

Zarządzenie Nr 33/2012 Wójta Gminy Przywidz z dnia 31 maja 2012r.

W sprawie zmiany zarządzenia nr 61/2010 z dnia 12 lipca 2010r, w sprawie przepisów wewnętrznych regulujących gospodarkę finansową w Urzędzie Gminy w Przywidzu.

Na podstawie szczególnych ustaleń ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2009r. poz. 1240 ze zmianami) oraz na podstawie art. 4 ust. 5 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jednolity Dz. U. z 2002 r. Nr 76, poz. 694 z późn. zm.).

Zarządza się co następuje:

§ 1

Zmienia się załącznik nr 1, do **Zakładowego Planu Kont dla Urzędu Gminy w Przywidzu**, który otrzymuje brzmienie tak jak w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia z mocą obowiązującą od 01 stycznia 2012 r.

ZAKŁADOWY PLAN KONT dla URZĘDU GMINY w PRZYWIDZU

CZĘŚĆ I Ustalenia ogólne

§ 1.

Zakładowy plan kont opracowano na podstawie:

- 1) Ustawy o rachunkowości z dnia 29 września 1994 r. (tekst jednolity z 2002 r. Dz.U. Nr 76, poz. 694 z późn. zm.).
- 2) Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2009r. Nr 157, poz. 1240 ze zmianami).
- 3) Ustawy z dnia 15 lutego 1992r. o podatku dochodowym od osób prawnych (tekst jednolity : Dz. U. z 2000r. Nr 54, poz. 654 z późniejszymi zmianami).
- 4) Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 10 grudnia 2010 r. w sprawie stosowania Klasyfikacji Środków Trwałych (KŚT) (Dz.U. Nr 242, poz.1622 z późn. zm.).
- 5) Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 05 lipca 2010r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetów państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz.U. Nr 128, poz. 861 z 2010 r. ze zmianami).
- 6) Komunikatu Nr 13 Ministra Finansów z dnia 30 czerwca 2006 r. w sprawie ogłoszenia „Standardów kontroli finansowej w jednostkach sektora finansów publicznych”(Dz.Ur. Min. Fin. Nr 7, poz. 58).

§ 2.

Ilekoć w niniejszej instrukcji jest mowa o:

- **jednostce** – oznacza gminę (organ) , Urząd Gminy (jednostka budżetowa) , gminna jednostka organizacyjna (jednostka budżetowa) ,
- **budżecie jednostki** - oznacza to budżet Gminy, urzędu Gminy oraz gminnej jednostki organizacyjnej,
- **kierowniku jednostki** - oznacza to Wójta Gminy, kierownika lub dyrektora gminnej jednostki organizacyjnej,
- **księgowym** - oznacza to Skarbnika Gminy, głównego księgowego gminnej jednostki organizacyjnej.

§ 3.

1. Jednostka w Urzędzie Gminy prowadzi księgi rachunkowe w swojej siedzibie według systemu komputerowego pod nazwą FKB finansowo-księgowy, autor: RADIX, wersja programu 4.02 rok 1998. System komputerowy ewidencji księgowej spełnia wymogi art.10 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości i został wprowadzony do stosowania, - **Załącznik Nr 3** do niniejszego planu kont.

Opisy przeznaczenia każdego programu, sposobu jego działania oraz wykorzystywania podczas przetwarzania danych zawarte są w instrukcjach dostarczonych przez dostawców programów. Zasady archiwizowania i ochrony danych, oprócz zabezpieczeń zawartych w programach, uregulowane zostały w odrębnej instrukcji stanowiącej **Załącznik Nr 4 do niniejszego planu kont jako Instrukcja określająca sposób zarządzania systemami informatycznymi w Urzędzie Gminy w Przywidzu.**

2. Do ewidencji księgowego wykonania budżetu gminy służy plan kont, natomiast zmiany w stanie składników majątkowych i zobowiązań ujmowane są w księgach rachunkowych poszczególnych jednostek. Takie rozwiązanie powoduje, że kierownik jednostki (wójt gminy) prowadzi osobne księgi rachunkowe dla ewidencji wykonania budżetu gminy (organu) i osobne księgi rachunkowe dla ewidencji zaszłości gospodarczych zachodzących w jednostce (urzędzie gminy), jako jednostce budżetowej i gminnych jednostek organizacyjnych.

3. Sporządzane są również bilanse na różnych wzorach formularzy sprawozdawczych:

- budżetu gminy (organ),
- urzędu gminy (jednostka budżetowa),
- jednostek budżetowych (gminnych jednostek organizacyjnych),
- skonsolidowany bilans jednostki samorządu terytorialnego(obejmujący budżet gminy, jednostki budżetowe oraz samorządowe jednostki organizacyjne posiadające osobowość prawną).

4. Jednostki sporządzają sprawozdanie finansowe obejmujące bilans, rachunek zysków i strat jednostki (wariant porównawczy) oraz zestawienie zmian w funduszu jednostki na dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych tj. na dzień kończący rok obrotowy lub na dzień zakończenia działalności jednostki, oraz sprawozdania budżetowe według obowiązujących wzorów.

§ 4.

1. Wykaz kont syntetycznych oznaczonych symbolami trzycyfrowymi określony został w rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 05 lipca 2010 r., ze zm. z dnia 19 stycznia 2012 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych.

Z wyłączeniem kont zespołu 5 – „Koszty wg działalności i ich rozliczenie” oraz kont zespołu 6 – „Produkty” należy traktować jako minimalną liczbę kont syntetycznych. Może być on ograniczony jedynie o konta służące do księgowania operacji gospodarczych, nie występujących w jednostce lub uzupełniony o konta niezbędne, zgodne co do treści ekonomicznej z odpowiednimi kontami syntetycznymi wykazu kont.

2. Do ewidencji księgowego wykonania budżetu służy także wykaz kont analitycznych od pierwszego stopnia szczegółowości o treści spełniającej wymogi w zakresie informacji wyżej wymienionych. Pierwsze trzy znaki są numerami konta syntetycznego z planu kont.

3. Każdy kolejny znak jedno lub dwucyfrowy oznacza kolejny poziom analityki. Konta analityczne zaplanowane są perspektywicznie od pierwszego poziomu analityki, poprzez drugi, trzeci, czwarty i następny, w celu pogrupowania operacji gospodarczych nie tylko według działów, rozdziałów i paragrafów, lecz również według rodzajów wydatków,

przeznaczenia, kontrahentów i dalszych kryteriów szczegółowych dla obowiązującej sprawozdawczości finansowej.

Wykaz kont może być uzupełniany w miarę potrzeby o właściwe konta obowiązujące w jednostkach budżetowych i gminnych funduszach celowych.

CZĘŚĆ II

Ustalenia szczegółowe

§ 5.

1. Ewidencja księgową w jednostce prowadzona jest techniką komputerową. System przetwarzania danych jest pakietem programów FKB – finansowo księgowych. System ten zapewnia kompleksową obsługę w zakresie rachunkowości jednostek prowadzących tzw. pełną księgowość z uwzględnieniem specyfiki jednostek, umożliwiając m.in.:

- prowadzenie kartoteki dowodów księgowych z możliwością jej przeglądania,
- przeglądanie i drukowanie obrotów na wybranym z planu kont koncie analitycznym lub syntetycznym w podanym okresie czasu,
- przeglądanie i drukowanie stanów kont w zadanym okresie – w ujęciu analitycznym lub syntetycznym,
- prowadzenie kartoteki planów finansowych z możliwością sporządzania wykazów zawierających stopień wykonania planu w dowolnym okresie czasu,
- wykonanie analizy rozrachunkowej kont.

W księgowości budżetowej ewidencja operacji gospodarczych odbywa się na najniższym poziomie analityki dla danego konta syntetycznego w planie kont.

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

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

§ 6.

1. Podstawą zapisów księgowych jest oryginał dokumentu finansowego, niemniej dopuszcza się uznanie za taką podstawę również dokumenty wymienione w „Instrukcji obiegu, kontroli i archiwizowania dokumentów księgowych”.

- 2.** Rokiem obrotowym jest rok kalendarzowy. W skład roku obrotowego wchodzi następujące okresy sprawozdawcze: miesięczne, kwartalne, półroczne i roczne.
- 1) Sprawozdania miesięczne sporządza się za każdy kolejny miesiąc kalendarzowy.
 - 2) Sprawozdania kwartalne sporządza się za każdy kolejny kwartał roku.
 - 3) Sprawozdania półroczne sporządza się za pierwsze półrocze roku obrotowego.
 - 4) Sprawozdania roczne sporządza się za rok obrotowy.

3. Wykaz kont księgi głównej (ewidencji syntetycznej), a także zasady prowadzenia ewidencji analitycznej dla budżetu gminy (organ) zawiera **Załącznik Nr 1**.

4. Wykaz kont księgi głównej (ewidencji syntetycznej), wykaz kont funduszy celowych, a także zasady prowadzenia ewidencji analitycznej dla jednostki budżetowej zawiera **Załącznik Nr 2**.

5. Szczegółowy wykaz wszystkich kont prowadzony jest komputerowo.

6. Coroczny wydruk komputerowy kont syntetycznych i analitycznych wykorzystywany według potrzeb jednostki, który zostanie dostosowany do planowania, analizy i sprawozdawczości, stanowić będzie załącznik do niniejszej instrukcji .

§ 7.

1. Z ewidencji księgowej wyłącza się materiały biurowe, środki czystości, paliwo i opał. Wydatki na ich nabycie odnosi się w koszty na konto 401 w momencie nabycia. Materiały te podlegają ewidencji pozaksięgowej, a sposób prowadzenia ewidencji, pozwalający na rozliczenie tych materiałów, określony został w „Instrukcji obiegu, kontroli i archiwizowania dokumentów księgowych”.

2. Ewidencji księgowej nie podlegają materiały budowlane przekazane w momencie zakupu do wbudowania. Materiały te podlegają jednak rozliczeniu na podstawie protokołów typowania robót i protokołów wbudowania materiałów wg zasad określonych w „Instrukcji obiegu, kontroli i archiwizowania dokumentów księgowych”.

§ 8.

1. Środki trwałe (konto 011) – ewidencji na tym koncie podlegają środki trwałe o wartości określonej w przepisach ustawy z dnia 15 lutego 1992r. o podatku dochodowym od osób prawnych (tekst jednolity : Dz. U. z 2000r. Nr 54, poz. 654 z późniejszymi zmianami), w księdze inwentarzowej Pu - K – 207 lub w odpowiadającej jej wymogom księdze prowadzonej w systemie komputerowym.

2. Umorzenie środków trwałych ewidencjonuje się na tabelach amortyzacyjnych środków trwałych. Środki trwałe umarzane są według stawek amortyzacyjnych ustalonych przepisami ww. ustawy z dnia 15 lutego 1992r. o podatku dochodowym od osób prawnych (tekst jednolity : Dz. U. z 2000r. Nr 54, poz. 654 z późniejszymi zmianami).

3. Umorzenie środków trwałych księgowane jest na koncie 071 – „Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych” w korespondencji z kontem 400 – „Amortyzacja” a na koniec roku kwoty odpisów amortyzacyjnych przeksięgowuje się akonto 860 – „Wynik finansowy”.

§ 9.

1. Pozostałe środki trwałe o wartości nie przekraczającej 3.499,- zł i równej lub wyższej od 350,- zł (dolna granica) ewidencjonuje się w księdze inwentarzowej lub odpowiadającej jej wymogom ewidencji komputerowej i księguje na koncie 013 – „Pozostałe środki trwałe w użytkowaniu”. Umarzane są one w 100 % ich wartości w dacie przyjęcia do użytkowania, poprzez odpisanie w koszty – zespół kont 4 – „Koszty według rodzajów” i konto 072 – „Umorzenie pozostałych środków trwałych”.

Szczegółowe zasady kwalifikowania do „Środków trwałych” lub do „Pozostałych środków trwałych w użytkowaniu” oraz ich umarzania zostały ujęte w instrukcji w sprawie gospodarki majątkiem trwałym jednostki, inwentaryzacji tego majątku i zasad odpowiedzialności za powierzone mienie.

2. Pozostałe środki trwałe jak drobne przedmioty, których wartość nie przekracza 100,- zł, oraz których nie można ponumerować ze względów technicznych, nie podlegają ewidencji wartościowej, prowadzona jest dla nich tylko ewidencja ilościowa, a osoba otrzymująca dany przedmiot osobiście kwituje jego odbiór.

