

Zarządzenie Nr 49 / 2012

Wójta Gminy Biała Podlaska

Z dnia 2 lipca 2012 r

w sprawie : wprowadzenia zmian zasad (polityki) rachunkowości w Urzędzie Gminy Biała Podlaska .

Na podstawie art.10 ust.1 pkt.1 i 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r o rachunkowości (tekst jednolity : Dz.U. z 2009 r., Nr 152 poz.1223 z późn. zm) z uwzględnieniem przepisów : rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 19 stycznia 2012 r. zmieniającego rozporządzenie 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 (Dz.U. z 2012 r , poz.121) postanawiam , co następuje :

§ 1

W Zarządzeniu Nr 70 / 2011 Wójta Gminy Biała Podlaska z dnia 30 grudnia 2011 r. w sprawie prowadzenia rachunkowości w Urzędzie Gminy , wprowadza się następujące zmiany :

1. Załącznik Nr 4 „**Zakładowy kont dla jednostki** „ do zarządzenia , otrzymuje brzmienie określone w załączniku Nr 1 do niniejszego zarządzenia .
2. Załącznik Nr 8 „**Wzory podpisów** „ do zarządzenia , otrzymuje brzmienie określone w załączniku Nr 2 do niniejszego zarządzenia .

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą Załącznik Nr 1 od 1 stycznia 2012 , natomiast załącznik Nr 2 od 2 lipca 2012.

WÓJT
inż. Wiesław Panasiuk

Załącznik Nr 1
do Zarządzenia Nr 49/12
Wójta Gminy Biała Podlaska
z dnia 2.07.2012 r.

PLAN KONT DLA URZĘDU GMINY BIAŁA PODLASKA

I. Wykaz kont

1. Konta bilansowe

Zespół 0 - Majątek trwały

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

Zespół 1 - Środki pieniężne i rachunki bankowe

- 101 - Kasa
- 130 - Rachunek bieżący jednostki
- 135 - Rachunki środków funduszy specjalnego przeznaczenia
- 139 - Inne rachunki bankowe
- 140 - Krótkoterminowe papiery wartościowe i inne środki pieniężne
- 141 - Środki pieniężne w drodze

Zespół 2 - Rozrachunki i rozliczenia

- 201 - Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami
- 221 - Należności z tytułu dochodów budżetowych
- 222 - Rozliczenie dochodów budżetowych
- 223 - Rozliczenie wydatków budżetowych
- 224 - Rozliczenie dotacji budżetowych oraz płatności z budżetu środków europejskich
- 225 - Rozrachunki z budżetami

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

Zespół 3 - Materiały i towary

310 - Materiały

Zespół 4 - Koszty według rodzajów i ich rozliczenie

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

Zespół 6 - Produkty

640 – Rozliczenia międzyokresowe kosztów

Zespół 7 - Przychody i koszty ich uzyskania

720 - Przychody z tytułu dochodów 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

810 - Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środków z budżetu na inwestycje

851 - Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych

860 - Wynik finansowy

2. Konta pozabilansowe

975 - Wydatki strukturalne

976 – Wzajemne rozliczenia między jednostkami

980 – Plan finansowy wydatków budżetowych

998 - Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego

999 - Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat

II. Opis kont

1. Konta bilansowe

Zespół 0 - "Majątek trwały"

Konta zespołu 0 "Majątek trwały" służą do ewidencji:

- 1) rzeczowego majątku trwałego,
- 2) wartości niematerialnych i prawnych,
- 3) finansowego majątku trwałego,
- 4) umorzenia majątku,
- 5) inwestycji.

Konto 011 - "Środki trwałe"

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

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

Na stronie Wn konta 011 ujmuje się w szczególności:

- 1) przychody nowych lub używanych środków trwałych pochodzących z zakupu gotowych środków trwałych lub inwestycji oraz wartość ulepszeń zwiększających wartość początkową środków trwałych,
- 2) przychody środków trwałych nowo ujawnionych,
- 3) nieodpłatne przyjęcie środków trwałych,
- 4) zwiększenia wartości początkowej środków trwałych dokonywane na skutek aktualizacji ich wyceny.

Na stronie Ma konta 011 ujmuje się w szczególności:

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

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 011 umożliwia:

- 1) ustalenie wartości początkowej poszczególnych obiektów środków trwałych,
- 2) należyte obliczenie umorzenia i amortyzacji,
- 3) zaliczenie środków trwałych do grup prezentowanych w aktywach bilansu, tj. w podziale na grunty, budynki, lokale i obiekty inżynierii lądowej i wodnej, urządzenia techniczne i maszyny, środki transportu, inne środki trwałe.

W ramach konta prowadzi się subkonta ;

011-1 - środki trwałe grupa I-VIII

011-2 - środki trwałe grupa 0

011-3 - środki trwałe odebrane z inwestycji i przekazane jednostkom

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

Konto 013 - "Pozostałe środki trwałe"

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

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

Na stronie Wn konta 013 ujmuje się w szczególności:

- 1) środki trwałe przyjęte do używania z zakupu lub inwestycji,
- 2) nadwyżki środków trwałych w używaniu,
- 3) nieodpłatne otrzymanie środków trwałych.

Na stronie Ma konta 013 ujmuje się w szczególności:

- 1) wycofanie środków trwałych z używania na skutek likwidacji, zniszczenia lub zużycia, sprzedaży, nieodpłatnego przekazania oraz zdjęcia z ewidencji syntetycznej,
- 2) ujawnione niedobory środków trwałych w używaniu.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 013 umożliwia ustalenie wartości początkowej środków trwałych oddanych do używania.

Ustala się następujące zasady ewidencji:

- podlegają ewidencji ilościowo-wartościowej środki trwałe o wartości przekraczającej 100 złotych
- ewidencja ilościowo-wartościowa w formie książki inwentarzowej z następującym podziałem : - Urząd Gminy
 - Jednostki OSP
 - Świetlice

W ramach konta prowadzi się subkonta ;

- 013-1 – wyposażenie budynek Urzędu Gminy
- 013-2 - wyposażenie jednostek OSP
- 013-3 – świetlica terapeutyczna
- 013-5 - świetlica Cicibór Duży

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

Konto 020 - "Wartości niematerialne i prawne"

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

Wartości niematerialne i prawne są wyceniane w cenie nabycia. Nie dokonuje się aktualizacji wartości niematerialnych i prawnych ani nie dokonuje się ich ulepszeń.

Stopniowo umarza się wartości niematerialne i prawne o wartości początkowej od 3500 zł. Wartości niematerialne i prawne o wartości początkowej nieprzekraczającej tej kwoty są umarzane jednorazowo w miesiącu przyjęcia do używania.

Na stronie Wn konta 020 ujmuje się wszelkie zwiększenia, a na stronie Ma - wszelkie zmniejszenia stanu wartości początkowej wartości niematerialnych i prawnych, z wyjątkiem umorzenia ujmowanego na koncie 071 i 072.

