

# Zarządzenie Nr 140/2016

Burmistrza Opoczna

z dnia 11 sierpnia 2016 r.

w sprawie:

**Wprowadzenia zakładowego planu kont dla budżetu gminy  
Opoczno i Urzędu Miejskiego**

Na podstawie art.10 ust.1 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jedn. Dz. U. z 2013 r. poz.330 z póź.zm.), Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 05 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 kraju (Dz. U. z 2013r. poz.289 z póź.zm.) Rozporządzenia Ministra Finansów z 25 października 2010 w sprawie zasad rachunkowości oraz planów kont dla organów podatkowych jednostek samorządu terytorialnego (Dz. U. z 2010 Nr 208, poz.1375) **zarządza się co następuje:**

**§ 1** Wprowadzam Zakładowy Plan Kont dla budżetu gminy Opoczno załącznikiem Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

**§ 2** 1. Wprowadzam Zakładowy Plan Kont dla Urzędu Miejskiego zgodnie z załącznikiem Nr 2 do niniejszego zarządzenia.

2. Załącznik 1 i 2 Zarządzenia stosuje się do środków pochodzących z Unii Europejskiej dla których nie utworzono odrębnego planu kont.

**§ 3** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od dnia 01.07.2016 r.

**§ 4** Traci moc Zarządzenie Nr 139/2012 z dnia 30 lipca 2012 wraz ze zmianami

BURMISTRZ  
*Małgorzata Kozłowska*

Załącznik Nr 1  
Do Zarządzenia Burmistrza Opoczna  
Nr 140/2016 z dnia 11 sierpnia 2016

## **1. Plan Kont dla budżetu gminy Opoczno otrzymuje brzmienie:**

### **I. Wykaz kont**

#### **1. Konta bilansowe,**

133- Rachunek budżetu

Rozszerzenie konta wg rodzajów wpływów na rachunek bankowy oraz ze względu na ilość otwartych rachunków w bankach do obsługi budżetu gminy

134- Kredyty bankowe

Analityka wg zaciągniętych kredytów

140- Środki pieniężne w drodze

222- Rozliczenie dochodów budżetowych

223- Rozliczenie wydatków budżetowych

Analityka w/g jednostek budżetowych Gminy Opoczno

224- Rozrachunki budżetu

240- Pozostałe rozrachunki

250 - Należności finansowe

260- Zobowiązania finansowe

260-1- Rozliczenia umorzenia

Analityka do zaciągniętych pożyczek w/ g zaciągniętych pożyczek

260-2 Zobowiązania finansowe

Analityka do zaciągniętych pożyczek w/ g zaciągniętych pożyczek

260-3 Naliczone odsetki od zaciągniętych pożyczek

Analityka do zaciągniętych pożyczek w/ g zaciągniętych pożyczek

290 – Odpisy aktualizujące należności

901- Dochody budżetu

902- Wydatki budżetu

909- Rozliczenia międzyokresowe

909-1 subwencja

909-2 odsetki od pożyczek

960- Skumulowane wyniki budżetu

961- Wynik wykonania budżetu

962-Wynik na pozostałych operacjach

## **2.KONATA POZABILANSOWE**

991- Planowane dochody budżetu

992- Planowane wydatki budżetu

993- Rozliczenia z innymi budżetami

## **II. Zasady funkcjonowania kont**

Wykaz kont analitycznych do kont syntetycznych znajduje się w programie komputerowym do obsługi księgowości budżetu. Konta analityczne (podział pionowy i poziomy) tworzone są na potrzeby prawidłowego rozliczania środków finansowych, rozliczeń pomiędzy innymi instytucjami oraz sporządzenia sprawozdań i nie wymagają zmiany niniejszego zarządzenia.

### **133- Rachunek budżetu**

Służy do ewidencji wpływów dochodów i innych środków pieniężnych na rachunek bankowy budżetu jak również wpływów kredytów i pożyczek udzielonych gminie. Na stronie Ma konta ujmuje się realizację środków na wydatki dla jednostek budżetowych, zwrotu środków finansowych np. dotacji, subwencji, spłaty kredytów i pożyczek zaciągniętych przez gminę.

Obsługę finansową gminy prowadzi Bank wyłoniony w przetargu. Gmina realizuje swoje wydatki poprzez przekazanie środków na realizację wydatków na subkonta wydatków w jednostkach.

Księgowania na koncie 133 w korespondencji z kontami przeciwstawnymi

Strona Wn

1. Wpływ dochodów podstawowych na rachunek gminy - 222, 224 ( z odpowiednim numerem analityki)
2. Wpływ dochodów z jednostek organizacyjnych - 222( z odpowiednim numerem analityki)
3. Wpływ kredytu – 134
4. Wpływ pożyczki- 260
5. Wpływ subwencji –901
6. Wpływy udziałów- 901
7. Zwrot dochodów nienależnie pobranych(kwota na czerwono) – 901

## 8. Wpływ środków z rachunku podstawowego na konta pomocnicze – 140

Strona Ma

1. Przelew środków na wydatki Urzędu Miejskiego– 223,
2. Przelew środków do jednostek organizacyjnych – 223 (z odpowiednim numerem dotyczącym jednostki organizacyjnej)
3. Spłata kredytu -134
4. Spłata pożyczki, odsetek o d pożyczki – 260
5. Zwrot niewykorzystanych środków dotyczy Urzędu Miejskiego – 223-..
6. Zwrot niewykorzystanych środków z jednostek organizacyjnych – 223 ( z odpowiednim numerem jednostki organizacyjnej).
7. Przekazanie środków na konto pomocnicze – 140
8. Przelew środków na rachunek lokaty – 140,

Konto 133 na koniec roku może wykazywać saldo Wn które oznacza stan środków na rachunku budżetu.

W ciągu roku konto 133 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan środków na rachunku budżetu, saldo Ma oznacza kwotę wykorzystanego kredytu bankowego udzielonego przez bank na rachunku budżetu.

Do konta 133 prowadzona jest analityka umożliwiająca ustalenie rozliczeń dochodów , wydatków oraz innych wpływów na rachunek Gminy.

Analityka tworzona jest przez dodanie do konta podstawowego znacznika „ - ”z kolejnym numerem porządkowym. Wykaz kont analitycznych znajduje się w programie księgowym do obsługi budżetu gminy „Organ”. Do konta 133 prowadzone są zapisy techniczne.

### **Konto 134-Kredyty bankowe**

Konto to służy do ewidencji kredytów bankowych zaciągniętych na finansowanie budżetu i przelewanych przez bank na rachunek bieżący budżetu. Do konta jest prowadzona ewidencja analityczna z wyodrębnieniem na poszczególne kredyty bankowe.

Konto jest kontem bilansowym pasywnym. Saldo Ma oznacza, stan kredytów bankowych pozostałych do spłaty przez samorząd, a przeznaczony na finansowanie budżetu, które zostały przelane na rachunek bieżący budżetu.

Typowe zapisy na koncie 134 to:

Strona Wn:

- spłata rat kredytu zaciągniętego-133,
- umorzenie kredytu bankowego - 962,

Strona Ma:

- Wpływ kredytu na rachunek bankowy -133,
- Prowizja od kredytu bankowego pomniejszająca kwotę kredytu przekazanego kredytobiorcy - 223

### **Konto 140 – Środki pieniężne w drodze**

Konto to służy do ewidencji środków pieniężnych w drodze oraz krótkoterminowych papierów wartościowych i innych środków pieniężnych. Środki pieniężne w drodze są to środki otrzymane z innych budżetów w sytuacji, gdy środki te zostały przekazane w poprzednim okresie sprawozdawczym i są objęte wyciągiem bankowym z datą następnego okresu sprawozdawczego. Zalicza się do nich kwoty wpłacane przez inkasentów za pośrednictwem poczty lub banku z tytułu dochodów budżetowych, w wypadku potwierdzenia wpłaty w następnym okresie sprawozdawczym. Są to również przelewy dochodów budżetowych zrealizowane przez bank płatnika w okresie sprawozdawczym i objęte wyciągami bankowymi z rachunku bieżącego budżetu w następnym okresie sprawozdawczym.

Środki pieniężne w drodze są ewidencjonowane na przełomie okresów sprawozdawczych, dotyczące dochodów budżetowych.

Poprzez konto 140 księgowane jest przekazanie środków z rachunku podstawowego budżetu na rachunki pomocnicze.

Typowe zapisy na koncie 140

Strona Wn

1. Przekazanie środków z rachunku podstawowego na konto pomocnicze –133-...
2. Środki pieniężne w drodze- 901

Strona Ma

1. Wpływ środków na rachunki pomocnicze – 133-
2. Wpływ środków pieniężnych w drodze na rachunek budżetu – 133-

Konto 140 jest kontem bilansowym aktywnym. Może wykazywać saldo Wn , które oznacza stan środków pieniężnych w drodze, czyli tych, które powinny wpłynąć na bankowy rachunek bieżący budżetu.

### **Konto 222- Rozliczenie dochodów budżetowych**

Konto 222, może wykazywać dwa salda, jest więc kontem aktywno-pasywnym. Saldo Wn oznacza stan zrealizowanych i objętych sprawozdaniem o dochodach budżetowych, a

jeszcze nie przekazanych na rachunek bieżący budżetu. Saldo Ma oznacza stan przekazanych do budżetu dochodów, ale nie ujętych w sprawozdaniach o dochodach budżetowych.

Jak wynika z treści konta, służy ono do ewidencji rozliczeń z jednostkami budżetowymi z tytułu zrealizowanych przez jednostki dochodów budżetowych. Do konta 222 tworzone są konta analityczne, umożliwiające ustalenie stanu rozliczeń z tytułu zrealizowanych dochodów budżetowych z poszczególnymi jednostkami budżetowymi (wykaz kont w programie księgowości budżetowej).

Zgodnie z zasadą kasowego wykonania budżetu, konto 222 nie powinno wykazywać salda, gdyż dysponenti na koniec roku powinni rozliczyć się ze środków kasowo z pobranych dla budżetu dochodów budżetowych. Inaczej wygląda sytuacja w rzeczywistości, jednostki budżetowe nie zdążą przekazać dochodów zrealizowanych na rzecz budżetów samorządowych, gdyż dochody mogą wpłynąć na ich rachunek dochodów w ostatnim dniu roku sprawozdawczego.

Na stronie Wn konta 222 księguje się, zrealizowane przez dysponentów dochody na podstawie sprawozdań o dochodach (901).

Na stronie Ma konta 222 ujmuje się wpływ dochodów budżetowych od dysponentów na rachunek bieżący budżetu (133),

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

Konto służy do ewidencji rozliczeń wydatków budżetowych wykonywanych przez jednostki samorządu terytorialnego. Konto może wykazywać saldo Wn, które oznacza środki pieniężne przekazane dla dysponentów i niewykorzystane na pokrycie wydatków budżetowych.

Do konta 223 prowadzona jest ewidencja analityczna, umożliwiająca ustalenie stanu rozliczeń, z poszczególnymi jednostkami z tytułu przelanych na ich rachunki bieżące środków na wydatki bieżące. Analityka ta prowadzona jest poprzez dzielenie konta 223 na podkonta według potrzeb i ilości powstałych jednostek budżetowych Gminy (np. 223-1, 223-2 itp.)

Konto 223 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan przelanych środków na rachunki bieżące jednostek budżetowych, lecz niewykorzystanych na pokrycie wydatków budżetowych.

Na stronie Wn konta ujmuje się przekazanie środków z rachunku bieżącego budżetu, dla dysponentów na realizację wydatków budżetowych w powiązaniu z kontem 133.

Na stronie Ma konta ujmuje się wydatki zrealizowane przez dysponentów na podstawie sprawozdań o wydatkach budżetowych, oraz zwrot niewykorzystanych środków na wydatki

przez dysponentów. Do konta 223 stosuje się też zapis techniczny w celu ustalenia kwoty wydatków oraz przekazanych środków na realizację wydatków.

Sprawozdania księgowane są na konta syntetyczne miesięcznie wg sprawozdań złożonych przez jednostki budżetowe.

#### **Konto 224 – Rozrachunki budżetu**

Konto 224 jest kontem bilansowym aktywno – pasywnym. Oznacza to, że może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności od innych jednostek lub budżetu. Saldo Ma oznacza stan zobowiązań samorządu terytorialnego wobec innych jednostek lub budżetów.

Konto to służy od ewidencji pozostałych rozrachunków dotyczących budżetu, a mianowicie:

- rozliczeń dochodów budżetowych realizowanych przez urzędy skarbowe,
- rozrachunków z tytułu udziału w dochodach innych budżetów,
- rozrachunków z tytułu dotacji i subwencji,

Konta analityczne prowadzone do konta 224 prowadzone są do poszczególnych rozrachunków i umożliwiają ustalenie stanu należności i zobowiązań według poszczególnych tytułów, oraz według dłużników i wierzycieli.

#### **Konto 250 – Należności finansowe**

Konto 250 służy do ewidencji należności z tytułu udzielonych pożyczek.

Konta analityczne prowadzone do konta 250 prowadzone są do poszczególnych rozrachunków i umożliwiają ustalenie stanu należności według poszczególnych tytułów, oraz według dłużników.

#### **Konto 240- Pozostałe rozrachunki**

Konto 240 służy do ewidencji rozliczeń rozrachunków z tytułu realizacji budżetu.

Ewidencja analityczna do konta 240 umożliwia ustalenie stanu należności i zobowiązań według poszczególnych kontrahentów.

Konto 240 służy do rozliczeń z budżetem państwa dochodów z tytułu zaliczki alimentacyjnej i funduszu alimentacyjnego oraz udostępnienie danych z ewidencji meldunkowej.

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

#### **Konto 260 - Zobowiązania finansowe**

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

Po stronie Wn konta 260 ujmuje się wartość spłaconych zobowiązań finansowych w korespondencji z kontem 133, a po stronie Ma ujmuje się wartość zaciągniętych zobowiązań finansowych również w korespondencji z kontem 133.

Do konta 260 prowadzona jest analityka w formie kont pomocniczych, która umożliwia ustalenie stanu zobowiązań finansowych z poszczególnymi kontrahentami według tytułów zobowiązań.

Operacje na koncie 260:

Strona Wn

1. Spłata zaciągniętej pożyczki – 133
2. Spłata innych zobowiązań – 133
3. Wyksięgowanie odsetek dopisanych do kwoty kredytu w momencie ich zapłaty – 909
4. Umorzona pożyczka – 962
5. Wykup wyemitowanych instrumentów finansowych - 133
6. Przeksięgowanie odsetek od wyemitowanych instrumentów finansowych w dacie ich zapłaty- 909

Strona Ma

1. Wpływ zaciągniętej pożyczki na rachunek budżetu – 133
2. Zwrot nadpłaconych zobowiązań- 133
3. Odsetki zwiększające kwotę pożyczki – 909
4. Wpływ środków na rachunek budżetu z tytułu wyemitowanych instrumentów finansowych- obligacji – 133
5. Odsetki od wyemitowanych instrumentów finansowych - 909

Konto 260 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan nadpłaconych zobowiązań finansowych, a saldo Ma stan zaciągniętych zobowiązań finansowych.

### **Konto 901 – Dochody budżetu**

Konto to służy do ewidencji księgowej dochodów samorządu terytorialnego. Konto koresponduje z kontem rachunek bieżący budżetu, inne środki pieniężne, rozliczenie dochodów budżetowych, niedobór lub nadwyżka budżetu.

Konto 901 jest kontem bilansowym powstałym wskutek pionowego podziału konta 961, polegającym na wyodrębnieniu zapisów dotyczących dochodów budżetu. Konto na dzień 31.12 nie wykazuje salda. Saldo konta, stanowiące wysokość zrealizowanych dochodów budżetu, zostaje przeksięgowane na konto 961. Ewidencja analityczna na koncie 901



prowadzona jest według podziałek klasyfikacji budżetowej, zgodnie z rozporządzeniem Ministra Finansów .

Dochody budżetu gminy które bezpośrednio wpływają na rachunek bankowy Gminy księgowane są na konto 901 i na klasyfikację dochodów w momencie wpływu na rachunek (dotacje na zadania zlecone, własne, subwencje).

Dochody realizowane przez jednostki budżetowe księguje się na podstawie sprawozdań o dochodach jednostek budżetowych Rb-27 w korespondencji z kontem 222.

Do konta 901 prowadzona jest analityka umożliwiająca ustalenie rozliczeń dochodów na rachunek Gminy.

Analityka tworzona jest przez dodanie do konta podstawowego znacznika „ - ”z kolejnym numerem porządkowym. Wykaz kont analitycznych znajduje się w programie księgowym do obsługi budżetu gminy „Organ”.

