

**Zarządzenie Nr 230/08**  
**Wójta Gminy Banie**  
**z dnia 12 sierpnia 2008 r.**

**w sprawie ustalenia polityki rachunkowości dla Urzędu Gminy Banie.**

Na podstawie art. 10 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2002 r. Nr 76, poz. 694, z 2003 r. Nr 60, poz. 535, Nr 139, poz. 1324, Nr 124, poz. 1152 i Nr 229, poz. 2276, z 2004 r. Nr 96, poz. 959, Nr 145, poz. 1535, Nr 146, poz. 1546 i Nr 213, poz. 2155, z 2005 r. Nr 10, poz. 66, Nr 184, poz. 1539, Nr 267, poz. 2252 oraz z 2006 r. Nr 157, poz. 1119 i Nr 208, poz. 1540) zarządza się, co następuje:

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

§ 2. Tracą moc zarządzenia:

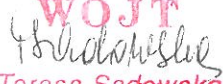
1) Nr 217/07 Wójta Gminy Banie z dnia 21 grudnia 2004 r. w sprawie ustalenia polityki rachunkowości w Urzędzie Gminy Banie oraz jednostkach organizacyjnych gminy,

2) Nr 220c/04 Wójta Gminy Banie z dnia 30 grudnia 2004 r. zmieniające zarządzenie w sprawie ustalenia polityki rachunkowości w Urzędzie Gminy Banie oraz jednostkach organizacyjnych,

3) Nr 229/05 Wójta Gminy Banie z dnia 7 lutego 2005 r. zmieniające zarządzenie w sprawie ustalenia polityki rachunkowości w Urzędzie Gminy Banie oraz jednostkach organizacyjnych,

4) Nr 351/06 Wójta Gminy Banie z dnia 17 maja 2006 r. zmieniające zarządzenie w sprawie ustalenia polityki rachunkowości w Urzędzie Gminy Banie oraz jednostkach organizacyjnych,

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**WÓJT**  
  
**Teresa Sadowska**

**Załącznik Nr 1**

do zarządzenia Nr 230/08

Wójta Gminy Banie

z dnia 12 sierpnia 2008 r.

**I. POSTANOWIENIA OGÓLNE**

1. Rokiem obrotowym jest rok kalendarzowy 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) inwestycje wg cen nabycia lub kosztu wytworzenia,
  - b) środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne wg cen nabycia lub kosztu wytworzenia lub wartości po aktualizacji wyceny pomniejszonych o odpisy amortyzacyjne ( umorzeniowe),
  - c) należności i zobowiązania, w tym z tytułów kredytów i pożyczek w kwocie wymagalnej zapłaty,
  - d) środki pieniężne 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.
7. Ewidencja wydatków strukturalnych prowadzona jest pozabilansowo bez obowiązku zachowania zasady podwójnego zapisu.

## 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, sztucze, kubki, szklanki,
- 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 (poniżej kwoty 3.500 zł) i czasu używania do pozostałych środków trwałych o charakterze wyposażenia podlegających ewidencji ilościowo - wartościowej na koncie 013 Pozostałe środki trwałe i umarzone w 100 % w momencie zakupu, zalicza się składniki majątkowe posiadające cechy indywidualne np. numer fabryczny, numer seryjny itp. a w szczególności:

- telefony komórkowe, telefony,
- sprzęt fotograficzny,
- maszyny liczące, piszące, kalkulatory,
- telewizory, aparaty radiowe, magnetowidy, magnetofony, dyktafony,
- wentylatory, termowentylatory, piecyki grzewcze,
- niszczarki,
- broń,
- pilarki, wiertarki, szlifierki, motopompy,
- kosiarki spalinowe.

b) niezależnie od wartości (poniżej kwoty 3.500 zł) 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,
- dywany, kilimy, gobeliny, godła na suknie, firany, zasłony,



- tablice, obrazy, rzeźby,
- czajniki, ekspresy do kawy,
- wykładziny, chodniki, dywany,
- odzież robocza, obuwie robocze, ubiory służbowe,
- sprzęt strażacki,
- 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 przesyłane 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 250 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 sadowych, 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.

**Załącznik Nr 2**

do Zarządzenia Nr 230/08

Wójta Gminy Banie

z dnia 12 sierpnia 2008 r.

**ZAKŁADOWY PLAN KONT****Zakładowy plan kont dla budżetu Gminy Banie****I. Konta bilansowe****Zespół 1-Środki pieniężne**

- 133 - Rachunek budżetu
- 134 - Kredyty bankowe
- 137 - Rachunki środków funduszy pomocowych
- 138 - Rachunki środków na prefinansowanie
- 140 - Inne środki pieniężne

**Zespół 2- Rozrachunki i roszczenia**

- 222 -Rozliczenie dochodów budżetowych
- 223- Rozliczenia wydatków budżetowych
- 224 - Rozrachunki budżetu
- 227 – Rozliczenie dochodów ze środków funduszy pomocowych
- 228 - Rozliczenie wydatków ze środków funduszy pomocowych
- 240 – Pozostałe rozrachunki
- 260 - Zobowiązania finansowe
- 268 - Zobowiązania z tytułu prefinansowania

**Zespół 9 –Dochody i wydatki, rozliczenia międzyokresowe i wynik budżetu**

- 901 - Dochody budżetu
- 902 - Wydatki budżetu
- 907 - Dochody z funduszy pomocowych

- 908 - Wydatki z funduszy pomocowych
- 909 – Rozliczenia międzyokresowe
- 960 - Skumulowana nadwyżka lub niedobór na zasobach budżetu
- 961 - Niedobór lub nadwyżka budżetu
- 962 – Wynik na pozostałych operacjach
- 967 - Fundusze pomocowe

## **II. Konta pozabilansowe**

- 991 - Planowane dochody budżetu
- 992 - Planowane wydatki budżetu

## **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 dowodów bankowych i muszą być zgodne z zapisami w księgowości banku. 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 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. Konto 134 może wykazywać saldo Ma oznaczające stan kredytu przeznaczonego na finansowanie budżetu.