Konto 020 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan wartości niematerialnych i prawnych w wartości początkowej.

Prowadzi się podział na subkonta:

020-1 - „Wartości niematerialne i prawne ” – umarzane w całości w momencie przyjęcia do użytkowania

020-2 - „Wartości niematerialne i prawne ” - umarzane stawką – 50 %

Konto 030 - "Długoterminowe aktywa finansowe"

Konto 030 służy do ewidencji długotrwałych aktywów finansowych, a w szczególności:

- 1) akcji i udziałów w obcych podmiotach gospodarczych,
- 2) akcji i innych długoterminowych papierów wartościowych, traktowanych jako lokaty o terminie wykupu dłuższym niż rok,
- 3) innych długotrwałych aktywów finansowych.

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

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 030 powinna zapewnić ustalenie wartości poszczególnych składników długoterminowych aktywów finansowych według tytułów. W jednostce prowadzona jest w formie księgi kontowej.

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

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

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

Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne umorzone są jednorazowo za okres całego roku, pod data 31 grudnia.

Odpisy umorzeniowe są dokonywane w korespondencji z kontem 400.

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

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

Stosuje się subkonta ;

071-1 - umorzenie wartości niematerialnych i prawnych

071-2 - umorzenie środków trwałych Gr I-VIII

Konto 072 - "Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych"

Konto 072 służy do ewidencji zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, podlegających umorzeniu jednorazowo w pełnej wartości, w miesiącu wydania ich do używania.

Umorzenie księgowane jest w korespondencji z kontem 401.

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

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

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

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

Stosuje się podział na subkonta ;

072-1 – umorzenie wartości niematerialnych i prawnych

072-2 – umorzenie pozostałych środków trwałych jednostki OSP

072-3 – umorzenie pozostałych środków trwałych Urząd Gminy

072-4 – umorzenie pozostałych środków trwałych świetlice terapeutyczne

072-5- umorzenie pozostałych świetlica Cicibór Duży.

Konto 080 - "Inwestycje (środki trwale w budowie)"

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

Do kosztów inwestycji, ujmowanych na stronie Wn konta 080, zalicza się w szczególności koszty:

- nabycia gruntów i innych składników majątku trwałego oraz ich budowy i montażu,
- dokumentacji projektowej dotyczącej budowy lub ulepszenia obiektów majątku trwałego,
- opłata za użytkowanie gruntów i terenów w okresie realizacji inwestycji oraz z tytułu uzyskanych lokalizacji pod budowę,
- założenia zieleni i stref ochrony,
- nadzoru autorskiego, inwestorskiego i wynagrodzenia generalnego wykonawcy,
- przygotowania terenu pod budowę,
- badań geologicznych, geofizycznych oraz pomiarów geodezyjnych,
- ubezpieczeń majątkowych budowanych środków trwałych,
- napraw i remontów wykonanych przed przekazaniem środka trwałego do eksploatacji,
- koniecznych prób montażowych oraz rozruchu technologicznego, jeżeli należności za te czynności nie zostały uwzględnione w cenie robót,
- przebudowy, rekonstrukcji, rozbudowy lub modernizacji istniejącego środka trwałego, które powodują podniesienie wartości użytkowej danego środka trwałego,
- ulepszeń w obcych środkach trwałych, polegających na przebudowie, rozbudowie, modernizacji lub adaptacji tych obiektów na potrzeby jednostek organizacyjnych samorządu terytorialnego.

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

- 1) środków trwałych,
- 2) wartości niematerialnych i prawnych,

3) wartość sprzedanych i nieodpłatnie przekazanych inwestycji,

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

Ewidencja szczegółowa do konta 080, prowadzona jest na subkontach według poszczególnych zadań inwestycyjnych, co zapewnia wyodrębnienia kosztów wytworzenia poszczególnych obiektów środków trwałych lub cen ich nabycia.

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

Konto 101 - "Kasa"

Konto 101 służy do ewidencji krajowej gotówki znajdującej się w kasie Urzędu Gminy.

Na stronie Wn konta 101 ujmuje się wpływy gotówki oraz nadwyżki kasowe, a na stronie Ma - rozchody gotówki i niedobory kasowe.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 101 powinna umożliwić ustalenie:

- 1) stanu gotówki w walucie polskiej,
- 2) wartości gotówki powierzonej poszczególnym osobom za nią odpowiedzialnym.

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

Prowadzi się oddzielnie raporty dla dochodów i wydatków.

Konto 130 - "Rachunek bieżący jednostki"

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

Na stronie Wn konta 130 ujmuje się wpływy środków pieniężnych:

1. otrzymanych na realizację wydatków budżetowych zgodnie z planem finansowym w korespondencji z kontem 223,
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.

Na stronie Ma konta 130 ujmuje się:

1. zrealizowane wydatki budżetowe zgodnie z planem finansowym jednostki, w tym również środki pobrane do kasy na realizację wydatków budżetowych (ewidencja szczegółowa według podziałek klasyfikacji wydatków budżetowych), w korespondencji z właściwymi kontami zespołu 1, 2, 3, 4, 7 lub 8,

2. okresowe przelewy dochodów budżetowych do budżetu, w korespondencji z kontem 222.

Zapisy na koncie 130 są dokonywane na podstawie wyciągów bankowych, w związku, z czym musi zachodzić pełna zgodność zapisów między jednostką a bankiem.

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

W ramach konta prowadzi się subkonta ;

130-1 – rachunek dochodów budżetowych UG,

130-2 - rachunek wydatków budżetowych UG,

130-3 - wpływy do wyjaśnienia ,

130-4 - dochodów związane z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej .

130-5 – saldo początkowe ,

130-6 - wpłaty komornicze - GOPS

Konto 130 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych na rachunku bieżącym jednostki budżetowej. Saldo konta 130 jest równe saldu sald wynikających z ewidencji szczegółowej prowadzonej dla kont:

- 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,
- 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.

Konto 135 - "Rachunki środków funduszy specjalnego przeznaczenia"

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

Na stronie Wn konta 135 ujmuje się wpływy środków pieniężnych na rachunki bankowe, a na stronie Ma - wypłaty środków z rachunków bankowych.

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

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

Prowadzi się ewidencję komputerową następujących kont:

135-1 – rachunek zakładowego funduszu świadczeń socjalnych

Konto 139 - "Inne rachunki bankowe"

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

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

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

Na stronie Ma konta 139 ujmuje się wpływy środków pieniężnych dokonywane z wydzielonych rachunków bankowych.

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

W jednostce prowadzi się rachunek sum depozytowych - 139-1

Konto 140 - "Krótkoterminowe aktywa finansowe "

Konto 140 służy do ewidencji krótkoterminowych papierów wartościowych i innych środków pieniężnych, których wartość jest wyrażona zarówno w walucie polskiej, jak i walucie obcej (w tym czeki i weksle obce).

