

Zarządzenie Nr 70.2019

Wójta Gminy Banie

z dnia 1 lipca 2019 r.

w sprawie ustalenia polityki rachunkowości dla Urzędu Gminy Banie.

Na podstawie art. 10 ust. 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2019 r. poz. 351) oraz rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów 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) zarządza się, co następuje:

§ 1. Ustala się politykę rachunkowości dla Urzędu Gminy Banie zgodnie z załącznikami nr 1, 2 i 3.

§ 2.1. Traci moc zarządzenie Nr 35/2017 Wójta Gminy Banie z dnia 4 maja 2017 r. w sprawie ustalenia polityki rachunkowości dla Urzędu Gminy Banie.

2. Traci moc zarządzenie Nr 100/2018 Wójta Gminy Banie z dnia 13 września 2018 r. zmieniające zarządzenie w sprawie ustalenia polityki rachunkowości dla Urzędu Gminy Banie.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT GMINY

Arkadiusz Augustyniak

Załącznik Nr 1

do Zarządzenia Nr 70.2019

Wójta Gminy Banie

z dnia 1 lipca 2019 r.

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Rokiem obrotowym jest rok kalendarzowy (budżetowy), a okresami sprawozdawczymi są poszczególne miesiące.
2. Księgi rachunkowe prowadzone są w siedzibie Urzędu Gminy w Baniach przy ulicy Skośnej 6.
3. Wycena aktywów i pasywów dokonywana jest nie rzadziej niż na dzień bilansowy w następujący sposób:
 - a) środki trwałe, wartości niematerialne i prawne:
 - według cen nabycia zmniejszonych o odpisy amortyzacyjne lub umorzeniowe, a także o odpisy z tytułu trwałej utraty wartości,
 - według kosztów wytworzenia zmniejszonych o odpisy amortyzacyjne lub umorzeniowe, a także o odpisy z tytułu trwałej utraty wartości,
 - otrzymanych nieodpłatnie na podstawie dokumentu przekazania według wartości określonej w dokumencie,
 - otrzymanej jako darowizna według wartości rynkowej,
 - b) środki trwałe w budowie (inwestycje) w wysokości ogółu kosztów pozostających w bezpośrednim związku z ich nabyciem lub wytworzeniem, pomniejszonych o odpisy z tytułu trwałej utraty wartości,
 - c) należności i udzielone pożyczki w kwocie wymagalnej zapłaty z zachowaniem zasady ostrożności,
 - d) zobowiązania w kwocie wymagalnej zapłaty,
 - e) udziały (akcje) własne według cen nabycia,
 - f) środki pieniężne, kapitały (fundusze) własne oraz pozostałe aktywa i pasywa wg wartości nominalnej.
4. Wynik finansowy ustala się na odpowiednich urządzeniach księgowych (kontach) opisanych w przyjętym planie kont. Przy ustalaniu wyniku finansowego stosuje się metody i zasady opisane w planie kont.
5. Urząd Gminy Banie posiada podstawowy rachunek bankowy, na którym realizowane są dochody i wydatki budżetu gminy oraz Urzędu Gminy jako jednostki budżetowej.
6. Ewidencję księgową prowadzi się przy wykorzystaniu komputerów i w sposób ręczny w księgach wiązanych.

II. ZASADY OGÓLNE EWIDENCJI SKŁADNIKÓW MAJĄTKOWYCH ORAZ STOSOWANYCH UPROSZCZEŃ

1. Przyjmuje się następujące zasady prowadzenia ewidencji materiałów:

a) nie obejmuje się ewidencją księgową ilościową ani ilościowo-wartościową materiałów biurowych, środków czystości, drobnego sprzętu typu: garnki, talerze, sztucce, kubki, szklanki.

Nie podlega ewidencji księgowej umundurowanie i obuwie strażackie, które po zakupie przekazuje się do właściwej jednostki OSP i która jest zobowiązana do prowadzenia kart indywidualnego wyposażenia strażaków.

b) zakup opału zalicza się w koszty bezpośrednio po zakupie, na koniec roku podlega inwentaryzacji i ujęciu na koncie 310 Materiały.

2. Ustala się następujące rodzaje ewidencji analitycznej dla pozostałych środków trwałych:

a) niezależnie od wartości i czasu używania do pozostałych środków trwałych o charakterze wyposażenia podlegających ewidencji ilościowo - wartościowej na koncie 013 Pozostałe środki trwałe i umarzane w 100 % w momencie zakupu, zalicza się składniki majątkowe posiadające cechy indywidualne np. numer fabryczny, numer seryjny itp. a w szczególności:

- telefony komórkowe,
- sprzęt fotograficzny,
- maszyny liczące, piszące, kalkulatory,
- telewizory, aparaty radiowe, magnetowidy, magnetofony, dyktafony, sprzęt nagłaśniający
- sprzęt AGD: lodówki, kuchenki, mikrofalówki, zmywarki, agregaty,
- wentylatory, termowentylatory, piecyki grzewcze,
- niszczarki,
- elektroniczne urządzenia pomiarowe,
- broń,
- pilarki, wiertarki, szlifierki, motopompy, prądownice,
- kosiarki spalinowe,
- sprzęt obrony cywilnej,
- sprzęt komputerowy i inny zakupiony w ramach projektów unijnych.

b) niezależnie od wartości i czasu używania do pozostałych środków trwałych o charakterze wyposażenia podlegających pozabilansowej ewidencji ilościowej zalicza się następujące składniki majątkowe:

- biurka, stoły, stoliki, ławy, szafy, biblioteczki, segmenty meblowe, gabloty,
- szafy metalowe, kasy pancerne, kasetki metalowe,
- krzesła, ławy do siedzenia, fotele, kanapy,
- wieszaki, kwietniki, pojemniki, kosze,
- zegary,
- firany, zasłony, rolety,
- tablice, obrazy, parawany
- czajniki,
- odzież robocza, obuwie robocze, ubiory służbowe,
- sprzęt strażacki niskowartościowy,
- zużyty sprzęt komputerowy, audiowizualny, muzyczny, w tym otrzymany jako darowizna od osób lub instytucji.

3. Środki trwałe powyżej wartości 3.500 zł jak również środki trwałe poniżej 3.500 zł:

- komputery, zestawy komputerowe,
- stanowiące integralne części zespołów komputerowych typu: stacje robocze, monitory, drukarki, skanery,
- grunty,

ewidencjonuje się na koncie 011 Środki trwałe.

Środki trwałe z wyłączeniem gruntów umarza się przy zastosowaniu stawek określonych w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych. Odpisy umorzeniowe dokonywane są w okresach miesięcznych.

4. Wartości niematerialne i prawne bez względu na wartość umarzane są w okresach miesięcznych, wg stawek określonych w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych.

5. Kierując się zasadą istotności oraz mając na uwadze racjonalne gospodarowanie środkami publicznymi, wezwania do zapłaty oraz noty odsetkowe nie są przysyłane do kontrahentów, jeżeli kwota należności jest mniejsza od kosztów przesyłki pocztowej poleconej za zwrotnym potwierdzeniem odbioru. Salda tych należności podlegają odpisaniu w koszty.

6. Salda należności z tytułu pozostałych rozrachunków odpisuje się w koszty, jeżeli należność ta powstała co najmniej przed 3 laty, a jej wysokość nie przekracza 400 zł.

Natomiast salda należności z tytułu rozrachunków z dostawcami i odbiorcami i pozostałych rozrachunków powstałe w roku bieżącym odpisuje się w koszty jeżeli jej kwota nie przekracza 10 zł.

7. Analityka do kont syntetycznych może być rozbudowana w zależności od potrzeb jednostki. Dodanie konta analitycznego nie wymaga każdorazowo zmiany w zasadach prowadzenia kont analitycznych.

8. Zwroty wydatków dokonane w tym samym roku budżetowym co dokonany wydatek np. z tytułu wynagrodzeń, kosztów sądowych, rozliczeń udzielonych zaliczek, udzielonych dotacji zmniejszają wykonanie wydatków w tym roku budżetowym.

Zwroty dokonanych wydatków budżetowych z poprzednich lat przyjmowane są na dochody.

9. W celu dotrzymania terminów sprawozdawczych w księgach rachunkowych ujmuje się wszystkie przychody i koszty danego okresu sprawozdawczego wynikające z zaistniałych zdarzeń gospodarczych w oparciu o otrzymane do 5-ego dnia następnego miesiąca dowody księgowe. W przypadku, gdy faktury, rachunki lub inne dokumenty (z wyłączeniem sprawozdań) stanowiące dowód księgowy, mające datę wpływu po 5 dniu miesiąca następującego po miesiącu, w którym je wystawiono- ujmuje się w ewidencji księgowej danego miesiąca. Dowody te ujmowane są w księgach rachunkowych miesiąca ich otrzymania.