#### **Konto 902 - Wydatki budżetu**

Konto 902 służy do ewidencji dokonanych wydatków budżetowych. Konto jest kontem bilansowym wskutek pionowego podziału konta 961, polegającą na wyodrębnieniu zapisów dotyczących wydatków budżetowych. W bilansie konto nie wykazuje salda, ponieważ saldo konta na dzień 31.12 zostaje przeksięgowane na konto 961–niedobór lub nadwyżka budżetu i stanowi wysokość zrealizowanych wydatków budżetu. Ewidencja wydatków budżetowych odbywa się zgodnie z uchwałą budżetowa, według podziałek klasyfikacji budżetowej, zgodnie z rozporządzeniem Ministra Finansów .

Księgowania wg klasyfikacji odbywają się raz na miesiąc na podstawie sprawozdań finansowych Rb-28 składanych przez jednostki budżetowe w korespondencji z kontem 223.

Wydatki budżetu samorządu terytorialnego ponoszone są na cele i w wysokości ustalonej w uchwale budżetowej.

Na koncie 902 dokonuje się bezpośrednio księgowania na poszczególne rodzaje klasyfikacji budżetowej wydatków finansowanych ze środków unijnych dla których zostały otwarte wyodrębnione rachunki bankowe w korespondencji z kontem 133.

Konto 902 koresponduje z kontem 223 Rozliczenie wydatków budżetowych, 224 Rozrachunki budżetu, 961 Niedobór lub nadwyżka budżetu.

Do konta 902 prowadzona jest analityka umożliwiająca ustalenie rozliczeń wydatków Gminy. Analityka tworzona jest przez dodanie do konta podstawowego znacznika „ - ”z kolejnym numerem porządkowym. Wykaz kont analitycznych znajduje się w programie księgowym do obsługi budżetu gminy „Organ”.

## **909- Rozliczenia międzyokresowe**

Konto 909 służy do ewidencji tytułów rozliczeń międzyokresowych. Na koncie księgowane są: naliczone z góry odsetki od kredytów i pożyczek dotyczące lat następnych, otrzymane subwencje, dotacje celowe otrzymane na koniec danego roku, a dotyczące roku następnego. Konto może wykazywać saldo Wn oraz saldo Ma.

Do konta prowadzona jest ewidencja umożliwiająca ustalenie wartości rozliczeń międzyokresowych według ich tytułów.

Typowe zapisy strony Wn konta 909

1. Przypis w styczniu otrzymanej w grudniu a zaliczonej do dochodów stycznia subwencji oświatowej 901
2. Przypis w styczniu otrzymanych w grudniu a zaliczonych do dochodów stycznia dotacji celowych 901
3. Zarachowane odsetki od zaciągniętych kredytów 134
4. Zarachowane odsetki od zaciągniętych pożyczek oraz wyemitowanych instrumentów finansowych 260
5. Przeksięgowanie w dacie wpływu refundacji wydatków ze środków funduszy pomocowych 240
6. Przeksięgowanie w dacie wpływu środków z refundacji i wydatków projektów finansowanych z budżetu państwa w formie dotacji celowych 224

Typowe zapisy strony Ma konta 909

1. Otrzymana w grudniu subwencja oświatowa za styczeń następnego roku 133
2. Otrzymana w grudniu dotacja celowa będąca dochodami wykonanymi roku następnego 133
3. Przeksięgowanie odsetek od zaciągniętych kredytów w momencie zapłaty lub umorzenia (polecenie księgowania) 134
4. Przeksięgowanie odsetek od zaciągniętych pożyczek, wyemitowanych instrumentów finansowych w momencie zapłaty lub umorzenia (polecenie księgowania) 260
5. Równowartość wydatków sfinansowanych ze środków własnych lub zaciągniętych kredytów i pożyczek podlegających refundacji z funduszy pomocowych (księgowanie na koniec roku w przypadku braku środków z funduszy pomocowych)- 240
6. Równowartość wydatków projektu sfinansowanych ze środków własnych lub zaciągniętych kredytów i pożyczek podlegających refundacji z budżetu państwa w formie dotacji celowych 224

### **Konto 960 – Skumulowane wyniki budżetu**

Konto 960 służy do ewidencji stanu skumulowanych niedoborów lub nadwyżek z lat ubiegłych .

Saldo Wn konta 960 oznacza stan skumulowanego niedoboru budżetu, oznacza to wydatki są większe od dochodów budżetowych. Saldo Ma konta 960 oznacza stan nierozdysponowanej skumulowanej nadwyżki budżetu i wskazuje na nadwyżkę dochodów budżetowych nad wydatkami w latach ubiegłych.

W ciągu roku konto to służy do ewidencji operacji dotyczących zmniejszenia lub zwiększenia skumulowanych niedoborów lub nadwyżek budżetu.

Na konto 960 w pierwszym kwartale każdego roku przeksięgowuje się salda kont 961,962 z poprzedniego roku.

### **Konto 961- Wynik wykonania budżetu**

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

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

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

Jak wynika z powyższego na wielkość wyniku wykonania budżetu mają wpływ kasowo zrealizowane dochody i wydatki budżetu samorządu terytorialnego. Jednakże w praktyce rachunkowości wyjątkowo do dochodów rocznego budżetu zalicza się środki w drodze, udziały, dotacje, subwencje, które nie zostały przekazane do budżetu do 31 grudnia roku budżetowego, a zostaną przekazane do budżetu w pierwszej dekadzie stycznia następnego roku. Jest to niezgodne z ustawą o Finansach publicznych, a szczególnie z art.14 ustęp. 2 pkt.1, który mówi że dochody i wydatki powinny być ujmowane w księgach rachunkowych zgodnie z zasadą kasową, tj. w terminie ich zapłat, niezależnie od rocznego budżetu, którego dotyczą.

Na koniec roku konto 961 może wykazywać dwa salda:

- a) saldo Wn oznacza stan deficytu budżetu
- b) saldo Ma oznacza stan nadwyżki.

Saldo kona 961 w roku następnym pod datą zatwierdzenia budżetu przenosi się na konto 960.

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

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

Na stronie Wn konta 962 ujmuje się w szczególności koszty finansowe oraz pozostałe 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.

W ciągu roku konto to służy do ewidencji operacji dotyczących zmniejszenia lub zwiększenia wyniku na operacjach niekasowych. Dotyczy to w szczególności zaksięgowania umorzonych zaciągniętych lub udzielonych pożyczek i kredytów.

Księgowania na koncie 962 w korespondencji z kontami przeciwstawnymi

Strona Ma konta 962:

1. Umorzona pożyczka – Wn 260

2. Umorzony kredyt - Wn 134

Strona Wn konta 962

Zaksięgowane na koncie 962:

a) koszty przenosi się na stronę Wn konta 960

b) przychody przenosi się na stronę Ma konta 960

Saldo konta 962 w roku następnym pod datą zatwierdzenia budżetu przenosi się na konto 960.

## ***Konta pozabilansowe***

### **Konto 991- Planowane dochody budżetu**

Konto 991 jest kontem pozabilansowym, na którym zapisów księgowych dokonuje się bez zachowania podwójnego zapisu. Zapisów dokonuje się na podstawie Uchwał Rady i Zarządzeń Burmistrza w sprawie zmian w budżecie. Po stronie Wn konta ujmuje się zmiany budżetu zmniejszające plan dochodów budżetu. Po stronie Ma 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 salda konta ujmuje się po stronie Wn konta 991.

Ewidencja planowanych dochodów budżetu w Gminie prowadzona jest w formie programu komputerowego (Bestia).

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

Konto 992 jest kontem pozabilansowym, na którym zapisy księgowe dokonywane są bez zasad zachowania podwójnego zapisu. Konto to służy do ewidencji planu wydatków oraz jego zmian. Na stronie Wn ujmuje się planowane wydatki budżetu oraz zmiany budżetu zwiększające planowane wydatki. Na stronie Ma ujmuje się zmiany budżetu zmniejszające plan wydatków budżetu. Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego sumę równą salda konta ujmuje się na stronie Ma konta 992. Zapisów na konie dokonuje się na podstawie Uchwał Rady i Zarządzeń Burmistrza w sprawie zmian w budżecie.

Plan finansowe budżetu gminy prowadzone są w programie komputerowym(Bestia).

### **Konto 993 - Rozliczenia z innymi budżetami**

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

Na stronie Wn konta 993 ujmuje się należności z innych budżetów oraz spłatę zobowiązań wobec innych budżetów.

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

Saldo konta 993 w ciągu roku może posiadać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności z innych budżetów, a saldo Ma stan zobowiązań.

BURMISTRZ

Wojciech Gądziała

Załącznik Nr 2  
Do Zarządzenia Burmistrza Opoczna  
Nr 140/2016 z dnia 11 sierpnia 2016

## ***Plan kont dla Urzędu Miejskiego***

### ***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, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych
- 080- Środki trwałe w budowie ( inwestycje)

##### ***ZESPÓŁ „ 1 „ – „ Środki pieniężne i rachunki bankowe „***

- 101- Kasa
  - 101-1 – Dochody własne
  - 101-2 – ZFŚS
  - 101-3 – Wydatki budżetu
  - 101-4 - Wydatki inwestycyjne
  - 101-5 – Wadia i zabezpieczenia
- 130- Rachunek bieżący jednostki
  - 130-1- Konto podstawowe gminy
  - 130-2- Subkonto wydatków
  - 130-3- Subkonto wydatków
  - 130-4- Subkonto dochodów
  - 130-5-
  - 130-6- dochody ORGAN
- 135- Rachunek środków funduszy specjalnego przeznaczenia
  - 135-1 – R-ek Funduszu Świadczeń Socjalnych
- 139- Inne rachunki bankowe

- 139-1- R-ek wadia i zabezpieczenia
- 139-2- R-ek kształcenie młodocianych
- 140-Krótkoterminowe aktywa finansowe
- 141-Środki pieniężne w drodze
  - 141-1 –Środki pieniężne w drodze- rozliczenie wpływów
  - 141-2 - Środki pieniężne w drodze- czeki

## **ZESPÓŁ „ 2 „ – „Rachunki i roszczenia „**

- 201- Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami
  - 201-1 – Rozrachunki z tytułu sprzedaży usług
  - 201-2 - Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami – nadpłaty
  - 201-3 – Rozrachunki z tytułu dostaw robót i usług finansowanych z funduszy celowych
  - 201-4 – Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami - zakupy
- 221- Należności z tytułu dochodów budżetowych
  - 221-1 Rozliczenie dochodów własnych-należności
  - 221-2 Rozliczenie dochodów -nadpłaty
  - 221-3 Rozliczenie należności TBS
  - 221-4 Odsetki od dochodów własnych
  - 221-5 Należności dochodów przypisanych
  - 221-6 Dochody budżetu- subwencje, dotacje
  - 221-7 Dochody budżetu- udziały
  - 221-8 Zajęcie pasa drogowego
  - 221-9 Należne dochody –ustawa prawo ochrony środowiska
- 222- Rozliczenie dochodów budżetowych
  - 222-1 Rozliczenie dochodów Urząd Miejski
  - 222-2 Mylne rozliczenia z bankiem
  - 222-3 Rozliczenie odsetek wadia i zabezpieczenia
  - 222-4 Rozliczenie dochodów własnych
  - 222-5
  - 222-6 Rozliczenie zaliczki na przekształcenia
- 223- Rozliczenie wydatków budżetowych
  - 223-1 – Wydatki bieżące
  - 223-2- Wydatki inwestycyjne

- 224- Rozliczenie dotacji budżetowych oraz płatności z budżetu środków europejskich
  - 224-1 – Rozliczenie dotacji budżetowych- Basen, Gminy, Ostoja-zlecone,ZSP itp
  - 224-2 - Rozliczenie dotacji budżetowych – sport
  - 224-3 –
  - 224-4 - Rozliczenie dotacji budżetowych - OSP
  - 224-5 - Rozliczenie dotacji budżetowych - alkohole
- 225- Rozrachunki z budżetami
  - 225-1 Fundusz interwencyjny
  - 225-2 Administracja
  - 225-3 Straż Miejska
  - 225-4 Umowy zlecenia
  - 225-5 Rozrachunki VAT
  - 225-6 Podatek od czynności cywilno prawnych
  - 225-7 Podatek Vat do odliczenia w następnym m-cu
- 226- Długoterminowe należności budżetowe
- 229- Pozostałe rozrachunki publicznoprawne
  - 229-1 Fundusz interwencyjny
  - 229-2 Administracja
  - 229-3 Straż Miejska
  - 229-4 Umowy zlecenia
- 231- Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń
  - 231-1 Fundusz interwencyjny
  - 231-2 Administracja
  - 231-3 Straż Miejska
  - 231-4 Umowy zlecenia
- 234- Pozostałe rozrachunki z pracownikami
  - 234-1 Rozliczenie zaliczek
  - 234-2 Rozliczenie pożyczek z ZFŚS
  - 234-3 Inne rozrachunki z pracownikami
- 240- Pozostałe rozrachunki
  - 240-1 Fundusz interwencyjny
  - 240-2 Administracja
  - 240-3 Straż Miejska
  - 240-4 Urząd skarbowy



- 240-5 Wadia i zabezpieczenie
- 240-6 Odpis na ZFŚS
- 240-7 Rozliczenie obsługi bankowej
- 240-8 Darowizny
- 240-9 Podatek akcyzowy
- 240-10 Pozostałe rozrachunki- ustawa prawo ochrony środowiska
- 245 – Wpływy do wyjaśnienia
- 290-Odpisy aktualizujące należności
  - 290-1 - Odpisy aktualizujące należności – odsetki
  - 290-2 - Odpisy aktualizujące należności – należność główna

***ZESPÓŁ „ 3 „ – „ Materiały „***

- 310- Materiały
  - 310 – 1 Materiały – Szkoły
  - 310 – 1 Materiały - Budżet

***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 „7 „ – „ Przychody i koszty ich uzyskania***

- 720 – Przychody z tytułu dochodów budżetowych
  - 720-1 Dochody własne(podatki, opłaty, dzierżawy i inne)
  - 720-2 Rozliczenie VAT
  - 720-3 Pozostałe przychody budżetowe
- 750- Przychody finansowe
  - 750- 1 Różnice kursowe

- 750-2 Przychody pozabudżetowe
- 750-3 Odpis aktualizujący należności
- 751- Koszty finansowe
  - 751-1 Odsetki od pożyczek i kredytów
  - 751-2 Odsetki od zobowiązań
  - 751-3 Pozostałe koszty finansowe
  - 751-4 Odpis aktualizujący należności
- 760- Pozostałe przychody operacyjne
  - 760-1 Refundacja z PUP
  - 760-2 Darowizny
  - 760-3-Kary i odszkodowania
  - 760-4-Sprzedż środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych i inwestycji
  - 760-5 Pozostałe przychody
- 761- Pozostałe koszty operacyjne
  - 761-1 Odpisy aktualizujące należności
  - 761-2 Kary i odszkodowania
  - 761-3 Koszty postępowania spornego i egzekucyjnego
- ZESPÓŁ „ 8 „ – „ Fundusze, rezerwy i wynik finansowy „**
- 800- Fundusz jednostki
  - 800-1 Środki obrotowe
  - 800-2 Środki trwałe
- 810- Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje
- 840 – Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów
- 851- Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych
  - 851-1 – Odsetki od środków na rachunku
  - 851-2 – Odpis na ZFŚS, darowizny
  - 851-3- Pomoc finansowa i rzeczowa(zapomogi, talony, paczki)
  - 851-4- dofinansowanie do wczasów, koloni obozów
  - 851-5- Organizacja integracyjnych wyjazdów oraz imprez( wycieczki, spotkania)
  - 851-6- Saldo z przeniesieni
  - 851-7- Inne Koszty
  - 857-8- Dopłaty pracowników

853- Fundusze pozabudżetowe

860- Straty i zyski nadzwyczajne oraz wynik finansowy

### **3. Konta pozabilansowe**

911- Środki trwałe i pozostałe środki trwałe przekazane w trwałe zarząd

912- Środki trwałe i pozostałe środki trwałe o trzymane w użytkowanie od innych jednostek

975 - Wydatki strukturalne

976 – Wzajemne rozliczenia między jednostkami

976-1- Wzajemne rozliczenia przychodów między jednostkami

976-2- Wzajemne rozliczenia kosztów (konto 401)między jednostkami

976-3- Wzajemne rozliczenia kosztów (konto 402)między jednostkami

976-4- Wzajemne rozliczenia należności między jednostkami

976-5- Wzajemne rozliczenia zobowiązań między jednostkami

976-6- Wzajemne rozliczenia z tytułu nieodpłatnego przekazania składników majątku do innych jednostek

976-7- Wzajemne rozliczenia z tytułu otrzymania składników majątku do innych jednostek

980 - Plan finansowy wydatków budżetowych

991- Rozrachunki z inkasentami z tytułu pobieranych przez nich podatków podlegających przypisaniu na kontach podatników

992- Zapewnienia finansowania lub dofinansowania z budżetu państwa

998 – Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego

999 – Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat

## **II. Komentarz do planu kont jednostki**

Wykaz kont analitycznych do kont syntetycznych znajduje się w programie komputerowym do obsługi księgowości budżetu. Konta analityczne (podział pionowy i poziomy) tworzone są na potrzeby prawidłowego rozliczania środków finansowych, rozliczeń pomiędzy innymi instytucjami oraz sporządzenia sprawozdań i nie wymagają zmiany niniejszego zarządzenia.

