

**Zarządzenie nr 259/2017**  
**Wójta Gminy Nowe Miasto nad Wartą**  
**z dnia 11 grudnia 2017 roku**

zmieniające zarządzenie w sprawie przepisów wewnętrznych regulujących gospodarkę finansową

Na podstawie art. 10 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r o rachunkowości (Dz. U. z 2016r. poz.1047 ze zmianami), ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. z 2017r. poz.2077), rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017r.w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mającymi siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2017r. poz.1911) oraz rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 25 października 2010 roku w sprawie zasad rachunkowości oraz planów kont dla organów podatkowych jednostek samorządu terytorialnego (Dz. U. Nr 208, poz. 1375),

**zarządzam, co następuje:**


§1. W Zarządzeniu Nr 134/2009 z dnia 28 grudnia 2009r. w sprawie przepisów wewnętrznych regulujących gospodarkę finansową wprowadza się następujące zmiany:

- załącznik nr 1 „**Zasady rachunkowości i zakładowy plan kont dla Budżetu Gminy i Jednostki Budżetowej**” otrzymuje nowe brzmienie określone w załączniku Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§2. Traci moc Zarządzenie Wójta Gminy Nr 171/2010 z dnia 26 października 2010r.

§3. Zobowiązuje wszystkich pracowników właściwych merytorycznie, z tytułu powierzonym im obowiązków do zapoznania się z ww. instrukcją i przestrzegania w pełni zawartych postanowień.

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

  
Wójt Gminy Nowe Miasto nad Wartą

## **ZASADY RACHUNKOWOŚCI I ZAKŁADOWY PLAN KONT DLA BUDŻETU GMINY i JEDNOSTKI BUDŻETOWEJ**

### **CZEŚĆ I - Ustalenia ogólne**

1. Zasady rachunkowości i Zakładowy plan kont opracowano na podstawie:

- Ustawy o rachunkowości z dnia 29 września 1994 r. ( Dz.U. z 2016r., poz.1047 ze zmianami )
- Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych ( Dz. U. z 2017r. poz.2077)
- Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 13 września 2017r., w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej. (Dz. U. z 2017r. poz.1911).

#### § 1

1 Rokiem obrotowym jest rok budżetowy od 1 stycznia do 31 grudnia.

2 Okresy sprawozdawcze są :

- miesięczne
- kwartalne
- półroczne
- roczne

## § 2.

1. Urząd Gminy w Nowym Mieście nad Wartą prowadzi księgi rachunkowe w siedzibie jednostki według systemu komputerowego pod nazwą Księgowość Budżetowa Autor: Zakład Systemów Informatycznych „SIGID” Poznań.
2. System komputerowy ewidencji księgowej spełnia wymogi art.10 ustawy o rachunkowości i został wprowadzony do stosowania Zarządzeniem Wójta Gminy, które stanowi załącznik nr 5 do niniejszego planu kont.  
Opis przeznaczenia każdego programu, sposobu jego działania oraz wykorzystywania podczas przetwarzania danych zawarte są w instrukcjach dostarczonych przez Zakład Systemów Informatycznych „SIGID”. Zasady archiwizowania i ochrony danych, oprócz zabezpieczeń zawartych w programach, uregulowane zostały w odrębnych instrukcjach.
2. Do ewidencji księgowego wykonania budżetu Urzędu Gminy służy plan kont dla budżetu Gminy, natomiast zmiany w stanie składników majątkowych i zobowiązań gminy ujmowane są w księgach rachunkowych jednostek gminnych. Gminne jednostki i zakłady budżetowe stosują w tym celu plan kont dla jednostek i zakładów budżetowych gospodarstw pomocniczych oraz funduszy celowych. Takie rozwiązanie powoduje, że Zarząd Gminy prowadzi osobne księgi rachunkowe dla ewidencji wykonania budżetu gminy (organu) i osobne księgi rachunkowe dla ewidencji zaszczości gospodarczych zachodzących w Urzędzie Gminy (jednostce budżetowej).  
Sporządzane są również bilanse na różnych wzorach formularzy sprawozdawczych:
  - a/ bilans z wykonania budżetu jednostki samorządu terytorialnego,
  - b/ bilans jednostki budżetowej,
  - c) skonsolidowany bilans jednostki samorządu terytorialnego.Ponadto począwszy od 2006r. sporządzany jest:
  - a) rachunek zysków i strat jednostki (wariant porównawczy),
  - b) zestawienie zmian w funduszu jednostki.

## § 3.

1. Wykaz kont syntetycznych oznaczonych symbolami trzycyfrowymi określony został w Rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 13 września 2017r. w sprawie zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetów państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2017r., poz.1911).

2. z wyłączeniem kont **zespołu 5 – „Koszty wg działalności i ich rozliczenie” oraz kont zespołu 6 – „Produkty”** należy traktować jako minimalną liczbę kont syntetycznych. Może być on ograniczony jedynie o konta służące do księgowania operacji gospodarczych nie występujących w jednostce lub uzupełniony o konta niezbędne, zgodnie co do treści ekonomicznej z odpowiednimi kontami syntetycznymi wykazu kont.
3. Do ewidencji księgowego wykonania budżetu służy także wykaz kont analitycznych od pierwszego stopnia szczegółowości o treści spełniającej wymogi w zakresie informacji wyżej wymienionych. Pierwsze trzy znaki są numerami konta syntetycznego z Planu Kont.
4. Każdy kolejny znak jedno lub dwucyfrowy oznacza kolejny poziom analityki. Konta analityczne zaplanowane są perspektywicznie od pierwszego poziomu analityki, poprzez drugi, trzeci, czwarty i następny, w celu pogrupowania operacji gospodarczych nie tylko według działów, rozdziałów i paragrafów lecz również według rodzajów wydatków, przeznaczenia, kontrahentów i dalszych kryteriów szczegółowych dla obowiązującej sprawozdawczości finansowej. Wykaz kont może być uzupełniany w miarę potrzeby o właściwe konta obowiązujące w jednostkach budżetowych i gminnych funduszach celowych.

## **Część II - Ustalenia szczegółowe**

### **§ 4.**

1. Ewidencja księgowa w jednostce prowadzona jest techniką komputerową:  
System przetwarzania danych jest pakietem programów SIGID.  
System ten zapewnia kompleksową obsługę w zakresie rachunkowości jednostek prowadzących tzw. pełną księgowość z uwzględnieniem specyfiki jednostek umożliwiając m.in.:
  - prowadzenie kartoteki dowodów księgowych z możliwością jej przeglądania,
  - przeglądanie i drukowanie obrotów na wybranym z planu kont koncie analitycznym lub syntetycznym w podanym okresie czasu
  - przeglądanie i drukowanie stanów kont w zadanym okresie- w ujęciu analitycznym lub syntetycznym,
  - prowadzenie kartoteki planów finansowych z możliwością sporządzania wykazów zawierających stopień wykonania planu w dowolnym okresie czasu,
  - wykonanie analizy rozrachunkowej kont.W księgowości budżetowej ewidencja operacji gospodarczych odbywa się na najniższym poziomie analityki dla danego konta syntetycznego w planie kont.
2. Zakładowy Plan Kont ustala konta syntetyczne, analityczne oraz konta pozabilansowe. Konta analityczne zapewniają m.in.:
  - ujęcie operacji gospodarczych wg działów, rozdziałów i paragrafów klasyfikacji budżetowej,

- ujęcie operacji gospodarczych wg rodzaju wydatków i przyczyny,
- dostarczenie niezbędnych danych dla obowiązującej sprawozdawczości,
- niezbędne dane dla sporządzenia sprawozdania finansowego wraz z załącznikami,

## § 5

1. Podstawą zapisów księgowych jest oryginał dokumentu finansowego, niemniej dopuszcza się uznanie za taką podstawę również dokumenty wymienione w „Instrukcji Obiegu i Kontroli Dokumentów Księgowych....”
2. Rokiem obrotowym jest rok budżetowy,
3. Wykaz kont księgi głównej (ewidencji syntetycznej), a także zasady prowadzenia ewidencji analitycznej dla budżetu Gminy ( organ) zawiera załącznik nr 1.
4. Wykaz kont księgi głównej (ewidencji syntetycznej), a także zasady prowadzenia ewidencji analitycznej jednostki budżetowej zawiera załącznik nr 2
5. Wykaz kont księgi głównej (ewidencji syntetycznej), a także zasady prowadzenia ewidencji analitycznej dla organu podatkowego zawiera załącznik nr 3.
6. Szczegółowy wykaz wszystkich kont prowadzony jest komputerowo. Wykaz stosowanych ksiąg rachunkowych przedstawia załącznik nr 4 do planu kont.