3. Materiały biurowe, środki czystości i drobne ilości materiałów na bieżące naprawy obciąża się koszty bezpośrednio w momencie zakupu. Materiały biurowe i środki czystości przekazywane są pracownikom za potwierdzeniem odbioru na kartotekach lub ewidencji zastępczej.

4. Nabywane wartości niematerialne i prawne (np. oprogramowanie komputerowe, licencje itp.), ewidencjonowane są na koncie 020 – „Wartości niematerialne i prawne”.

5. Wartości niematerialne i prawne umarzane są według stawek amortyzacyjnych ustalonych przepisami ww. ustawy z dnia 15 lutego 1992r. o podatku dochodowym od osób prawnych (tekst jednolity : Dz. U. z 2000r. Nr 54, poz. 654 z późniejszymi zmianami), a jeśli wartość początkowa nie przekracza 3.500,- zł odpisywana jest jednorazowo w koszty w dacie przyjęcia do używania.

§ 10.

1. Jednostka ponoszone koszty w księgach rachunkowych ujmuje według ich rodzajów na kontach zespołu „ 4” koszty według rodzajów i ich rozliczenie, które służą do ewidencji kosztów prostych.

Za koszty proste uważa się koszty poniesione w danym okresie sprawozdawczym nie dające się rozłożyć na elementy składowe, niezależnie od tego, czy zostaną one zaliczone do kosztów bieżącego okresu czy przyszłych okresów sprawozdawczych.

2. Rozliczenie kosztów następuje poprzez ich bezpośrednie przeniesienie na wynik finansowy.

3. Ewidencję szczegółową prowadzi się według pozycji planu finansowego w układzie klasyfikacji budżetowej (dział, rozdział, §).

Rozbudowa kont kosztowych odzwierciedla koszty działalności operacyjnej wyszczególnione w rachunku zysków i strat, jest następująca:

| Nazwa konta kosztów rodzajowych | Przyporządkowane § klasyfikacji budżetowej wydatków |
|------------------------------------|--|
| 401–„Zużycie materiałów i energii” | 421 - Zakup materiałów i wyposażenia 422 - Zakup środków żywności 424 – Zakup pomocy naukowych, dydaktycznych i książek 426 – Zakup energii |
| 402 – „Usługi obce” | 427 – Zakup usług remontowych 428 – Zakup usług zdrowotnych 430 - Zakup usług pozostałych 433 – Zakup usług przez jst od innych jst 435 – Zakup usług dostępu do sieci Internet 436 – Opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych świadczonych w ruchomej publicznej sieci telefonicznej 437 - Opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych świadczonych w stacjonarnej publicznej sieci telefonicznej 438 – Zakup usług obejmujących tłumaczenia 439 – Zakup usług obejmujących wykonanie ekspertyz, analiz i opinii |
| 403 – „Podatki i opłaty” | 443 – Różne opłaty i składki (opłaty notarialne, skarbowe i administracyjne) 448 - Podatek od nieruchomości |

| | |
|--|--|
| 404 – „Wynagrodzenia” | 304 – Nagrody o charakterze szczególnym niezliczone do wynagrodzeń (jeśli odprowadzane są składki na ubezpieczenia społeczne i podatek PIT) 401 – Wynagrodzenia osobowe pracowników 404 – Dodatkowe wynagrodzenia roczne 410 – Wynagrodzenia agencyjno – prowizyjne 413 – Składki na ubezpieczenie zdrowotne 417 – Wynagrodzenia bezosobowe |
| 405 – „Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia” | 302 – Wydatki osobowe niezliczone do wynagrodzeń 411 – Składki na ubezpieczenie społeczne 412 – Składki na Fundusz Pracy 414 – Wpłaty na PFRON 428 – Zakup usług zdrowotnych (w zakresie świadczeń dla pracowników, np.: badania okresowe) 444 – Odpisy na ZFŚS 478 – Składki na Fundusz Emerytur Pomostowych |
| 409 – „Pozostałe koszty rodzajowe” | 300 – Wpłaty jednostek na państwowy fundusz celowy 302 – Wydatki osobowe niezaliczone do wynagrodzeń (odprawy pośmiertne) 303 – Różne wydatki na rzecz osób fizycznych 311 – Świadczenia społeczne 324 – Stypendia dla uczniów 326 – Inne formy pomocy dla uczniów 441 – Podróże służbowe krajowe 443 – Różne opłaty i składki (ubezpieczenia rzeczowe i samochodowe, składki na rzecz stowarzyszeń) 461 – Koszty postępowania sądowego i prokuratorskiego |

§ 11.

Na koncie 201 – „Rozrachunki z dostawcami i odbiorcami”- na dzień kończący kwartał ujmuje się operacje gospodarcze dotyczące danego okresu sprawozdawczego do czasu sporządzenia sprawozdania jednostkowego.

W pozostałych okresach – miesięcznych - ujmuje się operacje gospodarcze pod datą zatwierdzenia faktury lub rachunku do wypłaty.

Natomiast na koniec roku ewidencjonuje się wszystkie operacje gospodarcze dotyczące danego roku bez względu na datę wystawienia faktury, rachunku nie później niż do sporządzenia bilansu jednostki.

CZĘŚĆ III **Księgi rachunkowe**

§ 12.

1. Urząd Gminy w Przywidzu prowadzi księgi rachunkowe w siedzibie jednostki według własnego systemu komputerowego, osobno dla :

- budżetu Gminy,
- urzędu Gminy (jednostki budżetowej),
- poszczególnych gminnych jednostek organizacyjnych Gminy (jednostek budżetowych).

2. Księgi rachunkowe obejmują:

- 1) dziennik,
- 2) konta księgi głównej (ewidencja syntetyczna), w której obowiązuje ujęcie każdej operacji zgodnie z zasadą podwójnego zapisu,
- 3) konta ksiąg pomocniczych (ewidencji analitycznej),
- 4) wykaz składników aktywów i pasywów (inventarz),
- 5) zestawienie obrotów i sald kont księgi głównej oraz zestawienie kont ksiąg pomocniczych.

3. Księgi rachunkowe powinny być:

- 1) trwale oznaczone nazwą jednostki,
- 2) wyraźnie oznaczone co do roku obrotowego,
- 3) przechowywane starannie w ustalonej kolejności.

4. Zapisy w księgach rachunkowych prowadzi się w języku polskim i w walucie polskiej, powinny być dokonywane w sposób trwały, ręcznie lub maszynowo, bez pozostawienia miejsc pozwalających na późniejsze dopiski lub zmiany.

5. Wydruki komputerowe powinny składać się z automatycznie numerowanych stron, z oznaczeniem pierwszej i ostatniej oraz być sumowane na kolejnych stronach w sposób ciągły w roku obrotowym i oznaczone nazwą programu.

6. Zapisy księgowo powinny zawierać co najmniej:

- 1) datę dokonania operacji,
- 2) określenie rodzaju i numeru identyfikacyjnego dowodu księgowego, stanowiącego podstawę zapisu księgowego oraz jego datę, jeżeli różni się ona od daty dokonania operacji, skrót lub kod opisu operacji, z tym że stosowanie skrótów lub kodów uwarunkowane jest posiadaniem pisemnego objaśnienia ich treści,
- 3) zapisy systematyczne dokonywane w księgach rachunkowych muszą być powiązane z zapisami chronologicznymi, w sposób wynikający ze stosowanej techniki prowadzenia ksiąg rachunkowych,
- 4) zapisy w dziennikach dokonywane są w porządku chronologicznym, dzień po dniu sukcesywnie. Zbiór danych z dziennika jest sprawdzianem kompletności ujęcia w księgach rachunkowych zdarzeń gospodarczych w poszczególnych miesiącach i w całym roku obrotowym.

§ 13.

1. Dziennik powinien zawierać:

- 1) kolejną numerację dziennika,
- 2) obroty dziennika miesięcznie oraz narastająco w miesiącach i w roku obrotowym. Jeżeli prowadzonych jest kilka dzienników, wówczas należy sporządzić zestawienie zawierające obroty poszczególnych dzienników oraz ich łączne obroty miesięczne i narastające.

2. Zbiór danych kont księgi głównej (ewidencji syntetycznej) stanowi zbiór zapisów w porządku systematycznym z zachowaniem chronologii, na kontach przewidzianych w zakładowym planie kont. Zapisy na kontach księgi głównej winny być uprzednio lub równoległe dokonane w zapisach w dzienniku. Konta księgi głównej winny być wyróżnione w zakładowym planie kont ze szczególnością, z jaką dane ksiąg rachunkowych wykazane są w sprawozdawczości. Zbiór danych kont księgi głównej uzgadnia się z zapisami dziennika, obroty wszystkich kont winny być zgodne z obrotami dziennika. Zestawienie obrotów i sald księgi głównej sporządzane są nie później niż do 15 dnia następnego miesiąca za ostatni miesiąc roku obrotowego – nie później niż do 85 dnia po dniu bilansu.

§ 14.

1. Konta ksiąg pomocniczych.

- 1) Konta ksiąg pomocniczych (ewidencja analityczna) winny być prowadzone co najmniej dla:
 - a. środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz dokonywanych od nich odpisów umorzeniowych, których ewidencja prowadzona jest w księdze inwentarzowej,
 - b. rozrachunków z kontrahentami,
 - c. rozrachunków z pracownikami,
 - d. kosztów, dochodów i innych istotnych dla jednostki składników majątku.

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

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

3. Przy prowadzeniu księgi systemem komputerowym, wydruki komputerowe powinny być:

- 2) trwale oznakowane nazwą jednostki, której dotyczą i zrozumiałą nazwą danego rodzaju księgi rachunkowej,
- 3) wyraźnie oznakowane co do roku obrotowego, co do miesiąca i daty sporządzenia,
- 4) powinny mieć automatycznie numerowane strony z oznaczeniem pierwszej i ostatniej (koniec wydruku) oraz sumowanie w sposób ciągły w miesiącach i w roku obrotowym, oznaczone nazwą programu przetwarzania.

§ 15.

1. Zapisy w księgach powinny być wydrukowane lub przeniesione na inny nośnik danych, a na koniec każdego miesiąca sporządzone wydruki:

- 1) zbiorów dziennika, które powinny zawierać:
 - sumę obrotów za miesiąc oraz narastająco od początku roku,
 - kolejną numerację stron i poszczególnych pozycji,
 - miesiąc, którego operacje dotyczą i datę sporządzenia wydruku,
- 2) zestawienie obrotów i sald sporządzone na podstawie zbiorów danych kont księgi głównej, które powinno zawierać:
 - symbole lub nazwy poszczególnych kont,
 - sald na dzień otwarcia ksiąg rachunkowych i sumę sald,
 - obroty Wn i Ma miesięczne oraz sumę obrotów,
 - obroty Wn i Ma narastająco od początku roku obrotowego oraz ich sumę,
 - sald kont na koniec miesiąca i łączną sumę sald.

2. Obroty w/w zestawienia (narastająco od początku roku), powinny być zgodne z narastającymi od początku roku obrotowymi obrotami dziennika:

- 1) nie rzadziej niż na koniec roku obrotowego należy sporządzić wydruki:
 - kont księgi głównej (ewidencji syntetycznej),
 - kont ksiąg pomocniczych (ewidencji analitycznej),
- 2) na dzień zamknięcia ksiąg należy sporządzić zestawienie sald wszystkich kont pomocniczych, zawierających obok danych wymienionych wyżej, również:
 - symbole lub nazwy kont pomocniczych,
 - symbole lub nazwy konta księgi głównej (ewidencji syntetycznej), której dotyczą poszczególne konta ksiąg pomocniczych (ewidencji analitycznej),
 - sald kont oraz ich łączne sumy.

Na dzień inwentaryzacji sporządza się zestawienia sald inwentaryzowanej grupy składników.

§ 16.

Otwieranie i zamykanie ksiąg rachunkowych.

Art. 20 ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości stawia ściśle określone wymagania dotyczące automatycznego przenoszenia sald bilansu zamknięcia i otwarcia:

- 1) przeniesienie takie musi być udokumentowane wydrukiem zawierającym zestawienie obrotów i sald bilansu otwarcia, które jednocześnie spełnia rolę sprawdzianu poprawności, ciągłości i kompletności zapisów obrotów i sald bilansu zamknięcia z zestawieniem obrotów i sald bilansu otwarcia,
- 2) wprowadzenie bilansu otwarcia w pierwszym roku zastosowania komputera następuje wyłącznie „ręcznie” przy takich samych wymaganiach jak w pkt 1),
- 3) rozpoczęcie ewidencji komputerowej w trakcie roku jest możliwe pod warunkiem:
 - wprowadzenia bilansu otwarcia na poszczególne konta,
 - wprowadzenia obrotów kont bilansowych i wynikowych za okres od początku roku do dnia wprowadzenia ewidencji (dla ustalenia obrotów rocznych),
 - uzgodnienia zestawień obrotów i sald prowadzonych ręcznie z zapisami zestawienia obrotów i sald wprowadzonych do komputera za okres od początku roku, do dnia przejścia na ewidencję komputerową.

