.12) sumy zrealizowanych wydatków budżetu na konto 961

Ewidencję szczegółową prowadzi się według podziałek klasyfikacji budżetowej w sposób umożliwiający ustalenie stanu poszczególnych wydatków budżetu.

Konto 902 jest kontem wynikowym, po przeksięgowaniu na konto 961 nie wystąpi w bilansie budżetu miasta.

W przypadku potrącenia należności z tyt. podatku z wzajemnej, bezspornej i wymagalnej wierzytelności należy wydać postanowienie dotyczące potrąceń, które księguje się w organie następująco: Wn 133 – Ma 901 jako dochód gminy, natomiast wydatek : Wn 902 – Ma 133. Zarówno kwota należności jak i zobowiązania powinna przejść przez rachunek bankowy, bądź kasę. Jednak czasami nie jest to możliwe i aby uniknąć zarzutu dotyczącego niegospodarności dokonywane są następujące działania dotyczące księgowania w organie: Wn 902 – Ma 901 .

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 równowartości wydatków dokonanych z wyodrębnionych rachunków środków finansowych funduszy pomocowych objętych planem niewygasających wydatków, w korespondencji z kontem 960;

3) przeniesienie niewygasających wydatków na dochody budżetowe.

Na stronie Ma konta 904 ujmuje się wartość planu niewygasających wydatków.

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

Konto 907 – Dochody z funduszy pomocowych

Konto 907 służy do ewidencji osiągniętych dochodów z tytułu realizacji funduszy pomocowych.

Na stronie Wn konta 907 ujmuje się przeniesienie, w końcu roku, sumy osiągniętych dochodów na konto 967,

Na stronie Ma konta 907 ujmuje się dochody osiągnięte z tytułu realizacji funduszy pomocowych korespondencji z kontem 137,227.

Ewidencja szczegółowa do konta 907 powinna umożliwić ustalenie stanu poszczególnych dochodów funduszy wg ich rodzajów.

Konto 908 – Wydatki z funduszy pomocowych

Konto służy do ewidencji dokonanych wydatków w ciężar środków funduszy pomocowych.

- Na stronie Wn konta 908 ujmuje się wydatki na podstawie sprawozdań jednostek z realizacji wydatków ze środków funduszy pomocowych w korespondencji z kontem 228.
- Na stronie Ma konta 908 ujmuje się przeniesienie, w końcu roku, sumy wydatków na konto 967.

Ewidencja szczegółowa do konta 908 powinna umożliwiać stan poszczególnych wydatków z poszczególnych funduszy pomocowych.

Konto 909 - Rozliczenia międzyokresowe

Konto 909 służy do ewidencji rozliczeń międzyokresowych.

Ewidencja szczegółowa do konta 909 powinna umożliwiać ustalenie stanu rozliczeń międzyokresowych według ich tytułów. Konto 909 może wykazywać saldo Wn i dokonuje się zapisów księgowych w korespondencji z kontem 901, natomiast saldo konta 909 po stronie Ma wykazywane jest po dokonaniu zapisów w korespondencji z kontem 133.

Konto 960 - Skumulowana nadwyżka lub niedobór na zasobach budżetu

Konto 960 służy do ewidencji stanu skumulowanych niedoborów lub nadwyżek z lat ubiegłych.

W ciągu roku budżetowego konto 960 przeznaczone jest do ewidencji operacji dotyczących zmniejszenia lub zwiększenia skumulowanych niedoborów lub nadwyżek budżetu.

Konto 960 może wykazywać saldo Wn lub saldo Ma

- Saldo Wn konta 960 oznacza skumulowany niedobór budżetu wg stanu na koniec roku budżetowego,
- saldo Ma konta 960 oznacza skumulowaną nadwyżkę budżetu wg stanu na koniec roku budżetowego i księguje się w korespondencji z kontem 961,962.

W ewidencji szczegółowej do konta 960 wyodrębnia się źródła zwiększeń i rodzaje zmniejszeń skumulowanego wyniku stosownie do potrzeb sprawozdawczości.

Konto 961 - Niedobór lub nadwyżka budżetu

Konto 961 służy do ewidencji wyniku wykonania budżetu za dany rok budżetowy, czyli deficytu lub nadwyżki.

Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego ujmuje się przeniesienie:

- Na stronie Wn, poniesionych w ciągu roku wydatków budżetu w korespondencji z kontem 902 (z pominięciem wydatków niewykonanych ujętych na koncie 903),
- Na stronie Wn wydatków niewykonanych w korespondencji z kontem 903,
- Na stronie Ma zrealizowanych w ciągu roku dochodów budżetu w korespondencji z kontem 901.

Na koniec roku konto 961 może wykazywać saldo Wn oznaczające stan deficytu lub saldo Ma oznaczające stan nadwyżki.

W roku następnym, pod datą zatwierdzenia (przyjęcia) 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.

Konto 967 – Fundusze pomocowe

Konto 967 służy do ewidencji stanu funduszy pomocowych.

- Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego na stronie Wn konta 967 ujmuje się saldo konta 908,
- na stronie Ma - saldo konta 907.

Ewidencję szczegółową do konta 967 prowadzi się dla poszczególnych funduszy pomocowych

według zasad określonych w przepisach dotyczących każdego funduszu. Konto 967 może wykazywać saldo Wn lub Ma oznaczające stan zaangażowania funduszy pomocowych.

2.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 i na koniec roku wysokość planowanych dochodów budżetu.

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

Konto 992 - 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.

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

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

994 Poręczenia, gwarancje, porozumienia

Konto 994 – Poręczenia , gwarancje, porozumienia

Konto służy do ewidencji poręczeń, gwarancji , porozumień udzielonych przez Gminę Barlinek innym podmiotom, oraz zmian tej ewidencji.

- Na stronie Wn konta ujmuje się wartości udzielonych poręczeń, gwarancji , porozumień
- Na stronie Ma wartość spłaconych poręczeń, gwarancji , porozumień

Ewidencja szczegółowa do konta powinna zapewniać ustalenia stanu udzielonych poręczeń, gwarancji i porozumień z poszczególnymi kontrahentami. Konto 994 wykazuje saldo Wn . Saldo Wn oznacza stan udzielonych poręczeń, gwarancji , porozumień.

Konto 997 – Plan dochodów funduszy pomocowych

Konto 997 służy do ewidencji planu funduszy pomocowych oraz jego zmian. Plan jest równoważny z zawartymi umowami, porozumieniami lub decyzjami dotyczącymi środków pochodzących z funduszy europejskich.

- Na stronie Ma konta 997 ujmuje się planowane dochody pochodzące z UE oraz zmiany zwiększające dochody.
- Po stronie Wn konta 997 księguje się wszelkie zmniejszenia planowanych środków pochodzących z UE.

Konto 998 – Plan wydatków funduszy pomocowych

Konto 998 służy do ewidencji planu wydatków pochodzących ze środków funduszy europejskich oraz wszelkich zmian. Plan wydatków księgowany jest na podstawie Uchwały Rady Miejskiej.

- Na stronie Wn konta 998 ujmuje się planowane wydatki środków pochodzących z UE oraz zmiany zwiększające planowane wydatki,
- Na stronie Ma konta 998 ujmuje się zmiany zmniejszające plan wydatków funduszy pomocowych.

3.Przepisy ogólne.

Wykonanie budżetu przebiega bezpośrednio z konta 133.

Na dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych czyli na dzień 31 grudnia jednostki organizacyjne Miasta, sporządzają sprawozdania finansowe zwane „bilansem”. Bilans z wykonania budżetu miasta oraz bilanse łączne, osobno dla jednostek budżetowych i zakładów budżetowych sporządzane są i przekazywane do Regionalnej Izby Obrachunkowej do dnia 30 kwietnia następnego roku.

Skonsolidowany bilans jednostki samorządu terytorialnego Miasta Barlinek sporządzany jest w terminie do 3 m-cy od otrzymania ostatniego sprawozdania podlegającego konsolidacji i pozostaje w jednostce samorządu terytorialnego.

W/w bilanse podpisują Burmistrz Miasta i Skarbnik.

IV .ZAKŁADOWY PLAN KONT DLA URZĘDU MIEJSKIEGO W BARLINKU

1. Wykaz ksiąg rachunkowych

1.Konta bilansowe

Zespół 0 – Majątek trwały

011 Środki trwałe

Analitykę buduje się według struktury 011-xxx yyy

gdzie: xxx – trzycyfrowy kod środków trwałych określa grupa, podgrupa, rodzaj
np.: 0 - grunty, 2- obiekty inżynierii lądowej i wodnej , 4- maszyny, urządzenia i aparaty ogólnego zastosowania, 6- urządzenia techniczne, 7- środki transportu, 8 – narzędzia, przyrządy, ruchomości i wyposażenia
yyy – grupa, podgrupa, rodzaj

013 Pozostałe środki trwałe

Analitykę buduje się według struktury 013-xxx

gdzie:xxx – pozostałe środki trwałe w użytkowaniu w poszczególnych referatach i jednostkach organizacyjnych.

020 Wartości niematerialne i prawne

Konta analityczne buduje się wg struktur 020 – x

030 Długoterminowe aktywa finansowe

Konta analityczne buduje się wg struktur 030 – xx

gdzie: xx – oznacza dwucyfrowy kod rodzaju rozrachunku.

071 Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych

gdzie: xxx – trzycyfrowy kod środków trwałych określa grupa, podgrupa, rodzaj
np.: 0 - grunty, 2- obiekty inżynierii lądowej i wodnej , 4- maszyny, urządzenia i aparaty ogólnego zastosowania, 6- urządzenia techniczne, 7- środki transportu, 8 – narzędzia, przyrządy, ruchomości i wyposażenia

yyy – grupa, podgrupa, rodzaj

072 Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych

080 Inwestycje (środki trwałe w budowie)

Konta analityczne do kont 080 buduje się wg struktury 080 – yyyy vvvvv pppp bb

gdzie:yyy - trzycyfrowy kod oznaczający symbol działu klasyfikacji budżetowej,
vvvvv - pięciocyfrowy kod oznaczający symbol rozdziału klasyfikacji budżetowej,
pppp – czterocyfrowy kod oznaczający symbol paragrafu klasyfikacji budżetowej,
bb – dwucyfrowy kod oznaczający dowolną analitykę,

Zespół 1 – Środki pieniężne i rachunki bankowe

101 Kasa - Konto analityczne

130 Rachunek bieżący jednostek budżetowych

Konta analityczne do kont 130 buduje się wg struktury 130 – yyyy vvvvv pppp bb

gdzie:yyy - trzycyfrowy kod oznaczający symbol działu klasyfikacji budżetowej,
vvvvv - pięciocyfrowy kod oznaczający symbol rozdziału klasyfikacji budżetowej,
pppp – czterocyfrowy kod oznaczający symbol paragrafu klasyfikacji budżetowej,
bb – dwucyfrowy kod oznaczający dowolną analitykę,

135 Rachunki środków funduszy specjalnego przeznaczenia

Konta analityczne buduje się wg struktury 135 - 2 x

gdzie: 2 – oznacza konto Jednostki

x – inne rozrachunki bankowe

139 Inne rachunki bankowe

Analitykę buduje się według struktury 139-x – zabezpieczenie należytego wykonania umów,

gdzie: x – inne rozrachunki bankowe – wadium

140 Krótkoterminowe papiery wartościowe i inne środki pieniężne

Konta analityczne buduje się wg struktury 140- 2 x bb

gdzie: 2 – oznacza konto Jednostki

x – jednocyfrowy kod oznaczający rodzaj środków pieniężnych,

bb – dwucyfrowy kod oznaczający dowolną analitykę,

141 Krótkoterminowe papiery wartościowe i inne środki pieniężne

Zespół 2 – Rozrachunki i roszczenia

201 Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami

Konta analityczne do konta 201 buduje się według struktury 201 – xxx

gdzie: xxx – oznacza trzycyfrowy kod rodzaju rozrachunku.

