

Zarządzenie Nr 81/17
Wójta Gminy Rogowo
z dnia 29 grudnia 2017 r.

w sprawie zmian zasad polityki rachunkowości

Na podstawie przepisów art. 10 ust. 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2016 r., poz. 1047 z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t. j. Dz. U. z 2016 r., poz. 1870 z późn. zm.), rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2017 r., poz. 1911), rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 25 października 2010 r. w sprawie zasad rachunkowości oraz planów kont dla organów podatkowych jednostek samorządu terytorialnego (Dz. U. z 2010 r. Nr 208, poz. 1375) oraz ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (t.j. Dz. U. z 2017 r., poz. 201 z późn. zm.).

§ 1. Zasady polityki rachunkowości w Gminie Rogowo i Urzędzie Gminy Rogowo zawarte zostały w załącznikach Nr 1, 2, 3, 3a, 3b, 3c 4, 5.

§ 2. Zobowiązuję wszystkich pracowników właściwych merytorycznie, z tytułu powierzonych im obowiązków, do zapoznania się z niniejszymi zasadami polityki rachunkowości i przestrzegania w pełni zawartych w nich uregulowań.

§ 3. Traci moc Zarządzenie Nr 56/16 Wójta Gminy Rogowo z dnia 30 grudnia 2016 r. w sprawie wprowadzenia zasad polityki rachunkowości.

Uzasadnienie:

Niniejsze zasady mają na celu przedstawienie obowiązujących w Urzędzie Gminy Rogowo i Budżecie Gminy Rogowo:

- 1) Ogólnych zasad prowadzenia ksiąg rachunkowych (załącznik Nr 1).
- 2) Metod wyceny aktywów i pasywów oraz ustalania wyniku finansowego (załącznik Nr 2).
- 3) Sposobu prowadzenia ksiąg rachunkowych (załącznik Nr 3), w tym:
 - a) zakładowego planu kont i wykazu kont ksiąg pomocniczych (załącznik Nr 3a -3b).
 - b) wykazu zbiorów danych tworzących księgi rachunkowe na komputerowych nośnikach danych (Załącznik Nr 3c).
 - c) Systemu ochrony danych dokumentów księgowych w jednostce (załącznik nr 4).
- 4) Zasad polityki rachunkowości dla prowadzenia ewidencji podatków i opłat Urzędu Gminy (załącznik nr 5).

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2018 roku.

WÓJT
Bitow
mgr Barbara Nowakowska

OGÓLNE ZASADY PROWADZENIA KSIĄG RACHUNKOWYCH

1. Miejsce prowadzenia ksiąg rachunkowych

Księgi rachunkowe Urzędu Gminy Rogowo i Budżetu Gminy Rogowo prowadzone są w siedzibie Urzędu Gminy Rogowo 87-515 Rogowo.

2. Określenie roku obrotowego oraz okresów sprawozdawczych

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

Okresem sprawozdawczym – rozliczeniowym jest miesiąc.

W Urzędzie Gminy Rogowo sporządza się deklaracje ZUS, deklaracje do Urzędu Skarbowego oraz sprawozdania:

- sprawozdania budżetowe na podstawie przepisów rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 16 stycznia 2014 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz. U. z 2016 r., poz. 1015 z późn. zm) i rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 4 marca 2010 r. w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych (Dz.U. z 2014 r., poz. 1773 z późn. zm).

3. Technika prowadzenia ksiąg rachunkowych

Księgi rachunkowe Urzędu Gminy Rogowo i Budżetu Gminy Rogowo są w wersji komputerowej w języku polskim.

Ostateczne zamknięcie i otwarcie ksiąg rachunkowych jednostki następuje do dnia 30 kwietnia roku następnego.

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

- dziennik,
- księgę główną,
- księgi pomocnicze,
- zestawienia; obrotów i sald księgi głównej oraz sald kont ksiąg pomocniczych,

Do szczegółowej ewidencji służą :

- ewidencja środków trwałych w systemie komputerowym,
- ewidencja pozostałych środków trwałych w systemie komputerowym,
- księgi rozrachunków do kont zespołu 2.

Zapisów w księgach rachunkowych dokonuje się na podstawie dowodów księgowych:

- zewnętrznych (faktur otrzymanych od kontrahentów – przekazywanych kontrahentom),
- wewnętrznych (dowód PK polecenie księgowania).

Podstawę zapisów w księgach rachunkowych stanowią dowody księgowe stwierdzające dokonanie operacji gospodarczej, zwane „dowodami źródłowymi”.

Każdy dowód księgowy powinien odzwierciedlać rzeczywisty przebieg operacji gospodarczej wolny od błędów rachunkowych. Jeżeli jedną operację dokumentuje więcej niż jeden dowód, dopuszcza się stosowanie uproszczeń polegających na zbiorczym księgowaniu operacji gospodarczych jednorodnych przeprowadzonych w ciągu dnia. Księgi rachunkowe prowadzić należy na bieżąco i rzetelnie, właściwie kwalifikując dowody księgowe w odniesieniu do klasyfikacji budżetowej oraz zakładowego planu kont.

Dziennik prowadzony jest w sposób następujący:

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

Księga główna (konta syntetyczne) prowadzona jest za pomocą systemu komputerowego spełniającego następujące zasady:

- podwójnego zapisu,
- Systematycznego i chronologicznego rejestrowania zdarzeń gospodarczych zgodnie z zasadą memoriałową, z wyjątkiem dochodów i wydatków, które ujmowane są w terminie ich zapłaty, niezależnie od rocznego budżetu, którego dotyczą,
- powiązania dokonywanych w niej zapisów z zapisaniem w dzienniku.

Konta syntetyczne oznaczone są symbolami trzycyfrowymi.

Na dzień zamknięcia księgi głównej sporządza się zestawienie obrotów i sald wszystkich kont pomocniczych, a na dzień inwentaryzacji zestawienie sald inwentaryzowanej grupy składników majątkowych.

Księgi pomocnicze (konta analityczne) do tzw. organu jednostki mogą być prowadzone techniką komputerową lub ręczną wraz z ewidencjonowaniem w specjalnym rejestrze z podziałem wg potrzeb i stanowią zapisy uszczegóławiające dla wybranych kont księgi głównej. Zapisy na kontach analitycznych dokonywane są zgodnie z zasadą zapisu powtarzalnego. Ich forma dostosowywana jest za każdym razem do przedmiotu ewidencji konta głównego.

Na koniec każdego miesiąca księgi pomocnicze podlegają uzgodnieniu oraz sporządza się wydruki na papierze w postaci kolejno numerowanych stron.

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

1. Środki trwałe w likwidacji,
2. Plan finansowy wydatków budżetowych,
3. Plan finansowy niewygasających wydatków,
4. Zaangażowanie wydatków roku bieżącego,
5. Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat,
6. Należności i zobowiązania warunkowe,
7. Rozrachunki z inkasentami z tytułu pobieranych przez nich podatków podlegających przypisaniu na kontach podatników,

8. Wzajemne rozliczenia między jednostkami.

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

Urząd Gminy Rogowo prowadzi księgi rachunkowe w siedzibie jednostki według systemu komputerowego „Księgowość budżetowa” autor: Usługi Informatyczne INFO-SYSTEM Roman i Tadeusz Groszek Spółka Jawna. System ten spełnia wymogi art. 10 ustawy o rachunkowości.

Dokładne informacje dotyczące programów komputerowych zostały przedstawione w załączniku nr 4 do zarządzenia.

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

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

Obroty „Zestawienia...” są zgodne z obrotami dziennika.

Korygowanie zapisów po zamknięciu okresu sprawozdawczego następuje na podstawie dowodu wewnętrznego PK – polecenie księgowania.

Metody i terminy inwentaryzowania składników majątkowych

Sposoby i terminy przeprowadzenia inwentaryzacji oraz zasady jej dokumentowania i rozliczania różnic inwentaryzacyjnych wynikają z art. 26 i 27 ustawy o rachunkowości.

Szczegółowe informacje dotyczące w szczególności:

1. Odpowiedzialności za składniki mienia gminy,
2. Tryby, metody, zasady, terminy i częstotliwość przeprowadzania inwentaryzacji zawarte zostały w instrukcji inwentaryzacyjnej w Zarządzeniu Nr 51/11 Wójta Gminy Rogowo z dnia 30 grudnia 2011 r.

Rozliczenie kosztów następuje na koncie zespołu „4” z zachowaniem zgodności wydatków Gminy za dany rok kalendarzowy. Koszty remontów bieżących środków trwałych niepowodujące jego znacznego ulepszenia nie podwyższają wartości środka, lecz stanowią wydatek bieżący.

Dochody i wydatki budżetowe klasyfikuje się wg:

- działów i rozdziałów określających rodzaj działalności,
- paragrafów określających rodzaj dochodów lub wydatków zgodnie z obowiązującą klasyfikacją budżetową.

Dochody przekazane przez jednostki budżetowe np. szkoły i GOPS w trakcie danego miesiąca ewidencjonuje się bezpośrednio na kontach 133/222 a rozliczone sprawozdaniem rozlicza się na kontach 222/901.

Wydatki budżetowe należy realizować:

- w sposób oszczędny umożliwiający terminową realizację zadań,
- w wysokości i terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań,
- zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o zamówieniach publicznych,
- nie powodując naruszeń dyscypliny budżetowej.

Materiały remontowo – budowlane, opał, olej napędowy w zbiorniku ewidencjonuje się na koncie 310, a nie zużyte inwentaryzuje się na koniec roku kalendarzowego. Dopuszcza się księgowanie bezpośrednio w koszty zużycia materiałów wbudowanych w dniu zakupu oraz paliw zakupionych do samochodów, kosiarek, wykaszarek i innych będących na stanie w urzędzie gminy. Wyżej wymienione nie podlegają inwentaryzacji na koniec roku.