## § 6.

Z ewidencji księgowej (konto 310) wyłącza się materiały biurowe, paliwo kupowane do pojazdów i kosiarek, środki czystości. Wydatki na ich nabycie odnosi się w koszty na konto 401 w momencie nabycia.

## § 7.

1. Środki trwałe ( konto 011 ) podlegają ewidencji środki trwałe o wartości określonej w przepisach ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych, podlegają ewidencji w księdze inwentarzowej prowadzonej w systemie komputerowym.
2. Umorzenie środków trwałych ewidencjonuje się na karcie analitycznej środka trwałego. Środki trwałe umarzane są według stawek amortyzacyjnych ustalonych przepisami ww. ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych.
3. Umorzenie środków trwałych księgowane jest na koncie 400-01-01 – „Amortyzacja” (Wn) i koncie 071-01-01 „Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych” (Ma) oraz na koncie 800-1-1 „Fundusz jednostki w środkach trwałych” (Wn) i koncie 800-2-1 – „Fundusz jednostki w środkach obrotowych” (Ma). Umorzenie dokonuje się co miesiąc.
4. Wartości niematerialne i prawne podlegają ewidencji na koncie 020-01-01 i 020-01-02 „Wartości niematerialne i prawne” (o niższej wartości).

5. Umorzenie wartości niematerialnych i prawnych jest księgowane na koncie 071-01-10 „Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych” na koniec roku budżetowego.

## § 8.

1. Pozostałe środki trwałe ewidencjonuje się w księdze inwentarzowej prowadzonej w systemie komputerowym i księguje na koncie 013 – „Pozostałe środki trwałe w używaniu”. Umarzane są one w 100 % ich wartości w dacie przyjęcia do używania, poprzez odpisanie w koszty – konto 401 – „Zużycie materiałów i energii” i konta 072 – „Umorzenie pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych”.
2. Pozostałe środki trwałe jak drobne przedmioty, których wartość nie przekracza 300,00 zł oraz których nie można ponumerować ze względów technicznych, nie podlegają ewidencji wartościowej, dla nich prowadzona jest tylko ewidencja ilościowa.
3. Materiały biurowe, środków czystości i drobnych ilości materiałów na bieżące naprawy (żarówki, klamki, zamki itp.) nie ewidencjonuje się ilościowo. Ich wartością obciąża się koszty bezpośrednio w momencie zakupu.
4. Nabywane wartości niematerialne i prawne (oprogramowanie komputerowe) ewidencjonowane są na koncie na koncie 020 – „Wartości niematerialne i prawne”. Umarzane są one w 100 % ich wartości w dacie przyjęcia do używania, poprzez odpisanie w koszty – konto 401 – „Zużycie materiałów i energii” i konto 072 – „Umorzenie pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych”.
5. Do przychodów Urzędu Gminy na koniec każdego kwartału zalicza się wszystkie dochody budżetu jednostki samorządu terytorialnego nieujętych w planach finansowych innych jednostek budżetowych. Przychody te księguje się na koncie 800-2-ORGAN „Fundusz jednostki z tytułu dochodów ORGANU” (Wn) i na kontach 721 „Przychody z tytułu dochodów budżetowych – dochody organu” (Ma). Następnie księguje się przychody organu na koniec kwartału na koncie 800-2-1 „Fundusz jednostki w środkach obrotowych” (Wn) i na koncie 800-2-ORGAN (Ma) „Fundusz jednostki z tytułu dochodów ORGANU”.
6. Dokonuje się odpisów aktualizujących należności nie później niż na dzień bilansowy. Należności aktualizuje się uwzględniając stopień prawdopodobieństwa ich zapłaty przez dokonanie odpisu aktualizującego (konto 290). Należności z tytułu umów cywilno prawnych aktualizuje się na koniec roku budżetowego przyjmując, że odpis aktualizujący dany rok budżetowy wynosi 25%, rok poprzedni 50%, dwa

lata poprzedzające rok budżetowy 75% a lata wcześniejsze 100%.

### **CZEŚĆ III - Księgi Rachunkowe**

#### **§ 9.**

1. Urząd Gminy w Nowym Mieście nad Wartą prowadzi księgi rachunkowe w siedzibie jednostki według własnego systemu komputerowego.
2. Księgi rachunkowe obejmują:
  - a) konta księgi głównej / ewidencja syntetyczna/, w której obowiązuje ujęcie każdej operacji zgodnie z zasadą podwójnego zapisu,
  - b) konta ksiąg pomocniczych / ewidencji analitycznej /,
  - c) wykaz składników aktywów i pasywów ( inwentarz ),
  - d) zestawienie obrotów i sald kont księgi głównej oraz zestawienie kont ksiąg pomocniczych,
3. Księgi rachunkowe powinny być:
  - a) trwale oznaczone nazwą jednostki,
  - b) wyraźnie oznaczone co do roku obrotowego,
  - c) przechowywane starannie w ustalonej kolejności.
4. Zapisy w księgach rachunkowych prowadzi się w języku polskim i w walucie polskiej, powinny być dokonywane w sposób trwały, ręcznie lub maszynowo, bez pozostawienia miejsc pozwalających na późniejsze dopiski lub zmiany.
5. Wydruki komputerowe powinny składa się z automatycznie numerowanych stron, z oznaczeniem pierwszej i ostatniej oraz być sumowane na kolejnych stronach w sposób ciągły w roku obrotowym i oznaczone nazwą programu.
6. Zapisy księgowo powinny zawierać co najmniej:
  - a) datę dokonania operacji,
  - b) określenie rodzaju i numeru identyfikacyjnego dowodu księgowego, stanowiącego podstawę zapisu księgowego oraz jego datę,
  - c) zapisy systematyczne dokonywane w księgach rachunkowych muszą być powiązane z zapisami chronologicznymi, w sposób wynikający ze stosowanej techniki prowadzenia ksiąg rachunkowych,
  - d) zapisy w dziennikach dokonywane są w porządku chronologicznym, dzień po dniu sukcesywnie. Zbiór danych z dziennika jest sprawdzianem kompletności ujęcia w księgach rachunkowych zdarzeń gospodarczych w poszczególnych miesiącach i w całym roku obrotowym.

#### **§ 10.**

1. Dziennik powinien zawierać:
  - a/ kolejną numerację dziennika,

b/ obroty dziennika miesięcznie oraz narastająco w miesiącach i w roku obrotowym. Jeżeli jest prowadzonych kilka dzienników, wówczas należy sporządzić zestawienie zawierające obroty poszczególnych dzienników oraz ich łączne obroty miesięczne i narastające.

2. Zbiór danych kont księgi głównej / ewidencji syntetycznej/ stanowi zbiór zapisów w porządku systematycznym z zachowaniem chronologii, na kontach przewidzianych w zakładowym planie kont. Zapisy na kontach księgi głównej winny być uprzednio lub równolegle dokonane w zapisach w dzienniku. Konta księgi głównej winny być wyróżnione w zakładowym planie kont ze szczególnością z jaką dane ksiąg rachunkowych wykazane są w sprawozdawczości. Zbiór danych kont księgi głównej uzgadnia się z zapisami dziennika, obroty wszystkich kont winny być zgodne z obrotami dziennika.