221 Należności z tytułu dochodów budżetowych

Konta analityczne do kont 221 buduje się wg struktury 221 – yyyy vvvvv pppp bb

gdzie:yyy - trzycyfrowy kod oznaczający symbol działu klasyfikacji budżetowej,

vvvvv - pięciocyfrowy kod oznaczający symbol rozdziału klasyfikacji budżetowej,

pppp – czterocyfrowy kod oznaczający symbol paragrafu klasyfikacji budżetowej,

bb – dwucyfrowy kod oznaczający dowolną analitykę,

224 Rozliczenie udzielonych dotacji budżetowych

Konta analityczne buduje się wg struktur 224 – 2 yyyy vvvvv pppp bb

gdzie: 2– oznacza konto Jednostki

yyy - trzycyfrowy kod oznaczający symbol działu klasyfikacji budżetowej,

vvvvv - pięciocyfrowy kod oznaczający symbol rozdziału klasyfikacji budżetowej,

pppp – czterocyfrowy kod oznaczający symbol paragrafu klasyfikacji budżetowej

bb – dwucyfrowy kod oznaczający dowolną analitykę,

225 Rozrachunki z budżetami

Konta analityczne buduje się wg struktur 225 – 2 yyyy vvvvv pppp bb

gdzie: 2– oznacza konto Jednostki

yyy - trzycyfrowy kod oznaczający symbol działu klasyfikacji budżetowej,

vvvvv - pięciocyfrowy kod oznaczający symbol rozdziału klasyfikacji budżetowej,

pppp – czterocyfrowy kod oznaczający symbol paragrafu klasyfikacji budżetowej

bb – dwucyfrowy kod oznaczający dowolną analitykę,

226 Długoterminowe należności budżetowe

Konta analityczne do konta 226 buduje się według struktury 226 – xxx

gdzie: xxx – oznacza trzycyfrowy kod rodzaju rozrachunku.

229 Pozostałe rozrachunki publicznoprawne

Konta analityczne buduje się analogicznie jak dla konta 201.

231 Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń - konto analityczne

234 Pozostałe rozrachunki z pracownikami

Konta analityczne do konta 226 buduje się według struktury 234 2 x yy

gdzie: 2 – oznacza konto Jednostki

x – oznacza jednocyfrowy kod rodzaju rozrachunku

yy – rozrachunki poszczególnych pracowników

240 Pozostałe rozrachunki

Konta analityczne buduje się wg struktur 240 – 2 xx

gdzie: 2– oznacza konto Jednostki

xx – oznacza dwucyfrowy kod rodzaju rozrachunku.

290 Odpisy aktualizujące należności

Konta analityczne buduje się wg struktur 290 – 2 x

gdzie: 2– oznacza konto Jednostki

x - rodzaj należności

Zespół 4 – Koszty według rodzajów i ich rozliczenie

400 Koszty według rodzaju

Konta analityczne do kont 400 buduje się wg struktury 400 – yyyy vvvvv pppp bb
gdzie:yyy - trzycyfrowy kod oznaczający symbol działu klasyfikacji budżetowej,
vvvvv - pięciocyfrowy kod oznaczający symbol rozdziału klasyfikacji budżetowej,
pppp – czterocyfrowy kod oznaczający symbol paragrafu klasyfikacji budżetowej,
bb – dwucyfrowy kod oznaczający dowolną analitykę,

401 Amortyzacja

Zespół 7 – Przychody i koszty ich uzyskania

750 Przychody i koszty finansowe

Konta analityczne do kont 750 buduje się wg struktury 750– yyyy vvvvv pppp bb
gdzie:yyy - trzycyfrowy kod oznaczający symbol działu klasyfikacji budżetowej,
vvvvv - pięciocyfrowy kod oznaczający symbol rozdziału klasyfikacji budżetowej,
pppp – czterocyfrowy kod oznaczający symbol paragrafu klasyfikacji budżetowej,
bb – dwucyfrowy kod oznaczający dowolną analitykę,

760 Pozostałe przychody i koszty

Konta analityczne do kont 750 buduje się wg struktury 760– yyyy vvvvv pppp bb
gdzie:yyy - trzycyfrowy kod oznaczający symbol działu klasyfikacji budżetowej,
vvvvv - pięciocyfrowy kod oznaczający symbol rozdziału klasyfikacji budżetowej,
pppp – czterocyfrowy kod oznaczający symbol paragrafu klasyfikacji budżetowej,
bb – dwucyfrowy kod oznaczający dowolną analitykę,

761 Pokrycie amortyzacji

Zespół 8 – Fundusze, rezerwy i wynik finansowy

800 Fundusz jednostki

Konta analityczne do kont 810 buduje się wg struktury 800 - x

810 Dotacje budżetowe oraz środki z budżetu na inwestycje

Konta analityczne do kont 810 buduje się wg struktury 810 – yyyy vvvvv pppp bb
gdzie:yyy - trzycyfrowy kod oznaczający symbol działu klasyfikacji budżetowej,
vvvvv - pięciocyfrowy kod oznaczający symbol rozdziału klasyfikacji budżetowej,
pppp – czterocyfrowy kod oznaczający symbol paragrafu klasyfikacji budżetowej,
bb – dwucyfrowy kod oznaczający dowolną analitykę,

840 Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów

851 Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych

853 Fundusze pozabudżetowe

Konta analityczne do kont 853 buduje się wg struktury 853 1 vvvvv pppp bb

gdzie: 1 – rodzaj funduszu

vvvvv - pięciocyfrowy kod oznaczający symbol rozdziału klasyfikacji budżetowej,
pppp – czterocyfrowy kod oznaczający symbol paragrafu klasyfikacji budżetowej,
bb – dwucyfrowy kod oznaczający dowolną analitykę,

855 Fundusz mienia zlikwidowanych jednostek

860 Straty i zyski nadzwyczajne oraz wynik finansowy

2.Konta pozabilansowe

950 – Wydatki strukturalne

Konta analityczne do kont 950 buduje się wg struktury 950 – yyyy vvvvv pppp bb

gdzie:yy - dwucyfrowy kod

bb – dwucyfrowy kod oznaczający dowolną analitykę,

980 Plan finansowy wydatków budżetowych

Konta analityczne do kont 980 buduje się wg struktury 980 – yyyy vvvvv pppp bb

gdzie:yyy - trzycyfrowy kod oznaczający symbol działu klasyfikacji budżetowej,

vvvvv - pięciocyfrowy kod oznaczający symbol rozdziału klasyfikacji budżetowej,

pppp – czterocyfrowy kod oznaczający symbol paragrafu klasyfikacji budżetowej,

bb – dwucyfrowy kod oznaczający dowolną analitykę,

981 Plan finansowy niewygasających wydatków

Konta analityczne do kont 981 buduje się wg struktury 981 – yyyy vvvvv pppp bb

gdzie:yyy - trzycyfrowy kod oznaczający symbol działu klasyfikacji budżetowej,

vvvvv - pięciocyfrowy kod oznaczający symbol rozdziału klasyfikacji budżetowej,

pppp – czterocyfrowy kod oznaczający symbol paragrafu klasyfikacji budżetowej,

bb – dwucyfrowy kod oznaczający dowolną analitykę,

995 Fundusz sołectw

Konta analityczne do kont 998 buduje się wg struktury 995 – x

gdzie: x – oznacza poszczególne sołectwo

998 Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego

Konta analityczne do kont 998 buduje się wg struktury 998 – yyyy vvvvv pppp bb

gdzie:yyy - trzycyfrowy kod oznaczający symbol działu klasyfikacji budżetowej,

vvvvv - pięciocyfrowy kod oznaczający symbol rozdziału klasyfikacji budżetowej,

pppp – czterocyfrowy kod oznaczający symbol paragrafu klasyfikacji budżetowej,

bb – dwucyfrowy kod oznaczający dowolną analitykę,

999 Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat

Konta analityczne do kont 999 buduje się wg struktury 999 – yyyy vvvvv pppp

gdzie:yyy - trzycyfrowy kod oznaczający symbol działu klasyfikacji budżetowej,

vvvvv - pięciocyfrowy kod oznaczający symbol rozdziału klasyfikacji budżetowej,

pppp – czterocyfrowy kod oznaczający symbol paragrafu klasyfikacji budżetowej,

2. Opis kont

Zespół 0 - "Majątek trwały"

Konto 011 - Środki trwałe sporządzane są według księgi inwentarzowej

Księga inwentarzowa prowadzona jest w sposób chronologiczny:

- dla wszystkich środków trwałych z podziałem na grupy odpowiadające KŚT i zawiera następujące informacje:

- datę przyjęcia do użytkowania, numer i rodzaj dowodu
- numer inwentarzowy obiektu
- nazwę środka trwałego
- specyfikację wszystkich części składających się na zespół komputerowy lub inny składający się z określonych części złożony środek trwały
- wartość początkową środka trwałego i wartości poszczególnych części składowych
- wartość po aktualizacji
- wartość po ulepszeniu

- symbol klasyfikacji środków trwałych
- stawkę amortyzacji
- roczną i miesięczną kwotę amortyzacji
- metodę amortyzacji
- rok budowy lub produkcji
- miejsce eksploatacji (pole spisowe)
- datę rozchodu i numer dowodu
- numer pozycji księgowania rozchodu
- wartość umorzenia na moment rozchodu
- wartość księgową netto rozchodowanego środka trwałego.

Konto 013 - Pozostałe środki trwałe

Konto 013 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej pozostałych środków trwałych, niepodlegających ujęciu na kontach 011, wydanych do używania na potrzeby działalności podstawowej jednostki 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:

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

Na stronie Ma konta 013 ujmuje się w szczególności:

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

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 013 powinna umożliwić ustalenie wartości początkowej środków trwałych oddanych do używania oraz osób lub komórek organizacyjnych, u których znajdują się środki trwałe.

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

015 Mienie zlikwidowanych jednostek

Konto 015 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości mienia przejętego przez organ po zlikwidowanej podległej jednostce organizacyjnej.

Na stronie Wn konta 015 organ nadzorujący ujmuje w szczególności:

- wartość mienia przejętego po zlikwidowanej jednostce organizacyjnej, według wartości wynikającej z bilansu zlikwidowanej jednostki;
- korektę wartości mienia, stanowiącą różnicę pomiędzy wartością mienia wynikającą z bilansu zlikwidowanej jednostki a wartością mienia przekazanego innej jednostce organizacyjnej lub sprzedanego;
- wartość mienia zwróconego po zlikwidowanej jednostce organizacyjnej, która zostaje przyjęta na stan składników majątkowych organu założycielskiego lub nadzorującego.

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

- wartość mienia pozostającego po zlikwidowanej 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;

- korektę wartości mienia stanowiącą różnicę pomiędzy wartością mienia wynikającą z bilansu zlikwidowanej jednostce organizacyjnej a wartością mienia przekazanego spółce lub innym jednostkom.

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

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 nieprzekazanego spółkom, innym jednostkom organizacyjnym lub nieprzejętego na własne potrzeby, albo też zagospodarowanego w inny sposób.