Stosowanie dowodów zastępczych (art. 20 ust. 4 ustawy o rachunkowości) i ich określenie.

W uzasadnionych przypadkach w razie braku możliwości uzyskania źródłowego dowodu księgowego stosuje się dowód zastępczy w postaci dokumentu poświadczającego zakup, wykonanie usługi wystawionego przez uprawnioną osobę. Dowód ten podlega sprawdzeniu i podpisaniu przez kierownika jednostki. Szczególnie dowodami zastępczymi należy dokumentować:

- dokument obliczenia opłaty,
- pokwitowanie za parkingi,
- opłaty za radio i TV,
- prenumerata czasopism,
- zakupy w przypadku nieprzewidzianych zdarzeń,
- opłaty za przyłącze energetyczne (na podstawie umowy),
- opłaty związane z zanieczyszczeniami wprowadzonymi do powietrza,
- opłaty za korzystanie ze środowiska,
- opłaty za pobór wód,
- różne opłaty i składki,
- opłaty z tytułu ubezpieczeń,
- faktura pro-forma na zakup różnych publikacji książkowych i innych,
- zgłoszenie udziału w szkoleniu,
- noty księgowe zewnętrzne wystawiane przez jednostki podległe w zakresie zwrotu kosztów za zużyte paliwo obciążające Urząd Gminy,
- noty księgowe zewnętrzne wystawiane przez Urząd Gminy w uzasadnionych przypadkach (zwrot kosztów poniesionych za wydane decyzje i inne),
- noty księgowe zewnętrzne wystawiane przez inne jednostki samorządu terytorialnego,

W uzasadnionych przypadkach płatności przelewowych dokonuje się na podstawie zamówień, które dołącza się do przelewu, a otrzymana faktura po dokonanej płatności księgowana jest w koszty.

Ustalenia dodatkowe przy sporządzaniu sprawozdań

Przy sporządzaniu sprawozdania Rb-27s kwartalnego, rocznego w kolumnie:

- „należności”, „należności pozostałe do zapłaty ogółem” i „zaległości netto” dane dotyczące funduszu alimentacyjnego wykazywane klasyfikacji 85502 § 2360 są zgodne ze sprawozdaniem Rb – 27 ZZ.

- „wykonane” wykazuje się udziały i podatki Urzędów Skarbowych zgodne ze sprawozdaniami Rb 27 zamieszczonymi na stronie mf.gov.pl.

- „otrzymane” stosuje się następujące zasady:

- przy wykazywaniu subwencji oświatowej do poz. „wykonane” dodaje się subwencję, która wpłynęła w grudniu danego roku sprawozdawczego i dotyczyła stycznia roku kolejnego i odejmuje się subwencję, która wpłynęła w grudniu roku poprzedniego i dotyczyła roku sprawozdawczego;
- przy wykazywaniu udziałów od podatku od osób fizycznych do poz. „wykonane” dodaje się udziały, które wpłynęły w styczniu roku sprawozdawczego a dotyczyły roku poprzedniego a odejmuje się udziały, które wpłynęły w kolejnym roku

a dotyczyły roku sprawozdawczego. Taką samą zasadę stosuje się do wpływów z Urzędów Skarbowych.

Sprawozdania wykonywane są przez Skarbnika Gminy i Zastępcę Skarbnika. Sporządzone sprawozdania podpisują Wójt Gminy i Skarbnik Gminy bądź osoby upoważnione.

Ze względu na nieistotny wpływ na sytuację finansową jednostki oraz zasadę kasową obowiązującą w sprawozdawczości budżetowej, przyjmuje się zasadę, że w księgach danego miesiąca ujmuwane są zobowiązania uznane, dotyczące kosztów danego miesiąca z datą wpływu do jednostki do końca miesiąca (włącznie). Wyjątek stanowi miesiąc grudzień, w którym ujmuje się zobowiązania uznane dotyczące grudnia z datą wpływu do 31 stycznia (włącznie) następnego roku.

WÓJT
Błowa
mgr Barbara Nowakowska

OBOWIĄZUJĄCE METODY WYCENY AKTYWÓW I PASYWÓW ORAZ USTALANIA WYNIKU FINANSOWEGO

1. Obowiązujące zasady wyceny aktywów i pasywów

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

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

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

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

Wartości niematerialne i prawne zakupione ze środków na wydatki bieżące oraz stanowiące pierwsze wyposażenie nowych obiektów, o wartości początkowej niższej od wymienionej w ustawie o podatku dochodowym dla osób prawnych traktuje się jako pozostałe wartości niematerialne i prawne, które umarzone są w 100% w miesiącu przyjęcia do użytkowania, a umorzenie to ujmowane jest na koncie 072 „Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych” w korespondencji z kontem 401.

Rzeczowe aktywa trwale obejmują:

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

Środki trwale to składniki aktywów zdefiniowane w art. 3 ust. 1 pkt. 15 ustawy o rachunkowości oraz środki trwale stanowiące własność jednostki samorządu terytorialnego Gminy Rogowo w stosunku do których jednostka sprawuje uprawnienia właścicielskie, niezależnie od sposobu ich wykorzystywania.

Środki trwale obejmują w szczególności:

- grunty (w tym prawo użytkowania wieczystego gruntu),
- lokale będące odrębną własnością,
- budynki,
- budowle,
- maszyny i urządzenia,
- środki transportu i inne rzeczy,
- ulepszenia w obcych środkach trwałych.

Do środków trwałych jednostki zalicza się także obce środki trwałe znajdujące się w jej użytkowaniu na podstawie art. 3 ust. 4 ustawy o rachunkowości, jeśli występuje ona jako „korzystający”.

Środki trwałe w dniu przyjęcia do użytkowania wycenia się:

- w przypadku zakupu według ceny nabycia lub ceny zakupu, jeśli koszty zakupu nie stanowią istotnej wartości,
- w przypadku wytworzenia we własnym zakresie – według kosztu wytworzenia, zaś w przypadku trudności z ustaleniem kosztu wytworzenia – według wyceny dokonanej przez rzeczoznawcę ,
- w przypadku ujawnienia w trakcie inwentaryzacji – według posiadanych dokumentów z uwzględnieniem zużycia a przy ich braku według wartości godziwej,
- w przypadku spadku lub darowizny – według wartości godziwej z dnia otrzymania lub w niższej wartości określonej w umowie o przekazaniu,
- w przypadku otrzymania w sposób nieodpłatny od Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego – w wysokości określonej decyzji o przekazaniu,
- w przypadku otrzymania środka na skutek wymiany środka niesprawnego – w wysokości wynikającej z dowodu dostawcy, z podaniem cech szczególnych nowego środka.

Na koncie 011 ewidencjonuje się środki trwałe dotychczas ewidencjonowane, grunty oraz nowo nabyte.

Ewidencji dokonuje się w systemie komputerowym, według grup środków trwałych (wg rodzajów klasyfikacji środków trwałych GUS). W księgach ujmuje się również skutki aktualizacji wyceny – umorzenia.

Ewidencja środków trwałych prowadzona jest w referacie finansowym a dodatkowo ewidencję gruntów wg klas, powierzchni, nr działek, miejsca położenia prowadzi się w referacie ogólnym. Środki trwałe wycenia się wg cen nabycia lub wytworzenia.

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

Środki trwałe ewidencjonuje się w podziale na:

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

Środki trwałe finansuje się ze środków na inwestycje w rozumieniu ustawy o finansach publicznych i wydanego na jej podstawie rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 02 marca 2010r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz. U. Nr 235 poz. 1546 z późn. zm.), a także rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 2 grudnia 2010 r. w sprawie szczegółowego sposobu i trybu finansowania inwestycji z budżetu państwa (Dz. U. Nr 238 poz. 1579).

Umarzane są (z wyjątkiem gruntów) stopniowo, według stawek amortyzacyjnych ustalonych w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych.

Odpisów umorzeniowych dokonuje się począwszy od miesiąca następującego po miesiącu przyjęcia środka trwałego do używania. Umorzenie ujmowane jest na koncie 071 „Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych”. Amortyzacja obciąża konto 400 „Amortyzacja” na koniec roku.

W jednostce środki trwałe za wyjątkiem gruntów umarza się metodą liniową jednorazowo na koniec roku kalendarzowego za cały rok lub na koniec miesiąca, w którym dokonano sprzedaży, zbycia, zniesienia ze stanu, w wyniku zdarzenia losowego, przekazania środka trwałego.

Pozostałe środki trwałe to środki trwałe, które finansuje ze środków na bieżące wydatki (z wyjątkiem pierwszego wyposażenia nowego obiektu, które tak jak ten obiekt finansowane są ze środków na inwestycje).

Obejmują:

- środki trwałe o wartości początkowej nieprzekraczającej wielkości ustalonej w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych, dla których odpisy amortyzacyjne są uznawane za koszty uzyskania przychodu w 100% ich wartości w momencie oddania do używania.

Pozostałe środki trwałe ujmuje się w ewidencji ilościowo - wartościowej na koncie 013 „Pozostałe środki trwałe” i umarza się je w 100% w miesiącu przyjęcia do używania, a umorzenie to ujmowane jest na koncie 072 „Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych” w korespondencji z kontami zespołu „4”.