§ 17.

Wycena aktywów i pasywów.

Wycena aktywów i pasywów na dzień bilansowy odbywa się następująco:

- 1) środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne, wg cen nabycia lub kosztów wytworzenia lub wartości przeszacowanej po aktualizacji wyceny, pomniejszonej o odpisy amortyzacyjne lub umorzeniowe oraz z tytułu trwałej utraty wartości,
- 2) środki trwałe w budowie, w wysokości ogółu kosztów pozostających w bezpośrednim związku z ich nabyciem lub wytworzeniem, pomniejszonych o odpisy z tytułu trwałej utraty wartości,
- 3) udziały w innych jednostkach oraz inne inwestycje zaliczone do aktywów trwałych – wg cen nabycia pomniejszonych o odpisy spowodowane trwałą utratą ich wartości,
- 4) udziały w jednostkach podporządkowanych wg zasad jak w pkt. 3), z tym że udziały zaliczane do aktywów trwałych mogą być wycenione metodą praw własności, z uwzględnieniem zasad wyceny określonych w art. 63 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości,
- 5) inwestycje krótkoterminowe – wg ceny (wartości) rynkowej albo ceny nabycia zależnie o tego, która jest niższa, a krótkoterminowe inwestycje, dla których nie istnieje aktywny rynek, wg określonej wartości godziwej,
- 6) rzeczowe składniki majątku obrotowego wg ceny nabycia lub kosztów wytworzenia nie wyższych od cen ich sprzedaży netto na dzień bilansowy,
- 7) należności i udzielone pożyczki – w kwocie wymagającej zapłaty, z zachowaniem ostrożności,
- 8) zobowiązania – w kwocie wymagającej zapłaty lub wg wartości godziwej,
- 9) rezerwy – w uzasadnionej, wiarygodnie oszacowanej wartości,

10) kapitały (fundusze) własne oraz pozostałe aktywa i pasywa wg wartości nominalnej.

§ 18.

Postanowienia końcowe

1. Wprowadzenie bilansu otwarcia w pierwszym roku stosowania programu komputerowego następuje wyłącznie „ręcznie” i również w tym przypadku należy sporządzić wydruk zestawienia obrotów i sald wprowadzonego bilansu otwarcia, jako sprawdzianu poprawności ciągłości i kompletności zapisów z zestawieniem obrotów i sald bilansu zamknięcia.

2. Bilans otwarcia tworzony jest na podstawie automatycznego przenoszenia na początku roku następnego, sald kont figurujących na koniec roku obrotowego pod warunkiem, że jest możliwość stwierdzenia źródła pochodzenia zapisów pierwotnych z roku ubiegłego, a obowiązujący program zapewnia sprawdzenie prawidłowości przetwarzania danych i kompletności zapisów.

3. Obowiązujące wydruki powinny zawierać zestawienie obrotów i sald bilansu otwarcia, które jednocześnie spełnia rolę sprawdzianu poprawności ciągłości i kompletności zapisów obrotów i sald bilansu zamknięcia z zestawieniem obrotów i sald bilansu otwarcia.

§ 19.

Skarbnik gminy lub upoważniony pracownik zobowiązany jest do prowadzenia i bieżącego aktualizowania wykazu kont analitycznych do ustalonych planów kont syntetycznych.

§ 20.

Instrukcja niniejsza obowiązuje od dnia 1 stycznia 2012r.

Wykaz kont dla budżetu Gminy

Konta bilansowe

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

Konta pozabilansowe

| | |
|-----|--------------------------------|
| 991 | Planowane dochody budżetu |
| 992 | Planowane wydatki budżetu |
| 993 | Rozliczenie z innymi budżetami |

Zasady ewidencji syntetycznej kont dla budżetu Gminy

Konta bilansowe

| Numer konta | Nazwa konta | Zasady ewidencji analitycznej | Uwagi |
|-------------|---|---|---|
| 1. | 2. | 3. | 4. |
| 133 | Rachunek budżetu | Prowadzony wg rachunków i służy do ewidencji operacji pieniężnych dokonywanych na bankowych rachunkach . | Bank aktualnie obsługujący budżet jednostki |
| 134 | Kredyty bankowe | Prowadzony w sposób umożliwiający rozliczenie poszczególnych kredytów tj.: wg banków udzielających kredytów i odrębnie dla każdego pobranego kredytu. | |
| 135 | Rachunek środków na niewygasające wydatki | Prowadzony wg rachunków i służy do ewidencji operacji pieniężnych dokonywanych na rachunku bankowym środków na niewygasające wydatki . | |
| 140 | Środki pieniężne w drodze | Należy prowadzić według poszczególnych tytułów. | Środki w drodze |
| 222 | Rozliczenie dochodów budżetowych | Prowadzone dla rozliczeń dokonywanych z jednostkami budżetowymi objętymi budżetem gminy oraz z urzędami obsługującymi organy podatkowe. | Prowadzone odrębnie dla każdej jednostki |
| 223 | Rozliczenie wydatków budżetowych | Prowadzone dla rozliczeń dokonywanych z jednostkami budżetowymi objętymi budżetem jednostki(gminy, powiatu, województwa). | Prowadzone odrębnie dla każdej jednostki |
| 224 | Rozrachunki budżetu | Prowadzi się w sposób umożliwiający ustalenie wysokości otrzymanych środków budżetowych z tyt. dotacji, subwencji, udziału w dochodach i na zadania zlecone. | Odrębnie dla poszczególnych dłużników i wierzycieli |
| 225 | Rozliczenie niewygasających wydatków | Ewidencja rozliczeń z jednostkami budżetowymi z tytułu zrealizowanych przez te jednostki niewygasających wydatków. | |
| 240 | Pozostałe rozrachunki | Prowadzi się w sposób umożliwiający ustalenie innych rozrachunków związanych z realizacją budżetu. | Prowadzona wg poszczególnych tytułów oraz wg kontrahentów |
| 250 | Należności finansowe | Ewidencja należności finansowych, a w szczególności z tyt. udzielonych pożyczek, prowadzona w sposób umożliwiający rozliczenie poszczególnych pożyczek. | Prowadzona w celu ustalenia stanu należności z poszczególnymi kontrahentami wg tytułów należności |
| 260 | Zobowiązania finansowe | Ewidencja zobowiązań zaliczonych do zobowiązań finansowych, z wyjątkiem kredytów bankowych, w szczególności z tytułu zaciągniętych pożyczek i wyemitowanych instrumentów finansowych (np. papierów wartościowych).; wg. | |

| | | poszczególnych tytułów. | |
|-----|---------------------------------|--|---|
| 290 | Odpisy aktualizujące należności | Ewidencja odpisów aktualizujących należności . | Prowadzona w celu ustalenia wartości odpisów aktualizujących należności |
| 901 | Dochody budżetu | Prowadzi się wg klasyfikacji budżetowej dochodów. | |
| 902 | Wydatki budżetu | Prowadzi się według klasyfikacji budżetowej wydatków. | |
| 903 | Niewykonane wydatki | Ewidencja niewykonanych wydatków zatwierdzonych do realizacji w latach następnych. | |
| 904 | Niewygasające wydatki | Ewidencja niewygasających wydatków. | |
| 909 | Rozliczenia międzyokresowe | Ewidencja rozliczeń międzyokresowych. | |
| 960 | Skumulowane wyniki budżetu | Ewidencja skumulowanych niedoborów lub nadwyżek budżetowych z lat ubiegłych. | |
| 961 | Wynik wykonania budżetu | Prowadzi się wg źródeł zwiększeń i rodzaju zmniejszeń wyniku wykonania budżetu stosownie do potrzeb sprawozdawczości | |
| 962 | Wynik na pozostałych operacjach | Konto służy do ewidencji pozostałych operacji nie kasowych mających wpływ na wynik wykonania budżetu. | |
| 968 | Prywatyzacja | Ewidencja przychodów i rozchodów dot. prywatyzacji. | Prowadzi się wg podziałek klasyfikacji i tytułów prywatyzacji. |

Konta pozabilansowe

| | | | |
|-----|--------------------------------|--|--|
| 991 | Planowane dochody budżetowe | Ewidencja planu dochodów budżetowych oraz jego zmian | Zgodnie z uchwałami rady i decyzjami wójta, zarządu powiatu, zarządu województwa |
| 992 | Planowane wydatki budżetowe | Ewidencja planu wydatków budżetowych oraz jego zmian | Zgodnie z uchwałami rady i decyzjami wójta zarządu powiatu, zarządu województwa |
| 993 | Rozliczenia z innymi budżetami | Służy do pozabilansowej ewidencji rozliczeń z innymi budżetami w ciągu roku, które nie podlegają ewidencji na innych kontach bilansowych | |

Zasady funkcjonowania kont dla budżetu Gminy, część opisowa do załącznika Nr 1, Zakładowego Planu Kont Urzędu Gminy w Przywidzu

Konta bilansowe

Konto 133

„Rachunek budżetu”

W systemie komputerowym zastosowano podział na:

133-000 Dochody i wydatki

133-001 Lokata

133-002 Depozyt negocjacyjny

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

Zapisy na koncie 133 dokonywane są wyłącznie na podstawie dowodów bankowych i muszą być zgodne z zapisami w księgowości banku. W razie stwierdzenia błędu w dowodzie bankowym zapisy 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, w tym również spłaty dotyczące kredytu udzielonego przez bank na rachunku budżetu oraz wpływy kredytów przelanych przez bank na rachunek, w korespondencji **z kontem 134**.

Na stronie **Ma konta 133** ujmuje się wypłaty z rachunku budżetu, w tym również wypłaty dokonane w ramach kredytu udzielonego przez bank na rachunku budżetu (saldo kredytowe konta 133) oraz wypłaty z tytułu spłaty kredytu przelanego przez bank na rachunek budżetu, w korespondencji **z kontem 134**.

Na **koncie 133** ujmuje się także lokaty dokonywane ze środków rachunku budżetu

Konto 133 może wykazywać dwa salda:

- 1) saldo Wn oznacza stan środków pieniężnych na rachunku budżetu
- 2) saldo Ma oznacza stan zadłużenia z tytułu zaciągniętego kredytu – ma to miejsce tylko w przypadku zaciągnięcia kredytu w banku prowadzącym obsługę budżetu bez dokonania przelewu tego kredytu na rachunek budżetu.

Konto 133 funkcjonuje w ujęciu analitycznym, uwzględniającym poszczególne rachunki bankowe.

Konto 134

„Kredyty bankowe”

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

Na stronie Wn konta 134 ujmuje się spłatę lub umorzenie kredytu bankowego.

Na stronie Ma konta 134 ujmuje się kredyt bankowy na finansowanie budżetu oraz odsetki od kredytu bankowego.

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

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

Konto 135

„Rachunek środków na niewygasające wydatki”

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

Zapisy na koncie są dokonywane wyłącznie na podstawie dokumentów bankowych, musi zachodzić zgodność zapisów między jednostką a bankiem.

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

Na stronie Ma konta 135 ujmuje się wypłaty środków na niewygasające wydatki w korespondencji z kontem 225.

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

Konto 140

„Środki pieniężne w drodze”

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

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

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

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. Dotyczy to jednostek budżetowych posiadających własny rachunek bankowy i prowadzących księgowość czyli tzw. jednostek samodzielnie bilansujących. Również służy do ewidencji rozliczeń z urzędami obsługującymi organy podatkowe z tytułu realizowanych przez nie dochodów budżetu państwa.

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 dochodów budżetowych zrealizowanych przez jednostki budżetowe i objętych okresowymi sprawozdaniami, lecz nie przekazanych 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 nie 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 przelanych na ich rachunki środków budżetowych, przeznaczonych na pokrycie realizowanych przez nie wydatków budżetowych.

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

Konto 224

„Rozrachunki budżetu”

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

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

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

Konto 224 może wykazywać dwa salda.