### **ZESPÓŁ „0” Majątek trwałe**

#### **Konto 011 – Środki trwałe**

Do środków trwałych zalicza się stanowiące własność lub współwłasność jednostki – grunty, budynki, budowle, inwestycje, maszyny, urządzenia, środki transportu o przewidywanym okresie użytkowania dłuższym niż rok i wartości powyżej kwoty określonej w

ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych(włącznie) przeznaczone na własne potrzeby jednostki lub oddane w używanie na podstawie umowy dzierżawy lub najmu.

Na koncie 011 ewidencjonuje się stan oraz zwiększenia i zmniejszenia wartości początkowej tych własnych środków trwałych, które są umarzane stopniowo wg stawek amortyzacyjnych ustalonych na podstawie Załącznika NR 1 do Ustawy z dnia 15.02.1992 roku o podatku dochodowym od osób prawnych ( Dz,U Nr 54 poz 654 z 2000 r.) , a także aktualizacji wyceny środków trwałych (D. U. Nr 7 poz. 34, Nr 73 poz. 362) oraz gruntów. Wszystkie zwiększenia z tytułu przychodów lub zwiększenia wartości początkowej, księgujemy po stronie Wn 011 a wszystkie rozchody i zmniejszenia wartości początkowej po stronie Ma 011

Podstawą księgowania

- 1) przychodów środków trwałych są przede wszystkim n/w dokumenty:
  - rachunek, rachunek uproszczony, faktura,
  - protokół odbioru np. nowej inwestycji, lub nieodpłatnie otrzymanie środka trwałego
- 2) rozchodów środków trwałych są najczęściej:
  - protokoły likwidacji, protokół zdawczo-odbiorczy przekazanego nieodpłatnie środka trwałego,
  - rachunek, rachunek uproszczony, faktura sprzedaży środka trwałego.

Dowody przychodu oraz rozchodu środków trwałych powinny zawierać następujące dane: datę produkcji lub budowy, numer fabryczny oraz dane techniczne charakteryzujące dany środek trwały. Używane środki trwałe otrzymane nieodpłatnie lub zakupione powinny zawierać, również kwotę i wskaźnik umorzenia. Dane te jeżeli dokument pierwotny (tj. faktura, rachunek) nie zawiera tych danych sporządzony jest dowód OT lub PT. Jeżeli otrzymane środki trwałe lub ujawnione podczas inwentaryzacji nie posiadają wartości przeprowadzana jest wycena i wprowadzone do ksiąg wg wartości rynkowej, uwzględniając dotychczasowe zużycie. Wycena może być przeprowadzona przez rzeczoznawcę lub dokonana przez wydział merytoryczny na podstawie stawek przyjętych Zarządzeniem Burmistrza.

Do konta 011 prowadzona jest ewidencja szczegółowa w księdze inwentarzowej środków trwałych, która zawiera:

- liczbę porządkową,
- numer inwentarzowy,
- nazwę środka trwałego,
- wartość początkową,

- wartość po aktualizacji,
- symbole klasyfikacji rodzajowej,
- procentową stawkę amortyzacji,
- rok budowy,
- datę przyjęcia do użytkowania,
- miejsce użytkowania.

W księdze inwentarzowej ewidencjonuje się wszelkie zmiany dotyczące wartości, stanu, części składowych, miejsce użytkowania. Ewidencja prowadzona jest oddzielnie dla każdego środka trwałego (oprócz gruntów) w programie komputerowym do ewidencji środków trwałych. Ze względu na dużą ilość działek znajdujących się w posiadaniu Gminy ewidencja w programie komputerowym prowadzona jest obrębami. Dodatkowa prowadzona jest ewidencja wszystkich działek na której dokonuje się wszelkim zmian dotyczących gruntów w programie komputerowym EMK(Ewidencja Mienia Komunalnego). Stan analityczny środków trwałych musi być zgodny ze stanem konta syntetycznego 011 programu księgowego.

Za odrębny obiekt inwentarzowy w zakresie budynków uważany jest każdy budynek o kubaturze wraz z pomieszczeniami pomocniczymi np. przedsiionki, tarasy oraz obiekty pomocnicze obsługujące wyłącznie dany budynek np. studnie, ogrodzenia, a także wszelki instytucje i urządzenia wewnętrzne, które stanowią podstawowe wyposażenie tego budynku np. instalacje oświetleniowe, ogrzewcze itp. Jednakże bez urządzeń dźwigowych, kotłów centralnego ogrzewania oraz instalacji klimatycznych i wentylacyjnych, które ujmowane są w ewidencji jako samodzielne obiekty inwentarzowe. Odrębnym obiektem w ewidencji ujęte są budowle np. wieża, bunkier, droga itp., a także maszyny i urządzenia wraz z konstrukcjami i fundamentami.

Za oddzielny obiekt inwentarzowy uznane są środki transportu wraz z wyposażeniem oraz każdy przyrząd i narzędzie zaliczane do środków trwałych.

Konto 011 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków trwałych o wartości początkowej skorygowanej w wyniku aktualizacji, ulepszenia środków trwałych.

Operacje na koncie 011 księgowane są drugostronne z następującymi kontami:

- strona Wn 011 – 080,130,201, 221,240,800,
- strona Ma 011 – 071,800,201,240.

#### **Konto „ 013 „ – Pozostałe środki trwałe w użytkowaniu**

Na koncie 013 ewidencjonuje się zwiększenia i zmniejszenia pozostałych środków trwałych w użytkowaniu w ewidencji ilościowo – wartościowej do których należą

pozostałe środki trwałe o wartości określonej w instrukcji w sprawie wprowadzenia instrukcji gospodarki majątkiem trwałym, inwentaryzacji majątku i zasad odpowiedzialności za powierzone mienie.

Dla pozostałych środków trwałych w użytkowaniu odpisy amortyzacyjne dokonuje się w 100% ich wartości w m-cu oddania do użytkowania. Zakupu poniżej wartości określonej w/w instrukcji nie ujmowana są na koncie 013, nanoszone są w książkach w Wydziałach merytorycznych w ewidencji ilościowej.

Po stronie Wn konta 013 księgowane są zwiększenia przyjętych do użytkowania środków trwałych od dostawców z inwestycji oraz nieodpłatnie otrzymanych a także ujawnione nadwyżki.

Na stronie Ma konta 013 ujmowany jest rozchód pozostałych środków trwałych w użytkowaniu z likwidacji, sprzedaży, nieodpłatnego przekazania lub ujawnionego niedoboru.

Do konta 013 prowadzona jest ewidencja ilościowo-wartościowa w programie komputerowym do ewidencji wyposażenia. Program w/w obsługiwany jest przez Wydział organizacyjny Urzędu Miejskiego. W celu kontroli prowadzona jest jedna ogólna księga inwentarzowa dla całego Urzędu w Wydziale Budżetowym.

Podstawą do ewidencji na koncie 013 zarówno zwiększeń jak i zmniejszeń oraz w księdze inwentarzowej są przede wszystkim faktury, rachunki, protokoły PT, protokoły likwidacji, protokoły nadwyżki i niedoboru.

Konto 013 wykazuje saldo Wn, które oznacza stan środków trwałych znajdujących się w użyciu.

Operacje na koncie 013 księguje się w powiązaniu drugostronnym z następującymi kontami.

- przyjęcie środka trwałego – 101,130,135,201,221.,080,
- otrzymane od innych jednostek i osób – 760,
- ujawnienie nadwyżki – 240,
- rozchód, nieodpłatne przekazanie – 072.

#### **Konto 020 – „ Wartości niematerialne i prawne „**

Na koncie 020 ewidencjonuje się wartość początkową, przychody i rozchody wartości niematerialnych i prawnych.

Do wartości niematerialnych i prawnych zalicza się nabyte, a nie wytworzone we własnym zakresie prawa majątkowe np. programy komputerowe. Wartości niematerialne i prawne których wartość jednostkowa przekroczyła 3.500,- finansuje się ze środków inwestycyjnych i umarza zgodnie ze stawkami umorzenia, natomiast poniżej, wartości początkowej finansuje się ze środków na wydatki bieżące i umarza jednorazowo spisując całą wartość w koszty w

dniu przyjęcia do użytkowania. Jednorazowe umorzenie księguje się na Ma 072 w korespondencji z kontami zespołu czwartego, natomiast stopniowo zaliczane Ma 071 – Wn 800.

Zakup wartości niematerialnych księgowane są Wn 020 w korespondencji z kontami:

- 080,130,201,221

Do konta 020 prowadzona jest ewidencja szczegółowa(ręczna) w księdze inwentarzowej środków trwałych. Konto 020 wykazuje saldo Wn, które oznacza wartość będących na stanie wartości niematerialnych i prawnych.

#### **Konto 030 – „ Długoterminowe aktywa finansowe „**

Składkami finansowego majątku trwałego są:

- udziały pieniężne lub rzeczowe wniesione do obcych podmiotów gospodarczych,
- akcje i inne długoterminowe papiery wartościowe traktowane jako lokaty o terminie dłuższym niż jeden rok.

Na dzień bilansowy długoterminowe papiery wartościowe i udziały wycenia się wg cen nabycia, ale jeśli nastąpiła utrata ich wartości, to zmniejszy się odpowiednio ich wartość dokonując odpisów różnicy w ciężar kosztów finansowych.

Do konta 030 prowadzona jest analityka wg spółek w których gmina posiada udziały w celu określenia wartości udziałów w poszczególnych spółkach Gminy.

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

Konto 071 służy do ewidencji zmniejszeń wartości początkowej z tytułu umorzenia podstawowych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, które podlegają stopniowemu umorzeniu. Umorzenie podstawowych środków trwałych nalicza się od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym te środki przyjęto do używania i do końca tego miesiąca, w którym następuje zrównanie wysokości umorzenia z ich wartością początkową lub w którym środki trwałe postawiono w stan likwidacji, sprzedano, przekazano nieodpłatnie.

Umorzenie środków trwałych oblicza się od wartości początkowej występującej w ewidencji jednostki wg stawek umorzenia określonych w załączniku Nr 1 do ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych. Umorzenie wartości niematerialnych i prawnych nalicza się wg stawek wynikających z założonego okresu użytkowania, który nie może być krótszy niż:

- 2 lata – oprogramowanie komputerów, prawa autorskie,
- 5 lat – pozostałe wartości niematerialne i prawne.

Naliczanie umorzenia wartości niematerialnych i prawnych rozpoczyna się od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym ujęto je w ewidencji księgowej i do

końca tego miesiąca, w którym następuje zrównanie wysokości umorzenia z ich wartością brutto lub rozchoduje się daną wartość.

Umorzenia dokonuje się na koniec każdego miesiąca. Na stronie Ma konta 071 ujmuje się bieżące odpisy umorzeniowe oraz urzędowe zwiększenia umorzeń (aktualizacja ) a po stronie Wn konta 071 wyksięgowanie dotychczasowego umorzenia z tytułu: postawienia środka trwałego w stan likwidacji, sprzedaży środka trwałego, nieodpłatnego przekazania.

Ewidencja umorzenia prowadzona jest w programie komputerowym do ewidencji analitycznej środków trwałych. Stan naliczonego umorzenia na podstawie wydruku komputerowego zostaje zaksięgowany na konta syntetyczne w formie polecenia księgowania.

### **Konto 072 – „Umorzenie pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych,,**

Na koncie 072 ewidencjonuje się zmniejszenie wartości początkowej z tytułu umorzenia środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych.

Umorzenie tych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych dokonywane jest w pełnej wartości w miesiącu przyjęcia ich do użytkowania spisując je w ciężar kosztów.

Na koncie 072 księguje się więc umorzenie tych środków trwałych w użytkowaniu, które księgowane są na koncie 013, oraz wartości niematerialnych i prawnych .

Do konta 072 nie prowadzona jest ewidencja szczegółowa ponieważ przy 100% umorzeniu tych środków trwałych wartość umorzenia równa się wartości początkowej ewidencyjnej ujętej w księgach inwentarzowych prowadzonych do kont 013,020.

Konto 072 wykazuje saldo Ma, które wyraża stan umorzenia wartości początkowej będących w użytkowaniu środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych podlegających całkowitemu umorzeniu w miesiącu wydania do użytkowania.

Na stronie Ma konta 072 księguje się odpisy umorzeniowe naliczane od nowych wydanych do użytkowania pozostałych środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych.

Na stronie Wn konta 072 księguje się zmniejszenia dotychczasowych odpisów z tytułu (072-013,020 ) likwidacji, sprzedaży, niedoboru lub nieodpłatnego przekazania.

### **Konto 080 – „Środki trwałe w budowie (inwestycje),,**

Konto to służy do ewidencji kosztów środków trwałych w budowie – ponoszonych w toku ich wykonywania oraz do rozliczenia tych kosztów na uzyskane efekty inwestycyjne.

Do środków trwałych w budowie zalicza się koszty poniesione na wytworzenie, nabycie i montaż nowych środków trwałych lub koszty związane z ulepszeniem już istniejących środków trwałych. Na koncie tym ewidencjonuje się w szczególności następujące koszty:



- 1) nabycie gruntów i innych składników majątku trwałego oraz koszty ich budowy i montażu,
- 2) opłaty z tytułu użytkowania gruntów i terenów w okresie budowy inwestycji oraz z tytułu uzyskania lokalizacji pod budowę,
- 3) odszkodowania za dostarczenie obiektów zastępczych i przesiedlenie osób z terenów zajętych na potrzeby inwestycyjne,
- 4) założenia stref ochronnych, zieleni,
- 5) napraw i remontów wykonywanych przed przekazaniem środka trwałego do użytkowania,
- 6) dokumentacji projektowej inwestycji,
- 7) badań geologicznych, geofizycznych oraz pomiarów geodezyjnych,
- 8) przygotowanie terenów na budowę, w tym również koszty likwidacji pomniejszone o przychody z likwidacji budynków i budowli zlikwidowanych w związku z prowadzoną inwestycją,
- 9) wnoszenia budynków i budowli,
- 10) zakupu bądź wytworzenia we własnym zakresie urządzeń technicznych, maszyn i środków transportu,
- 11) transportu i montażu,
- 12) nadzoru autorskiego i inwestycyjnego i generalnego wykonawcy,
- 13) prób montażowych w przypadku jeśli należność za te czynności nie jest uwzględniona w cenie robót,
- 14) ubezpieczeń majątkowych,
- 15) odsetek, prowizji, różnic kursowych od kredytów i pożyczek dotyczących inwestycji,
- 16) nie podlegającego odliczeniu lub zwrotowi podatku VAT dotyczącego inwestycji,
- 17) inne koszty bezpośrednio związane z inwestycją.

Na koncie 080 ewidencjonuje się również nie oddane do eksploatacji maszyny i urządzenia wymagające montażu oraz nie wymagające montażu środki trwałe nabyte jako urządzenia do nieukończonych jeszcze obiektów.

Ponadto na koncie tym księguje się również wartości zakupionych, gotowych środków trwałych nadających się do eksploatacji bezpośrednio po zakupie, a więc niewymagających żadnych dodatkowych nakładów.

Koszty inwestycji, które nie dały efektu gospodarczego podlegają odpisaniu nie później niż do końca roku obrotowego, w którym ustalono, że dana inwestycja nie dała efektu.

Ewidencja szczegółowa do koda 080 jest prowadzona dla poszczególnych zadań w oddzielnych rejestrach - „Inwestycje” oraz innych rejestrach dotyczących zadań inwestycyjnych w sposób:

- 1) zapewniający ustalenie kosztów nabycia lub wytworzenia
- 2) umożliwiający wycenę poszczególnych obiektów środków trwałych oraz tytułów wartości niematerialnych i prawnych.

Na stronie Wn konta 080 księguje się koszty dotyczące robót, dostaw i usług związanych z przygotowaniem i realizacją zadań inwestycyjnych oraz zakupu gotowych środków trwałych.

Na stronie Ma konta 080 księguje się rozliczenie uzyskanych efektów inwestycyjnych.

