

ZARZĄDZENIE NR 156/2023
PREZYDENTA MIASTA BOLESŁAWIEC

z dnia 31 lipca 2023 r.

w sprawie wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości

Na podstawie art. 10 ust.2 ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (Dz.U. z 2023 r. poz.120 i 295), art.40 ust. 1, 2 i 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2022r., poz.1634, 1692, 1747, 1079, 1768, 1725, 1964, 2414, Dz. U. z 2023 r. poz, 412, 658, 803, 1059), § 19, 20, 21 i 22 rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017r. w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz.U. z 2020r. poz. 342) oraz rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 25 października 2010r. w sprawie zasad rachunkowości oraz planów kont dla organów podatkowych jednostek samorządu terytorialnego (Dz. U. z 2010r., Nr 208, poz. 1375)**zarządzam, co następuje:**

§ 1. 1. Wprowadzam zasady rachunkowości zawarte w załącznikach do niniejszego zarządzenia:

- 1) Nr 1 - Określenie miejsca prowadzenia ksiąg, roku obrotowego i wchodzących w jego skład okresów sprawozdawczych,
- 2) Nr 2 - Metody wyceny aktywów i pasywów oraz ustalania wyniku finansowego,
- 3) Nr 3 - Zakładowy plan kont dla Gminy Miejskiej Bolesławiec,
- 4) Nr 4 - Zakładowy plan kont dla Urzędu Miasta Bolesławiec,
- 5) Nr 5 - Zakładowy plan kont dla organu podatkowego,
- 6) Nr 6 - Szczególne zasady prowadzenia rachunkowości oraz uproszczenia,
- 7) Nr 7 – Zasady prowadzenia ewidencji księgowej i dokumentacji związanej z finansowaniem zadań ze środków europejskich lub środków funduszy specjalnych w Urzędzie Miasta Bolesławiec,
- 8) Nr 8 - Wykaz ksiąg rachunkowych stosowanych w ewidencji księgowej Gminy Miejskiej Bolesławiec,
- 9) Nr 9 - Wykaz ksiąg rachunkowych stosowanych w ewidencji księgowej Urzędu Miasta Bolesławiec,
- 10) Nr 10 - Wykaz dzienników częściowych księgi głównej dla Gminy Miejskiej Bolesławiec,

- 11) Nr 11 - Wykaz dzienników częściowych księgi głównej dla Urzędu Miasta Bolesławiec,
- 12) Nr 12 - Przyporządkowanie paragrafów klasyfikacji budżetowej wydatków bieżących do kont kosztów określonych w zakładowym planie kont dla Urzędu Miasta Bolesławiec.

2. Dokumentację dotyczącą sposobu prowadzenia ksiąg rachunkowych przy użyciu komputera oraz systemu służącego ochronie danych i ich zbiorów, o których mowa w art.10 ust. 1 pkt 3 lit. b, c i pkt 4 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, reguluje odrębne zarządzenie.

§ 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. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia sprawuje Skarbnik Miasta.

§ 4. Traci moc zarządzenie Nr 391/2021 Prezydenta Miasta Bolesławiec z dnia 29 grudnia 2021 r. w sprawie wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia, z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2023 r.

Prezydent Miasta

Piotr Roman

**Określenie miejsca prowadzenia ksiąg, roku obrotowego
oraz okresów sprawozdawczych**

1. Księgi rachunkowe prowadzone są w siedzibie Urzędu Miasta Bolesławiec, w Bolesławcu ul. Rynek 41.
2. Rokiem obrotowym jest rok budżetowy, czyli rok kalendarzowy od dnia 1 stycznia do dnia 31 grudnia.
3. Okresami sprawozdawczymi są miesiąc, kwartał, półrocze i rok.
4. Dniem bilansowym jest dzień 31 grudnia.
5. Na koniec roku budżetowego sporządza się sprawozdanie finansowe, które zgodnie z przepisami ustawy o rachunkowości składa się z bilansu, rachunku zysków i strat, zestawienia zmian w funduszu jednostki oraz informacji dodatkowej.
6. Sprawozdania budżetowe i do Głównego Urzędu Statystycznego sporządza się zgodnie z aktualnym stanem prawnym i przepisami m. in. rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów w sprawie sprawozdawczości budżetowej.
7. Zamknięcia ksiąg rachunkowych za poszczególne miesiące roku budżetowego dokonuje się do 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 najpóźniej w ciągu 15 dni od dnia zatwierdzenia sprawozdania za dany rok budżetowy.

Metody wyceny aktywów i pasywów oraz ustalania wyniku finansowego

Stosowane przez jednostkę zasady wyceny aktywów i pasywów wynikają z:

- 1) ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (t. j. Dz.U. z 2023 r. poz. 120 i 295),
- 2) rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017r. w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami kraju (Dz.U. z 2020 r., poz. 342).

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:

- 1) w przypadku zakupu – według ceny nabycia lub ceny zakupu, jeśli koszty zakupu nie stanowią istotnej wartości,
- 2) w przypadku wytworzenia we własnym zakresie – według kosztu wytworzenia, a przypadku trudności z jego ustaleniem, według wyceny dokonanej przez rzeczoznawcę,
- 3) w przypadku ujawnienia w trakcie inwentaryzacji – według posiadanych dokumentów z uwzględnieniem zużycia, a przy ich braku według wartości godziwej,
- 4) w przypadku spadku lub darowizny – według wartości godziwej z dnia otrzymania lub w niższej wartości określonej w umowie o przekazaniu,
- 5) w przypadku otrzymania nieodpłatnie 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) wycenia się w wartości netto, tj. z uwzględnieniem odpisów umorzeniowych.

Środki trwałe ewidencjonuje się w podziale na środki trwałe, pozostałe środki trwałe.

Środki trwałe o wartości początkowej wyższej niż 10 000 zł finansowane są ze środków na inwestycje.

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 niż 10 000,00 zł, 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” 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 niż 10 000 zł, 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, zakupione w ramach realizacji zadania inwestycyjnego o wartości początkowej równej lub niższej niż 10 000 zł, 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. 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:

- 1) decyzji/umowie o przekazaniu innym podmiotom,
- 2) decyzji o przyjęciu do środków trwałych jednostki,
- 3) dokumencie sprzedaży,
- 4) 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 ustalone na dzień bilansowy lub na dzień 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:

- 1) dokumentacji projektowej,
- 2) nabycia gruntów i innych składników majątku, związanych z budową,
- 3) badań geodezyjnych i innych dotyczących określenia właściwości geologicznych terenu,
- 4) przygotowania terenu pod budowę, pomniejszone o uzyski ze sprzedaży zlikwidowanych na nim obiektów,
- 5) opłat z tytułu użytkowania gruntów i terenów w okresie budowy,
- 6) założenia stref ochronnych i zieleni,
- 7) nadzoru autorskiego i inwestorskiego,
- 8) ubezpieczeń majątkowych obiektów w trakcie budowy,
- 9) sprzątania obiektów poprzedzającego oddanie do użytkowania,
- 10) 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:

$$W = \frac{Kp \times 100\%}{Kb}$$

gdzie:

W – oznacza wskaźnik procentowy narzutu kosztów pośrednich,

Kp – oznacza kwotę kosztów pośrednich,

Kb – 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 wycenia się w wysokości wymaganej zapłaty.

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 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. Materiały. Przyjęcie materiałów nowonabytych, ich rozchód oraz stan na dzień bilansowy wycenia się według rzeczywistych cen zakupu.

Materiały pochodzące z odzysku wycenia się według cen ustalonych protokolarnie przez pracownika właściwego wydziału merytorycznego zatwierdzonych przez naczelnika tego wydziału.

Protokół powinien zawierać:

- 1) datę sporządzenia,
- 2) miejsce sporządzenia,
- 3) wskazanie osoby sporządzającej,
- 4) opis przedmiotu wyceny,
- 5) sposób ustalenia ceny,
- 6) podpis osoby sporządzającej,
- 7) podpis naczelnika wydziału.

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:

1) faktycznie zastosowanym w tym dniu, wynikającym z charakteru operacji – w przypadku sprzedaży lub kupna walut oraz zapłaty należności lub zobowiązań,

2) średnim ogłoszonym dla danej waluty przez NBP z dnia poprzedzającego ten dzień – w przypadku zapłaty należności lub zobowiązań, jeżeli nie jest zasadne 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 według 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 tj. na kontach kosztów rodzajowych.

Ustalanie wyniku w organie finansowym

Wynik wykonania budżetu Miasta Bolesławiec (deficyt 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 saldo konta 961 „Wynik wykonania budżetu” i konta 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 jednostką a bankiem. W razie stwierdzenia błędu w dokumencie bankowym, sumy księguje się zgodnie z wyciągiem, natomiast różnicę wynikającą z błędu odnosi się na konto 240, jako „sumy do wyjaśnienia”. Różnicę tę wyksięgowuje się na podstawie dokumentu bankowego zawierającego sprostowanie błędu.

Na stronie Wn konta 133 ujmuje się wpływy środków pieniężnych na rachunek budżetu, w tym również spłaty dotyczące kredytu udzielonego przez bank na rachunek budżetu, oraz wpływy kredytów przelanych przez bank na rachunek budżetu, w korespondencji z kontem 134.

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

Na koncie 133 ujmuje się również lokaty dokonywane ze środków rachunku budżetu. Konto 133 może wykazywać saldo Wn lub saldo Ma.

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

Typowe zapisy strony Wn konta 133 „Rachunek budżetu”

Lp.	Treść operacji	Konta przeciwstawne
1	Wpływ dochodów z tytułu dotacji	222
2	Wpływ dochodów z tytułu subwencji dokonanej w roku bieżącym	224
3	Wpływ dochodów z tytułu subwencji otrzymanej w m-cu grudniu danego roku na m-c styczeń roku następnego	909
4	Wpływ z tytułu odsetek bankowych oraz innych dochodów budżetowych	222
5	Wpływ dochodów budżetowych realizowanych przez urzędy skarbowe	224
6	Wpływ dochodów budżetowych zrealizowanych przez jednostki budżetowe	222

7	Wpływ dochodów pobranych na rzecz budżetu państwa	224, 240
8	Wpływy z tytułu udziałów w dochodach budżetu państwa	224
9	Wpływ przez jednostki budżetowe niewykorzystanych środków na wydatki	223
10	Wpływy przychodów z tytułu: a) kredytów bankowych b) pożyczek c) emisja papierów wartościowych d) spłaty udzielonych przez j.s.t. pożyczek	134 260 260 250
11	Błędy w wyciągach bankowych dotyczące wpływów	240
12	Likwidacja lokaty	133
13	Przekazanie z wydzielonego rachunku wydatków niewygasających niewykorzystanych w roku następnym środków, które są zaliczane do dochodów tego roku	222
14	Wpływ odsetek z tytułu oprocentowania pożyczki udzielonej przez jednostkę samorządu terytorialnego	222
15	Wpłaty na rachunek budżetu należnego VAT przez jednostki organizacyjne	240
16	Wpływ środków, które wcześniej uznane zostały za środki pieniężne w drodze	140
17	Wpływ z US nadwyżki podatku VAT naliczonego nad należnym zgodnie z deklaracją VAT-7	224

Typowe zapisy strony Ma konta 133 „Rachunek budżetu”

Lp.	Treść operacji	Konta przeciwstawne
1	Środki przekazane jednostkom budżetowym na pokrycie wydatków	223
2	Zwroty otrzymanych dotacji do końca roku budżetowego, którego dotyczą	222
3	Zwrot środków z tytułu udziałów w dochodach budżetu państwa	224, 240
4	Spłata kredytu bankowego	134
5	Spłata pożyczki	260
6	Założenie lokaty	133
7	Udzielone pożyczki ze środków budżetu	250
8	Przelew środków od innych budżetów w związku z dokonanymi wydatkami	224
9	Błędy w wyciągach bankowych dotyczące wpłat	240
10	Środki przekazane na rachunek środków na niewygasające wydatki	133

11	Przekazanie do jednostki organizacyjnej zwrotu VAT naliczonego	240
----	--	-----

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

- lokaty terminowe,
- dochody zwrotne,
- VAT.

2) Konto 134 Kredyty bankowe

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

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

Typowe zapisy strony Wn konta 134 „Kredyty bankowe”

Lp.	Treść operacji	Konta przeciwstawne
1	Spłata rat zaciągniętych kredytów	133
2	Umorzenie zadłużenia z tytułu kredytu bankowego	962

Typowe zapisy strony Ma konta 134 „Kredyty bankowe”

Lp.	Treść operacji	Konta przeciwstawne
1	Wpływ środków z tytułu zaciągniętego kredytu	133

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. Na stronie Wn konta 135 ujmuje się wpływy środków pieniężnych na rachunek środków na niewygasające wydatki, w korespondencji z kontem 133. Na stronie Ma konta 135 ujmuje się wypłaty z rachunku środków na niewygasające wydatki na pokrycie wydatków niewygasających w korespondencji z kontem 225.

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

Typowe zapisy strony Wn konta 135 „Rachunek środków na niewygasające wydatki”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
-----	----------------	---------------------

1	Wpływ środków pieniężnych z rachunku budżetu na rachunek środków na niewygasające wydatki .	133
2	Wpływ środków pieniężnych z tytułu omyłek bankowych, odsetek od lokaty środków niewygasających.	240
3	Zwrot środków pieniężnych na rachunek środków na niewygasające wydatki z rachunku jednostki realizującej zadania wydatków niewygasających.	225

Typowe zapisy strony Ma konta 135 „Rachunek środków na niewygasające wydatki”

Lp.	Treść operacji	Konta przeciwstawne
1	Zwrot środków niewykorzystanych na wydatki objęte planem wydatków niewygasających	904
2	Przekazanie odsetek od lokaty środków niewygasających	240
3	Okresowe przelewy środków na wydatki niewygasające objęte planem wydatków niewygasających	225
4	Przekazanie środków na wypłatę środków z tytułu omyłek bankowych lub ich korekt	240

4) Konto 140 Środki pieniężne w drodze

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

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

Na stronie Wn konta 140 ujmuje się zwiększenia stanu środków pieniężnych w drodze, a na stronie Ma zmniejszenia stanu środków pieniężnych w drodze. Środki pieniężne w drodze są ewidencjonowane tylko na przełomie okresów sprawozdawczych.

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

Typowe zapisy strony Wn konta 140 „Środki pieniężne w drodze”

Lp.	Treść operacji	Konta przeciwstawne
1	Środki otrzymane z innych budżetów, jeśli zostały przekazane w poprzednim okresie sprawozdawczym a figurują w wyciągu bankowym pod datą następnego okresu	224

	sprawozdawczego	
--	-----------------	--

Typowe zapisy strony Ma konta 140 „Środki pieniężne w drodze”

Lp.	Treść operacji	Konta przeciwstawne
1	Wpływ środków pieniężnych w drodze na rachunek bankowy.	133

Ewidencję szczegółową dla konta 140 prowadzi się według rodzaju sum pieniężnych w drodze.

4) 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 może wykazywać dwa salda. Saldo **Wn** oznacza stan zrealizowanych dochodów budżetowych objętych okresowymi sprawozdaniami, lecz nieprzekazanych na rachunek budżetu, a saldo **Ma** oznacza stan dochodów budżetowych przekazanych przez jednostki budżetowe i urząd obsługujący organ podatkowy jednostki samorządu terytorialnego na rachunek budżetu, lecz nieobjętych okresowymi sprawozdaniami.

Typowe zapisy strony Wn konta 222 „Rozliczenie dochodów budżetowych”

Lp.	Treść operacji	Konta przeciwstawne
1	Dochody budżetowe zrealizowane przez jednostki budżetowe i urząd obsługujący organ podatkowy jst w wysokości wynikającej z okresowych sprawozdań	901
2	Dochody budżetowe zrealizowane przez Urzędy Skarbowe	901
3	Dochody budżetowe zrealizowane przez organ podatkowy jst	901

Typowe zapisy strony Ma konta 222 „Rozliczenie dochodów budżetowych”

Lp.	Treść operacji	Konta przeciwstawne
1	Wpływ dochodów budżetowych zrealizowanych przez jednostki budżetowe	133
2	Kwota dochodów zrealizowanych przez urząd skarbowy na podstawie danych wykazanych w informacji udostępnionej w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie podmiotowej urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw finansów	224
3	Wpływ dotacji na rachunek budżetu	133
4	Wpływ dochodów z innych tytułów	133

5	Przebieganie wydatków poniesionych na realizację projektu z wcześniej otrzymanych dochodów	223
---	--	-----

Ewidencję szczegółową dla konta 222 prowadzi się według poszczególnych jednostek budżetowych, organu podatkowego, urzędów skarbowych oraz urzędu obsługującego organ podatkowy jednostki samorządu terytorialnego.

5) Konto 223 Rozliczenie wydatków budżetowych

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

Typowe zapisy strony Wn konta 223 „Rozliczenie wydatków budżetowych”

Lp.	Treść operacji	Konta przeciwstawne
1	Okresowe przelewy na pokrycie wydatków bieżących jednostek budżetowych	133
2	Sprawozdanie Rb-27S w przypadku realizacji dochodów i wydatków dotyczących projektu za pośrednictwem jednostki realizującej projekt	901
3	Przebieganie wydatków poniesionych na realizację projektu z wcześniej otrzymanych dochodów	222

Typowe zapisy strony Ma konta 223 „Rozliczenie wydatków budżetowych”

Lp.	Treść operacji	Konta przeciwstawne
1	Wydatki wykonane przez jednostki budżetowe i urząd obsługujący organ podatkowy jst w wysokości wynikającej z okresowych sprawozdań	902

Ewidencję szczegółową do konta 223 prowadzi się według jednostek budżetowych, którym przekazano środki na pokrycie wydatków budżetowych.

6) Konto 224 Rozrachunki budżetu

Konto 224 Rozrachunki budżetu służy do ewidencji rozliczeń z innymi budżetami, a w szczególności:

- 1) rozliczeń dochodów budżetowych realizowanych przez organy podatkowe na rzecz budżetu jednostki samorządu terytorialnego,
- 2) rozrachunków z tytułu udziału w dochodach innych budżetów,
- 3) rozrachunków z tytułu dotacji i subwencji,
- 4) rozrachunków z tytułu dochodów pobranych na rzecz budżetu państwa,
- 5) rozrachunki z urzędem skarbowym.

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

Typowe zapisy strony Wn konta 224 „Rozrachunki budżetu”

Lp.	Treść operacji	Konta przeciwstawne
1	Kwota dochodów zrealizowanych przez urząd skarbowy na podstawie danych wykazanych w informacji udostępnionej w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie podmiotowej urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw finansów	222
2	Wpływy z tytułu udziałów w dochodach budżetu państwa	222
3	Wpływ z tytułu subwencji	222
4	Przelew na rzecz budżetu państwa pobranych dochodów	133
5	Kwota subwencji oświatowej otrzymana w grudniu roku poprzedniego na styczeń następnego roku	909
6	Ujęcie podatku naliczonego VAT na podstawie deklaracji VAT-7 sporządzonych przez jednostki budżetowe	240
7	Przekazanie podatku VAT należnego do urzędu skarbowego	133

Typowe zapisy strony Ma konta 224 „Rozrachunki budżetu”

Lp.	Treść operacji	Konta przeciwstawne
1	Wpływ na rachunek budżetu dochodów zrealizowanych przez urząd skarbowy	133
2	Wpływ na rachunek budżetu dochodów pobranych na rzecz budżetu państwa	133
3	Wpływ na rachunek budżetu dochodów z tytułu subwencji oświatowej dokonanej w roku bieżącym	133
4	Dotacja podlegająca zwrotowi w następnym okresie sprawozdawczym a dotycząca poprzedniego okresu sprawozdawczego	222
5	Ujęcie podatku należnego VAT na podstawie deklaracji VAT-7 sporządzonych przez jednostki budżetowe	240
6	Zwrot z US nadwyżki podatku VAT naliczonego nad należnym zgodnie z deklaracją VAT-7	133
7	Odpisanie należności nieściągalnych, umorzonych lub przedawnionych do wysokości dokonanych odpisów aktualizujących	290
8	Środki otrzymane z innych budżetów, jeśli zostały przekazane	140

	w poprzednim okresie sprawozdawczym a figurują w wyciągu bankowym pod datą następnego okresu rozliczeniowego	
9	Przypis w m-cu styczniu subwencji oświatowej otrzymanej w grudniu danego roku, a należnej na m-c styczeń następnego roku	909

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

7) 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.

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

Typowe zapisy strony Wn konta 225 „Rozliczenie niewygasających wydatków”

Lp.	Treść operacji	Konta przeciwstawne
1	Okresowe przelewy na wydatki niewygasające objęte planem wydatków niewygasających	135

Typowe zapisy strony Ma konta 225 „Rozliczenie niewygasających wydatków”

Lp.	Treść operacji	Konta przeciwstawne
1	Zrealizowane wydatki objęte planem wydatków niewygasających na podstawie sprawozdań-Rb-28NWS	904
2	Zwrot środków pieniężnych	135

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

8) Konto 240 Pozostałe rozrachunki

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

Konto 240 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn konta 240 oznacza stan należności a saldo Ma konta 240 stan zobowiązań z tytułu pozostałych rozrachunków.

