

**ZARZĄDZENIE NR 69/2015  
WÓJTA GMINY SANTOK**

z dnia 31 grudnia 2015 r.

**w sprawie ustalenia „Zasad (polityki) rachunkowości” w Urzędzie Gminy Santok**

Na podstawie art. 10 i art. 13 ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 330 ze zm.) Wójt Gminy Santok zarządza, co następuje:

§ 1. Ustalam i wprowadzam do użytku wewnętrznego „Zasady (politykę) rachunkowości” w Urzędzie Gminy Santok – stanowiące załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Przestrzeganie i ściśle stosowanie zasad (polityki) rachunkowości, o których mowa w § 1, zapewnia prawidłowe funkcjonowanie gospodarki finansowej oraz własną ochronę majątku jednostki..

§ 3. Nieprzestrzeganie zasad (polityki) rachunkowości, o których mowa w § 1, stanowi naruszenie obowiązków służbowych.

§ 4. Zobowiązuję kierowników poszczególnych komórek organizacyjnych Urzędu Gminy Santok do zapoznania z treścią zasad (polityki) rachunkowości, o których mowa w § 1, wszystkich podległych pracowników wykonujących zadania określone w zakresach czynności.

§ 5. Zobowiązuję wszystkich pracowników Urzędu Gminy Santok właściwych merytorycznie, z tytułu powierzonych im obowiązków służbowych, do zapoznania się z zasadami (polityką) rachunkowości, o których mowa w § 1, oraz przestrzegania w pełni zawartych w nich postanowień.

§ 6. Wykonanie niniejszego zarządzenia powierzam Skarbnikowi Gminy i wszystkim pracownikom referatu finansowego.

§ 7. Nadzór nad wykonaniem niniejszego zarządzenia powierzam Skarbnikowi Gminy.

§ 8. Traci moc Zarządzenie nr 60/2012 Wójta Gminy Santok z dnia 3 grudnia 2012 roku w sprawie wprowadzenia „Zasad (polityki) rachunkowości” w Urzędzie Gminy w Santoku. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2016 roku.

§ 9. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2016 roku.

Wójt Gminy Santok

**Józef Ludniewski**



Załącznik do Zarządzenia Nr 69/2015

Wójta Gminy Santok

z dnia 31 grudnia 2015 r.

## ZASADY (POLITYKA) RACHUNKOWOŚCI W URZĘDZIE GMINY SANTOK

### USTALENIA OGÓLNE

#### **I. Zawarte w niniejszych zasadach (polityce) rachunkowości terminy i ich definicje:**

1. **Organ** – budżet jednostki samorządu terytorialnego z prowadzoną oddzielną ewidencją księgową.
2. **Kierownik jednostki** – Wójt Gminy Santok.
3. **Jednostka** – jednostka sektora finansów publicznych zdefiniowana w ustawie z 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych jako jednostka budżetowa z prowadzoną oddzielną ewidencją księgową.
4. **Urząd** – urząd jednostki samorządu terytorialnego.
5. **Rachunek jednostki** – rachunek bieżący jednostki budżetowej.
6. **Rok obrotowy** – rok budżetowy (od 1 stycznia do 31 grudnia).
7. **Dzień bilansowy** – dzień na który sporządzane są sprawozdania finansowe, tj. dzień 31 grudnia roku obrotowego.
8. **Okres sprawozdawczy** – okres, za który sporządzane są sprawozdania finansowe i sprawozdania budżetowe, w trybie przewidziany w ustawie z 29 września 1994 r. o rachunkowości, w rozporządzeniu Ministra Finansów z 5 lipca 2010 r. w sprawie szczegółowych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej i rozporządzeniu Ministra finansów z 3 lutego w sprawie sprawozdawczości budżetowej.
9. **Aktywa** – kontrolowane przez jednostkę zasoby majątkowe o wiarygodnie określonej wartości, powstałe w wyniku przeszłych zdarzeń, które spowodują w przyszłości wpływ do tych jednostek korzyści ekonomicznych.
10. **Aktywa trwałe** – aktywa jednostki, które nie są zliczane do aktywów obrotowych.
11. **Wartości niematerialne i prawne** – to nabyte przez jednostkę zaliczane do aktywów trwałych prawa majątkowe nadające się do gospodarczego wykorzystania, o przewidywanym okresie ekonomicznej użyteczności dłuższym niż rok, przeznaczone do używania na potrzeby jednostki, a w szczególności: autorskie prawa majątkowe, prawa pokrewne, licencje, koncesje.
12. **Środki trwałe** - rzeczowe aktywa trwałe i zrównane z nimi, o przewidywanym okresie ekonomicznej użyteczności dłuższym niż rok, kompletne, zdatne do użytku i przeznaczone na potrzeby jednostki. Zalicza się do nich w szczególności: nieruchomości - w tym grunty, prawo użytkowania wieczystego gruntu, budowle i budynki, a także będące odrębną własnością lokale, spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu mieszkalnego oraz spółdzielcze prawo do lokalu użytkowego, maszyny, urządzenia, środki transportu i inne rzeczy, ulepszenia w obcych środkach trwałych.
13. **Środki trwałe w budowie** - środki trwałe w okresie ich budowy, montażu lub ulepszenia już istniejącego środka trwałego.
14. **Pozostałe środki trwałe (niskocenne)** - środki trwałe o wartości początkowej do 3.500,00 zł brutto.
15. **Wartość początkowa środka trwałego:**
  - cena nabycia,
  - wartość określona w decyzji o przyznaniu środka trwałego do bieżącego używania,



- koszt wytworzenia środka trwałego powiększony o koszty jego ulepszenia, polegającego na przebudowie, rozbudowie, modernizacji lub rekonstrukcji i powodującego, że wartość użytkowa tego środka po zakończeniu ulepszenia przewyższa posiadaną przy przyjęciu do używania wartość użytkową, mierzoną okresem używania, kosztami eksploatacji lub innymi miarami.

16. **Wartość godziwa** - kwota, za jaką dany składnik aktywów mógłby zostać wymieniony, a zobowiązanie uregulowane na warunkach transakcji rynkowej pomiędzy zainteresowanymi i dobrze poinformowanymi, niepowiązаныmi ze sobą stronami.

17. **Inwestycje** - aktywa, posiadane przez jednostkę w celu osiągnięcia z nich korzyści ekonomicznych, wynikających z przyrostu wartości tych aktywów, uzyskania przychodów w formie odsetek, dywidend (udziałów w zyskach) lub innych pożytków. Zalicza się do nich następujące wydatki majątkowe (*dotyczy jednostek samorządu terytorialnego*):

- inwestycje i zakupy inwestycyjne,
- inwestycje finansowe - zakup i objęcie akcji,
- inwestycje niematerialne.

18. **Aktywa obrotowe** - część aktywów jednostki, które w przypadku:

- aktywów rzeczowych - są przeznaczone do zbycia lub zużycia w ciągu 12 miesięcy od dnia bilansowego,
- aktywów finansowych - są płatne i wymagalne lub przeznaczone do zbycia w ciągu 12 miesięcy od dnia bilansowego lub od daty ich założenia, wystawienia lub nabycia albo stanowią aktywa pieniężne,
- należności krótkoterminowych - obejmują ogół należności z tytułu dostaw i usług oraz całość lub część należności z innych tytułów niezaliczonych do aktywów finansowych, a które stają się wymagalne w ciągu 12 miesięcy od dnia bilansowego.

19. **Rzeczowe aktywa obrotowe** - materiały nabyte w celu zużycia na własne potrzeby.

20. **Cena zakupu** - kwota należna sprzedającemu wraz z VAT, a w przypadku importu powiększona o obciążenia publicznoprawne (np. cło).

21. **Cena nabycia** - cena, która obejmuje:

- cenę zakupu,
- koszty bezpośrednio związane z zakupem i przystosowaniem składnika aktywów do stanu zdatnego do używania wraz z kosztami transportu, załadunku, wyładunku składnika, pomniejszone o rabaty, upusty i inne podobne zmniejszenia.

22. **Środki trwałe**, do których dostęp jest znacznie utrudniony - różnego rodzaju budowle podziemne i podwodne, m.in.: rurociągi przesyłowe cieczy i gazów, linie telekomunikacyjne, linie elektroenergetyczne, zbiorniki cieczy, gazów, sieci kanalizacyjne i melioracyjne itp.

23. **Zbędne składniki rzeczowe majątku ruchomego** - składniki rzeczowe majątku ruchomego, które:

- nie są i nie będą mogły być wykorzystane w realizacji zadań związanych z działalnością jednostki, lub
- nie nadają się do współpracy ze sprzętem używanym w jednostce, a ich przystosowanie byłoby technicznie lub ekonomicznie nieuzasadnione, lub
- nie nadają się do dalszego użytku, a ich naprawa byłaby nieopłacalna.

24. **Zużyte składniki rzeczowe majątku ruchomego** - składniki rzeczowe majątku ruchomego:

- posiadające wady lub uszkodzenia, których naprawa byłaby nieopłacalna, lub
- zagrażające bezpieczeństwu użytkowników lub najbliższego otoczenia, lub
- które całkowicie utraciły wartość użytkową, lub
- które są technicznie przestarzałe, a ich naprawa lub remont byłoby ekonomicznie nieuzasadnione.

25. **Wartość jednostkowa składnika rzeczowego majątku ruchomego** - wartość tego składnika, ustalona przez kierownika jednostki z należytą starannością, na podstawie przeciętnych cen stosowanych w obrocie rzeczami tego samego rodzaju i gatunku, z uwzględnieniem ich stanu i stopnia zużycia oraz popytu na nie.

26. **Składnik rzeczowy majątku ruchomego o znacznej wartości** - składnik o wartości przekraczającej równowartość w złotych kwoty 6000 euro.

27. **Aktywa pieniężne** - aktywa w formie krajowych środków płatniczych, walut obcych i dewiz. Do aktywów pieniężnych zalicza się również inne aktywa finansowe, w tym w szczególności naliczone odsetki od aktywów finansowych.

28. **Zobowiązania** - wynikający z przeszłych zdarzeń obowiązek wykonania świadczeń o wiarygodnie określonej wartości, które spowodują wykorzystanie już posiadanych lub przyszłych aktywów jednostki.

29. **Zobowiązania krótkoterminowe** - ogół zobowiązań z tytułu dostaw i usług, a także całość lub tę część pozostałych zobowiązań, które stają się wymagalne w ciągu 12 miesięcy od dnia bilansowego.

30. **Zobowiązania finansowe** - zobowiązanie jednostki do wydania aktywów finansowych.

31. **Zobowiązania warunkowe** - obowiązek wykonania świadczeń, których powstanie jest uzależnione od zaistnienia określonych zdarzeń.

32. **Przychody i zyski** - uprawdopodobnione powstanie w okresie sprawozdawczym.

33. **Korzyści ekonomiczne** - o wiarygodnie określonej wartości, w formie zwiększenia wartości aktywów, albo zmniejszenia wartości zobowiązań, które doprowadzą do wzrostu funduszu własnego lub zmniejszenia jego niedoboru.

34. **Koszty i straty** - uprawdopodobnione zmniejszenia w okresie sprawozdawczym korzyści ekonomicznych, o wiarygodnie określonej wartości, w formie zmniejszenia wartości aktywów albo zwiększenia wartości zobowiązań i rezerw, które doprowadzą do zmniejszenia funduszu własnego.

35. **Pozostałe koszty i przychody operacyjne** - koszty i przychody związane pośrednio z działalnością operacyjną jednostki, a w szczególności koszty i przychody związane z:

- odpisaniem należności i zobowiązań przedawnionych, umorzonych, nieściągalnych, z wyjątkiem należności i zobowiązań o charakterze publicznoprawnym nieobciążających kosztów,
- odpisami aktualizującymi wartości aktywów i ich korektami, z wyjątkiem odpisów obciążających koszty finansowe,
- odszkodowaniami i karami,
- przekazaniem lub otrzymaniem nieodpłatnie, w tym w drodze darowizny aktywów, nabycia lub wytworzenia środków trwałych, środków trwałych w budowie albo wartości niematerialnych i prawnych.

36. **Inkasent** - osoba fizyczna, osoba prawną lub jednostka organizacyjna, niemająca osobowości prawnej, zobowiązana do pobrania od podatnika podatku i wpłacenia go we właściwym terminie do kasy urzędu lub na właściwy rachunek bieżący jednostki.

37. **Kasjer** - pracownik, któremu powierzono prowadzenie kasy jednostki.

38. **Równowartość kwoty wyrażonej w euro** - kwota obliczona w złotych na podstawie średniego kursu euro, ogłoszonego przez Narodowy Bank Polski, obowiązującego na dzień ustalenia wartości składnika.

39. **Krajowe środki płatnicze, waluty obce i dewizy** - krajowe środki płatnicze, waluty obce i dewizy, o których mowa w przepisach ustawy z 27 lipca 2002 r. - Prawo dewizowe.

40. **Komórka rachunkowości podatków** - komórka organizacyjna w urzędzie, prowadząca rachunkowość podatków.

41. **Należności uboczne** - odsetki za zwłokę, opłatę prolongacyjną i koszty upomnień.

42. **Należność główna** - określona należność podatkowa, opłata albo niepodatkowa należność budżetowa, podlegająca zapłaceniu.

43. **Przypis** - zobowiązanie podatkowe stanowiące obciążenie konta podatnika.



44. **Odpis** - kwota zmniejszająca zobowiązanie podatkowe, ustalona lub określona przez organ podatkowy albo zadeklarowana przez podatnika.

45. **Niepodatkowe należności budżetowe** - należności określone w art. 3 pkt 8 ustawy z 29 sierpnia 1997 r. - Ordynacja podatkowa, do których ustalania lub określania uprawniony jest organ podatkowy jednostki samorządu terytorialnego, zgodnie z odrębnymi przepisami.

46. **Podatki** - podatki określone w art. 3 pkt 3 ustawy z 29 sierpnia 1997 r. - Ordynacja podatkowa, do których ustalania lub określania uprawniony jest organ podatkowy jednostki samorządu terytorialnego, zgodnie z odrębnymi przepisami.

## II. Określenia użyte w ustaleniach szczegółowych do zakładowego planu kont oznaczają:

1. *ustawa* - ustawa z dnia 29 września 1994r., o rachunkowości (Dz. U. Nr 121, poz.591 z późn. Zmianami).

2. *"jednostka", "kierownik jednostki", "księgi rachunkowe", "rok obrotowy" i inne nazwy* - zdefiniowane w art. 3, ust.1, pkt. 1 - 47 ustawy.

3. *działalność podstawowa* - działalność stanowiąca główny cel utworzenia jednostki, określona w statucie jednostki.

4. *działalność pomocnicza* - działalność, której celem jest przede wszystkim świadczenie usług na potrzeby działalności podstawowej, a także działalność bytowa oraz zakładowa działalność socjalna.

5. *rozporządzenie* - Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. Nr 128; Poz. 861 z późn. zm.)

## III. Szczegółowe ustalenia zakładowego planu kont uwzględniają, że przyjęte przez jednostkę zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych zapewniają:

1. ujęcie operacji w sposób rzetelny, bezbłędny i sprawdzalny, tak aby zostało właściwie przedstawione: stan majątkowy i finansowy, wynik finansowy i rentowność jednostki, a zwłaszcza ujęte w odpowiednich przekrojach stany aktywów i pasywów, koszty i straty oraz przychody i zyski.

2. dane niezbędne do wszelkich rozliczeń z tytułu podatków oraz rozrachunków z kontrahentami, dostawcami i pracownikami.

3. skuteczną kontrolę wewnętrzną dokonanych operacji gospodarczych i stanu składników majątku, będących w posiadaniu i dyspozycji jednostki.

4. możliwość sporządzenia wymaganych sprawozdań finansowych, deklaracji podatkowych i innych informacji wymagalnych odrębnymi przepisami.

## IV. W Gminie Santok do celów ewidencyjnych, rozliczeniowych i sprawozdawczych ustala się rok budżetowy - rok kalendarzowy, tj. od 1 stycznia danego roku (początek roku) do 31 grudnia danego roku (koniec roku) jako rok obrotowy.

1. W Gminie Santok ustala się następujące okresy sprawozdawcze:

1. miesięczne,
2. kwartalne,
3. półroczne,
4. roczne.

2. Ustala się następujące okresy sprawozdawcze oraz rodzaje sporządzanych sprawozdań dla jednostek podległych:

LP	NAZWA JEDNOSTKI	OKRESY SPRAWOZDAWCZ	RODZAJE SPORZĄDZANYCH SPRAWOZDAŃ		
			SPRAWOZDANIE FINANSOWE	SPRAWOZDANIA BUDŻETOWE	SPRAWOZDANIA W ZAKRESIE

**ORGANIZACYJNE  
J**

**E**

**OPERACJI  
FINANSOWYCH**

1.	Urząd Gminy Santok	- miesięczne, - kwartalne, - roczne	- Bilans jednostki, - Rachunek zysków i strat jednostki, - Zestawienie zmian w funduszu jednostki	Rb-27S Rb-28S Rb-27ZZ Rb-50D Rb-50W Rb-Z Rb-N Rb-ZN	Rb-WSa
2.	Gminny Zespół Oświaty w Santoku	- miesięczne, - kwartalne, - roczne	- Bilans jednostki, - Rachunek zysków i strat jednostki, - Zestawienie zmian w funduszu jednostki	Rb-27S Rb-28S Rb-Z Rb-N Rb-ZN	Rb-WSa
3.	Gminne Przedszkole w Lipkach Wielkich	- miesięczne, - kwartalne, - roczne	- Bilans jednostki, - Rachunek zysków i strat jednostki, - Zestawienie zmian w funduszu jednostki	Rb-27S Rb-28S Rb-Z Rb-N Rb-ZN	Rb-WSa
4.	Gminne Przedszkole w Santoku	- miesięczne, - kwartalne, - roczne	- Bilans jednostki, - Rachunek zysków i strat jednostki, - Zestawienie zmian w funduszu jednostki	Rb-27S Rb-28S Rb-Z Rb-N Rb-ZN	Rb-WSa
5.	Gminne Przedszkole w Wawrowie	- miesięczne, - kwartalne, - roczne	- Bilans jednostki, - Rachunek zysków i strat jednostki, - Zestawienie zmian w funduszu jednostki	Rb-27S Rb-28S Rb-Z Rb-N Rb-ZN	Rb-WSa
6.	Ośrodek Pomocy Społecznej w Santoku	- miesięczne, - kwartalne, - roczne	- Bilans jednostki, - Rachunek zysków i strat jednostki, - Zestawienie zmian w funduszu jednostki	Rb-27S Rb-28S Rb-27ZZ Rb-50D Rb-50W Rb-Z Rb-N Rb-ZN	Rb-WSa
7.	Szkoła Podstawowa w Janczewie	- miesięczne, - kwartalne, - roczne	- Bilans jednostki, - Rachunek zysków i strat jednostki, - Zestawienie zmian w funduszu jednostki	Rb-27S Rb-28S Rb-Z Rb-N Rb-ZN	Rb-WSa
8.	Szkoła Podstawowa w Wawrowie	- miesięczne, - kwartalne, - roczne	- Bilans jednostki, - Rachunek zysków i strat jednostki, - Zestawienie zmian w funduszu jednostki	Rb-27S Rb-28S Rb-Z Rb-N Rb-ZN	Rb-WSa
9.	Zespół Szkół w Lipkach Wielkich	- miesięczne, - kwartalne, - roczne	- Bilans jednostki, - Rachunek zysków i strat	Rb-27S Rb-28S Rb-Z	Rb-WSa



			jednostki, - Zestawienie zmian w funduszu jednostki	Rb-N Rb-ZN	
10.	Zespół Szkół w Santoku	- miesięczne, - kwartalne, - roczne- Bilans jednostki, - Rachunek zysków i strat jednostki, - Zestawienie zmian w funduszu jednostki	- Bilans jednostki, - Rachunek zysków i strat jednostki, - Zestawienie zmian w funduszu jednostki	Rb-27S Rb-28S Rb-Z Rb-N Rb-ZN	Rb-WSa

Wymienione sprawozdania sporządza się w terminach zgodnie z załącznikiem nr 44 do rozporządzenia Ministra Finansów z 3 lutego 2010 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej.

3. Ponadto w Gminie Santok sporządza się następujące rodzaje sprawozdań w zakresie operacji finansowych:

- Rb – N
- Rb – UN
- Rb – UZ
- Rb – Z
- Rb – ZN

Wymienione sprawozdania sporządza się w terminach zgodnie z załącznikiem nr 7 do rozporządzenia Ministra Finansów z 4 marca 2010 r. w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych.

3. W Gminie Santok sporządza się sprawozdanie finansowe według wzorów zamieszczonych w poszczególnych załącznikach do rozporządzenia Ministra Finansów z 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej:

- 1) bilans - załączniki nr 5, 9, 10 do rozporządzenia,
- 2) rachunek zysków i strat - załącznik nr 7 do rozporządzenia,
- 3) zestawienie zmian w funduszu jednostki - załącznik nr 8 do rozporządzenia.

4. W Gminy Santok sporządza się rachunek zysków i strat w wariantcie porównawczym zgodnie z załącznikiem nr 7 do rozporządzenia Ministra Finansów z 5 lipca 2010r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej.