Na stronie Wn konta 140 ujmuje się zwiększenia stanu krótkoterminowych papierów wartościowych i innych środków pieniężnych, a na stronie Ma - zmniejszenia stanu krótkoterminowych papierów wartościowych i innych środków pieniężnych.

Ewidencja szczegółowa do konta 140 powinna umożliwić ustalenie:

- 1) poszczególnych składników krótkoterminowych papierów wartościowych i innych środków pieniężnych. W jednostce prowadzi się je ręcznie w formie kart kontowych.

Konto 140 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan krótkoterminowych papierów wartościowych i innych środków pieniężnych.

Konto 141 - "Środki pieniężne w drodze"

Konto 141 służy do ewidencji środków pieniężnych znajdujących się między Kasą Urzędu a jego rachunkiem bankowym.

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

Środki pieniężne w drodze ewidencjonowane są na bieżąco.

Na stronie Wn konta 141 ujmuje się w szczególności:

1. wpłaty z kasy na rachunki bankowe w korespondencji z kontem 101,
2. pobranie z rachunków bankowych do kasy w korespondencji z kontami 130, 135, 139.

Na stronie Ma konta ujmuje się:

1. odprowadzenia wpłat z kasy w korespondencji i z kontami 130, 135, 139.
2. wpływ środków pieniężnych do kasy w korespondencji z kontem 101.

Stosuje się następujące subkonta:

141 - 1 - Środki pieniężne w drodze

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

Zespół 2 - "Rozrachunki i rozliczenia"

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

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

Konto 201 - "Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami"

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

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

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

Prowadzi się komputerowo analityczną ewidencję do konta 201 wg poszczególnych kontrahentów.

Konto 221 - "Należności z tytułu dochodów budżetowych"

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

Na stronie Wn konta 221 ujmuje się wszystkie przypisy, w tym przypisy zobowiązań podatkowych na podstawie doręczonych decyzji ustalających zobowiązanie podatkowe, deklaracji podatkowych. W/w przypisy księgowane są w okresach kwartalnych na podstawie sprawozdań z ewidencji analitycznej. Przypis odsetek za zwłokę i kosztów upomnienia w wysokości kwoty wpłaconej w dacie wpłaty. Na stronie Wn księgowane są również zwroty nadpłat.

Na stronie Ma konta 221 ujmuje się wpłaty należności z tych dochodów przypisanych oraz wszystkie odpisy zmniejszające należność z tytułu: przeniesienia własności, umorzenia, zmian z ewidencji gruntów.

Na koncie 221 ujmuje się również należności z tytułu podatków pobieranych przez inne organy/ Urzędy Skarbowe /. Zapisy z tego tytułu dokonywane są na koniec kwartalnych okresów sprawozdawczych na podstawie sprawozdań tych organów. Ewidencję szczegółową stanowią ich sprawozdania.

Na koncie 221 nie ujmuje się należnych subwencji i dotacji zaliczanych do dochodów budżetu.

Ewidencja szczegółowa do konta 221 prowadzona jest według podziałek klasyfikacji budżetowej oraz w odrębnej ewidencji podatkowej według dłużników.

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.

Stosuje się następujące subkonta:

221-1 – podatek od nieruchomości - jgu

221-2 – podatek rolny - jgu

221-3 – podatek leśny - jgu

221-4 – podatek od środków transportowych - jgu

221-5 – podatek od środków transportowych – osoby fizyczne

221-6- użytkowanie wieczyste , zarząd.
221-7 – czynsz dzierżawny
221-8 – sprzedaż mienia
221-9 – wpłaty na oczyszczalnie
221-10 – Należności sp. Urzędów Skarbowych
221-11 - podatek od nieruchomości - osoby fizyczne
221-12 - podatek rolny - osoby fizyczne
221-13 - podatek leśny - osoby fizyczne
221-14 – odsetki / wpływy /
221-15 – koszty egzekucyjne
221-16 – opłata za wyd. zez. na sprzed. Alkoholu
221-17 - opłata za zajęcie pasa drogi , opłata scaleniowa
221-19 - opłata eksploatacyjna
221-20 – odpłatność za wynajem sali
221-21 - należności z tyt. realizacji wychowania przedszkolnego
221- 23 – opłata za pozwolenie na transport
221-24 - odszkodowania
221-25 – sprzedaż makulatury
221-26 – sprzedaż przyłączy
221-27 – przekształcenie prawa użytkowania wieczystego
221-28 – nadpłaty - Minister Finansów
221-50 – należności sołtys wsi Cicibór

Dochody budżetowe opodatkowane podatkiem VAT (z tytułu gospodarowania zasobami nieruchomości w postaci wpływów ze sprzedaży, opłat z tytułu trwałego zarządu, użytkowania wieczystego, czynszu dzierżawnego i najmu) są zaliczane w wartości brutto do odpowiednich podziałek klasyfikacji budżetowej w momencie ich wpływu na subkonto dochodów. Zmniejszenie dochodów następuje na koniec każdego m-ca w kwocie należnego podatku VAT, który zostaje przekazany na rachunek Urzędu Skarbowego do 25 następnego m-ca.

Konto 222 - "Rozliczenie dochodów budżetowych"

Konto 222 służy do ewidencji rozliczenia zrealizowanych przez jednostkę dochodów budżetowych.

Na stronie Wn konta 222 ujmuje się dochody budżetowe przełane do budżetu, w korespondencji z kontem 130.

Na stronie Ma konta 222 ujmuje się roczne przeksięgowania zrealizowanych dochodów budżetowych na konto 800, na podstawie sprawozdań budżetowych.

Podstawą sporządzenia sprawozdań Rb-27S są księgi rachunkowe urzędu i budżetu.

Konto 222 może wykazywać saldo Ma, które oznacza stan dochodów budżetowych zrealizowanych, lecz nieprzełanych do budżetu.

Saldo konta 222 ulega likwidacji poprzez księgowanie przelewu do budżetu dochodów budżetowych pobranych, lecz nieprzełanych do końca roku, w korespondencji z kontem 130.

Stosuje się następujące subkonta:

222-1 - rozliczenie dochodów budżetowych – UG

222-2 - rozliczenie dochodów budżetowych - Wojewoda

222-50 - rozliczenie dochodów budżetowych – organ

Konto 223 - "Rozliczenie wydatków budżetowych"

Konto 223 służy do ewidencji rozliczenia zrealizowanych przez jednostkę wydatków budżetowych, w tym wydatków w ramach współfinansowania programów i projektów realizowanych ze środków europejskich.

Na stronie Wn konta 223 ujmuje się:

- 1) roczne przeniesienia, na podstawie sprawozdań budżetowych, zrealizowanych wydatków budżetowych, w tym wydatków budżetu państwa w ramach współfinansowania programów i projektów realizowanych ze środków europejskich na konto 800.

Na stronie Ma konta 223 ujmuje się okresowe wpływy środków budżetowych otrzymanych na pokrycie wydatków budżetowych Urzędu Gminy, w tym wydatków budżetu państwa w ramach współfinansowania programów i projektów realizowanych ze środków europejskich, w korespondencji z kontem 130.