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

Salda konta 224 nie mogą być kompensowane:

- jeżeli dotyczą różnych jednostek,
- jeżeli dotyczą różnych jednostek nawet z tego samego tytułu np. udziału w podatku dochodowym od osób prawnych,
- jeżeli dotyczą tej samej jednostki lecz z różnych tytułów np. subwencji i udziałów w podatku dochodowym od osób fizycznych.

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** ewidencjonuje 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 innych rozrachunków związanych z realizacją budżetu, z wyjątkiem rozrachunków i rozliczeń ujmowanych na kontach 222, 223, 224, 225, 250, 260.

Do konta 240 prowadzi się ewidencję analityczną umożliwiającą 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.

Salda nie podlegają kompensacie jeżeli dotyczą różnych tytułów i różnych jednostek.

Konto 250

„Należności finansowe”

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

Na stronie Wn konta 250 ujmuje się powstanie i zwiększenie należności finansowych, a **na stronie Ma** – ich zmniejszenie.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 250 powinna zapewnić możliwość ustalenia stanu należności z poszczególnymi kontrahentami według tytułów należności.

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

Konto 260

„Zobowiązania finansowe”

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

Na stronie Wn konta 260 ujmuje się wartość spłaconych zobowiązań finansowych, a **na stronie Ma** - zaciągniętych zobowiązań finansowych.

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 zmniejszenia wartości odpisów aktualizujących należności a **na stronie Ma** zwiększenia wartości odpisów aktualizujących należności.

Saldo konta 290 oznacza wartość odpisów aktualizujących należności.

W budżecie jst. odpisy aktualizujące wartość należności z tytułu rozchodów budżetu (udzielone pożyczki) oraz należności z tytułu dochodów budżetowych realizowanych w formie bezpośrednich wpłat na rachunek budżetu, związanych z odsetkami od udzielonych pożyczek i ze spłatami za dłużników wynikającymi z udzielonych poręczeń i gwarancji.

Konto 901

„Dochody budżetu”

Konto 901 służy do ewidencji osiągniętych dochodów budżetu jednostki samorządu terytorialnego .

Na stronie Wn konta 901 ujmuje się:

- 1) zwroty nadmiernie i niesłusznie pobieranych dochodów budżetowych w korespondencji z kontem 133 lub kontami rozrachunkowymi,
- 2) przeniesione w końcu roku, sumy osiągniętych dochodów budżetu na konto 961.

Na stronie Ma konta 901 ujmuje się dochody budżetu:

- 1) na podstawie budżetowych sprawozdań jednostek budżetowych, w korespondencji z kontem 222,
- 2) na podstawie sprawozdań innych organów, w korespondencji z kontem 224,
- 3) inne dochody budżetowe, w szczególności subwencje i dotacje, w korespondencji z kontem 133,
- 4) z tytułu rozrachunków z innymi budżetami za dany rok budżetowy, w korespondencji z kontem 224,
- 5) własne, w korespondencji z kontem 133,
- 6) pochodzące ze źródeł zagranicznych niepodlegające zwrotowi, w korespondencji z kontem 133,
- 7) pochodzące z budżetu Unii Europejskiej, w korespondencji z kontem 133.

Ewidencja szczegółowa do konta 901 powinna umożliwiać ustalenie stanu poszczególnych dochodów budżetu według podziałek klasyfikacji budżetowej.

Saldo Ma konta 901 oznacza sumę osiągniętych dochodów budżetu jst 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 dokonanych wydatków budżetu jednostki samorządu terytorialnego.

Na stronie Wn konta 902 ujmuje się w szczególności wydatki:

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

Na stronie Ma konta 902 ujmuje się przeniesienie, w końcu roku, sumy dokonanych wydatków budżetu jednostki samorządu terytorialnego na konto 961.

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

Saldo Wn konta 902 oznacza sumę dokonanych wydatków budżetu jednostki samorządu terytorialnego 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:

- 1) wydatki jednostek budżetowych dokonane w ciężar planu niewygasających wydatków, na podstawie ich sprawozdań budżetowych, w korespondencji z kontem 225,
- 2) przeniesienie 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 kontem 134 lub 260)

Na stronie Ma konta 909 ujmuje się przychody finansowe stanowiące dochody przyszłych okresów (np. : subwencje w szczególności subwencja oświatowa i dotacje przekazane w grudniu dotyczące następnego roku budżetowego).

Ewidencja szczegółowa 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 jednostki samorządu terytorialnego.

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

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

Konto 960 może wykazywać dwa salda.

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

Konto 961**„Wynik wykonania budżetu”**

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

Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego **na stronie Wn konta 961** ujmuje się przeniesienie poniesionych w ciągu roku wydatków budżetu, w korespondencji z kontem 902 oraz niewykonanych wydatków, w korespondencji z kontem 903

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

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

Na koniec roku konto 961 może wykazywać dwa salda. 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 (umorzenie pożyczek, kredytów i różnice kursowe dotyczące pożyczek i kredytów udzielonych i zaciągniętych, wyemitowanych papierów wartościowych).

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, a **na stronie Ma** – przychody z tytułu prywatyzacji.

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

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

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 budżetu oraz jego zmian.

Na stronie Wn konta 992 ujmuje się planowane wydatki budżetu oraz zmiany budżetu zwiększające planowane wydatki.

Na stronie Ma konta 992 ujmuje się zmiany budżetu, zmniejszające plan wydatków budżetu lub wydatki zablokowane.

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

Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego sumę równą saldu konta ujmuje się na 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 konta 993 ujmuje się należności od innych budżetów oraz spłatę zobowiązań wobec innych budżetów.

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

Konto 993 może wykazywać dwa salda.

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

**Wykaz kont
dla urzędu gminy i gminnych jednostek organizacyjnych
(jednostki budżetowej)**

Zespół 0 - Majątek trwały

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

Zespół 1 - Środki pieniężne i rachunki bankowe

| | |
|------------|---|
| 101 | Kasa |
| 130 | Rachunek bieżący jednostki |
| 135 | Rachunki środków funduszy specjalnego przeznaczenia |
| 138 | Rachunek środków europejskich |
| 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 |

| | |
|------------|---|
| 227 | Rozliczenie wydatków z budżetu środków europejskich |
| 229 | Pozostałe rozrachunki publicznoprawne |
| 231 | Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń |
| 234 | Pozostałe rozrachunki z pracownikami |
| 240 | Pozostałe rozrachunki |
| 245 | Wpływy do wyjaśnienia |
| 290 | Odpisy aktualizujące należności |

Zespół 3 - Materiały i towary

| | |
|------------|-----------|
| 310 | Materiały |
|------------|-----------|

Zespół 4 - Koszty według rodzajów i ich rozliczenie

| | |
|------------|--|
| 400 | Amortyzacja |
| 401 | Zużycie materiałów i energii |
| 402 | Usługi obce |
| 403 | Podatki i opłaty |
| 404 | Wynagrodzenia |
| 405 | Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia |
| 409 | Pozostałe koszty rodzajowe |

Zespół 7 – Przychody, dochody i koszty

| | |
|------------|--|
| 700 | Sprzedaż produktów i koszt ich wytworzenia |
| 720 | Przychody z tytułu dochodów budżetowych |
| 740 | Dotacje i środki na inwestycje |
| 750 | Przychody finansowe |
| 751 | Koszty finansowe |
| 760 | Pozostałe przychody operacyjne |
| 761 | Pozostałe koszty operacyjne |
| 770 | Zyski nadzwyczajne |
| 771 | Straty nadzwyczajne |

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 |
| 855 | Fundusz mienia zlikwidowanych jednostek |
| 860 | Wynik finansowy |

Konta pozabilansowe

| | |
|------------|--|
| 970 | Płatności ze środków europejskich |
| 975 | Wydatki strukturalne |
| 980 | Plan finansowy wydatków budżetowych |
| 982 | Plan wydatków środków europejskich |
| 983 | Zaangażowanie wydatków środków europejskich roku bieżącego |
| 984 | Zaangażowanie wydatków środków europejskich lat przyszłych |
| 990 | Plan finansowy wydatków budżetowych w układzie zadaniowym |
| 998 | Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego |
| 999 | Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat |

Zasady ewidencji syntetycznej kont dla urzędu gminy i gminnych jednostek organizacyjnych(Jednostki budżetowe)

| Numer konta | Zespół kont | Nazwa konta | Wyszczególnienie Ewidencja analityczna | Uwagi |
|-------------|-------------|--|--|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | 0 | Majątek trwały | | |
| 011 | | Środki trwałe | <p>Prowadzona według poszczególnych grup rodzajowych środków trwałych z ustaleniem komórek organizacyjnych lub osób gdzie znajdują się środki trwałe.</p> <p>Identyfikacja na podstawie wpisu naniesionego w księdze inwentarzowej, która zawiera(kartoteki poszczególnych obiektów Inwentarzowych) : numer inwentarzowy/ miesiąc/ rok wprowadzenia do księgi.</p> <p>Druki przychodu i rozchodu, które są wprowadzane do ewidencji analitycznej(np. OT, PT, LT, itp.) zawierają następującą numerację: nr kolejny/miesiąc/rok. – nadawany przez osobę odpowiadającą za prowadzenie ksiąg.</p> | Księga inwentarzowa środków trwałych prowadzona techniką komputerową i ręcznie |
| 013 | | Pozostałe środki trwałe | <p>Prowadzona według poszczególnych rodzajów wyposażenia oraz lokalizacji w formie ksiąg inwentarzowych.</p> <p>Identyfikacja na podstawie wpisu naniesionego w księdze inwentarzowej, która zawiera: nr księgi/grupa klasyfikacyjna/nr inwentarzowy.</p> | Prowadzona jest ręcznie, odrębnie księga ilościowo-wartościowa i tylko ilościowa |
| 014 | | Zbiory biblioteczne | Umożliwiająca ustalenie stanu poszczególnych zbiorów bibliotecznych. | Prowadzona ręcznie |
| 015 | | Mienie zlikwidowanych jednostek | Ewidencja stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości mienia przejętego przez organ założycielski lub nadzorujący po zlikwidowanym przedsiębiorstwie państwowym, komunalnym (zakład budżetowy lub gospodarstwo pomocnicze) lub innej podległej jednostce organizacyjnej. | Technika komputerowa i ręczna |
| 020 | | Wartości niematerialne i prawne | Prowadzona według poszczególnych tytułów wartości niematerialnych i prawnych . | Technika komputerowa i ręczna |
| 030 | | Długoterminowe aktywa finansowe | Prowadzona jest według poszczególnych tytułów wartości składników długoterminowych aktywów finansowych. | Technika komputerowa |
| 071 | | Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych | Prowadzona jest według zasad określonych dla konta 011 i 020. | Technika komputerowa i ręczna |
| 072 | | Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych. | Umarzane w 100 % w miesiącu wydania do użytkowania, wartość umorzenia równa się wartości początkowej ujętej w ewidencji do konta 013. | Technika komputerowa |

| | | | | |
|-----|----------|--|---|--|
| 073 | | Odpisy aktualizujące długoterminowe aktywa finansowe | Służy do ewidencji odpisów aktualizujących długoterminowe aktywa finansowe. | Technika komputerowa |
| 080 | | Środki trwałe w budowie (inwestycje) | Prowadzone oddzielnie dla każdego zadania inwestycyjnego w systemie komputerowym. | Technika komputerowa i ręczna |
| | 1 | Środki pieniężne i rachunki bankowe | | |
| 101 | | Kasa | Ewidencja krajowej gotówki znajdującej się w kasie prowadzona w raportach kasowych. | Technika ręczna |
| 130 | | Rachunek bieżący jednostki | 1.Srodki na finansowanie jednostki 2.Wydatki na podstawie wyciągu bankowego według klasyfikacji budżetowej – ewidencja analityczna dostosowana do sporządzania sprawozdań budżetowych z wykonania dochodów i wydatków budżetowych jednostki. | Technika komputerowa |
| 135 | | Rachunki środków funduszy specjalnego przeznaczenia | Prowadzona odrębnie dla każdego wyodrębnionego funduszu. | Technika komputerowa |
| 138 | | Rachunki środków europejskich | Prowadzona z podziałem na realizowane projekty oraz według klasyfikacji budżetowej – ewidencja analityczna dostosowana do sporządzania sprawozdań budżetowych . | Technika komputerowa |
| 139 | | Inne rachunki bankowe | Prowadzona w sposób umożliwiający ustalenie stanów środków pieniężnych wg poszczególnych tytułów (wydzielone rachunki bankowe, a także wg. kontrahentów , z którymi te środki są rozliczane. | Wg kontrahentów , przeznaczenia (technika komputerowa) |
| 140 | | Krótkoterminowe aktywa finansowe | Prowadzi się wg tytułów środków pieniężnych w drodze. | Technika komputerowa |
| 141 | | Środki pieniężne w drodze | Prowadzi się wg tytułów środków pieniężnych w drodze. | Technika komputerowa |
| | 2 | Rozrachunki i rozliczenia | | |
| 201 | | Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami | Prowadzona według poszczególnych grup kontrahentów . | Wg kontrahentów oznaczonych przy technice komputerowej. Na koniec każdego kwartału obowiązuje zestawienie ręczne wg klasyfikacji budżetowej należności i zobowiązań w celach sprawozdawczych |