## § 11.

### 1. Konta ksiąg pomocniczych.

- 1/ Konta ksiąg pomocniczych (ewidencja analityczna) winna być prowadzona co najmniej dla:
  - a/ środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz dokonywanych od nich odpisów umorzeniowych, ewidencja prowadzona jest w księdze inwentarzowej,
  - b/ rozrachunki z kontrahentami,
  - c/ rozrachunki z pracownikami,
  - d/ kosztów, dochodów i innych istotnych dla jednostki składników majątku,
  - e/ projektów unijnych (do kont analitycznych stosuje się dwuliterowe kody oznaczające projekt dofinansowywany ze środków unijnych).

Przy realizacji projektów unijnych stosuje się oznaczenie kodowe do każdego projektu, które mówi jednoznacznie jakiego projektu dane oznaczenie dotyczy.

Sumy sald kont pomocniczych winny być zgodne z saldami właściwych kont księgi głównej.

- 2/ Konta ksiąg pomocniczych służące uszczegółowieniu i uzupełnieniu zapisów księgi głównej prowadzi się w porządku chronologicznym, jako wyodrębnione zbiory danych w ramach kont księgi głównej, wówczas suma sald początkowych i obrotów na kontach księgi pomocniczych stanowi saldo początkowe i obroty odpowiedniego konta księgi głównej.



- 3/ Przy prowadzeniu księgi systemem komputerowym wydruki komputerowe powinny być:
- a/ trwale oznakowaną nazwą jednostki, której dotyczą i zrozumiałą nazwą danego rodzaju księgi rachunkowej
  - b/ wyraźnie oznakowane co do roku obrotowego, co do miesiąca i daty sporządzenia
  - c/ powinny mieć automatyczne numerowane strony z oznaczeniem pierwszej i ostatniej (koniec wydruku) oraz sumowanie w sposób ciągły w miesiącach i w roku obrotowym, oznaczone nazwą programu przetwarzania.

## § 12.

1. wycena aktywów i pasywów na dzień bilansowy odbywa się następująco:

- a. środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne wg cen nabycia lub kosztów wytworzenia lub wartości przeszacowanej po aktualizacji wyceny ) pomniejszonej o odpisy amortyzacyjne lub umorzeniowe i z tytułu trwałej utraty wartości.
- b. środki trwałe w budowie w wysokości ogółu kosztów pozostających w bezpośrednim związku z ich nabyciem lub wytworzeniem, pomniejszonych o odpisy z tytułu trwałej utraty wartości,
- c. inwestycje krótkoterminowe – wg ceny (wartości ) rynkowej albo ceny nabycia zależnie o tego, która jest niższa, a krótkoterminowe inwestycje dla których nie istnieje aktywny rynek w inny sposób określonej wartości godziwej,
- d. rzeczowe składniki majątku obrotowego wg ceny nabycia lub kosztów wytworzenia,
- e. należności i udzielone pożyczki - w kwocie wymagającej zapłaty, z zachowaniem ostrożności,.
- f. zobowiązania – w kwocie wymagającej zapłaty lub wg wartości godziwej,
- g. rezerwy – w uzasadnionej wiarygodnie oszacowanej wartości,
- h. kapitały (fundusze) własne oraz pozostałe aktywa i pasywa wg wartości nominalnej.

## § 13.

1. Bilans otwarcia tworzony jest na podstawie automatycznego przenoszenia na początku roku następnego sald kont figurujących na koniec roku obrotowego pod warunkiem, że jest możliwość stwierdzenia źródła pochodzenia zapisów pierwotnych z roku ubiegłego, a obowiązujący program zapewnia sprawdzenie prawidłowości przetwarzania danych i kompletności zapisów.
2. Obowiązujące wydruki powinny zawierać zestawienie obrotów i sald bilansu otwarcia, które jednocześnie spełnia rolę sprawdzianu ciągłości i kompletności

zapisów obrotów i sald bilansu zamknięcia z zestawieniem obrotów sald bilansu otwarcia.

## §14.

Ustalenie wyniku finansowego.

### **W jednostce budżetowej**

W jednostce budżetowej konto 860 „Wynik finansowy” służy do ustalanie wyniku finansowego urzędu.

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

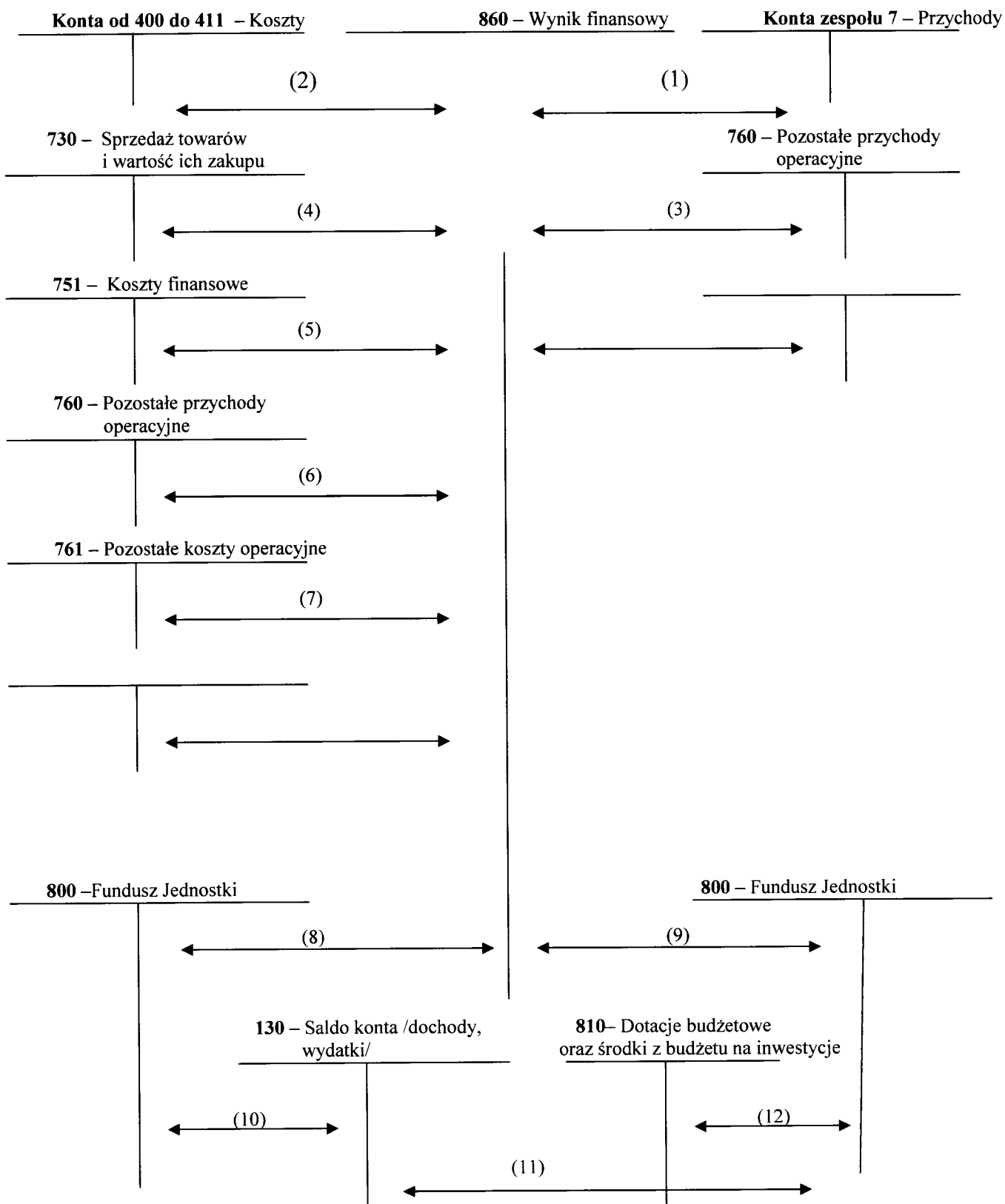
- poniesionych kosztów w korespondencji z kontami 400, 401, 402, 403, 404, 405, 409, 410 i 411,
- wartość sprzedanych towarów w cenie zakupu lub nabycia, w korespondencji z kontem 730,
- kosztów sprzedanych materiałów w cenie zakupu lub nabycia w korespondencji z kontem 760,
- nieodpłatnie przekazanych rzeczowych składników aktywów trwałych, w korespondencji z kontem 760,
- kosztów operacji finansowych, w korespondencji z kontem 751, oraz pozostałych kosztów operacyjnych, w korespondencji z kontem 761.