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 umiarkowanego na koncie 071 i 072.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 020 powinna umożliwić należyte obliczanie umorzenia wartości niematerialnych i prawnych, podział według ich tytułów lub osób odpowiedzialnych.

Konto 020 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan wartości niematerialnych i prawnych w wartości początkowej. Koresponduje z kontem 800.

030 Długoterminowe aktywa finansowe

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

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

Na stronie Wn konta 030 ujmuje się zwiększenia w korespondencji z kontem 130, a na stronie Ma - zmniejszenia stanu długoterminowych aktywów finansowych w korespondencji z kontem 130.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 030 powinna zapewnić ustalenie wartości poszczególnych składników długoterminowych aktywów finansowych według tytułów.

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

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 401.

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 można prowadzić wspólną ewidencję szczegółową.

Konto 071 może wykazywać saldo Ma, które wyraża stan umorzenia wartości środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych.

072 Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych

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 013.

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.

080 Inwestycje (środki trwałe w budowie)

Konto 080 służy do ewidencji kosztów inwestycji rozpoczętych oraz rozliczenia kosztów inwestycji na uzyskane efekty.

Na stronie Wn konta 080 ujmuje się w szczególności:

- poniesione koszty dotyczące inwestycji prowadzonych zarówno przez obcych wykonawców, jak i we własnym zakresie w korespondencji z kontem 011,130,020,201;
- 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;
- poniesione koszty ulepszenia środka trwałego (przebudowa, rozbudowa, rekonstrukcja, adaptacja lub modernizacja), które powodują zwiększenie wartości użytkowej środka trwałego;
- rozliczenie nadwyżki zysków inwestycyjnych nad stratami inwestycyjnymi.

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

- środków trwałych w korespondencji z kontem 011;
- wartości niematerialnych i prawnych w korespondencji z kontem 020;
- wartość sprzedanych i nieodpłatnie przekazanych inwestycji;
- 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 powinna zapewnić co najmniej wyodrębnienie kosztów inwestycji według poszczególnych rodzajów efektów inwestycyjnych oraz skalkulowanie ceny nabycia lub kosztu wytworzenia poszczególnych obiektów środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych.

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

Zespół 1 - Środki pieniężne i rachunki bankowe

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

- krajowych środków pieniężnych, przechowywanych w kasie;
- krótkoterminowych papierów wartościowych;
- krajowych środków pieniężnych, lokowanych na rachunkach w bankach;
- udzielanych przez banki kredytów w krajowych i zagranicznych środkach pieniężnych;
- innych krajowych środków pieniężnych.

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

Konto 101 - Kasa

Konto 101 służy do ewidencji gotówki znajdującej się w kasie jednostki.

Na stronie Wn konta 101 ujmuje się wpływy gotówki oraz nadwyżki kasowe w korespondencji z kontem 140, a na stronie Ma - rozchody gotówki w korespondencji z 201,231 i niedobory kasowe.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 101 powinna umożliwić ustalenie:

- stanu gotówki w walucie polskiej;
- wartości gotówki powierzonej poszczególnym osobom za nią odpowiedzialnym w korespondencji z kontem 234/4, 240/3.

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

Konto 130 - Rachunki bieżące jednostek budżetowych

Konto 130 służy do ewidencji stanu środków budżetowych oraz obrotów na rachunku bankowym jednostki budżetowej z tytułu wydatków i dochodów (wpływów) budżetowych objętych planem finansowym.

Na stronie Wn konta 130 ujmuje się wpływy środków budżetowych:

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

Na stronie Ma konta 130 ujmuje się:

- zrealizowane wydatki budżetowe zgodnie z planem finansowym jednostki budżetowej, w tym również środki pobrane do kasy na realizację wydatków budżetowych (ewidencja szczegółowa według podziałek klasyfikacji wydatków budżetowych), w korespondencji z właściwymi kontami zespołu 1, 2, 4, 7 lub 8;
- okresowe przelewy dochodów budżetowych do budżetu, w korespondencji z kontem 221;
- okresowe przelewy środków budżetowych dla dysponentów niższego stopnia (ewidencja szczegółowa według dysponentów, którym przelano środki budżetowe), w korespondencji z kontem 223.

Zapisy na koncie 130 są dokonywane na podstawie wyciągów bankowych, w związku z czym musi zachodzić pełna zgodność zapisów między jednostką a bankiem.

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

Konto 130 może służyć również do ewidencji dochodów i wydatków realizowanych bezpośrednio z rachunku bieżącego budżetu. Saldo konta 130 w zakresie zrealizowanych

wydatków podlega okresowemu przeksięgowaniu na podstawie sprawozdań budżetowych na stronę Ma konta 800, a w zakresie dochodów - na stronę Wn konta 800.

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

- wydatków budżetowych; konto 130 w zakresie wydatków budżetowych może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków budżetowych otrzymanych na realizację wydatków budżetowych, a niewykorzystanych do końca roku;
- dochodów budżetowych; konto 130 w zakresie dochodów budżetowych może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków budżetowych z tytułu zrealizowanych dochodów budżetowych, które do końca roku nie zostały przebrane do budżetu.

Saldo konta 130 ulega likwidacji przez księgowanie przelewu:

- środków budżetowych niewykorzystanych do końca roku, w korespondencji z kontem 223;
- do budżetu dochodów budżetowych pobranych, lecz nieprzebranych do końca roku, w korespondencji z kontem 221.

135 Rachunki środków funduszy specjalnego przeznaczenia

Konto 135 służy do ewidencji środków funduszy specjalnego przeznaczenia, a w szczególności zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, funduszy celowych i innych funduszy, którymi dysponuje jednostka.

Na stronie Wn konta 135 ujemuje się wpływy środków na rachunki bankowe, a na stronie Ma - wypłaty środków z rachunków bankowych w korespondencji z kontem 853.

Ewidencja szczegółowa do konta 135 powinna umożliwić ustalenie stanu środków każdego funduszu.

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

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:

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

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

Na stronie Wn konta 139 ujemuje się wpływy wydzielonych środków pieniężnych z rachunków bieżących oraz sum depozytowych i na zlecenie w korespondencji z kontem 240.

Na stronie Ma konta 139 ujemuje się wypłaty środków pieniężnych dokonane z wydzielonych rachunków bankowych w korespondencji z kontem 240.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 139 powinna zapewnić podział wydzielonych środków na rodzaje, a także według kontrahentów.

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

140 „Krótkoterminowe papiery wartościowe i inne środki pieniężne

Konto 140 służy do ewidencji krótkoterminowych papierów wartościowych i innych środków pieniężnych, których wartość wyrażona jest zarówno w walucie polskiej, (w tym czek i weksle obce), a także środków pieniężnych w drodze.

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 w korespondencji z kontem 130.

Ewidencja szczegółowa do konta 140 powinna umożliwić ustalenie:

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

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

Zespół 2 - "Rozrachunki i roszczenia"

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

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

Ewidencja szczegółowa prowadzona do kont zespołu 2 powinna umożliwić wyodrębnienie poszczególnych grup rozrachunków, rozliczeń i roszczeń spornych, ustalenie przebiegu ich rozliczeń oraz stanu należności, rozliczeń, roszczeń spornych i zobowiązań z podziałem według kontrahentów oraz, jeśli dotyczą rozliczeń w walutach obcych - według poszczególnych walut.

Konto 201 - Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami

Konto 201 służy do ewidencji rozrachunków i roszczeń krajowych i zagranicznych z tytułu dostaw, robót i usług, w tym również zaliczek na poczet dostaw, robót i usług oraz kaucji gwarancyjnych, a także należności z tytułu przychodów finansowych. Na koncie 201 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.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 201 powinna zapewnić możliwość ustalenia należności i zobowiązań krajowych i zagranicznych według poszczególnych kontrahentów. Konto 201 może mieć dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności i roszczeń i księguje się w korespondencji z kontem 130, a saldo Ma - stan zobowiązań w korespondencji z kontem 400 i 080.

Konto 221 - Należności z tytułu dochodów budżetowych

Konto 221 służy do ewidencji należności z tytułu dochodów budżetowych, z wyjątkiem należności z hipotekowanych ujmowanych na koncie 226.

Na stronie Wn konta 221 ujmuje się 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 powinna być prowadzona według dłużników i podziałek klasyfikacji budżetowej oraz budżetów, których należności dotyczą.

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.",

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 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 w korespondencji z kontem 130,221, a na stronie Ma - zobowiązania wobec budżetów i wpłaty od budżetów korespondencji z kontami 400, 080.

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

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

Konto 226 - Długoterminowe należności budżetowe

Konto 226 służy do ewidencji długoterminowych należności lub długoterminowych rozliczeń z budżetem, a w szczególności należności z tytułu prywatyzacji oraz należności zahipotekowanych.

Na stronie Wn konta 226 ujmuje się ustalone należności z tytułu:

- prywatyzacji, w korespondencji z kontem 015;
- dochodów budżetowych przebiegowanych do zahipotekowanych, w korespondencji z kontem 221.

Na stronie Ma konta 226 ujmuje się:

- równowartość mienia zwróconego przez spółki, w korespondencji z kontem 015, lub zlikwidowanego, w korespondencji z kontem 855;
- ustanie hipoteki i przebiegowanie należności do należności z tytułu dochodów budżetowych, w korespondencji z kontem 221.

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

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 w korespondencji z kontem 130, a na stronie Ma - zobowiązania, spłatę i zmniejszenie należności z tytułu rozrachunków publicznoprawnych w korespondencji z kontem 400.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 229 powinna zapewnić możliwość ustalenia stanu należności i zobowiązań według tytułów rozrachunków oraz podmiotów, z którymi dokonywane są rozliczenia.

Konto 229 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności, a saldo Ma - stan zobowiązań.

Konto 231 - Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń

Konto 231 służy do ewidencji rozrachunków z pracownikami 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:

- wypłaty pieniężne lub przelewy wynagrodzeń korespondencji z kontem 140,130,101;
- wypłaty zaliczek na poczet wynagrodzeń;
- wartość wydanych świadczeń rzeczowych zaliczanych do wynagrodzeń;
- potrącenia wynagrodzeń obciążające pracownika.

Na stronie Ma konta 231 ujmuje się zobowiązania jednostki z tytułu wynagrodzeń w korespondencji z kontem 400.

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

Konto 234 - Pozostałe rozrachunki z pracownikami

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

Na stronie Wn konta 234 ujmuje się w szczególności:

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

Na stronie Ma konta 234 ujmuje się w szczególności:

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

Zaliczki wypłacone pracownikom w walutach obcych można ujmować, do czasu ich rozliczenia, w równowartości waluty polskiej ustalonej przy wypłacie zaliczki.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 234 powinna zapewnić możliwość ustalenia stanu należności, roszczeń i zobowiązań z poszczególnymi pracownikami według tytułów rozrachunków.

Konto 234 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności i roszczeń, a saldo Ma - stan zobowiązań wobec pracowników.

Konto 240 - Pozostałe rozrachunki

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

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

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 240 powinna zapewnić ustalenie rozrachunków, roszczeń i rozliczeń z poszczególnych tytułów.

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

Konto 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.",

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 z dochodów własnych jednostek budżetowych.

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 - Koszty według rodzajów

Konto 400 służy do ewidencji kosztów prostych według rodzaju.

Na stronie Wn konta 400 ujmuje się poniesione koszty w korespondencji z kontem 130, a na stronie Ma - ich zmniejszenia.

Ewidencję szczegółową prowadzi się według pozycji planu finansowego oraz w przekrojach dostosowanych do potrzeb planowania, analizy i sprawozdawczości.

