

ZARZĄDZENIE NR 352/16
BURMISTRZA STRONIA ŚLĄSKIEGO

z dnia 17 sierpnia 2016 r.

w sprawie przyjętych zasad rachunkowości w Urzędzie Miejskim w Stroniu Śląskim.

Na podstawie art. 53 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (j.t. Dz.U. z 2013 r., poz. 885 ze zmianami) oraz art. 10 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (j.t. Dz.U. z 2016 r., poz. 1047), w związku z:

1. Rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (j.t. Dz.U. z 2013 r., poz. 289 ze zmianami),

2. Rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 25 października 2010 r. w sprawie zasad rachunkowości oraz planów kont dla organów podatkowych jednostek samorządu terytorialnego (j.t. Dz.U. z 2010 r. Nr 208, poz. 1375),

3. Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 10 grudnia 2010 r. w sprawie Klasyfikacji Środków Trwałych (KŚT) (j.t. Dz.U. z 2010 r. Nr 242, poz. 1622),

4. Rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 16 stycznia 2014 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (j.t. Dz.U. z 2016 r., poz. 1015) zarządzam, co następuje:

§ 1. Ustala się zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych, metody wyceny aktywów i pasywów oraz ustalania wyniku finansowego i wyniku wykonania budżetu Gminy Stronie Śląskie stanowiące załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Ustala się zakładowy plan kont dla budżetu Gminy Stronie Śląskie wraz z zasadami funkcjonowania kont syntetycznych zgodnie z załącznikiem nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Ustala się zakładowy plan kont dla budżetu Urzędu Miejskiego wraz z zasadami funkcjonowania kont syntetycznych, zgodnie z załącznikiem nr 3 do zarządzenia.

§ 4. Ustala się wykaz ksiąg rachunkowych obowiązujących w Urzędzie Miejskim wraz z ich charakterystyką, stanowiący załącznik nr 4 do zarządzenia.

§ 5. Ustala się wykaz rocznych stawek amortyzacyjnych (umorzeniowych) środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, stanowiący załącznik nr 5 do zarządzenia.

§ 6. Ustala się zasady polityki rachunkowości dla zadania: Uporządkowanie gospodarki wodno-ściekowej na obszarze aglomeracji Stronie Śląskie, zgodnie z załącznikiem nr 6 do zarządzenia.

§ 7. Ustala się wykaz kont analitycznych Budżetu Gminy Stronie Śląskie do zadania: Uporządkowanie gospodarki wodno-ściekowej na obszarze aglomeracji Stronie Śląskie, zgodnie z załącznikiem nr 7 do zarządzenia.

§ 8. Wykonanie zarządzenia powierza się Skarbnikowi Gminy Stronie Śląskie oraz Głównemu Księgowemu Urzędu Miejskiego w Stroniu Śląskim.

§ 9. Traci moc zarządzenie nr 922/10 Burmistrza Stronia Śląskiego z dnia 29 października 2010 r. ze zmianami w sprawie przyjętych zasad rachunkowości w Urzędzie Miejskim w Stroniu Śląskim.

§ 10. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Zastępca Burmistrza

Dariusz Chromiec

Zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych, metody wyceny aktywów i pasywów oraz ustalania wyniku finansowego i wyniku wykonania budżetu Gminy Stronie Śląskie

I. Postanowienia ogólne

1. Księgi rachunkowe prowadzi się w Urzędzie Miejskim w Stroniu Śląskim, w podziale na budżet i jednostkę budżetową, przy zastosowaniu technik ręcznych lub komputerowych.
2. Księgi rachunkowe prowadzone są zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (j. t. Dz. U. z 2016 r. poz. 1047), ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (j. t. Dz. U. z 2013 r. poz. 885 ze zmianami) oraz wydanych na ich podstawie obowiązujących rozporządzeń Ministra Finansów.
3. Księgi rachunkowe otwiera się na początek każdego roku obrotowego tj. na dzień 1 stycznia, a zamyka na dzień kończący rok obrotowy tj. na 31 grudnia, przy czym:
 - 1) ostateczne zamknięcie ksiąg rachunkowych powinno nastąpić najpóźniej do dnia 30 kwietnia roku następnego a księgi dla budżetu gminy Stronie Śląskie, z których sporządza się sprawozdanie finansowe podlegające zatwierdzeniu, w ciągu 15 dni od dnia zatwierdzenia sprawozdania finansowego za rok obrotowy przez Radę Miejską w Stroniu Śląskim,
 - 2) zamknięcie polega na nieodwracalnym wyłączeniu możliwości dokonywania zapisów księgowych w zbiorach tworzących zamknięte księgi.
4. Rokiem obrotowym jest rok budżetowy, w skład którego wchodzi okresy sprawozdawcze: miesiąc, kwartał, półrocze, na koniec których dokonuje się sumowania obrotów w dzienniku i na kontach księgi głównej, dla potrzeb wzajemnego uzgodnienia tych obrotów, a także sumowania obrotów i ustalenia sald na kontach ksiąg

pomocniczych, w celu uzgodnienia zapisów na tych kontach z zapisami na kontach syntetycznych.

5. Księgi rachunkowe są:
 - 1) oznaczone nazwą jednostki, nazwą rodzaju księgi rachunkowej oraz nazwą programu przetwarzania,
 - 2) prowadzone w języku i w walucie polskiej (w złotych i groszach),
 - 3) wyraźnie oznaczone, co do roku obrotowego, okresu sprawozdawczego i daty sporządzenia,
 - 4) przechowywane starannie w ustalonej kolejności.
6. Podstawą gospodarki finansowej budżetu jednostki jest plan finansowy określony uchwałą Rady Miejskiej w Stroniu Śląskim.

II. Ewidencja zdarzeń gospodarczych

1. Podstawą zapisu w księgach rachunkowych są zatwierdzone dowody księgowe, stwierdzające dokonanie operacji gospodarczych zgodnie ze stanem faktycznym.
2. Ponadto podstawą zapisu mogą być również sporządzone przez jednostkę dowody zastępcze, dokumentujące operacje:
 - służące do dokonania zbiorczych zapisów dowodów źródłowych,
 - wystawione przejściowo do czasu otrzymania zewnętrznego obcego dowodu źródłowego.
3. Ewidencję operacji gospodarczych prowadzi się zgodnie z treścią ekonomiczną, w porządku chronologicznym i systematycznym, tj. na bieżąco, w kolejności dat ich powstawania, z podziałem na poszczególne okresy sprawozdawcze, w sposób wiarygodny i kompletny.
4. Stany aktywów i pasywów wykazane na dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych wykazywane są w tej samej wysokości jako bilans otwarcia na dzień otwarcia ksiąg rachunkowych.
5. W księgach rachunkowych ujmuje się wszystkie przychody i koszty danego okresu obrachunkowego w momencie ich wystąpienia, z zastrzeżeniem pkt 6.
6. W celu dotrzymania terminów sporządzania sprawozdań z wykonania planu wydatków budżetowych przyjmuje się następujące zasady:

Ujmuje się w ewidencji księgowej – w kosztach i zobowiązaniach dowody księgowe dotyczące miesiąca sprawozdawczego, które zaewidencjonowane są pod datą merytoryczną w miesiącu którego dotyczą. Dowody te są ujmowane w sprawozdawczości danego okresu jeśli wpłynęły do Urzędu Miejskiego – Referatu Księgowości w terminie:

 - do 5 dnia następnego miesiąca dla sprawozdań miesięcznych i kwartalnych,
 - do 25 stycznia następnego roku dla sprawozdań rocznych.

Zgodnie z zasadą istotności powyższy zapis nie będzie miał znaczącego wpływu na wynik finansowy.

7. Ewidencja wydatków strukturalnych kwalifikowanych zgodnie z rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 10 marca 2010r. (j. t. Dz.U. z 2010 r. Nr 44, poz.255) w sprawie szczegółowej klasyfikacji wydatków strukturalnych prowadzona jest na koncie pozabilansowym 975- Wydatki Strukturalne.

Prowadzona ewidencja wydatków strukturalnych powinna pozwolić na prawidłowe sporządzanie rocznego sprawozdania Rb – WSa o wydatkach strukturalnych poniesionych przez jednostki samorządu terytorialnego.

8. W celu ustalenia nadwyżki lub niedoboru budżetu operacje gospodarcze dotyczące dochodów i wydatków budżetu jednostki ujmowane są w księgach rachunkowych na odrębnych kontach księgowych w zakresie faktycznych (kasowo zrealizowanych) wpływów i wydatków dokonanych na rachunkach bankowych.
9. W ewidencji ujmowane są wszystkie etapy rozliczeń poprzedzające płatności dochodów i wydatków, a w zakresie wydatków – zaangażowanie środków – prowadzone w ewidencji pozabilansowej.
10. Dopuszcza się stosowanie uproszczeń polegających na zbiorczym księgowaniu operacji gospodarczych jednorodnych przeprowadzonych w ciągu dnia, dotyczy m.in. przelewów na rachunki osobiste wynagrodzeń pracowników, wypłat dla zleceniobiorców stypendystów, diet radnych, diet sołtysów.
11. W ewidencji księgowej Urzędu Miejskiego ujmuje się w okresach miesięcznych, w przychodach, w kwotach zbiorczych dochody budżetu gminy nieujęte w planach finansowych samorządowych jednostek budżetowych w danym roku budżetowym. Dotyczy to m.in. subwencji, dotacji, opłaty skarbowej, podatków realizowanych przez Urzędy Skarbowe i udziałów gminy w podatkach budżetu Państwa. W ciągu roku budżetowego powyższe wpływy dokonywane są na rachunek podstawowy budżetu gminy i księgowane są w księdze budżetu jako zrealizowane dochody budżetowe oraz wykazywane w sprawozdaniu jednostkowym Urzędu Miejskiego.
12. Nie obejmuje się gospodarką magazynową:
 - 1) zakupionych w niewielkich ilościach i wydanych bezpośrednio do zużycia materiałów biurowych, środków czystości i drobnych materiałów przeznaczonych do napraw, sprzętu - materiały te są odnoszone w koszty bezpośrednio po zakupie, materiały biurowe przekazywane są pracownikom, którzy kwitują ich odbiór na fakturze,
 - 2) materiałów promocyjnych, folderów, drobnych upominków podlegają ewidencji ilościowej prowadzonej przez pracownika Biura Promocji i są odnoszone w koszty bezpośrednio po zakupie,
 - 3) drobnego sprzętu dla pracowników robót publicznych do prac fizycznych wydanych bezpośrednio do zużycia, nie podlega ewidencji i jest odnoszony w koszty bezpośrednio po zakupie.

13. Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne o wartości do 3.500 zł i okresie używania dłuższym niż 1 rok są:
- 1) finansowane ze środków obrotowych,
 - 2) ewidencjonowane jako pozostałe środki trwałe na koncie 013 i wartości niematerialne i prawne na koncie 020 (do 31.12.2010 na koncie 021) w miesiącu przekazania ich do używania po zakupie.
 - 3) W przypadku, gdy przedmiot będzie według przewidywań użytkowany dłużej niż rok, ale cena nabycia nie przekracza 3500,00 zł, może być zaliczony do środków trwałych, z tym że w miesiącu oddania do używania jednorazowo odpisuje się w koszty jego wartość. W tym przypadku figuruje on w bilansowej ewidencji środków trwałych, choć w bilansie nie jest wykazywany, gdyż jego wartość netto jest zerowa. Jeżeli przedmiot taki nie zostanie zaliczony do środków trwałych, zaliczamy go do materiałów i jego wartość odpisujemy w koszty w momencie (miesiącu) oddania do używania.
14. Pozostałe środki trwałe o wartości mniejszej/równej 350 zł o charakterze wyposażenia biura:
- 1) np. kosze, lustra, dozowniki, suszarki do rąk, przedłużacze - księgowane są bezpośrednio w koszty w momencie oddania ich do użytkowania - nie podlega ewidencji,
 - 2) np. drobne akcesoria komputerowe np: klawiatura, mysz, przełącznik transmisji – księgowane są w koszty w momencie oddania ich do użytkowania. Zakup akcesoria komputerowych dokonuje się w momencie ich wyeksploatowania - nie podlega ewidencji,
 - 3) np. lampki biurowe, kalkulatory, kalkulatory liczące, radia, czajniki elektryczne, termowentylatory, tablice, księgowane są w koszty w momencie oddania ich do użytkowania.
Kontrola ich stanu prowadzona jest przez pracownika Kadr na kartach ewidencyjnych wyposażenia pracowników.
15. Pozostałe środki trwałe bez względu na ich wartość początkową i okres użytkowania zakupywane są ze środków obrotowych i ewidencjonowane:
- 1) meble, kasy pancerne, szafy metalowe, maszyny do pisania, sprzęt RTV, aparaty telefoniczne, zegary, obrazy, godła, gaśnice, komputery, drukarki itp. na koncie 013,
 - 2) umundurowanie księgowane jest bezpośrednio w koszty w momencie przekazania go do użytkowania i podlegają wpisowi do kart ewidencyjnych umundurowania pracowników. Karty ewidencyjne umundurowania pracowników prowadzone są ilościowo przez komendanta Straży Miejskiej.
 - 3) książki (literatura fachowa) księgowane są bezpośrednio w koszty w momencie ich przekazania do użytkowania. Ujmowane są w rejestrze prowadzonym w Punkcie Informacyjnym, na fakturze pracownik kwituje odbiór wydawnictwa,
16. Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne, np. programy komputerowe, o wartości jednostkowej powyżej 3.500 zł i okresie używania dłuższym niż rok (z wyjątkiem wymienionych w pkt. 15) są zakupywane ze środków inwestycyjnych.
17. Wartość początkową środków trwałych powiększa się o sumę wydatków poniesionych na ich ulepszenie, jeżeli wydatki te jednorazowo lub suma wydatków w ciągu roku budżetowego przekraczają kwotę 3.500 zł.

18. Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne (z wyjątkiem wymienionych w pkt. 14, 15 ust. 2 i 3) podlegają ewidencji ilościowo-wartościowej w księgach rachunkowych oraz w ewidencji ilościowo-wartościowej w księgach inwentarzowych dla pozostałych środków trwałych przez pracownika Kadr oraz w ewidencji ilościowo-wartościowej dla środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych prowadzonej w systemie informatycznym RADIX moduł ŚTW - środki trwałe przez pracownika Biura Finansów i Podatków.
19. Do ewidencji wprowadza się programy komputerowe posiadające licencję.
20. Środki trwałe w tym prawo wieczystego użytkowania gruntu oraz wartości niematerialne i prawne, o których mowa w pkt. 16 podlegają amortyzacji i umorzeniu nie rzadziej niż raz w roku, według stawek amortyzacyjnych określonych w załączniku Nr 5.
21. Środki trwałe i wartości niematerialne i prawne amortyzuje się metodą liniową zw. metodą równomiernych odpisów.
22. Rozpoczęcie amortyzacji następuje w następnym miesiącu po przyjęciu środka trwałego do używania, a jej zakończenie, nie później niż z chwilą zrównania wartości odpisów amortyzacyjnych lub umorzeniowych z wartością początkową środka trwałego lub przeznaczenia go do likwidacji, sprzedaży bądź stwierdzenia jego niedoboru, z ewentualnym uwzględnieniem przewidywanej przy likwidacji ceny sprzedaży netto pozostałości środka trwałego.
23. Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne, o których mowa w pkt. 13 ust.1, podlegają umorzeniu w pełnej wartości w miesiącu wydania do używania.
24. Grunty nie podlegają umorzeniu natomiast prawo wieczystego użytkowania umarza się stawka 2,5%.
25. Grunty stanowiące własność gminy Stronie Śląskie podlegają ewidencji syntetycznej i analitycznej.
26. Ewidencję analityczną ilościowo-wartościową gruntów prowadzi się w oparciu o wartości wynikające z:
 - 1) otrzymanych decyzji Wojewody Dolnośląskiego,
 - 2) aktów notarialnych umów kupna-sprzedaży (powiększone o koszty związane z zakupem),
 - 3) aktów notarialnych w formie darowizny lub zamiany.
27. Zmianę ilościowo-wartościową gruntów dokonuje się również w wyniku wprowadzenia zmian danych ewidencyjnych działek na podstawie:
 - 1) zawiadomienia Starosty Kłodzkiego,
 - 2) decyzji Burmistrza Stronia Śląskiego,
wyceny dokonuje się na podstawie Zarządzenia nr 821/13 Burmistrza Stronia Śląskiego z dnia 23 grudnia 2013r. Wycenie tej, podlegają tylko te grunty, które zostały wycenione na podstawie w/w Zarządzenia.

28. Dochody gminy pobierane w drodze inkasa, z wyłączeniem opłaty targowej pobieranej na targowisku, należności z tytułu podatków: od nieruchomości, rolnego i leśnego odprowadzane są na rachunek bankowy jednostki, w terminach określonych odrębnymi przepisami.
29. Opłata targowa pobierana na targowisku odprowadzana jest na rachunek bankowy budżetu jednostki, w terminie określonym w umowie z inkasentem.
30. Należności realizowane na rzecz innych jednostek ujmuje się jako zobowiązania na rzecz tych jednostek.
31. Dopuszcza się do realizacji faktury VAT za zakupione towary bądź usługi, których wartość przekracza kwotę wynikającą z umowy lub zlecenia do wysokości 0,05 zł powstałą w wyniku zaokrągleń podatku VAT.
32. Należności pieniężne, do których nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 - Ordynacja podatkowa (j. t. Dz. U. z 2015 r. poz. 613, ze zmianami), umarza się zgodnie z uchwałą Rady Miejskiej w Stroniu Śląskim w sprawie szczegółowych zasad, sposobu i trybu umarzania, odraczania terminu zapłaty lub rozkładania na raty spłaty należności pieniężnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy – Ordynacja podatkowa.
33. Zwroty z tytułu refundacji wydatków na wynagrodzenia oraz składki na ubezpieczenia społeczne osób bezrobotnych, zatrudnionych w ramach robót publicznych, prac interwencyjnych dokonane przez Powiatowy Urząd Pracy w danym roku budżetowym przyjmowane są na zmniejszenie wydatków. W przypadku, gdy refundacja w/w tytułów wydatków nastąpiła po upływie roku budżetowego, w którym były poniesione, środki te przyjmuje się na dochody.
34. Zwroty z tytułu refundacji poniesionych wydatków dokonane w tym samym roku budżetowym przyjmowane są na rachunek bieżący dochodów (np. zwroty wydatków dokonane przez pracowników z tytułu rozmów telefonicznych) z wyjątkiem rozliczeń z budżetem Skarbu Państwa oraz budżetem jednostek samorządu terytorialnego.
35. Zwroty wydatków z lat poprzednich ewidencjonowane są jako dochody.
36. Nadpłaty wynagrodzenia, składek na ubezpieczenia społeczne, zdrowotne, fundusz pracy oraz zaliczek na podatek dochodowy od osób fizycznych powstałe w roku budżetowym na podstawie sporządzonych korekt list płac Biuro Księgowości, a dotyczące wydatków poniesionych w latach poprzednich, zmniejszają wykonanie wydatków w danym roku budżetowym. W przypadku, gdy zwrot nadpłaty wynagrodzenia następuje po upływie roku budżetowego, w którym została sporządzona korekta listy płac – zalicza się na dochody.
37. Należności dotyczące rozliczenia mediów za lata poprzednie wynikające z faktur korygujące (np. rozliczenie energii elektrycznej) są rozliczane z kontrahentem w płatnościach roku bieżącego, w związku, z czym wydatki danego roku są dokonywane po uwzględnieniu nadpłaty z lat poprzednich.

38. W przypadku wypłat zaliczek na delegacje zagraniczne dla pracowników Urzędu, które do realizacji wpłynęły po dacie wyjazdu danego pracownika lub dopłaty do udzielonej pracownikowi zaliczki na delegację zagraniczną, naliczenia dokonuje się w obowiązującej w danym kraju walucie, a wypłaca się równowartość wynikająca z przeliczenia na polskie złote. Przeliczenia dokonuje się po kursie sprzedaży danej waluty z dnia, w którym następuje wypłata dla danego pracownika. Kurs sprzedaży ustala się w banku obsługującym budżet jednostki.
39. Ewidencję syntetyczną i analityczną do konta 234 z tytułu spłat udzielonych pożyczek mieszkaniowych pracownikom Urzędu Miejskiego i osobom nie będących pracownikami (emeryci i renciści) prowadzi Biuro Księgowości.
40. Pożyczki udzielane ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych kwalifikowane są do należności krótkoterminowych niezależnie od terminów ich zapadalności.
41. W wariantcie rachunku kosztów przyjętego dla potrzeb zakładowego planu kont, ponoszone koszty w Urzędzie Miejskim rozliczane są następująco:
1. ewidencja kosztów:
 - a) w układzie rodzajowym (zespół 4),
 - b) w zespole 7,
 2. rozliczenie międzyokresowych kosztów,
 3. rozliczenie wyniku finansowego w oparciu o konta zespołu 4 i 7.
42. Do kont syntetycznych kosztów zespołu 4 i 7 prowadzi się ewidencję analityczną według podziałek klasyfikacji budżetowej występująca w planach finansowych z dokładnością: dział, rozdział, paragraf.
43. Za miejsce powstania kosztów uznaje się podstawowe komórki organizacyjne Urzędu Miejskiego w Stroniu Śląskim.
44. Koszty polis ubezpieczeniowych, prenumeraty czasopism i innych wydawnictw w roku następnym księgowane są bezpośrednio w koszty rodzajowe w momencie ich powstawania, czyli w przypadku polis - w miesiącu, w którym zaczyna obowiązywać polisa, a w przypadku prenumeraty w miesiącu wystawienia faktury.
45. Koszty mediów (telefony, woda, energia elektryczna, gaz itp.) wynikające z faktury wystawionej w bieżącym roku obrotowym, obejmującej zarówno usługi świadczone w roku poprzednim jak i również w roku bieżącym ujmowane są w księgach rachunkowych w miesiącu wpływu faktury do Biura Księgowości w terminach określonych w ust. 6.
46. Zwroty niewykorzystanych dotacji celowych otrzymanych z budżetu państwa na realizację zadań z zakresu administracji rządowej dokonane w tym samym roku budżetowym, w którym została przyznana i wydatkowana dotacja celowa, pomniejszają kwotę wykonanych wydatków danego roku budżetowego.
47. Sprawozdanie finansowe i sprawozdania budżetowe winny wynikać z danych zawartych w księgach rachunkowych na dzień ich zamknięcia.