Pozostałe środki trwałe ewidencjonowane ilościowo – wartościowo to między innymi:

- biurka i stoliki,
- szafy drewniane i metalowe,
- krzesła i fotele,
- pozostałe meble,
- faksy, drukarki,
- komputery, zestawy komputerowe, skanery,
- telewizory,
- ogrodzenia, śmietniki, studnie,
- kosze, niszczarki do papieru,
- kabiny sanitarne,
- neseser kasjerki,
- przyczepy, barakowozy,
- telefony komórkowe,
- kosiarki

Wszystkie pozostałe środki trwałe w używaniu bez względu na wartość objęte są ewidencją ilościowo – wartościową między innymi mieszczące się w świetlicach wiejskich i budynkach OSP.

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

- niepodlegający odliczeniu podatek od towarów i usług oraz podatek akcyzowy,
- koszt obsługi zobowiązań zaciągniętych w celu ich sfinalizowania i związane z nimi różnice kursowe, pomniejszony o przychody z tego tytułu (oprócz kosztów zaciągniętych przez jst kredytów i pożyczek),

- opłaty notarialne, sądowe itp.,
- odszkodowania dla osób fizycznych i prawnych wynikłe do zakończenia budowy.

W jednostkach budżetowych do kosztów inwestycji zalicza się w szczególności następujące koszty:

- dokumentacji projektowej,
- nabycia gruntów i innych składników majątku, związanych z budową,
- badań geodezyjnych i innych dotyczących określenia właściwości geologicznych terenu,
- przygotowania terenu pod budowę, pomniejszone o uzyski ze sprzedaży zlikwidowanych na nim obiektów,
- opłat z tytułu użytkowania gruntów i terenów w okresie budowy,
- założenia stref ochronnych i zieleni,
- nadzoru autorskiego i inwestorskiego,
- inne koszty bezpośrednio związane z budową.

Inwestycje wycenia się w wysokości ogółu kosztów pozostających w bezpośrednim związku z ich wytworzeniem. Za moment ukończenia inwestycji uważa się datę odbioru obiektów udokumentowanych protokołem odbioru końcowego lub protokołem przekazania ich do eksploatacji. Protokół przekazania obiektów do eksploatacji stanowi podstawę udokumentowania przyjęcia do użytku inwestycji obiektów majątku trwałego, powstałych w wyniku robót budowlano – montażowych. W/w sporządza pracownik prowadzący inwestycje i przekazuje oryginał do księgowości najpóźniej w terminie 14 dni celem sporządzenia OT i przyjęcia na stan. Dokument OT służy do dokumentacji przyjęcia środka trwałego. Stanowi podstawę zapisów w księgach pomocniczych ewidencji środków trwałych. Sporządza go referat finansowy w jednym egzemplarzu. W dowodzie OT podlegają wypełnieniu wszystkie rubryki tj. musi być podana dokładna i pełna nazwa środka trwałego, data przekazania do użytkowania, dane charakterystyczne środka trwałego, miejsce użytkowania środka trwałego. Sporządzony protokół OT podpisuje osoba, która dany środek przyjęła do użytkowania oraz Kierownik jednostki.

Inwestycje realizowane z udziałem środków unijnych wyodrębnione są w formie zadania.

Należności i zobowiązania na dzień ich powstania wycenia się i ewidencjonuje w księgach rachunkowych według wartości nominalnej. Na koniec każdego kwartału i na dzień bilansowy wycenia się je w kwocie wymaganej zapłaty – należności (z zachowaniem zasady ostrożnej wyceny) natomiast zobowiązania w kwocie wymagającej zapłaty.

Odpisów aktualizujących należności dokonuje się zgodnie z rozporządzeniem Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2017r., poz. 1911)

Odsetki od należności i zobowiązań, w tym również tych, do których stosuje się przepisy dotyczące zobowiązań podatkowych, ujmuje się w księgach rachunkowych w momencie zapłaty lub pod datą ostatniego dnia kwartału w wysokości odsetek należnych na koniec tego kwartału.

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

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

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

W jednostkach budżetowych należności krótkoterminowe z tytułu dochodów budżetowych, których termin płatności przypada na bieżący rok budżetowy ujmowane są na koncie 221 "Należności z tytułu dochodów budżetowych", zaś podobne należności ale o terminie zapłaty w następnym roku (kolejnych latach) ujmowane są na koncie 226 „Długoterminowe należności budżetowe”.

Długoterminowe aktywa finansowe to aktywa finansowe (rozumiane zgodnie z ustawą o rachunkowości jako inwestycje długoterminowe).

Obejmują w szczególności:

- akcje i udziały w obcych podmiotach gospodarczych,
- akcje i inne długoterminowe papiery wartościowe traktowane jako lokaty długoterminowe.

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

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

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

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

Środki pieniężne na rachunkach bankowych wycenia się według wartości nominalnej. Walutę obcą na dzień bilansowy wycenia się według kursu średniego danej waluty ustalonego przez Prezesa NBP na ten dzień. W ciągu roku operacje sprzedaży i kupna walut oraz operacje zapłaty należności lub zobowiązań wycenia się po kursie kupna lub sprzedaży banku, z którego usług korzysta jednostka, lub według kursu waluty wynikającego z obowiązującego jednostkę dokumentu.

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 w cenie nabycia lub cenie rynkowej, zależnie od tego, która z nich jest niższa.

Rozliczenia międzyokresowe kosztów to koszty już poniesione ale dotyczące przyszłych okresów sprawozdawczych (rozliczenia międzyokresowe czynne) oraz rezerwy na wydatki przyszłych okresów (rozliczenia międzyokresowe bierne). Ich wycena bilansowa przebiega na poziomie wartości nominalnej.

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

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

Przychody przyszłych okresów to przychody, które występują w jednostce z tytułu długoterminowych należności z tytułu dochodów budżetowych,

Zaangażowanie to wszystkie etapy rozliczeń poprzedzające płatności wydatków, to sytuacja prawna wynikająca z podpisanych umów, decyzji i innych postanowień, która spowoduje wykonanie:

- a) wydatków budżetowych ujętych w planie finansowym jednostki budżetowej danego roku oraz w planie finansowym niewygasających wydatków budżetowych przewidzianych do realizacji w danym roku,
- b) wydatków budżetowych oraz niewygasających wydatków budżetowych następnych lat,
- c) dochodów własnych jednostek budżetowych niezależnie od tego w którym roku budżetowym nastąpi ich wydatkowanie
- d) środków funduszy pomocowych, a szczególnie pochodzących z UE niezależnie od roku ich wydatkowania.

Ustalenie wyniku finansowego

Wynik finansowy Urzędu Gminy Rogowo ustalany jest zgodnie z wariantem porównawczym rachunku zysków i strat na koncie 860 „Wynik finansowy”.

W końcu roku obrotowego ujmuje się sumę poniesionych kosztów, wartość osiągniętych dochodów z uwzględnieniem dotacji przekazanych na finansowanie zadań zleconych do budżetu, koszty operacji finansowych, otrzymane dotacje oraz pokrycie kosztów amortyzacji.

Ewidencja kosztów działalności podstawowej prowadzona jest w zespole 4 kont, tj. według rodzajów kosztów. Uszczegółowienie kosztów stanowi podziałka klasyfikacji budżetowej wydatków. Do celów sprawozdawczych – rachunek zysków i strat Urzędu Gminy Rogowo ustalono podział kosztów na poszczególne grupy kosztów rodzajowych.

Lp.	Nazwa pozycji rachunku zysków i strat	Ewidencja kosztów według paragrafów wydatków
1	Zużycie materiałów i energii	421 Zakup materiałów i wyposażenia 422 Zakup środków żywności 424 Zakup pomocy naukowych, dydaktycznych i książek 426 Zakup energii
2	Usługi obce	427 Zakup usług remontowych 428 Zakup usług zdrowotnych – dla mieszkańców gmin 430 Zakup usług pozostałych 435 Zakup usług Dostępu do sieci Internet 436 Opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych telefonii komórkowej 437 Opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych telefonii stacjonarnej 440 Opłaty za administrowanie i czynsze za budynki, lokale i pomieszczenia garażowe
3	Podatki i opłaty	443 Różne opłaty i składki – (za korzystanie ze środowiska, skarbowe, notarialne, sądowe, administracyjne, z tyt. wieczystego użytkowania gruntów) 448 Podatek od nieruchomości 453 Podatek od towarów i usług (VAT) 414 Wpłaty na PFRON

4	Wynagrodzenia	401 Wynagrodzenia osobowe pracowników 404 Dodatkowe wynagrodzenie roczne 410 Wynagrodzenia agencyjno-prowizyjne 417 Wynagrodzenia bezosobowe
5	Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia dla pracowników	302 Wydatki osobowe nie zaliczone do wynagrodzeń (bez ekwiwalentu za odzież) 411 Składki na ubezpieczenia społeczne 412 Składki na Fundusz Pracy 428 Zakup usług zdrowotnych – badania dla pracowników 444 Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych 470 Szkolenia pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej 478 Składki na FEP
9	Pozostałe koszty rodzajowe	300 Wpłaty jednostek na fundusz celowy 302 Ekwiwalent za odzież 430 Reprezentacja i reklama 441 Podróże służbowe krajowe 443 Różne opłaty i składki –ubez. rzeczowe i samoch. oraz składki na rzecz stowarzyszeń
10	Inne świadczenia finansowane z budżetu	303 Różne wydatki na rzecz osób fizycznych 311 Świadczenia społeczne 324 Stypendia dla uczniów 413 Składki na ubezpieczenia zdrowotne 430 Bilety dla uczniów
11	Pozostałe obciążenia	285 Wpłaty gmin na rzecz izb rolniczych w wysokości 2 % uzyskanych wpływów z podatku rolnego 290 Wpłaty gmin i powiatów na rzecz innych jednostek samorządu terytorialnego oraz związków gmin lub związków powiatów na dofinansowanie zadań bieżących 291 Zwrot dotacji wykorzystanych niezgodnie z przeznaczeniem lub pobranych w nadmiernej wysokości 416 Pokrycie ujemnego wyniku finansowego i przejętych zobowiązań po likwidowanych i przekształcanych jednostkach zaliczanych do sektora finansów publicznych 456 Zwrot dotacji oraz płatności 459 Kary i odszkodowania wypłacane na rzecz osób fizycznych 460 Kary i odszkodowania wypłacane na rzecz osób prawnych i innych jednostek organizacyjnych

Wynik finansowy brutto pomniejszony o obowiązkowe obciążenia wyniku finansowego stanowi wynik finansowy netto. W bilansie wykazuje się wynik finansowy netto.