| | | | |
|-----|---|--|---|
| 221 | Należności z tytułu dochodów budżetowych | <p>Konto analityczne do konta syntetycznego prowadzone jest według rodzaju podatków. Konta szczegółowe prowadzone są do kont analitycznych i służą do rozrachunków z podatnikami, inkasentami i innymi podmiotami. Ewidencję szczegółową prowadzi się stosownie do instrukcji w sprawie ewidencji podatków, opłat i niepodatkowych należności, a mianowicie w zakresie:</p> <ul style="list-style-type: none"> • podatków i opłat stanowią karty podatników wg poszczególnych tytułów (nazw), zobowiązań i należności – dla każdego podatnika i inkasenta prowadzi się odrębne konto w każdym podatku, jak i dla każdej jednostki, • w zakresie dochodów nie objętych ordynacją podatkową ewidencję stanowią rozliczenia wg kontrahentów. <p>Prowadzona jest zgodnie z klasyfikacją budżetową.</p> | Technika komputerowa |
| 222 | Rozliczenie dochodów budżetowych | Prowadzona wg jednostek realizujących dochody budżetu. | Technika komputerowa |
| 223 | Rozliczenie wydatków budżetowych | Prowadzona wg jednostek realizujących wydatki z budżetu. | Technika komputerowa |
| 224 | Rozliczenie dotacji budżetowych oraz płatności z budżetu środków europejskich | Prowadzona w sposób zapewniający rozliczenie dotacji według podmiotów, którym udzielono dotację i wg przeznaczenia. | Technika komputerowa |
| 225 | Rozrachunki z budżetami | <p>Prowadzone konta analityczne według każdego z tytułów rozrachunków z budżetem z podziałem na:</p> <ul style="list-style-type: none"> • podatek dochodowy od osób fizycznych (wynagrodzenia z osobowego funduszu płac) • podatek dochodowy od osób fizycznych (wynagrodzenia z umów o dzieło, zlecenia i innych należności – PIT 8B i 8A) • z tytułu podatku VAT | Podatek VAT i podatek dochodowy od osób fizycznych prowadzony techniką komputerową do programu sporządzania list płac |
| 226 | Długoterminowe należności budżetowe | Prowadzona jest na kontach należności budżetowych według poszczególnych należności i według dłużników. | Technika komputerowa |
| 227 | Rozliczenie wydatków z budżetu środków europejskich | Prowadzona jest w sposób umożliwiający ustalenie stanu rozliczeń dla poszczególnych programów . | Technika komputerowa |
| 229 | Pozostałe rozrachunki publicznoprawne | Prowadzona jest w sposób umożliwiający ustalenie stanu należności i zobowiązań według tytułów rozrachunków oraz instytucji, z którymi dokonywane są rozliczenia. | ZUS, Fundusz Pracy, PFRON, itp. |
| 231 | Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń | Prowadzona dla rozliczenia wynagrodzeń pracowników. | Technika komputerowa do programu sporządzania list wypłat wynagrodzeń |

| | | | | |
|---|--|--|--|---|
| 234 | | Pozostałe rozrachunki z pracownikami | Prowadzona w sposób zapewniający ustalenie stanu należności, roszczeń i zobowiązań z poszczególnymi pracownikami według tytułu rozrachunków. | Wg osób oznaczonych przy technice komputerowej |
| 240 | | Pozostałe rozrachunki | Prowadzona jest w sposób zapewniający ustalenie rozrachunków, roszczeń i rozliczeń z poszczególnych tytułów i kont bankowych. | Wg kontrahentów oznaczonych przy technice komputerowej |
| 245 | | Wpływy do wyjaśnienia | Prowadzona jest w sposób zapewniający ustalenie wpłaconych a niewyjaśnionych kwot należności z tytułu dochodów budżetowych. | Wg poszczególnych niewyjaśnionych wpłat przy technice komputerowej |
| 290 | | Odpisy aktualizujące należności | Ewidencja odpisów aktualizujących należności wątpliwych i odsetek od należności przypisanych a nie wpłaconych. | Technika komputerowa. Przypis na koniec każdego kwartału w celach sprawozdawczych |
| 3 Materiały i towary | | | | |
| 310 | | Materiały | Ewidencję stanowi sporządzony według ceny zakupu spis z natury nie zużytych składników majątku obrotowego na koniec roku budżetowego, a w trakcie roku ewidencja według cen zakupu dla poszczególnych rodzajów zapasów materiałów występujących w danej jednostce. | Technika Komputerowa, Spis z natury, protokół zużycia - materiałów technika ręczna |
| 4 Koszty według rodzajów i ich rozliczenie | | | | |
| 400 | | Amortyzacja | Ewidencja kosztów amortyzacji środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych od wartości określonej w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych, do których odpisy umorzeniowe są dokonywane stopniowo według stawek amortyzacyjnych metodą liniową. | Technika komputerowa, podział wg środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych |
| 401 | | Zużycie materiałów i energii | Prowadzona jest według podziałek klasyfikacji budżetowej i dla potrzeb analiz oraz sporządzania rachunku zysku i strat. | Technika komputerowa wg pozycji kosztów rodzajowych |
| 402 | | Usługi obce | Prowadzona jest według podziałek klasyfikacji budżetowej i dla potrzeb analiz oraz sporządzania rachunku zysku i strat. | Technika komputerowa wg pozycji kosztów rodzajowych |
| 403 | | Podatki i opłaty | Prowadzona jest według podziałek klasyfikacji budżetowej i dla potrzeb analiz oraz sporządzania rachunku zysku i strat. | Technika komputerowa wg pozycji kosztów rodzajowych |
| 404 | | Wynagrodzenia | Prowadzona jest według podziałek klasyfikacji budżetowej i dla potrzeb analiz oraz sporządzania rachunku zysku i strat. | Technika komputerowa wg pozycji kosztów rodzajowych |
| 405 | | Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia | Prowadzona jest według podziałek klasyfikacji budżetowej i dla potrzeb analiz oraz sporządzania rachunku zysku i strat. | Technika komputerowa wg pozycji kosztów rodzajowych |
| 409 | | Pozostałe koszty rodzajowe | Prowadzona jest według podziałek klasyfikacji budżetowej i dla potrzeb analiz oraz sporządzania rachunku zysku i strat. | Technika komputerowa wg pozycji kosztów rodzajowych |
| 7 Przychody, dochody i koszty | | | | |
| 700 | | Sprzedaż produktów i koszt ich wytworzenia | Prowadzona według podziałki klasyfikacji budżetowej dochodów. | Technika komputerowa |

| | | | | |
|-----|----------|---|--|--|
| 720 | | Przychody z tytułu dochodów budżetowych | Prowadzona według podziałki klasyfikacji budżetowej dochodów. | Technika komputerowa |
| 740 | | Dotacje i środki na inwestycje | Prowadzona w sposób zapewniający możliwość ustalenia wysokości dotacji przypadających na poszczególne tytuły rozliczeń. | Technika komputerowa |
| 750 | | Przychody finansowe | Prowadzona według podziałki klasyfikacji budżetowej dochodów | Technika komputerowa |
| 751 | | Koszty finansowe | Prowadzona w sposób umożliwiający wyodrębnienie tytułu kosztów finansowych, z uwzględnieniem podziałek klasyfikacji budżetowej. | Technika komputerowa |
| 760 | | Pozostałe przychody operacyjne | Prowadzona w podziale na przychody ze sprzedaży materiałów, środków trwałych, odpisane przedawnione zobowiązania, otrzymane odszkodowania kary i grzywny z uwzględnieniem klasyfikacji budżetowej. | Technika komputerowa |
| 761 | | Pozostałe koszty operacyjne | Ewidencja kosztów niezwiązanych ze zwykłą działalnością jednostki z uwzględnieniem klasyfikacji budżetowej. | Technika komputerowa |
| 770 | | Zyski nadzwyczajne | Ewidencja dodatnich skutków finansowych zdarzeń nieprzewidzianych z uwzględnieniem klasyfikacji budżetowej. | Technika komputerowa |
| 771 | | Straty nadzwyczajne | Ewidencja ujemnych skutków finansowych zdarzeń nieprzewidzianych z uwzględnieniem klasyfikacji budżetowej. | Technika komputerowa |
| | 8 | Fundusze, rezerwy i wynik finansowy | | |
| 800 | | Fundusz jednostki | Prowadzona jest w podziale wg rodzaju funduszy w celu sporządzenia sprawozdania „zestawienie zmian w funduszu jednostki”. | Technika komputerowa |
| 810 | | Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje | Prowadzona jest według zadań, na które przekazano dotacje jak i rozliczeń z jednostkami którym przekazano dotacje oraz wartości płatności z budżetu środków europejskich. | Technika komputerowa |
| 840 | | Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów | Ewidencja szczegółowa zapewniająca ustalenie rezerw oraz poszczególnych tytułów rozliczeń międzyokresowych przychodów | Ewidencję szczegółową stanowi konto 226 oraz poszczególne tytuły rezerw przy zastosowaniu techniki komputerowej. |
| 851 | | Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych | Prowadzona jest w sposób umożliwiający ustalenie zwiększenia, zmniejszenia oraz stanu funduszu | Technika komputerowa |
| 853 | | Fundusze celowe | Prowadzona jest dla ustalenia zwiększenia, zmniejszenia i stanu każdego z funduszy oddzielnie | Technika komputerowa |
| 855 | | Fundusz mienia zlikwidowanych jednostek | Prowadzona w celu ustalenia wartości mienia zlikwidowanych jednostek (oddzielnie dla każdej jednostki) | Technika komputerowa |
| 860 | | Wynik finansowy | Prowadzona jest według tytułów powstałych strat i zysków nadzwyczajnych | Technika komputerowa |

Konta pozabilansowe

| Nr konta | Treść | Ewidencja |
|----------|--|---|
| 970 | Płatności ze środków europejskich | Ewidencja wartości zlecenia płatności przekazanego do BGK przez podmiot upoważniony |
| 975 | Wydatki strukturalne | Ewidencja wydatków strukturalnych w jednostkach, w których ewidencja nie jest uwzględniona w ewidencji analitycznej prowadzonej do kont bilansowych |
| 980 | Plan finansowy wydatków budżetowych | Ewidencja planu wydatków budżetowych dysponenta środków budżetowych oraz jego korekt |
| 982 | Plan wydatków środków europejskich | Ewidencja planu środków europejskich dysponenta środków budżetowych oraz jego korekt |
| 983 | Zaangażowanie wydatków środków europejskich roku bieżącego | Ewidencja prawnego zaangażowania wydatków środków europejskich, ujętych w planie finansowym jednostki budżetowej danego roku budżetowego. Ewidencja prowadzona wg podziałek klasyfikacji budżetowej i poszczególne projekty |
| 984 | Zaangażowanie wydatków środków europejskich lat przyszłych | Ewidencja prawnego zaangażowania wydatków środków europejskich lat przyszłych.. Ewidencja prowadzona wg podziałek klasyfikacji budżetowej i poszczególne projekty |
| 990 | Plan finansowy wydatków budżetowych w układzie zadaniowym | Ewidencja planu wydatków budżetowych w układzie zadaniowym oraz jego korekt |
| 998 | Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego | Ewidencja prawnego zaangażowania wydatków budżetowych, ujętych w planie finansowym jednostki budżetowej danego roku budżetowego. Ewidencja prowadzona wg podziałek klasyfikacji budżetowej |
| 999 | Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat | Ewidencja prawnego zaangażowania wydatków budżetowych przyszłych lat. Ewidencja szczegółowa prowadzona wg podziałek klasyfikacji budżetowej |

Wykaz kont funduszy celowych

| Konto | Nazwa | Wyszczególniona ewidencja analityczna |
|-------|--|--|
| 135 | Rachunek środków funduszy specjalnych | Służy do księgowania wpływów środków funduszy specjalnego przeznaczenia na rachunek, a szczególności <ul style="list-style-type: none"> Zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, Innych funduszy którymi dysponuje jednostka Ewidencja analityczna umożliwia ustalenie stanu środków każdego funduszu . |
| 851 | Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych | Służy do ewidencji : <ul style="list-style-type: none"> Stanu, zwiększeń i zmniejszeń zakładowego funduszu świadczeń socjalnych z podziałem wg źródeł zwiększeń i kierunków zmniejszeń. Wysokości poniesionych kosztów i wysokości uzyskanych przychodów przez poszczególne rodzaje działalności socjalnej |
| 853 | Fundusze pozabudżetowe | Ewidencja stanu, zwiększeń i zmniejszeń funduszy celowych. Ewidencję analityczną prowadzi się odrębnie dla każdego funduszu. |

Zasady funkcjonowania kont dla Urzędu Gminy, gminnych jednostek organizacyjnych (jednostek budżetowych) do Zakładowego Planu Kont

część opisowa do załącznika Nr 2

1. Konta bilansowe

Zespół 0 – Majątek trwały

Konta **zespołu O** „Majątek trwały” służą do ewidencji :

1. rzeczowego majątku trwałego,
2. wartości niematerialnych i prawnych,
3. finansowego majątku trwałego,
4. umorzenia majątku,.