48. Inwentaryzację środków trwałych przeprowadza się raz w ciągu 4 lat, ponieważ środki trwałe Urzędu Miejskiego znajdują się na terenie strzeżonym.
49. Materiały nie objęte gospodarką magazynową i zaliczane bezpośrednio po zakupie w koszty nie podlegają inwentaryzacji ze względu na zasadę istotności oraz niską wartość bilansową.
50. Środki trwałe niskocenne o charakterze wyposażenia stanowiące drobny sprzęt nie podlegają ewidencji ani ilościowej ani wartościowej:
- rękawice robocze wydawane pracownikom przy pracach fizycznych,
 - drobny sprzęt budowlany: łopaty, szpadle, grabie, młotki, kilofy, miary itp. zakupiony dla pracowników robót publicznych,
 - sprzęt typu kuchennego: szklanki, kieliszki, filiżanki, talerze, noże, widelce, serwetki,
 - lampy wiszące, karnisze, żaluzje,
 - ławki, kosze uliczne i parkowe.
51. W przypadku uzasadnionego braku możliwości uzyskania zewnętrznych obcych dowodów źródłowych dopuszcza się udokumentowanie operacji gospodarczych w przypadku:
- opłat abonamentu radiowo-telewizyjnego w urzędzie pocztowo-telekomunikacyjnym,
 - zakupu znaków sądowych, lub skarbowych,
 - pokwitowania za parking,
 - zakupów dokonanych w przypadku nieprzewidzianych zdarzeń, np. części do samochodu w przypadku awarii w czasie jazdy itp.,
 - pokwitowania za listy polecone, przesyłki kurierskie,
- z zastrzeżeniem, że nie może to dotyczyć operacji, których przedmiotem są zakupy opodatkowane podatkiem od towarów i usług.
52. Zaangażowanie wydatków to prawne zaangażowanie przyjmowane do ksiąg rachunkowych w wielkości wynikającej z podpisanych umów, decyzji i innych postanowień, których źródłem finansowania będą wydatki budżetowe, zabezpieczone w planie finansowym jednostki.
Ewidencja zaangażowania prowadzona jest na bieżąco na koncie pozabilansowym 998 i 999 według klasyfikacji budżetowej.
53. W związku z podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu nr POIS.01.01.00-00-076/13-00 z dnia 19.09.2014 na dofinansowanie operacji **„Uporządkowanie gospodarki wodno-ściekowej na obszarze aglomeracji Stronie Śląskie”** wprowadza się zapisy w polityce rachunkowości zgodnie z załącznikiem nr 6 do zarządzenia, oraz w zakładowym planie kont Urzędu Miejskiego w Stroniu Śląskim zgodnie z załącznikiem nr 7, na czas realizacji niniejszej umowy.

III. Przyjęte metody wyceny aktywów i pasywów oraz ustalenia wyniku finansowego.

1. Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne wycenia się według cen nabycia lub kosztów wytworzenia, pomniejszonych o odpisy amortyzacyjne lub umorzeniowe, a także o odpisy z tytułu trwałej utraty wartości oraz skorygowanej o przeszacowania dokonane na podstawie odrębnych przepisów.
2. Ustalona w wyniku aktualizacji wyceny wartość księgowa netto środka trwałego oraz wartości niematerialnych i prawnych nie powinna być wyższa od jego wartości godziwej, której odpisanie w przewidywanym okresie jego dalszego używania jest ekonomicznie uzasadnione.
3. Powstałą na skutek przeszacowania wyceny różnicę wartości netto środków trwałych odnosi się na fundusz,
4. W przypadku zaistnienia przyczyn powodujących trwałą utratę wartości środka trwałego dokonuje się odpisu aktualizującego jego wartość. Odpisy odnoszone są na fundusz jednostki,
5. Trwała utrata wartości zachodzi wtedy, gdy istnieje duże prawdopodobieństwo, że kontrolowany przez jednostkę składnik aktywów nie przyniesie w przyszłości, w znaczącej części lub w całości, przewidywanych korzyści ekonomicznych.
6. Środki trwałe w budowie wycenia się w cenie nabycia lub po koszcie wytworzenia, pomniejszonych o odpisy z tytułu trwałej utraty wartości.
7. Cena nabycia i koszt wytworzenia środków trwałych w budowie oraz środków trwałych obejmuje ogół kosztów poniesionych przez jednostkę w okresie budowy, montażu, przystosowania i ulepszenia do dnia bilansowego lub przyjęcia do używania, łącznie z niepodlegającym odliczeniu podatkiem od towarów i usług, podatkiem akcyzowym, kosztem obsługi zobowiązań zaciągniętych w celu ich finansowania wraz z różnicami kursowymi, pomniejszone o przychody z tego tytułu.
8. Poniesione koszty zaniechanych środków trwałych w budowie (środek trwały nie będzie oddany do użytku i wykorzystywany w działalności gospodarczej) odpisuje się w ciężar funduszu jednostki.
9. Środki trwałe stanowiące własność lub współwłasność Gminy Stronie Śląskie otrzymane nieodpłatnie na podstawie decyzji właściwego organu lub innego dokumentu, w których nie została określona jego wartość, są przyjmowane do ewidencji według ceny sprzedaży takiego samego lub podobnego składnika majątku. Cenę sprzedaży ustalają biura merytoryczne/wydziały merytoryczne dla dzielnic w następujący sposób:
 - a) grunty – zgodnie z wyceną sporządzaną przez uprawnionego rzeczoznawcę lub w oparciu o średnie ceny gruntu z rynku lokalnego, na którym ten grunt się znajduje. Podstawą do określenia średniej ceny 1 m² gruntu na rynku lokalnym jest analiza zebranych danych, przez Referat Gospodarki Nieruchomościami i Spraw Wiejskich, cen nieruchomości odpowiednich dla danego okresu (np. data wydania decyzji o nieodpłatnym nabyciu gruntu przez Gminę Stronie Śląskie) oraz dokonania szeregu porównań uwzględniających czynniki związane z przeznaczeniem nieruchomości itp. Wartość nieodpłatnie nabytego

gruntu na potrzeby ewidencji środków trwałych wylicza się mnożąc tak uzyskaną średnią cenę 1 m² gruntu przez powierzchnię gruntów wyrażoną w m².

Wyliczona wartość gruntu w oparciu o średnią cenę gruntu występującą na rynku lokalnym, przed wprowadzeniem do ewidencji wymaga akceptacji Kierownika jednostki bądź osoby upoważnionej przez niego,

- b) pozostałe nieruchomości (np. budynek) - zgodnie z wyceną sporządzoną przez uprawnionego rzeczoznawcę lub cena sprzedaży może zostać określona przez specjalistę zatrudnionego w Urzędzie Miejskim w Stroniu Śląskim np. inspektora ds. inwestycji, z uwzględnieniem aktualnych ekspertyz technicznych oceniających stan budynku. Należy również porównać aktualną cenę rynkową takiego samego lub podobnego budynku z uwzględnieniem jego lokalizacji i przeznaczenia,
 - c) inne środki trwałe nie wymienione w pkt 1 i 2 (np. samochód) - zgodnie z wyceną przez uprawnionego rzeczoznawcę lub cena sprzedaży może zostać określona przez zespół powołany w Urzędzie Miejskim w Stroniu Śląskim spośród pracowników posiadających wiedzę i doświadczenie w zakresie oceny wartości pojazdów, w oparciu o ekspertyzę stanu technicznego pojazdu lub opinię ubezpieczyciela pojazdu. Należy również porównać aktualną cenę rynkową takiego samego lub podobnego samochodu, z uwzględnieniem roku produkcji samochodu, przebiegu oraz innych parametrów, które mogą mieć wpływ na wysokość ceny sprzedaży.”,
10. Wartość początkową stanowiącą cenę nabycia lub koszt wytworzenia środka trwałego powiększają koszty jego ulepszenia, polegającego na przebudowie, rozbudowie, modernizacji lub rekonstrukcji, które podnoszą wartość użytkową tego środka, mierzoną okresem używania, zdolnością wytwórczą, jakością produktów uzyskiwanych przy pomocy ulepszanego środka trwałego, kosztami eksploatacji lub innymi miarami.
 11. Wycofanie środka trwałego z użytkowania powinno powodować dokonanie odpisu z tytułu utraty wartości doprowadzającego do „zerowej” wartości bilansowej środka, co zawsze oznacza rozliczenie likwidacji w pierwszej kolejności z funduszem.
 12. Nabyte aktywa finansowe ujmuje się w księgach rachunkowych na dzień ich nabycia albo powstania, według ceny nabycia. Cena nabycia to cena zakupu składnika aktywów, obejmująca kwotę należną sprzedającemu, bez podlegających odliczeniu podatku od towarów i usług oraz podatku akcyzowego
 13. Udziały i akcje własne w innych jednostkach wycenia się nie rzadziej niż na dzień bilansowy według ceny nabycia, pomniejszonej o odpisy z tytułu trwałej utraty wartości.
 14. Wniesienie wkładów rzeczowych (aportów) do spółek kapitałowych wycenia się wg wartości księgowej wniesionych wkładów rzeczowych.
 15. Za moment objęcia udziałów (akcji) i ujęcie w księgach rachunkowych uważa się datę:
 - zawarcia umowy Spółki (aktu notarialnego) lub,
 - podjęcie uchwały Zgromadzenia Wspólników o podwyższenie kapitału zakładowego lub,
 - datę zakupu udziałów (akcji).

16. Odsetki od należności i zobowiązań, w tym również tych, do których stosuje się przepisy dotyczące zobowiązań podatkowych, ujmuje się w księgach rachunkowych w momencie ich zapłaty lub pod datą ostatniego dnia kwartału w wysokości odsetek należnych na koniec tego kwartału.
17. Odsetki bankowe z tytułu zaciągniętych kredytów i pożyczek na 31 grudnia danego roku, które wynikają z przeprowadzonej inwentaryzacji w drodze potwierdzenia sald i obejmują okres odsetkowy niekończący się w dniu 31 grudnia danego roku, lecz z późniejszym terminem zapadalności, nie są ujmowane w kosztach i zobowiązaniach na 31 grudnia danego roku. Odsetki te ujmowane są w kosztach i zobowiązaniach w terminach spłaty odsetek w momencie otrzymania bankowej noty odsetkowej.
18. Wartość należności aktualizuje się zgodnie z ustawą o rachunkowości, z zastrzeżeniem:
- odpisy aktualizujące wartość należności dotyczących funduszy tworzonych na podstawie ustaw obciążają fundusze,
 - odpisy aktualizujące wartość należności dotyczących rozchodów budżetowych zalicza się do wyników na pozostałych operacjach nierasowych,
 - odpisy aktualizujące wartość należności są dokonywane nie później niż na dzień bilansowy"
19. Należności przeterminowane to takie, których termin zapłaty już upłynął. W przypadku takich należności wierzyciel musi ustalić, czy istnieje ryzyko, że dłużnik ich nie ureguluje. Jeżeli według posiadanej przez jednostkę (wierzyciela) wiedzy występuje prawdopodobieństwo nieściągalności należności w całości lub w części, dokonuje on odpisu aktualizującego (na podstawie art. 35b ust.1 ustawy o rachunkowości). Odpisem aktualizującym mogą być również objęte odsetki za zwłokę, jeżeli zostaną dłużnikowi naliczone. Jeśli natomiast nie ma podstaw, aby sądzić, że zapłata należności jest zagrożona, to samo opóźnienie w zapłacie nie stanowi przesłanki do dokonania odpisu aktualizującego.
20. Odpis aktualizujący ma charakter tymczasowy, nie jest to definitywnie spisanie należności na „straty”. Odpis tworzony jest na należności wątpliwe, w stosunku, do których istnieje jednak prawdopodobieństwo, że zostaną w przyszłości uregulowane.
21. Podstawowe kryteria dokonywania odpisów aktualizujących należności.
- przesłanki wystąpienia prawdopodobieństwa nieściągalności należności analizuje się w każdym przypadku indywidualnie uwzględniając, czy ryzyko niewypłacalności dłużnika ma charakter stały czy przejściowy,
 - przy dokonywaniu odpisów aktualizujących wartość należności należy kierować się takimi czynnikami jak:
 - przyczyny zwłoki w zapłacie należności,
 - czas zalegania z zapłatą,
 - wyniki monitów,
 - sytuację płatniczą dłużnika.
 - od należności zagrożonych nieściągalnością dokonuje się odpisów w następującej wysokości:

- a) należności od dłużników postawionych w stan likwidacji lub w stan upadłości – do wysokości należności nieobjętej gwarancją lub innym zabezpieczeniem należności, zgłoszonej likwidatorowi lub sędziemu komisarzowi w postępowaniu upadłościowym,
 - b) należności od dłużników w przypadku oddalenia wniosku o ogłoszenie upadłości, jeżeli majątek dłużnika nie wystarcza na zaspokojenie kosztów postępowania upadłościowego w pełnej wysokości należności,
 - c) należności kwestionowanych przez dłużników oraz z których zapłatą dłużnik zalega, a według oceny sytuacji majątkowej i finansowej dłużnika spłata należności w umownej kwocie nie jest prawdopodobna – do wysokości nie pokrytej gwarancją lub innym zabezpieczeniem należności,
 - d) należności stanowiących równowartość kwot podwyższających należności, w stosunku do których uprzednio dokonano odpisu aktualizującego – w wysokości tych kwot, do czasu ich otrzymania lub odpisania,
 - e) należności przeterminowanych lub nieprzeterminowanych o znacznym stopniu prawdopodobieństwa nieściągalności polegającą na dokonywaniu globalnych odpisów aktualizujących od sald należności określonych grup dłużników w wysokości wiarygodnie oszacowanej kwoty odpisu na należności.
- 4) odpisy aktualizujące wartość należności zalicza się odpowiednio do pozostałych kosztów operacyjnych lub do kosztów finansowych, zależnie od rodzaju należności, której dotyczy odpis aktualizacji,
 - 5) należności przedawnione zmniejszają dokonane uprzednio odpisy aktualizujące ich wartość,
 - 6) należności przedawnione, od których nie dokonano uprzednio odpisów aktualizujących ich wartości lub dokonano ich w niepełnej wysokości, zalicza się odpowiednio do pozostałych kosztów operacyjnych,
 - 7) nie podlegają odpisowi aktualizującemu należności zabezpieczone hipoteką lub zastawem skarbowym,
 - 8) odpisu aktualizującego pracownicy dokonują w księgach rachunkowych na podstawie polecenia księgowania.
22. Udzielone pożyczki wycenia się nie rzadziej niż na koniec kwartału, w kwocie wymaganej zapłaty.
23. Wyrażone w walutach obcych operacje gospodarcze ujmuje się w księgach rachunkowych na dzień ich przeprowadzenia, odpowiednio po kursie:
- 1) faktycznie zastosowanym w tym dniu, wynikającym z charakteru operacji – w przypadku sprzedaży lub kupna walut oraz zapłaty należności lub zobowiązań,
 - 2) średnim ustalonym dla danej waluty przez Narodowy Bank Polski na ten dzień, chyba, że w zgłoszeniu celnym lub innym wiążącym dokumencie ustalony został inny kurs – w przypadku pozostałych operacji.
24. Na koniec kwartału wyrażone w walutach obcych składniki aktywów i pasywów wycenia się po średnim kursie ustalonym dla danej waluty przez Narodowy Bank Polski, a różnice kursowe odnosi się w przychody lub koszty finansowe.

25. Różnice kursowe powstałe wskutek wyceny kredytów zaciągniętych w walutach obcych zalicza się odpowiednio do przychodów lub rozchodów, które ewidencjonuje się na wyniku na pozostałych operacjach niekasowych w księgach budżetu.
26. Odpisane, przedawnione i umorzone zobowiązania wycenia się w kwocie wymagającej zapłaty i odnosi w pozostałe przychody operacyjne.
27. Otrzymane darowizny w postaci rzeczowych składników aktywów obrotowych wycenia się w kwocie nie wyższej od ich cen rynkowych w momencie otrzymania.
28. Otrzymane odszkodowania, grzywny i kary wycenia się w kwocie wymaganej zapłaty (według otrzymanych lub naliczonych kwot z podanych tytułów), pod warunkiem, że są niewątpliwe.
29. Nadwyżki/niedobory inwentaryzacyjne składników majątkowych należy powiązać z zapisami ksiąg rachunkowych, a ustalone różnice między stanem wykazany w księgach rachunkowych, a ich stanem rzeczowym należy rozliczyć w księgach tego roku obrotowego, na który przypadł termin inwentaryzacji - zgodnie z zasadami wyceny dla danej grupy pozycji finansowych oraz ująć je w pozostałych przychodach/kosztach operacyjnych lub obciążyć osobę materialnie odpowiedzialną, zgodnie z wnioskiem przewodniczącego komisji inwentaryzacyjnej i decyzją burmistrza.
30. Rzeczowe składniki majątku obrotowego wycenia się na dzień bilansowy według ich wartości wynikającej z ewidencji.
31. Czeki i weksle obce jako ekwiwalent środków pieniężnych o okresie ich wymagalności do 12 miesięcy ewidencjonuje się jako inne środki pieniężne i wycenia w wartości nominalnej.
32. Fundusze własne i specjalne, rozliczenia międzyokresowe kosztów oraz pozostałe nie wymienione wyżej aktywa i pasywa wycenia się w wartości nominalnej.
33. Wartości poszczególnych składników aktywów i pasywów, przychodów i kosztów, strat i zysków nadzwyczajnych ustala się oddzielnie i nie można ich ze sobą kompensować.
34. **Ustalenie wyniku finansowego** jednostki następuje poprzez przeksięgowanie w końcu roku obrotowego:
 - na stronie Wn konta 860 „Wynik finansowy”:
 - sumy poniesionych kosztów operacyjnych w korespondencji z kontami zespołu 4 „Koszty według rodzajów i ich rozliczenie” ,
 - sumy poniesionych kosztów finansowych w korespondencji z kontem 751 „Koszty finansowe”,
 - sumy pozostałych kosztów operacyjnych w korespondencji z kontem 761 „Pozostałe koszty operacyjne”,
 - na stronie Ma konta 860 „Wynik finansowy”:
 - sumy uzyskanych przychodów w korespondencji z poszczególnymi kontami zespołu 7, tj. 720,750,760.
 -

1. Wynik finansowy jednostki budżetowej ustalany jest zgodnie z wariantem porównawczym rachunku zysków i strat na koncie 860 „Wynik finansowy”.
 2. Ewidencja kosztów działalności podstawowej prowadzona jest w zespole 4 kont, tj. według rodzajów kosztów i jednocześnie w podziałkach klasyfikacji budżetowej wydatków.
 3. Do celów sprawozdawczych – rachunek zysków i strat Urzędu Gminy ustala podział kosztów na poszczególne grupy kosztów rodzajowych:
 - a) **konto 400** – Amortyzacja,
 - b) **konto 401** – Zużycie materiałów i energii: §4210, §4220, § 4240, § 4260,
 - c) **konto 402** – Usługi obce: §4270, §4280 (w zakresie realizacji programów zdrowotnych realizowanych dla mieszkańców gminy), §4300, § 4330, § 4340 § 4360, § 4380, § 4390, § 4400,
 - d) **konto 403** – Podatki i opłaty: § 4430 (podatek od nieruchomości, od czynności cywilnoprawnych, opłaty o charakterze podatkowym, opłaty lokalne, skarbowe, roczne z tytułu użytkowania wieczystego gruntu), §4480, §4490, §4500, §4510, §4520, §4530,
 - e) **konto 404** – Wynagrodzenia: §3040, §4010, §4040, §4100, §4170,
 - f) **konto 405** – Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia: §3020, §4110, §4120, §4140, §4280 (w zakresie świadczeń dla pracowników), §4440, §4700,
 - g) **konto 409** – Pozostałe koszty rodzajowe: §3020 (odprawy pośmiertne), §4410, §4420, § 4430 (ubezpieczenia majątkowe i osobowe, składki na rzecz stowarzyszeń), §4540, §4610, §4620, §4630, §4640, §4690,
 - h) **konto 410** – Inne świadczenia finansowane z budżetu: §3030, §3040 (nie dotyczy pracowników jednostki), §3050, §3110, §3210, §3230, §3240, §3250, §3260, §4130, §4290,
 - i) **konto 411** – Pozostałe obciążenia: §2850, §2900, §2910, §2930, §2940, §2960, §2970, §4160, §4560, §4590, §4600, §4900, §4980.
 35. W prowadzonym w Urzędzie Miejskim systemie informatycznym RADIX FKB+ przebieganie obrotów kont wynikowych na konto wyniku finansowego następuje automatycznie poprzez zdefiniowanie w procedurze „przeniesienie sald”, do konta 860. Na saldo konta wyniku finansowego składają się wszystkie salda kont wynikowych.
 36. Inwentaryzacja składników majątkowych, sposób i terminy jej przeprowadzania, dokumentowania oraz rozliczania jej rezultatów następuje zgodnie z przepisami art. 26 i 27 ustawy o rachunkowości oraz zapisami instrukcji inwentaryzacyjnej. Przeprowadzana jest w następujących formach:
 - a) drogą spisu z natury, wyceny spisanych ilości, porównania otrzymanych danych z danymi pochodzącymi z ksiąg rachunkowych oraz wyjaśnienia i rozliczenia powstałych różnic,
 - b) drogą uzyskania od banków i od kontrahentów potwierdzeń w zakresie należności oraz powierzonych kontrahentom własnych składników aktywów, porównania ich zgodności ze stanem wykazywanym w księgach jednostki oraz wyjaśnienie i rozliczenie powstałych różnic,
 - c) drogą porównania danych zapisanych w księgach rachunkowych jednostki z odpowiednimi dokumentami i weryfikacji realnej wartości aktywów i pasywów.
- Spis z natury – inwentaryzacja metodą spisu z natury stosowana jest w odniesieniu do niżej określonych składników:

- środków trwałych,
- aktywów pieniężnych, za wyjątkiem znajdujących się na rachunkach bankowych (gotówka w kasie, czeki obce i weksle obce, dla których termin realizacji ustalono poniżej 3 miesięcy),
- rzeczowych aktywów obrotowych,
- papierów wartościowych (akcje, obligacje, czeki obce i weksle obce o terminie realizacji powyżej 3 miesięcy),
- maszyn i urządzeń stanowiących element środków trwałych w budowie,
- innych składników znajdujących się w dyspozycji jednostki, ale będących własnością innych jednostek.

Potwierdzenie stanu (uzgodnienie sald)

Metoda potwierdzenia stanu (uzgodnienia sald) stosowana jest w odniesieniu do:

- należności,
- środków pieniężnych zgromadzonych na rachunkach bankowych,
- udzielonych pożyczek,
- powierzonych innym jednostkom własnych składników, np. na podstawie umowy najmu, dzierżawy,

Weryfikacja danych wynikających z ksiąg rachunkowych

Metoda weryfikacji danych wynikających z ksiąg rachunkowych z dokumentami źródłowymi dotyczy:

- wartości niematerialnych i prawnych,
- środków trwałych w budowie, z wyjątkiem maszyn i urządzeń,
- gruntów i środków trwałych trudno dostępnych oglądowi,
- składników rzeczowych powierzonych innym jednostkom, w odniesieniu do których nie uzyskano potwierdzenia ich stanu,
- czynnych i biernych rozliczeń międzyokresowych,
- należności spornych i wątpliwych,
- należności i zobowiązań wobec pracowników,
- należności i zobowiązań publiczno-prawnych,
- należności od osób nie prowadzących ksiąg rachunkowych,
- należności nie potwierdzonych w formie uzgodnienia sald,
- zobowiązań wynikających z ksiąg rachunkowych,
- funduszy własnych i funduszy specjalnego przeznaczenia,
- funduszy celowych,
- rezerw i przychodów przyszłych okresów,
- innych rozliczeń międzyokresowych.

Metoda inwentaryzacji za pomocą weryfikacji polega na:

- a) porównaniu danych pochodzących z ksiąg rachunkowych z dokumentami źródłowymi,
- b) doprowadzeniu do realności wartości składników wykazywanych w księgach rachunkowych.