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

Konto 401 - Amortyzacja

Konto 401 służy do ewidencji kosztów amortyzacji od środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych, od których odpisy umorzeniowe są dokonywane stopniowo według stawek amortyzacyjnych.

Na stronie Wn konta 401 ujmuje się odpisy amortyzacyjne, a na stronie Ma - przeniesienie kosztów amortyzacji na wynik finansowy.

Konto 401 może wykazywać w ciągu roku obrotowego saldo Wn, które wyraża wysokość poniesionych kosztów amortyzacji. Saldo konta 401 przenosi się w końcu roku obrotowego na konto 860.

Zespół 7 - Przychody i koszty ich uzyskania

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

- przychodów i kosztów ich uzyskania z tytułu sprzedaży produktów, towarów, przychodów i kosztów operacji finansowych oraz pozostałych przychodów i kosztów operacyjnych;
- podatków nieujętych na koncie 400;
- dotacji i subwencji otrzymanych, które wpływają na wynik finansowy, oraz dotacji przekazanych.

Na kontach zespołu 7 ujmuje się również przychody realizowane przez jednostki budżetowe w ramach dochodów własnych.

Za moment sprzedaży w kraju uważa się datę wykonania świadczenia zgodnie z umową kupna-sprzedaży (a w szczególności wysyłki, odbioru usługi), a w eksporcie wyrobów i towarów - datę przewiezienia ich przez granicę, potwierdzoną przez graniczny urząd celny. Ewidencję szczegółową prowadzi się według pozycji planu finansowego oraz stosownie do potrzeb planowania, analizy i sprawozdawczości oraz obliczenia podatków.

Konto 750 - Przychody i koszty finansowe

Konto 750 służy do ewidencji przychodów z tytułu dochodów budżetowych oraz operacji finansowych i kosztu operacji finansowych.

Na stronie Wn konta 750 ujmuje się odpisy przychodów z tytułu dochodów budżetowych oraz koszty operacji finansowych, a w szczególności wartość sprzedanych udziałów, akcji i papierów wartościowych, odsetki od obligacji, odsetki od kredytów i pożyczek, odsetki za zwłokę w zapłacie zobowiązań, z wyjątkiem obciążających inwestycje w okresie realizacji, dyskonto przy sprzedaży weksli, czeków obcych i papierów wartościowych, ujemne różnice kursowe, z wyjątkiem obciążających inwestycje w okresie realizacji.

Na stronie Ma konta 750 ujmuje się przychody z tytułu dochodów budżetowych oraz kwoty należne z tytułu operacji finansowych, a w szczególności przychody ze sprzedaży papierów wartościowych, przychody z udziałów i akcji, dywidendy oraz odsetki od udzielonych pożyczek, dyskonto przy zakupie weksli, czeków obcych i papierów wartościowych oraz odsetki za zwłokę w zapłacie należności, dodatnie różnice kursowe.

Dochody finansowe, których ewidencja jest prowadzona według przepisów o rachunkowości podatkowych i niepodatkowych dochodów budżetowych, mogą być ujmowane na koncie 750 okresowo, na podstawie danych z ewidencji podatkowej.

Ewidencja szczegółowa do konta 750 powinna zapewnić wyodrębnienie przychodów z tytułu dochodów budżetowych według pozycji planu finansowego lub:

- w zakresie przychodów finansowych - przychody z tytułu udziałów w innych podmiotach gospodarczych, należne jednostce odsetki od pożyczek i zapłacone odsetki za zwłokę od należności;
- w zakresie kosztów operacji finansowych - zarachowane odsetki od pożyczek i odsetki za zwłokę od zobowiązań.

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

W końcu roku obrotowego przenosi się:

- przychody z tytułu dochodów budżetowych oraz przychody finansowe na stronę Ma konta 860 (Wn konto 750);
- koszty operacji finansowych na stronę Wn konta 860 (Ma konto 750).

Na koniec roku konto 750 nie wykazuje salda.

Konto 760 - Pozostałe przychody i koszty

Konto 760 służy do ewidencji przychodów i kosztów niezwiązanych bezpośrednio ze zwykłą działalnością jednostki, w tym wszelkich innych przychodów niż podlegające ewidencji na koncie 750.

W szczególności na koncie 760 ujmuje się:

- na stronie Ma przychody ze sprzedaży materiałów, a na stronie Wn koszty osiągnięcia tych przychodów, w tym wartość w cenach zakupu lub nabycia tych materiałów;
- na stronie Ma przychody ze sprzedaży środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych i inwestycji w jednostkach budżetowych, a w zakładach budżetowych i gospodarstwach pomocniczych przychody ze sprzedaży tych składników w części niepodlegającej przekazaniu do budżetu;
- na stronie Ma pozostałe przychody operacyjne, do których zalicza się w szczególności odpisane przedawnione zobowiązania, otrzymane odszkodowania, kary i grzywny, darowizny i nieodpłatnie otrzymane środki obrotowe, a na stronie Wn pozostałe koszty operacyjne, do których zalicza się w szczególności kary, grzywny, odpisane przedawnione, umorzone i nieściągalne należności, utworzone rezerwy na należności od dłużników, koszty postępowania spornego i egzekucyjnego oraz nieodpłatnie przekazane środki obrotowe.

Na koniec roku konto 760 nie wykazuje salda.

Konto 761 - Pokrycie amortyzacji

Konto 761 służy do ewidencji wartości amortyzacji ujętej na koncie 401.

Na stronie Wn konta 761 ujmuje się przeniesienie salda konta na wynik finansowy, a na stronie Ma - równowartość amortyzacji ujętej na koncie 401, w korespondencji z kontem 800. W końcu roku obrotowego saldo konta 761 przenosi się na konto 860.

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:

- 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 konta 800 ujmuje się w szczególności:

- przeksięgowanie, w roku następnym pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego, zysku bilansowego roku ubiegłego z konta 860;
- przeksięgowanie, pod datą sprawozdania finansowego, zrealizowanych wydatków budżetowych z konta 223;
- wpływ 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 zapewnić możliwość ustalenia przyczyn zwiększeń i zmniejszeń funduszu jednostki. W przypadku prowadzenia scentralizowanej księgowości obejmującej różne jednostki, dla których ustala się odrębnie wynik finansowy i według odmiennych zasad dokonuje się jego podziału, ewidencję szczegółową prowadzi się również według poszczególnych jednostek.

Konto 800 wykazuje na koniec roku saldo Ma, które oznacza stan funduszu jednostki.,

Konto 810 - Dotacje budżetowe oraz środki z budżetu na inwestycje

Konto 810 służy do ewidencji:

- dotacji przekazanych z budżetu przez dysponentów środków budżetu w części uznanej za wykorzystane lub rozliczone;
- równowartości wydatków dokonanych przez jednostki budżetowe ze środków budżetu na finansowanie inwestycji.

Na stronie Wn konta 810 ujmuje się dotacje przekazane przez dysponentów środków budżetu w części uznanej za wykorzystane lub rozliczone oraz równowartość środków budżetowych wykorzystanych na finansowanie inwestycji jednostek budżetowych.

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.

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 utworzenie i zwiększenie rezerwy, a na stronie Wn - ich zmniejszenie lub rozwiązanie.

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

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 840 powinna zapewnić możliwość ustalenia stanu:

- rezerwy oraz przyczyn jej zwiększeń i zmniejszeń;
- 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 funduszy specjalnego przeznaczenia". Pozostałe środki majątkowe ujmuje się na odpowiednich kontach działalności podstawowej jednostki (z wyjątkiem kosztów i przychodów podlegających sfinansowaniu z funduszu).

Ewidencja szczegółowa do konta 851 powinna pozwolić na wyodrębnienie:

- stanu, zwiększeń i zmniejszeń zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, z podziałem według źródeł zwiększeń i kierunków zmniejszeń;
- wysokości poniesionych kosztów i wysokości uzyskanych przychodów przez poszczególne rodzaje działalności socjalnej.

Saldo Ma konta 851 wyraża stan zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

Konto 853 - Fundusze pozabudżetowe

Konto 853 służy do ewidencji stanu, zwiększeń i zmniejszeń funduszy celowych, funduszy motywacyjnych oraz innych funduszy specjalnego przeznaczenia.

Na stronie Wn konta 853 ujmuje się koszty oraz inne niż koszty zmniejszenia funduszy, a na stronie Ma - przychody oraz pozostałe zwiększenia funduszy.

Ewidencja szczegółowa do konta 853 powinna pozwolić na ustalenie zwiększeń i zmniejszeń oraz stanu każdego z funduszy oddzielnie.

Saldo Ma konta 853 wyraża stan funduszy celowych, funduszy motywacyjnych oraz innych funduszy specjalnego przeznaczenia.

Konto 855 - Fundusz mienia zlikwidowanych jednostek

Konto 855 służy do ewidencji równowartości mienia zlikwidowanych przedsiębiorstw państwowych, komunalnych lub innych jednostek organizacyjnych, przejętego przez organy założycielskie i nadzorujące.

Na stronie Wn ujmuje się zmniejszenia funduszu z tytułu sprzedaży mienia lub jego likwidacji, a na stronie Ma - stan funduszu i jego zwiększenia o równowartość mienia zlikwidowanych przedsiębiorstw lub innych jednostek organizacyjnych, ustaloną na podstawie bilansów tych jednostek, w korespondencji z kontem 015.

Saldo Ma konta 855 wyraża stan funduszu mienia zlikwidowanych przedsiębiorstw lub innych jednostek organizacyjnych, przejętego przez organ założycielski lub nadzorujący, a nieprzekazanego spółkom, innym jednostkom organizacyjnym lub nieprzejętego na własne potrzeby, lub wartość mienia sprzedanego, ale jeszcze niespłaconego.

Konto 860 - Straty i zyski nadzwyczajne oraz 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:

- poniesionych kosztów, w korespondencji z kontem 400 i 401;
- zmniejszeń stanu produktów oraz rozliczeń międzyokresowych w stosunku do stanu na początek roku, w korespondencji z kontem 490, w jednostkach stosujących to konto;
- wartości sprzedanych towarów w cenie zakupu lub nabycia, w korespondencji z kontem 730, oraz materiałów, w korespondencji z kontem 760;
- dotacji przekazanych na finansowanie działalności podstawowej samodzielnie bilansujących oddziałów oraz na inwestycje w zakładach budżetowych i na inwestycje w dochodach własnych jednostek budżetowych, w korespondencji z kontem 740;
- kosztów operacji finansowych, w korespondencji z kontem 750, oraz pozostałych kosztów operacyjnych, w korespondencji z kontem 760;

- obowiązkowych zmniejszeń wyniku finansowego, w korespondencji z kontem 870.
- Na stronie Ma konta 860 ujmuje się w końcu roku obrotowego sumę:
- uzyskanych przychodów, w korespondencji z poszczególnymi kontami zespołu 7;
 - zwiększeń stanu produktów oraz rozliczeń międzyokresowych w stosunku do stanu na początek roku, w korespondencji z kontem 490;
 - dotacji otrzymanych na finansowanie działalności podstawowej, w korespondencji z kontem 740;
 - pokrycia kosztów amortyzacji, w korespondencji z kontem 761.
- Saldo konta 860 wyraża na koniec roku obrotowego wynik finansowy jednostki, saldo Wn - stratę netto, saldo Ma - zysk netto. Saldo przenoszone jest w roku następnym, pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego, na konto 800.