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

- uzyskanych przychodów, w korespondencji z poszczególnymi kontami zespołu 7,
- uzyskanych przychodów ze sprzedaży materiałów, środków trwałych w budowie, środków trwałych oraz z tytułu nieodpłatnego otrzymania rzeczowych składników aktywów obrotowych, w korespondencji z kontem 760.

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

Ewidencja operacji dotyczących ustalenia wyniku finansowego jednostki i funduszu.



**Objaśnienia:**

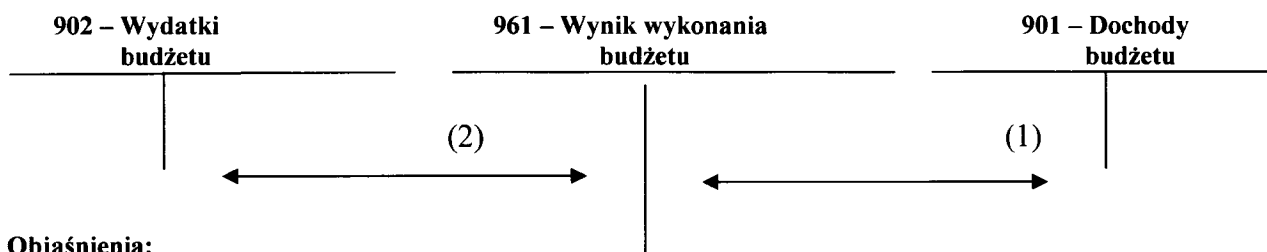
- 1) Przeksięgowanie przychodów finansowych;
- 2) Przeksięgowanie poniesionych kosztów;
- 3) Przeksięgowanie pozostałych przychodów operacyjnych ;
- 4) Przeksięgowanie sprzedaży towarów;
- 5) Przeksięgowanie kosztów finansowych;
- 6) Przeksięgowanie pozostałych przychodów operacyjnych;
- 7) Przeksięgowanie pozostałych kosztów operacyjnych;
- 8) Przeksięgowanie pod datą przyjęcia bilansu dodatniego wyniku (zysku) za rok poprzedni;
- 9) Przeksięgowanie pod datą przyjęcia bilansu ujemnego wyniku (straty) za rok poprzedni;
- 10) Przeksięgowanie, pod datą ostatniego dnia każdego miesiąca roku salda konta 130 /wydatki/;
- 11) Przeksięgowanie, pod datą ostatniego dnia każdego miesiąca roku salda konta 130 /dochody/;
- 12) Przeksięgowanie, pod datą ostatniego dnia roku przekazanych i rozliczonych dotacji z konta 810.

### Wynik finansowy w organie

Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego na stronie Wn konta 961 „Wynik wykonania budżetu” ujmuje się przeniesieni poniesionych w ciągu roku wydatków budżetu, w korespondencji z kontem 902 „Wydatki budżetu” oraz niewykonanych wydatków budżetowych zatwierdzonych do realizacji w latach następnych, w korespondencji z kontem 903 „Niewykonane wydatki”.

Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego na stronie Ma konta 961 ujmuje się przeniesienie zrealizowanych w ciągu roku dochodów budżetowych, w korespondencji z kontem 901 „Dochody budżetu”.

#### Ewidencja operacji dotyczących ustalenia wyniku finansowego organu



**Objaśnienia:**

- 1) Przeniesienie salda zrealizowanych dochodów budżetowych
- 2) Przeniesienie salda zrealizowanych wydatków budżetowych

Pod datą zatwierdzenia sprawozdania z wykonania budżetu przenosi się na konto 960 „Skumulowane wyniku budżetu” salda:

- konta 961 „Wynik wykonania budżetu”,
- konta 962 „Wynik na pozostałych operacjach”.

## Wykaz kont dla budżetu Gminy Nowe Miasto nad Wartą

Numer Konta	Nazwa konta	Zasady ewidencji analitycznej	Uwagi
1.	2.	3.	4.
133	Rachunek budżetu	Prowadzony wg rachunków i służy do ewidencji operacji pieniężnych dokonywanych na bankowych rachunkach	Bank aktualnie obsługujący budżet jednostki
134	Kredyty bankowe	Prowadzone w sposób umożliwiający rozliczenie poszczególnych kredytów	
135	Rachunek środków na niewygasające wydatki	Ewidencja środków pieniężnych na niewygasające wydatki	
140	Środki pieniężne w drodze		Środki w drodze
222	Rozliczenie dochodów budżetowych	Prowadzone dla rozliczeń dokonywanych z jednostkami budżetowymi objętymi budżetem gminy.	Prowadzone odrębnie dla każdej jednostki posiadającej własny rachunek bankowy czyli tzw. Jednostki samodzielnie bilansujące
223	Rozliczenie wydatków budżetowych	Prowadzone dla rozliczeń dokonywanych z jednostkami budżetowymi objętymi budżetem jednostki gminy.	Prowadzone odrębnie dla każdej jednostki czyli tzw. Jednostki

			samodzielnie bilansującej
<b>224</b>	Rozrachunki budżetu	Prowadzi się w sposób umożliwiający ustalenie wysokości otrzymanych środków budżetowych z tyt. dotacji, subwencji, udziału w dochodach i na zadania zlecone	Odrębnie dla poszczególnych dłużników i wierzycieli
<b>225</b>	Rozliczenie niewygasających wydatków	Ewidencja rozliczeń z jednostkami budżetowymi z tyt. zrealizowanych przez te jednostki niewygasających wydatków	Odrębnie dla poszczególnych jednostek
<b>240</b>	Pozostałe rozrachunki	Ewidencja innych rozrachunków związanych z realizacją budżetu	
<b>250</b>	Należności finansowe	Ewidencja należności finansowych, a w szczególności z tyt. udzielonych pożyczek, spłaty sum gwarantowanych	Odrębnie dla poszczególnych dłużników
<b>260</b>	Zobowiązania finansowe	Ewidencja zobowiązań zaliczonych do zobowiązań finansowych, z wyjątkiem kredytów bankowych, w szczególności z tytułu zaciągniętych pożyczek i wyemitowanych papierów wartościowych	Odrębnie dla poszczególnych wierzycieli
<b>271</b>	Rozliczenie podatku należnego VAT	Prowadzone dla rozliczeń dokonywanych z jednostkami budżetowymi objętymi centralizacją podatku VAT.	Odrębnie dla każdej jednostki sporządzającej deklarację podatku VAT
<b>272</b>	Rozliczenie podatku naliczonego VAT	Prowadzone dla rozliczeń dokonywanych z jednostkami budżetowymi objętymi centralizacją podatku VAT.	Odrębnie dla każdej jednostki sporządzającej deklarację podatku

			VAT
<b>290</b>	Odpisy aktualizujące należności		
<b>901</b>	Dochody budżetu	Prowadzi się wg klasyfikacji budżetowej	
<b>902</b>	Wydatki budżetu	Prowadzi się według klasyfikacji budżetowej	
<b>903</b>	Niewykonane wydatki	Ewidencja niewykonanych wydatków zatwierdzonych do realizacji w latach następnych	
<b>904</b>	Niewygasające wydatki	Ewidencja niewygasających wydatków	
<b>909</b>	Rozliczenia międzyokresowe	Ewidencja rozliczeń międzyokresowych	
<b>960</b>	Skumulowane wyniki budżetu	Ewidencja skumulowanych niedoborów lub nadwyżek budżetowych z lat ubiegłych	
<b>961</b>	Wynik wykonania budżetu	Prowadzi się wg źródeł zwiększeń i rodzaju zmniejszeń wyniku budżetu	
<b>962</b>	Wynik na pozostałych operacjach	Konto służy do ewidencji pozostałych operacji nie kasowych mających wpływ na wynik wykonania budżetu.	
<b>968</b>	Prywatyzacja	Ewidencja przychodów i rozchodów dot. prywatyzacji.	