Typowe zapisy strony Wn konta 240 „Pozostałe rozrachunki”

Lp.	Treść operacji	Konta przeciwstawne
1	Wypłata środków z tytułu omyłek bankowych lub ich korekt	133,135
2	Odpisanie przedawnionych zobowiązań	962

3	Ujęcie podatku VAT należnego na podstawie deklaracji VAT-7 sporządzanych przez jednostki budżetowe	224
4	Zwrot środków dla jednostek budżetowych z tytułu rozliczeń VAT	133

Typowe zapisy strony Ma konta 240 „Pozostałe rozrachunki”

Lp.	Treść operacji	Konta przeciwstawne
1	Wpływ środków z tytułu omyłek bankowych lub ich korekt	133,135
2	Wpływ z tytułu środków z refundacji pobranych przez bank prowizji, odsetek itp.	133,135
3	Odpisanie należności nieściągalnych, umorzonych i przedawnionych do wysokości odpisu aktualizującego	290
4	Umorzone należności oraz odpisanie należności przedawnionych, na które nie utworzono odpisu aktualizującego	962
5	Ujęcie podatku VAT naliczonego na podstawie deklaracji VAT-7 sporządzanych przez jednostki budżetowe	224

Ewidencję analityczną prowadzi się według poszczególnych tytułów rozrachunków i kontrahentów.

9) Konto 250 Należności finansowe

Konto 250 Należności finansowe służy do ewidencji należności zaliczanych do należności finansowych, a w szczególności z tytułu udzielonych pożyczek. Konto 250 może wykazywać dwa salda.

Typowe zapisy strony Wn konta 250 „Należności finansowe”

Lp.	Treść operacji	Konta przeciwstawne
1	Przekazanie udzielonej pożyczki	133

Typowe zapisy strony Ma konta 250 „Należności finansowe”

Lp.	Treść operacji	Konta przeciwstawne
1	Wpływ środków z tytułu spłaty pożyczek udzielonych przez Gminę Miejską Bolesławiec	133
2	Umorzenie należności z tytułu udzielonej pożyczki, do wysokości uprzednio dokonanych odpisów aktualizujących	290
3	Umorzenie należności z tytułu udzielonej pożyczki, na które nie utworzono odpisu aktualizującego	962

Ewidencję analityczną prowadzi się według poszczególnych tytułów należności i kontrahentów.

10) Konto 260 Zobowiązania finansowe

Konto 260 Zobowiązania finansowe służy do ewidencji zobowiązań, z wyjątkiem kredytów bankowych, a w szczególności z tytułu zaciągniętych pożyczek i wyemitowanych instrumentów finansowych. **Konto 260** może wykazywać dwa salda. Saldo **Wn** oznacza stan nadpłaconych zobowiązań, natomiast saldo **Ma** oznacza stan zaciągniętych zobowiązań finansowych.

Typowe zapisy strony Wn konta 260 „Zobowiązania finansowe”

Lp.	Treść operacji	Konta przeciwstawne
1	Spłata rat zaciągniętych pożyczek lub wykup wyemitowanych obligacji	133
2	Umorzenie zaciągniętych pożyczek	962

Typowe zapisy strony Ma konta 260 „Zobowiązania finansowe”

Lp.	Treść operacji	Konta przeciwstawne
1	Wpływ środków z tytułu zaciągniętej pożyczki i lub z emisji obligacji	133

Ewidencję analityczną prowadzi się według poszczególnych tytułów zobowiązań i poszczególnych kontrahentów.

11) Konto 290 Odpisy aktualizujące należności

Konto 290 Odpisy aktualizujące należności służy do ewidencji odpisów aktualizujących należności.

Typowe zapisy strony Wn konta 290 „Odpisy aktualizujące należności”

Lp.	Treść operacji	Konta przeciwstawne
1	Odpisanie należności nieściągalnych, umorzonych lub przedawnionych do wysokości dokonanych odpisów aktualizujących	224
2	Odpisanie należności nieściągalnych, umorzonych i przedawnionych do wysokości odpisu aktualizującego	240
3	Umorzenie należności z tytułu udzielonej pożyczki do wysokości uprzednio dokonanych odpisów aktualizujących	250
4	Rozwiązanie odpisu aktualizującego z powodu uregulowania należności	962

Typowe zapisy strony Ma konta 290 „Odpisy aktualizujące należności”

Lp.	Treść operacji	Konta przeciwstawne
1	Utworzenie odpisu aktualizującego	962

Ewidencję analityczną prowadzi się według poszczególnych tytułów i kontrahentów.

12) Konto 901 Dochody budżetu

Konto 901 Dochody budżetu służy do ewidencji dochodów budżetu jednostki samorządu terytorialnego.

Saldo Ma konta 901 oznacza sumę dochodów budżetu jednostki samorządu terytorialnego za dany rok. Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego saldo konta 901 przenosi się na konto 961.

Typowe zapisy strony Wn konta 901 „Dochody budżetu”

Lp.	Treść operacji	Konta
-----	----------------	-------

		przeciwstawne
1	Przeniesienie pod datą 31 grudnia sumy dochodów budżetu jednostki samorządu terytorialnego	961

Typowe zapisy strony Ma konta 901 „Dochody budżetu”

Lp.	Treść operacji	Konta przeciwstawne
1	Dochody zrealizowane przez jednostkę budżetową, oraz urząd obsługujący organ podatkowy na podstawie sprawozdania budżetowego	222
6		909

13) Konto 902 Wydatki budżetu

Konto 902 Wydatki budżetu służy do ewidencji wydatków budżetu jednostki samorządu terytorialnego.

Saldo Wn konta 902 oznacza sumę wydatków budżetu jednostki samorządu terytorialnego za dany rok.

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

Typowe zapisy strony Wn konta 902 „Wydatki budżetu”

Lp.	Treść operacji	Konta przeciwstawne
1	Wydatki wykonane przez jednostki budżetowe w wysokości wynikającej z okresowych sprawozdań	223

Typowe zapisy strony Ma konta 902 „Wydatki budżetu”

Lp.	Treść operacji	Konta przeciwstawne
1	Przeniesienie pod datą ostatniego dnia roku budżetowego kwoty wydatków budżetowych	961

14) Konto 903 Niewykonane wydatki

Konto 903 Niewykonane wydatki służy do ewidencji niewykonanych wydatków zatwierdzonych do realizacji w roku następnym. Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego saldo konta 903 przenosi się na konto 961.

Typowe zapisy strony Wn konta 903 „Niewykonane wydatki”

Lp.	Treść operacji	Konta przeciwstawne
1	Wielkość wydatków niewygasających zatwierdzonych do	

	realizacji w roku następnym	904
--	-----------------------------	-----

Typowe zapisy strony Ma konta 903 „Niewykonane wydatki”

Lp.	Treść operacji	Konta przeciwstawne
1	Przeniesienie pod datą ostatniego dnia roku budżetowego niewykonanych wydatków, ujętych w planie wydatków niewygasających	961

15) Konto 904 Niewygasające wydatki

Konto 904 Niewygasające wydatki służy do ewidencji niewygasających wydatków.

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

Typowe zapisy strony Wn konta 904 „Niewygasające wydatki”

Lp.	Treść operacji	Konta przeciwstawne
1	Przeniesienie niewykorzystanych wydatków niewygasających na dochody budżetowe	135
2	Zrealizowane wydatki objęte planem wydatków niewygasających na podstawie sprawozdań	225

Typowe zapisy strony Ma konta 904 „Niewygasające wydatki”

Lp.	Treść operacji	Konta przeciwstawne
1	Wielkość wydatków niewygasających zatwierdzonych do realizacji w roku następnym	903

16) Konto 909 Rozliczenia międzyokresowe

Konto 909 Rozliczenia międzyokresowe służy do ewidencji rozliczeń międzyokresowych.

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

Typowe zapisy strony Wn konta 909 „Rozliczenia międzyokresowe”

Lp.	Treść operacji	Konta przeciwstawne
1	Przypis w m-cu styczniu subwencji oświatowej otrzymanej w m-cu grudniu danego roku na m-c styczeń następnego roku	234

Typowe zapisy strony Ma konta 909 „Rozliczenia międzyokresowe”

Lp.	Treść operacji	Konta przeciwstawne
1	Wpływ subwencji otrzymanej w m-cu grudniu danego roku na m-c styczeń roku następnego	133

Ewidencja szczegółowa prowadzona jest według tytułów rozliczeń międzyokresowych.

17) Konto 960 Skumulowane wyniki budżetu

Konto 960 Skumulowane wyniki budżetu służy do ewidencji stanu skumulowanych wyników budżetu jednostki samorządu terytorialnego. Konto 960 może wykazywać saldo Wn lub saldo Ma. Saldo Wn oznacza stan skumulowanego deficytu budżetu, a saldo Ma – stan skumulowanej nadwyżki budżetu.

Typowe zapisy strony Wn konta 960 „Skumulowane wyniki budżetu”

Lp.	Treść operacji	Konta przeciwstawne
1	Przeniesienie kwoty deficytu budżetu pod datą zatwierdzenia sprawozdania z wykonania 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

Typowe zapisy strony Ma konta 960 „Skumulowane wyniki budżetu”

Lp.	Treść operacji	Konta przeciwstawne
1	Przeniesienie kwoty nadwyżki budżetu pod datą zatwierdzenia sprawozdania z wykonania budżetu za poprzedni rok	961
2	Przeniesienie, pod datą zatwierdzenia sprawozdania z wykonania budżetu za poprzedni rok, niekasowych przychodów finansowych i pozostałych przychodów operacyjnych	962

18) Konto 961 Wynik wykonania budżetu

Konto 961 Wynik wykonania budżetu służy do ewidencji wyniku wykonania budżetu, czyli deficytu lub nadwyżki. Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego na stronie Wn konta 961 ujmuje się odpowiednio przeniesienie poniesionych w ciągu roku wydatków budżetu, w korespondencji z kontem 902, oraz niewykonanych wydatków, w korespondencji z kontem 903. Na koniec roku konto 961 może wykazywać saldo Wn lub Ma. Saldo Wn oznacza stan deficytu budżetu, a saldo Ma stan nadwyżki. W roku następnym, pod datą zatwierdzenia sprawozdania z wykonania budżetu, saldo konta 961 przenosi się na konto 960.

Typowe zapisy strony Wn konta 961 „Wynik wykonania budżetu”

Lp.	Treść operacji	Konta przeciwstawne
1	Przeniesienie pod datą ostatniego dnia roku budżetowego	

	wydatków budżetowych	902
2	Przeniesienie pod datą ostatniego dnia roku budżetowego niewykonanych wydatków, ujętych w planie wydatków niewygasających	903
3	Przeniesienie kwoty nadwyżki budżetowej pod datą zatwierdzenia sprawozdania z wykonania budżetu za rok poprzedni	960

Typowe zapisy strony Ma konta 961 „Wynik wykonania budżetu”

Lp.	Treść operacji	Konta przeciwstawne
1	Przeniesienie pod datą ostatniego dnia roku budżetowego zrealizowanych dochodów budżetowych	901
2	Przeniesienie kwoty deficytu budżetu pod datą zatwierdzenia sprawozdania z wykonania budżetu za rok poprzedni	960

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

19) Konto 962 Wynik na pozostałych operacjach

Konto 962 Wynik na pozostałych operacjach gospodarczych służy do ewidencji pozostałych operacji niekasowych wpływających na wynik wykonania budżetu. Na koniec roku konto 962 może wykazywać saldo Wn oznaczające nadwyżkę kosztów nad przychodami lub saldo Ma oznaczające nadwyżkę przychodów nad kosztami. Pod datą zatwierdzenia sprawozdania z wykonania budżetu saldo konta 962 przenosi się na konto 960.

Typowe zapisy strony Wn konta 962 „Wynik na pozostałych operacjach”

Lp.	Treść operacji	Konta przeciwstawne
1	Umorzone należności oraz odpisanie należności przedawnionych, na które nie utworzono odpisu aktualizacyjnego	240
2	Umorzenie należności z tytułu udzielonej pożyczki, na które nie utworzono odpisu aktualizującego	250
3	Utworzenie odpisu aktualizującego	290
4	Przeniesienie pod datą przyjęcia sprawozdania z wykonania budżetu za rok poprzedni dodatniego wyniku	960

Typowe zapisy strony Ma konta 962 „Wynik na pozostałych operacjach”

Lp.	Treść operacji	Konta przeciwstawne
1	Umorzenie zadłużenia z tytułu kredytu bankowego	134

2	Odpisanie zobowiązań przedawnionych	240
3	Umorzenie zaciągniętych pożyczek	260
4	Rozwiązanie odpisu aktualizacyjnego z powodu uregulowania należności	290
5	Przeniesienie pod datą zatwierdzenia sprawozdania z wykonania budżetu za rok poprzedni , niekasowych kosztów finansowych i pozostałych kosztów operacyjnych	960

KONTA POZABILANSOWE

1) Konto 991 Planowane dochody budżetu

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

2) Konto 992 Planowane wydatki budżetu

Konto 992 – Planowane wydatki budżetu służy do ewidencji planu wydatków budżetowych oraz jego zmian. Na stronie Wn konta 992 ujmuje się planowane wydatki budżetowe oraz zmiany budżetu zwiększające planowane wydatki. Na stronie Ma konta 992 ujmuje się zmiany budżetu zmniejszające plan wydatków budżetowych lub wydatki zablokowane. Saldo Wn konta 992 określa w ciągu roku wysokość planowanych wydatków budżetu. Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego sumę równą saldu konta ujmuje się na stronie Ma konta 992.

3) 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 konta 993 ujmuje się należności z innych budżetów oraz spłatę zobowiązań wobec innych budżetów. Na stronie Ma konta 993 ujmuje się zobowiązania wobec innych budżetów oraz wpłaty należności otrzymane z innych budżetów. Konto 993 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności z innych budżetów, a saldo Ma – stan zobowiązań.

Załącznik nr 4 do Zarządzenia Nr /2023
Prezydenta Miasta Bolesławiec
z dnia lipca 2023r.
w sprawie zasad (polityki)
rachunkowości

Zakładowy plan kont dla Urzędu Miasta Bolesławiec

I. Wykaz kont księgi głównej

1. Konta bilansowe

Zespół 0 – Aktywa trwałe

- 011- Środki trwałe
- 013- Pozostałe środki trwałe
- 015- Mienie zlikwidowanych jednostek
- 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, pozostałych 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
- 330- Towary

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
- 730- Sprzedaż towarów i wartość ich zakupu
- 750- Przychody finansowe
- 751- Koszty finansowe
- 760- Pozostałe przychody operacyjne
- 761- Pozostałe koszty operacyjne

Zespół 8 - Fundusze, rezerwy i wynik finansowy

- 800- Fundusz jednostki
- 810- Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje
- 840- Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów
- 851- Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych
- 855- Fundusz mienia zlikwidowanych jednostek
- 860- 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, umowy leasingu
- 295- Inne zobowiązania
- 900- Zabezpieczenia należytego wykonania umów
- 901- Zabezpieczenia prawne zobowiązań gminy
- 902- Magazyn Przeciwpowodziowy
- 903- Sprzęt obcy użytkowany w urzędzie
- 904- Majątek przeznaczony do sprzedaży
- 910- Sprawozdanie Rb- 27S-skutki ulg
- 911- Ewidencja ulg udzielanych w mandatach karnych
- 912- Ewidencja wydatków związanych z pandemią
- 913- Ewidencja wydatków związanych z udzieleniem pomocy
- 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
- 996- Obce środki trwałe w użytkowaniu gminy
- 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

K O N T A B I Ł A N S O W E

1) Konto 011 „Środki trwałe”

Konto 011 służy do ewidencji stanu oraz zwiększenia i zmniejszenia wartości początkowej środków trwałych związanych z wykonywaną działalnością jednostki, które nie podlegają ujęciu na kontach: 013,014,016 i 017

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	Zamiana nieruchomości gruntowych: – wprowadzenie do ewidencji nowej nieruchomości oraz wyksięgowanie nieruchomości przekazywanej (do wysokości niższej wartości nieruchomości zamienianych) – nadwyżka wartości nieruchomości otrzymanej nad wartością nieruchomości oddanej: a) bez przekazywania dopłaty, b) dopłata z tytułu nadwyżki wartości nieruchomości otrzymanej	240 760 240
2	Przyjęcie do używania środków trwałych uzyskanych w wyniku: – zakupu gotowych środków trwałych niewymagających montażu, sfinansowanych wydatkami majątkowymi – nabycia gruntu – zakończonej inwestycji	080
3	<i>Zwiększenie wartości początkowej posiadanego środka trwałego o koszty ulepszenia i wartość ulepszenia w obcych obiektach</i>	080
4	<i>Ujawnienie nadwyżek</i>	240
5	<i>Otrzymanie od innej jednostki, na podstawie decyzji właściwego organu (w dotychczasowej wartości początkowej):</i> – <i>wartość dotychczasowego umorzenia</i> – <i>wartość nieumorzona</i>	071 800
6	Darowizna lub nieodpłatne przyjęcie środków trwałych oraz ujawnienie składników majątkowych	800
7	Zwiększenie wartości początkowej środków trwałych w wyniku aktualizacji wyceny	800
8	Korekty dotyczące lat ubiegłych	800

Typowe zapisy strony Ma konta 011 „Środki trwałe”

Lp.	Treść operacji	Konta przeciwstawne
1	Zamiana nieruchomości gruntowych: – przekazanie nieruchomości (do wysokości niższej wartości nieruchomości zamienianych)	240

	– nadwyżka wartości nieruchomości przekazanej nad wartością nieruchomości otrzymanej (dopłatę z tytułu nadwyżki wartości nieruchomości księguje się na kontach 221(240) Wn -761 Ma.	800
2	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
3	Sprzedaż środka trwałego: – wartość dotychczasowego umorzenia – wartość nieumorzona	071 800
4	Darowizna, nieodpłatne przekazanie środków trwałych (na podstawie decyzji właściwego organu) oraz wniesienie środków trwałych w formie aportu rzeczowego: – wartość dotychczasowego umorzenia – wartość nieumorzona	071 800
5	Zmniejszenie wartości początkowej środka trwałego dokonywane na skutek aktualizacji wyceny	800
6	Niedobory środków trwałych: – wartość dotychczasowego umorzenia – wartość nieumorzona	071 240
7	Oddanie nieruchomości w trwałe zarząd jednostce organizacyjnej: – wartość dotychczasowego umorzenia – wartość nieumorzona	071 800
8	Korekty dotyczące lat ubiegłych	800

Do **konta 011 „Środki trwałe”** prowadzi się ewidencję analityczną z wyodrębnieniem projektów, z których współfinansowane były środki trwałe oraz komórek organizacyjnych lub osób, którym je powierzono. Ewidencja szczegółowa umożliwia:

- 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,
- 4) ustalenie wartości gruntów stanowiących własność jednostki, przekazanych w użytkowanie wieczyste innym podmiotom.

2) Konto 013 „Pozostałe środki trwałe”

Konto 013 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej pozostałych środków trwałych, wydanych do używania na potrzeby

działalności jednostki, które podlegają umorzeniu lub amortyzacji w pełnej wartości w miesiącu wydania do używania.

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

Typowe zapisy strony Wn konta 013 „Pozostałe środki trwałe”

Lp.	Treść operacji	Konta przeciwstawne
1	Przyjęcie pozostałych środków trwałych: - z inwestycji (pierwsze wyposażenie obiektów inwestycyjnych) - bezpośrednio z zakupu	080 201
2	Ujawnione nadwyżki pozostałych środków trwałych	240
3	Darowizna lub nieodpłatne przyjęcie pozostałych środków trwałych: - na podstawie decyzji właściwego organu - od osób fizycznych lub prawnych.	072 760
4	Ujawnienie składników majątkowych	800
5	Przeksięgowanie VAT naliczonego w części niepodlegającej odliczeniu od VAT należnego budżetowi	225
6	Korekty dotyczące lat ubiegłych	800

Typowe zapisy strony Ma konta 013 „Pozostałe środki trwałe”

Lp.	Treść operacji	Konta przeciwstawne
1	Wyksięgowanie dotychczasowego umorzenia pozostałych środków trwałych na skutek ich likwidacji, z powodu zniszczenia, zużycia, sprzedaży, darowizny oraz nieodpłatnego przekazania, a także wyłączenia z ewidencji ilościowo-wartościowej	072
2	Ujawnione niedobory pozostałych środków trwałych	240*
3	Darowizna lub nieodpłatne przekazanie pozostałych środków trwałych na podstawie decyzji właściwych organów	072
4	Korekty dotyczące lat ubiegłych	800

* Równocześnie należy wyksięgować 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 komórek organizacyjnych lub osób, u których znajdują się środki trwałe.

Ewidencja szczegółowa umożliwia:

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

3) Konto 015 „Mienie zlikwidowanych jednostek”

Konto 015 służy do ewidencji stanu zwiększeń i zmniejszeń wartości mienia przejętego przez gminę. Na stronie Wn konta 015 ujmuje się zwiększenia stanu, a na stronie Ma zmniejszenia.

