

ZARZĄDZENIE NR 312/2012
PREZYDENTA MIASTA BOLESŁAWIEC

z dnia 10 sierpnia 2012 r.

w sprawie wprowadzania zasad (polityki) rachunkowości

Na podstawie art. 10 ust. 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jednolity Dz.U. z 2009 r. Nr 152, poz. 1223, zmiany z 2009r.: Dz.U. Nr 165, poz.1316; Dz.U. Nr 157, poz.1241; zmiany z 2010r.: Dz.U. Nr 47, poz. 278, zmiany z 2011r.: Dz.U. Nr 102, poz.585, Dz.U. Nr 232, poz.1378), szczególnych ustaleń zawartych w art. 40 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. Nr 157, poz. 1240 zmiany z 2010r.: Dz.U. Nr 28, poz.146; Dz.U. Nr 96, poz.620 Dz.U. Nr 123, poz.835; Dz.U. Nr 152, poz.1020; Dz.U. Nr 238, poz.1578; Dz. U. Nr 257, poz.1726; zmiany z 2011r.: Dz.U. Nr 185, poz.1092; Dz.U. Nr 201, poz.1183; Dz.U. Nr 234, poz.1386; Dz.U. Nr 240, poz.1429; Dz.U. Nr 291, poz.1707), rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz.U. Nr 128, poz. 861, zmiany z 2012r. Dz.U. z dnia 1 lutego poz.121) oraz rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 25 października 2010 r. w sprawie zasad rachunkowości oraz planów kont dla organów podatkowych jednostek samorządu terytorialnego (Dz.U. Nr 208, poz. 1375).

z a r z ą d z a m, c o n a s t ę p u j e :

§ 1. Wprowadzam zasady rachunkowości określone w załącznikach do niniejszego zarządzenia:
Załącznik nr 1- Określenie roku obrotowego i wchodzących w jego skład okresów sprawozdawczych
Załącznik nr 2 - Metody wyceny aktywów i pasywów oraz ustalania wyniku finansowego
Załącznik nr 3 - Zakładowy plan kont dla Gminy Miejskiej Bolesławiec
Załącznik nr 4 - Zakładowy plan kont dla Urzędu Miasta Bolesławiec
Załącznik nr 5 - Zakładowy plan kont dla organu podatkowego
Załącznik nr 6 - Szczegółowe zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych
Załącznik nr 7 - Wykaz ksiąg rachunkowych dla Gminy Miejskiej Bolesławiec
Załącznik nr 8 - Wykaz ksiąg rachunkowych dla Urzędu Miasta Bolesławiec
Załącznik Nr 9 - Wykaz dzienników częściowych księgi głównej dla Gminy Miejskiej Bolesławiec
Załącznik Nr 10 - Wykaz dzienników częściowych księgi głównej dla Urzędu Miasta Bolesławiec
Załącznik Nr 11 - Przyporządkowanie paragrafów klasyfikacji do kosztów
Załącznik nr 12 - Wykaz zbioru danych tworzących księgi rachunkowe i opis systemu informatycznego przetwarzania danych
Załącznik nr 13 - system służący ochronie danych i ich zbiorów

§ 2. Zobowiązuję pracowników właściwych merytorycznie z tytułu powierzonych obowiązków do zapoznania się z powyższymi zasadami, przestrzegania zawartych w nich postanowień oraz przyjęcia odpowiedzialności za ich stosowanie.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierzam naczelnikowi Wydziału Finansowo-Budżetowego.

§ 4. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia sprawuje Skarbnik Miasta.

§ 5. Traci moc:

- Zarządzenie Nr 62/11 Prezydenta Miasta Bolesławiec z dnia 18 lutego 2011r. w sprawie zasad rachunkowości, zakładowego planu kont oraz wykazu ksiąg stosowanych w ewidencji księgowej dla budżetu Gminy Miejskiej Bolesławiec, zmienione zarządzeniem Nr 345/11 Prezydenta Miasta Bolesławiec z dnia 28 października 2011r. oraz zarządzeniem Nr 25/12 Prezydenta miasta Bolesławiec z dnia 18 stycznia 2012r.

- Zarządzenie Nr 73/11 Prezydenta Miasta Bolesławiec z dnia 10 marca 2011r. w sprawie zakładowego planu kont dla Urzędu Miasta Bolesławiec, zmienione zarządzeniem Nr 348/11 Prezydenta Miasta Bolesławiec z dnia 28 października 2011r., zarządzeniem nr 418/11 Prezydenta Miasta Bolesławiec z dnia 20 grudnia 2011r., zarządzeniem nr 26/12 Prezydenta Miasta Bolesławiec z dnia 18 stycznia 2012r. oraz zarządzeniem Nr 91/12 Prezydenta Miasta Bolesławiec z dnia 28 lutego 2012r.
- Zarządzenie Nr 80/12 Prezydenta Miasta Bolesławiec z dnia 17 lutego 2012r. w sprawie wykazu ksiąg rachunkowych stosowanych w ewidencji księgowej Urzędu Miasta Bolesławiec,
- Zarządzenie Nr 347/2011 Prezydenta Miasta Bolesławiec z dnia 28 października 2011 r. w sprawie zasad rachunkowości oraz ewidencji podatków i opłat w Gminie Miejskiej Bolesławiec,
- Zarządzenie Nr 228/08 Prezydenta Miasta Bolesławiec z dnia 25 lipca 2008r. w sprawie ustalenia dokumentacji systemu przetwarzania danych przy użyciu komputerów oraz zasad ich ochrony w systemie księgowości budżetowej.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia, z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2012r.
MG/MM

Prezydent Miasta
Bolesławiec

Piotr Roman

Określenie roku obrotowego i wchodzących w jego skład okresów sprawozdawczych

1. Księgi rachunkowe prowadzone są w siedzibie Urzędu Miasta Bolesławiec, przy ul. Rynek 41.
2. Rokiem obrotowym jest rok budżetowy, czyli rok kalendarzowy od 1 stycznia do 31 grudnia.
3. Okresami sprawozdawczymi są miesiąc, kwartał, półrocze i rok.
4. Dniem bilansowym jest dzień 31 grudnia .
5. Zamknięcia ksiąg rachunkowych za poszczególne miesiące roku budżetowego dokonuje się do dnia 25 dnia miesiąca, następującego po miesiącu, którego dotyczą księgowania, z wyłączeniem okresu od m-ca grudnia do m-ca marca, gdy zamknięcia ksiąg dokonuje się do dnia 30 kwietnia (po sporządzeniu bilansu za rok poprzedni). Księgi rachunkowe zamyka się i otwiera najpóźniej w ciągu 15 dni od dnia zatwierdzenia sprawozdania za dany rok budżetowy.

Metody wyceny aktywów i pasywów oraz ustalania wyniku finansowego

I. Metody 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.

1. **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 wytworzenia we własnym zakresie – według kosztu wytworzenia, a przypadku trudności z jego ustaleniem, według wyceny dokonanej przez rzeczoznawcę,
- 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.

Wartość początkową środka trwałego powiększają koszty jego ulepszenia, polegającego na przebudowie, rozbudowie, modernizacji lub rekonstrukcji, w wyniku którego zwiększa się wartość użytkowa mierzona dłuższym okresem używania, zwiększoną zdolnością wytwórczą itp.

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,
- pozostałe środki trwałe.

Podstawowe środki trwałe o wartości początkowej wyższej od wartości ustalonej w przepisach o podatku dochodowym dla osób prawnych, finansowane są ze środków na inwestycje.

Podstawowe środki trwałe, za wyjątkiem gruntów, umarzane są 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 400 „Amortyzacja” na koniec roku.

Pozostałe środki trwałe o wartości początkowej niższej od wartości ustalonej w przepisach o podatku dochodowym dla osób prawnych, finansuje się ze środków na wydatki bieżące (z wyjątkiem pierwszego wyposażenia nowego obiektu, które tak jak ten obiekt finansowane jest ze środków na inwestycje). Umarzane są w 100% w miesiącu przyjęcia do używania, a umorzenie to ujmowane jest na koncie 072 „Umorzenie pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych” oraz zbiorów bibliotecznych w korespondencji z kontem 401 „Zużycie materiałów i energii”.

2. **Wartości niematerialne i prawne** nabyte z własnych środków wprowadza się do ewidencji w cenie nabycia, 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.

Wartości niematerialne i prawne o wartości początkowej wyższej od wartości ustalonej w przepisach o podatku dochodowym dla osób prawnych, finansowane są ze środków na inwestycje i podlegają umorzeniu okresowemu.

Umorzenie ujmowane jest na koncie 071 „Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych”. Amortyzacja obciąża konto 400 „Amortyzacja”.

Wartości niematerialne i prawne zakupione ze środków na wydatki bieżące oraz stanowiące pierwsze wyposażenie nowych obiektów o wartości początkowej równej lub niższej od określonej w ustawie o podatku dochodowym dla osób prawnych oraz stanowiące pomoce dydaktyczne albo ich nieodłączne części, umarza się jednorazowo, w 100%, spisując całą wartość w miesiącu przyjęcia do używania. Umorzenie to ujmowane jest na koncie 072 „Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych” w korespondencji z kontem 401 „Zużycie materiałów i energii”.

3. Mienie zlikwidowanych jednostek to rzeczowe składniki majątkowe faktycznie przejęte przez jednostkę (jako organ założycielski lub nadzorujący) po zlikwidowanej innej podległej jednostce do czasu podjęcia decyzji przez organ stanowiący 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.

4. Środki trwałe w budowie (Inwestycje) 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 powstałe do czasu zakończenia budowy.

Do kosztów inwestycji zalicza się w szczególności 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,
- opłat z tytułu użytkowania gruntów i terenów w okresie budowy,
- założenia stref ochronnych i zieleni,
- nadzoru autorskiego i inwestorskiego,
- ubezpieczeń majątkowych obiektów w trakcie budowy,
- sprzątania obiektów poprzedzającego oddanie do użytkowania,
- inne koszty bezpośrednio związane z budową.

Nakłady na środki trwałe w budowie, wspólne dla kilku obiektów inwentarzowych (np. dokumentacja techniczna), tj. koszty pośrednie są rozliczane proporcjonalnie do wysokości kosztów bezpośrednich

przypisanych do poszczególnych obiektów inwentarzowych. Do wyliczenia wskaźnika procentowego narzutu kosztów pośrednich stosuje się następujący wzór:

$$W = \frac{K_p \times 100\%}{K_b}$$

gdzie:

W – oznacza wskaźnik procentowy narzutu kosztów pośrednich,

K_p – oznacza kwotę kosztów pośrednich,

K_b – oznacza sumę kosztów bezpośrednich.

5. **Należności długoterminowe** to należności, których termin zapadalności przypada w okresie dłuższym niż 12 miesięcy licząc od dnia bilansowego.

Na dzień bilansowy **należności i udzielone pożyczki długoterminowe** wyceniane są w kwocie wymaganej zapłaty.

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.

Należności i udzielone pożyczki krótkoterminowe zaliczane do aktywów finansowych wycenia się według skorygowanej ceny nabycia. Natomiast te, które przeznaczone są do zbycia w terminie 3 miesięcy, w wartości rynkowej lub inaczej określonej wartości godziwej.

Odsetki od należności ujmowane są w księgach rachunkowych w momencie ich zapłaty, lecz nie później niż pod datą ostatniego dnia kwartału w wysokości odsetek należnych na koniec tego kwartału.

Należności wyrażone w walutach obcych wycenia się nie później niż na koniec kwartału, według zasad obowiązujących na dzień bilansowy, tj. według obowiązującego na ten dzień kursu średniego ogłoszonego dla danej waluty przez NBP.

Kwotę należności ustaloną na dzień bilansowy pomniejsza się o odpisy aktualizujące jej wartość zgodnie z zasadą ostrożności.

Odpisy aktualizujące wartość należności dokonywane są najpóźniej na koniec roku obrotowego.

6. **Długoterminowe aktywa finansowe** obejmują w szczególności akcje i udziały w obcych podmiotach gospodarczych oraz 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 wycenia się w cenie nabycia pomniejszonej o odpisy z tytułu trwałej utraty wartości.

7. **Materialy.** Przyjęcie, rozchód oraz ich stan na dzień bilansowy wycenia się wg rzeczywistych cen zakupu.

8. **Środki pieniężne** na rachunkach bankowych wycenia się według wartości nominalnej.

Walutę obcą na dzień bilansowy wycenia się według kursu średniego danej waluty ogłoszonego przez Prezesa NBP na ten dzień.

9. **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 według ceny nabycia lub ceny rynkowej, w zależności od tego, która z nich jest niższa.

10. **Zobowiązania z tytułu dostaw** wycenia się w kwocie wymagalnej zapłaty, czyli łącznie z odsetkami naliczonymi na podstawie not otrzymanych od kontrahentów.

Zobowiązania wyrażone w walucie obcej wycenia się nie później niż na koniec kwartału według zasad obowiązujących na dzień bilansowy, tj. według obowiązującego na ten dzień kursu średniego ogłoszonego dla danej waluty przez NBP.

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

11. **Zobowiązania finansowe** wycenia się według wymagalnej kwoty zapłaty oraz według zasad określonych w rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 30 marca 2010 r. w sprawie szczegółowego sposobu ustalania wartości zobowiązań zaliczanych do państwowego długu publicznego, długu Skarbu Państwa, wartości zobowiązań z tytułu poręczeń i gwarancji (Dz.U. Nr 57, poz. 366).

12. **Pozostałe zobowiązania** wycenia się na dzień bilansowy w kwocie wymagalnej zapłaty.

13. W ciągu roku **operacje gospodarcze wyrażone w walutach obcych** ujmuje się w księgach w dniu ich przeprowadzenia – o ile odrębne przepisy dotyczące środków pochodzących z Unii Europejskiej i innych krajów Europejskiego Obszaru Gospodarczego oraz środków niepodlegających zwrotowi, pochodzących ze źródeł zagranicznych, nie stanowią inaczej – odpowiednio po kursie:

- faktycznie zastosowanym w tym dniu, wynikającym z charakteru operacji – w przypadku sprzedaży lub kupna walut oraz zapłaty należności lub zobowiązań,
- średnim ogłoszonym dla danej waluty przez NBP z dnia poprzedzającego ten dzień – w przypadku zapłaty należności lub zobowiązań, jeżeli nie jest zasadne stosowanie kursu faktycznie zastosowanego przez bank obsługujący jednostkę, a także w przypadku pozostałych operacji.

14. **Rezerwy** tworzone są na pewne lub o dużym prawdopodobieństwie przyszłe zobowiązania wg wiarygodnie oszacowanej wartości.

II. Ustalanie wyniku finansowego:

Ustalanie wyniku jednostki

Wynik finansowy jednostki ustalany jest zgodnie z wariantem porównawczym rachunku zysków i strat na koncie 860 „Wynik finansowy”. Ewidencja kosztów działalności podstawowej prowadzona jest w zespole 4 kont, tj. na kontach kosztów rodzajowych. Na wynik finansowy netto, zgodnie z rachunkiem zysków i strat, składa się:

wynik ze sprzedaży,

wynik z działalności operacyjnej,

wynik z działalności gospodarczej,

wynik brutto.

Ustalanie wyniku w organie finansowym

Wynik wykonania budżetu Miasta Bolesławiec (niedobór lub nadwyżka budżetu) wykazywany w bilansie z wykonania budżetu ustalany jest na koncie 961 „Wynik wykonania budżetu” poprzez porównanie kasowo zrealizowanych w danym roku dochodów i wydatków budżetowych oraz ujmowanych memoriałowo wydatków niewygasających z końcem roku, ewidencjonowanych na odrębnych kontach odpowiednio: 901 „Dochody budżetu”, 902 „Wydatki budżetu” oraz 903 „Niewykonane wydatki”.

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

W roku następnym, po zatwierdzeniu sprawozdania z wykonania budżetu przez organ stanowiący Miasta Bolesławiec, saldo kont 961 „Wynik wykonania budżetu” i 962 „Wynik na pozostałych operacjach” przeksięgowywane jest na konto 960 „Skumulowane wyniki budżetu”.

Zakładowy plan kont dla Gminy Miejskiej Bolesławiec

I . Wykaz kont księgi głównej

1. Konta bilansowe

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

2.Konta pozabilansowe

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

II. Opis kont, przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń oraz powiązania kont ksiąg pomocniczych z kontami księgi głównej

KONTA BILANSOWE

1) 133 Rachunek budżetu

Konto 133 Rachunek budżetu służy do ewidencji operacji pieniężnych dokonywanych na bankowych rachunkach budżetu. Zapisy na tym koncie dokonywane są wyłącznie na podstawie dokumentów bankowych, w związku z czym musi zachodzić zgodność zapisów między organem a bankiem. W razie stwierdzenia błędu w dokumencie bankowym, sumy księguje się zgodnie z wyciągiem, natomiast różnicę wynikającą z błędu odnosi się na konto 240, jako „Sumy do wyjaśnienia”. Różnicę tę wyksięgowuje się na podstawie dokumentu bankowego zawierającego sprostowanie błędu.

Konto 133 może wykazywać w ciągu roku saldo „Wn” oznaczające stan środków pieniężnych na rachunkach budżetu lub saldo „Ma” oznaczające kwotę wykorzystanego kredytu bankowego udzielonego przez bank na rachunku budżetu.

Typowe zapisy na stronie WN konta 133		Typowe zapisy na stronie MA konta 133	
Treść operacji	Ma	Treść operacji	Wn
1. Wpływ środków pieniężnych na rachunek budżetu z tytułu:		1. Przelew środków na pokrycie wydatków bieżących	223
- dochodów pobieranych przez urzędy skarbowe na rzecz Gminy Miejskiej Bolesławiec	224	2. Spłata kredytu	134
- zadań związanych z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych ustawami	224	3. Spłata pożyczki lub wykup wyemitowanych obligacji itp.	260
2. Wpływ subwencji otrzymanej w grudniu za styczeń następnego roku	909	4. Wypłaty z tytułu pożyczek udzielonych	250
3. Wpływ środków z tytułu:		5. Zwrot niewykorzystanych dotacji otrzymanych w roku poprzednim	140
- zaciągniętego kredytu	134	6. Zwrot niewykorzystanych dotacji otrzymanych w roku bieżącym	222
- zaciągniętej pożyczki i z emisji obligacji	260	7. Uznania z tytułu omyłek i błędów bankowych	240
- spłaty udzielonych pożyczek	250	8. Przelewy środków niewygasających na rachunki bieżące jednostek realizujących plan wydatków niewygasających	225
4. Obciążenia z tytułu omyłek bankowych oraz ich korekt	240	9. Przekazanie należnych budżetowi państwa dochodów z tytułu realizacji zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych.	224
5. Okresowe przelewy dochodów realizowanych przez jednostki budżetowe, wpływ subwencji (z wyjątkiem otrzymanej w grudniu za styczeń następnego roku), dotacji oraz zwrot niewykorzystanych środków na wydatki niewygasające	222	10. Wpływ środków pieniężnych na rachunek środków na niewygasające wydatki	135
6. Wpływ środków pieniężnych w drodze na rachunek bankowy	140		

Ewidencja szczegółowa do konta 133 jest prowadzona według poszczególnych rachunków bankowych budżetu z dalszym podziałem w ramach każdego rachunku według:

- rachunków lokat terminowych,
- dochodów zwrotnych.
- jednostek budżetowych, którym budżet przekazuje środki pieniężne na realizację wydatków.

2) Konto 134 Kredyty bankowe

Konto 134 Kredyty bankowe służy do ewidencji kredytów bankowych zaciągniętych na finansowanie budżetu. Po stronie „Wn” konta ewidencjonuje się spłatę kredytu bankowego lub jego umorzenie.

Na stronie „Ma” konta ujmuje się zaciągnięty kredyt bankowy na finansowanie budżetu. Konto 134 może wykazywać saldo „Ma” oznaczające zadłużenie z tytułu zaciągniętych kredytów.

Typowe zapisy na stronie Wn konta 134		Typowe zapisy na stronie Ma konta 134	
Treść operacji	Ma	Treść operacji	Wn
1. Spłata kredytu bankowego.	133	1. Udzielone przez bank kredyty bankowe na finansowanie budżetu	133
2. Umorzenie kredytu bankowego	962	2. Ujemne różnice kursowe od kredytów zaciągniętych w walutach obcych.	962
3. Dodatnie różnice kursowe od kredytów zaciągniętych w walutach obcych	962		

Ewidencja analityczna do konta 134 prowadzona jest według poszczególnych umów kredytowych.

3) Konto 135 Rachunek środków na niewygasające wydatki

Konto 135 Rachunek środków na niewygasające wydatki służy do ewidencji operacji pieniężnych na rachunku bankowym na niewygasające wydatki. Zapisy na tym koncie dokonywane są wyłącznie na podstawie dokumentów bankowych i muszą być zgodne z zapisami w księgowości banku.

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

Typowe zapisy na stronie Wn konta 135		Typowe zapisy na stronie Ma konta 135	
Treść operacji	Ma	Treść operacji	Wn
1. Wpływ środków pieniężnych na rachunek	133	1. Przelew środków na pokrycie wydatków niewygasających	225
		2. Zwrot niewykorzystanych wydatków niewygasających na dochody budżetu	225

4) Konto 140 Środki pieniężne w drodze

Konto 140 Środki pieniężne w drodze służy do ewidencji środków pieniężnych w drodze.

Typowe zapisy na stronie Wn konta 140		Typowe zapisy na stronie Ma konta 140	
Treść operacji	Ma	Treść operacji	Wn
1. Środki otrzymane z innych budżetów, jeśli środki te zostały przekazane w poprzednim okresie sprawozdawczym a są objęte wyciągiem bankowym pod datą następnego okresu sprawozdawczego	224	1. Wpływ środków pieniężnych w drodze na rachunek bankowy	133
2. Zwrot niewykorzystanych dotacji otrzymanych w roku poprzednim	133		

Ewidencję szczegółową prowadzi się według rodzaju sum pieniężnych w drodze.

5) Konto 222 Rozliczenie dochodów budżetowych

Konto 222 Rozliczenie dochodów budżetowych służy do ewidencji rozliczeń z jednostkami budżetowymi z tytułu zrealizowanych przez te jednostki dochodów budżetowych. Konto 222 w ciągu roku może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan dochodów budżetowych zrealizowanych przez jednostki budżetowe, lecz nie przekazanych na rachunek budżetu, saldo Ma oznacza stan dochodów budżetowych przekazanych przez jednostki budżetowe na rachunek budżetu, lecz nieobjętych okresowymi sprawozdaniami.

Typowe zapisy na stronie Wn konta 222		Typowe zapisy na stronie Ma konta 222	
Treść operacji	Ma	Treść operacji	Wn
1. Dochody budżetowe zrealizowane przez jednostki budżetowe w wysokości wynikającej z okresowych sprawozdań	901	1. Przelewy dochodów budżetowych na rachunek budżetu dokonane przez jednostki budżetowe	133

Ewidencję szczegółową prowadzi się według poszczególnych jednostek budżetowych.

6) Konto 223 Rozliczenie wydatków budżetowych

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

Typowe zapisy na stronie Wn konta 223		Typowe zapisy na stronie Ma konta 223	
Treść operacji	Ma	Treść operacji	Wn
1. Okresowe przelewy na pokrycie wydatków jednostek budżetowych	133	1. Wydatki wykonane przez jednostki budżetowe w wysokości wynikającej z okresowych sprawozdań tych jednostek	902
2. Sprawozdanie Rb-27S w przypadku realizacji dochodów i wydatków dotyczących projektu za pośrednictwem jednostki realizującej projekt	901		

Ewidencję szczegółową do konta 223 prowadzi się według jednostek budżetowych, którym przekazano na ich rachunki środki budżetowe na pokrycie realizowanych przez nie wydatków budżetowych oraz według zadań realizowanych z udziałem środków europejskich.

7) Konto 224 Rozrachunki budżetu

Konto 224 Rozrachunki budżetu służy do ewidencji rozliczeń z innymi budżetami. Konto 224 może wykazywać saldo Wn oznaczające stan należności budżetu i saldo Ma oznaczające stan zobowiązań budżetu.

Typowe zapisy na stronie Wn konta 224		Typowe zapisy na stronie Ma konta 224	
Treść operacji	Ma	Treść operacji	Wn
1. Należności z tytułu dochodów budżetowych realizowanych przez urzędy skarbowe na rzecz budżetu, wynikające z okresowych sprawozdań	901	1. Przekazane przez urzędy skarbowe na rachunek budżetu należności z tytułu udziałów w dochodach budżetu państwa	133
2. Przekazanie należnych budżetowi państwa dochodów z tytułu realizacji zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych	133	2. Wpływ na rachunek, dochodów należnych budżetowi państwa z tytułu realizacji zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych	133
		3. Środki otrzymane z innych budżetów, jeśli środki te zostały przekazane w poprzednim okresie sprawozdawczym a są objęte wyciągiem bankowym pod datą następnego okresu sprawozdawczego	140
		4. Odpisanie należności nieściągalnych, umorzonych i przedawnionych do wysokości dokonanych odpisów aktualizujących	290

Ewidencję szczegółową do konta 224 prowadzi się według poszczególnych budżetów oraz według tytułów należności i zobowiązań.

8) Konto 225 Rozliczenie niewygasających wydatków

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

Typowe zapisy na stronie Wn konta 225		Typowe zapisy na stronie Ma konta 225	
Treść operacji	Ma	Treść operacji	Wn
1. Okresowe przelewy na wydatki niewygasające objęte planem wydatków niewygasających	135	1. Zrealizowane wydatki objęte planem wydatków niewygasających na podstawie sprawozdań	904
2. Zwrot środków niewykorzystanych na wydatki objęte planem wydatków niewygasających	135	2. Rozliczenie niewykorzystanych środków niewygasających	904

Ewidencję szczegółową prowadzi się według poszczególnych jednostek budżetowych, z tytułu przekazanych im środków na realizację niewygasających wydatków

9) Konto 240 Pozostałe rozrachunki

Konto 240 Pozostałe rozrachunki służy do ewidencji innych rozrachunków związanych z realizacją budżetu.

Typowe zapisy na stronie Wn konta 240		Typowe zapisy na stronie Ma konta 240	
Treść operacji	Ma	Treść operacji	Wn
1. Błędne obciążenia i korekty nieprawidłowych uznań w wyciągach bankowych	133	1. Błędne uznania i korekty nieprawidłowych obciążeń wynikające z wyciągów bankowych	133
2. Odpisanie zobowiązań przedawnionych	962	2. Umorzone należności oraz odpisanie należności przedawnionych, na które nie utworzono odpisu aktualizującego	962
		4. Odpisanie należności nieściągalnych, umorzonych i przedawnionych do wysokości odpisu aktualizującego	290

Ewidencję analityczną prowadzi się według poszczególnych tytułów należności i kontrahentów

10) Konto 250 Należności finansowe

Konto 250 Należności finansowe służy do ewidencji należności, w szczególności z tytułu udzielonych pożyczek. Po stronie „Wn” ujmuje się należności z tytułu udzielonych pożyczek, a po stronie „Ma” spłaty pożyczek. Saldo „Wn” oznacza stan należności finansowych, natomiast saldo „Ma” oznacza nadpłatę należności finansowych.

Typowe zapisy na stronie Wn konta 250		Typowe zapisy na stronie Ma konta 250	
Treść operacji	Ma	Treść operacji	Wn
1. Wyплаты z tytułu pożyczek udzielonych	133	1. Spłata udzielonej pożyczki	133
		2. Umorzenie należności z tytułu udzielonej pożyczki, na które nie utworzono odpisu aktualizującego	962
		3. Umorzenie należności z tytułu udzielonej pożyczki, do wysokości uprzednio dokonanych odpisów aktualizujących	290

Ewidencję analityczną prowadzi się według poszczególnych tytułów należności i kontrahentów.

11) Konto 260 Zobowiązania finansowe

Konto 260 Zobowiązania finansowe służy do ewidencji zobowiązań finansowych tj. zaciągniętych pożyczek i wyemitowanych instrumentów finansowych z wyjątkiem zaciągniętych kredytów. Na stronie „Wn” ujmuje się wartość spłaconych zobowiązań finansowych w korespondencji z kontem 133. Strona „Ma” konta 260 oznacza wartość zaciągniętych zobowiązań w korespondencji z kontem 133. Konto 260 może wykazywać dwa salda. Saldo „Wn” oznacza stan nadpłaconych zobowiązań, natomiast saldo „Ma” oznacza stan zaciągniętych zobowiązań finansowych.

Typowe zapisy na stronie Wn konta 260		Typowe zapisy na stronie Ma konta 260	
Treść operacji	Ma	Treść operacji	Wn
1. Spłata zobowiązań finansowych z tytułu pożyczki oraz wykup wyemitowanych obligacji	133	1. Wpływ środków z tytułu zaciągniętych pożyczek i wyemitowanych obligacji	133
2. Umorzenie zaciągniętych pożyczek	962		

Ewidencję analityczną prowadzi się według poszczególnych tytułów zobowiązań i kontrahentów.

12) Konto 290 Odpisy aktualizujące należności

Konto 290 Odpisy aktualizujące należności służy do ewidencji odpisów aktualizujących należności wątpliwe i nie wpłaconych a przypisanych odsetek od należności.

Typowe zapisy na stronie Wn konta 290		Typowe zapisy na stronie Ma konta 290	
Treść operacji	Ma	Treść operacji	Wn
1. Rozwiązanie odpisu aktualizującego z powodu uregulowania należności.	962	1. Utworzenie odpisu aktualizującego	962
2. Odpisanie należności nieściągalnych, umorzonych i przedawnionych do wysokości dokonanych odpisów aktualizujących.	224		
3. Odpisanie należności nieściągalnych, umorzonych i przedawnionych do wysokości odpisu aktualizującego	240		
4. Umorzenie należności z tytułu udzielonej pożyczki, do wysokości uprzednio dokonanych odpisów aktualizujących	250		

Ewidencję analityczną prowadzi się według poszczególnych tytułów i kontrahentów.

13) Konto 901 Dochody budżetu

Konto 901 Dochody budżetu służy do ewidencji osiągniętych dochodów budżetowych. Osiągnięte dochody w ciągu roku ewidencjonuje się po stronie Ma. Na koniec roku konto to nie wykazuje salda, ponieważ pod datą ostatniego dnia roku sumę osiągniętych dochodów przenosi się na konto 961.

Typowe zapisy na stronie Wn konta 901		Typowe zapisy na stronie Ma konta 901	
Treść operacji	Ma	Treść operacji	Wn
1. Przeniesienie na koniec roku sumy osiągniętych dochodów	961	1. Dochody budżetu ujęte w sprawozdaniach budżetowych jednostek budżetowych	222
		2. Należności z tytułu dochodów budżetowych realizowanych przez urzędy skarbowe na rzecz budżetu, wynikające z okresowych sprawozdań	224
		3. Przypis w styczniu subwencji oświatowej otrzymanej w grudniu, a należnej za styczeń następnego roku	909
		4. Sprawozdanie Rb-27S w przypadku realizacji dochodów i wydatków dotyczących projektu za pośrednictwem jednostki realizującej projekt	223

Ewidencja szczegółowa prowadzona jest według podziałek klasyfikacji budżetowej tj. dział, rozdział i paragraf.

14) Konto 902 Wydatki budżetu

Konto 902 Wydatki budżetu służy do ewidencji wydatków budżetowych. Wydatki zrealizowane ewidencjonuje się po stronie Wn konta. Po stronie Ma konta lub zapisem czerwonym po stronie Wn ujmuje się zmniejszenie lub korektę wydatków.

Konto na koniec roku nie wykazuje salda, ponieważ pod datą ostatniego dnia roku przenosi się je na konto 961.

Typowe zapisy na stronie Wn konta 902		Typowe zapisy na stronie Ma konta 902	
Treść operacji	Ma	Treść operacji	Wn
1. Wydatki budżetowe jednostek budżetowych ujęte w ich sprawozdaniach budżetowych	223	1. Przeniesienie na koniec roku sumy wydatków budżetowych dokonanych w roku budżetowym	961

Ewidencja szczegółowa prowadzona jest według podziałek klasyfikacji budżetowej tj. dział, rozdział i paragraf.

15) Konto 903 Niewykonane wydatki

Konto 903 Niewykonane wydatki służy do ewidencji niewykonanych wydatków zatwierdzonych do realizacji w roku następnym. Na koniec roku konto 903 nie wykazuje salda.

Typowe zapisy na stronie Wn konta 903		Typowe zapisy na stronie Ma konta 903	
Treść operacji	Ma	Treść operacji	Wn
1. Wartość wydatków niewykonanych zatwierdzonych do realizacji w roku następnym	904	1. Przeniesienie salda na ostatni dzień roku budżetowego	961

Ewidencja szczegółowa prowadzona jest według podziałek klasyfikacji budżetowej tj. dział, rozdział i paragraf.

16) Konto 904 Niewygasające wydatki

Konto 904 Niewygasające wydatki służy do ewidencji niewygasających wydatków. Konto może wykazywać saldo Ma do czasu wykonania planu niewygasających wydatków.

Typowe zapisy na stronie Wn konta 904		Typowe zapisy na stronie Ma konta 904	
Treść operacji	Ma	Treść operacji	Wn
1. . Okresowe przelewy na wydatki niewygasające objęte planem wydatków niewygasających	225	1.Wielkość zatwierdzonych wydatków niewygasających	903
2.Przeniesienie niewykorzystanych wydatków niewygasających na dochody budżetowe	225		

Ewidencja szczegółowa prowadzona jest według podziałek klasyfikacji budżetowej tj. dział, rozdział i paragraf.

17) Konto 909 Rozliczenia międzyokresowe

Konto 909 Rozliczenia międzyokresowe służy do ewidencji rozliczeń międzyokresowych dochodów i wydatków przysługujących okresów.