Przeprowadzenie inwentaryzacji w drodze weryfikacji stanu ewidencyjnego składników w oparciu o dokumenty źródłowe, wyjaśnienie ewentualnych różnic, ich rozliczenie i dokonanie związanych z tym zapisów w księgach rachunkowych należy do zadań głównego księgowego jednostki.

Z przeprowadzonych czynności sporządzany jest protokół, uwzględniający uzyskane wyniki. Protokół ten, po podpisaniu przez osoby dokonujące weryfikacji, podlega przekazaniu do kierownika jednostki celem jego zatwierdzenia.

IV. Rozliczenia w okresie przejściowym po zakończeniu roku budżetowego.

1. W okresie do dnia 5 stycznia roku następującego po roku budżetowym, a gdy ten dzień jest wolny od pracy – do pierwszego dnia roboczego po tym terminie, zalicza się do budżetu gminy roku ubiegłego:
 - 1) dochody pobrane do dnia 31 grudnia przez inkasentów,
 - 2) dochody podatkowe wpłacone do dnia 31 grudnia do kas banków,
 - 3) zwroty wydatków budżetowych dokonanych do dnia 31 grudnia.
2. Najpóźniej do dnia 4 stycznia następującego po roku budżetowym, przekazuje się dochody pobrane do dnia 31 grudnia, związane z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych ustawami, na rachunek budżetu jednostki”.
3. Do dnia 15 lutego roku następującego po roku budżetowym, budżet jednostki dokonuje zwrotu dotacji celowych na rachunek bieżący właściwych dysponentów środków budżetu państwa. Zwroty te zalicza się na zmniejszenie dochodów z tytułu otrzymanych dotacji w poprzednim roku budżetowym. W sprawozdaniach rocznych wykazuje się wysokość otrzymanych dotacji celowych, po ich zmniejszeniu o dokonywane zwroty do dnia 15 lutego następującego po roku, za który sporządzane jest sprawozdanie.
4. Najpóźniej do dnia 20 stycznia roku następującego po roku budżetowym do budżetu jednostki roku ubiegłego zalicza się środki z tytułu ostatecznego rozliczenia dochodów należnych i udziałów w dochodach budżetu państwa, przekazanych przez urzędy skarbowe.
5. Do 31 stycznia roku następującego po roku budżetowym, do budżetu jednostki roku ubiegłego zalicza się środki z tytułu ostatecznego rozliczenia należnych udziałów w podatku dochodowym od osób fizycznych, przekazanych przez Ministerstwo Finansów.
6. Jednostka Urząd Miejski dokonuje rozliczeń z budżetem z tytułu zrealizowanych dochodów i wydatków budżetowych za rok poprzedni do dnia sporządzenia sprawozdania finansowego.

V. Ustalenie wyniku wykonania budżetu.

1. Dla obsługi kasowej budżetu jednostki prowadzone są następujące rachunki bankowe:
 - a) rachunek podstawowy budżetu (organ),
2. Obsługa kasowa dochodów i wydatków Urzędu Miejskiego jako jednostki budżetowej dokonywana jest na odrębnych rachunkach bankowych:
 - a) rachunek bieżący dochodów,

- b) rachunek bieżący wydatków,
 - c) rachunek pomocniczy – subkonto do wydatków - Urząd Miejski przeznaczony do rozliczeń z tytułu wynagrodzeń,
 - d) rachunki pomocnicze otwarte dla realizacji poszczególnych projektów finansowanych z udziałem środków europejskich i środków pochodzących ze źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi zgodnie z zawartymi umowami.
3. Środki na wydatki przekazywane są z rachunku budżetu jednostki natomiast zrealizowane dochody przekazuje się na rachunek budżetu jednostki.
 4. Ewidencję zrealizowanych dochodów i wydatków przez jednostkę budżetową Urząd Miejski ujmuje się w księgach rachunkowych budżetu jednostki na podstawie miesięcznych sprawozdań Rb27S – z wykonania planu dochodów budżetowych i Rb28S – z wykonania planu wydatków budżetowych.
 5. Na dzień bilansowy w księgach rachunkowych budżetu jednostki (organu finansowego) ustalany jest wynik wykonania budżetu za dany rok tj. nadwyżka lub niedobór budżetu.

VI. Sprawozdawczość budżetowa i finansowa

1. Sprawozdania jednostkowe sporządza się w złotych i groszach stosownie do zasad obowiązujących przy prowadzeniu ksiąg rachunkowych oraz zgodnie z obowiązującymi przepisami o sprawozdawczości.
2. Jednostki budżetowe sporządzają sprawozdania budżetowe w formie dokumentu w terminach określonych w obowiązujących przepisach o sprawozdawczości,
3. Korekty sprawozdań kwartalnych z wykonanych dochodów (Rb-27S) i wydatków (Rb-28S) jednostek budżetowych, które wpłynęły po zamknięciu danego kwartalnego okresu sprawozdawczego są księgowane w księdze budżetu w miesiącu otrzymania korekty.
4. Sprawozdanie finansowe obejmuje bilans, rachunek zysków i strat (wariant porównawczy) oraz zestawienie zmian funduszu jednostki na dzień zamknięcia (dzień bilansowy) ksiąg rachunkowych Urzędu Miejskiego jako jednostki budżetowej to jest na dzień 31 grudnia.
5. W księgach rachunkowych nie dokonuje się biernych rozliczeń międzyokresowych kosztów wynikających z obowiązku wykonania przeszłych świadczeń na rzecz pracowników, w tym świadczeń emerytalnych,
6. Przysłe świadczenia na rzecz pracowników (w tym nagrody jubileuszowe, odprawy emerytalne) jednostki budżetowe sporządzają w formie informacji uzupełniającej do sprawozdania finansowego począwszy od sprawozdania finansowego za 2012 r.,
7. Informacja uzupełniająca do sprawozdania finansowego o wysokości środków na przysłe świadczenia pracownicze ustala się następująco:
 - 1) informacja obejmuje okres zgodny z wieloletnią prognozą finansową,

- 2) wartość wynagrodzeń oraz pochodnych ustala się na podstawie warunków płacy pracowników,
- 3) nagrody jubileuszowe ustala się w wartości szacunkowej według aktualnego wynagrodzenia,
- 4) odprawy emerytalne ustala się według wartości hipotetycznej przyjmując za podstawę aktualne wynagrodzenie pracownika,
- 5) do wyliczenia wartości przyszłych świadczeń na rzecz pracowników przyjmuje się wynagrodzenie z dnia 31 grudnia roku za który sporządza się informację uzupełniającą,
8. Dane niezbędne do sporządzenia informacji uzupełniającej do sprawozdania finansowego sporządza się w oparciu o informację imienną zawierającą wysokość wynagrodzeń oraz pochodnych, kwot nagród jubileuszowych i odpraw emerytalnych za okres zgodny z wieloletnią prognozą finansową, którą sporządza pracownik ds. kadr i przedkłada głównemu księgowemu ostatniego dnia lutego roku następnego,
9. Sprawozdanie finansowej jednostki samorządu terytorialnego składa się z:
 - 1) bilansu z wykonania budżetu,
 - 2) łącznego rachunku zysku i strat,
 - 3) łącznego zestawienia zmian w funduszu,
10. Sporządzając sprawozdanie finansowe, o którym mowa w ust.9 dokonuje się odpowiednich wyłączeń wzajemnych rozliczeń między samorządowymi jednostkami budżetowymi w szczególności:
 - wzajemnych należności i zobowiązań oraz innych rozrachunków o podobnym charakterze,
 - wyniku finansowego ustalonego na operacjach dokonywanych pomiędzy jednostkami,
11. W sprawozdaniu finansowym jednostka samorządu terytorialnego przedstawia w informacji uzupełniającej dane do tego sprawozdania o wysokości środków na świadczenia pracownicze zabezpieczone w wieloletniej prognozie finansowej jednostki samorządu terytorialnego.

Zakładowy plan kont dla budżetu Gminy Stronie Śląskie wraz z zasadami funkcjonowania kont syntetycznych

I. PLAN KONT

1. Konta bilansowe

ZESPÓŁ 1 - Środki pieniężne i rachunki bankowe

- 133 - Rachunek budżetu
- 134 - Kredyty bankowe
- 135 - Rachunek środków na niewygasające wydatki
- 140 - Środki pieniężne w drodze

ZESPÓŁ 2 - Rozrachunki i rozliczenia

- 222 - Rozliczenie dochodów budżetowych
- 223 - Rozliczenie wydatków budżetowych
- 224 - Rozrachunki budżetu
- 225 - Rozliczenie niewygasających wydatków
- 240 - Pozostałe rozrachunki
- 250 - Należności finansowe
- 260 - Zobowiązania finansowe
- 290 - Odpisy aktualizujące należności

ZESPÓŁ 9 – Dochody i wydatki, rozliczenia międzyokresowe i wyniki budżetu

- 901 - Dochody budżetu

- 902 - Wydatki budżetu
- 903 - Niewykonane wydatki
- 904 - Niewygasające wydatki
- 909 - Rozliczenia międzyokresowe
- 960 - Skumulowane wyniki budżetu
- 961 - Wynik wykonania budżetu
- 962 - Wynik na pozostałych operacjach
- 968 - Prywatyzacja

1. Konta pozabilansowe

- 991 - Planowane dochody budżetu
- 992 - Planowane wydatki budżetu
- 993 - Rozliczenia z innymi budżetami

II. ZASADY FUNKCJONOWANIA KONT

1. Konta bilansowe

Konto 133 – Rachunek budżetu

Konto 133 służy do ewidencji operacji pieniężnych dokonywanych na bankowych rachunkach budżetu. Zapisy na koncie 133 są dokonywane wyłącznie na podstawie dokumentów bankowych, w związku z czym musi zachodzić zgodność zapisów między jednostką a bankiem. W razie stwierdzenia błędu w dokumencie bankowym sumy księguje się zgodnie z wyciągiem, natomiast różnicę wynikającą z błędu odnosi się na konto 240, jako "sumy do wyjaśnienia". Różnicę tę wyksięguje się na podstawie dokumentu bankowego zawierającego sprostowanie błędu.

Na stronie Wn konta 133 ujmuje się

- wpływy środków pieniężnych na rachunek budżetu (subwencje, udziały dotacje),
- spłaty kredytu udzielonego przez bank na rachunek budżetu oraz wpływy kredytów przelanych przez bank na rachunek budżetu, w korespondencji z kontem 134,
- wpływ środków pieniężnych w drodze w korespondencji z kontem 140,
- błędy w wyciągach bankowych w korespondencji z kontem 240,
- zwrot lokat O/N i terminowych w korespondencji z kontem 140.

- środki z tytułu zrealizowanych dochodów przekazane jednostki budżetowe w korespondencji z kontem 222,

Na stronie Ma konta 133 ujmuje się

- wypłaty środków budżetowych na działalność podległych jednostek budżetowych w korespondencji z kontem 223,
- zwrot niewykorzystanych dotacji celowych w korespondencji z kontem 224,
- spłata kredytu bankowego lub pożyczki w korespondencji z kontem 134,
- przekazanie na wyodrębniony rachunek bankowy z końcem roku budżetowego wydatków niewygasających w korespondencji z kontem 135,
- błędy w wyciągach bankowych w korespondencji z kontem 240,
- bieżące przekazywanie środków na lokaty O/N oraz lokaty terminowe w korespondencji z kontem 140,
- przekazanie środków budżetowych (wkład unijny) na wyodrębnione rachunki bankowe funduszy unijnych w korespondencji z kontem 223,

Konto 133 może wykazywać saldo Wn lub saldo Ma.

Saldo Wn konta 133 oznacza stan środków pieniężnych na rachunku budżetu, a saldo Ma konta 133 - kwotę wykorzystanego kredytu bankowego udzielonego przez bank na rachunku budżetu.

Konto 134 –Kredyty bankowe

Konto 134 służy do ewidencji kredytów bankowych zaciągniętych na finansowanie budżetu.

Ewidencję szczegółową do konta 134 prowadzi się według poszczególnych rodzajów kredytów i kredytodawców.

Na stronie Wn konta 134 ujmuje się

- spłatę lub umorzenie kredytu bankowego w korespondencji z kontem 133,

Na stronie Ma konta 134 ujmuje się

- wpływ kredytu bankowego na finansowanie budżetu oraz odsetki od kredytu bankowego.

Konto 134 może wykazywać saldo Ma oznaczające zadłużenie z tytułów kredytów zaciągniętych na finansowanie budżetu (tj. kredyt i odsetki od kredytu).

Konto 135 – Rachunek środków na niewygasające wydatki

Konto 135 służy do ewidencji operacji pieniężnych, dotyczących wydzielonych na podstawie uchwały Rady Miejskiej środków pieniężnych na niewygasające wydatki danego roku budżetowego ale jeszcze nie zrealizowanych do końca roku budżetowego.

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

Na stronie Wn konta 135 ujmuje się:

- wpływy środków pieniężnych na rachunek środków na niewygasające wydatki, w korespondencji z kontem 133.

Na stronie Ma konta 135 ujmuje się:

- wypłaty z rachunku środków na niewygasające wydatki na pokrycie wydatków niewygasających, w korespondencji z kontem 225.

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

Konto 140 – Środki pieniężne w drodze

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

- środków otrzymanych z innych budżetów w przypadku, gdy środki te zostały przekazane w poprzednim okresie sprawozdawczym i są objęte wyciągiem bankowym z datą następnego okresu sprawozdawczego,
- kwot wpłaconych przez inkasentów za pośrednictwem poczty lub bezpośrednio do banku z tytułu dochodów budżetowych w przypadku potwierdzenia wpłaty przez bank w następnym okresie sprawozdawczym,
- przelewów dochodów budżetowych zrealizowanych przez bank płatnika w okresie sprawozdawczym i objętych wyciągami bankowymi z rachunku bieżącego budżetu w następnym okresie sprawozdawczym,

Ewidencjonowane na przełomie okresów sprawozdawczych według poszczególnych tytułów.

Na stronie Wn konta 140 ujmuje się:

- zwiększenia stanu środków pieniężnych w drodze,

Na stronie Ma konta 140 ujmuje się:

- zmniejszenia stanu środków pieniężnych w drodze.

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

Konto 222 – Rozliczenie dochodów budżetowych

Konto 222 służy do ewidencji rozliczeń z jednostkami budżetowymi z tytułu zrealizowanych przez te jednostki dochodów budżetowych.

Na stronie Wn konta 222 ujmuje się:

- dochody budżetowe zrealizowane przez jednostki budżetowe i urzędy obsługujące organy podatkowe, w wysokości wynikającej z okresowych sprawozdań tych jednostek, w korespondencji z kontem 901.

Na stronie Ma konta 222 ujmuje się:

- przelewy dochodów budżetowych na rachunek budżetu, dokonane przez jednostki budżetowe i urzędy obsługujące organy podatkowe, w korespondencji z kontem 133.

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

Konto 222 może wykazywać dwa salda.

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

Saldo Ma konta 222 oznacza stan dochodów budżetowych przekazanych przez jednostki budżetowe i urzędy obsługujące organy podatkowe na rachunek budżetu, lecz nieobjętych okresowymi sprawozdaniami.

Konto 223 – Rozliczenie wydatków budżetowych

Konto 223 służy do ewidencji rozliczeń z jednostkami budżetowymi z tytułu dokonanych przez te jednostki wydatków budżetowych.

Na stronie Wn konta 223 ujmuje się:

- środki przelane z rachunku budżetu na pokrycie wydatków jednostek budżetowych, w korespondencji z kontem 133.

Na stronie Ma konta 223 ujmuje się:

- wydatki dokonane przez jednostki budżetowe w wysokości wynikającej z okresowych sprawozdań tych jednostek, w korespondencji z kontem 902.

Ewidencję szczegółową do konta 223 prowadzi się w sposób umożliwiający ustalenie stanu rozliczeń z poszczególnymi jednostkami budżetowymi z tytułu przekazanych na ich rachunki środków pieniężnych przeznaczonych na pokrycie realizowanych przez nie wydatków budżetowych.

Saldo Wn konta 223 oznacza stan przelanych środków na rachunki bieżące jednostek budżetowych, lecz niewykorzystanych na pokrycie wydatków budżetowych.

Konto 224 – Rozrachunki budżetu

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

- rozliczeń dochodów budżetowych realizowanych przez urzędy skarbowe na rzecz budżetu jednostki samorządu terytorialnego;
- rozrachunków z tytułu udziałów w dochodach innych budżetów;
- rozrachunków z tytułu dotacji i subwencji;
- rozrachunków z tytułu dochodów pobranych na rzecz budżetu państwa.

Ewidencję do konta 224 prowadzi się w sposób umożliwiający ustalenie wysokości otrzymanych środków budżetowych z tytułu dochodów budżetowych realizowanych przez urzędy skarbowe, udziałów w dochodach, subwencji i dotacji.

Konto 224 może wykazywać dwa salda.

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

Konto 225 – Rozliczenie niewygasających wydatków

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

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

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

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 225 powinna zapewnić możliwość ustalenia stanu rozliczeń z poszczególnymi jednostkami budżetowymi z tytułu przekazanych im środków na realizację niewygasających wydatków.

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

Konto 240 – Pozostałe rozrachunki

Konto 240 służy do ewidencji pozostałych rozrachunków związanych z realizacją budżetu, z wyjątkiem rozrachunków i rozliczeń ujmowanych na kontach: 222, 223, 224, 225, 250, 260, a w szczególności:

- pomyłek w wyciągach bankowych, w korespondencji z kontem 133,
- sum niewłaściwie wypłaconych lub wpłaconych na rachunek budżetu gminy, w korespondencji z kontem 133,
- wydatków z tytułu prowizji i opłat bankowych do zrefundowania z rachunku jednostki Urzędu Miejskiego w korespondencji z kontem 133,

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

Konto 240 może wykazywać dwa salda.

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

Konto 250 – Należności finansowe

Konto 250 służy do ewidencji należności zaliczanych do należności finansowych, a w szczególności z tytułu udzielonych pożyczek.

Na stronie Wn konta 250 ujmuje się:

- powstanie i zwiększenie należności finansowych (udzielone pożyczki), w korespondencji z kontem 133.

Na stronie Ma konta 250 ujmuje się:

- zmniejszenie należności finansowych, w tym równowartość zwróconych pożyczek w korespondencji z kontem 133.

Ewidencję szczegółową do konta 250 prowadzi się według tytułów należności oraz poszczególnych kontrahentów.

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

Konto 260 – Zobowiązania finansowe

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

Na stronie Wn konta 260 ujmuje się:

- wartość spłaconych zobowiązań finansowych, w korespondencji z kontem 133

Na stronie Ma ujmuje się:

- zaciągnięte zobowiązania finansowe, w korespondencji z kontem 133.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 260 powinna zapewnić możliwość ustalenia stanu zobowiązań z poszczególnymi kontrahentami według tytułów zobowiązań.

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

Konto 290 – Odpisy aktualizujące należności

Konto 290 służy do ewidencji odpisów aktualizujących należności.

Na stronie Wn konta 290 ujmuje się:

- zmniejszenie wartości odpisów aktualizujących należności,

Na stronie Ma konta 290 ujmuje się:

- zwiększenie wartości odpisów aktualizujących należności.

Saldo Ma konta 290 oznacza wartość odpisów aktualizujących należności dotyczących rozchodów budżetowych.

Konto 901 – Dochody budżety

Konto 901 służy do ewidencji dochodów budżetu jednostki samorządu terytorialnego.

Na stronie Wn konta 901 ujmuje się:

- przeniesienie, w końcu roku, sumy dochodów budżetu jednostki samorządu terytorialnego na konto 961.

Na stronie Ma konta 901 ujmuje się dochody budżetu:

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

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 901 powinna umożliwiać ustalenie stanu poszczególnych dochodów budżetu według podziałek planu finansowego.

Saldo Ma konta 901 oznacza sumę dochodów budżetu jednostki samorządu terytorialnego za dany rok.

Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego saldo konta 901 przenosi się na konto 961.

Konto 902 – Wydatki budżetu

Konto 902 służy do ewidencji zrealizowanych wydatków budżetu jednostki gminy.

Na stronie Wn konta 902 ujmuje się w szczególności:

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

Na stronie Ma konta 902 ujmuje się:

- przeniesienie, w końcu roku, sumy wydatków budżetu gminy na konto 961.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 902 powinna umożliwiać ustalenie stanu poszczególnych wydatków budżetu według podziałek klasyfikacji.

Saldo Wn konta 902 oznacza sumę wydatków budżetu gminy za dany rok.

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

Konto 903 – Niewykonane wydatki

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

Na stronie Wn konta 903 ujmuje się:

- wartość niewykonanych wydatków zatwierdzonych do realizacji w latach następnych w korespondencji z kontem 904.

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

Konto 904 – Niewygasające wydatki

Konto 904 służy do ewidencji niewygasających wydatków.

Na stronie Wn konta 904 ujmuje się:

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

Na stronie Ma konta 904 ujmuje się:

- wielkość zatwierdzonych niewygasających wydatków.

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

Konto 909 – Rozliczenia międzyokresowe

Konto 909 służy do ewidencji rozliczeń międzyokresowych.

Na stronie Wn konta 909 ujmuje się w szczególności:

- koszty finansowe stanowiące wydatki przyszłych okresów (np. odsetki od zaciągniętych kredytów i pożyczek w korespondencji z kontami 134 lub 260),

Na stronie Ma konta 909 ujmuje się w szczególności:

- przychody finansowe stanowiące dochody przyszłych okresów (np.: subwencje i dotacje przekazane w grudniu dotyczące następnego roku budżetowego).

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

Konto 909 może wykazywać saldo Wn i Ma.

Konto 960 – Skumulowane wyniki budżetu

Konto 960 służy do ewidencji stanu skumulowanych wyników budżetu gminy.

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

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

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

Konto 961 – Wynik wykonania budżetu

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

Na stronie Wn 961 pod datą ostatniego dnia roku budżetowego ujmuje się:

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

Na stronie Ma konta 961 pod datą ostatniego dnia roku budżetowego ujmuje się:

- przeniesienie zrealizowanych w ciągu roku dochodów budżetu, odpowiednio w korespondencji z kontem 901.

W ewidencji szczegółowej do konta 961 wyodrębnia się źródła zwiększeń i rodzaje zmniejszeń wyniku wykonania budżetu stosownie do potrzeb sprawozdawczości.

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

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

Konto 962 Wynik na pozostałych operacjach

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

Na stronie Wn konta 962 ujmuje się w szczególności:

- koszty finansowe oraz pozostałe koszty operacyjne związane z operacjami budżetowymi.

Na stronie Ma konta 962 ujmuje się w szczególności:

- przychody finansowe oraz pozostałe przychody operacyjne związane z operacjami budżetowymi.

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

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

Konto 968 – Prywatyzacja

Konto służy do ewidencji przychodów i rozchodów dotyczących prywatyzacji.

Na stronie Wn ujmuje się:

- rozchody pokryte środkami z prywatyzacji,

Na stronie Ma ujmuje się:

- przychody z tytułu prywatyzacji.