Konto 223 może wykazywać saldo Ma, które oznacza stan środków pieniężnych otrzymanych na pokrycie wydatków budżetowych, lecz niewykorzystanych do końca roku.

Saldo konta 223 ulega likwidacji poprzez księgowanie przelewu na rachunek budżetu gminy środków pieniężnych niewykorzystanych do końca roku, w korespondencji z kontem 130.

Stosuje się następujące subkonta:

223-1 - rozliczenie wydatków budżetowych – UG

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

Konto 224 służy do ewidencji rozliczenia udzielonych dotacji budżetowych.

Na stronie Wn konta 224 ujmuje się wartość dotacji przekazanych, a na stronie Ma – wartość dotacji uznanych za wykorzystane i rozliczone, w korespondencji z kontem 810.

Za wykorzystane i rozliczone dotacje uznaje się dotacje na realizację wychowania przedszkolnego, dotacje do wozokilometrów przy transporcie zbiorowym, dotacje na realizację zadań w zakresie opieki nad dziećmi zdrowymi w wieku do 3 lat /żłobki/.

Ewidencja szczegółowa prowadzona jest komputerowo i umożliwia ustalenia wartości przekazanych dotacji według jednostek oraz przeznaczenia dotacji.

Saldo Wn konta oznacza wartość niewykorzystanych, nierozliczonych dotacji lub wartość dotacji należnych do zwrotu w roku, w którym zostały przekazane.

Rozliczone i przypisane do zwrotu dotacje, zalicza się do dochodów budżetowych i ujmuje się na koncie 221.

Konto 225 - "Rozrachunki z budżetami"

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

Na stronie Wn konta 225 ujmuje się wpłaty (przelewy) do budżetu, a na stronie Ma zobowiązania wobec budżetów (naliczenie).

Konto 225 może mieć dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności, a saldo Ma - stan zobowiązań wobec budżetów.

Stosuje się subkonta:

225-1 - podatek dochodowy od osób fizycznych

225-2 - podatek VAT

225-3 – urząd skarbowy – podatek FŚS

Konto 226 - „Długoterminowe należności budżetowe”

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

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

Na stronie Ma konta 226 ujmuje się w szczególności przeniesienie należności długoterminowych do krótkoterminowych w wysokości raty należnej na dany rok, w korespondencji z kontem 221. Konto 226 może wykazywać saldo Wn, które oznacza wartość długoterminowych należności.

Konto 229 - "Pozostałe rozrachunki publicznoprawne"

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

Na stronie Wn konta 229 ujmuje się przelewy składek ZUS, PFRON oraz wypłaty list zasiłkowych, a na stronie Ma – naliczenie składek w/w z tytułu rozrachunków publicznoprawnych.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 229 zapewnia ustalenie stanu należności i zobowiązań podmiotów, z którymi dokonywane są rozliczenia.

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

Stosuje się subkonta:

229/1 - ZUS

229/2 - PFRON

Konto 231 - "Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń"

Konto 231 służy do ewidencji rozrachunków z pracownikami jednostki i innymi osobami fizycznymi z tytułu wypłat pieniężnych a w szczególności należności za pracę wykonywaną na podstawie stosunku pracy, umowy zlecenia, umowy o dzieło, umowy agencyjnej.

Na stronie Wn konta 231 ujmuje się w szczególności:

- 1) wypłaty pieniężne lub przelewy wynagrodzeń,
- 2) wypłaty zaliczek na poczet wynagrodzeń,
- 3) potrącenia wynagrodzeń obciążające pracownika.

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

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

Stosuje się subkonta:

231-1 - Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń - umowy zlecenia, umowy o dzieło ,
agencyjno – prowizyjne

231-2 - Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń - umowy o pracę

Konto 234 - "Pozostałe rozrachunki z pracownikami"

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

Na stronie Wn konta 234 ujmuje się w szczególności:

- 1) wypłacone pracownikom zaliczki i sumy do rozliczenia na wydatki obciążające jednostkę,
- 2) należności z tytułu pożyczek z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych,
- 3) należności i roszczenia od pracowników z tytułu niedoborów i szkód,
- 4) zapłacone zobowiązania wobec pracowników.

Na stronie Ma konta 234 ujmuje się w szczególności:

- 1) wydatki wyłożone przez pracowników w imieniu jednostki,
- 2) rozliczone zaliczki i zwroty środków pieniężnych,
- 3) wpływy należności od pracowników.

Ewidencja szczegółowa do konta 234 prowadzona jest na subkontach i zapewnia ustalenie stanu należności, roszczeń i zobowiązań z poszczególnymi pracownikami według tytułów rozrachunków.

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

Stosuje się podział na subkonta z podziałem na osoby .

Konto 240 - "Pozostałe rozrachunki"

Konto 240 służy do ewidencji krajowych i zagranicznych należności i roszczeń oraz zobowiązań nieobjętych ewidencją na kontach 201-234, a także do rozliczeń z tytułu niedoborów i szkód.

Na koncie 240 ewidencjonuje się w szczególności:

- rozrachunki dotyczące sum depozytowych, m in. takich jak: kaucje, wadia przetargowe, zabezpieczenie należytego wykonania umów,
- rozrachunki z tytułu sum potrąconych pracownikom z list płac, takich jak: składki i pożyczki z pracowniczej kasy zapomogowo-pożyczkowej, pożyczki z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych i odsetki od tych pożyczek, składki związkowe, ubezpieczenia osobowe, zajęcie na mocy prawomocnych wyroków sądowych i innych tytułów egzekucyjnych,
- rozliczenia niedoborów, szkód i nadwyżek,
- rozliczenia sporne,

- rozrachunki z tytułu sum na zlecenie,
- korekty z tytułu mylnych obciążeń i uznań rachunków bankowych jednostek budżetowych i zakładów budżetowych.

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

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 240 umożliwia ustalenie stanu rozrachunków, roszczeń i rozliczeń z poszczególnych tytułów.

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

Ewidencją szczegółową do konta 240 są subkonta, które umożliwiają ustalenie stanu rozrachunków, roszczeń i rozliczeń z poszczególnych tytułów.

Stosuje się subkonta:

- 240-1 - sumy depozytowe ,
- 240-2 - sumy do wyjaśnienia – obce ,
- 240-3 - potrącenia z wynagrodzeń
- 240- 6 - wpływy od komornika - GOPS.

Konto 245 „ Wpływy do wyjaśnienia „

Konto służy do ewidencji wpłaconych a niewyjaśnionych kwot należności z tytułu dochodów budżetowych .

Na stronie Wn konta 245 ujmuje się w szczególności ;

- przeksięgowanie kwoty wyjaśnionych wpłat na konto ujmujące należności ,
- których dotyczą wpłaty ,

Na stronie Ma konta 245 ujmuje się kwoty niewyjaśnione .