Ewidencję szczegółową do konta 015 może stanowić bilans zlikwidowanej jednostki wraz z załącznikami oraz dane z ewidencji pozabilansowej.

Konto 015 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan mienia zlikwidowanej jednostki budżetowej będącego w posiadaniu gminy (nieprzekazanego innym jednostkom, nieprzejętego na potrzeby gminy.)

Typowe zapisy strony Wn konta 015 „Mienie zlikwidowanych jednostek”

Lp.	Treść operacji	Konta przeciwstawne
1	Wartość mienia przejętego po zlikwidowanej jednostce budżetowej według wartości wynikające z bilansu	855
2	Korekta wartości mienia, stanowiąca różnicę pomiędzy wartością mienia wynikającą z bilansu a wartością mienia przekazanego innej jednostce lub sprzedanego	855
3	Wartość mienia pozostającego po jednostce zlikwidowanej, która został przyjęta na stan składników majątkowych gminy	855

Typowe zapisy strony Ma konta 015 „Mienie zlikwidowanych jednostek”

Lp.	Treść operacji	Konta przeciwstawne
1	Wartość mienia pozostającego po zlikwidowanej jednostce przekazanego innej jednostce lub sprzedanego	855
2	Korekta wartości mienia stanowiąca różnicę pomiędzy wartością mienia wynikającą z bilansu zlikwidowanej jednostki a wartością mienia przekazanego innym jednostkom	855
3	Likwidacja mienia przeprowadzona przez gminę	855

4) 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.

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	Przyjęcie wartości niematerialnych i prawnych	080
2	Otrzymane nieodpłatnie wartości niematerialne i prawne 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, kompensata nadwyżek z niedoborami	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 na skutek ich zużycia prawnego, sprzedaży, darowizny oraz nieodpłatnego przekazania - wartość dotychczasowego umorzenia - wartość nieumorzona,	071 800
2	Ujawnione niedobory inwentaryzacyjne wartości niematerialnych i prawnych	240
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.

5) 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.

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 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
4	Przeksięgowanie VAT naliczonego w części niepodlegającej zwrotowi lub odliczeniu od VAT należnego budżetowi	225
5	Ujawnione nadwyżki pozostałych wartości niematerialnych i prawnych	240

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
2	Ujawnione niedobory pozostałych wartości niematerialnych i prawnych	240

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

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

6) Konto 030 „Długoterminowe aktywa finansowe”

Konto 030 służy do ewidencji długotrwałych aktywów finansowych, a w szczególności akcji i innych długoterminowych aktywów finansowych, nad którymi jednostka sprawuje kontrolę o terminie wykupu dłuższym niż rok. Przy czym kontrola ta powinna wynikać w szczególności z przepisów prawa lub z określonego tytułu prawnego.

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	Objęcie udziałów w spółce za aporty rzeczowe	800
2	Podwyższenie kapitału zakładowego spółki, w której dana jednostka posiada udziały (akcje), z kapitału zapasowego lub rezerwowego spółki	750
3	Wartość nominalna udziałów objętych za środki pieniężne	240

Typowe zapisy strony Ma konta 030 „Długoterminowe aktywa finansowe”

Lp.	Treść operacji	Konta przeciwstawne
1	Wartość umorzonych udziałów	751
2	Korekty ceny nabycia	073

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

7) Konto 071 „Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych”

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

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

Typowe zapisy strony Wn konta 071 „Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych”

Lp.	Treść operacji	Konta przeciwstawne
1	Wyksięgowanie wartości dotychczasowego umorzenia w wyniku: – postawienia w stan likwidacji na skutek zniszczenia lub zużycia,	011,020

	- z tytułu sprzedaży, darowizny lub nieodpłatnego przekazania, - z tytułu ujawnionych niedoborów	
2	Urządowe zmniejszenie wartości umorzenia wskutek zmniejszenia wartości środków trwałych w wyniku aktualizacji	800

Typowe zapisy strony Ma konta 071 „Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych”

Lp.	Treść operacji	Konta przeciwstawne
1	Naliczenie umorzenia	400
2	Dotychczasowe umorzenie otrzymanych na podstawie decyzji organu	011, 020
3	Urządowe zwiększenie umorzenia z tytułu aktualizacji wartości początkowej środków trwałych	800

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

8) Konto 072 „Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz pozostałych 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 pozostałych wartości niematerialnych i prawnych stanowiących pierwsze wyposażenie nowych obiektów finansowanych ze środków na inwestycje, których umorzenie księguje się **Wn 800 Ma 072**.

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

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

Lp.	Treść operacji	Konta przeciwstawne
1	Wyksięgowanie dotychczasowego umorzenia pozostałych środków trwałych na skutek:	013

	- likwidacji , zużycia lub zniszczenia, - sprzedaży - darowizny lub nieodpłatnego przekazania - wyłączenia z ewidencji ilościowo-wartościowej	
2	Wyksięgowanie dotychczasowego umorzenia pozostałych wartości niematerialnych i prawnych rozchodowanych z tytułu: - likwidacji, sprzedaży - nieodpłatnego przekazania	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: - zakupionych, otrzymanych nieodpłatnie do działalności operacyjnej, - stanowiących pierwsze wyposażenie nowego obiektu sfinansowane ze środków na inwestycje	401 800
2	Umorzenie dotychczasowe pozostałych środków trwałych oraz pozostałych wartości niematerialnych i prawnych otrzymanych nieodpłatnie na podstawie decyzji właściwego organu lub darowanych	013, 022

Do konta **072** prowadzi się 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.

9) 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.

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 oraz w razie przekwalifikowania ich do krótkoterminowych	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 oraz podmiotów, których aktywa finansowe są w posiadaniu jednostki.

10) Konto 080 „Środki trwałe w budowie (inwestycje)”

Konto 080 służy do ewidencji kosztów inwestycji (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.

Konto 080 może wykazywać saldo **Wn**, które oznacza koszty środków trwałych w budowie (niezakończonych inwestycji).

Typowe zapisy strony Wn konta 080 „Środki trwałe 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 budową	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	Przeksięgowanie VAT naliczonego w części niepodlegającej zwrotowi lub odliczeniu od VAT należnego budżetowi	225
8	Naliczone w listach płac wynagrodzenia brutto obciążające koszty środków trwałych w budowie (inwestycji)	231
9	Pokryte przez pracownika z pobranej zaliczki lub własnych środków koszty środków trwałych w budowie (inwestycji)	234
10	Rozchód z magazynu materiałów przeznaczonych do zużycia w działalności inwestycyjnej	310
11	Korekty dotyczące lat ubiegłych	800

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

Lp.	Treść operacji	Konta przeciwstawne
1	Przyjęcie do używania środków trwałych , pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych uzyskanych w wyniku inwestycji.	011, 013*, 020, 022*
2	Zwiększenie wartości początkowej posiadanego środka trwałego o koszty ulepszenia i wartość ulepszenia w obcych obiektach	011
3	Nieodpłatne przekazanie środków trwałych w budowie (na podstawie decyzji właściwego organu)	800
4	Rozliczenie inwestycji bez efektów majątkowych	800
5	Przekazanie do magazynu pozostałości materiałów niezużytych do robót inwestycyjnych i materiałów z odzysku (zwrot)	310**
6	Odpisanie kosztów inwestycji nie podjętej (np. niewykorzystanej dokumentacji projektowej) lub inwestycji zaniechanej.	800
7	Naliczone różnice kursowe od zobowiązań w walutach obcych w okresie realizacji budowy	201,240
8	Rozliczenie nadwyżki strat inwestycyjnych nad zyskami inwestycyjnymi	800
9	Korekty dotyczące lat ubiegłych	800

* W przypadku, gdy przyjęte do używania pozostałe środki trwałe i pozostałe wartości niematerialne i prawne stanowiące pierwsze wyposażenie nowego obiektu zostały sfinansowane ze środków na inwestycje, ich umorzenie księguje się równolegle 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 dla zadań inwestycyjnych realizowanych ze środków własnych: według klasyfikacji budżetowej oraz poszczególnych zadań inwestycyjnych.

Konto 130 „Rachunek bieżący jednostki”

Konto 130 służy do ewidencji stanu środków pieniężnych oraz obrotów na rachunkach bankowych z tytułu wydatków oraz dochodów budżetowych. Na koncie **130** ewidencjonuje się również wpływy z tytułu podatków, dokonywane za pośrednictwem banku.

W celu zachowania zgodności zapisów księgowych z wyciągiem bankowym, w ewidencji należy również ująć operacje, wynikające z omyłek lub błędów banku, księgując je na odpowiednim rachunku bankowym w korespondencji z **kontem 240** „Pozostałe rozrachunki” jako sumy do wyjaśnienia.

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.

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

Lp.	Treść operacji	Konta przeciwstawne
1	Wpływy środków pieniężnych przeznaczonych na pokrycie wydatków jednostki.	223
2	Wpływ środków pieniężnych na pokrycie wydatków niewygasających	223
3	Środki zwrócone na rachunek wydatków budżetowych w roku ich dokonania: - z sum pieniężnych w drodze - przelewem od dłużników z tytułu zwrotu wydatków	141 201, 225, 229, 231, 234, 240
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 – z tytułu wartości nominalnej udziałów objętych za środki pieniężne – zapłaty kar, grzywien, odszkodowań i kosztów sądowych: a) obciążające pozostałe koszty , b) odsetki za zwłokę w zapłacie zobowiązań obciążające pracowników lub inne osoby	201, 225, 229, 231, 240 234, 240 240 030 201, 225, 229, 240, 751, 761 234, 240
2	Przekazanie dotacji budżetowych	224
3	Omyłkowe obciążenia bankowe	240
4	Zapłata za usługi nieudokumentowane rachunkami (np. usługi bankowe)	402
5	Zwrot niewykorzystanych środków budżetowych na wydatki na rachunek bieżący budżetu samorządu terytorialnego.	223
6	Przekazanie środków na pokrycie naliczonego podatku VAT	240

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 tytułu należności przypisanych, – z tytułu należności nieprzypisanych	141 201, 221 720
2	Przypisane przez banki oprocentowanie środków na rachunku bieżącym jednostek budżetowych	750,221
3	Wpłata odsetek za zwłokę w zapłacie należności	201, 221, 240, 720,750
4	Wpłata kwoty niewyjaśnionej	245
5	Równowartość dochodów budżetowych, wpłaconych bezpośrednio na konto budżetu j.s.t.*	221

* 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
2	Dopłata z tytułu nadwyżki wartości nieruchomości	240

	otrzymanej w wyniku zamiany	
3	Wypłata kwoty niewyjaśnionej	245
4	Zwrot dochodów budżetowych, przekazanych bezpośrednio z konta budżetu j.s.t.*	221

* zapis wtórny do konta 133 dochodów na podstawie polecenia księgowania

Analityczna ewidencja do **konta 130** prowadzona jest według 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 według rachunku bankowego z wyodrębnieniem w ramach danego rachunku bankowego, obrotów i sald:

- dochodów budżetowych,
- wydatków budżetowych,

według realizowanego projektu współfinansowanego ze środków europejskich, ze środków krajowych oraz klasyfikacji budżetowej.

W zakresie dochodów wpływających bezpośrednio na rachunek budżetu jednostki samorządu terytorialnego (zapis wtórny do konta 133-np. subwencje, dotacje, udziały w podatkach dochodowych) ewidencję prowadzi się na koncie 130-99 z uwzględnieniem klasyfikacji budżetowej.

Wykaz rachunków bankowych obsługujących Urząd Miasta Bolesławiec

	Nr rachunku bankowego i jego nazwa	Zasady tworzenia analityki
1	15 1020 2137 0000 9402 0046 4461 Wydatki	130-01X-...
2	98 1020 2137 0000 9002 0046 4230 Dochody	130-02X-...
3	91 1020 2137 0000 9802 0046 4255 Podatek od nieruchomości	130-03X-...
4	90 1020 2137 0000 9602 0147 7827 Opłata za odpady	130-04X-...
5	51 1020 2137 0000 9402 0112 2928 Rachunek płacowy	130-05X-...
6	89 1020 5226 0000 6702 0580 8821 Kreatywne miasto, twórcza szkoła, uczniowie XXI wieku	130-49X-...

7	10 1020 5226 0000 6502 0581 4803 Program szczepień profilaktycznych przeciwko grypie dla mieszkańców Gminy Miejskiej Bolesławiec w wieku 65 lat i więcej	130-50X-...
8	10 1020 5226 0000 6802 0621 8855 „REVIVAL! Rewitalizacja historycznych miast Dolnego Śląska i Saksonii”	130-57X...
9	69 1020 5226 0000 6302 0628 6811 „REVIVAL! Rewitalizacja historycznych miast Dolnego Śląska i Saksonii” - EURO	130-58X...
10	84 1020 5226 0000 6302 0641 3902 „E-aktywni mieszkańcy Miasta Bolesławiec”	130-59X...
11	38 1020 5226 0000 6002 0643 9709 „Centrum dawnych rzemiosł na szlaku VIA Fabrilis”	130-61X...
12	50 1020 5226 0000 6502 0643 9733 Centrum dawnych rzemiosł na szlaku VIA Fabrilis” EUR	130-62X...
13	25 1020 5226 0000 6802 0675 0824 Poprawa bezpieczeństwa przeciwpowodziowego dla Miasta Bolesławiec poprzez modernizację i rozbudowę systemu gospodarowania wodami opadowymi	130-10X...
14	30 1020 5226 0000 6002 0684 1821 Koszty kształcenia ustawicznego pracowników	130-12X..
15	42 1020 5226 0000 6102 0686 3478 Zapewnienie bezpieczeństwa i opieki pacjentom oraz bezpieczeństwa personelowi zakładów opiekuńczo-leczniczych, domów pomocy społecznej, zakładów pielęgnacyjno-opiekuńczych i hospicjów na czas COVID-19	130-13X..
16	40 1020 5226 0000 6602 0688 4318 COVID 19-Wsparcie Dolnośląskich DPS	130-14X...
17	93 1020 5226 0000 6202 0689 0059 Strefa płatnego parkowania	130-15X...
18	07 1020 5226 0000 6102 0689 5827 Strefa płatnego parkowania –droga wewnętrzna	130-16X...
19	43 1020 5226 0000 6802 0691 0550 Przeciwdziałanie wykluczeniu społecznemu spowodowane Covid-19-DPS	130-17X....
20	29 1020 5226 0000 6702 0694 3734 Polska i Norwegia na Europejskim Szlaku Ceramiki: włączenie Bolesławca i Porsgrunn do	130-18X...

	międzynarodowej sieci współpracy miast o tradycjach ceramicznych MF EOG	
21	76 1020 5226 0000 6702 0694 5119 Polska i Norwegia na Europejskim Szlaku Ceramiki: włączenie Bolesławca i Porsgrunn do międzynarodowej sieci współpracy miast o tradycjach ceramicznych Min. KiDN	130-19X...
22	97 1020 5226 0000 6602 0696 0019 Fundusz przeciwdziałania COVID-19 – koszty transportu	130-20X...
23	17 1020 5226 0000 6902 0697 9548 MOPS- Fundusz przeciwdziałania COVID-19	130-25X....
24	56 1020 5226 0000 6402 0699 1410 Opowieści napoleońskie pogranicza polsko-saksońskiego	130-21X...
25	04 1020 5226 0000 6202 0699 8555 Modernizacja oświetlenia ulicznego w zachodniej i południowej części województwa dolnośląskiego	130-22X...
26	79 1020 5226 0000 6502 0708 0478 Fundusz przeciwdziałania COVID-19	130-26X...
27	59 1020 5226 0000 6602 0709 8249 Promocja COVID 19	130-23X...
28	93 1020 5226 0000 6902 0720 9622 Laboratoria przyszłości	130-24X...
29	91 1020 5226 0000 6902 0723 0610 Cyfrowa Gmina-Wsparcie dzieci i wnuków byłych pracowników PGR w rozwoju cyfrowym	130-34X...
30	94 1020 5226 0000 6302 0723 6476 Sieć współpracy „Kwitnące łąki” -PLN	130-28X...
31	92 1020 5226 0000 6602 0723 6559 Sieć współpracy „Kwitnące łąki” – EUR	130-29X...
32	19 1020 5226 0000 6102 0733 3372 Rządowy Fundusz Rozwoju Dróg	130-35X...
33	69 1020 5226 0000 6102 0733 9650 Cyfrowa Gmina	130-31X...
34	58 1020 5226 0000 6102 0736 3031 Pomoc dla uchodźców z Ukrainy – zarządzanie kryzysowe	130-32X...
35	89 1020 5226 0000 6502 0737 6827 FUNDUSZ POMOCY- DOTACJE DUW	130-33X..
36	73 1020 5226 0000 6502 0745 9177 Asystent ucznia ze specjalnymi potrzebami	130-36X..

37	04 1020 5226 0000 6702 0748 2534 Pomoc Ukrainie	130-37X...
38	98 1020 5226 0000 6202 0748 5743 Zarządzanie kryzysowe	130-38X...
39	72 1020 5226 0000 6002 0766 2267 Polska - Norwegia-środki własne	130-39X...
40	05 1020 5226 0000 6002 0778 9573 Dostępny Samorząd-granty	130-67X...
41	34 1020 5226 0000 6002 0778 2164 Sprzedaż węgla przez samorząd	130-68X...
42	37 1020 5226 0000 6702 0778 6132 Program Rządowy Fundusz Polski Ład: Program Inwestycji strategicznych - Rewitalizacja parku miejskiego przy ul. Zgorzeleckiej w Bolesławcu – środki własne	130-69X...
43	92 1020 5226 0000 6402 0778 9557 Program Rządowy Fundusz Polski Ład: Program Inwestycji strategicznych - Rewitalizacja parku miejskiego przy ul. Zgorzeleckiej w Bolesławcu	130-70X...
44	66 1020 5226 0000 6602 0780 4380 Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych	130-71X...
45	33 1020 5226 0000 6402 0782 9031 Zwiększenie bezpieczeństwa pieszych i rowerzystów w ruchu drogowym w Gminie Miejskiej Bolesławiec	130-72X...
46	85 1020 5226 0000 6702 0786 6942 Budowa przedszkola na lewobrzeżnej części miasta-Osiedle Kwiatowe z uwzględnieniem miejsc dla dzieci uchodźców z Ukrainy	130-73X...
47	94 1020 5226 0000 6602 0786 7023 Budowa przedszkola na lewobrzeżnej części miasta-Osiedle Kwiatowe z uwzględnieniem miejsc dla dzieci uchodźców z Ukrainy-środki własne	130-74X...
48	06 1020 5226 0000 6902 0786 6520 Wspólnie Wiemy Więcej – www Bolesławiec	130-75X...
49	15 1020 5226 0000 6002 0786 6702 Wspólnie Wiemy Więcej – www Bolesławiec – środki własne	130-76X...
50	45 1020 5226 0000 6502 0788 8227 Kwitujące Łąki – środki własne	130-79X...

51	42 1020 5226 0000 6402 0788 8136 Centra dawnych rzemiosł na szlaku VIA Fabrilis – środki własne	130-80X...
52	17 1020 5226 0000 6702 0792 8791 Odpłatność obywateli Ukrainy	130-81X...
53	15 1020 5226 0000 6902 0794 6868 Dostępny Samorząd- środki własne	130-82X...
54	70 1020 5226 0000 6502 0794 6850 Zwiększenie bezpieczeństwa pieszych i rowerzystów w ruchu drogowym w Gminie Miejskiej Bolesławiec – środki własne	130-83X...
55	22 1020 5226 0000 6102 0794 6843 Modernizacja oświetlenia ulicznego w zachodniej i południowej części województwa dolnośląskiego – środki własne	130-84X...
56	46 1020 5226 0000 6502 0795 3393 Polski Ład-Zagospodarowanie Ośrodka Wodno – Sportowego przy ul. Spacerowej 24 w Bolesławcu – Etap I	130-85X....
57	41 1020 5226 0000 6702 0795 3385 Polski Ład-Zagospodarowanie Ośrodka Wodno – Sportowego przy ul. Spacerowej 24 w Bolesławcu – Etap I –środki własne	130-86X...
58	31 1020 5226 0000 6802 0795 3419 Polski Ład – Modernizacja Stadionu Miejskiego ul. Spółdzielcza w Bolesławcu	130-87X...
59	86 1020 5226 0000 6402 0795 3401 Polski Ład – Modernizacja Stadionu Miejskiego ul. Spółdzielcza w Bolesławcu – środki własne	130-88X...
60	71 1020 5226 0000 6002 0800 4113 MALUCH+ 2022-2029	130-89X...
61	66 1020 5226 0000 6202 0800 4105 MALUCH+ 2022-2029 – środki własne	130-90X...
62	22 1020 5226 0000 6302 0800 8049 MALUCH+ 2022-2029 – FERS	130-91X...
63	30 1020 5226 0000 6502 0800 8098 Sportowa Polska - Modernizacja Stadionu Miejskiego, ul. Spółdzielcza w Bolesławcu – środki zewnętrzne	130-92X...
64	70 1020 5226 0000 6702 0800 8056 Sportowa Polska - Modernizacja Stadionu Miejskiego, ul. Spółdzielcza w Bolesławcu – środki własne	130-93X...