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

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

2. Konta pozabilansowe

Konto 991 – Planowane dochody budżetu

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

Na stronie Wn konta 991 ujmuje się:

- zmiany budżetu zmniejszające plan dochodów budżetu.

Na stronie Ma konta 991 ujmuje się:

- planowane dochody budżetu oraz zmiany budżetu zwiększające planowane dochody.

Saldo Ma konta 991 określa w ciągu roku wysokość planowanych dochodów budżetu.

Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego sumę równą saldu konta ujmuje się na stronie Wn konta 991.

Konto 992 - Planowane wydatki budżetu

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

Na stronie Wn konta 992 ujmuje się:

- planowane wydatki budżetu oraz zmiany budżetu zwiększające planowane wydatki.

Na stronie Ma konta 992 ujmuje się:

- zmiany budżetu zmniejszające plan wydatków budżetowych lub wydatki zablokowane.

Saldo Wn konta 992 określa w ciągu roku wysokość planowanych wydatków budżetowych.

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

Konto 993 – Rozliczenia z innymi budżetami

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

Na stronie Wn ujmuje się:

- należności z innych budżetów oraz spłatę zobowiązań wobec innych budżetów.

Na stronie Ma konta 993 ujmuje się:

- zobowiązania wobec innych budżetów oraz wpłaty należności otrzymane z innych budżetów.

Konto 993 może wykazywać dwa salda.

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

Zakładowy plan kont dla budżetu Urzędu Miejskiego wraz z zasadami funkcjonowania kont syntetycznych

I. PLAN 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 oraz zbiorów bibliotecznych

072 - Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych

073 - Odpisy aktualizujące długoterminowe aktywa finansowe

080 – Środki trwałe w budowie (inwestycje)

Zespół 1 - Środki pieniężne i rachunki bankowe

130 - Rachunek bieżący jednostki

135 - Rachunek środków funduszy specjalnego przeznaczenia

139 - Inne rachunki bankowe

140 - Krótkoterminowe aktywa finansowe

141 - Środki pieniężne w drodze

Zespół 2 - Rozrachunki i rozliczenia

201 - Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami

- 221 - Należności z tytułu dochodów budżetowych
- 222 - Rozliczenie dochodów budżetowych
- 223 - Rozliczenie wydatków budżetowych
- 224 - Rozliczenie dotacji budżetowych oraz płatności z budżetu środków europejskich
- 225 - Rozrachunki z budżetami
- 226 - Długoterminowe należności budżetowe
- 229 - Pozostałe rozrachunki publicznoprawne
- 231 - Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń
- 234 - Pozostałe rozrachunki z pracownikami
- 240 - Pozostałe rozrachunki
- 245- Wpływy do wyjaśnienia
- 248 – Rozliczenie niedoborów i szkód
- 249 – Rozliczenie nadwyżek
- 290 - Odpisy aktualizujące należności

Zespół 3 – Materiały i towary

- 300 – Rozliczenie zakupu

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, dochody i koszty

- 720 - Przychody z tytułu dochodów budżetowych
- 750 - Przychody finansowe
- 751 - Koszty finansowe
- 760 - Pozostałe przychody operacyjne

761 - Pozostałe koszty operacyjne

Zespół 8 - Fundusze, rezerwy i wynik finansowy

800 - Fundusz jednostki

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

840 - Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów

851 - Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych

853 - Fundusze celowe

860 - Wynik finansowy

2. Konta pozabilansowe

090 – Obce środki trwałe

091 – Niskowartościowe środki trwałe

975 - Wydatki strukturalne

976 – Wzajemne rozliczenia między jednostkami

980 - Plan finansowy wydatków budżetowych

981 - Plan finansowy niewygasających wydatków

998 - Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego

999 - Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat

3. Konta pozabilansowe dla podatków

990 -Rozrachunki z osobami trzecimi z tytułu ich odpowiedzialności za zobowiązania podatkowe podatnika,

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

II. ZASADY FUNKCJONOWANIA KONT

1. Konta bilansowe

Zespół 0 - Majątek trwały

Konta zespołu 0 służą do ewidencji:

- rzeczowego majątku trwałego,
- wartości niematerialnych i prawnych,
- finansowego majątku trwałego,
- umorzenia majątku,
- inwestycji.

Konto 011 – Środki trwałe

Konto 011 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej własnych środków trwałych, które nie podlegają ujęciu na koncie 013.

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

Na stronie Wn konta 011 ujmuje się w szczególności:

- przychody nowych lub używanych środków trwałych pochodzących z zakupu gotowych środków trwałych lub inwestycji,
- wartość ulepszeń zwiększających wartość początkową środków trwałych,
- ujawnione nadwyżki środków trwałych,
- nieodpłatne przyjęcie środków trwałych,
- zwiększenia wartości początkowej środków trwałych dokonywane na skutek aktualizacji ich wyceny,
- zapłatę podatku dokonaną przez przeniesienie własności rzeczy lub praw majątkowych na rzecz jednostki samorządu terytorialnego, o którym mowa w art. 66 § 1 pkt 2 Ordynacji podatkowej (Dz.U. z 2005 r. Nr 8, poz.60 ze zmianami).

Na stronie Ma konta 011 ujmuje się w szczególności:

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

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 011 powinna umożliwić:

- ustalenie wartości początkowej poszczególnych obiektów środków trwałych,
- ustalenie poszczególnych grup środków trwałych określonych przez GUS w klasyfikacji środków trwałych,
- ustalenie osób lub komórek organizacyjnych, którym powierzono środki trwałe,
- należyte obliczenie umorzenia i amortyzacji.

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

Szczegółowa analityka do konta 011 prowadzona jest w systemie STW- „Środki trwałe”, w ewidencji księgowej analityka do konta 011 prowadzona jest według grup określonych przez GUS w klasyfikacji środków trwałych.

Konto 013 – Pozostałe środki trwałe

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

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

Na stronie Wn konta 013 ujmuje się w szczególności:

- pozostałe środki trwałe przyjęte do używania z zakupu lub inwestycji,
- ujawnione nadwyżki pozostałych środków trwałych w używaniu,
- nieodpłatne otrzymanie pozostałych środków trwałych.

Na stronie Ma konta 013 ujmuje się w szczególności:

- wycofanie pozostałych środków trwałych z używania na skutek likwidacji, zniszczenia, zużycia, sprzedaży, nieodpłatnego przekazania,
- ujawnione niedobory pozostałych środków trwałych w używaniu.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 013 powinna umożliwić ustalenie wartości początkowej pozostałych środków trwałych oddanych do używania oraz osób lub komórek organizacyjnych, w których znajdują się pozostałe środki trwałe.

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

Ewidencja szczegółowa konta 013 prowadzona jest w księgach inwentarzowych, według poszczególnych rodzajów wyposażenia oraz lokalizacji

Konto 020 Wartości niematerialne i prawne

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

Na stronie Wn konta 020 ujmuje się:

- wszelkie zwiększenia z tytułu zakupu, nieodpłatnego otrzymania,
- zapłatę podatku dokonaną przez przeniesienie własności rzeczy lub praw majątkowych na rzecz jednostki samorządu terytorialnego o którym mowa w art. 66 § 1 pkt.2 Ordynacji podatkowej (Dz.U. z 2005 r. Nr 8, poz.60 ze zmianami)

Na stronie Ma konta 020 ujmuje się:

- zmniejszenia stanu wartości początkowej wartości niematerialnych i prawnych (z wyjątkiem umorzenia ujmowanego na koncie 071 i 072 z tytułu sprzedaży, nieodpłatnego przekazania oraz z tytułu odpisania wartości niematerialnych i prawnych, do których prawa jednostki wygasły lub, które stały się nieprzydatne.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 020 powinna umożliwić należyte obliczanie umorzenia wartości niematerialnych i prawnych, podział według ich tytułów i osób odpowiedzialnych.

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

Konto 030 – Długoterminowe aktywa finansowe

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

- akcji i udziałów w obcych podmiotach gospodarczych,
- innych długoterminowych aktywów finansowych o terminie wykupu dłuższym niż rok.

Na stronie Wn konta 030 ujmuje się:

- zwiększenia stanu długoterminowych aktywów finansowych.

Na stronie Ma konta 030 ujmuje się:

- zmniejszenia stanu długoterminowych aktywów finansowych.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 030 powinna zapewnić ustalenie wartości poszczególnych składników długoterminowych aktywów finansowych według tytułów.

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

Konto 071 – Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych

Konto 071 służy do ewidencji zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, które podlegają umorzeniu według stawek amortyzacyjnych stosowanych przez jednostkę. Odpisy umorzeniowe są dokonywane w korespondencji z kontem 400.

Na stronie Wn konta 071 ujmuje się:

- umorzenia środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych wycofanych z użytkowania, zniszczonych, nieodpłatnie przekazanych,
- umorzenia środków trwałych postawionych w stan likwidacji,
- umorzenia środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych sprzedanych,
- niedoborów inwentaryzacyjnych środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych,
- zmniejszenia wartości umorzenia w wyniku aktualizacji.

Na stronie Ma konta 071 ujmuje się:

- odpisy umorzeniowe środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych według stawek amortyzacyjnych,
- umorzenie środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych otrzymanych nieodpłatnie,
- przeszacowania środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych,
- odpisy aktualizujące wartość środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych z tytułu trwałej utraty wartości (fizyczne i moralne zużycie – zmniejszenie przydatności na wskutek postępu technicznego lub braku przydatności tych składników) w korespondencji ze stroną Wn konta 761.

Ewidencję szczegółową do konta 071 prowadzi się oddzielnie dla poszczególnych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych.

Konto 071 może wykazywać saldo Ma, które wyraża stan umorzenia wartości środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych.

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

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

Umorzenie jest księgowane w korespondencji z kontem 401.

Na stronie Wn konta 072 ujmuje się:

- zmniejszenia dotychczasowego umorzenia środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych z tytułu likwidacji, sprzedaży, nieodpłatnego przekazania, niedoboru lub szkody.

Na stronie Ma konta 072 ujmuje się:

- naliczone 100% umorzenie pozostałych środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych nowych - wydanych do użytkowania, nieodpłatnie otrzymanych oraz ujawnionych nadwyżek.

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

Konto 073 - Odpisy aktualizujące długoterminowe aktywa finansowe

Konto 073 służy do ewidencji odpisów aktualizujących długoterminowe aktywa finansowe z tytułu trwałej utraty ich wartości, na podstawie informacji przekazanej przez biuro merytoryczne dokonujące aktualizacji.

Na stronie Wn konta 073 ujmuje się:

- przywrócenie uprzednio utraconej wartości długoterminowych aktywów finansowych, w korespondencji z kontem 751.

Na stronie Ma konta 073 ujmuje się:

- zmniejszenie wartości długoterminowych aktywów finansowych na skutek trwałej utraty ich wartości, w korespondencji z kontem 750.

Ewidencja szczegółowa do konta 073 powinna zapewnić, co najmniej podział odpisów aktualizujących według poszczególnych składników długoterminowych aktywów finansowych.

Konto może wykazywać saldo Ma, które oznacza wartość odpisów aktualizujących długoterminowe aktywa finansowe.

Konto 080 – Środki trwale w budowie (inwestycje)

Konto 080 służy do ewidencji kosztów inwestycji rozpoczętych ponoszonych w toku ich wykonywania oraz do rozliczenia tych kosztów, a także do rozliczania kosztów dotyczących zakupów gotowych środków trwałych.

Na stronie Wn konta 080 ujmuje się w szczególności:

- koszty budowy nowych obiektów budowlanych realizowanych zarówno przez obcych wykonawców jak i wykonywanych we własnym zakresie,
- koszty zakupu obiektów budowlanych,
- zakup lub wytworzenie we własnym zakresie środków trwałych o wartości początkowej wyższej od kwoty określonej w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych oraz bez względu na ich wartość, jeżeli stanowią pierwsze wyposażenie obiektów budowlanych,
- zakup wartości niematerialnych i prawnych o wartości początkowej wyższej od kwoty określonej w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych, a także bez względu na ich wartość, jeżeli stanowią pierwsze wyposażenie obiektów budowlanych,
- koszty transportu i montażu oraz inne koszty ponoszone w celu przekazania środków trwałych do używania,
- koszty przebudowy, rozbudowy, rekonstrukcji, adaptacji lub modernizacji obiektów budowlanych i innych środków trwałych, w wyniku których następuje ich ulepszenie w rozumieniu przepisów o rachunkowości,
- koszty przygotowania inwestycji do realizacji (np.: opracowania programu inwestycji i pozostałej dokumentacji projektowej, zakupu i przygotowania gruntu pod budowę, oraz ekspertyz, pomiarów geodezyjnych, prac geologicznych itd.),
- odsetki, prowizje, ujemne różnice kursowe od kredytów, pożyczek i zobowiązań w walutach obcych za okres realizacji inwestycji ustalone przy zapłacie lub na dzień bilansowy,
- nieodpłatne przejęcie inwestycji rozpoczętych,
- inne koszty, jeżeli na podstawie odrębnych przepisów podlegają finansowaniu ze środków budżetowych przeznaczonych na inwestycje

Na stronie Ma konta 080 ujmuje się w szczególności:

- wartość uzyskanych efektów inwestycyjnych i zmniejszenie kosztów inwestycji,
- przeniesienie kosztów zakończonego i przyjętego do eksploatacji zadania inwestycyjnego (w postaci budynków, budowli, innych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych),
- wartość sprzedanych inwestycji,
- wartość nieodpłatnie przekazanych inwestycji,
- spisanie inwestycji z przyczyn losowych,
- zmniejszenie kosztów inwestycji (np. dodatnie różnice kursowe od kredytów, pożyczek i zobowiązań w walutach obcych, ustalone przy zapłacie lub na dzień bilansowy),
- spisanie kosztów inwestycji bez efektów,

- wartość środków trwałych przyjętych do użytkowania i zmniejszenie kosztów inwestycji.

Ewidencja szczegółowa do konta 080 prowadzona jest dla każdej inwestycji według klasyfikacji budżetowej i źródeł finansowania inwestycji.

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

Zespół 1 - Środki pieniężne i rachunki bankowe

Konta zespołu 1 służą do ewidencji

- środków pieniężnych zarówno w walucie polskiej jak i w walutach obcych
- krótkoterminowych papierów wartościowych.

Konto 130 – Rachunek bieżący jednostki

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

Na stronie Wn konta 130 ujmuje się wpływy środków pieniężnych:

- wpływ środków pieniężnych na realizację wydatków budżetowych zgodnie z planem finansowym w korespondencji z kontem 223;
- wpływy środków budżetowych z tytułu zrealizowanych przez jednostkę dochodów budżetowych w tym z tytułu podatków i opłat, oraz dochodów z zadań zleconych z zakresu administracji rządowej oraz innych dochodów, w korespondencji z właściwymi kontami zespołu 2,7 lub 8,
- wpływ środków budżetowych przekazanych z rachunku podstawowego budżetu na zastępcze finansowanie środków zagranicznych przeznaczonych na realizację wydatków projektu z funduszy unijnych w korespondencji z kontem 223,
- wpływ środków budżetowych przekazanych z rachunku podstawowego budżetu na wkład krajowy własny przeznaczony na realizację wydatków projektu z funduszy unijnych w korespondencji z kontem 223,
- zwroty dotacji budżetowych przekazanych w danym roku w korespondencji z kontem 224,
- wpływy z tytułu korekt omyłek bankowych i niewłaściwe obciążenia bankowe w korespondencji z kontem 240,
- naliczona kapitalizacja odsetek na koncie Wydatki w korespondencji z kontem 240,
- błędne obciążenia i korekty błędnych uznań przez bank w korespondencji z kontem 240,
- wpływy kwot niewyjaśnionych ze względu na tytuł wpłaty w korespondencji z kontem 245.

Na stronie Ma konta 130 ujmuje się:

- zrealizowane wydatki budżetowe zgodnie z planem finansowym jednostki, w korespondencji z właściwymi kontami zespołów 1, 2, 3, 4, 7 lub 8;
- wypłaty środków z rachunku bankowego wyodrębnionego dla projektu na realizację wydatków projektu (m. in. zapłata za faktury kontrahentom) w korespondencji z kontem 201,
- refundację wydatków projektu z funduszy unijnych zrealizowanych z rachunku WYDATKÓW Urzędu Miejskiego w korespondencji z odpowiednim kontem zespołu „4”. Refundacja dotyczy w szczególności poniesionych wydatków osobowych (wynagrodzenia, narzuty na wynagrodzenia) i wydatków na zagraniczne podróże służbowe,

- przekazanie refundacji podatku dochodowego PIT i składek z tytułu ubezpieczeń społecznych z konta projektu funduszy unijnych na rachunek Urząd Miejski w korespondencji z kontem 225,229,
- zwroty niewykorzystanych środków na wydatki projektów,
- okresowe przelewy dochodów budżetowych do budżetu, w korespondencji z kontem 222;
- zwroty nadpłat oraz ich oprocentowania z tytułu podatków i opłat,
- zwroty podatnikom wpłat będących kwotami nienależnymi,
- przekazywanie kapitalizacji odsetek z konta Wydatki w korespondencji z kontem 240,
- błędne uznania i korekty błędnych obciążeń bankowych w korespondencji z kontem 240,
- zwroty kwot wpłaconych jako niewyjaśnione, lecz w postępowaniu wyjaśniającym uznanych za omyłkowe wpłaty w korespondencji z kontem 245.

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

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

Dla obsługi kasowej wykonania dochodów i wydatków jednostki budżetowej prowadzone są następujące rachunki bankowe:

- rachunek bieżący wydatki,
- rachunek bieżący dochody,

Konto 130 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych na rachunku bieżącym jednostki budżetowej.

Konto 130 dla wyodrębnionych rachunków bankowych do projektów oznacza stan niewykorzystanych środków na wydatki dla projektu z funduszy unijnych, w tym odsetki naliczone przez bank od tych środków

Saldo konta 130 jest równe saldu sald wynikających z ewidencji szczegółowej prowadzonej dla kont: wydatków budżetowych, dochodów budżetowych i projektów unijnych.

konto 130 w zakresie wydatków budżetowych może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych otrzymanych na realizację wydatków budżetowych, a niewykorzystanych do końca roku.

Na koniec roku saldo konta 130 ulega likwidacji przez księgowanie przelewu do budżetu środków pieniężnych niewykorzystanych, w korespondencji z kontem 223.

konto 130 w zakresie dochodów budżetowych może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych z tytułu zrealizowanych dochodów budżetowych, które do końca roku nie zostały przelane do budżetu.

Na koniec roku saldo konta 130 ulega likwidacji przez księgowanie przelewu do budżetu dochodów budżetowych pobranych, lecz nieprzelanych do końca roku, w korespondencji z kontem 222.

Ewidencja szczegółowa do konta 130 prowadzona jest według podziałek klasyfikacji budżetowej zarówno dochodów jak i wydatków i stanowi podstawę do sporządzania sprawozdań.

Konto 135 – Rachunek środków funduszy specjalnego przeznaczenia

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

Na stronie Wn konta 135 ujmuje się:

- wpływy środków pieniężnych na rachunki bankowe,

Na stronie Ma konta 135 ujmuje się:

- wypłaty środków z rachunków bankowych,

Ewidencja szczegółowa do konta 135 powinna umożliwić ustalenie stanu środków każdego funduszu. Konto 135 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych na rachunkach bankowych funduszy.

Konto 139 – Inne rachunki bankowe

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

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

- sum depozytowych;
- sum na zlecenie;
- środków obcych na inwestycje,
- czeków potwierdzonych,
- akredytyw bankowych otwartych przez jednostkę

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

Na stronie Wn konta 139 ujmuje się:

- wpływy wydzielonych środków pieniężnych z rachunków bieżących, sum depozytowych i na zlecenie,

Na stronie Ma konta 139 ujmuje się:

- wypłaty środków pieniężnych dokonane z wydzielonych rachunków bankowych,

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 139 powinna zapewnić ustalenie stanu środków pieniężnych dla każdego wydzielonego rachunku bankowego, a także według kontrahentów.

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

Konto 140 – Krótkoterminowe aktywa finansowe

Konto 140 służy do ewidencji krótkoterminowych aktywów finansowych w szczególności akcji, udziałów i innych papierów wartościowych w wyrażonych w walucie polskiej, jak i walucie obcej.

Na stronie Wn konta 140 ujmuje się:

- zwiększenia stanu krótkoterminowych aktywów finansowych i innych papierów wartościowych,
- podjęcie gotówki z banku na podstawie wystawionego czeku dla osób fizycznych za wykonane usługi, wypłaty zapomóg zdrowotnych.

Na stronie Ma konta 140 ujmuje się:

- zmniejszenia stanu krótkoterminowych aktywów finansowych i innych papierów wartościowych,
- zobowiązania pieniężne (gotówkowe) wobec osób fizycznych na podstawie rachunków za wykonane usługi, decyzji w sprawie przyznania zapomogi zdrowotnej,
- zobowiązania pieniężne (gotówkowe) wobec wspólnot mieszkaniowych na podstawie wystawionych not za opłaty eksploatacyjne,

Ewidencja szczegółowa do konta 140 powinna umożliwić ustalenie:

poszczególnych składników krótkoterminowych aktywów finansowych ;

- stanu poszczególnych krótkoterminowych aktywów finansowych wyrażonego w walucie polskiej i obcej, z podziałem na poszczególne waluty obce;

- wartości krótkoterminowych aktywów finansowych powierzonych poszczególnym osobom za nie odpowiedzialnym,
- stanu zobowiązań z tytułu niepodjętej gotówki z tytułu wykonania usług, opłaty eksploatacyjnej na rzecz wspólnot mieszkaniowych, zapomóg zdrowotnych.

Konto 140 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan krótkoterminowych aktywów finansowych.

Konto 141 – Środki pieniężne w drodze

Konto 141 służy do ewidencji środków pieniężnych w drodze na przełomie okresów sprawozdawczych.

Na stronie Wn konta 141 ujmuje się:

- zwiększenia stanu środków pieniężnych w drodze, w korespondencji z kontem zespołu 2.

Na stronie Ma konta 141 ujmuje się:

- zmniejszenia stanu środków pieniężnych w drodze.

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

Saldo Wn konta 141 koryguje wartość wykonanych wydatków prezentowanych w rocznym sprawozdaniu Rb-28S.

Zespół 2 - Rozrachunki i rozliczenia

Konta zespołu 2 służą do ewidencji

- wszelkich krajowych i zagranicznych rozrachunków oraz roszczeń
- rozliczeń środków budżetowych,
- środków europejskich i innych środków pochodzących ze źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi,
- wynagrodzeń
- rozliczeń z tytułu niedoborów, szkód i nadwyżek,
- rozliczeń spornych

Należności i zobowiązania krótkoterminowe są to należności i zobowiązania, których okres spłaty na dzień bilansowy jest nie dłuższy niż rok.

Do kont rozrachunkowych 201, 221, 225, 229, 231, 234, 240, utworzono konta korygujące i przegrupowań, które służą do ewidencji przeniesienia sald kont rozrachunkowych w celu odpowiedniej prezentacji pod względem rodzaju salda w pozycjach bilansowych. Przeksięgowanie wykonywane jest przed operacją zamknięcia roku obrotowego na potrzeby prawidłowego sporządzenia bilansu.