Do sporządzenia rachunku zysków i strat przyjmuje się następujące ustalenia:

- w poz. AVI „Przychody z tytułu dochodów budżetowych” ujmuje się dane z konta 720 po pomniejszeniu o wykonanie w § 0760, § 0770, § 0870,
- w poz. DI „Zysk ze zbycia niefinansowych aktywów trwałych” ujmuje się wykonanie §0760, § 0770, §0870,
- w poz. DIII „Inne przychody operacyjne” ujmuje się dane z konta 750 i 760 pomniejszone o § 0910 i § 0920,
- w poz. EII „Pozostałe koszty operacyjne” ujmuje się dane z konta 761,
- w poz. GII „Odsetki” ujmuje się dane z konta 750 (§ 0910, § 0920),
- w poz. HI „Odsetki” ujmuje się dane z konta 751 (§ 8110).

Noty obciążeniowe wystawiane dla innych gmin z tytułu uczęszczania dziecka z innej gminy do punktów przedszkolnych lub oddziałów przedszkolnych mających siedzibę na terenie naszej gminy sporządzane są miesięcznie do 15 dnia następnego miesiąca. Wyjątek stanowi miesiąc grudzień, za który noty będą wystawiane do końca roku.

Wynik z wykonania Budżetu Gminy Rogowo (niedobór lub nadwyżka budżetu) wykazywany w bilansie z wykonania budżetu ustalany jest na koncie 961 „Wynik z wykonania budżetu” według zasady kasowej poprzez porównanie zrealizowanych w danym roku dochodów i wydatków budżetowych oraz wydatków niewykonanych niewygasających z końcem roku, ujmowanych na odrębnych kontach: 901 „Dochody budżetowe”, 902 „Wydatki budżetowe” oraz 903 „Niewykonane wydatki”, z wyjątkiem operacji dotyczących rozliczeń z budżetem UE oraz operacji szczególnych, określonych w odrębnych przepisach.

Wynik z wykonania budżetu wykazywany w sprawozdaniu budżetowym Rb-NDS ustalany jest według przepisów rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 16 stycznia 2014 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz.U. z 2016 r., poz. 1015). Wykazana w nim nadwyżka lub deficyt obejmuje dochody określone w ustawie z dnia 13 listopada 2003 r. o dochodach jednostek samorządu terytorialnego (Dz.U. z 2017r., poz. 1453), tj. z uwzględnieniem środków funduszy pomocowych.

INFORMACJE DODATKOWE

Uwzględniając zakres i specyfikę działalności Urzędu Gminy Rogowo oraz zasadę istotności przyjmuje się następujące rozwiązania szczególne:

1. Ze względu na nieistotny wpływ na sytuację finansową jednostka przyjmuje w zasadach wyceny aktywów i pasywów następujące uproszczenia, które nie wywierają istotnie ujemnego wpływu na rzetelne i jasne przedstawienie sytuacji majątkowej i finansowej jednostki oraz wyniku finansowego:

a) opłacone z góry: prenumeraty, wszelkie abonamenty, ubezpieczenia majątkowe (i inne) nie podlegają rozliczeniom w czasie za pośrednictwem rozliczeń międzyokresowych kosztów, księguje się je w koszty miesiąca, w którym zostały poniesione.

b) refundacje i zwroty poniesionych wcześniej wydatków są ujmowane:

– zwroty płac i pochodnych z Biura Pracy stanowiąc będą zwroty kosztów i wydatków za wyjątkiem zwrotów za miesiąc XII zwróconych w roku następnym, które zwiększają dochody budżetu,

– zwroty pozostałe np. za wyceny składników majątkowych danego roku zwiększają dochody budżetu, z poprzednich lat również zwiększają dochody,

– zwroty odgórnie wskazane np. przez Kujawsko – Pomorski Urząd Wojewódzki,

c) środki czystości oraz zakupione na potrzeby reprezentacji, materiały zakupione na potrzeby administracyjno – gospodarcze, w tym materiały biurowe i inne odpisuje się w ciężar kosztów w momencie zakupu,

d) nie wymagane jest potwierdzenie delegacji służbowej pieczęcią instytucji miejsca delegowania

WÓJT
Białobok
mgr Barbara Nowakowska

1. SPOSÓB PROWADZENIA KSIĄG RACHUNKOWYCH

Zakładowy plan kont

- 1) W budżecie Gminy prowadzone są księgi rachunkowe w oparciu o zakładowy plan kont (załącznik nr 3 do zarządzenia). Urząd Gminy Rogowo prowadzi księgi rachunkowe w oparciu o zakładowy plan kont (**Załącznik nr 3a do zarządzenia**) opracowany na podstawie planu kont stanowiącego załącznik nr 2 do rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz.U. z 2017 r., poz. 1911).
- 2) Księgi rachunkowe prowadzone są odrębnie dla budżetu gminy Rogowo i urzędu gminy Rogowo jako jednostki budżetowej.
- 3) Rachunek bankowy budżetu pełni także funkcje przypisane rachunkowi bieżącemu urzędu jako jednostki budżetowej.
- 4) Na rachunek bieżący budżetu wpływają bezpośrednio wszystkie dochody własne urzędu. Z rachunku budżetu realizowane są wydatki objęte planem finansowym wydatków urzędu. Zakładowy plan kont zawiera wykaz kont księgi głównej i wykaz ksiąg pomocniczych oraz opis przyjętych przez jednostkę zasad klasyfikacji zdarzeń, a także zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych oraz ich powiązania z kontami księgi głównej.

2. WYKAZ STOSOWANYCH KSIĄG RACHUNKOWYCH

1. Księgi rachunkowe Urzędu Gminy obejmują:

- 1) księgi budżetu gminy
- 2) księgi jednostki budżetowej

2. Księgi rachunkowe – dla budżetu gminy obejmują :

1) Rejestr dzienników – zapisy operacji dokonywane są w dzienniku dzień po dniu w porządku chronologicznym.

2) Konta księgi głównej (konta syntetyczne) – w której obowiązuje ujęcie każdej operacji zgodnie z zasadą podwójnego zapisu w kolejności chronologicznej zarejestrowanych równocześnie w dzienniku. Wydruki zestawienia sald i obrotów sporządzane są na koniec każdego miesiąca na papierze w postaci kolejno numerowanych stron.

3) Konta ksiąg pomocniczych (konta analityczne) służące uszczegółowieniu i uzupełnieniu zapisów kont księgi głównej, prowadzi się w porządku chronologicznym jako wyodrębnione księgi (zbiory danych) w ramach kont księgi głównej; suma sald początkowych i obrotów na kontach ksiąg pomocniczych stanowi saldo końcowe i obroty odpowiedniego konta księgi głównej. Na koniec każdego miesiąca podlegają uzgodnieniu, a po zakończeniu każdego kwartału sporządza się wydruki na papierze w postaci kolejno numerowanych stron.

3. Księgi rachunkowe – dla Urzędu Gminy obejmują :

1) Rejestr dzienników – zapisy operacji dokonywane są w dzienniku dzień po dniu w porządku chronologicznym.

2) Konta księgi głównej (konta syntetyczne) – w której obowiązuje ujęcie każdej operacji zgodnie z zasadą podwójnego zapisu w kolejności chronologicznej zarejestrowanych

równocześnie w dzienniku. Wydruki zestawienia sald i obrotów sporządzane są na koniec każdego miesiąca na papierze w postaci kolejno numerowanych stron.

- Konta ksiąg pomocniczych (konta analityczne) – służące uszczegółowieniu i uzupełnieniu zapisów kont księgi głównej, prowadzi się w porządku syntetycznym jako wyodrębnione księgi (kartoteki, zbiory danych) w ramach kont księgi głównej, suma sald początkowych i obrotów na kontach ksiąg pomocniczych stanowi saldo początkowe i obroty odpowiedniego konta księgi głównej. Na koniec każdego miesiąca podlegają uzgodnieniu, a po zakończeniu każdego kwartału sporządza się wydruki na papierze w postaci kolejno numerowanych stron. Do kont syntetycznych dochodów budżetowych (konto 130-2) i wydatków budżetowych (konto 130-1) prowadzi się ewidencję analityczną według podziałek klasyfikacji budżetowej.

Przyjęte w zakładowym planie kont rozwiązania należy stosować w sposób ciągły, dokonując w kolejnych latach obrotowych jednakowego grupowania operacji gospodarczych, wyceny aktywów i pasywów, w tym także odpisów amortyzacyjnych i umorzeniowych.