### Konta pozabilansowe

<b>991</b>	Planowane dochody budżetowe	Prowadzi się według klasyfikacji budżetowej	Zgodnie z uchwałami Rady Gminy i Zarządzeniami Wójta
<b>992</b>	Planowane wydatki budżetowe	Prowadzi się według klasyfikacji budżetowej	Zgodnie z uchwałami Rady Gminy i Zarządzeniami Wójta



<b>993</b>	Rozliczenia z innymi budżetami	Służy do pozabilansowej ewidencji rozliczeń z innymi budżetami w ciągu roku, które nie podlegają ewidencji na innych kontach	
------------	--------------------------------	--	--

## **Zasady funkcjonowania kont dla budżetu Gminy Nowe Miasto nad Wartą część opisowa Załącznika Nr 1**

### **Konta bilansowe**

#### **1) Konto 133 – „Rachunek budżetu”**

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

Zapisy na koncie 133 są **dokonywane na podstawie dokumentów bankowych**, w związku z czym musi zachodzić zgodność zapisów między jednostką a bankiem. W razie stwierdzenia błędu w dokumencie bankowym sumy księguje się zgodnie z wyciągiem, natomiast różnicę wynikającą z błędu odnosi się na konto 240, jako „sumy do wyjaśnienia”. Różnicę tę wyksięgowuje się na podstawie dokumentu bankowego zawierającego sprostowanie błędu.

Na stronie Wn konta 133 ujmuje się wpływy środków pieniężnych na rachunek budżetu, w tym również spłaty dotyczące kredytu udzielonego przez bank na 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.

#### **2) 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 tytułów kredytów zaciągniętych na finansowanie budżetu (tj. kredyt i odsetki od kredytu).

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 134 powinna umożliwiać ustalenie stanu zadłużenia według umów kredytowych.

### 3) Konto 135 – „Rachunek środków na niewygasające wydatki”

Konto 135 służy do ewidencji operacji pieniężnych na rachunku bankowym środków na niewygasające wydatki.

Zapisy na koncie 135 są dokonywane **wyłącznie na podstawie dokumentów bankowych, w związku z czym musi zachodzić zgodność zapisów między jednostką a bankiem.**

Na stronie Wn konta 135 ujmuje się wpływy środków pieniężnych na rachunek środków na niewygasające wydatki, w korespondencji z kontem 133.

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

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

### 4) 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 wpłacanych przez inkasentów za pośrednictwem poczty lub bezpośrednio do banku z tytułu dochodów budżetowych w przypadku potwierdzenia wpłaty przez bank w następnym okresie sprawozdawczym;
- 3) przelewów dochodów budżetowych zrealizowanych przez bank płatnika w okresie sprawozdawczym i objętych wyciągami bankowymi z rachunku bieżącego budżetu w następnym okresie sprawozdawczym.

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

Na stronie Wn konta 140 ujmuje się zwiększenia stanu środków pieniężnych w drodze, a na stronie Ma – zmniejszenia stanu środków pieniężnych w drodze.

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

### 5) 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 i urząd gminy obsługujący organ jednostki samorządu terytorialnego, w wysokości wynikającej z okresowych sprawozdań tych jednostek, w korespondencji z kontem 901.

Na stronie Ma konta 222 ujmuje się przelewy dochodów budżetowych na rachunek budżetu, dokonane przez jednostki budżetowe i urząd obsługujący organ jednostki samorządu terytorialnego, w korespondencji z kontem 133.

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

Konto 222 może wykazywać dwa salda.

Saldo Wn konta 222 oznacza stan zrealizowanych dochodów budżetowych objętych okresowymi sprawozdaniami, lecz nieprzekazanych na rachunek budżetu.

Saldo Ma konta 222 oznacza stan dochodów budżetowych przekazanych przez jednostki budżetowe i urząd gminy na rachunek budżetu, lecz nieobjętych okresowymi sprawozdaniami.

#### **6) 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 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 przelanych środków na rachunki bieżące jednostek budżetowych, lecz niewykorzystanych na pokrycie wydatków budżetowych.

#### **7) Konto 224 – „Rozrachunki budżetu”**

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

- 1) rozliczeń dochodów budżetowych realizowanych przez urzędy skarbowe na rzecz budżetu,
- 2) rozrachunków z tytułu udziałów w dochodach innych budżetów,
- 3) rozrachunków z tytułu dotacji i subwencji,
- 4) rozrachunków z tytułu dochodów pobranych na rzecz budżetu państwa,
- 5) rozrachunków z tytułu podatku dochodowego od osób fizycznych.

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

Konto 224 może wykazywać dwa salda.

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

**8) Konto 225 – „Rozliczenie niewygasających wydatków”**

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

Na stronie Wn konta 225 ujmuje się środki przelane z rachunku budżetu na pokrycie niewygasających wydatków jednostek budżetowych.

Na stronie Ma konta 225 ujmuje się wydatki zrealizowane przez jednostki budżetowe w korespondencji z kontem 904 oraz przelewy środków niewykorzystanych w korespondencji z kontem 135.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 225 **jest prowadzona w sposób umożliwiający** ustalenie stanu rozliczeń z poszczególnymi jednostkami budżetowymi z tytułu przekazanych im środków na realizację niewygasających wydatków.

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

**9) 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 **jest prowadzona w sposób umożliwiający** ustalenie stanu rozrachunków według poszczególnych tytułów oraz według kontrahentów.

Konto 240 może wykazywać dwa salda.

Saldo Wn konta 240 oznacza stan należności, a saldo Ma konta 240 stan zobowiązań z tytułu pozostałych rozrachunków.

**10) 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 – ich zmniejszenie.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 250 **jest prowadzona w sposób umożliwiający** ustalenie stanu należności z poszczególnymi kontrahentami według tytułów należności.

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

**11) 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 **jest prowadzona w sposób umożliwiający** ustalenie 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.

**12) Konto 271 – „Rozliczenie podatku należnego VAT”**

Konto służy do ewidencji deklaracji częściowych VAT-7 sporządzanych przez jednostki budżetowe. Na stronie Wn konta 271 ujmuje się podatek należny VAT jednostki w korespondencji z kontem 224 na którym jest księgowany scentralizowany podatek VAT.

**13) Konto 272 – „Rozliczenie podatku naliczonego VAT”**

Konto służy do ewidencji deklaracji częściowych VAT-7 sporządzanych przez jednostki budżetowe. Na stronie Ma konta 272 ujmuje się podatek naliczony VAT jednostki w korespondencji z kontem 224 na którym jest księgowany scentralizowany podatek VAT.

**14) 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 zwiększenie wartości odpisów aktualizujących należności.

Saldo konta 290 oznacza wartość odpisów aktualizujących należności.

**15) Konto 901 – „Dochody budżetu”**

Konto 901 służy do ewidencji dochodów budżetu jednostki samorządu terytorialnego.

Na stronie Ma konta 901 ujmuje się dochody budżetu:

- 1) na podstawie sprawozdań budżetowych jednostek budżetowych, w korespondencji z kontem 222;
- 2) na podstawie sprawozdań innych organów w zakresie dochodów budżetów jednostek samorządu terytorialnego, w korespondencji z kontem 224;
- 3) z tytułu rozrachunków z innymi budżetami za dany rok budżetowy, w korespondencji z kontem 224;
- 4) z innych tytułów, w szczególności subwencje i dotacje, w korespondencji z kontem 133;
- 5) pochodzące ze źródeł zagranicznych niepodlegające zwrotowi, w korespondencji z kontem 133;
- 6) pochodzące z budżetu Unii Europejskiej, w korespondencji z kontem 133.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 901 **jest prowadzona wg** 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.

#### **16) Konto 902 – „Wydatki budżetu”**

Konto 902 służy do ewidencji wydatków budżetu jednostki samorządu terytorialnego.