Przegrupowanie pod względem rodzaju salda polega na zaprezentowaniu w pasywach salda Ma na koncie odbiorców i odwrotnie w aktywach salda Wn na koncie dostawców.

Konto 201 – Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami

Konto 201 służy do ewidencji wszelkich rozrachunków, roszczeń krajowych i zagranicznych z tytułu dostaw towarów, robót i usług, w tym również zaliczek na poczet dostaw towarów, robót i usług oraz kaucji gwarancyjnych.

Na stronie Wn konta 201 ujmuje się:

- spłatę zobowiązań wobec dostawców oraz zaliczki na poczet dostaw towarów, robót i usług, należne kary i odszkodowania z tytułu dostaw, odpisanie zobowiązań przedawnionych, umorzonych oraz dodatnie różnice kursowe powstałe przy zapłacie zobowiązań i na dzień bilansowy.
- księgowanie równoczesne do zapisu dotyczącego zakupu materiałów ewidencjonowanych na kontach 401 „Zużycie materiałów i energii”/201 „Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami” pod dowodem PK zobowiązania wobec banku, w którym jednostka posiada kartę płatniczą, z tytułu faktur zapłaconych kartą płatniczą. W korespondencji z kontem 240 Ma „Pozostałe rozrachunki” (analitka: Zobowiązanie wobec banku- z tytułu rozliczenia karty płatniczej).

Na stronie Ma konta 201 ujmuje się:

- zobowiązania na podstawie faktur, rachunków, not księgowych w korespondencji z kontami kosztów, a także ujemne różnice kursowe powstałe przy zapłacie zobowiązań na dzień bilansowy.

Ewidencja szczegółowa do konta 201 powinna zapewnić możliwość wydzielenia zobowiązań według poszczególnych kontrahentów (z udziałem podziałek klasyfikacji budżetowej w momencie rejestracji faktury, rachunku, noty) oraz jeśli dotyczy rozliczeń w walutach obcych – według poszczególnych walut, w celu ustalenia zobowiązań w podziale wymaganym w sprawozdaniu bilansowym i w sprawozdaniach budżetowych, a przy rozliczaniu środków europejskich również odpowiednio w podziale na programy lub projekty.

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

Konto 221 - Należności z tytułu dochodów budżetowych

Konto 221 służy do ewidencji należności jednostek z tytułu dochodów budżetowych z wyjątkiem należności długoterminowych ujmowanych na koncie 226.

Na koncie tym, również ujmuje się należności z tytułu podatków pobieranych przez właściwe organy. Zapisy z tego tytułu mogą być dokonywane na koniec okresów sprawozdawczych na podstawie sprawozdań z ewidencji podatkowej (zaległości i nadpłaty).

Na stronie Wn konta 221 ujmuje się:

- ustalone należności z tytułu dochodów budżetowych , w tym z tytułu podatków i opłat i zwroty nadpłat (w tym decyzje o zwrocie wydana po rozliczeniu dotacji wypłaconych w latach poprzednich) w korespondencji z kontem 720,
- przeniesienie należności długoterminowych do krótkoterminowych w wysokości raty należnej za dany rok, w korespondencji z kontem 226.

Na stronie Ma konta 221 ujmuje się:

- wpłaty należności z tytułu dochodów budżetowych oraz odpisy (zmniejszenia) należności,
- zmniejszenie (odpisy) uprzednio przypisanych należności dotyczących dochodów budżetowych w korespondencji z kontem 720,750,760,
- odpisanie należności (z innych tytułów niż podatki) przedawnionych i umorzonych oraz nieistotnych:
 - objętych odpisem aktualizującym w korespondencji z kontem 290,
 - nieobjętych odpisem aktualizującym w korespondencji z kontem 751,761.
- przeniesienie należności krótkoterminowych do długoterminowych, w korespondencji z kontem 226,
- uznanie wpłaty, wcześniej zaksięgowanej jako niewyjaśniona, za spłatę należności w korespondencji z kontem 245.

Ewidencja szczegółowa do konta 221 powinna być prowadzona według dłużników ze wskazaniem podziałek klasyfikacji budżetowej.

Do należności zahipotekowanych (wymagalnych) prowadzi się wydzieloną ewidencję analitycznie.

Konto 221 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności z tytułu dochodów budżetowych, a saldo Ma - stan zobowiązań jednostki budżetowej z tytułu nadpłat w tych dochodach.

Konto 222 - Rozliczenie dochodów budżetowych

Konto 222 służy do ewidencji rozliczenia zrealizowanych przez jednostkę dochodów budżetowych

Na stronie Wn konta 222 ujmuje się:

- zrealizowane dochody budżetowe przekazane na konto budżetu w korespondencji z kontem 130.

Na stronie Ma konta 222 ujmuje się:

- przeksięgowanie na podstawie sprawozdania jednostki budżetowej zrealizowanych dochodów budżetowych za okresy miesięczne na konto 800,

Konto 222 może wykazywać saldo:

- miesięczne saldo Ma, które oznacza stan dochodów budżetowych zrealizowanych, lecz nieprzekazanych na rachunek budżetu.

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

Konto 223 - Rozliczenie wydatków budżetowych

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

Na stronie Wn konta 223 ujmuje się:

- w ciągu roku budżetowego okresowe przeniesienia, na podstawie sprawozdań budżetowych, zrealizowanych wydatków budżetowych, w tym wydatków budżetu państwa w ramach współfinansowania programów i projektów realizowanych ze środków europejskich na konto 800;
- okresowe przelewy środków pieniężnych na pokrycie wydatków budżetowych oraz wydatków w ramach współfinansowania programów i projektów realizowanych ze środków europejskich, w korespondencji z kontem 130,
- przeksięgowanie zrealizowanych wydatków niewygasających.

Na stronie Ma konta 223 ujmuje się:

- okresowe wpływy środków pieniężnych z rachunku budżetu na pokrycie wydatków budżetowych, w tym wydatków budżetu państwa w ramach współfinansowania programów i projektów realizowanych ze środków europejskich, w korespondencji z kontem 130,
- pokrycie wydatków budżetowych stanowiących wkład własny jednostki na realizację projektów z funduszy unijnych w korespondencji z kontem 130,
- wpływy środków na realizację wydatków niewygasających.

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

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

Konto 224 - Rozliczenie dotacji budżetowych oraz płatności z budżetu środków europejskich

Konto 224 służy do ewidencji rozliczenia przez organ dotujący udzielonych dotacji budżetowych, a także do ewidencji rozliczenia przez instytucje zarządzające i pośredniczące płatności z budżetu środków europejskich.

Na stronie Wn konta 224 ujmuje się w szczególności:

- wartość dotacji przekazanych przez organ dotujący, w korespondencji z kontem 130,

Na stronie Ma konta 224 ujmuje się w szczególności:

- wartość dotacji na podstawie dokumentów dotyczących rozliczenia dotacji uznanych za wykorzystane i rozliczone, w korespondencji z kontem 810,
- zwrot niewykorzystanych dotacji w bieżącym roku budżetowym, w korespondencji z kontem 130,
- korekty rozliczeń dotacji w okresie przejściowym w korespondencji z kontem 141.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 224 powinna zapewniać możliwość ustalenia wartości przekazanych dotacji oraz przeznaczenia tych środków.

Dotacje przypisane do zwrotu w roku następnym zaliczane są przez organ dotujący do dochodów budżetowych i są ujmowane na koncie 221/720.

Konto 225 - Rozrachunki z budżetami

Konto 225 służy do ewidencji rozrachunków z budżetem państwa z tytułu zobowiązań podatkowych wynikających z funkcji płatnika potrąceń na podatek dochodowy od osób fizycznych, ceł i opłat, rozrachunków z tytułu VAT oraz ewidencji należności od budżetu.

Na stronie Wn konta 225 ujmuje się w szczególności:

- wpłaty do budżetu z tytułu potrąceń zaliczek na podatek dochodowy od osób fizycznych oraz z tytułu opłat i ceł,
- VAT naliczony przy zakupie w przypadku jego rozliczenia z urzędem skarbowym,
- należności z tytułu nadpłat w rozliczeniach z budżetem.

Na stronie Ma konta 225 ujmuje się w szczególności:

- zobowiązania wobec budżetu z tytułu pobranych zaliczek na podatek dochodowy od osób fizycznych oraz z tytułu opłat i ceł,
- VAT należny od sprzedaży i czynności zrównanych ze sprzedażą.

Ewidencja szczegółowa do konta 225 powinna umożliwić wyodrębnienie stanu należności i zobowiązań według każdego z tytułów rozrachunków z budżetem odrębnie.

Należy prowadzić następujące konta analityczne:

- 1) rozrachunki z tytułu podatku dochodowego osób fizycznych,
- 2) rozliczenie należnego VAT,
- 3) rozliczenie naliczonego VAT,

Konto 225 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn, które oznacza stan należności, a saldo Ma stan zobowiązań wobec budżetu.

Konto 226 - Długoterminowe należności budżetowe

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

Na stronie Wn konta 226 ujmuje się w szczególności:

- długoterminowe należności, w korespondencji z kontem 840,
- przeniesienie należności krótkoterminowych do długoterminowych, w korespondencji z kontem 221.

Na stronie Ma konta 226 ujmuje się w szczególności:

- przeniesienie należności długoterminowych do krótkoterminowych w wysokości raty należnej na dany rok, w korespondencji z kontem 221.

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

Ewidencja szczegółowa do konta 226 powinna zapewnić możliwość ustalenia stanu poszczególnych należności budżetowych.

Konto 229 - Pozostałe rozrachunki publicznoprawne

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

Na stronie Wn konta 229 ujmuje się:

- wpłaty do ZUS z tytułu składek na ubezpieczenia społeczne, zdrowotne i fundusz pracy,
- należności z tytułu nadpłat w rozliczeniach z ZUS i PFRON,
- zmniejszenie zobowiązań z tytułu wypłaty zasiłków ZUS naliczonych na liście płac,
- wpłaty składki na PFRON.

Na stronie Ma konta 229 ujmuje się:

- zobowiązania z tytułu składek na ubezpieczenia społeczne, zdrowotne i fundusz pracy,
- zobowiązania z tytułu składki PFRON.

Ewidencja szczegółowa do konta 229 powinna być prowadzona według tytułów rozrachunków oraz instytucji, z którymi są dokonywane rozliczenia.

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

Konto 231 - Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń

Konto 231 służy do ewidencji rozrachunków z pracownikami i innymi osobami fizycznymi z tytułu wypłat pieniężnych i świadczeń rzeczowych zaliczonych, zgodnie z odrębnymi przepisami, do wynagrodzeń, a w szczególności należności za pracę wykonywaną na podstawie stosunku pracy. Na koncie tym mogą być ewidencjonowane również ujmowane w listach płac świadczenia, których nie zalicza się do wynagrodzeń, np. różne ekwiwalenty za używanie własnej odzieży, za pranie odzieży roboczej, świadczenia BHP, diety dla radnych Rady Miejskiej i diety dla sołtysów, prowizja dla sołtysów za pobór podatków z tytułu łącznego zobowiązania pieniężnego, dopłaty do cen oleju napędowego, zasądzone renty itp.

Na stronie Wn konta 231 ujmuje się w szczególności:

- wypłaty pieniężne lub przelewy wynagrodzeń,
- wartość świadczeń rzeczowych zaliczanych do wynagrodzeń; lub wpłacone za nie ekwiwalenty, dokonane na mocy ustawowych uprawnień, lub na podstawie pisemnej zgody pracownika,
- obciążenia z tytułu nadpłaty wynagrodzeń,
- odpisanie zobowiązań przedawnionych

Na stronie Ma konta 231 ujmuje się:

- wszelkie zobowiązania jednostki z tytułu wynagrodzeń,

W systemie informatycznym FKB+ konto 231 zostało podzielone na poszczególne tytuły wypłat min. wynagrodzenia osobowe pracowników, diety, pozostałe wynagrodzenia.

Ewidencję szczegółową do konta 231 prowadzi się na imiennych kartach wynagrodzeń poszczególnych pracowników otrzymujących wynagrodzenia, w sposób umożliwiający ustalenie podstawy do naliczeń zasiłków, emerytur rent oraz podatków obciążających pracownika.

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

Konto 234 - Pozostałe rozrachunki z pracownikami

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

Na stronie Wn konta 234 ujmuje się w szczególności:

- wypłacone pracownikom zaliczki i sumy do rozliczenia na wydatki obciążające jednostkę, w tym zaliczki na delegację,
- należności od pracowników z tytułu dokonanych przez jednostkę świadczeń odpłatnych;
- należności z tytułu pożyczek z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych;
- należności i roszczenia od pracowników z tytułu niedoborów i szkód;
- zapłacone zobowiązania wobec pracowników.

Na stronie Ma konta 234 ujmuje się w szczególności:

- wydatki wyłożone przez pracowników w imieniu jednostki;
- rozliczone zaliczki i zwroty środków pieniężnych,
- wpływy należności od pracowników.

Zaliczki wypłacone pracownikom w walutach obcych można ujmować, do czasu ich rozliczenia, w równowartości waluty polskiej ustalonej przy wypłacie zaliczki.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 234 powinna zapewnić możliwość ustalenia stanu należności, roszczeń i zobowiązań według tytułów rozrachunków.

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

Konto 240 - Pozostałe rozrachunki

Konto 240 służy do ewidencji krajowych i zagranicznych należności i roszczeń oraz zobowiązań nieobjętych ewidencją na kontach 201-234. Konto 240 może być używane również do ewidencji pożyczek z ZFŚS na cele mieszkaniowe wraz z wymagalnymi odsetkami (udzielana głównie emerytom), krótko- i długoterminowych należności funduszy celowych a także mylnych obciążeń i uznań rachunków bankowych i różnego rodzaju rozliczeń – sumy do wyjaśnienia.

Na stronie Wn konta 240 ujmuje się:

- powstałe należności i roszczenia,
- spłatę i zmniejszenie zobowiązań,
- błędne obciążenia i korekty błędnych uznań,
- - spłatę zobowiązania wobec banku z tytułu obciążenia wydatkami uregulowanymi kartą płatniczą

Na stronie Ma konta 240 ujmuje się:

- powstałe zobowiązania,
- spłatę i zmniejszenie należności i roszczeń,
- błędne uznania i korekty błędnych obciążeń,
- -księgowanie równoczesne do zapisu dotyczącego zakupu materiałów ewidencjonowanych na kontach 401 „Zużycie materiałów i energii”/201 „Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami” pod dowodem PK zobowiązania wobec banku, w którym jednostka posiada kartę płatniczą, z tytułu faktur zapłaconych kartą płatniczą, analityka: Zobowiązanie wobec banku- z tytułu rozliczenia karty płatniczej.

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

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

Konto 245 – Wpływy do wyjaśnienia

Służy do ewidencji wpłaconych a niewyjaśnionych kwot należności z tytułu dochodów budżetowych

Na stronie Wn konta 245 ujmuje się:

- wyjaśnienie przyczyn dokonanej wpłaty i przypisanie jej jako dochód budżetowy określonego rodzaju w korespondencji z kontem 221,
- zwroty kwot uznanych w toku wyjaśnienia za nienależne w korespondencji z kontem 130,
- dokonanie przypisu dokonanej wpłaty (po wyjaśnieniu) do przychodów w korespondencji kont zespołu 7.

Na stronie Ma konta 245 ujmuje się:

- wpływ niewyjaśnionych kwot należności z tytułu dochodów w korespondencji kont 135,139,
- wpływ na rachunek dochodów jednostki kwot bez określenia tytułu wpłaty w korespondencji z kontem 130.

Ewidencję analityczną prowadzi się według poszczególnych niewyjaśnionych wpłat.

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

Konto 248 - Rozliczenie niedoborów i szkód

Konto 248 jest przeznaczone do ewidencji i rozliczania niedoborów i szkód stwierdzonych w rzeczowych oraz środkach trwałych stanowiących własność jednostki, jak również w składnikach majątkowych obcych powierzonych jednostce na przechowanie lub do użytkowania.

Przez niedobory rozumie się równowartość powstałych - podczas transportu, magazynowania lub użytkowania - ujemnych różnic ilościowych i wartościowych, ujawnionych w drodze porównania stanu rzeczywistego środków ze stanem ewidencyjnym. Do szkód zalicza się zmniejszenie wartości składników majątkowych, powstałe na skutek pogorszenia jakości, a wywołane uszkodzeniem, zniszczeniem bądź innymi działaniami.

Wszelkie niedobory i szkody należy ująć w księgach rachunkowych nie później niż w ciągu miesiąca następnego po miesiącu, w którym zostały one ujawnione, a w przypadku ujawnienia ich w miesiącu kończącym rok sprawozdawczy – nie później niż pod datą ostatniego dnia roku.

Przyczyny powstania niedoborów i szkód dzieli się na niezawinione i zawinione.

Do niedoborów i szkód niezawinionych zalicza się w szczególności:

- niedobory naturalne mieszczące się w granicach norm,
- niedobory i szkody spowodowane wypadkami losowymi,
- niedobory pozorne, wynikające z błędów w ewidencji, inwentaryzacji, pomiarze zużycia,
- niedobory, które mogą być skompensowane z nadwyżkami, jeśli w wyniku badań ustalono, że dotyczą jednej osoby materialnie odpowiedzialnej, zostały stwierdzone w toku tego samego spisu z natury, w podobnych asortymentach lub składnikach majątku, co może uzasadniać możliwość pomyłki ze strony osoby odpowiedzialnej.

Ilość oraz wartość niedoborów i nadwyżek podlegających kompensacie ustala się przyjmując za podstawę, mniejszą ilość stwierdzonego niedoboru lub nadwyżki i niższą cenę składników majątku wykazującego różnice inwentaryzacyjne.

Roszczenia z tytułu niedoborów i szkód rzeczowych oraz środków trwałych księguje się w wysokości ustalonej wartości, ewentualnie zwiększonej o zasądzone przez sąd koszty postępowania spornego od osób materialnie odpowiedzialnych oraz o odsetki karne za nieterminową spłatę zobowiązań.

na stronie Wn konta 248 księguje się:

- kwotę należności z tytułu niedoborów i szkód (kwota niedoboru powiększona o różnicę do wysokości kwoty roszczenia).

na stronie Ma konta 248 księguje się:

- wpływ należności z tytułu niedoborów i szkód oraz należności przedawnione, umorzone, nieściągalne.

Ewidencja szczegółowa do konta 248 powinna umożliwić ustalenie stanu niedoborów i szkód oraz roszczeń wg tytułów i osób odpowiedzialnych.

Saldo Wn konta 248 oznacza stan nierozliczonych niedoborów i szkód oraz roszczeń.

Konto 249 - Rozliczenie nadwyżek

Konto 249 jest przeznaczone do ewidencji i rozliczania nadwyżek stwierdzonych w rzeczowych oraz środkach trwałych stanowiących własność jednostki, jak również w składnikach majątkowych obcych powierzonych jednostce na przechowanie lub do użytkowania.

Przez nadwyżki rozumie się równowartość – występujących w transporcie, w magazynach, w kasie itp. – dodatnich różnic ilościowych i wartościowych ujawnionych w wyniku porównania stanu faktycznego ze stanem ewidencyjnym.

Wszelkie nadwyżki należy ująć w księgach rachunkowych nie później niż w ciągu miesiąca następnego po miesiącu, w którym zostały one ujawnione, a w przypadku ujawnienia ich w miesiącu kończącym rok sprawozdawczy – nie później niż pod datą ostatniego dnia roku.

Na koncie 249 nie księguje się nadwyżek wstępujących w rozliczeniach z dostawcami.

Na stronie Ma konta 249 ujmuje się:

- wartość stwierdzonych nadwyżek, rozliczenie.

Na stronie Wn konta 249 ujmuje się:

- rozliczenie stwierdzonych nadwyżek.

Ewidencja szczegółowa do konta 249 powinna umożliwić ustalenie stanu nadwyżek według poszczególnych tytułów.

Saldo Ma konta 249 oznacza stan nierozliczonych nadwyżek. Na koniec roku konto to nie powinno wykazywać salda.

Konto 290 - Odpisy aktualizujące należności

Konto 290 służy do odpisów aktualizujących należności z tytułu dochodów budżetowych

Odpisy aktualizujące dokonuje się zgodnie z ustawą o rachunkowości.

Na stronie Wn konta 290 ujmuje się:

- równowartość uprzednio dokonanego odpisu aktualizującego – równoległe do spłaconych należności budżetowych dotyczących:
 - działalności podstawowej eksploatacyjnej w korespondencji z kontem 760,
 - operacji finansowych oraz finansowych przychodów budżetowych w korespondencji z kontem 750,
 - podatków lokalnych objętych odpisem aktualizującym w korespondencji z kontem 720,
 - Zakładowego funduszu świadczeń socjalnych w korespondencji z kontem 851.
- równowartość uprzednio dokonanego odpisu aktualizującego – równoległe do spłaconych odsetek, w korespondencji z kontem 750,
- odpisanie należności budżetowych umorzonych, przedawnionych lub uznanych za nieściągalne, od których uprzednio został dokonany odpis aktualizujący, w korespondencji z kontami zespołu 2,

- zmniejszenie odpisu aktualizującego należności w związku z ustaniem przyczyn dokonania tego odpisu w korespondencji z kontem 720,750,760

Na stronie Ma konta 290 ujmuje się:

- utworzenie odpisu aktualizującego należności budżetowe związanych z:
 - działalnością eksploatacyjną w korespondencji z kontem 761
 - operacjami finansowymi w korespondencji z kontem 751
 - z tytułu podatków lokalnych w korespondencji z kontem 720
- należności z tytułu naliczonych odsetek za zwłokę od dochodów budżetowych w korespondencji z kontem zespołu 2,
- należności Zakładowego funduszu świadczeń socjalnych w korespondencji z kontem 851.

Ewidencja szczegółowa do konta 290 prowadzona jest według przyjętego kryterium kwalifikowania odpisu należności a dla odsetek według klasyfikacji budżetowej.

Odpisów aktualizujących wartość należności są dokonywane nie później niż na dzień bilansowy.

Konto 290 może wykazywać saldo Ma, które oznacza wartość odpisów aktualizujących należności oraz wartość należnych, a jeszcze niezapłaconych odsetek naliczonych od dochodów budżetowych. Saldo to na koniec roku pomniejsza w bilansie urzędu jako jednostki budżetowej stan należności wykazywanych w poz. „pozostałe należności”.

Zespół 3 – Materiały i towary

Konta zespołu 3 służą do ewidencji

- rozliczenia zakupu materiałów i towarów oraz usług.

Konto 300 –Rozliczenie zakupu

Konta zespołu 3 "Materiały i towary" służą do ewidencji: rozliczenia zakupu materiałów i towarów oraz usług.

Koszty występujące w okresach grudzień-styczeń, dotyczy przede wszystkim prenumerat, umów na usługi opłacanych w kolejnym roku oraz rozliczeń za media.

Konto to jest czynne tylko na koniec roku i dotyczy faktur kosztowych wystawionych w styczniu przez dostawcę, dotyczących operacji grudnia a otrzymanych przez jednostkę w styczniu. m.in. sytuacji rozbieżności między datą księgowania dowodu, przyjęcia dostawy, a datą księgowania tej faktury, szczególnie gdy daty te odnoszą się do różnych okresów.