Stosuje się subkonta ;

- 245-1 - przeksięgowania na klasyfikacji
- 245-8 - wpłaty sołtysa wsi Grabanów
- 245-9 - wpłaty sołtysa wsi Hola
- 245-10 - wpłaty sołtysa wsi Kalików
- 245-11 - wpłaty sołtysa wsi Husinka
- 245-12 - wpłaty sołtysa wsi Woskrzenice M
- 245-13 - wpłaty sołtysa wsi Julków- Zacisze

245-15 - wpłaty sołtysa wsi Wilczyn-Kamieniczne
245-17 - wpłaty sołtysa wsi Woskrzenice D
245-18 - wpłaty sołtysa wsi Lisy
245-19 - wpłaty sołtysa wsi Perkowice
245-20 - wpłaty sołtysa wsi Michałówka
245-21 - wpłaty sołtysa wsi Młyniec
245-23 - wpłaty sołtysa wsi Ortel ks.II
245-24 - wpłaty sołtysa wsi Ortel ks.I
245-25 - wpłaty sołtysa wsi Celujki
245-26 - wpłaty sołtysa wsi Pojelce
245-27 - wpłaty sołtysa wsi Porosiuki
245-28 - wpłaty sołtysa wsi Pólko
245-29 - wpłaty sołtysa wsi Rozkosz
245-30 - wpłaty sołtysa wsi Rakowiska
245-33 - wpłaty sołtysa wsi Sitnik
245-34 - wpłaty sołtysa wsi Sławacinek N
245-35 - wpłaty sołtysa wsi Sławacinek St.
245-36 - wpłaty sołtysa wsi Swory
245-37 - wpłaty sołtysa wsi Sycyna
245-38 - wpłaty sołtysa wsi Styrzyniec
245-39 - wpłaty sołtysa wsi Surmacze
245-40 - wpłaty sołtysa wsi Terebela
245-41 - wpłaty sołtysa wsi Hrud
245-42 - wpłaty sołtysa wsi Janówka
245-44 - wpłaty sołtysa wsi Krzymowskie
245-45 - wpłaty sołtysa wsi Woroniec
245-46 - wpłaty sołtysa wsi Łukowce
245-47 - wpłaty sołtysa wsi Zabłocie
245-48 - wpłaty sołtysa wsi Wólka Pleb.
245-49 - wpłaty sołtysa wsi Cicibór M.
245-50 - wpłaty sołtysa wsi Cicibór D.
245-51 - wpłaty sołtysa wsi Czosnówka
245-52 - wpłaty sołtysa wsi Dokudów I
245-53 - wpłaty sołtysa wsi Dokudów II

Konto 290 - "Odpisy aktualizujące należności"

Konto 290 służy do ewidencji odpisów aktualizujących należności. Na stronie Wn konta 290 ujmuje się zmniejszenie wartości odpisów aktualizujących należności, a na stronie Ma - zwiększenie wartości odpisów aktualizujących należności.

Saldo konto 290 oznacza wartość odpisów aktualizujących należności.

Do odpisów aktualizujących należności prowadzi się subkonto ;

290-1

Zespół 3 - "Materiały i towary"

Konta zespołu 3 „Materiały i towary” służą do ewidencji zapasów materiałów oraz rozliczenia zakupów materiałów. Przychody i rozchody zapasu materiałów wycenia się według cen zakupu.

Konto 310 - "Materiały"

Konto 310 służy do ewidencji zapasów materiałów.

Ustala się następujące zasady ewidencji rzeczowych składników majątku obrotowego.

Materiały biurowe takie jak: papier, zeszyty, kalka, tonery, wkłady do drukarek itp.- podlegają zaliczeniu w koszty jednostki bezpośrednio po ich zakupie. Paliwo, oleje, smary, - podlegają zaliczeniu w koszty jednostki bezpośrednio po ich zakupie. Faktyczne zużycie paliwa ustala się metodą remanentową -spis z natury na koniec każdego roku przy zastosowaniu ostatnich cen zakupu (nie przewiduje się odchyleń od cen ewidencyjnych), o wartość spisu z natury pomniejsza się koszty zużycia materiałów przeksięgowując na konto materiałów na składzie. Na początku każdego roku w/w materiały przeksięgowuje się ponownie w koszty. Materiały kupowane na zapas ujmuje się w momencie zakupu na koncie 310 Prowadzić należy szczegółową ewidencję w postaci luźnych kart z podziałem na zadania inwestycyjne. Materiały są ewidencjonowane ilościowo-wartościowo przy zastosowaniu cen zakupu.

Ewidencja analityczna podlega na koniec m-ca uzgodnieniu z kontem syntetycznym.

Zużycie materiałów zalicza się w koszty na podstawie protokołu wbudowania.

Konto 310 może wykazywać saldo Wn, które wyraża wartość zapasów materiałów w magazynach.

Prowadzi się podział na:

310 – 1 - „Materiały” z działalności bieżącej

310-2 - paliwo samochód U.G.

310-3 - paliwo jednostki OSP

Zespół 4 - "Koszty według rodzajów i ich rozliczenie"

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

Nie księguje się na kontach zespołu 4 kosztów finansowych, zgodnie z odrębnymi przepisami z funduszy celowych i innych oraz kosztów inwestycji, pozostałych kosztów operacyjnych, kosztów operacji finansowych i strat nadzwyczajnych.

Konto 400 - "Amortyzacja"

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

Na stronie Wn konta 400 księguje się naliczone odpisy amortyzacyjne a na stronie Ma zmniejszenia odpisów amortyzacyjnych oraz przeniesienie w końcu roku salda konta na wynik finansowy (860).

W jednostce umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych nalicza się jednorazowo za okres całego roku.

Konto 401 - "Zużycie materiałów i energii"

Konto 401 służy do ewidencji zużycia materiałów i energii na cele działalności podstawowej. Na stronie Wn ujmuje się poniesione koszty z tytułu zużycia materiałów i energii.

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

Do konta 401 prowadzi się ewidencję szczegółową według następujących § klasyfikacji budżetowej:

- § 4210 - „Zakup materiałów i wyposażenia”
- § 4220 - „Zakup środków żywności ”
- § 4260 - „Zakup energii”

Wprowadza się uproszczenia dla faktur dotyczących usług obejmujących dwa okresy sprawozdawcze (energia). W momencie zapłaty będą stanowiły koszty danego roku.

Konto 402 - "Usługi obce"

Służy do ewidencji kosztów z tytułu usług obcych wykonywanych na rzecz działalności podstawowej jednostki.