2. Konta pozabilansowe

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:

- równowartość zrealizowanych wydatków budżetowych;
- wartość planu niewygasających wydatków budżetowych do realizacji w roku następnym;
- wartość planu niezrealizowanego i wygasłego.

Ewidencja szczegółowa do konta 980 jest prowadzona w szczególności planu finansowego wydatków budżetowych.

Konto 980 nie wykazuje na koniec roku salda.

Konto 981 - Plan finansowy niewygasających wydatków

Konto 981 służy do ewidencji planu finansowego niewygasających wydatków budżetowych dysponenta środków budżetowych.

Na stronie Wn konta 981 ujmuje się plan finansowy niewygasających wydatków budżetowych.

Na stronie Ma konta 981 ujmuje się:

- równowartość zrealizowanych wydatków budżetowych obciążających plan finansowy niewygasających wydatków budżetowych;
- wartość planu niewygasających wydatków budżetowych w części niezrealizowanej lub wygasłej.

Ewidencję szczegółową do konta 981 prowadzi się w szczególności planu finansowego niewygasających wydatków budżetowych.

Konto 981 nie powinno wykazywać salda na koniec roku.

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:

- równowartość sfinansowanych wydatków budżetowych w danym roku budżetowym;
- 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.

Dla prowadzenia ewidencji podatków, opłat i niepodatkowych należności budżetowych dla organów podatkowych stosuje się w jednostce następujące konta:

- 101 – Kasa
- 130 – Rachunek bieżący jednostek budżetowych
- 140 – Krótkoterminowe papiery wartościowe i inne środki pieniężne
- 221 – Należności z tytułu dochodów budżetowych
- 226 – Długoterminowe należności budżetowe
- 750 – Przychody i koszty finansowe
- 760 - Pozostałe przychody i koszty.

V. WYKAZ ZBIORU DANYCH TWORZĄCYCH KSIĘGI RACHUNKOWE NA KOMPUTEROWYCH NOŚNIKACH DANYCH W URZĘDZIE MIEJSKIM W BARLINKU

Księgi rachunkowe jednostki budżetowej prowadzone są z wykorzystaniem programu komputerowego SFINKS wersja 7.00, wykonanego przez firmę PC-BEST ze Szczecina, która posiada prawa autorskie.

Instrukcja programu stanowi załącznik nr 2a do zarządzenia.

System komputerowy rachunkowości obejmuje następujące moduły :

- Rejestracja danych,
- Przegląd danych,
- Wydruki,
- Plan kont,
- Rejestry VAT,

- Fakturowanie,
- Rozrachunki,
- Kasa,
- Słowniki,
- Serwis,
- Administracja,
- Inne (informacja o firmie PC-Best).

Księgi rachunkowe dla prowadzenia ewidencji podatków i opłat dla organów podatkowych jest objęte prowadzone są z wykorzystaniem programu komputerowego SIGID, wykonanego przez Zakład Systemów Informatycznych SIGID Sp. z o.o. w Poznaniu, który posiada również prawa autorskie w/w programu.

Instrukcja obsługi programu stanowi załącznik nr 2b do zarządzenia.

Dokumentacja opisująca poszczególne programy użytkownika posiada klauzulę, że jest zgodna z wymogami ustawy o rachunkowości i zawiera:

- oznaczenie wersji oprogramowania i datę rozpoczęcia jego eksploatacji,
- wykaz programów,
- procedury/funkcje wraz z opisem algorytmów i parametrów,
- opis programowych zasad ochrony danych, metody zabezpieczenia dostępu do danych i systemu ich przetwarzania,
- wykaz zbiorów kont ksiąg rachunkowych z określeniem ich struktury, wzajemnych powiązań oraz ich funkcji w komputerowym systemie rachunkowości.

W księgowości Urzędu Miejskiego w Barlinku użytkowane są również inne programy, które są niezbędne do bieżącej pracy:

- BESTIA - program nadzorowany przez firmę SPUTNIK, niezbędny do opracowania sprawozdań miesięcznych, kwartalnych i rocznych sporządzanych zgodnie z przepisami rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 27 czerwca 2006 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz.U. Nr 115, poz.781) ze zmianami,
- SETER – program napisany przez firmę PC-BEST ze Szczecina, niezbędny do inwentaryzowania środków trwałych,
- PLN- napisany przez Jana Dziubińskiego właściciela Przedsiębiorstwa Informatycznego SABA Service Sp. z o.o., który stanowi niezbędny łącznik między programem SFINKS i Bestia,
- UNIKAP – program do tworzenia list płacowych, prawa autorskie posiada firma PC BEST,
- PŁATNIK – program do przesyłania dokumentów zgłoszeniowych i rozliczeniowych do Zakładu Opieki Społecznej, napisany przez firmę PROKOM,
- Proton – program stworzony przez firmę SPUTNIK do obiegu dokumentów.

VI. OPIS SYSTEMU OCHRONY DANYCH W URZĘDZIE MIEJSKIM W BARLINKU

1. Ochrona zbiorów ksiąg rachunkowych

Ochronę przed dostępem osób nieupoważnionych zapewniają sprawdzone zabezpieczenia pomieszczeń, w których przechowywane są zbiory księgowe. Są to zamki zamontowane w drzwiach i w szafach, zabezpieczenie okien w postaci krat w pomieszczeniu Kasy oraz system

alarmowy. Dodatkowym zabezpieczeniem dla przechowywanych dokumentów jest sejf w pomieszczeniu Kasy.

Szczegółowej ochronie poddane są: sprzęt komputerowy użytkowany w dziale księgowym, księgowy system informatyczny, kopie zapisów księgowych, dowody księgowe, dokumentacja inwentaryzacyjna, sprawozdania budżetowe i finansowe, dokumentacja rachunkowa opisująca przyjęte przez jednostkę zasady rachunkowości.

Dla prawidłowej ochrony ksiąg rachunkowych stosuje się :

- regularne wykonywanie kopii bezpieczeństwa, tzw. backupów – np. płyty CD, inne dyski twarde na koniec każdego dnia,
- odpowiedni poziom zarządzania dostępem do danych pracowników na różnych stanowiskach (imienne konta użytkowników z bezpiecznie przechowywanymi hasłami dostępu, możliwość różnicowania dostępu do baz danych i dokumentów w zależności od zakresu obowiązków danego pracownika),
- profilaktykę antywirusową – opracowane i przestrzegane odpowiednie procedury oraz stosowane programy zabezpieczające,
- zabezpieczenia przed atakiem z zewnątrz, tzw. firewalls,
- odpowiednie systemy bezpiecznej transmisji danych,
- systemy podtrzymywania napięcia w razie awarii sieci energetycznej (UPS),

Kompletne księgi rachunkowe drukowane są nie później niż na koniec roku obrotowego. Za równoważne z wydrukiem uznaje się przeniesienie treści ksiąg rachunkowych na inny komputerowy nośnik danych, zapewniający trwałość zapisu informacji, przez czas nie krótszy niż 5 lat.

Dokumentacja opisująca poszczególne programy komputerowa posiada klauzule, że jest zgodna z wymogami ustawy o rachunkowości i zawiera wykaz zbiorów kont ksiąg rachunkowych z określeniem ich struktury, wzajemnych powiązań oraz ich funkcji w komputerowym systemie rachunkowości.

1.SFINKS

- 9.14 (kopia zapasowa)
- 10.3 (nadawanie uprawnień użytkownikom)
- I-3 (art. 23.1) – należy stosować właściwe procedury i środki chroniące przed zniszczeniem, modyfikacją lub ukryciem zapisu
- I-3 (art 23.4) – w programie zapewniona jest kontrola kompletności zbiorów systemu

2.BUDŻET JST PLUS

- str 32 pkt 8 – dodawanie użytkowników i ustawianie uprawnień
- str 88 pkt 2.2.1 – tworzenie archiwum bazy danych

3.UNIKAP

- str. 28 – pkt IV.10.2 – hasła operatorów

4.BESTIA

- str 19 – archiwizacja bazy danych
- str 51 – podpis elektroniczny
- str 68 – użytkownicy (dodawanie, edycja, usuwanie)

5.SIGID

W instrukcjach:

- Podatek od nieruchomości od osób prawnych
- Podatek rolny/leśny od nieruchomości od osób fizycznych
- Podatek od nieruchomości od osób fizycznych
- Podatek od środków transportowych
- Podatek rolny/leśny od osób prawnych

- Ewidencja opłat za wieczyste użytkowanie

W instrukcji „Programy pomocnicze w instalacji SIGID” określono zasady archiwizowania i nadawanie uprawnień użytkownikom

- rozdział 6 – archiwizowanie na dysku lokalnym

- rozdział 7 – definiowanie uprawnień użytkownikom

Dokumentacja opisująca poszczególne programy komputerowa posiada klauzulę, że jest zgodna z wymogami ustawy o rachunkowości.

Wszystkie zalecenia w § 3 są wykonywane zgodnie z tym paragrafem przez pracowników Referatu Finansowego oraz Administratora Bezpieczeństwa Informacji.

1. Dane księgowe znajdują się na wydzielonym serwerze plików. Zapisywane dane są dublowane w trybie rzeczywistym na 2 dyskach twardych – RAID 1 (mirroring)

2. Wykonywanie regularnych, codziennych kopii zapasowych plików programów przetwarzających dane księgowe

3. Nadawanie uprawnień dostępu do plików zlokalizowanych na serwerze plików indywidualnie dla każdego użytkownika systemu (na dany komputer)

4. Nadawanie zindywidualizowanych loginów i haseł upoważniających do przetwarzania danych w poszczególnych programach (SFINKS, BUDŻET JST PLUS, UNIKAP, BESTIA, SIGID)

2. Przechowywanie zbiorów

W sposób trwały (nie krótszy niż 50 lat) przechowywane są zatwierdzone sprawozdania finansowe, a także dokumentacja płacowa (listy płac, karty wynagrodzeń albo inne dowody, na podstawie których następuje ustalenie podstawy wymiaru emerytury lub renty), licząc od dnia, w którym pracownik przestał pracować u danego płatnika składek na ubezpieczenia społeczne (art. 125a ust. 4 ustawy z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z FUS, Dz.U. z 2004 r. Nr 39, poz. 353 z późn. zm.).

Okresowemu przechowywaniu podlegają: dowody księgowe dotyczące pożyczek, kredytów i innych umów, roszczeń dochodzonych w postępowaniu cywilnym, karnym i podatkowym – przez 5 lat od początku roku następującego po roku obrotowym, w którym operacje, transakcje i postępowanie zostały ostatecznie zakończone, spłacone, rozliczone lub przedawnione, dokumentacja przyjętego sposobu prowadzenia rachunkowości – przez okres nie krótszy niż 5 lat od upływu ich ważności, księgi rachunkowe, dokumenty inwentaryzacyjne oraz pozostałe dowody księgowe i dokumenty – przez okres 5 lat.

Powyższe terminy oblicza się od początku roku następującego po roku obrotowym, którego dane zbiory (dokumenty) dotyczą.

3. Udostępnianie danych i dokumentów

Udostępnienie sprawozdań finansowych i budżetowych oraz dowodów księgowych, ksiąg rachunkowych i innych dokumentów z zakresu rachunkowości jednostki ma miejsce: w siedzibie jednostki po uzyskaniu zgody kierownika jednostki lub upoważnionej przez niego osoby, poza siedzibą jednostki po uzyskaniu pisemnej zgody kierownika jednostki i pozostawieniu pisemnego pokwitowania zawierającego spis wydanych dokumentów.