### **Konto 137 – „Rachunki środków funduszy pomocowych”**

Konto 137 służy do ewidencji środków pieniężnych otrzymanych w ramach realizacji zadań z funduszy pomocowych, w zakresie których umowa lub przepis określają konieczność wydzielenia środków pomocowych na odrębnym rachunku bankowym. Na stronie Wn konta 137 ujmuje się wpływy środków, a na stronie Ma wypłaty środków.

Ewidencja szczegółowa do konta 137 powinna umożliwić ustalenie stanu środków każdego wyodrębnionego funduszu pomocowego, z ewentualnym dalszym podziałem wpływów i wydatków oraz stanów środków według zasad wynikających dla danego funduszu pomocowego.

Konto 137 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pochodzących z funduszy pomocowych na rachunkach bankowych.

### **Konto 138 – „Rachunki środków na prefinansowanie”**

Konto 138 służy do ewidencji operacji pieniężnych dokonywanych na wyodrębnionych rachunkach bankowych otwartych dla potrzeb operacji finansowych dotyczących prefinansowania w ramach pożyczek zaciągniętych z budżetu państwa na finansowanie zadań realizowanych z udziałem środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej.

Na koncie 138 ujmuje się operacje dotyczące w szczególności:

- wpływu pożyczek zaciągniętych z budżetu państwa,
- wykorzystania pożyczek,
- zwrotu pożyczek.

Na koncie 138 dokonuje się księgowania wyłącznie na podstawie dowodów bankowych, w związku z czym musi zachodzić pełna zgodność zapisów konta 138 między księgowością jednostki a księgowością banku. Na stronie Wn konta ujmuje się wpływy zaciągniętych pożyczek oraz środki przeznaczone na ich spłatę. Na stronie Ma konta 138 ujmuje się wypłaty na cele określone w umowie pożyczki oraz zwroty pożyczek.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 138 powinna zapewnić podział środków według rachunków bankowych oraz sposobu ich wykorzystania. Konto 138 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych znajdujących się na wydzielonych rachunkach bankowych pożyczek na prefinansowanie.

### **Konto 140 – „Inne środki pieniężne”**

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

- a) 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;
- b) kwot wpłacanych przez inkasentów za pośrednictwem poczty lub bezpośrednio do banku z tytułu dochodów budżetowych, w wypadku potwierdzenia wpłaty przez bank w następnym okresie sprawozdawczym;
- c) przelewów dochodów budżetowych zrealizowanych przez bank płatnika w okresie sprawozdawczym i objętych wyciągami bankowymi z rachunku bieżącego budżetu w następnym okresie sprawozdawczym.

Stosowanie do przyjętej techniki księgowania środki pieniężne w drodze mogą być ewidencjonowane bieżąco lub tylko na przełomie okresów sprawozdawczych. Na stronie Wn konta 140 ujmuje się kwoty środków pieniężnych w drodze, a na stronie Ma - wpływy środków pieniężnych w drodze na rachunek budżetu. Saldo Wn konta 140 oznacza stan środków pieniężnych w drodze.

#### **Konto-222 – „Rozliczenie dochodów budżetowych”**

Konto 222 służy do ewidencji rozliczeń z jednostkami budżetowymi z tytułu zrealizowanych przez te jednostki dochodów budżetowych. Na stronie Wn konta 222 ujmuje się dochody budżetowe zrealizowane przez jednostki budżetowe w wysokości wynikającej z okresowych sprawozdań jednostek budżetowych w korespondencji z kontem 901.

Na stronie Ma konta 222 ujmuje się przelewy dochodów budżetowych na rachunek budżetu gminy 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 gminy. Saldo Ma konta 222 oznacza stan dochodów budżetowych przekazanych przez jednostki budżetowe na rachunek budżetu gminy lecz nie objętych okresowymi sprawozdaniami.



### **Konto 223 – „Rozliczenie wydatków budżetowych”**

Konto 223 służy do ewidencji rozliczeń z jednostkami budżetowymi z tytułu dokonanych przez te jednostki wydatków budżetowych. Na stronie Wn konta 223 ujmuje się środki przelane z rachunku budżetu gminy 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 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 przelanych na ich rachunek środków budżetowych przeznaczonych na pokrycie realizowanych przez nie wydatków budżetowych.

Saldo Wn konta 223 oznacza stan przelanych 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 urzędy skarbowe na rzecz budżetu,
- 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 227-„ Rozliczenie dochodów ze środków pomocowych”**

Konto 227 służy do ewidencji rozliczeń z jednostkami z tytułu zrealizowanych dochodów dotyczących funduszy pomocowych. Na stronie Wn konta 227 ujmuje się dochody zrealizowane przez jednostkę w wysokości wynikającej z okresowych sprawozdań jednostek w korespondencji z kontem 907.

Na stronie Ma konta 227 ujmuje się przelewy dochodów na rachunek środków pomocowych, dokonane przez jednostki, które zrealizowały dochody w korespondencji z kontem 137.

Ewidencję szczegółową do konta 227 prowadzi się w sposób umożliwiający ustalenie stanu rozliczeń z poszczególnymi jednostkami z tytułu zrealizowanych przez nie dochodów.

Konto 227 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan dochodów zrealizowanych przez jednostki i objętych okresowymi sprawozdaniami lecz nieprzekazanych na rachunek środków funduszy pomocowych. Saldo Ma oznacza stan dochodów przekazanych na rachunek środków funduszy pomocowych, lecz nieobjętych okresowymi sprawozdaniami.