Do celów ewidencyjno - rozliczeniowych ustala się następujący wykaz kont księgowych do rozliczenia wyniku finansowego w Urzędzie Gminy Santok:

#### KOSZTY DZIAŁALNOŚCI OPERACYJNEJ

Symbol konta	Symbol paragrafu	Nazwa konta/paragrafu
400		Amortyzacja
401 „Zużycie materiałów i energii” - odnośniki do sumy obrotów kont	421	Zakup materiałów i wyposażenia
	422	Zakup środków żywności
	423	Zakup leków, wyrobów medycznych i produktów

		biobójczych
	424	Zakup pomocy naukowych, dydaktycznych i książek
	426	Zakup energii
	474	Zakup materiałów papierniczych do sprzętu drukarskiego i urządzeń kserograficznych
		<i>Uwaga! Paragraf ten obowiązywał do 31 grudnia 2010 r. Od 1 stycznia 2011 r. wydatki tu klasyfikowane należy ujmować w § 421.</i>
	475	Zakup akcesoriów komputerowych, w tym programów i licencji <i>Uwaga! Paragraf ten obowiązywał do 31 grudnia 2010 r. Od 1 stycznia 2011 r. wydatki tu klasyfikowane należy ujmować we właściwym paragrafie, zgodnie z dokonany zakupem.</i>
<b>402 „Usługi obce”</b> - odnośniki do sumy obrotów kont	427	Zakup usług remontowych
	430	Zakup usług pozostałych
	433	Zakup usług przez jednostki samorządu terytorialnego od innych jednostek samorządu terytorialnego
	434	Zakup usług remontowo - konserwatorskich dotyczących obiektów zabytkowych będących w użytkowaniu jednostek budżetowych
	435	Zakup usług dostępu do sieci Internet
	436	Opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych świadczonych w ruchomej publicznej sieci telefonicznej
	437	Opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych świadczonych w stacjonarnej publicznej sieci telefonicznej
	438	Zakup usług obejmujących tłumaczenia
	439	Zakup usług obejmujących wykonanie ekspertyz, analiz i opinii
	440	Opłaty za administrowanie i czynsze za budynki, lokale i pomieszczenia garażowe
<b>403 „Podatki i opłaty”</b> - odnośniki do sumy obrotów kont	448	Podatek od nieruchomości
	450	Pozostałe podatki na rzecz budżetów jednostek samorządu terytorialnego
	451	Opłaty na rzecz budżetu państwa
	452	Opłaty na rzecz budżetów jednostek samorządu terytorialnego
<b>404 „Wynagrodzenia”</b> - odnośniki do sumy obrotów kont	401	Wynagrodzenia osobowe pracowników
	404	Dodatkowe wynagrodzenie roczne
	410	Wynagrodzenia agencyjno-prowizyjne
	417	Wynagrodzenia bezosobowe
<b>405 „Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia na rzecz pracowników”</b>	302	Wydatki osobowe niezaliczone do wynagrodzeń



- odnośniki do sumy obrotów kont		
	411	Składki na ubezpieczenia społeczne
	412	Składki na Fundusz Pracy
	428	Zakup usług zdrowotnych
	444	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych
	470	Szkolenia pracowników nie będących członkami korpusu służby cywilnej
<b>409 „Pozostałe koszty rodzajowe”</b> - odnośniki do sumy obrotów kont	257	Dotacja podmiotowa z budżetu dla pozostałych jednostek sektora finansów publicznych
	275	Środki na uzupełnienie dochodów gmin
	285	Wpłaty gmin na rzecz izb rolniczych w wysokości 2% uzyskanych wpływów z podatku rolnego
	290	Wpłaty gmin i powiatów na rzecz innych jednostek samorządu terytorialnego oraz związków gmin lub związków powiatów na dofinansowanie zadań bieżących
	291	Zwrot dotacji oraz płatności, w tym wykorzystanych niezgodnie z przeznaczeniem lub wykorzystanych z naruszeniem procedur, o których mowa w art. 184 ustawy, pobranych nienależnie lub w nadmiernej wysokości
	324	Stypendia dla uczniów
	326	Inne formy pomocy dla uczniów
	441	Podróże służbowe krajowe
	443	Różne opłaty i składki
	459	Kary i odszkodowania wypłacane na rzecz osób fizycznych
	460	Kary i odszkodowania wypłacane na rzecz osób prawnych i innych jednostek organizacyjnych
	461	Koszty postępowania sądowego i prokuratorskiego
	469	Składki do organizacji międzynarodowych, w których uczestnictwo związane jest z członkostwem w Unii Europejskiej
	498	Zwroty dotyczące rozliczeń z Komisją Europejską
<b>410 „Inne świadczenia finansowane z budżetu”</b> - odnośniki do sumy obrotów kont	303	Różne wydatki na rzecz osób fizycznych
	304	Nagrody o charakterze szczególnym niezaliczone do wynagrodzeń
	311	Świadczenia społeczne
<b>411 „Pozostałe obciążenia”</b> - odnośniki do sumy obrotów kont	293	Wpłaty jednostek samorządu terytorialnego do budżetu państwa
	750	Przychody finansowe
	751	Koszty finansowe
	760	Pozostałe przychody operacyjne
	761	Pozostałe koszty operacyjne

## V. W Gminie Santok ustala się następujące zasady wyliczenia nadwyżki lub niedoboru budżetu:

1. Po zrealizowanych i ustalonych wartościowo dochodach budżetowych dokonanie przeksięgowania wyrażonego ich salda według schematu:

Strona WN	Strona MA
901	961

2. Po zrealizowanych i ustalonych wartościowo wydatkach budżetowych dokonanie przeksięgowania wyrażonego ich salda według schematu:

Strona WN	Strona MA
961	902

3. Po ustaleniu i rozliczeniu wydatków niewykonanych dokonanie przeksięgowania ich wysokości:

Strona WN	Strona MA
961	903

4. Rozliczenie wyniku finansowego budżetu po przyjęciu (zatwierdzeniu) sprawozdania w roku bieżącym za rok ubiegły:

- sporządzenie PK - wartości ujemnej (niedoboru) budżetu z roku ubiegłego:

Strona WN	Strona MA
960	961

- sporządzenie PK - wartości dodatniej (nadwyżki) budżetu z roku ubiegłego:

Strona WN	Strona MA
961	960

5. Rozliczenie konta 962 „Wynik na pozostałych operacjach”:

- przeksięgowanie pod datą zatwierdzenia sprawozdania z wykonania budżetu za poprzedni rok salda obrotów rozliczenia operacji gospodarczych strony Wn na podstawie faktycznej wartości na dzień 31 grudnia roku ubiegłego:

Strona WN	Strona MA
960	962

- przeksięgowanie pod datą zatwierdzenia sprawozdania z wykonania budżetu za poprzedni rok salda obrotów rozliczenia operacji gospodarczych strony Ma na podstawie faktycznej wartości na dzień 31 grudnia roku ubiegłego:

Strona WN	Strona MA
962	960

## VI. Zakładowy plan kont zawiera następujące zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych:

1. Miejsce prowadzenia ksiąg rachunkowych - *Urząd Gminy Santok, ul. Gorzowska 59, 66-431 Santok.*

2. Technikę prowadzenia ewidencji księgowej - *księgi rachunkowe prowadzone są za pomocą programów komputerowych:*

·program komputerowy *System Finansowo - Księgowy FoKa PRO*, służy do przetwarzania danych budżetu gminy,

·program komputerowy *System Finansowo - Księgowy FoKa PRO*, służy do przetwarzania danych Urzędu Gminy,

·naliczanie podatków i ustalenie łącznego zobowiązania pieniężnego, dokonywane jest w programie komputerowy Podatki i Opłaty Lokalne **WYDRA**,



·prowadzenie księgowości podatkowej oraz wszelkich związanych z nią ewidencji, odbywa się przy pomocy programu komputerowego System Finansowo - Księgowy **FoKa PRO**,

·zapisy w księgach rachunkowych dokonywane są również w sposób trwały, ręcznie, zgodnie z art.23 ust.1 ustawy o ewidencji i księgowości podatkowej (Dz. U. z 1999r., Nr 50 poz.511 z późniejszymi zmianami).

3. Wykaz zbiorów ksiąg rachunkowych na nośnikach czytelnych oraz opis systemu przetwarzania danych

- dopuszcza się w Urzędzie Gminy Santok do stosowania następujące programy i zbiory systemowe:
- księgowość budżetowa jednostki i budżetu gminy;
- podatek od nieruchomości osób fizycznych i prawnych;
- podatek rolny i leśny od osób fizycznych i prawnych;
- ewidencja opłat dzierżawnych;
- ewidencja opłat za wieczyste użytkowanie;
- ewidencja opłat lokalnych;
- kadry i płace Urzędu;
- instalacja: *platforma sieciowa Windows Serwer 2008*

4. Ochrona systemu:

- zabezpieczenie fizyczne: w dni robocze: *poniedziałek: 7.30 do 17.00, wtorek, środa, czwartek od 7.30 do 15.30, piątek od 7.30 do 14.00 normalna praca, poza godzinami budynek objęty zabezpieczeniem alarmowym oraz automatycznym powiadamianiem ochrony obiektu;*
- zabezpieczenie sprzętowe: *serwer wyposażony w cztery dyski połączone za pomocą macierzy RAID, zabezpieczony sieciowym UPS-em oraz dwoma niezależnymi UPS-ami; stacje robocze zabezpieczone hasłem wejściowym, hasłem do aplikacji;*
- zabezpieczenie programu: *system zabezpieczenia sieciowa Windows Serwer 2008 z indywidualnym loginem i hasłem dostępu do sieci oraz hasłem dostępu do funkcji programu;*
- kopie bezpieczeństwa: *wykonywane są przez upoważnionego pracownika, na dysku niezależnym codziennie w dni robocze oraz raz w miesiącu na dysku zewnętrznym przechowywanym w innym pomieszczeniu wyposażonym w kasę pancerną.*

II. Wykaz zbiorów komputerowych stanowiących księgi rachunkowe, zgodnie z art.10 ustawy o rachunkowości:

Opis programu, sposobu jego działania oraz wykorzystywania podczas przetwarzania danych, sposoby zapewnienia właściwego stosowania programu Systemu Zintegrowanej Obsługi Księgowości FoKa oraz inne informacje w rozumieniu art.10 ust.1 pkt.2 i 3 ustawy o rachunkowości, są zawarte w dokumentacji systemu przetwarzania danych, otrzymanych od autora systemu Sputnik Software Sp. z o.o., ul. Górecka 30, 60-201 Poznań, NIP: 7792230149

- Serwis; umowa serwisowa;
- Uaktualnienie; zgodnie z umową serwisową;
- Szkolenie; podstawowe w czasie wdrażania systemu, dodatkowe według umowy serwisowej;
- rodzaj bazy; SQL;
- Data rozpoczęcia eksploatacji programów komputerowych: 01.01.2010 r.
- Księgi rachunkowe (zbiory komputerowe) - wydruk dziennika w postaci kolejno ponumerowanych stron, następuje nie rzadziej niż na koniec każdego miesiąca;
- Zapisy dokonane na kontach księgi głównej - drukować lub przenosić na inny trwały nośnik danych, nie rzadziej niż na koniec roku obrotowego.

6. Opis przeznaczenia każdego programu, sposobu jego działania oraz wykorzystywania podczas przetwarzania danych, sposoby zapewnienia właściwego stosowania programów oraz inne informacje w rozumieniu art.10 ust.1 pkt.2 i 3 ustawy o rachunkowości, są zawarte w dokumentacji systemu przetwarzania danych, otrzymanych od autora systemu RADIX, "Systemy Komputerowe "RADIX", Gdańsk ul. Piastowska 33 oraz Dzienniku Pracy oraz Serwisu Systemu FOKA Sputnik Software Sp. z o.o. Komputerowe Systemy ul. Górecka 30, 60-201 Poznań, NIP: 7792230149.

- Serwis: *umowa serwisowa*;
- Uaktualnienie: *zgodnie z umową serwisową*;
- Szkolenie: *podstawowe w czasie wdrażania systemu, dodatkowe według umowy serwisowej*;
- Rodzaj bazy: *SQL*;
- Data rozpoczęcia eksploatacji programów komputerowych *od 01.01.1994 do 31.08.2012 r. (RADIX)*;
- Data rozpoczęcia eksploatacji programów komputerowych *od 01.09.2012 FOKA*.

7. Wykaz operacji gospodarczych, które będą dokumentowane za pomocą dowodów zastępczych:

- wezwanie i postanowienie sądowe,
- pokwitowanie przesyłek skarbowych,
- potwierdzenie opłat skarbowych.

8. Podstawę dokonywania odpisów amortyzacyjnych (umorzeniowych) stanowią będą stawki określone w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych.

9. Odsetki od należności i zobowiązań, w tym również tych, do których stosuje się przepisy dotyczące zobowiązań podatkowych, ujmuje się w księgach rachunkowych tylko w momencie ich zapłaty.





## METODY WYCENY AKTYWÓW I PASYWÓW

### ORAZ USTALENIA WYNIKU FINANSOWEGO

1. Zgodnie z zasadami rachunkowości środkami trwałymi są rzeczowe aktywa trwałe i zrównane z nimi, o przewidywalnym okresie ekonomicznej użyteczności dłuższym niż rok, kompletne, zdatne do użytku i przeznaczone na potrzeby jednostki. W przypadku, gdy wartość początkowa jest równa lub niższa 3.500 zł, odpisy amortyzacyjne dokonywane są jednorazowo w miesiącu oddania do używania środka trwałego lub wartości niematerialnej i prawnej.

2. Umarza się jednorazowo i w całości zalicza w koszty, w momencie przyjęcia do eksploatacji, następujące grupy środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych:

- meble, dywany,
- maszyny do pisania, liczenia, kalkulatory,
- sprzęt audiowizualny,
- aparaty fotograficzne,
- elektronarzędzia,
- lodówki, odkurzacze,
- sprzęt elektroniczny,
- programy komputerowe,
- umundurowanie strażackie,
- sprzęt przeciwpożarowy.

3. Wartość początkowa środków trwałych i dotychczas dokonane odpisy umorzeniowe, podlegają aktualizacji wyceny zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach, a wyniki aktualizacji są odnoszone na fundusz.

I. Ustala się w Urzędzie Gminy Santok następujące zasady wyceny aktywów:

LP.	RODZAJE AKTYWÓW	PRZYJĘCIE DO EWIDENCJI KSIĘGOWEJ	ZDJĘCIE Z EWIDENCJI KSIĘGOWEJ	WYCENA NA DZIEŃ BILANSOWY, TJ. 31 GRUDNIA DANEGO ROKU OBROTOWEGO
1.	Wartości niematerialne i prawne	Według cen nabycia, według kosztów wytworzenia pomniejszone o odpisy amortyzacyjne lub umorzeniowe lub odpisy z tytułu trwałej utraty wartości, według wartości	Według cen sprzedaży lub pomniejszone o odpisy amortyzacyjne lub umorzeniowe.	Według cen nabycia lub kosztów wytworzenia, lub wartości przeszacowanej (po aktualizacji wyceny środków trwałych), pomniejszonych o odpisy amortyzacyjne lub umorzeniowe, a także o odpisy z tytułu trwałej utraty wartości.



		określonej w decyzji o przyznaniu wartości niematerialnych i prawnych do użytkowania.		
2.	<b>Środki trwałe</b>	Według cen nabycia, według kosztów wytworzenia pomniejszone o odpisy amortyzacyjne lub umorzeniowe lub odpisy z tytułu trwałej utraty wartości, według wartości określonej w decyzji o przyznaniu środka trwałego do użytkowania.	Według cen sprzedaży lub pomniejszone o odpisy amortyzacyjne lub umorzeniowe.	Według cen nabycia lub kosztów wytworzenia, lub wartości przeszacowanej (po aktualizacji wyceny środków trwałych), pomniejszonych o odpisy amortyzacyjne lub umorzeniowe, a także o odpisy z tytułu trwałej utraty wartości.
2.1.	<b>Grunty</b>	Według cen nabycia.	Według cen nabycia w drodze szczegółowej identyfikacji rzeczywistych cen (kosztów) tych składników. Według wartości księgowej.	Według ceny rynkowej bądź inaczej określonej wartości godziwej.
2.2.	<b>Budynki, lokale i obiekty inżynierii lądowej i wodnej</b>	Według cen nabycia, według kosztów wytworzenia, pomniejszone o odpisy amortyzacyjne lub umorzeniowe lub odpisy z tytułu trwałej utraty wartości.	Według cen nabycia, według kosztów wytworzenia, pomniejszone o odpisy amortyzacyjne lub umorzeniowe lub odpisy z tytułu trwałej utraty wartości.	Według cen nabycia lub kosztów wytworzenia lub wartości przeszacowanej (po aktualizacji wyceny środków trwałych), pomniejszonych o odpisy amortyzacyjne lub umorzeniowe, a także o odpisy z tytułu trwałej utraty wartości.
2.3.	<b>Urządzenia techniczne i maszyny</b>	Według cen nabycia, według kosztów wytworzenia,	Według cen nabycia, według kosztów wy-	Według cen nabycia lub kosztów wytworzenia lub wartości przeszacowanej (po aktualizacji wyceny środków

		<p>poniższe o odpisy amortyzacyjne lub umorzeniowe lub odpisy z tytułu trwałej utraty wartości, według wartości określonej w decyzji o przyznaniu środka trwałego do użytkowania.</p>	<p>tworzenia, poniższe o odpisy amortyzacyjne lub umorzeniowe lub odpisy z tytułu trwałej utraty wartości, według wartości określonej w decyzji o przyznaniu środka trwałego do użytkowania</p>	<p>trwałych), poniższych o odpisy amortyzacyjne lub umorzeniowe, a także o odpisy z tytułu trwałej utraty wartości.</p>
2.4.	<b><i>Środki transportu</i></b>	<p>Według cen nabycia, według kosztów wytworzenia, poniższe o odpisy amortyzacyjne lub umorzeniowe lub odpisy z tytułu trwałej utraty wartości, według wartości określonej w decyzji o przyznaniu środka trwałego do użytkowania.</p>	<p>Według cen nabycia, według kosztów wytworzenia, poniższe o odpisy amortyzacyjne lub umorzeniowe lub odpisy z tytułu trwałej utraty wartości, według wartości określonej w decyzji o przyznaniu środka trwałego do użytkowania.</p>	<p>Według cen nabycia lub kosztów wytworzenia lub wartości przeszacowanej (po aktualizacji wyceny środków trwałych), poniższych o odpisy amortyzacyjne lub umorzeniowe, a także o odpisy z tytułu trwałej utraty wartości.</p>
2.5.	<b><i>Inne środki trwałe, np. otrzymane nieodpłatnie</i></b>	<p>Według wartości określonej w decyzji.</p>	<p>Według wartości określonej w decyzji.</p>	<p>Według wartości określonej w decyzji.</p>
2.6.	<b><i>Nieruchomości i wartości niematerialne i prawne zaliczane do inwestycji</i></b>	<p>Według cen nabycia, według kosztów wytworzenia, poniższe o odpisy amortyzacyjne lub umorzeniowe lub odpisy z tytułu trwałej utraty wartości.</p>	<p>Według cen nabycia, według kosztów wytworzenia, poniższe o odpisy amortyzacyjne lub umorzeniowe lub odpisy z tytułu trwałej utraty wartości.</p>	<p>Zgodnie z zasadami dla środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych, według ceny rynkowej.</p>



2.7.	<i>Pozostałe środki trwałe (niskocenne oraz pozostałe wartości niematerialne i prawne</i>	Według cen nabycia lub kosztów wytworzenia.	Według cen nabycia w drodze szczegółowej identyfikacji rzeczywistych cen (kosztów) tych składników.	Nie stosuje się.
3.	<b>Środki trwałe w budowie (Inwestycje)</b>	W wysokości ogółu kosztów pozostających w bezpośrednim związku z ich nabyciem lub wytworzeniem, pomniejszonych o odpisy z tytułu trwałej utraty wartości.	W wysokości ogółu kosztów pozostających w bezpośrednim związku z ich nabyciem lub wytworzeniem, pomniejszonych o odpisy z tytułu trwałej utraty wartości.	W wysokości ogółu kosztów pozostających w bezpośrednim związku z ich nabyciem lub wytworzeniem, pomniejszonych o odpisy z tytułu trwałej utraty wartości.
4.	<b>Środki przekazane na poczet inwestycji</b>	Według cen nabycia, według kosztów wytworzenia, pomniejszone o odpisy amortyzacyjne lub umorzeniowe lub odpisy z tytułu trwałej utraty wartości.	W wysokości ogółu kosztów pozostających w bezpośrednim związku z ich nabyciem lub wytworzeniem, pomniejszonych o odpisy z tytułu trwałej utraty wartości.	W wysokości ogółu kosztów pozostających w bezpośrednim związku z ich nabyciem lub wytworzeniem, pomniejszonych o odpisy z tytułu trwałej utraty wartości.
5.	<b>Należności długoterminowe</b>	W kwocie wymaganej zapłaty.	W kwocie wymaganej zapłaty.	W kwocie wymaganej zapłaty, z zachowaniem zasady ostrożności. Należności i udzielone pożyczki zaliczane do aktywów finansowych mogą być wyceniane według skorygowanej ceny nabycia, a jeżeli jednostka przeznacza je do sprzedaży w okresie do 3 miesięcy, to według wartości rynkowej lub inaczej określonej wartości godziwej
6.	<b>Długoterminowe aktywa finansowe</b>	W kwocie wymaganej zapłaty.	W kwocie wymaganej zapłaty	W kwocie wymaganej zapłaty, z zachowaniem zasady

				ostrożności. Należności i udzielone pożyczki zaliczane do aktywów finansowych mogą być wyceniane według skorygowanej ceny nabycia, a jeżeli jednostka przeznaczą je do sprzedaży w okresie do 3 miesięcy, to według wartości rynkowej lub inaczej określonej wartości godziwej.
6.1.	<b>Akcje i udziały</b>	W kwocie wymaganej zapłaty.	W kwocie wymaganej zapłaty	W kwocie wymaganej zapłaty, z zachowaniem zasady ostrożności. Należności i udzielone pożyczki zaliczane do aktywów finansowych mogą być wyceniane według skorygowanej ceny nabycia, a jeżeli jednostka przeznaczą je do sprzedaży w okresie do 3 miesięcy, to według wartości rynkowej lub inaczej określonej wartości godziwej.
6.2.	<b>Papiery wartościowe długoterminowe</b>	W kwocie wymaganej zapłaty.	W kwocie wymaganej zapłaty	W kwocie wymaganej zapłaty, z zachowaniem zasady ostrożności. Należności i udzielone pożyczki zaliczane do aktywów finansowych mogą być wyceniane według skorygowanej ceny nabycia, a jeżeli jednostka przeznaczą je do sprzedaży w okresie do 3 miesięcy, to według wartości rynkowej lub inaczej określonej wartości godziwej.
6.3.	<b>Inne długoterminowe aktywa finansowe</b> <i>W kwocie wymaganej zapłaty.</i>	W kwocie wymaganej zapłaty.	W kwocie wymaganej zapłaty	W kwocie wymaganej zapłaty, z zachowaniem zasady ostrożności. Należności i udzielone pożyczki zaliczane do aktywów finansowych mogą być wyceniane według skorygowanej ceny nabycia,



				a jeżeli jednostka przeznaczona je do sprzedaży w okresie do 3 miesięcy, to według wartości rynkowej lub inaczej określonej wartości godziwej.
7,7.	<b>Wartość mienia zlikwidowanych jednostek</b>	Według zapisów w ewidencji księgowej.	Według zapisów w ewidencji księgowej.	Według zapisów w ewidencji księgowej.
8.8.	<b>Aktywa obrotowe</b>	Według cen nabycia.	Według cen nabycia.	Według cen nabycia lub kosztów wytworzenia.
	<b>8.1. Materiały</b>	Według cen nabycia - wartość wynikająca z ewidencji.	Według cen nabycia w drodze szczegółowej identyfikacji rzeczywistych cen (kosztów) tych składników. Gdy ceny nabycia albo zakupu materiałów i towarów jednakowych albo uznanych za jednakowe, ze względu na podobieństwo ich rodzaju i przeznaczenie, są różne, to wartość stanu końcowego tych aktywów wycenia się w następujący sposób: <ul style="list-style-type: none"> <li>■ według cen przeciętnych, to jest ustalonych w wysokości średniej ważonej cen (kosztów) materiałów, ■ rozchód materiałów jest wyceniany po cenach (kosztach) tych składników, które zostały najwcześniej</li> </ul>	Według cen nabycia lub kosztów wytworzenia, nie wyższych od cen ich sprzedaży netto na dzień bilansowy.

			nabyte-FIFO, ■rozchód materia łów jest wyceniany po cenach (kosztach) tych składników, które zostały najpóźniej nabyte - LIFO	
9.	<b>Należności krótkoterminowe</b>	W kwocie wymaganej zapłaty.	W kwocie wymaganej zapłaty.	W kwocie wymaganej zapłaty, z zachowaniem zasady ostrożności.
	<i>9.1. Należności z tytułu dostaw i usług</i>	W kwocie wymaganej zapłaty.	W kwocie wymaganej zapłaty.	W kwocie wymaganej zapłaty, z zachowaniem zasady ostrożności.
	<i>9.2. Należności od budżetów</i>	W kwocie wymaganej zapłaty.	W kwocie wymaganej zapłaty.	W kwocie wymaganej zapłaty, z zachowaniem zasady ostrożności.
	<i>9.3. Należności z tytułu ubezpieczeń społecznych</i>	W kwocie wymaganej zapłaty.	W kwocie wymaganej zapłaty.	W kwocie wymaganej zapłaty, z zachowaniem zasady ostrożności.
	<i>9.4. Pozostałe naleźności</i>	W kwocie wymaganej zapłaty.	W kwocie wymaganej zapłaty.	W kwocie wymaganej zapłaty, z zachowaniem zasady ostrożności.
	<i>9.5. Rozliczenia z tytułu środków na wydatki budżetowe i z tytułu dochodów budżetowych</i>	Według wartości księgowej.	Według wartości księgowej.	Według wartości księgowej.
10.	<b>Środki pieniężne</b>	Według wartości nominalnej.	Według wartości nominalnej.	Według wartości nominalnej.
	<i>10.1. Środki pieniężne w kasie</i>	Według wartości nominalnej.	Według wartości nominalnej.	Według wartości nominalnej.
	<i>10.2. Środki pieniężne na rachunkach bankowych</i>	Według wartości nominalnej.	Według wartości nominalnej.	Według wartości nominalnej.
	<i>10.3. Inne środki pieniężne</i>	Według wartości nominalnej.	Według wartości nominalnej.	Według wartości nominalnej.
11.	<b>Krótkoterminowe papiery wartościowe</b>	Według wartości nominalnej.	Według wartości nominalnej.	Według wartości nominalnej.
12.	<b>Rozliczenia międzyokresowe</b>	Według wartości księgowej.	Według wartości księgowej.	Według wartości księgowej.