10. Do ksiąg rachunkowych danego roku obrotowego ujmowane są wszystkie dowody księgowe obciążające dany rok obrotowy dostarczone w terminie umożliwiającym sporządzenie sprawozdań.

Zastosowanie uproszczeń nie wywiera ujemnego wpływu na realizację obowiązku rzetelnego i jasnego przedstawienia sytuacji majątkowej i finansowej oraz wyniku finansowego.

III. ZASADY RACHUNKOWOŚCI STOSOWANE PRZY REALIZACJI PROGRAMÓW Z UDZIAŁEM ŚRODKÓW EUROPEJSKICH I INNYCH ŚRODKÓW NIEPODLEGAJĄCYCH ZWROTOWI

1. Ewidencja księgowa stosowana przy realizacji programów z udziałem środków europejskich i innych środków niepodlegających zwrotowi prowadzona jest w sposób umożliwiający identyfikację danego programu, techniką komputerową przy użyciu programu SIGID.
2. Wydatki na zadania realizowane w ramach projektów, umów, ujmowane są zgodnie z planem finansowym, wg klasyfikacji budżetowej, w paragrafach z odpowiednią czwartą cyfrą dla tych środków zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Finansów w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych.
3. W uzasadnionych przypadkach, do obowiązującego planu kont mogą być wprowadzone dodatkowe konta syntetyczne dotyczące projektu – zadania.
4. Realizacja wydatków następuje zgodnie ze złożonym projektem, podpisaną umową i harmonogramem rzeczowo – finansowym. Dla wyróżnienia dzienników projektowych dodajemy do nazwy dokumentu księgowego (wyciągi bankowe, faktury, listy plac, noty) cyfrę lub literę, wg możliwości systemu.
5. Dokumenty finansowo – księgowe potwierdzające poniesiony wydatek w ramach projektu powinien zawierać elementy opisu obowiązujące w jednostce i dodatkowo wskazane w umowach.
6. Wszystkie dokumenty dotyczące projektu przechowywane są w odrębnie oznaczonych segregatorach, przez okres wskazany w umowie o dofinansowanie.
7. Dla celów projektowych może być otwarty odrębny rachunek bankowy jeżeli wymaga tego umowa o dofinansowanie.

Załącznik Nr 2

do Zarządzenia Nr 70.2019

Wójta Gminy Banie

z dnia 1 lipca 2019 r.

ZAKŁADOWY PLAN KONT**Zakładowy plan kont dla budżetu Gminy Banie****I. Konta bilansowe**

- 133 - Rachunek budżetu
- 134 - Kredyty bankowe
- 140 - Środki pieniężne w drodze
- 222 - Rozliczenie dochodów budżetowych
- 223 - Rozliczenia wydatków budżetowych
- 224 - Rozrachunki budżetu
- 240 – Pozostałe rozrachunki
- 245 – Wpływy do wyjaśnienia
- 250 – Należności finansowe
- 260 - Zobowiązania finansowe
- 901 - Dochody budżetu
- 902 - Wydatki budżetu
- 909 – Rozliczenia międzyokresowe
- 960 – Skumulowane wyniki budżetu
- 961 – Wynik wykonania budżetu
- 962 – Wynik na pozostałych operacjach

OPIS KONT**1. Konta bilansowe****Konto 133 – „Rachunek budżetu”**

Konto 133 służy do ewidencji operacji pieniężnych dokonywanych na bankowych rachunkach budżetu. Zapisy na koncie 133 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, księguje się sumy 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 rachunku budżetu oraz wpływy kredytów przelanych przez bank na rachunek budżetu, w korespondencji z kontem 134.

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

Na koncie 133 ujmuje się również lokaty dokonywane ze środków rachunku budżetu.

Konto 133 może wykazywać saldo Wn lub saldo Ma.

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

Konto 134 – „Kredyty bankowe”

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

Na stronie Wn konta 134 ujmuje się spłatę lub umorzenie kredytu.

Na stronie Ma konta 134 ujmuje się kredyt bankowy na finansowanie budżetu oraz odsetki od kredytu bankowego.

Konto 134 może wykazywać saldo Ma oznaczające zadłużenie z 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.

Konto 140 – „Środki pieniężne w drodze”

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

- 1) środków otrzymanych z innych budżetów w przypadku, gdy środki te zostały przekazane w poprzednim okresie sprawozdawczym i są objęte wyciągiem bankowym z datą następnego okresu sprawozdawczego;
- 2) kwot wpłaconych 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 zwiększenie stanu środków pieniężnych w drodze, a na stronie Ma - zmniejszenie stanu środków pieniężnych w drodze.

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

Konto 222 – „Rozliczenie dochodów budżetowych”

Konto 222 służy do ewidencji rozliczeń z jednostkami budżetowymi (z wyłączeniem jednostki budżetowej Urząd Gminy Banie) z tytułu zrealizowanych przez te jednostki dochodów budżetowych.

Na stronie Wn konta 222 ujmuje się dochody budżetowe zrealizowane przez jednostki budżetowe w wysokości wynikającej z okresowych sprawozdań jednostek budżetowych w korespondencji z kontem 901.

Na stronie Ma konta 222 ujmuje się przelewy dochodów budżetowych na rachunek budżetu dokonane przez jednostki budżetowe w korespondencji z kontem 133.

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 dochodów budżetowych zrealizowanych przez jednostki budżetowe i objętych okresowymi sprawozdaniami lecz nieprzekazanych na rachunek budżetu.

Saldo Ma konta 222 oznacza stan dochodów budżetowych przekazanych przez jednostki budżetowe na rachunek budżetu lecz nie objętych okresowymi sprawozdaniami.

Konto 223 – „Rozliczenie wydatków budżetowych”

Konto 223 służy do ewidencji rozliczeń z jednostkami budżetowymi (z wyłączeniem jednostki budżetowej Urząd Gminy Banie) z tytułu dokonanych przez te jednostki wydatków budżetowych.

Na stronie Wn konta 223 ujmuje się środki przebrane z rachunku budżetu na pokrycie wydatków jednostek budżetowych, w korespondencji z kontem 133.

Na stronie Ma konta 223 ujmuje się wydatki dokonane przez jednostki budżetowe w wysokości wynikającej z okresowych sprawozdań tych jednostek, w korespondencji z kontem 902.

Ewidencję szczegółową do konta 223 prowadzi się w sposób umożliwiający ustalenie stanu rozliczeń z poszczególnymi jednostkami budżetowymi z tytułu przekazanych na ich rachunki środków pieniężnych przeznaczonych na pokrycie realizowanych przez nie wydatków budżetowych.

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

Konto 224 – „Rozrachunki budżetu”

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

- a) rozliczeń dochodów budżetowych realizowanych przez organy podatkowe na rzecz budżetu jednostki samorządu terytorialnego;
- b) rozrachunków z tytułu udziałów w dochodach innych budżetów;
- c) rozrachunków z tytułu dotacji i subwencji;
- d) 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 rozrachunków.

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 oznacza stan należności z tytułu pozostałych rozrachunków, a saldo Ma oznacza stan zobowiązań z tytułu pozostałych rozrachunków.

Konto 245 – „Wpływy do wyjaśnienia”

Konto 245 służy do ewidencji wpłaconych na rachunek bankowy, a niewyjaśnionych kwot należności z tytułu dochodów budżetowych i innych tytułów.

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

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

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

Konto 250 – „Należności finansowe”

Konto 250 służy do ewidencji należności zaliczanych do należności finansowych, a w szczególności z tytułu udzielonych pożyczek.

Na stronie Wn konta 250 ujmuje się powstanie i zwiększenie należności finansowych, a na stronie Ma konta – ich zmniejszenie.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 250 prowadzona jest według poszczególnych kontrahentów według tytułów należności.

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

Konto 260 – „Zobowiązania finansowe”

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

Na stronie Wn konta 260 ujmuje się wartość spłaconych zobowiązań finansowych a na stronie Ma ujmuje się wartość zaciągniętych zobowiązań finansowych

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

Konto 260 może wykazywać dwa salda.

Saldo Wn oznacza stan nadpłaconych zobowiązań finansowych, a saldo Ma stan zaciągniętych zobowiązań finansowych.

Konto 901 – „Dochody budżetu”

Konto 901 służy do ewidencji dochodów budżetu gminy.