Na Stronie WN ujmuje się w styczniu wartość faktury w części dotyczącej poprzedniego roku - 300/201

Na Stronie MA ujmuje się dowodem PK (w XII) kopię faktur, których wartość wykonanych i przyjętych dostaw/ usług, zostały zafakturowane dopiero w roku następnym ale do dnia sporządzenia sprawozdania finansowego a dotyczą usług/dostaw XII. Zaksięgowanie na koncie 300 w księgach danego roku, w korespondencji z odpowiednim kontem kosztów poniesionych w grudniu, na podstawie faktury z data wystawienia i terminem zapłaty w styczniu pozwoli na ustalenie zobowiązań. 40*/300

Saldo MA wykazuje się w sprawozdaniu Rb28S w pozycji zobowiązań

Saldo Ma konta 300 „Rozliczenie zakupu” na koniec roku wystąpi w poz. C.II.1.

„Zobowiązania z tytułu dostaw i usług”.

Zespół 4 - Koszty według rodzajów i ich rozliczenie

Konta zespołu 4 służą do ewidencji

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

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

Ewidencja szczegółowa do kont zespołu 4 prowadzona jest według klasyfikacji budżetowej i źródła finansowania.

Na stronie Wn kont zespołu 4 ujmuje się:

- wszystkie poniesione w okresie obrachunkowym koszty w podziale na tytuły.

Na stronie Ma kont zespołu 4 ujmuje się:

- zmniejszenia wszystkich poniesionych w okresie obrachunkowym kosztów w podziale na tytuły.

Ewidencję szczegółową do kont zespołu 4 prowadzi się według rodzajów kosztów, klasyfikacji budżetowej i źródła finansowania w przekrojach dostosowanych do potrzeb analizy i sprawozdawczości.

Salda kont zespołu 4 w systemie informatycznym RADIX moduł FKB+ poprzez ustawienie definicji automatu księgowego na koniec roku automatycznie przenoszone są na Wynik finansowy.

Konto 400 - Amortyzacja

Konto 400 służy do ewidencji naliczonych odpisów 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:

- naliczone odpisy amortyzacyjne,

Na stronie Ma konta 400 ujmuje się:

- ewentualne zmniejszenie odpisów amortyzacyjnych,
- przeniesienie w końcu roku salda konta na wynik finansowy.

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

Konto 401 - Zużycie materiałów i energii

Konto 401 służy do ewidencji kosztów na cele działalności podstawowej z tytułu zużycia materiałów i energii.

Na stronie Wn konta 401 ujmuje się:

- poniesione koszty z tytułu zużycia materiałów i energii,

Na stronie Ma konta 401 ujmuje się:

- zmniejszenie poniesionych kosztów z tytułu zużycia materiałów i energii.

Na dzień bilansowy przeniesienie salda poniesionych w ciągu roku kosztów zużycia materiałów i energii na konto 860.

Ewidencja szczegółowa konta 401 obejmuje §§ 421,426...

Konto 402 - Usługi obce

Konto 402 służy do ewidencji kosztów z tytułu usług obcych wykonywanych na rzecz działalności podstawowej jednostki.

Na stronie Wn konta 402 ujmuje się:

- poniesione koszty usług obcych,

Na stronie Ma konta 402 ujmuje się

- zmniejszenie poniesionych kosztów

Na dzień bilansowy przeniesienie sald kosztów usług obcych przenosi się na konto 860.

Ewidencja szczegółowa konta 402 obejmuje §§ 427, 428, 430, 434, 435, 436, 437, 438, 439, 440 ... § 428- zakup usług zdrowotnych – programy zdrowotne dla mieszkańców.

Konto 403 - Podatki i opłaty

Konto 403 służy do ewidencji w szczególności kosztów z tytułu podatku akcyzowego, podatku od nieruchomości i podatku od środków transportu, podatku od czynności cywilnoprawnych, opłat o charakterze podatkowym, a także opłaty notarialnej, opłaty skarbowej, opłaty sądowej, opłaty administracyjnej i koszty egzekucji komorniczej.

Na stronie Wn konta 403 ujmuje się:

- poniesione koszty z ww. tytułów,

Na stronie Ma konta 403 ujmuje się:

- zmniejszenie poniesionych kosztów

Na dzień bilansowy salda konta 403 przenosi się na konto 860.

Ewidencja szczegółowa konta 403 obejmuje §§ 443, 447, 448, 450, 451, 452, 453, 461 ...

Konto 404 - Wynagrodzenia

Konto 404 służy do ewidencji kosztów działalności podstawowej z tytułu wynagrodzeń z pracownikami zatrudnionymi na podstawie umowy o pracę, umowy zlecenia, umowy o dzieło, umowy agencyjnej i innych umów zgodnie z odrębnymi przepisami.

Na stronie Wn konta 404 ujmuje się:

- kwotę należnego pracownikom wynagrodzenia brutto (tj. bez potrąceń z różnych tytułów dokonywanych na listach płac).

Na stronie Ma konta 404 księguje się:

- korekty uprzednio zewidencjonowanych kosztów działalności podstawowej z tytułu wynagrodzeń

Na dzień bilansowy salda kont 404 przenosi się na konto 860.

Ewidencja szczegółowa konta 404 obejmuje §§ 304, 401, 404, 410, 417.....

§ 304- Nagrody o charakterze szczególnym niezaliczone do wynagrodzeń (jeżeli od tych nagród odprowadzane są składki na ubezpieczenie społeczne i podatek PIT).

Konto 405 - Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia

Konto 405 służy do ewidencji kosztów działalności podstawowej z tytułu różnego rodzaju świadczeń na rzecz pracowników (składki na ubezpieczenia społeczne, składki na FP, odpisy na PFRON, odpisy na ZFŚS, ekwiwalenty za pranie, sprzęt ochrony osobistej, wydatki na ochronę zdrowia, wydatki BHP, zakup wody mineralnej, koszty szkoleń ponoszonych przez pracodawcę) i osób fizycznych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, umowy o dzieło i innych umów, które nie są zaliczane do wynagrodzeń.

Na stronie Wn konta 405 ujmuje się:

- poniesione koszty z tytułu ubezpieczeń społecznych i świadczeń na rzecz pracowników i osób fizycznych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, umowy o dzieło i innych umów, które nie są zaliczane do wynagrodzeń.

Na stronie Ma konta 405 ujmuje się:

- zmniejszenie kosztów z tytułu ubezpieczenia społecznego i świadczeń na rzecz pracowników i osób fizycznych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, umowy o dzieło i innych umów,

Na dzień bilansowy salda kont 405 przenosi się na konto 860.

Ewidencja szczegółowa konta 405 obejmuje §§ 302, 411, 412, 414, 428, 444, 470...

W § 428- zakup usług zdrowotnych – badania okresowe pracowników.

Konto 409 - Pozostałe koszty rodzajowe

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

Na stronie Wn konta 409 ujmuje się w szczególności:

- zwroty wydatków za używanie samochodów prywatnych pracowników do zadań służbowych,
- koszty krajowych i zagranicznych podróży służbowych,
- koszty ubezpieczeń majątkowych i osobowych,
- składki na rzecz stowarzyszeń,
- odprawy z tytułu wypadków przy pracy,
- koszty reprezentacji i reklamy,
- innych kosztów niezaliczanych do kosztów działalności finansowej i pozostałych kosztów operacyjnych.

Na stronie Ma konta ujmuje się

- zmniejszenie kosztów z ww. tytułów na podstawie faktur korygujących, not uznaniowych, obciążeń finansowych.

Na dzień na dzień bilansowy salda kont 409 przenosi się na konto 860.

Ewidencja szczegółowa konta 409 obejmuje §§ 430, 441, 442, 443, ...

§ 4300- zakup usług pozostałych-koszty koszty reprezentacji i reklamy (ogłoszenia-prasa, telewizja, radio, Internet, billboardy, koszty przyjmowania gości krajowych i zagranicznych, wartość upominków i nagród rzeczowych służących reklamie, koszty wyjazdów własnych pracowników w celach reklamy i reprezentacji).

Konto 410 - Pozostałe koszty rodzajowe

Konto 410 służy do ewidencji specyficznych kosztów działalności podstawowej, które nie kwalifikują się do ujęcia na kontach 400-405.

Na stronie Wn konta 410 ujmuje się w szczególności:

- diety radnych i sołtysów,
- koszty przejazdu radnych,
- nagrody, stypendia i inne świadczenia przyznawane dla osób niebędących pracownikami jednostki,
- zasądzone renty,

- dopłaty do biletów dla uczniów dojeżdżających do szkół,

Na stronie Ma konta 410 ujmuje się w szczególności:

- zmniejszenie kosztów z ww. tytułów na podstawie faktur korygujących, not uznaniowych, obciążeń finansowych.

Na dzień na dzień bilansowy salda kont 410 przenosi się na konto 860.

Ewidencja szczegółowa konta 410 obejmuje §§ 303, 304, 305, 321, 324, 325, 326, 430,...

Konto 411 - Pozostałe obciążenia

Konto 411 służy do ewidencji specyficznych kosztów niezwiązanych z działalnością urzędu, lecz odnoszą się do jednostki samorządu terytorialnego jako całości.

Na stronie Wn ujmuje się w szczególności:

- wpłaty gmin na rzecz izb rolniczych,
- zwrot dotacji w roku następnym,
- zwrot dotacji oraz płatności

Na stronie Ma ujmuje się w szczególności:

- zmniejszenia uprzednio ujętych kosztów.

Na dzień na dzień bilansowy salda kont 411 przenosi się na konto 860.

Ewidencja szczegółowa konta 410 obejmuje §§ 285, 291, 456...

Zespół 7 - Przychody, dochody i koszty

Konta zespołu 7 służą do ewidencji

- przychodów i kosztów ich uzyskania z tytułu sprzedaży produktów, towarów,
- przychodów i kosztów operacji finansowych,
- pozostałych przychodów i kosztów operacyjnych,
- podatków nie ujętych na koncie 403,
- dotacji i subwencji otrzymanych, które wpływają na wynik finansowy oraz dotacji przekazanych.

Ewidencję szczegółową prowadzi się według pozycji podziałek klasyfikacji budżetowej w sposób zapewniający gromadzenie informacji w przekrojach koniecznych do sporządzenia sprawozdań.

Salda kont zespołu 7 w systemie informatycznym RADIX moduł FKB+ poprzez ustawienie definicji automatu księgowego na koniec roku automatycznie przenoszone są na Wynik finansowy.

Konto 720 - Przychody z tytułu dochodów budżetowych

Konto 720 służy do ewidencji przychodów z tytułu dochodów budżetowych.

Na stronie Wn konta 720 ujmuje się:

- odpisy z tytułu dochodów budżetowych, w tym z tytułu podatków i opłat w korespondencji z kontem 221,
- należne podatnikom oprocentowanie za nieterminowy zwrot nadpłaty w korespondencji z kontem 221,
- odpisy aktualizujące należności podatkowe w korespondencji z kontem 290,

Na stronie Ma konta 720 ujmuje się:

- przychody z tytułu dochodów budżetowych, w tym z tytułu podatków i opłat w korespondencji z kontem 221,
- przypisanie wymagalnych odsetek należnych na koniec kwartału od należności podatkowych w korespondencji z kontem 221,
- zmniejszenie odpisów aktualizujących należności w zakresie podatków lokalnych,
- dochody budżetu jednostki nie ujęte w planach finansowych innych samorządowych jednostek budżetowych w korespondencji z kontem 221,
- zaliczenie do przychodów z tytułu dochodów budżetowych wpływów na rachunek bankowy wcześniej uznanych za niewyjaśnione

Dochody budżetu jednostki nie ujęte w planach finansowych innych samorządowych jednostek budżetowych m.in. subwencje, dotacje, podatki realizowane przez Urzędy Skarbowe i udziały Gminy w podatkach budżetu Państwa, ujmują się w księdze dochodów Urzędu Miejskiego miesięcznie na podstawie PK - polecenie księgowania.

Ewidencję szczegółową do konta 720 należy prowadzić według podziałek klasyfikacji budżetowej.

Dochody budżetowe, których ewidencja szczegółowa jest prowadzona według przepisów określających zasady rachunkowości i plan kont dla prowadzenia ewidencji podatków i opłat są ujmowane na koncie 720 na podstawie danych z ewidencji podatkowej.

W końcu roku obrotowego saldo konta 720 przenosi się na konto 860.

Na koniec roku konto 720 nie wykazuje salda.

Konto 750 - Przychody finansowe

Konto 750 służy do ewidencji przychodów finansowych niestanowiących dochodów budżetowych.

Na stronie Ma konta 750 ujmują się przychody z tytułu operacji finansowych:

- przychody ze sprzedaży papierów wartościowych,
- przychody z udziałów i akcji, dywidendy,
- odsetki od udzielonych pożyczek,
- dyskonto przy zakupie weksli, czeków obcych i papierów wartościowych
- otrzymane lub przypisane odsetki za zwłokę w zapłacie należności (nie dotyczy odsetek od należności podatkowych),
- przypis wymagalnych odsetek należnych na koniec kwartału,
- zmniejszenie odpisu aktualizującego finansowych aktywów trwałych,
- zaliczenie do przychodów finansowych wpływów na rachunek bankowy wcześniej uznanych za niewyjaśnione,
- dodatnie różnice kursowe.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 750 powinna zapewnić wyodrębnienie przychodów finansowych z tytułu udziałów w innych podmiotach gospodarczych, należne jednostce odsetki od pożyczek i zapłacone odsetki za zwłokę od należności.

W końcu roku obrotowego saldo konta 750 przenosi się na konto 860.

Na koniec roku konto 750 nie wykazuje salda.

Konto 751 - Koszty finansowe

Konto 751 służy do ewidencji kosztów finansowych.

Na stronie Wn konta 751 ujmują się:

- wartość sprzedanych udziałów, akcji i papierów wartościowych,
- odsetki od obligacji,
- odsetki od kredytów i pożyczek,

- odsetki za zwłokę w zapłacie zobowiązań, z wyjątkiem obciążających inwestycje w okresie realizacji,
- dyskonto przy sprzedaży weksli, czeków obcych i papierów wartościowych,
- odpisy aktualizujące należności dotyczące przychodów finansowych,
- naliczone na koniec kwartału wymagalne odsetki od niezapłaconych w terminie zobowiązań z wyjątkiem związanych z inwestycjami i ZFŚS,
- ujemne różnice kursowe, z wyjątkiem obciążających inwestycje w okresie realizacji.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 751 powinna zapewnić wyodrębnienie w zakresie kosztów operacji finansowych - zarachowane odsetki od pożyczek i odsetki za zwłokę od zobowiązań z uwzględnieniem podziałek klasyfikacji budżetowej.

W końcu roku obrotowego saldo konta 751 przenosi się na stronę Wn 860.

Na koniec roku konto 751 nie wykazuje salda.

Konto 760 - Pozostałe przychody operacyjne

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

Na stronie Ma konta 760 ujmuje się:

- przychody ze sprzedaży środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych i inwestycji;
- odpisane przedawnione zobowiązania,
- otrzymane odszkodowania, kary, darowizny,
- przepadek kaucji i wadium,
- nieodpłatnie otrzymane środki obrotowe,
- odpisanie równowartości całości lub części uprzednio dokonanego odpisu aktualizującego wartość należności wobec ustania przyczyn ich dokonania (z wyjątkiem dotyczących należności z tytułu przychodów finansowych) w korespondencji z kontem 290
- przychody o nadzwyczajnej wartości lub które wystąpiły incydentalnie (wcześniej klasyfikowane jako „zyski nadzwyczajne”)
- inne pozostałe przychody operacyjne.

W końcu roku obrotowego saldo konta 760 przenosi się na stronę Ma konta 860.

Na koniec roku konto 760 nie wykazuje salda.

Konto 761 - Pozostałe koszty operacyjne

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

Na stronie Wn konta 761 ujmuje się:

- koszty likwidacji środków trwałych,
- naliczone kary, odpisane przedawnione, umorzone i nieściągalne należności,
- odpisy aktualizujące wartość należności od dłużników,
- koszty postępowania spornego i egzekucyjnego,
- nieodpłatnie przekazane środki obrotowe,
- koszty o nadzwyczajnej wartości lub które wystąpiły incydentalnie (wcześniej klasyfikowane jako „straty nadzwyczajne”)
- inne pozostałe koszty operacyjne ponoszone przez jednostkę.

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

Na koniec roku konto 761 nie wykazuje salda.

Zespół 8 - Fundusze, rezerwy i wynik finansowy

Konta zespołu 8 służą do ewidencji:

- funduszy,
- wyniku finansowego,
- dotacji z budżetu,
- rezerw i rozliczeń międzyokresowych przychodów.

Konto 800 - Fundusz jednostki

Konto 800 służy do ewidencji równowartości majątku trwałego i obrotowego jednostki i ich zmian. Na stronie Wn konta 800 ujmuje się zmniejszenia funduszu, a na stronie Ma - jego zwiększenia, zgodnie z odrębnymi przepisami regulującymi gospodarkę finansową jednostki.

Na stronie Wn konta 800 ujmuje się:

- zmniejszenie funduszu, zgodnie z odrębnymi przepisami regulującymi gospodarkę finansową jednostki,
- przeksięgowanie, w roku następnym pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego, straty bilansowej roku ubiegłego z konta 860,
- przeksięgowanie, pod datą sprawozdania budżetowego, zrealizowanych dochodów budżetowych z konta 222,
- przeksięgowanie, w końcu roku obrotowego dotacji z budżetu, płatności z budżetu środków europejskich uznanych za rozliczone, środków budżetowych wydatkowanych przez jednostki budżetowe na inwestycje z konta 810,
- różnice z aktualizacji środków trwałych,
- wartość sprzedanych i nieodpłatnie przekazanych środków trwałych i inwestycji,
- wartość pasywów przejętych od zlikwidowanych jednostek,
- wartość prowizji i odsetek bankowych, płaconych ze środków bieżących od zaciągniętych kredytów na zadanie inwestycyjne realizowane przez Urząd Miejski. Jednostka ujmuje na podstawie PK- Polecenie księgowania w kosztach realizowanej przez siebie inwestycji,
- wartość zaniechanych inwestycji nieprzewidzianych do realizacji w latach następnych

Na stronie Ma konta 800 ujmuje się:

- zwiększenie funduszu, zgodnie z odrębnymi przepisami regulującymi gospodarkę finansową jednostki
- przeksięgowanie, w roku następnym pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego, zysku bilansowego roku ubiegłego z konta 860,
- przeksięgowanie, pod datą sprawozdania budżetowego, zrealizowanych wydatków budżetowych z konta 223,
- przeksięgowanie, pod datą sprawozdania budżetowego, zrealizowanych wydatków środków europejskich z konta 223,
- okresowe lub roczne przeniesienie zrealizowanych wydatków ze źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi z konta 223,
- wpływ dotacji i środków przeznaczonych na finansowanie inwestycji,
- różnice z aktualizacji środków trwałych,
- nieodpłatne otrzymanie środków trwałych i inwestycji,
- wartość aktywów przejętych od zlikwidowanych jednostek,

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

W systemie informatycznym FKB+ wyodrębniono następujące subkonta do funduszu jednostki:

- majątek obrotowy,
- majątek trwały,

w związku z prowadzoną analityką dla Funduszu należy dokonywać przeniesienia równowartości amortyzacji (zmniejszeń i zwiększeń z tego tytułu):

- Wn- subkonto „Majątek Trwały”

- Ma subkonto „Majątek obrotowy”

powyższej operacji nie wykazuje się w zestawieniu zmian w funduszu.

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

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

Konto 810 służy do ewidencji przekazanych z budżetu jednostki dotacji na finansowanie działalności podstawowej (dotacje przedmiotowe, podmiotowe), środków na inwestycje, dotacji celowych na finansowanie inwestycji zakładów budżetowych, innych dotacji przekazanych z budżetu jednostki.

Na stronie Wn konta 810 ujmuje się:

- wartość dotacji przekazanych z budżetu w części uznanej za wykorzystane lub rozliczone na podstawie dokumentów dotyczących rozliczenia dotacji, w korespondencji z kontem 224,
- wartość dotacji przekazanych z tytułu realizowanych projektów finansowanych z udziałem środków europejskich oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi, w korespondencji z kontem 800
- równowartość wydatków dokonanych przez jednostki budżetowe ze środków budżetu na finansowanie własnych inwestycji, w korespondencji z kontem 800

Na stronie Ma konta 810 ujmuje się:

- przeksięgowanie w końcu roku obrotowego stanu dotacji przekazanych na konto 800,

Na koniec roku konto 810 nie wykazuje salda.

Konto 840 - Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów

Konto 840 służy do ewidencji przychodów zaliczanych do przyszłych okresów oraz innych rozliczeń międzyokresowych. Rezerwy tworzy się na pewne lub o dużym stopniu prawdopodobieństwa przyszłe zobowiązania, a w szczególności na straty z transakcji gospodarczych w toku, w tym z tytułu udzielonych gwarancji, poręczeń, skutków toczącego się postępowania sądowego. Rezerwy na zobowiązania wycenia się nie rzadziej niż na dzień bilansowy w uzasadnionej wiarygodnie oszacowanej wartości.

Na stronie Ma konta 840 ujmuje się

- rozliczenie międzyokresowych przychodów poprzez zaliczenie ich do przychodów roku obrotowego lub zysków nadzwyczajnych,
- zmniejszenie przejętych rezerw na przyszłe zobowiązania bądź ich rozwiązanie.

Na stronie Wn konta 840 ujmuje się:

- powstanie i zwiększenia rozliczeń międzyokresowych przychodów,

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 840 powinna zapewnić możliwość ustalenia stanu rezerw oraz rozliczeń międzyokresowych przychodów z poszczególnych tytułów oraz przyczyn ich zwiększeń i zmniejszeń.

Konto 840 może wykazywać saldo Ma, które oznacza stan rezerw i rozliczeń międzyokresowych przychodów.

Konto 851 - Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych

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

Środki pieniężne tego funduszu, wyodrębnione na specjalnym rachunku bankowym, ujmuje się na koncie 135 "Rachunki środków funduszy specjalnego przeznaczenia". Pozostałe środki majątkowe ujmuje się na odpowiednich kontach działalności podstawowej jednostki (z wyjątkiem kosztów i przychodów podlegających sfinansowaniu z funduszu).

Ewidencja szczegółowa do konta 851 powinna pozwolić na wyodrębnienie:

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

Saldo Ma konta 851 wyraża stan zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

W systemie informatycznym FKB+ zakładowy fundusz świadczeń socjalnych podzielono na:

- działalność socjalna,
- działalność mieszkaniowa,

Konto 853 - Fundusze celowe

Konto 853 służy do ewidencji stanu, zwiększeń i zmniejszeń funduszy celowych oraz innych funduszy specjalnego przeznaczenia.

Na stronie Wn konta 853 ujmuje się:

- koszty oraz inne niż koszty zmniejszenia funduszy,

Na stronie Ma konta 853 ujmuje się:

- przychody oraz pozostałe zwiększenia funduszy.

Ewidencja szczegółowa do konta 853 powinna pozwolić na ustalenie zwiększeń i zmniejszeń oraz stanu każdego z funduszy oddzielnie.