Konto 080 może wykazywać saldo Wn, które oznacza wartość kosztów środków trwałych w budowie oraz ulepszeń.

Ustalenie kosztów na poszczególne rodzaje zadań inwestycyjnych odbywa się za pomocą tworzenia ID zadania poprzez nadanie numeru, nazwy, symbolu zadania.

Szczegółowy wykaz kont zadań znajduje się w rejestrze „Inwestycje” lub innych rejestrach gdzie dokonywane są wydatki inwestycyjne . ID Zadania tworzone jest w momencie powstania nowego zadania inwestycyjnego lub zakupu środków trwałych.

**Typowe zapisy strony Wn konta 080, „Środki trwałe w budowie (inwestycje),,**

1. Roboty, dostawy i usługi związane z przygotowaniem i realizacją inwestycji wykonane przez zewnętrznych kontrahentów (łącznie z niepodlegającym odliczeniu VAT)- 201
2. Zakup od innych jednostek środków trwałych w budowie lub obiektów wymagających ulepszenia-201
3. Nieodpłatne otrzymanie środków trwałych w budowie- 800
4. Równowartość pierwotnie odpisanej, a następnie wykorzystanej dokumentacji projektowej wznowionej inwestycji-800
5. Równowartość nieodpłatnych świadczeń na rzecz realizowanych inwestycji (np. czynów społecznych)-800
6. Opłaty z tytułu uzyskania lokalizacji pod budowę oraz sądowe i notarialne -101,130, 225, 240
7. Wynagrodzenia osób fizycznych zatrudnionych doraźnie do prac związanych z inwestycją- 231
- 8..Wyplacone odszkodowania dla osób fizycznych i jednostek gospodarczych związanych z wykonywaną budową (np. za zasadzenie wieloletnie, utracone plony, za dostarczone obiekty zastępcze itp.)-101, 130, 131,139, 240

9. Naliczone w czasie trwania inwestycji dodatnie różnice kursowe od zaciągniętych zobowiązań dewizowych związanych z zakupem lub budową środków trwałych- 761
10. Odsetki za zwłokę w zapłacie zobowiązań naliczone do zakończenia zadania inwestycyjnego- 751

**Typowe zapisy strony Ma konta 080 „Środki trwałe w budowie (inwestycje),,**

1. Przyjęcie do używania środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych uzyskanych w wyniku inwestycji - 011, 013, 020
2. Rozliczenie kosztów ulepszenia własnych środków trwałych - 011
3. Rozliczenie kosztów ulepszenia obcych obiektów- 011
4. Nieodpłatne przekazanie środków trwałych w budowie (na podstawie decyzji właściwego organu)-800
5. Niedobory i szkody w rzeczowych składnikach środków trwałych w budowie -240
6. Rozliczenie kosztów środków trwałych w budowie wspólnej w przypadku przejęcia części efektów przez spółinwestora-240
7. Rozliczenie inwestycji bez efektów majątkowych- 800
8. Wyksięgowanie kosztów poniesionych na sprzedane środki trwałe w budowie- 800
10. Odpisanie kosztów inwestycji niepodjętej (np. niewykorzystanej dokumentacji projektowej) lub inwestycji zaniechanej- 800
11. Dodatnie różnice kursowe od zobowiązań w walutach obcych w okresie realizacji budowy (ustalone na koniec kwartału lub na dzień bilansowy) – 750-1

**ZESPÓŁ „1” Środki pieniężne i rachunki bankowe.**

Środki pieniężne to pieniądze – banknoty i monety, oraz jednostki pieniężne krajowe i zagraniczne tak w gotówce jak i na rachunkach bankowych lub w formie lokaty pieniężnej, czeki, weksle jeżeli są one płatne w ciągu 3 miesięcy od daty wystawienia.

Konta zespołu 1 służą do ewidencji środków pieniężnych w kasie, środków na rachunkach bankowych, kredytów, papierów wartościowych. Rozliczenia gotówkowe prowadzone są czekiem, przez wpłatę gotówki na rachunek bankowy lub do kasy Urzędu.

Rozliczenia bezgotówkowe przeprowadzane są w formie polecenia przelewu, czeków rozrachunkowych za pośrednictwem banku.. Dokumentację obrotów na rachunkach bankowych stanowią wyciągi bankowe wraz z zestawieniem przelewów drukowanym z programu bankowego podpisanego przez dwie upoważnione osoby. Inwentaryzacja środków pieniężnych zgromadzonych na rachunkach bankowych przeprowadzana jest na koniec

każdego roku obrotowego uzgadniając zapisy w księgach z pisemnym potwierdzeniem salda z banku.

### **Konto 101 – „ Kasa „**

Konto 101 służy do ewidencji gotówki znajdującej się w kasie Urzędu. Wszystkie wpływy jak i rozchody ewidencjonuje się w raporcie kasowym pod datą rzeczywistego obrotu.

W kasie Urzędu Miejskiego prowadzone są następujące raporty:

- 1) służące do ewidencji wpływów jak i rozchodów dotyczących działalności bieżącej i inwestycyjnej Urzędu.
- 2) służące do ewidencji wpływów jak i rozchodów funduszu świadczeń socjalnych i środków specjalnych.
- 3) Służące do ewidencji dochodów własnych
- 4) Służące do ewidencji działalności pozabudżetowej (PFRON, kształcenie młodocianych, itp..)

Prowadzenie raportów oddzielnie dla każdego rodzaju działalności umożliwia ustalanie stanu gotówki w kasie osobno dla każdej działalności.

Wszystkie obroty gotówkowe udokumentowane są dowodami źródłowymi tj. rachunkami, delegacjami, listami płac lub dowodami zastępczymi K.P. – „Kasa przyjmie „, K.W. – „ Kasa wypłaci i na formularzach wg wzoru K –103. Raport kasowy sporządzany jest dla każdego dnia osobno. Stan gotówki w kasie jest zgodny z saldem raportu kasowego. Stały zapas gotówki w kasie Urzędu tzw. pogotowie kasowe może stanowić kwota 3.000 zł., która służy na pokrycie bieżących wydatków Urzędu. Na wydatki pobierana jest gotówka z rachunków bankowych z przeznaczeniem na określone wypłaty. Kwota pobrana do kasy z rachunku bieżącego jednostki z przeznaczeniem na określone wypłaty rozpisana jest na poszczególne rodzaje klasyfikacji budżetowej. Pod wyciąg bankowy dołączany jest dokument PK tworzony na podstawie wypłat dokonanych w kasie. Kwota pogotowia kasowego pobrana do kasy księgowana jest w rozdział 75023 paragraf 4210. Inwentaryzacja gotówki w kasie przeprowadzana jest na koniec roku obrotowego oraz w związku z każdą zmianą kasjera.

Główne wpływy środków pieniężnych do kasy to:

- podjęcie gotówki czekiem z banku - konto 141-2
- wpłaty z tytułu należności – konto 221,
- wpłaty z tytułu zwrotu zaliczek i pożyczek – konto 234, 240,

Typowe rozchody środków pieniężnych z kasy:

- wypłaty wynagrodzeń – konto 231,

- wypłata zaliczek – konto 234-1,
- wypłata pożyczek - konto 234-2,
- zapłata zobowiązań – konto 201,234-3
- Wydatki zaliczane bezpośrednio w ciężar kosztów (zwrot poniesionych kosztów oraz wypłata delegacji, dodatków mieszkaniowych, stypendiów dla uczniów oraz inne wydatki nie zaksięgowane wcześniej na konta rozrachunkowe) – konta zespołu czwartego 401, 402, 403, 404 ,405, 409,410,411
- zwrot podatku akcyzowego – 240- 9
- odprowadzenie gotówki do banku konto 141-1.

### **Konto 130 „ Rachunek bieżący jednostek budżetowych „**

Realizacja wydatków następuje z subkonta wydatków, dochody natomiast realizowane na subkonto dochodów. Poleceniem księgowania lub notą doksięgowywane są na wydatki prowizje potrącane przez urzędy skarbowe, koszty komornicze oraz zaliczanie na dochody faktury za wykonane usługi (operacja bezgotówkowa). Refundacja pomiędzy kontami bankowymi następuje zbiorczo raz w miesiącu.

Z konta 130 dokonuje się następujących operacji:

- 1) Wydatki na finansowanie działalności bieżącej,
- 2) Wydatki na finansowanie środków trwałych w budowie (inwestycji)
- 3) Przelew dotacji dla jednostek i zakładów budżetowych,
- 4) Zwroty wydatków dokonane w tym samym roku w którym poniesiono wydatki np. zwroty zaliczek, refundacja PUP, zwroty odsetek przez pracowników, zwrot za wody opadowe, zwrot innych wydatków.

Ewidencja zrealizowanych wydatków do konta 130 prowadzona jest wg podziałek klasyfikacji budżetowej.

Dowody na podstawie których dokonuje się wypłat z rachunku bieżącego zawierają:

- rodzaj klasyfikacji budżetowej,
- numer dokumentu
- dekretację

Zapisów na koncie 130 dokonuje się na podstawie wyciągów bankowych, raportów kasowych oraz poleceń księgowania PK.

Na koncie tym obowiązuje zachowanie czystości obrotów co oznacza że błędnych zapisów, zwrotów nadpłat, korekty niewłaściwych wydatków dokonuje się za pomocą zapisu technicznego. Wydatków dokonuje się zgodnie z ustalonym planem finansowym na dany rok.

Podjęcie gotówki do kasy księgowane jest jako zwiększenie wydatków oraz przez konto Środki pieniężne w drodze . Rozbicie wydatków podjętych czekiem na poszczególne podziałki klasyfikacji budżetowej następuje na podstawie PK.

Na koncie 130 ujmuje się również opłaty komornicze, prowizje bankowe potrącane przez urzędy skarbowe, banki w momencie wpływu dochodów na rachunek bankowy w korespondencji z kontami 402,409 i 761

Na konto 130 doksięgowane są również zwroty świadczeń z opieki społecznej oraz odsetek z konta podstawowego, na podstawie Pk.

Konto 130 wykazuje w ciągu roku saldo Ma które oznacza stan wydatków budżetowych zrealizowanych przez jednostkę budżetową (Urząd Miejski).

### **Wydatki**

Operacje dokonywane na stronie Ma konta 130:

- 1.Podjęci gotówki do kasy –141-2
- 2.Spłata zobowiązań z rachunku jednostki z tytułu:
  - dostawców – 201
  - podatku – 225
  - potrąceń od wynagrodzeń- 240,234
  - ubezpieczeń społecznych – 229
  - wypłata wynagrodzeń - 231
- 3.Wydatki zaliczane bezpośrednio w ciężar kosztów- 401,402,403,404,405,409
- 4.Przekazanie dotacji – 810, 224
- 5.Zapłata odsetek za zwłokę –751-2
6. Zapłata odsetek od kredytów – 751-1
7. Zapłata kar i odszkodowań – 761-2
- 8.Wypłata zaliczek – 234-1
- 9.Pomyłkowe obciążenia bankowe -240
- 10.Zwrot niewykorzystanych środków na wydatki w danym roku na rachunek bieżący budżetu samorządu terytorialnego- 223
- 11.Doksięgowanie wydatków realizowanych bezpośrednio w konta podstawowego gminy

Operacje dokonywane na stronie Wa konta 130:

- 1.Zwrot poniesionych wydatków księgowanych bezpośrednio w koszty – 401,402,403,404,405,409,410,411
- 2.Zwrot nadpłaconych zobowiązań -201,229,225
- 3.Zwrot niewykorzystanych zaliczek –234-1

4. Wpływ środków na wydatki – 223

5 Zwroty dotacji budżetowych przekazanych w danym roku – 224,810

6. Przeksięgowanie równowartości wydatków realizowanych bezpośrednio w konta podstawowego gminy – 800

7. Wpływ kwot do wyjaśnienia -245

### **Dochody**

Wpływy dochodów wpłacanych do kasy i na rachunek bankowy klasyfikowane są na poszczególne rodzaje dochodów budżetowych za pomocą polecenia księgowania lub zbiorczym zestawieniu do wyciągu bankowego i raportu kasowego. Zbiorcze zestawienie musi być zgodne z wyciągiem bankowym i raportem kasowym. Informację o rozksięgowaniu wpłat na poszczególne rodzaje klasyfikacji, przekazywane są ze stanowisk zajmujących się ewidencją analityczną dochodów i stanowią podstawę od syntetycznego ujęcia dochodów w księgach jednostki. Dowody księgowe znajdują się pod wyciągiem bankowym lub w komórce ewidencjonującej należności podatkowe i opłaty. Korekty na poszczególnych rodzajach klasyfikacji dochodów dokonywane są na podstawie sprawozdawczości z ewidencji podatkowej.

Operacje dokonywane na stronie Wn konta 130:

1. Wpłaty z tytułu zrealizowanych dochodów budżetowych

- z kasy -141

- z tytułu należności podatkowych i niepodatkowych – 221

- z tytułu przypisanych przez bank oprocentowania środków na rachunkach bieżących jednostki – 221

Operacje dokonywane na stronie Ma konta 130:

1. Równowartość dochodów budżetowych urzędu jednostki samorządu terytorialnego, które wpłacone zostały bezpośrednio na konto budżetu j.s.t- zapis na podstawie PK -221

2. Okresowe przelewy zrealizowanych dochodów budżetowych odprowadzonych na rachunek bieżący budżetu j.s.t. – 222-1

3. Wpływ kwot do wyjaśnienia -245

### **Konto 135 – Rachunki środków funduszy specjalnego przeznaczenia**

Konto 135 służy do ewidencji środków funduszy specjalnego przeznaczenia, a w szczególności zakładowego funduszu socjalnego i funduszy celowych

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

Zapisy na stronie Wn konta 135:

1. Wpływ równowartości odpisów na ZFŚS- 851,
2. Wpływ odsetek od środków na rachunku –851,222.
3. Otrzymane darowizny 851,
4. Spłaty pożyczek-234-2
5. Spłaty odsetek od pożyczek –234-2
6. Dopłaty pracowników do imprez integracyjnych, paczek i innych -234-3, 851

Zapisy na stronie Ma konta 135

1. Podjęcie gotówki do kasy –141-2
2. Spłata zobowiązań wobec dostawców – 201
3. Spłata zobowiązań wobec budżetu – 225
4. Spłata zobowiązań wobec ZUS –229
5. Zapłacone kary, grzywny, odsetki –851

Wydatków z konta dokonuje się na podstawie decyzji Komisji ZFŚS działającej w Urzędzie Miejskim(lista płac, rachunki, faktury).

#### **Konto 139 – Inne rachunki bankowe**

**Konto 139 -1** służy do ewidencji operacji dotyczących środków pieniężnych wydzielonych na innych rachunkach bankowych niż rachunki bieżące i specjalnego przeznaczenia, takie jak depozyty i kaucje, oraz wpłaty na zabezpieczenia wykonania umów, wadia

Po stronie Wn konta ujmuje się wpłaty środków pieniężnych z tytułu:

- wadia i zabezpieczenia – 240-5
- wpływ naliczonych odsetek od środków na rachunku 222-3

Na stronie Ma konta 139 ujmuje się wypłaty środków pieniężnych z tytułu;

- wadia i zabezpieczenia - 240-5
- zwrot odsetek od wadium i zabezpieczeń - 222-3

**Konto 139 -2** służy do ewidencji operacji dotyczących środków pieniężnych wydzielonych-pozabudżetowych – dofinansowanie pracodawcom kosztów kształcenia młodocianych pracowników

Po stronie Wn konta ujmuje się wpłaty środków pieniężnych z tytułu:

- otrzymanych na wypłatę pracodawcom – 750-2
- przypisanych odsetek od środków na rachunku – 222-7

Na stronie Ma konta 139 ujmuje się wypłaty środków pieniężnych z tytułu;



- wydanych decyzji za dofinansowanie kosztów kształcenia młodocianych pracowników- 409
- pobranie czekiem gotówki do kasy na realizację wypłat – 141-2
- refundacja opłat za prowadzenie rachunku bankowego – 222-7
- zwrot niewykorzystany środków – 222-7, 750-2

Konto 139 można wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych na rachunkach bankowych.

### **Konto 140 – Krótkoterminowe aktywa finansowe**

Konto 140 służy do ewidencji krótkoterminowych aktywów finansowych w postaci papierów wartościowych nabytych w celu odsprzedaży i innych środków pieniężnych (np. чеки i weksle obce, o ile są płatne lub wymagalne w ciągu 3 miesięcy), których wartość wyrażona jest zarówno w walucie polskiej, jak i w walutach obcych. Nabyte w celu odsprzedaży krótkoterminowe papiery wartościowe wykazuje się w księgach według ceny nabycia, tj. łącznie z prowizjami biur maklerskich i opłatami dokonywanymi przy zakupie, jednak nie wyższych od cen rynkowych. Jeżeli ceny rynkowe są niższe, to wynikającą z obniżenia różnicą obciąża się koszty finansowe – konto 751, a w razie ustąpienia przyczyn obniżenia przywraca się poprzednią wartość, uznając konto 751.