65	85 1020 5226 0000 6102 0800 8080 Moje Boisko – ORLIK – Modernizacja ogrodzenia boiska ORLIK przy Szkole Podstawowej nr 2 w Bolesławcu – środki zewnętrzne	130-94X...
66	75 1020 5226 0000 6502 0800 8064 Moje Boisko – ORLIK – Modernizacja ogrodzenia boiska ORLIK przy Szkole Podstawowej nr 2 w Bolesławcu – środki własne	130-95X...
67	86 1020 5226 0000 6402 0803 5075 Wspólnie Wiemy Więcej – www Bolesławiec- BUDŻET PAŃSTWA	130-96X...

Naczelnik Wydziału Finansowo-Budżetowego lub jego zastępca na bieżąco wprowadza do ewidencji kolejny numer porządkowy dla nowego rachunku bankowego i dokonuje aktualizacji wykazu rachunków bankowych.

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 własny Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych.	851
2	Wpływy należności za świadczenia działalności finansowanej z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych – przypisanych, – nieprzypisanych	234, 240 851
3	Naliczone przez bank odsetki od środków na rachunku bankowym Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych	851
4	Wpłaty darowizny pieniężnej na rzecz Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych	851

5	Przelewy z tytułu zwrotu zaliczek i pożyczek wraz z należnymi odsetkami ujętymi jako należności	234,240
6	Niesłuszne uznanie i korekty ujętych obciążeń bankowych	240
7	Wpływ środków pieniężnych w drodze na rachunek bankowy	141
8	Wpływy należne z tytułu rozrachunków z budżetami	225

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

Lp.	Treść operacji	Konta przeciwstawne
1	Przelew zobowiązań z tytułu dostaw i usług na rzecz działalności finansowanej z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych oraz z tytułu udzielonych pożyczek z ZFŚS , wypłaty sum do rozliczenia (zaliczek)	201, 234, 240
2	Przelewy na pokrycie zobowiązań wobec jednostki np. z tytułu składek ZUS, zaliczek na podatek dochodowy od osób fizycznych, opłat lokalnych	225, 229, 231,240
3	Zapłacone kary, grzywny, opłaty sądowe i inne dotyczące działalności Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.	851
4	Niesłuszne obciążenia i korekty omyłek bankowych	240
5	Przelewy środków pieniężnych między rachunkami jednostki	141

12) Konto 139 „Inne rachunki bankowe”

Konto 139 służy w jednostkach budżetowych do ewidencji środków pieniężnych wydzielonych na innych rachunkach bankowych niż rachunki bieżące i rachunki środków specjalnego przeznaczenia.

Na **koncie 139** księguje się operacje na podstawie dowodów bankowych i musi być zachowana pełna zgodność zapisów jednostki 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	Otrzymane sumy depozytowe z tytułu kaucji, wadium i zabezpieczenia pieniężnego	240
2	Niesłuszne uznanie i korekty mylnych obciążeń bankowych	240
3	Wpływ środków na zadania zlecone realizowane poza planem finansowym jednostki (np. PFRON)	240
4	Naliczone przez bank odsetki na rachunku bankowym	240
5	Przelew środków pieniężnych między rachunkami jednostki	141

Typowe zapisy strony Ma konta 139 „Inne rachunki bankowe”

Lp.	Treść operacji	Konta przeciwstawne
1	Zwrot niewykorzystanych kaucji, wadium, sum zabezpieczenia i innych sum depozytowych oraz naliczonych przez bank odsetek	240
2	Zwrot niewykorzystanych środków na zadania zlecone realizowane poza planem finansowym jednostki (np. PFRON)	240
3	Niesłuszne obciążenia i korekty omyłkowych uznań bankowych	240
4	Wpłata środków na dochody budżetowe z tytułu wygaśnięcia prawa właściciela do depozytu.	240
5	Wpływ środków pieniężnych w drodze na rachunek bankowy	141
6	Przelewy składek do ZUS oraz PFRON	229
7	Zapłata zobowiązań za dostawy i usługi	240

Do **konta 139** prowadzi się szczegółową ewidencję według każdego wydzielonego rachunku bankowego.

13) Konto 141 „Środki pieniężne w drodze”

Konto 141 służy do ewidencji środków pieniężnych znajdujących się między rachunkami bankowymi. **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 oraz zagranicznych z tytułu dostaw, robót i usług, w tym również zaliczek na poczet dostaw, robót i usług oraz kaucji gwarancyjnych, a także związanych z nimi należności z tytułu przychodów finansowych. **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	Przelew zapłaty zobowiązań za dostawy i usługi.	130,135
2	Naliczone różnice kursowe walut obcych zwiększające wartość należności od odbiorców wyrażonych w walutach obcych i zmniejszające wartość zobowiązań wobec dostawców: – z działalności operacyjnej – środków trwałych w budowie (inwestycji) do czasu rozliczenia zadania, – działalności Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych	750 080 851
3	Wartość niedoborów i szkód w zapasach materiałów znajdujących się w obcych magazynach	310
4	Odpisanie przedawnionych zobowiązań	760

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 Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, – działalności inwestycyjnej	013, 022,310, 401,402,403, 405,409 240 851 080
2	VAT naliczony w fakturach i w fakturach korygujących dostawców, jeśli w całości lub w części podlega odliczeniu od VAT należnego	225
3	Zobowiązania wobec dostawców z tytułu wymagalnych odsetek i kar umownych: – kary dotyczące działalności eksploatacyjnej – odsetki za zwłokę w zapłacie, dotyczące działalność eksploatacyjnej, – kary umowne i odsetki za zwłokę dotyczące działalności inwestycyjnej do czasu zakończenia zadania – kary umowne i odsetki za zwłokę dotyczące działalności finansowanej z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.	761 751 080 851

4	Naliczone różnice kursowe walut obcych zwiększające zobowiązania wobec dostawców: – z działalności operacyjnej – z działalności socjalnej – środków trwałych w budowie (inwestycji) do czasu zakończenia zadania	751 851 080
5	Środki zwrócone na rachunek bieżący w roku ich dokonania przelewem od dłużników z tytułu zwrotu wydatków	130
6	Roszczenia sporne	240
7	Korekty zmniejszające pozostałe przychody operacyjne ze sprzedaży materiałów, środków trwałych, środków trwałych w budowie (inwestycji) oraz wartości niematerialnych i prawnych	760
8	Przychód towarów z zakupu (w cenie zakupu lub nabycia)	330

Ewidencja szczegółowa do **konta 201** prowadzona jest według działalności bieżącej, inwestycyjnej, socjalnej oraz poszczególnych kontrahentów.

W przypadku zadań współfinansowanych ze środków europejskich ewidencję analityczną prowadzi się według realizowanego projektu oraz kontrahentów.

15) Konto 221 „Należności z tytułu dochodów budżetowych”

Konto 221 przeznaczone jest do ewidencji należności z tytułu dochodów budżetowych.

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

Na koncie **221** ewidencjonuje się również należności z tytułu pobieranych przez właściwe organy, podatków. Zapisów z tego tytułu, na podstawie ewidencji podatkowej, należy dokonywać na koniec każdego miesiąca.

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

Lp.	Treść operacji	Konta przeciwstawne
1	Przypisy należności z tytułu: - dochodów budżetowych (w tym odsetek od należności podatkowych) - pozostałych odsetek za zwłokę, - kar i grzywien, - podatku VAT - sprzedaży towarów	720 750 760 225 730
2	Sprzedaż materiałów	760
3	Należności z tytułu dochodów pobieranych przez urzędy skarbowe	720
4	Przeniesienie wymagalnej w danym roku należności w	

	wysokości raty należnej za dany rok do należności krótkoterminowych	226
5	Przypisanie do zwrotu nierozliczonej dotacji udzielonej w poprzednim roku	224
6	Zwroty dochodów budżetowych nienależnie wpłaconych lub orzeczonych do zwrotu i nadpłat oraz wypłat oprocentowania za nieterminowy zwrot nadpłat.	130
7	Przypis należności zasądzonych z tytułu kosztów postępowania i odsetek za zwłokę	290
8	Zwrot dochodów budżetowych, przekazanych bezpośrednio z konta budżetu j.s.t.*	130

*Przekazanych bezpośrednio z rachunku budżetu samorządu terytorialnego – zapis wtórny do zapisu na koncie 133 (na podstawie polecenia księgowania do WB z rachunku 133).

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

Lp.	Treść operacji	Konta przeciwstawne
1	Wpłata z tytułu przypisanych : - należności z tytułu dochodów budżetowych, -odsetek za zwłokę w zapłacie należności	130
2	Zmniejszenie (odpis) uprzednio przypisanych należności dotyczących dochodów budżetowych.	720, 750, 760
3	Nadpłaty z tytułu dochodów pobieranych przez urzędy skarbowe	720
4	Naliczone oprocentowanie należne z tytułu nieterminowego zwrotu nadpłat	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
7	Roszczenia sporne	240
8	Równowartość dochodów budżetowych, wpłaconych bezpośrednio na konto budżetu j.s.t.*	130

Ewidencję szczegółową do **konta 221** prowadzi się według poszczególnych tytułów należności, z uwzględnieniem podziałek klasyfikacji budżetowej.

*Wpłaconych bezpośrednio na rachunek budżetu samorządu terytorialnego – zapis wtórny do zapisu na koncie 133 (na podstawie polecenia księgowania do WB z rachunku 133).

16) Konto 222 „Rozliczenie dochodów budżetowych”

Konto 222 służy do ewidencji rozliczenia zrealizowanych dochodów budżetowych. Może wykazywać saldo **Ma**, które oznacza stan zrealizowanych dochodów budżetowych zrealizowanych, lecz nie przelanych na rachunek bankowy budżetu samorządu terytorialnego.

Typowe zapisy strony Wn konta 222 „Rozliczenie dochodów budżetowych”

Lp.	Treść operacji	Konta przeciwstawne
1	Okresowe przelewy zrealizowanych dochodów budżetowych na rachunek bieżący budżetu jst	130

Typowe zapisy strony Ma konta 222 „Rozliczenie dochodów budżetowych”

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

Ewidencję analityczną do **konta 222** prowadzi się z uwzględnieniem programów i projektów realizowanych ze środków europejskich.

17) Konto 223 „Rozliczenie wydatków budżetowych”

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

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

Typowe zapisy strony Wn konta 223 „Rozliczenie wydatków budżetowych”

Lp.	Treść operacji	Konta przeciwstawne
1	Zwrot niewykorzystanych środków pieniężnych przekazanych na pokrycie wydatków jednostki	130
2	Roczne 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	130

	wydatków jednostki	
2	Wpływ środków pieniężnych na pokrycie wydatków niewygasających	130

Ewidencja analityczna do konta **223** prowadzona jest z podziałem na wydatki roku budżetowego oraz wydatki niewygasające z uwzględnieniem programów i projektów realizowanych ze środków europejskich.

18) Konto 224 „Rozliczenie dotacji budżetowych”

Konto 224 służy do ewidencji rozliczenia przekazanych dotacji budżetowych.

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 i wobec tego należności z tego tytułu ewidencjonuje się na koncie 221.

Typowe zapisy strony Wn konta 224 „Rozliczenie dotacji budżetowych”

Lp.	Treść operacji	Konta przeciwstawne
1	Przekazanie dotacji budżetowych	130, 201

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 przekazanych w danym roku	130
3	Przypis nierozliczonej dotacji udzielonej w poprzednim roku	221

Ewidencja szczegółowa do **konta 224** prowadzona jest według jednostek.

19) Konto 225 „Rozrachunki z budżetami”

Konto 225 służy do ewidencji rozrachunków z budżetami. **Konto 225** może mieć dwa salda. Saldo **Wn** oznacza stan należności, a saldo **Ma** – stan zobowiązań wobec budżetów.

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 i ZFŚŚ	130, 135
2	VAT naliczony w fakturach i w fakturach korygujących dostawców, jeśli w całości lub w części podlega odliczeniu od VAT należnego.	201, 240
3	Pokrycie przez pracownika z pobranej zaliczki lub z własnych środków podatku VAT podlegającego rozliczeniu	234
4	Przelew podatku VAT do zapłaty na rachunek gminy	240
5	Rozliczenia międzyokresowe dotyczące VAT – zakup	840

Typowe zapisy strony Ma konta 225 „Rozrachunki z budżetami”

Lp.	Treść operacji	Konta przeciwstawne
1	Przypis należności z tytułu podatku VAT	221
2	Podatek dochodowy od osób fizycznych: - dotyczący wynagrodzeń - dotyczący pozostałych wypłat.	231 240
3	Wpływy należności z tytułu rozrachunków z budżetem	130,135
4	Rozliczenia międzyokresowe dotyczące VAT –sprzedaż	840

Ewidencję pomocniczą do tego konta prowadzi się z uwzględnieniem tytułów rozliczeń.

20) Konto 226 „Długoterminowe należności budżetowe”

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

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

Typowe zapisy strony Wn konta 226 „Długoterminowe należności budżetowe”

Lp.	Treść operacji	Konta przeciwstawne
1	Przypisanie należności budżetowych dotyczących lat przyszłych	840
2	Przeniesienie należności krótkoterminowych do długoterminowych	221

Typowe zapisy strony Ma konta 226 „Długoterminowe należności budżetowe”

Lp.	Treść operacji	Konta przeciwstawne
1	Przeniesienie wymagalnej w danym roku należności do krótkoterminowych w wysokości raty należnej na dany rok).	221
2	Przeksięgowanie raty zapłaconej w danym roku, przypadającej do spłaty w latach przyszłych	840

Ewidencję analityczną prowadzi się według klasyfikacji budżetowej i roku płatności.

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.

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 oraz do PFRON.	130, 135, 139
2	Naliczone zasiłki pokrywane przez ZUS	231
3	Naliczone należności z tytułu inkasa składek	720
4	Zaokrąglenia	760

Typowe zapisy strony Ma konta 229 „Pozostałe rozrachunki publicznoprawne”

Lp.	Treść operacji	Konta przeciwstawne
1	Naliczone składki płacone przez pracodawcę do ZUS oraz do PFRON od wynagrodzeń	405
2	Składki do ZUS płacone przez pracownika	231
3	Zaokrąglenia	761
4	Środki zwrócone na rachunek wydatków budżetowych w roku ich dokonania	130
5	Składki na ZUS i Fundusz Pracy naliczone od wynagrodzeń wypłacanych z sum na zlecenie	240

Ewidencja analityczna winna zapewnić 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 zaliczonych, zgodnie z odrębnymi przepisami, do wynagrodzeń, a w szczególności należności za pracę wykonywaną na podstawie stosunku pracy, umowy zlecenia, umowy o dzieło, umowy agencyjnej i innych umów wynikających z obowiązujących przepisów.

Konto 231 może wykazywać dwa salda. Saldo **Wn** oznacza stan należności od pracowników. Saldo **Ma** oznacza stan zobowiązań jednostki z tytułu wynagrodzeń.

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

Lp.	Treść operacji	Konta przeciwstawne
1	Wypłata wynagrodzeń i zasiłków	130, 135, 139

2	Naliczone i potrącone na liście płac wydatki z tytułu*: – podatku dochodowego od osób fizycznych, – składek do ZUS płaconych przez pracowników, – nierozliczonych zaliczek i innych należności od pracowników, – składek na dobrowolne ubezpieczenia grupowe, – składek i potrąconych pożyczek do Pracowniczej Kasy Zapomogowo- Pożyczkowej – składki PPK – innych potrąceń	225 229 234 240 240 240 240
3	Wynagrodzenia obciążające sumy na zlecenie	240

* Obligatoryjne potrącenia z wynagrodzeń mogą być dokonywane tylko z tytułów określonych w odpowiednich ustawach a fakultatywne wymagają 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 (środków trwałych w budowie) – Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych	404 080 851
2	Naliczone zasiłki pokrywane przez ZUS	229
3	Wynagrodzenia pokrywane ze środków otrzymanych do wypłaty od innych jednostek	240
4	Środki zwrócone na rachunek bankowy z tytułu nienależnych wynagrodzeń	130
5	Roszczenia sporne	240

Ewidencja analityczna prowadzona jest według wynagrodzeń i umów zleceń, umów o dzieło oraz wypłat z tych tytułów. W programie płacowym obsługującym Urząd Miasta Bolesławiec, prowadzi się szczegółową imienną ewidencję wynagrodzeń i świadczeń poszczególnych pracowników oraz 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 oraz podatków obciążających pracownika. Ewidencja szczegółowa do konta 231 zapewnia możliwość ustalenia stanów należności i zobowiązań z tytułu wynagrodzeń i świadczeń zaliczanych do wynagrodzeń.

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 inne zobowiązania wobec pracowników.

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	Wypłaty sum do rozliczenia (zaliczek)	130, 135, 139
2	Wypłaty pożyczek z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych	135
3	Naliczone odsetki od pożyczek mieszkaniowych	851
4	Należności z tytułu niedoborów i szkód.	240
5	Odpisanie zobowiązań przedawnionych: - z działalności eksploatacyjnej - z działalności ZFŚS	760 851
6	Przypis zasądzonych należności z tytułu kosztów postępowania i odsetek za zwłokę	290

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, - środków trwałych w budowie (inwestycji), - działalności Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych - działalności finansowanej przez inne jednostki (z sum na zlecenie) - naliczony przy zakupach VAT podlegający rozliczeniu, - naliczony podatek dochodowy z innych tytułów niż wynagrodzenia.	401–409 080 851, 240 225 225
2	Zwrot nadpłat y należności	221
3	Przelewy z tytułu zwrotu niewykorzystanych zaliczek oraz	

	należności od pracowników	130, 135,139
4	Należności od pracowników potrącone na liście wynagrodzeń	231
5	Odpisanie należności umorzonych, przedawnionych i nieistotnych: -objętych odpisem aktualizującym, -nieobjętych odpisem aktualizującym	290, 761,851
6	Roszczenia sporne	240
7	Wpływy przypisanych należności z tytułu świadczeń finansowanych z ZFŚS	135

Do **konta 234** prowadzi się ewidencję analityczną według tytułów rozrachunków z pracownikami i 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 rozliczenia z tytułu niedoborów i szkód.

Na **koncie 240** mogą występować dwa salda. 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, wadiów, sum zabezpieczenia i wypłata sum depozytowych.	139
4	Ujawnione niedobory i szkody: – wartości niematerialnych i prawnych – pozostałych wartości niematerialnych i prawnych – materiałów, – środków trwałych , – pozostałych środków trwałych , – środków trwałych w budowie (inwestycji)	020 022 310 011 013 080
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 (inwestycji)	800
8	Roszczenia sporne	201,221,231, 234
9	Zasądzone należności z tytułu:	

	– odsetek, – kosztów postępowania.	750 760
10	Niesłuszne obciążenia i korekty pomyłkowych uznań bankowych	130, 135, 139
11	Przelew równowartości odpisów na ZFŚS oraz równowartość przekazanych środków pieniężnych na zwiększenie udziałów w kapitale zakładowym	130
12	Dodatnie różnice kursowe od zobowiązań w walutach obcych w okresie realizacji budowy	080
13	Przelew zobowiązań z tytułu dostaw i usług świadczonych na rzecz ZFŚS	135
14	Wpływy środków na zadania zlecone realizowane poza planem finansowym (np. PFRON)	139
15	Pokryte przez pracowników z pobranej zaliczki lub własnych środków koszty działalności finansowanej przez inne jednostki (z sum na zlecenie)	234
16	Nadwyżka rozliczenia z tytułu niedoboru ponad wartość bilansową brakujących składników	290
17	Przypis zasądzonych należności z tytułu kosztów postępowania i odsetek za zwłokę	290
18	Ujawnione niedobory i szkody towarów	330

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: - wartości niematerialnych i prawnych - pozostałych wartości niematerialnych i prawnych - materiałów, - środków trwałych , - pozostałych środków trwałych , - środków trwałych w budowie (inwestycji)	020 022 310 011 013 080
4	Rozliczenie niedoborów i szkód środków obrotowych w wyniku: - kompensaty z nadwyżkami, - uznania za pozostałe koszty operacyjne, - uznania za zwiększające koszty działalności, - uznania za zmniejszające fundusz jednostki (niedobory środków trwałych w wartości nieumorzonych),	240 761 080, 401 800 234, 240

	– obciążenia	
5	Niesłuszne uznania i korekty mylnych obciążeń bankowych.	130, 135, 139
6	Naliczone przez bank odsetki na rachunku bankowym	139
7	Dopłata z tytułu nadwyżki wartości nieruchomości otrzymanej w wyniku zamiany	011
8	Wyksięgowanie umorzenia pozostałych środków trwałych oraz pozostałych wartości niematerialnych i prawnych z tytułu ujawnionych niedoborów lub szkód	072
9	Roboty, dostawy i usługi związane z przygotowaniem i realizacją inwestycji wykonane przez zewnętrznych kontrahentów (łącznie z niepodlegającymi odliczeniu VAT) oraz zakup środków trwałych w budowie lub wymagających ulepszenia	080
10	Wpływy należności za świadczenia finansowane z ZFŚS	135
11	Zwrot niewykorzystanych środków na zadania zlecone realizowane poza planem finansowym jednostki (np. PFRON)	139
12	Wynagrodzenia pokrywane ze środków otrzymanych do wypłaty od innych jednostek	231
13	Odpisanie należności przedawnionych, umorzonych oraz nieistotnych	290
14	Podatek VAT do przekazania na rachunek gminy	225
15	Naliczone i potrącone na liście płac wydatki z tytułu składek na PPK	231
16	Nadwyżka zapasów	330

Ewidencję analityczną do **konta 240** prowadzi się według tytułów poszczególnych rozrachunków, kontrahentów, roszczeń i rozliczeń.