Konto 011

„Środki trwałe”

Konto 011 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych związanych z wykonywaną działalnością jednostki, które są umarzone stopniowo oraz gruntów i nie podlegają ujęciu na kontach 013, 014, 016 .

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 :

| Rodzaj operacji | Konta przeciwstawne |
|--|---------------------|
| Przychody gotowych środków trwałych, nowych lub używanych środków trwałych pochodzących z zakupu lub inwestycji oraz wartość ulepszeń zwiększających wartość początkową środków trwałych | 130,080 |
| Przychody środków trwałych nowo ujawnionych | 800 |
| Nieodpłatne przyjęcie środków trwałych | 800 |
| Zwiększenia wartości początkowej środków trwałych dokonywane na skutek aktualizacji ich wyceny | 800 |

Na stronie Ma konta 011 ujmuje się w szczególności :

| Rodzaj operacji | Konta przeciwstawne |
|--|---------------------|
| Wycofanie środków trwałych z używania na skutek ich likwidacji, z powodu zniszczenia lub zużycia, sprzedaży oraz nieodpłatnego przekazania | 071 |
| - wartość dotychczasowego umorzenia | 800 |
| - wartość nieumorzona | |
| Ujawnione niedobory środków trwałych | 071 |
| - wartość dotychczasowego umorzenia | 240 |
| - wartość nieumorzona | |
| Zmniejszenia wartości początkowej środków trwałych dokonywane na skutek aktualizacji ich wyceny | 071 |
| - wartość dotychczasowego umorzenia | 800 |
| - wartość nieumorzona | |

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 011 powinna umożliwić :

- a) ustalenie wartości początkowej poszczególnych obiektów środków trwałych,
- b) ustalenia osób lub komórek organizacyjnych, którym powierzono środki trwałe,
- c) należyte obliczanie umorzenia i amortyzacji.

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

Konto 013

„Pozostałe środki trwałe”

Konto 013 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej pozostałych środków trwałych, nie podlegających ujęciu na kontach 011, 014, 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 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 :

| Rodzaj operacji | Konta przeciwstawne |
|--|-----------------------|
| Środki trwałe przyjęte do używania z zakupu lub inwestycji | 080,101,130, 201, 310 |
| Nadwyżki środków trwałych w używaniu | 240 |
| Nieodpłatne otrzymanie środków trwałych | 072,760 |

Na stronie Ma konta 013 ujmuje się w szczególności :

| Rodzaj operacji | Konta przeciwstawne |
|---|---------------------|
| Wycofanie środków trwałych z używania na skutek ich likwidacji, zniszczenia lub zużycia, sprzedaży, nieodpłatnego przekazania | 072 |
| Ujawnione niedobory środków trwałych w używaniu | 072 |
| Rozchód pozostałych środków trwałych w związku z wyłączeniem ich z ewidencji ilościowo – wartościowej | 072 |

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

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

Konto 014

"Zbiory biblioteczne "

Konto 014 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości zbiorów bibliotecznych bibliotek naukowych, fachowych, szkolnych i pedagogicznych oraz bibliotek publicznych.

Na stronie Wn konta 014 ujmuje się zwiększenia, a **na stronie Ma** - zmniejszenia stanu i wartości początkowej zbiorów bibliotecznych, z wyjątkiem umorzenia, które ujmuje się na koncie 072.

Na stronie Wn konta 014 ujmuje się w szczególności :

| Rodzaj operacji | Konta przeciwstawne |
|--|---------------------|
| Zbiory biblioteczne przyjęte do używania z zakupu lub inwestycji | 101, 130, 201 |
| Nadwyżki zbiorów bibliotecznych | 240 |
| Nieodpłatne otrzymanie zbiorów bibliotecznych | 072,760 |

Na stronie Ma konta 014 ujmuje się w szczególności :

| Rodzaj operacji | Konta przeciwstawne |
|--|---------------------|
| Rozchód zbiorów bibliotecznych na skutek likwidacji, sprzedaży lub nieodpłatnego przekazania | 072 |
| Ujawnione niedobory lub szkody zbiorów bibliotecznych | 072, 240 |

Przychody i rozchody zbiorów bibliotecznych wycenia się według cen nabycia.

Przychody z tytułu nieodpłatnego otrzymania lub nadwyżki wycenia się zgodnie z komisyjnym oszacowaniem ich wartości.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 014 powinna umożliwić ustalenie stanu poszczególnych zbiorów bibliotecznych, z dalszym podziałem określonym w odrębnych przepisach.

Konto 014 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan zbiorów bibliotecznych znajdujących się w jednostce.

Konto 015 "Mienie zlikwidowanych jednostek"

Konto 015 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości mienia przejętego przez organ założycielski lub nadzorujący po zlikwidowanym przedsiębiorstwie państwowym, komunalnym lub innej jednostce organizacyjnej, czyli zakładzie budżetowym lub gospodarstwie pomocniczym.

Na stronie Wn kona 015 ujmuje się zwiększenia, a **na stronie Ma** zmniejszenia stanu wartości mienia przejętego.

Na stronie Wn konta 015 ujmuje się w szczególności :

| Rodzaj operacji | Konta przeciwstawne |
|--|---------------------|
| Wartość mienia przejętego po zlikwidowanym przedsiębiorstwie lub innej jednostce organizacyjnej, według wartości wynikającej z bilansu zlikwidowanego przedsiębiorstwa lub jednostki | 855 |
| Korektę wartości mienia, stanowiącą różnicę pomiędzy wartością mienia wynikającą z bilansu zlikwidowanego przedsiębiorstwa lub jednostki a wartością mienia przekazanego spółce, innej jednostce organizacyjnej lub sprzedanego. | 855 |
| Wartość mienia zwróconego przez spółkę lub pozostającego po zlikwidowanej innej jednostce organizacyjnej, która zostaje przyjęta na stan składników majątkowych organu założycielskiego lub nadzorującego | 226 |

Na stronie Ma konta 015 ujmuje się w szczególności :

| Rodzaj operacji | Konta przeciwstawne |
|--|---------------------|
| Wartość mienia pozostającego po zlikwidowanym przedsiębiorstwie lub innej jednostce organizacyjnej, a przekazanego spółce, w wysokości wynikającej z umowy ze spółką, lub przekazanego jako udział do spółki, wartość mienia sprzedanego lub przekazanego innym jednostkom | 855 |
| Korektę wartości mienia, stanowiącą różnicę pomiędzy wartością mienia wynikającą z bilansu zlikwidowanego przedsiębiorstwa lub jednostki a wartością mienia przekazanego spółce, innym jednostkom | 855 |
| Zmianę stanu wartości majątku (zmniejszenie) poprzez likwidację lub zużycie. | 855 |

Ewidencję szczegółową do konta 015 może stanowić bilans zlikwidowanego przedsiębiorstwa lub innej jednostki organizacyjnej wraz z załącznikami. Ewidencja szczegółowa może zawierać również dane z ewidencji pozabilansowej.

Konto 015 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan mienia zlikwidowanego przedsiębiorstwa lub innej jednostki organizacyjnej według wartości wynikającej z bilansu tego przedsiębiorstwa lub jednostki, będącego w dyspozycji organu założycielskiego lub nadzorującego, a nieprzekazanego spółkom, innym jednostkom organizacyjnym lub nieprzyjętego na własne potrzeby, albo też zagospodarowanego w inny sposób.

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 a **na stronie Ma** - wszelkie zmniejszenia stanu wartości początkowej wartości niematerialnych i prawnych, z wyjątkiem umorzenia ujmowanego na koncie 071 i 072.

Na stronie Wn konta 020 ujmuje się w szczególności :

| Rodzaj operacji | Konta przeciwstawne |
|--|---------------------|
| Zakup wartości niematerialnych i prawnych | 101, 130, 201 |
| Nieodpłatne otrzymanie wartości niematerialne i prawne : | |
| - umarzone stopniowo : | |
| a) od innych jednostek i zakładów budżetowych (w dotychczasowej wartości) | |
| - wartość dotychczasowego umorzenia | 071 |
| - wartość nieumorzona | 800 |
| b) z tytułu darów (wg wyceny w wartości rynkowej godziwej) | 800 |
| - umarzone w 100 % w miesiącu przyjęcia do używania : | |
| a) od innych jednostek i zakładów budżetowych (w dotychczasowej wartości) | 760 |
| - nowe (nieumorzona) | 072 |
| - używane | 760 |
| b) od innych jednostek i osób prawnych (dary) (wg wyceny w wartości rynkowej godziwej) | |
| Nadwyżki inwentaryzacyjne wartości niematerialnych i prawnych | 240 |
| Przyjęcie wartości niematerialnych i prawnych w związku z zakończeniem inwestycji | 080 |

Na stronie Ma konta 020 ujmuje się w szczególności :

| Rodzaj operacji | Konta przeciwstawne |
|---|---------------------|
| Rozchód wartości niematerialnych i prawnych gdy określone prawa wygasły lub są gospodarczo nieprzydatne | |
| a) umarzanych stopniowo | |
| - wartość dotychczasowego umorzenia | 071 |
| - wartość nieumorzona | 800 |
| b) umarzanych w 100 % | 800 |
| Niedobór wartości niematerialnych i prawnych | 240 |
| Zmniejszenie wartości początkowej wartości niematerialnych i prawnych dokonane na skutek aktualizacji | 800 |

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

- 1) akcji i udziałów ,
- 2) innych długotrwałych aktywów finansowych, o terminie wykupu dłuższym niż rok.

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

Na stronie Wn konta 030 ujmuje się w szczególności :

| Rodzaj operacji | Konta przeciwstawne |
|---|---------------------|
| Nabycie długoterminowych papierów wartościowych i innych aktywów za środki płatnicze | 101,130,240,800 |
| Podwyższenie wartości udziałów w wyniku przeznaczenia kapitału zapasowego lub rezerwowego na kapitał udziałowy lub akcyjny jednostki, w której dana jednostka posiada udziały | 750 |
| Kapitalizowane odsetki od obligacji | 750 |

Na stronie Ma konta 030 ujmuje się w szczególności :

| Rodzaj operacji | Konta przeciwstawne |
|--|---------------------|
| Rozchód sprzedanych akcji i udziałów w cenie zakupu/nabycia bez dokonanych uprzednio odpisów z tytułu utraty wartości | 751 |
| Rozchód sprzedanych akcji i udziałów w cenie zakupu/nabycia dla, których dokonano wcześniej odpisu z tytułu utraty wartości: | |
| - wysięgowanie dokonanego odpisu z tytułu trwałej utraty wartości | 073 |
| - rozchód składnika aktywów finansowych w wartości netto | 751 |
| Przekwalifikowanie obligacji z długoterminowych aktywów finansowych do krótkoterminowych | 140 |
| Uzyskane w wyniku likwidacji spółki, w której jednostka posiadała udziały, składniki masy likwidacyjnej lub upadłościowej w postaci środków pieniężnych, środków trwałych (w wartości wg wyceny), pozostałych środków trwałych, materiałów | 011, 013,101,130 |

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

Na stronie Wn konta ujmuje się w szczególności :

| Rodzaj operacji | Konta przeciwstawne |
|---|---------------------|
| Wyksięgowanie dotychczasowego umorzenia podstawowych środków trwałych oraz podstawowych wartości niematerialnych i prawnych wycofanych z eksploatacji | 011,020 |
| Urzędowe zmniejszenie wartości umorzenia wskutek zmniejszenia wartości środków trwałych w wyniku aktualizacji | 800 |

Na stronie Ma konta ujmuje się w szczególności :

| Rodzaj operacji | Konta przeciwstawne |
|--|---------------------|
| Odpisy umorzeniowe środków trwałych związanych z wykonywaną działalnością jednostki oraz wartości niematerialnych i prawnych | 400 |
| Dotychczasowe umorzenie otrzymanych na podstawie decyzji organu od innej jednostki lub zakładu budżetowego środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych | 011,020 |
| Urzędowe zwiększenie umorzenia w związku z aktualizacją wartości początkowej środków trwałych podlegających stopniowemu umarzaniu | 800 |

Ewidencję szczegółową do konta 071 prowadzi się według zasad podanych w wyjaśnieniach do kont 011 i 020. Do kont 011, 020 i 071 można prowadzić wspólną ewidencję szczegółową.