### **Konto 141 –Środki pieniężne w drodze**

Konto 141 służy do ewidencji środków pieniężnych w drodze między kasą i bankiem oraz między kontami jednostki.

Poprzez konto 141 księgowane są podjęcia gotówki czekiem do kasy z poszczególnych rachunków bankowych, oraz odprowadzenie przychodów do banku wpłaconych do kasy urzędu.

Zapisy po stronie Wn konta 141

- 1.Podjęcie gotówki z rachunków bankowych do kasy –130,135,139,
- 2.Wpływ weksła, gwarancji jako zabezpieczenie, wadium- 240
- 3.Przelewy środków między rachunkami – 130,139,135

Zapisy po stronie Ma konta 141

- 1.Wpływ gotówki do kasy podjętej czekiem – 101
- 2.Zwrot weksła, gwarancji jako zabezpieczenia, wadium- 240

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

Konta zespołu 2 służą do ewidencji rozrachunków i roszczeń oraz do ewidencji rozliczeń, środków budżetowych, wynagrodzeń, rozliczeń niedoborów, szkód i nadwyżek oraz wszelkich rozliczeń związanych z rozrachunkami i roszczeniami spornymi.

Należności, roszczenia i zobowiązania, ujmuje się w księgach o wartości ustalonej przy ich powstaniu.

Należności, roszczenia uznane za nieściągalne zalicza się do pozostałych kosztów operacyjnych, przedawnione lub umorzone zobowiązania do pozostałych przychodów operacyjnych, z wyjątkiem związanych z działalnością inwestycyjną które zalicza się na zwiększenie lub zmniejszenie kosztów operacyjnych.

Inwentaryzację należności i zobowiązań przeprowadza się w ostatnim kwartale roku bieżącego i w pierwszej połowie miesiąca roku następnego. Uzyskuje się je drogą pisemnego potwierdzenia salda, ale z tymi kontrahentami którzy prowadzą pełną księgowość, natomiast pozostałe porównując dane z ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami.

### **Konto 201 -Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami**

Konto 201 służy do ewidencji wszelkich rozrachunków i roszczeń z tytułu dostaw, robót i usług w tym również zaliczek na poczet dostaw, robót i usług.

W Urzędzie Miejskim prowadzone są odrębnie dla poszczególnych rodzajów działalności następujące konta rozrachunków:

#### **- Rozrachunki z tytułu sprzedaży usług 201-1**

Konto służy do miesięcznego rozliczenia sprzedaży usług. Jest to konto pomocnicze, które na dzień 31 grudnia nie wykazuje salda.

#### **- Rozrachunki z tytułu dostaw robót i usług - zakupy- 201-2**

Konto służy do ewidencji nadpłat z tytułu zakupu robót i usług. Księgowania nadpłat na koncie dokonuje się na podstawie wydruku analitycznego z konta 201-4 na koniec roku obrotowego.

#### **- Rozrachunki z tytułu dostaw robót i usług finansowanych z funduszy celowych (wydatki bieżące) -201-3**

Konto służy do rozliczeń rozrachunków z tytułu dostaw towarów i usług na wydatki bieżące na które Gmina uzyskała środki finansowe z funduszy celowych

#### **- Rozrachunki z tytułu dostaw robót i usług - zakupy- 201-4**

Konto służy do rozliczenia zakupów dotyczących wydatków bieżących, inwestycyjnych ZFŚS.

Do każdego konta 201 prowadzona jest ewidencja w formie kartotek na poszczególnych dostawców i odbiorców umożliwiająca ustalenie sald zobowiązań i należności na poszczególnych kontrahentów. Dodatkowo w celu ustalenia zobowiązań na poszczególne zadania dodawane jest ID zadania.

Kartoteki zawierają:

- nazwę przedsiębiorstwa,
- adres,
- NIP i regon
- numer rachunku bankowego

Strona Wn

1. Spłata zobowiązań - 130, 135, 139, 101,

Strona Ma

1. Zobowiązania z tytułu dostaw robót i usług

-działalności podstawowej - 013,014,401,402,403,409,410,411

-działalności inwestycyjnej - 011,080

2. Zobowiązania z tytułu

-odsetek i działalności podstawowej - 751

-kar działalności podstawowej - 761

-działalności inwestycyjnej - 080

-działalności funduszy specjalnych i celowych - 851,853

### **Konto 221- Należności z tytułu dochodów budżetowych**

Konto 221 służy do ewidencji należności Urzędu z tytułu dochodów budżetowych, których termin płatności przypada na dany rok budżetowy, oraz zaległości i nadpłat z tego tytułu.

Po stronie Wn księguje się ustalone na dany rok budżetowy należności z tytułu dochodów budżetowych oraz zwroty nadpłat z tytułu dochodów.

Po stronie Ma księgowane są wpłaty z tytułu dochodów budżetowych oraz odpisy uprzednio ustalonych należności. W Urzędzie Miejskim w Opocznie na koncie 221 ujmowane są należności z tytułu podatków i opłat pobranych we własnym zakresie jak również przez Urzędy Skarbowe. Przepisy z tytułu należności dokonywane są na koniec każdego okresu sprawozdawczego na podstawie sprawozdań z ewidencji podatkowej oraz urzędów skarbowych. Wpłaty dochodów z tytułu podatków u opłat lokalnych realizowanych przez

Urząd Miejski księgowane są zbiorczo na podstawie wyciągów i raportów kasowych( Pk).  
Wpływy realizowane przez urzędy skarbowe na podstawie sprawozdań z US.

Ewidencja do konta 221 z tytułu podatków i opłat prowadzona jest w Wydziale Podatków i Opłat Lokalnych, wyodrębniająca rozrachunki z poszczególnymi dłużnikami z uwzględnieniem podziałek klasyfikacji budżetowej dochodów.

Zrealizowane dochody budżetu gminy takiej jak dotacje, subwencje, udziały które wpływają bezpośrednio na konto Gminy doksięgowywane są na koniec okresu sprawozdawczego do ksiąg jednostki poleceniem księgowania.

Na koniec roku budżetowego dokonywane są odpisy aktualizujące należności budżetowe. Ewidencja należności na których dokonano odpisu znajduje się w Wydziale Podatków i Opłat Lokalnych

Typowe zapisy konta 221

Strona Wn odpowiednio z kontami

1. Należności urzędu

- z tytułu podatków i opłat 720
- za sprzedaż środków trwałych ,inwestycji, oraz materiałów - 760
- z odsetek - 720
- zwroty dochodów – 101, 130 .

2. Należności budżetu gminy

- dotacje - 720
- subwencje - 720
- udziały -720

Strona Ma odpowiednio z kontami

1. Wpłata należności dochodów przypisanych i nieprzypisanych

- do kasy - 101
- do banku -130

2.Zmniejszenie uprzednio przypisanych należności - 720,750,760

4.Doksięgowanie zrealizowanych dochodów gminy (subwencje, dotacje, udziały) - 130

Wpłaty dochodów pobieranych we własnym zakresie rozbijane są na poszczególne rodzaje dochodów budżetowych za pomocą polecenia księgowania lub zbiorczego raportu przy wpłacie do kasy, a do banku na zbiorczym zestawieniu do wyciągu bankowego. Dowody księgowe znajdują się pod wyciągiem bankowym lub w komórce ewidencjonującej należności podatkowe i opłaty. Na poszczególne rodzaje klasyfikacji księgowane są dochody na podstawie informacji ze stanowisk merytorycznych, które zawierają rozbieżności dochodów na

poszczególne rodzaje klasyfikacji. Korekt dokonuje się na podstawie sprawozdawczości z ewidencji dochodów.

W programie do ewidencji zobowiązań podatkowych oraz należności cywilnoprawnych na kartotekach podatników nie widnieją odsetki naliczone tylko odsetki wpłacone. W księgowości syntetycznej urzędu odsetki na koniec kwartału są naliczane zbiorczo na podstawie informacji z księgowości podatkowej(dokument PK) na poszczególłą klasyfikację budżetową i wykazywane w sprawozdaniach kwartalnych.

### **Konto 222- Rozliczenie dochodów budżetowych**

Konto 222 służy do rozliczania dochodów własnych realizowanych przez Urząd Miejski oraz odsetek na rachunkach środków specjalnych, których odsetki nie zwiększają przychodu tego środka a są dochodem budżetu.

Do konta 222 prowadzona jest analityka na poszczególne rodzaje wpływów.

Na stronie Wn konta 222 ujmowane są;

1. Przekazanie wpływów z tytułu realizacji dochodów przez Urząd Miejski do budżetu w korespondencji z kontem 130
2. Zwrot odsetek od wadium i zabezpieczeń -222-3

Na stronie Ma konta 222 ujmowane są:

1. roczne przeniesienia na podstawie sprawozdań budżetowych zrealizowanych dochodów budżetowych w Urzędzie Miejskim oraz doksięgowane na koniec roku dochody budżetu w korespondencji z kontem 800.
2. Naliczenie odsetki od środków na rachunku (wadia i zabezpieczenia) -222-3

### **Konto 223- Rozliczenie wydatków budżetowych**

Konto 223 służy do rozliczenia otrzymanych środków na realizację wydatków budżetowych Gminy przez Urząd Miejski.

Do konta 223 prowadzone są konta analityczne na wydatki bieżące i inwestycyjne. Schemat taki został przyjęty w wyniku prowadzenia na wydatki inwestycyjne oraz wydatki z funduszu sołeckiego oddzielnego rejestru księgowego.

Na koncie 223 ujmuje się również opłaty komornicze, prowizje bankowe potrącane przez urzędy skarbowe, banki w momencie wpływu dochodów na rachunek bankowy w korespondencji z kontem 130.

Na stronie Wn konta 223 ujmowane są:

1. roczne przeniesienia na podstawie sprawozdań budżetowych zrealizowanych wydatków budżetowych w korespondencji z kontem 800.

## 2. zwrot środków na wydatki do budżetu- 130

Na stronie Ma konta 223 ujmowane są:

1. wpływy środków budżetowych otrzymanych na pokrycie wydatków budżetowych jednostki w korespondencji z kontem 130.
2. doksiegowanie wpływu środków europejskich i budżetu państwa na współfinansowanie zadań bieżących i inwestycyjnych(PK) -130

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

### **Konto 224- Rozliczenie udzielonych dotacji budżetowych**

Konto 224 służy do ewidencji rozliczenia dotacji budżetowych udzielonych z budżetu jednostki samorządu terytorialnego.

Na stronie Wn konta 224 ujmowane są wartości dotacji przekazanych przez Urząd Miejski w korespondencji z kontem 130, a na stronie Ma wartość dotacji uznanych przez organ dotujący za wykorzystane i rozliczone zgodnie z przeznaczeniem w korespondencji z kontem 810.

Do konta 224 prowadzona jest szczegółowa analityka wg zawartych umów, porozumień, jednostek organizacyjnych w celu ustalenie wartości udzielonych i rozliczonych dotacji.

Rozliczone i przypisane do zwrotu dotacje, w ciągu roku budżetowego zaliczane są na zwrot wydatków, przypisane do zwrotu w następnym roku zaliczane są do dochodów budżetowych w korespondencji z kontem 221.

Konto 224 wykazuje saldo Wn które oznacza wartość dotacji udzielonych a niewykorzystanych i nierozliczonych lub przypisanych do zwrotu w roku w którym zostały udzielone.

### **Konto 225- Rozrachunki z budżetami**

Konto 225 służy do ewidencji rozrachunków z tytułu, zobowiązań podatkowych wynikających z potrąceń na podatek, dochodowy od osób fizycznych , podatku VAT , orzą nie otrzymanych do końca roku dotacji i budżetowych. W Urzędzie prowadzone są następujące konta analityczne :

I. Z tytułu VAT 225-5,225-7

II. Z tytułu podatku dochodowego od osób fizycznych

1. **225-1-** pracownicy funduszu interwencyjnego i robót publicznych
2. **225-2** - pracownicy samorządowi ,rządowi, obsługa
3. **225-3-** pracownicy straży miejskiej
4. **225-4-** bezosobowy fundusz płac (umowy zlecenia, o dzieło)

AD. I

Na kontach tych dokonywane są księgowania z tytułu odliczeń i płatności podatku VAT

AD.II.

Na kontach tych księguje się potrącenia z tytułu podatku dochodowego od osób fizycznych z tytułu wynagrodzeń, ekwiwalentów za urlop wypoczynkowy dofinansowania do wczasów pod gruszą, umów zleceń, o dzieło.

Na stronie Ma:

- naliczony podatek dochodowy 231,851,853;
- zwrot nadpłaconego podatku dochodowego przez Urząd Skarbowy 130,

Na stronie Wn;

- odprowadzony naliczony podatek dochodowy 130,135,139
- wyksięgowanie mylnie naliczonego podatku 401,402,403,404,405,409,851,853,

### **Konto 226- Długoterminowe należności budżetowe**

Konto 266 służy do ewidencji długoterminowych należności budżetowych.

Na stronie Wn konta ujmuje się długoterminowe należności budżetowe np.: przekształcenie wieczystego użytkowania na własność, oraz inne należności budżetowe których termin płatności przypada na następne okresy budżetowe w korespondencji z kontem 840.

Na stronie Ma konta 226 ujmuje się przeniesienie należności długoterminowych do krótkoterminowych – przeniesienie raty należnej w danym roku na konto 221.

Ewidencja analityczna do konta prowadzona jest według dłużników, od których te należności przysługują.

Konto 226 może wykazywać saldo Wn, które wykazuje wartość długoterminowych należności z tytułu dochodów budżetowych

### **Konto 229- Pozostałe rozrachunki publicznoprawne**

Konto 229 służy do ewidencji rozrachunków publiczno-prawnych, a konkretnie do rozliczenia z Zakładem Ubezpieczeń Społecznych.

Do konta prowadzona jest ewidencja analityczna umożliwiająca ustalenie stanu należności i zobowiązań wobec ZUS w formie kont analitycznych:

1. 229-1 - pracownicy funduszu interwencyjnego, i robót publicznych
2. 229-2 - pracownicy administracji samorządowej, rządowej, obsługi,
3. 229-3 - pracownicy straży miejskiej
4. 229-4 - bezosobowy fundusz płac (umowy zlecenia, o dzieło).

Do każdego konta analitycznego dopisywane jest końcówka z odpowiednim numerem oznaczającym nazwę potrącenia składek ZUS:

1. emerytalne
2. rentowe
3. chorobowe
4. wypadkowe
5. zdrowotne
6. fundusz pracy
7. zasiłki rodzinne, pielęgnacyjne, chorobowe
8. składki od zasiłku macierzyńskiego

Operacje dokonywane na stronie Wn konta 229

1. Przelewy składek do ZUS na FUS 130,135
2. Naliczenie zasiłków pokrywanych przez ZUS które ujęte są na listach wynagrodzeń 231
3. Wypłata świadczeń ZUS nie objętych listą wynagrodzeń 101
4. Odpisywanie zobowiązań przedawnionych 761,851,853
5. Wyksięgowanie mylnie naliczonych składek 404,405,080,851,853

Operacje dokonywane na stronie Ma konta 229

1. Naliczanie składki na ubezpieczenie społeczne i Fundusz Pracy
  - działalności bieżącej
    - \*kosztów pracodawcy 405
    - \*kosztów pracownika 231
  - działalności inwestycyjnej
    - \*kosztów pracodawcy 080
    - \*kosztów pracownika 231
  - działalności finansowanej z funduszy specjalnych
    - \*kosztów pracodawcy 851,853
    - \*kosztów pracownika 231

**Konto 231- Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń**

Konto 231 służy do ewidencji i rozrachunków z pracownikami Urzędu i innymi osobami z tytułu wypłat pieniężnych, i świadczeń wynikających, z;

- umowy o pracę
- umowy agencyjno - prowizyjnej
- umowy zlecenie
- umowy o dzieło .



Do konta 231 prowadzone są następujące konta pomocnicze (w celu dokładniejszego rozliczania rozrachunków z pracownikami, oraz do celów sprawozdawczych);

1. 231-1- pracownicy funduszu interwencyjnego i robót publicznych
2. 231-2 -pracownicy administracji samorządowej, rządowej, obsługi
3. 231-3- pracownicy straży miejskiej
4. 231-4- bezosobowy fundusz pałac (umowy o zlecenia ,o dzieło)

Prowadzona są również imienne karty wynagrodzeń na poszczególnych pracowników. Prowadzenie tych kart umożliwia ustalenie postawy do naliczeń zasiłków ,emerytur, rent, podatku, innych potrąceń obciążających pracownika. Naliczanie płac, sporządzanie list odbywa się komputerowo.