25) Konto 245 „wpływy do wyjaśnienia”

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

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, w tym: – zwrot pomyłkowo wpłaconej wpłaty, – uznanie wpłaty za spłatę należności, – zaliczenie wpłaty, po przeprowadzeniu postępowania, do przychodów nieprzypisanych	130 221 720

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.

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

Typowe zapisy strony Ma konta 290 „Odpisy aktualizujące należności”

Lp.	Treść operacji	Konta przeciwstawne
1	Utworzenie odpisu aktualizującego należności na dzień 31 grudnia danego roku	720,750,851
2	Wyksięgowanie , zapisem czerwonym, na początek roku odpisu aktualizującego utworzonego w roku ubiegłym:	720,750,851

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.

Typowe zapisy strony Wn konta 310 „Materiały”

Lp.	Treść operacji	Konta przeciwstawne
1	Zwrot materiałów wydanych do: – działalności eksploatacyjnej, – inwestycji,	401 080
2	Zobowiązania wynikające z faktur VAT lub rachunków za zakup materiałów	201
3	Nieodpłatne otrzymanie materiałów, ujawnienie materiałów	760
4	Ujawnione nadwyżki materiałów	240
5	Korekty dotyczące lat ubiegłych	800

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	Koszt nieodpłatnie przekazanych lub sprzedanych materiałów.	761

4	Ujawnione niedobory i szkody materiałów	240
5	Korekty dotyczące lat ubiegłych	800

Do konta 310 należy prowadzi się ewidencję szczegółową umożliwiającą rozliczenie osób, którym powierzono materiały. W ewidencji szczegółowej wyodrębnia się materiały według miejsc składowania.

28) Konto 330 przeznaczone jest do ewidencji zapasów towarów w magazynach własnych i obcych, w punktach sprzedaży oraz punktach przerobu własnego i obcego.

Typowe zapisy strony Wn konta 330 „Towary”

Lp.	Treść operacji	Konta przeciwstawne
1	Przychód towarów z zakupu (w cenie zakupu lub nabycia)	201
2	Nadwyżka zapasów	240
3	Zwrot towarów sprzedanych	730
4	Nieodpłatne otrzymanie towarów	760

Typowe zapisy strony Ma konta 330 „Towary”

Lp.	Treść operacji	Konta przeciwstawne
1	Rozchód towarów sprzedanych w cenie zakupu (nabycia)	730
2	Nieodpłatne przekazanie towarów	761
3	Ujawnione niedobory i szkody towarów	240

Do konta 330 prowadzi się ewidencję szczegółową umożliwiającą rozliczenie osób, którym powierzono towary. W ewidencji szczegółowej wyodrębnia się towary oraz miejsce składowania.

29) Konto 400 „Amortyzacja”

Konto 400 służy do ewidencji naliczonych odpisów amortyzacyjnych od środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych.

Typowe zapisy strony Wn konta 400 „Amortyzacja”

Lp.	Treść operacji	Konta przeciwstawne
1	Naliczenie umorzenia środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych	071

Typowe zapisy strony Ma konta 400 „Amortyzacja”

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

30) Konto 401 „Zużycie materiałów i energii”

Konto 401 służy do ewidencji kosztów zużycia materiałów i wyposażenia oraz energii na cele podstawowej działalności operacyjnej, a także działalności pomocniczej i ogólnego zarządu jednostki. Na tym koncie ujmuje się także równowartość umorzenia pozostałych środków trwałych oraz pozostałych wartości niematerialnych i prawnych.

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

Lp.	Treść operacji	Konta przeciwstawne
1	Umorzenie naliczone od wydanych do używania pozostałych środków trwałych oraz pozostałych wartości niematerialnych i prawnych zakupionych, otrzymanych nieodpłatnie do działalności operacyjnej i stanowiących pierwsze wyposażenie obiektu sfinansowane ze środków na inwestycje	072
2	Rozchód materiałów wydanych do zużycia z magazynu	310
3	Niedobory i szkody w materiałach uznane za niezawinione, zwiększające koszty działalności	240
4	Zakup materiałów i energii	201, 234
5	Naliczony podatek VAT niepodlegający odliczeniu	225

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 materiałów i odpadków użytkowych do magazynu (pobranych do działalności).	201,240 310
2	Przeniesienie salda konta występującego na koniec roku obrotowego.	860

31) 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)	130,240
3	Naliczony podatek VAT niepodlegający odliczeniu	225

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.	201,240
2	Przeniesienie rocznej sumy kosztów usług obcych na koniec roku obrotowego.	860

32) Konto 403 „Podatki i opłaty”

Konto 403 służy do ewidencji w szczególności kosztów z tytułu podatku akcyzowego, podatku od nieruchomości i podatku od środków transportu, podatku od czynności cywilnoprawnych oraz opłat o charakterze podatkowym, a także opłat: notarialnej, skarbowej i administracyjnej oraz składek i wpłat organizacji międzynarodowych.

Typowe zapisy strony Wn konta 403 „Podatki i opłaty”

Lp.	Treść operacji	Konta przeciwstawne
1	Zobowiązania wynikające z faktur VAT lub rachunków dotyczące podatków i opłat	201, 225,240
2	Pokryte przez pracownika z pobranych zaliczek lub własnych środków koszty podatków i opłat	234

Typowe zapisy strony Ma konta 403 „Podatki i opłaty”

Lp.	Treść operacji	Konta przeciwstawne
1	Zmniejszenie naliczonych uprzednio podatków i opłat.	201, 225,240
2	Przeniesienie na koniec roku obrotowego rocznej sumy kosztów z tytułu podatków i opłat.	860

33) 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 ujmuje się zarówno wynagrodzenia zaliczane do osobowych, bezosobowych, jak i do honorariów.

Typowe zapisy strony Wn konta 404 „Wynagrodzenia”

Lp.	Treść operacji	Konta przeciwstawne
1	Naliczone w listach płac wynagrodzenia brutto	231

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

34) 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 na ubezpieczenia społeczne, Fundusz Pracy, PFRON płacone przez pracodawcę	229
2	Naliczony odpis na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych oraz składki PPK	240
3	Opłaty za udział w szkoleniach, konferencjach.	201, 240, 234

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
2	Przeniesienie rocznej sumy kosztów na koniec roku obrotowego	860

35) 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	Zwrot kosztów za używanie samochodów prywatnych do celów służbowych	234
2	Koszty podróży służbowych	234, 240
3	Zobowiązania wynikające z faktur VAT lub rachunków z tytułu dostaw robót i usług - wartość w cenie zakupu i niepodlegający odliczeniu VAT dotyczący działalności eksploatacyjnej	201
4	Opłaty za ubezpieczenia majątkowe i osobowe.	240
5	Naliczony podatek VAT niepodlegający odliczeniu	225

Typowe zapisy strony Ma konta 409 „Pozostałe koszty rodzajowe”

Lp.	Treść operacji	Konta przeciwstawne
1	Zmniejszenie kosztów uprzednio ujętych w ewidencji	234, 240, 201
2	Przeniesienie rocznej sumy kosztów na koniec roku obrotowego.	860

36) Konto 720 „Przychody z tytułu dochodów budżetowych”

Konto 720 służy do ewidencji przychodów z tytułu dochodów budżetowych.

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
2	Nadpłaty z tytułu dochodów pobieranych przez urzędy skarbowe	221
3	Odpis uprzednio przypisanych należności z tytułu dochodów budżetowych	221

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

Lp.	Treść operacji	Konta przeciwstawne
1	Przypis z tytułu dochodów budżetowych, w tym raty	

	należności długoterminowych do spłaty w danym roku	221
2	Równowartość dochodów budżetowych wpłaconych do banku na rachunek budżetu jst	800
3	Wpłata odsetek za zwłokę w zapłacie należności z tytułu podatków i opłat	130
4	Należności z tytułu dochodów pobieranych przez urzędy skarbowe	221

* Wpłaconych zarówno na konto dochodów jednostki budżetowej, jak i bezpośrednio na rachunek budżetu samorządu terytorialnego, 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.

37) Konto 730 „Sprzedaż towarów i wartość ich zakupu”

Konto 730 służy do ewidencji przychodów ze sprzedaży towarów oraz ich wartości w cenach zakupu (nabycia).

Typowe zapisy strony Wn konta 730 „Sprzedaż towarów i wartość ich zakupu”

Lp.	Treść operacji	Konta przeciwstawne
1	Wartość sprzedanych towarów w cenie zakupu (nabycia)	330
2	Zmniejszenie przychodów ze sprzedaży na skutek korekty faktur	201
3	Przeniesienie na koniec roku przychodów ze sprzedaży	860

Typowe zapisy strony Ma konta 730 „Sprzedaż towarów i wartość ich zakupu”

Lp.	Treść operacji	Konta przeciwstawne
1	Przychody ze sprzedaży towarów	221
2	Przyjęcie towarów zwróconych przez odbiorców	330
3	Przeniesienie w końcu roku wartości sprzedanych towarów w cenie zakupu (nabycia)	860

38) Konto 750 „Przychody finansowe”

Konto 750 służy do ewidencji przychodów finansowych.

Typowe zapisy strony Wn konta 750 „Przychody finansowe”

Lp.	Treść operacji	Konta
-----	----------------	-------

		przeciwstawne
1	Przeniesienie na koniec roku osiągniętych przychodów finansowych.	860
2	Odpis uprzednio przypisanych należności z tytułu dochodów budżetowych	221

Typowe zapisy strony Ma konta 750 „Przychody finansowe”

Lp.	Treść operacji	Konta przeciwstawne
1	Naliczone różnice kursowe walut obcych zwiększające należności od odbiorców i zmniejszające zobowiązania wobec dostawców z działalności operacyjnej	201,240,234
2	Naliczone na koniec kwartału wymagalne odsetki od niezapłaconych należności(z wyłączeniem podatków i opłat)	201, 221
3	Podwyższenie kapitału zakładowego spółki, w której jednostka posiada udziały (akcje) z kapitału zapasowego lub kapitału rezerwowego spółki	030
4	Równowartość nieprzypisanych dochodów budżetowych wpłaconych bezpośrednio na rachunek bankowy	130
5	Naliczone przez bank oprocentowanie środków na rachunku bieżącym jednostki	130
6	Przypisanie do zwrotu w latach następnych dotacji uprzednio rozliczonej	221
7	Naliczone oprocentowanie należności z tytułu nieterminowego zwrotu nadpłat	221
8	Odpisanie należności przedawnionych, nieściągalnych lub nieistotnych	221
9	Zasądzone należności z tytułu odsetek za zwłokę	240
10	Zmniejszenie odpisu aktualizacyjnego należności w związku z ustaniem przyczyn dokonania odpisu	290

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

39) Konto 751 „Koszty finansowe”

Konto 751 służy do ewidencji kosztów finansowych.

Typowe zapisy strony Wn konta 751 „Koszty finansowe”

Lp.	Treść operacji	Konta przeciwstawne
1	Wartość bilansowa sprzedanych i umorzonych aktywów finansowych.	030
2	Zapłacone odsetki od zobowiązań	130

3	Różnice kursowe walut obcych zwiększające zobowiązania dostawców z tytułu działalności operacyjnej	201, 240, 234
4	Naliczone na koniec kwartału wymagalne odsetki od niezapłaconych w terminie zobowiązań*	201, 225, 229, 234, 240
5	Odpis aktualizacyjny z tytułu długotrwałej utraty wartości długoterminowych aktywów finansowych (udziały powyżej ich wartości w cenie nabycia)	073
6	Utworzenie odpisu aktualizującego należności związane z operacjami finansowymi	290

* Z wyjątkiem związanych ze środkami trwałymi w trakcie ich budowy (inwestycjami) i Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych, które księguje się odpowiednio na 080 lub 851

Typowe zapisy strony Ma konta 751 „Koszty finansowe”

Lp.	Treść operacji	Konta przeciwstawne
1	Przeniesienie na koniec roku poniesionych kosztów finansowych	860
2	Przywrócenie uprzednio utraconej wartości długoterminowych aktywów finansowych do pierwotnej wartości w cenie nabycia	073

Ewidencję analityczną do **konta 751** prowadzi się według tytułów kosztów operacji finansowych,
z wyodrębnieniem kosztów z tytułu zarachowanych odsetek od pożyczek i odsetek za zwłokę w zapłacie zobowiązań.

40) Konto 760 „Pozostałe przychody operacyjne”

Konto 760 służy do ewidencji przychodów niezwiązanych bezpośrednio ze zwykłą działalnością jednostki, w tym wszelkich innych przychodów niż podlegające ewidencji na kontach: **720, 750**.

Typowe zapisy strony Wn konta 760 „Pozostałe przychody operacyjne”

Lp.	Treść operacji	Konta przeciwstawne
1	Zmniejszenie uprzednio przypisanych należności z tytułu dochodów budżetowych	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 lub w wyniku darowizny materiały, pozostałe środki trwałe oraz pozostałe wartości niematerialne i prawne	013,022,310
3	Zmniejszenie odpisu aktualizującego należności w związku z ustaniem przyczyny jego dokonania	290
4	Sprzedaż materiałów	221
5	Przyjęte do magazynu odpady z likwidacji majątku trwałego	310
6	Rozliczenie nadwyżek pozostałych środków trwałych	240
7	Nadwyżka wartości nieruchomości otrzymanej nad wartością nieruchomości oddanej w wyniku zamiany bez przekazywania dopłaty	011
8	Należności od dostawców z tytułu kar i odszkodowań umownych	201
9	Zaokrąglenia ZUS	229
10	Zasądzone należności z tytułu kosztów postępowania i odsetek za zwłokę	240
11	Nieodpłatne otrzymanie towarów	330

41) Konto 761 „Pozostałe koszty operacyjne”

Konto 761 służy do ewidencji kosztów niezwiązanych bezpośrednio ze zwykłą działalnością jednostki.

Typowe zapisy strony Wn konta 761 „Pozostałe koszty operacyjne”

Lp.	Treść operacji	Konta przeciwstawne
1	Wartość nieodpłatnie przekazanych lub sprzedanych materiałów	310
2	Rozliczenie niezawinionych niedoborów i szkód w środkach obrotowych	240
3	Naliczone kary, odszkodowania i koszty postępowania spornego związane z działalnością operacyjną.	201,221, 225,234, 240
4	Odpisanie należności przedawnionych, umorzonych lub nieistotnych	201, 221, 231, 234, 240
5	Odpisy aktualizujące należności wątpliwe (z wyjątkiem należności z tytułu przychodów finansowych).	290

6	Obniżenie wartości zapasów materiałów w wyniku uszkodzenia, zepsucia, utraty przydatności itp., z wyjątkiem wynikających ze zdarzeń losowych.	310
7	Koszty związane ze sprzedażą środków trwałych i inwestycji	201
8	Zaokrąglenia ZUS	229
9	Utworzenie odpisu aktualizującego należności związane z działalnością operacyjną	290
10	Nieodpłatne przekazanie towarów	330

Typowe zapisy strony Ma konta 761 „Pozostałe koszty operacyjne”

Lp.	Treść operacji	Konta przeciwstawne
1	Korekty zmniejszające uprzednio zaksięgowane pozostałe koszty operacyjne.	201, 221,225, 234,240,310
2	Przeniesienie na koniec roku poniesionych pozostałych kosztów operacyjnych.	860
3	Przypis należności z tytułu odszkodowań, kar i grzywien	221

42) Konto 800 „Fundusz jednostki”

Konto 800 służy do ewidencji równowartości aktywów trwałych i obrotowych jednostki oraz występujących w tym zakresie zmian. Saldo konta 800 oznacza stan funduszu jednostki.

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 budżetowych	222 (720*)
3	Przebieganie równowartości przekazanych w danym roku dotacji budżetowych, które zostały uznane za wykorzystane lub rozliczone, oraz środków budżetowych wydatkowanych na sfinansowanie inwestycji własnych jednostek budżetowych	810
4	Wartość nieumorzona środków trwałych lub wartości niematerialnych i prawnych wycofanych z eksploatacji na skutek zużycia (pod datą postawienia środków trwałych w stan likwidacji) oraz sprzedanych środków trwałych (pod datą rozchodu tych środków).	011,020
5	Nieodpłatne przekazanie lub darowizna, a także oddanie w trwałe zarząd – środków trwałych (wartość nieumorzona),	011 080

	– inwestycji (środków trwałych w budowie).	
6	Rozliczenie kosztów ze sprzedaży lub przekazania inwestycji bez efektu majątkowego	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, 225,229,231, 234, 240
10	Zmniejszenie wartości środków trwałych na skutek aktualizacji wyceny	011
11	Korekty dotyczące lat ubiegłych	011,013,020,022, 080,310
12	Rozliczenie nadwyżek strat inwestycyjnych nad zyskiem z inwestycji	080
13	Odpisanie kosztów inwestycji niepodjętej lub zaniechanej	080
14	Rozliczenie niedoborów środków trwałych oraz środków trwałych w budowie (inwestycje)	240

* Równowartość dochodów wpłaconych bezpośrednio na konto 133

Typowe zapisy strony Ma konta 800 „Fundusz jednostki”

Lp.	Treść operacji	Konta przeciwstawne
1	Dodatni wynik finansowy roku ubiegłego	860
2	Przebieganie zrealizowanych przez jednostkę wydatków budżetowych	223
3	Równowartość wydatków budżetowych na sfinansowanie własnych inwestycji (zapis dodatkowy na dowodzie zapłaty).	810
4	Otrzymane nieodpłatnie z tytułu darowizny: – środki trwałe, wartości niematerialne i prawne, – inwestycje	011, 020 080
5	Przejęte od zlikwidowanych jednostek na potrzeby własnej działalności: – środki trwałe, wartości niematerialne i prawne 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	011
7	Ujawnienie składników majątkowych	011, 013, 080, 310, 020, 022
8	Korekty dotyczące lat ubiegłych	011, 013, 020, 022, 080, 310
9	Zmniejszenie wartości dotychczasowego umorzenia związane z podwyższeniem wartości początkowej środków trwałych w związku z aktualizacją ich wartości początkowej.	071
10	Darowane lub nieodpłatnie otrzymane wartości niematerialne i prawne	020
11	Otrzymanie środków trwałych od innej jednostki na podstawie decyzji	011
12	Objęcie udziałów w spółce za aporty rzeczowe	030
13	Rozliczenie nadwyżek środków trwałych oraz środków trwałych w budowie (inwestycji)	240

Ewidencję szczegółową **do konta 800** prowadzi się w układzie umożliwiającym sporządzenie sprawozdania „Zestawienie zmian w funduszu jednostki”.

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

Konto 810 służy do ewidencji uznanych za wykorzystane lub rozliczone dotacji przekazanych z budżetu oraz równowartości wydatków dokonanych ze środków budżetowych na finansowanie własnych inwestycji.

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

Lp.	Treść operacji	Konta przeciwstawne
1	Uznanie dotacji za wykorzystaną i rozliczoną	224
2	Równowartość wydatków dokonanych przez jednostki budżetowe ze środków budżetu na finansowanie: 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 własnych inwestycji.	800

Ewidencję szczegółową prowadzi się według środków na dotacje, na inwestycje oraz podziałek klasyfikacji budżetowej. W przypadku zadań inwestycyjnych współfinansowanych ze środków europejskich z podziałem na projekty.

44) Konto 840 „Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów”

Konto 840 służy do ewidencji przychodów zaliczanych do przyszłych okresów.

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

Lp.	Treść operacji	Konta przeciwstawne
1	Rata należności długoterminowej przypadająca do spłaty w danym roku	720,750,760,
2	Zarachowanie przychodów przyszłych okresów do przychodów danego okresu.	720, 750, 760
3	Rozliczenia międzyokresowe dotyczące VAT –sprzedaż	225

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

Lp.	Treść operacji	Konta przeciwstawne
1	Przypisanie należności dotyczących lat przyszłych	226
2	Rozliczenia międzyokresowe dotyczące VAT –zakup	225

Ewidencję szczegółową do **konta 840** prowadzi się według tytułów rozliczeń międzyokresowych przychodów.

45) 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	Koszty związane z prowadzoną przez jednostkę działalnością socjalną: – ujęte jako zobowiązania z tytułu:	201

	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 e) odsetek i kar dotyczących działalności finansowanej z ZFŚS	231 229 234 201
2	Zmniejszenia funduszu z tytułu odpisania należności umorzonych, przedawnionych lub nieistotnych	234, 240
3	Utworzenie odpisu aktualizującego należności wątpliwe ZFŚS (dokonywane na dzień bilansowy).	290
4	Odpisanie zobowiązań przedawnionych	234

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

Lp.	Treść operacji	Konta przeciwstawne
1	Naliczenie z tytułu odpisu na zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych	135
2	Odsetki bankowe naliczone od środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.	135
3	Przypisane odsetki od pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe	234
4	Przychody z tytułu opłat za świadczone usługi lub sprzedane produkty własnej działalności socjalnej: – wpłacone bez uprzedniego przypisania należności, – ujęte jako należności.	135 234, 240
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. Pozwala na ustalenie:

- 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.