Na stronie Wn konta 902 ujmuje się w szczególności wydatki:

- 1) jednostek budżetowych na podstawie ich sprawozdań budżetowych, w korespondencji z kontem 223;
- 2) realizowane z kredytu uruchomionego w formie realizacji zleceń płatniczych, w korespondencji z kontem 134.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 902 jest prowadzona według poszczególnych wydatków budżetu według podziałek klasyfikacji.

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

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

#### **17) Konto 903 – „Niewykonane wydatki”**

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

Na stronie Wn konta 903 ujmuje się wartość niewykonanych wydatków zatwierdzonych do realizacji w latach następnych w korespondencji z kontem 904.

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

#### **18) Konto 904 – „Niewygasające wydatki”**

Konto 904 służy do ewidencji niewygasających wydatków.

Na stronie Wn konta 904 ujmuje się:

- 1) wydatki jednostek budżetowych dokonane w ciężar planu niewygasających wydatków, na podstawie ich sprawozdań budżetowych w korespondencji z kontem 225;
- 2) przeniesienie niewykorzystanych niewygasających wydatków na dochody budżetowe.

Na stronie Ma konta 904 ujmuje się wielkość zatwierdzonych niewygasających wydatków.

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

#### **19) 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), a na stronie Ma – przychody finansowe stanowiące dochody przyszłych okresów (np.: subwencje i dotacje przekazane w grudniu dotyczące następnego roku budżetowego).

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

Konto 909 może wykazywać saldo Wn i Ma.

**20) Konto 960 – „Skumulowane wyniki budżetu”**

Konto 960 służy do ewidencji stanu skumulowanych wyników budżetu jednostki samorządu terytorialnego.

Konto 960 w ciągu roku jest przeznaczone do ewidencji operacji dotyczących zmniejszenia lub zwiększenia skumulowanych wyników budżetu jednostki samorządu terytorialnego.

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

Saldo Wn konta 960 oznacza stan skumulowanego deficytu budżetu, a saldo Ma konta 960 – stan skumulowanej nadwyżki budżetu.

**21) 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 odpowiednio przeniesienie poniesionych w ciągu roku wydatków budżetu, w korespondencji z kontem 902, oraz niewykonanych wydatków, w korespondencji z kontem 903.

Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego 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 źródła zwiększeń i rodzaje zmniejszeń wyniku wykonania budżetu stosownie do potrzeb sprawozdawczości.

Na koniec roku konto 961 może wykazywać saldo Wn lub Ma. Saldo Wn oznacza stan deficytu budżetu, a saldo Ma stan nadwyżki.

W roku następnym, pod datą zatwierdzenia sprawozdania z wykonania budżetu, saldo konta 961 przenosi się na konto 960.

**22) 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.



**23) Konto 968 – „Prywatyzacja”**

Konto służy do ewidencji przychodów i rozchodów dotyczących prywatyzacji.

Na stronie Wn ujmuje się rozchody pokryte środkami z prywatyzacji, a na stronie Ma przychody z tytułu prywatyzacji.

Ewidencję szczegółową do konta 968 prowadzi się według podziałek klasyfikacji i tytułów prywatyzacji.

Konto 968 może wykazywać saldo Ma oznaczające stan środków z prywatyzacji.

**1. Konta pozabilansowe****1) 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.

**2) 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 Wn konta 992 określa w ciągu roku wysokość planowanych wydatków budżetowych.

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

**3) Konto 993 – „Rozliczenia z innymi budżetami”**

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

Na stronie Wn ujmuje się należności z innych budżetów oraz spłatę zobowiązań wobec innych budżetów.

Na stronie Ma konta 993 ujmuje się zobowiązania wobec innych budżetów oraz wpłaty należności otrzymane z innych budżetów.

Konto 993 może wykazywać dwa salda.

Saldo Wn konta 993 oznacza stan należności z innych budżetów, a saldo Ma konta 993 – stan zobowiązań.

Załącznik Nr 2  
do Zakładowego Planu Kont

**Wykaz kont dla Urzędu Gminy**

Numer Konta	Zespół kont	Nazwa Konta	Wyszczególnienie Ewidencja analityczna	Uwagi
1	2	3	4	5
	<b>0</b>	<b>Majątek trwały</b>		
011		Środki trwałe	Ewidencja stanu zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych.	
013		Pozostałe środki trwałe	Prowadzona jest według poszczególnych rodzajów wyposażenia oraz lokalizacji	
014		Zbiory biblioteczne	Ewidencja stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości zbiorów bibliotecznych.	
020		Wartości niematerialne i prawne	Służy do ewidencji stanu zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej wartości niematerialnych i prawnych. i prawnych	
030		Długoterminowe aktywa finansowe		
071		Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych	Prowadzona jest według zasad określonych dla konta 011 i 020	
072		Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych	Umarzane w 100 % w dacie zakupu	
080		Inwestycje	Prowadzone oddzielnie dla każdej inwestycji	
	<b>1</b>	<b>Środki pieniężne i rachunki bankowe</b>		
101		Kasa	Ewidencja krajowej gotówki znajdującej się w kasie	

130		Rachunek bieżący jednostek budżetowych	1. Dochody realizowane przez jednostkę na koncie 130-D według klasyfikacji budżetowej. 2. Wydatki zrealizowane przez jednostkę na koncie 130 według klasyfikacji budżetowej	
134		Kredyty bankowe	Służy do ewidencji kredytów bank. na finansowanie działaln. podstaw. i inwestycji.	
135		Rachunki środków funduszy specjalnego przeznaczenia	Prowadzenie odrębnie dla każdego wyodrębnionego funduszu.	

139		Inne rachunki bankowe	Prowadzona jest według rachunków bankowych	
140		Krótkoterminowe papiery wartościowe i inne środki pieniężne	Ewidencja krótkoterminowych papierów wartościowych i innych środków pieniężnych (w tym czeki i weksle)	
141		Środki pieniężne w drodze	Ewidencja środków pieniężnych w drodze.	
	<b>2</b>	<b>Rozrachunki i roszczenia</b>		
201		Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami	Prowadzona według poszczególnych kontrahentów	
221		Należności z tytułu dochodów budżetowych	Prowadzona jest zgodnie z klasyfikacją budżetową	
222		Rozliczenie dochodów budżetowych	Ewidencja rozliczenia zrealizowanych przez jednostkę budżetową dochodów budżetowych.	
223		Rozliczenie wydatków budżetowych	Ewidencja rozliczenia zrealizowanych przez jednostkę budżetową wydatków budżetowych.	
224		Rozliczenie udzielonych dotacji budżetowych	Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 224 zapewnia możliwość ustalenia wartości przekazanych dotacji, według jednostek oraz przeznaczenia dotacji	

225		Rozrachunki z budżetami	Prowadzone konta analityczne według każdego z tytułów rozrachunków z budżetem	Podatek VAT i podatek dochodowy od osób fizycznych
226		Długoterminowe należności budżetowe	Prowadzone jest na kontach należności budżetowych według poszczególnych należności i według dłużników.	Należności zahipotekowane w korespondencji z kontem 221
229		Pozostałe rozrachunki publicznoprawne	Prowadzone jest w sposób umożliwiający ustalenie stanu należności i zobowiązań według tytułów rozrachunków oraz instytucji z którymi dokonywane są rozliczenia	ZUS, Fundusz Pracy, itp.
231		Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń	Prowadzona dla rozliczenia wynagrodzeń pracowników	
234		Pozostałe rozrachunki z pracownikami	Ewidencja należności, roszczeń i zobowiązań wobec pracowników z innych tytułów niż wynagrodzenia.	Zaliczki na zakup materiałów, wynagrodzenia oraz pożyczki z funduszu mieszkaniowego
240		Pozostałe rozrachunki	Ewidencja krajowych i zagranicznych należności i roszczeń oraz zobowiązań nieobjętych ewidencją na kontach 201-234.	
290		Odpisy aktualizujące należności	Ewidencja odpisów aktualizujących należności wątpliwe i odsetek od należności przypisanych, a niewpłaconych	
	<b>3</b>	<b>Materiały i towary</b>		
310		Materiały	Ewidencja zapasów materiałów znajdujących się w magazynach własnych i obcych oraz we własnym i obcym przerobie.	
330		Towary	Ewidencja zapasów towarów.	
	<b>4</b>	<b>Koszty według rodzajów i ich rozliczenie</b>		
400		Amortyzacja		
401		Zużycie materiałów i energii	Prowadzone są według podziałek klasyfikacji budżetowej	Dotyczy paragrafów 421, 424, 426
402		Usługi obce	Prowadzone są według podziałek klasyfikacji budżetowej	Dotyczy paragrafów 427, 430, 435, 436, 437, 439
403		Podatki i opłaty	Prowadzone są według podziałek klasyfikacji budżetowej	Dotyczy paragrafów 448