Typowe zapisy na stronie Wn konta 909		Typowe zapisy na stronie Ma konta 909	
Treść operacji	Ma	Treść operacji	Wn
1.Przypis w styczniu subwencji oświatowej otrzymanej w grudniu, a należnej za styczeń następnego roku	901	1.Wpływ subwencji otrzymanej w grudniu za styczeń następnego roku	133

Ewidencja szczegółowa prowadzona jest według tytułów rozliczeń międzyokresowych

18) Konto 960 Skumulowane wyniki budżetu

Konto 960 Skumulowane wyniki budżetu służy do ewidencji stanu skumulowanych wyników budżetu z lat ubiegłych. W ciągu roku ewidencjonuje się operacje dotyczące zmniejszenia lub zwiększenia skumulowanych wyników budżetu. Pod datą zatwierdzenia sprawozdania z wykonania budżetu, przenosi się na to konto saldo z konta 961 i 962. Konto 960 może wykazywać saldo Wn lub saldo Ma.

Typowe zapisy na stronie Wn konta 960		Typowe zapisy na stronie Ma konta 960	
Treść operacji	Ma	Treść operacji	Wn
1. Przeniesienie kwoty deficytu pod datą zatwierdzenia budżetu za poprzedni rok	961	1.Przeniesienie kwoty nadwyżki pod datą zatwierdzenia budżetu za poprzedni rok	961
2. Przeniesienie pod datą zatwierdzenia sprawozdania z wykonania budżetu za poprzedni rok, niekasowych kosztów finansowych i pozostałych kosztów operacyjnych	962	2. Przeniesienie, pod datą zatwierdzenia sprawozdania z wykonania budżetu za poprzedni rok, niekasowych przychodów finansowych i pozostałych przychodów operacyjnych	962

19) Konto 961 Wynik wykonania budżetu

Konto 961 Wynik wykonania budżetu służy do ewidencji wyniku wykonania budżetu. Konto na koniec roku budżetowego może wykazać saldo Wn oznaczając deficyt budżetu lub saldo Ma oznaczając nadwyżkę budżetową. Pod datą zatwierdzenia sprawozdania z wykonania budżetu za rok poprzedni saldo konta 961 przenosi się na konto 960.

Typowe zapisy na stronie Wn konta 961		Typowe zapisy na stronie Ma konta 961	
Treść operacji	Ma	Treść operacji	Wn
1. Przeniesienie pod datą ostatniego dnia roku budżetowego wydatków budżetowych	902	1. Przeniesienie pod datą ostatniego dnia roku budżetowego zrealizowanych dochodów budżetowych	901
2. Przeniesienie pod datą ostatniego dnia roku budżetowego niewykonanych wydatków, ujętych w planie wydatków niewygasających	903	2. Przeniesienie deficytu budżetu pod datą zatwierdzenia sprawozdania z wykonania budżetu za rok poprzedni	960
3. Przeniesienie nadwyżki budżetowej pod datą zatwierdzenia sprawozdania z wykonania budżetu za rok poprzedni	960		

20) Konto 962 Wynik na pozostałych operacjach

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

Typowe zapisy na stronie Wn konta 962		Typowe zapisy na stronie Ma konta 962	
Treść operacji	Ma	Treść operacji	Wn
1. Ujemne różnice kursowe od kredytów w walutach obcych	134	1. Dodatnie różnice kursowe od kredytów w walutach obcych	134
2. Umorzenie udzielonych pożyczek, na które nie utworzono odpisu aktualizującego	250	2. Umorzenie zaciągniętych kredytów bankowych	134
3. Odpisy aktualizujące należności	290	3. Umorzenie zaciągniętych pożyczek	260
4. Przeniesienie pod datą przyjęcia sprawozdania z wykonania budżetu za rok poprzedni dodatniego wyniku	960	4. Przeniesienie pod datą przyjęcia sprawozdania z wykonania budżetu za rok poprzedni ujemnego wyniku	960
5. Umorzone należności oraz odpisanie należności przedawnionych, na które nie utworzono odpisu aktualizującego	240	5. Spłata pożyczek do wysokości dokonanych odpisów aktualizacyjnych	290
		6. Odpisanie zobowiązań przedawnionych	240
		7. Rozwiązanie odpisy aktualizującego należności	290

KONTA POZABILANSOWE

Konto 991 Planowane dochody budżetu

Konto 991– Planowane dochody budżetu służy do ewidencji planu dochodów budżetowych oraz jego zmian. Na stronie Wn ujmuje się zmiany budżetu zmniejszające plan dochodów budżetowych. Natomiast na stronie Ma ujmuje się planowane dochody oraz zmiany zwiększające planowane dochody budżetu. Saldo Ma konta 991 określa w ciągu roku wysokość planowanych dochodów budżetu.

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

Konto 992 Planowane wydatki budżetu

Konto 992 – Planowane wydatki budżetu służy do ewidencji planu wydatków budżetowych oraz jego zmian. Na stronie Wn ujmuje się planowane wydatki budżetowe, oraz zmiany budżetu zwiększające planowane wydatki. Natomiast po stronie Ma ujmuje się zmiany budżetu zmniejszające plan wydatków budżetowych.

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

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

Konto 993 Rozliczenia z innymi budżetami

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

Na stronie Wn ujmuje się należności innych budżetów oraz spłatę zobowiązań wobec innych budżetów. Na stronie Ma ujmuje się zobowiązania wobec innych budżetów oraz wpłaty należności otrzymane z innych budżetów.

Konto 993 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności z innych budżetów, a saldo Ma – stan zobowiązań.

Zakładowy plan kont dla Urzędu Miasta Bolesławiec

I. Wykaz kont księgi głównej

1. Konta bilansowe

Zespół 0 - Majątek trwały

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

Zespół 1 - Środki pieniężne i rachunki bankowe

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

Zespół 2 - Rozrachunki i rozliczenia

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

Zespół 3 - Materiały i towary

- 310 - Materiały

Zespół 4 - Koszty według rodzajów i ich rozliczenie

- 400 - Amortyzacja
- 401 - Zużycie materiałów i energii

- 402 - Usługi obce
- 403 - Podatki i opłaty
- 404 - Wynagrodzenia
- 405 - Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia
- 409 - Pozostałe koszty rodzajowe

Zespół 7 - Przychody, dochody i koszty

- 720 - Przychody z tytułu dochodów budżetowych
- 750 - Przychody finansowe
- 751 - Koszty finansowe
- 760 - Pozostałe przychody operacyjne
- 761 - Pozostałe koszty operacyjne
- 770 - Zyski nadzwyczajne
- 771 - Straty nadzwyczajne

Zespół 8 - Fundusze, rezerwy i wynik finansowy

- 800 - Fundusz jednostki
- 810 - Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje
- 820 - Rozliczenie wyniku finansowego
- 840 - Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów
- 851 - Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych
- 860 - Wynik finansowy
- 870 - Podatki i obowiązkowe rozliczenia z budżetem obciążające wynik finansowy

2. Konta pozabilansowe

- 291 - Należności warunkowe
- 292 - Zobowiązania warunkowe
- 293 - Należności wynikające z decyzji na zajęcie pasa drogowego
- 294 - Zobowiązania wynikające z decyzji na zajęcie pasa drogowego
- 900 - Zabezpieczenia prawne
- 901 - Magazyn powodziowy i Obrony Cywilnej
- 902 - Referat Obronności i Reagowania
- 975 - Wydatki strukturalne
- 976 - Wzajemne rozliczenia między jednostkami
- 980 - Plan finansowy wydatków budżetowych
- 981 - Plan finansowy niewygasających wydatków
- 990 - Rozrachunki z osobami trzecimi z tytułu ich odpowiedzialności za zobowiązania podatkowe podatnika
- 995 - Ewidencja ulg podatkowych - US
- 998 - Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego
- 999 - Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat

II. Opis kont, przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń oraz powiązania kont ksiąg pomocniczych z kontami księgi głównej

KONTA BILANSOWE

1) Konto 011 „Środki trwałe”

Na **koncie 011** ewidencjonuje się stan oraz zwiększenia i zmniejszenia wartości początkowej środków trwałych umarzanych stopniowo oraz gruntów. Do środków trwałych ujmowanych na **koncie 011** zalicza się również **ulepszenia w obcych środkach trwałych**. Obiektem inwentarzowym jest wtedy poszczególne ulepszenie w obcym środku trwałym. Po upływie terminu użytkowania obcy obiekt przekazuje się właścicielowi wraz z dokonanymi w nim ulepszeniami na zasadach określonych w umowie. Po stronie **Wn konta 011** ujmuje się zwiększenia, a po stronie **Ma** - zmniejszenia stanu i wartości początkowej środków trwałych.

Na stronie **Wn konta 011** ewidencjonuje się w szczególności:

- przychody nowych lub używanych środków trwałych pochodzących z zakupu lub z zakończonych inwestycji, a także z darowizn lub spadków oraz wartość ulepszeń zwiększających wartość początkową środków trwałych,
- ujawnione nadwyżki inwentaryzacyjne,
- ujawnione składniki majątkowe,
- wartość ulepszeń w obcych środkach trwałych,
- zwiększenie wartości początkowej środków trwałych dokonywane z tytułu zarządzonej aktualizacji wyceny.

Na stronie **Ma konta 011** ujmuje się w szczególności:

- rozchód środków trwałych w związku z ich likwidacją (w wyniku zużycia lub zniszczenia), sprzedażą lub nieodpłatnym przekazaniem,
- ujawnione niedobory środków trwałych,
- zmniejszenie wartości początkowej środków trwałych w wyniku zarządzonej aktualizacji ich wyceny.

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

Typowe zapisy strony Wn konta 011 „Środki trwałe”

Lp.	Treść operacji	Konta przeciwstawne
1	Przyjęcie do używania środków trwałych uzyskanych w wyniku: - zakupu gotowych środków trwałych niewymagających montażu, sfinansowanych wydatkami majątkowymi - nabycia gruntu - zakończonej inwestycji	080
2	Otrzymanie od innej jednostki, na podstawie decyzji właściwego organu (w dotychczasowej wartości początkowej): - wartość dotychczasowego umorzenia - wartość nieumorzona	071 800
3	Darowizna lub nieodpłatne przyjęcie środków trwałych oraz ujawnienie składników majątkowych	800
4	Ujawnienie nadwyżek	240
5	Zwiększenie wartości początkowej posiadanego środka trwałego o koszty ulepszenia i wartość ulepszenia w obcych środkach trwałych	080
6	Zwiększenie wartości początkowej środków trwałych w wyniku urzędowej aktualizacji wyceny	800
7	Korekty dotyczące lat ubiegłych	800

Typowe zapisy strony Ma konta 011 „Środki trwałe”

Lp.	Treść operacji	Konta przeciwstawne
1	Wycofanie środków trwałych z eksploatacji z tytułu postawienia w stan likwidacji zbędnych, zużytych, zniszczonych w wyniku zdarzenia losowego lub niezagospodarowanych - wartość dotychczasowego umorzenia, - wartość nieumorzona,	071 800
2	Sprzedaż środka trwałego - wartość dotychczasowego umorzenia - wartość nieumorzona	071 800
3	Darowizna, nieodpłatne przekazanie środków trwałych (na podstawie decyzji właściwego organu i pokwitowania odbioru na dowodzie PT) oraz wniesienie środków trwałych w formie aportu rzeczowego - wartość dotychczasowego umorzenia, - wartość nieumorzona	071 800
4	Zmniejszenie wartości początkowej środka trwałego dokonywane na skutek urzędowej aktualizacji wyceny	800
5	Niedobory środków trwałych: – wartość nieumorzona – wartość dotychczasowego umorzenia	240 071
6	Korekty dotyczące lat ubiegłych	800

Do **konta 011 „Środki trwałe”** prowadzi się ewidencję analityczną z wyodrębnieniem projektu, z którego współfinansowane były środki trwałe oraz ewidencję szczegółową umożliwiającą:

- 1) ustalenie wartości początkowej poszczególnych obiektów środków trwałych oraz jej zwiększeń lub zmniejszeń,
- 2) ustalenie komórek organizacyjnych lub osób, którym powierzono środki trwałe,
- 3) obliczenie amortyzacji i umorzenia poszczególnych środków trwałych.

2) **Konto 013 „Pozostałe środki trwałe”**

Na **koncie 013** ewidencjonuje się stan, zwiększenia i zmniejszenia wartości początkowej środków trwałych wydanych do używania podlegających umorzeniu lub amortyzacji w pełnej wartości w miesiącu wydania do używania. Na stronie **Wn konta 013** ujmuje się przychody pozostałych środków trwałych w używaniu, a po stronie **Ma** ich rozchody. Na **koncie 013** po stronie **Wn** ewidencjonuje się w szczególności:

- przyjęcie do używania pozostałych środków trwałych, pochodzących z zakupu lub z inwestycji
- nieodpłatne otrzymanie pozostałych środków trwałych, na podstawie decyzji właściwego organu oraz darowizny tych środków,
- ujawnione nadwyżki,
- ujawnione składniki majątkowe.

Na stronie **Ma konta 013** ewidencjonuje się w szczególności:

- wycofanie pozostałych środków trwałych z używania na skutek likwidacji z powodu zużycia, zniszczenia, sprzedaży, darowizny oraz nieodpłatnego przekazania,
- ujawnione niedobory pozostałych środków trwałych,
- wartość pozostałych środków trwałych, które na podstawie decyzji kierownika jednostki zostały wyłączone z ewidencji ilościowo-wartościowej i przeniesione do ewidencji ilościowej.

Konto 013 może wykazywać saldo **Wn**, które wyraża wartość początkową objętych ewidencją księgową pozostałych środków trwałych w używaniu.

Typowe zapisy strony Wn konta 013 „Pozostałe środki trwałe”

Lp.	Treść operacji	Konta przeciwstawne
1	Przyjęcie pozostałych środków trwałych: – bezpośrednio z zakupu, – z inwestycji (pierwsze wyposażenie obiektów inwestycyjnych)	201 080
2	Ujawnione nadwyżki pozostałych środków trwałych	240
3	Darowizna lub nieodpłatne przyjęcie pozostałych środków trwałych: – od jednostek i samorządowych zakładów budżetowych na podstawie decyzji właściwego organu, – od osób fizycznych lub prawnych.	072 760
4	Ujawnienie składników majątkowych	800
5	Korekty dotyczące lat ubiegłych	800

Typowe zapisy strony Ma konta 013 „Pozostałe środki trwałe”

Lp.	Treść operacji	Konta przeciwstawne
1	Rozchód pozostałych środków trwałych na skutek ich likwidacji, z powodu zniszczenia, zużycia, sprzedaży, darowizny oraz nieodpłatnego przekazania	072
2	Ujawnione niedobory pozostałych środków trwałych	240*
3	Rozchód pozostałych środków trwałych w związku z ich wyłączeniem z ewidencji ilościowo-wartościowej	072
4	Korekty dotyczące lat ubiegłych	800

* Równocześnie należy wykسیęgować umorzenie z konta 072 na Ma 240.

Do **konta 013 „Pozostałe środki trwałe”** prowadzi się ewidencję analityczną z wyodrębnieniem projektu, z którego współfinansowane były pozostałe środki trwałe oraz ewidencję szczegółową umożliwiającą:

- 1) ustalenie wartości początkowej poszczególnych środków trwałych oddanych do używania,
- 2) ustalenie komórek organizacyjnych i osób, u których znajdują się poszczególne środki trwałe.

3) Konto 020 „Wartości niematerialne i prawne”

Konto 020 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej wartości niematerialnych i prawnych. Na koncie tym występują w szczególności nabywane licencje na programy komputerowe (oprogramowanie użytkowe), autorskie prawa majątkowe i prawa pokrewne.

Na stronie **Wn konta 020** ewidencjonuje się w szczególności:

- przyjęcie wartości niematerialnych i prawnych pochodzących z zakupu, z darowizn lub otrzymanych nieodpłatnie.

Na stronie **Ma konta 020** ewidencjonuje się w szczególności:

- sprzedaż, darowizny lub nieodpłatne przekazanie wartości niematerialnych i prawnych,
- odpisanie wartości niematerialnych i prawnych, do których prawa jednostki wygasły lub, które stały się nieprzydatne.

Konto 020 może wykazywać saldo **Wn**, które oznacza wartość początkową wartości niematerialnych i prawnych.

Typowe zapisy strony Wn konta 020 „Wartości niematerialne i prawne”

Lp.	Treść operacji	Konta przeciwstawne
1	Zakup wartości niematerialnych i prawnych oraz ich przyjęcie z inwestycji	080

2	Otrzymane nieodpłatnie wartości niematerialne i prawne od innych jednostek i zakładów budżetowych na podstawie decyzji właściwego organu (w dotychczasowej wartości początkowej): - wartość dotychczasowego umorzenia, - wartość nieumorzona	071 800
3	Darowizna lub nieodpłatne otrzymanie od osób fizycznych lub prawnych (wg wyceny rynkowej)	800
4	Nadwyżki inwentaryzacyjne	240
5	Korekty dotyczące lat ubiegłych	800

Typowe zapisy strony Ma konta 020 „Wartości niematerialne i prawne”

Lp.	Treść operacji	Konta przeciwstawne
1	Rozchód wartości niematerialnych i prawnych umarzanych w czasie na skutek ich zużycia prawnego, sprzedaży, darowizny oraz nieodpłatnego przekazania – wartość dotychczasowego umorzenia – wartość nieumorzona,	071 800
2	Niedobory wartości niematerialnych i prawnych	
3	Korekty dotyczące lat ubiegłych	800

Do **konta 020 „Wartości niematerialne i prawne”** prowadzi się ewidencję szczegółową umożliwiającą:

- 1) ustalenie wartości początkowej poszczególnych wartości niematerialnych i prawnych oddanych do używania,
- 2) ustalenie komórek organizacyjnych, w których znajdują się poszczególne wartości niematerialne i prawne lub osób odpowiedzialnych za ich stan,
- 3) obliczenie amortyzacji i umorzenia poszczególnych wartości niematerialnych i prawnych.

4) Konto 022 „Pozostałe wartości niematerialne i prawne”

Konto 022 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej pozostałych wartości niematerialnych i prawnych umarzanych jednorazowo w miesiącu przyjęcia do użytkowania. Na koncie tym występują w szczególności licencje na programy komputerowe (oprogramowanie użytkowe), autorskie prawa majątkowe i prawa pokrewne.

Na stronie **Wn konta 022** ewidencjonuje się w szczególności:

- przyjęcie pozostałych wartości niematerialnych i prawnych pochodzących z zakupu, z darowizn lub otrzymanych nieodpłatnie.

Na stronie **Ma konta 022** ewidencjonuje się w szczególności:

- sprzedaż, darowizny lub nieodpłatne przekazanie pozostałych wartości niematerialnych i prawnych
- odpisanie pozostałych wartości niematerialnych i prawnych, do których prawa jednostki wygasły, lub które stały się nieprzydatne.

Konto 022 może wykazywać saldo **Wn**, które oznacza wartość początkową będących na stanie pozostałych wartości niematerialnych i prawnych.

Typowe zapisy strony Wn konta 022 „Pozostałe wartości niematerialne i prawne”

Lp.	Treść operacji	Konta przeciwstawne
1	Zakup pozostałych wartości niematerialnych i prawnych	201
2	Otrzymane nieodpłatnie pozostałe wartości niematerialne i prawne od innych jednostek i zakładów budżetowych na podstawie decyzji właściwego organu (w dotychczasowej wartości początkowej): – nowe – używane	760 072
3	Darowizna lub nieodpłatne otrzymanie od osób fizycznych lub prawnych (wg wyceny rynkowej)	760

Typowe zapisy strony Ma konta 022 „Pozostałe wartości niematerialne i prawne”

Lp.	Treść operacji	Konta przeciwstawne
1	Rozchód pozostałych wartości niematerialnych i prawnych, gdy określone prawa wygasły lub są gospodarczo nieprzydatne	072

Do **konta 022 „Pozostałe wartości niematerialne i prawne”** prowadzi się ewidencję szczegółową umożliwiającą:

- 1) ustalenie wartości początkowej poszczególnych pozostałych wartości niematerialnych i prawnych oddanych do używania,
- 2) ustalenie komórek organizacyjnych, w których znajdują się poszczególne pozostałe wartości niematerialne i prawne lub osób odpowiedzialnych za ich stan.

5) Konto 030 „Długoterminowe aktywa finansowe”

Konto 030 służy do ewidencji długoterminowych aktywów finansowych, a w szczególności akcji i innych długoterminowych aktywów finansowych, o terminie wykupu dłuższym niż rok.

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

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

Typowe zapisy strony Wn konta 030 „Długoterminowe aktywa finansowe”

Lp.	Treść operacji	Konta przeciwstawne
1	Zakup długoterminowych papierów wartościowych, przekazanie środków pieniężnych na zwiększenie udziałów w spółkach	130
2	Objęcie udziałów w spółce za aporty rzeczowe	800
3	Podwyższenie kapitału zakładowego spółki, w której gmina posiada udziały (akcje) z kapitału zapasowego lub rezerwowego spółki	750
4	Przekwalifikowanie krótkoterminowych aktywów finansowych na długoterminowe	140

Typowe zapisy strony Ma konta 030 „Długoterminowe aktywa finansowe”

Lp.	Treść operacji	Konta przeciwstawne
1	Uzyskane w wyniku likwidacji spółki, w której jednostka posiadała udziały (akcje), składniki masy likwidacyjnej lub upadłościowej w postaci: – środków pieniężnych, – środków trwałych (w wartości wg wyceny) – pozostałych środków trwałych – materiałów	130 011 013* 310
2	Sprzedaż udziałów lub innych długoterminowych aktywów	751
3	Umorzenie udziałów	751
4	Przekwalifikowanie długoterminowych aktywów finansowych na krótkoterminowe	140
5	Korekty ceny nabycia długoterminowych aktywów finansowych o dokonany uprzednio odpis z tytułu trwałej utraty wartości w przypadku ich sprzedaży lub innej formy zmiany własności	073

* Równoległy zapis Wn 800 Ma 072.

Ewidencję szczegółową do **konta 030** prowadzi się według tytułów długoterminowych aktywów finansowych oraz podmiotów, których długoterminowe aktywa finansowe są w posiadaniu jednostki.

6) Konto 071 „Umorzenie środków trwałych”

Konto 071 służy do ewidencji zmniejszeń wartości początkowej z tytułu umorzenia środków trwałych, które podlegają stopniowemu umarzaniu według przyjętych stawek amortyzacyjnych.

Na stronie **Ma konta 071** ujemuje się zwiększenia, a na stronie **Wn** zmniejszenia umorzenia wartości początkowej środków trwałych.

Konto 071 może wykazywać saldo **Ma**, które wyraża stan umorzenia wartości środków trwałych.

Typowe zapisy strony Wn konta 071 „Umorzenie środków trwałych”

Lp.	Treść operacji	Konta przeciwstawne
1	Wyksięgowanie dotychczasowego umorzenia środków trwałych z eksploatacji w wyniku: – postawienia środków trwałych w stan likwidacji na skutek zniszczenia lub zużycia, – z tytułu sprzedaży, darowizny lub nieodpłatnego przekazania	011
2	Niedobory środków trwałych	011
3	Rozchód wartości niematerialnych i prawnych (dotychczasowe umorzenia)	020
4	Urzędowe zmniejszenie wartości umorzenia wskutek zmniejszenia wartości środków trwałych w wyniku aktualizacji	800

Typowe zapisy strony Ma konta 071 „Umorzenie środków trwałych”

Lp.	Treść operacji	Konta przeciwstawne
1	Naliczenie umorzenia środków trwałych umarzanych stopniowo	400
2	Dotychczasowe umorzenie otrzymanych na podstawie decyzji organu od innej jednostki lub samorządowego zakładu budżetowego: - środków trwałych - wartości niematerialnych i prawnych	011 020
3	Urzędowe zwiększenie umorzenia z tytułu aktualizacji wartości początkowej środków trwałych	800

Do **konta 071 „Umorzenie środków trwałych”** prowadzi się ewidencję szczegółową umożliwiającą ustalenie wartości amortyzacji i umorzenia poszczególnych środków trwałych umarzanych stopniowo.

7) Konto 072 „Umorzenie pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych”

Na **koncie 072** ewidencjonuje się zmniejszenie wartości początkowej z tytułu umorzenia pozostałych środków trwałych oraz pozostałych wartości niematerialnych i prawnych tj. umarzanych jednorazowo w pełnej wartości w miesiącu wydania ich do używania. Nie dotyczy to pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych stanowiących pierwsze wyposażenie nowych obiektów finansowanych ze środków na inwestycje, których umorzenie księguje się **Wn 800 Ma 072**.

Na stronie **Ma konta 072** księguje się naliczone w 100% umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych:

- pochodzących z zakupu, otrzymanych w formie darowizny oraz otrzymanych nieodpłatnie od innych jednostek i samorządowych zakładów budżetowych, na podstawie decyzji właściwego organu.
- przyjętych na stan ujawnionych nadwyżek.

Na stronie **Wn konta 072** księguje się zmniejszenie wartości umorzenia, odpowiadającego wartości rozchodowanych pozostałych środków trwałych z powodu zużycia lub zniszczenia, niedoboru, szkody, darowizny, nieodpłatnego przekazania lub sprzedaży.

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

Typowe zapisy strony Wn konta 072 „Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych”

Lp.	Treść operacji	Konta przeciwstawne
1	Wyksięgowanie dotychczasowego umorzenia pozostałych środków trwałych z tytułu: – likwidacji powodu zużycia lub zniszczenia, – sprzedaży – darowizny lub nieodpłatnego przekazania – wyłączenia z ewidencji księgowej ilościowo-wartościowej	013
2	Wyksięgowanie dotychczasowego umorzenia pozostałych wartości niematerialnych i prawnych rozchodowanych z tytułu: – likwidacji, sprzedaży – nieodpłatnego przekazania – wyłączenia z ewidencji księgowej ilościowo-wartościowej	022
3	Wyksięgowanie umorzenia pozostałych środków trwałych oraz pozostałych wartości niematerialnych i prawnych z tytułu ujawnionych niedoborów lub szkód	240

Typowe zapisy strony Ma konta 072 „Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych”

Lp.	Treść operacji	Konta przeciwstawne
1	Umorzenie naliczone od wydanych do używania pozostałych środków trwałych oraz pozostałych wartości niematerialnych i prawnych nowych zakupionych lub otrzymanych nieodpłatnie do: – działalności operacyjnej – działalności ZFŚS	401 851
2	Umorzenie pozostałych środków trwałych stanowiących pierwsze wyposażenie nowego obiektu sfinansowane ze środków na inwestycje	800
3	Umorzenie dotychczasowe pozostałych środków trwałych oraz pozostałych wartości niematerialnych i prawnych otrzymanych na podstawie decyzji właściwego organu od innej jednostki lub samorządowego zakładu budżetowego	013, 022

Do konta **072** prowadzi się ewidencję szczegółową umożliwiającą ustalenie wartości umorzenia poszczególnych pozostałych środków trwałych oraz pozostałych wartości niematerialnych i prawnych umarzanych w pełnej wysokości w miesiącu ich wydania do używania..

8) Konto 073 „Odpisy aktualizujące długoterminowe aktywa finansowe”

Konto 073 służy do ewidencji odpisów aktualizujących długoterminowe aktywa finansowe.

Odpisów aktualizujących dokonuje się nie później niż na koniec roku obrotowego.

Na stronie **Wn konta 073** księguje się w szczególności:

- przywrócenie uprzednio utraconej wartości długoterminowych aktywów finansowych,
- korektę ceny nabycia długoterminowych papierów wartościowych o uprzednio dokonany odpis z tytułu trwałej utraty wartości (w przypadku ich sprzedaży lub innej formy zmiany własności),
- przeniesienie odpisu aktualizującego z tytułu trwałej utraty wartości w przypadku przekwalifikowania długoterminowych aktywów finansowych do krótkoterminowych.

Na stronie **Ma** księguje się:

- odpis aktualizujący wartość długoterminowych aktywów finansowych na skutek trwałej utraty ich wartości.

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

Typowe zapisy strony Wn konta 073 „Odpisy aktualizujące długoterminowe aktywa finansowe”

Lp.	Treść operacji	Konta przeciwstawne
1	Przywrócenie uprzednio utraconej wartości długoterminowych aktywów finansowych do pierwotnej wartości w cenie nabycia.	750
2	Korekty ceny nabycia długoterminowych aktywów finansowych o dokonany uprzednio odpis z tytułu trwałej utraty wartości: – w przypadku ich sprzedaży lub innej formy zmiany własności – w razie przekwalifikowania ich do krótkoterminowych	030 030

Typowe zapisy strony Ma konta 073 „Odpisy aktualizujące długoterminowe aktywa finansowe”

Lp.	Treść operacji	Konta przeciwstawne
1	Odpis aktualizujący z tytułu długotrwałej utraty wartości długoterminowych aktywów finansowych (udziałów i akcji), poniżej ich wartości w cenie nabycia.	751

Ewidencję szczegółową do **konta 073** prowadzi się według tytułów długoterminowych aktywów finansowych oraz podmiotów, których długoterminowe aktywa finansowe są w posiadaniu jednostki.

9) Konto 080 „Środki trwale w budowie (inwestycje)”

Konto 080 służy do ewidencji kosztów środków trwałych w budowie oraz do rozliczenia tych kosztów na uzyskane efekty. Na **koncie 080** księguje się również rozliczenie kosztów dotyczących zakupu gotowych środków trwałych.

Na stronie **Wn konta 080** ujmuje się w szczególności:

- koszty budowy budynków i budowli,
- koszty nabycia gruntów i przygotowania terenu pod budowę,
- opłat za użytkowanie gruntów i terenów w okresie realizacji inwestycji oraz z tytułu uzyskanych lokalizacji pod budowę,
- koszty wyburzenia istniejących budynków i budowli w związku z wykonywaniem inwestycji,
- koszty nadzoru autorskiego, inwestorskiego i wynagrodzenia generalnego wykonawcy,
- koszty badań geologicznych, geofizycznych oraz pomiarów geodezyjnych,
- koszty dokumentacji projektowej,
- koszty ulepszenia już używanego własnego środka trwałego (przebudowy, rozbudowy, rekonstrukcji, adaptacji lub modernizacji), które zwiększają dotychczasową wartość początkową ulepszanego środka trwałego,
- koszty ulepszenia obcych obiektów,
- nieodpłatne przejęcie środków trwałych w budowie (inwestycji),
- niepodlegający odliczeniu naliczony podatek VAT,
- naliczone za czas realizacji inwestycji odsetki, prowizje, różnice kursowe od kredytów, pożyczek i wyemitowanych papierów wartościowych dotyczących realizowanych zadań,
- straty inwestycyjne,
- rozliczenie nadwyżki zysków inwestycyjnych nad stratami inwestycyjnymi.

Na stronie **Ma konta 080** księguje się w szczególności:

- wartość uzyskanych efektów inwestycyjnych w postaci środków trwałych oraz sfinansowanych ze środków na inwestycje wartości niematerialnych i prawnych,
- wartość sprzedanych inwestycji (środków trwałych w budowie),
- wartość nieodpłatnie przekazanych inwestycji (środków trwałych w budowie),
- zyski inwestycyjne,
- rozliczenie nadwyżki strat inwestycyjnych nad zyskami inwestycyjnymi,
- rozliczenie nakładów bez efektów.

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

Typowe zapisy strony Wn konta 080 „Środki trwale w budowie (inwestycje)”

Lp.	Treść operacji	Konta przeciwstawne
1	Roboty, dostawy i usługi związane z przygotowaniem i realizacją inwestycji wykonane przez zewnętrznych kontrahentów (łącznie z niepodlegającym odliczeniu VAT) oraz zakup środków trwałych w budowie lub wymagających ulepszenia	201,240
2	Nieodpłatne otrzymanie środków trwałych w budowie	800
3	Wypłacone odszkodowania dla osób fizycznych i jednostek gospodarczych związanych z wykonywaną inwestycją	201,240
4	Koszty likwidacji budynków oraz obiektów inżynierii lądowej i wodnej na terenie przeznaczonym pod nową zabudowę.	201,240
5	Cło i inne opłaty związane z nabyciem składników lub praw związanych z realizacją inwestycji	225,240
6	Naliczone w czasie trwania inwestycji odsetki, prowizje, różnice kursowe od kredytów, pożyczek i wyemitowanych papierów wartościowych dotyczących realizowanych zadań,	201,240
7	Korekty dotyczące lat ubiegłych	800

Typowe zapisy strony Ma konta 080 „Środki trwale w budowie (inwestycje)”

Lp.	Treść operacji	Konta przeciwstawne
1	Przyjęcie do używania środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych uzyskanych w wyniku inwestycji.	011, 013*, 020
2	Rozliczenie kosztów ulepszenia środków trwałych.	011
3	Nieodpłatne przekazanie środków trwałych w budowie (na podstawie decyzji właściwego organu)	800
4	Niedobory i szkody w rzeczowych składnikach środków trwałych w budowie.	240
5	Rozliczenie inwestycji bez efektów majątkowych	800
6	Wyksięgowanie kosztów poniesionych na sprzedane środki trwałe w budowie	800
7	Przekazanie do magazynu pozostałości materiałów niezużytych do robót inwestycyjnych i materiałów z odzysku.	310**
8	Odpisanie kosztów inwestycji nie podjętej (np. niewykorzystanej dokumentacji projektowej) lub inwestycji zaniechanej.	800
9	Dodatnie różnice kursowe od zobowiązań w walutach obcych w okresie realizacji budowy	201,240
10	Rozliczenie nadwyżki strat inwestycyjnych nad zyskami inwestycyjnymi	800
11	Korekty dotyczące lat ubiegłych	800

* W przypadku, gdy przyjęte do używania pozostałe środki trwałe stanowiące pierwsze wyposażenie nowego obiektu zostały sfinansowane ze środków na inwestycje, ich umorzenie księguje się równoległe zapisem Wn 800 Ma 072.

** Jeśli materiały te będą zużyte do działalności eksploatacyjnej, to ich równowartość należy zrefundować ze środków na wydatki bieżące i skorygować wartość sfinansowania inwestycji zapisem minusowym Wn 810 Ma 800.

Ewidencja szczegółowa do **konta 080** prowadzona jest wg poszczególnych zadań inwestycyjnych z uwzględnieniem klasyfikacji budżetowej.