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

Do konta 402 prowadzi się ewidencję szczegółową według następujących § klasyfikacji budżetowej:

- § 4270 - „Zakup usług remontowych”
- § 4300 - „Zakup usług pozostałych”
- § 4350 - „Zakup usług dostępu do sieci Internet”
- § 4360 - „Opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych świadczonych w ruchomej publicznej sieci stacjonarnej”
- § 4370 - „Opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych świadczonych w stacjonarnej publicznej sieci telefonicznej”
- § 4380 - „Zakup usług obejmujących tłumaczenia”
- § 4390 - „Zakup usług obejmujących wykonanie ekspertyz, analiz i opinii”
- § 4400 - „Opłaty za administrowanie i czynsze za budynki ”

Wprowadza się uproszczenia dla faktur dotyczących usług obejmujących dwa okresy sprawozdawcze (zakup usług telekomunikacyjnych). W momencie zapłaty będą stanowiły koszty danego roku.

Konto 403 - "Podatki i opłaty"

Służy do ewidencji kosztów z tytułu podatków i opłat o charakterze kosztowym

Do konta 403 prowadzi się ewidencję szczegółową według następujących § klasyfikacji budżetowej:

- § 4480- „Podatek od nieruchomości „
- § 4490-„ Pozostałe podatki na rzecz budżetu państwa „
- § 4500-„ Pozostałe podatki na rzecz budżetu jst „
- § 4510-„ Opłaty na rzecz budżetu państwa „
- § 4520-„ Opłaty na rzecz jst „

Konto 404 - "Wynagrodzenia"

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

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

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

Do konta 404 prowadzi się ewidencję szczegółową według następujących § klasyfikacji budżetowej:

- § 4010 - „Wynagrodzenia osobowe pracowników”
- § 4040 - „Dodatkowe wynagrodzenie roczne”
- § 4100 - „Wynagrodzenia agencyjno - prowizyjne”
- § 4170 - „Wynagrodzenia bezosobowe”

Konto 405 - "Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia"

Konto 405 służy do ewidencji kosztów działalności podstawowej z tytułu różnego rodzaju świadczeń na rzecz pracowników i osób fizycznych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, umowy o dzieło i innych umów, które nie są zaliczone do wynagrodzeń.

Na stronie Wn ujmuje się poniesione koszty z tytułu ubezpieczeń społecznych i świadczeń na rzecz pracowników i osób fizycznych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, umowy o dzieło i innych, które nie są zaliczone do wynagrodzeń

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

Do konta 405 prowadzi się ewidencję szczegółową według następujących § klasyfikacji budżetowej:

- § 3020 - „Wydatki osobowe niezaliczone do wynagrodzeń”
- § 4110 - „Składki na ubezpieczenie społeczne”
- § 4120 - „Składki na Fundusz Pracy”
- § 4280 - „Zakup usług zdrowotnych”

- § 4440 - „Odpis na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych”

Konto 409 - "Pozostałe koszty rodzajowe"

Konto 409 służy do ewidencji kosztów działalności podstawowej, które nie kwalifikują się do ujęcia na kontach 400 - 405.

Na koncie tym ujmuje się w szczególności koszty krajowych i zagranicznych podróży służbowych, koszty ubezpieczeń majątkowych i osobowych, odprawy z tytułu wypadków przy pracy oraz innych kosztów niezliczonych do kosztów działalności finansowej i pozostałych kosztów operacyjnych. Na stronie Wn konta ujmuje się poniesione koszty z w/w tytułów, a na stronie Ma ich zmniejszenie oraz na dzień bilansowy ujmuje się przeniesienie poniesionych kosztów na konto 860.

Do konta 409 prowadzi się ewidencję szczegółową według następujących § klasyfikacji budżetowej:

- § 3000 - „Wpłaty jednostek na państwowy fundusz celowy”
- § 3030 - „Różne wydatki na rzecz osób fizycznych”
- § 4410 - „Podróże krajowe służbowe”
- § 4420 - „Podróże służbowe zagraniczne”
- § 4430 - „Różne opłaty i składki ”
- § 4610 - „Koszty postępowania sądowego i prokuratorskiego”

Konto 410 - "Inne świadczenia finansowane z budżetu „

- Konto 410 służy do ewidencji innych obciążeń, które nie mogą być ujmowane na kontach 401 - 405 i 409.

Na stronie Wn ujmuje się poniesione koszty a na str. Ma ich zmniejszenia oraz na dzień bilansowy przeniesienie kosztów na konto 860.

Do konta 410 prowadzi się ewidencję szczegółową według następujących § klasyfikacji budżetowej:

- § 3110 - „Świadczenia społeczne”
- § 3240 - „ Stypendia dla uczniów ”
- § 3250 - „ Stypendia różne ”

Konto 411 - "Pozostałe obciążenia"

Konto 411 służy do ewidencji innych obciążeń, które nie mogą być ujmowane na kontach 401 - 405 i 409-410 .

Na stronie Wn ujmuje się poniesione koszty a na str. Ma ich zmniejszenia oraz na dzień bilansowy przeniesienie kosztów na konto 860.

Do konta 411 prowadzi się ewidencję szczegółową według następujących § klasyfikacji budżetowej:

- § 2850 - „Wpłaty gmin na rzecz izb rolniczych ”
- § 2910 - „Zwrot dotacji oraz płatności ”
- § 4140 - „Wpłaty na PFRON”
- § 4700 - „Szkolenia pracowników nie będących członkami korpusu służby cywilnej”

Zespół 6 - "Produkty"

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

Konto 640 - "Rozliczenia międzyokresowe kosztów"

Konto 640 służy do ewidencji kosztów przyszłych okresów oraz zobowiązań na wydatki przyszłych okresów. Ewidencji podlegają ubezpieczenia majątku , prenumeraty.

Na stronie Wn ujmuje się wydatki poniesione w bieżącym roku budżetowym a dotyczące kosztów następnego roku oraz koszty poniesione w poprzednim okresie sprawozdawczym zaliczone na wydatki przyszłego okresu.

Na stronie Ma ujmuje się zaliczenie do kosztów okresu sprawozdawczego wydatków poniesionych w poprzednim roku oraz koszty bieżącego roku (zobowiązania) stanowiące wydatki przyszłego okresu.

Saldo Wn wyraża koszty przyszłych okresów a saldo Ma wydatki przyszłych okresów (zobowiązania).

Ewidencją szczegółową do konta 640 są subkonta, które umożliwiają ustalenie stanu z poszczególnych tytułów.

Zespół 7 - "Przychody, dochody i koszty"

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

1. przychodów i kosztów operacji finansowych oraz pozostałych przychodów i kosztów operacyjnych,
2. dotacji i subwencji otrzymanych, które wpływają na wynik finansowy.

Konto 720 - "Przychody z tytułu dochodów budżetowych"

Do „Przychodów z tytułu dochodów budżetowych” zalicza się między innymi dochody z tytułu:

- podatków od osób fizycznych i osób prawnych, opłat należności nie opodatkowanych,
- zwrotu wydatków poniesionych w latach ubiegłych,
- dochody nieprzypisane (np. opłata skarbową)
- dochody budżetowe związane z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej i innych zadań zleconych ustawami.
- dochody budżetu / organu / jst - ujęte na koncie - 901-5 - Dochody budżetu – Organ
/- dochody budżetu kasowo zrealizowane w danym roku budżetowym, dochody budżetu kasowo zrealizowane w poprzednim roku, ale zaliczone do dochodów roku bieżącego (część oświatowa subwencji ogólnej i dotacje celowe przekazane w grudniu roku poprzedniego za styczeń roku budżetowego),
- dochody budżetu kasowo zrealizowane w następnym roku budżetowym ale zaliczone do dochodów wykonanych bieżącego roku budżetowego (udziały w podatku dochodowym od osób fizycznych i dochody pobierane na rzecz jednostek samorządu terytorialnego przez urzędy skarbowe przekazane w styczniu następnego roku za bieżący rok budżetowy .