VII. PRZYGOTOWANIE KSIĄG RACHUNKOWYCH DO ZAMKNIĘCIA ROKU I SPORZĄDZENIA:

1. Sprawozdania finansowego – bilansu,
2. Rachunku zysków i strat,

3. Zestawienia zmian w funduszu jednostki.

Do czynności przed bilansowych należą:

- prace związane z inwentaryzacją i jej rozliczeniem,
- weryfikacja sald kont aktywów i pasywów, uzgadnianie i potwierdzanie sald na kontach rozrachunkowych.

Prace związane z przygotowaniem sprawozdania finansowego obejmują:

- weryfikację zapisów i sald w uzgodnieniach ewidencji syntetycznej i pomocniczej (analitycznej),
- dokonywanie ewentualnych korekt,
- przeksięgowanie rocznych kont wynikowych i kont niebilansowych,
- sporządzanie bilansu rocznego wraz z wymaganymi załącznikami,
- zbadanie prawidłowości powiązań danych w sprawozdaniu finansowym z innymi sprawozdaniami,
- podpisanie bilansu przez uprawnione osoby.

1. Sprawozdanie finansowe – bilans .

obejmuje zestawienie aktywów i pasywów dotyczących wartości, które wpłynęły na wynik budżetu w minionym roku, jak również tych, które będą miały wpływ na budżet w roku następnym. W aktywach bilansu wykazuje się: środki pieniężne, należności i rozliczenia oraz inne aktywa. W pasywach wykazuje się zobowiązania, aktywa netto oraz inne pasywa. Bilans jako zestawienie aktywów i pasywów przedstawia sytuację majątkową, finansową i wynik funkcjonowania danej jednostki. Aktywa wykazuje się z podziałem na aktywa trwałe i aktywa obrotowe. W pasywach wykazuje się źródło pochodzenia aktywów, czyli fundusze, rozliczenie wyniku finansowego, zobowiązania.

Podstawą sporządzania bilansu, jak również wszystkich sprawozdań budżetowych są księgi rachunkowe wewnętrzne uzgodnione, urealnione i zachowujące ciągłość formalną i materialną. Zamknięcie ksiąg rachunkowych obejmuje ustalenie sald końcowych na poszczególnych kontach księgowych oraz polega na nieodwracalnym wyłączeniu możliwości dokonywania zapisów księgowych w zbiorach tworzących zamknięcie ksiąg rachunkowych. Księgi rachunkowe zamyka się na dzień 31 grudnia.

Zasady sporządzenia bilansu:

Aktywa trwałe

VII.wartości niematerialne i prawne – wykazuje się w wartości netto tj. saldo konta 020 „Wartości niematerialne i prawne” minus umorzenie tych wartości ewidencjonowane na kontach: 071 „Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych” oraz na koncie 072 „Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych”,

VIII.środki trwałe, a w tym:

- budynki, lokale i obiekty inżynierii lądowej i wodne (grup1-2), środki trwałe zaliczane do grupy 3-6 według Klasyfikacji Środków Trwałych (KŚT) oraz środki transportu (grupa 7) i inne środki trwałe(grupa 8) podaje się w wartości netto tj. saldo konta 011 „Środki trwałe” pomniejszone o saldo konta 071 „Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych” zgodnie z analityką prowadzoną do kont 011 i 071,
- inwestycje rozpoczęte (środki trwałe w budowie) – wykazuje się saldo konta 080 „Inwestycje (środki trwałe w budowie)”,

- środki przekazane na poczet inwestycji – wykazuje się wpłaty na inwestycje wspólne realizowane z inną jednostką lub wpłaty na inwestycje realizowane przez inwestora zastępczego, jeżeli zgodnie z umową jednostka ta prowadzi również obsługę finansowo - księgową inwestycji.

Aktywa obrotowe:

- Należności krótkoterminowe – wykazuje się stosownie do rodzaju należności saldo Wn kont 201, 221, 225, 234, 240. Należności w bilansie wykazuje się w kwocie wymaganej zapłaty, czyli łącznie z wymagalnymi odsetkami z zachowaniem zasady ostrożności tj. po pomniejszeniu o wartość ewentualnych odpisów aktualizujących, dotyczących należności wątpliwych i nieściągalnych.
- Środki pieniężne – wykazuje się stany środków pieniężnych na rachunkach bankowych- saldo Wn kont:
 - 130 – Rachunek bieżący jednostek budżetowych,
 - 135 – Rachunki środków funduszy specjalnego przeznaczenia,
 - 139 – Inne rachunki bankowe,
- Krótkoterminowe papiery wartościowe- wykazuje się saldo Wn kont analitycznych prowadzonych do konta 140 „Krótkoterminowe papiery wartościowe i inne środki pieniężne” na których ewidencjonuje się środki pieniężne w drodze oraz weksle obce.

Pasywa

1. Fundusz jednostki – wykazuje się wartość aktywów pokrytych funduszem, czyli saldo Ma konta 800 „Fundusz jednostki”.
2. Wynik finansowy netto – wykazuje się saldo 860 „straty i zyski nadzwyczajne oraz wynik finansowy” w zależności od wyniku – strata Wn zysk saldo Ma.
3. Fundusz mienia zlikwidowanych jednostek – wykazuje się saldo Ma konta 855 „Fundusz mienia zlikwidowanych jednostek”. Stan funduszu powinien być zgodny ze stanem mienia wykazanym na koncie 015 „Mienie zlikwidowanych jednostek”. Saldo Ma wyraża stan funduszu zlikwidowanych przedsiębiorstw państwowych i komunalnych lub innych jednostek organizacyjnych, przyjętego przez organ założycielski lub nadzorujący, które nie zostało jeszcze przekazane spółkom oraz innym jednostkom organizacyjnym lub nie przyjęto na własne potrzeby organu założycielskiego, a także wartość mienia sprzedanego, ale jeszcze niespłaconego.
4. Fundusze celowe – wykazuje się wartość funduszy celowych utworzonych na podstawie art. 29 ust. o finansach publicznych oraz innych ustaw z wyjątkiem Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, który jest wykazywany w odrębnej pozycji.
5. Zobowiązania długoterminowe – w pozycji tej wykazuje się zobowiązania, których termin zapłaty przypada w okresie dłuższym niż jeden rok od dnia bilansowego. W pozycji tej nie wykazuje się zobowiązań z tytułu dostaw i usług, które niezależnie od terminu płatności stanowią zawsze zobowiązania krótkoterminowe.
6. Zobowiązania krótkoterminowe – w pozycji tej określa się wartość krótkoterminowych zobowiązań, czyli salda Ma kont 201, 221, 225, 229, 231, 234, 240 oraz wartość utworzonych funduszy specjalnych, przede wszystkim Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych i innych. Poszczególne pozycje szczegółowe obejmują:
 - zobowiązania z tytułu dostaw i usług – konta 201, 240.
 - zobowiązania wobec budżetów – konto 225,
 - zobowiązania z tyt. ubezpieczeń społecznych – konto 229,
 - zobowiązania z tyt. wynagrodzeń – konto 231,

- zobowiązania z tyt. innych rozliczeń z pracownikami – konto 234,
- 7. Sumy obce (depozytowe, zabezpieczenie wykonania umów) – wykazuje się depozyty, zabezpieczenia wykonania umów, kaucje oraz sumy na zlecenie np. obce środki otrzymane na dofinansowanie inwestycji.
- 8. Rozliczenia z tytułu środków na wydatki budżetowe i z tytułu dochodów budżetowych – pozycja ta wystąpi w przypadku, kiedy w księgach rachunkowych wykazane będą salda po stronie Ma na kontach 222 „Rozliczenie dochodów budżetowych” lub 223 „Rozliczenie wydatków budżetowych”.
- 9. Rezerwy na zobowiązania – w pozycji tej wykazuje się część salda Ma konta 840 „Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów”. Tytuły takich rezerw podane są w art. 35 d ustawy o rachunkowości i dotyczą między innymi:

- rezerwy na straty z transakcji gospodarczych w toku, w tym z tytułu udzielonych gwarancji, poręczeń, operacji kredytowych, skutków toczącego się postępowania sądowego,

- przyszłe zobowiązania spowodowane restrukturyzacją, jeżeli na podstawie odrębnych przepisów jednostka jest zobowiązana do jej przeprowadzenia lub zawarto w tej sprawie wiążące umowy, a plany restrukturyzacji pozwalają w sposób wiarygodny oszacować wartość tych przyszłych zobowiązań.

Saldo Ma oznacza stan rezerw na przykładzie zobowiązania i przychodów zaliczanych do przyszłych okresów.

10. Fundusze specjalne – wykazuje się saldo Ma konta 851 „Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych” oraz ewentualnie konto 853 „Fundusze pozabudżetowe”.
11. Rozliczenia międzyokresowe przychodów – w pozycji tej wykazuje się część salda Ma konta 840 „Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów”. W pozycji tej wykazuje się:

- równowartość otrzymanych lub należnych od kontrahentów środków pieniężnych na świadczenia, które wykonane zostaną w następnym roku,

- zarachowane należne kary umowne oraz kwoty podwyższające należności i rozliczenia objęte odpisem aktualizacyjnym,

- wpłaty na poczet dostaw i usług, które pobierane są w grudniu, a dotyczą świadczeń realizowanych w następnym roku.

12. Inne pasywa – w tej pozycji ujmuje się wartość pasywów nie ujętą w wyszczególnionych wyżej pozycjach.

W bilansie poczynając jako informacje uzupełniające istotne dla rzetelności i przejrzystości sytuacji finansowej i majątkowej podaje się następujące dane:

1. Umorzenie wartości niematerialnych i prawnych.
2. Umorzenie środków trwałych.
3. Umorzenie pozostałych środków trwałych i wyposażenia.
4. Odpisy aktualizujące należności.

Po sporządzeniu i przekazaniu sprawozdania finansowego przystępuje się do prac pozabilansowych, a w tym:

- otwarcie ksiąg rachunkowych na pierwszy dzień następnego roku,

- sporządzenie rozliczeń rocznych, podatkowych, rozliczeń z budżetami wymaganych na podstawie odrębnych przepisów.

2. Rachunek zysków i strat jednostki

Rachunek zysków i strat jednostki sporządza się na podstawie danych zawartych w zestawieniu obrotów i sald na dzień 31 grudnia, a w szczególności na podstawie zapisów na koncie 860 „Straty i zyski nadzwyczajne oraz wynik finansowy”.

Sporządza się go wg zasad określonych poniżej, ujmując w szczególnych pozycjach następujące zapisy:

A I. Przychody netto ze sprzedaży produktów

Strona Ma konta 700 strona Ma konta 740 (sprzedaż produktów z uwzględnieniem dotacji zaliczanych do przychodów, opustów, rabatów i innych zwiększeń lub zmniejszeń bez podatku od towarów i usług.

A II. Zmiana stanu produktów

Strona Wn konta 760 – zwiększenie stanu produktów – tytuł zwiększeń.

Strona Ma konta 760 – zmniejszenie stanu produktów tytułu zmniejszeń.

A III. Koszt wytworzenia produktów na własne potrzeby jednostki.

Strona Ma konta 760 dotycząca przychodów ze sprzedaży wewnętrznej produktów.

A IV. Przychody netto ze sprzedaży towarów i materiałów.

Strona Ma konta 730 oraz Ma konta 760 dotyczy sprzedaży materiałów i towarów z uwzględnieniem opustów, rabatów, bez podatku od towarów i usług.