II. Ustala się w Urzędzie Gminy Santok następujące zasady wyceny pasywów:

LP.	RODZAJE PASYWÓW	PRZYJĘCIE DO EWIDENCJI KSIĘGOWEJ	ZDJĘCIE Z EWIDENCJI KSIĘGOWEJ	WYCENA NA DZIEŃ BILANSOWY, TJ. 31 GRUDNIA DANEGO ROKU OBROTOWEGO
1.	Fundusz jednostki	Według wartości nominalnej.	Według wartości nominalnej.	Według wartości nominalnej.
2.	Fundusz mienia zlikwidowanych jednostek	Według wartości nominalnej.	Według wartości nominalnej.	Według wartości nominalnej.
3.	Fundusze celowe	Według wartości nominalnej.	Według wartości nominalnej.	Według wartości nominalnej.
4.	Zobowiązania długoterminowe	W kwocie wymagalnej zapłaty.	W kwocie wymagalnej zapłaty.	W kwocie wymagalnej zapłaty.
5.	Zobowiązania krótkoterminowe	W kwocie wymagalnej zapłaty.	W kwocie wymagalnej zapłaty.	W kwocie wymagalnej zapłaty.
6.	Zobowiązania z tytułu dostaw i usług	W kwocie wymagalnej zapłaty.	W kwocie wymagalnej zapłaty.	W kwocie wymagalnej zapłaty.
7.	Zobowiązania wobec budżetów	W kwocie wymagalnej zapłaty.	W kwocie wymagalnej zapłaty.	W kwocie wymagalnej zapłaty.
8.	Zobowiązania z tytułu ubezpieczeń społecznych	W kwocie wymagalnej zapłaty.	W kwocie wymagalnej zapłaty.	W kwocie wymagalnej zapłaty.
9.	Zobowiązania z tytułu wynagrodzeń	W kwocie wymagalnej zapłaty.	W kwocie wymagalnej zapłaty.	W kwocie wymagalnej zapłaty.
10.	Pozostałe zobowiązania	W kwocie wymagalnej zapłaty.	W kwocie wymagalnej zapłaty.	W kwocie wymagalnej zapłaty. Zobowiązania finansowe, których realizacja następuje poprzez wydanie aktywów finansowych innych niż aktywa pieniężne lub wymianę na instrumenty finansowe – wycenia się według wartości godziwej.
11.	Sumy obce (depozytowe, zabezpieczenie wykonania umów)	W kwocie wymagalnej zapłaty.	W kwocie wymagalnej zapłaty.	W kwocie wymagalnej zapłaty.
12.	Rozliczenia z tytułu środków na wydatki budżetowe i z tytułu	Według wartości księgowej.	Według wartości księgowej.	Według wartości księgowej.

	<b>dochodów budżetowych</b>			
13.	<b>Rezerwy na zobowiązania</b>	Według wiarygodnie oszacowanej wartości.	Według wiarygodnie oszacowanej wartości.	Według wiarygodnie oszacowanej wartości.
14.	<b>Fundusze specjalne</b>	Według wartości nominalnej.	Według wartości nominalnej.	Według wartości nominalnej.
15.	<b>Rozliczenia międzyokresowe przychodów</b>	Według wartości księgowej.	Według wartości księgowej.	Według wartości księgowej.
16.	<b>Pozostałe rozliczenia międzyokresowe</b>	Według wartości księgowej.	Według wartości księgowej.	Według wartości księgowej.
17.	<b>Pozostałe pasywa</b>	Według wartości księgowej.	Według wartości księgowej.	Według wartości księgowej.

4. Bez względu na wartość, księgi inwentarzowe prowadzi się dla następujących środków trwałych:

- meble,
- maszyny do pisania, liczenia, kalkulatory,
- sprzęt audiowizualny,
- aparaty fotograficzne,
- elektronarzędzia,
- lodówki, odkurzacze,
- sprzęt elektroniczny,
- programy komputerowe,
- armatura przeciwpożarowa.

5. Pozostałe środki trwałe, wartości niematerialne i prawne oraz książki i wydawnictwa fachowe, o wartości powyżej 500 zł, podlegają jedynie ewidencji ilościowej.

6. Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne umarza się i amortyzuje przy zastosowaniu stawek określonych w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych, jednorazowa za okres całego roku, w grudniu.

7. Nowo przyjęte środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne, umarza się i amortyzuje począwszy od następnego miesiąca, w którym środek przyjęto do używania.

8. Nie dokonuje się odpisów aktualizacyjnych należności z tytułu dochodów i wydatków budżetowych.

9. Rzeczowe składniki majątku obrotowego wycenia się na dzień bilansowy, według ich wartości wynikającej z ewidencji.

10. Ponośzone koszty ujmowane są na kontach zespołu 4 – „Koszty według rodzaju i ich rozliczenie”.

11. Zakupione materiały (towary) są bezpośrednio po zakupie zaliczane w ciężar właściwego konta. Na koniec roku przeprowadza się inwentaryzację nie zużytych materiałów (towarów) i wprowadza się je na stan zapasów, korygując koszty o wartość tego stanu pod datą ostatniego dnia danego roku. W następnym roku, nie później niż pod datą ostatniego dnia roku, przenosi się odpowiednio na koszty.

12. Materiały wycenia się w cenach zakupu.

13. Przeksięgowania z kont 222 i 223 dokonuje się na koniec każdego miesiąca w danym roku obrotowym na podstawie sprawozdań finansowych.



14. Na koncie 080 – „Inwestycje (środki trwałe w budowie)” księguje się:

- koszty dotyczące budowy środków trwałych,
- ulepszenia środków trwałych,
- zakupu środków trwałych.

15. Wartość zaangażowania wynikająca z podpisanych umów, zamówień, porozumień, decyzji oraz ich korekty, księguje się na koniec każdego kwartału, odpowiednio na kontach 998 i 999.

16. Zrealizowane wydatki na koncie 998 po stronie „WN”, księguje się miesięcznie na podstawie zapisów na koncie 130.

17. Terminy i częstotliwość inwentaryzacji zgodnie z art. 26 ustawy o rachunkowości (Dz. U. z 2002 r. Nr 76, poz. 694 z zm.).

## ZAKŁADOWY PLAN KONT URZĘDU GMINY SANTOK

### I. Wprowadzenie

Rachunkowość urzędu jest prowadzona na podstawie ujednoczonego planu kont łączącego w jedną całość plan kont dla budżetu, plan kont dla Urzędu jako jednostki budżetowej i plan kont dla prowadzenia księgowości podatkowej. Prowadzona jest odrębna rachunkowość budżetu i Urzędu jako jednostki budżetowej. Plan kont budżetu jednostki samorządu terytorialnego może być uzupełniony, w miarę potrzeb, o właściwe konta planu kont dla jednostek budżetowych.

Ewidencja podatków i opłat funkcjonuje jako wyodrębniony system kont ksiąg pomocniczych, służących uszczegółowieniu i uzupełnieniu zapisów księgi głównej. Stanowi ona integralną część ewidencji księgowej Urzędu gminy, czyli jednostki budżetowej – w ramach kont ksiąg pomocniczych.

Podane wykazy kont oparte na wykazach kont z Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (*Dz. U. Nr 128; Poz. 861 z późniejszymi zmianami*) oraz Rozporządzenie 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 z późniejszymi zmianami*).

### WYKAZ KSIĄG RACHUNKOWYCH

I. W Urzędzie Gminy Santok ustala się następujące zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych i pozostałych urządzeń ewidencyjnych

Nazwa księgi rachunkowej (urządzenia ewidencyjnego)	Sposób prowadzenia	Miejsce prowadzenia	Opis
Dziennik	Nazwa systemu informatycznego	Komórka księgowości	Chronologiczne ujmowanie zdarzeń gospodarczych na podstawie dowodów księgowych.
Księga główna	Nazwa systemu informatycznego		Dokonywanie zapisów w porządku systematycznym, chronologiczne dokonywanie zapisów na kontach. Podstawą operacji są zapisy w dzienniku.
Księgi pomocnicze	Nazwa systemu informatycznego	Komórka wynagrodzeń	Imienna ewidencja wynagrodzeń i pozostałych należności wynikających ze stosunku pracy, ewidencja dochodów do rozliczenia podatku dochodowego od osób fizycznych,



			wydawanie zaświadczeń o wysokości wynagrodzenia.
	Nazwa systemu informatycznego	Komórka ewidencji ilościowo-wartościowej	Księga inwentarzowa, tabele amortyzacyjne, obieg gospodarczy (przychody, rozchody).
	Nazwa systemu informatycznego		Karty materiałowe, obieg gospodarczy (przychody, rozchody).

**Księgi ewidencyjne w formie ręcznych rejestrów:**

a) rejestr dowodów obrotów materiałowych	Zgodnie z wymogami dla określonych dokumentów źródłowych (branżowych)	Komórka ewidencji ilościowo-wartościowej	Ewidencja wytworzonych i wydanych dowodów księgowych zgodnie z funkcjami systemów informatycznych.
b) księga otrzymanych rachunków	Przesnurowany rejestr podlega ewidencji ilościowo-wartościowej, podlega księgowaniu jako rozliczenie księgi pomocniczej w okresach sprawozdawczych	Komórka rozliczeń	Rejestrowanie i wydawanie dowodów księgowych zewnętrznych obcych.
c) rejestr zawartych umów	Nie podlega księgowaniu, jest wykorzystywany jako dokument źródłowy do ewidencjonowania i obliczania zaangażowania	Komórka administracyjna Komórka budownictwa	Rejestrowanie umów zgodnie z przeprowadzonymi postępowaniami przetargowymi, umowy w sprawie szkód.
d) rejestr należności	Przesnurowany rejestr podlega ewidencji ilościowo-wartościowej, podlega księgowaniu jako rozliczenie księgi pomocniczej w okresach sprawozdawczych	Komórka rozliczeń	Nadawanie kolejnych numerów, nie podlega księgowaniu jako księga rachunkowa.
e) rejestr wypływów	Przesnurowany rejestr podlega ewidencji ilościowo-wartościowej, podlega księgowaniu jako rozliczenie księgi pomocniczej w okresach sprawozdawczych	Komórka rozliczeń	Rejestracja wszelkich wpływów na konta rachunków bankowych jednostki.
f) rejestr umów,	Nie podlega	Komórka wynagrodzeń	Rejestrowanie umów

zleceń	księgowaniu, jest wykorzystywany jako dokument źródłowy do ewidencjonowania i obliczania zaangażowania		zgodnie z ich znaczeniem w czasie roku obrotowego.
g) rejestr szkód	Ewidencja pomocnicza, ilościowo-wartościowa	Komórka księgowości	Powstanie szkody, niedoboru i straty. Wartość i sposób likwidacji.
h) rejestr niedoborów i ubytków	Ewidencja pomocnicza, ilościowo-wartościowa	Komórka księgowości	Powstanie niedoboru i straty. Wartość i sposób likwidacji.
i) rejestr strat	Ewidencja pomocnicza, ilościowo-wartościowa	Komórka księgowości	Powstanie straty. Wartość i sposób likwidacji.
j) rejestr druków ścisłego zarachowania	Ewidencja pomocnicza, ilościowo-wartościowa	Kasa jednostki	Dowody wpłaty, czek, znaczki pocztowe, druki wartościowe.
k) rejestr ewidencji należności niepobranych	Ewidencja pomocnicza wartościowa		Ewidencja i rozliczenie.
l) rejestr zaliczek stałych i doraźnych	Ewidencja pomocnicza wartościowa		Imienna ewidencja i rozliczenie.
ł) rejestr gwarancji tytułem zabezpieczenia należytego wykonania umów	Ewidencja pomocnicza ilościowo-wartościowa	Skarbnik	Ewidencja chronologicznie co do wpływu do jednostki.

**II.** Powyższe urządzenia księgowe, prowadzone są za pomocą systemów komputerowych.

**III.** Księgi inwentarzowe środków trwałych, pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych, prowadzi się metodą ręczną



## **PLAN KONT DLA BUDŻETU GMINY**

### **I. Konta bilansowe:**

- 133 – Rachunek budżetu
- 134 – Kredyty bankowe
- 135 – Rachunek środków na niewygasające wydatki
- 140 – Inne środki pieniężne
- 222 – Rozliczenie dochodów budżetowych
- 223 – Rozliczenie wydatków budżetowych
- 224 – Rozrachunki budżetu
- 225 – Rozliczenie niewygasających wydatków
- 240 – Pozostałe rozrachunki
- 250 – Należności finansowe
- 260 – Zobowiązania finansowe
- 901 – Dochody budżetu
- 902 – Wydatki budżetu
- 903 – Niewykonane wydatki
- 904 – Niewygasające wydatki
- 909 – Rozliczenia międzyokresowe
- 960 – Skumulowana wydatki budżetowe
- 961 – Wynik wykonania budżetu
- 962 – Wynik na pozostałych operacjach
- 968 – Prywatyzacja

### **II. Konta pozabilansowe:**

- 990 - Plan finansowy wydatków budżetowych w układzie zadaniowym
- 991 – Planowane dochody budżetowe
- 992 – Planowane wydatki budżetowe
- 993 – Rozliczenia z innymi budżetami

## WYKAZ KONT KSIĘGI GŁÓWNEJ

Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń oraz metody wyceny aktywów i pasywów.

SYMBOL KONTA	NAZWA KONTA ORAZ PRZYJĘTE ZASADY KLASYFIKACJI ZDARZEŃ, SPÓSÓB WYCENY AKTYWÓW I PASYWÓW
1	2
<b><u>KONTA BILANSOWE</u></b>	
<b>133</b>	<b>Rachunek budżetu</b>
	<p>Konto 133 służy do ewidencji operacji pieniężnych dokonywanych na bankowych rachunkach budżetu.</p> <p>Zapisy na koncie 133 dokonywane są wyłącznie na podstawie dowodów bankowych i muszą być zgodne z zapisami w księgowości banku.</p> <p>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 wyksięgowuje się na podstawie dokumentu bankowego zawierającego sprostowanie błędu.</p> <p>Na stronie WN konta 133 ujmuje się wpływy środków pieniężnych na rachunek budżetu, w tym również spłaty dotyczące kredytu udzielonego przez bank na rachunek budżetu oraz wpływy kredytów przelanych przez bank na rachunek budżetu, w korespondencji z kontem 134.</p> <p>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.</p> <p>Na koncie 133 ujmuje się również lokaty dokonywane ze środków rachunku budżetu.</p> <p>Konto 133 może wykazywać saldo WN lub saldo MA.</p> <p>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</p>
<b>134</b>	<b>Kredyty bankowe</b>
	<p>Konto 134 służy do ewidencji kredytów bankowych zaciągniętych na finansowanie budżetu.</p> <p>Na stronie WN konta 134 ujmuje się spłatę lub umorzenie kredytu.</p> <p>Na stronie MA konta 134 ujmuje się kredyt bankowy na finansowanie budżetu oraz odsetki od kredytu bankowego</p> <p>Konto 134 może wykazać saldo MA oznaczające zadłużenie z tytułu kredytów zaciągniętych na finansowanie budżetu.</p> <p>Ewidencja szczegółowa do konta 134 prowadzona jest wg poszczególnych umów kredytowych, co umożliwia ustalenie stanu zadłużenie odrębnie dla każdej umowy kredytowej</p>
<b>135</b>	<b>Rachunek środków na niewygasające wydatki</b>
	<p>Konto 135 służy do ewidencji operacji pieniężnych na rachunku bankowym środków na niewygasające wydatki. Zapisy na koncie 135 dokonywane są wyłącznie na podstawie dokumentów bankowych, w związku z czym musi zachodzić zgodność zapisów pomiędzy jednostką a bankiem.</p> <p>Na stronie WN tego konta ujmuje się wpływy środków pieniężnych na rachunek środków na niewygasające wydatki, w korespondencji z kontem 140.</p> <p>Na stronie MA ujmuje się wypłaty z rachunku środków na niewygasające wydatki na pokrycie wydatków niewygasających, w korespondencji z kontem 225.</p> <p>Konto 135 może wykazywać saldo WN oznaczające stan środków pieniężnych na rachunku środków na niewygasające wydatki.</p>

<b>140</b>	<b>Inne środki pieniężne</b>
	<p>Konto służy do ewidencji środków pieniężnych w drodze w tym:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 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.</li> <li>· przelewów dochodów budżetowych zrealizowanych przez bank płatnika w okresie sprawozdawczym i objętych wyciągami bankowymi z rachunku bieżącego budżetu w następnym okresie sprawozdawczym.</li> </ul> <p>Środki pieniężne w drodze księgowane są na przełomie okresów sprawozdawczych. Na stronie WN konta 140 ujmuje się środki pieniężne w drodze, a na stronie MA – wpływ środków pieniężnych w drodze na rachunek budżetu.</p>
<b>222</b>	<b>Rozliczenie dochodów budżetowych</b>
	<p>Konto służy do ewidencji rozliczeń z jednostkami budżetowymi z tytułu zrealizowanych przez te jednostki dochodów budżetowych.</p> <p>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.</p> <p>Na stronie MA konta 222 ujmuje się przelewy dochodów budżetowych na rachunek budżetu, dokonane przez jednostki budżetowe, w korespondencji z kontem 133.</p> <p>Ewidencję szczegółową (konta analityczne) do konta 222 prowadzi się w sposób umożliwiający ustalenie stanu rozliczeń z poszczególnymi jednostkami z tytułu zrealizowanych przez nie dochodów budżetowych.</p> <p>Konto 222 może wykazywać dwa salda.</p> <p>Saldo WN konta 222 oznacza stan dochodów budżetowych zrealizowanych przez jednostki budżetowe i objętych okresowymi sprawozdaniami, lecz nie przekazanych na rachunek budżetu.</p> <p>Saldo MA konta 222 oznacza stan dochodów budżetowych przekazanych przez jednostki budżetowe na rachunek budżetu, lecz nieobjętych okresowymi sprawozdaniami</p>
<b>223</b>	<b>Rozliczenie wydatków budżetowych</b>



	<p>Konto służy do ewidencji rozliczeń z jednostkami budżetowymi z tytułu dokonanych przez te jednostki wydatków budżetowych.</p> <p>Na stronie WN konta 223 ujmuje się środki przekazane z rachunku budżetu na pokrycie wydatków jednostek budżetowych, w korespondencji z kontem 133.</p> <p>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.</p> <p>Ewidencję szczegółową dla konta 223 prowadzi się w sposób umożliwiający ustalenie stanu rozliczeń z poszczególnymi jednostkami budżetowymi z tytułu przekazanych na ich rachunki środków budżetowych przeznaczonych na pokrycie realizowanych przez nie wydatków.</p> <p>Na kontach analitycznych, przypisanych poszczególnym jednostkom budżetowym odrębnie ujmuje się środki z budżetu miasta i odrębnie środki przekazane z dotacji. Przy ewidencji przekazywanych środków dotacji wskazuje się dział, rozdział i paragraf dotacji otrzymanych od dysponenta wyższego stopnia.</p> <p>Saldo WN konta 223 oznacza stan przekazanych i niewykorzystanych środków na rachunkach bieżących jednostek budżetowych.</p> <p>Zapisy na koncie 223:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- przekazanie środków z rachunku budżetu na pokrycie wydatków jednostek budżetowych WN 223 MA 133</li> <li>- dokonane wydatki przez jednostki budżetowe w wysokości wynikającej z okresowych sprawozdań WN 902 MA 223.</li> </ul>
<b>224</b>	<b>Rozrachunki budżetu</b>
	<p>Konto służy do ewidencji rozrachunków z innymi budżetami, a w szczególności:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) rozliczeń dochodów budżetowych realizowanych przez urzędy skarbowe na rzecz budżetu,</li> <li>2) rozrachunków z tytułu udziałów w dochodach innych budżetów,</li> <li>3) rozrachunków z tytułu alimentów,</li> <li>4) rozrachunków z innych tytułów.</li> </ol> <p>Na kontach analitycznych ujmuje się odrębnie poszczególne urzędy i jednostki, a zapisy dokonywane tak by umożliwiły ustalenie stanu należności i zobowiązań według poszczególnych tytułów oraz według poszczególnych budżetów.</p> <p>Konto 224 może wykazać dwa salda.</p> <p>Saldo WN konta 224 oznacza stan należności, a saldo MA konta 224 stan zobowiązań budżetu z tytułu rozrachunków.</p> <p>Zapisy do konta 224:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- wpłaty urzędów skarbowych z tytułu udziału w podatkach WN 133 MA 224,</li> <li>- Sprawozdanie urzędu skarbowego WN 224 MA 901.</li> </ul>
<b>225</b>	<b>Rozliczenie niewygasających wydatków</b>
	<p>Konto służy do ewidencji rozliczeń z jednostkami budżetowymi z tytułu zrealizowanych przez jednostki niewygasających wydatków.</p> <p>Na stronie WN konta 225 ujmuje się środki przelane z rachunku budżetu na pokrycie niewygasających wydatków jednostek budżetowych.</p> <p>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.</p> <p>Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 225 powinna zapewnić możliwość ustalenia stanu rozliczeń z poszczególnymi jednostkami budżetowymi z tytułu przekazanych im środków na realizację niewygasających wydatków.</p>