Na stronie Ma konta 901 ujmuje się dochody budżetu:

- a) na podstawie sprawozdań innych organów w zakresie dochodów budżetów gminy, w korespondencji z kontem 224;
- b) innych tytułów, w szczególności subwencje i dotacje, w korespondencji z kontem 133;
- c) z tytułu rozrachunków z innymi budżetami za dany rok budżetowy, w korespondencji z kontem 224;
- d) własne realizowane przez Urząd Gminy, w korespondencji z kontem 133;
- e) na podstawie sprawozdań budżetowych jednostek budżetowych, w korespondencji z kontem 222.
- f) pochodzące ze źródeł zagranicznych niepodlegające zwrotowi, w korespondencji z kontem 133;
- g) pochodzące z budżetu Unii Europejskiej, w korespondencji z kontem 133.

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

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

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

Konto 902 – „Wydatki budżetu”

Konto 902 służy do ewidencji wydatków budżetu gminy.

Na stronie Wn konta 902 ujmuje się w szczególności wydatki:

- a) realizowane z kredytu uruchamianego w formie realizacji zleceń płatniczych, w korespondencji z kontem 134;
- b) własne realizowane przez Urząd Gminy, w korespondencji z kontem 133;
- c) jednostek budżetowych na podstawie ich sprawozdań budżetowych, w korespondencji z kontem 223.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 902 powinna umożliwiać ustalenie stanu poszczególnych wydatków budżetu według podziałek klasyfikacji budżetowej.

Saldo Wn konta 902 oznacza sumę wydatków budżetu gminy za dany rok.

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

Konto 909 – „Rozliczenia międzyokresowe”

Konto 909 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).

Na stronie Ma konta 909 ujmuje się przychody finansowe stanowiące dochody przyszłych okresów (np. subwencje i dotacje przekazane w grudniu dotyczące następnego roku budżetowego).

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

Konto 909 może wykazywać saldo Wn i Ma.

Konto 960 - "Skumulowane wyniki budżetu"

Konto 960 służy do ewidencji stanu skumulowanych wyników budżetu gminy. Pod datą zatwierdzenia sprawozdania z wykonania budżetu na stronie Wn lub Ma konta 960 ujmuje się odpowiednio przeniesienie sald kont 961 i 962.

W ciągu roku konto 960 przeznaczone jest do ewidencji operacji dotyczących zmniejszenia lub zwiększenia skumulowanych wyników budżetu jednostki samorządu terytorialnego. Konto 960 może wykazywać saldo Wn lub saldo Ma. Saldo Wn konta 960 oznacza stan skumulowanego deficytu budżetu, a saldo Ma konta 960 - stan skumulowanej nadwyżki budżetu.

Konto 961 - "Wynik wykonania budżetu"

Konto 961 służy do ewidencji wyniku wykonania budżetu, czyli deficytu lub nadwyżki.

Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego na stronie Wn konta 961 ujmuje się przeniesienie podniesionych w ciągu roku wydatków budżetu, w korespondencji z kontem 902.

Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego na stronie Ma konta 961 ujmuje się przeniesienie zrealizowanych w ciągu roku dochodów budżetu, w korespondencji z kontem 901. Na koniec roku konto 961 może wykazywać saldo Wn lub Ma. Saldo Wn oznacza stan deficytu budżetu, a saldo Ma stan nadwyżki. W roku następnym, pod datą zatwierdzenia sprawozdania z wykonania budżetu, saldo konta 961 przenosi się na konto 960.

Konto 962 - "Wynik na pozostałych operacjach"

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

Na stronie Wn konta 962 ujmuje się w szczególności koszty finansowe oraz pozostałe koszty operacyjne związane z operacjami budżetowymi.

Na stronie Ma konta 962 ujmuje się w szczególności przychody finansowe oraz pozostałe przychody operacyjne związane z operacjami budżetowymi.

Na koniec roku konto 962 może wykazywać saldo Wn oznaczające nadwyżkę kosztów nad przychodami lub saldo Ma oznaczające nadwyżkę przychodów nad kosztami.

Pod datą zatwierdzenia sprawozdania z wykonania budżetu saldo konta 962 przenosi się na konto 960.

4. Konta pozabilansowe

Konto 991 – „Planowane dochody budżetu”

Konto 991 służy do ewidencji planu dochodów budżetowych oraz jego zmian.

Na stronie Wn konta 991 ujmuje się zmiany budżetu zmniejszające plan dochodów budżetu.

Na stronie Ma konta 991 ujmuje się planowane dochody budżetu oraz zmiany budżetu zwiększające planowane dochody.

Saldo Ma konta 991 określa w ciągu roku wysokość planowanych dochodów budżetu.

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

Konto 992 – „Planowane wydatki budżetu”

Konto 992 służy do ewidencji planu wydatków budżetowych oraz jego zmian.

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

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

Saldo Ma 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.

Zakładowy plan kont dla jednostki budżetowej Urzędu Gminy Banie

I. WYKAZ KONT

1. Konta bilansowe

Zespół 0 – Aktywa trwałe

011 - Środki trwałe

013 - Pozostałe środki trwałe

020 - Wartości niematerialne i prawne

030 – Długotrwałe aktywa finansowe

071 - Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych

072 - Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych

080 - Inwestycje (środki trwałe w budowie)

Zespół 1 - Środki pieniężne i rachunki bankowe

130 - Rachunek bieżący jednostki

135 - Rachunki 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

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

Zespół 3 - Materiały i towary

310 - Materiały

Zespół 4 - Koszty według rodzajów i ich rozliczenie

400 - Amortyzacja

401 – Zużycie materiałów i energii

402 – Usługi obce

403 – Podatki i opłaty

404 – Wynagrodzenia

405 – Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia

409 – Pozostałe koszty rodzajowe

Zespół 6 – Produkty

Konto 640 – Rozliczenie międzyokresowe kosztów

Zespół 7 – Przychody, dochody i koszty

720 - Przychody z tytułu dochodów budżetowych

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

2. Konta pozabilansowe

910 – Poręczenia i gwarancje

- 911 - Obce środki trwałe i obce pozostałe środki trwałe
- 998 – Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego
- 999 – Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat

II. OPIS KONT

1. Konta bilansowe

1) Zespół 0 - "Aktywa trwałe"

Konta zespołu 0 "Majątek trwały" służy do ewidencji":

- a) rzeczowych aktywów trwałych,
- b) wartości niematerialnych i prawnych,
- c) długoterminowych aktywów finansowych,
- d) umorzenia składników aktywów trwałych,

Konto 011 - "Środki trwałe"

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

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.

Na stronie Wn konta 011 ujmuje się w szczególności:

- a) przychody nowych lub używanych środków trwałych pochodzących z zakupu gotowych środków trwałych lub inwestycji oraz wartość ulepszeń zwiększających wartość początkową środków trwałych,
- b) przychody środków trwałych nowo ujawnionych;
- c) nieodpłatne przyjęcie środków trwałych;
- d) zwiększenia wartości początkowej środków trwałych dokonywane na skutek aktualizacji ich wyceny.

Na stronie Ma konta 011 ujmuje się w szczególności:

- a) wycofanie środków trwałych z używania na skutek ich likwidacji, z powodu zniszczenia, zużycia, sprzedaży oraz nieodpłatnego przekazania,
- b) ujawnione niedobory środków trwałych,
- c) zmniejszenia wartości początkowej środków trwałych dokonywane na skutek aktualizacji ich wyceny.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 011 powinna umożliwić:

- a) ustalenie wartości początkowej poszczególnych obiektów środków trwałych,
- b) ustalenie osób lub komórek organizacyjnych, którym powierzono środki trwałe,
- c) należyte obliczenie umorzenia i amortyzacji,
- d) ustalenie wartości gruntów stanowiących własność gminy, przekazanych w użytkowanie wieczyste innym podmiotom.

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

Konto 013 – „Pozostałe środki trwałe”

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

Na stronie Wn konta 013 ujmuje się zwiększenia, a na stronie Ma - zmniejszenia stanu i wartości początkowej pozostałych środków trwałych znajdujących się w używaniu, z wyjątkiem umorzenia ujmowanego na koncie 072.

Na stronie Wn konta 013 ujmuje się w szczególności:

- a) środki trwałe przyjęte do używania z zakupu lub inwestycji,
- b) nadwyżki środków trwałych w używaniu,
- c) nieodpłatne otrzymanie środków trwałych.

Na stronie Ma konta 013 ujmuje się w szczególności:

- a) wycofanie środków trwałych z używania na skutek likwidacji, zniszczenia lub zużycia, sprzedaży, nieodpłatnego przekazania,
- b) ujawnione niedobory środków trwałych w używaniu.

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

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

Konto 020 – „Wartości niematerialne i prawne”

Konto 020 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej wartości niematerialnych i prawnych.