Na koncie 231 ewidencjonuje się w szczególności

- naliczone i wypłacone wynagrodzenia
- naliczone i wypłacone świadczenia pokrywane z sum na zlecenie
- naliczone i wypłacone na listach płac zasiłki finansowane z ZUS
- potrącenia obciążające pracowników dokonywane na listach płac

Operacje konta 231 po stronie Wn

1. Wypłata wynagrodzeń zasiłków chorobowych, rodzinnych, macierzyńskich i innych pokrywanych ze środków ZUS, ekwiwalentu, nagród i innych 101,130
2. Potrącenia dokonywane na liście płac z tytułu:
  - różne składki, i potrącenia np. PZU,PKZP,ZFŚS 240
  - podatku dochodowego od osób fizycznych 225
  - nie zwróconych zaliczek i innych należności 234
  - składki na ubezpieczenie pokrywane przez pracownika 229
3. Odpisanie mylnie naliczonych wynagrodzeń 404,

Operacje konta 231 po stronie Ma

1. Naliczone na listach płac wynagrodzenia brutto 404
2. Zasiłki pokrywane przez ZUS wypłacane na podstawie list płac 229
3. Naliczone świadczenia z tytułu umów zleceń i innych 404
4. Naliczanie kosztów rzeczowych zaliczanych do dochodu pracownika 404

### **Konto 234- Pozostałe rozrachunki z pracownikami**

Konto 234 służy do ewidencji należności i zobowiązań wobec pracowników z tytułu pobranych do rozliczenia zaliczek oraz wydatków wyłożonych za pracownika z tytułu

odpłatności za świadczenia dokonane na rzecz pracowników , a także należności od pracowników z tytułu niedoborów i szkód.

W Urzędzie prowadzone są konta 234:

1.do działalności podstawowej –

**234-1-** rozliczenie zaliczek na wydatki bieżące pobierane przez pracowników Urzędu Miejskiego

**234-3** - rozliczenia z tytułu zapłaty zobowiązań gotówką przez pracownika ze środków własnych

2.do działalności z tytułu ZFŚS- **234-2** – rozliczanie z tytułu udzielonych pożyczek z ZFŚS

Na koncie tym ujmuje się w szczególności:

-wypłacane pracownikom zaliczki i sumy do rozliczenia- 101,851,130

-obciążenia za odpłatne świadczenia -231

-obciążenia z tytułu wydatków dokonanych za pracownika 231,240

-należności z tytułu niedoborów i szkód 240

-wpłaty należności od pracowników 101,130,135

-uznanie z tytułu wydatków pokrywanych przez pracownika w imieniu Urzędu 101,130,135

-rozliczenie zaliczek -201,401-405,409,851

-zwroty zaliczek 101,130,135,

Do konta 234 prowadzona jest analityka imienna dla poszczególnych pracowników, oddzielna do rozrachunków z tytułu udzielonych zaliczek i do rozliczania udzielonych pożyczek z ZFŚS.

Konta analityczne tworzone są według potrzeb i uzależnione od udzielonych zaliczek i pożyczek dla pracowników.

Konto 234 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan zobowiązań pracowników wobec Urzędu a saldo Ma stan zobowiązań Urzędu wobec pracowników wynikających z kont analitycznych.

### **Konto 240-Pozostałe rozrachunki**

Na koncie 240 ewidencjonuje się należności i roszczenia oraz zobowiązania nie objęte ewidencją na kontach 201-234 a w szczególności:

-rozrachunki wewnątrzzakładowe

-rozrachunki z tytułu sum depozytowych, lokat terminowych

-rozliczenia niedoborów, szkód i nadwyżek

-rozrachunki z tytułu potrąceń dokonywanych na listach wynagrodzeń oprócz podatku i składek ZUS

-roszczenia sporne

-rozrachunki z tytułu pożyczek krótkoterminowych

-mylne obciążenia i uznania na rachunkach bankowych

-rozliczenia – wadia i zabezpieczenia

-rozliczenia z tytułu wypłat podatku akcyzowego

Rozliczane niedobory i szkody ujmowane są w wartości ewidencyjnej. Wartość ewidencyjną składników majątku trwałego ustala się w oparciu o dostępne dokumenty lub na podstawie szacunku. Ewidencja do konta 240 prowadzona jest według jednostek i osób z uwzględnieniem tytułów poszczególnych rozrachunków, roszczeń i rozliczeń według potrąceń od wynagrodzeń.

Do konta 240 prowadzona jest analityka w formie rozszerzenia konta podstawowego:

**240-1-** potrącenia z tytułu wynagrodzeń pracowników fundusz interwencyjnego i robót publicznych.

**240-2 -** potrącenia od wynagrodzeń pracowników administracji samorządowej, rządowej, obsługi

**240-3-** potrącenia z tytułu wynagrodzeń od pracowników straży miejskiej.

**240-4 –** umowy zlecenia o dzieło

**240-5-** wadia i zabezpieczenia

**240-6-** odpis na ZFŚS

**240-7-** Mylne wpłaty i rozliczenia

**240-8-** Darowizny

**240-9 –** podatek akcyzowy

W miarę potrzeb tworzone są konta analityczne do konta 240 umożliwiające szczegółowe rozliczenie-ustalenie rozrachunków

Do poszczególnych kont analitycznych dodawana jest kontrahent oznaczający rodzaj potrącenia –PZU, ZFŚS, PKZP, Com, potrącenia komornicze, oraz inni kontrahenci.

### **Konto 245 –Wpływy do wyjaśnienia**

Konto 245 służy do ewidencji kwot wymagających wyjaśnienia.

Na stronie Wn konta 245 ujmuje się kwoty wyjaśnionych wpłat oraz ich zwroty.

Na stronie Ma konta 245 ujmuje się kwoty wpłat wymagających wyjaśnienia.

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

### **Konto 290-Odpisy aktualizujące należności**

Konto służy do ewidencji odpisów aktualizujących należności wątpliwe, podatków i opłat lokalnych, dzierżaw, odsetek od należności przypisanych, a niewpłaconych.

Odpisów aktualizacyjnych należności dokonuje się na dzień 31 grudnia raz w roku.

Odpisów aktualizujących należności dokonuje się w odniesieniu do:

- należności od dłużników postawionych w stan likwidacji lub w stan upadłości – do wysokości należności objętej zabezpieczeniem ( bez zastawu hipotecznego),
- należności kwestionowanych przez dłużników oraz których zapłatą dłużnik zalega, a według oceny sytuacji majątkowej i finansowej dłużnika spłata należności w umownej kwocie nie jest prawdopodobna – należności sporne,
- należności stanowiących równowartość kwot podwyższających należności, w stosunku do których uprzednio dokonano odpisu aktualizującego – w wysokości tych kwot, do czasu ich otrzymania lub odpisania – odsetki,
- należności przeterminowanych lub nieprzeterminowanych o znacznym stopniu prawdopodobieństwa nieściągalności, w przypadkach uzasadnionych rodzajem prowadzonej działalności,
- należności przeterminowanych których termin płatności upłynął przed 1 stycznia roku za które sporządzane są sprawozdania finansowe.

Odpisy aktualizujące wartość należności zalicza się do pozostałych kosztów operacyjnych. Należności umorzone, przedawnione lub nieściągalne zmniejszają dokonane uprzednio odpisy aktualizujące ich wartość.

W przypadku ustania przyczyny, dla której dokonano odpisu aktualizującego wartość należności, równowartość całości lub odpowiedniej części uprzednio dokonanego odpisu aktualizującego zwiększa wartość danego składnika aktywów i podlega zaliczeniu do przychodów finansowych.

Saldo konta 290 oznacza wartość odpisów aktualizujących należności oraz wartości należnych, a jeszcze niezapłaconych. Księgowania na koncie dokonywane są na koniec każdego roku budżetowego na podstawie informacji z komórki ewidencji podatków i opłatek(PK).

### **Ewidencja odpisów aktualizujących należności**

1 Odpis aktualizujący należności - Wn 761

2.Zmniejszenie odpisu aktualizującego

z tytułu wpłaty – Ma 760

z tytułu umorzenia – Ma 201,221

## **ZESPÓŁ „ 3 „ – „ Materiały i towary „**

### **310- Materiały**

Konto 310 w Urzędzie miejskim służy do ewidencji zakupu i rozchodów węgla. Bieżące zakupy materiałów księgowane są bezpośrednio w koszty obciążając odpowiednie podziały klasyfikacji budżetowej kosztów. Do konta 310 prowadzona jest ewidencja analityczna w formie kartotek materiałowych ilościowo wartościowych. Zakupy węgla księgowane są bezpośrednio w koszty. Na konto 310 wprowadzany jest stan zapasu węgla na podstawie inwentaryzacji na koniec roku budżetowego.

Operacje Wn konta 310

1. Nadwyżki 240
2. Nieodpłatne otrzymanie 800,760
3. Ustalony wynik inwentaryzacji na koniec roku obrotowego wartości materiałów, które były rozchodowane a nie zużyte 401

Operacje strony Ma konta 310

1. Rozchód z magazynu
  - bieżące 401
  - działalności inwestycyjnej 080
2. Rozchód materiałów z tytułu:
  - niedoborów i szkód 240
  - sprzedaży 760
  - wydarzeń losowych 860
3. Nieodpłatne przekazanie 800,760

## **ZESPÓŁ „ 4 „ – „ Koszty według rodzajów i ich rozliczenie**

Ewidencja kosztów na kontach 400-405 i 409, 410, 411 prowadzona jest szczegółowa analityka wg podziałek klasyfikacji budżetowej

### **400- Amortyzacja**

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

Na stronie Wn konta 400 ujmuje się odpisy amortyzacyjne 071,

Na stronie Ma przeniesienie kosztów amortyzacji na wynik finansowy 860.

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

#### **401-Zużyci materiałów i energii**

Konto 401 służy do ewidencji kosztów zużycia materiałów i wyposażenia oraz energii. Koszt zużycia materiałów ustala się w cenie zakupu, nabycia(brutto), jeżeli naliczony podatek VAT podlega odliczeniu to w wartości netto.

Typowe zapisy strony Wn konta 401

1. Amortyzacja wydanych, do użytkowania pozostałych środków trwałych umarzanych w 100%,w miesiącu wydania do użytkowania konto -072
- 2.Niedobory i szkody uznane za zwiększające koszty - 240
- 3.Zużycie materiałów i energii w/g faktur i rachunków
  - zapłaconych - 234,101,130
  - do rozliczenia - 201

Typowe zapisy strony Ma konta 401

1. Zwroty poniesionych kosztów 234,130,201
- 2.Nadwyżka materiałów uznana zmniejszająca koszty 240
- 3.Wartość materiałów wydanych do zużycia 310

Saldo konta 401 na koniec roku obrotowego przenoszone jest na konto 860 "Wynik finansowy"

#### **402- Usługi obce**

Konto 402 służy do ewidencji kosztów usług obcych:

- usługi remontów, napraw, konserwacji środków trwałych ,
- usługi transportowe, przewozu pracowników o ile koszty nie są wliczane w koszt podróży służbowych,
- usługi pocztowe, bankowe, łącznościowe, pralnicze, komunalne, najmu, dzierżawy, tłumaczenia, doradcze, informatyczne, telekomunikacyjne, utrzymania czystości, ogłoszenia w prasie oraz środkach masowego przekazu, dozoru oraz inne usługi.

Na stronie Wn konta 402 ujmuje się poniesione koszty, natomiast po stronie Ma zmniejszenie.

Saldo konta 402 na koniec roku obrotowego przenoszone jest na konto 860 "Wynik finansowy"

Typowe zapisy strony Wn konta 402

- 1.Odebrane usługi

-zapłacone 101,130,234

-do rozliczenia 201

### **403- Podatki i opłaty**

Konto 403 służy do ewidencji podatków i opłat o charakterze kosztowym:

-podatek od czynności cywilnoprawnych, nieruchomości, środków transportu, podatku akcyzowego,

-opłat lokalnych, sądowych i notarialnych(niezwiązanych z dochodzeniem roszczeń)itp.

-opłaty z tytułu wieczystego użytkowania

Na stronie Wn konta 403 ujmuje się poniesione koszty, natomiast po stronie Ma ich zmniejszenie.

Na koniec roku obrotowego saldo konta 403 przenoszone jest na konto Wn 860"Wynik finansowy"

### **404-Wynagrodzenia**

Konto 404 służy do ewidencji kosztów z tytułu wynagrodzeń(osobowych oraz bezosobowych) za pracę dla pracowników oraz innych osób zatrudnionych na podstawie innych umów zgodnie z odrębnymi przepisami(umowa zlecenia, o dzieło, agencyjna).

Na stronie Wn konta księguje się zwiększenie kosztów natomiast po stronie Ma ich zmniejszenie.

Typowe zapisy strony Wn konta 404

1.naliczone wynagrodzenia brutto 231-1,231-2,231-3,231-4

Na koniec roku obrotowego saldo konta 404 przenoszone jest na konto Wn 860"Wynik finansowy"

### **405- Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia**

Konto 405 służy do ewidencji kosztów z tytułu ubezpieczeń społecznych oraz innego rodzaju świadczeń na rzecz pracowników i osób fizycznych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę lub innej umowy, które nie są zaliczane do wynagrodzeń(odpis na ZFŚS, składki na Fundusz pracy i PFRON, dopłaty do biletów, kwater, wyżywienia stołówek, koszty szkoleń, wydatki związane z bhp i badania lekarskie,

Na stronie Wn konta księguje się zwiększenie kosztów natomiast po stronie Ma ich zmniejszenie.

Typowe zapisy strony Wn konta 405

1.Naliczona składka ZUS , Fundusz pracy 229

2.Naliczenie odpisów na ZFŚS 240-6

3.Koszt szkoleń, konferencji 201, 234-3

#### 4. Opłata na rzecz PFRON 130

Na koniec roku obrotowego saldo konta 405 przenoszone jest na konto Wn 860 "Wynik finansowy"

#### **Konto 409- Pozostałe koszty rodzajowe**

Konto 409 służy do ewidencji kosztów które nie są ujmowane na kontach 400-405. Na stronie Wn konta księguje się zwiększenie kosztów natomiast po stronie Ma ich zmniejszenie (np. zwrot opłat za gospodarcze korzystanie ze środowiska).

Na koncie tym ujmowane są w szczególności:

- koszty ryczałtów dla pracowników za używanie samochodów prywatnych do celów służbowych – 231,
- koszty krajowych i zagranicznych podróży służbowych - 101, 130,
- koszty ubezpieczeń majątkowych i osobowych – 130,
- odprawy z tytułu wypadków przy pracy - 231,
- wartość upominków i nagród rzeczowych służących reklamie - 201,
- opłaty za gospodarcze korzystanie ze środowiska

Saldo konta 409 na koniec roku obrotowego przenoszone jest na konto 860 "Wynik finansowy"

#### **410 – Inne świadczenia finansowane z budżetu**

Konto 410 zostało utworzone w celu prezentacji kosztów w rachunku zysków i strat. Na koncie 410 księgowane są koszty świadczeń dla osób fizycznych innych niż pracownicy jednostki, finansowane ze środków budżetu jst.

Na stronie Wn konta 410 ujmuje się:

- świadczenia społeczne wypłacane w formie pieniężnej i rzeczowej – 201-4, 101, 130 (§311)
- diety radnych i sołtysów, koszty przejazdu i szkolenia radnych – 101, 130 (§303)
- nagrody i upominki dla osób niebędących pracownikami jednostki - 201-4, 101, 130 (§304, 421)
- dopłaty do biletów dla uczniów niepełnosprawnych - 130, 101 (§430)
- stypendia dla uczniów, sportowców oraz inne formy pomocy - 231, 130, 101 (§324, 325, 326)
- diety oraz koszty szkolenia dla członków OSP - 231, 101, 130 (§303)
- świadczenia wypłacane dla nauczycieli - fundusz zdrowotny, doszkalcenie nauczycieli (§302)

Na stronie Ma konta 410 księguje się zmniejszenie uprzednio ujętych kosztów.

Saldo konta 410 na koniec roku obrotowego przenoszone jest na stronę Wn 860.



#### **411 – Pozostałe obciążenia**

Konto 411 służy do ewidencji specyficznych kosztów działalności wykazywanych w rachunku zysków i strat w poz. pozostałe obciążenia.