#### **Konto 228-„Rozliczenie wydatków ze środków pomocowych”**

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

Na stronie Wn konta 228 ujmuje się środki przebrane z rachunku środków funduszy pomocowych, na pokrycie wydatków jednostek, w korespondencji z kontem 137.

Na stronie Ma konta 228 ujmuje się wydatki dokonane przez jednostki wynikające z okresowych sprawozdań tych jednostek, w korespondencji z kontem 908.

Ewidencję szczegółową do konta 228 prowadzi się w sposób umożliwiający ustalenie stanu rozliczeń z poszczególnymi jednostkami z tytułu zrealizowanych przez nie wydatków.

Na koniec roku konto 228 może wykazywać saldo Wn oznaczające stan środków pomocowych przebranych na rachunki bieżące jednostek, lecz niewykorzystanych na realizację 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, 227, 228, 250, 260, 268.

Konto 240 służy do ewidencji pozostałych rozrachunków, a w szczególności:

- a) rozrachunków z tytułu niewłaściwie wpłaconych lub wypłaconych sum (sumy do wyjaśnienia),
- b) rozrachunków z tytułu wpływów obcych środków pieniężnych.

Ewidencja szczegółowa do konta 240 powinna umożliwić ustalenie stanu rozrachunków według poszczególnych tytułów oraz kontrahentów.

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

#### **Konto 260 – „Zobowiązania finansowe”**

Konto 260 służy do ewidencji zobowiązań z tytułu zaciągniętych pożyczek. Ewidencja szczegółowa winna umożliwić ustalenie zobowiązań z poszczególnymi kontrahentami. Konto



może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan nadpłaconych zobowiązań finansowych, saldo Ma oznacza wartość zaciągniętych niespłaconych zobowiązań finansowych.

#### **Konto 268 – „Zobowiązania z tytułu prefinansowania”**

Konto 268 służy do ewidencji zobowiązań z tytułu pożyczek udzielonych z budżetu państwa w ramach prefinansowania na finansowanie zadań realizowanych z udziałem środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej. Na stronie Wn konta 268 ujmuje się wartość spłaconych zobowiązań zaciągniętych z tytułu pożyczek w ramach prefinansowania, a na stronie Ma ujmuje się wartość zaciągniętych zobowiązań z tytułu pożyczek w ramach prefinansowania.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 268 powinna zapewnić możliwość ustalenia stanu zobowiązań z poszczególnymi kontrahentami wg tytułów zobowiązań. Konto 268 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan nadpłaconych zobowiązań z tytułu pożyczek zaciągniętych w ramach prefinansowania, a saldo Ma – stan zaciągniętych zobowiązań z tytułu pożyczek na prefinansowanie.

#### **Konto 901 – „Dochody budżetu”**

Konto 901 służy do ewidencji osiągniętych dochodów budżetu. Na stronie Wn konta 901 ujmuje się przeniesienie, w końcu roku, sumy osiągniętych dochodów budżetu na konto 961.

Na stronie Ma konta 901 ujmuje się dochody budżetu:

- a) na podstawie sprawozdań innych organów, w korespondencji z kontem 224,
- b) inne dochody budżetowe, 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, w korespondencji z kontem 133.
- e) na podstawie budżetowych sprawozdań jednostek budżetowych, w korespondencji z kontem 222.

Ewidencja szczegółowa do konta 901 powinna umożliwiać ustalenie stanu poszczególnych dochodów budżetu według podziału klasyfikacji budżetowej dla dochodów realizowanych przez inne niż urząd jednostki budżetowe lub wg rodzajów dochodów dla dochodów realizowanych przez Urząd Gminy.

Saldo Ma konta 901 oznacza sumę osiągniętych dochodów budżetu 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 dokonanych wydatków budżetowych budżetu. Na stronie Wn konta 902 ujmuje się wydatki:

- a) z tytułu rozrachunków z innymi budżetami, w korespondencji z kontem 224;
- b) własne, w korespondencji z kontem 133;
- c) jednostek budżetowych na podstawie ich sprawozdań finansowych, w korespondencji z kontem 223.

Na stronie Ma konta 902 ujmuje się przeniesienie, w końcu roku, sumy dokonanych wydatków budżetowych na konto 961.

Ewidencja szczegółowa do konta 902 powinna umożliwiać ustalenie stanu poszczególnych wydatków budżetu według podziałek klasyfikacji budżetowej dla wydatków zrealizowanych przez inne niż urząd jednostki budżetowe lub bez klasyfikacji budżetowej dla wydatków realizowanych przez Urząd Gminy.

Saldo Wn konta 902 oznacza sumę dokonanych wydatków budżetu za dany rok. Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego saldo konta 902 przenosi się na konto 961.

### **Konto 907 – „Dochody z funduszy pomocowych”**

Konto 907 służy do ewidencji osiągniętych dochodów z tytułu realizacji funduszy pomocowych. Na stronie Wn konta 907 ujmuje się przeniesienie, w końcu roku, sumy osiągniętych dochodów na konto 967. Na stronie Ma konta 907 ujmuje się dochody osiągnięte z tytułu realizacji funduszy pomocowych.

Ewidencja szczegółowa do konta 907 powinna umożliwiać ustalenie stanu poszczególnych dochodów budżetu według podziału klasyfikacji budżetowej dla dochodów realizowanych przez inne niż urząd jednostki budżetowe lub wg rodzajów dochodów dla dochodów realizowanych przez Urząd Gminy.

### **Konto 908 – „Wydatki z funduszy pomocowych”**

Konto 908 służy do ewidencji dokonywanych wydatków w ciężar środków funduszy pomocowych. Na stronie Wn konta 908 ujmuje się wydatki ze środków funduszy pomocowych. Na stronie Ma konta 908 ujmuje się przeniesienie, w końcu roku, sumy dokonanych wydatków na konto 967.