Na stronie Wn konta 020 ujmuje się wszelkie zwiększenia, a na stronie Ma - wszelkie zmniejszenia stanu wartości początkowej wartości niematerialnych i prawnych, z wyjątkiem umorzenia ujmowanego na koncie 071 i 072. Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 020 powinna umożliwić należyte obliczanie umorzenia wartości niematerialnych i prawnych, podział według ich tytułów lub osób odpowiedzialnych. Konto 020 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan wartości niematerialnych i prawnych w wartości początkowej.

Konto 030 – „Długoterminowe aktywa finansowe „

Konto 030 służy do ewidencji długoterminowych 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 praw lub z określonego tytułu prawnego.

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

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

Konto 030 może wykazywać saldo Wn oznaczające wartość długoterminowych aktywów finansowych.

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

Konto 071 służy do ewidencji zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, które podlegają umorzeniu według stawek amortyzacyjnych stosowanych przez jednostkę. Odpisy umorzeniowe są dokonywane w korespondencji z kontem 400.

Na stronie Ma konta 071 ujmuje się zwiększenia, a na stronie Wn - zmniejszenia umorzenia wartości początkowej środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych.

Ewidencję szczegółową do konta 071 prowadzi się według zasad podanych w objaśnieniach do kont 011 i 020. Do konta 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”

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 401.

Na stronie Ma konta 072 ujmuje się zwiększenia, a na stronie Wn - zmniejszenia umorzenia wartości początkowej środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych.

Na stronie Wn konta 072 ujmuje się umorzenie środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych zlikwidowanych z powodu zużycia lub zniszczenia, sprzedanych, przekazanych nieodpłatnie, a także stanowiących niedobór lub szkodę.

Na stronie Ma konta 072 ujmuje się odpisy umorzenia nowych, wydanych do używania środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych obciążających odpowiednie koszty, dotyczące nadwyżek środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych, dotyczące środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych otrzymanych nieodpłatnie.

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 080 – „Środki trwałe w budowie (inwestycje)”

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

Na stronie Wn konta 080 ujmuje się w szczególności:

- a) poniesione koszty dotyczące środków trwałych w budowie w ramach prowadzonych inwestycji zarówno przez obcych wykonawców, jak i we własnym imieniu,
- b) poniesione koszty dotyczące przekazanych do montażu, lecz jeszcze nieoddanych do używania maszyn, urządzeń oraz innych przedmiotów, zakupionych od kontrahentów oraz wytworzonych w ramach własnej działalności gospodarczej,

- c) poniesione koszty ulepszenia środka trwałego (przebudowa, rozbudowa, rekonstrukcja lub modernizacja), które powodują zwiększenie wartości użytkowej środka trwałego.

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

- a) środków trwałych,
- b) wartości niematerialnych i prawnych,
- c) wartości sprzedanych i nieodpłatnie przekazanych środków trwałych w budowie,

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.

Zespół 1 – „Środki pieniężne i rachunki bankowe”

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

- a) krajowych i zagranicznych środków pieniężnych, przechowywanych w kasach,
- b) krajowych i zagranicznych środków pieniężnych, lokowanych na rachunkach w bankach,
- c) udzielanych przez banki kredytów w krajowych i zagranicznych środkach pieniężnych,
- d) innych krajowych i zagranicznych środków pieniężnych,
- e) krótkoterminowych papierów wartościowych.

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

Konto 130 - "Rachunek bieżący jednostki"

Konto 130 służy do ewidencji dochodów i wydatków realizowanych bezpośrednio z rachunku bieżącego budżetu.

Do konta 130 prowadzone są następujące subkonta:

- 1) 130-2 – wydatki,
- 2) 130-1 – dochody.

Na stronie Wn konta 130 ujmuje się wpływy środków budżetowych z tytułu zrealizowanych przez jednostkę budżetową dochodów budżetowych (ewidencja szczegółowa według podziałek klasyfikacji dochodów budżetowych).

Na stronie Ma konta 130 ujmuje się zrealizowane wydatki budżetowe zgodnie z planem finansowym jednostki budżetowej (ewidencja szczegółowa według podziałek klasyfikacji wydatków budżetowych), w korespondencji z właściwymi kontami zespołu 1, 2, 4, 7 lub 8,

Saldo konta 130 w zakresie zrealizowanych wydatków podlega okresowemu przeksięgowaniu na podstawie sprawozdań budżetowych na stronę Ma konta 800, a w zakresie dochodów na stronę Wn konta 800.

Konto 135 – „Rachunek środków funduszy specjalnego przeznaczenia”

Konto 135 służy do ewidencji środków funduszy specjalnego przeznaczenia, a w szczególności zakładowego funduszu świadczeń specjalnych.

Na stronie Wn konta 135 ujmuje się wpływy środków pieniężnych na rachunek bankowy, a na stronie Ma - wypłaty środków z rachunku bankowego.

Ewidencja szczegółowa do konta 135 powinna umożliwić ustalenie stanu środków każdego funduszu. Konto 135 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych na rachunku bankowym funduszy.

Konto 139 – „Inne rachunki bankowe”

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

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

- a) sum depozytowych,
- b) środków obcych na inwestycje,
- c) czeków potwierdzonych,
- d) sum na zlecenie.

Na koncie 139 dokonuje się księgowania wyłącznie na podstawie dokumentów bankowych.

Na stronie Wn konta 139 ujmuje się wpływy wydzielonych środków pieniężnych z rachunków bieżących, sum depozytowych i na zlecenie.

Na stronie Ma konta 139 ujmuje się wypłaty środków pieniężnych dokonane z wydzielonych rachunków bankowych.

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

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

Konto 141 – „Środki pieniężne w drodze”

Konto 141 służy do ewidencji środków pieniężnych w drodze.

Na stronie Wn konta 141 ujmuje się zwiększenie stanu środków pieniężnych w drodze, a na stronie Ma - zmniejszenie stanu środków pieniężnych w drodze.

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

Zespół 2 – „Rozrachunki i rozliczenia”

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

Konta zespołu 2 służą także do ewidencji rozliczeń środków budżetowych, środków europejskich i innych środków pochodzących ze źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi, wynagrodzeń, rozliczeń niedoborów, szkód i nadwyżek oraz wszelkich innych rozliczeń związanych z rozrachunkami i roszczeniami spornymi.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do kont zespołu 2 może być prowadzona według podziałek klasyfikacji budżetowej i umożliwiać wyodrębnienie poszczególnych grup rozrachunków, rozliczeń, ustalenie przebiegu ich rozliczeń oraz stanu należności, rozliczeń, roszczeń spornych i zobowiązań

z podziałem według kontrahentów oraz, jeśli dotyczą rozliczeń w walutach obcych- według poszczególnych walut, a przy rozliczeniu środków europejskich również odpowiednio w podziale na programy lub projekty.

Konto 201 – „Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami”

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

Na stronie Wn konta 201 ujmuje się powstałe należności i roszczenia oraz spłatę i zmniejszenie zobowiązań, a na stronie Ma powstałe zobowiązania oraz spłatę i zmniejszenie należności i roszczeń.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 201 może być prowadzona według podziałek klasyfikacji budżetowej oraz powinna zapewnić możliwość ustalenia należności i zobowiązań krajowych i zagranicznych według poszczególnych kontrahentów.

Konto 201 może mieć dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności i roszczeń, a saldo Ma - stan zobowiązań.

Konto 221 – „Należności z tytułu dochodów budżetowych”

Konto 221 służy do ewidencji należności jednostek z tytułu dochodów budżetowych.

Na stronie Wn konta 221 ujmuje się ustalone należności z tytułu dochodów budżetowych i zwrot nadpłat.

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

Zapisy na koncie 221 mogą być dokonywane na koniec okresów sprawozdawczych na podstawie sprawozdań (zaległości i nadpłaty).

Ewidencja szczegółowa do konta 221 powinna być prowadzona według dłużników i podziale klasyfikacji budżetowej.

Konto 221 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności z tytułu dochodów budżetowych, a saldo Ma - stan zobowiązań jednostki budżetowej z tytułu nadpłat w tych dochodach.

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

Konto 224 służy do ewidencji rozliczenia przez organ dotujący udzielonych dotacji budżetowych, a także do ewidencji rozliczenia przez instytucje zarządzające i pośredniczące płatności z budżetu środków europejskich.

Na stronie Wn konta 224 ujmuje się wartość dotacji przekazanych przez organ dotujący, w korespondencji z kontem 130.

Na stronie Ma konta 224 ujmuje się wartość dotacji uznanych za wykorzystane i rozliczone, w korespondencji z kontem 810 oraz wartość dotacji zwróconych w tym samym roku budżetowym, w korespondencji z kontem 130.

Przyjmuje się, że dotacje podmiotowe uznaje się za wykorzystane i rozliczone w dacie ich przekazania. W związku z tym równolegle do zapisu Wn 224, Ma 130 należy dokonać księgowania Wn 810, Ma 224 lub z pominięciem tego zapisu, księgując Wn 810, Ma 130.