46) Konto 855 „Fundusz mienia zlikwidowanych jednostek”

Konto 855 służy do ewidencji równowartości mienia zlikwidowanych jednostek przejętego przez gminę. Saldo Ma konta 855 wyraża stan funduszu mienia zlikwidowanych jednostek, przejętego przez gminę, a nieprzekazanego innym jednostkom organizacyjnym lub nieprzejętego na własne potrzeby gminy, lub wartość mienia sprzedanego, ale jeszcze niespłaconego.

Typowe zapisy strony Wn konta 855 „Fundusz mienia zlikwidowanych jednostek”

Lp.	Treść operacji	Konta przeciwstawne
1	Zmniejszenie wartości funduszu o kwotę zapłaconych należności-pod datą zapłaty całości	015
2	Wartość mienia zlikwidowanego przez gminę	015
3	Wartość aktywów przyjętych na potrzeby własne jednostki albo przekazanego nieodpłatnie	015

Typowe zapisy strony Ma konta 855 „Fundusz mienia zlikwidowanych jednostek”

Lp.	Treść operacji	Konta przeciwstawne
1	Wartość bilansowa mienia przejętego przez gminę po zlikwidowaniu podporządkowanej jednostki	015
2	Zwiększenie wartości mienia przejętego po zlikwidowanych jednostkach do wartości wynikającej z wyceny	015

Do konta 855 prowadzi się ewidencję szczegółową, ujmując oddzielnie wartość mienia każdej zlikwidowanej jednostki organizacyjnej.

47) Konto 860 „Wynik finansowy”

Konto 860 służy do ustalenia na koniec roku obrotowego wyniku finansowego. Saldo **konta 860** wyraża na koniec roku obrotowego wynik finansowy jednostki, saldo **Wn** oznacza stratę a saldo **Ma** –zysk. Saldo jest przenoszone w roku następnym na konto 800.

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 wartości sprzedanych towarów w cenie zakupu (nabycia)	730
3	Przeniesienie w końcu roku kosztów operacji finansowych.	751
4	Przeniesienie w końcu roku pozostałych kosztów operacyjnych	761
5	Przebieganie dodatniego wyniku finansowego za rok	800

	ubiegły (pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego).	
--	--	--

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 na koniec roku przychodów ze sprzedaży towarów	730
3	Przeniesienie w końcu roku przychodów finansowych.	750
4	Przeniesienie w końcu roku pozostałych przychodów operacyjnych.	760
5	Przeksięgowanie 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.

4) Konto 294-01 „Zobowiązania wynikające z decyzji na zajęcie pasa drogowego”

Konto 294-01 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.

5) Konto 294-02 „Zobowiązania wynikające z umowy leasingu”

Konto 294-02 służy do ewidencji zobowiązań wynikających z umowy leasingu.

Po stronie **Ma** konta 294-02 ujmuje się zobowiązania wynikające z podpisanej umowy leasingu przez Gminę Miejską Bolesławiec a po stronie **Wn konta 294-02** ujmuje się zmniejszenia zobowiązań przypadające na okres.

6) Konto 295 „Zobowiązania wynikające z podpisanej umowy-WORD”

Konto 295 służy do ewidencji zobowiązań wynikających z podpisanego porozumienia Gminy Miejskiej Bolesławiec z Wojewódzkim Ośrodkiem Ruchu Drogowego w sprawie zwrotu nakładów poniesionych przez WORD.

Po stronie **Ma** ujmuje się zobowiązania wynikające z poniesionych nakładów przez Wojewódzki Ośrodek Ruchu Drogowego a po stronie **Wn konta 295** ujmuje się zmniejszenia zobowiązań przypadające na dany rok budżetowy wynikające z wystawionej noty księgowej przez Wojewódzki Ośrodek Ruchu Drogowego.

7) Konto 900 „Zabezpieczenia należytego wykonania umów”

Konto 900 służy do ewidencji zabezpieczeń należytego wykonania umów. Na stronie **Ma konta 900** ujmuje się zabezpieczenia należytego wykonania umów, a na stronie **Wn** kwoty zmniejszające wartość zabezpieczenia, w związku z upływem okresu, na który składane jest zabezpieczenie (zwrot dokumentu kontrahentowi). Ewidencję szczegółową prowadzi się według kontrahentów.

8) Konto 901 „Zabezpieczenia prawne zobowiązań”

Konto 901 służy do ewidencji prawnych zabezpieczeń zobowiązań gminy. Na stronie **Ma konta 901** ujmuje się zabezpieczenia z tytułu zaciągniętych przez gminę zobowiązań (kredytów, pożyczek, zastawów itp.), a na stronie **Wn konta 901** kwoty zmniejszające wartość zabezpieczenia (wykreślenie zastawu, zwrot weksla itp.).

9) Konto 902 „Magazyn Przeciwpowodziowy

Konto 902 służy do ewidencji majątku w magazynie Powodziowym i Obrony Cywilnej oraz Referatu Obronności i Reagowania. Na stronie **Wn konta 902** ewidencjonuje się zwiększenia stanu składników majątkowych, a na stronie **Ma** jego zmniejszenia.

10) Konto 903 „Sprzęt obcy użytkowany w urzędzie”

Konto 903 służy do ewidencjonowania majątku obcych jednostek przekazanego do używania w Urzędzie Miasta Bolesławiec. Na stronie **Wn konta 903** ewidencjonuje się zwiększenia stanu przekazanych składników majątkowych, a na stronie **Ma** jego zmniejszenia.

11) Konto 904 – „Majątek przeznaczony do sprzedaży”

Konto 904 służy do ewidencjonowania majątku przekazanego do jednostek w celu sprzedaży. Na stronie **Ma konta 904** ewidencjonuje się zwiększenia stanu przekazanych składników majątkowych, a na stronie **Wn** jego zmniejszenia.

12) Konto 910 „Sprawozdanie Rb- 27 S-skutki ulg”

Konto 910 służy do ewidencji skutków udzielonych ulg: umorzeń, rozłożeń na raty, odroczeń terminów płatności należności podatkowych i zaległości podatkowych oraz ujmowanych w kwartalnych sprawozdaniach Rb 27S i opłat ujmowanych w kwartalnych sprawozdaniach Rb 27S.

Konto 910 wykazuje saldo Wn oznaczające wielkości poszczególnych tytułów.

13) Konto 911 „ Ewidencja ulg udzielanych w mandatach karnych nakładanych przez Straż Miejską”

Konto 911 służy do ewidencji ulg udzielanych w mandatach karnych nakładanych przez Straż Miejską”. Konto 911 wykazuje saldo Wn oznaczające wielkości udzielanych ulg.

14) Konto 912 „ Ewidencja wydatków związanych z pandemią”

Konto 912 służy do ewidencji wydatków Urzędu Miasta związanych z zapobieganiem rozprzestrzenianiu się pandemii. Konto 912 wykazuje saldo Ma oznaczające wielkości poniesionych wydatków w danym roku.

15) Konto 913 „Ewidencja wydatków związanych z udzieleniem pomocy”

Konto 913 służy do ewidencji wydatków Urzędu Miasta związanych z pomocą dla uchodźców z Ukrainy i pomocy dla Ukrainy. Konto 913 wykazuje saldo Ma oznaczające wielkości poniesionych wydatków w danym roku.

16) Konto 976 „Wzajemne rozliczenia między jednostkami”

Konto 976 służy do ewidencji kwot wynikających z 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 ustalanego na operacjach dokonanych między tymi jednostkami.

Oddzielnie prowadzi się ewidencję wzajemnych rozliczeń dla:

-należności i zobowiązań, niezapłaconych na koniec roku obrotowego,
-przychodów i kosztów,
-nieodpłatnie otrzymanych lub przekazanych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych.

17) 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 szczególności planu finansowego wydatków budżetowych jednostki, tj. według podziałek klasyfikacji budżetowej wydatków.

Konto 980 na koniec roku nie wykazuje salda.

18) 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** ujemuje 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 szczególności podziałek klasyfikacji występujących w planie finansowym niewygasających wydatków budżetowych.

Konto 981 nie wykazuje salda na koniec roku.

19) 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. Na stronie Wn konta 990 ujemuje się przypis należności od osób trzecich na

podstawie decyzji orzekającej o odpowiedzialności osoby lub osób trzecich za zobowiązania podatkowe podatnika, a na stronie Ma konta 990 ujmuje się wpłaty osób trzecich z tytułu ich odpowiedzialności za zobowiązania podatkowe podatnika oraz odpis kwoty zobowiązań osób trzecich pozostałych na ich koncie po wygaśnięciu zobowiązania podatkowego.

20) Konto 996 „Obce środki trwałe w użytkowaniu gminy”

Konto 996 służy do ewidencji obcych środków trwałych otrzymanych przez gminę do użytkowania. Na stronie **Wn konta 996** ujmuje się wartość przekazanych gminie środków trwałych, a na stronie **Ma konta 996** ujmuje się wartość zwróconych przez gminę obcych środków trwałych.

Ewidencję prowadzi się z wyszczególnieniem podmiotu, od którego otrzymano środki.

21) 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 tym 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 (nadwyżka 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).

22) 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 (przebieganie 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 (nadwyżka zaangażowania roku kończącego się nad sumą dokonanych wydatków) podlegające przebiegowaniu 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

Zakładowy 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:
 - 1) obsługi księgowej pobranych podatków i opłat,
 - 2) wpływów na rachunek bankowy organu podatkowego,
 - 3) sposobu postępowania z nadpłatami podatków i opłat,
 - 4) inkasa opłat, w tym rozliczenia inkasentów,
 - 5) kontroli terminowej realizacji należności,
 - 6) postępowania upominawczego,
 - 7) 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 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
840 – Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów

Konta pozabilansowe

910- Ewidencja ulg podatkowych - US

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

K O N T A B I L A N S O W E

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 przez podatnika 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 niewyjaśnionych kwot należności	245
3	Przypisane przez banki oprocentowanie środków na rachunku bieżącym	750
4	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	Kwoty wyjaśnionych wpłat i ich zwroty	245

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 - odsetek przypisanych za zwłokę w zapłacie należności, ujętych na tym koncie - 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	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	Wygaśnięcie zobowiązania przez przeniesienie własności rzeczy lub praw majątkowych na rzecz jednostki samorządu terytorialnego(art.66 § 1 pkt 2 Ordynacji podatkowej)	011
5	Wygaśnięcie zobowiązania podatkowego wskutek potrącenia, o którym mowa w art.65 § 1 Ordynacji podatkowej	221
6	Przeniesienie należności krótkoterminowych do długoterminowych	226

Ewidencję szczegółową do **konta 221** prowadzi się według poszczególnych rodzajów wpłat, tytułów należności z uwzględnieniem podziałek klasyfikacji budżetowej.

3) Konto 226 „Długoterminowe należności budżetowe”

Konto 226 służy do ewidencji długoterminowych należności podatkowych.

Typowe zapisy strony Wn konta 226 „Długoterminowe należności budżetowe”

Lp.	Treść operacji	Konta przeciwstawne
1	Przypisanie należności podatkowych wymagalnych w przyszłych latach	840
2	Przeniesienie należności podatkowych 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	Przeksięgowanie wymagalnej w danym roku należności do krótkoterminowych w wysokości raty należnej na dany rok.	221

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

4) 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	Wypłaty sum do rozliczenia (zaliczek)	130

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

Lp.	Treść operacji	Konta przeciwstawne
1	Zwroty podatków nienależnie wpłaconych lub orzeczonych do zwrotu i nadpłat oraz wypłat oprocentowania za nieterminowy zwrot nadpłat.	221
2	Wpłaty z tytułu zwrotu niewykorzystanych zaliczek	130

5) 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	Wyjaśnione wpłaty i ich zwrot, w tym: - zwrot pomyłkowo wpłaconej wpłaty, -uznanie wpłaty za spłatę należności, -zaliczenie wpłaty, po przeprowadzeniu postępowania, do przychodów nieprzypisanych	130 221 720

Typowe zapisy strony Ma konta 245 „Wpływy do wyjaśnienia”

Lp.	Treść operacji	Konta przeciwstawne
1	Niewyjaśnione wpłaty	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.

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 - z tytułu kar porządkowych	221
2	Nadpłaty nie odebrane przez podatników	221

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

8) Konto 750 „Przychody finansowe”

Konto 750 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 760 służy do ewidencji dochodów z tytułu kar i grzywien

Typowe zapisy strony Ma konta 760 „Pozostałe przychody operacyjne”

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

10) Konto 840 „Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów”

Konto 840 służy do ewidencji przychodów zaliczanych do przyszłych okresów.

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

Lp.	Treść operacji	Konta przeciwstawne
1	Rata należności długoterminowej przypadająca do spłaty w danym roku	720
2	Zarachowanie przychodów przyszłych okresów do przychodów danego okresu.	720

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

Lp.	Treść operacji	Konta przeciwstawne
1	Przypisanie należności dotyczących lat przyszłych	226

Ewidencję szczegółową do **konta 840** prowadzi się według tytułów rozliczeń międzyokresowych przychodów.

KONTA POZABILANSOWE

1) Konto 910 - „Ewidencja ulg podatkowych -US”

Konto 910 służy do ewidencji kwot umorzonych, odroczone lub rozłożonych na raty należności podatkowych, wynikających z decyzji wydanych przez Urząd

Skarbowy w ciągu roku budżetowego. Na stronie Wn konta 910 ujmuje się przypisy:

- 1) kwot umorzonych, odroczonych i rozłożonych na raty należności z tytułu podatków,
- 2) odsetek od należności objętej ulgą,
- 3) opłaty prolongacyjnej i innych należności ubocznych od należności objętej ulgą.

Na stronie Ma konta 910 ujmuje się odpisy:

- 1) kwoty należności objętej ulgą przypadającej do spłaty w danym miesiącu,
- 2) odsetek od należności objętej ulgą,
- 3) opłaty prolongacyjnej i innych należności ubocznych od należności objętej ulgą.

2) 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

I. Zasady szczególne rachunkowości podatkowej oraz uproszczenia

1. Do kont syntetycznych prowadzone są konta analityczne według rodzajów podatków.
2. Do kont analitycznych prowadzone są konta szczegółowe, które służą do rozrachunków:
 - 1) z podatnikami - z tytułu podatków podlegających przypisaniu na ich konto oraz opłaty od posiadania psów i opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi,
 - 2) z inkasentami - z tytułu poboru opłat niepodlegających przypisaniu na kontach szczegółowych podatników. Konta szczegółowe prowadzi się odrębnie dla każdego inkasenta.
3. Nie prowadzi się kont szczegółowych do ewidencji opłaty skarbowej i opłaty targowej.
4. Na bilansowych i pozabilansowych kontach analitycznych i szczegółowych prowadzi się ewidencję księgową według podziałek klasyfikacji budżetowej.
5. Wpłaty na poczet podatku od nieruchomości, podatku od środków transportowych, podatku rolnego i podatku leśnego oraz opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi dokonywane są przez podatników na indywidualne rachunki bankowe nadane każdemu podatnikowi, na rachunek bankowy podatku od nieruchomości, na rachunek bankowy dochodów lub na rachunek bankowy dla dochodów z opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi.
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 ustawy Ordynacja podatkowa.
9. Kwoty pobrane przez poborcę na pokrycie zaległości podatkowych zalicza się zgodnie z przepisami ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
10. 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 Spraw Obywatelskich. Przypis opłaty targowej dokonywany jest po zakończeniu każdego miesiąca, w wysokości wynikającej z rozliczenia.
11. 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.

12. 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**.
13. Po upływie terminów płatności kolejnych rat podatków i opłat lub opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi księgową sporządza i wysyła upomnienia:
 - 1) **w terminie 30 dni** - na zaległości, których kwoty przekraczają 10-krotność kosztów upomnienia.
 - 2) **do dnia 15 lutego roku następującego po roku budżetowym** - na zaległości, których kwoty są niższe niż wskazane w pkt 1.
14. Doręczania upomnień, wezwań, pism urzędowych, decyzji i nakazów płatniczych dokonuje się według przepisów Ordynacji podatkowej oraz Kodeksu postępowania administracyjnego. W przypadku niemożności ich doręczenia stosuje się procedurę zawartą w przepisach ww. ustaw.
15. Jeżeli zaległości objęte upomnieniem nie zostały zapłacone w całości, nie później niż **po upływie 40 dni** od terminu zapłaty wskazanego w upomnieniu, na kwoty zaległe sporządza się tytuły wykonawcze.
16. Wystawione tytuły wykonawcze i wnioski egzekucyjne przekazuje się do organu egzekucyjnego drogą elektroniczną. O każdej zmianie stanu zaległości objętej tytułem wykonawczym lub o całkowitej likwidacji zaległości, niezwłocznie zawiadamia się właściwy organ egzekucyjny.
17. 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 90 dni** po zakończeniu kwartału, sporządza się protokół, który zawiera analizę przyczyn powstania zaległości oraz propozycję dalszego trybu postępowania. Protokół przekazuje się Skarbnikowi Miasta do akceptacji. Dokonanie odpisu należności przedawnionych lub nieściągalnych wymaga zgody Prezydenta Miasta.
18. Nadpłaty, których wysokość nie przekracza równowartości kosztów doręczenia przesyłki poleconej za potwierdzeniem odbioru przez operatora pocztowego, podlegają z urzędu zaliczeniu na poczet bieżących zobowiązań, a w razie ich braku - na poczet przyszłych. W przypadku braku bieżących lub przyszłych zobowiązań powstałą nadpłatę przekazuje się na rachunek bankowy podatnika, wynikający z opisu transakcji zawartej w wyciągu bankowym.
19. Nadpłaty, których wysokość przekracza równowartość kosztów doręczenia przez operatora pocztowego przesyłki poleconej za potwierdzeniem odbioru, przekazywane są:
 - 1) na rachunek bankowy wskazany we wniosku podatnika, sprawdzonym pod względem merytorycznym i formalno-rachunkowym, podpisanym przez osoby upoważnione do akceptacji dowodów księgowych;

- 2) na rachunek bankowy podatnika, wynikający z opisu transakcji zawartej w wyciągu bankowym na podstawie wydruku karty kontowej podatnika, sprawdzonego pod względem merytorycznym i formalno-rachunkowym, podpisanego przez osoby upoważnione do akceptacji dowodów księgowych;
20. W przypadku wpłaty dokonanej przez osobę trzecią lub braku rachunku bankowego, wysyła się zawiadomienie o nadpłacie wraz z formularzem wniosku.
21. W przypadku zaliczenia nadpłaty z tytułu podatków lub opłat na poczet należności, do których nie stosuje się przepisów Ordynacji podatkowej, powiadamia się dłużnika o sposobie jej rozksięgowania;
22. W przypadku zaliczenia nadpłaty należności, do których nie stosuje się przepisów Ordynacji podatkowej, na poczet podatków i opłat zawiadamia się podatnika o sposobie jej zarachowania.
23. Jeżeli podatnik złoży wniosek o zaliczenie nadpłaty w całości lub w części na poczet przyszłych należności, wówczas nadpłata zostaje zaliczona na niewymagalne jeszcze należności określone we wniosku strony.
24. Nadpłatę nieodebraną przez podatnika w ciągu 5 lat od daty jej powstania przeksięgowuje się na konto 720- Przychody z tytułu dochodów budżetowych.
25. 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 lub opłaty w wysokości łącznej powyżej 2 000 zł, a w stosunku do osób prawnych i jednostek organizacyjnych nieposiadających osobowości prawnej, jeśli nie wpłacono dwóch miesięcznych rat podatków lub opłat w łącznej wysokości powyżej 3 000 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 oraz uproszczenia

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 jednostki, a zwłaszcza ujęte zostały w odpowiednich przekrojach stany poszczególnych aktywów i pasywów, koszty i straty oraz przychody i zyski,
- 2) z tytułu podatków oraz rozrachunków z pracownikami i kontrahentami dane niezbędne do wszelkich rozliczeń,
- 3) skuteczną kontrolę wewnętrzną dokonanych operacji gospodarczych i stanu składników majątku będących w posiadaniu i dyspozycji jednostki,
- 4) możliwość sporządzania 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, zestawienie zmian w funduszu oraz informację dodatkową sporządza się na dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych tj. na dzień 31 grudnia danego roku obrotowego.
3. Sprawozdania finansowe sporządza się w złotych i groszach na podstawie ksiąg rachunkowych.
4. Sprawozdania finansowe sporządza się w terminach i według wzoru określonego w rozporządzeniu Ministra Rozwoju i Finansów w sprawie szczegółowych 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.
5. Sprawozdania finansowe podpisane przez prezydenta lub jego zastępcę i skarbnika lub jego zastępcę przekazuje się do Regionalnej Izby Obrachunkowej w formie i terminach określonych w rozporządzeniu Ministra Rozwoju i Finansów.