Saldo Ma konta 853 wyraża stan funduszy celowych oraz innych funduszy specjalnego przeznaczenia.

Konto 860 - Wynik finansowy

Konto 860 służy do ustalania wyniku finansowego jednostki.

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

- poniesionych kosztów, w korespondencji z kontami zespołu 4,
- kosztów operacji finansowych, w korespondencji z kontem 751, oraz pozostałych kosztów operacyjnych, w korespondencji z kontem 761;

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

- uzyskanych przychodów, w korespondencji z poszczególnymi kontami zespołu 7;

Saldo konta 860 wyraża na koniec roku obrotowego wynik finansowy jednostki:

- saldo Wn - stratę netto,
- saldo Ma - zysk netto.

W roku następnym saldo konta 860 przeksięgowuje się na konto 800 „Fundusz jednostki”.

W prowadzonym w Urzędzie Miejskim systemie informatycznym RADIX –moduł FKB+ przeksięgowanie obrotów kont wynikowych na konto wyniku finansowego następuje automatycznie poprzez ustawienie w programie dla procedury „przeniesienia sald do konta 860.

Konto 853 funkcjonuje do 31.07.2012 r.

2. Konta pozabilansowe

Konto 090 – Obce środki trwałe

Konto 090 służy do ewidencji pozabilansowej obcych środków trwałych użytkowanych na podstawie umów i są umarzane przez właściciela.

Konto 090 funkcjonuje według zapisów jednostronnych. Ewidencję szczegółową do konta 090 prowadzi się według właścicieli i grup rodzajowych środków trwałych.

Konto 091 – Niskowartościowe środki trwałe

Konto 091 służy do ewidencji pozabilansowej niskowartościowych środków trwałych przeznaczonych do fizycznej likwidacji, sprzedaży lub upływu okresu ich użytkowania.

Konto 091 funkcjonuje według zapisów jednostronnych. Ewidencję szczegółową do konta 091 prowadzi się według tytułu i grup rodzajowych środków trwałych.

Konto 900 – Pomocnicze konto do kont pozabilansowych

Konto 900 spełnia rolę konta pomocniczego, dla zachowania zasady dwustronnego księgowania, do księgowania na kontach 980, 981.

Konto 975 - Wydatki strukturalne

Konto 975 służy do ewidencji wydatków strukturalnych.

Na stronie Wn konta 975 ujmuje się:

- wydatki budżetowe zakwalifikowane do wydatków strukturalnych na podstawie każdego dokumentu stanowiącego poniesienie wydatku.

Na stronie Ma konta 975 ujmuje się:

- wykonanie wydatków strukturalnych (wkład krajowy) za dany rok na podstawie sprawozdania Rb-WSa

Analitykę do konta 975 prowadzi się w szczególności do obszarów i kodów klasyfikacji wydatków strukturalnych.”

Konto 976- Wzajemne rozliczenia między jednostkami

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

Zakres wzajemnych rozliczeń obejmuje:

- wzajemne należności i zobowiązania oraz inne rozrachunki o podobnym charakterze,
- wynik finansowy ustalony na operacjach dokonywanych pomiędzy tymi jednostkami.

Ewidencję analityczną prowadzi się dla każdego podmiotu i przedmiotu wyłączeń oddzielnie tj.:

1. 976-1 – Wzajemne rozliczenia z tytułu należności i zobowiązań oraz innych rozrachunków o podobnym charakterze, których salda wykazywane są w sprawozdaniu finansowym z podziałem na:

976-1-1 – Wzajemne rozliczenia z tytułu należności,

976-1-2 – Wzajemne rozliczenia z tytułu zobowiązań,

976-1-3 – Wzajemne rozliczenia z tytułu pozostałych rozrachunków (np. wadia, kaucje).

2. 976-2 – Wzajemne rozliczenia na operacjach uwzględnianych w wyniku finansowym z podziałem na:

976-2-1 – Wzajemne rozliczenia z tytułu przychodów

976-2-2 – Wzajemne rozliczenia z tytułu kosztów

976-2-3 – Zyski zawarte w aktywach (np. sprzedane przez jednostki organizacyjne innym jednostkom organizacyjnym środki trwałe, materiały)

3. 976-3 – Nieodpłatnie przekazane środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne z podziałem na:

976-3-1 – Nieodpłatnie przekazane środki trwałe w wartości netto

976-3-2 – Nieodpłatnie przekazanie wartości niematerialnych i prawnych w wartości netto.

Na stronie Wn konta 976 ujmuje się:

- należności przysługujące od jednostek,
- koszty pochodzące z zakupu usług od jednostek,
- zapłata zobowiązań przez jednostkę na rzecz innej jednostki,
- nieodpłatnie otrzymane środki trwałe lub wartości niematerialne i prawne od innych jednostek.

Na stronie Ma konta 976 ujmuje się:

- zobowiązania na rzecz jednostek,
- przychody pochodzące ze sprzedaży usług od jednostek,
- zapłata należności przez jednostkę na rzecz innej jednostki,
- nieodpłatnie przekazane środki trwałe lub wartości niematerialne i prawne do innych jednostek.

Konto 980 - Plan finansowy wydatków budżetowych

Konto 980 służy do ewidencji planu finansowego wydatków budżetowych dysponenta środków budżetowych.

Na stronie Wn konta 980 ujmuje się:

- plan finansowy wydatków budżetowych oraz jego korekty w miesięcznych okresach,

Na stronie Ma konta 980 ujmuje się:

- równowartość zrealizowanych miesięcznych wydatków budżetowych ,
- wartość planu niewygasających wydatków budżetu do realizacji w roku następnym, w miesiącu, w którym Rada Miejska w Stroniu Śląskim podjęła uchwałę,
- raz na koniec roku budżetowego (tj. 31,12) wartość planu niezrealizowanego i wygasłego.

Z uwagi, że plan finansowy prowadzony jest w module FKB+ z podziałem na klasyfikację budżetową, na koncie 980 ujmuje się wartość planu w kwotach zbiorczych.

Konto 980 nie wykazuje na koniec roku salda.

Konto 981 - Plan finansowy niewygasających wydatków

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

Na stronie Wn konta 981 ujmuje się:

- plan finansowy niewygasających wydatków budżetowych w miesiącu, w którym Rada Miejska w Stroniu Śląskim podjęła uchwałę w sprawie wydatków, które nie wygasają z upływem roku budżetowego..

Na stronie Ma konta 981 ujmuje się:

- równowartość zrealizowanych wydatków budżetowych obciążających plan finansowy niewygasających wydatków budżetowych na podstawie sprawozdania Rb-28NW,
- wartość planu niewygasających wydatków budżetowych w części niezrealizowanej lub wygasłej w miesiącu w którym został określony ostateczny termin dokonania wydatków.

Konto 981 nie wykazuje salda na koniec roku.

Z uwagi, że plan finansowy niewygasających wydatków prowadzony jest w module FKB+ z podziałem na klasyfikację budżetową, na konie 981 ujmuje się wartość planu w kwotach zbiorczych.

Konto 998 - Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego

Konto 998 służy do ewidencji prawnego zaangażowania wydatków budżetowych ujętych w planie finansowym jednostki budżetowej danego roku budżetowego oraz w planie finansowym niewygasających wydatków budżetowych ujętych do realizacji w danym roku budżetowym.

Na stronie Wn konta 998 ujmuje się:

- równowartość sfinansowanych wydatków budżetowych w danym roku budżetowym;
- równowartość zaangażowanych wydatków, które będą obciążały wydatki roku następnego.

Na stronie Ma konta 998 ujmuje się:

- zaangażowanie wydatków, czyli wartość umów, decyzji i innych postanowień, których wykonanie spowoduje konieczność dokonania wydatków budżetowych w roku bieżącym.

Ewidencja szczegółowa do konta 998 jest prowadzona według podziałek klasyfikacji budżetowej.

Na koniec roku konto 998 nie wykazuje salda.

Konto 999 - Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat"

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

Na stronie Wn konta 999 ujmuje się:

- równowartość zaangażowanych wydatków budżetowych w latach poprzednich, a obciążających plan finansowy roku bieżącego jednostki budżetowej lub plan finansowy niewygasających wydatków przeznaczony do realizacji w roku bieżącym.

Na stronie Ma konta 999 ujmuje się:

- wysokość zaangażowanych wydatków lat przyszłych.

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

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

3. Konta pozabilansowe dla podatków

1. Konta pozabilansowe służą do rozliczeń z tytułu podatków do rozrachunków z osobami trzecimi określonymi w art. 107-117a Ordynacji podatkowej oraz z inkasentami w zakresie pobieranych przez nich wpłat z tytułu podatków podlegających przypisaniu na kontach podatników.

2. Pozabilansowe konta szczegółowe prowadzone dla osób trzecich do bilansowych kont szczegółowych podatników otwiera się na podstawie decyzji o odpowiedzialności podatkowej osoby trzeciej.

3. Pozabilansowe konta szczegółowe prowadzone dla inkasentów otwiera się na podstawie dokumentu, z którego wynika powierzenie funkcji inkasenta.

Konto 990 - Rozrachunki z osobami trzecimi z tytułu ich odpowiedzialności za zobowiązania podatkowe podatnika.

Zapisy rozrachunków z osobami trzecimi z tytułu ich odpowiedzialności za zobowiązania podatkowe podatnika prowadzi się na trzech rodzajach kont

- na koncie syntetycznym 990
- na kontach analitycznych prowadzonych według rodzajów podatków
- kontach szczegółowych prowadzonych dla poszczególnych osób trzecich

1. Pozabilansowe konto 990 służy do ewidencji kwot należnych od osób trzecich i realizacji tych zobowiązań. Księgowania dokonuje się nie stosując zasady dwustronnego zapisu.

2. Jeżeli orzeczono o odpowiedzialności solidarnej dwóch lub więcej osób trzecich, dla każdej z tych osób otwiera się osobne pozabilansowe konto szczegółowe do bilansowego konta szczegółowego tego samego podatnika, na każdym koncie osoby trzeciej przypisując kwotę lub kwoty wynikające z decyzji orzekającej odpowiedzialność osób trzecich.

3. Na poziomie pozabilansowych kont szczegółowych księgowania dokonuje się na koncie tej osoby trzeciej, której dotyczy dowód księgowy, z zastrzeżeniem, że wpłaty oraz zwroty nadpłat, dotyczące kwot określonych w ust.2 księguje się równocześnie na koncie podatnika, do którego prowadzone jest konto osoby trzeciej.

4. Stan zobowiązań i ich realizacji określa się na podstawie zapisów na bilansowym koncie szczegółowym podatnika, dla którego orzeczono odpowiedzialność osoby trzeciej lub osób trzecich.

5. Gdy na bilansowym koncie podatnika kwota zobowiązań, podlegających zapłacie przez osobę lub osoby trzecie, zostanie zrównoważona sumą wpłat tych osób, wtedy zobowiązanie wygasa. Tym samym wygasają również zobowiązania osoby lub osób trzecich z tego tytułu. Jeżeli w przypadku kilku osób trzecich, po wygaśnięciu zobowiązania, na pozabilansowym koncie osoby trzeciej część przypisanej jej kwoty należności pozostanie niezrównoważona wpłatami tej osoby, wtedy ta część kwoty podlega odpisaniu. Odpisania dokonuje się na podstawie dokumentu wewnętrznego.

Konto 991 – Rozrachunki z inkasentami z tytułu pobieranych przez nich podatków podlegających przypisaniu na kontach podatników.

Zapisy tytułu rozrachunków z inkasentami z tytułu pobieranych przez nich podatków podlegających przypisaniu na kontach podatników prowadzi się na trzech rodzajach kont:

- na koncie syntetycznym 991
- na kontach analitycznych prowadzonych według rodzajów podatków
- kontach szczegółowych prowadzonych dla poszczególnych inkasentów

Sumy obrotów na kontach szczegółowych prowadzonych do konta analitycznego powinny być zgodne z obrotami na koncie analitycznym, do którego są prowadzone. Poza bilansowe konta szczegółowe prowadzone dla inkasentów otwiera się na podstawie dokumentu, z którego wynika powierzenie funkcji inkasenta.

Konto 991 służy do ewidencji kwot należnych do pobrania i pobranych przez inkasentów:

Na stronie Wn księguje się :

- a) przypisy w wysokości należności do pobrania
- b) odsetki za zwłokę i inne należności uboczne w kwocie wpłaconej

Na stronie Ma księguje się:

- a) wpłaty kwot pobranych, dokonane na rachunek bieżący urzędu,
- b) wpłaty kwot pobranych, dokonane do kasy urzędu,
- c) odpisy kwot należności przypisanych inkasentowi do pobrania, ale niedobranych.

Na koncie 991 księgowania dokonuje się nie stosując zasady dwustronnego zapisu.

4. Zasada budowy kont syntetycznych i analitycznych w systemie komputerowym – FKB+ - Księgowość budżetowa.

- 1) .W przyjętym systemie finansowo – księgowym rolę kont analitycznych, które powinny być prowadzone zgodnie z obowiązującymi przepisami spełniają konta syntetyczne, których budowa jest 10 znakowa. Charakter i zasady funkcjonowania konta określają trzy pierwsze znaki i są zgodne, co do symboli i treści ekonomicznej z odpowiednimi kontami planu kont określonym w rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planu kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz.U. Nr 2013 poz.289 ze zmianami) Pozostałe cyfry uszczegóławiają nazwy kont i pełnią rolę kont analitycznych.
- 2) Analityka kontrahentów prowadzona jest w module FKB+ finansowo-księgowy jednostki w podziale na rozrachunki z dostawcami i odbiorcami (należności).
- 3) Analityka klasyfikacji budżetowej prowadzona jest w module FKB+.
- 4) Analityka inwestycji (środków trwałych w budowie) prowadzona jest w module FKB+ finansowo-księgowy jednostki.
- 5) Analityka środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych prowadzona jest w module STW- środki trwałe.
- 6) Numery inwentarzowe dla środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych nadawane są w momencie wprowadzenia do systemu modułu STW- środki trwałe gdzie otrzymuje kolejny numer składnika wprowadzonego do ewidencji majątku.

5. Zapisy korekt na kontach księgi głównej

Z uwagi na techniki funkcjonujące w systemie informatycznym RADIX w module FKB+ dokonywane korekty na kontach księgi głównej WYDATKI są zwiększone zapisem technicznym o refundację wydatków (zwiększenie/zmniejszenie) z konta pomocniczego 130 - Urząd Miejski.

Wykaz ksiąg rachunkowych obowiązujących w Urzędzie Miejskim

1. Księgi rachunkowe sporządzone w przyjętych systemach informatycznych zabezpiecza się w miejscach ich prowadzenia poprzez:
 - 1) oprogramowanie umożliwiające uzyskanie czytelnych informacji w odniesieniu do zapisów dokonanych w księgach rachunkowych,
 - 2) systematyczne nagrywanie rezerwowych kopii zbiorów danych księgowych na inny informatyczny nośnik danych zapewniający trwałość zapisanych informacji,
 - 3) przechowywanie rezerwowych kopii zbiorów, którego okres nie może być krótszy od okresu wymaganego dla przechowywania ksiąg rachunkowych,
 - 4) zapewnienie ochrony programów informatycznych i danych wprowadzonych do baz, ustalenie kodów dostępu chroniących przed wejściem do programów osób nieupoważnionych lub przed zniszczeniem zapisów.

2. Sporządzane w okresach miesięcznych wydruki komputerowe stanowiące księgi rachunkowe, w tym zestawienia obrotów i sald, przy czym za równoważne z wydrukiem komputerowym uznaje się przeniesienie treści ksiąg rachunkowych na inny informatyczny nośnik danych zapewniający trwałość zapisu informacji przechowywane są, co najmniej przez okres wymagany dla przechowywania ksiąg rachunkowych.

3. Ewidencja księgową w jednostce prowadzona jest techniką komputerową:
System przetwarzania danych jest pakietem programów RADIX .
System ten zapewnia kompleksową obsługę w zakresie rachunkowości jednostek prowadzących tzw. pełną księgowość z uwzględnieniem specyfiki jednostek, umożliwiając m.in.:
 - 1) prowadzenie kartoteki dowodów księgowych z możliwością jej przeglądania,
 - 2) przeglądanie i drukowanie obrotów na wybranym z planu kont koncie analitycznym lub syntetycznym w podanym okresie czasu,
 - 3) przeglądanie i drukowanie stanów kont w zadanym okresie – w ujęciu analitycznym lub syntetycznym,
 - 4) prowadzenie kartoteki planów finansowych z możliwością sporządzania wykazów zawierających stopień wykonania planu w dowolnym okresie czasu,
 - 5) wykonanie analizy rozrachunkowej kont.W księgowości budżetowej ewidencja operacji gospodarczych odbywa się na najniższym poziomie analityki dla danego konta syntetycznego w planie kont.

4. Zakładowy plan kont ustala konta syntetyczne, analityczne oraz konta pozabilansowe. Konta analityczne zapewniają m.in.:

- 1) ujęcie operacji gospodarczych wg działów, rozdziałów i paragrafów klasyfikacji budżetowej,
- 2) ujęcie operacji gospodarczych wg rodzaju wydatków i przyczyn,
- 3) dostarczenie niezbędnych danych dla obowiązującej sprawozdawczości,
- 4) niezbędne dane dla sporządzenia sprawozdania finansowego wraz z załącznikami

1. Księgi rachunkowe, prowadzone dla budżetu (organu finansowego) Gminy Stronie Śląskie i dla jednostki budżetowej Urząd Miejski obejmują zbiory zapisów księgowych, obrotów i sald, które tworzą:

- dziennik,
- konta księgi głównej (ewidencja syntetyczna),
- konta ksiąg pomocniczych (ewidencja analityczna),
- zestawienie obrotów i sald księgi głównej i ksiąg pomocniczych,
- wykaz składników aktywów i pasywów (inwentarz).

2. Dziennik służy do ewidencji w porządku chronologicznym, danych o operacjach gospodarczych i finansowych według poszczególnych operacji. Zapisy w dzienniku podlegają kolejnej numeracji, a obroty liczeniu w sposób ciągły w skali całego roku. Sposób zapisu umożliwia jego jednoznaczne powiązanie ze sprawdzonymi i zatwierdzonymi dowodami księgowymi. Obroty dziennika powinny być zgodne z obrotami zestawienia obrotów i sald kont księgi głównej.

3. W przypadku prowadzenia dzienników cząstkowych, grupujących operacje według ich rodzajów, sporządza się zestawienie obrotów z tych dzienników za każdy miesiąc.

4. Konta księgi głównej służą do ewidencji syntetycznej operacji gospodarczych w porządku systematycznym i chronologicznym, z uwzględnieniem ich treści ekonomicznej. Systematyka kont syntetycznych jest ustalona w zakładowym planie kont. Chronologia zapisów oznacza księgowanie operacji gospodarczych i finansowych kolejno datami tj. w dniu, w którym operacja wystąpiła.

5. Na konta księgi głównej wprowadza się pod datą otwarcia ksiąg rachunkowych salda początkowe aktywów i pasywów, a następnie dokonuje się za kolejne miesiące zapisów, zarejestrowanych uprzednio lub równocześnie w dzienniku.

6. W księdze głównej, co miesiąc podsumowuje się obroty każdego konta syntetycznego i wylicza się salda końcowe. Jeżeli księga główna jest prowadzona oddzielnie od dziennika, wówczas należy uzgodnić zgodność sumaryczną obrotów każdego konta.

7. Konta ksiąg pomocniczych służą do uszczegółowienia i uzupełnienia zapisów kont syntetycznych księgi głównej.

8. Konta ksiąg pomocniczych (konta analityczne) prowadzi się w porządku systematycznym w postaci wyodrębnionych ksiąg, kartotek, zbiorów danych do wybranych kont syntetycznych księgi głównej (suma sald początkowych i obrotów na kontach ksiąg pomocniczych powinna stanowić salda początkowe i obroty odpowiedniego konta syntetycznego).

9. Konta ksiąg pomocniczych (analityczne) prowadzi się w szczególności dla:
- należności z tytułu podatku od nieruchomości, rolnego i leśnego oraz od środków transportowych w układzie przedmiotowym, według tytułów podatków (klasyfikacji budżetowej) oraz w układzie podmiotowym,
 - należności z tytułu podatków od psów i opłat lokalnych w układzie przedmiotowym, według tytułów podatków i opłat (klasyfikacji budżetowej) oraz w układzie podmiotowym,
 - rozrachunków z inkasentami z tytułu poboru opłaty targowej w układzie podmiotowym,
 - należności z tytułu dzierżawy i wieczystego użytkowania gruntów w układzie podmiotowym,
 - rozrachunki z tytułu wynagrodzeń w układzie podmiotowym,
 - pozostałe rozrachunki w układzie podmiotowym,
 - operacji sprzedaży według kolejno numerowanych faktur własnych i innych dowodów ze szczegółowością niezbędną do celów podatkowych,
 - operacji zakupu (obce faktury i inne dowody, ze szczegółowością niezbędną do wyceny składników majątkowych,
 - środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz dokonywanych od nich odpisów amortyzacyjnych (umorzeniowych) w podziale na grupy rodzajowe,
 - środków trwałych w budowie (inwestycji) według klasyfikacji budżetowej (dział, rozdział) oraz w podziale na zadania,
 - kosztów i wydatków oraz przychodów i dochodów według klasyfikacji budżetowej,
 - zaangażowania środków według klasyfikacji budżetowej, a w przypadku inwestycji również według zadań,
 - innych istotnych dla jednostki składników majątku.
10. Księgi pomocnicze prowadzone przez Biuro Finansów i Podatków uzgadniane są z zapisami kont księgi głównej na dzień kończący miesiąc.
11. Zestawienie obrotów i sald księgi głównej sporządzane jest na podstawie zapisów na kontach księgi głównej na koniec każdego okresu sprawozdawczego, tj. na koniec każdego miesiąca.
12. Zestawienie obrotów i sald księgi głównej zawiera:
- symbole i nazwy kont syntetycznych,
 - salda kont i sumę sald na dzień otwarcia ksiąg rachunkowych,
 - obroty i sumę obrotów za miesiąc,
 - obroty narastające i ich sumę od początku roku obrotowego,
 - salda kont i sumę sald na koniec miesiąca,
 - obroty tego zestawienia powinny być zgodne z obrotami dziennika lub obrotami zestawienia obrotów dzienników częściowych.
13. Zestawienie obrotów i sald wszystkich ksiąg pomocniczych sporządza się na dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych, natomiast na dzień inwentaryzacji sporządza się zestawienie sald inwentaryzowanej grupy składników majątkowych.
14. Przy prowadzeniu ksiąg rachunkowych przy użyciu komputera należy zapewnić:
- 1) automatyczną kontrolę ciągłości zapisów, przenoszenia obrotów lub sald,

- 2) wydruki ksiąg rachunkowych w formie kolejno ponumerowanych stron, z oznaczeniem pierwszej i ostatniej, sumowane na kolejnych stronach w sposób ciągły w roku obrotowym, nie później niż na koniec roku obrotowego, przy czym za równoważne z wydrukiem uznaje się przeniesienie treści ksiąg rachunkowych na inny informatyczny nośnik danych, zapewniający trwałość zapisu informacji, przez czas nie krótszy od wymaganego dla przechowywania ksiąg rachunkowych,
- 3) niedostępność zbioru do modyfikacji poza wprowadzeniem, w razie potrzeby, dowodów korekt księgowych.