	Konto 225 może wykazywać saldo WN, które oznacza stan nierozliczonych środków przekazanych jednostkom budżetowym na realizację niewygasających wydatków.
<b>240</b>	<b>Pozostałe rozrachunki</b>
	Konto służy do ewidencji innych rozrachunków związanych z realizacją budżetu, z wyjątkiem rozrachunków ujmowanych na kontach 222, 223, 224, 250, 260. Ewidencja szczegółowa do konta 240 powinna umożliwić ustalenie stanu rozrachunków według poszczególnych tytułów oraz według kontrahentów. Na koncie 240 ujmowane są również rozliczenia z tytułu mylnych wpłat i zapisów banku na wyciągach bankowych. Konto 240 może wykazywać dwa salda. Saldo WN konta 240 oznacza stan należności, a saldo MA konta 240 stan zobowiązań z tytułu pozostałych rozrachunków.
<b>250</b>	<b>Należności finansowe</b>
	Konto 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. Na kontach analitycznych ujmuje się zapisy 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.
<b>260</b>	<b>Zobowiązania finansowe</b>
	Konto służy do ewidencji zobowiązań zaliczanych do zobowiązań finansowych, z wyjątkiem kredytów bankowych, a w szczególności z tytułu zaciągniętych pożyczek i wyemitowanych instrumentów finansowych. Na stronie WN konta 260 ujmuje się wartość spłaconych zobowiązań finansowych, a na stronie MA ujmuje się wartość zaciągniętych zobowiązań finansowych. Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 260 powinna być 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
<b>290</b>	<b>Odpisy aktualizujące należności</b>
	Konto służy do ewidencji odpisów aktualizujących należności. Na stronie WN konta 290 ujmuje się zmniejszenia wartości odpisów aktualizujących należności. Na stronie MA konta 290 ujmowane są odpisy aktualizujące należności. Konto może wykazywać saldo MA, które oznacza wartość odpisów aktualizujących należności
<b>901</b>	<b>Dochody budżetu</b>



	<p>Konto służy do ewidencji dochodów budżetu jednostki samorządu terytorialnego. Na stronie WN konta 901 ujmuje się przeniesienie, w końcu roku, sumy dochodów budżetu jednostki samorządu terytorialnego na konto 961.</p> <p>Na stronie MA konta 901 ujmuje się dochody budżetu:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>·na podstawie sprawozdań jednostek budżetowych, w korespondencji z kontem 222,</li> <li>·na podstawie sprawozdań innych organów w zakresie dochodów budżetów jednostek samorządu terytorialnego, w korespondencji z kontem 224,</li> <li>·z tytułu rozrachunków z innymi budżetami za dany rok budżetowy, w korespondencji z kontem 224,</li> <li>·z innych tytułów, w szczególności subwencje i dotacje, w korespondencji z kontem 133,</li> <li>·odsetki bankowe uzyskane z lokat i obrotów na rachunku budżetu w korespondencji z kontem 222/4,</li> <li>·pochodzące ze źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi, w korespondencji z kontem 133,</li> <li>·pochodzące z budżetu Unii Europejskiej, w korespondencji z kontem 133.</li> </ul> <p>Na kontach analitycznych konta 901 ujmuje się dochody budżetu według podziałek klasyfikacji budżetowej.</p> <p>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. Dochody zaewidencjonowane na koncie 901 i koncie 133 pod datą ostatniego dnia roku ujmuje się w księgach jednostki budżetowej Urząd Gminy.</p>
<b>902</b>	<b>Wydatki budżetu</b>
	<p>Konto 902 służy do ewidencji dokonanych wydatków budżetowych Gminy. Na stronie WN konta 902 ujmuje się w szczególności wydatki:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) jednostek budżetowych na podstawie ich sprawozdań finansowych, w korespondencji z kontem 223.</li> <li>2) realizowane z kredytu uruchomionego w formie realizacji zleceń płatniczych, w korespondencji z kontem 134</li> <li>3) ORGANU w korespondencji z kontem 133.</li> </ol> <p>Na kontach analitycznych wydatków ORGANU ujmuje się wydatki realizowane z konta budżetu (odsetki od kredytów i pożyczek, wydatki związane z obsługą kredytu, zwroty dotacji z lat ubiegłych) według podziałek klasyfikacji budżetowej. Pod datą ostatniego dnia roku w celu prawidłowej ewidencji wydatki ORGANU ujmowane są w księgach jednostki budżetowej - Urząd Gminy.</p> <p>Na stronie MA konta 902 ujmuje się przeniesienie, w końcu roku, sumy wydatków budżetu jednostki samorządu terytorialnego na konto 961.</p> <p>Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 902 umożliwia ustalenie stanu poszczególnych wydatków według podziałek klasyfikacji budżetowej.</p> <p>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.</p>
<b>903</b>	<b>Niewykonane wydatki</b>
	<p>Konto służy do ewidencji niewykonanych wydatków zatwierdzonych do realizacji w latach następnych.</p> <p>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.</p>
<b>904</b>	<b>Niewygasające wydatki</b>



	<p>Konto służy do ewidencji niewygasających wydatków. Na stronie WN konta 904 ujmuje się:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) wydatki jednostek budżetowych dokonane w ciężar planu niewygasających wydatków, na podstawie ich sprawozdań budżetowych, w korespondencji z kontem 225,</li> <li>2) przeniesienie niewygasających wydatków na dochody budżetowe,</li> </ol> <p>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.</p>
<b>909</b>	<b>Rozliczenie międzyokresowe</b>
	<p>Konto służy do ewidencji rozliczeń międzyokresowych. Na stronie WN konta 909 ujmuje się w szczególności koszty finansowe stanowiące wydatki przyszłych okresów np. odsetki od zaciągniętych kredytów i pożyczek w korespondencji z kontem 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 .</p>
<b>960</b>	<b>Skumulowane wyniki budżetu</b>
	<p>Konto służy do ewidencji stanu skumulowanych wyników budżetu jednostki samorządu terytorialnego. Konto w ciągu roku jest przeznaczone do ewidencji operacji dotyczących zmniejszenia lub zwiększenia skumulowanych wyników budżetu jednostki samorządu terytorialnego. W szczególności po stronie WN lub MA konta 960 ujmuje się, pod datą zatwierdzenia sprawozdania z wykonania budżetu, odpowiednio przeniesienia sald kont 961 i 962. Saldo WN konta 960 oznacza stan skumulowanego deficytu budżetu, a saldo MA konta 960 – stan skumulowanej nadwyżki budżetu.</p>
<b>961</b>	<b>Wynik wykonania budżetu</b>
	<p>Konto służy do ewidencji wyniku wykonania budżetu, czyli deficytu lub nadwyżki. Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego na stronie WN konta 961 ujmuje się przeniesienie poniesionych w ciągu roku wydatków budżetu, odpowiednio w korespondencji z kontem 902 oraz niewykonanych wydatków w korespondencji z kontem 903.</p>
	<p>Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego na stronie MA konta 961 ujmuje się przeniesienie zrealizowanych w ciągu roku dochodów budżetu, odpowiednio 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 saldo 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.</p>
<b>962</b>	<b>Wynik na pozostałych operacjach</b>

	<p>Konto służy do ewidencji pozostałych operacji niekasowych wpływających na wynik wykonania budżetu,  Na stronie WN konta 962 ujmuje się w szczególności koszty finansowe oraz pozostałe przychody 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 wykazać 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.</p>
<b>968</b>	<b>Prywatyzacja</b>
	<p>Konto służy do ewidencji przychodów i rozchodów dotyczących prywatyzacji.  Na stronie WN konta 968 ujmuje się rozchody pokryte środkami z prywatyzacji, a na stronie MA konta 968 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.</p>
<b><u>KONTA POZABILANSOWE</u></b>	
<b>990</b>	<b>Plan finansowy wydatków budżetowych w układzie zadaniowym</b>
	<p>Konto służy do ewidencji planu finansowego wydatków budżetowych w układzie zadaniowym.  Na stronie WN konta 990 ujmuje się plan finansowy wydatków budżetowych w układzie zadaniowym oraz jego zmiany.  Na stronie MA konta 990 ujmuje się równowartość zrealizowanych wydatków budżetowych w układzie zadaniowym oraz wartość planu niezrealizowanego.  Ewidencja szczegółowa do konta 990 powinna być prowadzona w sposób umożliwiający sporządzenie sprawozdania z wykonania wydatków w układzie zadaniowym. Konto 990 nie wykazuje na koniec roku salda.</p>
<b>991</b>	<b>Planowane dochody budżetowe</b>
	<p>Konto 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.</p>
<b>992</b>	<b>Planowane wydatki budżetowe</b>
	<p>Konto służy do ewidencji planu wydatków budżetu 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 budżetu lub wydatki zablokowane.  Saldo WN konta 992 określa w ciągu roku wysokość planowanych wydatków budżetu.  Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego sumę równą saldu konta ujmuje się na</p>



	stronie MA konta 992
<b>993</b>	<b>Rozliczenia z innymi budżetami</b>
	<p>Konto służy do pozabilansowej ewidencji rozliczeń z innymi budżetami w ciągu roku, które nie podlegają ewidencji na kontach bilansowych.</p> <p>Na stronie WN konta 993 ujmuje się należności od innych budżetów oraz spłatę zobowiązań wobec innych urzędów.</p> <p>Na stronie MA konta 993 ujmuje się zobowiązania wobec innych budżetów oraz wpłaty należności otrzymane od innych budżetów.</p> <p>Konto 993 może wykazywać dwa salda.</p> <p>Saldo WN konta 993 oznacza stan należności od innych urzędów, a saldo MA konta 993 – stan zobowiązań.</p>



## **PLAN KONT DLA JEDNOSTEK BUDŻETOWYCH**

### **I. KONTA BILANSOWE**

#### **1. Zespół 0 – „Majatek trwały”**

- 011 – Środki trwałe
- 013 – Pozostałe środki trwałe
- 014 – Zbiory biblioteczne
- 015 – Mienie zlikwidowanych jednostek
- 020 – Wartości niematerialne i prawne
- 030 – Długoterminowe aktywa finansowe
- 071 – Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych
- 072 – Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych
- 073 – Odpisy aktualizujące długoterminowe aktywa finansowe
- 080 – Środki trwałe w budowie (Inwestycje)

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

- 101 – Kasa
- 130 – Rachunek bieżący jednostki
- 135 – Rachunek środków funduszy specjalnego przeznaczenia
- 139 – Inne rachunki bankowe
- 140 – Krótkoterminowe aktywa finansowe
- 141 – Środki pieniężne w drodze

#### **3. Zespół 2 – „Rozrachunki i rozszczenia”**

- 201 – Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami
- 221 – Należności z tytułu dochodów budżetowych
- 222 – Rozliczenie dochodów budżetowych
- 223 – Rozliczenie wydatków budżetowych
- 224 – Rozliczenie udzielonych dotacji budżetowych
- 225 – Rozrachunki z budżetem
- 226 – Długoterminowe należności budżetowe
- 229 – Pozostałe rozrachunki publicznoprawne
- 231 – Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń
- 234 – Pozostałe rozrachunki z pracownikami
- 240 – Pozostałe rozrachunki
- 245 – Wpływy do wyjaśnienia
- 290 – Odpisy aktualizujące należności

#### **3. Zespół 3 – „Materiały i towary”**

- 300 – Rozliczenie zakupu
- 310 – Materiały

#### **4. Zespół 4 – „Koszty według rodzajów i ich rozliczenie”**

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

5. **Zespół 6 - "Produkty"**

- 640 – Rozliczenie międzyokresowe kosztów

6. **Zespół 7 - „Przychody i koszty ich uzyskania”**

- 720 – przychody z tytułu dochodowo budżetowych
- 750 – Przychody finansowe
- 751 – Koszty finansowe
- 760 – Pozostałe przychody operacyjne
- 761 – Pozostałe koszty operacyjne

**Zespół 8 - „Fundusze, rezerwy i wynik finansowy”**

- 800 – Fundusz jednostki
- 800/1 – Fundusz jednostki UG
- 810 – Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje
- 840 – Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów
- 851/1 – Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych
- 851/2 – Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych (fundusz mieszkaniowy)
- 855 – Fundusz mienia zlikwidowanych jednostek
- 860 – Wynik finansowy

**II. KONTA POZABILANSOWE**

- 975 – Wydatki strukturalne
- 980 – Plan finansowy wydatków budżetowych
- 981 – Plan finansowy niewgasających wydatków
- 990 – Rozrachunki z osobami trzecimi z tytułu ich odpowiedzialności za zobowiązania podatkowe podatnika
- 991 – Rozrachunki z inkasentami z tytułu pobieranych przez nich podatków podlegających przypisaniu na kontach podatników
- 998 – Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego
- 999 – Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat

**WYKAZ KONT KSIĘGI GŁÓWNEJ - przyjęte zasady klasyfikacji**

zdarzeń oraz metody wyceny aktywów i pasywów

SYMBOL KONTA	NAZWA KONTA ORAZ PRZYJĘTE ZASADY KLASYFIKACJI ZDARZEŃ, SPOSÓB WYCENY AKTYWÓW I PASYWÓW
1	2
<b><u>KONTA BILANSOWE</u></b>	
<b>011</b>	<b>Środki trwałe</b>
	<p>Konto przeznaczone jest do ewidencji wartości początkowej środków trwałych. Na stronie WN księguje się wszystkie zwiększenia stanu i wartości początkowej, a na stronie MA wszelkie zmniejszenia.</p> <p>Na koncie WN księguje się w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- przychody z zakończonej i rozliczonej inwestycji wycenione według kosztu wytworzenia (MA konto 080); Dowód księgowy OT,</li><li>- zakup gotowych środków trwałych wycenionych wg ceny nabycia (MA konto 080); Dowód księgowy OT,</li><li>- nieodpłatne otrzymanie (MA konto 800); Dowód księgowy PT,</li><li>- ujawniona nadwyżka (MA konto 240) wg ceny na podstawie kosztorysów lub komisyjnego szacunku (wartość godziwa); Dowód księgowy PT,</li><li>- zwiększenie wartości początkowej środka trwałego o koszty inwestycji (MA konto 080); Dowód księgowy PT,</li><li>- zwiększenie wartości początkowej (MA konto 800), aktualizacja; Dowód księgowy PK, łącznie z wykazem środków trwałych podlegających zwiększeniu wartości początkowej.</li></ul> <p>Na koncie MA księguje się w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Likwidacja, do wysokości dotychczasowego umorzenia (WN konto 071) (MA Konto 800)</li><li>- wartość nie umorzona wg ceny ewidencyjnej, dowód księgowy LN</li><li>- Sprzedaż środka trwałego</li><li>- dotychczasowe umorzenie (WN konto 071),</li><li>- wartość nie umorzona wg ceny ewidencyjnej (WN konto 800) również (MA konto 760) wg wartości godziwej, dowód, faktura VAT, PK oraz akt notarialny w przypadku nieruchomości.</li><li>- Urzędowe zmniejszenie wartości początkowej (WN 800); aktualizacja, dowód księgowy PK łącznie ze sporządzonym wykazem środków trwałych podlegających urzędowemu zmniejszeniu wartości początkowej.</li></ul> <p>Konto 011 wykazuje saldo WN, które oznacza stan środków trwałych o wartości początkowej, ewentualnie skorygowanej w wyniku aktualizacji wyceny lub inwestycji ulepszającej.</p> <p>Ewidencję analityczną prowadzi się w Referacie Budżetu i Finansów (dla Urzędu Gminy, GOK i sal wiejskich, OPS) oraz w Referacie Gospodarki Komunalnej, Rolnictwa i Ochrony Środowiska i Referacie Rozwoju Gospodarczego (budynki mieszkalne, gospodarcze, grunty).</p> <p>Urządzenia prowadzi się w formie kart inwentarzowych i ksiąg inwentarzowych. Składniki majątku podlegają umorzeniu licząc raz na koniec każdego roku obrotowego, a do nowo przyjętych lub likwidowanych od miesiąca ich nabycia lub likwidacji wg obowiązujących przepisów.</p>
<b>013</b>	<b>Pozostałe środki trwałe w użytkowaniu</b>



	<p>Na koncie ewidencjonuje się zwiększenia i zmniejszenia pozostałych środków trwałych w użytkowaniu.</p> <p>Na stronie WN księguje się w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· przychód pozostałych środków trwałych w użytkowaniu,</li> <li>· bezpośrednio z zakupu wg ceny nabycia (MA konto 072)</li> <li>· z inwestycji (MA konto 080)</li> <li>· otrzymanie nieodpłatnie używanych środków z magazynu (MA konto 072)</li> <li>· nadwyżki środków ujawnione (MA konto 240)</li> </ul> <p>Na stronie MA księguje się w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· rozchód pozostałych środków trwałych na skutek zużycia, niedoboru, szkód oraz nieodpłatne przekazanie (WN konto 072)</li> </ul> <p>- Dowód księgowy PK - łącznie z decyzją kierownika jednostki.</p>
<b>014</b>	<b>Zbiory biblioteczne</b>
	Na koncie ewidencjonuje się wszelkie zwiększenia i zmniejszenia wartości środków będących w użytkowaniu (WN i MA konto 072).
<b>015</b>	<b>Mienie zlikwidowanych jednostek</b>
	<p>Konto służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości mienia przyjętego przez organ założycielski lub nadzorujący po zlikwidowanym przedsiębiorstwie państwowym, komunalnym lub innej podległej jednostce organizacyjnej, czy zakładzie budżetowym lub gospodarstwie pomocniczym.</p> <p>Na stronie WN konta organ założycielski lub nadzorujący ujmuje w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- wartość mienia przyjętego po zlikwidowanym przedsiębiorstwie lub innej jednostce organizacyjnej, według wartości wynikającej z bilansu zlikwidowanego przedsiębiorstwa lub jednostki.</li> <li>- korektę wartości mienia, stanowiącą różnicę pomiędzy wartości mienia wynikająca z bilansu zlikwidowanego przedsiębiorstw lub jednostki a wartością mienia przekazanego spółce, innej jednostce organizacyjnej lub sprzedanego,</li> <li>- wartości mienia zwróconego przez spółkę lub pozostającego po zlikwidowanej innej jednostce organizacyjnej, która zostaje przyjęta na stan składników majątkowych organu założycielskiego lub nadzorującego.</li> </ul> <p>Na stronie MA organ założycielski lub nadzorujący ujmuje w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- wartość mienia pozostającego po zlikwidowanym przedsiębiorstwie lub innej jednostce organizacyjnej, a przekazanego spółce, w wysokości wynikającej z umowy ze spółką, lub przekazanego jako udział do spółki, wartości mienia sprzedanego lub przekazanego innym jednostkom,</li> <li>- korektę wartości mienia stanowiącą różnicę pomiędzy wartością mienia wynikającą z bilansu zlikwidowanego przedsiębiorstwa lub innej jednostce organizacyjnej w wartością mienia przekazanego spółce lub innym jednostkom.</li> </ul>
<b>020</b>	<b>Wartości niematerialne i prawne</b>

	<p>Konto służy do ewidencjonowania zwiększeń i zmniejszeń nabytych przez jednostkę praw majątkowych nadających się do gospodarczego wykorzystania o przewidywanym okresie ekonomicznej użyteczności dłuższym niż rok, a w szczególności autorskie prawa majątkowe.</p> <p>Na stronie "WN" księguje się wszelkie przychody tj. zwiększenia ich stanu i wartości początkowej, w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· przychody z zakupu umarzanych stopniowo ("MA" konto 080)</li> <li>· przychody z zakupu umarzanych jednorazowo ("MA" konto 072)</li> <li>· wycena wg nabycia</li> <li>· darowizny otrzymane nieodpłatnie ("MA" konto 800, 072); wycena wg ceny wynikającej z decyzji</li> </ul> <p>Na stronie "MA" księguje się wszelkie zmniejszenia stanu i wartości początkowej, a w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· rozchód na skutek sprzedaży, likwidacji lub darowizny ("WN" konto 760, 800, 072);</li> <li>· wycena wg ceny ewidencyjnej lub wynikającej z decyzji.</li> </ul>
<b>030</b>	<b>Długoterminowe aktywa finansowe</b>
	<p>Konto 030 służy do ewidencji długoterminowych aktywów finansowych, w szczególności akcji i innych długoterminowych aktywów finansowych, o terminie wykupu dłuższym niż rok.</p> <p>Na stronie WN konta 030 ujmuje się zwiększenia, a na stronie MA – zmniejszenia stanu długoterminowych aktywów finansowych.</p> <p>Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 030 powinna zapewnić ustalenie wartości poszczególnych składników długoterminowych aktywów finansowych według tytułów.</p> <p>Konto 030 może wykazywać saldo WN, które oznacza wartość długoterminowych aktywów finansowych.”,</p>
<b>071</b>	<b>Umorzenie środków trwałych i wartości niematerialnych oraz prawnych</b>
	<p>Konto służy do ewidencji środków trwałych, zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych (za wyjątkiem gruntów) oraz wartości niematerialnych i prawnych, które podlegają umorzeniu wg stawek określonych w przepisach do ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych Umorzenia można liczyć raz na koniec roku obrotowego</p> <p>Na stronie "WN" księguje się w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- dotychczasowe umorzenie środków trwałych wycofanych z eksploatacji w wyniku, postawienia w stan likwidacji na skutek zniszczenia i zużycia z tytułu niedoboru</li> <li>· sprzedaży lub nieodpłatnego przekazania</li> <li>· przekazania, jako udziału rzeczowego spółce ("MA" konto 011)</li> <li>- zmniejszenia wartości umorzenia wskutek aktualizacji wartości środków trwałych ("MA" konto 800)</li> </ul> <p>Na stronie "MA" księguje się:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· bieżące odpisy umorzenia podstawowych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych ("Wn" konto 800)</li> <li>- zwiększenia umorzenia w związku z aktualizacją wartości środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych ("Wn" konto 800)</li> </ul> <p>Konto 071 wykazuje saldo "Ma", które wyraża stan umorzenia wartości środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych umorzonych wg stawek ustalonych w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych.</p>
<b>071/1</b>	<b>Umorzenie środków trwałych i wartości niematerialnych oraz prawnych</b>