Ewidencja szczegółowa do konta 908 powinna umożliwiać ustalenie stanu poszczególnych wydatków budżetu według podziałek klasyfikacji budżetowej dla wydatków zrealizowanych przez inne niż urząd jednostki budżetowe lub bez klasyfikacji budżetowej dla wydatków realizowanych przez Urząd Gminy.



### **Konto 909 – „Rozliczenia międzyokresowe”**

Konto 909 służy do ewidencji rozliczeń międzyokresowych.

Rozliczenia międzyokresowe przychodów obejmują:

- równowartość otrzymanych w grudniu należnych z stycznia następnego roku dotacji celowych,
- równowartość otrzymanej w grudniu należnej z stycznia następnego roku subwencji oświatowej,
- równowartość przychodów, w tym przychodów bieżącego okresu sprawozdawczego, jeżeli wpływ tych przychodów spowoduje wykonanie dochodów w przyszłych okresach sprawozdawczych,

i księgowane są na stronie Ma konta 909.

Na stronie Wn konta 909 ujmuje się rozliczenia kosztów, które w przyszłych okresach sprawozdawczych spowodują konieczność dokonania wydatków budżetowych.

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

Konto 909 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan rozliczeń międzyokresowych kosztów. Saldo Ma oznacza stan wymagalnych i otrzymanych w grudniu dochodów budżetowych należnych za styczeń następnego roku oraz przychodów przypisanych, które w przyszłych okresach spowodują wykonanie dochodów budżetowych.

### **Konto 960 - "Skumulowana nadwyżka lub niedobór na zasobach budżetu"**

Konto 960 służy do ewidencji stanu skumulowanych niedoborów lub nadwyżek budżetów z lat ubiegłych. Pod datą zatwierdzenia sprawozdania 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 niedoborów lub nadwyżek budżetu. Konto 960 może wykazywać saldo Wn lub saldo Ma. Saldo Wn konta 960 oznacza stan skumulowanego niedoboru budżetu, a saldo Ma konta 960 - stan skumulowanej nadwyżki budżetu.

### **Konto 961 - "Niedobór lub nadwyżka 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.

W ewidencji szczegółowej do konta 961 wyodrębnia się źródło 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 budżetu, saldo konta 961 przenosi się na konto 960.

#### **Konto 962 - "Wynik na pozostałych operacjach"**

Konto 962 służy do ewidencji operacji niekasowych wpływających na wynik wykonania budżetu. Na stronie Wn konta 962 ujemne się w szczególności koszty finansowe oraz pozostałe koszty operacyjne związane z operacjami budżetowymi.

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

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

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

#### **Konto 967 - "Fundusze pomocowe"**

Konto 967 służy do ewidencji stanu funduszy pomocowych. Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego na stronie Wn 967 ujemne się saldo konta 908, a na stronie Ma saldo konta 907. Ewidencję szczegółową do konta 967 prowadzi się dla poszczególnych funduszy pomocowych według zasad określonych w przepisach dotyczących każdego funduszu. Konto 967 może wykazywać saldo Ma oznaczające stan funduszy pomocowych.

## **2. Konta pozabilansowe**

#### **Konto 991 – „Planowane dochody budżetu"**

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

#### **Konto 992 – „Planowane wydatki budżetu"**

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

### **Zakładowy plan kont dla jednostki budżetowej Urzędu Gminy Banie**

## **I. WYKAZ KONT**

### **1. Konta bilansowe**

#### **Zespół 0 - Majątek trwały**

011 - Środki trwałe

- 013 - Pozostałe środki trwałe
- 020 - Wartości niematerialne i prawne
- 030 –Długotrwałe aktywa finansowe
- 071 - Umożnienie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych
- 072 - Umożnienie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych
- 080 - Inwestycje (środki trwałe w budowie)

### **Zespół 1 - Środki pieniężne i rachunki bankowe**

- 130 - Rachunek bieżący jednostek budżetowych
- 135 - Rachunki środków funduszy specjalnego przeznaczenia
- 139 - Inne rachunki bankowe

### **Zespół 2 - Rozrachunki i roszczenia**

- 201 - Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami
- 221 - Należności z tytułu dochodów budżetowych
- 224 –Rozliczenie udzielonych dotacji budżetowych
- 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
- 290 – Odpisy aktualizujące należności

### **Zespół 3 - Materiały i towary**

- 310 -Materiały

### **Zespół 4 - Koszty według rodzajów i ich rozliczenie**

- 400 - Koszty według rodzajów
- 401 - Amortyzacja

### **Zespół 7 - Przychody i koszty ich uzyskania**

- 750 - Przychody i koszty finansowe
- 760 - Pozostałe przychody i koszty
- 761 - Pokrycie amortyzacji

### **Zespół 8 - Fundusze, rezerwy i wynik finansowy**

800 - Fundusz jednostki

810 - Dotacje budżetowe i środki z budżetu na inwestycje

840 - Rozliczenia międzyokresowe z tytułu dochodów budżetowych

851 - Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych

853 - Fundusze pozabudżetowe

860 - Straty i zyski nadzwyczajne oraz wynik finansowy

## **2. Konta pozabilansowe**

998 - Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego

999 – Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat

## **II. OPIS KONT**

### **1. Konta bilansowe**

#### **1) Zespół 0 - "Majątek trwały"**

Konta zespołu 0 "Majątek trwały" służy do ewidencji"

- a) rzeczowego majątku trwałego,
- b) wartości niematerialnych i prawnych,
- c) finansowego majątku trwałego,
- d) umorzenia majątku,
- e) inwestycji.