Rozliczenie dotacji celowych następuje według zasad określonych w umowie zawartej przez organ dotujący z podmiotem dotowanym.

Rozliczone i przypisane do zwrotu dotacje, które organ dotujący zalicza do dochodów budżetowych, są ujmowane na koncie 221.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 224 powinna zapewnić możliwość ustalenia wartości przekazanych dotacji, według jednostek oraz przeznaczenia tych środków.

Konto 225 – „Rozrachunki z budżetami”

Konto 225 służy do ewidencji rozrachunków z budżetami w szczególności z tytułu, podatków, nadpłat w rozliczeniach z budżetami.

Na stronie Wn konta 225 ujmuje się nadpłaty oraz wpłaty do budżetu, a na stronie Ma zobowiązania wobec budżetów i wpłaty od budżetów.

Ewidencja szczegółowa do konta 225 powinna zapewnić możliwość ustalenia stanu należności i zobowiązań według każdego z tytułów rozrachunków z budżetem odrębnie. Konto 225 może mieć dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności, a saldo Ma - stan zobowiązań wobec budżetów.

Konto 226 – „Długoterminowe należności budżetowe”

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

Na stronie Wn konta 226 ujmuje się w szczególności długoterminowe należności, w korespondencji z kontem 840, a także przeniesienie należności krótkoterminowych do długoterminowych, w korespondencji a kontem 221.

Na stronie Ma konta 226 ujmuje się w szczególności przeniesienie należności długoterminowych do krótkoterminowych wysokości raty należnej za dany rok, w korespondencji z kontem 221.

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

Ewidencja szczegółowa do konta 226 powinna zapewnić możliwość ustalenia stanu poszczególnych należności budżetowych.

Konto 229 – „Pozostałe rozrachunki publicznoprawne”

Konto 229 służy do ewidencji, innych niż z budżetami, rozrachunków publicznoprawnych, a w szczególności z tytułu ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych.

Na stronie Wn konta 229 ujmuje się należności oraz spłatę i zmniejszenie zobowiązań, a na stronie Ma - zobowiązania, spłatę i zmniejszenie należności z tytułu rozrachunków publicznoprawnych.

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

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

Konto 231 – „Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń”

Konto 231 służy do ewidencji rozrachunków z pracownikami 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 zgodnie z odrębnymi przepisami.

Na stronie Wn konta 231 ujmuje się w szczególności:

- a) wypłaty pieniężne lub przelewy wynagrodzeń,
- b) wypłaty zaliczek na poczet wynagrodzeń,
- c) wartość wydanych świadczeń rzeczowych zaliczanych do wynagrodzeń,
- d) potrącenia wynagrodzeń obciążające pracownika.

Na stronie Ma konta 231 ujmuje się zobowiązania jednostki z tytułu wynagrodzeń.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 231 powinna zapewnić możliwość ustalenia stanów należności i zobowiązań z tytułu wynagrodzeń i świadczeń zaliczanych do wynagrodzeń

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

Konto 234 – „Pozostałe rozrachunki z pracownikami”

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

Na stronie Wn konta 234 ujmuje się w szczególności:

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

Na stronie Ma konta 234 ujmuje się w szczególności:

- a) wydatki wyłożone przez pracowników w imieniu jednostki,
- b) rozliczone zaliczki i zwroty środków pieniężnych,
- c) wpływy należności od pracowników,
- d) wpływy pożyczek z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych potrącone w liście płac lub wpłacone przez pożyczkobiorcę.

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

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

Konto 240 – „Pozostałe rozrachunki”

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

Na koncie 240 ewidencjonuje się w szczególności:

- rozrachunki dotyczące sum depozytowych,
- rozrachunki z tytułu sum potrąconych pracownikom z list płac,

- rozrachunki z tytułu sum na zlecenie,
- korekty z tytułu mylnych obciążeń i uznań rachunków bankowych jednostki budżetowej.

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

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

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

Zespół 3 –Materiały i towary

Konto 310 – „Materiały”

Konto 310 służy do ewidencji zapasów materiałów.

Na stronie Wn konta 310 ujmuje się zwiększenie wartości stanu zapasu materiałów, a na stronie Ma - jego zmniejszenia.

Konto 310 może wykazywać saldo Wn, które wyraża stan zapasów materiałów w cenach zakupu, nabycia.

Zespół 4 – „Koszty według rodzajów i ich rozliczenie”

Konta zespołu 4 „Koszty według rodzajów i ich rozliczenie” służą do ewidencji kosztów w układzie rodzajowym i ich rozliczenia. Poniesione koszty ujmuje się w księgach rachunkowych w momencie ich powstania niezależnie od terminu ich zapłaty. Zmniejszenie uprzednio zarachowanych kosztów dokonuje się na podstawie dokumentów korygujących koszty (np. faktur korygujących).

Ewidencja szczegółowa do kont zespołu 4 prowadzi się według podziałek klasyfikacji planu finansowego oraz w przekrojach dostosowanych do potrzeb planowania, analiz oraz w sposób umożliwiający sporządzenie sprawozdań finansowych, sprawozdań budżetowych lub innych sprawozdań określonych w odrębnych przepisach obowiązujących jednostkę.

Konto 400 – „ Amortyzacja ”

Konto 400 służy do ewidencji naliczonych odpisów amortyzacji od środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych, od których odpisy umorzeniowe są dokonywane stopniowo według stawek amortyzacyjnych.

Na stronie Wn konta 400 ujmuje się naliczone odpisy amortyzacyjne, a na stronie Ma konta 400 ujmuje ewentualne zmniejszenie odpisów amortyzacyjnych oraz przeniesienie w końcu roku salda konta na wynik finansowy.

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

Konto 401 – „Zużycie materiałów i energii”

Konto 401 służy do ewidencji kosztów zużycia materiałów i energii na cele działalności podstawowej, pomocniczej i ogólnego zarządu.

Na stronie Wn konta 401 ujmuje się poniesione koszty z tytułu zużycia materiałów i energii,

a na stronie Ma konta 401 ujmuje się zmniejszenia poniesionych kosztów z tytułu zużycia materiałów i energii oraz na dzień bilansowy przeniesienie salda poniesionych w ciągu roku kosztów zużycia materiałów i energii na konto 860.

Konto 402 – „Usługi obce”

Konto 402 służy do ewidencji kosztów usług obcych na cele działalności podstawowej jednostki.

Na stronie Wn konta 402 ujmuje się poniesione koszty usług obcych, a na stronie Ma konta 402 ujmuje się zmniejszenia poniesionych kosztów usług obcych oraz na dzień bilansowy przeniesienie kosztów usług obcych na konto 860.

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 opłaty notarialnej, opłaty skarbowej i opłaty administracyjnej oraz składek i wpłat do organizacji międzynarodowych.

Na stronie Wn konta 403 ujmuje się poniesione koszty z ww. tytułów, a na stronie Ma konta 403 ujmuje się zmniejszenia poniesionych kosztów oraz na dzień bilansowy przeniesienie kosztów z tego tytułu na konto 860.

Konto 404 – „Wynagrodzenia”

Konto 404 służy do ewidencji kosztów działalności podstawowej z tytułu wynagrodzeń z pracownikami i innymi osobami fizycznymi zatrudnionymi na podstawie umowy o pracę, umowy zlecenia, umowy o dzieło, umowy agencyjnej i innych umów zgodnie z odrębnymi przepisami.

Na stronie Wn konta ujmuje się kwotę należnego pracownikom i innym osobom fizycznym wynagrodzenia brutto (tj. bez potrąceń z różnych tytułów dokonywanych na listach płac).

Na stronie Ma konta księguje się korekty uprzednio zewidencjonowanych kosztów działalności podstawowej z tytułu wynagrodzeń oraz na dzień bilansowy przenosi się je na konto 860.

Konto 405 – „Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia”

Konto 405 służy do ewidencji kosztów działalności podstawowej z tytułu 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.

Na stronie Wn konta 405 ujmuje się poniesione koszty z tytułu ubezpieczeń społecznych 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.

Na stronie Ma konta ujmuje się zmniejszenie kosztów z tytułu ubezpieczenia społecznego i świadczeń na rzecz pracowników i osób fizycznych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, umowy o dzieło i innych umów, a na dzień bilansowy przenosi się je na konto 860.