WÓJT
Białobok
mgr Barbara Nowakowska

ZAKŁADOWY PLAN KONT

DLA BUDŻETU GMINY

Wykaz kont syntetycznych

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
- 968 Prywatyzacja

Konta pozabilansowe

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

Opis kont

Konta bilansowe

Konto 133 – „Rachunek budżetu”

Wn	Ma
wpływy środków pieniężnych na rachunek budżetu, w tym również spłaty dotyczące kredytu udzielonego przez bank na rachunku budżetu oraz wpływy kredytów przelanych przez bank na rachunek budżetu, w korespondencji z kontem 134	wypłaty z rachunku budżetu, w tym również wypłaty dokonane w ramach kredytu udzielonego przez bank na rachunku budżetu oraz wpływy kredytów przelanych przez bank na rachunek budżetu, w korespondencji z kontem 134

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

Zapisy na koncie 133 dokonywane są wyłącznie na podstawie dowodów bankowych, a w wyjątkowych przypadkach na podstawie PK (np. księgowanie podatków, udziałów i opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi). W razie stwierdzenia błędu w dowodzie bankowym, księguje się sumy zgodnie z wyciągiem, natomiast różnicę wynikającą z błędu odnosi się na konto 240, jako "sumy do wyjaśnienia". Różnicę tę wyksięguje się na podstawie dokumentu bankowego zawierającego sprostowanie błędu. Na koncie 133 ujmuje się wypłaty z rachunku budżetu, w tym również wypłaty dokonane w ramach kredytu udzielonego przez bank na rachunku budżetu (saldo kredytowe konta 133) oraz wypłaty z tytułu spłaty kredytu przelanego przez bank na rachunek budżetu, w korespondencji z kontem 134. Na koncie 133 ujmuje się również lokaty dokonywane ze środków rachunku budżetu. Konto 133 może wykazywać saldo Wn lub saldo Ma.

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

Do konta 133 prowadzi się następujące konta analityczne:

133-1 „Rachunek bieżący budżetu”

133-2 „Rachunek wydatków niewygasających”

133-10 „Lokaty terminowe”

Konto 134 – „Kredyty bankowe”

Wn	Ma
spłata lub umorzenie kredytu	kredyt bankowy na finansowanie budżetu oraz odsetki od kredytu bankowego

Konto 134 służy do ewidencji kredytów bankowych zaciągniętych na finansowanie budżetu. Konto 134 może wykazywać saldo Ma oznaczające zadłużenie z tytułu kredytów zaciągniętych na finansowanie budżetu (tj. kredyt i odsetki od kredytu). Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 134 powinna umożliwić ustalenie stanu zadłużenia według umów kredytowych.

W urzędzie gminy księguje się odsetki od kredytów na podstawie informacji przekazanych z banków tylko w przypadku kiedy odsetki naliczone są na 31 grudnia a zapłacone

po 1 stycznia następnego roku. Wówczas to odsetki na podstawie informacji z banków zarachowane zostają na dzień 31 grudnia na kontach Wn 909 – Ma 134. W chwili wykonania płatności odsetek (następny rok kalendarzowy) stosuje się księgowania Wn 134 – Ma 909.

Ewidencja szczegółowa do konta 134 prowadzona jest według poszczególnych umów tak aby wyraźnie przedstawiała stan zadłużenia w poszczególnych bankach.

Konto 135 – „Rachunek środków na niewygasające wydatki”

Wn	Ma
wpływy środków pieniężnych na rachunek środków na niewygasające wydatki, w korespondencji z kontem 133	wypłaty z rachunku środków na niewygasające wydatki na pokrycie wydatków niewygasających, w korespondencji z kontem 225

Konto 135 służy do ewidencji operacji pieniężnych na rachunku bankowym środków na niewygasające wydatki. Zapisy na koncie 135 są dokonywane wyłącznie na podstawie dokumentów bankowych, w związku z czym musi zachodzić zgodność zapisów między jednostką a bankiem.

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

Konto 140 – „Środki pieniężne w drodze”

Wn	Ma
zwiększenia stanu środków pieniężnych w drodze	zmniejszenia stanu środków pieniężnych w drodze

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

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

Stosownie do przyjętej techniki księgowania środki pieniężne w drodze mogą być ewidencjonowane bieżąco lub tylko na przełomie okresów sprawozdawczych.

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

Konto 222 – „Rozliczenie dochodów budżetowych”

Wn	Ma
dochody budżetowe zrealizowane przez jednostki budżetowe i urzędy obsługujące organy podatkowe w wysokości wynikającej z okresowych sprawozdań tych jednostek, w korespondencji z kontem 901	przelewy dochodów budżetowych na rachunek budżetu, dokonane przez jednostki budżetowe i urzędy obsługujące organy podatkowe, w korespondencji z kontem 133

Konto 222 służy do ewidencji rozliczeń z jednostkami budżetowymi z tytułu zrealizowanych przez te jednostki dochodów budżetowych. W Urzędzie Gminy konta 222 nie prowadzi się a dochody wpływają bezpośrednio na konto 133/901.

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

Konto 222 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn konta 222 oznacza stan zrealizowanych dochodów budżetowych objętych okresowymi sprawozdaniami, lecz nieprzekazanych na rachunek budżetu. Saldo Ma konta 222 oznacza stan dochodów budżetowych przekazanych przez jednostki budżetowe na rachunek budżetu, lecz nieobjętych okresowymi sprawozdaniami. Konto 222 rozlicza się wg sprawozdań miesięcznych Rb-27s jednostek budżetowych (szkół, GOW, GOPS) z kontem 901.

Konto 223 – „Rozliczenie wydatków budżetowych”

Wn	Ma
środki przelane z rachunku budżetu na pokrycie wydatków jednostek budżetowych, w korespondencji z kontem 133	wydatki dokonane przez jednostki budżetowe w wysokości wynikającej z okresowych sprawozdań tych jednostek, w korespondencji z kontem 902

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

Ewidencję szczegółową do konta 223 prowadzi się w sposób umożliwiający ustalenie stanu rozliczeń z poszczególnymi jednostkami budżetowymi z tytułu przelanych na ich rachunki środków pieniężnych przeznaczonych na pokrycie realizowanych przez nie wydatków budżetowych. Środki przekazywane są wg telefonicznie zgłaszanych potrzeb.

Saldo Wn konta 223 oznacza stan przelanych środków na rachunki bieżące jednostek budżetowych, lecz niewykorzystanych na pokrycie wydatków budżetowych. W Urzędzie Gminy nie prowadzi się konta 223 a wydatki księguje się bezpośrednio na kontach 902/133.

Konto 224 – „Rozrachunki budżetu”

Konto 224 „Rozrachunki budżetu” służy do ewidencji rozrachunków z innymi budżetami, a w szczególności:

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

Ewidencja szczegółowa do konta 224 powinna umożliwić ustalenie stanu należności i zobowiązań według poszczególnych tytułów oraz według poszczególnych budżetów.

Konto 224 może wykazywać dwa salda.

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

Konto 225 – „Rozliczenie niewygasających wydatków”

Wn	Ma
środki przebrane z rachunku budżetu na pokrycie niewygasających wydatków jednostek budżetowych	wydatki zrealizowane przez jednostki budżetowe w korespondencji z kontem 904 oraz przelewy środków niewykorzystanych w korespondencji z kontem 135

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

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

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

Konto 240 – „Pozostałe rozrachunki”

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

Konto 240 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn konta 240 oznacza stan należności, a saldo Ma konta 240 – stan zobowiązań z tytułu pozostałych rozrachunków. Pomyłkowe wpłaty lub wypłaty księguje się na koncie 240 w połączeniu z kontem 133.

Konto 250 – „Należności finansowe”

Wn	Ma
powstanie i zwiększenie należności finansowych	zmniejszenie należności finansowych

Konto 250 służy do ewidencji należności zaliczanych do należności finansowych, a w szczególności z tytułu udzielonych pożyczek. Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 250 powinna zapewnić możliwość ustalenia stanu należności z poszczególnymi kontrahentami według tytułów należności.

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

Konto 260 – „Zobowiązania finansowe”

Wn	Ma
wartość spłaconych zobowiązań finansowych	wartość zaciągniętych zobowiązań finansowych

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

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

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

W urzędzie gminy księguje się odsetki od pożyczek na podstawie informacji przekazanych od pożyczkodawców tylko w przypadku kiedy naliczone są odsetki na 31 grudnia a zapłacone po 1 stycznia następnego roku. Wówczas to odsetki zarachowane zostają na dzień 31 grudnia na kontach Wn 909 – Ma 134. W chwili wykonania płatności odsetek (następny rok kalendarzowy) stosuje się księgowania Wn 134 – Ma 909.

Do konta 260 prowadzi się ewidencję szczegółową wg poszczególnych kontrahentów i zawartych umów.

Konto 290 „Odpisy aktualizujące należności”

Wn	Ma
zmniejszenia wartości odpisów aktualizujących należności	zwiększenia wartości odpisów aktualizujących należności

Konto 290 służy do ewidencji odpisów aktualizujących należności. Saldo konta 290 oznacza wartość odpisów aktualizujących należności.

Konto 901 – „Dochody budżetu”

Konto 901 służy do ewidencji osiągniętych dochodów budżetu Gminy Rogowo.

Wn	Ma
przeniesienie, w końcu roku, sumy dochodów budżetu jednostki samorządu terytorialnego na konto 961	dochody budżetu: <ul style="list-style-type: none">- na podstawie sprawozdań budżetowych jednostek budżetowych, w korespondencji z kontem 222,- na podstawie sprawozdań innych organów w zakresie dochodów budżetów jst, w korespondencji z kontem 224,- z tytułu rozrachunków z innymi budżetami za dany rok budżetowy, w korespondencji z kontem 133- z innych tytułów, w szczególności subwencje i dotacje, w korespondencji z kontem 133,

- pochodzące ze źródeł zagranicznych niepodlegające zwrotowi, w korespondencji z kontem 133
- pochodzące z budżetu Unii Europejskiej, w korespondencji z kontem 133

Konto 901 jest kontem wynikowym, tzn. że jego saldo na 31.12 przedstawiające wysokość zrealizowanych w ciągu roku budżetowego dochodów po przeksięgowaniu na konto 961 nie wystąpi w bilansie budżetu Gminy Rogowo.