10) Konto 130 „Rachunek bieżący jednostki”

Konto 130 służy do ewidencji stanu środków pieniężnych oraz obrotów na rachunkach bankowych z tytułu wydatków oraz dochodów (wpływów) budżetowych objętych planem finansowym.

Na koncie 130 obowiązuje zachowanie zasady czystości obrotów. Do błędnych zapisów, zwrotów nadpłat, korekt wprowadza się dodatkowo techniczny dwustronny zapis ujemny.

Na stronie **Wn konta 130** ujmuje się:

A. Wpływ środków pieniężnych na rachunki bieżące z tytułu:

1. środków na wydatki:
 - otrzymanych z budżetu środków na realizację wydatków objętych planem finansowym,
 - otrzymanych na realizację planu wydatków niewygasających,
 - zwrotu poniesionych wydatków roku bieżącego.
2. zrealizowanych dochodów budżetowych, w tym także z tytułu zwrotu wydatków z lat ubiegłych.
3. dokonanych wpłat z tytułu podatków.

B. Środki przejściowo zarachowane na ten rachunek w wyniku błędów bankowych lub niewłaściwie oznaczonych lub dokonanych wpłat.

C. Środki wpływające bezpośrednio na rachunek budżetu jednostki samorządu terytorialnego (zapis wtórny do konta 133 dochody nie ujęte w planach finansowych innych samorządowych jednostek budżetowych np. subwencje, dotacje, udziały w podatkach dochodowych).

Na stronie **Ma konta 130** ujmuje się:

A. w zakresie wydatków:

- zrealizowane na podstawie planów finansowych wydatki budżetowe jednostki (bieżące i inwestycyjne)
- zwroty niewykorzystanych środków na wydatki.

B. w zakresie dochodów ujętych w planach finansowych:

- okresowe przelewy zrealizowanych dochodów budżetowych na rachunek budżetu,
- zwroty nadpłat i zwroty kwot nienależnie pobranych wraz z oprocentowaniem określonym odrębnymi przepisami

C. w zakresie dochodów budżetu nieujętych w planach finansowych innych samorządowych jednostek budżetowych

- zwroty niewykorzystanych dotacji, nadpłat i nienależnie pobranych dochodów (zapis wtórny do konta 133).

Konto 130 może wykazywać saldo **Wn**, które obrazuje stan środków budżetowych znajdujących się na rachunkach bieżących jednostki budżetowej i odpowiada sumie sald kont wydatków budżetowych i zrealizowanych dochodów budżetowych.

Saldo konta **130** ulega likwidacji poprzez zaksięgowanie:

- przelewu środków pieniężnych niewykorzystanych do końca roku, w korespondencji z kontem **223**,
- przelewu do budżetu dochodów budżetowych pobranych, lecz nie przelanych do końca roku, w korespondencji z kontem **222**.

Typowe zapisy strony Wn konta 130 „Rachunek bieżący jednostki” dla wydatków

Lp.	Treść operacji	Konta przeciwstawne
1	Wpływy środków budżetowych (z budżetu samorządu terytorialnego) przeznaczonych na realizację wydatków jednostki.	223
2	Sumy zwrócone na rachunek wydatków budżetowych w roku ich dokonania: <ul style="list-style-type: none">– z innych rachunków bankowych jednostek– z sum pieniężnych w drodze– przelewem od dłużników z tytułu zwrotu wydatków	135, 139 141 201, 225, 229, 231, 234, 240
3	Zwroty środków za niezrealizowane czeki potwierdzone, które były sfinansowane ze środków na wydatki.	139
4	Wpływy z tytułu korekt omyłek bankowych i niewłaściwe obciążenia bankowe	240
5	Zwroty dotacji budżetowych przekazanych w danym roku.	224

Typowe zapisy strony Ma konta 130 „Rachunek bieżący jednostki” dla wydatków

Lp.	Treść operacji	Konta przeciwstawne
1	Zrealizowane wydatki budżetowe – z tytułu zapłaty zobowiązań ujętych na kontach rozrachunkowych (dotyczących działalności bieżącej i inwestycyjnej), – wypłaconych przelewami i czekami kwot do rozliczenia – przelewów równowartości odpisów na ZFŚS – przelewów na wyodrębniony rachunek równowartości własnych czeków potwierdzonych, – zapłaty kar, grzywien, odszkodowań i kosztów sądowych: a) obciążające pozostałe koszty operacyjne, b) obciążające pracowników lub inne osoby, – zapłaty odsetek za zwłokę w zapłacie zobowiązań.	201, 225, 229, 231, 234, 240 234, 240 851 139 240, 761 234, 240 201, 225, 229, 240, 751
2	Przekazanie dotacji budżetowych	224
3	Omyłkowe obciążenia bankowe	240
4	Opłaty za usługi bankowe pobrane przez banki	402
5	Zwrot niewykorzystanych środków pieniężnych na rachunek bieżący budżetu	223

Typowe zapisy strony Wn konta 130 „Rachunek bieżący jednostki” dla dochodów

Lp.	Treść operacji	Konta przeciwstawne
1	Wpłaty z tytułu zrealizowanych przez jednostkę dochodów: – z sum pieniężnych w drodze – z innych rachunków bankowych jednostki, – z tytułu należności przypisanych, – z tytułu należności nieprzypisanych	141 135, 139 201, 221 720
2	Równowartość dochodów budżetowych, wpłaconych bezpośrednio na konto budżetu j.s.t.*	720, 750
3	Naliczone przez banki oprocentowanie środków na rachunku bieżącym jednostek budżetowych	750
4	Wpłata odsetek za zwłokę w zapłacie należności	201, 221, 240, 750
5	Wpływy z tytułu przekazania oprocentowania środków na rachunkach pomocniczych, które na podstawie przepisów podlegają zarachowaniu na dochody budżetowe.	139, 240
6	Wpłata kwoty niewyjaśnionej	245

* zapis wtórny do konta 133 dochodów na podstawie polecenia księgowania

Typowe zapisy strony Ma konta 130 „Rachunek bieżący jednostki” dla dochodów

Lp.	Treść operacji	Konta przeciwstawne
1	Zwroty nadpłat w dochodach budżetowych.	221, 750, 760
2	Okresowe przelewy zrealizowanych dochodów budżetowych na rachunek bieżący budżetu samorządu terytorialnego.	222
3	Okresowe przeksięgowanie równowartości dochodów, które wpłynęły bezpośrednio na rachunek budżetu (133), a na koncie 130 były ujęte jako zapis wtórny.	800
4	Wpłata kwoty wyjaśnionej, zwrot wyjaśnionej nienależnej wpłaty	245

Analityczna ewidencja do **konta 130** prowadzona jest wg rachunku bankowego, obsługującego Urząd Miasta Bolesławiec z wyodrębnieniem w ramach danego rachunku bankowego, obrotów i sald:

- dochodów budżetowych,
- wydatków budżetowych,

oraz klasyfikacji budżetowej i zadań inwestycyjnych.

W przypadku zadań współfinansowanych ze środków europejskich ewidencję analityczną prowadzi się wg rachunku bankowego z wyodrębnieniem w ramach danego rachunku bankowego, obrotów i sald:

– dochodów budżetowych,

– wydatków budżetowych,

wg realizowanego projektu współfinansowanego ze środków europejskich oraz klasyfikacji budżetowej.

Ewidencję analityczną prowadzi się wg rachunku bankowego i klasyfikacji budżetowej, z uwzględnieniem kolejnego numeru porządkowego rachunku oraz oznaczenia D-dla dochodów i W- dla wydatków.

Np.:

L.p.	Nr rachunku bankowego	Zasady tworzenia analityki
1	15 1020 2137 0000 9402 0046 4461	130-1W-...
2	98 1020 2137 0000 9002 0046 4230	130-2D-...
3	91 1020 2137 0000 9802 0046 4255	130-3D-...

Naczelnik Wydziału Finansowo-Budżetowego lub osoba przez niego upoważniona wprowadza do ewidencji kolejny nr porządkowy dla nowego rachunku bankowego.

11) Konto 135 „Rachunek środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych”

Konto 135 służy do ewidencji środków pieniężnych zakładowego funduszu świadczeń socjalnych. Zapisów na koncie 135 dokonuje się na podstawie dowodów bankowych. Między zapisami w ewidencji jednostki a zapisami bankowymi musi zachodzić pełna zgodność.

Konto 135 może wykazywać saldo **Wn**, które oznacza stan środków pieniężnych Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych zgromadzonych na rachunku bankowym.

Typowe zapisy strony Wn konta 135 „Rachunek środków zakładowego funduszu socjalnego”

Lp.	Treść operacji	Konta przeciwstawne
1	Przelew równowartości odpisów na ZFŚS	851
2	Wpływy należności za świadczenia działalności finansowanej z ZFŚS – przypisanych, – nieprzypisanych	234, 240 851
3	Naliczone przez bank odsetki od środków na rachunku bankowym	851
4	Wpłaty darowizny pieniężnej	851
5	Przelewy z tytułu zwrotu zaliczek i spłat pożyczek wraz z należnymi odsetkami ujętymi jako należności	234, 240
6	Obciążenia z tytułu błędów i omyłek bankowych oraz ich korekty	240

Typowe zapisy strony Ma konta 135 „Rachunek środków zakładowego funduszu socjalnego”

Lp.	Treść operacji	Konta przeciwstawne
1	Przelew zobowiązań z tytułu dostaw i usług n świadczonych na rzecz ZFŚS	201, 240
2	Przelew y z tytułu udzielonych pożyczek z ZFŚS	234
2	Przelewy na pokrycie zobowiązań wobec urzędu np. z tytułu składek ZUS, zaliczek na podatek dochodowy od osób fizycznych, opłat lokalnych	225, 229, 851
3	Zapłacone kary, grzywny, opłaty sądowe i inne dotyczące działalności ZFŚS.	851

Sposób tworzenia analityki dla rachunku ZFŚS:

L.p.	Nr rachunku bankowego	Zasady tworzenia analityki
1.	91 1020 2137 0000 9502 0046 4305	135-ZFŚS-...

12) **Konto 139 „Inne rachunki bankowe”**

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

Na **koncie 139** prowadzi się w szczególności ewidencję obrotów na wyodrębnionych rachunkach bankowych:

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

Na stronie **Wn konta 139** ujmuje się wpływy wydzielonych środków pieniężnych z rachunków bieżących, sum depozytowych i na zlecenie, a po stronie **Ma** wypłaty tych środków pieniężnych. Na **koncie 139** księguje się operacje na podstawie dowodów bankowych i musi być zachowana pełna zgodność zapisów w urzędzie z zapisami bankowymi.

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

Typowe zapisy strony Wn konta 139 „Inne rachunki bankowe”

Lp.	Treść operacji	Konta przeciwstawne
1	Wpływ środków na pokrycie potwierdzonych czeków rozrachunkowych.	130, 135
2	Wpłata na pomocniczy rachunek bankowy sum depozytowych, z tytułu kaucji, wadium i zabezpieczenia pieniężnego	240
3	Błędy w wyciągach bankowych i ich sprostowania	240
4	Wpływ środków na zadania zlecone realizowane poza planem finansowym jednostki (np. PFRON)	240
5	Odsetki od sum depozytowych i sum na zlecenie stanowiących własność osób fizycznych, prawnych i innych jednostek organizacyjnych (z wyjątkiem państwowych jednostek budżetowych)	240
6	Odsetki naliczone przez bank od sum depozytowych i sum na zlecenie przekazanych przez państwowe jednostki budżetowe.	225

Typowe zapisy strony Ma konta 139 „Inne rachunki bankowe”

Lp.	Treść operacji	Konta przeciwstawne
1	Pokrycie zobowiązań rozrachunkowym przelewem lub czekiem potwierdzonym	201, 240
2	Przelewy z tytułu zapłaty zobowiązań pokrywanych z sum na zlecenie	201, 225, 229, 240
3	Przelewy z tytułu zwrotu kaucji, wadium, sum zabezpieczenia i innych sum depozytowych.	240
4	Błędy w wyciągach bankowych i ich sprostowania	240
5	Wpłata środków na dochody budżetowe z tytułu wygaśnięcia prawa właściciela do depozytu.	240
6	Odprowadzenie do budżetu oprocentowania sum depozytowych i sum na zlecenie złożonych przez państwowe jednostki budżetowe.	225

Do **konta 139** prowadzi się szczegółową ewidencję według każdego wydzielonego rachunku bankowego, sum depozytowych oraz kontrahentów.

L.p.	Nr rachunku bankowego	Zasady tworzenia analityki
1.	04 1020 2137 0000 9402 0046 4271	139-01-

Oznaczenie wykorzystywane do tworzenia analityki dla sum depozytowych:

- 01 - wadia,
- 02 - zabezpieczenia z tytułu należytego wykonania umowy,
- 03 - pozostałe środki na rachunku depozytowym,
- 04 – przychody i koszty na rachunku środków depozytowych.

13) Konto 141 „Środki pieniężne w drodze”

Konto 141 służy do ewidencji środków pieniężnych znajdujących się między rachunkami bankowymi. Na stronie **Wn konta 141** ujmuje się zwiększenie stanu środków pieniężnych w drodze, a na stronie **Ma** zmniejszenia ich stanu.

Konto 141 może wykazywać saldo **Wn**, które oznacza stan środków pieniężnych w drodze.

Typowe zapisy strony Wn konta 141 „Środki pieniężne w drodze”

Lp.	Treść operacji	Konta przeciwstawne
1	Przelewy środków między rachunkami bankowymi jednostki	130, 135, 139

Typowe zapisy strony Ma konta 141 „Środki pieniężne w drodze”

Lp.	Treść operacji	Konta przeciwstawne
1	Wpływ środków pieniężnych w drodze na rachunki bankowe.	130, 135, 139

14) Konto 201 „Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami”

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

Konto 201 obciąża się przede wszystkim z tytułu:

- spłaty zobowiązań wobec dostawców,
- należnych od odbiorców odsetek za zwłokę w zapłacie,
- należnych kar i odszkodowań związanych z dostawami,
- zmniejszenia zobowiązania wobec dostawców na podstawie otrzymanych faktur korygujących,
- odpisów przedawnionych zobowiązań.

Konto 201 uznaje się w szczególności z tytułu:

- zobowiązań za dostawy i usługi wynikających z otrzymanych faktur lub rachunków
- naliczonych odsetek umownych za nieterminową zapłatę zobowiązań oraz kar umownych lub odszkodowań należnych dostawcy,
- wpłat należności za zrealizowane dostawy i usługi oraz zaliczek od odbiorców,
- umorzenia lub odpisania należności od odbiorców.

Konto 201 może mieć dwa salda, które ustala się na podstawie ewidencji analitycznej w wyniku sumowania oddzielnie sald należności i sald zobowiązań występujących na kontach rozrachunków z poszczególnymi kontrahentami. Saldo **Wn** oznacza stan należności i roszczeń, a saldo **Ma** stan zobowiązań.

Typowe zapisy strony Wn konta 201 „Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami”

Lp.	Treść operacji	Konta przeciwstawne
1	Naliczone różnice kursowe walut obcych zwiększające wartość należności od odbiorców wyrażonych w walutach obcych i zmniejszające wartość zobowiązań wobec dostawców: – działalności operacyjnej – działalności inwestycyjnej do czasu zakończenia zadania, – działalności zakładowego funduszu świadczeń socjalnych	750 080 851
2	Wartość niedoborów i szkód w zapasach materiałów znajdujących się w obcych magazynach	310
3	Zapłata zobowiązań za dostawy i usługi.	130, 135, 139

Typowe zapisy strony Ma konta 201 „Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami”

Lp.	Treść operacji	Konta przeciwstawne
1	Zobowiązania wynikające z faktur VAT lub rachunków z tytułu dostaw robót i usług: – wartość w cenie zakupu i niepodlegający odliczeniu VAT dotyczący działalności eksploatacyjnej, – sum na zlecenie – działalności finansowanej z Z FŚS – wartość naliczonego w fakturach podatku VAT podlegającego odliczeniu (w całości lub w części) od VAT należnego.	013, 022, 310, 401–409 240 851 225
2	Zobowiązania wobec dostawców z tytułu wymagalnych odsetek i kar umownych: – kary dotyczące działalności eksploatacyjnej – odsetki za zwłokę w zapłacie, dotyczące działalności eksploatacyjnej, – kary umowne i odsetki za zwłokę dotyczące działalności inwestycyjnej do czasu zakończenia zadania – kary umowne i odsetki za zwłokę dotyczące działalności finansowanej z ZFŚS	761 751 080 851
3	Naliczone różnice kursowe walut obcych zmniejszające należności od odbiorców i zwiększające zobowiązania wobec dostawców: – działalności operacyjnej – działalności socjalnej – działalności inwestycyjnej do czasu zakończenia zadania.	751 851 080

Ewidencja szczegółowa do **konta 201** prowadzona jest według działalności bieżącej (201-B-...) oraz inwestycyjnej (201-I-...) oraz poszczególnych kontrahentów.

W przypadku zadań współfinansowanych ze środków europejskich ewidencję analityczną prowadzi się wg według działalności bieżącej i inwestycyjnej realizowanego projektu oraz kontrahentów.

15) Konto 221 „Należności z tytułu dochodów budżetowych”

Konto 221 służy do ewidencji należności z tytułu dochodów budżetowych.

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

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

Na koncie **221** ewidencjonuje się również należności z tytułu podatków pobieranych przez właściwe organy. Zapisów z tego tytułu, na podstawie ewidencji podatkowej (zaległości i nadpłaty), dokonuje się na koniec każdego miesiąca.

Konto 221 może wykazywać dwa salda: saldo **Wn** oznaczające stan należności z tytułu dochodów budżetowych oraz saldo **Ma** – stan zobowiązań z tytułu nadpłat w tych dochodach.

Typowe zapisy strony Wn konta 221 „Należności z tytułu dochodów budżetowych”

Lp.	Treść operacji	Konta przeciwstawne
1	Przypisy należności z tytułu: - dochodów budżetowych - odsetek przypisanych za zwłokę w zapłacie należności, ujętych na tym koncie - kar i grzywien.	720 750 760
2	Sprzedaż materiałów	760
3	Należności z tytułu dochodów pobieranych przez urzędy skarbowe (wg sprawozdań Rb-27S)	720
4	Przeniesienie należności długoterminowych do krótkoterminowych (w wysokości raty należnej za dany rok).	226
5	Przypisanie do zwrotu nierozliczonej dotacji udzielonej w poprzednim roku	224
6	Przypisanie do zwrotu w latach następnych dotacji uprzednio rozliczonej.	750
7	Zwroty dochodów budżetowych nienależnie wpłaconych lub orzeczonych do zwrotu i nadpłat oraz wypłat oprocentowania za nieterminowy zwrot nadpłat.	130

Typowe zapisy strony Ma konta 221 „Należności z tytułu dochodów budżetowych”

Lp.	Treść operacji	Konta przeciwstawne
1	Wpłata należności z tytułu dochodów budżetowych na rachunek bankowy.	130
2	Zmniejszenie (odpisy) uprzednio przypisanych należności dotyczących dochodów budżetowych.	720, 750, 760
3	Nadpłaty z tytułu dochodów pobieranych przez urzędy skarbowe (wg sprawozdań Rb-27S)	720
4	Naliczone oprocentowanie należne podatnikowi z tytułu nieterminowego zwrotu nadpłat podatku.	751
5	Odpisanie należności przedawnionych i umorzonych oraz nieistotnych: – objętych odpisem aktualizującym, – nieobjętych odpisem aktualizującym	290 751, 761
6	Przeniesienie należności krótkoterminowych do długoterminowych	226

Ewidencję szczegółową do konta 221 prowadzi się według poszczególnych tytułów wpłat, grup dłużników i podziałek klasyfikacji budżetowej.

Oznaczenia wykorzystywane dla potrzeb tworzenia analityki:

I. dla tytułów wpłat:

- 1- Należność główna
- 2- Odsetki od należności głównej i opłata prolongacyjna
- 3- Koszty upomnień
- 4- Nadpłaty
- 5- Oprocentowanie za nieterminowy zwrot nadpłat

D - Dotacje

S – Dochody ze sprzedaży

K – Kary i odszkodowania

II. dla grup dłużników:

NOF	- podatnicy podatku od nieruchomości - osoby fizyczne
NOP	- podatnicy podatku od nieruchomości - osoby prawne
ROF	- podatnicy podatku rolnego - osoby fizyczne
ROP	- podatnicy podatku rolnego - osoby prawne
LOF	- podatnicy podatku leśnego - osoby fizyczne
LP	- podatnicy podatku leśnego - osoby prawne
TOF	- podatnicy podatku od środków transportu - osoby fizyczne
TOP	- podatnicy podatku od środków transportu - osoby prawne
OPP	- zobowiązani do wniesienia opłaty od posiadania psów
MOF	- zobowiązani do zapłaty mandatów - osoby fizyczne
MOP	- zobowiązani do zapłaty mandatów - osoby fizyczne
OSK	- zobowiązani do wniesienia opłaty skarbowej
WYC	- zobowiązani do zapłaty kosztów wyceny mienia przeznaczonego na sprzedaż
WYN	- wycena nadpłaty
UWT	- zobowiązani do zapłaty należności za użytkowanie, użytkowanie wieczyste i trwałe zarząd
PRZ	- zobowiązani do zapłaty należności z tytułu przekształceń, w tym również przekształcenia na raty
RAT	- zobowiązani, którzy mają rozłożoną należność za zakup gruntu lub lokalu na raty
RAN	- sprzedaż raty - nadpłaty
ZSA	- zobowiązani do wniesienia opłaty za zezwolenia na sprzedaż alkoholu
ZPD	- zobowiązani do wniesienia opłaty za zajęcie pasa drogowego
ZPN	- zajęcie pasa drogowego - nadpłaty
INx*	- należności od inkasentów
DZx*	- dzierżawa, wynajem
US	- urzędy skarbowe z tytułu podatków pobieranych na rzecz jednostki podatków
LOK	- sprzedaż lokali
GRU	- sprzedaż gruntu
GAR	- sprzedaż garaży
REK	- sprzedaż miejsc reklamowych
REN	- reklama - nadpłaty
TAX	- licencje TAXI
TEL	- sprzedaż usług telefonicznych
POZ	- sprzedaż pozostała
Pxx*	- dotacje celowe otrzymane z innych j.s.t. na podstawie porozumień za dzieci z terenu gminy uczęszczające do przedszkoli na terenie innej gminy
Sxx*	- dotacje celowe otrzymane z innych j.s.t. na podstawie porozumień za dzieci z terenu gminy uczęszczające do szkół podstawowych na terenie innej gminy
Gxx*	- dotacje celowe otrzymane z innych j.s.t. na podstawie porozumień za dzieci z terenu gminy uczęszczające do gimnazjów na terenie innej gminy

* X oznacza możliwość dodania cyfry lub litery.

16) Konto 222 „Rozliczenie dochodów budżetowych”

Konto 222 służy do ewidencji rozliczenia zrealizowanych dochodów budżetowych.

Na stronie **Wn konta 222** księguje się dochody budżetowe przelane do budżetu, w korespondencji odpowiednio z kontem **130**

Na stronie **Ma konta 222** ujmuje się w ciągu roku budżetowego miesięczne przeksięgowania zrealizowanych dochodów budżetowych na konto **800**, podstawie sprawozdań budżetowych o dochodach.

Konto 222 może wykazywać saldo **Ma**, które oznacza stan zrealizowanych dochodów budżetowych zrealizowanych, lecz nie przelanych do budżetu.

Saldo konta **222** ulega likwidacji poprzez księgowanie przelewu do budżetu dochodów budżetowych pobranych, lecz nieprzelanych do końca roku, w korespondencji z kontem **130**.

Typowe zapisy strony Wn konta 222 „Rozliczenie dochodów budżetowych”

Lp.	Treść operacji	Konta przeciwstawne
1	Przelew pobranych dochodów budżetowych na rachunek budżetu jednostki samorządu terytorialnego	130

Typowe zapisy strony Ma konta 222 „Rozliczenie dochodów budżetowych”

Lp.	Treść operacji	Konta przeciwstawne
1	Przeniesienie na podstawie okresowego sprawozdania budżetowego sumy zrealizowanych dochodów budżetowych	800

17) Konto 223 „Rozliczenie wydatków budżetowych”

Konto 223 służy do ewidencji rozliczenia zrealizowanych przez urząd wydatków budżetowych, w tym wydatków w ramach współfinansowania programów i projektów realizowanych ze środków europejskich.

Na stronie **Wn konta 223** ujmuje się w szczególności:

- w ciągu roku budżetowego miesięczne przeniesienia, na podstawie sprawozdań budżetowych, zrealizowanych wydatków budżetowych na konto **800**,
- okresowe zwroty niewykorzystanych środków pieniężnych przekazanych na pokrycie wydatków oraz wydatków w ramach współfinansowania programów i projektów realizowanych ze środków europejskich w korespondencji z kontem **130**.

Na stronie **Ma konta 223** księguje się:

- okresowe wpływy środków pieniężnych otrzymanych na pokrycie wydatków budżetowych w korespondencji z kontem **130**.

Na koncie **223** ujmuje się operacje związane z przepływami środków europejskich w zakresie , w którym środki te stanowią dochody budżetu.

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

Saldo konta **223** ulega likwidacji poprzez księgowanie przelewu na rachunek budżetu środków pieniężnych niewykorzystanych do końca roku.

Typowe zapisy strony Wn konta 223 „Rozliczenie wydatków budżetowych”

Lp.	Treść operacji	Konta przeciwstawne
1	Przelewy środków pieniężnych na pokrycie wydatków oraz wydatków w ramach współfinansowania programów i projektów realizowanych ze środków europejskich	130
2	Zwrot środków pieniężnych otrzymanych na pokrycie wydatków i niewykorzystanych do końca roku	130
3	Okresowe przeniesienie na podstawie sprawozdań budżetowych zrealizowanych wydatków budżetowych	800

Typowe zapisy strony Ma konta 223 „Rozliczenie wydatków budżetowych”

Lp.	Treść operacji	Konta przeciwstawne
1	Wpływy środków pieniężnych otrzymanych na pokrycie wydatków budżetowych oraz wydatków w ramach współfinansowania programów i projektów realizowanych ze środków europejskich	130
2	Okresowe wpływy środków przeznaczonych dla innych jednostek budżetowych	130

18) Konto 224 „Rozliczenie dotacji budżetowych oraz płatności z budżetu środków europejskich”

Konto 224 służy do ewidencji rozliczenia przekazanych dotacji budżetowych.

Na stronie **Wn konta 224** ujmuje się wartość dotacji przekazanych, a na stronie **Ma** wartość dotacji uznanych za prawidłowo wykorzystane i rozliczone zgodnie z obowiązującymi przepisami lub zwróconych w roku ich przekazania.

Konto 224 może wykazywać saldo **Wn**, które oznacza wartość niewykorzystanych i nierozliczonych dotacji lub wartość dotacji należnych do zwrotu w roku, w którym zostały przekazane. Dotacje przypisane do zwrotu w roku następnym zaliczane są do dochodów budżetowych, w związku z tym należności z tego tytułu ewidencjonuje się na koncie **221**.

Typowe zapisy strony Wn konta 224 „Rozliczenie dotacji budżetowych”

Lp.	Treść operacji	Konta przeciwstawne
1	Wartość przekazanych dotacji budżetowych	130

Typowe zapisy strony Ma konta 224 „Rozliczenie dotacji budżetowych”

Lp.	Treść operacji	Konta przeciwstawne
1	Uznanie dotacji za wykorzystaną i rozliczoną	810
2	Zwrot dotacji w roku jej przekazania	130

Ewidencja szczegółowa do **konta 224** prowadzona jest według jednostek lub osób, którym dotację przekazano oraz przeznaczenia dotacji.

19) Konto 225 „Rozrachunki z budżetami”

Konto 225 służy do ewidencji rozrachunków z budżetem państwa i budżetami samorządów terytorialnych z tytułu zwrotu dotacji otrzymanych w poprzednich latach oraz zobowiązań podatkowych własnych i wynikających z funkcji płatnika potrąceń na podatek dochodowy od osób fizycznych, a także do rozrachunków z urzędem skarbowym z tytułu VAT oraz do rozliczeń VAT naliczonego i VAT należnego.

Na stronie **Wn konta 225** ujmuje się w szczególności:

- wpłaty do budżetu z tytułu różnych podatków i opłat,
- należności od budżetu z tytułu funkcji płatnika podatku dochodowego od osób fizycznych,
- VAT naliczony przy zakupie w przypadku jego rozliczania z urzędem skarbowym,
- należności z tytułu nadpłat w rozliczeniach z budżetami oraz z innych tytułów określonych przepisami,
- zmniejszenie VAT należnego (na podstawie faktur korygujących).

Na stronie **Ma konta 225** księguje się w szczególności:

- zobowiązania wobec budżetu z tytułu naliczonych podatków i opłat płaconych lub potrąconych przez jednostkę jako płatnika,
- należny podatek od towarów i usług, naliczony w wystawionych fakturach zarówno zewnętrznych, jak i wewnętrznych,
- zobowiązania z tytułu zaliczek na podatki pobrane w imieniu budżetu (np. podatku dochodowego od osób fizycznych).

Konto 225 może mieć dwa salda ustalone jako sumy sald kont ksiąg pomocniczych. Saldo **Wn** oznacza stan należności, a saldo **Ma** – stan zobowiązań wobec budżetu.

Typowe zapisy strony Wn konta 225 „Rozrachunki z budżetami”

Lp.	Treść operacji	Konta przeciwstawne
1	Przelewy z tytułu zobowiązań wobec budżetu finansowanych ze środków: – budżetowych, – sum na zlecenie – ZFŚS	130 139 851
2	Należności od budżetu z tytułu nadpłat podatków uprzednio naliczonych: – dotyczące kosztów działalności eksploatacyjnej – dotyczące kosztów działalności finansowanej z ZFŚS – wpłaconych w imieniu pracowników (np. podatku dochodowego od osób fizycznych).	403 851 231
3	VAT naliczony w fakturach i w fakturach korygujących dostawców jeśli w całości lub w części podlega odliczeniu od VAT należnego.	201, 240

Typowe zapisy strony Ma konta 225 „Rozrachunki z budżetami”

Lp.	Treść operacji	Konta przeciwstawne
1	Naliczone zobowiązania podatkowe	080, 403, 851
2	Naliczony i potrącony na listach płac podatek dochodowy od osób fizycznych.	231
3	Wpływy należności z tytułu rozrachunków z budżetem (zwrot nadpłat i należnych za ubiegły rok dotacji).	130, 135
4	VAT należny od sprzedaży na podstawie wystawionych faktur VAT zmniejszający sumy podatku na podstawie faktur korygujących naliczonego przy zakupach dotyczących działalności objętej VAT.	201
5	Przebieganie VAT naliczonego, w części niepodlegającej zwrotowi lub odliczeniu od VAT należnego budżetowi.	011, 013, 021, 022, 080, 403, 851,
6	Zwrot bezpośredni podatku naliczonego.	130, 135, 139

Ewidencję pomocniczą do tego konta prowadzić należy z wyodrębnieniem każdej jednostki, do której należy odprowadzić zobowiązania wobec budżetu, z równoczesnym uwzględnieniem podziału na tytuły rozliczeń.

20) Konto 226 „Długoterminowe należności budżetowe”

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

Na stronie **Wn** **konta 226** ujmuje się w szczególności:

- długoterminowe należności ewidencjonowane w korespondencji z **kontem 840**,
- przeniesienie należności krótkoterminowych z **konta 221** na długoterminowe.

Na stronie **Ma** **konta 226** ujmuje się w szczególności przeniesienie należności długoterminowych do krótkoterminowych (np. przy należnościach spłaconych przez kilka lat) na **konto 221** w wysokości raty należnej w danym roku.

Konto 226 może wykazywać saldo **Wn**, które wykazuje wartość długoterminowych należności z tytułu dochodów budżetowych.

Typowe zapisy strony Wn konta 226 „Długoterminowe należności budżetowe”

Lp.	Treść operacji	Konta przeciwstawne
1	Przypisanie należności budżetowych wymagalnych w przyszłych latach.	840
2	Przeniesienie należności krótkoterminowych do długoterminowych (np. w związku z przesunięciem terminu płatności).	221

Typowe zapisy strony Ma konta 226 „Długoterminowe należności budżetowe”

Lp.	Treść operacji	Konta przeciwstawne
1	Przebieganie należności do krótkoterminowych w wysokości raty należnej na dany rok.	221

Ewidencję analityczną prowadzi się według klasyfikacji budżetowej i okresu wymagalności.

21) 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, składek na Fundusz Pracy oraz wpłat dla Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych.

Na stronie **Wn konta 229** ujmuje się należności (np. z tytułu wypłaconych zasiłków), spłatę i zmniejszenie zobowiązań (np. z tytułu korekt uprzednich naliczeń) oraz obciążenie z tytułu należności za prowadzenie inkasa składek ZUS, a na stronie **Ma** księguje się zobowiązania z tytułu naliczonych składek, otrzymane wpłaty i inne zmniejszenia należności z tytułu rozrachunków publicznoprawnych.

Konto 229 może wykazywać dwa salda: saldo Wn oznacza stan należności, a saldo Ma – stan zobowiązań z tytułu rozrachunków publicznoprawnych.

Typowe zapisy strony Wn konta 229 „Pozostałe rozrachunki publicznoprawne”

Lp.	Treść operacji	Konta przeciwstawne
1	Przelewy składek do ZUS – na Fundusz Ubezpieczeń Społecznych i Fundusz Pracy oraz do PFRON.	130, 135, 139
2	Zasiłki pokrywane przez ZUS, ujęte w listach wynagrodzeń	231
3	Naliczone należności z tytułu inkasa składek.	720*
4	Odpisanie zobowiązań przedawnionych.	760, 851

* Równowartość potrąconej należności z tytułu inkasa podlega odprowadzeniu na dochody budżetowe w ciężar wydatków z paragrafu, do którego kwalifikowane były zobowiązania.