Konto 409 – „Pozostałe koszty rodzajowe”

Konto 409 służy do ewidencji kosztów działalności podstawowej, które nie kwalifikują się do ujęcia na kontach 400-405. Na koncie tym ujmuje się w szczególności zwroty wydatków za używanie samochodów prywatnych pracowników do zadań służbowych, koszty krajowych i zagranicznych podróży służbowych, koszty ubezpieczeń majątkowych i osobowych, odprawy z tytułu wypadków przy

pracy oraz innych kosztów niezaliczanych do kosztów działalności finansowej i pozostałych kosztów operacyjnych.

Na stronie Wn konta ujmuje się poniesione koszty z ww. tytułów, z na stronie Ma ich zmniejszenie oraz na dzień bilansowy ujmuje się przeniesienie poniesionych kosztów na konto 860.

Zespół 6 – „Produkty”

Konta zespołu 6 „Produkty” służą do ewidencji produktów wytworzonych przez jednostkę oraz kosztów rozliczonych w czasie.

Konto 640 – Rozliczenie międzyokresowe kosztów

Konto 640 służy do ewidencji kosztów przyszłych okresów (rozliczenie międzyokresowe czynne) oraz prawdopodobnych zobowiązań przypadających na bieżący okres sprawozdawczy (rozliczenia międzyokresowe bierne).

Na stronie Wn konta 640 ujmuje się w szczególności koszty proste i złożone poniesione w okresie sprawozdawczym, a dotyczące przyszłych okresów, oraz koszty poniesione w okresie sprawozdawczym, w związku z którymi w poprzednich okresach dokonano rozliczenia międzyokresowego kosztów (bierne).

Na stronie Ma konta 640 ujmuje się prawdopodobne zobowiązania przypadające na bieżący okres sprawozdawczy oraz zaliczenie do kosztów okresu sprawozdawczego kosztów poniesionych w okresach poprzednich.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 640 powinna umożliwić ustalenie:

- wysokości tych kosztów zakupu, które podlegają rozliczeniu w czasie;
- wysokości innych rozliczeń międzyokresowych kosztów z dalszym podziałem według tytułów.

Saldo Wn konta 640 wyraża koszty przyszłych okresów, a saldo Ma – stan prawdopodobnych zobowiązań przypadających na bieżący okres sprawozdawczy.

Zespół 7 – „Przychody, dochody i koszty”

Konta zespołu 7 „Przychody, dochody i koszty” służą do ewidencji:

- przychodów i kosztów ich osiągnięcia z tytułu sprzedaży produktów, towarów, przychodów i kosztów operacji finansowych oraz pozostałych przychodów i kosztów operacyjnych,
- podatków nieujętych na koncie 403,
- dotacji i subwencji otrzymanych, które wpływają na wynik finansów, oraz dotacji przekazanych.

Konto 720 – „Przychody z tytułu dochodów budżetowych”

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

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

W końcu roku obrotowego saldo konta 720 przenosi się na konto 860.

Na koniec roku konto 720 nie wykazuje salda.

Zespół 8 – „Fundusze, rezerwy i wynik finansowy”

Konta zespołu 8 służą do ewidencji funduszy, wyniku finansowego, dotacji z budżetu, rezerw

i rozliczeń międzyokresowych przychodów.

Konto 800 – „Fundusz jednostki”

Konto 800 służy do ewidencji równowartości aktywów trwałych i obrotowego jednostki i ich zmian.

Na stronie Wn konta 800 ujmuje się zmniejszenia funduszu, a na stronie Ma – jego zwiększenia.

Na stronie Wn konta 800 ujmuje się zmniejszenia funduszu, a na stronie Ma – jego zwiększenia, zgodnie z odrębnymi przepisami regulującymi gospodarkę finansową jednostki.

Na stronie Wn konta 800 ujmuje się w szczególności:

- a) przeksięgowanie straty bilansowej roku ubiegłego z konta 860,
- b) przeksięgowanie, pod datą sprawozdania budżetowego, zrealizowanych dochodów budżetowych z konta 130,
- c) przeksięgowanie, w końcu roku obrotowego, dotacji z budżetu i środków budżetowych wykorzystanych na inwestycje z konta 810,
- d) różnice z aktualizacji wyceny środków trwałych,
- e) wartość sprzedanych, nieodpłatnie przekazanych oraz wniesionych w formie wkładu niepieniężnego (aportu) środków trwałych, wartość niematerialnych i prawnych oraz środków trwałych w budowie,
- f) wartość pasywów przejętych od zlikwidowanych jednostek

Na stronie Ma konta 800 ujmuje się w szczególności:

- a) przeksięgowanie zysku bilansowego roku ubiegłego z konta 860,
- b) przeksięgowanie, pod datą sprawozdania budżetowego, zrealizowanych wydatków budżetowych
- c) z konta 130,
- d) wpływy środków przeznaczonych na finansowanie inwestycji,
- e) różnice z aktualizacji wyceny środków trwałych,
- f) nieodpłatne otrzymanie środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz środków trwałych w budowie,
- g) wartość aktywów przejętych od zlikwidowanych jednostek,
- h) wartość objętych akcji i udziałów.

Saldo konta 800 oznacza stan funduszu jednostki.

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

Konto 810 służy do ewidencji dotacji budżetowych.

Na stronie Wn konta 810 ujmuje się wartość dotacji przekazanych z budżetu w części uznanej za wykorzystane lub rozliczone, w korespondencji z kontem 224.

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

Na koniec roku konto 810 nie wykazuje salda.

Konto – 840 „Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów”

Konto 840 służy do ewidencji przychodów zaliczanych do przyszłych okresów oraz innych rozliczeń międzyokresowych i rezerw.

Na stronie Ma konta 840 ujmuje się utworzenie i zwiększenie rezerwy, a na stronie Wn ich zmniejszenie lub rozwiązanie..

Na stronie Ma konta 840 ujmuje się również powstanie i zwiększenia rozliczeń międzyokresowych przychodów, a na stronie Wn ich rozliczenie poprzez zaliczenie ich do przychodów roku obrotowego. Konto 840 może wykazywać saldo Ma, które oznacza stan rezerw i rozliczeń międzyokresowych przychodów.

Konto 851 – „Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych”

Konto 851 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń zakładowego funduszu świadczeń socjalnych. Środki pieniężne tego funduszu, wyodrębnione na specjalnym rachunku bankowym, ujmuje się na koncie 135 „Rachunek środków funduszy specjalnego przeznaczenia”.

Ewidencja analityczna do konta 851 nie jest prowadzona ze względu na małą ilość rodzajów zwiększeń funduszu i małą ilość kierunków jego wykorzystywania.

Saldo Ma konta 851 wyraża stan zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

Konto 860 – „Wynik finansowy”

Konto 860 służy do ustalania wyniku finansowego jednostki.

W końcu roku obrotowego na stronie Wn konta 860 ujmuje się sumę poniesionych kosztów, w korespondencji z kontem 400, 401, 402, 403, 404, 405 i 409;

Na stronie Ma konta 860 ujmuje się w końcu roku obrotowego sumę uzyskanych przychodów, w korespondencji z kontami zespołu 7,

Saldo konta 860 wyraża na koniec roku obrotowego wynik finansowy jednostki, saldo Wn - stratę netto, saldo Ma - zysk netto. Saldo przenoszone jest w roku następnym pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego na konto 800.

2. Konta pozabilansowe

Konto 910 – Poręczenia i gwarancje

Konto 910 służy do ewidencji pozabilansowej przyjętych zabezpieczeń należytego wykonania umów oraz gwarancji i rękojmi w formie niepieniężnej.

Na stronie Wn konta 910 ujmuje się wniesione przez kontrahentów zabezpieczenia w formie gwarancji ubezpieczeniowych i bankowych.

Na stronie Ma konta 910 ujmuje się zwroty dla kontrahentów zabezpieczenia w formie gwarancji ubezpieczeniowych i bankowych.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 910 prowadzona jest według poszczególnych kontrahentów i tytułów wniesionych zabezpieczeń w formie niepieniężnej

Saldo Wn konta 910 wyraża wartość złożonych zabezpieczeń w formie niepieniężnej.

Konto 911 - Obce środki trwałe i obce pozostałe środki trwałe

Konto 911 służy do ewidencji pozabilansowej przyjętych w użyczenie obcych środków trwałych i obcych pozostałych środków trwałych.

Na stronie Wn konta 911 ujmuje się przyjęcie w użyczenie obce środki trwałe i pozostałe środki trwałe.

Na stronie Ma konta 911 ujmuje się zwrot lub likwidację przyjętych w użyczenie obcych środków trwałych i pozostałych środków trwałych.

Ewidencja szczegółowa do konta 911 prowadzona jest według poszczególnych instytucji przekazujących własny majątek w użyczenie.

Saldo Wn konta 911 wyraża wartość obcych środków trwałych i pozostałych środków trwałych.