	Ewidencję analityczną prowadzi się w Referacie Budżetu i Finansów (dla Urzędu Gminy, GOK i sal wiejskich); Referat Gospodarki Komunalnej, Rolnictwa i Ochrony Środowiska i Referat Rozwoju Gospodarczego (budynki mieszkalne, gospodarcze oraz grunty). Umorzenie następuje wg stawek amortyzacyjnych określonych w przepisach do ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych.
<b>072</b>	<b>Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych</b>
	<p>Konto służy do ewidencji zmniejszeń wartości początkowej</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· odzieży i umundurowania (w okresie użytkowania powyżej roku),</li> <li>· mebli, dywanów,</li> <li>· pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych o wartości nie przekraczającej wielkości ustalonej w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych, dla których odpisy amortyzacyjne są uznawane za koszty uzyskania przychodów w 100% ich wartości w miesiącu oddania do użytkowania.</li> </ul> <p>Na stronie "WN" księguje się w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· odpisanie umorzenia pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych z tytułu: <ul style="list-style-type: none"> <li>- nieodpłatnego przekazania ("MA" konto 013, 020).</li> </ul> </li> </ul> <p>Na stronie "MA" księguje się w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· odpisy umorzenia pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych obciążające odpowiednie koszty ("Wn" konto 013, 020), odpisy umorzenia dotyczące ujawnionych nadwyżek środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych ("Wn" konto 240).</li> </ul> <p>Umorzenie uzupełniające do 100% wartości początkowej pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych ("Wn" konto 800)</p>
<b>073</b>	<b>Odpisy aktualizujące długoterminowe aktywa finansowe</b>
	<p>Konto przeznaczone jest do ewidencji odpisów aktualizujących długoterminowe aktywa finansowe.</p> <p>Konto może wykazywać saldo "Ma", które oznacza wartość odpisów aktualizujących długoterminowe aktywa finansowe.</p>
<b>080</b>	<b>Środki trwale w budowie (Inwestycje)</b>

	<p>Konto 080 służy do ewidencji kosztów środków trwałych w budowie oraz do rozliczenia kosztów środków trwałych w budowie na uzyskane efekty inwestycyjne. Na stronie Wn konta 080 ujmuje się w szczególności:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) poniesione koszty dotyczące środków trwałych w budowie w ramach prowadzonych inwestycji zarówno przez obcych wykonawców, jak i we własnym imieniu;</li> <li>2) poniesione koszty dotyczące przekazanych do montażu, lecz jeszcze nieoddanych do używania maszyn, urządzeń oraz innych przedmiotów, zakupionych od kontrahentów oraz wytworzonych w ramach własnej działalności gospodarczej;</li> <li>3) poniesione koszty ulepszenia środka trwałego (przebudowa, rozbudowa, rekonstrukcja, adaptacja lub modernizacja), które powodują zwiększenie wartości użytkowej środka trwałego.</li> </ol> <p>Na stronie Ma konta 080 ujmuje się wartość uzyskanych efektów, w szczególności:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) środków trwałych;</li> <li>2) wartość sprzedanych i nieodpłatnie przekazanych środków trwałych w budowie.</li> </ol> <p>Na koncie 080 można księgować również rozliczenie kosztów dotyczących zakupów gotowych środków trwałych.</p> <p>Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 080 powinna zapewnić co najmniej wyodrębnienie kosztów środków trwałych w budowie według poszczególnych rodzajów efektów inwestycyjnych oraz skalkulowanie ceny nabycia lub kosztu wytworzenia poszczególnych obiektów środków trwałych.</p> <p>Konto 080 może wykazywać saldo Wn, które oznacza wartość kosztów środków trwałych w budowie i ulepszeń.”,</p>
<b>101</b>	<b>Kasa</b>
	<p>Służy do ewidencji gotówki w walucie krajowej na stronie "Wn" księguje się w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· podjęcie gotówki z rachunku bankowego jednostki ("Ma" konto 130, 132, 135, 131)</li> <li>· wpływ środków pieniężnych w drodze z tytułu dochodów podatkowych i niepodatkowych ("Ma" konto 141) <ul style="list-style-type: none"> <li>- wpłaty sum depozytowych w tym wadium przetargowych kaucji ("Ma" konto 240)</li> <li>- nadwyżka środków pieniężnych w kasie weksli ("Ma" konto 141).</li> </ul> </li> </ul> <p>Na stronie "Ma" księguje się w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· odprowadzone do banku wpłaty z tytułu dochodów podatkowych i niepodatkowych ("Wn" konto 141)</li> <li>· wypłata wynagrodzeń ("Wn" konto 231)</li> <li>· wypłata zaliczek do rozliczenia ("Wn" konto 234)</li> <li>· wypłata z tytułu wykonanych robót i usług według umów zlecenia i umów o dzieło ("Wn" konto 400 zespół "2")</li> <li>· wypłaty za zakupione materiały oddane bezpośrednio do zużycia za potwierdzeniem odbioru ("Wn" konto 400)</li> <li>· wypłaty za zakupione materiały przyjęte na magazyn ("Wn" konto 310)</li> <li>· wypłata za zakupione pozostałe środki trwałe ("Wn" konto 400).</li> </ul> <p>Ewidencja szczegółowa prowadzona jest w raportach kasowych, która winna zapewnić ustalenie wpływów wg źródeł przychodów oraz wypłat wg ich przeznaczenia.</p>
<b>130</b>	<b>Rachunek bieżący jednostki</b>
	<p>Konto 130 służy do ewidencji stanu środków pieniężnych oraz obrotów na rachunku bankowym z tytułu wydatków i dochodów (wpływów) budżetowych objętych planem finansowym.</p> <p>Na stronie Wn konta 130 ujmuje się wpływy środków pieniężnych:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) otrzymanych na realizację wydatków budżetowych zgodnie z planem finansowym</li> </ol>



	<p>oraz dla dysponentów niższego stopnia, w korespondencji z kontem 223;</p> <p>2) z tytułu zrealizowanych przez jednostkę dochodów budżetowych (ewidencja szczegółowa według podziałek klasyfikacji dochodów budżetowych), w korespondencji z kontem 101, 221 lub innym właściwym kontem.</p> <p>Na stronie Ma konta 130 ujmuje się:</p> <p>1) zrealizowane wydatki budżetowe zgodnie z planem finansowym jednostki, jak również środki pobrane do kasy na realizację wydatków budżetowych (ewidencja szczegółowa według podziałek klasyfikacji wydatków budżetowych), w korespondencji z właściwymi kontami zespołów: 1, 2, 3, 4, 7 lub 8;</p> <p>2) okresowe przelewy dochodów budżetowych do budżetu, w korespondencji z kontem 222;</p> <p>3) okresowe przelewy środków pieniężnych dla dysponentów niższego stopnia (ewidencja szczegółowa według dysponentów, którym przelano środki pieniężne), w korespondencji z kontem 223.</p> <p>Zapisy na koncie 130 są dokonywane na podstawie dokumentów bankowych, w związku z czym musi zachodzić pełna zgodność zapisów między jednostką a bankiem.</p> <p>Na koncie 130 obowiązuje zachowanie zasady czystości obrotów, co oznacza, że do błędnych zapisów, zwrotów nadpłat, korekt wprowadza się dodatkowo techniczny zapis ujemny.</p> <p>Konto 130 może służyć również do ewidencji dochodów i wydatków realizowanych bezpośrednio z rachunku bieżącego budżetu jednostki samorządu terytorialnego. W takim przypadku saldo konta 130 w zakresie zrealizowanych wydatków podlega okresowemu przeksięgowaniu na podstawie sprawozdań budżetowych na stronę Ma konta 800, a w zakresie dochodów – na stronę Wn konta 800. Ewidencja szczegółowa do konta 130 jest prowadzona w szczególowości planu finansowego dochodów i wydatków budżetowych.</p> <p>Konto 130 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych na rachunku bieżącym jednostki budżetowej.</p> <p>Saldo konta 130 jest równe saldu sald wynikających z ewidencji szczegółowej prowadzonej dla kont:</p> <p>1) wydatków budżetowych; konto 130 w zakresie wydatków budżetowych może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych otrzymanych na realizację wydatków budżetowych, a niewykorzystanych do końca roku;</p> <p>2) dochodów budżetowych; konto 130 w zakresie dochodów budżetowych może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych z tytułu zrealizowanych dochodów budżetowych, które do końca roku nie zostały przelane do budżetu.</p> <p>Saldo konta 130 ulega likwidacji przez księgowanie:</p> <p>1) przelewu środków pieniężnych niewykorzystanych do końca roku, w korespondencji z kontem 223;</p> <p>2) przelewu do budżetu dochodów budżetowych pobranych, lecz nieprzelanych do końca roku, w korespondencji z kontem 222.</p>
135	<b>Rachunek środków funduszy specjalnego przeznaczenia</b>

	<p>Konto jest przeznaczone do ewidencji środków funduszu specjalnego przeznaczenia, które ulokowane są na oddzielnych rachunkach bankowych.</p> <p>W szczególności na koncie 135 ujmuje się wyodrębnione środki:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>·zakładowego funduszu świadczeń socjalnych</li> <li>·gminnych funduszy celowych</li> <li>·gminnego funduszu ochrony środowiska.</li> </ul> <p>Na stronie "Wn" księguje się w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>·wpływy gotówki z kasy ("Ma" konto 101, 140)</li> <li>·- wpłata równowartości odpisów na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych znajdujących się na rachunkach bankowych (np. lokaty) (konto 851); wpływy należności za świadczenia działalności finansowej z funduszy specjalnych (odpłatność za usługi socjalne) (konto 851)</li> <li>·odsetki za udzielone pożyczki mieszkaniowe</li> <li>·otrzymane dotacje, dobrowolne wpłaty i darowizny (konto 851)</li> </ul>
<b>139</b>	<b>Inne rachunki bankowe</b>
	<p>Konto 139 służy do ewidencji operacji dotyczących środków pieniężnych wydzielonych na innych rachunkach bankowych niż rachunki bieżące, w tym na rachunkach pomocniczych i rachunkach specjalnego przeznaczenia.</p> <p>Na koncie 139 prowadzi się w szczególności ewidencję obrotów na wyodrębnionych rachunkach bankowych:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) czeków potwierdzonych;</li> <li>2) sum depozytowych;</li> <li>3) sum na zlecenie;</li> <li>4) środków obcych na inwestycje.</li> </ol> <p>Na koncie 139 dokonuje się księgowania wyłącznie na podstawie dokumentów bankowych, w związku z czym musi zachodzić pełna zgodność zapisów konta 139 między księgowością jednostki a księgowością banku.</p> <p>Na stronie Wn konta 139 ujmuje się wpływy wydzielonych środków pieniężnych z rachunków bieżących, sum depozytowych i na zlecenie.</p> <p>Na stronie Ma konta 139 ujmuje się wypłaty środków pieniężnych dokonane z wydzielonych rachunków. Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 139 powinna zapewnić ustalenie stanu środków pieniężnych dla każdego wydzielonego rachunku bankowego, a także według kontrahentów.</p> <p>Konto 139 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych znajdujących się na innych rachunkach bankowych.</p>
<b>140</b>	<b>Krótkoterminowe papiery wartościowe i inne środki pieniężne</b>
	<p>Konto 140 służy do ewidencji krótkoterminowych aktywów finansowych, w szczególności akcji, udziałów i innych papierów wartościowych wyrażonych zarówno w walucie polskiej, jak też w walutach obcych.</p> <p>Na stronie Wn konta 140 ujmuje się zwiększenia, a na stronie Ma – zmniejszenia stanu krótkoterminowych aktywów finansowych.</p> <p>Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 140 powinna umożliwić ustalenie:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) poszczególnych składników krótkoterminowych aktywów finansowych;</li> <li>2) stanu poszczególnych krótkoterminowych aktywów finansowych wyrażonego w walucie polskiej i obcej, z podziałem na poszczególne waluty obce;</li> <li>3) wartości krótkoterminowych aktywów finansowych powierzonych poszczególnym osobom za nie odpowiedzialnym.</li> </ol> <p>Konto 140 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan krótkoterminowych aktywów finansowych.”,</p>



<b>141</b>	<b>Środki pieniężne w drodze</b>
	Konto służy do ewidencji przepływu środków pieniężnych pomiędzy rachunkiem bankowym jednostki budżetowej oraz między kasą a rachunkami bankowymi. Na stronie „Wn” księguje się zwiększenie stanu środków pieniężnych w drodze, a na stronie „Ma” zmniejszenie stanu środków pieniężnych w drodze.
<b>201</b>	<b>Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami</b>
	Konto służy do ewidencji wszelkich bezspornych należności i zobowiązań krajowych oraz zagranicznych - za wyjątkiem należności jednostek budżetowych zaliczanych do dochodów budżetowych, które są ujmowane na koncie 221. Na stronie "Wn" księguje się w szczególności: ·Należności fakturowane (noty księgowo) z tytułu: ·sprzedaży produktów usług niematerialnych gospodarki pozabudżetowej ("Ma" konto 700) ·sprzedaż produktów działalności funduszy specjalnych ("Ma" konto 851, 853) ·materiałów ("Ma" konto 760) ·należności z tytułu kar i odszkodowań umownych związanych z dostawcami ("Ma" konto 080, 840) ·należności od odbiorców z tytułu odsetek za zwłokę w zapłacie ("Ma" konto 750) ·zapłata zobowiązań oraz zaliczek na poczet dostaw i usług ("Ma" konto 101, 130, 131,135) ·odpisanie zobowiązań (przedawnionych, umorzonych oraz drobnych) ("Ma" konto 760, 080, 851,853) Na stronie "Ma" księguje się w szczególności: ·wpływy należności za fakturowaną sprzedaż produktów (Wn konto 101, 130, 131, 135) ·zobowiązania z tytułu dostaw robót i usług ("Wn" konto 310, 400, 080, 851, 853)
	·zobowiązania wobec dostawców z tytułu odsetek i kar umownych ("Wn" konto 760, 080, 851, 853) ·odpisanie należności ("Wn" konto 760, 080, 851, 853, 840) ·należności skierowane na drogę postępowania spornego ("Wn" konto 240) Ewidencja szczegółowa powinna zapewnić ustalenie sum należności i sum zobowiązań w odniesieniu do każdego kontrahenta. Na koncie 201 można nie prowadzić ewidencji w ciągu roku budżetowego należności i zobowiązań o ile zapłata następuje w terminie płatności oraz pod jednym numerem księgowym znajdują się dowody bankowe z dokumentami źródłowymi (r-ki)
<b>221</b>	<b>Należności z tytułu dochodów budżetowych</b>
	Konto służy do ewidencji należności jednostek z tytułu dochodów budżetowych. Na stronie Wn konta 221 ujmuje się ustalone należności z tytułu dochodów budżetowych i zwroty nadpłat. Na stronie Ma konta 221 ujmuje się wpłaty 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). Ewidencja szczegółowa do konta 221 powinna być prowadzona według dłużników i podziałek klasyfikacji budżetowej oraz budżetów, których należności dotyczą. 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.
<b>222</b>	<b>Rozliczenie dochodów budżetowych</b>



	<p>Konto służy do ewidencji rozliczenia zrealizowanych przez jednostkę dochodów budżetowych.</p> <p>Na stronie Wn konta 222 ujmuje się dochody budżetowe przelane do budżetu, w korespondencji odpowiednio z kontem 130.</p> <p>Na stronie Ma konta 222 ujmuje się w ciągu roku budżetowego okresowe lub roczne przekięgowania zrealizowanych dochodów budżetowych na konto 800, na podstawie sprawozdań budżetowych.</p> <p>Konto 222 może wykazywać saldo Ma, które oznacza stan dochodów budżetowych zrealizowanych, lecz nieprzelanych do budżetu.</p> <p>Saldo konta 222 ulega likwidacji poprzez księgowanie przelewu do budżetu dochodów budżetowych pobranych, lecz nieprzelanych do końca roku, w korespondencji z kontem 130.</p>
<b>223</b>	<b>Rozliczenie wydatków budżetowych</b>
	<p>Konto służy do ewidencji rozliczenia zrealizowanych przez jednostkę wydatków budżetowych, w tym wydatków w ramach współfinansowania programów i projektów realizowanych ze środków europejskich.</p> <p>Na stronie Wn konta 223 ujmuje się w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· w ciągu roku budżetowego okresowe lub roczne przeniesienia, na podstawie sprawozdań budżetowych,</li> <li>· zrealizowanych wydatków budżetowych, w tym wydatków budżetu państwa w ramach współfinansowania programów i projektów realizowanych ze środków europejskich na konto 800;</li> <li>· okresowe przelewy środków pieniężnych na pokrycie wydatków budżetowych,</li> <li>· wydatków w ramach współfinansowania programów i projektów realizowanych ze środków europejskich, w korespondencji z kontem 130.</li> </ul> <p>Na stronie Ma konta 223 ujmuje się w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· okresowe wpływy środków pieniężnych otrzymanych na pokrycie wydatków budżetowych, w tym wydatków budżetu państwa w ramach współfinansowania programów i projektów realizowanych ze środków europejskich, w korespondencji z kontem 130;</li> <li>· okresowe wpływy środków pieniężnych przeznaczonych dla dysponentów niższego stopnia, w korespondencji z kontem 130.</li> </ul> <p>W samorządowych jednostkach budżetowych na koncie 223 ujmuje się również operacje związane z przepływami środków europejskich w zakresie, w którym środki te stanowią dochody jednostek samorządu terytorialnego.</p> <p>Konto 223 może wykazywać saldo Ma, które oznacza stan środków pieniężnych otrzymanych na pokrycie wydatków budżetowych, lecz niewykorzystanych do końca roku.</p> <p>Saldo konta 223 ulega likwidacji poprzez księgowanie przelewu na rachunek dysponenta wyższego stopnia środków pieniężnych niewykorzystanych do końca roku, w korespondencji z kontem 130.”,</p>
<b>224</b>	<b>Rozliczenie udzielonych dotacji budżetowych</b>
	<p>Konto służy do ewidencji rozliczenia przez organ dotujący udzielonych dotacji budżetowych (podmiotowej, przedmiotowej, celowej lub na pierwsze wyposażenie środków obrotowych).</p> <p>Na stronie „Wn” konta 223 księguje się w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· przekazanie dotacji na podstawie planu, umów („Ma” konto 130)</li> </ul> <p>Na stronie „Ma” księguje się w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· dotacja wykorzystana lub rozliczona („Wn” konto 810)</li> <li>· zwrot dotacji niewykorzystanych w samym roku budżetowym („Wn” konto 130)</li> </ul> <p>Ewidencja szczegółowa powinna zapewnić możliwość ustalenia wartości przekazanych dotacji, według jednostek oraz przeznaczenia dotacji.</p>



<b>225</b>	<b>Rozrachunki z budżetem</b>
	<p>Konto służy do ewidencji rozrachunków z budżetem państwa i budżetami gmin. Na stronie „Wn” księguje się w szczególności; zapłaty z tytułu zobowiązań wobec budżetu („Ma” konto 130, 131, 135)</p> <p>Na stronie „Ma” księguje się w szczególności; zobowiązania wobec budżetu z tytułu podatków i opłat („Wn” konto 080, 400, 851)</p> <p>Ewidencję szczegółową do tego konta należy prowadzić odrębnie dla każdego Urzędu Skarbowego z uwzględnieniem poszczególnych tytułów rozliczeń</p>
<b>226</b>	<b>Długoterminowe należności budżetowe</b>
	<p>Konto służy do ewidencji długoterminowych należności lub długoterminowych rozliczeń z budżetem.</p> <p>Na stronie Wn konta 226 ujmuje się ustalone należności z tytułu:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· dochodów budżetowych przekięgowanych do zahipotekowanych, w korespondencji z kontem 221.</li> <li>· długoterminowe należności w korespondencji z kontem 840</li> </ul> <p>Na stronie Ma konta 226 ujmuje się:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· przeniesienie należności długoterminowych do krótkoterminowych w wysokości raty należnej na dany rok w korespondencji z kontem 221,</li> </ul> <p>Konto 226 może wykazywać saldo Wn, które oznacza wartość długoterminowych należności.</p>
<b>229</b>	<b>Pozostałe rozrachunki publiczno-prawne</b>
	<p>Konto służy do ewidencji rozrachunków publiczno-prawnych, innych niż rozrachunki z budżetem, np. ZUS.</p> <p>Na stronie „Wn” księguje się w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· wypłaty świadczeń ZUS („Ma” konto 101, 231)</li> <li>· przelewy składek naliczonych („Ma” konto 130, 131, 135)</li> <li>· odpisanie zobowiązań przedawnionych („Ma” konto 760, 851)</li> </ul>
<b>231</b>	<b>Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń</b>
	<p>Konto służy do ewidencjonowania rozrachunków z tytułu wynagrodzeń z własnymi pracownikami i innymi osobami fizycznymi, np. z tytułu umowy o dzieło, zlecenia agencyjno-prowizyjnego.</p> <p>Na stronie „Wn” księguje się w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· wypłata wynagrodzeń oraz zasiłków rodzinnych objętych listą płac („Ma” konto 101, 130, 131, 135)</li> <li>· wypłata świadczeń rzeczowych zaliczonych do wynagrodzeń („Ma” konto 101, 130, 131, 135)</li> <li>· potrącenia wynagrodzeń obciążające pracownika na mocy ustawowych upoważnień lub zgody pisemnej pracownika („Ma” konto 225, 234, 240, 851)</li> </ul> <p>Na stronie „Ma” księguje się w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· naliczone na liście płac wynagrodzenie brutto („Wn” konto 400, 080, 851)</li> <li>· zasiłki rodzinne i inne, które pokrywa ZUS („Wn” konto 229)</li> <li>· odpisanie należności przedawnionych i umorzonych („Wn” konto 760, 851)</li> <li>· przekięgowanie roszczeń spornych dotyczące wynagrodzeń („Wn” konto 240)</li> </ul> <p>Ewidencję szczegółową prowadzi się na kartach wynagrodzeń wg pracowników, których dotyczą wynagrodzenia, w sposób umożliwiający ustalenie podstawy do naliczenia zasiłków, emerytur, rent i podatku obciążającego.</p>
<b>234</b>	<b>Pozostałe rozrachunki z pracownikami</b>