Typowe zapisy strony Ma konta 229 „Pozostałe rozrachunki publicznoprawne”

Lp.	Treść operacji	Konta przeciwstawne
1	Naliczone składki płacone przez pracodawcę na Fundusz Ubezpieczeń Społecznych i na Fundusz Pracy oraz PFRON, od wynagrodzeń dotyczących: – działalności operacyjnej, – działalności finansowanej z ZFŚS, – pokrywanych z sum na zlecenie.	405 851 240
2	Składki na Fundusz Ubezpieczeń Społecznych płacone przez pracownika, potrącane z wynagrodzeń	231
3	Odpisanie należności umorzonych i przedawnionych.	761, 851

Do konta tego należy prowadzić ewidencję analityczną zapewniającą możliwość ustalenia stanu należności i zobowiązań wynikających z rozrachunków z poszczególnymi instytucjami z jednoczesnym wskazaniem tytułów tych rozrachunków.

22) Konto 231 „Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń”

Konto 231 służy do ewidencji rozrachunków z pracownikami i innymi osobami fizycznymi z tytułu wypłat pieniężnych i świadczeń rzeczowych zaliczanych zgodnie z odrębnymi przepisami do wynagrodzeń wynikających ze stosunku pracy, umowy agencyjnej, umów zlecenia, umów o dzieło i innych umów zgodnie z odrębnymi przepisami oraz z tytułu wypłat zasiłków pokrywanych przez ZUS, które naliczono na listach

wynagrodzeń. Na koncie tym mogą być również ewidencjonowane (jeśli są ujmowane na listach płac) świadczenia niezaliczane do wynagrodzeń, np. różne ekwiwalenty za używanie własnej odzieży lub narzędzi, za pranie odzieży roboczej itp.

Na stronie **Wn konta 231** ewidencjonuje się w szczególności:

- wypłaty wynagrodzeń,
- potrącenia obciążające pracownika, dokonane z wynagrodzeń naliczonych na liście,
- wypłaty zasiłków ZUS naliczonych w liście wynagrodzeń,
- obciążenia z tytułu nadpłaty wynagrodzeń.

Na stronie **Ma konta 231** księguje się przede wszystkim:

- naliczone wynagrodzenia obciążające koszty działalności operacyjnej, inwestycyjnej albo zakładowego funduszu świadczeń socjalnych,
- naliczone wynagrodzenia pokrywane z sum na zlecenie,
- naliczone w listach wynagrodzeń zasiłki finansowane przez ZUS,
- ujęte w listach płac ekwiwalenty za należne pracownikom świadczenia.

Konto 231 może wykazywać dwa salda. Saldo **Wn** oznacza stan należności od pracowników, np. z tytułu, nadpłaconych wynagrodzeń. Saldo **Ma** oznacza stan zobowiązań z tytułu naliczonych a niewypłaconych wynagrodzeń.

Typowe zapisy strony Wn konta 231 „Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń”

Lp.	Treść operacji	Konta przeciwstawne
1	Wypłata wynagrodzeń i zasiłków pokrywanych ze środków ZUS oraz innych ujętych na listach płac	130, 135, 139
2	Potrącenia dokonane na liście płac z tytułu*: – podatku dochodowego od osób fizycznych, – składek na Fundusz Ubezpieczeń Społecznych płaconych przez pracowników, – składek na dobrowolne ubezpieczenia grupowe, – składek i potrąconych pożyczek Pracowniczej Kasy Zapomogowo - Pożyczkowej – nierozliczonych zaliczek i innych należności od pracowników – inne potrącenia	225 229 240 240 234 240

* Potrącenia z wynagrodzeń mogą być dokonywane tylko z tytułów określonych w odpowiednich ustawach lub na podstawie pisemnej zgody pracownika.

Typowe zapisy strony Ma konta 231 „Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń”

Lp.	Treść operacji	Konta przeciwstawne
1	Naliczone w listach wynagrodzenia brutto obciążające: – koszty działalności operacyjnej – koszty inwestycji – straty nadzwyczajne działalności operacyjnej – ZFŚS	404 080 771 851
2	Naliczone zasiłki, które pokrywa ZUS, wypłacane na podstawie listy wynagrodzeń.	229
3	Wynagrodzenia pokrywane ze środków otrzymanych do wypłaty od innych jednostek (z sum na zlecenie).	240

Ewidencja analityczna prowadzona jest według wynagrodzeń, umów zleceń i umów o dzieło oraz wypłat z tych tytułów. Ponadto w programie płacowym obsługującym urząd, prowadzi się szczegółową imienną ewidencję wynagrodzeń i świadczeń poszczególnych pracowników i innych osób fizycznych otrzymujących wynagrodzenia i świadczenia zaliczane zgodnie z odrębnymi przepisami do wynagrodzeń. Imienna ewidencja wynagrodzeń jest prowadzona w sposób umożliwiający ustalenie podstawy do naliczeń zasiłków, emerytur, rent oraz podatków obciążających pracownika oraz rozliczenie list płac i ustalenie imiennych należności od

pracowników z tytułu nadpłaconych wynagrodzeń oraz imiennych zobowiązań z tytułu nie pobranych w terminie wynagrodzeń, które szczególnie na przełomie roku wpłaca się z rachunku wydatków na rachunek pomocniczy jako sumy obce.

23) Konto 234 „Pozostałe rozrachunki z pracownikami”

Konto 234 służy do ewidencji należności, roszczeń i zobowiązań wobec pracowników z innych tytułów niż wynagrodzenia, np. należności z tytułu pobranych do rozliczenia zaliczek na wydatki, z tytułu udzielonych pracownikom pożyczek z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, należności od pracowników z tytułu niedoborów i szkód, a także zapłacone zobowiązania wobec pracowników.

Na stronie **Wn konta 234** księguje się w szczególności:

- wypłacone pracownikom zaliczki i sumy do rozliczenia na wydatki obciążające jednostkę,
- zwrot wydatków dokonanych ze środków własnych pracownika, a związanych z działalnością jednostki,
- należności od pracowników z tytułu pożyczek z ZFŚS na cele mieszkaniowe,
- należności z tytułu niedoborów i szkód oraz kar obciążających pracownika,
- zapłacone zobowiązania wobec pracownika,
- odpisane zobowiązania wobec byłego pracownika z tytułu przedawnienia.

Na stronie **Ma konta 234** ewidencjonuje się przede wszystkim:

- wpłaty należności od pracowników,
- uznania z tytułu wydatków pokrytych przez pracowników w imieniu jednostki,
- poniesione koszty stanowiące rozliczenie zaliczek wypłaconych pracownikom,
- wpłaty z tytułu zwrotu zaliczek i pożyczek,
- sporne roszczenia skierowane na drogę sądową,
- odpisanie należności przedawnionych i umorzonych lub z których dochodzenia zrezygnowano ze względu na nieistotną wartość.

Konto 234 może wykazywać dwa salda. Saldo **Wn** stanowi sumę sald należności, a saldo **Ma** wykazuje sumę zobowiązań wynikających z kont imiennych poszczególnych pracowników.

Typowe zapisy strony Wn konta 234 „Pozostałe rozrachunki z pracownikami”

Lp.	Treść operacji	Konta przeciwstawne
1	Wpłaty sum do rozliczenia (zaliczek)	130, 135, 139
2	Wpłaty pożyczek z ZFŚS	135
3	Naliczone odsetki od pożyczek mieszkaniowych	851
4	Należności z tytułu niedoborów i szkód.	240
5	Odpisanie zobowiązań przedawnionych: – działalności eksploatacyjnej – działalności ZFŚS	760 851

Typowe zapisy strony Ma konta 234 „Pozostałe rozrachunki z pracownikami”

Lp.	Treść operacji	Konta przeciwstawne
1	Pokryte przez pracownika z pobranej zaliczki lub z własnych środków koszty: – działalności operacyjnej, – inwestycji, – działalności ZFŚS – działalności finansowanej przez inne jednostki (z sum na zlecenie) – naliczony przy zakupach VAT podlegający rozliczeniu	401–409 080 851, 240 225
2	Wpłaty z tytułu zwrotu niewykorzystanych zaliczek oraz należności od pracowników	130, 135, 139
3	Należności od pracowników potrącone na liście wynagrodzeń.	231
4	Odpisanie należności umorzonych, przedawnionych i nieistotnych: – działalności eksploatacyjnej – działalności ZFŚS	761 851

Do **konta 234** prowadzi się ewidencję analityczną według tytułów rozrachunków oraz według poszczególnych pracowników.

24) Konto 240 „Pozostałe rozrachunki”

Na **koncie 240** ewidencjonuje się zarówno krajowe, jak i zagraniczne należności i roszczenia oraz zobowiązania nieobjęte ewidencją na **kontach 201–234**, a także do rozliczenia niedoborów i szkód.

Na koncie tym ujmuje się przede wszystkim:

- rozrachunki z tytułu sum depozytowych (np. kaucji, wadium, zabezpieczenia należytego wykonania umów) oraz sum otrzymanych w związku z postępowaniem sądowym lub administracyjnym,
- rozrachunki z tytułu sum na zlecenie (w tym także środków otrzymanych na inwestycje z wyjątkiem dotacji),
- rozliczenia niedoborów, szkód i nadwyżek,
- rozrachunki dotyczące potrąceń dokonanych na listach wynagrodzeń z innych tytułów niż podatki i składki odprowadzane do ZUS,
- roszczenia sporne,
- rozrachunki z bankami z tytułu mylnego obciążenia i uznania rachunków bankowych.

Na stronie **Wn konta 240** księguje się:

- stwierdzone niedobory i szkody w aktywach rzeczowych i pieniężnych (w wartości netto),
- rozliczenie nadwyżek aktywów rzeczowych i pieniężnych,
- wypłaty z sum na zlecenie, sum depozytowych oraz zwrot pozostałości tych sum,
- roszczenia sporne,
- odpisanie zobowiązań przedawnionych ujętych na tym koncie,
- odprowadzenia różnych potrąceń z list płac (z tytułu zobowiązań księgowanych na tym koncie),
- naliczone przez banki opłaty obciążające (na podstawie przepisów lub umów) obce sumy znajdujące się na rachunku sum depozytowych lub na zlecenie,
- błędne obciążenia i korekty błędnych uznań dokonanych przez bank (na podstawie wyciągów bankowych).

Na stronie **Ma konta 240** ewidencjonuje się przede wszystkim:

- ujawnione nadwyżki składników majątkowych,
- rozliczenie niedoborów i szkód,
- zobowiązania z tytułu dokonanych potrąceń z list wynagrodzeń na rzecz różnych jednostek (z wyjątkiem podatków i składek na FUS),
- wpływy sum depozytowych i na zlecenie,
- naliczone przez bank odsetki od sum depozytowych i na zlecenie, jeśli zwiększają zobowiązania wobec właścicieli tych sum,
- odpisanie zasądzonych lub oddalonych roszczeń spornych,
- odpisanie należności i roszczeń nieistotnych oraz umorzonych lub przedawnionych,
- naliczone odsetki za zwłokę w zapłacie zobowiązań ewidencjonowanych na tym koncie,
- błędne uznania i korekty błędnych obciążeń bankowych.

Na **koncie 240** mogą występować dwa salda będące sumą sald występujących na kontach analitycznych. Saldo **Wn** oznacza stan należności i roszczeń, a saldo **Ma** – stan zobowiązań z tytułu pozostałych rozrachunków.

Typowe zapisy strony Wn konta 240 „Pozostałe rozrachunki”

Lp.	Treść operacji	Konta przeciwstawne
1	Wynagrodzenia obciążające sumy na zlecenie.	231
2	Składki na FUS i Fundusz Pracy naliczone od wynagrodzeń wypłacanych. z sum na zlecenie (w części obowiązującej zleceniodawcę).	229
3	Zwrot niewykorzystanych sum na zlecenie, kaucji, sum zabezpieczenia oraz wypłata sum depozytowych.	139
4	Ujawnione niedobory i szkody: <ul style="list-style-type: none">– materiałów,– podstawowych środków trwałych (wartość nieumorzona),	310 011

	– krótkoterminowych aktywów finansowych i innych środków pieniężnych, – związane ze środkami trwałymi w budowie, – pozostałych środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych	140 080 013, 022
5	Kompensata nadwyżek z niedoborami.	240
6	Rozliczenie nadwyżek pozostałych środków trwałych	760
7	Rozliczenie nadwyżki środków trwałych umarzanych stopniowo oraz środków trwałych w budowie	800
8	Roszczenia sporne: – z tytułu dostaw i sprzedaży – tytuł należności od pracowników	201 231, 234
9	Zasądzone należności z tytułu: – odsetek, – kosztów postępowania.	750 760
10	Niesłuszne obciążenia i korekty pomyłkowych uznań bankowych	130, 135, 139

Typowe zapisy strony Ma konta 240 „Pozostałe rozrachunki”

Lp.	Treść operacji	Konta przeciwstawne
1	Otrzymane sumy na zlecenie, kwoty kaucji, wadium i zabezpieczenia należytego wykonania umowy oraz wpłaty sum depozytowych:	139
2	Zobowiązania z tytułu potrąceń dokonanych na listach płac na rzecz jednostek innych niż budżet, ZUS i PFRON.	231
3	Ujawnione nadwyżki: – materiałów, – środków trwałych umarzanych stopniowo, – pozostałych środków trwałych w używaniu, pozostałych wartości niematerialnych i prawnych – środków trwałych w budowie – wartości niematerialnych i prawnych	310 011 013,022 080 020
4	Rozliczenie niedoborów i szkód środków obrotowych w wyniku: – kompensaty z nadwyżkami, – uznania za straty, – uznania za pozostałe koszty operacyjne, – uznania za zwiększające koszty działalności, – uznania za zmniejszające fundusz jednostki (niedobory podstawowych środków trwałych w wartości nieumorzonych), – obciążenia osób i jednostek odpowiedzialnych – wniesienia roszczenia do sądu.	240 771, 851 761 080, 401, 851 800 234, 240 240
5	Niesłuszne uznania i korekty mylnych obciążeń bankowych.	130, 135, 139
6	Zwiększenie zobowiązań związanych z depozytami pieniężnymi z tytułu oprocentowania obcych środków pieniężnych na rachunku bankowym.	139

Ewidencję analityczną do **konta 240** prowadzi się według tytułów poszczególnych rozrachunków roszczeń i rozliczeń oraz jednostek i osób.

25) Konto 245 „wpływy do wyjaśnienia”

Konto służy do ewidencji wpłaconych, a niewyjaśnionych kwot należności z tytułu dochodów budżetowych.

Na stronie **Wn konta 245** ujmuje się w szczególności kwoty wyjaśnionych wpłat i ich zwrot.

Na stronie **Ma konta 245** ujmuje się w szczególności kwoty niewyjaśnionych wpłat.

Konto 245 może wykazywać saldo Ma, które oznacza stan niewyjaśnionych wpłat.

Typowe zapisy strony Wn konta 245 „Wpływy do wyjaśnienia”

Lp.	Treść operacji	Konta przeciwstawne
1	Wyjaśnione wpłaty i ich zwrot	130

Typowe zapisy strony Ma konta 245 „Wpływy do wyjaśnienia”

Lp.	Treść operacji	Konta przeciwstawne
1	Niewyjaśnione wpłaty	130

26) Konto 290 „Odpisy aktualizujące należności”

Konto **290** służy do ewidencji odpisów aktualizujących wartość należności.

Na stronie **Wn konta 290** ujmuje się zmniejszenie wartości odpisów aktualizujących należności a na stronie **Ma** naliczone odpisy i ich zwiększenie.

Konto 290 może wykazywać **saldo Ma**, które oznacza wartość odpisów aktualizujących należności.

Typowe zapisy strony Wn konta 290 „Odpisy aktualizujące należności”

Lp.	Treść operacji	Konta przeciwstawne
1	Zmniejszenie odpisu aktualizującego w związku z zapłatą należności dotyczących: – działalności podstawowej eksploatacyjnej, – operacji finansowych oraz finansowych przychodów budżetowych, – ZFŚS	760 750 851
2	Zmniejszenie odpisu aktualizującego w związku z umorzeniem oraz z odpisaniem należności przedawnionych lub nieściągalnych.	201, 221, 234, 240
3	Zmniejszenie odpisu aktualizującego należności w związku z ustaniem przyczyn dokonania tego odpisu.	750, 760

Typowe zapisy strony Ma konta 290 „Odpisy aktualizujące należności”

Lp.	Treść operacji	Konta przeciwstawne
1	Utworzenie odpisu aktualizującego należności: – związane z działalnością eksploatacyjną, – związane z operacjami finansowymi, – ZFŚS	761 751 851
2	Przewyżka roszczenia z tytułu niedoboru ponad wartość bilansową brakujących składników.	240
3	Przypis zasądzonych należności z tytułu kosztów postępowania i odsetek.	201, 221, 234, 240

Ewidencję szczegółową do konta 290 prowadzi się według: poszczególnych tytułów i grup dłużników.

27) Konto 310 „Materiały”

Konto 310 służy do ewidencji własnych zapasów materiałów, znajdujących się w magazynach zarówno własnych, jak i obcych.

Po stronie **Wn konta 310** księguje się pozostałość nieużytych do końca roku materiałów odniesionych uprzednio w całości w koszty bezpośrednio po zakupie oraz materiałów przeznaczonych do późniejszego ich wykorzystania i zdeponowanych w magazynach obcych.

Po stronie **Ma** ewidencjonuje się wszelkie rozchody materiałów oraz zmniejszenia wartości zapasów z tytułu ich uszkodzenia, sprzedaży lub innego zagospodarowania.

Typowe zapisy strony Wn konta 310 „Materiały”

Lp.	Treść operacji	Konta przeciwstawne
1	Zwrot materiałów wydanych do: – działalności eksploatacyjnej, – inwestycji,	401 080

2	Zakup materiałów do późniejszego wykorzystania	201
3	Nieodpłatne otrzymanie materiałów, ujawnienie materiałów	760
4	Ustalona w wyniku inwentaryzacji na koniec roku wartość niezaużytych materiałów, rozchodowanych i księgowanych w całości w ciężar kosztów w momencie ich zakupu	401

Typowe zapisy strony Ma konta 310 „Materiały”

Lp.	Treść operacji	Konta przeciwstawne
1	Rozchód z magazynu materiałów przeznaczonych do zużycia: – w działalności eksploatacyjnej, – w działalności inwestycyjnej	401 080
2	Obniżenie wartości zapasów na skutek uszkodzenia, upływu daty przydatności itp.	240, 761
3	Nieodpłatne przekazanie materiałów.	761
4	Sprzedaż materiałów	761

Do konta 310 należy prowadzić ewidencję umożliwiającą rozliczenie osób, którym powierzono materiały. W ewidencji szczegółowej wyodrębnia się materiały w poszczególnych magazynach.

28) Konto 400 „Amortyzacja”

Konto 400 służy do ewidencji naliczonych odpisów amortyzacyjnych od środków trwałych ewidencjonowanych na koncie 011 oraz tych wartości niematerialnych i prawnych, od których odpisy amortyzacyjne są naliczane stopniowo według przyjętych stawek amortyzacyjnych ewidencjonowanych na koncie 020.

Typowe zapisy strony Wn konta 400 „Amortyzacja”

Lp.	Treść operacji	Konta przeciwstawne
1	Naliczona amortyzacja środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych	071
2	Korekty z lat ubiegłych	800

Typowe zapisy strony Ma konta 400 „Amortyzacja”

Lp.	Treść operacji	Konta przeciwstawne
1	Zmniejszenie, z tytułu korekty uprzednio naliczonych kosztów amortyzacji środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych	071
2	Korekty z lat ubiegłych	800
3	Przeniesienie rocznej sumy kosztów amortyzacji na koniec roku obrotowego.	860

Do konta 400 należy prowadzić **szczególą ewidencję pomocniczą** według podziałek klasyfikacji budżetowej wydatków umożliwiającą grupowanie kosztów w przekrojach wymaganych w planowaniu finansowym.

29) Konto 401 „Zużycie materiałów i energii”

Konto 401 służy do ewidencji kosztów zużycia materiałów i wyposażenia oraz energii. Na tym koncie ujmuje się także równowartość umorzenia pozostałych środków trwałych oraz pozostałych wartości niematerialnych i prawnych, które podlegają umorzeniu w pełnej wartości początkowej w miesiącu wydania do używania (Wn 401 Ma 072).

Typowe zapisy strony Wn konta 401 „Zużycie materiałów i energii”

Lp.	Treść operacji	Konta przeciwstawne
1	Koszty w wartości umorzenia wydanych do używania (umarzanych w 100% w miesiącu oddania do używania pozostałych środków trwałych i pozostałych wartości niematerialnych	072
2	Materiały wydane do zużycia w działalności operacyjnej: – bezpośrednio z zakupu, – z miejsca składowania.	201, 234, 240 310
3	Niedobory i szkody materiałów uznane za niezawinione, zwiększające koszty.	240
4	Zużycie energii według faktur	201
5	Korekty dotyczące lat ubiegłych	800

Typowe zapisy strony Ma konta 401 „Zużycie materiałów i energii”

Lp.	Treść operacji	Konta przeciwstawne
1	Zmniejszenia kosztów z tytułu: – korekty obniżającej wartość w cenie zakupu materiałów wydanych bezpośrednio do zużycia (na podstawie korygujących dowodów sprzedaży otrzymanych od dostawców), – zwrotu pobranych materiałów i odpadków użytkowych do miejsca składowania – sprzedaży materiałów, których wartość księgowano w koszty bezpośrednio po przyjęciu od dostawcy	201 310 761
2	Nadwyżka materiałów uznana za zmniejszającą koszty.	240
3	Wartość materiałów wydanych do zużycia, ale niezużytych (według spisu z natury na koniec roku).	310
4	Przeniesienie salda konta występującego na koniec roku obrotowego.	860
5	Korekty dotyczące lat ubiegłych	800

Do **konta 401** należy prowadzić **szczegółową ewidencję pomocniczą** według podziałek klasyfikacji budżetowej wydatków umożliwiającą grupowanie kosztów w przekrojach wymaganych w planowaniu finansowym.

Konto 402 „Usługi obce”

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

Typowe zapisy strony Wn konta 402 „Usługi obce”

Lp.	Treść operacji	Konta przeciwstawne
1	Odebrane usługi według faktur, rachunków lub innych dokumentów wykonawców (np. usługi pocztowe, tłumaczenia, komunalne, telekomunikacyjne, dozoru mienia, ogłoszeń w prasie)	201, 234
2	Zapłata za usługi nieudokumentowane rachunkami i fakturami (np. usługi bankowe)	130
3	Korekty dotyczące lat ubiegłych	800

Typowe zapisy strony Ma konta 402 „Usługi obce”

Lp.	Treść operacji	Konta przeciwstawne
1	Zmniejszenia kosztów z tytułu korekty obniżającej wartość usług w cenie zakupu na podstawie korygujących dowodów sprzedaży otrzymanych od wykonawców.	201,
2	Przeniesienie rocznej sumy kosztów usług obcych na koniec roku obrotowego.	860

3	Korekty dotyczące lat ubiegłych	800
---	---------------------------------	-----

Do **konta 402** należy prowadzić **szczegółową ewidencję pomocniczą** według podziałek klasyfikacji budżetowej wydatków umożliwiającą grupowanie kosztów w przekrojach wymaganych w planowaniu finansowym.

30) Konto 403 „Podatki i opłaty”

Konto 403 służy do ewidencji kosztów z tytułu podatków i opłat o charakterze kosztowym.

Na **koncie 403 nie księguje się** opłat ponoszonych w działalności podstawowej mających charakter sankcji, które ujmują się na stronie **Wn konta 761**, odsetek z tytułu zwłoki w zapłacie zobowiązań ewidencjonowanych na stronie **Wn konta 751** oraz opłat sądowych z tytułu dochodzenia należności spornych ewidencjonowanych na stronie **Wn konta 761**, zaliczek pobranych przez płatnika z tytułu podatku dochodowego od wynagrodzeń, umów zlecenia i o dzieło (**Wn 231 Ma 225**).

Typowe zapisy strony Wn konta 403 „Podatki i opłaty”

Lp.	Treść operacji	Konta przeciwstawne
1	Podatki i opłaty – zapłacone lub naliczone.	130, 225
2	Korekty dotyczące lat ubiegłych	800

Typowe zapisy strony Ma konta 403 „Podatki i opłaty”

Lp.	Treść operacji	Konta przeciwstawne
1	Zmniejszenie naliczonych uprzednio podatków i opłat.	201, 225
2	Przeniesienie na koniec roku obrotowego rocznej sumy kosztów z tytułu podatków i opłat.	860
3	Korekty dotyczące lat ubiegłych	800

Do **konta 403** należy prowadzić **szczegółową ewidencję pomocniczą** według podziałek klasyfikacji budżetowej wydatków umożliwiającą grupowanie kosztów w przekrojach wymaganych w planowaniu finansowym.

31) Konto 404 „Wynagrodzenia”

Konto 404 służy do ewidencji kosztów działalności podstawowej z tytułu wynagrodzeń za pracę (pieniężnych i w naturze) dla pracowników i innych osób fizycznych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, umowy zlecenia, umowy o dzieło, umowy agencyjnej i innych umów zgodnie z odrębnymi przepisami. Na koncie 404 ujmują się zarówno wynagrodzenia zaliczane do osobowych, bezosobowych, jak i do honorariów.

Na **koncie 404 nie ujmują się** wynagrodzeń niezwiązanych z działalnością operacyjną urzędu, naliczonych np. w związku z usuwaniem skutków zdarzeń nadzwyczajnych (pożaru, powodzi, kradzieży z włamaniem), które księguje się na stronie **Wn konta 771** oraz dotyczących inwestycji księgowanych na stronie **Wn konta 080**.

Typowe zapisy strony Wn konta 404 „Wynagrodzenia”

Lp.	Treść operacji	Konta przeciwstawne
1	Naliczone wynagrodzenia łącznie z wartością przysługujących świadczeń w naturze zaliczanych do wynagrodzeń.	231
2	Korekty dotyczące lat ubiegłych	800

Typowe zapisy strony Ma konta 404 „Wynagrodzenia”

Lp.	Treść operacji	Konta przeciwstawne
1	Zmniejszenia z tytułu korekty błędu w naliczeniu wynagrodzeń	231
2	Przeniesienie na koniec roku obrotowego rocznej sumy kosztów wynagrodzeń na koniec roku obrotowego.	860
3	Korekty dotyczące lat ubiegłych	800

Do **konta 404** należy prowadzić **szczegółową ewidencję pomocniczą** według podziałek klasyfikacji budżetowej wydatków umożliwiającą grupowanie kosztów w przekrojach wymaganych w planowaniu finansowym.

32) Konto 405 „Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia”

Konto 405 służy do ewidencji kosztów działalności operacyjnej z tytułu ubezpieczeń społecznych oraz różnego rodzaju świadczeń na rzecz pracowników i osób fizycznych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, umowy o dzieło i innych umów, które nie są zaliczane do wynagrodzeń.

Typowe zapisy strony Wn konta 405 „Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia”

Lp.	Treść operacji	Konta przeciwstawne
1	Naliczone składki i wpłaty na ubezpieczenia społeczne (płacone przez jednostkę), Fundusz Pracy, Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych	229
2	Naliczony odpis na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych	851
3	Oплаты za udział w szkoleniach, konferencjach.	201, 240, 234
4	Korekty dotyczące lat ubiegłych	800

Typowe zapisy strony Ma konta 405 „Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia”

Lp.	Treść operacji	Konta przeciwstawne
1	Zmniejszenia kosztów uprzednio ujętych (np. z tytułu błędów w obliczeniach lub z tytułu zaliczenia ich do działalności finansowanej z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych).	240, 851
2	Przeniesienie rocznej sumy kosztów na koniec roku obrotowego	860
3	Korekty dotyczące lat ubiegłych	800

Do **konta 405** należy prowadzić **szczegółową ewidencję pomocniczą** według podziałek klasyfikacji budżetowej wydatków umożliwiającą grupowanie kosztów w przekrojach wymaganych w planowaniu finansowym.

33) Konto 409 „Pozostałe koszty rodzajowe”

Konto 409 służy do ewidencji pozostałych kosztów działalności podstawowej, które **nie są ujmowane** na kontach **400–405**, względnie podlegających zaliczeniu do kosztów finansowych ewidencjonowanych na koncie **751** lub do pozostałych kosztów operacyjnych księgowanych na koncie **761**.

Typowe zapisy strony Wn konta 409 „Pozostałe koszty rodzajowe”

Lp.	Treść operacji	Konta przeciwstawne
1	Zwroty kosztów za używanie samochodów prywatnych do zadań służbowych	130, 234
2	Koszty podróży służbowych	130, 135, 234, 240
3	Oплаты za ubezpieczenia majątkowe i osobowe.	130, 800240
4	Korekty dotyczące lat ubiegłych	

Typowe zapisy strony Ma konta 409 „Pozostałe koszty rodzajowe”

Lp.	Treść operacji	Konta przeciwstawne
1	Zmniejszenie kosztów uprzednio ujętych.	Odpowiednie konta zespołu 1 i 2
2	Przeniesienie rocznej sumy kosztów na koniec roku obrotowego.	860
3	Korekty dotyczące lat ubiegłych	800

Do **konta 409** należy prowadzić **szczegółową ewidencję pomocniczą** według podziałek klasyfikacji budżetowej wydatków umożliwiającą grupowanie kosztów w przekrojach wymaganych w planowaniu finansowym.

34) Konto 720 „Przychody z tytułu dochodów budżetowych”

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

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

Ewidencja szczegółowa prowadzona jest według klasyfikacji budżetowej, która zapewnia wyodrębnienie przychodów z tytułu dochodów budżetowych według pozycji planu finansowego.

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.

Ujmuje się tu także przychody z tytułu tych dochodów:

- 1) które wpływają bezpośrednio na rachunek budżetu, (**konto 133**), a w szczególności:
 - subwencje i dotacje celowe z budżetu państwa,
 - udziały jednostek samorządu terytorialnego we wpływach z podatku dochodowego od osób fizycznych,
 - dotacje celowe z państwowych funduszy celowych oraz dotacje celowe na zadania realizowane przez jednostkę samorządu terytorialnego na podstawie porozumień między jednostkami samorządu terytorialnego,
 - środki, które wpływają na odrębne rachunki utworzone na potrzeby realizacji zadań dofinansowywanych ze środków unijnych

Typowe zapisy strony Wn konta 720 „Przychody z tytułu dochodów budżetowych”

Lp.	Treść operacji	Konta przeciwstawne
1	Przeniesienie na koniec roku osiągniętych przychodów z tytułu finansowych dochodów budżetowych.	860

Typowe zapisy strony Ma konta 720 „Przychody z tytułu dochodów budżetowych”

Lp.	Treść operacji	Konta przeciwstawne
1	Przychody z tytułu dochodów budżetowych: <ul style="list-style-type: none">– przypisanych jako należności,– wpłaconych do banku (nieprzypisanych uprzednio na koncie 221).	221 130*

* Wpłaconych zarówno na konto dochodów jednostki budżetowej, jak i bezpośrednio na rachunek budżetu, z tym że wówczas będzie to zapis wtórny do zapisu na koncie 133 (na podstawie polecenia księgowania do WB z rachunku 133).

Ewidencja szczegółowa prowadzona jest według klasyfikacji budżetowej, która zapewnia wyodrębnienie przychodów z tytułu dochodów budżetowych według pozycji planu finansowego.

35) Konto 750 „Przychody finansowe”

Konto 750 służy do ewidencji przychodów finansowych.

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

Typowe zapisy strony Wn konta 750 „Przychody finansowe”

Lp.	Treść operacji	Konta przeciwstawne
1	Przeniesienie na koniec roku osiągniętych przychodów finansowych.	860

Typowe zapisy strony Ma konta 750 „Przychody finansowe”

Lp.	Treść operacji	Konta przeciwstawne
1	Zmniejszenia odpisów aktualizujących należności dotyczących przychodów finansowych.	290
2	Zmniejszenie odpisu aktualizującego dotyczącego finansowych aktywów trwałych.	073
3	Dodatnie różnice kursowe naliczone na koniec kwartału. (Na początku II, III i IV kwartału winny być stornowane).	139, 201, 240
4	Przywrócenie wartości krótkoterminowych aktywów finansowych w razie ustąpienia przyczyn ich obniżenia.	140

Ewidencja szczegółowa do konta 750 zapewnia wyodrębnienie przychodów finansowych z tytułu udziałów w innych podmiotach gospodarczych, należne jednostce odsetki.

36) Konto 751 „Koszty finansowe”

Konto 751 służy do ewidencji kosztów finansowych.

Na koszty finansowe składają się przede wszystkim naliczone wymagalne od jednostek odsetki, w tym od kredytów, pożyczek i innych zobowiązań finansowych a także wymagalne odsetki za zwłokę w zapłacie zobowiązań, z wyjątkiem obciążających inwestycje w okresie realizacji, zapłacone dyskonto przy sprzedaży weksli, czeków obcych i papierów wartościowych, wartość sprzedanych aktywów finansowych (udziałów, akcji i papierów wartościowych) oraz ujemne różnice kursowe walut obcych, a także odpisy aktualizujące należności z tytułu przychodów finansowych, z wyjątkiem dotyczących inwestycji w okresie realizacji oraz zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

Typowe zapisy strony Wn konta 751 „Koszty finansowe”

Lp.	Treść operacji	Konta przeciwstawne
1	Wartość bilansowa sprzedanych aktywów finansowych.	030, 140
2	Dyskonto przy sprzedaży weksli i czeków obcych.	140
3	Zapłacone odsetki od zobowiązań	130
4	Ujemne różnice kursowe wyliczane na koniec kwartału dotyczące: – należności – środków pieniężnych w walutach obcych.	201, 240 130, 139
5	Naliczone na koniec kwartału wymagalne odsetki od niezapłaconych w terminie zobowiązań*.	201, 225, 229, 240
6	Odpisy aktualizujące należności dotyczące przychodów finansowych.	290
7	Zmniejszenie wartości finansowych aktywów trwałych w związku z aktualizacją ich wartości.	073
8	Zmniejszenie wartości krótkoterminowych papierów wartościowych.	140

* Z wyjątkiem związanych z inwestycjami i ZFSS, które księguje się odpowiednio na 080 lub 851

Typowe zapisy strony Ma konta 751 „Koszty finansowe”

Lp.	Treść operacji	Konta przeciwstawne
1	Korekty zmniejszające uprzednio zaksięgowane koszty.	Różne konta uprzednio uznane.
2	Przeniesienie na koniec roku poniesionych kosztów finansowych.	860

Ewidencję analityczną do **konta 751** należy prowadzić według tytułów kosztów operacji finansowych z wyodrębnieniem kosztów z tytułu zarachowanych odsetek od pożyczek i zwłoki w zapłacie zobowiązań.