A V. Pozostałe dochody budżetowe

Strona Ma konta 750 za wyjątkiem przychodów ze sprzedaży udziałów, akcji, dywidendy, odsetek od udzielonych pożyczek, odsetek za zwłokę w zapłacie należności, dodatnich różnic kursowych.

B I. Amortyzacja

Strona Wn konta 401

B II. Zużycie materiałów i energii

Strona Wn konta 400 do § 4210, 4260, 4740, 4750.

B III. Usługi obce

Strona Wn konta 400 do § 4270, 4300, 4350, 4360, 4370, 4380, 4400.

B IV. Podatki i opłaty

Strona Wn konta 400 do § 4480.

B V. Wynagrodzenie

Strona Wn konta 400 do § 4010, 4040, 4170.

B VI. Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia dla pracowników

Strona Wn konta 400 do § 3020, 4110, 4120, 4280, 4440.

B VII. Pozostałe koszty rodzajowe

Strona Wn konta 400 pozostałe niewymienione wyżej § kosztów wg rodzajów

B VIII. Wartość sprzedanych towarów i materiałów w cenie nabycia (zakupu)

Strona Wn konta 730 oraz konta 760 dotyczy sprzedanych materiałów.

B IX. Udzielone dotacje

Strona Wn konta 740 – dotyczy samodzielnie bilansujących oddziałów w zakładach budżetowych.

B X. Inne świadczenia finansowe z budżetu

Strona Wn konta 400 do § 3030, 3040.

B XI. Pozostałe obciążenia

Strona Wn konta 760 – odpisy przychodów z tytułu dochodów budżetowych.

D I. Zysk ze zbycia nie finansowych aktywów trwałych

Wynik (zysk) ze sprzedaży rzeczowych aktywów trwałych (saldo Ma konta 760) – środki trwałe, wartości niematerialne i prawne i inwestycyjne.

D II. Dotacje

Strona Ma konta 740 za wyjątkiem dotacji zaliczanych do przychodów ze sprzedaży poz. A I.

D III. Pokrycie amortyzacji

Strona Ma konta 761.

D IV. Inne przychody operacyjne

Strona Ma konta 760 – dotyczące przychodów operacyjnych jak: przedawnione zobowiązania, kary, grzywny, darowizny, nieodpłatnie otrzymane środki obrotowe.

E I. Koszty inwestycji finansowych ze środków własnych Zakładów Budżetowych i dochodów własnych jednostek budżetowych.

Strona Wn konta 740.

E II. Pozostałe koszty operacyjne

Strona Wn konta 760 – kary, grzywny, odpisane przedawnione umorzenia i nieściągane należności, utworzone rezerwy na należności od dłużników, koszty postępowania spornego, egzekucyjnego, nieodpłatnie przekazane środki obrotowe.

G I. Dywidendy i udziały w spółkach

Strona Ma konta 750 § 0740.

G II. Odsetki

Strona Ma konta 750 § 0910, 0920.

G III. Inne przychody niewymienione w A V., G I., G II.

H I. Odsetki

Strona Wn konta 750 dotyczy § 8020, 8070, 8011.

HII. Inne

Strona Wn konta 750 – koszty przychodu niewymienione w poz. B XI. i H I.

I . Zysk (strata) z działalności gospodarczej (F + G – H)

J. Wynik zdarzeń nadzwyczajnych (J.I. – J.II.)

I. Zyski nadzwyczajne

Strona Ma konta 860 – zysk

II. Straty nadzwyczajne

Strona Wn konta 860 – strat

K. Zysk (strata) brutto

L. Podatek dochodowy- nie dotyczy

M. Pozostałe obowiązkowe zmniejszenia zysku(zwiększenia straty) oraz nadwyżki środków obrotowych- nie dotyczy

N. Zysk (strata) netto (K – L – M)

3. Zestawienie zmian w funduszu jednostki

Sprawozdanie to sporządza się w oparciu o zapisy dokonane w ciągu roku na koncie 800 – „Fundusz jednostki”

I. Fundusz jednostki na początek okresu (BO) - wykazuje stronę Ma konta 800 na początek roku

II. Zwiększenie funduszu – jest pozycją zbiorczą i obejmuje następujące pozycje szczegółowe:

II.1. Zysk bilansowy za rok ubiegły- czyli przeksięgowanie strony Ma konta 860 – „Straty i zyski nadzwyczajne oraz wynik finansowy”.

II.2. Zrealizowane wydatki budżetowe - czyli przeksięgowane konto 223 – rozliczenie wydatków budżetowych”.

II.3. Dotacje, środki na inwestycje, odpisy z wyniku finansowego na inwestycje - czyli przeksięgowanie strony Ma konta 810 – „Dotacje budżetowe oraz środki z budżetu na inwestycje”.

II.4. Aktualizacja środków trwałych - pozycja ta wystąpi w przypadku zwiększenia wartości początkowej środków trwałych na skutek zarządzonej odrębnymi przepisami aktualizacji wyceny (wartości brutto) środków trwałych.

II.5. Nieodpłatnie otrzymane środki trwałe i inwestycje - w pozycji tej należy wykazać otrzymane nieodpłatnie środki trwałe i inwestycje: z darowizny oraz otrzymane nieodpłatnie środki trwałe od jednostek budżetowych i ich gospodarstw pomocniczych oraz zakładów budżetowych.

II.6. Aktywa przejęte od zlikwidowanych (połączonych) jednostek.

II.7. Środki obrotowe otrzymane w ramach centralnego zaopatrzenia.

II.8. Pozostałe odpisy z wyniku finansowego za rok bieżący.

II.9. Inne zwiększenia. W pozycji tej mogą wystąpić wartości otrzymanych nieodpłatnie:

- dzieł sztuki i zbiorów muzealnych (konto 016),
- wartości niematerialne i prawne umarzane stopniowo (konto 020) w wartości dotychczasowej netto,

- otrzymane środki na finansowanie inwestycji w zakładach budżetowych,
- okresowe lub roczne przeksięgowanie wydatków dokonanych przez jednostkę ze środków funduszy pomocowych,

III. Zmniejszenia funduszu jednostki – jest pozycją zbiorczą i obejmuje:

III.1. Strata za rok ubiegły, czyli przeksięgowanie strony Wn konta 860 – „Straty i zyski nadzwyczajne oraz wynik finansowy”.

III.2. Zrealizowane dochody budżetowe, czyli przeksięgowanie konta 222 – „Rozliczenie dochodów budżetowych”.

III.3. Rozliczenie wyniku finansowego i środków obrotowych za rok ubiegły - czyli przeksięgowanie konta 820 – „Rozliczenie wyniku finansowego” w księgach roku następnego pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego za rok ubiegły.

III.4. Dotacje i środki na inwestycje, czyli przeksięgowanie równowartości przekazanych w danym roku dotacji budżetowych oraz środków budżetowych wydatkowanych na sfinansowanie inwestycji własnych jednostek budżetowych konto 810 – „Dotacje budżetowe oraz środki z budżetu na inwestycje”.

III.5. Pokrycie amortyzacji, czyli strona Ma konta 761 – „Pokrycie amortyzacji”.

III.6. Aktualizacja środków trwałych - zmniejszenie wartości ewidencyjnej środków trwałych na skutek zarządzonej odrębnymi przepisami aktualizacji wyceny (wartość brutto).

III.7. Wartość sprzedanych i nieodpłatnie przekazanych środków trwałych i inwestycji. W pozycji tej należy wykazać wartość nieumorzonych sprzedanych i nieodpłatnie przekazanych środków trwałych (konto 011) oraz wartość kosztów sprzedanych i nieodpłatnie przekazanych inwestycji – środków trwałych w budowie (konto 080).

III.8. Pasywa przejęte od zlikwidowanych (połączonych) jednostek.

III.9. Środki obrotowe przekazane w ramach centralnego zaopatrzenia.

III.10. Inne zmniejszenia. W pozycji tej można wykazać:

•wartość nieumorzonych środków trwałych wycofanych z eksploatacji na skutek zużycia (konto 011),

- nieodpłatnie przekazane dzieła sztuki i zbiory muzealne (konto 016),
 - wartość nieumorzona środków trwałych uznanych za niedobory niezawinione (konto 240),
 - wzrost wartości poniesionych kosztów na zaniechane inwestycje (konto 080)
 - zwiększenie wartości dotychczasowego umorzenia związane z podwyższeniem wartości początkowej środków trwałych w związku z aktualizacją ich wartości początkowej.
- IV. Fundusz jednostki na koniec okresu (BZ) (poz.I+II+III) - w tej pozycji wykazuje się saldo konta 800 – „Fundusz jednostki” na dzień 31 grudnia.
- V. Wynik Finansowy netto za rok bieżący (+,-)
- V.1. zysk netto
- V.2. strata netto (-).
- VI. Nadwyżka dochodów własnych jednostek budżetowych, nadwyżka środków obrotowych zakładów budżetowych, odpisy z wyniku finansowego gospodarstw pomocniczych jednostek budżetowych.
- VII.Fundusz (poz.IV+,-V-VI).

VIII. WZORY SPRAWOZDAŃ FINANSOWYCH

1. BILANS Z WYKONANIA BUDŻETU JEDNOSTKI SAMORZĄDU TERYTORIALNEGO

Nazwa i adres jednostki sprawozdawczej	BILANS z wykonania budżetu państwa, jednostki samorządu terytorialnego		Adresat	
.....				
Numer identyfikacyjny REGON sporządzony na dzień 200... r.			wysłać bez pisma przewodniego	
AKTYWA	Stan na początek roku	Stan na koniec roku	PASYWA	Stan na początek roku
				Stan na koniec roku
I. Środki pieniężne			I. Zobowiązania	
1. Środki pieniężne			1. Zobowiązania finansowe	
1.1. Środki pieniężne budżetu			1.1. Krótkoterminowe (do 12 miesięcy)	
1.2. Środki pieniężne funduszy pomocowych			1.2. Długoterminowe (powyżej 12 miesięcy)	
1.3. Pozostałe środki pieniężne			2. Zobowiązania wobec budżetów	
II. Należności i rozliczenia			3. Pozostałe zobowiązania	
1. Należności finansowe			II. Aktywa netto budżetu	
1.1. Krótkoterminowe (do 12 miesięcy)			1. Nadwyżka (+) lub niedobór (-) wykonania budżetu	
1.2. Długoterminowe (powyżej 12 miesięcy)			1.1. Nadwyżka budżetu (+)	
2. Należności od budżetów			1.2. Niedobór budżetu (-)	
3. Pozostałe należności i rozliczenia			1.3. Niewykonane wydatki (-)	
			1.4. Wynik na funduszach pomocowych (+, -)	
			2. Wynik na operacjach niekasowych (+, -)	
			3. Rezerwa na niewygasające wydatki	
			4. Fundusze pomocowe (bez pozycji 1.4)	
			5. Środki z prywatyzacji	
			6. Skumulowana nadwyżka lub niedobór na zasobach budżetu (+, -)	
III. Inne aktywa			III. Inne pasywa	

Suma aktywów

Suma pasywów

Informacje uzupełniające:

1. Udzielone gwarancje i poręczenia
2. Otrzymane gwarancje i poręczenia
3. Inne informacje istotne dla rzetelności i przejrzystości budżetu

.....

.

.....