404		Wynagrodzenia	Prowadzone są według podziałek klasyfikacji budżetowej	Dotyczy paragrafów 401, 404, 417
405		Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia	Prowadzone są według podziałek klasyfikacji budżetowej	Dotyczy paragrafów 302, 411, 412, 428, 444, 470
409		Pozostałe koszty rodzajowe	Prowadzone są według podziałek klasyfikacji budżetowej	Dotyczy paragrafów 303, 414, 441, 443,
410		Inne świadczenia finansowane z budżetu	Prowadzone są według podziałek klasyfikacji budżetowej	Dotyczy paragrafów 303
411		Pozostałe obciążenia	Prowadzone są według podziałek klasyfikacji budżetowej	Dotyczy paragrafów 285, 457, 459, 460
	<b>6</b>	<b>Produkty</b>		
640		Rozliczenia międzyokresowe kosztów		
	<b>7</b>	<b>Przychody, dochody i koszty</b>		
700		Sprzedaż produktów i koszt ich wytworzenia	Ewidencja sprzedaży wody, ścieków, co, ciepłej wody, energii elektrycznej, czyszy, wieczystego użytkowania	
720		Przychody z tytułu dochodów budżetowych	Ewidencja analityczna umożliwiająca wyodrębnienie przychodów z tyt. dochodów budżetowych	
721		Przychody organu	Przychody księgowane na koniec kwartału na podstawie sprawozdania Rb-27S organu z wykonanych dochodów	
730		Sprzedaż towarów i wartość ich zakupu	Ewidencja sprzedaży towarów i wartość ich zakupu.	
750		Przychody finansowe	Ewidencja analityczna przychodów finansowych	
760		Pozostałe przychody operacyjne	Przychody ze sprzedaży materiałów, środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych, inwestycji oraz pozostałe przychody operacyjne, do których zalicza się otrzymane odszkodowania, kary, darowizny itp.	

761		Pozostałe koszty operacyjne	Ewidencja pozostałych kosztów operacyjnych, do których zalicza się w szczególności kary, odpisane przedawnione, umorzone i nieściągalne należności, odpisy aktualizujące od należności, koszty postępowania spornego i egzekucyjnego oraz nieodpłatnie przekazane środki obrotowe.	
770		Zyski nadzwyczajne	Ewidencja dodatnich skutków finansowych zdarzeń trudnych do przewidzenia	
771		Straty nadzwyczajne	Ewidencja ujemnych skutków finansowych zdarzeń trudnych do przewidzenia	
	<b>8</b>	<b>Fundusze, rezerwy i wynik finansowy</b>		
800		Fundusz jednostki	Prowadzona jest według tytułów zwiększeń i zmniejszeń funduszu jednostki	Podział na fundusz obrotowy, fundusz w środkach trwałe, fundusz inwestycyjny
810		Dotacje budżetowe oraz środki z budżetu na inwestycje	Prowadzona jest według zadań, na które przekazano dotacje.	
840		Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów	Ewidencja szczegółowa powinna zapewnić możliwość ustalenia stanu: -rezerw oraz przyczyn jej zwiększeń i zmniejszeń, -rozliczeń międzyokresowych przychodów z poszczególnych tytułów oraz przyczyn ich zwiększeń	
851		Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych	Prowadzona jest w sposób umożliwiający ustalenie zwiększenia, zmniejszenia oraz stanu funduszu	
852		Fundusz Mieszkaniowy	Prowadzona jest w sposób umożliwiający ustalenie zwiększenia, zmniejszenia oraz stanu funduszu	
860		Wynik finansowy	Prowadzona jest według tytułów powstałych strat i zysków nadzwyczajnych	

## Konta pozabilansowe

Nr konta	Treść	Ewidencja	Uwagi
980	Plan finansowy wydatków budżetowych	Ewidencja planu finansowego wydatków budżetowych	od 31.12.2006r.
981	Plan finansowy niewygasających wydatków	Ewidencja w szczególności planu finansowego niewygasających wydatków	
986	Trwały zarząd	Ewidencja w szczególności poszczególnych jednostek	
988	Decyzje na wycinkę drzew	Ewidencja według poszczególnych kontrahentów	
989	Użyczenia	Użyczenia nieruchomości, środków trwałych	
990	Należności warunkowe	Ewidencja gwarancji bankowych	od 31.12.2006r.
998	Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego	Ewidencja prawnego zaangażowania wydatków budżetowych ujętych w planie finansowym jednostki budżetowej danego roku budżetowego. Ewidencja prowadzona jest wg podziałek klasyfikacji budżetowej	
999	Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat	Ewidencja prawnego zaangażowania wydatków budżetowych przyszłych lat. Ewidencja szczegółowa prowadzona wg klasyfikacji budżetowej	

**Zasady klasyfikacji zdarzeń gospodarczych oraz zasady tworzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązań z kontami ksiąg głównych przyjęto z „Komentarza do planu kont dla jednostek budżetowych i samorządowych zakładów budżetowych oraz dla budżetów jednostek samorządu terytorialnego” Maria Augustowska, Wojciech Rup.**

## **Konta pozabilansowe**

### **1) Konto 980 - "Plan finansowy wydatków budżetowych"**

Konto 980 służy do ewidencji planu finansowego wydatków budżetowych dysponenta środków budżetowych. Na stronie Wn konta 980 ujmuje się plan finansowy wydatków budżetowych oraz jego korekty.

Na stronie Ma konta 980 ujmuje się:

- 1) równowartość zrealizowanych wydatków budżetowych;
- 2) wartość planu niewygasających wydatków budżetowych do realizacji w roku następnym;
- 3) wartość planu niezrealizowanego i wygasłego.

Ewidencja szczegółowa do konta 980 jest prowadzona w szczególności planu finansowego wydatków budżetowych. Konto 980 nie wykazuje na koniec roku salda.

### **2) Konto 981 - "Plan finansowy niewygasających wydatków"**

Konto 981 służy do ewidencji planu finansowego niewygasających wydatków budżetowych dysponenta środków budżetowych.

Na stronie Wn konta 981 ujmuje się plan finansowy niewygasających wydatków budżetowych.

Na stronie Ma konta 981 ujmuje się:

- 1) równowartość zrealizowanych wydatków budżetowych obciążających plan finansowy niewygasających wydatków budżetowych;
- 2) wartość planu niewygasających wydatków budżetowych w części niezrealizowanej lub wygasłej.

### **3) Konto 986 – „Trwały zarząd”**

Konto 986 służy do ewidencji trwałego zarządu. Prowadzi się je według poszczególnych jednostek. Na stronie Ma konta ujmuje się oddanych w trwały zarząd środków trwałych. Konto 986 wykazuje saldo Ma.

### **4) Konto 988 – „Decyzje na wycinkę drzew”**

Konto 988 służy do ewidencji decyzji na wycinkę drzew.

Na stronie Wn konta 988 księguje się umorzenie decyzji w związku z dokonanymi nasadzeniami nakazanymi w decyzji.

Na stronie Ma konta 988 księguje się wydane decyzje w sprawie wycinki drzew, w których jest określona wysokość opłaty z tego tytułu.