15. W skład ksiąg jednostki budżetowej wchodzi:

- dzienniki obrotów o symbolach: „DOCHODY, WYDATKI, DEPOZYTY, FUNDUSZ ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH, RACHUNKI FUNDUSZY UNIJNYCH itp. drukowane na dzień kończący miesiąc oraz ich miesięczne zestawienia obrotów,
- konta księgi głównej i wydruki obrotów i sald za okresy miesięczne,
- konta ksiąg analitycznych i wydruki ich obrotów oraz sald co najmniej na 31 grudnia roku budżetowego.
- ewidencja środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych stanowiące rozszerzenie analityczne do zapisów księgi głównej, według ilości i wartości jednostkowych;
- ewidencje pozostałych środków trwałych stanowiących wyposażenie, prowadzone ilościowo i wartościowo.

I. System finansowo-księgowy FKB

Księgi rachunkowe jednostki samorządu terytorialnego w Stroniu Śląskim prowadzone są przy użyciu komputera. Księgowanie operacji gospodarczych odbywa się za pomocą systemu komputerowego „Księgowość budżetowa – FKB” zakupionym od firmy Systemy Komputerowe RADIX z siedzibą w Gdańsku przy ul. Piastowskiej 33.

1) Przeznaczenie

System FKB+ przeznaczony jest do:

- rejestracji, księgowania i drukowania dowodów księgowych, w tym operacji związanych z podatkiem VAT,
- zakładania, rozszerzania i modyfikowania planu kont,
- prowadzenia kartoteki obrotów według obowiązującej klasyfikacji budżetowej,
- sporządzania i drukowania wymaganych wykazów i sprawozdań na dany dzień, w ujęciu analitycznym lub syntetycznym według dowolnego układu klasyfikacji budżetowej, w tym sprawozdań kwartalnych i rocznych,
- przeglądania i drukowania dziennika obrotów, wykazów obrotów i stanów kont za dowolny okres czasu, w ujęciu analitycznym i syntetycznym,

- zakładania i przeglądania archiwum lat ubiegłych według zasad określonych ustawą o rachunkowości.

System szeroko współpracuje z innymi pakietami systemu RADIX, także w ramach operacji księgowych.

System FKB+ zapewnia kompleksową obsługę w zakresie rachunkowości jednostek prowadzących tzw. pełną księgowość z uwzględnieniem specyfiki jednostek i zakładów budżetowych, umożliwiając m.in. prowadzenie kartoteki dowodów księgowych z możliwością jej przeglądania, przeglądanie i drukowanie obrotów na wybranym z planu kont koncie analitycznym lub syntetycznym w podanym okresie, przeglądanie i drukowanie wykazów stanów kont w zadanym okresie – w ujęciu analitycznym lub syntetycznym, prowadzenie kartoteki planów finansowych z możliwością sporządzania wykazów zawierających stopień wykonania planu w dowolnym okresie, definiowanie i wykonywanie sprawozdań finansowych, prowadzenie kartoteki kontrahentów, wykonywanie analizy rozrachunkowej kont, prowadzenie i drukowanie rejestru zakupu i sprzedaży VAT.

2) Podstawowe funkcje i operacje

2.1. Dowody księgowe

- rejestracja dowodu księgowego,
- rejestracja operacji związanych z podatkiem VAT,
- przeglądanie dowodu księgowego i jego modyfikacja,
- drukowanie dowodu księgowego,
- drukowanie dziennika obrotów,
- usuwanie dowodu księgowego.

Symbole stosowane do rejestracji dowodu księgowego:

- „FA”- faktury, faktury korygujące, rachunki, noty obciążeniowe, noty uznaniowe, noty odsetkowe, listy płac dla osób nie będących pracownikami Urzędu, delegacje, rozliczenia zaliczek itp,
- „WB”- wyciąg bankowy Wydatki,
- „WP”- wyciąg pomocniczy Urząd Miejski,
- „ZA” – zaangażowanie,
- „PK”- listy płac wynagrodzeń dla pracowników, informacje o rozliczeniu dotacji, wnioski o refundację wynagrodzeń, wyciągi bankowe rozliczające spłatę odsetek, wyciąg bankowy rozliczenia karty płatniczej, dokumenty przyjęcia, przekazania i likwidacji składników majątkowych, miesięczne zestawienia obrotu gruntów, polecenie księgowania dotyczące mylnych księgowania itp.

2.2. Obsługa kont

- księgowanie zarejestrowanych dowodów księgowych, bez możliwości ich usunięcia z bazy,

- przeglądanie archiwum poprzednich lat,
- zamknięcie miesiąca,
- automatyczne zamknięcie roku rozliczeniowego,
- zakładanie, rozszerzanie i modyfikowanie kartoteki z numerami kont,
- wprowadzanie stanów początkowych na wszystkich założonych w systemie kontach,
- prowadzenie kartoteki planów finansowych.

2.3 Wykazy/wydruki

- sporządzanie i drukowanie wykazów stanów kont na dany dzień w ujęciu analitycznym lub syntetycznym,
- sporządzanie i drukowanie wykazu obrotów na koncie o zadanym numerze za podany okres czasu,
- sporządzanie sprawozdań wg dowolnego układu klasyfikacji budżetowej, definiowanie i wykonywanie sprawozdań finansowych,
- sporządzanie wykazów zawierających stopień wykonania planu finansowego, przeglądanie i wydruki wykazu kont zarejestrowanych w systemie,
- analiza rozrachunkowa kont,
- drukowanie przelewów bankowych,
- drukowanie rejestru sprzedaży i zakupu VAT,
- drukowanie obrotów, stanów i sald.

2.4 Utrzymanie

- definiowanie tzw. Klucza opisu operacji, tj. stałego tekstu wpisywanego w polu opisu operacji w trakcie rejestracji dowodów księgowych
- tworzenie archiwum poprzedniego roku,
- tworzenie kartoteki kontrahentów,
- tworzenie kartoteki kont podlegających automatycznemu księgowaniu podczas zamykania miesiąca lub roku.

3) Współpraca z innymi systemami

System umożliwi automatyczną rejestrację dowodów księgowych z systemu PŁACE, FAKTURA

4) Zapewnienie właściwego stosowania programów

Osoby użytkujące system zostały przeszkolone w zakresie podstawowej obsługi PC oraz w zakresie obsługi programu.

5) Ewidencja przebiegu przetwarzania danych

Każda funkcja systemu FKB+ wiąże się z operacją na jednej lub kilku tablicach bazy danych. Funkcja może być wykonana tylko wtedy, gdy użytkownik posiada uprawnienia do

wykonywania wszystkich wymaganych operacji na wszystkich wymaganych do tego tablicach. Jednocześnie podczas pracy z systemem to tzw. logu zapisywane są informacje o dokonywanych zmianach, korektach i usunięciach informacji z bazy danych.

6) **Zasady ochrony danych**

Kopie bazy tworzone są przez osoby prowadzące system na poziomie administratora na płyty CD/DVD, na dysk twardy do katalogu KOPIA. Archiwizowanie roku finansowego na płyty CD/DVD składowane w sejfie, na dysk twardy.

7) **Uprawnienia dostępu**

W momencie uruchamiania systemu FKB+ automatycznie kontrolowane są uprawnienia, jakie posiada użytkownik. Weryfikacja tożsamości użytkownika polega na sprawdzeniu hasła wpisanego na początku pracy programu. Podczas działania programu dostępne będą tylko te operacje i polecenia menu, do których wykonania dany użytkownik jest uprawniony

8) **Wykaz zbiorów tworzących księgi rachunkowe**

I. Księga główna

1. Organ
2. Dochody
3. Wydatki
4. Depozyty
5. FŚS
6. UE: Budowa kanalizacji sanitarnej Stronie Śląskie - Bielice
7. UE: Modernizacja i rozbudowa oczyszczalni ścieków we wsi Strachocin
8. Usuwanie wyrobów zawierających azbest.
9. UE: Zamknięcie i rekultywacja składowiska odpadów w Stroniu Śląskim.
10. UE: Remont i odbudowa kaplicy św. Onufrego w Stroniu Śląskim na działce nr 540.

System komputerowy spełnia wymogi art. 10 ust.1 ustawy o rachunkowości.

Wykaz rocznych stawek amortyzacyjnych (umorzeniowych) środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych

Sporządzony w oparciu o Klasyfikację Środków Trwałych obowiązującą od 1 stycznia 2011r. (Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 10 grudnia 2010 r. w sprawie Klasyfikacji Środków Trwałych – (j.t. Dz. U. z 2010 r. Nr 242, poz.1622) oraz przepisy ustawy z dnia 15 lutego 1992r. o podatku dochodowym od osób prawnych (j. t. Dz. U. z 2014r., poz. 851 ze zmianami).

Pozycja	Symbol klasyfikacji rodzajowej środków trwałych			Nazwa środków trwałych	Stawka w %
	grupa	podgrupa	rodzaj		
1	2	3	4	5	6
1	0			Grunty	0
2	0			Prawo wieczystego użytkowania gruntu	2,5
3	1	10	101	Budynki przemysłowe	2,5
4	1	10	102	Budynki transportu i łączności	2,5
5	1	10	102	Budynki transportu i łączności (podziemne garaże i zadaszone parkingi)	4,5
6	1	10	103	Budynki handlowo-usługowe	2,5
7	1	10	103	Budynki handlowo-usługowe (kioski towarowe o kubaturze poniżej 500 m ³ - trwale związane z gruntem)	10
8	1	10	104	Zbiorniki, silosy i budynki magazynowe	2,5

9	1	10	104	Zbiorniki, silosy oraz magazyny podziemne	4,5
10	1	10	105	Budynki biurowe	2,5
11	1	10	106	Budynki zakładów opieki zdrowotnej	2,5
12	1	10	107	Budynki oświaty i kultury fizycznej	2,5
13	1	10	108	Budynki gospodarcze dla rolnictwa	2,5
14	1	10	109	Inne budynki niemieszkalne	2,5
15	1	10	109	Inne budynki niemieszkalne (domki kempingowe, budynki zastępcze -trwale związane z gruntem)	10
16	1	11	110	Budynki mieszkalne, lokale mieszkalne	1,5
17	1	11	110	Budynki mieszkalne (placówki opiekuńczo – wychowawcze, domy opieki społecznej bez opieki medycznej)	2,5
18	1	12	122	Spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu	2,5
19	2	21	210	Rurociągi i linie telekomunikacyjne oraz elektroenergetyczne	4,5
20	2	21	210	Budowle sklasyfikowane jako budowle do uzdatniania wód, z wyjątkiem studni wierconych	2,5
21	2	21	210	Stacje ujęć wody	4,5
22	2	21	210	Sieć ciepła	4,5
23	2	21	211	Rurociągi sieci rozdzielczej oraz lokalne linie rozdzielcze (sieci: wodociągowa, kanalizacyjna, gazowa, instalacja elektryczna)	4,5
24	2	22	220	Autostrady, drogi ekspresowe, ulice i drogi pozostałe (ogrodzenia, drogi, chodniki)	4,5
25	2	22	220	Sygnalizacja świetlna i oświetlenie	4,5
26	2	22	223	Mosty, kładki, wiadukty, przejścia nadziemne i podziemne	4,5
27	2	22	224	Budowle wodne z wyjątkiem melioracji	2,5
28	2	29	290	Budowle sportowe i rekreacyjne	2,5

29	2	29	291	Obiekty inżynierii lądowej i wodnej pozostałe, gdzie indziej nie sklasyfikowane	4,5
30	3	31	310	Kotły grzejne wodne	7
31	3	31	313	Kotły parowe	7
32	3	31	314	Kotłownia (kotły grzejne i parowe)	7
33	3	34	343	Zespoły elektroenergetyczne z silnikami spalinowymi na paliwo lekkie, agregat prądowórczy	7
34	3	34	343	Zespoły elektroenergetyczne z silnikami spalinowymi na paliwo lekkie, agregat prądowórczy – przenośne	14
35	3	34	343	Zespoły elektroenergetyczne z silnikami spalinowymi na paliwo lekkie agregaty i zespoły prądowórcze - stacjonarne	7
36	4	41	411	Wiertarki, wytaczarki i wiertarko –frezarki	14
37	4	41	413	Przecinarka	14
38	4	43	430	Maszyny, urządzenia i aparaty do rozdrabniania	10
39	4	43	431	Maszyny, urządzenia i aparaty filtracyjne	10
40	4	44	440	Pompy nurnikowe i tłokowe	14
41	4	44	441	Pompy wirowe	14
42	4	44	446	Wentylatory	14
43	4	46	469	Inne aparaty do wymiany ciepła	14
44	4	49	491	Zespoły komputerowe	30
45	4	49	492	Samodzielne urządzenia do automatycznej regulacji i sterowania procesami	18
46	5	54	548	Maszyny, urządzenia i aparaty poligraficzne	14
47	5	57	578	Maszyny, urządzenia i aparaty przemysłu Gastronomicznego	14
48	5	58	580	Maszyny do robót ziemnych	14
49	5	58	581	Maszyny do robót budowlanych	20
50	5	58	582	Zagęszczarka	18

51	5	58	582	Odśnieżarka wirnikowa	20
52	6	61	610	Urządzenia rozdzielcze prądu zmiennego	10
53	6	61	611	Urządzenia nastawcze prądu zmiennego	18
54	6	61	613	Stacja transformatorowa	10
55	6	61	615	Aparatura prądu stałego	10
56	6	62	620	Urządzenia i aparatura radionadawcza	10
57	6	62	621	Urządzenia i aparatura radioodbiorcza	10
58	6	62	622	Urządzenia elektroakustyczne i elektrowizyjne	10
59	6	62	623	Urządzenia i aparatura teletransmisji przewodowej.	10
60	6	62	624	System alarmowy i sygnalizacja włamania, instalacja p.poż	10
61	6	62	626	Urządzenia telefoniczne	10
62	6	62	627	Urządzenie telegraficzne	10
63	6	62	629	Inne urządzenia tele i radiotechniczne	10
64	6	62	629	Inne urządzenia tele i radiotechniczne (telefony komórkowe)	20
65	6	63	634	Przenośne elektryczne baterie akumulatorowe	10
66	6	64	640	Winda osobowa i towarowa	10
67	6	64	641	Dźwigniki, wyciągarki i wciągniki	18
68	6	65	652	Urządzenia wentylacyjne	10
69	6	65	653	Urządzenia klimatyzacyjne	10
70	6	65	658	Urządzenia do oczyszczania ścieków	10
71	6	66	660	Wagi pojazdowe, wagonowe i inne wybudowane	4,5
72	6	66	661	Urządzenia pralni i farbiarni	10
73	6	66	662	Urządzenia i aparaty projekcyjne	10
74	6	66	662	Urządzenia i aparaty projekcyjne (projektory przenośne 16 mm i 35 mm)	18

75	6	66	663	Urządzenia przeciwpożarowe	10
76	6	66	664	Urządzenia do przeprowadzania badań technicznych	20
77	6	66	668	Urządzenia techniczne teatralne	10
78	6	66	669	Pozostałe urządzenia nieprzemysłowe	10
79	6	66	669	Pozostałe urządzenia nieprzemysłowe (kasy fiskalne i rejestrujące)	20
80	7	74	741	Samochody osobowe	20
81	7	74	742	Samochód ciężarowy	20
82	7	74	743	Samochody specjalne	14
83	7	74	744	Autobusy i autokary	20
84	7	74	746	Ciągniki	14
85	7	74	748	Przyczepy	14
86	7	77	772	Tabor pływający ratowniczy	7
87	7	77	773	Tabor transportu śródlądowego- łodzie	7
88	7	77	778	Inny tabor pływający- przyczepa podłodziowa	7
89	7	79	790	Środki transportu pozostałe	18
90	8	80	800	Narzędzia i przyrządy techniczne	20
91	8	80	801	Wyposażenie, aparaty i sprzęt laboratoryjny	20
92	8	80	801	Elektroniczna aparatura kontrolno – pomiarowa do przeprowadzania badań laboratoryjnych	25
93	8	80	802	Wyposażenie, aparaty i sprzęt medyczny	20
94	8	80	803	Wyposażenie techniczne dla prac biurowych (maszyny biurowe piszące, liczące i licząco- piszące)	14
95	8	80	803	Wyposażenie techniczne dla prac biurowych (kserokopiarki i inne maszyny i sprzęt biurowy)	20
96	8	80	805	Instrumenty muzyczne	10
97	8	80	805	Wyposażenie kin, teatrów, placówek kulturalno-oświatowych itp.	10

98	8	80	805	Sprzęt kin, teatrów, placówek kulturalno-oświatowych	20
99	8	80	806	Kioski, budki, baraki, domki kempingowe nie trwale związane z gruntem	10
100	8	80	808	Inne przyrządy, ruchomości i wyposażenie techniczne	20
101	8	80	808	Kasa pancerna, sejf	20
Wartości niematerialne i prawne				Programy komputerowe, licencje i inne wartości niematerialne i prawne umarżane stopniowo	50

1. **Stawki amortyzacyjne mają zastosowanie do środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych przyjętych do użytkowania po dniu wejścia w życie niniejszego Zarządzenia Burmistrza Stronia Śląskiego.**
2. **W przypadku konieczności wprowadzenia stawki amortyzacyjnej dla środka trwałego nie ujętego w niniejszym załączniku, Główny Księgowy ustala stawkę wg właściwej KŚT, zgodnie z obowiązującymi przepisami.**

Postanowienia dotyczące zasad polityki rachunkowości

Zarządzenie dotyczy ustalania zasad dla następującego zadania:

Operacja : Uporządkowanie gospodarki wodno-ściekowej na obszarze aglomeracji Stronie Śląskie

Program : Program Operacyjny Infrastruktura i Środowisko 2007-2013

Działanie : Gospodarka wodno-ściekowa w aglomeracjach powyżej 15 tyś. RLM

Umowa nr : POIS.01.01.00-00-076/13-00 z dnia 19.09.2014 z Wojewódzkim Funduszem Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej we Wrocławiu

§ 1

1. Rachunkowość w zakresie zadań finansowych z udziałem środków pomocowych prowadzona jest na podstawie zakładowego planu kont dla budżetu Gminy oraz jednostki – Urzędu Miejskiego oraz na zasadach określonych zarządzeniami w sprawie przepisów wewnętrznych regulujących gospodarkę finansową Gminy Stronie Śląskie
2. Realizacja wydatków następuje zgodnie z projektem, podpisanymi umowami i harmonogramami na podstawie prawidłowo wystawionych, opisanych i zatwierdzonych dokumentów księgowych.
3. Wydatki związane z realizacją projektu będą dokonywane z konta wydatków Gminy i Urzędu Miejskiego Stronie Śląskie

§ 2

1. Przy kwalifikowaniu środków pomocowych na działy, rozdziały i paragrafy stosuje się obowiązującą klasyfikację budżetową. Dla niniejszej operacji wydatki klasyfikuje się w dziale 900 – Gospodarka komunalna i ochrona środowiska, rozdziale 90001 – Gospodarka ściekowa i ochrona wód, paragraf 6XXX – gdzie X oznacza właściwe cyfry paragrafu, zadanie 06
2. Dla celów operacji w palnie finansowym Urzędu Miejskiego w Stroniu Śląskim wprowadza się ewidencję wydatków poprzez wyodrębnienie ostatniej cyfry paragrafów klasyfikacji budżetowej:
 - cyfry 8 dla wydatków finansowanych ze środków pomocy na realizację operacji,
 - cyfry 9 dla wydatków finansowanych z udziału własnego tj. budżetu Gminy Stronie Śląskie

- cyfry 0 dla wydatków dotyczących realizacji operacji a wykraczające ponad wartość projektu, określoną w umowie oraz dla wydatków poniesionych przed podpisaniem umowy z WFOŚiGW a dotyczące realizacji operacji.
3. Wydatki kwalifikowane w ramach realizowanej operacji powinny być księgowane zgodnie z obowiązującą klasyfikacją budżetową wykazaną w obowiązującym Rozporządzeniu Ministra Finansów w podziale 85% z czwartą cyfrą klasyfikacji budżetowej „8” jako finansowanie dla wydatku kwalifikowalnego ze środków pomocowych do osiągnięcia maksymalnej kwoty przyznanej pomocy, 15% z czwartą cyfrą klasyfikacji budżetowej „9” jako finansowanie dla wydatku kwalifikowalnego ze środków wkładu własnego z budżetu Gminy Stronie Śląskie.
 4. Zostaje wprowadzona wyodrębniona ewidencja dla celów projektu poprzez wyodrębnienie kont analitycznych. Na potrzeby ewidencji w Urzędzie Miejskim w Stroniu Śląskim dodaje się po oznaczeniu paragrafu cyfry „06” na końcu.
 5. Wykonanie wydatków będzie odbywało się na podstawie faktur i rachunków oraz innych dowodów księgowych. Wykaz kont znajduje się w załączniku nr 7 niniejszego zarządzenia.

Wykaz kont analitycznych Budżetu Gminy Stronie Śląskie do operacji : Uporządkowanie gospodarki wodno-ściekowej na obszarze aglomeracji Stronie Śląskie.

§ 1

1. W urzędzie Miejskim w Stroniu Śląskim prowadzi się odrębną ewidencję księgową w dzienniku i księdze głównej.
2. Realizacja wydatku następuje z rachunku bankowego wydatków Urzędu i Gminy Stronie Śląskie prowadzonego przez Gospodarczy Bank Spółdzielczy w Strzelinie o/Stronie Śląskie.
3. Obsługę finansowo-księgową prowadzi się w programie FKB firmy **RADIX Systemy Komputerowe** 80-332 Gdańsk, ul. Piastowska 33.
4. Podstawą ewidencji stanowią dowody księgowe- oryginały.
5. Na potrzeby ewidencji projektu w Urzędzie Miejskim w Stroniu Śląskim wymienione niżej konta bilansowe i pozabilansowe zawierają dwie ostatnie cyfry „06” na końcu.
6. Konto 201,223,225,800 nie posiada wyróżnika.
7. Przy ewidencji wydatków wprowadza się odpowiednie czwarte cyfry paragrafów „8” i „9” i „0” oznaczające Źródło finansowania.

§ 2

1. Plan kont bilansowych:
011- Środki trwałe
080- Środki trwałe w budowie (inwestycje)
130- Rachunek bieżący jednostki
201- Rachunki z odbiorcami i dostawcami
223 -Rozliczenie wydatków budżetowych
225- Rozrachunki z budżetami
229- Pozostałe rozrachunki publiczno-prawne
810-Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje
2. W razie potrzeby plan kont może być uzupełniany kontami, które przewiduje zakładowy plan kont dla Urzędu Miejskiego w Stroniu Śląskim.

§ 3

Plan Kont pozabilansowych:

- 980 –Plan finansowy wydatków budżetowych
- 998- Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego

999- Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat

Na potrzeby ewidencji projektu w Urzędzie Miejskim w Stroniu Śląskim wymienione wyżej konta bilansowe i pozabilansowe zawierają dwie ostatnie cyfry „06” na końcu