Koszty księgowane na stronie Wn konta 411 obejmują:

-wpłaty gmin na rzecz izb rolniczych - 130

-wpłaty gminy na rzecz innych jednostek samorządu terytorialnego, związków gmin- 130

Na stronie Ma księguje się zmniejszenie uprzednio ujętych kosztów.

Konto 411 na koniec roku nie wykazuje salda. Saldo konta przenoszone jest na stronę Wn koda 860

#### **ZESPÓŁ „7 „ – „Przychody, dochody i koszty”**

Zespół 7 służy do ewidencji przychodów z tytułu finansowanych dochodów budżetowych i operacji finansowych oraz kosztów operacji finansowych oraz pozostałych przychodów i kosztów operacyjnych. Na kontach zespołu 7 nie księgowane są przychody i koszty działalności finansowanej z funduszy specjalnych, które księguje się na kontach właściwych funduszy.

#### **720- Przychody z tytułu dochodów budżetowych**

Konto 720 służy do ewidencji przychodów z tytułu dochodów budżetowych. Na stronie Ma konta 720 ujmuje się przychody z tytułu dochodów jednostek budżetowych, stanowiących dochody publiczne wymienione w art. 5 ust. 2 pkt 1 i 2 ustawy o finansach publicznych, oraz z innych tytułów niewymienionych przy pozostałych kontach zespołu 7. W urzędach jednostek samorządu terytorialnego ujmuje się także przychody z tytułu tych dochodów samorządu terytorialnego, które nie są ujęte w planach finansowych innych samorządowych jednostek budżetowych i wpływają bezpośrednio na rachunek budżetu (konto 133).

Przychody z tytułu wyżej wymienionych dochodów jednostek budżetowych obejmują:

- 1) wartość wszelkich należnych budżetom podatków, składek, opłat, ceł, wpłat z samorządowych zakładów budżetowych oraz z tytułu zwrotu wydatków budżetowych lat ubiegłych, a także z innych tytułów określonych przepisami;
- 2) równowartość tych dochodów budżetu jednostki samorządu terytorialnego, które nie są ujęte w planach finansowych innych samorządowych jednostek budżetowych, bo wpływają bezpośrednio na rachunek budżetu, a w szczególności:
  - subwencje i dotacje celowe z budżetu państwa,

- udziały jednostek samorządu terytorialnego we wpływach z podatku dochodowego,
- dotacje celowe z państwowych funduszy celowych oraz dotacje celowe na zadania realizowane przez jednostkę samorządu terytorialnego na podstawie porozumień między jednostkami samorządu terytorialnego.

Na stronie Wn konta 720 ujmuje się odpisy (zmniejszenia uprzednio ujętych) dochodów budżetowych oraz na koniec roku przeniesienie salda na konto 860.

Ewidencja analityczna przychodów ujmowanych na koncie 720, uwzględnia podziałki klasyfikacji budżetowej dochodów.

W zakresie podatkowych i niepodatkowych dochodów budżetowych ewidencja szczegółowa jest prowadzona według zasad rachunkowości podatkowej, natomiast w zakresie podatków pobieranych przez inne organy szczegółowa ewidencja musi być dostosowana do wymogów obowiązującej z tego zakresu sprawozdawczości.

Przychody z tytułu podatków i opłat pobieranych przez organy podatkowe samorządu terytorialnego podlegają ewidencji według zasad określonych w rozporządzeniu Ministra Finansów. Prowadzona przez wydzielone w urzędach jednostek samorządu terytorialnego komórki organizacyjne rachunkowość podatków i opłat (stanowi integralną część ewidencji księgowej urzędu i wobec tego obroty i salda prowadzonych tam kont zostają ujęte w dziennikach i na kontach księgi głównej (ewidencji syntetycznej) urzędu będącego jednostką budżetową na podstawie okresowych sprawozdań z komórki księgowości podatkowej.

W końcu roku obrotowego saldo konta 720 przenosi się na konto 860. Na koniec roku konto nie wykazuje salda.

Na koncie tym ewidencjonowana jest sprzedaż usług dokonywana przez Urząd Miejski. Ewidencja dochodów z tytułu dzierżaw i innych dochodów na które wystawiane są rachunki i faktury VAT oraz odprowadzany jest podatek VAT grupowane są w ewidencji szczegółowej w/g stawek opodatkowania w rejestrach sprzedaży. Dane te są wówczas wprowadzane do ewidencji księgowej w sumach zbiorczych wynikających z rejestru bez danych identyfikacyjnych poszczególnych nabywców. Szczegółowe dane kontrahentów i należności ewidencjonowane są rejestrze sprzedaż w formie kartotek. Dochody w/w są wprowadzane do ewidencji księgowej (syntetycznej) na koniec każdego miesiąca.

W celu wyodrębnienia poszczególnych rodzajów dochodów dokonana no podziału konta 720

720-1 – dochody realizowane przez Urząd Miejski

720-2 – dochody wpływające bezpośrednio na konto 133( dotacje subwencje udziały)

720-3 – konto pomocnicze do rozliczania rejestru sprzedaży. Na koncie tym przypisywane są dane z rejestru sprzedaży miesięcznie w celu prawidłowego rozliczenia podatku VAT korespondencji z kontem 201-1. Na koniec roku obroty konta 720-3 oraz 201-1 zostają wyksięgowane ze znakiem „-„.Pozostający na koncie 201-1 podatek VAT zostają przeksięgowany na zmniejszenie przypisów na koncie 720.

Typowe zapisy strony Wn konta 720

1. Odpisy należności z tytułu podatków i opłat 221
2. Należne podatnikowi odsetki z tytułu nieterminowego zwrotu nadpłaty podatku 221
3. Przeniesienie na koniec roku osiągniętych przychodów z tytułu finansowych dochodów budżetowych 860

Typowe zapisy strony Ma konta 720

1. Przychody z tytułu dochodów budżetowych:
  - przypisanych jako należności 221
  - wpłaconych do kasy lub banku (nieprzypisanych uprzednio na koncie 221) 101, 130\*
2. Przypisanie wymagalnych odsetek należnych na koniec kwartału 221

### **Konto 750 - Przychody finansowe**

**Konto 750** służy do ewidencji przychodów z tytułu operacji finansowych niestanowiących dochodów budżetowych wymienionych w art. 5 ust. 2 pkt 1 i 2 ustawy o finansach publicznych.

Na stronie Ma konta 750 ujmuje się w szczególności:

- przychody ze sprzedaży papierów wartościowych,
- przychody z udziałów i akcji,
- dywidendy,
- odsetki od udzielonych pożyczek,
- dyskonto przy zakupie weksli, czeków obcych i papierów wartościowych,
- odsetki za zwłokę w zapłacie należności, z wyjątkiem odsetek dotyczących należności z tytułu przychodów ujmowanych na koncie 720,
- dodatnie różnice kursowe,
- oprocentowania lokat terminowych i środków na rachunkach bankowych z wyjątkiem państwowych funduszy celowych oraz depozytów i sum obcych, które powiększają odpowiednie fundusze lub wartość zobowiązań wobec właścicieli tych sum, chyba że odrębne przepisy stanowią inaczej.

Na konie roku obrotowego konto 750 nie wykazuje salda. Saldo konta przenosi się na stronę Ma konta 860.

## **Konto 751 - Koszty finansowe**

Konto 751 służy do ewidencji kosztów finansowych.

Na koszty finansowe składają się przede wszystkim naliczone wymagalne od jednostek odsetki, w tym od kredytów, pożyczek i innych zobowiązań finansowych zaciągniętych przez urzędy jednostek samorządu terytorialnego na rzecz budżetu, a także wymagalne odsetki za zwłokę w zapłacie zobowiązań, z wyjątkiem obciążających inwestycje w okresie realizacji, zapłacone dyskonto przy sprzedaży weksli, czeków obcych i papierów wartościowych, wartość sprzedanych aktywów finansowych (udziałów, akcji i papierów wartościowych) oraz ujemne różnice kursowe walut obcych, a także odpisy aktualizujące należności z tytułu operacji finansowych, z wyjątkiem dotyczących inwestycji w okresie realizacji oraz ZFOES i funduszy celowych.

Na stronie **Wn** konta księguje się koszty operacji finansowych obejmujące w szczególności:

- wartość sprzedanych udziałów, akcji i papierów wartościowych,
- odsetki od sprzedanych obligacji własnych,
- odsetki od zaciągniętych kredytów i pożyczek,
- odsetki za zwłokę w zapłacie zobowiązań, z wyjątkiem obciążających inwestycje w okresie realizacji oraz ZFOES i funduszy celowych,
- dyskonto przy sprzedaży weksli, czeków obcych i papierów wartościowych,
- ujemne różnice kursowe, z wyjątkiem obciążających inwestycje w okresie realizacji,
- odpisy aktualizujące wartość aktywów finansowych,
- odpisy należności z tytułu operacji finansowych,
- odpisy aktualizujące należności dotyczące operacji finansowych.

Ewidencję analityczną do konta 751 należy prowadzić według tytułów kosztów operacji finansowych, z uwzględnieniem podziałek klasyfikacji budżetowej.

W celu sporządzenia rachunku zysków i strat ewidencja szczegółowa do konta 751 powinna zapewnia wyodrębnienie kosztów z tytułu zarachowanych odsetek od pożyczek (751-1) i zwłoki w zapłacie zobowiązań (751-2).

W rachunku zysków i strat koszty ujmowane na koncie 751 wykazuje się w grupie H. Koszty finansowe.

Saldo konta 751 na koniec roku przenosi się na stronę Wn 860 i wobec tego konto nie wykazuje salda.

Typowe zapisy strony Wn konta 751

1. Zapłacone odsetki od zobowiązań 101, 130, 131
2. Ujemne różnice kursowe wyliczane na koniec kwartału dotyczące należności 201, 240

3. Naliczone na koniec kwartału wymagalne odsetki od niezapłaconych w terminie zobowiązań 201, 225, 229,240

6. Odpisy aktualizujące należności dotyczące przychodów finansowych 290

Typowe zapisy strony Ma konta 751

1. Korekty zmniejszające uprzednio zaksięgowane koszty-różne konta uprzednio uznane.

2. Przeniesienie na koniec roku poniesionych kosztów finansowych- 860

### **Konto 760 - Pozostałe przychody operacyjne**

Konto 760 służy do ewidencji przychodów niezwiązanych bezpośrednio ze zwykłą działalnością jednostki, w tym wszelkich innych przychodów niż podlegające ewidencji na kontach 700, 720, 730, 750.

Na stronie Ma konta 760 ujmuje się w szczególności:

1) przychody ze sprzedaży materiałów (w wartości cen sprzedaży bez VAT należnego)-760-4

2) przychody ze sprzedaży środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz inwestycji-760-4

3) pozostałe przychody operacyjne, do których zalicza się w szczególności odpisane przedawnione zobowiązania, otrzymane odszkodowania (z wyjątkiem dotyczących zdarzeń losowych), kary, darowizny i nieodpłatne otrzymane środki obrotowe (poza otrzymanymi w ramach centralnego zaopatrzenia i przejętymi ze zlikwidowanych jednostek, które księguje się na Ma 800)- 760-2, 760-3

4) przychody z tytułu wynagrodzeniem płatnika podatku dochodowego i składek ZUS (potrącanym w składanych deklaracjach)-760-3

5) przychody związane z przypadkiem kaucji i wadów – 760-5

6) refundacja wynagrodzeń z Powiatowego Urzędu Pracy – 760-1

7) pozostałe przychody -760-5

W końcu roku obrotowego wartość pozostałych przychodów operacyjnych przenosi się na stronę Ma konta 860 i wobec tego konto 760 nie wykazuje salda.

Ewidencję szczegółową do konta 760 prowadzona jest według klasyfikacji budżetowej podziałek klasyfikacji budżetowej.

### **Typowe zapisy strony Wn konta 760**

1. Korekty zmniejszające pozostałe przychody operacyjne ze sprzedaży materiałów, środków trwałych, inwestycji (środków trwałych w budowie) oraz wartości niematerialnych i prawnych 201, 221, 234,240

2. Przeniesienie na koniec roku osiągniętych pozostałych przychodów operacyjnych 860

### **Typowe zapisy strony Ma konta 760**

1. Przychody ze sprzedaży środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych, inwestycji, materiałów i odpadów po likwidacji składników majątkowych oraz z najmu, dzierżawy jednostek budżetowych i samorządowych zakładów budżetowych, jeżeli nie są one przychodami z ich działalności statutowej 101, 130, 131,201, 221, 234,240
2. Odpisanie przedawnionych zobowiązań 201, 231, 234,240
3. Otrzymane lub należne odszkodowania (niezwiązane ze zdarzeniami losowymi), kary oraz uprzednio odpisane należności 101, 130, 131, 201,234, 240
4. Otrzymane nieodpłatnie z tytułu darowizny pozostałe środki trwałe (w aktualnej wartości według wyceny) 013
5. Rozliczone nadwyżki aktywów obrotowych, jeżeli nie uznano ich za korygujące uprzednio ujęte koszty zużycia 240
6. Odpisanie równowartości całości lub części uprzednio dokonanego odpisu aktualizującego wartość należności wobec ustania przyczyn ich dokonania (z wyjątkiem dotyczących należności z tytułu przychodów finansowych) 290
7. Przyjęte do magazynu odpady z likwidacji majątku trwałego 310
8. Przepadek otrzymanego wadium 240
9. Przysądzone koszty postępowania spornego 240
10. Przewyżka rozszczenia ponad wartość netto niedoboru 240
11. Należne jednostce wynagrodzenie płatnika podatku dochodowego i składek ZUS (potrącane w składanych deklaracjach i potrącone w przelewach) 221
12. Odpisy aktualizujące należności dotyczące przychodów finansowych 290

### **Konto 761 Pozostałe koszty operacyjne**

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

W szczególności na stronie **Wn** konta ujmuje się pozostałe koszty operacyjne, do których zalicza się w szczególności: zapłacone kary, grzywny, odszkodowania, odpisane przedawnione, umorzone i nieściągalne należności, jeżeli nie są pokrywane z uprzednio dokonanego odpisu aktualizującego, odpisy aktualizujące wartość należności od dłużników, koszty postępowania spornego i egzekucyjnego oraz nieodpłatnie przekazane środki obrotowe.

W końcu roku obrotowego przenosi się na stronę **Wn** konta 860 pozostałe koszty operacyjne, w korespondencji ze stroną **Ma** konta 761. Na koniec roku konto nie wykazuje salda.

Ewidencję szczegółową do **konta 761** należy dostosowana jest do potrzeb kontroli, sprawozdawczości i analizy poprzez pionowy podział konta 761.

## ZESPÓŁ 8 – „Fundusze, rezerwy i wynik finansowy „

### 800- Fundusz jednostki

Konto 800 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń funduszu środków trwałych i funduszu obrotowego. Do konta 800 prowadzona jest analityka w formie kont analitycznych

-dla funduszu środków obrotowych

-dla funduszu środków trwałych

Na stronie Wn ujmuje się w szczególności:

-ujemny wynik finansowy roku ubiegłego przeksięgowany z konta 860 -pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego,

-przeksięgowanie przekazanych, w roku dotacji do zakładów budżetowych z konta 810 pod datą ostatniego dnia roku obrotowego

-umorzenie podstawowych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych na koniec roku obrotowego-konto 071

-wartość nie umorzona rozchodowanych środków trwałych na skutek zużycia ,przekazania nieodpłatnego lub sprzedaży -konto 071,

-przeksięgowanie zrealizowanych dochodów budżetowych przez Urząd na koniec roku budżetowego- konto 222

-koszty dotyczące sprzedanych lub nieodpłatnie przekazanych -080

-zmniejszenie wartości podstawowych środków trwałych z tytułu zarządzonej aktualizacji ,

-zwiększenie wartości dotychczasowego umorzenia związane z podwyższeniem wartości początkowej podstawowych środków trwałych w wyniku aktualizacji.

Na stronie Ma konta 800 księguje się w szczególności;

-dodatni wynik finansowy roku ubiegłego z konta 860 -pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego,

-wartość nieodpłatnie otrzymanych środków trwałych i inwestycji

-zwiększenie dotychczasowej wartości brutto środków trwałych na skutek zarządzonej aktualizacji- konto 011

-zmniejszenie wartości dotychczasowego mnożenia w związku z obniżką z tytułu aktualizacji wartości początkowej środków trwałych - konto 071

-przebieganie zrealizowanych wydatków budżetowych przez Urząd na koniec roku budżetowego- konto 223

-równowartość dokonanych wydatków na sfinansowanie inwestycji - środków trwałych w budowie własnych gminy -810-###

Konto 800 wykazuje saldo Ma które oznacza stan funduszu jednostki.