Konto 988 może wykazywać saldo Ma.

### **5) Konto 989 - "Użyczenia"**

Konto 989 służy do ewidencji umów użyczeń środków trwałych.

Na stronie Wn konta 989 ujmuje się wartość brutto użyczonych Gminie środków trwałych.

Na stronie Ma konta 989 ujmuje się wartość brutto użyczonych przez Gminę środków trwałych.

Ewidencję szczegółową do konta 989 prowadzi się w szczególności do poszczególnych środków trwałych.



Konto 989 może wykazywać salda na koniec roku.

**6) Konto 990 – „Należności warunkowe”**

Konto 990 służy do ewidencji należności warunkowych tj. gwarancji bankowych udzielonych Gminie z tytułu należytego wykonania umowy lub rękojmi.

Na stronie Ma konta 990 ujmuje się gwarancje bankowe, które Gmina otrzymała od wykonawców.

Na stronie Wn konta 990 ujmuje się dokonane przez Gminę zwroty gwarancji bankowych.

Konto 990 może wykazywać na koniec roku saldo Ma.

**7) 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 oraz w planie finansowym niewygasających wydatków budżetowych ujętych do realizacji w danym roku budżetowym.

Na stronie Wn konta 998 ujmuje się:

1) równowartość sfinansowanych wydatków budżetowych w danym roku budżetowym;

2) 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, z wyodrębnieniem planu niewygasających wydatków.

Na koniec roku konto 998 nie wykazuje salda.

**8) Konto 999 - "Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat"**

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

Na stronie Wn konta 999 ujmuje się równowartość zaangażowanych wydatków budżetowych w latach poprzednich, a obciążających plan finansowy roku bieżącego jednostki budżetowej lub plan finansowy niewygasających wydatków przeznaczony do realizacji w roku bieżącym.

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

Ewidencja szczegółowa do konta 999 prowadzona jest według podziałek klasyfikacyjnych planu finansowego, z wyodrębnieniem planu niewygasających wydatków.

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



**Wykaz kont organu podatkowego**

<b>Nr konta</b>	<b>Nazwa konta</b>
<b>Konta bilansowe</b>	
101	Kasa
130	Rachunek bieżący Urzędu
141	Środki pieniężne w drodze
221	Należności z tytułu dochodów budżetowych
226	Długoterminowe należności budżetowe
720	Przychody z tytułu dochodów budżetowych
<b>Konta pozabilansowe</b>	
990	Rozrachunki z osobami trzecimi z tytułu ich odpowiedzialności za zobowiązania podatkowe

Zasady klasyfikacji zdarzeń gospodarczych przyjęto zgodnie z zasadami opisanymi w rozdziale 2 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 25 października 2010 roku w sprawie zasad rachunkowości oraz planów kont dla organów podatkowych jednostek samorządu terytorialnego (Dz. U. nr 208, poz. 1375).



Załącznik nr 4  
Do Zakładowego Planu Kont

**WYKAZ STOSOWANYCH KSIĄG RACHUNKOWYCH  
W Urzędzie Gminy NOWE MIASTO N/WARTĄ**

1. Księgi rachunkowe Urzędu Gminy obejmują:

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

2. Księgi rachunkowe – dla budżetu gminy obejmują :

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

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

3. Konta ksiąg pomocniczych ( konta analityczne ) służące uszczegółowieniu i uzupełnieniu zapisów kont księgi głównej, prowadzi się w porządku chronologicznym jako wyodrębnione księgi ( zbiory danych ) w ramach kont księgi głównej; suma sald początkowych i obrotów na kontach ksiąg pomocniczych stanowi saldo początkowe i obroty odpowiedniego konta księgi głównej.

Do kont syntetycznych dochodów budżetowych (konto 901) i wydatków budżetowych (konto 902) prowadzi się ewidencję analityczną wg podziałek klasyfikacji budżetowej.

3. Księgi rachunkowe – dla Urzędu Gminy obejmują :

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

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

3) Konta ksiąg pomocniczych ( konta analityczne ) – służące uszczegółowieniu i uzupełnieniu zapisów kont księgi głównej, prowadzi się w porządku syntetycznym jako wyodrębnione księgi ( kartoteki, zbiory danych ) w ramach kont księgi głównej, suma sald początkowych i obrotów na kontach ksiąg pomocniczych stanowi saldo początkowe i obroty odpowiedniego konta księgi głównej.

Omówione wyżej księgi prowadzić należy za pomocą komputerów przy wykorzystaniu zatwierdzonego programu finansowo-księgowego.

Celem zapewnienia sprawdzalności ksiąg prowadzonych przy użyciu przetwarzania komputerowego, oraz dokonywania niezbędnych analiz i wydruków w latach późniejszych oraz w innych ujęciach niż wynikające z Ustawy o rachunkowości , a także w celu zapobiegnięcia uszkodzeniu baz danych w systemie komputerowym przez "wirusy komputerowe" oraz ewentualną kradzież odbywa się kopiowanie baz zbiorów na koniec każdego dnia pracy. Ponadto dodatkowo na dyskach przenośnych kopiowane są bazy danych co najmniej 2 razy w miesiącu.



**Programy komputerowe dopuszczone do użytkowania  
Urzędzie Gminy Nowe Miasto nad Wartą**

**Autor: Zakład Systemów Informatycznych „SIGID” Spółka z o.o.  
Ul. Hanny Januszewskiej 1  
60-195 POZNAŃ**

<b>Programy pod nazwą :</b>	<b>Data rozpoczęcia eksploatacji</b>
<b>1. Księgowość Budżetowa Jednostki i/lub Zarządu</b>	<b>1991 rok</b>
<b>2. Ewidencja Środków Trwałych</b>	<b>1992 rok</b>
<b>3. Ewidencja i Rozliczanie Podatku VAT</b>	<b>1999 rok</b>
<b>4. Ewidencja i Drukowanie Faktur</b>	<b>1999 rok</b>
<b>5. Programy Obsługi Kasy</b>	<b>1994 rok</b>
<b>6. Ewidencja i Rozliczanie Innych Opłat</b>	<b>1999 rok</b>
<b>7. Ewidencja i Drukowanie Przelewów</b>	<b>1995 rok</b>
<b>8. Ewidencja Działalności Gospodarczej</b>	<b>1993 rok</b>
<b>9. Podatek od Nieruchomości dla Osób Prawnych</b>	<b>2000 rok</b>
<b>10. Podatek rolny, leśny dla Osób Prawnych</b>	<b>2005 rok</b>
<b>11. Podatek od Środków Transportowych</b>	<b>1999 rok</b>
<b>12. Podatek Rolny/Leśny/Nieruchomości dla Osób Fizycznych</b>	<b>1991 rok</b>
<b>13. Kadry i Place Urzędu i Oświaty</b>	<b>1993 rok</b>
<b>14. Ewidencja i Rozliczanie Opłat za Gospodarowanie Odpadami</b>	<b>2013 rok</b>
<b>Program Płatnik</b>	
<b>Autor : Prokom</b>	<b>1999 rok</b>
<b>Program: System Ewidencji Zezwoleń na Sprzedaż Alkoholu</b>	<b>2002 rok</b>
<b>Autor: Zakład Usług Informatycznych MINI-SOFT</b>	
<b>Marek Oborski ul. Wigury 19 60-409 Poznań</b>	
<b>Program: Ewidencja Ludności PIK</b>	<b>1996 rok</b>
<b>Autor: CLANET – Systemy Informatyczne</b>	
<b>Klaudiusz Gatys ul. Dworcowa 35 42-620 Nakło Śląskie</b>	
<b>Program: HomeNet dla Windows wersja 1.8</b>	<b>2005 rok</b>
<b>Autor: SoftNet Spółka z o.o.</b>	
<b>Systemy Bankowe</b>	
<b>ul. Pana Tadeusza 8</b>	
<b>30-727 Kraków</b>	
<b>Program: System Ewidencji Gruntów, Budynków i Lokali EGB</b>	<b>1993 rok</b>
<b>Wersja 4.6.4</b>	