37) Konto 760 „Pozostałe przychody operacyjne”

Konto 760 służy do ewidencji przychodów niezwiązanych bezpośrednio z podstawową działalnością urzędu, w tym wszelkich innych przychodów niż podlegające ewidencji na kontach: **720, 750**.

Na stronie Ma konta 760 ujmuje się w szczególności:

- 1) przychody ze sprzedaży materiałów
- 2) przychody ze sprzedaży środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz inwestycji,
- 3) odpisane przedawnione zobowiązania, otrzymane odszkodowania (z wyjątkiem dotyczących zdarzeń losowych), kary, darowizny i nieodpłatne otrzymane aktywa obrotowe

Typowe zapisy strony Wn konta 760 „Pozostałe przychody operacyjne”

Lp.	Treść operacji	Konta przeciwstawne
1	Korekty zmniejszające pozostałe przychody operacyjne ze sprzedaży materiałów, środków trwałych, inwestycji (środków trwałych w budowie) oraz wartości niematerialnych i prawnych.	201, 221, 234, 240
2	Przeniesienie na koniec roku osiągniętych pozostałych przychodów operacyjnych.	860

Typowe zapisy strony Ma konta 760 „Pozostałe przychody operacyjne”

Lp.	Treść operacji	Konta przeciwstawne
1	Odpisanie przedawnionych zobowiązań.	201, 231, 234, 240
2	Otrzymane nieodpłatnie z tytułu darowizny pozostałe środki trwałe i pozostałe wartości niematerialne i prawne	013, 022
3	Odpisanie równowartości całości lub części uprzednio dokonanego odpisu aktualizującego wartość należności wobec ustania przyczyn ich	290
4	Sprzedaż materiałów	221
5	Przyjęte do magazynu odpady z likwidacji majątku trwałego.	310
6	Przewyżka roszczenia ponad wartość netto niedoboru.	240

38) Konto 761 „Pozostałe koszty operacyjne”

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

W szczególności na stronie **Wn** konta ujmuje się w szczególności:

–zapłacone kary, grzywny, odszkodowania, odpisane przedawnione, umorzone i nieściągalne należności, odpisy aktualizujące od należności, koszty postępowania spornego i egzekucyjnego oraz nieodpłatnie przekazane aktywa obrotowe.

Typowe zapisy strony Wn konta 761 „Pozostałe koszty operacyjne”

Lp.	Treść operacji	Konta przeciwstawne
1	Wartość sprzedanych materiałów	310
2	Niezawinione niedobory aktywów obrotowych.	240
3	Zapłacone lub naliczone kary, odszkodowania i koszty postępowania spornego związane z działalnością podstawową.	130, 201, 225, 234, 240
4	Odpisane, przedawnione, umorzone należności	201, 231, 234, 240
5	Odpisanie weksli obcych przedawnionych lub nieściągalnych.	140
6	Odpisy aktualizujące należności wątpliwe	290
7	Obniżenie wartości zapasów materiałów w wyniku uszkodzenia, zepsucia, utraty przydatności itp., z wyjątkiem wynikających ze zdarzeń losowych.	310

8	Koszty związane ze sprzedażą środków trwałych i inwestycji.	130, 201
---	---	----------

Typowe zapisy strony Ma konta 761 „Pozostałe koszty operacyjne”

Lp.	Treść operacji	Konta przeciwstawne
1	Korekty zmniejszające uprzednio zaksięgowane pozostałe koszty operacyjne.	130 201, 225, 234, 240, 310,
2	Przeniesienie na koniec roku poniesionych pozostałych kosztów operacyjnych.	860

39) Konto 770 „Zyski nadzwyczajne”

Konto 770 służy do ewidencji zysków nadzwyczajnych, czyli dodatnich skutków finansowych zdarzeń trudnych do przewidzenia, które wystąpiły poza działalnością podstawową urzędu.

Typowe zapisy strony Wn konta 770 „Zyski nadzwyczajne”

Lp.	Treść operacji	Konta przeciwstawne
1	Korekty (zmniejszenie) kwoty zysków nadzwyczajnych.	240
2	Przebieganie zrealizowanych zysków nadzwyczajnych na koniec roku obrotowego	860

Typowe zapisy strony Ma konta 770 „Zyski nadzwyczajne”

Lp.	Treść operacji	Konta przeciwstawne
1	Przyznane odszkodowania za straty spowodowane zdarzeniami losowymi objętymi ubezpieczeniami.	240

W ewidencji szczegółowej zyski nadzwyczajne ujmuje się według poszczególnych tytułów ich powstania.

40) Konto 771 „Straty nadzwyczajne”

Konto 771 służy do ewidencji strat nadzwyczajnych, czyli ujemnych skutków finansowych zdarzeń trudnych do przewidzenia, które wystąpiły poza działalnością podstawową urzędu

Na stronie **Wn konta 771** ujmuje się **wszystkie poniesione straty nadzwyczajne**, a w szczególności szkody w aktywach obrotowych spowodowane zdarzeniami losowymi, takimi jak np. powódź, pożar, huragan, gradobicie oraz koszty usunięcia skutków tych zdarzeń, zarówno w majątku trwałym, jak i obrotowym. Straty ujmuje się w ewidencji w tym roku, w którym wystąpiły, jeżeli wiadomość uzyskano do dnia rzeczywistego zamknięcia ksiąg rachunkowych tego roku. Na **koncie 771** ujmuje się straty nadzwyczajne dotyczące także działalności socjalnej i inwestycji.

Na stronie **Ma konta 771** ujmuje się korekty (zmniejszenia) strat nadzwyczajnych.

Typowe zapisy strony Wn konta 771 „Straty nadzwyczajne”

Lp.	Treść operacji	Konta przeciwstawne
1	Niedobory i szkody powstałe w wyniku zdarzeń losowych (w dacie ich stwierdzenia): - w majątku obrotowym - w majątku trwałym	240, 310, 013, 022 080, 011, 020
2	2. Koszty poniesione przy usuwaniu skutków zdarzeń losowych dotyczące: - wynagrodzeń zatrudnionych osób, - usług obcych.	231 201, 240

Typowe zapisy strony Ma konta 771 „Straty nadzwyczajne”

Lp.	Treść operacji	Konta przeciwstawne
1	Korekty (zmniejszenie) kwoty strat nadzwyczajnych.	080, 201, 231,240
2	Przebieganie strat nadzwyczajnych na koniec roku obrotowego.	860

W ewidencji szczegółowej straty nadzwyczajne ujmują się według poszczególnych tytułów ich powstania.

41) Konto 800 „Fundusz jednostki”

Konto 800 służy do ewidencji równowartości majątku trwałego i obrotowego jednostki oraz występujących w tym zakresie zmian.

Na stronie **Wn** ujmują się w szczególności:

- przebieganie straty bilansowej roku ubiegłego z **konta 860**– w roku następnym pod datą przyjęcia sprawozdania bilansowego
- przebieganie, pod datą sprawozdania budżetowego, zrealizowanych dochodów budżetowych z **konta 222**, a tę wartość z **konta 130**, która odpowiada dochodom wpłaconym bezpośrednio na rachunek budżetu – **konto 133**, a nie na konto jednostki budżetowej, a więc nierozliczanym za pośrednictwem **konta 222** urzędu – pod datą sprawozdania budżetowego o zrealizowanych dochodach budżetowych,
- przebieganie w końcu roku obrotowego dotacji z budżetu i środków budżetowych wykorzystanych na inwestycje – z **konta 810**,
- różnice z aktualizacji wyceny środków trwałych,
- wartość sprzedanych, nieodpłatnie przekazanych nieodpłatnie oraz wniesionych w formie wkładu niepieniężnego (aportu) środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz środków trwałych w budowie – **Ma konto 080**,
- przebieganie kosztów inwestycji bez efektu gospodarczego lub inwestycji zaniechanych – **konto Ma 080**,
- wartość pasywów przejętych od zlikwidowanych jednostek.

Na stronie **Ma konta 800** ujmują się w szczególności:

- przebieganie w roku następnym pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego zysku bilansowego roku ubiegłego z **konta 860**,
- przebieganie pod datą sprawozdania finansowego zrealizowanych wydatków budżetowych z **konta 223**
- równowartość środków budżetowych wydatkowanych przez jednostkę budżetową na sfinansowanie jej inwestycji (zapis równoległy do zapłaty **Wn konto 810 Ma konto 800**),
- różnice z aktualizacji wyceny środków trwałych,
- nieodpłatnie otrzymane środki trwałe, wartości niematerialne i prawne oraz środki trwałe w budowie,
- wartość objętych akcji udziałów,
- wartość aktywów przejętych od zlikwidowanych jednostek,
- ujawnienie składników majątkowych.

Typowe zapisy strony Wn konta 800 „Fundusz jednostki”

Lp.	Treść operacji	Konta przeciwstawne
1	Ujemny wynik finansowy roku ubiegłego.	860
2	Przebieganie zrealizowanych przez jednostkę dochodów budżet. (pod datą okresowego sprawozdania budżetowego o dochodach).	222 (lub 130*)
3	Przebieganie równowartości przekazanych w danym roku dotacji budżetowych, które zostały uznane za wykorzystane lub rozliczone oraz środków budżetowych wydatkowanych na sfinansowanie inwestycji (pod datą 31 grudnia).	810
4	Wartość niemurzona środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych wycofanych z eksploatacji na skutek zużycia (pod datą postawienia w stan likwidacji) oraz sprzedanych (pod datą rozchodu tych środków).	011, 020

5	Nieodpłatne przekazanie: – środków trwałych, (wartość nieumorzona) – środków trwałych w budowie	011 080
6	Wyksięgowanie kosztów inwestycji sprzedanych, zaniechanych oraz inwestycji bez efektu	080
7	Wartość nieumorzona środków trwałych uznanych za niedobory niezawinione.	240
8	Zwiększenie wartości dotychczasowego umorzenia związane z podwyższeniem wartości początkowej środków trwałych w związku z aktualizacją ich wartości początkowej.	071
9	Zobowiązania przejęte od zlikwidowanych jednostek.	201, 231, 234, 240
10	Zmniejszenie wartości środków trwałych na skutek zarządzonej aktualizacji ich wartości początkowej	011
10	Korekty dotyczące lat ubiegłych	różne

* Równowartość dochodów wpłaconych bezpośrednio na konto 133 i zaksięgowanych w jednostce na koncie 130 na podstawie dowodu wewnętrznego (jako zapis wtórny)

Typowe zapisy strony Ma konta 800 „Fundusz jednostki”

Lp.	Treść operacji	Konta przeciwstawne
1	Dodatni wynik finansowy roku ubiegłego	860
2	Przebieganie zrealizowanych wydatków budżetowych (pod datą okresowego sprawozdania budżetowego o wydatkach).	223
3	Równowartość wydatków budżetowych na sfinansowanie własnych inwestycji (zapis dodatkowy na dowodzie zapłaty).	810
4	Otrzymane nieodpłatnie z tytułu darowizny: – środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne w wartości wynikającej z wyceny, – inwestycje - koszty wykazane w dowodzie przekazującego lub według wyceny.	011, 020 080
5	Przejęte od zlikwidowanych jednostek: – środki trwałe, wartości niematerialne i prawne (wartość netto) oraz inwestycje, – środki pieniężne, – należności, – materiały.	011, 020, 080 130, 139 różne konta zespołu 2 310
6	Zwiększenie wartości początkowej środków trwałych na skutek zarządzonej aktualizacji wyceny (wartość brutto).	011
7	Ujawnienie składników majątkowych	011, 013, 080, 310, 401, 402
8	Korekty z lat ubiegłych	różne

Do **konta 800** należy prowadzić ewidencję szczegółową z podziałem na:

- fundusz w aktywach obrotowych - oznaczenie dla pierwszego poziomu analityki – 01
 - fundusz w aktywach trwałych - oznaczenie dla pierwszego poziomu analityki – 02
- z dalszym podziałem:

- dla środków trwałych - oznaczenie dla drugiego poziomu analityki – 02-001
- dla wartości niematerialnych i prawnych - oznaczenie dla drugiego poziomu analityki – 02-002
- fundusz w inwestycjach - oznaczenie dla pierwszego poziomu analityki – 03

W przypadku zadań inwestycyjnych współfinansowanych ze środków europejskich z podziałem na projekty. Ewidencję szczegółową do **konta 800** prowadzi się w układzie umożliwiającym sporządzenie sprawozdania „Zestawienie zmian w funduszu jednostki”.

42) Konto 810 „Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje”

Konto 810 służy do ewidencji dotacji budżetowych oraz środków budżetu na inwestycje.

Na stronie **Wn konta 810** księguje się:

– wartość przekazanych dotacji w części uznanej za wykorzystane lub rozliczone w korespondencji z kontem **224**,

– równowartość dokonanych wydatków na finansowanie środków trwałych w budowie, zakupu środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych (jest to zapis równoległy do zapłaty zobowiązań księgowany **Wn konto 810, Ma konto 800**).

Na stronie **Ma konta 810** ujmuje się przeksięgowanie w końcu roku salda **konta 810** na **konto 800**.

Na koniec roku **konto 810** nie wykazuje salda.

Typowe zapisy strony Wn konta 810 „Dotacje budżetowe oraz środki z budżetu na inwestycje”

Lp.	Treść operacji	Konta przeciwstawne
1	Dotacje na cele wskazane w ustawie o finansach publicznych, które na podstawie odrębnych przepisów zostały uznane za wykorzystane lub rozliczone.	224
2	Równowartość dokonanych wydatków na sfinansowanie środków trwałych w budowie, zakupu środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych	800

Typowe zapisy strony Ma konta 810 „Dotacje budżetowe oraz środki z budżetu na inwestycje”

Lp.	Treść operacji	Konta przeciwstawne
1	Przeksięgowanie w końcu roku, rocznej sumy dotacji uznanych za wykorzystane lub rozliczone oraz wydatków na sfinansowanie środków trwałych w budowie, zakupu środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych	800

Ewidencję szczegółową prowadzi się według środków na dotacje (810-D-...) i na inwestycje (810-I-...) oraz podziałek klasyfikacji budżetowej. W przypadku zadań inwestycyjnych współfinansowanych ze środków europejskich z podziałem na projekty.

43) Konto 840 „Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów”

Konto 840 służy do ewidencji przychodów zaliczanych do przyszłych okresów oraz innych rozliczeń międzyokresowych i rezerw na przyszłe zobowiązania. Utworzenie i zwiększenie rezerw na przyszłe zobowiązania oraz powstanie i zwiększenie przychodów zaliczanych do przyszłych okresów księguje się na **koncie 840** po stronie **Ma**, natomiast po stronie **Wn** ujmuje się zmniejszenie przychodów przyszłych okresów lub zaliczenie ich do przychodów bądź zysków nadzwyczajnych danego roku obrotowego.

Na stronie **Wn konta 840** księguje się:

- zarachowanie przyjętych „z góry” wpłat z poprzedniego okresu do przychodów bieżącego okresu sprawozdawczego,
- zarachowanie do zysków nadzwyczajnych wpłaconego odszkodowania na pokrycie skutków zdarzenia losowego,
- rozwiązanie rezerwy wobec powstania zobowiązania, którego dotyczyła,
- rozwiązanie niewykorzystanej rezerwy na zobowiązania wobec obniżenia zobowiązania lub ustania przyczyny utworzenia rezerwy,

Na stronie **Ma konta 840** księguje się utworzenie rezerw na przyszłe zobowiązania oraz przyznane odszkodowanie na pokrycie strat spowodowanych zdarzeniem losowym.

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

Przychody przyszłych okresów rozlicza się przez zaliczenie do przychodów ze sprzedaży w okresie, w którym zrealizowano zapłacone świadczenie oraz do zysków nadzwyczajnych w momencie wpływu odszkodowania z tytułu strat spowodowanych zdarzeniami losowymi.

Typowe zapisy strony Wn konta 840 „Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów”

Lp.	Treść operacji	Konta przeciwstawne
1	Rozwiązanie lub zmniejszenie rezerwy na skutek: – powstania zobowiązania, którego dotyczyła rezerwa, – wygaśnięcia przyczyn utworzenia rezerwy.	201, 234, 240 751, 761
2	Zarachowanie przychodów przyszłych okresów do przychodów danego okresu.	720, 750, 760
3	Wpłata odszkodowania na pokrycie skutków zdarzenia losowego	770

Typowe zapisy strony Ma konta 840 „Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów”

Lp.	Treść operacji	Konta przeciwstawne
1	. Utworzenie rezerw na przyszłe zobowiązania w ciężar: – pozostałych kosztów operacyjnych, – kosztów finansowych, – strat nadzwyczajnych.	761 751 771

Ewidencja szczegółowa do **konta 840** prowadzi się według rezerw oraz rozliczeń międzyokresowych przychodów z poszczególnych źródeł.

44) Konto 851 „Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych”

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

Typowe zapisy strony Wn konta 851 „Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych”

Lp.	Treść operacji	Konta przeciwstawne
1	Zobowiązania z tytułu: a) dostaw i usług, b) naliczonych wynagrodzeń, c) składek na ubezpieczenia społeczne pokrywanych przez pracodawcę d) zwrotu pracownikom równowartości pokrytych przez nich kosztów działalności socjalnej	201 231 229 234
2	Zmniejszenia funduszu z tytułu umorzenia pożyczek lub innych należności.	234, 240
3	Odpisy aktualizujące należności wątpliwe tego funduszu (dokonywane na dzień bilansowy).	290

Typowe zapisy strony Ma konta 851 „Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych”

Lp.	Treść operacji	Konta przeciwstawne
1	Naliczenie odpisu na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych	405
2	Wpływ środków na rachunek z tytułu nieprzypisanych wcześniej należności za działalność socjalną.	135
3	Odsetki bankowe naliczone od środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.	135
4	Przypisane odsetki od pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe i innych należności.	234
6	Zmniejszenie odpisu aktualizującego należności w przypadku ustania przyczyny, dla której dokonano odpisu.	290

Ewidencja szczegółowa do konta 851 prowadzona jest według zwiększeń i zmniejszeń funduszu oraz ich źródeł. Ewidencja powinna pozwolić na wyodrębnienie:

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

45) Konto 860 „Wynik finansowy”

Konto 860 służy do ustalenia wyniku finansowego.

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

- poniesionych w roku kosztów rodzajowych ujętych na **kontach 400–405 i 409**,
- kosztów operacji finansowych (**Ma konto 751**),
- pozostałe koszty operacyjne (**Ma konto 761**),
- straty nadzwyczajne (**Ma konto 771**).

Na stronie **Ma konta 860** ujmuje się w końcu roku obrotowego sumę:

- uzyskanych przychodów z tytułu dochodów budżetowych (**Wn konto 720**),
- przychody finansowe (**Wn konto 750**),
- pozostałe przychody operacyjne (**Wn konto 760**),
- zyski nadzwyczajne (**Ma konto 770**).

Typowe zapisy strony Wn konta 860 „Wynik finansowy”

Lp.	Treść operacji	Konta przeciwstawne
1	Przeniesienie w końcu roku poniesionych kosztów działalności (według rodzaju).	400,401,402,403, 404,405,409
2	Przeniesienie w końcu roku kosztów operacji finansowych.	751
3	Przeniesienie w końcu roku pozostałych kosztów operacyjnych	761
4	Przeniesienie w końcu roku strat nadzwyczajnych	771
5	Przebieganie dodatniego wyniku finansowego za rok ubiegły (pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego).	800

Typowe zapisy strony Ma konta 860 „Wynik finansowy”

Lp.	Treść operacji	Konta przeciwstawne
1	Przeniesienie w końcu roku przychodów z tytułu dochodów Budżetowych	720
2	Przeniesienie w końcu roku przychodów finansowych.	750
3	Przeniesienie w końcu roku pozostałych przychodów operacyjnych.	760
4	Przeniesienie w końcu roku zysków nadzwyczajnych	770
5	Przebieganie ujemnego wyniku finansowego za rok ubiegły (pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego).	800

KONTA POZABILANSOWE

1) Konto 291 „Należności warunkowe”

Konto 291 służy do ewidencji należności warunkowych gminy wynikających z decyzji Prezydenta Miasta Bolesławiec obejmujących zezwolenie na wycięcie drzew na terenie Gminy Miejskiej Bolesławiec.

Po stronie **Wn konta 291** ujmuje się wartość należności wynikającej z decyzji, a po stronie **Ma** wartość umorzonych należności w wyniku spełnienia warunków określonych w decyzji.

2) Konto 292 „Zobowiązania warunkowe”

Konto 292 służy do ewidencji zobowiązań warunkowych wynikających z decyzji wydanych dla Gminy Miejskiej Bolesławiec obejmujących zezwolenie na wycięcie drzew.

Po stronie **Ma** konta **292** ujmuje się zobowiązania wynikające z decyzji zezwalających na wycięcie drzew, a po stronie **Wn** ujmuje się zmniejszenia zobowiązań przypadające na dany rok budżetowy.

3) Konto 293 „Należności wynikające z decyzji na zajęcie pasa drogowego”

Konto 293 służy do ewidencji należności wynikających z decyzji na zajęcie pasa drogowego wydanych przez Prezydenta Miasta Bolesławiec.

Po stronie **Wn** konta **293** ujmuje się należności wynikające z decyzji na zajęcie pasa drogowego, a po stronie **Ma** zmniejszenia należności przypadające na dany rok budżetowy wynikające z decyzji zmieniających lub uchylających.

Do konta **293** prowadzi się analitykę z podziałem według czasu, jaki obejmuje decyzja (czas określony, czas nieokreślony - przyjmując 99 lat).

4) Konto 294 „Zobowiązania wynikające z decyzji na zajęcie pasa drogowego”

Konto 294 służy do ewidencji zobowiązań wynikających z decyzji na zajęcie pasa drogowego wydanych dla Gminy Miejskiej Bolesławiec.

Po stronie **Ma** ujmuje się zobowiązania wynikające z decyzji na zajęcie pasa drogowego wydanych dla Gminy Miejskiej Bolesławiec a po stronie **Wn** konta **294** ujmuje się zmniejszenia zobowiązań przypadające na dany rok budżetowy wynikające z decyzji zmieniających lub uchylających.

Do konta **294** prowadzi się analitykę z podziałem według czasu, jaki obejmuje decyzja (czas określony, czas nieokreślony - przyjmując 99 lat).

5) Konto 900 „Zabezpieczenia prawne zobowiązań gminy”

Na stronie Wn konta **900** ujmuje się zabezpieczenia z tytułu zaciągniętych przez gminę zobowiązań (kredytów, pożyczek, zastawów itp.), a na stronie **Ma** kwoty zmniejszające wartość zabezpieczenia (wykreślenie zastawu, zwrot weksla itp.)

Ewidencję szczegółową prowadzi się według rodzaju zabezpieczenia.

900 – 02 zabezpieczenia wekslowe,

900 – 03 zastawy.

6) konto 901 „Zabezpieczenia należytego wykonania umów

Na stronie Ma konta **901** ujmuje się zabezpieczenia należytego wykonania a na stronie **Wn** kwoty zmniejszające wartość zabezpieczenia, w związku z upływem okresu, na który składane jest zabezpieczenia. (zwrot dokumentu kontrahentowi).

Ewidencję szczegółową prowadzi się według kontrahentów.

7) Konto 975 „Wydatki strukturalne”

Konto 975 służy do ewidencji wydatków strukturalnych. Na stronie Wn konta **975** ujmuje się wartość zrealizowanych wydatków strukturalnych według klasyfikacji wydatków strukturalnych. Na stronie Ma konta **975** ujmuje się **łącznie** wartość wydatków strukturalnych.

Ewidencja szczegółowa prowadzona jest według klasyfikacji wydatków strukturalnych w celu wykazania tych wydatków w sprawozdaniu Rb-WSa.

8) Konto 976 „Wzajemne rozliczenia między jednostkami”

Konto 976 służy do ewidencji kwot wynikających ze wzajemnych rozliczeń między jednostkami w celu sporządzenia łącznego sprawozdania finansowego.

Wyłączenia wzajemnych rozliczeń dotyczą w szczególności:

- wzajemnych należności i zobowiązań oraz innych rozrachunków o podobnym charakterze,
- wyniku finansowego ustalonego na operacjach dokonanych między tymi jednostkami.

Oddzielnie prowadzi się ewidencję wzajemnych rozliczeń dla:

- należności
- zobowiązań,
- przychodów i kosztów,
- nieodpłatnie przekazanych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych.

Na stronie **Wn konta 976 „Wzajemne rozliczenia - należności”** ujmuje się należności ustalone na podstawie faktur, rachunków i decyzji administracyjnych, natomiast na **stronie Ma** zapisy o ich zapłacie. Saldo konta oznacza stan należności do wyłączenia w sprawozdaniu łącznym.

Na stronie **Ma konta 976 „Wzajemne rozliczenia – zobowiązania”** ujmuje się zobowiązania, a na stronie **Wn** zapisy o ich zapłacie. Saldo konta oznacza stan zobowiązań do wyłączenia w sprawozdaniu łącznym.

Na stronie **Ma konta 976 „Wzajemne rozliczenia - przychody i koszty ”** ujmuje się przychody a na stronie **Wn** koszty.

Na stronie **Ma konta 976 „Wzajemne rozliczenia – nieodpłatnie przekazane środki trwale oraz wartości niematerialne i prawne ”** ujmuje się przekazane, a na stronie **Wn** przyjęte środki trwale oraz wartości niematerialne i prawne w wartości netto przekazanych aktywów.

Ewidencja szczegółowa prowadzona jest według poszczególnych jednostek organizacyjnych.

9) Konto 980 „Plan finansowy wydatków budżetowych”

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

Na stronie **Wn konta 980** księguje się kwoty zatwierdzonego planu finansowego wydatków budżetowych oraz jego zmiany, z tym że zwiększenia zapisem dodatnim, a zmniejszenia zapisem ujemnym.

Na stronie **Ma konta 980** księguje się:

- równowartość zrealizowanych w roku wydatków budżetowych,
- wartość planu niewygasających wydatków budżetu do realizacji w roku następnym,
- wartość planowanych, a niezrealizowanych wydatków, które wygasły.

Wszystkie te dane należy ewidencjonować w szczegółowości planu finansowego wydatków budżetowych jednostki, tj. według podziałek klasyfikacji budżetowej wydatków.

Konto 980 na koniec roku nie wykazuje salda.

10) Konto 981 „Plan finansowy niewygasających wydatków”

Konto 981 służy do ewidencji kwot ujętych w planach finansowych niewygasających wydatków budżetowych dysponenta środków budżetowych.

Na stronie **Wn konta 981** ewidencjonuje się wartości ujęte w zatwierdzonym na dany rok planie finansowym niewygasających wydatków jednostki budżetowej.

Na stronie **Ma** ujmuje się:

- równowartość zrealizowanych niewygasających wydatków budżetowych, które były zatwierdzone w planie tych wydatków na dany rok,
- wartość planowanych na dany rok niewygasających wydatków budżetowych w części niezrealizowanej lub wygasłej.

Ewidencję szczegółową do **konta 981** prowadzić trzeba w szczegółowości podziałek klasyfikacji występujących w planie finansowym niewygasających wydatków budżetowych.

Konto 981 nie wykazuje salda na koniec roku.

11) Konto 990 „Rozrachunki z osobami trzecimi z tytułu ich odpowiedzialności za zobowiązania podatkowe podatnika”

Konto 990 służy do ewidencji kwot należnych od osób trzecich z tytułu ich odpowiedzialności za zobowiązania podatkowe podatnika. Do konta należy prowadzić ewidencję szczegółową pozwalającą na ustalenie kwot należnych od każdej z tych osób

Typowe zapisy strony Wn konta 990 „Rozrachunki z osobami trzecimi z tytułu ich odpowiedzialności za zobowiązania podatkowe podatnika”

Lp.	Treść operacji
1	Przypisanie należności od osób trzecich na podstawie decyzji orzekającej o odpowiedzialności osoby lub osób trzecich za zobowiązania podatkowe podatnika

Typowe zapisy strony Ma konta 990 „Rozrachunki z osobami trzecimi z tytułu ich odpowiedzialności za zobowiązania podatkowe podatnika”

Lp.	Treść operacji
1	Wpłaty osób trzecich z tytułu ich odpowiedzialności za zobowiązania podatkowe podatnika
2	Odpisanie kwoty zobowiązań osób trzecich pozostałych na ich koncie po wygaśnięciu zobowiązania podatkowego

12) Konto 995 „Ewidencja ulg podatkowych – us”

Konto 995 służy do ewidencji kwot umorzonych, odroczonych lub rozłożonych na raty należności podatkowych, wynikających z decyzji wydanych przez Urząd Skarbowy w ciągu roku budżetowego

Typowe zapisy strony Wn konta 995 „Ewidencja ulg podatkowych – us”

Lp.	Treść operacji
1	Przypisanie kwoty umorzonych, odroczonych i rozłożonych na raty należności z tytułu podatków.
2	Przypisanie odsetek od należności objętej ulgą
3	Przypisanie opłaty prolongacyjnej i innych należności ubocznych od należności objętej ulgą

Typowe zapisy strony Ma konta 990 „Rozrachunki z osobami trzecimi z tytułu ich odpowiedzialności za zobowiązania podatkowe podatnika”

Lp.	Treść operacji
1	Odpisanie kwoty należności objętej ulgą przypadającej do spłaty w danym miesiącu

13) Konto 998 „Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego”

Konto to służy do ewidencji prawnego zaangażowania wydatków budżetowych ujętych w planie finansowym jednostki budżetowej na dany rok oraz w planie finansowym niewygasających wydatków budżetowych przewidzianych do realizacji w danym roku.

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

- 1) równowartość dokonanych w danym roku budżetowym wydatków budżetowych,
- 2) równowartość zaangażowanych wydatków, które będą obciążały wydatki roku następnego (przewyżka zaangażowania ponad zrealizowane w danym roku wydatki przeksięgowana 31 grudnia z **konta 998** na **Ma konta 999**).

Na stronie **Ma konta 998** ujmuje się zaangażowanie wydatków budżetowych bieżącego roku oraz ujętych w planie na dany rok wydatków niewygasających z poprzedniego roku, czyli wartość umów, decyzji i innych postanowień, których wykonanie spowoduje konieczność wydatkowania środków budżetowych w danym roku. Do **konta 998** należy prowadzić ewidencję szczegółową według podziałek klasyfikacji budżetowej wydatków z **wyodrębnieniem zaangażowania dotyczącego planu niewygasających z poprzedniego roku wydatków**.

Typowe zapisy strony Wn konta 998 „Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego”

Lp.	Treść operacji
1	Równowartość zrealizowanych w danym roku wydatków budżetowych.
2	Nadwyżka zaangażowania ponad zrealizowane wydatki danego roku – saldo Ma konta 998 , które 31 grudnia przeksięgowuje się na konto 999 .

Typowe zapisy strony Ma konta 998 „Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego”

Lp.	Treść operacji
1	Zaangażowanie z lat poprzednich przeksięgowane z konta 999 na początku roku.
2	Zaangażowanie wynikające z zawartych umów o dostawy i usługi, których termin płatności przypada na dany rok.
3	Zaangażowanie wynikające z wydanych decyzji i innych postanowień z terminem płatności w danym roku.
4	Zaangażowanie wydatków wynikające z zawartych umów o pracę lub decyzji o zatrudnieniu oraz umów o dzieło lub zlecenia; płatne do 31 grudnia danego roku.
5	Zaangażowanie wydatków z tytułu pochodnych od wynagrodzeń wymagalnych w danym roku.
6	Zwiększenie lub zmniejszenie (zapisem minusowym) uprzednio zaksięgowanego zaangażowania wydatków danego roku w wyniku aneksu do umowy lub zmiany decyzji, w tym także z tytułu przesunięcia terminu wykonania lub płatności na rok następny.
7	Zaangażowanie w wysokości dokonanych wydatków związanych z operacjami, które nie były poprzedzone umowami lub decyzjami, a więc nie zaewidencjonowanymi wcześniej na tym koncie.
8	Zobowiązania występujące na koniec kwartału a nie wynikające z wcześniej ujętych na tym koncie umów lub decyzji (np. kosztów podróży służbowych, doraźnych dostaw i usług, odsetek za zwłokę w zapłacie zobowiązań, kar umownych i odszkodowań).

14) 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 zaangażowania wydatków budżetowych dokonanego w latach poprzednich, a przewidzianych do realizacji w planie finansowym danego roku lub w planie finansowym wydatków niewygasających przewidzianych do realizacji w roku bieżącym (przeksięgowanie na początku roku na **konto 998**).

Na stronie **Ma konta 999** ujmuje się równowartość przeksięgowanego z **konta 998** zaangażowania wydatków, które były planowane na rok kończący się, a nie zostały wykonane w wyniku przesunięcia realizacji na przyszły rok, oraz zaangażowanie dotyczące lat przyszłych.

Do **konta 999** należy prowadzić ewidencję szczegółową według podziałek klasyfikacji planu finansowego z wyodrębnieniem planu niewygasających wydatków.

Na koniec roku **konto 999** może wykazywać saldo Ma, które oznacza wartość zaangażowania wydatków budżetowych lat przyszłych.

Typowe zapisy strony Wn konta 999 „Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat”

Lp.	Treść operacji
1	Równowartość zaangażowanych wydatków zaewidencjonowanych w latach poprzednich, które przechodzą do zaangażowania wydatków roku bieżącego (przeksięgowanie na początku danego roku na konto 998).