Konto 998 – „Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego”

Konto 998 służy do ewidencji prawnego zaangażowania wydatków budżetowych ujętych w planie finansowym jednostki budżetowej danego roku budżetowego.

Na stronie Wn konta 998 ujmuje się:

- a) równowartość sfinansowanych wydatków budżetowych w danym roku budżetowym,
- b) równowartość zaangażowanych wydatków, które będą obciążały wydatki roku następnego.

Na stronie Ma konta 998 ujmuje się zaangażowanie wydatków, czyli wartość umów, decyzji i innych postanowień, których wykonanie spowoduje konieczność dokonania wydatków budżetowych w roku bieżącym.

Ewidencja szczegółowa do konta 998 prowadzona jest według podziałek klasyfikacyjnych planu finansowego. Na koniec roku konto 998 nie wykazuje salda.

999-„Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat”

Konto 999 służy do ewidencji prawnego zaangażowania wydatków budżetowych przyszłych lat oraz niewygasających wydatków, które mają być zrealizowane w latach następnych.

Na stronie Wn konta 999 ujmuje się równowartość zaangażowanych wydatków budżetowych w latach poprzednich, a obciążające plan finansowy roku bieżącego jednostki budżetowej.

Na stronie Ma konta 999 ujmuje się wysokość zaangażowanych wydatków lat przyszłych.

Ewidencja szczegółowa do konta prowadzona jest według klasyfikacji budżetowej.

Na koniec roku konto 999 może wykazywać saldo Ma oznaczające zaangażowanie wydatków budżetowych lat przyszłych.

3. Zasady prowadzenia kont analitycznych dla budżetu gminy

133 – „Rachunek budżetu” - ewidencja analityczna prowadzona jest w podziale na rachunek budżetu, środki wydzielone, lokaty terminowe, kredyt w rachunku bankowym;

134 – „Kredyty bankowe” - konta analityczne prowadzone są wg rodzajów kredytów i banków, w których został zaciągnięty kredyt;

140 – „Środki pieniężne w drodze” w analityce wg rodzajów środków;

222 – „Rozliczenie dochodów budżetowych” - w podziale analitycznym na jednostki budżetowe;

223 – „Rozliczenia wydatków budżetowych” - w podziale analitycznym na jednostki budżetowe;

224 – „Rozrachunki budżetu” - w podziale analitycznym na urzędy skarbowe, tytuły rozrachunków;

240 – „Pozostałe rozrachunki” - w podziale analitycznym na tytuły rozrachunków;

260 – „Zobowiązania finansowe” - w podziale analitycznym na kontrahentów;

901 – „Dochody budżetu” – w podziale analitycznym wg klasyfikacji budżetowej;

902 – „Wydatki budżetu” – w podziale analitycznym wg klasyfikacji budżetowej;

909 – „Rozliczenia międzyokresowe” – w analityce w podziale na rodzaje przychodów;

960 – „Skumulowana nadwyżka lub niedobór na zasobach budżetu” bez analityki;

961 – „Niedobór lub nadwyżka budżetu” bez analityki;

962 – „Wynik na pozostałych operacjach” bez analityki.

4. Zasady prowadzenia kont analitycznych dla jednostki budżetowej

011 - Środki trwałe – ewidencja analityczna prowadzona jest w programie komputerowym „Ewidencja środków trwałych” wg grup KŚT i działów klasyfikacji budżetowej;

013 - Pozostałe środki trwałe – ewidencja analityczna prowadzona jest w programie komputerowym „Ewidencja wyposażenia” i w księgach wiązanych w podziale wg miejsc i komórek organizacyjnych;

020 - Wartości niematerialne i prawne- ewidencja analityczna prowadzona jest w programie komputerowym „Ewidencja środków trwałych”;

030 - Długoterminowe aktywa finansowe- według tytułów aktywów;

071 - Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych – z podziałem w analityce na umorzenie środków trwałych i umorzenie wartości niematerialnych i prawnych;

072 - Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych- z podziałem w analityce na umorzenie pozostałych środków trwałych i umorzenie wartości niematerialnych i prawnych;

080 - Inwestycje (środki trwałe w budowie)- w analityce według zadań inwestycyjnych;

130 - Rachunki bieżące jednostek budżetowych - w podziale na subkonta dochodów i wydatków a w dalszym podziale wg klasyfikacji budżetowej,;

135 - Rachunek środków funduszy specjalnego przeznaczenia - w analityce – zakładowy fundusz świadczeń socjalnych;

139 - Inne rachunki bankowe- analityka w podziale na rodzaje środków i kontrahentów;

141 – Środki pieniężne w drodze - w analityce wg rodzajów środków;

201 - Rozrachunki z dostawcami i odbiorcami – wg poszczególnych kontrahentów;

221 - Należności z tytułu dochodów budżetowych – analityka w podziale na zaległości i nadpłaty, wg rodzajów należności a w dalszym podziale na dłużników;

224 - Rozliczeni dotacji budżetowych oraz płatności z budżetu środków europejskich - wg podmiotów otrzymujących dotację;

225 - Rozrachunki z budżetami- wg tytułów rozrachunków;

226 - Długoterminowe należności budżetowe - w analityce wg osób i podmiotów;

229 - Pozostałe rozrachunki publicznoprawne- wg podmiotów, z którymi dokonywane są rozrachunki;

231 - Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń – wg tytułów wynagrodzeń lub świadczeń;

234 - Pozostałe rozrachunki z pracownikami - wg tytułów rozrachunków i osób;

240 - Pozostałe rozrachunki- wg rodzajów rozrachunków i osób;

310 –Materiały –wg rodzajów zapasów i miejsc składowania;

400 – Amortyzacja - w podziale na amortyzację środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych;

401 do 409- w podziale wg klasyfikacji budżetowej;

640 – z podziałem wg podmiotów wobec których jednostka poniesie koszty w przyszłych okresach;

720 – Przychody z tytułu dochodów budżetowych- w podziale na rodzaje dochodów;

800 – Fundusz jednostki – bez podziału;

810 – Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje – w podziale na podmioty otrzymujące dotacje;

840 – Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów - analityka wg podmiotów od których jednostka uzyska w przyszłych okresach przychody;

851 – Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych - bez analityki;

860 – Wynik finansowy – bez analityki;

Konto pozabilansowe

911 - Obce środki trwałe i obce pozostałe środki trwałe - wg poszczególnych instytucji przekazujących własny majątek w użyczenie,

910 –Poręczenia i gwarancje - wg poszczególnych kontrahentów i tytułów wniesionych zabezpieczeń w formie niepieniężnej,

998 – Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego wg klasyfikacji budżetowej,

999 – Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat wg klasyfikacji budżetowej.

Załącznik Nr 3

do Zarządzenia Nr 70.2019

Wójta Gminy Banie

z dnia 1 lipca 2019 r.

Ochrona danych i sposobu przetwarzania**Wykaz zbiorów danych komputerowych tworzących księgi rachunkowe**

Szczegółowe informacje techniczne dotyczące struktur baz danych ZSI SIGID udostępnia informatykom urzędu na pisemny wniosek kierownictwa jednostki budżetowej. Poniżej wymienione są w skrócie zbiory używane przez program księgowości, zgodnie z art 10. ustawy o rachunkowości.

Podstawowe informacje, wprowadzane w postaci dziennika o zawartości:

konto Wn, kwota Wn, konto Ma, kwota Ma, data operacji, opis operacji

trafią po zaksięgowaniu do zbioru „Operacji” w danym roku o nazwie:

OPErr.DBF gdzie rr = rok np. 95

w roku 1999, rr = „99”

w roku 2000, rr = „A0”

w roku 2001, rr = „A1” itd.

oraz do zbioru „Transakcji” w danym roku o nazwie:

OPRrr.DBF gdzie rr = rok np. 99

w roku 1999, rr = „99”

w roku 2000, rr = „A0”

w roku 2001, rr = „A1” itd.

oraz w postaci narastających sum (obrotów za dany miesiąc) do zbioru „Obrotów i Sald” o nazwie:

OISrr.DBF gdzie rr = rok np. 95

w roku 1999, rr = „99”

w roku 2000, rr = „A0”

w roku 2001, rr = „A1” itd.

Zbiory te są nieusuwalne, i po zamknięciu miesiąca/roku stają się zbiorami archiwalnymi w rozumieniu braku możliwości zapisów do nich.

Zbiory te zakładane są przez program dynamicznie w miarę pracy programu (użytkownika), w kolejnych okresach księgowych.