Wszystkie wpływy dochodów księgujemy na kontach 133/901 (w budżecie). Klasyfikacja budżetowa dochodów stosowana jest przy koncie 130.

Konto 902 – „Wydatki budżetu”

Konto 902 służy do ewidencji dokonywanych wydatków budżetu Gminy Rogowo.

Wn	Ma
wydatki: - jednostek budżetowych na podstawie ich sprawozdań budżetowych, w korespondencji z kontem 223, -realizowane z kredytu uruchomionego w formie realizacji zleceń płatniczych, w korespondencji z kontem 134,	- przeniesienie, w końcu roku, sumy wydatków budżetu jednostki samorządu terytorialnego na konto 961

Konto 902 jest kontem wynikowym, tzn. że jego saldo na 31.12. przedstawiające wysokość zrealizowanych w ciągu roku budżetowego wydatków po przeksięgowaniu na konto 961 nie wystąpi w bilansie budżetu Gminy Rogowo.

W budżecie wydatki księgowane są na kontach 902/133. Klasyfikacja budżetowa wydatków stosowana jest przy koncie 130.

Konto 903 – „Niewykonane wydatki”

Wn	Ma
wartość niewykonanych wydatków zatwierdzonych do realizacji w latach następnych, w korespondencji z kontem 904	

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

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

Konto 904 – „Niewygasające wydatki”

Wn	Ma
wydatki jednostek budżetowych dokonane ciężar planu niewygasających wydatków, na podstawie ich sprawozdań budżetowych, korespondencji z kontem 225, przeniesienie niewykorzystanych niewygasających wydatków na dochody budżetowe	w wielkość zatwierdzonych niewygasających wydatków,

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

Konto 909 – „Rozliczenia międzyokresowe”

Wn	Ma
koszty finansowe stanowiące wydatki przyszłych okresów (np. odsetki od zaciągniętych kredytów i pożyczek korespondencji z kontami 134 lub 260)	przychody finansowe stanowiące dochody przyszłych okresów (np. subwencje i dotacje przekazywane w grudniu dotyczące następnego roku budżetowego)

Konto 909 służy do ewidencji rozliczeń międzyokresowych. Ewidencja szczegółowa do konta 909 powinna umożliwić ustalenie stanu rozliczeń międzyokresowych według ich tytułów.

Konto 909 może wykazywać saldo Wn i saldo Ma.

W urzędzie gminy jest prowadzona analityka z podziałem ogólnym na subwencje.

Konto 960 – „Skumulowane wyniki budżetu”

Konto 960 służy do ewidencji stanu skumulowanych wyników budżetu jst. W ciągu roku konto 960 przeznaczone jest do ewidencji operacji dotyczących zmniejszenia lub zwiększenia skumulowanych wyników budżetu jst.

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

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

Konto 961- „Wynik wykonania budżetu”

Wn	Ma
pod datą ostatniego dnia roku budżetowego ujmuje się przeniesienie poniesionych w ciągu roku wydatków budżetu, w korespondencji z kontem 902 oraz niewykonanych wydatków, w korespondencji z kontem 903.	pod datą ostatniego dnia roku budżetowego ujmuje się przeniesienie zrealizowanych w ciągu roku dochodów budżetu, w korespondencji z kontem 901

Konto 961 służy do ewidencji wyniku wykonania budżetu, czyli deficytu lub nadwyżki. W ewidencji szczegółowej do konta 961 wyodrębnia się źródła zwiększeń i rodzaje zmniejszeń wyniku wykonania budżetu stosownie do potrzeb sprawozdawczości. Na koniec roku konto 961 może wykazywać saldo Wn lub Ma. Saldo Wn oznacza stan deficytu budżetu, a saldo Ma stan nadwyżki. W roku następnym, pod datą zatwierdzenia sprawozdania z wykonania budżetu, saldo konta 961 przenosi się na konto 960.

Konto 962 - „Wynik na pozostałych operacjach”

Wn	Ma
koszty finansowe oraz pozostałe koszty operacyjne związane z operacjami budżetowymi	przychody finansowe oraz pozostałe przychody operacyjne związane operacjami budżetowymi

Konto 962 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.

Konto 968 – „Prywatyzacja”

Wn	Ma
rozchody pokryte środkami z prywatyzacji	przychody z tytułu prywatyzacji

Konto 968 służy do ewidencji przychodów i rozchodów dotyczących prywatyzacji. Ewidencję szczegółową do konta 968 prowadzi się według podziałek klasyfikacji i tytułów prywatyzacji. Konto 968 może wykazywać saldo Ma oznaczające stan środków z prywatyzacji.

Konta pozabilansowe

Konto 991 - „Planowane dochody budżetu”

Wn	Ma
zmiany budżetu zmniejszające plan dochodów budżetu	planowane dochody budżetu oraz zmiany budżetu zwiększające planowane dochody

Konto 991 służy do ewidencji planu dochodów budżetowych oraz jego zmian. Saldo Ma konta 991 określa w ciągu roku wysokość planowanych dochodów budżetu. Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego sumę równą saldu konta ujmuje się na stronie Wn konta 991.

Konto 992 - „Planowane wydatki budżetu”

Wn	Ma
planowane wydatki budżetu oraz zmiany budżetu zwiększające planowane wydatki.	zmiany budżetu zmniejszające plan wydatków budżetowych lub wydatki zablokowane

Konto 992 służy do ewidencji planu wydatków budżetu oraz jego zmian. Saldo Wn konta 992 określa w ciągu roku wysokość planowanych wydatków budżetowych. Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego sumę równą saldu konta ujmuje się na stronie Ma konta 992.

Konto 993 - „Rozliczenia z innymi budżetami”

Wn

należności od innych budżetów oraz spłata
zobowiązań wobec innych budżetów

Ma

zobowiązania wobec innych budżetów
oraz wpłaty należności otrzymane
od innych budżetów

Konto 993 służy do pozabilansowej ewidencji rozliczeń z innymi budżetami w ciągu roku, które nie podlegają ewidencji na kontach bilansowych. Konto 993 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn konta 993 oznacza stan należności od innych budżetów, a saldo Ma konta 993 - stan zobowiązań.

WÓJT
Bolesławska
mgr Barbara Bolesławska

Zakładowy plan kont Urzędu Gminy

Wykaz kont syntetycznych

Konta bilansowe

Zespół 0 – Aktywa trwałe

011 Środki trwałe

013 Pozostałe środki trwałe

020 Wartości niematerialne i prawne

030 Długoterminowe aktywa finansowe

071 Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych

072 Umorzenie pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych

073 Odpisy aktualizujące długoterminowe aktywa finansowe

080 Środki trwałe w budowie (inwestycje)

Zespół 1 – Środki pieniężne i rachunki bankowe

101 Kasa

130 Rachunek bieżący jednostki

134 Kredyty bankowe

135 Rachunek środków funduszy specjalnego przeznaczenia

139 Inne rachunki bankowe

140 Krótkoterminowe aktywa finansowe

141 Środki pieniężne w drodze

Zespół 2 – Rozrachunki i rozliczenia

201 Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami

221 Należności z tytułu dochodów budżetowych

222 Rozliczenie dochodów budżetowych

223 Rozliczenie wydatków budżetowych

224 Rozliczenie dotacji budżetowych oraz płatności z budżetu środków europejskich

225 Rozrachunki z budżetami

- 226 Długoterminowe należności budżetowe
- 229 Pozostałe rozrachunki publicznoprawne
- 231 Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń
- 234 Pozostałe rozrachunki z pracownikami
- 240 Pozostałe rozrachunki
- 245 Wpływy do wyjaśnienia
- 290 Odpisy aktualizujące należności

Zespół 3 – Materiały i towary

- 310 Materiały

Zespół 4 – Koszty według rodzajów i ich rozliczenie

- 400 Amortyzacja
- 401 Zużycie materiałów i energii
- 402 Usługi obce
- 403 Podatki i opłaty
- 404 Wynagrodzenia
- 405 Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia
- 409 Pozostałe koszty rodzajowe
- 410 Inne świadczenia finansowane z budżetu
- 411 Pozostałe obciążenia
- 490 Rozliczenie kosztów

Zespół 6 – Produkty

- 640 Rozliczenia międzyokresowe kosztów

Zespół 7 – Przychody, dochody i koszty

- 700 Sprzedaż produktów i koszt ich wytworzenia
- 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
- 860 Wynik finansowy
- 870 Podatki i obowiązkowe rozliczenia z budżetem obciążający wynik finansowy

Konta pozabilansowe

- 090 Środki trwałe w likwidacji
- 924 Ewidencja zobowiązań spornych
- 976 Wzajemne rozliczenia między jednostkami
- 980 Plan finansowy wydatków budżetowych
- 981 Plan finansowy niewygasających wydatków
- 992 Zapewnienia finansowania lub dofinansowania z budżetu państwa
- 998 Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego
- 999 Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat
- 291 Należności i zobowiązania warunkowe
- 991 Rozrachunki z inkasentami z tytułu pobieranych przez nich podatków podlegających przypisaniu na kontach podatników

Opis kont

Zespół 0 – „Aktywa trwałe”

Konta zespołu 0 „Aktywa trwałe” służą do ewidencji:

- 1) rzeczowych aktywów trwałych,
- 2) wartości niematerialnych i prawnych,
- 3) długoterminowych aktywów finansowych,
- 4) umorzenia składników aktywów trwałych.