	<p>Konto służy do ewidencji należności i zobowiązań wobec pracowników i innych tytułów niż wynagrodzenia.</p> <p>Na stronie „Wn” księguje się w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· wypłacone pracownikom zaliczki i inne sumy do rozliczenia („Ma” konto 101, 130, 131, 135)</li> <li>· należności od pracowników z tytułu dokonanych przez jednostkę świadczeń odpłatnych („Ma” konto 400, 851, 135, 700, 760)</li> <li>· należności od roszczenia z tytułu niedoboru i szkód („Ma” konto 240)</li> </ul> <p>Na stronie „Ma” księguje się w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· rozliczone zaliczki i zwroty środków poniesionych i wyłożonych przez pracownika w imieniu jednostki („Wn” konto 400, 851, 080, 310)</li> <li>· wpłaty sum niewykorzystanych zaliczek i innych należności od pracowników („Wn” konto 101, 130, 131, 135)</li> <li>· należności od pracowników potrąconych w liście płac („Wn” konto 231)</li> <li>· skierowanie roszczeń do sądu („Wn” konto 240)</li> </ul> <p>Ewidencję analityczną prowadzi się wg osób z podziałem na tytuły powstania należności i zobowiązań.</p>
<b>240</b>	<b>Pozostałe rozrachunki</b>
	<p>Konto służy do ewidencji krajowych i zagranicznych należności i roszczeń oraz zobowiązań nie objętych ewidencją na kontach (201 - 234).</p> <p>Na stronie „Wn” księguje się w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· wynagrodzenie obciążające sumy na zlecenia („Ma” konto 231)</li> <li>· zwrot nie wykorzystanych sum na zlecenie lub sum depozytowych („Ma” konto 101, 139)</li> <li>· ujawnione niedobory i szkody („Ma” konto 240)</li> <li>· wyksięgowanie nadwyżek pozornych („Ma” konto 011, 013, 310)</li> <li>· roszczenia z tytułu niedoborów („Ma” konto 240)</li> <li>· roszczenia sporne („Ma” konto 201, 234)</li> <li>· spłata zaciągniętych pożyczek i innych zobowiązań („Ma” konto 101, 130, 131, 135)</li> </ul> <p>Na stronie „Ma” księguje się w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· otrzymane sumy na zlecenie i sum depozytowych („Wn” konto 101, 139)</li> <li>· ujawnione nadwyżki w kasie („Wn” konto 101)</li> <li>· ujawnione nadwyżki materiałów, środków trwałych, pozostałych środków trwałych („Wn” konto 011, 013)</li> <li>· Rozliczenie niedoborów i szkód w wyniku</li> <li>· kompensaty z nadwyżkami („Wn” konto 240)</li> <li>· uznania za obciążające straty lub koszty („Wn” konto 860, 851, 400, 760)</li> <li>· niesłuszne uznania oraz mylne obciążenie bankowe („Wn” konto 130, 131, 135)</li> </ul> <p>Ewidencję szczegółową do konta 240 powinna zapewnić:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· ustalenie sum należności i zobowiązań w stosunku do każdego kontrahenta</li> <li>· rozliczenie sum na zlecenie wg poszczególnych zleceń</li> <li>· ustalenie stanu niedoboru i szkód oraz roszczeń z tytułu rzeczowych i pieniężnych składników środków obrotowych</li> <li>· ustalenie stanu niedoboru i szkód oraz roszczeń dotyczących własnych środków trwałych</li> <li>· ustalenie stanu nadwyżek środków obrotowych i środków trwałych z podziałem wg poszczególnych spraw.</li> </ul>
<b>245</b>	<b>Wpływy do wyjaśnienia</b>



	<p>Konto służy do ewidencji wpłaconych, a niewyjaśnionych kwot należności z tytułu dochodów budżetowych.</p> <p>Na stronie Wn konta 245 ujmuje się w szczególności kwoty wyjaśnionych wpłat i ich zwroty.</p> <p>Na stronie Ma konta 245 ujmuje się w szczególności kwoty niewyjaśnionych wpłat.</p> <p>Konto 245 może wykazywać saldo Ma, które oznacza stan niewyjaśnionych wpłat.</p>
<b>290</b>	<b>Odpisy aktualizujące należności</b>
	<p>Konto to służy do ewidencji odpisów aktualizujących należności wątpliwe i odsetki od należności przypisanych, a niewypłaconych.</p> <p>Saldo konta 290 oznacza wartość odpisów aktualizujących należności oraz wartości należnych, z jeszcze niezapłaconych przez kontrahentów jednostki.</p>
<b>300</b>	<b>Rozliczenie zakupu</b>
	<p>Konto służy do rozliczenia kosztów zakupu materiałów, towarów, robót, usług, a w szczególności do ustalenia wartości materiałów, towarów w drodze oraz wartości dostaw niefakturowanych.</p>
<b>310</b>	<b>Materiały</b>
	<p>Konto służy do ewidencji ilościowo-wartościowej, w której dla każdego składnika ujmuje się obroty i stany w jednostkach naturalnych i pieniężnych oraz wg osób materialnie odpowiedzialnych za powierzone mienie.</p> <p>Dla ustalonych rodzajów materiałów, w załączniku do ZPK, wartością zakupionych materiałów obciąża się właściwe koszty rodzajowe nie prowadzące ewidencji księgowej i magazynowej; z tym, że nie zużyta część materiałów na koniec roku obrotowego podlega spisowi z natury i wycenie godziwej oraz ujmuje się wartość na koncie 310, korygując odpowiednio koszty.</p> <p>Na koncie „Wn” księguje się w szczególności przychód materiałów:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· z zakupu wg cen nabycia („Wn” konto 101, 130, 131)</li> <li>· z likwidacji środków trwałych lub z inwentaryzacji („Ma” konto 760, 080)</li> <li>· z nadwyżki materiałów („Ma” konto 240)</li> </ul> <p>Na koncie „Ma” księguje się w szczególności:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2. zużyte materiały na potrzeby jednostki („Wn” konto 400)</li> <li>3. nieodpłatne przekazanie („Wn” konto 800, 760)</li> </ol>
<b>400</b>	<b>Amortyzacja</b>
	<p>Konto służy do ewidencji naliczonych odpisów amortyzacji od środków trwałych i wartości niematerialnych o prawnych, od których odpisy umorzeniowe są dokonywane stopniowo według stawek amortyzacyjnych.</p> <p>Na stronie „Wn” ujmuje się naliczone odpisy amortyzacyjne, a na stronie „Ma” ujmuje się ewentualne zmniejszenia odpisów amortyzacyjnych oraz przeniesienie w końcu roku salda konta na wynik finansowy.</p> <p>Konto 400 może wykazywać w ciągu roku obrotowego saldo „Wn”, które wyraża wysokość poniesionych kosztów amortyzacji. Saldo konta 400 przenosi się w końcu roku obrotowego na konto 860.</p>
<b>401</b>	<b>Zużycie materiałów i energii</b>

	<p>Konto służy do ewidencji kosztów zużycia materiałów i energii na cele działalności podstawowej, pomocniczej i ogólnego zarządu.</p> <p>Na stronie Wn” ujmuje się poniesione koszty zużycia materiałów i energii, a na stronie „Ma” ujmuje się zmniejszenia poniesionych kosztów z tytułu zużycia materiałów i energii oraz na dzień bilansowy przeniesienia salda poniesionych w ciągu roku kosztów zużycia materiałów i energii na konto 860.</p> <p>Koszty ujmowane na koncie 401 powinny odpowiadać kosztom klasyfikowanym w § 426 „Zakup energii” obejmującym opłaty za dostawę energii elektrycznej, ciepłej i innej, gazu oraz wody, a w zakresie zużycia materiałów kosztom klasyfikowanym na następujących paragrafach wydatków:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>·421 „Zakup materiałów i wyposażenia”</li> <li>·422 „Zakup żywności”</li> <li>·424 „Zakup pomocy naukowych, dydaktycznych i książek”</li> <li>·474 „Zakup materiałów papierniczych do sprzętu drukarskiego i urządzeń kserograficznych</li> <li>·475 „Zakup akcesoriów komputerowych, w tym programów i licencji”</li> </ul>
<b>402</b>	<b>Usługi obce</b>
	<p>Konto służy do ewidencji kosztów z tytułu usług obcych wykonanych na rzecz działalności podstawowej.</p> <p>Na stronie „WN” konta ujmuje się poniesione koszty usług obcych, a na stronie „Ma” ujmuje się zmniejszenia poniesionych kosztów oraz na dzień bilansowy przeniesienie kosztów usług obcych na konto 860.</p> <p>Koszty ewidencjonowane na koncie 402 obejmują w szczególności koszty klasyfikowane w paragrafach:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ 427 „Zakup usług remontowych”,</li> <li>■ 428 „Zakup usług zdrowotnych”,</li> <li>■ 430 „Zakup usług pozostałych”,</li> <li>■ 434 „Zakup usług remontowo-konserwatorskich dotyczących obiektów zabytkowych będących w użytkowaniu jednostek budżetowych”,</li> <li>■ 435 „Zakup usług dostępu do sieci Internet”,</li> <li>■ 436 „Opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych w ruchomej publicznej sieci telefonicznej”,</li> <li>■ 437 „Opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych świadczonych w stacjonarnej publicznej sieci telefonicznej”,</li> <li>■ 438 „Zakup usług obejmujących tłumaczenia”,</li> <li>■ 439 „Zakup usług obejmujących wykonanie ekspertyz, analiz i opinii”,</li> <li>■ 440 „Opłaty za administrowanie i czynsze za budynki, lokale i pomieszczenia garażowe.</li> </ul>
<b>403</b>	<b>Podatki i opłaty</b>
	<p>Konto służy do ewidencji kosztów z tytułu podatków akcyzowego, od nieruchomości i od środków transportu, podatku od czynności cywilnoprawnych oraz opłat o charakterze podatkowym, a także opłat: notarialnej, skarbowej i administracyjnej</p> <p>Na stronie „Wn” ujmuje się poniesione koszty z ww. tytułów, a na stronie Ma zmniejszenie poniesionych kosztów, oraz na dzień bilansowy przeniesienie kosztów z tego tytułu na konto 860.</p> <p>Ewidencja prowadzona na koncie nie obejmuje kosztów klasyfikowanych w § 443 „Różne opłaty i składki” z tytułu kosztów ubezpieczeń majątkowych i osobowych.</p>



404	<p><b>Wynagrodzenia</b></p> <p>Konto służy do ewidencji kosztów działalności podstawowej z tytułu wynagrodzeń z pracownikami i innymi osobami fizycznymi zatrudnionymi na podstawie umowy o pracę, umowy zlecenia, umowy o dzieło, umowy agencyjnej i innych umów zgodnie z odrębnymi przepisami.</p> <p>Na stronie „Wn” ujmuje się kwotę należnego pracownikom i innym osobom fizycznym wynagrodzenia brutto (tj. bez potrąceń z różnych tytułów dokonywanych na listach płac).</p> <p>Na stronie Ma księguje się korekty uprzednio zaewidencjonowanych kosztów działalności podstawowej z tytułu wynagrodzeń oraz na dzień bilansowy przenosi się je na konto 860.</p> <p>Na koncie 404 ujmowane są w zależności od rodzaju jednostki wynagrodzenia osobowe klasyfikowane w paragrafach wydatków 401–403, dodatkowe wynagrodzenie roczne, honoraria i wynagrodzenia bezosobowe.</p>
405	<p><b>Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia</b></p> <p>Konto służy do ewidencji kosztów działalności podstawowej z tytułu różnego rodzaju świadczeń na rzecz pracowników i osób fizycznych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, umowy o dzieło i innych umów, które nie są zaliczane do wynagrodzeń.</p> <p>Na stronie Wn tego konta ujmuje się poniesione koszty z tytułu:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· ubezpieczeń społecznych i świadczeń na rzecz pracowników i osób fizycznych zatrudnionych na podstawie</li> <li>· umowy o pracę,</li> <li>· umowy dzieło,</li> <li>· innych umów, które nie są zaliczane do wynagrodzeń.</li> </ul> <p>Na stronie Ma konta ujmuje się zmniejszenie kosztów z tytułu:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· ubezpieczenia społecznego i świadczeń na rzecz pracowników i osób fizycznych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę,</li> <li>· umowy o dzieło,</li> <li>· innych umów.</li> </ul> <p>Na dzień bilansowy przenosi się jena konto 860.</p> <p>Na koncie 405 ujmuje się koszty odpowiadające paragrafom wydatków:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ 302 „Wydatki osobowe niezaliczone do wynagrodzeń”,</li> <li>■ 411 „Składki na ubezpieczenia społeczne”,</li> <li>■ 412 „Składki na Fundusz Pracy”,</li> <li>■ 444 „Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych”.</li> </ul>
409	<p><b>Pozostałe koszty rodzajowe</b></p> <p>Konto służy do ewidencji kosztów działalności podstawowej, które nie kwalifikują się do ujęcia na kontach 400–405.</p> <p>Na koncie tym ujmuje się w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· zwroty wydatków za używanie samochodów prywatnych pracowników do zadań służbowych,</li> <li>· koszty krajowych i zagranicznych podróży służbowych,</li> <li>· koszty ubezpieczeń majątkowych i osobowych,</li> <li>· odprawy z tytułu wypadków przy pracy,</li> <li>· innych kosztów niezaliczanych do kosztów działalności finansowej i pozostałych kosztów operacyjnych.</li> </ul> <p>Na stronie „Wn” tego konta ujmuje się poniesione koszty z ww. tytułów, a na stronie „Ma” zmniejszenie oraz na dzień bilansowy ujmuje się przeniesienie poniesionych kosztów na konto 860.</p>

<b>410</b>	<b>Inne świadczenia finansowane z budżetu</b>
	<p>Konto służy do ewidencji kosztów działalności podstawowej nie ujętych na kontach 401-409. Na koncie tym ujmuje się w szczególności świadczenia rodzinne, zasiłki socjalne, składki zdrowotne od świadczeń, składki na ubezpieczenia społeczne od świadczeń rodzinnych i inne koszty o podobnym charakterze, których nie można zaklasyfikować do typowych grup kosztów układu rodzajowego.</p> <p>Na stronie Wn konta ujmuje się poniesione koszty z w/w tytułów, a na stronie Ma ich zmniejszenie oraz na dzień bilansowy przeniesienie kosztów na konto 860.</p>
<b>411</b>	<b>Pozostałe obciążenia</b>
	<p>Na koncie tym ewidencjonuje się pozostałe wydatki budżetowe, które nie kwalifikują się do ujęcia na kontach 401- 410. Mogą to być dopłaty w spółkach prawa handlowego, pokrycie zobowiązań po likwidowanych jednostkach zaliczanych do sektora finansów publicznych, itp.</p> <p>Na stronie Wn konta ujmuje się poniesione koszty, a na stronie Ma – ich zmniejszenia. Może wykazywać saldo Wn, które wyraża wysokość poniesionych kosztów. Saldo przenosi się na koniec roku obrotowego na konto 860.</p> <p>Ewidencję szczegółową prowadzi się według pozycji planu finansowego w zależności od potrzeb.</p>
<b>490</b>	<b>Rozliczenie kosztów</b>
	<p>Konto służy do ujęcia:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· w korespondencji z kontem 640 „Rozliczenia międzyokresowe kosztów” kosztów rozliczanych w czasie (w okresach późniejszych), które ujęte były na kontach: 400, 401,402, 403, 404, 405, 409 w wartości poniesionej,</li> <li>· zmniejszeń rozliczeń międzyokresowych kosztów oraz rezerw tworzonych na koszty,</li> <li>· w korespondencji z kontem 640 „Rozliczenia międzyokresowe kosztów”,</li> <li>· kosztów zgromadzonych na koncie 700 oraz kosztów niewliczanych do sprzedanych produktów i towarów, lecz wprost obciążających wynik finansowy oraz ewentualne</li> <li>· koszty zakupu i sprzedaży towarów i materiałów ujęte na kontach 730 i 760.</li> </ul> <p>Na stronie Wn konta 490 ujmuje się zmniejszenie rozliczeń międzyokresowych, w korespondencji z kontem 640.</p> <p>Na stronie Ma konta 490 ujmuje się poniesione koszty rodzajowe, zewidencjonowane na kontach 400, 401, 402, 403, 404, 405, 409 i niepodlegające rozliczeniu w czasie, w korespondencji z kontem 640.</p> <p>Saldo konta 490 przenoszone jest w końcu roku obrotowego na konto 860.</p>
<b>640</b>	<b>Rozliczenie międzyokresowe kosztów</b>
	<p>Konto 640 służy do ewidencji kosztów przyszłych okresów (rozliczenia czynne) oraz rezerw na wydatki przyszłych okresów (rozliczenia bierne).</p> <p>Na stronie Wn konta 640 ujmuje się koszty proste i złożone poniesione w okresie sprawozdawczym, a dotyczące przyszłych okresów, oraz wydatki poniesione w okresie sprawozdawczym, na które utworzono w okresach poprzednich rezerwę.</p> <p>Na stronie Ma konta 640 ujmuje się utworzenie rezerwy na wydatki przyszłych okresów oraz zaliczenie do kosztów okresu sprawozdawczego kosztów poniesionych w okresach poprzednich.</p> <p>Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 640 powinna umożliwić ustalenie:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) wysokości tych kosztów zakupu, które podlegają rozliczeniu w czasie;</li> <li>2) wysokości innych rozliczeń międzyokresowych kosztów z dalszym podziałem według ich tytułów.</li> </ol> <p>Saldo Wn konta 640 wyraża koszty przyszłych okresów, a saldo Ma – rezerwy na wydatki przyszłych</p>



	okresów.”,
<b>720</b>	<b>Przychody z tytułu dochodów budżetowych</b>
	<p>Konto 720 służy do ewidencji przychodów z tytułu dochodów budżetowych związanych bezpośrednio z podstawową działalnością jednostki, w szczególności dochodów, do których zalicza się podatki, składki, opłaty, inne dochody budżetu państwa, jednostek samorządu terytorialnego oraz innych jednostek, należne na podstawie odrębnych ustaw lub umów międzynarodowych.</p> <p>Na stronie Wn konta 720 ujmuje się odpisy z tytułu dochodów budżetowych, a na stronie Ma konta 720 – przychody z tytułu dochodów budżetowych.</p> <p>Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 720 powinna zapewnić wyodrębnienie przychodów z tytułu dochodów budżetowych według pozycji planu finansowego.</p> <p>W zakresie podatkowych i niepodatkowych dochodów budżetowych ewidencja szczegółowa jest prowadzona według zasad rachunkowości podatkowej, natomiast w zakresie podatków pobieranych przez inne organy ewidencję szczegółową stanowią sprawozdania o dochodach budżetowych sporządzane przez te organy.</p> <p>W końcu roku obrotowego saldo konta 720 przenosi się na konto 860.</p> <p>Na koniec roku konto 720 nie wykazuje salda.”,</p>
<b>750</b>	<b>Przychody finansowe</b>
	<p>Konto 750 służy do ewidencji przychodów finansowych.</p> <p>Na stronie Ma konta 750 ujmuje się przychody z tytułu:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- operacji finansowych, w szczególności przychody ze sprzedaży papierów wartościowych,</li> <li>- przychody z udziałów i akcji,</li> <li>- dywidendy,</li> <li>- odsetki od udzielonych pożyczek,</li> <li>- dyskonto przy zakupie weksli, czeków obcych i papierów wartościowych,</li> <li>- odsetki za zwłokę w zapłacie należności,</li> <li>- dodatnie różnice kursowe.</li> </ul> <p>Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 750 powinna zapewnić wyodrębnienie przychodów finansowych z tytułu udziałów w innych podmiotach gospodarczych, należne jednostce odsetki.</p> <p>W końcu roku obrotowego przenosi się przychody finansowe na stronę Ma konta 860 (Wn konto 750).</p> <p>Na koniec roku konto 750 nie wykazuje salda.</p>
<b>751</b>	<b>Koszty finansowe</b>

	<p>Konto 751 służy do ewidencji kosztów finansowych.  Na stronie Wn konta 751 ujmuje się w szczególności wartość sprzedanych udziałów, akcji i innych papierów wartościowych, odsetki od obligacji, odsetki od kredytów i pożyczek, odsetki za zwłokę w zapłacie zobowiązań, z wyjątkiem obciążających środki trwałe w budowie, odpisy aktualizujące wartość należności z tytułu operacji finansowych, dyskonto przy sprzedaży weksli, czeków obcych i papierów wartościowych, ujemne różnice kursowe, z wyjątkiem obciążających środki trwałe w budowie.  Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 751 powinna zapewnić wyodrębnienie w zakresie kosztów operacji finansowych – naliczone odsetki od pożyczek i odsetki za zwłokę od zobowiązań.  W końcu roku obrotowego przenosi się koszty operacji finansowych na stronę Wn konta 860 (Ma konto 751).  Na koniec roku konto 751 nie wykazuje salda.</p>
<b>760</b>	<b>Pozostałe przychody operacyjne</b>
	<p>Konto 760 służy do ewidencji przychodów niezwiązanych bezpośrednio z podstawową działalnością jednostki, w tym wszelkich innych przychodów niż podlegające ewidencji na kontach: 700, 720, 730, 750.  W szczególności na stronie Ma konta 760 ujmuje się:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· przychody ze sprzedaży materiałów w wartości cen zakupu lub nabycia materiałów;</li> <li>· przychody ze sprzedaży środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz środków trwałych w budowie;</li> <li>· odpisane przedawnione zobowiązania, otrzymane odszkodowania, kary, nieodpłatnie otrzymane, w tym w drodze darowizny, aktywa umarżane jednorazowo, rzeczowe aktywa obrotowe;</li> <li>· równowartość odpisów amortyzacyjnych od środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych</li> <li>· otrzymanych nieodpłatnie przez samorządowy zakład budżetowy, a także od środków trwałych</li> <li>· oraz wartości niematerialnych i prawnych, na sfinansowanie których samorządowy zakład budżetowy otrzymał środki pieniężne, w korespondencji ze stroną Wn konta 800;</li> <li>· zmniejszenie stanu produktów w korespondencji ze stroną Wn konta 490.</li> </ul> <p>W końcu roku obrotowego przenosi się pozostałe przychody operacyjne na stronę Ma konta 860, w korespondencji ze stroną Wn konta 760.  Na koniec roku konto 760 nie wykazuje salda.</p>
<b>761</b>	<b>Pozostałe koszty operacyjne</b>



	<p>Konto służy do ewidencji kosztów niezwiązanych bezpośrednio z podstawową działalnością jednostki.</p> <p>W szczególności na stronie Wn konta 761 ujmuje się:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>·koszty osiągnięcia pozostałych przychodów w wartości cen zakupu lub nabycia materiałów;</li> <li>·kary, odpisane przedawnione, umorzone i nieściągalne należności, odpisy aktualizujące od należności,</li> <li>·koszty postępowania spornego i egzekucyjnego oraz nieodpłatnie przekazane rzeczowe aktywa obrotowe.</li> </ul> <p>Konto 761 służy również – w jednostkach ewidencjonujących koszty na kontach: 400, 401, 402, 403, 404,405, 409, 490 oraz zespołu 5 – do ewidencji zapisów uzupełniających, dokonanych na kontach zespołów 5 i 6 z tytułu zwiększeń bądź zmniejszeń stanu produktów (w tym także rozliczeń międzyokresowych kosztów), w korespondencji z innymi kontami niż konto 490, konta zespołów 5 lub 6 oraz konta kosztu własnego sprzedaży w zespole 7. Na stronie Wn konta 761 w korespondencji ze stroną Ma konta 490 ujmuje się zwiększenie stanu produktów.</p> <p>W końcu roku obrotowego przenosi się:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>·na stronę Wn konta 490 – koszty związane z zakupem i sprzedażą składników majątku, jeżeli zostały ujęte na koncie 761, w korespondencji ze stroną Ma konta 761;</li> <li>·na stronę Wn konta 860 – pozostałe koszty operacyjne, w korespondencji ze stroną Ma konta 761.</li> </ul> <p>Na koniec roku konto 761 nie wykazuje salda.”,</p>
800	<b>Fundusz jednostki</b>