Przed zaksięgowaniem dzienniki rezydują w zbiorach roboczych o nazwach:

Xrrnnnn.DBF gdzie X = kod dziennika np. W

rr= rok np. 95

w roku 1999, rr = „99”

w roku 2000, rr = „A0”

w roku 2001, rr = „A1” itd.

nnnn = nr kolejny np. 0011

Informacja nagłówkowa o dzienniku, jego status (zaksięgowany, do rejestracji, do zaksięgowania), sumy kontrolne, zapisywane są w zbiorze o nazwie:

KATrr.DBF gdzie rr = rok np. 95

w roku 1999, rr = „99”

w roku 2000, rr = „A0”

w roku 2001, rr = „A1” itd.

Kody dzienników i ich numeracja narastająca przechowywana jest w zbiorze o nazwie:

J_NAZPL.DBF

Po zaksięgowaniu program rekonfiguracji kopiuje zawartość zbiorów roboczych Xrrnnnn.DBF (np. W950011.DBF) do zbioru archiwalnego o nazwie:

KSrrZBT.DBF gdzie rr = rok np. 95

w roku 1999, rr = „99”

w roku 2000, rr = „A0”

w roku 2001, rr = „A1” itd.

Jest to nadzwyczajne archiwum, z którego można odtworzyć prawie całą księgowość i z którego drukowane są rejestry dzienników.

Aktualny w danym roku księgowym plan kont zapisywany jest w kilku zbiorach o nazwach:

KONTA.DBF

NAZWYK.DBF

KLASF.DBF

DZIALY.DBF

ROZDZ.DBF

PARAG.DBF

Aktualne w danym roku księgowym Jednostki Organizacyjne zapisywane są w zbiorze o nazwie:

WYDJO.DBF

Plan budżetowy zapisywany jest do zbioru o nazwie:

PLAN_rr.DBF gdzie rr = rok np. 95

w roku 1999, rr = „99”

w roku 2000, rr = „A0”

w roku 2001, rr = „A1” itd.

Bilans otwarcia zapisywany jest do zbioru o nazwie:

BOrr.DBF gdzie rr = rok np. 95

w roku 1999, rr = „99”

w roku 2000, rr = „A0”

w roku 2001, rr = „A1” itd.

Lista kontrahentów obsługiwana jest w zbiorze:

ROZRAH.DBF

Dane pomocnicze do obsługi kontrahentów przechowywane są w pomocniczych zbiorach:

ROZNAD.DBF - zawierającego dane nadawcy - urzędu

ROZTXT.DBF - zawierającego teksty uzasadnienia prawnego wezwania do potwierdzenia zgodności sald.

Po zamknięciu roku księgowego plan kont za rok miniony zostanie skopiowany jako archiwalny o nazwach:

KONTAx.DBF gdzie: x = oznacza literę

NAZWYKx.DBF A dla 1995 r.

KLASFx.DBF B dla 1996 r.

DZIALYx.DBF C dla 1997 r.

ROZDZx.DBF D dla 1998 r.

PARAGx.DBF E dla 1999 r.

WYDJOx.DBF F dla 2000 r.

G dla 2001 r. itd. do 2025 r.

Także lista kontrahentów uzyska status archiwalny w zbiorze:

ROZRAHx.DBF (gdzie x = j/w)

Program korzysta ze zbiorów będących wzorcami struktur przy zakładaniu właściwych zbiorów miesięcznych i rocznych. Są to zbiory wzorcowe:

BOWZOR.DBF

KATWZOR.DBF

AAWZOR.DBF

OISWZOR.DBF

OPEWZOR.DBF

OPRWZOR.DBF

PLAN_WZ.DBF

Wszystkie w/w zbiory bazy danych należą do standardu dBase III+ i są zbiorami nie kodowanymi.

System informatyczny SIGID składa się z następującego oprogramowania:

1. Podatek od nieruchomości dla osób fizycznych
2. Podatek od nieruchomości dla osób prawnych
3. Podatek rolny/leśny/nieruchomości dla osób fizycznych
4. Podatek rolny/leśny dla osób prawnych
5. Podatek od środków transportowych
6. Ewidencja i naliczanie dodatków mieszkaniowych i energetycznych
7. Ewidencja środków trwałych i wyposażenia
8. Ewidencja i rozliczanie innych opłat
9. Kadry i płace Urzędu i Oświaty
10. Ewidencja i drukowanie poleceń przelewów
11. Księgowość budżetowa jednostki lub zarządu

W systemie SIGID, a tym samym w programie K.B. mogą być wdrożone na życzenie użytkowników mechanizmy ochrony dostępu do danych w bazach danych i ochrony przed uruchomieniem określonych zadań przez nieuprawnione osoby.

Z punktu widzenia programu Księgowości Budżetowej program może być instalowany bez haseł i kontroli uprawnień użytkowników uruchamiających określone zadania albo (na życzenie) z opcją pracy programu kontrolującego hasła podawane przez użytkowników i przypisane im uprawnienia na wykonywanie określonych zadań.

Także po wdrożeniu systemu, w dowolnej chwili, konserwator systemu lub przedstawiciel ZSI SIGID może uruchomić zawarte w programie mechanizmy kontroli.

Dana osoba może być wprowadzona do komputera z indywidualnym hasłem i indywidualnymi uprawnieniami. Dane te są KODOWANE w sposób znany tylko w ZSI SIGID, i odczytać je (zmodyfikować) można tylko w programie SIGID, o ile osoba, która chciałaby to zrobić ma wcześniej wpisane uprawnienia na wykonywanie zmian w listach uprawnień.

Na życzenie użytkowników programu K.B. SIGID, można uruchomić kodowanie wystawcy dokumentu księgowego i tym samym drukowanie nazwiska osoby wystawiającej dokument księgowy.

Uprawnienia w programie księgowości

Pracownik może mieć uprawnienia na dostęp do:

- całego systemu SIGID i tym samym całego programu Księgowości Budżetowej,
- całego programu Księgowości Budżetowej, a w nim:
 - przeglądanie planu kont,
 - zmiany w planie kont i słownikach,
 - drukowanie planu kont,
 - usuwanie i blokada konta,
 - obsługa planu budżetowego,
 - obsługa bilansu otwarcia,
 - zamykanie miesiąca i roku,
 - rejestracja i zmiana kodów dzienników,
 - księgowanie dzienników na kontach,
 - przeglądanie danych księgowych,
 - drukowanie danych księgowych,

Można też wprowadzić zakazy, na szczegółowe zadania. Np. można dać pracownikowi uprawnienie na cały program księgowości, ale zakaz na zamykanie miesiąca i roku, oraz na drukowanie wydawnictw księgowych. Zakazy są mocniejsze od uprawnień.

Nie ma możliwości ograniczenia dostępu pracownika do np. części planu kont lub części planu budżetowego, świadomie zrezygnowano przy projektowaniu systemu z takich mechanizmów. Zastosowanie powyższych uprawnień dla wybranych pracowników z rzeczywiście poufnymi hasłami, skutkuje właściwą eksploatacją programu księgowości i prawidłowym przetwarzaniem danych.

Większość instalacji SIGID to instalacje sieciowe w środowisku systemu operacyjnego Windows. Na zabezpieczenia wewnętrzne programu należy założyć zabezpieczenia zawarte w samym sieciowym systemie operacyjnym, w postaci uprawnień w dostępie do ścieżek dyskowych i haseł poszczególnych użytkowników.

Instalacje systemu SIGID pracujące na pojedynczych komputerach, mogą korzystać z haseł instalowanych w konfiguracji komputera, a niezbędnych przy starcie pracy komputera.

Od roku 1999, wprowadzono także w programie K.B. SIGID, identyfikatory, w rozumieniu ustawy o ochronie danych osobowych. Oznacza to obecność dodatkowego hasła, *identyfikatora*, który musi być podany przed podaniem właściwego hasła, a wcześniej wprowadzony do kodowanej listy nazwisk pracowników, haseł, identyfikatorów i ich klas uprawnień.

W instalacjach, gdzie istnieje obowiązek ewidencjonowania zmian w danych osobowych i gdzie dodatkowo występuje instalacja K.B. SIGID, identyfikatory zostały zainstalowane z konieczności także dla programu K.B. W instalacjach K.B. odrębnych, dotyczących tylko rachunkowości, bez ewidencji osób i ich danych osobowych, instalacja K.B. z identyfikatorami może zostać wykonana (zdalnie - przez ZSI SIGID), na życzenie.

Ochrona danych dla ksiąg rachunkowych prowadzonych przy użyciu komputerów polega na stosowaniu odpornych na zagrożenia nośników danych, doborze stosowanych środków ochrony zewnętrznej, systematycznym tworzeniu rezerwowych kopii zbiorów danych opisanych na innych nośnikach komputerowych, pod warunkiem zapewnienia trwałości zapisu informacji systemu rachunkowości, przez czas nie krótszy od wymaganego do przechowywania ksiąg rachunkowych i chroniących przed nieupoważnionym dostępem lub zniszczeniem.