Na stronie MA konta 720 księguje się kwartalne przychodów z tytułu dochodów zrealizowanych na podstawie ewidencji analitycznej do konta 901-5 w korespondencji z kontem 222-50 /.

Na stronie Wn konta 720 ujmuje się odpisy z tytułów dochodów budżetowych, a na str. Ma przychody z tytułu dochodów budżetowych w zakresie dochodów przypisanych i nieprzypisanych . Ewidencja szczegółowa prowadzona jest według zasad rachunkowości podatkowej, natomiast w zakresie podatków pobieranych przez US , MF , Dochody budżetu – Organ , ewidencję stanowią sprawozdania o dochodach budżetowych sporządzone przez te organy.

Do konta 720 prowadzi się subkonta w podziałkach klasyfikacji budżetowej .

Na koniec roku konto 720 nie wykazuje salda, przenosi się je na konto 860.

Konto 750 – „ Przychody finansowe „

Konto 750 służy do ewidencji przychodów finansowych.

Na stronie Ma konta 750 ujmuje się przychody z tyt. operacji finansowych , w szczególności ;

- przychody ze sprzedaży papierów wartościowych ,
- przychody z tyt. udziałów i akcji ,
- dywidendy ,
- odsetki od środków finansowych

Ewidencja analityczna do przychodów z uwzględnieniem podziałek klasyfikacji budżetowej.

Na koniec roku saldo konta przenosi się na stronę Ma konta 860.

Na koniec roku konto 750 nie wykazuje salda.

Konto 751 – „Koszty finansowe”

Konto 751 służy do ewidencji kosztów finansowych.

Na stronie Wn konta 751 ujmuje się w szczególności wartość sprzedanych udziałów, akcji i papierów wartościowych, odsetki od obligacji, odsetki od kredytów i pożyczek, z wyjątkiem obciążających inwestycje w okresie realizacji, dyskonto przy sprzedaży weksli, czeków obcych i papierów wartościowych, ujemne różnice kursowe, z wyjątkiem obciążających inwestycje w okresie realizacji. Odsetki od innych zobowiązań, a także wymagalne.

W ramach konta prowadzi się subkonta ;

- 751-1 – odsetki od zobowiązań finansowych ,
- 751-2 - odsetki od pozostałych zobowiązań ,
- 751-3 - prowizje bankowe od kredytów.
- 751-4 - odpisy aktualizujące naliczone odsetki

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.

Konto 760 - "Pozostałe przychody operacyjne"

Konto 760 służy do ewidencji przychodów nie podlegających ewidencji na koncie 720.

Dotyczy to otrzymanych darowizn oraz nieodpłatnie przejętych materiałów .

Na koniec roku konto 760 nie wykazuje salda , przenosi się je na konto 860.

Konto 761 - "Pozostałe koszty operacyjne"

Konto 761 służy do ewidencji kosztów niezwiązanych bezpośrednio ze zwłoką działalnością jednostki.

W szczególności na stronie Wn konta 761 ujmuje się:

- pozostałe koszty operacyjne, do których zalicza się odpisane przedawnione, umorzone i nieściągalne należności, odpisy aktualizujące od należności od dłużników , koszty

postępowania spornego i egzekucyjnego oraz nieodpłatnie przekazane środki obrotowe.

- zapłacone kary, grzywny oraz odszkodowania.

W ramach konta prowadzi się subkonta;

761-1 - odpisy aktualizujące należności główne,

761-2 - odszkodowania,

761-3 - kary

761-4 - koszty sprzedaży nieruchomości

W końcu roku obrotowego przenosi się pozostałe koszty operacyjne na stronę Wn konta 860.

Na koniec roku konto 761 nie wykazuje salda.

Konto 800 - "Fundusz jednostki"

Konto 800 służy do ewidencji równowartości majątku trwałego i obrotowego jednostki i ich zmian.

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

Na stronie Wn konta 800 ujmuje się w szczególności:

- 1) przeksięgowanie, w roku następnym pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego, straty bilansowej roku ubiegłego z konta 860,
- 2) przeksięgowanie, pod datą sprawozdania budżetowego, zrealizowanych dochodów budżetowych z konta 222,
- 3) przeksięgowanie, w końcu roku obrotowego i środków budżetowych wykorzystanych na inwestycje z konta 810,
- 4) wartość nieumorzona sprzedanych, zlikwidowanych i nieodpłatnie przekazanych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych,
- 5) wartość ewidencyjną sprzedanych i nieodpłatnie przekazanych podstawowych środków trwałych i inwestycji bez efektów gospodarczych.

Na stronie Ma konta 800 ujmuje się w szczególności:

- 1) przeksięgowanie, w roku następnym pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego, zysku bilansowego roku ubiegłego z konta 860,
- 2) przeksięgowanie, pod datą sprawozdania finansowego, zrealizowanych wydatków budżetowych z konta 223,
- 3) wpływ środków przeznaczonych na finansowanie inwestycji,

- 4) różnice z aktualizacji środków trwałych,
- 5) nieodpłatne otrzymanie środków trwałych i inwestycji.

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

W ramach konta stosuje się subkonta ;

800-1 Fundusz jednostki –środki na inwestycje

800-3 Fundusz jednostki - BO

800-4 Fundusz jednostki – przeksięgowanie wyniku finansowego

800-6 Fundusz jednostki - środki trwałe – otrzymane z inwestycji

800-7 Fundusz jednostki - środki trwałe – przekazane innym jednostkom jst

800-8 Fundusz jednostki - wydatki br.

800-9 Fundusz jednostki - dochody br.

800-10 Fundusz jednostki – środki trwałe nabyte w drodze komunalizacji

800-11 Fundusz jednostki – sprzedaż , darowizna

800-12 Fundusz jednostki – środki trwałe otrzymane od innych podmiotów

Konto 810 - "Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środków z budżetu na inwestycje"

Konto 180 służy do ewidencji dotacji objętych planem finansowym wydatków urzędu, a w szczególności:

- dotacji podmiotowych udzielanych samorządowym instytucjom kultury,
- dotacji celowych przekazywanych innym jednostkom samorządu terytorialnego na zadania bieżące oraz na inwestycje z zakupy inwestycyjne realizowane na podstawie zawartych umów i porozumień,
- dotacji celowych udzielanych innym jednostkom sektora finansów publicznych oraz podmiotom niezaliczanym do sektora finansów publicznych,
- równowartość środków budżetowych wykorzystywanych na finansowanie inwestycji.