Typowe zapisy strony Ma konta 999 „Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat”

Lp.	Treść operacji
1	Zaangażowanie wynikające z zawartych umów o dostawy, roboty i usługi oraz umów o dzieło i umów zlecenia, których termin płatności przypada w przyszłych latach
2	Zobowiązania wynikające z wydanych decyzji i innych postanowień, których termin płatności przypada w przyszłych latach.
3	Saldo konta 998 (przewyżka zaangażowania roku kończącego się nad sumą dokonanych wydatków) podlegające przeksięgowaniu na to konto pod datą 31 grudnia.
4	Zwiększenie lub zmniejszenie (zapisem minusowym) uprzednio zaksięgowanego zaangażowania wydatków przyszłych lat w wyniku aneksu do umowy lub zmiany decyzji.
5	Wartość niewygasających wydatków budżetowych, które na podstawie ustawy o finansach publicznych mogą być realizowane w roku następnym

Plan kont dla organu podatkowego

1. Zasady rachunkowości oraz ewidencji podatków i opłat stanowią rozwinięcie, niezbędne dla potrzeb praktyki, określonych ramowo w rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 25 października 2010r. w sprawie zasad rachunkowości oraz planów kont dla organów podatkowych jednostek samorządu terytorialnego następujących zagadnień:
 - obsługi księgowej pobranych podatków i opłat,
 - wpływów na rachunek bankowy organu podatkowego,
 - sposobu postępowania z nadpłatami podatków i opłat,
 - inkasa opłat, w tym rozliczenia inkasentów,
 - kontroli terminowej realizacji należności,
 - postępowania zabezpieczającego.
2. Ewidencja podatków jest integralną częścią ewidencji księgowej Urzędu Miasta Bolesławiec i jest prowadzona z wykorzystaniem kont syntetycznych planu kont urzędu jako jednostki budżetowej.
Do prowadzenia ewidencji rozliczeń z tytułu podatków korzysta się z kont planu kont urzędu.

I. Wykaz kont

Konta bilansowe

011- Środki trwałe
130- Rachunek bieżący jednostki
221- Należności z tytułu dochodów budżetowych
226- Długoterminowe należności budżetowe
234- Pozostałe rozrachunki z pracownikami
245- Wpływy do wyjaśnienia
290- Odpisy aktualizujące należności
720- Przychody z tytułu dochodów budżetowych
750- Przychody finansowe
760- Pozostałe przychody operacyjne

Konta pozabilansowe

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

II. Opis kont, przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń oraz powiązania kont ksiąg pomocniczych z kontami księgi głównej

KONTA BILANSOWE

1) Konto 011 „Środki trwałe”

Na **koncie 011** ewidencjonuje się przeniesienie własności środka trwałego na rzecz jednostki samorządu terytorialnego, o którym mowa w art.66 § 1 pkt 2 Ordynacji podatkowej, którego skutkiem jest wygaśnięcie zobowiązania podatkowego.

Typowe zapisy strony Wn konta 011 „Środki trwałe”

Lp.	Treść operacji	Konta przeciwstawne
1	Przeniesienie własności środka trwałego na rzecz jednostki samorządu terytorialnego, o którym mowa w art.66 § 1 pkt 2 Ordynacji podatkowej, na podstawie umowy i decyzji organu podatkowego	221

Typowe zapisy strony Ma konta 011 „Środki trwałe”

Lp.	Treść operacji	Konta przeciwstawne
1	Uchylenie decyzji stwierdzającej wygaśnięcie zobowiązania, wskutek przeniesienia własności środka trwałego przez podatnika na rzecz jednostki samorządu terytorialnego	221

2) Konto 130 – rachunek bieżący jednostki

Na **koncie 130 – Rachunek bieżący jednostki** ewidencjonuje się wpływy i zwroty z tytułu podatków, dokonywane za pośrednictwem banku.

Typowe zapisy strony Wn konta 130 „Rachunek bieżący jednostki” dla dochodów

Lp.	Treść operacji	Konta przeciwstawne
1	Wpływy: - z tytułu podatków i opłat, - z tytułu odsetek za zwłokę oraz opłaty prolongacyjnej - z tytułu kosztów upomnienia	221
2	Wpływy z tytułu długoterminowych należności podatkowych	226
3	Wpływy niewyjaśnionych kwot należności	245
4	Naliczone przez bank oprocentowanie środków na rachunku bieżącym	750
5	Wpłata z tytułu zwrotu niewykorzystanych zaliczek	234

Typowe zapisy strony Ma konta 130 „Rachunek bieżący jednostki” dla dochodów

Lp.	Treść operacji	Konta przeciwstawne
1	Zwroty nadpłat w podatkach, ich oprocentowania oraz wpłat będących kwotami nienależnymi	221
2	Pobrane z rachunku bieżącego jednostki środki pieniężne przeznaczone na zwrot nadpłat oraz ich oprocentowania, w przypadku nie wskazania rachunku bankowego przez podatnika, celem ich zwrotu przekazem pocztowym na adres podatnika (zaliczka)	234
3	Zwrot nadpłat z tytułu długoterminowych należności podatkowych	226
4	Kwoty wyjaśnionych wpłat i ich zwroty	245

Ewidencję szczegółową do **konta 130** prowadzi się według rachunków bankowych i podziałek klasyfikacji budżetowej w sposób następujący:

L.p.	Nr rachunku bankowego	Zasady tworzenia analityki
1	98 1020 2137 0000 9002 0046 4230	130- 2D -...
2	91 1020 2137 0000 9802 0046 4255	130- 3D -...

3) Konto 221- Należności z tytułu dochodów budżetowych

Na koncie **221 - Należności z tytułu dochodów budżetowych** ewidencjonuje się rozrachunki:

- 1) z podatnikami z tytułu należnych i wpłacanych przez nich podatków, które podlegają przypisaniu na ich kontach;
- 2) z inkasentami z tytułu pobieranych przez nich podatków, które nie podlegają przypisaniu na kontach podatników;
- 3) z jednostkami budżetowymi z tytułu potrącenia;
- 4) z bankami z tytułu nieprzekazanych wpłat;
- 5) z innymi podmiotami - niebędącymi podatnikami w danym podatku lub dla których dany organ podatkowy nie jest właściwy - z tytułu nienależnie pobranych przez nich kwot w związku z rozliczeniami podatkowymi, w tym z tytułu zasądzonych od nich kwot;

Typowe zapisy strony Wn konta 221 „Należności z tytułu dochodów budżetowych”

Lp.	Treść operacji	Konta przeciwstawne
1	Przypisy należności z tytułu: - podatków i opłat, - odsetek przypisanych za zwłokę w zapłacie należności oraz opłaty prolongacyjnej, - kar i grzywien	720 720 760
2	Przeniesienie należności długoterminowych do krótkoterminowych (w wysokości raty należnej za dany rok).	226
3	Zwroty podatków nienależnie wpłaconych lub orzeczonych do zwrotu i nadpłat oraz wypłat oprocentowania za nieterminowy zwrot nadpłat.	130
4	Uchylenie decyzji stwierdzającej wygaśnięcie zobowiązania, wskutek przeniesienia własności środka trwałego przez podatnika na rzecz jednostki samorządu terytorialnego	011
5	Nadpłaty nie odebrane przez podatników w ciągu 5 lat od daty ich powstania	720

Typowe zapisy strony Ma konta 221 „Należności z tytułu dochodów budżetowych”

Lp.	Treść operacji	Konta przeciwstawne
1	Wpłata należności z tytułu podatków, odsetek za zwłokę oraz kosztów upomnienia na rachunek bankowy.	130
2	Zmniejszenie (odpisy) uprzednio przypisanych należności dotyczących podatków, odsetek	720
3	Naliczone oprocentowanie należne podatnikowi z tytułu nieterminowego zwrotu nadpłat podatku.	720
4	Odpisanie należności przedawnionych i umorzonych oraz nieistotnych: – objętych odpisem aktualizującym, – nieobjętych odpisem aktualizującym	290 720
5	Wygaśnięcie zobowiązania przez przeniesienie własności rzeczy lub praw majątkowych na rzecz jednostki samorządu terytorialnego(art.66 § 1 pkt 2 Ordynacji podatkowej)	011
6	Wygaśnięcie zobowiązania podatkowego wskutek potrącenia, o którym mowa w art.65 § 1 Ordynacji podatkowej	221
7	Przeniesienie należności krótkoterminowych do długoterminowych	226

Ewidencję szczegółową do konta 221 prowadzi się według poszczególnych tytułów wpłat, grup podatników i podziałek klasyfikacji budżetowej, w sposób następujący:

I. dla tytułów wpłat:

- 1- Należność główna
- 2- Odsetki od należności głównej i opłata prolongacyjna
- 3- Koszty upomnień
- 4- Nadpłaty
- 5- Oprocentowanie za nieterminowy zwrot nadpłat

II. dla grup podatników:

- NOF - podatnicy podatku od nieruchomości - osoby fizyczne
 NOP - podatnicy podatku od nieruchomości - osoby prawne
 ROF - podatnicy podatku rolnego - osoby fizyczne
 ROP - podatnicy podatku rolnego - osoby prawne
 LOF - podatnicy podatku leśnego - osoby fizyczne
 LP - podatnicy podatku leśnego - osoby prawne
 TOF - podatnicy podatku od środków transportu - osoby fizyczne
 TOP - podatnicy podatku od środków transportu - osoby prawne
 OPP - zobowiązani do wniesienia opłaty od posiadania psów
 OSK - zobowiązani do wniesienia opłaty skarbowej

4) Konto 226 „Długoterminowe należności budżetowe”

Konto 226 służy do ewidencji długoterminowych należności podatkowych.

Na stronie **Wn** konta 226 ujmuje się w szczególności:

- długoterminowe należności podatkowe ewidencjonowane w korespondencji z **kontem 840**,
- przeniesienie należności krótkoterminowych z **konta 221** na długoterminowe.

Na stronie **Ma** konta 226 ujmuje się w szczególności przeniesienie należności długoterminowych do krótkoterminowych (np. przy należnościach spłaconych przez kilka lat przeniesienie na **konto 221** raty należnej w danym roku).

Typowe zapisy strony Wn konta 226 „Długoterminowe należności budżetowe”

Lp.	Treść operacji	Konta przeciwstawne
1	Przeniesienie należności podatkowych krótkoterminowych do długoterminowych (np. w związku z przesunięciem terminu płatności).	221
2	Zwrot nadpłat z tytułu długoterminowych należności podatkowych	130

Typowe zapisy strony Ma konta 226 „Długoterminowe należności budżetowe”

Lp.	Treść operacji	Konta przeciwstawne
1	Przebieganie wymagalnej w danym roku należności do krótkoterminowych w wysokości raty należnej na dany rok.	221
2	Wpływy z tytułu długoterminowych należności podatkowych	130

Ewidencję analityczną prowadzi się według rodzaju podatku, klasyfikacji budżetowej i okresu wymagalności.

5) Konto 234 „Pozostałe rozrachunki z pracownikami”

Konto 234 służy do ewidencji należności z tytułu pobranych do rozliczenia zaliczek na zwrot nadpłaty z tytułu podatków podatnikom nie posiadającym rachunku bankowego.

Typowe zapisy strony Wn konta 234 „Pozostałe rozrachunki z pracownikami”

Lp.	Treść operacji	Konta przeciwstawne
1	Wyплаты sum do rozliczenia (zaliczki)	130

Typowe zapisy strony Ma konta 234 „Pozostałe rozrachunki z pracownikami”

Lp.	Treść operacji	Konta przeciwstawne
1	Wpłaty z tytułu zwrotu niewykorzystanych zaliczek	130

6) Konto 245 „Wpływy do wyjaśnienia”

Konto służy do ewidencji wpłaconych, a niewyjaśnionych kwot należności z tytułu dochodów budżetowych.

Typowe zapisy strony Wn konta 245 „Wpływy do wyjaśnienia”

Lp.	Treść operacji	Konta przeciwstawne
1	Wpłata kwoty wyjaśnionej Zwrot wyjaśnionej nienależnej wpłaty	130

Typowe zapisy strony Ma konta 245 „Wpływy do wyjaśnienia”

Lp.	Treść operacji	Konta przeciwstawne
1	Wpłata kwoty niewyjaśnionej	130

Konto 245 może wykazywać saldo Ma, które oznacza stan niewyjaśnionych wpłat.

7) Konto 720 „Przychody z tytułu dochodów budżetowych”

Konto 720 służy do ewidencji dochodów z tytułu podatków.

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

Ewidencja szczegółowa prowadzona jest według klasyfikacji budżetowej, która zapewnia wyodrębnienie przychodów z tytułu dochodów budżetowych według pozycji planu finansowego.

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.

Typowe zapisy strony Wn konta 720 „Przychody z tytułu dochodów budżetowych”

Lp.	Treść operacji	Konta przeciwstawne
1	Odpisy należności z tytułu: - podatków - odsetek przypisanych za zwłokę w zapłacie należności, ujętych na tym koncie	221

Typowe zapisy strony Ma konta 720 „Przychody z tytułu dochodów budżetowych”

Lp.	Treść operacji	Konta przeciwstawne
1	Przypisy z tytułu podatków i opłat, -z tytułu odsetek za zwłokę oraz opłaty prolongacyjnej -z tytułu kosztów upomnienia	221
2	Nadpłata nie odebrana przez podatnika po upływie 5 lat od daty jej powstania	221

8) Konto 750 „Przychody finansowe”

Konto 720 służy do ewidencji dochodów z tytułu naliczonych przez bank oprocentowania środków pieniężnych na rachunku bieżącym.

Typowe zapisy strony Ma konta 750 „Przychody finansowe”

Lp.	Treść operacji	Konta przeciwstawne
1	Naliczone przez bank oprocentowanie środków na rachunku bieżącym	130

9) Konto 760 „Pozostałe przychody operacyjne”

Konto 720 służy do ewidencji dochodów z tytułu naliczonych przypisanych należności z tytułu kar i grzywien.

Typowe zapisy strony Ma konta 760 „Pozostałe przychody operacyjne”

Lp.	Treść operacji	Konta przeciwstawne
1	Przypisane należności z tytułu naliczonych przypisanych z tytułu kar i grzywien	221

III. KONTA POZABILANSOWE

1) Konto 990 - „Rozrachunki z osobami trzecimi z tytułu ich odpowiedzialności za zobowiązania podatkowe podatnika”

Konto 990 służy do ewidencji kwot należnych od osób trzecich z tytułu ich odpowiedzialności za zobowiązania podatkowe podatnika. Do konta prowadzi się ewidencję szczegółową pozwalającą na ustalenie kwot należnych od każdej z tych osób.

Typowe zapisy strony Wn konta 990 „Rozrachunki z osobami trzecimi z tytułu ich odpowiedzialności za zobowiązania podatkowe podatnika”

Lp.	Treść operacji
1	Przypisanie należności od osób trzecich na podstawie decyzji orzekającej o odpowiedzialności osoby lub osób trzecich za zobowiązania podatkowe podatnika

Typowe zapisy strony Ma konta 990 „Rozrachunki z osobami trzecimi z tytułu ich odpowiedzialności za zobowiązania podatkowe podatnika”

Lp.	Treść operacji
1	Wpłaty osób trzecich z tytułu ich odpowiedzialności za zobowiązania podatkowe podatnika
2	Odpisanie kwoty zobowiązań osób trzecich pozostałych na ich koncie po wygaśnięciu zobowiązania podatkowego

Jeżeli orzeczono o odpowiedzialności solidarnej dwóch lub więcej osób trzecich, dla każdej z tych osób otwiera się osobne pozabilansowe konto szczegółowe do bilansowego konta szczegółowego tego samego podatnika, na każdym koncie osoby trzeciej, przypisując kwotę lub kwoty wynikające z decyzji orzekającej odpowiedzialność osób trzecich.

Na poziomie pozabilansowych kont szczegółowych księgować dokonuje się na koncie tej osoby trzeciej, której dotyczy dowód księgowy, z zastrzeżeniem, że wpłaty oraz zwroty nadpłat, księguje się równocześnie na koncie podatnika, do którego prowadzone jest konto osoby trzeciej.

Stan zobowiązań i ich realizacji określa się na podstawie zapisów na bilansowym koncie szczegółowym podatnika, dla którego orzeczono odpowiedzialność osoby trzeciej lub osób trzecich.

Gdy na bilansowym koncie podatnika kwota zobowiązań, podlegających zapłacie przez osobę lub osoby trzecie, zostanie zrównoważona sumą wpłat tych osób, wtedy zobowiązanie wygasa. Tym samym wygasają również zobowiązania osoby lub osób trzecich z tego tytułu. Jeżeli, w przypadku kilku osób trzecich, po wygaśnięciu zobowiązania, na pozabilansowym koncie osoby trzeciej część przypisanej jej kwoty należności pozostanie niezrównoważona wpłatami tej osoby, wtedy ta część kwoty podlega odpisaniu.

IV. Zasady szczególne rachunkowości podatkowej

1. Do kont syntetycznych prowadzone są konta analityczne według rodzajów podatków.
2. Do kont analitycznych prowadzone są konta szczegółowe, które służą do rozrachunków:
 - z podatnikami-z tytułu podatków, które podlegają przypisaniu na ich konto,
 - z inkasentami-z tytułu poboru opłat, które nie podlegają przypisaniu na kontach szczegółowych podatników.
 Konta szczegółowe prowadzi się odrębnie dla każdego podatnika i inkasenta.

3. Nie prowadzi się kont szczegółowych do ewidencji opłaty skarbowej i opłaty targowej, które nie podlegają przypisaniu na kontach podatników.
4. Na bilansowych i pozabilansowych kontach analitycznych i szczegółowych prowadzi się ewidencję księgową według podziałki klasyfikacji budżetowej.
5. Wpłaty na poczet podatku od nieruchomości, podatku rolnego i podatku leśnego dokonywane są przez podatników za pośrednictwem poczty lub banku na indywidualne rachunki bankowe nadane każdemu podatnikowi, na rachunek bankowy podatku od nieruchomości lub na rachunek bankowy dochodów.
6. Wpłaty na poczet opłaty targowej dokonywane są przez osoby dokonujące sprzedaży na targowiskach za pośrednictwem inkasenta.
7. Do udokumentowania wpłat podatków i opłat służą wydruki komputerowe wyciągów bankowych lub ich kserokopie.
8. Dokonane wpłaty zalicza się na pokrycie należności wskazanej przez wpłacającego.
Jeżeli na podatniku ciąży zobowiązania z różnych tytułów, a on nie wskazał, na poczet którego zobowiązania dokonuje wpłaty, dokonaną wpłatę zalicza się na poczet podatku o najwcześniejszym terminie płatności.
Kwoty wpłacone przez podatnika na pokrycie zaległości podatkowych zalicza się zgodnie z przepisami Ordynacji podatkowej.
9. Kwoty pobrane przez poborcę na pokrycie zaległości podatkowych zalicza się zgodnie z przepisami ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
13. Poboru opłaty targowej dokonują inkasenci wyznaczeni w uchwale Rady Miasta Bolesławiec.
Dowodem pobrania przez inkasentów opłaty targowej są kwitariusze przychodowe.
Rozliczenia inkasentów opłaty targowej dokonuje wyznaczony pracownik Wydziału Rozwoju i Promocji Miasta.
Przypis opłaty targowej dokonywany jest po zakończeniu każdego miesiąca, w wysokości wynikającej z rozliczenia.
14. Zainkasowaną gotówkę inkasenci wpłacają na rachunek bankowy urzędu, w terminach ustalonych w uchwale Rady Miasta Bolesławiec.
Wysokość wynagrodzenia przysługującego inkasentom określa uchwała Rady Miasta Bolesławiec.
15. Kontroli terminowej realizacji należności dokonuje się poprzez analizę kont podatników według stanu na koniec każdego miesiąca, po zaksięgowaniu wszystkich przypisów i odpisów oraz wpłat i zwrotów, w terminie nie dłuższym niż 20 dni po upływie każdego miesiąca.
16. W terminie do 30 dni po upływie terminów płatności kolejnych rat podatków księgowa podatkowa wysyła upomnienia. W przypadkach, gdy kwota zaległości nie przekracza wysokości łącznej kosztów upomnienia i kosztów doręczenia przesyłki poleconej za potwierdzeniem odbioru, upomnień nie wysyła się.
17. Doręczania upomnień, wezwań, pism urzędowych, decyzji, nakazów płatniczych dokonuje się według przepisów Ordynacji podatkowej oraz Kodeksu postępowania administracyjnego. W przypadku niemożności ich doręczenia stosuje się procedurę zawartą w przepisach w/w ustaw.

18. Jeżeli zaległości objęte upomnieniem nie zostały zapłacone w całości, nie później niż po upływie 30 dni od terminu zapłaty wskazanego w upomnieniu, na kwoty zaległe sporządza się tytuły wykonawcze.
19. Wystawione tytuły wykonawcze wraz z dołączonymi potwierdzeniami odbioru upomnień wprowadza się do ewidencji tytułów wykonawczych i przesyła do realizacji do właściwego organu egzekucyjnego, który potwierdza ich odbiór i zwraca kopię ewidencji.
O każdej zmianie stanu zaległości objętej tytułem wykonawczym lub o całkowitej likwidacji zaległości, niezwłocznie zawiadamia się właściwy organ egzekucyjny.
20. Po zakończeniu każdego kwartału dokonuje się weryfikacji sald w podatkach i opłatach pod kątem występowania należności przedawnionych i nieściągalnych. Na tę okoliczność, nie później niż w terminie do 45 dni po zakończeniu kwartału, sporządza się protokół, który zawiera analizę przyczyn powstania zaległości oraz propozycję dalszego trybu postępowania. Protokół przekazuje się do wiadomości Skarbnikowi Miasta.
Dokonanie odpisu należności przedawnionych lub nieściągalnych wymaga zgody Prezydenta Miasta.
21. Kontroli powstałych nadpłat dokonuje się poprzez analizę kont podatników, według stanu na koniec każdego miesiąca, po zaksięgowaniu wszystkich przypisów i odpisów oraz wpłat i zwrotów, w terminie nie dłuższym niż 20 dni po zakończeniu miesiąca.
Jeżeli na koncie podatnika figuruje nadpłata, księgowa podatkowa, w terminie do 45 dni od ostatniego dnia miesiąca, w którym powstała nadpłata, zawiadamia podatnika o nadpłacie z prośbą o wydanie dyspozycji odnośnie sposobu jej rozliczenia.
Nadpłaty wraz z ich oprocentowaniem podlegają z urzędu zaliczeniu na poczet zaległości podatkowych wraz z odsetkami za zwłokę oraz bieżących zobowiązań podatkowych, a w razie ich braku podlegają zwrotowi z urzędu, chyba, że podatnik złoży wniosek o zaliczenie nadpłaty w całości lub w części na poczet przyszłych zobowiązań podatkowych.
Nadpłaty, których wysokość nie przekracza wysokości kosztów upomnienia w postępowaniu egzekucyjnym, podlegają z urzędu zaliczeniu na poczet przyszłych zobowiązań, chyba, że podatnik wystąpi o ich zwrot.
Nadpłatę nie odebraną przez podatnika w ciągu 5 lat odebrana od daty jej powstania prze księguje się na konto 720- Przychody z tytułu dochodów budżetowych
Zwrotów nadpłat powstałych zarówno w roku bieżącym, jak i w latach ubiegłych, dokonuje się z podziałki klasyfikacji budżetowej dochodów, na którą zalicza się bieżące wpływy tego samego rodzaju.
22. Postępowanie zabezpieczające polegające na ustanowieniu hipoteki przymusowej lub zastawu skarbowego, wszczyna się w stosunku do podatników - osób fizycznych, którzy nie opłacili co najmniej dwóch rat podatku w wysokości łącznej powyżej 1.000 zł, a w stosunku do osób prawnych i jednostek organizacyjnych nieposiadających osobowości prawnej, jeśli nie wpłacono dwóch miesięcznych rat podatków w łącznej wysokości powyżej 2.000 zł.
Przed wszczęciem postępowania zabezpieczającego dokonuje się analizy danych zawartych w księdze wieczystej i posiadanych dokumentach.
Po uregulowaniu przez podatnika zaległości zabezpieczonej hipoteką, na jego wniosek, za pozwoleniem Prezydenta Miasta, może nastąpić wykreślenie hipoteki.

Szczegółowe zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych

Szczegółowe ustalenia zakładowego planu kont uwzględniają, że przyjęte przez Urząd Miasta zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych zapewniają:

- 1) ujęcie zdarzeń, w tym operacji gospodarczych, w sposób rzetelny, jasny, bezbłędny i sprawdzalny, tak aby właściwie zostały przedstawione: stan majątkowy i finansowy, wynik finansowy i rentowność jednostki, a zwłaszcza ujęte zostały w odpowiednich przekrojach stany poszczególnych aktywów i pasywów, koszty i straty oraz przychody i zyski,
- 2) dane niezbędne do wszelkich rozliczeń z tytułu podatków oraz rozrachunków z pracownikami i kontrahentami,
- 3) skuteczną kontrolę wewnętrzną dokonanych operacji gospodarczych i stanu składników majątku będących w posiadaniu i dyspozycji jednostki,
- 4) możliwość sporządzenia informacji wymaganych odrębnymi przepisami.

I. Sprawozdawczość

1. Zakładowy plan kont zapewnia sporządzenie sprawozdań finansowych, sprawozdań budżetowych oraz innych sprawozdań określonych odrębnymi przepisami.
2. Sprawozdania finansowe obejmujące bilans, rachunek zysków i strat jednostki oraz zestawienie zmian w funduszu sporządza się na dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych tj. na dzień 31 grudnia danego roku obrotowego.
3. Sprawozdanie finansowe sporządza się w złotych i groszach na podstawie ksiąg rachunkowych.
4. Sprawozdanie finansowe sporządza się w terminach i według wzoru określonego w rozporządzeniu Ministra Finansów w sprawie szczegółowych zasad rachunkowości.
5. Sprawozdanie finansowe podpisane przez prezydenta lub jego zastępcę i skarbnika lub zastępcę skarbnika przekazuje się w formie dokumentu i w formie elektronicznej w ustawowych terminach do Regionalnej Izby Obrachunkowej.
6. Sprawozdania budżetowe sporządza się w sposób i w terminach przewidzianych przepisami obowiązującego rozporządzenia Ministra Finansów. Do podpisywania i sposobu przekazywania sprawozdań budżetowych stosuje się odpowiednio zasady określone w punkcie 5.

II. Ustalenia szczegółowe:

1. Przyjmuje się wskaźnik istotności w wysokości 0,1 % sumy bilansowej z roku poprzedniego.
2. Na koncie 080 –Środki trwałe w budowie (inwestycje) ujmuje się koszty dotyczące zakupu gotowych środków trwałych, finansowanych wydatkami majątkowymi.
3. Nakłady inwestycyjne podlegają weryfikacji przez wydziały merytoryczne w terminie do dnia 31 października każdego roku.
4. Dla inwestycji zaniechanych i inwestycji bez efektu gospodarczego, wydziały odpowiedzialne sporządzają do 30 listopada każdego roku protokoły - rozliczenia poniesionych nakładów inwestycyjnych. Zatwierdzone przez Prezydenta Miasta Bolesławiec protokoły stanowią podstawę do wyksięgowania tych wydatków na stronę Wn konta 800 – Fundusz jednostki.

5. Ilościowa ewidencja gruntów prowadzona jest w formie papierowej (rejestr gruntów) i podlega okresowemu uzgodnieniu, co najmniej dwa razy w roku, z rejestrami prowadzonymi przez Wydział Mienia i Gospodarki Przestrzennej.
6. Ewidencję majątku trwałego (w tym ewidencja wartościowa gruntów) prowadzi się za pomocą programu komputerowego. Wydziały, w gestii których znajdują się poszczególne składniki majątkowe, dokonują ich weryfikacji na podstawie sporządzonych przez Wydział Finansowo – Budżetowy wydruków z ewidencji wg stanu na 30 czerwca i 31 grudnia każdego roku. Prawdliwość zapisów potwierdza naczelnik wydziału.
7. Obiektem inwentarzowym w rodzaju „491” Klasyfikacji Środków Trwałych - Zespoły komputerowe jest każde wydzielone urządzenie, dla którego należy sporządzić oddzielny dowód przyjęcia OT.
8. Środki trwałe stanowiące wyposażenie pomieszczeń biurowych winny być oznakowane kodami kreskowymi nadawanymi przez pracownika Wydziału Organizacyjno – Administracyjnego w dniu oddania ich do używania.
9. Odpisów umorzeniowych oraz naliczeń amortyzacji od środków trwałych o wartości początkowej w dniu przyjęcia do używania wyższej niż ustalona w przepisach ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych, dokonuje się przy zastosowaniu maksymalnych stawek określonych w wykazie rocznych stawek amortyzacyjnych stanowiącym załącznik do wyżej wymienionej ustawy oraz wg stawek określonych w zarządzeniu Nr 326/08 Prezydenta Miasta Bolesławiec z dnia 22 października 2008 r. w sprawie ustalenia indywidualnych stawek amortyzacji dla majątku powstałego w wyniku realizacji Projektu „Oczyszczanie ścieków w Bolesławcu”. Bez względu na wartość według określonych wyżej zasad umarzane i amortyzowane są poszczególne urządzenia wchodzące w skład zestawów komputerowych.
10. Licencje (sublicencje) na programy komputerowe oraz prawa autorskie o wartości w dniu przyjęcia do używania wyższej niż ustalona w przepisach ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych, umarza się i amortyzuje w ciągu 24 miesięcy.
11. Inne niż określone w punkcie 10 wartości niematerialne i prawne o wartości w dniu przyjęcia do używania wyższej niż ustalona w przepisach ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych, umarza się i amortyzuje w ciągu 60 miesięcy.
12. Umorzenie i amortyzację majątku trwałego (środki trwałe i wartości niematerialne i prawne) nalicza się jednorazowo za dany rok w miesiącu grudniu.
13. Dla pozostałych środków trwałych o wartościach nie przekraczających 1.000 zł (jeden tysiąc) prowadzona jest ewidencja ilościowa w Wydziale Organizacyjno – Administracyjnym.
14. Ewidencji ilościowo-wartościowej podlegają natomiast bez względu na wartość następujące składniki majątku:
 - meble,
 - niszczarki do dokumentów,
 - kserokopiarki,
 - urządzenia do oprawiania dokumentów,
 - sprzęt radiowo-telewizyjny,
 - rzutniki,

- telefony komórkowe,
- aparaty cyfrowe.

15. Dla zakupionych materiałów, sprzętu i wyposażenia do magazynu powodziowego i OC oraz materiałów, sprzętu i wyposażenia przekazanego Referatowi Obronności i Reagowania, prowadzona jest ewidencja ilościowo – wartościowa w Wydziale Spraw Obywatelskich oraz pozabilansowo w Wydziale Finansowo – Budżetowym, ewidencja wartościowa.
16. Budynki administrowane przez Urząd Miasta Bolesławiec uznaje się za tereny strzeżone.
17. Przypisy i odpisy z tytułu dochodów budżetowych ujmowane są w księgach rachunkowych w okresach miesięcznych.
18. Zwrotów nadpłat powstałych w dochodach budżetowych zarówno w roku bieżącym, jak i w latach ubiegłych dokonuje się z podziałki klasyfikacji dochodów, na którą zalicza się bieżące wpływy tego samego rodzaju.
19. Uzyskane zwroty wydatków dokonane w roku bieżącym, zmniejszają wykonanie wydatków z podziałki klasyfikacji, z której zostały wykonane. Uzyskane zwroty wydatków dokonanych w roku bieżącym, na które wystawiono noty księgowe lub faktury oraz wydatków dokonanych w poprzednich latach zwiększają dochody.
20. Grunty na dzień bilansowy wycenia się wg średniej ceny za 1 m² na terenie miasta Bolesławiec ustalonej przez Wydział Mienia i Gospodarki Przestrzennej. Grunty nabyte w ciągu roku przyjmowane są do ewidencji wg ich ceny zakupu.
21. Urząd nie prowadzi gospodarki magazynowej. Kosztami związanymi z zakupem materiałów obciąża się właściwe rodzajowo koszty okresu sprawozdawczego, w którym zostały zakupione.
22. Nie zużyte do końca roku obrotowego paliwo podlega inwentaryzacji i po wycenie wg aktualnych cen zakupu ujmuje się jego wartość na koncie 310 „Materiały” zmniejszając jednocześnie odpowiednie koszty.
23. Na koncie 310 „Materiały” ewidencjonuje się w ciągu roku obrotowego materiały zakupione oraz odzyskane z rozbiórki, przeznaczone do późniejszego ich wykorzystania przy realizacji zadań. Materiały te mogą być zdeponowane na terenie innych jednostek gospodarczych. Na dzień bilansowy podlegają spisowi z natury.
24. Ze względu na nieistotny wpływ na sytuację finansową oraz na rzetelne i jasne przedstawienie sytuacji majątkowej i wyniku finansowego, nie stosuje się rozliczeń międzyokresowych kosztów.
25. Grunty, budynki i budowle oraz inne środki trwałe, do których dostęp jest znacznie utrudniony podlegają inwentaryzacji drogą porównania danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami.
26. Koszty ujmowane są na koncie syntetycznym 400 - Koszty w układzie rodzajowym z pominięciem kont zespołu 5 – Koszty wg typów działalności i ich rozliczenie .
27. Należności zerowe nie podlegają potwierdzaniu drogą uzyskania od kontrahentów potwierdzeń prawidłowości wykazanego w księgach rachunkowych stanu tych należności.

Należności te są potwierdzane drogą porównania danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacji ich wartości.