Konto 011 – „Środki trwałe”

Wn

Ma

przychody nowych lub używanych środków trwałych pochodzących z zakupu gotowych środków trwałych lub inwestycji oraz wartość ulepszeń zwiększających wartość początkową środków trwałych,

przychody środków trwałych nowo ujawnionych,

nieodpłatne przyjęcie środków trwałych,

zwiększenia wartości początkowej środków trwałych dokonywane na skutek aktualizacji ich wyceny.

wycofanie środków trwałych z używania na skutek ich likwidacji, z powodu zniszczenia, zużycia, sprzedaży oraz nieodpłatnego przekazania,

ujawnione niedobory środków trwałych,

zmniejszenia wartości początkowej środków trwałych dokonywane na skutek aktualizacji ich wyceny.

Konto 011 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych związanych z wykonywaną działalnością jednostki, które nie podlegają ujęciu na koncie 013, 014, 016, 017.

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

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

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 011 powinna umożliwić:

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

Ewidencja analityczna ilościowo – wartościowa systemem komputerowym prowadzona jest w komórce księgowości w księgach inwentarzowych środków trwałych wg grup środków trwałych – wg rodzajowej klasyfikacji środków trwałych GUS. W księgach tych ujmuje się również skutki aktualizacji wyceny – umorzenia. Ewidencję gruntów ilościową wg klas i miejsca położenia prowadzi referat spraw ogólnych. Ewidencja księgowa obejmuje środki trwałe dotychczas ewidencjonowane na koncie 011 oraz nowo wprowadzone, których wartość początkowa jest wyższa od kwoty określonej przepisami. Środki trwałe wycenia się wg ceny nabycia lub wartości po aktualizacji wyceny pomniejszonej o odpisy amortyzacyjne (umorzeniowe). Umorzenie środków trwałych księgowane na koncie 071 – nalicza się metodą liniową od wszystkich środków ewidencjonowanych na koncie 011 z wyjątkiem gruntów oraz wartości niematerialnych i prawnych – umarzanych stopniowo.

Osoba materialnie odpowiedzialna na powierzone środki trwałe składa własnoręcznie podpisane oświadczenie o przyjęciu odpowiedzialności za powierzony majątek.

Do konta 011 „Środki trwałe” prowadzi się ewidencję szczegółową umożliwiającą:

- 1) ustalenie wartości początkowej poszczególnych obiektów środków trwałych i ewentualnego jej zwiększenia lub zmniejszenia,
- 2) ustalenie wartości poszczególnych grup środków trwałych określonych w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 3 października 2016 r. r. w sprawie Klasyfikacji Środków Trwałych, a więc:
 - a. grunty (grupa 0),
 - b. budynki i lokale (grupa 1),
 - c. obiekty inżynierii lądowej i wodnej (grupa 2),
 - d. kotły i maszyny energetyczne (grupa 3),
 - e. maszyny, urządzenia i aparaty ogólnego zastosowania (grupa 4),
 - f. maszyny, urządzenia i aparaty specjalistyczne (grupa 5),
 - g. urządzenia techniczne (grupa 6),
 - h. środki transportu (grupa 7),
 - i. narzędzia, przyrządy, ruchomości i wyposażenie gdzie indziej niesklasyfikowane (grupa 8),
- 3) Obliczenie amortyzacji i umorzenia poszczególnych środków trwałych.

Do szczegółowej ewidencji środków trwałych służą:

- 1) księgi środków trwałych (system komputerowy),
- 2) tabele umorzenia środków trwałych (wydruki z systemu komputerowego).

Konto 013 – „Pozostałe środki trwałe”

Wn	Ma
zwiększenia stanu i wartości początkowej pozostałych środków trwałych znajdujących się w używaniu z wyjątkiem umorzenia ujmowanego na koncie 072,	zmniejszenia stanu i wartości początkowej pozostałych środków trwałych znajdujących się w używaniu, z wyjątkiem umorzenia ujmowanego na koncie 072,
środki trwałe przyjęte do używania z zakupu lub inwestycji,	wycofanie środków trwałych z używania na skutek likwidacji, zniszczenia lub zużycia, sprzedaży, nieodpłatnego przekazania,
nadwyżki środków trwałych w używaniu,	ujawnione niedobory środków trwałych w używaniu.
nieodpłatne otrzymanie środków trwałych.	

Konto 013 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej pozostałych środków trwałych, nie podlegających ujęciu na kontach 011, 014, 016 i 017, wydanych do używania na potrzeby działalności jednostki, które podlegają umorzeniu w pełnej wartości w miesiącu wydania do używania.

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

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

Ewidencję analityczną ilościowo – wartościową, za wyjątkiem „narzędzi” zakupionych na potrzeby pracowników robót publicznych (ewidencję ilościową prowadzi palacz c.o.) prowadzi się w systemie komputerowym dla pozostałych środków trwałych bez względu na ich wartość, do których stosuje się umorzenie w 100% w chwili zakupu. Oznakowania środków trwałych w używaniu dokonuje się z przynależności do określonych grup ich użytkowania np. dla Urzędu Gminy.

Konto 020 - „Wartości niematerialne i prawne”

Wn	Ma
zwiększenia stanu wartości początkowej wartości niematerialnych i prawnych	zmniejszenia stanu wartości początkowej wartości niematerialnych i prawnych, z wyjątkiem umorzenia, które jest ujmowane na kontach 071 i 072

Konto 020 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej wartości niematerialnych i prawnych. Konto 020 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan wartości niematerialnych i prawnych, w wartości początkowej. Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 020 powinna umożliwić należyte obliczanie umorzenia wartości niematerialnych i prawnych.

Konto 030 – „Długoterminowe aktywa finansowe”

Wn	Ma
zwiększenia stanu długoterminowych aktywów finansowych	zmniejszenia stanu długoterminowych aktywów finansowych

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.

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

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

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

Wn	Ma
zmniejszenia umorzenia wartości początkowej środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych	zwiększenia umorzenia wartości początkowej środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych

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

Odpisy umorzeniowe są dokonywane w korespondencji z kontem 400. Ewidencję

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

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

Wn	Ma
zmniejszenia umorzenia wartości początkowej środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych	zwiększenia umorzenia wartości początkowej środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych
umorzenie środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych, zlikwidowanych z powodu zużycia lub zniszczenia, sprzedanych,	odpisy umorzenia nowych, wydanych do użytkowania środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych obciążających odpowiednie koszty, dotyczące nadwyżek środków

przekazanych nieodpłatnie a także stanowiących niedobór lub szkodę

trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych otrzymanych nieodpłatnie

Konto 072 służy do ewidencji zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych, podlegających umorzeniu jednorazowo w pełnej wartości, w miesiącu wydania ich do używania. Umorzenie księgowane jest w korespondencji z kontem 400.

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

Konto 073 – „Odpisy aktualizujące długoterminowe aktywa finansowe”

Wn

przywrócenie uprzednio utraconej wartości długoterminowych aktywów finansowych, jeżeli ich ewidencję prowadzi się w cenach nabycia (zakupu),
korekty ceny nabycia długoterminowych aktywów finansowych o dokonany uprzednio odpis z tytułu trwałej utraty wartości: w przypadku ich sprzedaży lub innej formy zmiany własności, w razie przekwalifikowania ich do krótkoterminowych

Ma

odpis aktualizujący z tytułu długotrwałej utraty wartości długoterminowych aktywów finansowych, jeżeli ich ewidencję prowadzi się w cenach nabycia (zakupu)

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

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

Wn

poniesione koszty dotyczące środków trwałych w budowie w ramach prowadzonych inwestycji zarówno przez obcych wykonawców, jak i we własnym imieniu,
poniesione koszty dotyczące przekazanych do montażu, lecz jeszcze nieoddanych do używania maszyn, urządzeń oraz innych

Ma

wartość uzyskanych efektów, a w szczególności: środków trwałych, wartość sprzedanych i nieodpłatnie przekazanych środków trwałych w budowie.

przedmiotów, zakupionych od kontrahentów oraz wytworzonych w ramach własnej działalności gospodarczej, poniesione koszty ulepszenia środka trwałego (przebudowa, rozbudowa, rekonstrukcja lub modernizacja), które powodują zwiększenie wartości użytkowej środka trwałego.	
---	--

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

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

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 080 powinna zapewnić co najmniej wyodrębnienie kosztów środków trwałych w budowie według poszczególnych rodzajów efektów inwestycyjnych oraz skalkulowanie ceny nabycia lub kosztu wytworzenia poszczególnych obiektów środków trwałych.

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

Na koncie 080 ewidencjonuje się ogół kosztów dotyczących realizowanych inwestycji poniesionych przez jednostkę na mające powstać nowe podstawowe środki trwałe lub zwiększające wartość już istniejących podstawowych środków trwałych oraz nowe pozostałe środki trwałe stanowiące pierwsze wyposażenie nowych obiektów.