#### **Konto 011 - "Środki trwałe"**

Konto 011 służy do ewidencji stanu oraz zwiększenia i zmniejszenia wartości początkowej środków trwałych związanych z wykonywaną działalnością jednostki, które nie podlegają ujęciu na kontach 013, 014. 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 lub 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 miejsc znajdowania się poszczególnych środków trwałych i osób lub komórek organizacyjnych, którym powierzono środki trwałe,
- c) ustalenie terminu oddania środka trwałego do użytkowania,
- d) zaliczenie środków trwałych do grup rodzajowych środków trwałych,
- e) należyte obliczenie umorzenia i amortyzacji.

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 podstawowej jednostki lub działalności finansowo wyodrębnionej, które podlegają umorzeniu w pełnej wartości w miesiącu wydania do używania. Na stronie Wn konta 013 ujmuje się zwiększenia, a na stronie Ma - zmniejszenia 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,
- b) nadwyżki pozostałych 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 oraz zdjęcia z ewidencji syntetycznej,
- 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 udziałów w obcych podmiotach gospodarczych;
- akcji i innych długoterminowych papierów wartościowych, traktowanych jako lokaty o terminie wykupu dłuższym niż rok;
- innych długoterminowych aktywów finansowych.

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

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 030 powinna zapewnić ustalenie wartości poszczególnych składników aktywów 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 401. Na stronie Ma konta 071 ujmuje się zwiększenia, a na stronie Wn - zmniejszenia umorzenia wartości początkowej środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych.



Ewidencję szczegółową do konta 071 prowadzi się według zasad podanych w wyjaśnieniach do kont 011 i 020. Do 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 oraz wartości niematerialnych i prawnych”**

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

Na stronie Ma konta 072 ujmuje się zwiększenia, a na stronie Wn – zmniejszenia umorzenia wartości początkowej środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych. Na stronie Wn konta 072 ujmuje się umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych zlikwidowanych z powodu zużycia lub zniszczenia, sprzedanych, przekazanych nieodpłatnie oraz zdjętych z ewidencji syntetycznej, a także stanowiących niedobór lub szkodę. Na stronie Ma konta 072 ujmuje się odpisy umorzenia nowych, wydanych do używania środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych obciążające odpowiednie koszty, dotyczące nadwyżek środków trwałych oraz niematerialnych i prawnych, dotyczące środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych otrzymanych nieodpłatnie.

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

**Konto 080 – „Inwestycje (środki trwałe w budowie)”**

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

Na stronie Wn konta 080 ujmuje się w szczególności:

- a) poniesione koszty dotyczące inwestycji prowadzonych zarówno przez obcych wykonawców, jak i we własnym zakresie,
- b) poniesione koszty dotyczące przekazanych do montażu, lecz jeszcze nie oddanych 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, adaptacja lub modernizacja), które powodują zwiększenie wartości użytkowej środka trwałego,

d) rozliczenie nadwyżki zysków inwestycyjnych nad stratami inwestycyjnymi.

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

- a) środków trwałych,
- b) wartości niematerialnych i prawnych,
- c) wartości sprzedanych i nieodpłatnie przekazanych inwestycji,
- d) rozliczenie nadwyżki strat inwestycyjnych nad zyskami inwestycyjnymi.

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

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

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

### **Zespół 1 – „Środki pieniężne i rachunki bankowe”**

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

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

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

### **Konto 130 - "Rachunek bieżący jednostek budżetowych"**

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, które jest kontem analitycznym do konta budżetu gminy 902-0;
- 2) 130-1 – dochody, które jest kontem analitycznym do konta budżetu gminy 901-0-1 do 901-0-5.

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, 3, 4, 7 lub 8,

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

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 – „Rachunki środków funduszy specjalnego przeznaczenia”**

Konto 135 służy do ewidencji środków funduszy specjalnego przeznaczenia, a w szczególności zakładowego funduszu świadczeń specjalnych, funduszy celowych i innych funduszy, którymi dysponuje jednostka. Na stronie Wn konta 135 ujmuje się wpływy środków na rachunki bankowe, a na stronie Ma - wypłaty środków z rachunków bankowych. 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”**

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

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

- a) sum depozytowych,
- b) środków obcych na inwestycje.

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

Na stronie Wn konta 139 ujmuje się wpływy wydzielonych środków pieniężnych z rachunków bieżących oraz 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 podział wydzielonych środków na rodzaje, a także według kontrahentów. Konto 139 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych znajdujących się na innych rachunkach bankowych.

## **Zespół 2 – „Rozrachunki i roszczenia”**

Konta zespołu 2 "Rozrachunki i roszczenia" służą do ewidencji rozrachunków oraz roszczeń. Konta zespołu 2 służą także do ewidencji rozliczeń środków budżetowych, wynagrodzeń, rozliczeń niedoborów, szkód i nadwyżek oraz wszelkich innych rozliczeń związanych z rozrachunkami i roszczeniami spornymi. Ewidencja szczegółowa prowadzona do kont zespołu 2 powinna umożliwić wyodrębnienie poszczególnych grup rozrachunków, rozliczeń i roszczeń spornych, ustalenie przebiegu ich rozliczeń oraz stanu należności, rozliczeń, roszczeń spornych i zobowiązań z podziałem według kontrahentów.

### **Konto 201 – „Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami”**

Konto 201 służy do ewidencji rozrachunków i roszczeń 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. Konto 201 obciąża się za powstałe należności i roszczenia oraz spłatę i zmniejszenie zobowiązań, a uznaje za powstałe zobowiązania oraz spłatę i zmniejszenie należności i roszczeń.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 201 powinna zapewnić możliwość ustalenia należności i zobowiązań krajowych i zagranicznych według poszczególnych kontrahentów. Konto 201 może mieć dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności i roszczeń, a saldo Ma - stan zobowiązań.