28. Odstępuje się od dochodzenia i naliczania odsetek od należności cywilno-prawnych do wysokości 30,00 zł.
29. Na kontach pozabilansowych 996, 998 i 999 dotyczących zaangażowania wydatków dokonuje się zapisów niezwłocznie po otrzymaniu wykazów dokumentów przekazanych przez wydziały merytoryczne.
30. Płatności dokonywane kartą płatniczą traktowane są jako zaliczka, którą rozlicza się za pośrednictwem konta – 234- „Rozrachunki z pracownikami”.
31. W terminie do 10 dni po zakończeniu każdego miesiąca niżej wymienione wydziały przekazują do Wydziału Finansowo-Budżetowego następujące dokumenty lub ich kserokopie łącznie z zestawieniem:
- Wydział Mienia i Gospodarki Przestrzennej - dokumenty dotyczące obrotu nieruchomościami zabudowanymi i niezabudowanymi. W przypadku sprzedaży ratalnej – porozumienie winno być przekazane niezwłocznie po jego podpisaniu.
 - Wydział Gospodarki Komunalnej - ostateczne decyzje za zajęcie pasa drogowego, usunięcie drzew wraz z uwierzytelnioną kserokopią potwierdzenia jej odbioru,
 - Wydział Rozwoju i Promocji Miasta – zestawienie wydanych licencji na wykonywanie transportu drogowego taksówką i zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych.
31. W celu ustalenia naliczonego podatku VAT do odliczenia, na fakturach otrzymanych od wykonawców usług za czynności związane z zagospodarowaniem nieruchomości zabudowanych i niezabudowanych (podział, wycena itp.) należy określić przyczynę podjętych czynności poprzez dokładne opisanie przeznaczenia nieruchomości, tj :
- do sprzedaży,
 - do oddania w użytkowanie wieczyste,
 - do wydzierżawienia,
 - do oddania w najem,
 - w celu zawarcia innych umów o podobnym charakterze.....
- oraz podać czy dana czynność, dotyczy nieruchomości, która korzysta ze zwolnienia od podatku od towarów i usług na podstawie przepisów wynikających z ustawy oraz z wydanych na jej podstawie rozporządzeń. W przypadku zmiany decyzji o przeznaczeniu nieruchomości, Wydział Mienia i Gospodarki Przestrzennej powiadamia pisemnie o tym fakcie Wydział Finansowo-Budżetowy w terminie do końca miesiąca, w którym zmiana nastąpiła.
32. Po rozstrzygnięciu przetargu na zakup nieruchomości, Wydział Mienia i Gospodarki Przestrzennej przekazuje do Wydziału Finansowo – Budżetowego pismo, na podstawie którego wadium wpłacone przez podmiot, który w wyniku przetargu nabywa nieruchomość, zostaje zaliczone na poczet należności z tytułu sprzedaży tej nieruchomości i przekazane na konto dochodów a wadia wpłacone przez pozostałych uczestników przetargu zostają im zwrócone.
- Wydział Mienia i Gospodarki Przestrzennej przekazuje pismo do Wydziału Finansowo – Budżetowego najpóźniej w dniu następnym po dniu rozstrzygnięcia przetargu.
33. Wpłaty na poczet użytkowania wieczystego dokonywane są przez użytkowników za pośrednictwem poczty lub banku na indywidualne rachunki bankowe nadane każdemu użytkownikowi lub na rachunek bankowy dochodów.

34. W terminie do 45 dni po upływie terminów płatności należności, do których nie stosuje się przepisów ustawy Ordynacja podatkowa, Wydział Finansowo-Budżetowy przekazuje do odpowiedzialnych merytorycznie wydziałów wykazy dłużników wraz kwotami zaległości, które w ciągu 10 dni winny być sprawdzone, podpisane przez naczelnika lub zastępcę danego wydziału i zwrócone do Wydziału Finansowo-Budżetowego. Podpis naczelnika oznacza, że podane należności są zasadne i że w stosunku do dłużnika wydział nie prowadzi żadnych czynności mających wpływ na ustaloną w wykazie wysokość kwoty należności. W ciągu 14 dni od daty otrzymania podpisanego wykazu Wydział Finansowo-Budżetowy wysyła wezwania do zapłaty, a następnie po 15 dniach od daty doręczenia wezwania i braku wpłaty, wysyła powtórne, ostateczne wezwanie do zapłaty. Nie wysyła się wezwań na kwoty nie przekraczające wysokości kosztów doręczenia przesyłki za potwierdzeniem odbioru. Powyższe nie dotyczy należności wynikających z decyzji administracyjnych, do egzekucji których mają zastosowanie przepisy ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
35. W przypadku braku wpłat dotyczących należności, o których mowa w punkcie 29, po 20 dniach od daty doręczenia powtórnego wezwania, sprawę przekazuje się do Zespołu Radców Prawnych w celu skierowania na drogę postępowania sądowego. Wydziały zajmujące się merytorycznie sprawą, przekazują niezbędną do ustalenia podstawy żądania zapłaty dokumentację a Wydział Finansowo-Budżetowy dowody potwierdzające czynności zmierzające do wyegzekwowania długu. Zespół Radców Prawnych w terminie do 30 września 2012 r. przedłoży Naczelnikowi Wydziału Finansowo – Budżetowego pisemną informację o aktualnym stanie spraw przekazanych zespołowi do dnia wejścia w życie zarządzenia. Począwszy od miesiąca sierpnia 2012 r., w terminie do 15 dni po zakończeniu każdego miesiąca, zespół przekaze do Wydziału Finansowo – Budżetowego pisemną informację o podjętych w tym okresie czynnościach.
36. W przypadku decyzji administracyjnych do egzekucji, których mają zastosowanie przepisy ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji, w terminie do 45 dni po upływie terminów płatności należności Wydział Finansowo-Budżetowy przekazuje do odpowiedzialnych merytorycznie wydziałów wykazy dłużników wraz kwotami zaległości, które w ciągu 10 dni winny być sprawdzone, podpisane przez naczelnika lub zastępcę danego wydziału i zwrócone do Wydziału Finansowo-Budżetowego. Podpis naczelnika oznacza, że podane należności są zasadne i że w stosunku do dłużnika wydział nie prowadzi żadnych czynności mających wpływ na ustaloną w wykazie wysokość kwoty należności. W ciągu 14 dni od daty otrzymania podpisanego wykazu, Wydział Finansowo-Budżetowy wysyła upomnienie, a następnie po 15 dniach w przypadku braku wpłaty wystawia tytuł wykonawczy.
37. Dla każdego z programów współfinansowanych ze środków bezzwrotnych prowadzi się odrębną księgowość analityczną.
38. W sprawozdaniach z wykonania budżetu wykazuje się ulgi i zwolnienia w zakresie podatków wynikające z decyzji wydanych przez Prezydenta Miasta w okresie sprawozdawczym.
39. Dochody wpływające bezpośrednio na rachunek budżetu gminy (np. dotacje, subwencje, udziały w podatku dochodowym od osób fizycznych, odsetki bankowe, zwrot niewykorzystanych wydatków niewygasających) ujmują się w ewidencji księgowej stosując następujące zasady:
– na kontach budżetu gminy:
Wpłatę, na podstawie wyciągu bankowego, księguje się na stronie Wn konta 133 – Rachunek budżetu w korespondencji ze stroną Ma konta 222 – Dochody budżetu.

- na kontach urzędu:

Na podstawie kserokopii wyciągu bankowego sporządza się polecenie księgowania, dokonując zapisów po stronie Wn konta 130 – Rachunek bieżący jednostki w korespondencji ze stroną Ma konta 720 – Przychody z tytułu dochodów budżetowych i konta 750 – Przychody finansowe (odsetki bankowe)

Księgowania dokonywane są na bieżąco w dacie wpływu dochodów.

40. Dochody pobierane za pośrednictwem urzędów skarbowych księgowane są w urzędzie, na podstawie sprawozdania budżetowego RB – 27S w kwocie dochodów przekazanych w okresie sprawozdawczym zapisem na stronie Wn 130 - Rachunek bieżący jednostki (analitika – 130-0) i stronie Ma 720 – Przychody z tytułu dochodów budżetowych.

41. Sumy zrealizowanych dochodów wykazanych na koncie **222** przenosi się na konto **800** w okresach miesięcznych na podstawie sprawozdania Rb – 27S.

42. Sumy poniesionych wydatków wykazanych na koncie **223** przenosi się na konto **800** w okresach miesięcznych na podstawie sprawozdania Rb – 28S.

42. W roku 2012 przeniesień wykazanych w punkcie 39 i 40 dokonuje się po raz pierwszy zbiorczo za okres I półrocza. Począwszy od sprawozdań sporządzonych za miesiąc lipiec 2012 r. dokonuje się przeniesień w okresach miesięcznych.

43. Odpisy aktualizujące wartość należności dokonywane są jednorazowo na dzień bilansowy. Przy ich ustalaniu bierze się pod uwagę stopień prawdopodobieństwa ich zapłaty. Po przeanalizowaniu dokumentów sporządza się polecenie księgowania, do którego dołącza się dokumenty, z których wynika wysokość ustalenia odpisu. Odpis ustalony na koniec roku poprzedniego jest wystornowany w całości.

44. Odpisy aktualizujące wartość należności dotyczących rozchodów budżetu zalicza się do wyników na pozostałych operacjach niekasowych.

45. Odpisy aktualizujące wartość należności dotyczących funduszy tworzonych na podstawie ustaw obciążają fundusze.

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

47. Za równoważne z wydrukiem uznaje się przeniesienie treści ksiąg rachunkowych na inny komputerowy nośnik danych, zapewniający trwałość zapisu informacji, przez czas nie krótszy od wymaganego dla przechowywania ksiąg rachunkowych.

48. Dla operacji na rachunkach bankowych używany jest program SoftNet HomeNet dla Windows dostarczony przez Bank PKO BP SA, oddział I w Bolesławcu.

49. W metryczkach stanowiących załącznik nr 27 do instrukcji wprowadzającej zarządzenie nr 309/2012 Prezydenta Miasta Bolesławiec z dnia 30 lipca 2012 r. w sprawie zasad sporządzania i obiegu dokumentów oraz procedur kontroli finansowej w Urzędzie Miasta Bolesławiec, nie wypełnia się punktu 2.1. w przypadku wydatków stanowiących przedpłaty na szkolenia, odsetki od kredytów i pożyczek, oprocentowania wyemitowanych obligacji, pobranych przez bank prowizji bankowych oraz przekazywanych dotacji.

Wykaz ksiąg rachunkowych stosowanych w ewidencji księgowej Gminy Miejskiej Bolesławiec

Księgi rachunkowe prowadzone za pomocą systemów komputerowych

- 1) dziennik obrotów,
- 2) księga główna (konta syntetyczne według Zakładowego Planu Kont dla Gminy Miejskiej Bolesławiec),
- 3) zestawienie obrotów i sald kont syntetycznych,
- 4) księgi pomocnicze (konta analityczne tworzone według zasad określonych w Zakładowym Planie Kont dla Gminy Miejskiej Bolesławiec),
- 5) zestawienie obrotów i sald kont analitycznych,
- 6) ewidencja zaciągniętych przez gminę kredytów, pożyczek oraz wyemitowanych obligacji oraz ich spłat.,
- 7) ewidencja udzielonych przez gminę pożyczek oraz ich spłat,
- 8) ewidencja wydatków niewygasających,
- 9) ewidencja zasileń wydatków jednostek budżetowych,
- 10) ewidencja przekazywanych przez jednostki budżetowe dochodów,
- 11) ewidencja dochodów i wydatków według sprawozdań składanych przez jednostki budżetowe,
- 12) ewidencja dochodów przekazywanych przez urzędy skarbowe z tytułu dochodów przez nich pobieranych a stanowiących dochody budżetu miasta,
- 13) ewidencja lokat bankowych,
- 14) ewidencja związana z zadaniami realizowanymi na rzecz innych jednostek (np. dokształcanie młodocianych)

Wykaz ksiąg rachunkowych stosowanych w ewidencji księgowej Urzędu Miasta Bolesławiec

Księgi rachunkowe:

I. prowadzone za pomocą systemów komputerowych

- 1) dziennik obrotów,
- 2) księga główna (konta syntetyczne według Zakładowego Planu Kont dla Urzędu Miasta Bolesławiec),
- 3) zestawienie obrotów i sald kont syntetycznych,
- 4) księgi pomocnicze (konta analityczne tworzone według zasad określonych w Zakładowym Planie Kont dla Urzędu Miasta Bolesławiec),
- 5) zestawienie obrotów i sald kont analitycznych,
- 6) listy płac,
- 7) ewidencja wynagrodzeń i zasiłków pracowników Urzędu Miasta Bolesławiec,
- 8) ewidencja wypłat z tytułu umów zlecenia i umów o dzieło,
- 9) ewidencja zobowiązań i spłat z tytułu pożyczek udzielonych z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
- 10) ewidencja zakupów i sprzedaży VAT,
- 11) ewidencja środków trwałych,
- 12) ewidencja pozostałych środków trwałych,
- 13) ewidencja wartości niematerialnych i prawnych,
- 14) ewidencja zakupów i sprzedaży dla potrzeb podatku od towarów i usług,
- 15) ewidencja podatku od nieruchomości,
- 16) ewidencja podatku od środków transportowych,
- 17) ewidencja podatku rolnego,
- 18) ewidencja podatku leśnego,
- 19) ewidencja opłaty od posiadania psów,
- 20) ewidencja należności z tytułu użytkowania wieczystego,
- 21) ewidencja należności z tytułu dzierżaw,
- 22) ewidencja należności z tytułu przekształceń prawa użytkowania wieczystego w prawo własności,
- 23) ewidencja należności z tytułu sprzedaży ratalnej lokali mieszkalnych i użytkowych oraz gruntów,
- 24) ewidencja mandatów karnych nakładanych przez Straż Miejską,
- 25) ewidencja opłat za zajęcie pasa drogowego,
- 26) ewidencja kar porządkowych nakładanych przez organ podatkowy,
- 27) ewidencja ulg udzielanych w podatkach stanowiących dochody gminy a pobieranych przez urzędy skarbowe.

II. prowadzone odręcznie

- 1) ewidencja dochodów przekazywanych za pośrednictwem urzędów skarbowych,
- 2) ewidencja ulg udzielanych w mandatach karnych nakładanych przez Straż Miejską,
- 3) ewidencja ulg udzielanych w podatkach lokalnych,
- 4) ewidencja gruntów,
- 5) ewidencja zabezpieczeń należytego wykonania umów.

Wykaz dzienników częściowych księgi głównej dla Gminy Miejskiej Bolesławiec

Kod	Nazwa Dziennika
AM	BUDOWA AMFITEATRU NAD BOBREM
BI	BOL.INFORM.TURYSTYCZNA
BN	BASEN
BS	BSAG
FN	FUNDUSZ NORWESKI
I	FUNDUSZ SPÓJNOŚCI
KI	KINO ORZEŁ
PE	PK-PRZEKSIEGOWANIA ROCZNE
PK	POZOSTAŁE POLECENIA KSIĘGOWANI
PL	PK-LOKATY BANKOWE
PM	DOKSZTAŁCANIE MŁODOCIANYCH
PN	PK-ŚRODKI NIEWYGASAJĄCE
PS	PK-SPRAWOZDANIA
PU	URZĘDY SKARBOWE
Q	KOREKTA BILANSU OTWARCIA
RY	RYNEK
WY	WYCIĄG BANKOWY
ZE	PRZEBUDOWA UL.ZABOBRZE
ZP	ZABYTKOWA PŁYWALNIA ZGORZELECK
ZY	MODERNIZACJA ZAPLECZY

Wykaz dzienników częściowych księgi głównej dla Urzędu Miasta Bolesławiec

Kod	Nazwa Dziennika
AM	BUDOWA AMFITEATRU NAD BOBREM
BF	BE-FAIR INTERNET JAKO DOBRO WS
BI	BOLESŁAWIECKA INFORMACJA TURYS
BN	BASEN
BS	BOLESŁA.STREFA AKTYWNOŚCI GOSP
BT	BOLESŁAWIEC NA EUROP.SZŁAKACH
FN	MIĘDZYNARODOWE CENTRUM CERAMIK
IS	FUNDUSZ SPÓJNOŚCI
KI	KINO ORZEŁ
KS	KOBIETA SUKCESU TO JA
OR	ORGAN
P	WYNAGRODZENIA
PE	PK-UZGODNIENIA SPRAWOZDAŃ
PF	PK-GENEROWANIE KONTA 980, 998
PG	POLECENIE KSIĘG.GWARANCJE
PH	PK-HIPOTEKI
PI	PK-KARY, GRZYWNY I INNE
PJ	PK-ZAANGAŻOWANIE
PK	POLECENIE KSIĘGOWANIA
PL	PK-MATERIAŁY
PŁ	RORACHUNKI Z PRACOWNIKAMI
PM	POLECENIE KSIĘGOWANIA MANDATY
PN	PK-ODSETKI OD LOKAT
PO	PK-OPŁATA TARGOWA
PP	POLECENIE KSIĘGOWANIA PODATKI
PR	POLECENIE KSIĘGOWANIA DROGI
PS	POLECENIE KSIĘG.INWESTYCJE, ŚT
PŚ	POLECENIE KSIĘGOWANIA ŚN
PT	PK-OPŁATA SKARBOWA

	PU	POLECENIE KSIĘGOWANIA OPŁATY	
	PW	POLECENIE KSIĘGOWANIA WYDATKI	
	PY	PK-ROZLICZENIE DOTACJI	
	PZ	POLECENIE KSIĘG.ZABEZPIECZENIA	
	Q	KOREKTA BILANSU OTWARCIA	
	RR	REMONT I RENOWACJA ELEWACJI RA	
	RS	REWITALIZACJA SPOŁECZNA-WYK.SZ	
	RY	RENOWACJA PŁYTY GŁÓWNEJ RYNKU	
	SP	ŚRODKI POMOCOWE	
	SR	ROZWÓJ TRANSGRANICZNEJ TURYSTY	
	SW	SŁOŃCE JEST WSZĘDZIE	
	WW	WYCIĄG BANKOWY PŁACE	
	WY	WYCIĄG BANKOWY	
	ZE	ZABOBRZE	
	ZF	PK-ZAKŁADOWY FUNDUSZ ŚWIADCZEN	
	ZG	PK-ZAANGAŻOWANIE	
	ZP	ZABYTKOWA PŁYWALNIA ZGORZELECK	
	ZY	MODERNIZACJA ZAPLECZY	

Przyporządkowania paragrafów klasyfikacji budżetowej wydatków bieżących do kont kosztów określonych w zakładowym planie kont dla Urzędu Miasta Bolesławiec

Nazwa konta kosztów rodzajowych	Paragrafy klasyfikacji budżetowej wydatków
400 Amortyzacja	472 Amortyzacja
401 Zużycie materiałów i energii	421 Zakup materiałów i wyposażenia 422 Zakup środków żywności 423 Zakup leków, wyrobów medycznych i produktów biobójczych 424 Zakup pomocy naukowych, dydaktycznych i książek 426 Zakup energii
402 Usługi obce	427 Zakup usług remontowych 428 Zakup usług zdrowotnych (<i>w części dotyczącej usług stanowiących świadczeń dla pracowników</i>) 429 Zakup świadczeń zdrowotnych dla osób nieobjętych obowiązkiem ubezpieczenia zdrowotnego 430* Zakup usług pozostałych - w zakresie ubezpieczeń rzeczowych wydatki z tym paragrafem będą zaliczane do kosztu „Pozostałe koszty rodzajowe” na koncie 409, - zakresie opłat za studia pracowników wydatki z tym paragrafem będą zaliczane do kosztu „Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia” na koncie 405, 433 Zakup usług przez jst od innych jst 434 Zakup usług remontowo-konserwatorskich dotyczących obiektów zabytkowych będących w użytkowaniu jednostek budżetowych 435 Zakup usług dostępu do sieci Internet 436 Opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych świadczonych w ruchomej publicznej sieci telefonicznej 437 Opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych świadczonych w stacjonarnej publicznej sieci telefonicznej 438 Zakup usług obejmujących tłumaczenia (z wyłączeniem usług świadczonych przez osoby fizyczne nie prowadzące działalności gospodarczej) 439 Zakup usług obejmujących wykonanie ekspertyz, analiz i opinii (z wyłączeniem usług świadczonych przez osoby fizyczne nie prowadzące działalności gospodarczej) 440 Opłaty za administrowanie i czynsze za budynki, lokale i pomieszczenia garażowe
403 Podatki i opłaty	285 Wpłaty gmin na rzecz izb rolniczych 443 Podatki i opłaty w zakresie; opłat za budynki, lokale i pomieszczenia garażowe) 447 Cła 448 Podatek od nieruchomości 449 Pozostałe podatki na rzecz budżetu państwa 450 Pozostałe podatki na rzecz budżetów jst 451 Opłaty na rzecz budżetu państwa 452 Opłaty na rzecz budżetów jst 453 Podatek od towarów i usług (VAT)
404	401 Wynagrodzenia osobowe pracowników

Wynagrodzenia	404 Dodatkowe wynagrodzenia roczne 409 Honoraria 410 Wynagrodzenia agencyjno-prowizyjne 417 Wynagrodzenia bezosobowe
405 Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia	302* Wydatki osobowe niezaliczone do wynagrodzeń (z wyłączeniem odszkodowań przysługujących od pracodawcy za przedmioty utracone lub uszkodzone wskutek wypadku przy pracy, zasądzonych i dobrowolnie wpłaconych odszkodowań w sprawach o roszczenia ze stosunku pracy, odpraw pośmiertnych) 311 Świadczenia społeczne 411 Składki na ubezpieczenia społeczne 412 Składki na Fundusz Pracy 413 Składki na ubezpieczenie zdrowotne 414 Wpłaty na PFRON 428 Zakup usług zdrowotnych (w zakresie usług stanowiących świadczenia dla pracowników) 443 Różne opłaty i składki (w zakresie kosztów ubezpieczeń chorobowych praktykantów) 444 Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych 470 Szkolenia pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej 478 Składki na Fundusz Emerytur Pomostowych
409 Pozostałe koszty rodzajowe	300 Wpłaty jednostek na państwowy fundusz celowy 302* Wydatki osobowe niezaliczone do wynagrodzeń (w zakresie odpraw pośmiertnych) 303 Różne wydatki na rzecz osób fizycznych 304* Nagrody o charakterze szczególnym niezaliczone do wynagrodzeń. (Jeśli od tych nagród odprowadzane są składki na ubezpieczenia społeczne i podatek PIT, to będą one zaliczane do kosztu Wynagrodzeń na koncie 404.) 324 Stypendia dla uczniów 325 Stypendia różne 326 Inne formy pomocy dla uczniów 413 Składki na ubezpieczenia zdrowotne 414 Wpłaty na PFRON 420 Fundusz Operacyjny 429 Zakup świadczeń zdrowotnych dla osób nieobjętych obowiązkiem ubezpieczenia zdrowotnego 430 zakup usług pozostałych (w zakresie usług naukowo-badawczych, usług reklamowych, dotyczących ogłoszeń) 441 Podróże służbowe krajowe 442 Podróże służbowe zagraniczne 443 Różne opłaty i składki (w zakresie opłat za ubezpieczenia samochodów i innych pojazdów oraz ubezpieczenia rzeczowe) 454 składki do organizacji międzynarodowych 461 Koszty postępowania sądowego i prokuratorskiego (dotyczy wyłącznie wydatków ponoszonych przez sądy) 469 Składki do organizacji międzynarodowych, w których uczestnictwo jest związane z członkostwem w Unii Europejskiej 470 Szkolenia pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej 478 Składki na Fundusz Emerytur Pomostowych koszty objęte pozostałymi paragrafami niewymienionymi przy kontach 400–405.
751	415 Dopłaty w spółkach prawa handlowego

Koszty finansowe	456 Odsetki od dotacji oraz płatności wykorzystanych niezgodnie z przeznaczeniem lub wykorzystanych z naruszeniem procedur 457 Odsetki od nieterminowych wpłat z tytułu podatków i opłat 458 Pozostałe odsetki 465 Odsetki od nieterminowych wpłat podatku dochodowego od osób prawnych 466 Odsetki od nieterminowych wpłat cel 467 Odsetki od nieterminowych wpłat podatku od nieruchomości 468 Odsetki od nieterminowych wpłat podatku od towarów i usług
761 Pozostałe koszty operacyjne	302 Wydatki osobowe niezaliczane do wynagrodzeń (w zakresie odszkodowań przysługujących od pracodawcy za przedmioty utracone lub uszkodzone wskutek wypadku przy pracy, zasądzonych i dobrowolnie wpłaconych odszkodowań w sprawach o roszczenia ze stosunku pracy) 459 Kary i odszkodowania wypłacane na rzecz osób fizycznych 460 Kary i odszkodowania wypłacane na rzecz osób prawnych i innych jednostek organizacyjnych 461 Koszty postępowania sądowego i prokuratorskiego (z wyłączeniem sądów)

*Oznacza niepełny zakres rzeczowy paragrafu

W przypadku wystąpienia wydatku sklasyfikowanego w paragrafie niewymienionym w tabeli, należy go przypisać do odpowiedniej grupy rodzajowej najlepiej odzwierciedlającej charakter wydatku. Powyższe nie wymaga zmiany załącznika do zarządzenia.

Wykaz zbioru danych tworzących księgi rachunkowe i opis systemu informatycznego przetwarzania danych

I. Opis systemów informatycznych stosowanych do prowadzenia ksiąg rachunkowych

L.p.	Nazwa programu i autor	Data rozpoczęcia eksploatacji
1.	System „Sigid” producent: Zakład Systemów Informatycznych SIGD Sp.z o.o., ul. Hanny Januszewskiej 1, 60-195 Poznań	28.12.1999
	Ewidencja Oplat za Wieczyste Użytkowanie	28.03.2000
	Ewidencja Oplat Dzierżawnych	20.06.2000
	Ewidencja i Rozliczanie Podatku VAT	28.03.2000
	Księgowość Budżetowa Jednostki i/lub Zarządu	28.12.1999
	Księgowość Budżetowa Jednostki i/lub Zarządu	03.02.2000
	Program Obsługi Mandatów Kredytowych	04.01.2006
	Podatek od Nieruchomości dla Osób Fizycznych	28.12.1999
	Podatek od Nieruchomości dla Osób Prawnych	03.02.2000
	Kadry i Place Urzędu i Oświaty	13.06.2000
	Podatek od Środków Transportowych	25.01.2000
	Podatek od Posiadania Psów	04.01.2006
	Podatek Rolny/Leśny/Nieruch. Dla Osób Fizycznych	25.03.2003
2.	System „OPTIest” Producent: Optidata Sp. z o.o., ul. Wielicka 50/5, 30-552 Kraków	22.12.2006
3.	System „BeSTi@” do zarządzania budżetami jednostek samorządu terytorialnego producent: Sputnik Software Sp. z o.o., ul. Górecka 30, 60-201 Poznań	2006 r.
4.	System „Płatnik” – dostarczany przez ZUS	1999 r.
5.	System e-PFRON offLine – dostarczany przez PFRON	2003 r.

Wszystkie systemy wykorzystywane w Urzędzie Miasta Bolesławiec są na bieżąco aktualizowane. Wykorzystuje się więc najnowsze – aktualnie dostępne - wersje systemów.

1. Modułowy system Finansowo- Budżetowy „SIGID”

KSIĘGOWOŚĆ BUDŻETOWA JEDNOSTKI

Program Księgowości Budżetowej umożliwia prowadzenie księgowości dowolnej jednostki budżetowej zaczynając od najmniejszej np. szkoły, aż po księgowość dużego miasta, oraz budżetu gminy, powiatu itd., zastępując dotychczasowe ewidencje syntetyczne i analityczne prowadzone w formie tabelarycznej (dziennik-księga główna) i na kartach kontowych.

Program księgowości zawiera moduł umożliwiający zakładanie i modyfikację planu kont, zgodnie z wymaganiami określonymi w zakładowym planie kont. W celu zapewnienia kontroli wpływów i wydatków budżetowych zastosowano klasyfikację budżetową jako dodatkowe kryterium grupowania danych.

Ewidencja operacji gospodarczych odbywa się na najniższym poziomie analityki przewidzianym w zdefiniowanym planie kont. Użytkownik sam definiuje sobie podział na grupy dokumentów np. bankowe, kasowe, faktury, noty itp. Dokumenty księgowe podlegają rejestracji w celu kontroli kompletności i zagwarantowania prawidłowości księgowania. Dokumenty poprawnie zarejestrowane w komputerze przez użytkownika mogą być korygowane tylko na podstawie poleceń księgowania podpisanych przez osoby upoważnione.

Program pozwala księgować na jednym z dwóch otwartych do księgowania sąsiednich miesiącach, a na przełomie roku, także w miesiącach grudniu i styczniu nowego roku.

Ukierunkowanie programów księgowości na organizację tzw. podległych Jednostek Organizacyjnych, jest szczególnie przydatne w dużych urzędach.

Wewnętrzne zabezpieczenia dostępu do poszczególnych zadań, uniemożliwiają nieupoważnionym pracownikom na dostęp do informacji finansowej i wykonywanie takich operacji jak np. rejestracja dokumentów, księgowanie, zamykanie miesiąca i roku itd.

Po zaksięgowaniu operacji gospodarczych na kontach, można otrzymać informacje wynikowe za dowolny okres, m.in. w postaci:

- wydruku zestawienia obrotów i sald kont syntetycznych i analitycznych na dowolnym poziomie analityki,
- wydruku operacji gospodarczych na wybranym koncie z podaniem konta przeciwstawnego,
- wydruku rzeczywistych i planowanych wydatków, kosztów i dochodów budżetowych w poszczególnych działach, rozdziałach i paragrafach,
- wydruku - porównania dochodów i wydatków (plan i wykonanie w zł i w układzie wybranego zakresu klasyfikacji budżetowej),
- wydruku informacji o dokumentach (operacjach gospodarczych) zaksięgowanych w komputerze, itp.

Okresem księgowania (okresem sprawozdawczym) jest miesiąc i rok. Zamknięcie okresu polega na wykonaniu zadania "zamknięcia miesiąca" lub "zamknięcia roku". Wykonanie operacji zamknięcia roku, tworzy automatycznie bilans otwarcia na rok następny, który dodatkowo może być korygowany, przewidzianym w programie zadaniem obsługi bilansu otwarcia przez osobę upoważnioną przez skarbnika lub jego zastępcę.

1. Wbudowany moduł planowania budżetowego pozwala wprowadzać plan dochodów i wydatków budżetowych wraz ze zmianami planów. Na ich podstawie program generuje większość typowych sprawozdań (np. Rb-27S, Rb-27ZZ, Rb-PDP, Rb-28S, Rb-NDS, Rb-50, Rb-30, Rb-31, Rb-34, Rb-Ws), zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie. Sprawozdania można drukować w wersji graficznej, na drukarkach laserowych lub atramentowych.

2. Sprawozdanie Rb-27S, Rb-28S, Rb-PDP, Rb-NDS, Rb-30, Rb-31, Rb-34, program może przenieść np. na dyskietkę do pliku o nazwie i strukturze wczytywanej do rozpowszechnionego przez RIO programu Besti@ wg specyfikacji WeWy ver 2.0.

3. Program obsługuje szczególne zasady rachunkowości, wydruki bilansów, rachunku zysków i strat, zestawienie zmian w funduszu, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.

Program może być instalowany jako samodzielna Księgowość Budżetowa Jednostki i/lub Zarządu, lub jako Księgowość współpracująca z Księgowością Podatkową jednego lub kilku programów podatkowych i ewidencyjnych.

Z Księgowością Budżetową współpracują (poprzez wymianę danych) także programy:

Przelewy,

Faktury,

Ewidencja Zakupów i Sprzedaży VAT

Kadry i Płace

Wszystkie programy Księgowości Analitycznych (podatków i opłat SIGID).

EWIDENCJA I ROZLICZANIE PODATKU VAT

Opis:

Program Ewidencji i Rozliczania Podatku VAT zastępuje tradycyjne arkusze do rejestrowania dokonanych zakupów oraz sprzedaży.

Dane wprowadzone do programu ujmowane są w układzie miesięcznym, z możliwością dokonania zestawień za dowolny okres czasu. Każda zarejestrowana sprzedaż bądź zakup, wprowadzona jest w sposób analityczny, z podziałem na rodzaj obciążenia danej pozycji podatkiem VAT (23/22, 8/7, 5/3 lub 0 procent), a w przypadku zakupów uwzględnia się cel ich dalszego przeznaczenia. Podczas rejestrowania dokumentów program zapewnia automatyczną podpowiedź kwot należnego podatku, na podstawie wprowadzonych kwot netto oraz weryfikuje wprowadzane dane pod kątem formalnej poprawności.

W przypadku korzystania z programu SIGID „Ewidencja I Drukowanie Faktur” możliwe jest automatyczne wczytywanie informacji z tego programu do rejestru sprzedaży.

KADRY I PŁACE PRACOWNIKÓW URZĘDU I OŚWIATY

Opis:

Program Kadry i Płace umożliwia skomputeryzowanie większości prac ewidencyjno-sprawozdawczych, realizowanych w dziale spraw pracowniczych (w "komórce kadrowej"), oraz prac związanych z wyliczaniem i wypłatą wynagrodzeń, wykonywanych w dziale "rachuby płac". Jest przeznaczony głównie do obsługi jednostek administracji rządowej samorządowej, również z uwzględnieniem specyfiki "oświaty".

- Program spełnia wymogi ustawy o ochronie danych osobowych.
- System haseł, identyfikatorów i uprawnień do wykonania określonych czynności w programie, uniemożliwia dostęp osób niepowołanych.

System "Kadry - Płace" składa się z dwóch podstawowych modułów .

Moduł "Kadry" gromadzi wszystkie niezbędne informacje o zatrudnionych i zwolnionych (uprzednio zatrudnionych) pracownikach, takie jak:

- podstawowe informacje osobowe o pracowniku, współmałżonku, dzieciach itd.
- informacje związane z zatrudnieniem, takie jak: staże pracy, ewidencja nieobecności, ewidencja czasu pracy, świadczenia socjalne, kary, szkolenia itp.

W ramach modułu można wykonywać różne zestawienia, w układzie, i o zawartości informacyjnej definiowanej bezpośrednio przez użytkownika, co pozwala na sprawne panowanie nad zawartością systemu i poprawnością danych, jak również pomaga rozwiązać problem niezbędnej sprawozdawczości.