Koszty inwestycji obejmują wartość (w cenie nabycia) wszystkich zużytych do wytworzenia rzeczowych składników i wykonanych robót i usług obcych, wartość świadczeń własnych, wartość świadczeń nieodpłatnych oraz inne koszty dające się zaliczyć do wartości wytworzonych przedmiotów aktywów trwałych, w tym również:

- 1) nie podlegający odliczeniu podatek od towarów i usług dotyczący inwestycji rozpoczętych,
- 2) naliczone za czas trwania inwestycji różnice kursowe od zaciągniętych przez inwestora zobowiązań służących sfinansowaniu zakupu lub budowy środków trwałych,
- 3) opłaty (np. notarialne, sądowe),
- 4) odszkodowania dla osób fizycznych i jednostek gospodarczych związane z wykonywaną budową,
- 5) koszty i odsetki na podstawie wyroków sądowych dotyczące danej inwestycji

Do inwestycji zalicza się w szczególności koszty:

- dokumentacji projektowej inwestycji,

- badań geologicznych, geofizycznych oraz pomiarów geodezyjnych,
- przygotowania terenu pod budowę, w tym również koszty likwidacji pomniejszone o przychody z likwidacji budynków i budowli zlikwidowanych w związku z wykonywaniem nowych inwestycji,
- nabycia gruntów i innych składników rzeczowego majątku trwałego oraz koszty wznoszenia budynków i budowli, włącznie z ich sprzętaniem poprzedzającym oddanie do użytkowania,
- opłaty z tytułu użytkowania gruntów i terenów w okresie budowy inwestycji oraz tytułu uzyskania lokalizacji pod budowę,
- odszkodowania za dostarczenie obiektów zastępczych i przesiedlenie osób z terenów zajętych na potrzeby inwestycyjne,
- założenia stref ochronnych,
- założenia zieleni,
- poniesione w obcych środkach trwałych, a związane z przebudową, rozbudową, modernizacją tych obiektów na potrzeby inwestora (użytkownika), tzw. ulepszenie środków trwałych,
- ulepszenia własnych, już istniejących podstawowych środków trwałych,
- zakupu bądź wytworzenia we własnym zakresie urządzeń technicznych, maszyn i środków transportu,
- transportu, załadunku i wyładunku oraz montażu,
- nadzoru autorskiego, inwestorskiego i generalnego wykonawcy,
- ubezpieczeń majątkowych środków trwałych w budowie,
- zagospodarowania pomelioracyjnego,
- przygotowania eksploatacji nowo budowanych zakładów lub obiektów, które poniesiono przed przekazaniem inwestycji do użytkowania (np. szkolenie kadr dla nowych inwestycji),
- nabycia podstawowych wartości niematerialnych i prawnych,
- nie podlegającego odliczeniu lub zwrotowi podatku od towarów i usług (VAT) dotyczącego inwestycji,
- cła i innych opłat związanych z nabyciem środków trwałych,
- inne koszty bezpośrednio związane z inwestycją.

Konto 080 obciąża się również wszelkimi stratami nadzwyczajnymi powstającymi w okresie między rozpoczęciem a zakończeniem inwestycji, a uznaje uzyskanymi w tym czasie zyskami nadzwyczajnymi.

Na stronie Wn konta 080 roboty, dostawy i usługi związane z przygotowaniem i realizacją budowy środka trwałego (inwestycji) wykonane przez zewnętrznych kontrahentów (łącznie z niepodlegającym odliczeniu VAT) księguje się w korespondencji z kontem 101, 240.

Zespół 1 – „Środki pieniężne i rachunki bankowe”

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

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

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

Konto 101 – „Kasa”

Wn	Ma
wpływy gotówki oraz nadwyżki kasowe	rozchody gotówki i niedobory kasowe

Konto 101 służy do ewidencji krajowej i zagranicznej gotówki znajdującej się w kasach jednostki. Wartość konta 101 koryguje się o różnice kursowe dotyczące gotówki w obcej walucie.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 101 powinna umożliwić ustalenie:

- 1) stanu gotówki w walucie polskiej,
- 2) stanu gotówki w walucie zagranicznej, wyrażonego w walucie polskiej i obcej, z podziałem na poszczególne waluty obce,
- 3) wartości gotówki powierzonej poszczególnym osobom za nią odpowiedzialnym.

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

Konto 130 – „Rachunek bieżący jednostki”

Wn	Ma
wpływy środków pieniężnych: otrzymanych na realizację wydatków budżetowych zgodnie z planem finansowym oraz dla dysponentów niższego stopnia, w korespondencji z kontem 223 z tytułu zrealizowanych przez jednostkę dochodów budżetowych (ewidencja szczegółowa według podziałek klasyfikacji dochodów budżetowych), w korespondencji	zrealizowane wydatki budżetowe zgodnie z planem finansowym jednostki, jak również środki pobrane do kasy na realizację wydatków budżetowych (ewidencja szczegółowa według podziałek klasyfikacji wydatków budżetowych), w korespondencji z właściwymi kontami zespołu 1, 2, 3, 4, 7 lub 8, ewidencja szczegółowa według podziałek klasyfikacji budżetowej może być też

z kontem 101, 221 lub innym właściwym kontem	stosowana alternatywnie z kontem rachunku bieżącego jednostki okresowe przelewy dochodów budżetowych do budżetu, w korespondencji z kontem 222, okresowe przelewy środków pieniężnych dla dysponentów niższego stopnia (ewidencja szczegółowa według dysponentów, którym przelano środki pieniężne), w korespondencji z kontem 223.
--	---

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

Zapisy na koncie są dokonywane na podstawie dokumentów bankowych. Na koncie 130 obowiązuje zachowanie zasady czystości obrotów, co oznacza, że stosowana technika księgowości ma zapewnić możliwość prawidłowego ustalenia wysokości tych obrotów oraz niezbędne dane do sporządzenia sprawozdań finansowych, budżetowych lub innych określonych w odrębnych przepisach. Dopuszczalne jest stosowanie innych niż dokumenty bankowe dowodów księgowych, jeżeli jest to konieczne dla zachowania czystości obrotów.

Konto 130 może służyć również do ewidencji dochodów i wydatków realizowanych bezpośrednio z rachunku bieżącego budżetu jednostki samorządu terytorialnego. W takim przypadku saldo konta 130 w zakresie zrealizowanych wydatków podlega okresowemu przeksięgowaniu na podstawie sprawozdań budżetowych na stronę Ma konta 800, w zakresie dochodów na stronę Wn konta 800. Ewidencja szczegółowa do konta 130 jest prowadzona w szczególności planu finansowego dochodów i wydatków budżetowych. W przypadku dochodów nieujętych w planie finansowym dochody takie ewidencjonuje się wg podziałek klasyfikacji budżetowej.

W trakcie roku konto 130 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych na rachunku bieżącym jednostki budżetowej.

Saldo konta 130 ulega likwidacji przez księgowanie przelewu:

- 1) środków budżetowych niewykorzystanych do końca roku, w korespondencji z kontem 223,
- 2) do budżetu dochodów budżetowych pobranych lecz nie przelanych do końca roku, w korespondencji z kontem 222.

W Urzędzie Gminy wydatki budżetowe realizowane są bezpośrednio z konta bieżącego gminy i w związku z tym konto 223 nie występuje i jest zastąpione kontem 130, które na koniec roku przeksięgowane jest na kont 800.

Uzyskane przez jednostki budżetowe zwroty wydatków dokonanych w tym samym roku budżetowym, dotyczące między innymi: refundacji przez Powiatowy Urząd Pracy

poniesionych wydatków na organizację prac interwencyjnych, robót publicznych, prac społecznie użytecznych, zwrot za nieodbyte szkolenia, przyjmowane są na rachunek bieżący wydatków i zmniejszają wykonanie wydatków w danym roku budżetowym.

Tworzy się konto analityczne 130-1 wydatki budżetu oraz konto 130-2 dochody i wpływy do budżetu.

Konto 134 – „Kredyty bankowe”

Wn	Ma
spłata kredytów	kredyty udzielone jednostce przez bank i przelane na rachunek bieżący lub inwestycyjny

Konto 134 służy do ewidencji kredytów bankowych przeznaczonych na finansowanie działalności podstawowej i inwestycji, przelanych przez bank na odpowiednie rachunki bankowe. Konto 134 może wykazywać saldo Ma, które oznacza stan kredytów udzielonych przez bank oraz przelanych na rachunki jednostki.

Ewidencję szczegółową prowadzi się dla każdego kredytu.

Konto 135 – „Rachunek środków funduszy specjalnego przeznaczenia”

Wn	Ma
wpływy środków pieniężnych na rachunki bankowe	wypłaty środków pieniężnych z rachunków bankowych

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

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

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

Konto 139 - „Inne rachunki bankowe”

Wn	Ma
wpływy wydzielonych środków pieniężnych z rachunków bieżących, sum depozytowych i na zlecenie	wypłaty środków pieniężnych dokonane z wydzielonych rachunków bankowych

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

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

- 1) czeków potwierdzonych,
- 2) sum depozytowych,
- 3) sum na zlecenie,
- 4) środków obcych na inwestycje.

Zapisy na koncie 139 są dokonywane na podstawie dokumentów bankowych.

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

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 139 powinna zapewnić ustalenie stanu środków pieniężnych dla każdego wydzielonego rachunku bankowego, a także powinna zapewnić sprostanie obowiązkom sprawozdawczym.

139-1 „Rachunek sum depozytowych”

139-3 „Rachunek zwrotu zaliczki alimentacyjnej”

139-4 „Rachunek środków z Funduszu Pracy”

Konto 140 – „Krótkoterminowe aktywa finansowe”

Wn	Ma
zwiększenia stanu krótkoterminowych aktywów finansowych	zmniejszenia stanu krótkoterminowych aktywów finansowych

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

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

Ewidencja szczegółowa do konta 140 powinna umożliwić ustalenie:

- 1) poszczególnych składników krótkoterminowych aktywów finansowych,