(główny księgowy) (rok, miesiąc, dzień) (kierownik jednostki)

2. BILANS JEDNOSTKI BUDŻETOWEJ, ZAKŁADU BUDŻETOWEGO, GOSPODARSTWA POMOCNICZEGO JEDNOSTKI BUDŻETOWEJ

Nazwa i adres jednostki sprawozdawczej	BILANS jednostki budżetowej, zakładu budżetowego, gospodarstwa pomocniczego jednostki budżetowej		Adresat
Numer identyfikacyjny REGON	sporządzony na dzień 200... r.		wysłać bez pisma przewodniego

AKTYWA	Stan na początek roku	Stan na koniec roku	PASYWA	Stan na początek roku	Stan na koniec roku
A. Aktywa trwałe			A. Fundusz		
I. Wartości niematerialne i prawne			I. Fundusz jednostki		
II. Rzeczowe aktywa trwałe			II. Wynik finansowy netto		
1. Środki trwałe			1.1. Zysk netto (+)		
1.1. Grunty			1.2. Strata netto (-)		
1.2. Budynki, lokale i obiekty inżynierii lądowej i wodnej			III. Nadwyżka środków obrotowych (-)		
1.3. Urządzenia techniczne i maszyny			IV. Odpisy z wyniku finansowego (-)		
1.4. Środki transportu			V. Fundusz mienia zlikwidowanych jednostek		
1.5. Inne środki trwałe			VI. Inne		
2. Inwestycje rozpoczęte (środki trwałe w budowie)			B. Fundusze celowe		
3. Środki przekazane na poczet inwestycji			1.1.		
III. Należności długoterminowe			1.2.		
IV. Długoterminowe aktywa finansowe			C. Zobowiązania długoterminowe		
1.1. Akcje i udziały			D. Zobowiązania krótkoterminowe i fundusze specjalne		
1.2. Papiery wartościowe długoterminowe			I. Zobowiązania krótkoterminowe		
1.3. Inne długoterminowe aktywa finansowe			1.1. Zobowiązania z tytułu dostaw i usług		
V. Wartość mienia zlikwidowanych jednostek			1.2. Zobowiązania wobec budżetów		
B. Aktywa obrotowe			1.3. Zobowiązania z tytułu ubezpieczeń społecznych		

I. Zapasy

1.1. Materiały

1.2. Półprodukty i produkty
w toku

1.3. Produkty gotowe

1.4. Towary

II. Należności
krótkoterminowe

1.1. Należności z tytułu
dostaw i usług

1.2. Należności od budżetów

1.3. Należności z tytułu
ubezpieczeń społecznych

1.4. Pozostałe należności

1.5. Rozliczenia z tytułu
środków na wydatki
budżetowe i z tytułu
dochodów budżetowych

III. Środki pieniężne

1.1. Środki pieniężne w
kasie

1.2. Środki pieniężne na
rachunkach bankowych

1.3. Inne środki pieniężne

IV. Krótkoterminowe
papiery wartościowe

V. Rozliczenia
międzyokresowe

C. Inne aktywa

Suma aktywów

1.4. Zobowiązania z
tytułu wynagrodzeń

1.5. Pozostałe
zobowiązania

1.6. Sumy obce
(depozytowe,
zabezpieczenie
wykonania umów)

1.7. Rozliczenia z
tytułu środków na
wydatki budżetowe i z
tytułu dochodów
budżetowych

1.8. Rezerwy na
zobowiązania

II. Fundusze specjalne

1.1. Zakładowy
fundusz świadczeń
socjalnych

1.2. Inne fundusze

E. Rozliczenia
międzyokresowe

I. Rozliczenia
międzyokresowe
przychodów

II. Inne rozliczenia
międzyokresowe

F. Inne pasywa

Suma pasywów

A. Objasnienie - wykazane w bilansie wartości aktywów trwałych i obrotowych są pomniejszone odpowiednio o umorzenie i odpisy aktualizujące.

B. Informacje uzupełniające istotne dla rzetelności i przejrzystości sytuacji finansowej i majątkowej:

.....
.....

1. Umorzenie wartości niematerialnych i prawnych

2. Umorzenie środków trwałych

3. Umorzenie pozostałych środków trwałych i wyposażenia

4. Odpisy aktualizujące należności

5.

.....

(główny księgowy) (rok, miesiąc, dzień) (kierownik jednostki)

3. SKONSOLIDOWANY BILANS JEDNOSTKI SAMORZĄDU TERYTORIALNEGO

Nazwa i adres jednostki sprawozdawczej		SKONSOLIDOWANY BILANS jednostki samorządu terytorialnego		Adresat	
				
		sporządzony na			
Numer identyfikacyjny REGON		dzień.... 200... r.		wysłać bez pisma przewodniego	
AKTYWA		Stan na początek roku	Stan na koniec roku	PASYWA	Stan na początek roku Stan na koniec roku
A. Aktywa trwałe				A. Fundusz	
I. Wartości niematerialne i prawne				I. Fundusze jednostek	
II. Wartość firmy jednostek podporządkowanych				II. Skumulowana nadwyżka lub niedobór na zasobach budżetu (+,-)	
III. Rzeczowe aktywa trwałe				III. Nadwyżka lub niedobór budżetu (+,-)	
1.1. Grunty				IV. Wyniki finansowe roku bieżącego	
1.2. Budynki, lokale i obiekty inżynierii lądowej i wodnej				1.1. Zysk netto	
1.3. Pozostałe środki trwałe				1.2. Strata netto (-)	
1.4. Inwestycje (środki trwałe w budowie)				V. Wyniki finansowe lat ubiegłych	
1.5. Środki przekazane na poczet inwestycji (środków trwałych w budowie)				1.1. Zysk netto	
IV. Długoterminowe aktywa finansowe				1.2. Strata netto (-)	
1.1. Akcje i udziały				VI. Kapitał mniejszości	
1.2. Papiery wartościowe długoterminowe				VII. Pozostałe pozycje	
1.3. Inne					
V. Należności finansowe długoterminowe				B. Zobowiązania długoterminowe	
VI. Wartość mienia zlikwidowanych jednostek				I. Zobowiązania finansowe długoterminowe	
B. Aktywa obrotowe				II. Pozostałe zobowiązania długoterminowe	
I. Zapasy				C. Zobowiązania krótkoterminowe i fundusze specjalne	
II. Należności i roszczenia				I. Zobowiązania finansowe krótkoterminowe	

III. Należności finansowe
krótkoterminowe

IV. Środki pieniężne

V. Krótkoterminowe
papiery wartościowe

C. Rozliczenia
międzyokresowe

D. Inne aktywa

II. Pozostałe zobowiązania
krótkoterminowe

III. Rezerwy na
zobowiązania

IV. Fundusze specjalne

D. Rozliczenia
międzyokresowe

E. Ujemna wartość firmy
jednostek

podporządkowanych

F. Inne pasywa

Suma aktywów

Suma pasywów

Jednostki samorządu terytorialnego, sporządzając bilans skonsolidowany, mogą rozszerzyć zakres pozycji.
Informacje uzupełniające istotne dla rzetelności i przejrzystości sytuacji finansowej i majątkowej:

.....

.....

(skarbnik) (rok, miesiąc, dzień) (przewodniczący zarządu)

4. RACHUNEK ZYSKÓW I STRAT JEDNOSTKI (WARIANT PORÓWNAWCZY)

Nazwa i adres jednostki sprawozdawczej	Rachunek zysków i strat jednostki (wariant porównawczy)	Adresat	
Numer identyfikacyjny REGON	sporządzony na dzień ... 200.. r.	wysłać bez pisma przewodniego	
		Stan na koniec roku poprzedniego	Stan na koniec roku bieżącego
A.	Przychody netto ze sprzedaży i zrównane z nimi, w tym:		
I.	Przychody netto ze sprzedaży produktów w tym: dotacje zaliczane do przychodów (podmiotowe, przedmiotowe, na pierwsze wyposażenie w środki obrotowe)		
1.			
II.	Zmiana stanu produktów (zwiększenie - wartość dodatnia, zmniejszenie - wartość ujemna)		
III.	Koszt wytworzenia produktów na własne potrzeby jednostki		
IV.	Przychody netto ze sprzedaży towarów i materiałów		
V.	Pozostałe dochody budżetowe		
B.	Koszty działalności operacyjnej		
I.	Amortyzacja		
II.	Zużycie materiałów i energii		
III.	Usługi obce		
IV.	Podatki i opłaty		
V.	Wynagrodzenia		
VI.	Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia dla pracowników		
VII.	Pozostałe koszty rodzajowe		
VIII.	Wartość sprzedanych towarów i materiałów		
IX.	Udzielone dotacje		
X.	Inne świadczenia finansowane z budżetu		
XI.	Pozostałe obciążenia		
C.	Zysk (strata) ze sprzedaży (A - B)		
D.	Pozostałe przychody operacyjne		
I.	Zysk ze zbycia niefinansowych aktywów trwałych		
II.	Dotacje		
III.	Pokrycie amortyzacji		
IV.	Inne przychody operacyjne		
E.	Pozostałe koszty operacyjne		
I.	Koszty inwestycji finansowanych ze środków		

	własnych zakładów budżetowych i dochodów własnych jednostek budżetowych
II.	Pozostałe koszty operacyjne
F.	Zysk (strata) z działalności operacyjnej (C + D - E)
G.	Przychody finansowe
I.	Dywidendy i udziały w zyskach
II.	Odsetki
III.	Inne
H.	Koszty finansowe
I.	Odsetki
II.	Inne
I.	Zysk (strata) z działalności gospodarczej (F + G - H)
J.	Wynik zdarzeń nadzwyczajnych (J.I.- J.II.)
I.	Zyski nadzwyczajne
II.	Straty nadzwyczajne
K.	Zysk (strata) brutto (I ± J)
L.	Podatek dochodowy
M.	Pozostałe obowiązkowe zmniejszenia zysku (zwiększenia straty) oraz nadwyżki środków obrotowych
N.	Zysk (strata) netto (K - L - M)

.....
(główny księgowy) (rok, miesiąc, dzień) (kierownik jednostki)

5. ZESTAWIENIE ZMIAN W FUNDUSZU JEDNOSTKI

Nazwa i adres jednostki sprawozdawczej	Zestawienie zmian w funduszu jednostki sporządzone na dzień ... 200.. r.	Adresat	
Numer identyfikacyjny REGON		wysłać bez pisma przewodniego	
		Stan na koniec roku poprzedniego	Stan na koniec roku bieżącego
I.	Fundusz jednostki na początek okresu (BO)		
1.	Zwiększenia funduszu (z tytułu)		
1.1.	Zysk bilansowy za rok ubiegły		
1.2.	Zrealizowane wydatki budżetowe		
1.3.	Dotacje i środki na inwestycje		
1.4.	Aktualizacja środków trwałych		
1.5.	Nieodpłatnie otrzymane środki trwałe i inwestycje		
1.6.	Inne zwiększenia		
2.	Zmniejszenia funduszu jednostki		
2.1.	Strata za rok ubiegły		
2.2.	Zrealizowane dochody budżetowe		
2.3.	Rozliczenie wyniku finansowego za rok ubiegły		
2.4.	Dotacje i środki na inwestycje		
2.5.	Pokrycie amortyzacji		
2.6.	Aktualizacja środków trwałych		
2.7.	Wartość sprzedanych i nieodpłatnie przekazanych środków trwałych i inwestycji		
2.8.	Inne zmniejszenia		
3.	Wynik netto		
	a) zysk netto		
	b) strata netto		
	c) odpisy z zysku		
II.	Fundusz jednostki na koniec okresu (BZ)		
III.	Fundusz jednostki, po uwzględnieniu podziału zysku (pokrycia straty) i nadwyżki środków obrotowych		

.....
(główny księgowy) (rok, miesiąc, dzień) (kierownik jednostki)