Do kona 800 została utworzona analityka poprzez dodanie kontrahenta w celu wyodrębnienia rodzaju zwiększeń i zmniejszeń funduszu i prawidłowego sporządzenia Zestawienia zmian w funduszu. W związku z tym utworzona następujące rodzaje kontrahentów:

- strata, zysk bilansowy
- zrealizowane dochody, wydatki budżetowe
- środki przeznaczone na finansowanie inwestycji (kontrahent na poszczególne rodzaje inwestycji,
- różnice z aktualizacji środków trwałych
- wartość sprzedanych, otrzymanych oraz nieodpłatnie przekazanych, otrzymanych środków trwałych

### **810- Dotacje budżetowe oraz środki z budżetu na inwestycje**

Konto 810 służy do ewidencji uznanych za wykorzystane lub rozliczone dotacji przekazanych z budżetu gminy na finansowanie działalności jednostek kultury oraz równowartości wydatków dokonywanych przez jednostki ze środków budżetowych na sfinansowanie inwestycji.

Na koncie 810 ujmowane są również rozliczone dotacje przeznaczone na cele określone w ustawie o finansach publicznych. Tryb rozliczenia dotacji określony jest w uchwale Rady Gminy oraz w zawartych umowach i porozumieniach.

Ewidencja do konta 810 prowadzona jest według klasyfikacji budżetowej .

Operacje strony Wn konta 810

1. Dotacje dla zakładów, instytucji oraz na inne cele określone w ustawie o finansach publicznych, które zostały uznane za rozliczone - 224
- 2.Przekazanie dotacji do instytucji kultury dla których organem założycielskim jest Gmina Opoczno 130
3. Równowartość dokonanych wydatków na sfinansowanie inwestycji - środków trwałych w budowie własnych gminy 810-###.

Na koniec roku budżetowego konto 810 nie może wykazywać salda.

Saldo knota 810 przebiegowe jest na konto 800 fundusz zasadniczy.

### **851- Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych**



Konto 851 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń zakładowego funduszu świadczeń socjalnych . Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych tworzy się w Urzędzie przede wszystkim z odpisów obciążających koszty bieżące działalności Urzędu, odsetek na rachunku bankowym , odsetek od udzielonych pożyczek ,dobrowolnych wpłat i darowizn osób fizycznych . Zasady wykorzystywania środków z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych i sposób tworzenia funduszu określa regulamin funduszu świadczeń socjalnych w Urzędzie Miejskim. Środki pieniężne gromadzone są na wyodrębnionym rachunku bankowym i ewidencjonowane na koncie 135 .

Typowe zapisy strony Wn konta 851

1. Koszty związane z dostawą usług 101 201,135
- 2.Koszty zwrotu pracownikom równowartości poniesionych przez nich kosztów 234
- 3.Koszty z tytułu zapłaconych i naliczonych odsetek 135,101
- 4.Wypłata dofinansowania do wczasów (pod gruszą), kolonii 101,135
- 5.Koszty z tytułu podatku dochodowego od osób fizycznych 225

Typowe zapisy strony Ma konta 851

- 1.otrymane odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych 135
- 2.wpływ odsetek od środków na rachunku bankowych 135
- 3.wpływ innych odsetek 101,135
- 4.otrymane odsetki i odszkodowania 135
5. przypis odsetek od udzielonych pożyczek 234

Saldo konta 851 oznacza stan funduszu socjalnego będącego w dyspozycji urzędu.

### **853- Fundusze pozabudżetowe**

Konto 853 służy do ewidencji stanu, zwiększeń i zmniejszeń funduszy pozabudżetowych.

Ewidencja analityczna do konta 853 prowadzona jest odrębnie dla każdego funduszu, która umożliwia ustalenie przychodów i rozchodów poszczególnych funduszy.

Wpływy i rozchody ewidencjonowane są na oddzielnych rachunkach bankowych - 135 .

Na stronie Ma konta 853 księgowane są między innymi

- wpływy środków na zwiększenie funduszu 135
- wpływ odsetek od środków na rachunkach bankowych 135
- wpływ środków z innych jednostek 135
- przypis należności funduszu na podstawie decyzji administracyjnych 221

Na stronie Wn konta 853 księgowane są ;

- koszty z tytułu dostaw i usług 201

- zapłata zobowiązań 135
- przelew środków do innych jednostek 135

## **Konto 860 "Straty i zyski nadzwyczajne oraz wynik finansowy"**

### **860- Straty i zyski nadzwyczajne oraz wynik finansowy**

Konto 860 służy do ustalenia na koniec roku wyniku finansowego w Urzędzie Miejskim.

W końcu roku obrotowego pod datą 31 grudnia księguje się na stronie Wn konta 860

-sumę poniesionych w roku obrotowym kosztów – 401-405,409, 410, 411

-pozostałe koszty operacyjne 761

-sumy kosztów finansowych 751

-wartość amortyzacji 400

Na stronie Ma konta 860 ujmuje się:

-przychody z tytułu dochodów budżetowych 720

-przychody finansowe 750

-pozostałe przychody operacyjne 760

Na koniec roku obrotowego saldo Ma konta 860 oznacza wynik finansowy dodatni, a saldo Wn konta 860 wynik finansowy ujemny. Saldo konta 860 przeksięgowuje się na konto 800 "Fundusz jednostki".

## **Konta pozabilansowe**

### **911- Środki trwałe i pozostałe środki trwałe przekazane w trwałe zarząd**

Ewidencja na koncie prowadzona jest na podstawie dokumentów przekazujących środki trwałe i pozostałe środki trwałe dla jednostek organizacyjnych Gminy( decyzja oddania w trwałe zarząd oraz PT). Do konta prowadzona jest analityka wg poszczególnych jednostek organizacyjnych (kontrahentów) w programie księgowości budżetowej. Przekazanie środków trwałych i pozostałych środków trwałych księguje się na stronie Ma konta, natomiast zwrot od jednostek na stronie Wn.

### **912- Środki trwałe i pozostałe środki trwałe o trzymane w użytkowanie od innych jednostek**

Ewidencja na koncie prowadzona jest na podstawie dokumentów stwierdzających otrzymanie środków trwałych i pozostałych środków trwałych w użytkowanie.

Otrzymanie środków trwałych księguje się na stronie Wn, natomiast zwrot na stronie Ma.

### **975 - Wydatki strukturalne**

Konto 975 służy do szczegółowej ewidencji wydatków strukturalnych. Księgowania na koncie są jednostronne.

### **Konto 976 Wzajemne rozliczenia między jednostkami**

Konto służy do ujmowania rozliczeń między jednostkami i zakładami budżetowymi będącymi jednostkami organizacyjnymi Gminy Opoczno. Ewidencję W w urzędzie prowadzi się według jednostek organizacyjnych Gminy.

#### **976-1- Wzajemne rozliczenia przychodów między jednostkami**

Na stronie Ma konta 976-1 w zakresie danych Urzędu ujmuje się wzajemne rozliczenia z tytułu przychodów otrzymanych od innych jednostek organizacyjnych Gminy.

#### **976-2- Wzajemne rozliczenia kosztów (konto 401)między jednostkami**

Na stronie Wn konta 976-2 w zakresie danych Urzędu ujmuje się poniesione koszty z tytułu zużycia materiałów i energii na rzecz innych jednostek organizacyjnych Gminy.

#### **976-3- Wzajemne rozliczenia kosztów (konto 402)między jednostkami**

Na stronie Wn konta 976-2 w zakresie danych Urzędu ujmuje się poniesione koszty z tytułu wykonywanych usług na rzecz innych jednostek organizacyjnych Gminy.

#### **976-4- Wzajemne rozliczenia należności między jednostkami**

Na stronie Wn konta 976-4 ujmuje się według stanu na koniec roku budżetowego należności od innych jednostek i zakładów budżetowych będących jednostkami organizacyjnymi Gminy. Zapisy na koncie 976 w zakresie podlegających wyłączeniu należności dokonywane są na podstawie rozrachunków wynikającej z ewidencji analitycznej prowadzonej do kont zespołu 2. Po sporządzeniu łącznego sprawozdania finansowego na stronie Ma księguje się pod data 31 grudnia kwotę należności podlegającą wyłączeniu w odpowiednich pozycjach aktywów łącznego bilansu sporządzanego przez Gminę.

#### **976-5- Wzajemne rozliczenia zobowiązań między jednostkami**

Na stronie Ma konta 976-4 ujmuje się według stanu na koniec roku budżetowego zobowiązania wobec jednostek i zakładów budżetowych będących jednostkami organizacyjnymi Gminy. Zapisy na koncie 976 w zakresie podlegających wyłączeniu zobowiązań dokonywane są na podstawie rozrachunków wynikającej z ewidencji analitycznej prowadzonej do kont zespołu 2. Po sporządzeniu łącznego sprawozdania finansowego na stronie Wn księguje się pod datą 31 grudnia kwotę zobowiązań podlegającą wyłączeniu w odpowiednich pozycjach pasywów łącznego bilansu sporządzanego przez Gminę.

#### **976-6- Wzajemne rozliczenia z tytułu nieodpłatnego przekazania składników majątku do innych jednostek**

Na stronie Wn kona 976-6 ujmuje się wartość przekazanego majątku do innych jednostek organizacyjnych Gminy. Pod data 31 grudnia po sporządzeniu łącznego zestawienia zmian funduszu po stronie Ma kona 976-6 księguje się wartość przekazanych składników majątku podlegających wyłączeniu.

#### **976-7- Wzajemne rozliczenia z tytułu otrzymania składników majątku do innych jednostek**

Na stronie Mn kona 976-6 ujmuje się wartość otrzymanego majątku do innych jednostek organizacyjnych Gminy. Pod data 31 grudnia po sporządzeniu łącznego zestawienia zmian

funduszu po stronie Wn kona 976-7 księguje się wartość otrzymanych składników majątku podlegających wyłączeniu.

### **980- Plan finansowy wydatków budżetowych**

Konto 980 służy do ewidencji planów finansowych wydatków budżetowych Gminy realizowanych przy pomocy Urzędu Miejskiego. Ewidencja planów finansowych odbywa się w pełnej szczegółowości klasyfikacji budżetowej wydatków. Prowadzona jest w programie komputerowym obsługującym księgowość budżetową Gminy.

Na stronie Wn konta 980 księgowane są plany finansowe zatwierdzone przez Radę Gminy lub Burmistrza, oraz korekty tych planów. Zwiększenia księgowane zapisem ze znakiem dodatnim, a zmniejszenia zapisem ujemnym.

Na stronie Ma konta 980 ujmuje się:

- równowartość zrealizowanych wydatków budżetowych,
- wartość planu niewygasających wydatków do realizacji w roku następnym,
- wartość planu niezrealizowanego i wygasłego.

Saldo konta 980 na koniec roku nie wykazuje salda

### **991 - Rozrachunki z inkasentami z tytułu pobieranych przez nich podatków podlegających przypisaniu na kontach podatników**

Na koncie pozabilansowym 991 „Rozrachunki z inkasentami z tytułu pobieranych przez nich podatków podlegających przypisaniu na kontach podatników” ewidencjonuje się na stronie Wn przypisy w wysokości należności do pobrania, przypisy kwot pobranych poprzednio nieprzypisanych, przypisy odsetek za zwłokę w kwocie wpłaconej, natomiast na stronie Ma ewidencjonuje się wpłaty kwot pobranych przez inkasenta dokonane do kasy urzędu oraz na rachunek bankowy, a także odpisy kwot należności przypisanych inkasentowi do pobrania, ale niepobranych.

Przypisy w wysokości należności do pobrania na kontach szczegółowych poszczególnych inkasentów ewidencjonuje się w kwotach rocznych, równych kwocie przypisanej na wszystkich kontach podatników objętych inkasem przez danego inkasenta. Przypis w kwocie należnej do pobrania dotyczy czterech grup należności: podatku od nieruchomości, podatku rolnego, podatku leśnego oraz łącznego zobowiązania pieniężnego (zgodnie z art. 6c ustawy o podatku rolnym, osobom fizycznym, na których ciąży obowiązek podatkowy w zakresie podatku rolnego oraz jednocześnie w zakresie podatku od nieruchomości lub podatku leśnego dotyczący przedmiotów opodatkowania położonych na terenie tej samej gminy, wysokość należnego zobowiązania podatkowego pobieranego w formie łącznego zobowiązania pieniężnego ustala organ podatkowy w jednej decyzji – nakazie płatniczym).

Wysokość przypisów na kontach szczegółowych inkasentów ulega zmianie w trakcie roku podatkowego z uwagi na dokonywane przez organ podatkowy zmiany decyzji ustalających wysokość zobowiązania, wydanie nowych decyzji ustalających wysokość podatku, uchylene oraz stwierdzenia nieważności ostatecznych decyzji ustalających wysokość zobowiązania.

Kwoty przypisów na kontach szczegółowych inkasentów ewidencjonuje się po raz pierwszy na koniec miesiąca, w którym inkasent otrzymuje informacje od organu podatkowego o wysokości możliwych do poboru kwot podatków( marzec) na podstawie dokumentacji przekazanej przez Wydział Podatków i Opłat Lokalnych. Dane zawierają wszystkie zmiany dokonane na kontach podatników w okresie od stycznia do marca.

W następnym okresie rozliczeniowym(czerwiec, wrzesień, listopad) ponownie na koncie szczegółowym każdego inkasenta ujmowane są przypisy w wysokości należności do

pobrania, na podstawie danych księgowości podatkowej. Należy także uwzględnić dokonane zmiany w wysokości przypisu dla podatników, wynikające z korekt decyzji wymiarowych oraz wydania nowych decyzji ustalających wysokość podatku.

Operacja przypisu oraz zmian na kontach szczegółowych inkasentów dokonuje się na podstawie dokumentu polecenia księgowania PK

Odpisy kwot należności przypisanych inkasentowi do pobrania, ale niepobranych, ujmowane na kontach szczegółowych inkasentów obejmują: wpłaty dokonane indywidualnie przez podatników w kasie urzędu lub na rachunek bankowy, zaległości nieuregulowane przez podatników oraz kwoty niewpłacone przez podatników, dla których nie upłynął jeszcze termin płatności (np. wg stanu na 31 marca kwoty niewpłacone dotyczące II, III i IV raty podatku).

Operacja odpisu dokonywana jest na podstawie Polecenia Księgowania (PK).

Kolejnych odpisów na kontach szczegółowych inkasentów dokonuje na koniec miesiąca w którym przypada termin płatności podatku od nieruchomości, podatku rolnego i podatku leśnego płaconych przez osoby fizyczne, wówczas i operacje przypisu, wpłaty i odpisu ujmowane są w terminie.

Zmian na koncie szczegółowym inkasenta dokonuje się na podstawie informacji uzyskanej z Wydziału Podatków i Opłat Lokalnych zawierającej następujące informacje:

- wysokość wpłat dokonanych przez podatników,
- wysokość przypisów i odpisów,
- wysokość zaległości,

Wpłaty kwot pobranych przez inkasenta dokonane do kasy urzędu oraz na rachunek bankowy ewidencjonuje się na podstawie dowodów wpłaty do kasy urzędu lub na podstawie wyciągu bankowego. Wpłata od inkasenta obejmuje określoną liczbę pokwitowań wpłat podatników.

Pod pojęciem „wpłata inkasenta” nie należy rozumieć wpłat dokonywanych przez podatników do kasy urzędu lub na rachunek bankowy organu podatkowego.

## **998 – Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego**

Konto 998 służy do ewidencji zaangażowania wydatków budżetowych ujętych w planie finansowym jednostki.

Analityka wg działów rozdziałów i paragrafów prowadzona jest w programie komputerowym księgowości budżetowej.

Zapis na tym koncie dokonywany jest w momencie:

- księgowania kosztów dla których nie zawarto wcześniej umów na realizację,
- zawarcia umowy na realizację dostaw zakupów i usług planowanych
- zawarcia umowy dotacji(stowarzyszenia, fundacje),
- zatwierdzenia planu finansowego(instytucje kultury), przekazania dotacji przedmiotowych .

## **999 – Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat**

Konto 999 służy do ewidencji zaangażowania wydatków budżetowych przyszłych lat. Analityka wg działów rozdziałów i paragrafów prowadzona jest w programie komputerowym księgowości budżetowej.

Na koncie 999 ujmuje się równowartość wydatków budżetowych obciążających budżet lat przyszłych, a w szczególności:

- 1.zobowiązania roku bieżącego, które zostaną zapłacone w roku następnym,

- 2.naliczone dodatkowe wynagrodzenie roczne tzw. „trzynastka”, która nie jest zobowiązaniem roku bieżącego ale oznacza zaangażowanie lat następnych,
- 3.umowy wieloletnie.

BURMISTRZ

*Rafał Kędziela*