6. Sprawozdania budżetowe sporządza się w sposób i w terminach przewidzianych przepisami obowiązującego rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów. Do podpisywania i sposobu przekazywania sprawozdań budżetowych stosuje się odpowiednio zasady określone w pkt 5.

II. Ustalenia szczegółowe:

1. Przyjmuje się wskaźnik istotności w wysokości 0,1 % sumy bilansowej z roku poprzedniego. Błędy nieistotne danego roku koryguje się w księgach rachunkowych w roku następnym.
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 na dzień 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 lub jego zastępcę protokoły stanowią podstawę do wyksięgowania tych wydatków na stronę Wn konta 800 – Fundusz jednostki.
5. Ewidencję majątku trwałego (w tym ewidencję ilościowo-wartościową gruntów) prowadzi się za pomocą programu firmy REKORD.
6. Obiektem inwentarzowym w grupie „4” podgrupie „48” rodzaju „48” Klasyfikacji Środków Trwałych - Zespoły komputerowe, jest każde wydzielone urządzenie, dla którego należy sporządzić oddzielny dowód przyjęcia OT.
7. Składniki majątkowe stanowiące wyposażenie pomieszczeń biurowych winny być oznakowane kodami kreskowymi nadawanymi przez pracownika Wydziału Organizacyjno – Administracyjnego w dniu oddania ich do używania.
8. Odpisów umorzeniowych oraz naliczeń amortyzacji od środków trwałych o wartości początkowej w dniu przyjęcia do używania wyższej niż 10 000 zł, dokonuje się przy zastosowaniu maksymalnych stawek określonych w wykazie rocznych stawek amortyzacyjnych stanowiącym załącznik do ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych oraz według stawek określonych w zarządzeniu Nr 434/2013 Prezydenta Miasta Bolesławiec z dnia 21 października 2013 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.
9. Wartości niematerialne i prawne umarza się i amortyzuje w ciągu 12 miesięcy.

10. Umorzenie i amortyzację majątku trwałego (środki trwałe i wartości niematerialne i prawne) nalicza się jednorazowo za dany rok w miesiącu grudniu.
11. Dla pozostałych środków trwałych o wartościach nie przekraczających 2 000 zł (dwa tysiące złotych) prowadzona jest ewidencja ilościowa w Wydziale Organizacyjno –Administracyjnym.
12. Ewidencji ilościowo-wartościowej prowadzonej w Wydziale Organizacyjno –Administracyjnym, podlegają natomiast bez względu na wartość następujące składniki majątku:
 - 1) meble,
 - 2) niszczarki do dokumentów,
 - 3) kserokopiarki,
 - 4) urządzenia do oprawiania dokumentów,
 - 5) sprzęt radiowo-telewizyjny,
 - 6) rzutniki,
 - 7) telefony komórkowe,
 - 8) aparaty cyfrowe.
13. Dla zakupionych materiałów, sprzętu i wyposażenia do Magazynu Przeciwpowodziowego 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.
14. Budynki administrowane przez Urząd Miasta Bolesławiec uznaje się za tereny strzeżone.
15. Przypisy i odpisy z tytułu dochodów budżetowych ujmowane są w księgach rachunkowych w okresach miesięcznych.
16. 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.
17. Uzyskane zwroty wydatków dokonane w roku bieżącym, zmniejszają wykonanie wydatków z podziałki klasyfikacji, z której zostały zrealizowane. Uzyskane zwroty wydatków dokonanych w roku bieżącym, na które wystawiono faktury oraz wydatków zrealizowanych w poprzednich latach zwiększają dochody.
18. Grunty przyjmowane są do ewidencji środków trwałych według ceny ich zakupu.
19. Urząd nie prowadzi gospodarki magazynowej. Kosztami związanymi z zakupem materiałów oraz paliwa do samochodów obciąża się właściwe rodzajowo koszty okresu sprawozdawczego, w którym je poniesiono.
20. Na koncie 310 „Materiały” w ciągu roku obrotowego ewidencjonuje się 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.

21. Na koncie 330 „Towary” w ciągu roku ewidencjonuje się towary zakupione, przeznaczone do dalszej odsprzedaży. Towary te mogą być zdeponowane na terenie innych jednostek gospodarczych na podstawie zawartych umów.
22. 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.
23. Środki trwałe, do których dostęp jest znacznie utrudniony podlegają inwentaryzacji drogą porównania danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami.
24. Koszty ujmowane są na kontach syntetycznych zespołu 4 z pominięciem kont zespołu 5 – Koszty według typów działalności i ich rozliczenie. Należności zerowe nie podlegają inwentaryzacji drogą uzyskania od kontrahentów potwierdzeń prawidłowości wykazanego w księgach rachunkowych stanu tych należności. Inwentaryzowane są drogą porównania danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacji ich wartości.
25. Nadpłaty, których wysokość nie przekracza równowartości kosztów doręczenia przesyłki przez operatora pocztowego poleconej za potwierdzeniem odbioru, podlegają z urzędu zaliczeniu na poczet bieżących zobowiązań, a w razie ich braku - na poczet przyszłych. W przypadku braku bieżących lub przyszłych zobowiązań powstałą nadpłatę przekazuje się na rachunek bankowy, wynikający z opisu transakcji zawartej w wyciągu bankowym.
26. Nadpłaty, których wysokość przekracza równowartość kosztów doręczenia przesyłki przez operatora pocztowego poleconej za potwierdzeniem odbioru przekazywane są:
 - 1) na rachunek bankowy wskazany we wniosku, sprawdzonym pod względem merytorycznym i formalno-rachunkowym, podpisanym przez osoby upoważnione do akceptacji dowodów księgowych;
 - 2) na rachunek bankowy, wynikający z opisu transakcji zawartej w wyciągu bankowym na podstawie wydruku karty kontowej podatnika, sprawdzonego pod względem merytorycznym i formalno-rachunkowym, podpisanego przez osoby upoważnione do akceptacji dowodów księgowych;
27. W przypadku wpłaty dokonanej przez osobę trzecią lub braku rachunku bankowego, wysyła się zawiadomienie o nadpłacie wraz z formularzem wniosku.
28. W przypadku zaliczenia nadpłaty z tytułu podatków lub opłat na poczet należności, do których nie stosuje się przepisów Ordynacji podatkowej, powiadamia się dłużnika o sposobie jej rozksięgowania.
29. W przypadku zaliczenia nadpłaty należności, do których nie stosuje się przepisów Ordynacji podatkowej, na poczet podatków i opłat zawiadamia się podatnika o sposobie jej zarachowania.

30. Listy wynagrodzeń księguje się pod datą ich faktycznej wypłaty. Konto 231 „Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń ,na koniec roku kalendarzowego wykazuje saldo zobowiązań z tytułu dodatkowego wynagrodzenia rocznego.
31. Płatności dokonywane kartą płatniczą traktowane są jako zaliczka, którą rozlicza się za pośrednictwem konta – 234- „Rozrachunki z pracownikami”
32. Na koncie 976 „Wzajemne rozliczenia między jednostkami” zapisy dokonywane są na koniec każdego roku budżetowego, w kwotach ogólnych, według poszczególnych jednostek.
33. Wpłaty na poczet użytkowania wieczystego oraz przekształcenia prawa użytkowania wieczystego w prawo własności, dokonywane są przez użytkowników na indywidualne rachunki bankowe nadane każdemu użytkownikowi lub na rachunek bankowy dochodów.
34. W terminie **do 90 dni** po upływie terminów płatności należności, do których nie stosuje się przepisów ustawy Ordynacja podatkowa, Wydział Finansowo-Budżetowy przekazuje właściwym merytorycznie wydziałom wykazy dłużników wraz z kwotami zaległości. Wydziały weryfikują wykazy, łącznie z ustaleniem w szczególności następców prawnych, spadkobierców dłużników, zgodnie z aktualnym stanem prawnym i faktycznym w terminie do 30 dni od daty ich otrzymania i zaakceptowane przez naczelnika lub zastępcę naczelnika wydziału i przekazują do Wydziału Finansowo – Budżetowego. Akceptacja oznacza, że w stosunku do dłużnika wydział nie prowadzi żadnych czynności mających wpływ na ustaloną w wykazie wysokość kwoty zaległości. W terminie do 14 dni od daty otrzymania wykazu Wydział Finansowo-Budżetowy wysyła wezwania do zapłaty tylko na kwoty nie przekraczające wysokości kosztów doręczenia przez operatora pocztowego 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. Po upływie terminów wynikających z wezwań do zapłaty, Wydział Finansowo – Budżetowy dokonuje ponownej weryfikacji wykazu. Sporządza ostateczny wykaz dłużników, który przekazuje Zespołowi Radców Prawnych / radcy prawnemu obsługującemu wydział i wydziałom merytorycznym. Wydziały przekazują Zespołowi Radców Prawnych / radcy prawnemu obsługującemu wydział w terminie do 14 dni, od dnia otrzymania wykazu, dokumentację niezbędną do ustalenia podstawy żądania zapłaty, w ilości egzemplarzy równej liczbie uczestników po stronie pozwanej oraz po jednym egzemplarzu dla sądu i Zespołu Radców Prawnych / radcy prawnemu obsługującemu wydział, a dowody potwierdzające czynności zmierzające do wyegzekwowania długu dostarcza Wydział Finansowo-Budżetowy. Po skierowaniu sprawy

na drogę postępowania sądowego, Zespół Radców Prawnych / radca prawny obsługujący wydział niezwłocznie przekazuje Wydziałowi Finansowo-Budżetowemu kserokopie dokumentów potwierdzających kolejne etapy postępowania sądowego, mające wpływ na podjęcie lub zaniechanie czynności zmierzających do wyegzekwowania zaległości.

36. W przypadku decyzji administracyjnych do egzekucji, których mają zastosowanie przepisy ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji, **w terminie do 90 dni** po upływie terminów płatności należności Wydział Finansowo-Budżetowy przekazuje do właściwych merytorycznie wydziałów wykazy dłużników wraz z kwotami zaległości, które w ciągu 14 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 dnia otrzymania podpisanego wykazu, pracownik Wydziału Finansowo-Budżetowego wystawia upomnienia. Jeżeli po upływie terminu określonego w upomnieniu nadal figuruje zaległość, **w terminie 90 dni** od daty wskazanej w upomnieniu wystawia się tytuły wykonawcze i przekazuje je właściwym organom egzekucyjnym. O każdej zmianie stanu zaległości objętej tytułem wykonawczym lub o całkowitej likwidacji zaległości, niezwłocznie zawiadamia się właściwy organ egzekucyjny.
37. Nadpłatę nieodebraną przez podatnika w ciągu 5 lat od daty jej powstania przeksięgowuje się na konto 720- Przychody z tytułu dochodów budżetowych.
38. W przypadku braku wpłat z tytułu grzywien nakładanych przez Straż Miejską w Bolesławcu mandatami karnymi kredytowanymi, nie później niż **w terminie 90 dni** po upływie terminu płatności pracownik Wydziału Finansowo-Budżetowego wystawia upomnienia. Jeżeli po upływie terminu określonego w upomnieniu nadal figuruje zaległość, **w terminie 90 dni** od daty wskazanej w upomnieniu wystawia się tytuły wykonawcze i przekazuje je właściwym organom egzekucyjnym.
O każdej zmianie stanu zaległości objętej tytułem wykonawczym lub o całkowitej likwidacji zaległości, niezwłocznie zawiadamia się właściwy organ egzekucyjny.
39. W odniesieniu do należności wymienionych w pkt 33, 35 i 36, po zakończeniu każdego kwartału dokonuje się weryfikacji sald pod kątem występowania należności przedawnionych i nieściągalnych. Na tę okoliczność, nie później niż **w terminie 90 dni** po zakończeniu kwartału sporządza się protokół, który zawiera analizę przyczyn powstania zaległości oraz propozycję dalszego trybu postępowania. Protokół przekazuje się Skarbnikowi Miasta do

akceptacji. Dokonanie odpisu należności przedawnionych lub nieściągalnych wymaga zgody Prezydenta Miasta.

40. Dochody wpływające bezpośrednio na rachunek budżetu gminy (np. dotacje, subwencje, udziały w podatku dochodowym od osób fizycznych, dochody pobierane za pośrednictwem urzędów skarbowych, odsetki bankowe, zwrot niewykorzystanych wydatków niewygasających) ujmuje się w ewidencji księgowej stosując następujące zasady:

a) 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 (z wyłączeniem dochodów pobieranych za pośrednictwem urzędów skarbowych, które księguje się po stronie Ma na koncie 224 -

b) na kontach urzędu:

na podstawie kserokopii wyciągu bankowego sporządza się polecenie księgowania, dokonując zapisów po stronie Wn konta 130-99 – Rachunek bieżący jednostki w korespondencji ze stroną Ma konta 221 – Należności z tytułu dochodów budżetowych. Księgowania dokonywane są na bieżąco w dacie wpływu dochodów.

41. Sumy zrealizowanych dochodów wykazanych na koncie **222** oraz sumy poniesionych wydatków wykazanych na koncie **223** przenosi się na koniec roku na konto **800**.
42. Zaangażowanie wydatków ujmuje się na koncie 998 na koniec każdego miesiąca.
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 odpisu. Odpis ustalony na koniec roku poprzedniego jest wystornowany w całości na początek roku następnego.
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 realizowanych na rzecz innych jednostek obciążają zobowiązania wobec tych jednostek.
47. Za równoważne z wydrukiem ksiąg rachunkowych 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. Nie dokonuje się odpisów z tytułu trwałej utraty wartości dla środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz inwestycji.

**ZASADY PROWADZENIA EWIDENCJI KSIĘGOWEJ I DOKUMENTACJI
ZWIĄZANEJ Z FINANSOWANIEM ZADAŃ ZE ŚRODKÓW
EUROPEJSKICH LUB ŚRODKÓW FUNDUSZY SPECJALNYCH W
URZĘDZIE MIASTA BOLESŁAWIEC**

1. Ewidencja księgowa projektów i programów finansowanych lub współfinansowanych ze środków europejskich oraz ze środków funduszy specjalnych jest prowadzona zgodnie z zasadami określonymi w ustawie o rachunkowości.
2. Rachunkowość projektów i środków funduszy specjalnych prowadzi się w urzędzie jako jednostce budżetowej z wykorzystaniem systemu informatycznego Ratusz firmy Rekord SI Sp. z o. o. siedzibą w Bielsku-Białej, w module „Finanse i księgowość”. Operacje księgowe związane z realizacją projektów i programów, o których mowa w ust. 1 ewidencjonują pracownicy Wydziału Finansowo – Budżetowego.
3. Dla każdego projektu finansowanego lub współfinansowanego ze środków europejskich oraz środków funduszy specjalnych w programie księgowym w jednostce budżetowej prowadzona jest wyodrębniona ewidencja księgowa. Ewidencja ta zapewnia identyfikację poszczególnych operacji gospodarczych w ujęciu analitycznym w zakresie rozrachunków, kosztów, przychodów, operacji przeprowadzanych na rachunkach bankowych, operacji gotówkowych, środków trwałych i innych operacji.
4. Dla każdego projektu finansowanego lub współfinansowanego ze środków europejskich lub środków funduszy specjalnych wyodrębnia się rachunek bankowy, zgodnie z postanowieniami umowy o dofinansowanie. Jeżeli współfinansowanie projektu lub programu następuje z kilku źródeł, rachunek bankowy wyodrębnia się dla każdego z nich. W przypadku realizacji projektów, dla których nie jest wymagany odrębny rachunek bankowy, dochody ewidencjonowane są na rachunku bankowym Urzędu Miasta lub budżetu gminy a wydatki dokonywane są z rachunku wydatków Urzędu Miasta z uwzględnieniem klasyfikacji budżetowej.
5. Podstawę zapisów w księgach rachunkowych stanowią dowody księgowe zewnętrzne i wewnętrzne. W budżecie podstawą ewidencjonowania operacji na wyodrębnionym rachunku jest oryginał wyciągu bankowego. W Urzędzie

Miasta podstawą ewidencji operacji gospodarczych są dowody księgowe zewnętrzne (wyciągi bankowe, faktury, faktury korygujące, rachunki, noty obciążeniowe) oraz dowody księgowe wewnętrzne.

6. Dowody księgowe dokumentujące poniesienie wydatku w ramach projektów i programów finansowanych lub współfinansowanych ze środków europejskich oraz ze środków funduszy specjalnych zawierają elementy wymienione w rozdziale II Instrukcji w sprawie sporządzania i obiegu dokumentów oraz procedur kontroli finansowej w Urzędzie Miasta Bolesławiec, z uwzględnieniem:

- 1) nazwy projektu lub zadania,
- 2) wyodrębnionego numeru rachunku bankowego,
- 3) oznaczenia wydatków kwalifikowanych i niekwalifikowanych, ze wskazaniem źródeł finansowania,
- 4) potwierdzenia dokonania: kontroli merytorycznej, akceptacji dowodu księgowego, kontroli pod względem formalnym i rachunkowym oraz kontroli wstępnej,
- 5) potwierdzenia zatwierdzenia do zapłaty, dokonania płatności oraz ujęcia dowodu w księgach rachunkowych.

7. Dla księgowania operacji i zdarzeń związanych z realizacją projektów lub ze środków funduszy specjalnych zastosowanie mają: plan kont dla Urzędu Miasta Bolesławiec oraz plan kont dla Gminy Miejskiej Bolesławiec.

8. Plan kont dla projektów zawiera: konto syntetyczne, kod projektu, źródło finansowania projektu, kategorie kosztów kwalifikowanych oraz kategorie kosztów niekwalifikowanych.

9. Dochody otrzymane ze środków budżetu Unii Europejskiej, które wpływają jako zaliczka na wydatki, ujmuje się w odpowiednich paragrafach z dodaniem czwartej cyfry „7”.

10. Dochody otrzymane jako refundacja poniesionych wcześniej wydatków ze środków własnych gminy, które wpływają do budżetu ze środków budżetu Unii Europejskiej ujmuje się w odpowiednich paragrafach z dodaniem czwartej cyfry „8”.

11. Dochody otrzymane z tytułu odsetek od środków na rachunkach bankowych projektu i funduszy specjalnych ewidencjonowane są przez pracownika Wydziału Finansowo – Budżetowego na podstawie pisemnej dyspozycji wydziału merytorycznego realizującego projekt, zgodnie z zapisami zawartymi w umowie.

11. Wydatki związane z realizacją projektów i programów finansowanych lub współfinansowanych ze środków europejskich ewidencjonowane są zgodnie z rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 r.

w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych oraz w podziale na „kwalifikowane” i „niekwalifikowane”.

12. Wydatki ponoszone przez gminę ze środków Unii Europejskiej otrzymanych jako zaliczka, zgodnie z umową, ujmuje się w odpowiednich paragrafach z czwartą cyfrą „7”.

13. Wydatki ponoszone przez gminę ze środków własnych bądź uzyskanych z pożyczki na prefinansowanie z budżetu państwa na realizację programów lub projektów współfinansowanych, które zgodnie z umową podlegają refundacji ze środków Unii Europejskiej ujmuje się w odpowiednich paragrafach z czwartą cyfrą „8”, niezależnie od czasu dokonywania tych wydatków, a także niezależnie od momentu wpływu refundowanych środków.

14. Wydatki (kwalifikowane i niekwalifikowane) stanowiące wymagany wkład krajowy w ramach współfinansowania, których źródłem finansowania są środki własne gminy lub pochodzące z budżetu państwa, objęte umową zawartą z dysponentami funduszy unijnych ujmuje się w odpowiednich paragrafach z czwartą cyfrą „9”.

15. Wydatki niekwalifikowane, nieobjęte umową z dysponentami środków unijnych, które są finansowane wyłącznie ze środków własnych gminy ujmuje się w odpowiednich paragrafach z czwartą cyfrą „0”.

16. Wydatki z tytułu odsetek od kredytów i pożyczek, w tym również na prefinansowanie zadań współfinansowanych ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej ujmuje się w budżecie gminy z czwartą cyfrą „0”.

17. Nadzór merytoryczny nad realizacją projektu lub programu sprawuje wydział Urzędu Miasta Bolesławiec będący dysponentem środków na jego realizację w budżecie miasta.

18. Właściwy wydział Urzędu Miasta Bolesławiec sporządza wnioski do budżetu miasta w zakresie dochodów i wydatków związanych z projektem, zgodnie z harmonogramem finansowo-rzeczowym, uwzględniając wydatki kwalifikowane i niekwalifikowane. Po każdej wprowadzonej zmianie do harmonogramu dokonuje aktualizacji planu dochodów i wydatków w budżecie miasta.

19. W przypadku, gdy umowa zawarta z dysponentami funduszy unijnych pozwala na zaliczenie do wydatków kwalifikowanych projektu lub programu wydatków poniesionych w okresie poprzedzającym datę zawarcia umowy:

1) w roku bieżącym, jeżeli księgi nie są nieodwracalnie zamknięte, wydział sprawujący nadzór nad realizacją projektu sporządza odpowiednie korekty

metryczek, a Wydział Finansowo – Budżetowy na tej podstawie dokonuje stosownych przeksięgowień.