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

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

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

Umorzenie księgowane jest w korespondencji z kontem 401.

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

Na stronie Wn konta 072 ujmuje się w szczególności :

| Rodzaj operacji | Konta przeciwstawne |
|--|---------------------|
| Wyksięgowanie dotychczasowego umorzenia pozostałych środków trwałych, pozostałych wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych rozchodowanych z tytułu: | |
| - likwidacji, sprzedaży, | 013,014,020 |
| - nieodpłatnego przekazania, | 013,014,020 |
| - niedoboru lub szkody, | 240 |
| - wyłączenia z ewidencji księgowej ilościowo-wartościowej | 013,014,020 |

Na stronie Ma konta 072 ujmuje się w szczególności :

| Rodzaj operacji | Konta przeciwstawne |
|---|---------------------|
| Odpisy umorzenia nowych, wydanych do używania środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych obciążające odpowiednie koszty, dotyczące nadwyżek środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych otrzymanych nieodpłatnie | 401 |
| Odpisy umorzenia nowych, wydanych do używania środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych obciążające odpowiednie koszty, dotyczące nadwyżek środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych otrzymanych nieodpłatnie | 013,020,014 |
| Umorzenie pozostałych środków trwałych, otrzymanych jako pierwsze wyposażenie nowego obiektu sfinansowanych ze środków na inwestycje. | 800 |

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

Konto 073 "Odpisy aktualizujące długoterminowe aktywa finansowe"

Konto 073 służy do ewidencji odpisów aktualizujących długoterminowe aktywa finansowe. Konto może wykazywać saldo Ma, które oznacza wartość odpisów aktualizujących długoterminowe aktywa finansowe.

Na stronie Wn konta 073 ujmuje się w szczególności :

| Rodzaj operacji | Konta przeciwstawne |
|--|---------------------|
| Aktualizacja wartości długoterminowych aktywów finansowych - zwiększenie | 750 |
| Aktualizacja wartości długoterminowych aktywów finansowych – wyrównanie wartości | 750 |
| Aktualizacja wartości w wyniku sprzedaży długoterminowych aktywów finansowych | 030 |

Na stronie Ma konta 073 ujmuje się w szczególności :

| Rodzaj operacji | Konta przeciwstawne |
|---|---------------------|
| Ewidencja odpisu aktualizującego z tytułu utraty wartości (cena nabycia) | 751 |
| Przeksięgowanie ustalonej różnicy między wartością nominalną objętych udziałów a wartością zaewidencjonowaną udziału innego niż gotówkowy | 800 |

Konto 073 może wykazywać saldo Ma, które oznacza wartość odpisów aktualizujących długoterminowe aktywa finansowe.

Konto 080 "Środki trwałe w budowie (inwestycje)"

Konto 080 służy do ewidencji kosztów środków trwałych w budowie inwestycji oraz rozliczenia kosztów środków trwałych w budowie na uzyskane efekty inwestycyjne.

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

Na stronie Wn konta 080 ujmuje się w szczególności poniesione koszty dotyczące środków trwałych w budowie w ramach prowadzonych inwestycji zarówno przez obcych wykonawców, jak i we własnym imieniu, a **na stronie Ma** ujmuje się wartość uzyskanych efektów inwestycyjnych.

Na stronie Wn konta 080 ujmuje się w szczególności :

| Rodzaj operacji | Konta przeciwstawne |
|--|---------------------|
| Poniesione koszty dotyczące inwestycji prowadzonych zarówno przez obcych wykonawców, jak i we własnym zakresie | 101,201,240 |
| Poniesione koszty dotyczące przekazanych do montażu, lecz jeszcze nieoddanych do używania maszyn, urządzeń oraz innych przedmiotów, zakupionych od kontrahentów oraz wytworzonych w ramach własnej działalności gospodarczej | 310 |
| Poniesione koszty ulepszenia środka trwałego (przebudowa, rozbudowa, rekonstrukcja, adaptacja lub modernizacja), które powodują zwiększenie wartości użytkowej środka trwałego | 101,201,240 |
| Inwestycje otrzymane bezpłatnie | 800 |

Na stronie Ma konta 080 ujmuje się w szczególności :

| Rodzaj operacji | Konta przeciwstawne |
|--|---------------------|
| Przyjęcie do używania środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych uzyskanych w wyniku inwestycji | 011,013,020 |
| Wartość sprzedanych i nieodpłatnie przekazanych inwestycji | 800 |
| Rozliczenie nadwyżki strat inwestycyjnych nad zyskami inwestycyjnymi | 800 |

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 080 powinna zapewnić co najmniej wyodrębnienie kosztów inwestycji według poszczególnych rodzajów efektów inwestycyjnych oraz skalkulowanie ceny nabycia lub kosztu wytworzenia poszczególnych obiektów środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych.

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

Zespół 1 - "Środki pieniężne i rachunki bankowe"

Konta zespołu 1 "Środki pieniężne i rachunki bankowe" służą do ewidencji:

- 1) krajowych i zagranicznych środków pieniężnych, przechowywanych w kasach,
- 2) krótkoterminowych papierów wartościowych,
- 3) krajowych i zagranicznych środków pieniężnych, lokowanych na rachunkach w bankach,
- 4) udzielanych przez banki kredytów w krajowych i zagranicznych środkach pieniężnych,
- 5) innych krajowych i zagranicznych środków pieniężnych.

Konta zespołu 1 mają odzwierciedlać operacje pieniężne oraz obroty i stany środków pieniężnych oraz krótkoterminowych papierów wartościowych.

Konto 101

"Kasa"

Konto 101 służy do ewidencji krajowej i zagranicznej gotówki znajdującej się w kasach jednostki.

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

Wartość konta 101 koryguje się o różnice kursowe dotyczące gotówki w obcej walucie.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 101 powinna umożliwić ustalenie:

- 1) stanu gotówki w walucie polskiej,
- 2) wyrażonego w walucie polskiej i obcej stanu gotówki w walucie zagranicznej, z podziałem na poszczególne waluty obce,
- 3) wartości gotówki powierzonej poszczególnym osobom za nią odpowiedzialnym.

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

Konto 130 "Rachunek bieżący jednostki"

W systemie komputerowym zastosowano podział na:

1. Wydatki
2. Dochody

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

Konto 130 ze względu na prowadzony przez Gminę jeden rachunek bankowy - służy do ewidencji dochodów i wydatków realizowanych bezpośrednio z rachunku bieżącego budżetu. Ze względu na brak wyodrębnionego rachunku bieżącego jednostki budżetowej – (urzędu gminy) dla dochodów i wydatków nie występują zapisy na kontach odpowiednio 222 i 223, a saldo konta 130 w zakresie zrealizowanych wydatków podlega okresowemu (nie później niż do 31 grudnia) przeksięgowaniu na podstawie sprawozdań budżetowych na stronę Ma konta 800, zaś w zakresie dochodów na stronę Wn konta 800 „Fundusz jednostki”.

Natomiast w gminnych jednostkach organizacyjnych (jednostkach budżetowych) występują konta 222 i 223.

Na stronie Wn konta 130 ujmuje się wpływy środków pieniężnych:

- 1) z tytułu zrealizowanych przez jednostkę budżetową dochodów budżetowych (ewidencja szczegółowa według podziałek klasyfikacji dochodów budżetowych), w korespondencji z kontem 101, 221 lub innym właściwym kontem,
- 2) Otrzymanych na realizację wydatków budżetowych zgodnie z planem finansowym oraz dla dysponentów niższego stopnia w korespondencji z kontem 223 (gminne jednostki organizacyjne).

Na stronie Ma konta 130 ujmuje się:

- 1) zrealizowane wydatki budżetowe zgodnie z planem finansowym jednostki budżetowej, w tym również środki pobrane do kasy na realizację wydatków budżetowych (ewidencja szczegółowa według podziałek klasyfikacji wydatków budżetowych), w korespondencji z właściwymi kontami zespołu 1, 2, 3, 4, 7 lub 8,
- 2) Okresowe przelewy dochodów budżetowych do budżetu w korespondencji z kontem 222 (gminne jednostki organizacyjne).

Zapisy na koncie 130 są dokonywane na podstawie poleceń księgowania przygotowanych w oparciu o wyciągi bankowe, 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.

Ewidencja szczegółowa do konta 130 prowadzona jest w szczególności planu finansowego dochodów i wydatków budżetowych.

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

Konto 135 "Rachunki środków funduszy specjalnego przeznaczenia"

Konto 135 służy do ewidencji środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych oraz innych funduszy, którymi dysponuje jednostka.

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

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

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

Konto 138 "Rachunek środków europejskich "

Konto 138 służy do ewidencji operacji pieniężnych dokonywanych na rachunkach bankowych związanych z realizacją programów i projektów finansowanych ze środków europejskich.

Na koncie 138 dokonuje się księgowania na podstawie dokumentów bankowych, w związku z czym musi zachodzić zgodność zapisów między jednostką a bankiem.

Na stronie Wn konta 138 ujmuje się w szczególności wpływy środków pieniężnych w korespondencji z kontem 227 a **na stronie Ma** - wypłaty środków pieniężnych na realizację programów i projektów finansowanych z tych środków.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 138 jest prowadzona w szczególności planu finansowego i powinna zapewniać możliwość ustalenia stanu poszczególnych środków pieniężnych według źródeł ich pochodzenia oraz ustalenie stanu tych środków odpowiednio w podziale na programy lub projekty.

Saldo Wn oznacza stan środków na rachunku bankowym.

Konto 139 "Inne rachunki bankowe"

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

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

- 1) czeków potwierdzonych,
- 2) sum depozytowych,
- 3) sum na zlecenie,
- 4) środków obcych na inwestycje.

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 oraz 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 wyrażonych zarówno w walucie polskiej, jak i w walucie obcej.

Na stronie Wn konta 140 ujmuje się zwiększenia, a **na stronie Ma** - zmniejszenia stanu krótkoterminowych aktywów finansowych.

Ewidencja szczegółowa do konta 140 powinna umożliwić ustalenie:

- 1) poszczególnych składników krótkoterminowych aktywów finansowych,
- 2) wyrażonego w walucie polskiej i obcej stanu poszczególnych krótkoterminowych aktywów finansowych, z podziałem na poszczególne waluty obce,
- 3) wartości krótkoterminowych aktywów finansowych powierzonych poszczególnym osobom za nie odpowiedzialnym.

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

Środki pieniężne w drodze mogą być ewidencjonowane na bieżąco lub tylko na przełomie okresu sprawozdawczego.

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

Zespół 2 - Rozrachunki i rozliczenia

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

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

Ewidencja szczegółowa prowadzona do kont zespołu 2 powinna umożliwić wyodrębnienie poszczególnych grup rozrachunków, rozliczeń i roszczeń spornych, ustalenie przebiegu ich rozliczeń oraz stanu należności, rozliczeń, roszczeń spornych i zobowiązań z podziałem według kontrahentów oraz, jeśli dotyczą rozliczeń w walutach obcych - według poszczególnych walut a przy rozliczeniu środków europejskich odpowiednio w podziale na programy lub projekty.

Konto 201 "Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami"

Prowadzi się dla celów ewidencji analitycznej konta 201 z dodatkową numeracją, stan należności i zobowiązań np. dla poszczególnych grup kontrahentów.

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

Na koncie 201 nie ujmuje się należności jednostek budżetowych zaliczanych do dochodów budżetowych, które ujmowane są na koncie 221.