Moduł "Płace" bazujący na części danych zgromadzonych w module "Kadry", umożliwia realizację następujących funkcji:

- ewidencję wynagrodzeń i potrąceń dla poszczególnych pracowników, automatyczną obsługę potrąceń, automatyczną zmianę "wysługi lat",
- definiowanie własnych i modyfikację istniejących składników płacowych (lub potrąceń),
- tworzenie i automatyczne naliczanie list płac (w systemie można zdefiniować dowolną liczbę list płac, program tak nalicza płace, że w przypadku dokonania w miesiącu kilku wypłat dla danego pracownika, należne składki są tak wyliczane, żeby później, po przekazaniu danych do programu Płatnika, suma składek była równa składce od sumy podstaw).
- wykonywanie zestawień pomocnych w rozliczeniu z Urzędem Skarbowym i Zakładem Ubezpieczeń Społecznych, na poziomie poszczególnych list płac i zbiorczo dla wybranych komórek organizacyjnych lub zbiorczo dla całej jednostki.
- roczne rozliczenie podatku dochodowego dla poszczególnych pracowników, drukowanie dokumentów PIT11, PIT40 i PIT8B, PIT8C, PIT8S, PIT-R
- przygotowanie i wydruk PIT-4R
- półautomatyczne rozliczanie zasiłków chorobowych, wydruk "zastępczej asygnaty zasiłkowej", prowadzenie kartoteki zasiłkowej w układzie wymaganym przez ZUS.
- naliczanie kwoty tzw. "trzynastki".

- automatyczne przekazywanie danych do programu Płatnik, przy czym możliwa jest obsługa jednego lub wielu płatników.
- tworzenie wydruków o układzie danych, szczegółowości i zakresie czasowym precyzowanym przez użytkownika, pozwalających na wykonanie zestawień, począwszy od pełnej analityki np. na poziomie pracownika i poszczególnych składników jego wynagrodzenia, a skończywszy na skomasowanej informacji syntetycznej na poziomie całej jednostki organizacyjnej.

PODATEK OD NIERUCHOMOŚCI DLA OSÓB FIZYCZNYCH

Opis:

Program obsługuje szczegółową ewidencję i rozliczanie osób fizycznych zobowiązanych do płacenia podatku od nieruchomości na dany rok kalendarzowy, zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami.

Program umożliwia m.in.

- zarejestrowanie zeznania podatkowego na podatek od nieruchomości wraz z danymi osobowymi i adresowymi właściciela, współwłaścicieli, administratora i adresem nieruchomości,
- obliczenia indywidualnie lub grupowo podatku,
- wydrukowanie nakazu podatkowego indywidualnie lub grupowo, przekazanie danych do Księgowości Podatkowej, wieloletnich rejestrów wymiarowych,
- rejestrowanie i drukowanie decyzji przypisowych, odpisowych, umorzeniowych,
- wprowadzanie zmian w podstawach opodatkowania i ewidencjonowanie tych zmian w wieloletnich archiwach podstaw opodatkowania,
- symulowanie wysokości dochodów gminy zależnie od wielkości stawek użytych do symulacji,
- Program jest w pełni sparametryzowany. Użytkownik definiuje nie tylko stawki i teksty prawne drukowane na nakazach i decyzjach, ale także nazwy tytułów podatkowych nieruchomości, obowiązujące w gminie wg uchwały Rady Miasta Bolesławiec.

Program uwzględnia Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 22 kwietnia 2004 roku w sprawie ewidencji podatkowej nieruchomości (Dz.U. Nr 107, poz. 1138), m.in. tworzenie raportów i zbiorczych zestawień wg kryteriów definiowanych przez użytkownika, eksport danych do pliku w formacie rozszerzalnego języka znaczników (XML).

Program jest instalowany wraz z Księgowością Podatkową, gdzie następuje zasadnicza obsługa rozliczeń podatnika (rejestracja wpłat, obliczanie odsetek, zaległości, nadpłat, drukowanie upomnień i tytułów egzekucyjnych itd.).

Program spełnia wymogi ustawy o ochronie danych osobowych.

System haseł, identyfikatorów i uprawnień do wykonania określonych czynności w programie, uniemożliwia dostęp osób niepowołanych.

PODATEK OD NIERUCHOMOŚCI DLA OSÓB PRAWNYCH

Opis:

Program obsługuje szczegółową ewidencję i rozliczanie osób prawnych oraz państwowe jednostki organizacyjne nie mające osobowości prawnej, obowiązane do składania deklaracji na podatek od nieruchomości na dany rok kalendarzowy, zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami.

Program umożliwia m.in.

- zarejestrowanie deklaracji na podatek od nieruchomości z bieżącą kontrolą prawidłowości podanych w deklaracji obliczeń,
- otwarcie konta podatnika i przekazywanie danych z ewidencji do księgowości podatkowej, gdzie następuje zasadnicza obsługa rozliczeń podatnika (rejestracja wpłat, obliczanie odsetek, sald, zaległości, nadpłat, drukowanie upomnień itd.),
- wydawanie decyzji przypisowych, odpisowych i umorzeniowych w ciągu roku podatkowego,
- korekta deklaracji podatkowych na rok bieżący,
- utrzymywanie i wyświetlanie zapisów archiwalnych z lat ubiegłych,
- kontrolę braku deklaracji podatkowej w oparciu o deklarację z roku poprzedniego, itd.

Program uwzględnia Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 22 kwietnia 2004 roku w sprawie ewidencji podatkowej nieruchomości (Dz.U. Nr 107, poz. 1138), m.in. tworzenie raportów i zbiorczych zestawień wg kryteriów definiowanych przez użytkownika, eksport danych do pliku w formacie rozszerzalnego języka znaczników (XML).

Program jest instalowany wraz z Księgowością Podatkową, gdzie następuje zasadnicza obsługa rozliczeń podatnika (rejestracja wpłat, obliczanie odsetek, sald, zaległości, nadpłat, drukowanie upomnień i tytułów egzekucyjnych itd.).

Program spełnia wymogi ustawy o ochronie danych osobowych.

System haseł, identyfikatorów i uprawnień do wykonania określonych czynności w programie, uniemożliwia dostęp osób niepowołanych.

PODATEK ROLNY/LEŚNY/NIERUCHOMOŚCI DLA OSÓB FIZYCZNYCH

Opis:

Program obsługuje szczegółową ewidencję i rozliczanie osób fizycznych, podatników podatku rolnego i podatku leśnego, od nieruchomości) zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami.

Program umożliwia m.in.

- zarejestrowanie karty gospodarstwa, karty lasu oraz informacji na podatek od nieruchomości wraz z danymi osobowymi i adresami gospodarstwa i nieruchomości,
- obliczenia indywidualne lub grupowo podatku,
- wydrukowanie nakazów podatkowych indywidualnie lub grupowo wg podanych warunków (np. dla wybranej wsi),
- automatyczne przekazanie danych do Księgowości Podatkowej, wieloletnich rejestrów wymiarowych,
- wprowadzanie i wieloletnie rozliczanie z roku na rok ulg zwolnień z obowiązku upraw, ulg nabycia, ulg inwestycyjnych, ulg żołnierskich, ulg górskich,
- rejestrowanie i drukowanie decyzji przypisowych, odpisowych, umorzeniowych, zaniechania poboru podatku,
- wprowadzanie zmian w podstawach opodatkowania i ewidencjonowanie tych zmian w wieloletnich archiwach podstaw opodatkowania,
- dokonanie różnego rodzaju zestawień statystycznych podatników i gruntów, wg wsi, klas gospodarstw itp. wg kart gospodarstw, lasu, nieruchomości lub wg wieloletnich rejestrów wymiarowych,
- symulowanie wysokości dochodów gminy zależnie od wartości przeliczników i stawek użytych do symulacji dochodów,
- drukowanie konto-kwitariuszy w przypadku inkasa podatku rolnego przez sołtysów wsi.

Program uwzględnia Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 22 kwietnia 2004 roku w sprawie ewidencji podatkowej nieruchomości (Dz.U. Nr 107, poz. 1138), m.in. tworzenie raportów i zbiorczych zestawień wg kryteriów definiowanych przez użytkownika, eksport danych do pliku w formacie rozszerzalnego języka znaczników (XML).

Program jest w pełni sparametryzowany. Użytkownik definiuje nie tylko kwoty stawek podatkowych i teksty prawne drukowane na nakazach i decyzjach, ale także nazwy tytułów podatkowych nieruchomości obowiązujące w gminie wg uchwały Rady Miasta Bolesławiec.

Program jest instalowany wraz z Księgowością Podatkową, gdzie następuje zasadnicza obsługa rozliczeń podatnika (rejestracja wpłat, obliczanie odsetek, sald, zaległości, nadpłat, drukowanie upomnień i tytułów egzekucyjnych itd.).

Program spełnia wymogi ustawy o ochronie danych osobowych.

System haseł, identyfikatorów i uprawnień do wykonania określonych czynności w programie, uniemożliwia dostęp osób niepowołanych.

PODATEK ROLNY/LEŚNY DLA OSÓB PRAWNYCH

Opis:

Program obsługuje szczegółową ewidencję i rozliczanie osób prawnych oraz państwowe jednostki organizacyjne nie mające osobowości prawnej, obowiązane do składania deklaracji na podatek rolny od gruntów i podatek leśny w danym roku kalendarzowym, zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami. Z przyczyn "historycznych" (dawna ustawa o podatkach), obecnie program obsługuje dwie ewidencje podatników obliczane w różny sposób, oddzielnie dla podatników podatku rolnego i podatników podatku leśnego osób prawnych. Program umożliwia m.in.

- zarejestrowanie deklaracji na podatek rolny/leśny od gruntów z bieżącą kontrolą prawidłowości podanych w deklaracji obliczeń,
- otwarcie konta podatnika i przekazywanie danych z ewidencji do księgowości podatkowej, gdzie następuje zasadnicza obsługa rozliczeń podatnika (rejestracja wpłat, obliczanie odsetek, sald, zaległości, nadpłat, upomnień itd.),
- wydawanie decyzji przypisowych, odpisowych i umorzeniowych w ciągu roku podatkowego,
- korekta deklaracji podatkowych na rok bieżący,
- utrzymywanie i wyświetlanie zapisów archiwalnych z lat ubiegłych,
- kontrolę braku deklaracji podatkowej w oparciu o deklarację z roku poprzedniego, itd.

Program uwzględnia Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 22 kwietnia 2004 roku w sprawie ewidencji podatkowej nieruchomości (Dz.U. Nr 107, poz. 1138), m.in. tworzenie raportów i zbiorczych zestawień wg kryteriów definiowanych przez użytkownika, eksport danych do pliku w formacie rozszerzalnego języka znaczników (XML).

Program jest instalowany wraz z Księgowością Podatkową, gdzie następuje zasadnicza obsługa rozliczeń podatnika (rejestracja wpłat, obliczanie odsetek, sald, zaległości, nadpłat, drukowanie upomnień i tytułów egzekucyjnych itd.).

Program spełnia wymogi ustawy o ochronie danych osobowych.

System haseł, identyfikatorów i uprawnień do wykonania określonych czynności w programie, uniemożliwia dostęp osób niepowołanych.

PODATEK OD ŚRODKÓW TRANSPORTOWYCH

Opis:

Program obsługi Podatku Od Środków Transportowych umożliwia prowadzenie rejestru pojazdów i ich właścicieli oraz automatyczne obliczenie kwot należnego podatku. Wyliczone kwoty (i ich terminy płatności) przekazywane są następnie do księgowości podatkowej na indywidualne konta podatnika. Dane dla podatnika posiadającego kilka pojazdów zapisywane są na jednym wspólnym koncie. Program automatycznie uwzględnia ulgi związane z faktem niewystępowania obowiązku podatkowego przez okres pełnego roku. Dane podatkowe dla każdego pojazdu mogą być dowolną ilość razy w ciągu roku korygowane na podstawie składanego załącznika do deklaracji DT-1/A.

W ramach obsługi rejestru pojazdów możliwe do wykonania są następujące czynności:

- przeglądanie rejestru
- wpisanie do rejestru podatnika i/lub pojazdu na podstawie danych z deklaracji DT-1 wraz z załącznikiem DT-1/A
- zmiana danych dla pojazdu oraz podatnika
- wyrejestrowanie pojazdu
- czasowe wycofanie pojazdu z ruchu
- ręczne wprowadzenie kwoty odpisu (przypisu)
- usunięcie z rejestru pojedynczego pojazdu
- usunięcie z rejestru wszystkich pojazdów podatnika
- otwarcie konta podatnika i przekazywanie danych z ewidencji do księgowości podatkowej, gdzie następuje zasadnicza obsługa rozliczeń podatnika (rejestracja wpłat, obliczanie odsetek, sald, zaległości, nadpłat, drukowanie upomnień itd.),

- naliczenie nowych stawek dla grupy podatników
- wydruk deklaracji DT-1 wraz z załącznikami DT-1/A

W ramach obsługi tabeli stawek podatku można wykonać

- przeglądanie tabeli
- wprowadzenie klasyfikacji podatkowej na podstawie obowiązującej uchwały
- zmianę parametrów opisujących daną pozycję w tabeli stawek podatku

Dodatkowa opcja NOWY ROK pozwala na przepisanie stawek podatku oraz rejestru pojazdów na następny rok.

Moduł zestawień pozwala dokonać szeregu zestawień kontrolnych, w tym m.in. symulację przyszłych dochodów oraz zestawienie skutków obniżenia stawek.

Integralną częścią programu Podatek Od Środków Transportowych, jest Księgowość Podatkowa.

Program spełnia wymogi ustawy o ochronie danych osobowych.

System haseł, identyfikatorów i uprawnień do wykonania określonych czynności w programie uniemożliwia dostęp osób niepowołanych.

EWIDENCJA OPŁAT DZIERŻAWNYCH

Opis:

Program "Ewidencja Umów Dzierżawnych" jest przeznaczony do ewidencji i rozliczania płatności wynikających z zawartych pomiędzy stronami umów, których przedmiotem mogą być dowolnego rodzaju nieruchomości, grunty i itp. Możliwe jest także przygotowanie w oparciu o program tekstu umowy.

Do ewidencji programu wprowadza się dane niezbędne do kontroli i naliczania płatności wynikających z treści umowy, dane te to między innymi:

- data zawarcia i obowiązywania umowy (umowy mogą być wieloletnie, jednorazowe, odnawialne z roku na rok), kwota i sposoby płatności (jednorazowo, półrocznie, kwartalnie, miesięcznie oraz w sposób definiowany dowolnie przez użytkownika), terminy płatności w roku zawarcia umowy i latach następnych.
- dane osób, które zawarły umowę z urzędem wraz danymi adresowymi i dodatkowymi uwagami, nie jest ograniczona liczba osób będących stronami umowy, jako strony umowy można wprowadzić także osoby prawne.
- przedmiot umowy np. grunt, budynek, kiosk itd., fragment powierzchni większego obiektu z podaniem (lub nie) lokalizacji (adres oraz w ujęciu geodezyjnym: obręb, mapa, arkusz, działka, część itp.) wartości, powierzchni itd.

Nie jest ograniczona liczba możliwych do wprowadzenia przedmiotów umowy.

Na podstawie podanych w umowie danych program dokonuje wyliczeń kolejnych płatności i po weryfikacji przez operatora księguje na kontach do rozliczeń każdą z umów. Użytkownik ma możliwość wprowadzenia korekty płatności, odpisu, przypisu dodatkowego, naliczenia ew. odsetek, wysłania wezwania do zapłaty lub (opcjonalnie) faktury obciążającej za kolejną ratę. Program pozwala na wykonywanie zestawień bazujących na danych z kartotek wybranych wg warunków podawanych przez użytkownika, także dane ujmowane do zestawienia może wyznaczać użytkownik.

Umowy po wygaśnięciu wraz z kartami kontowymi są dostępne dla użytkownika, możliwe jest wprowadzanie aneksów do umów, umowy wieloletnie są przez program automatycznie prowadzone z roku na rok. Program umożliwia odnawianie umów na podstawie danych zawartych w poprzedniej umowie w celu przyspieszenia sporządzania i rejestracji umów. Redagowanie tekstu umowy (jeżeli umowy są powielarne) możliwe jest w oparciu o definiowany przez użytkownika wzorzec, który jest wypełniany danymi o nowym dzierżawcy.

Program spełnia wymogi ustawy o ochronie danych osobowych.

System haseł, identyfikatorów i uprawnień do wykonania określonych czynności w programie, uniemożliwia dostęp osób niepowołanych.

EWIDENCJA OPŁAT ZA WIECZYSTE UŻYTKOWANIE

Opis:

Program "Ewidencja Opłat Za Wieczyste Użytkowanie" jest przeznaczony do ewidencji i rozliczania płatności wynikających z zawartych aktów notarialnych.

Do ewidencji programu wprowadza się dane niezbędne do kontroli i naliczania płatności wynikających z treści aktu notarialnego, dane te to między innymi:

- okres obowiązywania wieczystego użytkowania, kwota i termin płatności (możliwe jest wprowadzanie informacji o pierwszej dokonanej wpłacie i ew. zaliczkowym opłaceniu należności z góry za dowolną liczbę lat.
- wieczystych użytkowników wraz z danymi adresowymi i dodatkowymi uwagami, nie jest ograniczona liczba osób będących wieczystymi użytkownikami, użytkownikami mogą być także osoby prawne.
- przedmiot użytkowania - nr działki, powierzchnia oraz jeżeli jest to niezbędne to także dane dodatkowe jak: obręb, arkusz mapy, nr księgi wieczystej, nr aktu notarialnego adres działki itp. Nie jest ograniczona liczba możliwych do wprowadzenia przedmiotów użytkowania.

Na podstawie podanych w akcie notarialnym danych program dokonuje wyliczeń kolejnych płatności i po weryfikacji przez operatora księguje na kontach do rozliczeń każdą z kartotek. Program nalicza także VAT dla tych kartotek, dla których podano sposób liczenia podatku i stawkę podatku. Użytkownik ma możliwość wprowadzenia korekty płatności, odpisu, przypisu dodatkowego, naliczenia ew. odsetek, wysłania wezwania do zapłaty.

Wieczyste użytkowania po ewentualnym wygaśnięciu wraz z kartami kontowymi są dostępne dla użytkownika, możliwe jest wprowadzanie dowolnych zmian do prowadzonych kartotek. Kartoteki prowadzone są przez program automatycznie z roku na rok do czasu ich wygaśnięcia lub zakończenia. Program pozwala na drukowanie dowolnych pism, po uprzednim zredagowaniu "wzorca" tekstu jaki będzie drukowany, możliwe jest także wykonanie dowolnych zestawień w dowolnym układzie.

Program spełnia wymogi ustawy o ochronie danych osobowych.

System haseł, identyfikatorów i uprawnień do wykonania określonych czynności w programie, uniemożliwia dostęp osób niepowołanych.

KSIĘGOWOŚĆ ANALITYCZNA

Opis:

Wszystkim programom podatkowym ZSI SIGID, towarzyszy instalacja programów Księgowości Podatkowej, uniwersalnego, mocno sparametryzowanego programu przeznaczonego do obsługi kont podatników bez względu na rodzaj podatku, liczbę rat i terminów płatności i innych cech obsługiwanej ewidencji szczegółowej podatku.

Program posiada następujące możliwości:

Użytkownik może zdefiniować(między innymi):

- jakie operacje mają wejść do możliwych kilku grup: należności (bieżące, zaległe, odsetki, koszty, vat).
- liczbę dni po których liczyć odsetki (po ustawowym terminie płatności),przesunięcie terminu liczenia odsetek w przypadku gdy ustawowy termin płacenia przypada w święto,
- kwotę zaokrągleń wyliczanych odsetek, oraz domyślnie podpowiadane koszty upomnienia,
- stopy odsetkowe, listę organów egzekucyjnych
- wzorce niektórych drukowanych dokumentów, itd.

- konta analityczne z planu kont Księgowości Budżetowej, powiązane są z obsługiwany rodzajem podatku. Wpłaty podatku rejestrowane są tylko raz w systemie SIGID, wchodzi one na konta podatników i na konta syntetyczne Księgowości Budżetowej.
- kwoty i terminy należności podatnika (wymiar podatku, decyzje przypisowe/odpisowe/umorzeniowe, deklaracje itp.) powstają w programie ewidencji i obliczeń podatku i przekazywane są pod kontrolą użytkownika na konto podatnika.
- podatnika - jego konto, można szukać wg identyfikatora, nazwiska, adresu i innych cech właściwych dla danej ewidencji (np. wg numeru rejestracyjnego pojazdu dla Podatku Od Środków Transportowych).
- program podaje listę podatników mających zaległości lub nadpłaty bez potrzeby indywidualnej analizy tysięcy kont podatkowych.
- w programie można, można wyświetlić/wydrukować konto(-a) podatnika(-ów), wykonać wydruki naliczenia odsetek, upomnień, tytułów wykonawczych, postanowienia o zarachowaniu wpłaty itp.
- zestawienia statystyczne pozwalają uzyskać wydruk zbiorczy za wybrany okres czasu, przypisów, odpisów, wpłat, zwrotów, dla wszystkich typów transakcji występujących w Księgowości Podatkowej w różnych przedziałach czasowych.
- program zamyka rok na kontach podatników, przenosząc obliczone salda na rok następny. Wszystkie operacje na koncie podatnika za lata poprzednie, są dostępne (bez możliwości zmiany tych danych) przez 5 lat pracy systemu.
- program może pracować pod kontrolą haseł i indywidualnych uprawnień pracowników do wykonywania określonych czynności (przeglądanie danych, rejestracja wpłat, księgowanie, zmiana parametrów, zestawienia, wydruki itd.)
- upomnienia, tytuły wykonawcze, postanowienia o zarachowaniu są drukowane wg wzorców edytowanych indywidualnie przez użytkownika.

System haseł, identyfikatorów i uprawnień do wykonania określonych czynności w programie, uniemożliwia dostęp osób niepowołanych.

Program nie występuje samodzielnie w ofercie ZSI SIGID. Jest on dołączany do zamawianego programu podatkowego z listy ZSI SIGID.

2. System Ewidencji Środków Trwałych OPTIest

OPTIest to kompleksowy system zarządzania majątkiem firmy. Jest to nowoczesne, skalowalne rozwiązanie, pozwalające zarządzać całym majątkiem firmy: Środkami Trwałymi i Wyposażeniem. System może pracować jako samodzielne rozwiązanie, lub może zostać zintegrowany z dowolnym systemem nadrzędnym (ERP, FK itp.).

OPTIest pracuje w środowisku Windows, a zastosowanie w procesie przetwarzania danych technologii klient - serwer, opartej na serwerze baz danych MS SQL Server firmy Microsoft daje przyrost prędkości oraz poprawę stabilności i bezpieczeństwa systemu.

Umożliwia znakowanie środków trwałych za pomocą specjalnych etykiet z nadrukowanym kodem kreskowym. Stosowane etykiety posiadają bardzo wysoką trwałość. Są także odporne na działanie czynników atmosferycznych i chemicznych. W praktyce oznacza to, że nie można ich uszkodzić w trakcie wykonywania zwykłych czynności związanych ze sprzątaniem biura czy konserwacją urządzeń. Dodatkową zaletą tych specjalnych etykiet jest fakt, że bardzo trudno się odklejają i w trakcie takich prób ulegają zniszczeniu, co ma chronić sprzęt przed niepożądanym lub co więcej nieuczciwym przeklejaniem etykiet przez pracowników urzędu lub osoby obce.

3. System „BeSTi@” do zarządzania budżetami jednostek samorządu terytorialnego.

Umożliwia m.in.

- Planowanie budżetu począwszy od etapu przygotowania projektu budżetu, poprzez wszystkie jego zmiany
- Sporządzanie sprawozdań jednostkowych w miesięcznych i kwartalnych okresach sprawozdawczych
- Sporządzanie bilansów jednostkowych jednostek budżetowych, zakładów budżetowych, gospodarstw pomocniczych, bilansów łącznych jednostek organizacyjnych w podziale na formy prawne prowadzonej działalności, bilansów z wykonywania budżetu JST oraz bilansu skonsolidowanego,
- Wymiany danych między jednostkami organizacyjnymi a jednostką samorządu terytorialnego

4. System „Płatnik”

Płatnik jest programem służącym do wypełniania dokumentów ubezpieczeniowych, ich przesyłania drogą elektroniczną do Zakładu Ubezpieczeń Społecznych oraz dwustronnej wymiany danych z ZUS.

Umożliwia zgłaszanie osób do ubezpieczenia, naliczanie składek ZUS od wynagrodzeń pracowników i sporządzenie deklaracji imiennych i zbiorowych.

Program pozwala między innymi na:

- manualną rejestrację danych do dokumentów ubezpieczeniowych,
- import danych z systemu kadrowo-płacowego,
- utrzymanie danych historycznych osób ubezpieczonych,
- tworzenie dokumentów rozliczeniowych na podstawie dokumentów z innego miesiąca,
- drukowanie dokumentów zgłoszeniowych i rozliczeniowych,
- drukowanie przelewów bankowych i dokumentów wpłaty,
- przygotowywanie przelewów bankowych w formie pliku tekstowego,
- automatyczne tworzenie i drukowanie raportów miesięcznych dla ubezpieczonego
- wysyłkę i potwierdzenie zestawów dokumentów,
- uzyskanie i obsługę certyfikatów niezbędnych do elektronicznej wymiany dokumentów z ZUS.

5. E-Pfron Offline

System e-PFRON przeznaczony jest do składania Zarządowi Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych **deklaracji** lub **informacji** przez teletransmisję danych w formie dokumentu elektronicznego, przez pracodawców zobowiązanych do wpłat lub zwolnionych z wpłat na PFRON.

Zapewnia pełne bezpieczeństwo i poufność przesyłanych danych poprzez: zastosowanie podpisu elektronicznego do weryfikacji i autoryzacji dokumentów; wykorzystanie szyfrowania do transmisji danych (protokół https - SSL); zabezpieczenie dostępu do kont użytkowników przy pomocy hasła; ograniczenie ilości prób błędnego logowania; możliwość różnicowania poziomu uprawnień użytkowników.

System podzielony jest na: lokalną aplikację e-PFRON **OffLine** oraz internetową aplikację e-PFRON**OnLine**. Podział taki zapewnia możliwość wydzielania najbardziej czasochłonnych prac związanych ze sporządzaniem dokumentów i dzięki temu ogranicza do minimum czas połączenia z Internetem.

Aplikacja lokalna e-PFRON **OffLine** umożliwia m.in. przygotowanie i podpisanie dokumentów.

II. Wykaz zbiorów tworzących księgi rachunkowe prowadzone przy użyciu komputera

1. Modułowy system Finansowo- Budżetowy „SIGID”

- księgowość budżetowa
- ewidencja i rozliczanie podatku vat
- kadry i płace pracowników urzędu i oświaty
- podatek od nieruchomości dla osób fizycznych
- podatek od nieruchomości dla osób prawnych
- podatek rolny/leśny/nieruchomości dla osób fizycznych
- podatek rolny/leśny dla osób prawnych
- podatek od środków transportowych
- ewidencja opłat dzierżawnych
- ewidencja opłat za wieczyste użytkowanie
- ewidencja i rozliczanie innych opłat
- księgowość analityczna

2. System Ewidencji Środków Trwałych „OPTIest”

- środki trwałe
- wartości niematerialne i prawne
- pozostałe środki trwałe
- pozostałe wartości niematerialne i prawne

3. Besti@ - Informatyczny system zarządzania budżetami jednostek samorządu terytorialnego

- Moduł Administracyjny,
- Moduł Wymiany Danych
- Moduł Raportowy
- Moduł Sprawozdawczości
- Moduł Uchwał Budżetowych

III. Struktury oprogramowania, opis algorytmów i parametrów systemów związanych z księgami rachunkowymi.

1. System Finansowo-Budżetowy „SIGID” - Dane niedostępne do publikacji – chronione prawami autorskimi
2. System „OPTIest” - Dane niedostępne do publikacji – chronione prawami autorskimi
3. System „Besti@” - Dane niedostępne do publikacji – chronione prawami autorskimi
4. System „Płatnik” - Dane niedostępne do publikacji – chronione prawami autorskimi
5. System „e-PFRON offline” - Dane niedostępne do publikacji – chronione prawami autorskimi

System służący ochronie danych i ich zbiorów

I. Ochrona danych komputerowych

1. System informatyczny urzędu jest zabezpieczony systemem typu sprzętowy firewall, który wprowadza instrumenty ochrony logicznej, w tym:

- a) kontrolę przepływu informacji między systemami a siecią publiczną,
- b) monitoring działania zewnętrznego w stosunku do systemu informatycznego.

2. Serwery obsługujące system informatyczny pracują, dokonując operacji w wydzielonych i zabezpieczonych pomieszczeniach, do których prawo wstępu posiadają wyłącznie pracownicy upoważnieni. Pomieszczenia posiadają zamki otwierane kodem numerycznym wprowadzanym z klawiatury.

W celu utrzymania ciągłości zasilania i funkcjonowania urzędu podczas długotrwałego braku zasilania urząd posiada generator awaryjny oraz zasilanie awaryjne UPS.

Zastosowanie kanałów telekomunikacyjnych dla sieci teleinformatycznej oraz osobnych kanałów elektrycznych dla sieci elektrycznej zabezpiecza je przed uszkodzeniem lub ingerencją osób trzecich. Budynki ratusza i biurowca połączone są za pomocą łącz światłowodowych poprowadzonych w ziemi. Konserwacji sprzętu dokonuje się zgodnie z zaleceniami dostawcy dotyczącymi okresów między przeglądami i opisów technicznych. Napraw i serwisowania sprzętu może dokonywać tylko uprawniony personel konserwujący.

3. Serwery i komputery w Urzędzie Miasta Bolesławiec są chronione przez oprogramowanie antywirusowe na poziomie serwera i stacji roboczej. Serwer systemu SIGID oraz serwer na którym znajduje się baza OPTIest, a także serwery systemów Płatnik i BeSTi@ pracują na systemach operacyjnych Windows Server 2008 R2. Aplikacja Pfron Offline zainstalowana jest na stacji roboczej użytkownika. Komputery klienckie pracują na systemach Windows XP Professional i nowszych. Systemy operacyjne serwerów i komputerów klienckich są na bieżąco aktualizowane.

4. Dostęp do komputerów jest nadzorowany przez usługę Active Directory. Każdy użytkownik posiada indywidualny login i hasło do komputera. Hasła są zmieniane automatycznie co 30 dni bez ingerencji osób trzecich i bez możliwości powtórzenia tego samego hasła. Minimalna długość hasła to 6 znaków oraz dodatkowo wymagana jest złożoność hasła. Użytkownicy mają predefiniowane uprawnienia do programów finansowo-księgowych poprzez domenę AD oraz dodatkowo posiadają odrębny login i hasło do systemu SIGID, które precyzyjnie określają dostęp do danych modułów systemu i są ściśle związane z zakresem czynności. Również dostęp do systemów OPTIest, Płatnik, BeSTi@ i e-pfron opiera się na indywidualnych loginach i hasłach i przypisanych do nich uprawnieniach dla każdego użytkownika. Hasła są znane wyłącznie ich właścicielom i mogą zostać zresetowane przez administratora systemu tylko na uzasadnioną pisemną prośbę naczelnika wydziału lub właściciela loginu.

5. Uprawnienia do systemu finansowo-księgowego posiadają użytkownicy wskazani przez odpowiedniego naczelnika wydziału. Naczelnik wydziału określa precyzyjnie uprawnienia użytkownika do konkretnych modułów systemu. Upoważnienie, które jest sporządzane przez Administratora Bezpieczeństwa Informacji, podpisuje Prezydent Miasta Bolesławiec. Nadane uprawnienia są ustawiane przez administratorów systemu. Administrator nie posiada uprawnień do pracy jako użytkownik (posiada uprawnienia specjalne, jednak nie ma uprawnień do pracy w programie).

6. Kopie zapasowe tworzone są codziennie w każdy dzień roboczy i zapisywane na odrębnym serwerze backupowym. Dane backupu przechowywane są w innym budynku w szafie pancernej do której mają dostęp wyłącznie osoby upoważnione. Raz w miesiącu weryfikuje się kopie zapasowe poprzez odtworzenie z nośników magnetycznych.

7. Szczegółowe procedury postępowania z danymi osobowymi zawarte są w Polityce Bezpieczeństwa Przetwarzania Danych Osobowych obowiązującej w Urzędzie Miasta Bolesławiec.

II. Opis sprzętu komputerowego stosowanego do składowania i przetwarzania zbiorów księgowych, znajdujących się w użytkowaniu w Urzędzie Miasta Bolesławiec

1. Systemy komputerowe przechowujące zbiory księgowe są zainstalowane w środowisku wirtualnym VSphere 5 lub nowszym firmy VMWare w oparciu o wydajne serwery wieloprocessorowe pracujące w klastrze. Dane robocze serwerów składowane są na macierzy dyskowej SAN.
2. Komputery, na których pracują użytkownicy systemów informatycznych stosowanych do przetwarzania zbiorów księgowych to urządzenia spełniające aktualne wymagania dotyczące sprzętu komputerowego. Dotyczy to zarówno jednostki centralnej (procesor, pamięć RAM, wielkość dysku twardego) jak również monitora LCD i urządzenia do zasilania awaryjnego UPS.
3. Archiwizacja wykonywana jest w sposób automatyczny i w każdym momencie daje możliwość odzyskania danych: sprzed miesiąca i z siedmiu ostatnich dni. Dodatkowo kopie samego systemu SIGID są wykonywane w trybie codziennej automatycznej kopii na niezależny storage dyskowy typu NAS.
4. Dane księgowe są składowane i przetwarzane wyłącznie w budynkach Urzędu Miasta Bolesławiec.

Uzasadnienie

do Zarządzenia Nr 312/2012 Prezydenta Miasta Bolesławiec z dnia 10 sierpnia 2012 r. w sprawie wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości

Stosownie do przepisów ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, każda jednostka winna posiadać aktualną dokumentację określającą przyjęte przez nią zasady rachunkowości, zwane polityką rachunkowości. W związku z tym, iż od 1 stycznia 2012 r. zmianie uległy przepisy w zakresie szczególnych zasad rachunkowości oraz planu kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej, dokonano aktualizacji dokumentacji zasad rachunkowości i dostosowano ją do obowiązujących przepisów.

Sporządziła:

Małgorzata Gawlik

Prezydent Miasta
Bolesławiec

Piotr Roman