### **Konto 221 – „Należności z tytułu dochodów budżetowych”**

Konto 221 służy do ewidencji należności jednostek budżetowych z tytułu dochodów budżetowych niezależnie od wymaganego terminu płatności, z wyjątkiem należności zabezpieczonych hipoteką ujmowanych na koncie 226.

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

Na stronie Ma konta 221 ujmuje się należności z tytułu dochodów budżetowych oraz odpisy (zmniejszenia) należności. Na koncie 221 ujmuje się również należności z tytułu podatków pobieranych przez właściwe organy. Zapisy z tego tytułu mogą być dokonywane na koniec okresów sprawozdawczych na podstawie sprawozdań z ewidencji podatkowej (zaległości i nadpłaty).



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 udzielonych dotacji budżetowych**

Konto 224 służy w urzędzie jednostki samorządu terytorialnego do ewidencji rozliczenia udzielonych dotacji budżetowych.

Na stronie Wn konta 224 ujmuje się wartość przekazanych dotacji :

- podmiotowych dla samorządowych instytucji kultury,
- celowych – innym jednostkom samorządu terytorialnego na zadania bieżące oraz na inwestycje i zakupy inwestycyjne realizowane na podstawie porozumień,
- na cele publiczne podmiotom niezaliczanym do sektora finansów publicznych.

Na stronie Ma konta 224 ujmuje się wartość dotacji uznanych za wykorzystane i rozliczone, w korespondencji z kontem 810 oraz zwroty dotacji dokonane w tym samym roku budżetowym, w którym nastąpiło przekazanie.

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.

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 do konta 224 powinna zapewnić możliwość ustalenia wartości przekazanych dotacji, według jednostek oraz przeznaczenia dotacji.

#### **Konto 225 – „Rozrachunki z budżetami”**

Konto 225 służy do ewidencji rozrachunków z budżetami w szczególności z tytułu dotacji, podatków, nadwyżek środków obrotowych, wpłat zysku do budżetu, 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, a w szczególności z tytułu prywatyzacji oraz należności zhipotekowanych.

Na stronie Wn konta 226 ujmuje się należności z tytułu:

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

Na stronie Ma konta 226 ujmuje się:

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

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

#### **Konto 229 – „Pozostałe rozrachunki publicznoprawne”**

Konto 229 służy do ewidencji, innych niż z budżetami, rozrachunków publicznoprawnych, a w szczególności z tytułu ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych. Na stronie Wn konta 229 ujmuje się należności oraz spłatę i zmniejszenie zobowiązań, 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 jednostki i innymi osobami fizycznymi z tytułu wypłat pieniężnych i świadczeń rzeczowych zaliczonych, zgodnie z odrębnymi przepisami, do wynagrodzeń, a w szczególności należności za pracę wykonywaną na podstawie stosunku pracy, umowy zlecenia, umowy o dzieło, umowy agencyjnej.

Na stronie Wn konta 231 ujmuje się w szczególności:

- 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. 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 z tytułu pożyczek z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

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

#### **Konto 290 – „Odpisy aktualizujące należności”**

Konto 290 służy do ewidencji odpisów aktualizujących należności.

Na stronie Wn konta 290 ujmuje się zmniejszenie wartości odpisów aktualizujących należności, a na stronie Ma wartość odpisów aktualizujących należności.

Saldo Ma konta 290 oznacza wartość odpisów aktualizujących należności.

#### **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.

#### **Konto 400 – „Koszty według rodzajów”**

Konto 400 służy do ewidencji kosztów prostych według rodzajów. Na stronie Wn konta 400 ujmuje się poniesione koszty, a na stronie Ma - ich zmniejszenie.

Ewidencję szczegółową prowadzi się według pozycji planu finansowego oraz w przekrojach dostosowanych do potrzeb planowania, analizy i sprawozdawczości. Konto 400 może wykazywać w ciągu roku obrotowego saldo Wn, które wyraża wysokość poniesionych kosztów. Saldo konta 400 przenosi się w końcu roku obrotowego na konto 860.

#### **Konto 401 – Amortyzacja**

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

Na stronie Wn konta 401 ujmuje się odpisy amortyzacyjne, a na stronie Ma przeniesienie kosztów amortyzacji na wynik finansowy. Konto 401 może wykazywać w ciągu roku obrotowego saldo Wn, które wyraża wysokość poniesionych kosztów amortyzacji. Saldo konta 401 przenosi się w końcu roku obrotowego na konto 860.

#### **Zespół 7 – „Przychody i koszty ich uzyskania”**

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

- a) przychodów i kosztów ich uzyskania z tytułu sprzedaży produktów, towarów,
- b) przychodów i kosztów operacji finansowych oraz pozostałych przychodów i kosztów operacyjnych,
- c) podatków nieuwzględnionych na koncie 400,
- d) dotacji i subwencji otrzymanych, które wpływają na wynik finansowy oraz dotacji przekazanych.

Ewidencję szczegółową prowadzi się według pozycji planu finansowego oraz stosownie do potrzeb planowania, analizy i sprawozdawczości oraz obliczenia podatków.

### **Konto 750 – „Przychody i koszty finansowe”**

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

Na stronie Wn konta 750 ujmuje się odpisy przychodów z tytułu dochodów budżetowych oraz koszty operacji finansowych, a w szczególności odsetki od kredytów i pożyczek, odsetki za zwłokę w zapłacie zobowiązań z wyjątkiem obciążających inwestycje w okresie realizacji, ujemne różnice kursowe z wyjątkiem obciążających inwestycje w okresie realizacji.