Na stronie Wn konta 810 ujmuje się:

- 1) wartość dotacji przekazanych z budżetu w części uznanej za wykorzystane lub rozliczone, w korespondencji z kontem 224,
- 2) równowartość wydatków dokonywanych przez jednostki budżetowe ze środków budżetu na finansowanie inwestycji .

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

Na koniec roku konto 810 nie wykazuje salda.

Konto 851 - "Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych"

Konto 851 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

Środki pieniężne tego funduszu, wyodrębnione na specjalnym rachunku bankowym ujmuje się na koncie 135 "Rachunki środków funduszy specjalnego przeznaczenia".

Saldo Ma konta 851 wyraża stan zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

Konto 860 - "Wynik finansowy"

Konto 860 służy do ustalania wyniku finansowego jednostki.

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

- 1) poniesionych kosztów, w korespondencji z kontem 400,401,402,404,405,409,410,411
- 2) kosztów operacji finansowych, w korespondencji z kontem 751, oraz pozostałych kosztów operacyjnych, w korespondencji z kontem 761,

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

- 1) uzyskanych przychodów, w korespondencji z kontem 720,760

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

2. Konta pozabilansowe

Konto 975 - „Wydatki strukturalne”

Konto 975 służy do ewidencji wydatków strukturalnych w jednostkach, w których ewidencja wydatków strukturalnych nie jest uwzględniona w ewidencji analitycznej prowadzonej do kont bilansowych.

Na stronie Wn konta 975 ujmuje się wartość zrealizowanych wydatków strukturalnych według klasyfikacji wydatków strukturalnych.

Na stronie Ma konta 975 ujmuje się łączną wartości wydatków strukturalnych.

Konto 976 – „Wzajemne rozliczenia między jednostkami ”

Konto 976 służy do ewidencji kwot wynikających ze wzajemnych rozliczeń między jednostkami w celu sporządzenia łącznego sprawozdania finansowego.

W ramach konta stosuje się subkonta ;

976-1-1 - wzajemne rozliczenia kosztów - GZK w Czosnówce

976-1-2 - wzajemne rozliczenie przychodów - GZK w Czosnówce

976-1-3 - wzajemne rozliczenie zmian funduszu - GZK w Czosnówce

976-2-1 - wzajemne rozliczenia kosztów - SAPO

976-2-2 - wzajemne rozliczenie przychodów - SAPO

976-2-3 - wzajemne rozliczenie zmian funduszu - SAPO

976-3-1 - wzajemne rozliczenia kosztów - GOPS

976-3-2 - wzajemne rozliczenie przychodów - GOPS

976-3-3 - wzajemne rozliczenie zmian funduszu - GOPS

Na stronie W-n konta 976-X-1 ujmujemy faktury na zakupione usługi oraz ich korekty a na stronie Ma konta zapłatę . Saldo konta da stan zobowiązań z daną jednostką na dzień bilansowy . Obroty konta W-n wskażą wielkość do wyłączeń z kosztów jednostki.

Na stronie Ma konta 976-X-2 ujmujemy dowody księgowe ustalające przychody Jednostki a na stronie W-n ich zapłatę . Saldo konta da stan należności z daną jednostką na dzień bilansowy . Obroty konta M-a wskażą wielkość do wyłączeń z przychodów jednostki.

Na stronie W-n konta 976-X-3 ujmujemy dowody księgowe zmniejszające fundusz a na stronie Ma konta 976-X-3 zwiększające fundusz jednostki.

Konto 980 – „Plan finansowy wydatków budżetowych”

Konto 980 służy do ewidencji planu finansowego wydatków budżetowych.

Na stronie Wn konta 980 ujmuje się plan finansowy wydatków budżetowych oraz jego korekty.

Na stronie Ma konta 980 ujmuje się równowartość zrealizowanych wydatków na koniec roku budżetowego, wartość planu niezrealizowanego.

Konto 980 nie wykazuje na koniec roku salda.

Konto 998 - "Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego"

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

Na stronie Wn konta 998 ujmuje się:

1) równowartość sfinansowanych wydatków budżetowych w danym roku budżetowym.

Przebieganie dokonuje się jednorazowo za okres całego roku.

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.

Wprowadza się zasadę, że na stronie Ma konta 998 ujmuje się zapisem czerwonym zmiany umów polegające na zmniejszeniu ich wartości, przesunięciu terminu wykonania tych umów na lata przyszłe lub korekty z tytułu zmniejszenia środków na dany cel w planie finansowym wydatków roku bieżącego.

Na koniec roku konto 998 nie wykazuje salda.

Konto 999 - "Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat"

Konto 999 służy do ewidencji prawnego zaangażowania wydatków budżetowych przyszłych lat.

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

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

Ewidencja szczegółowa do konta 999 prowadzona jest według podziałek klasyfikacyjnych planu finansowego.

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

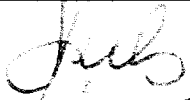
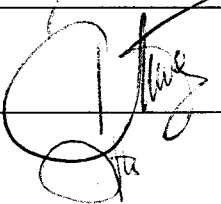
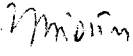
Załącznik Nr 2

do Zarządzenia Wójta Gminy

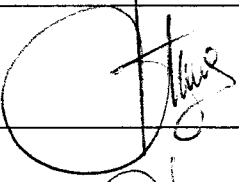
Biała Podlaska

Nr 49/2012 z dnia 02 lipca 2012 r.

**KARTA WZORÓW PODPISÓW
OSÓB UPOWAŻNIONYCH DO ZATWIERDZANIA WYDATKÓW**

Lp.	Imię i Nazwisko	Stanowisko	Wzór podpisu
1	Wiesław Panasiuk	Wójt Gminy	
2	Grażyna Majewska	Sekretarz Gminy	
3	Maria Klimiuk	Skarbnik Gminy	
4	Jolanta Białowas	Inspektor ds. księgowości budżetowej	

**KARTA WZORÓW PODPISÓW
OSÓB UPOWAŻNIONYCH DO AKCEPTACJI WYDATKÓW
POD WZGLĘDEM MERYTORYCZNYM**

Lp.	Imię i Nazwisko	Stanowisko	Wzór podpisu
1	Grażyna Majewska	Sekretarz Gminy	
2	Maria Klimiuk	Skarbnik Gminy	
3	Emilia Lipka	Kierownik Referatu Organizacyjno-Administracyjnego	

4	Aneta Olszewska	Inspektor ds. kadr	
5	Renata Krokos	Kierownik Referatu Podatków i Opłat	
6	Waldemar Danieluk	Kierownik Referatu Rolnego, Geodezji i Ochrony Środowiska	
7	Krzysztof Derlukiewicz	Kierownik Referatu Inwestycji i Gospodarki Przestrzennej	

Biała Podlaska dnia 02 lipca 2012 r.