2) w latach poprzednich, jeżeli księgi są nieodwracalnie zamknięte, wydział merytoryczny sprawujący nadzór nad realizacją projektu przyporządkowuje właściwy kod, którym oznaczone zostaną dokumenty potwierdzające poniesione wydatki kwalifikowane w projekcie lub programie oraz sporządza ich zestawienie, zawierające wystawcę dokumentu, nr dokumentu, datę dokumentu i wartość z niego wynikającą. Zestawienie przekazuje do wiadomości Wydziałowi Finansowo – Budżetowemu.

20. Pracownik wydziału realizującego projekt lub zadanie ponosi odpowiedzialność za zgodność planów finansowych ujętych w budżecie miasta oraz wprowadzonych do Wieloletniej Prognozy Finansowej Gminy Miejskiej Bolesławiec z harmonogramem finansowo- rzeczowym projektu lub zadania wynikającym z umowy z dysponentami funduszy unijnych.

21. Środki funduszy specjalnych (Fundusz Przeciwdziałania COVID-19, Fundusz Pomocy) ewidencjonowane są z uwzględnieniem obowiązującej klasyfikacji budżetowej z wyszczególnieniem, w razie potrzeby, realizowanych zadań.

Typowe zapisy operacji gospodarczych realizowanych projektów w księgach Urzędu Miasta Bolesławiec

Treść operacji gospodarczych w jednostce		Wn	Ma
1	Wpływ środków europejskich i środków z funduszu specjalnego (zaliczka na wydatki lub refundacja wydatków)	130	221
2	Wpływ środków z budżetu na wydzielony dla projektu i funduszu specjalnego rachunek środków na opłacenie zobowiązań	130	223
3	Wpływ środków od partnerów projektu na zapłatę zobowiązań partnerów	130	240
4	Dowody księgowe dotyczące wydatków majątkowych z tytułu realizacji projektu i środków z funduszu specjalnego	080	020, 201,231, 234,225, 229,240
5	Dowody księgowe dotyczące zakupu z wydatków bieżących pozostałych środków trwałych lub wartości niematerialnych i prawnych	401-409 072	013,022, 201

6	VAT naliczony w fakturach i w fakturach korygujących dostawców, jeżeli w całości lub części podlegają odliczeniu	225	201
7	Potrącenia dokonywane na liście wypłat wynagrodzeń z tytułu: - podatku dochodowego od osób fizycznych, - składek ZUS od pracownika, - składek na dobrowolne ubezpieczenie grupowe, pracowniczego planu kapitałowego, - innych zobowiązań pracowników	231	225 229 240 240
8	Zapłata zobowiązań	201,231, 234,225,229, 240	130
9	Równowartość wydatków dokonanych przez jednostki budżetowe ze środków budżetu na finansowanie: środków trwałych w budowie, zakupu środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych	810	800
10	Przyjęcie do użytkowania środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych uzyskanych w wyniku realizacji inwestycji	011, 013, 020	080

**Typowe zapisy operacji gospodarczych realizowanych projektów
w księgach Gminy Miejskiej Bolesławiec**

Treść operacji gospodarczych w organie		Wn	Ma
1	Wpływ środków europejskich (zaliczka na wydatki lub refundacja wydatków)	133	901

**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 i 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.

Wykaz ksiąg rachunkowych stosowanych w ewidencji księgowej Urzędu Miasta Bolesławiec

Księgi rachunkowe prowadzone są 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 pozostałych wartości niematerialnych i prawnych,
- 15) ewidencja depozytów,
- 16) ewidencja podatku od nieruchomości,
- 17) ewidencja podatku od środków transportowych,
- 18) ewidencja podatku rolnego,
- 19) ewidencja podatku leśnego,
- 20) ewidencja opłaty od posiadania psów,
- 21) ewidencja należności z tytułu użytkowania wieczystego,
- 22) ewidencja należności z tytułu dzierżaw,
- 23) ewidencja należności z tytułu przekształceń prawa użytkowania wieczystego w prawo własności,
- 24) ewidencja należności z tytułu sprzedaży ratalnej lokali mieszkalnych i użytkowych oraz gruntów,
- 25) ewidencja mandatów karnych nakładanych przez Straż Miejską,

- 26) ewidencja opłat w Strefie Płatnego Parkowania,
- 27) ewidencja opłat za zajęcie pasa drogowego,
- 28) ewidencja kar porządkowych nakładanych przez organ podatkowy,
- 29) ewidencja ulg udzielanych w podatkach stanowiących dochody gminy a pobieranych przez urzędy skarbowe,
- 30) ewidencja dotacji,
- 31) ewidencja pozostałych należności,
- 32) ewidencja ulg udzielanych w mandatach karnych nakładanych przez Straż Miejską.

Załącznik Nr 10
do zarządzenia Nr /2023
Prezydenta Miasta Bolesławiec
z dnia lipca 2023r.
w sprawie zasad (polityki)
rachunkowości

**Wykaz dzienników częściowych księgi głównej dla Gminy Miejskiej
Bolesławiec**

Lp.	KOD	Nazwa dziennika
1	001	Wyciągi bankowe
2	002	Wyciągi bankowe NW
3	003	Polecenie księgowania
4	004	WB ROZLICZENIE VAT
5	005	WB ROZLICZENIE VAT -SUBKONTO
6	BO	Bilans otwarcia
7	PKM	Przebiegania miesięczne
8	PLN	Plan dochodów i wydatków budżetu
9	SPR	Sprawozdania z jednostek

Naczelnik Wydziału Finansowo-Budżetowego lub jego zastępca, w razie konieczności, wprowadza do ewidencji nowy kod i nazwę dziennika oraz dokonuje aktualizacji wykazu dzienników częściowych dla Gminy Miejskiej Bolesławiec

Załącznik Nr 11 do zarządzenia
Prezydenta Miasta Bolesławiec
Nr /2023
z dnia lipca 2023r.
w sprawie
wprowadzenia zasad (polityki)
rachunkowości

**Wykaz dzienników częściowych księgi głównej dla Urzędu Miasta
Bolesławiec**

L.p.	KOD	Nazwa dziennika
1	001	Faktury zakupu
2	002	Polecenie księgowania
3	003	Wyciągi bankowe - WYDATKI
4	004	Wyciągi bankowe - RACHUNEK PŁACOWY
5	005	Wyciągi bankowe - DOCHODY
6	006	Wyciągi bankowe - PODATEK OD NIERUCHOMOŚCI
7	007	Wyciągi bankowe - OPŁATA ZA ODPADY
8	008	Wyciągi bankowe - EGZEKUCJA
9	009	Wyciągi bankowe - WYDATKI NIEWYGASAJĄCE
10	010	Wyciągi bankowe - DEPOZYTY
11	011	Wyciągi bankowe - FUNDUSZ MCC
12	012	Wyciągi bankowe - ZFŚS
13	013	Wyciągi bankowe - DOKSZTAŁCANIE
14	014	Wyciągi bankowe - DPS-Wsparcie Dolnośląskich DPS
15	015	Wyciągi bankowe - Strefa Płatnego Parkowania
16	016	Wyciągi bankowe - Strefa Płatnego Parkowania -drogi wewnętrzne
17	017	Wyciągi bankowe - Przeciwdziałania wykluczeniu społecznemu spow. COVID-19-DPS
18	018	Wyciągi bankowe - EOG- Polska Norwegia
19	019	Wyciągi bankowe - MKiDN - Polska Norwegia
20	020	Wyciągi bankowe - PROJEKTY
21	021	PK Płace
22	022	Wyciągi bankowe - PODATKI
23	023	Wyciągi bankowe - VAT - DOCHODY
24	024	Wyciągi bankowe - WYDATKI SPLIT
25	025	Wyciągi bankowe - Mops COVID 19
26	026	Fundusz Przeciwdziałania COVID-19
27	027	Promocja COVID-19
28	028	Rządowy Fundusz Inwestycji Lokalnych
29	029	Kwitujące łaki -EUR
30	030	Kwitujące łaki - PLN
31	031	Laboratoria przyszłości
32	032	Pomoc dla uchodźców z Ukrainy-darowizny
33	033	FUNDUSZ POMOCY -DOTACJE DUW

34	034	PGR-CYFROWA GMINA-WSPARCIE DZIECI I WNUKÓW BYŁYCH PRACOWNIKÓW PGR
35	035	RZĄDOWY FUNDUSZ ROZWOJU DRÓG
36	036	Asysten ucznia ze specjalnymi potrzebami
37	037	Pomoc Ukrainie
38	038	Zarządzanie kryzysowe
39	039	Polska - Norwegia-środki własne
40	040	Opowieści Napoleońskie
41	041	RENOWACJA AMFITEATRU
42	042	RENOWACJA AMFITEATRU- EURO
43	043	Cyfrowa gmina
44	045	Zakup taboru Autobusowego (2 autobusy bezemisyjne o alternat
45	049	Kreatywne miasto
46	051	Wyciągi bankowe -CENTRUM PRZESIADKOWE -PLN
47	052	Wyciągi bankowe -CENTRUM PRZESIADKOWE -EURO
48	053	Wyciągi bankowe -Bezpieczeństwo przeciwpowodziowe
49	054	ŁUŻYCE BORY-EURO
50	055	ŁUŻYCE BORY
51	056	CENTRUM WIEDZY
52	057	REVIVAL - REWITALIZACJA HISTORYCZNYCH MIAST DOLNEGO ŚLĄSKA I SAKSONII
53	058	REVIVAL EURO - REWITALIZACJA HISTORYCZNYCH MIAST DOLNEGO ŚLĄSKA I SAKSONII
54	059	E-AKTYWNI MIESZKAŃCY
55	060	Wyciągi bankowe - DPS-COVID-19
56	061	CENTRUM DAWNYCH RZEMIOSŁ NA SZLAKU VIA FABRILIS
57	062	CENTRUM DAWNYCH RZEMIOSŁ NA SZLAKU VIA FABRILIS - EURO
58	063	MOPS-Opieka wytchnieniowa - 2021-Fundusz Solidarnościowy
59	064	FUNDUSZ DRÓG SAMORZĄDOWYCH
60	065	ASYSTENT OSOBISTY OSOBY NIEPEŁNOSPRAWNEJ
61	066	KOSZTY KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO
62	067	Dostępny Samorząd-granty
63	068	Sprzedaż węgla przez samorząd
64	069	Program Rządowy Fundusz Polski Ład: Program Inwestycji strategicznych - Rewital
65	070	Program Rządowy Fundusz Polski Ład: Program Inwestycji strategicznych - Rewitali
66	071	PFRON
67	072	ZWIĘKSZENIE BEZPIECZEŃSTWA PIESZYCH I ROWERZYSTÓW
68	073	BUDOWA PRZEDSZKOLA - OSIEDLE KWIATOWE-UKRAINA
69	074	BUDOWA PRZEDSZKOLA - OSIEDLE KWIATOWE-UKRAINA-ŚRODKI WŁASNE
70	075	WSPÓLNIE WIEMY WIĘCEJ-WWW BOLESŁAWIEC
71	076	WSPÓLNIE WIEMY WIĘCEJ-WWW BOLESŁAWIEC -ŚRODKI WŁASNE

72	077	MUZYKA ŁACZY NARODY I POKOLENIA 160 ROCZNICA POWSTANIA STYCZNIOWEGO
73	078	MUZYKA ŁACZY NARODY I POKOLENIA 160 ROCZNICA POWSTANIA STYCZNIOWEGO-ŚRODKI WŁASN
74	079	KWITNĄCE ŁĄKI-ŚRODKI WŁASNE
75	080	CENTRUM DAWNYCH RZEMIOSŁ NA SZLAKU VIA FABRILIS-ŚRODKI WŁASNE
76	081	ODPŁATNOŚĆ OBYWATELI UKRAINY
77	082	Dostępny Samorząd-granty - środki własne
78	083	ZWIĘKSZENIE BEZPIECZEŃSTWA PIESZYCH I ROWERZYSTÓW - ŚRODKI WŁASNE
79	084	Modernizacja oświetlenia ulicznego w zachodniej i południowej - środki własne
80	085	Polski Ład-Zagospodarowanie Ośrodka Wodno – Sportowego
81	086	Polski Ład-Zagospodarowanie Ośrodka Wodno – Sportowego - ŚRODKI WŁASNE
82	087	Polski Ład – Modernizacja Stadionu Miejskiego
83	088	Polski Ład – Modernizacja Stadionu Miejskiego -środki własne
84	089	MALUCH+ 2022-2029
85	090	MALUCH+ 2022-2029 -środki własne
86	091	MALUCH+ 2022-2029 - FERS
87	092	Sportowa Polska - Modernizacja Stadionu Miejskiego
88	093	Sportowa Polska - Modernizacja Stadionu Miejskiego-ŚRODKI WŁASNE
89	094	Moje Boisko – ORLIK – Modernizacja ogrodzenia boiska SP 2
90	095	Moje Boisko – ORLIK – Modernizacja ogrodzenia boiska SP 2 - ŚRODKI WŁASNE
91	096	WSPÓLNIE WIEMY WIĘCEJ-WWW BOLESŁAWIEC -BUDŻET PAŃSTWA
92	100	Polecenia księgowania DOCHODY
93	ALK	Koncesja alkoholowa
94	ASA	Bezpieczeństwo przeciwpowodziowe
95	ASB	Wsparcie Dolnośląskich DPS
96	ASC	Koszty kształcenia pracowników
97	ASD	Rządowy Fundusz Inwestycji
98	ASE	Dolnośląski Fundusz Dróg Samorządowych
99	ASF	DPS-COVID-19
100	ASG	DPS przeciwdziałanie wykluczeniu społecznemu-COVID-19
101	B1	Plan budżetowy
102	B2	Zaangażowanie z umów pr.DYSPONENT
103	BO	Bilans otwarcia
104	CZS	Czynsz dzierżawny
105	DOZ	Dotacja nauka religii
106	DZA	Dzierżawa autobusów
107	DZG	Dzierżawa gminy
108	DZM	DZIERŻAWA PWIK
109	DZR	Dzierżawy rolne

110	DZT	Dzierżawa gminy - transakcje
111	FOŚ	FUNDUSZ OCHRONY ŚRODOWISKA
112	FZA	FAKTURY ZA OŚWIETLENIE
113	GIM	Noty Gimnazja
114	GOS	Grzywna - obowiązek szkolny
115	KAP	Kary porządkowe
116	KAR	Kary
117	KRY	Zarządzanie kryzysowe
118	MAN	Mandaty
119	NAJ	Najmy
120	OAD	Opłata adiacencka
121	OPA	Opłata parkingowa-Piłsudskiego
122	OPB	Opłata parkingowa -Gdańska
123	OPD	Opłata dodatkowa Prusa
124	OPE	Opłata eksploatacyjna
125	OPM	Opłata miejscowa
126	OPP	Opłata skarbowa - przypisana
127	OPR	Opłata za przystanki
128	OPS	Opłata skarbowa
129	OPT	Opłata targowa
130	PKA	Przeksięgowanie zaangażowania
131	PKM	Przeksięgowania miesięczne
132	PLA	Nota z płac
133	PNO	Nota przedszkola
134	POJ	Opłata za usunięcie pojazdu
135	PRO	Prowizja
136	PRZ	Przekształcenia
137	PSU	Prace społeczno użyteczne
138	PW1	Przekształcenia 2019 gmina/powiat-bez VAT
139	PW2	Przekształcenia 2019 gmina/powiat-z VAT
140	RDG	Różne dochody 75023-gminy
141	RDN	Różne dochody - noty SIP
142	RDS	Różne dochody 75095-składki gmin
143	REK	Reklamy
144	RH1	Podatek za psa REX
145	RJ1	Podatek od osób prawnych FIRMY
146	RKP	Rekompensata
147	RO1	Podatek za odpady komunalne
148	ROT	Noty Wydział OR
149	RPL	Renta planistyczna
150	RRO	PK ręczne - posesja
151	RR1	Podatek od osób fizycznych POSESJA
152	RT0	PK ręczne - pojazdy
153	RT1	Podatek od środków transportowych POJAZDY
154	RZI	Noty Wydział ZI
155	SBO	Sprzedaż mienia z bonifikatą
156	SDB	Schronisko dla bezdomnych
157	SLU	Służebność gruntowa

158	SPI	Sprzedaż inne
159	SPM	Sprzedaż mienia
160	SPO	Różne dochody-Noty MIG
161	SPP	Strefa płatnego parkowania
162	SPR	Sprzedaż mienia na raty
163	TAX	Licencje TAXI
164	TEL	Połączenia telefoniczne
165	TZG	Trwały zarząd gminy
166	UKR	ODPŁATNOŚĆ OBYWATELI UKRAINY
167	UVG	Użytkowanie wieczyste Gminy z VAT-em
168	UWG	Użytkowanie wieczyste Gminy
169	UZV	Użytkowanie z VAT-em
170	UZY	Użytkowanie bez VAT
171	WDR	Wycinka drzew
172	WĘG	Sprzedaż węgla przez samorząd
173	ZBO	Zwrot bonifikaty z tytułu przekształcenia nieruchomości
174	ZDO	Zwrot za doksztalcanie
175	ZDS	Zwrot dotacji za przedsz niepubl. - dzieci z Gminy Wiejskiej
176	ZŁO	Sprzedaż złomu
177	ZND	Zwrot niewykorzystanych dotacji
178	ZPD	Zajęcie Pasa Drogowego - decyzje
179	ZPU	Zajęcie Pasa Drogowego - Umowy
180	ZRE	Zajęcie Pasa Drogowego -Reklamy umowy
181	ZST	Zwroty stypendiów

Naczelnik Wydziału Finansowo-Budżetowego lub jego zastępca, w razie konieczności, wprowadza do ewidencji nowy kod i nazwę dziennika oraz dokonuje na bieżąco aktualizacji wykazu dzienników częściowych dla Urzędu Miasta Bolesławiec

Załącznik Nr 12
do zarządzenia Nr /2023
Prezydenta Miasta Bolesławiec
z dnia lipca 2023r.
w sprawie zasad (polityki)
rachunkowości

**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	419 Nagrody konkursowe 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 435 Zakup towarów (w szczególności materiałów, leków, żywności) w związku z pomocą obywatelom Ukrainy
402 Usługi obce	427 Zakup usług remontowych 428 Zakup usług zdrowotnych 429 Zakup świadczeń zdrowotnych dla osób nieobjętych obowiązkiem ubezpieczenia zdrowotnego 430 Zakup usług pozostałych 433 Zakup usług przez jst od innych jst 434 Zakup usług remontowo-konserwatorskich dotyczących obiektów zabytkowych będących w użytkowaniu jednostek budżetowych 436 Opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych 437 Zakup usług związanych z pomocą obywatelom Ukrainy 438 Zakup usług obejmujących tłumaczenia 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	443 Różne opłaty i składki (Podatki i opłaty w zakresie: opłat za budynki, lokale i pomieszczenia garażowe, opłaty za patenty i wynalazki) 446 Podatek dochodowy od osób prawnych 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 Wynagrodzenia	401 Wynagrodzenia osobowe pracowników 404 Dodatkowe wynagrodzenia roczne 409 Honoraria 410 Wynagrodzenia agencyjno-prowizyjne 417 Wynagrodzenia bezosobowe 474 Wynagrodzenia i uposażenia wypłacane w związku z pomocą obywatelom Ukrainy 484 Honoraria, wynagrodzenia agencyjno-prowizyjne i wynagrodzenia bezosobowe wypłacane w związku z pomocą obywatelom Ukrainy
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 327 Środki funduszu Pracy na pracownicze plany kapitałowe 328* Świadczenia związane z udzielaniem pomocy obywatelom Ukrainy 411 Składki na ubezpieczenia społeczne 412 Składki na Fundusz Pracy 413 Składki na ubezpieczenie zdrowotne 414 Wpłaty na PFRON 443 Różne opłaty i składki (w zakresie kosztów ubezpieczeń chorobowych praktykantów) 444 Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych 471 Wpłaty na PPK finansowane przez podmiot zatrudniający 475 Składki i inne pochodne od wynagrodzeń pracowników wypłacanych w związku z pomocą obywatelom Ukrainy

409 Pozostałe koszty rodzajowe	285 Wpłaty gmin na rzecz izb rolniczych 290 Wpłaty gmin i powiatów na rzecz innych jednostek samorządu terytorialnego oraz związków gmin i związków powiatów na dofinansowanie zadań bieżących 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 328 *Świadczenia związane z udzielaniem pomocy obywatelom Ukrainy (stypendia) 420 Fundusz Operacyjny 429 Zakup świadczeń zdrowotnych dla osób nieobjętych obowiązkiem ubezpieczenia zdrowotnego 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 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. 492 Spłata zobowiązań jednostek samorządu terytorialnego zaliczanych do tytułu dłużnego
751 Koszty finansowe	415 Dopłaty w spółkach prawa handlowego 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 495 Różnice kursowe
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.

Uzasadnienie

Stosownie do przepisów ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości, każda jednostka winna posiadać aktualną dokumentację określającą przyjęte przez nią zasady rachunkowości, zwane polityką rachunkowości. W związku z tym, że zmianie uległy obowiązujące przepisy prawa mające wpływ na stosowane przez jednostkę zasady rachunkowości dokonano aktualizacji w tym zakresie uregulowań wewnętrznych.