Na stronie Ma konta 750 ujmuje się przychody z tytułu dochodów budżetowych oraz kwoty należne z tytułu operacji finansowych, a w szczególności dywidendy oraz odsetki od udzielonych pożyczek, dyskonto przy zakupie weksli, czeków obcych i papierów wartościowych oraz odsetki za zwłokę w zapłacie należności, dodatnie różnice kursowe. Dochody finansowe, których ewidencja jest prowadzona według przepisów o rachunkowości podatkowych i nie podatkowych dochodów budżetowych, mogą być ujmowane na koncie 750 okresowo, na podstawie danych z ewidencji podatkowej.

W końcu roku obrotowego przenosi się:

- a) przychody z tytułu dochodów budżetowych oraz przychody finansowe na stronę Ma konta 860,
- b) koszty operacji finansowych na stronę Wn konta 860.

Na koniec roku konto 750 nie wykazuje salda.

### **Konto 760-Pozostałe przychody i koszty**

Konto 760 służy do ewidencji przychodów i kosztów niezwiązanych ze zwykłą działalnością jednostki.

Na stronie Wn ujmuje się wartość sprzedanych materiałów w cenie zakupu lub nabycia, koszty operacyjne, do których zalicza się: kary, grzywny, odpisane przedawnione,



umorzone i nieściągalne należności, utworzone rezerwy na należności od dłużników, koszty postępowania spornego i egzekucyjnego oraz nieodpłatnie przekazane środki obrotowe.

Na stronie Ma ujmuje się przychody ze sprzedaży materiałów, środków trwałych, inwestycji oraz wartości niematerialnych i prawnych, a także pozostałe przychody operacyjne, takie jak : odpisane przedawnione zobowiązania , otrzymane odszkodowania, kary, grzywny, darowizny i otrzymane nieodpłatnie środki obrotowe.

Na koniec roku obrotowego przenosi się na wynik finansowy:

- wartość sprzedanych materiałów w cenie zakupu lub nabycia oraz pozostałe koszty operacyjne- zapisem Wn 860, Ma 760,
- przychody ze sprzedaży składników majątkowych oraz pozostałe przychody operacyjne- zapisem Wn 760, Ma 860.

#### **Konto 761 –Pokrycie amortyzacji**

Konto 761 służy do ewidencji wartości amortyzacji ujętej na koncie 401. Na stronie Wn konta 761 ujmuje się przeniesienie salda konta na wynik finansowy a na stronie Ma równowartość amortyzacji ujętej na koncie 401 w korespondencji z kontem 800.

W końcu roku obrotowego saldo konta 761 przenosi się na konto 860.

### **Zespół 8 – „Fundusze, rezerwy i wynik finansowy”**

Konta zespołu 8 służy do ewidencji funduszy, wyniku finansowego i jego rozliczenia, dotacji z budżetu, rezerw i rozliczeń międzyokresowych przychodów.

#### **Konto 800 – „Fundusz jednostki”**

Konto 800 służy do ewidencji równowartości majątku trwałego i obrotowego jednostki i ich zmian. Na stronie Wn konta 800 ujmuje się zmniejszenia funduszu, a na stronie Ma – jego zwiększenia.

Na stronie Wn konta 800 ujmuje się:

- a) przeksięgowanie, w roku następnym pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego, straty bilansowej roku ubiegłego z konta 860,
- b) przeksięgowanie, w końcu roku, 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) pokrycie amortyzacji podstawowych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych,
- e) różnice z aktualizacji środków trwałych,



- f) wartość sprzedanych i nieodpłatnie przekazanych podstawowych środków trwałych i inwestycji.

Na stronie Ma konta 800 ujmuje się w szczególności:

- a) przeksięgowanie, w roku następnym pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego, zysku bilansowego roku ubiegłego z konta 860,
- b) przeksięgowanie, w końcu roku, zrealizowanych wydatków budżetowych z konta 130
- c) wpływy dotacji i środków przeznaczonych na finansowanie inwestycji,
- d) różnice z aktualizacji środków trwałych,
- e) nieodpłatne otrzymanie środków trwałych i inwestycji.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 800 powinna zapewnić możliwość ustalenia przyczyn zwiększeń i zmniejszeń funduszu jednostki.

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

#### **Konto 810 – „Dotacje budżetowe oraz środki na inwestycje”**

Konto 810 służy do ewidencji dotacji objętych planem finansowym wydatków urzędu i przekazanych z rachunku bieżącego urzędu lub rachunku budżetu, a w szczególności:

- dotacji podmiotowych dla samorządowej instytucji kultury,
- dotacji przekazywanych innym jednostkom samorządu terytorialnego na podstawie zawartych porozumień,
- dotacji przekazywanych podmiotom niezaliczanym do sektora finansów publicznych i nie działających w celu osiągnięcia zysków na realizację zadań zleconych tym podmiotom na podstawie umów. W końcu roku rozliczone kwoty dotacji przekazanych podlegają przeksięgowaniu na konto 800.

#### **Konto – 840 „Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów”**

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

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

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

Konto 840 wykazuje saldo Ma oznaczające stan rezerw i rozliczeń międzyokresowych przychodów.

#### **Konto 851 – „Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych”**

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

Ewidencja szczegółowa do konta 851 powinna pozwolić na wyodrębnienie:

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

Saldo Ma konta 851 wyraża stan zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

#### **Konto 853 – „Fundusze pozabudżetowe”**

Konto 853 służy do ewidencji stanu, zwiększeń i zmniejszeń funduszy celowych. Na stronie Wn konta 853 ujmuje się koszty oraz inne niż koszty zmniejszenia funduszy, a na stronie Ma – przychody oraz pozostałe zwiększenia funduszy.

Ewidencja szczegółowa do konta 853 powinna pozwolić na ustalenie zwiększeń i zmniejszeń oraz stanu każdego z funduszy oddzielnie. Saldo Ma konta 853 wyraża stan funduszy celowych.