	<p>Konto służy do ewidencji równowartości majątku trwałego i obrotowego jednostki i ich zmian.</p> <p>Na stronie Wn konta 800 ujmuje się zmniejszenia funduszu, a na stronie Ma – jego zwiększenia, zgodnie z odrębnymi przepisami regulującymi gospodarkę finansową jednostki.</p> <p>Na stronie Wn konta 800 ujmuje się w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>·przebieganie straty bilansowej roku ubiegłego z konta 860;</li> <li>·przebieganie, pod datą sprawozdania budżetowego, zrealizowanych dochodów budżetowych z konta 222;</li> <li>·przebieganie, w końcu roku obrotowego, dotacji z budżetu i środków budżetowych wykorzystanych na inwestycje z konta 810;</li> <li>·różnice z aktualizacji wyceny środków trwałych;</li> <li>·wartość sprzedanych, nieodpłatnie przekazanych oraz wniesionych w formie wkładu niepieniężnego (aportu) środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz środków trwałych w budowie;</li> <li>·wartość pasywów przejętych od zlikwidowanych jednostek;</li> <li>·wartość aktywów przekazanych w ramach centralnego zaopatrzenia;</li> <li>·równowartość odpisów amortyzacyjnych od środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych otrzymanych nieodpłatnie przez samorządowy zakład budżetowy, a także od środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, na sfinansowanie których samorządowy zakład budżetowy otrzymał środki pieniężne, w korespondencji ze stroną Ma konta 760.</li> </ul> <p>Na stronie Ma konta 800 ujmuje się w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>·przebieganie zysku bilansowego roku ubiegłego z konta 860;</li> <li>·przebieganie, pod datą sprawozdania budżetowego, zrealizowanych wydatków budżetowych z konta 223;</li> <li>·przebieganie, pod datą sprawozdania budżetowego, zrealizowanych wydatków środków europejskich z konta 227;</li> <li>·okresowe lub roczne przeniesienie zrealizowanych wydatków ze źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi z konta 228;</li> <li>·wpływ środków przeznaczonych na finansowanie inwestycji;</li> <li>·różnice z aktualizacji wyceny środków trwałych;</li> <li>·nieodpłatne otrzymanie środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz środków trwałych w budowie;</li> <li>·wartość aktywów przejętych od zlikwidowanych jednostek;</li> <li>·wartość objętych akcji i udziałów;</li> <li>·wartość aktywów otrzymanych w ramach centralnego zaopatrzenia.</li> </ul> <p>Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 800 powinna zapewnić możliwość ustalenia przyczyn zwiększeń i zmniejszeń funduszu jednostki.</p> <p>Konto 800 wykazuje na koniec roku saldo Ma, które oznacza stan funduszu jednostki.</p>
810	<p><b>Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje</b></p>



	<p>Konto 810 służy do ewidencji dotacji budżetowych, płatności z budżetu środków europejskich oraz środków z budżetu na inwestycje.</p> <p>Na stronie Wn konta 810 ujmuje się:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>·wartość dotacji przekazanych z budżetu w części uznanej za wykorzystane lub rozliczone, w korespondencji z kontem 224;</li> <li>·wartość płatności z budżetu środków europejskich uznanych za rozliczone, w korespondencji z kontem 224;</li> <li>·równowartość wydatków dokonanych przez jednostki budżetowe ze środków budżetu na finansowanie: środków trwałych w budowie, zakupu środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych.</li> </ul> <p>Na stronie Ma konta 810 ujmuje się przeksięgowanie, w końcu roku, salda konta 810 na konto 800.</p> <p>Na koniec roku konto 810 nie wykazuje salda.</p>
<b>840</b>	<b>Rozliczenie i przychody przyszłych okresów</b>
	<p>Konto służy do ewidencji:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>·Rezerw tworzonych w ciężar pozostałych kosztów operacyjnych</li> <li>- Przychodów przyszłych okresów</li> </ul>
	<p>Na stronie „WN” księguje się w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>·Rozwiązanie lub zmniejszenie rezerwy na zobowiązania („MA” konto 750, 760)</li> <li>·Rozwiązanie lub zmniejszenie rezerwy na zobowiązania („MA” konto 750, 760)</li> <li>·Zarachowanie przychodów przyszłych okresów („MA” konto 700, 750, 760)</li> <li>·- przeksięgowanie części długoterminowych należności budżetowych podlegających spłacie w wdanym roku, w jednostce budżetowej („MA” konto 760)</li> </ul> <p>Na stronie „MA” księguje się w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>·Wpływy z tytułu przychodu przyszłych okresów („WN” konto 101, 130)</li> <li>·Utworzenie rezerw na zobowiązania („WN” konto 750, 760)</li> <li>·Należne, a niezapłacone kary, grzywny i odsetki za zwłokę („WN” konto 201, 234, 240, 750, 760)</li> <li>·Przypisanie długoterminowych należności budżetowych („WN” konto 226)</li> </ul> <p>Ewidencja analityczna winna być prowadzona wg tytułów rezerw i dochodów przyszłych okresów tak, aby można było ustalić przyczyny ich zmniejszeń i zwiększeń.</p>
<b>851/1</b>	<b>Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych</b>
	<p>Konto służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń funduszu, zgodnie z ustawą z dnia 4 marca 1994r. - o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.</p> <p>Na stronie „WN” księguje się w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>·Przelewy środków dla jednostki innej, która wspólnie prowadzi działalność socjalną („MA” konto 135)</li> <li>·Koszty związane z prowadzoną działalnością socjalną („WN” konto 101, 135, 201, 234, 240)</li> </ul> <p>Na stronie „MA” księguje się w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>·Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych („WN” konto 400)</li> </ul> <p>Przychody działalności socjalnej z tytułu</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>·Opłat za świadczone usługi („WN” konto 101, 135)</li> <li>·Odsetki bankowe („WN” konto 135)</li> </ul> <p>Ewidencję szczegółową prowadzi się w sposób umożliwiający ustalenie stanu zwiększeń i zmniejszeń funduszu oraz kosztów i przychodów funduszu.</p>
<b>851/2</b>	<b>Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych - fundusz mieszkaniowy</b>

	<p>Szczegółowa ewidencja analityczna prowadzona jest imiennie dla każdego korzystającego z Tego funduszu.</p> <p>Na stronie „MA” konta księguje się w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (fundusz mieszkaniowy),</li> <li>· Odsetki od udzielonych pożyczek mieszkaniowych</li> </ul>
<b>855</b>	<b>Fundusz mienia zlikwidowanych jednostek</b>
	<p>Ewidencja równowartości mienia zlikwidowanych przedsiębiorstw państwowych, komunalnych lub innych jednostek organizacyjnych, przyjętego przez organy założycielskie i nadzorujące</p> <p>Ewidencja równowartości mienia zlikwidowanych przedsiębiorstw państwowych, komunalnych lub innych jednostek organizacyjnych, przyjętego przez organy założycielskie i nadzorujące.</p> <p>Na stronie „WN” księguje się w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Wartość mienia pozostającego po zlikwidowanym przedsiębiorstwie lub innej jednostce organizacyjnej, a przekazanego spółce, w wysokości wynikającej z umowy ze spółką, lub przekazanego, jako udział do spółki („MA” konto 015)</li> <li>· Wartość mienia sprzedanego lub przekazanego innym jednostkom („MA” konto 015)</li> <li>· Likwidacja mienia przez organ założycielski („MA” konto 015)</li> </ul> <p>Na stronie „MA” księguje się w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Wartość mienia pozostającego po zlikwidowanym przedsiębiorstwie lub innej jednostce organizacyjnej, według wysokości wynikającej z bilansu zlikwidowanego przedsiębiorstwa lub jednostki („MA” konto 015)</li> <li>· Zwiększenie wartości mienia zlikwidowanej jednostki do wartości ustalonej przy wycenie („MA” konto 015)</li> <li>· wartość mienia zwróconego przez spółkę lub pozostającego po zlikwidowanej innej jednostce organizacyjnej, która zostaje przyjęta na</li> <li>· Stan składników majątkowych organu Założycielskiego lub nadzorującego („MA” konto 015)</li> </ul>
<b>860</b>	<b>Wynik finansowy</b>
	<p>Konto 860 służy do ustalania wyniku finansowego jednostki.</p> <p>W końcu roku obrotowego na stronie WN konta 860 ujmuje się sumę:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· poniesionych kosztów, w korespondencji z kontem: 400, 401, 402, 403, 404, 405 i 409;</li> <li>· zmniejszeń stanu produktów oraz rozliczeń międzyokresowych w stosunku do stanu na początek roku, w korespondencji z kontem 490, w jednostkach stosujących to konto;</li> <li>· wartości sprzedanych towarów w cenie zakupu lub nabycia, w korespondencji z kontem 730, oraz materiałów, w korespondencji z kontem 760;</li> <li>· dotacji przekazanych na finansowanie działalności podstawowej samodzielnie bilansujących się oddziałów oraz na inwestycje samorządowych zakładów budżetowych, w korespondencji z kontem 740;</li> <li>· kosztów operacji finansowych, w korespondencji z kontem 751, oraz pozostałych kosztów operacyjnych, w korespondencji z kontem 761;</li> <li>· strat nadzwyczajnych w korespondencji z kontem 771;</li> <li>· obowiązkowych zmniejszeń wyniku finansowego, w korespondencji z kontem 870.</li> </ul> <p>Na stronie Ma konta 860 ujmuje się w końcu roku obrotowego sumę:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· uzyskanych przychodów, w korespondencji z poszczególnymi kontami zespołu 7;</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>·zwiększeń stanu produktów oraz rozliczeń międzyokresowych w stosunku do stanu na początek roku, w korespondencji z kontem 490;</li> <li>·dotacji otrzymanych na finansowanie działalności podstawowej, w korespondencji z kontem 740;</li> <li>·zysków nadzwyczajnych, w korespondencji z kontem 770.</li> </ul> <p>Saldo konta 860 wyraża na koniec roku obrotowego wynik finansowy jednostki,</p>
<b><u>KONTA POZABILANSOWE</u></b>	
<b>975</b>	<b>Wydatki strukturalne</b>
	<p>Konto 975 służy do ewidencji wartości zrealizowanych wydatków strukturalnych w jednostkach, w których ewidencja wydatków strukturalnych nie jest uwzględniona w ewidencji analitycznej prowadzonej do kont bilansowych.</p> <p>Ewidencja prowadzona jest według klasyfikacji wydatków strukturalnych w celu wykazania tych wydatków w odpowiednim sprawozdaniu.</p>
<b>980</b>	<b>Plan finansowy wydatków budżetowych</b>
	<p>Konto służy do ewidencji planu finansowego wydatków budżetowych dysponenta środków budżetowych.</p> <p>Na stronie „Wn” księguje się w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>·plan finansowy wydatków budżetowych</li> <li>·korekta planu finansowego wydatków budżetowych</li> </ul> <p>Na stronie „Ma” księguje się w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>·równowartość zrealizowanych wydatków budżetowych</li> <li>·wartość planu niewygasających wydatków budżetowych do realizacji w roku następnym</li> <li>·wartość planu niezrealizowanego i wygasłego.</li> </ul> <p>Ewidencja szczegółowa prowadzona jest w szczególowości planu finansowego wydatków budżetowych (rozdział budżetu i paragraf wydatków).</p>
<b>981</b>	<b>Plan finansowy niewygasających wydatków</b>
	<p>Konto służy do ewidencji planu finansowego niewygasających wydatków budżetowych dysponenta środków budżetowych.</p> <p>Na stronie „WN” księguje się w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>·plan finansowy niewygasających wydatków budżetowych</li> <li>·korekta planu finansowego niewygasających wydatków budżetowych</li> </ul> <p>Na stronie „MA” księguje się w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>·równowartość zrealizowanych wydatków budżetowych obciążających plan finansowy niewygasających wydatków budżetowych</li> <li>·wartość planu niewygasających wydatków budżetowych w części niezrealizowanej lub wygasłej</li> </ul> <p>Ewidencję szczegółową prowadzi się w szczególowości planu finansowego niewygasających wydatków budżetowych (rozdział budżetu i paragraf wydatków).</p>
<b>990</b>	<b>Rozrachunki z osobami trzecimi z tytułu ich odpowiedzialności za zobowiązania podatkowe podatnika</b>

	<p>Konto służy do ewidencji kwot należnych od osób trzecich i realizacji tych zobowiązań.</p> <p>Księgowania dokonuje się nie stosując zasady dwustronnego zapisu. Konta szczegółowe prowadzone dla osób trzecich otwiera się na podstawie decyzji o odpowiedzialności podatkowej osoby trzeciej.</p> <p>Jeżeli orzeczono o odpowiedzialności solidarnej dwóch lub więcej osób trzecich, dla każdej z tych osób otwiera się osobne pozabilansowe konto szczegółowe do bilansowego konta szczegółowego tego samego podatnika. Na każdym koncie osoby trzeciej przypisuje się kwotę lub kwoty wynikające z decyzji orzekającej odpowiedzialność osób trzecich (w pełnej wysokości).</p> <p>Typowe zapisy strony WN:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· przypis kwoty wynikającej z decyzji orzekającej odpowiedzialność osoby trzeciej.</li> </ul> <p>Typowe zapisy strony MA:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· wpłaty dotyczące kwot wynikających z decyzji orzekającej odpowiedzialność osoby trzeciej.</li> <li>- odpis części przypisanej osobie trzeciej kwoty należności, która pozostała niezrównoważona wpłatami tej osoby (w przypadku wygaśnięcia zobowiązania na koncie podatnika).</li> </ul>
<b>991</b>	<b>Rozrachunki z inkasentami z tytułu pobieranych przez nich podatków podlegających przypisaniu na kontach podatników</b>
	<p>Konto służy do ewidencji kwot należnych do pobrania i pobranych przez inkasentów. Na koncie 991 księgowania dokonuje się nie stosując zasady dwustronnego zapisu. Pozabilansowe konta szczegółowe prowadzone dla inkasentów otwiera się na podstawie dokumentu, z którego wynika powierzenie funkcji inkasenta</p> <p>Typowe zapisy strony WN konta:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Przypisy w wysokości należności do pobrania.</li> <li>· Odsetki za zwłokę i inne należności uboczne w kwocie wpłaconej.</li> </ul> <p>Typowe zapisy strony MA konta:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Wpłaty kwot pobranych, dokonane na rachunek bieżący urzędu.</li> <li>· Wpłaty kwot pobranych, dokonane do kasy urzędu.</li> <li>· Odpisy kwot należności przypisanych inkasentowi do pobrania, ale niepobranych.</li> </ul>
<b>998</b>	<b>Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego</b>
	<p>Konto służy do ewidencji prawnego zaangażowania wydatków budżetowych ujętych w planie finansowym jednostki budżetowej danego roku budżetowego.</p> <p>Na stronie „WN” konta 998 ujmujemy:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- równowartość sfinansowanych wydatków budżetowych w danym roku budżetowym</li> <li>· równowartość zaangażowanych wydatków, które będą obciążały wydatki roku następnego</li> </ul> <p>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.</p> <p>Ewidencja szczegółowa konta 998 prowadzona jest wg podziałek klasyfikacji planu finansowego.</p>
<b>999</b>	<b>Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat</b>



<p>Konto służy do ewidencji prawnego zaangażowania wydatków budżetowych przyszłych lat.</p> <p>Na stronie „WN” konta 999 ujmuje się wartość zaangażowanych wydatków budżetowych w latach poprzednich, a obciążających plan finansowy roku bieżącego jednostki budżetowej.</p> <p>Na stronie „MA” konta 999 ujmuje się wysokość zaangażowanych wydatków lat przyszłych</p> <p>Ewidencja szczegółowa do konta prowadzona jest wg podziałek klasyfikacji planu finansowego.</p> <p>Na koniec roku konto 999 może wykazywać saldo „Ma” oznaczające zaangażowanie wydatków budżetowych lat przyszłych</p>
--

**WYKAZ KONT KSIĄG POMOCNICZYCH ORAZ ZASADY PROWADZENIA EWIDENCJI  
ANALITYCZNEJ I JEJ POWIĄZANIE Z KONTAMI SYNTETYCZNYMI**

<b>SYMBOL KONTA SYNTETY- CZNEGO</b>	<b>NAZWA</b>	<b>ZASADY PROWADZENIA EWIDENCJI SZCZEGÓŁOWEJ (KSIĄG POMOCNICZYCH )</b>	<b>OZNACZENIE KSIĄG POMOCNICZYCH (EWIDENCJI ANALITYCZNEJ)</b>
1	2	3	4
<b>011</b>	<b>Środki trwałe</b>	Księga inwentarzowa prowadzona do poszczególnych grup rodzajowych środków trwałych w porządku chronologicznym z ustaleniem komórek organizacyjnych lub osób gdzie znajdują się środki trwałe 1 cyfra - grupa środka trwałego 2 cyfra - podgrupa środka trwałego 3 cyfra - pozycja z księgi inwentarzowej.	011 - środki trwałe, które podlegają inwentaryzacji metodą spisu z natury i metodą weryfikacji dokumentów
<b>013</b>	<b>Pozostałe środki trwałe</b>	Księga inwentarzowa prowadzona według obiektów.	01301 – Urząd Gminy 01302 – Sala Wiejska Płomykowo 01303 – Gminne Centrum Informacji 01304 – Gosp. Komunalna 01305 – Sala Wiejska Wawrów 01307 – GOK Lipki Wielkie 01308 – GOK Santok 01309 – OSP Santocko - Gralewska 01310 – OSP Czechów 01311 – OSP Ludziszawice 01312 – OSP Janczewo 01313 – OSP Jastrzębnik 01314 – OSP Lipki Wielkie 01316 – OSP Stare Polichno 01315- Nowa część UG 01319 – Klub Stare Polichno 01320 – Klub Jastrzębnik 01321 – Muzeum 01323 – Sala Gralewo 01324 – Sala Czechów 01325 – Sala Janczewo



			01327 – Sala Ludziszawice 01335 – OSP Wawrów 01338 – KS "Polonia" Lipki Wielkich 01339 – KS "Warta" Wawrów 01340 – KS "Kasztelania" Santok
			01341 – KS "Iskra" Janczewo 01342 – KS "Delta" Stare Polichno 01346 – Ośrodek Zdrowia Santok 01348 – Ośrodek Zdrowia Lipki Wielkie 01350 – Centrum Kulturalne Lipki Wielkie 01352 – Siłownia Santok
<b>014</b>	<b>Zbiory biblioteczne</b>	Księga księgozbioru prowadzona w bibliotekach w Santoku i Lipkach Wielkich.	
<b>020</b>	<b>Wartości niematerialne i prawne</b>	Ewidencja ilościowo-wartościowa w księdze inwentarzowej według tytułów i osób odpowiedzialnych za ich stan.	020 - wartości niematerialne i prawne podlegające umorzeniu w 100% 020 - podlegające stopniowemu umarzaniu
<b>030</b>	<b>Długoterminowe aktywa finansowe</b>	Ewidencja według tytułów finansowych.	030 - nazwa instytucji finansowej
<b>071</b>	<b>Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych</b>	Tabela umorzeniowa (amortyzacyjna) oraz szczegółowa ewidencja środków trwałych prowadzona w księgach środków trwałych.	071/01 - umorzenie środków trwałych, 072/02 - umorzenie pozostałych środków trwałych
<b>072</b>	<b>Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych</b>	Ewidencji szczegółowa prowadzi się.	072/1- umorzenie pozostałych środków trwałych, 072/2- umorzenie zbiorów bibliotecznych 072/3- umorzenie wartości niematerialnych i prawnych

<b>080</b>	<b>Środki trwale w budowie (Inwestycje)</b>	Ewidencję szczegółową prowadzi się dla poszczególnych obiektów (zadań) inwestycyjnych, z dalszym podziałem kosztów pozwalających wycenić wartość poszczególnych efektów inwestycyjnych, jak wartość środka trwałego, pierwszego wyposażenia. Ewidencja prowadzona jest na kartach kontowych (rejestrowych)	080/n - nazwa obiektu, przedsięwzięcia inwestycyjnego
<b>101</b>	<b>Kasa</b>	Ewidencję analityczną prowadzi się w raportach kasowych	Raporty kasowe znaczone według zasad określonych w instrukcji obiegu dokumentów księgowych 101/1- Urząd Gminy 101/2- ZFŚS 101/3 -Depozyt
<b>130</b>	<b>Rachunek bieżący jednostki budżetowej</b>	Ewidencja analityczna według klasyfikacji budżetowej. W zakresie inwestycji ewidencja prowadzona w sposób umożliwiający ustalenie źródeł finansowania inwestycji i ich zaangażowanie.	130/01 – rachunek podstawowy urzędu gminy 130/01/1-wydatki 130/01/2- dochody 130/02 - programy unijne
<b>135</b>	<b>Rachunki funduszy specjalnych (fundusz świadczeń socjalnych)</b>	Ewidencja analityczna prowadzona jest do: ·ZFŚS ·ZFŚS; fundusz mieszkaniowy	135/1 -ZFŚS 135/2- ZFŚS; fundusz mieszkaniowy
<b>139</b>	<b>Inne rachunki bankowe</b>	Ewidencja sum depozytowych.	