#### **Konto 860 – „Straty i zyski nadzwyczajne oraz wynik finansowy”**

Konto 860 służy do ustalania wyniku finansowego jednostki oraz bieżącej ewidencji strat i zysków nadzwyczajnych. W ciągu roku obrotowego jednostki ujmuje na stronie Wn konta 860 straty nadzwyczajne, a na stronie Ma – zyski nadzwyczajne.

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

- a) poniesionych kosztów, w korespondencji z kontem 400, 401,
- b) wartość sprzedanych materiałów, w korespondencji z kontem 760,
- c) kosztów operacji finansowych, w korespondencji z kontem 750 oraz pozostałych kosztów operacyjnych, w korespondencji z kontem 760,

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

- a) uzyskanych przychodów, w korespondencji z poszczególnymi kontami zespołu 7,
- b) pokrycie kosztów amortyzacji, w korespondencji z kontem 761.

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

## **2. Konta pozabilansowe**



### **Konto 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

**137 – „Rachunki środków funduszy pomocowych”**- w podziale analitycznym na rodzaje środków pomocowych

**138 – „Rachunki środków na prefinansowanie”** w podziale analitycznym na rodzaje środków i kontrahentów

**140 – „Inne środki pieniężne”**- w podziale na rodzaje środków pieniężnych



- 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
- 227 – „Rozliczenie dochodów ze środków funduszy pomocowych”** - w podziale na rodzaje funduszy
- 228 – „Rozliczenie wydatków ze środków funduszy pomocowych”** w podziale analitycznym na rodzaje funduszy
- 240 – „Pozostałe rozrachunki”** - w podziale analitycznym na tytuły rozrachunków
- 260 – „Zobowiązania finansowe”** - w podziale analitycznym na kontrahentów
- 268 – „Zobowiązania z tytułu refinansowania”** - w podziale analitycznym na kontrahentów i tytułów zobowiązań
- 901 – „Dochody budżetu”** – w podziale analitycznym na rodzaje dochodów, na jednostki budżetowe a dalej wg klasyfikacji budżetowej
- 902 – „Wydatki budżetu”** – w analityce w podziale na jednostki budżetowe a w dalszym podziale wg klasyfikacji budżetowej
- 907 – „Dochody z funduszy pomocowych”** - w analityce w podziale na rodzaje funduszy
- 908 – „Wydatki z funduszy pomocowych”** - w analityce w podziale na rodzaje funduszy
- 909 – „Rozliczenia międzyokresowe”** – w analityce w podziale na przychody i koszty, a w dalszym podziale na tytuły przychodów i kosztów
- 960 – „Skumulowana nadwyżka lub niedobór na zasobach budżetu ”**
- 961 – „Niedobór lub nadwyżka budżetu”**
- 962 – „Wynik na pozostałych operacjach”**
- 967 – „Fundusze pomocowe”** – w podziale analitycznym na rodzaje środków pomocowych

#### **4. Zasady prowadzenia kont analitycznych dla jednostki budżetowej**

**011-Środki trwałe** – ewidencja analityczna prowadzona jest w programie komputerowym „Środki trwałe” wg grup KŚT i działów klasyfikacji budżetowej,

**013-Pozostałe środki trwałe** – ewidencja analityczna prowadzona jest w księgach wiązanych w podziale wg miejsc i komórek organizacyjnych,

**020-Wartości niematerialne i prawne-** ewidencja analityczna prowadzona jest w programie komputerowym „Środki trwałe”,

**030- Długoterminowe aktywa finansowe-** według tytułów aktywów,

**071- Umożenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych-** z podziałem w analityce na umorzenie środków trwałych i umorzenie wartości niematerialnych i prawnych,

**072- Umożenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych-** bez podziału w analityce,

**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 wg rodzajów funduszy, natomiast GFOŚ i GW w podziale na przychody i rozchody a w dalszym podziale wg klasyfikacji budżetowej,

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

**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- Rozliczenie udzielonych dotacji budżetowych-** 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,

**290 – Odpisy aktualizujące należności-** bez analityki,

**310 –Materiały –**wg rodzajów zapasów i miejsc składowania,

**400 - Koszty według rodzajów**- wg klasyfikacji budżetowej, przy czym dla potrzeb rachunku zysków i strat podlegają grupowaniu w grupy paragrafów,

**401 – Amortyzacja**- w podziale na amortyzację środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych ,

**750 – Przychody i koszty finansowe**- w podziale na przychody finansowe i koszty finansowe,

**760 – Pozostałe przychody i koszty** – w podziale na pozostałe przychody i pozostałe koszty,

**800 – Fundusz jednostki** – z podziałem na fundusz jednostki i zmiany w funduszu na skutek przeszacowania,

**810 – Dotacje budżetowe oraz środki z budżetu na inwestycje** – w podziale na podmioty otrzymujące dotacje,

**840 – Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów** - bez analityki,

**851 – Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych** - bez analityki,

**853 – Fundusze pozabudżetowe** – bez analityki,

**860 – Straty i zyski nadzwyczajne oraz wynik finansowy** – bez analityki



**Załącznik Nr 3**  
do Zarządzenia Nr 230/2008  
Wójta Gminy Banie  
z dnia 12 sierpnia 2008 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
7. Ewidencja działalności gospodarczej
8. Ewidencja środków trwałych i przedmiotów ewidencji
9. Ewidencja i rozliczanie podatku VAT
10. Ewidencja i drukowanie faktur
11. Ewidencja i rozliczanie innych opłat
12. Kadry i płace Urzędu i Oświaty
13. Ewidencja i drukowanie poleceń przelewów
14. Księgowość budżetowa jednostki lub zarządu

W systemie SIGID, 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.