<b>141</b>	<b>Środki pieniężne w drodze</b>	Ewidencję analityczną prowadzi się dla poszczególnych dzienników księgowania.	141/01- Urząd Gminy 141/01/1- wydatki 141/01/2 - dochody 141/02- ZFŚS 141/03- Depozyt
<b>201</b>	<b>Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami</b>	Ewidencję analityczną prowadzi się według poszczególnych kontrahentów przy zobowiązaniach i należnościach.	201/01 – zobowiązania 201/02 – należności
<b>221</b>	<b>Należności z tytułu dochodów budżetowych</b>	Ewidencja na koncie 221 prowadzona jest według dłużników i podziałek klasyfikacji budżetowej oraz budżetów, których należności dotyczą.	1.Czynsz indywidualny 2.Podatki R+N+L- os. prawne 3.Zobow. pien. Os. fiz 4.Środki transp. os. fiz 5.Środki transp. os. prawne 6.Opłata od posiadania psa 7.Czynsz użytkowy 8.VAT 9.Centralne ogrzewanie 10.Energia elektryczna 11.Czynsz dzierżawny 12.Ścieki 13.Użytkowanie wieczyste 14.Woda 15.Odpady stałe
			16.Wynajem sal wiejskich i sportowych 17.Sprzedaż składników majątkowych 18.Użytkowanie sieci gazowej 19.Renta planistyczna 20.Opłata adiacencka 21.Opłata cementarna
<b>222</b>	<b>Rozliczenie Dochodów Budżetowych</b>	Ewidencji szczegółowej nie prowadzi się.	-
<b>223</b>	<b>Rozliczenie Wydatków Budżetowych</b>	Ewidencji szczegółowej nie prowadzi się.	-

224	<b>Rozliczenie udzielonych dotacji budżetowych</b>	Ewidencja rozliczenia przez organ dotujący udzielonych dotacji budżetowych (podmiotowej, przedmiotowej, celowej lub na pierwsze wyposażenie środków obrotowych)	224 01 – KS „WARTA” Wawrów, 224 02 – LKS „ISKRA” Janczewo, 224 03 –KS KASZTELANIA Santok, 224 04 – KS „DELTA TIR – GUM” Stare Polichno, 224 05 – LKS „POLONIA” Lipki Wielkie, 224 06 – UKS „IMPULS”, 224 07 – Jeździecki Klub Sportowy, 224 08 – Kościół
225	<b>Rozrachunki z budżetami</b>	Ewidencję szczegółową prowadzi się odrębnie dla: ·Podatku dochodowego od Osób fizycznych wynagrodzenia z osobowego funduszu płac) ·Podatek VAT naliczony,	225/01-podatek od wynagrodzeń 225/02- podatek od umów zleceń 225/03- VAT 225/04- podatek FS
226	<b>Długoterminowe należności budżetowe</b>	Ewidencję szczegółową prowadzi się dla poszczególnych nabywców nieruchomości.	
229	<b>Pozostałe rozrachunki publiczno prawne</b>	Ewidencję szczegółową prowadzi się w sposób zapewniającym rozliczenie z ZUS-em	Zestawienie miesięczne składek ZUS
231	<b>Rozrachunki z Tytułu Wynagrodzeń</b>	Ewidencję szczegółową prowadzi się dla każdego pracownika odrębnie	231/01-wynagrodzenie pracowników 231/02- umowy zlecenia 231/03- przelew poborów pracowników 231/04-przelew wynagrodzenia od umów zleceń
234	<b>Pozostałe rozrachunki z pracownikami</b>	Ewidencję szczegółową prowadzi się odrębnie według osób (pracowników).	234/01- urząd gminy 234/02- spłata pożyczki mieszkaniowej



<b>240</b>	<b>Pozostałe rozrachunki</b>	Ewidencję szczegółową prowadzi się według poszczególnych tytułów rozrachunków i roszczeń.	240/01- Urząd Gminy 240/02- Depozyt
<b>245</b>	<b>Wpływy do wyjaśnienia</b>	Ewidencji szczegółowej nie prowadzi się.	
<b>310</b>	<b>Materiały</b>	Ewidencja szczegółowa według magazynów.	Kartoteka ilościowo wartościowa (art.17ust.2;pkt.4 ustawy dla materiałów odnoszonych przy zakupie w koszty nie prowadzi się ewidencji magazynowej wykaz w załączeniu do ZPK)
<b>400</b>	<b>Amortyzacja</b>	Ewidencja prowadzona jest według klasyfikacji budżetowej.	Ewidencji analitycznej nie prowadzi się.
<b>401</b>	<b>Zużycie materiałów i energii</b>	Ewidencja prowadzona jest według klasyfikacji budżetowej.	Ewidencji analitycznej nie prowadzi się. Odnośniki do sumy obrotów kont – na podstawie paragrafów: 421,422,423,424,426, 474, 475.
<b>402</b>	<b>Usługi obce</b>	Ewidencja prowadzona jest według klasyfikacji budżetowej	Ewidencji analitycznej nie prowadzi się. Odnośniki do sumy obrotów kont – na podstawie paragrafów: 427,430,433,435,436,437,438,439, 440.
<b>403</b>	<b>Podatki i opłaty</b>	Ewidencja prowadzona jest według klasyfikacji budżetowej	Ewidencji analitycznej nie prowadzi się. Odnośniki do sumy obrotów kont – na podstawie paragrafów: 448,450,451,452.
<b>404</b>	<b>Wynagrodzenia</b>	Ewidencja prowadzona jest według klasyfikacji budżetowej	Ewidencji analitycznej nie prowadzi się. Odnośniki do sumy obrotów kont – na podstawie paragrafów: 401,404,410,417.

405	<b>Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia</b>	Ewidencja prowadzona jest według klasyfikacji budżetowej	Ewidencji analitycznej nie prowadzi się. Odnosniki do sumy obrotów kont – na podstawie paragrafów: 302,411,412,428,444,470.
409	<b>Pozostałe koszty rodzajowe</b>	Ewidencja prowadzona jest według klasyfikacji budżetowej	Ewidencji analitycznej nie prowadzi się. Odnosniki do sumy obrotów kont – na podstawie paragrafów: 257,275,285,290,291,303,304,311, 324, 326, 441, 443,459,460,461 469,498
410	<b>Inne świadczenia finansowane z budżetu</b>	Ewidencja prowadzona jest według klasyfikacji budżetowej	Ewidencji analitycznej nie prowadzi się. Odnosniki do sumy obrotów kont – na podstawie paragrafów: 303,304,311,324, 326, 430
411	<b>Pozostałe obciążenia</b>	Ewidencja prowadzona jest według klasyfikacji budżetowej	Ewidencji analitycznej nie prowadzi się. Odnosniki do sumy obrotów kont – na podstawie paragrafów: 293
490	<b>Rozliczenia kosztów</b>	Ewidencja prowadzona jest według klasyfikacji budżetowej	Ewidencji analitycznej nie prowadzi się.
720	<b>Przychody z tytułu dochodów budżetowych</b>	Ewidencja przychodów z tytułu dochodów budżetowych	Ewidencji analitycznej nie prowadzi się.
750	<b>Przychody finansowe</b>	Ewidencja przychodów finansowych.	750/1- Urząd Gminy 750/2- ZFŚS
751	<b>Koszty finansowe</b>	Ewidencja kosztów finansowych.	751/1- Urząd Gminy 751/2- ZFŚS
760	<b>Pozostałe przychody operacyjne</b>	Ewidencja pozostałych przychodów.	Ewidencji analitycznej nie prowadzi się.
761	<b>Pozostałe koszty operacyjne</b>	Ewidencji pozostałych kosztów.	Ewidencji analitycznej nie prowadzi się.



<b>800</b>	<b>Fundusz zasadniczy</b>	Ewidencja szczegółowa prowadzona jest w podziale według rodzaju funduszu.	800/01 – zwiększenia funduszu, 800/02 – zmniejszenia funduszu
<b>810</b>	<b>Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje</b>	Ewidencja szczegółowa prowadzona jest w podziale według rodzaju funduszu.	
<b>840</b>	<b>Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów</b>	Ewidencja szczegółowa zapewniająca ustalenie rezerw oraz poszczególnych tytułów rozliczeń międzyokresowych przychodów	Wykaz kont według tytułów.
<b>851</b>	<b>Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych</b>	Ewidencja szczegółowa prowadzona do przychodów i kosztów działalności funduszu świadczeń socjalnych.	Wykaz kont według tytułów.
<b>853</b>	<b>Fundusze pozabudżetowe</b>	Ewidencja szczegółowa prowadzona do przychodów i kosztów.	Wykaz kont według tytułów.
<b>855</b>	<b>Fundusz mienia zlikwidowanych jednostek</b>	Ewidencja równowartości mienia zlikwidowanych przedsiębiorstw państwowych, komunalnych lub innych jednostek organizacyjnych, przyjętego przez organy założycielskie i nadzorujące.	
<b>860</b>	<b>Wynik finansowy</b>	Ewidencja szczegółowa prowadzona odrębnie dla strat i zysków oraz dla wyniku	Wykaz kont według tytułów.

		finansowego według prowadzonych działalności	
--	--	--	--

**IV.** Dla prowadzenia ewidencji podatków, opłat i niepodatkowych należności budżetowych dla organów podatkowych jednostek samorządu terytorialnego stosuje się księgę główną urzędu jednostek samorządu terytorialnego obejmującą:

**I. konta bilansowe:**

1. **konto 011** - Środki trwałe,
2. **konto 101** - Kasa;
3. **konto 130** - Rachunek bieżący urzędu;
4. **konto 141** – środki pieniężne w drodze
5. **konto 221** - Należności z tytułu dochodów budżetowych;
6. **konto 222** - Rozliczenie dochodów budżetowych
7. **konto 226** - Długoterminowe należności budżetowe;
8. **konto 720** - Przychody z tytułu dochodów budżetowych.

**011 – Środki trwałe**

Konto służy do ewidencji zwiększania środków trwałych z tytułu zapłaty podatku w formie niepieniężnej. Na stronie WN konta księguje się wygaśnięcie zobowiązania podatkowego poprzez przeniesienie własności rzeczy lub praw majątkowych na rzecz Gminy Santok – w korespondencji ze stroną MA konta 221 – „Należności z tytułu dochodów budżetowych”.

Na stronie MA konta 011, w celu przejrzystości zapisów księguje się przeniesienie wartości środka trwałego (ewidencja środków trwałych prowadzona jest przez Referat Księgowości) – w korespondencji ze stroną WN konta 800 – „Fundusz jednostki”.

**101 – Kasa**

Konto służy do ewidencji wpływów i zwrotów z tytułu podatków, dokonywane za pośrednictwem kasy:

1) na stronie WN konta 101 księguje się:

- a) wpływ gotówki z tytułu podatków, w korespondencji ze stroną MA konta 221 - Należności z tytułu dochodów budżetowych lub ze stroną MA konta 226 - Długoterminowe należności budżetowe,
- b) wpływ gotówki z rachunku bieżącego urzędu do kasy z przeznaczeniem na zwrot nadpłat oraz ich oprocentowania, w korespondencji ze stroną MA konta 141 - Środki pieniężne w drodze;

2) na stronie MA konta 101 księguje się rozchód gotówki:

- a) przekazanie środków pieniężnych na rachunek bieżący urzędu, w korespondencji ze stroną WN konta 141 - Środki pieniężne w drodze,
- b) zwroty podatnikom nadpłat oraz ich oprocentowania, w korespondencji ze stroną WN konta 221 - Należności z tytułu dochodów budżetowych lub ze stroną WA konta 226 - Długoterminowe należności budżetowe,
- c) zwroty podatnikom wpłat będących kwotami nienależnymi, w korespondencji ze stroną WN konta 221 - Należności z tytułu dochodów budżetowych lub ze stroną WA konta 226 - Długoterminowe należności budżetowe.

**130 „Rachunek bieżący jednostki”**

Konto służy do memoriałowej ewidencji gromadzonych wpływów budżetowych i zwrotów z tytułu podatków i opłat.

Na stronie WN konta księguje się:



- wpływy przypisane z tytułu podatków i opłat, wpłacone na rachunek bieżący urzędu, w korespondencji ze stroną MA konta 221 „Należności z tytułu dochodów budżetowych”
- wpłaty z tytułu dochodów nieprzypisanych w korespondencji z kontem 720 „Przychody z tytułu dochodów budżetowych”
- wpływy z tytułu omyłek bankowych i innych – w korespondencji ze stroną Ma konta 240 „Pozostałe rozrachunki”

Na stronie MA konta księguje się rozchody środków pieniężnych:

- zwrot dochodów nieprzypisanych w korespondencji ze stroną WN konta 720 „Przychody z tytułu dochodów budżetowych”
- zwroty nadpłat za pośrednictwem banku – w korespondencji ze stroną WN konta 221 „Należności z tytułu dochodów budżetowych”,
- zwroty podatnikom za pośrednictwem banku wpłat będących kwotami nienależnymi – w korespondencji ze stroną WN konta 221 – należności z tytułu dochodów budżetowych,
- zwroty z tytułu omyłek bankowych i innych – w korespondencji ze stroną WN konta 240 „Pozostałe rozrachunki”,
- przekazanie środków do organu finansowego – w korespondencji ze stroną WN konta 222 – „Rozliczenie dochodów budżetowych”

#### **Konto 141 „Środki pieniężne w drodze”**

Konto służy do ewidencji środków pieniężnych znajdujące się między kasą urzędu a jego rachunkiem bieżącym:

1) na stronie WN konta 141 księguje się pobranie środków pieniężnych:

- a) z kasy w celu przekazania na rachunek bieżący urzędu, w korespondencji ze stroną MA konta 101 - Kasa,
- b) z rachunku bieżącego urzędu w celu przekazania do kasy, w korespondencji ze stroną MA konta 130 - Rachunek bieżący jednostki;

2) na stronie MA konta 141 księguje się przekazanie środków pieniężnych w drodze:

- a) na rachunek bieżący urzędu, w korespondencji ze stroną WN konta 130 - Rachunek bieżący jednostki,
- b) do kasy, w korespondencji ze stroną WN konta 101 - Kasa.

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

Konto służy do ewidencji rozrachunków z podatnikami z tytułu należnych i wpłaconych przez nich podatków oraz opłat, a także z osobami trzecimi z tytułu odpowiedzialności solidarnej z podatnikami z tytułu podatków i opłat.

Na stronie WN konta księguje się :

- przypisy należności w korespondencji ze stroną MA konta 720 „Przychody z tytułu dochodów budżetowych”,
- naliczone odsetki za zwłokę i inne należności uboczne w kwocie wpłaconej – na podstawie dokumentu wpłaty – w korespondencji ze stroną MA konta 720 „Przychody z tytułu dochodów budżetowych”,
- zwroty nadpłat – w korespondencji ze stroną MA konta 130 – „Rachunek bieżący jednostki”,
- wypłaty należnego podatnikom oprocentowania za nieterminowy zwrot nadpłaty; zapisu dokonuje się na podstawie dokumentu wypłaty, w korespondencji ze stroną Ma konta 130 „Rachunek bieżący urzędu”,
- przeniesienie należności długoterminowych do krótkoterminowych z tytułu podatków w wysokości raty należnej za dany rok, w korespondencji ze stroną MA konta 226.

Na stronie MA konta księguje się:

- odpisy należności – w korespondencji ze stroną WN konta 720 „Przychody z tytułu dochodów budżetowych”,
- wpłaty dokonane przelewem albo za pośrednictwem poczty – w korespondencji ze stroną WN konta 130 „Rachunek bieżący jednostki”,
- zapłatę dokonaną przez przeniesienie własności rzeczy lub praw majątkowych na rzecz jednostki samorządu terytorialnego – korespondencji ze stroną WN konta 011 „Środki trwałe”,
- odpisy z tytułu należnego podatnikowi oprocentowania za nieterminowy zwrot nadpłaty, w korespondencji ze stroną WN konta 720 – „Przychody z tytułu dochodów budżetowych”.

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

Konto 222 służy do memoriałowej ewidencji rozliczenia z tytułu zrealizowanych dochodów. Na stronie WN konta księguje się okresowe przekazanie zrealizowanych dochodów w korespondencji za stroną MA konta 130 „Rachunek bieżący jednostki” na stronie MA ujmuje się okresowe lub roczne przeniesienie zrealizowanych dochodów budżetowych w korespondencji ze stroną WN konta 800 „Fundusz jednostki”.

#### **Konto 226 „Długoterminowe należności budżetowe”**

Konto służy do ewidencji rozrachunków z tytułu długoterminowych należności podatkowych. Na stronie WN konta 226 księguje się przeniesienie należności długoterminowej w wyniku dokonanej wpłaty, w korespondencji ze stroną MA konta 221 „Należności z tytułu dochodów budżetowych”.

Na stronie MA tego konta księguje się zmniejszenie należności długoterminowej w wyniku dokonanej wpłaty, w korespondencji ze stroną WN konta 130 „Rachunek bieżący jednostki” oraz przeniesienie należności długoterminowych do krótkoterminowych, w szczególności w wysokości raty należnej na dany rok, w korespondencji z kontem 221.

#### **Konto 720 „Przychody z tytułu dochodów budżetowych”**

Konto służy do ewidencji przychodów z tytułu podatków i opłat. Na stronie WN konta księguje się odpisy z tytułu podatków i opłat w korespondencji ze stroną MA konta 221 „Należności z tytułu dochodów budżetowych” oraz odpisy z tytułu należnego podatnikowi oprocentowania za nieterminowy zwrot nadpłaty, w korespondencji ze stroną MA konta 221 „Należności z tytułu dochodów budżetowych”

Na stronie MA konta księguje się:

- przypisy z tytułu podatków i opłat w korespondencji ze stroną WN konta 221 „Należności z tytułu dochodów budżetowych”,
- naliczone odsetki za zwłokę i inne należności uboczne w kwocie wpłaconej na podstawie dokumentu wpłaty w korespondencji ze stroną WN konta 221 „Należności z tytułu dochodów budżetowych”

Na koniec roku budżetowego saldo MA konta 720 „Przychody z tytułu dochodów budżetowych” przenoszone jest na stronę WN konta 860 „Wynik finansowy”

## **II. konta pozabilansowe:**

- 1) **konto 990** - Rozrachunki z osobami trzecimi z tytułu ich odpowiedzialności za zobowiązania podatkowe podatnika,
- 2) **konto 991** - Rozrachunki z inkasentami z tytułu pobieranych przez nich podatków podlegających przypisaniu na kontach podatników;
- 3) **konto 990** - Rozrachunki z osobami trzecimi z tytułu odpowiedzialności za zobowiązania podatkowe podatnika

Konto służy do rozrachunków z osobami trzecimi, określonymi w art. 107 – 117 a ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2005 r. Nr 8, poz. 60 z późn. zm.). Konto otwierane będzie na podstawie decyzji o odpowiedzialności podatkowej osoby trzeciej. Księgowania dokonuje się, nie stosując zasady dwustronnego zapisu. Jeżeli orzeczono o odpowiedzialności solidarnej dwóch lub więcej osób trzecich, dla każdej z tych osób otwiera się odrębne pozabilansowe konto szczegółowe do bilansowego konta szczegółowego tego samego podatnika, na każdym koncie osoby trzeciej przypisując kwotę lub kwoty wynikające z decyzji orzekającej odpowiedzialność osób trzecich. Na pozabilansowych



kontach szczegółowych księgowani dokonywane na koncie tej osoby, której dotyczy dowód księgowy, z zastrzeżeniem, że wpłaty oraz zwroty nadpłat, dotyczące kwot określonych w decyzji o odpowiedzialności, księguje się równocześnie na koncie podatnika, do którego prowadzone jest konto osoby trzeciej.

4) **Konto 991** - Rozrachunki z inkasentami z tytułu pobieranych przez nich podatków podlegających przypisaniu na kontach podatników ewidencjonuje się kwoty należne do pobrania i pobrane przez inkasentów

a) na stronie WN konta 991 księguje się:

- przypisy w wysokości należności do pobrania,
- odsetki za zwłokę i inne należności uboczne w kwocie wpłaconej;

b) na stronie MA konta 991 księguje się:

- wpłaty kwot pobranych, dokonane na rachunek bieżący urzędu,
- wpłaty kwot pobranych, dokonane do kasy urzędu,
- odpisy kwot należności przypisanych inkasentowi do pobrania, ale niepobranych.

Na koncie 991 księgowani dokonywane się, nie stosując zasady dwustronnego zapisu.

Zasady klasyfikacji zdarzeń oraz zakres ksiąg pomocniczych do poszczególnych kont księgi głównej wynikają z 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).

## **SYSTEM OCHRONY DANYCH I ICH ZBIORÓW**

### **1. Ochrona zbiorów ksiąg rachunkowych**

Ochronę przed dostępem osób nieupoważnionych zapewniają sprawdzone zabezpieczenia pomieszczeń, w których przechowywane są zbiory księgowość. Są to testowane zamki zamontowane w drzwiach oraz zabezpieczenie okien w postaci szyb antywłamaniowych.

Dodatkowym zabezpieczeniem dla przechowywanych dokumentów są odpowiednie szafy/sejfy.

Szczegółnej ochronie poddane są:

- sprzęt komputerowy użytkowany w dziale księgowym,
- księgowy system informatyczny,
- kopie zapisów księgowych,
- dowody księgowość,
- dokumentacja inwentaryzacyjna,
- sprawozdania budżetowe i finansowe,
- dokumentacja rachunkowa opisująca przyjęte przez jednostkę zasady rachunkowości.

Dla prawidłowej ochrony ksiąg rachunkowych stosuje się:

- 1) regularne wykonywanie kopii bezpieczeństwa, tzw. backupów – na dysku niezależnym codziennie w dni robocze oraz raz w miesiącu na dysku zewnętrznym przechowywanym w innym pomieszczeniu wyposażonym w kasę pancerną.
- 2) odpowiedni poziom zarządzania dostępem do danych pracowników na różnych stanowiskach (imiennie konta użytkowników z bezpiecznie przechowywanymi hasłami dostępu, możliwość różnicowania dostępu do baz danych i dokumentów w zależności od zakresu obowiązków danego pracownika),
- 3) profilaktykę antywirusową – opracowane i przestrzegane odpowiednie procedury oraz stosowane programy zabezpieczające,
- 4) zabezpieczenia przed atakiem z zewnątrz, tzw. firewall,
- 5) odpowiednie systemy bezpiecznej transmisji danych,
- 6) systemy podtrzymywania napięcia w razie awarii sieci energetycznej (UPS),

Kompletne księgi rachunkowe drukowane są nie później niż na koniec roku obrotowego. Za równoważne z wydrukiem uznaje się przeniesienie treści ksiąg rachunkowych na inny komputerowy nośnik danych, zapewniający trwałość zapisu informacji, przez czas nie krótszy niż 5 lat.

### **2. Przechowywanie zbiorów**

W sposób trwały (nie krótszy niż 50 lat) przechowywane są zatwierdzone sprawozdania finansowe, a także dokumentacja płacowa (listy płac, karty wynagrodzeń albo inne dowody, na podstawie których następuje ustalenie podstawy wymiaru emerytury lub renty), licząc od dnia, w którym pracownik przestał pracować u danego płatnika składek na ubezpieczenia społeczne (art. 125a ust. 4 ustawy z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z ZUS, t.j. Dz.U. z 2004 r. Nr 39, poz. 353 ze zm.).

Okresowemu przechowywaniu podlegają:



- dowody księgowe dotyczące pożyczek, kredytów i innych umów, roszczeń dochodzonych w postępowaniu cywilnym, karnym i podatkowym – przez 5 lat od początku roku następującego po roku obrotowym, w którym operacje, transakcje i postępowanie zostały ostatecznie zakończone, spłacone, rozliczone lub przedawnione,
- dokumentacja przyjętego sposobu prowadzenia rachunkowości – przez okres nie krótszy niż 5 lat od upływu ich ważności,
- dokumenty dotyczące rękojmi i reklamacji – 1 rok po terminie upływu rękojmi lub rozliczeniu reklamacji,
- księgi rachunkowe, dokumenty inwentaryzacyjne oraz pozostałe dowody księgowe i dokumenty – przez okres 5 lat.

Powyższe terminy oblicza się od początku roku następującego po roku obrotowym, którego dane zbiory (dokumenty) dotyczą.

### **3. Udostępnianie danych i dokumentów**

Udostępnienie sprawozdań finansowych i budżetowych oraz dowodów księgowych, ksiąg rachunkowych i innych dokumentów z zakresu rachunkowości jednostki ma miejsce:

- w siedzibie jednostki po uzyskaniu zgody kierownika jednostki lub upoważnionej przez niego osoby,
- poza siedzibą jednostki po uzyskaniu pisemnej zgody kierownika jednostki i pozostawieniu pisemnego pokwitowania zawierającego spis wydanych dokumentów.