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

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 201 powinna zapewnić możliwość ustalenia należności i zobowiązań krajowych i zagranicznych według poszczególnych kontrahentów.

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 budżetowych z tytułu dochodów budżetowych.

Na stronie Wn konta 221 ujmuje się ustalone należności z tytułu dochodów budżetowych i zwroty nadpłat.

Na stronie Ma konta 221 ujmuje się wpłaty należności z tytułu dochodów budżetowych oraz odpisy (zmniejszenia) należności.

Na koncie 221 ujmuje się również należności z tytułu podatków pobieranych przez właściwe organy.

Zapisy z tego tytułu mogą być dokonywane na koniec okresów sprawozdawczych na podstawie sprawozdań z ewidencji podatkowej (zaległości i nadpłaty) – PK.

Ewidencja szczegółowa do konta 221 prowadzona jest według podziałek klasyfikacji budżetowej, ewidencja wg dłużników prowadzona jest w programie księgowości podatkowej na stanowiskach windykacji należności.

Konto szczegółowe prowadzi się dla każdego podatnika - odrębne konto w każdym podatku.

Przykład:

Ewidencja syntetyczna - ewidencja analityczna - ewidencja szczegółowa

- podatek od nieruchomości - nr podatnika
- podatek rolny - nr podatnika
- łączne zobowiązanie - nr podatnika
- podatek leśny - nr podatnika , itp.

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 budżetową dochodów budżetowych.

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

Na stronie Ma konta 222 ujmuje się w ciągu roku budżetowego okresowe lub roczne przeksięgowania zrealizowanych dochodów budżetowych na konto 800, na podstawie sprawozdań budżetowych.

Konto 222 może wykazywać saldo Ma, które oznacza stan dochodów budżetowych zrealizowanych, lecz nieprzelanych do 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 budżetową wydatków budżetowych.

Na stronie Wn konta 223 ujmuje się w szczególności :

- 1) w ciągu roku budżetowego okresowe lub roczne przeniesienia, na podstawie sprawozdań budżetowych, zrealizowanych wydatków budżetowych na konto 800,
- 2) okresowe przelewy środków budżetowych oraz wydatków w ramach współfinansowania programów i projektów realizowanych ze środków europejskich, w korespondencji z kontem 130.

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

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

Saldo konta 223 ulega likwidacji poprzez księgowanie przelewu na rachunek dysponenta wyższego stopnia środków budżetowych niewykorzystanych do końca roku, w korespondencji z kontem 130.

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

Konto 224 służy do 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 :

- 1) dotacje przekazane przez organ dotujący, w korespondencji z kontem 130,
- 2) wartość płatności dokonanych na rzecz beneficjentów przez Bank Gospodarstwa Krajowego, w korespondencji z kontem 227.

Na stronie Ma konta 224 ujmuje się w szczególności :

- 1) wartość dotacji uznanych za wykorzystane i rozliczone, w korespondencji z kontem 810,
- 2) wartość płatności z budżetu środków europejskich uznanych za rozliczone, w korespondencji z kontem 810,
- 3) wartość dotacji zwróconych w tym samym roku budżetowym, w korespondencji z kontem 130.

Ewidencja szczegółowa(analityka) do konta 224 powinna zapewnić możliwość ustalenia wartości przekazanych dotacji, według jednostek oraz przeznaczenia i zaliczek z tytułu płatności z budżetu środków europejskich według jednostek oraz przeznaczenia tych środków.

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

Rozliczone i przypisane do zwrotu dotacje, które organ dotujący zalicza do dochodów budżetowych, są ujmowane na koncie 221.

Konto 225 "Rozrachunki z budżetami"

Konto 225 służy do ewidencji rozrachunków z budżetami w szczególności z tytułu dotacji, podatków – podatek dochodowy od osób fizycznych, podatek VAT, nadwyżek środków obrotowych, nadpłat w rozliczeniach z budżetami.

Na stronie Wn konta 225 ujmuje się nadpłaty oraz wpłaty do budżetu, a **na stronie Ma** zobowiązania wobec budżetów i wpłaty od budżetów.

Ewidencja szczegółowa do konta 225 powinna zapewnić możliwość ustalenia stanu należności i zobowiązań według każdego z tytułów rozrachunków z budżetem odrębnie.

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

Konto 226 "Długoterminowe należności budżetowe"

Konto 226 służy do ewidencji długoterminowych należności lub długoterminowych rozliczeń z budżetem, a w szczególności, należności zhipotekowanych oraz należności długoterminowych, których termin zapłaty ustalony w decyzji o ich powstaniu przypada na lata następujące po roku, w którym dokonywane są księgowania.

Na stronie Wn konta 226 ujmuje się w szczególności:

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

Na stronie Ma konta 226 ujmuje się w szczególności:

- 1) przeniesienie należności długoterminowych do krótkoterminowych w wysokości raty należnej na dany rok oraz ustanie hipoteki, w korespondencji z kontem 221.

Ewidencja szczegółowa powinna zapewnić możliwość ustalenia stanu poszczególnych należności budżetowych.

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

Konto 227 "Rozliczenie wydatków z budżetu środków europejskich"

Konto 227 służy do ewidencji i rozliczenia wydatków z budżetu środków europejskich ujętych w planie wydatków środków europejskich.

Na stronie Wn konta 227 ujmuje się w szczególności w ciągu roku budżetowego okresowe lub roczne przeniesienie wydatków z budżetu środków europejskich na podstawie sprawozdań budżetowych na konto 800.

Na stronie Ma konta 227 ujmuje się w szczególności :

- 1) wpływy środków europejskich otrzymanych na pokrycie wydatków w związku z realizacją programów i projektów finansowanych z tych środków, w korespondencji z kontem 138,
- 2) przeksięgowanie kwoty uregulowanego zobowiązania wobec wykonawcy (odbiorcy) na podstawie informacji z Banku Gospodarstwa Krajowego o dokonaniu płatności na rachunek wykonawcy (odbiorcy), w korespondencji z kontami zespołu 2,
- 3) w instytucji koordynującej, zarządzającej lub pośredniczącej – wartość płatności dokonywanych przez Bank Gospodarstwa Krajowego na rzecz beneficjentów z tytułu wydatków ujętych w planach finansowych tych instytucji, w korespondencji z kontem 224.

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 należności oraz spłatę i zmniejszenie zobowiązań, a **na stronie Ma** - zobowiązania, spłatę i zmniejszenie należności z tytułu rozrachunków publicznoprawnych.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 229 powinna zapewnić możliwość ustalenia stanu należności i zobowiązań według tytułów rozrachunków oraz podmiotów, z którymi dokonywane są 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 jednostki 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, umowy zlecenia, umowy o dzieło, umowy agencyjnej i innych umów zgodnie z odrębnymi przepisami.

Na stronie Wn konta 231 ujmuje się w szczególności:

- 1) wypłaty pieniężne lub przelewy wynagrodzeń,
- 2) wartość wydanych świadczeń rzeczowych zaliczanych do wynagrodzeń,
- 3) potrącenia wynagrodzeń obciążające pracownika.

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

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 231 powinna zapewnić możliwość ustalenia stanu należności i zobowiązań według tytułów rozrachunków oraz podmiotów, z którymi dokonywane są rozliczenia

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:

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

Na stronie Ma konta 234 ujmuje się w szczególności:

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

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

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

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 i różnego rodzaju rozliczeń, a także krótko- i długoterminowych należności funduszy celowych.

Na stronie Wn konta 240 ujmuje się powstałe należności i roszczenia, a w szczególności:

- wypłaty udzielonych pożyczek na cele mieszkaniowe wraz z wymaganymi odsetkami z ZFŚS dla byłych pracowników,
- wypłaty sum na zlecenie,
- sumy depozytowe (wadia, kaucje),
- stwierdzone niedobory i szkody w aktywach rzeczowych i pieniężnych,
- rozliczenie nadwyżek w składnikach majątkowych,
- błędy i korekty w wyciągach bankowych,
- roszczenia sporne,
- odpisanie przedawnionych zobowiązań ujętych na tym koncie,
- potrącenia na listach płac inne niż zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych i składki na ubezpieczenia społeczne,

Na stronie Ma - powstałe zobowiązania oraz spłatę i zmniejszenie należności i roszczeń, a w szczególności:

- spłaty udzielonych pożyczek (dla byłych pracowników),
- wpływy zaciągniętych pożyczek,
- wpływy sum na zlecenie, sum depozytowych (wadia, kaucje),
- nadwyżki w składnikach majątkowych,
- rozliczenie niedoborów i szkód w składnikach majątkowych,
- błędy i korekty w wyciągach bankowych,
- potrącenia na listach płac inne niż zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych i składki na ubezpieczenia społeczne,
- odpisanie należności umorzonych, nieistotnych, zasądzonych lub oddalonych roszczeń spornych.

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"

Konto 245 służy do ewidencji wpłaconych a niewyjaśnionych kwot należności z tytułu dochodów budżetowych.

Na stronie Wn konta 245 ujmuje się w szczególności kwoty wyjaśnionych wpłat i ich zwroty, a **na stronie Ma** – kwoty niewyjaśnionych wpłat.

Ewidencję analityczną prowadzi się według poszczególnych niewyjaśnionych wpłat. Saldo konta 245 może wykazywać saldo Ma, które wskazuje stan niewyjaśnionych wpłat.

Konto 290 "Odpisy aktualizujące należności"

Konto 290 służy do ewidencji odpisów aktualizujących należności.

Na stronie Wn konta 290 ujmuje się zmniejszenia wartości odpisów aktualizujących należności, a **na stronie Ma** – zwiększenie wartości odpisów aktualizujących należności, w korespondencji z kontem 761.

Saldo konta 290 oznacza wartość odpisów aktualizujących należności.

Zespół 3 - Materiały i towary

Konta zespołu 3 "Materiały i towary" służą do ewidencji zapasów materiałów - konto 310 i towarów konto 330.

Na kontach 310 i 330 prowadzi się ewidencję zapasów materiałów i towarów znajdujących się w magazynach własnych i obcych jednostki w cenach zakupu, jeżeli koszty związane bezpośrednio z zakupem odnoszone są w koszty w okresie ich poniesienia.

Przychody, rozchody oraz stany zapasów materiałów i towarów na kontach 310 i 330 wycenia się według cen ewidencyjnych lub zakupu.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do kont 310 i 330 powinna zapewnić możliwość ustalenia stanu zapasów według miejsc ich znajdowania się i osób, którym powierzono pieczę nad nimi, a w odniesieniu do zapasów materiałów i towarów objętych ewidencją ilościowo-wartościową - także według ich poszczególnych rodzajów i grup.

Dla potrzeb jednostki prowadzi się tylko konto 310 „Materiały”.

Konto 310

"Materiały"

Konto 310 służy do ewidencji zapasów materiałów, w tym także opakowań i odpadków, znajdujących się w magazynach własnych i obcych oraz we własnym i obcym przerobie.

Na stronie Wn konta 310 ujmuje się zwiększenie ilości i wartości stanu zapasu materiałów, a **na stronie Ma** - jego zmniejszenia.

Ewidencja wartościowa prowadzona do konta 310 powinna zapewnić możliwość ustalenia zapasów według poszczególnych rodzajów i miejsc składowania.

Konto 310 może wykazywać saldo Wn, które wyraża stan zapasów materiałów, w cenach zakupu, nabycia .

Zespół 4 - Koszty według rodzajów i ich rozliczenie

Konta zespołu 4 "Koszty według rodzajów i ich rozliczenie" służą do ewidencji kosztów w układzie rodzajowym i ich rozliczenia.

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.

Ewidencję szczegółową do kont zespołu 4 prowadzi się według podziałek klasyfikacji planu finansowego oraz w sposób umożliwiający sporządzenie sprawozdań finansowych, budżetowych lub innych określonych w odrębnych przepisach obowiązujących jednostkę.

Konto 400 "Amortyzacja"

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

Na stronie Wn konta 400 ujmuje się odpisy amortyzacyjne, a **na stronie Ma** ujmuje się ewentualne zmniejszenie odpisów amortyzacyjnych oraz przeniesienie w końcu roku salda konta kosztów 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 zużycia materiałów i energii na cele działalności podstawowej, pomocniczej i ogólnego zarządu.

Na stronie Wn konta 401 ujmuje się poniesione koszty z tytułu zużycia materiałów i energii, a **na stronie Ma** ujmuje się zmniejszenie poniesionych kosztów z tytułu zużycia materiałów i energii oraz na dzień bilansowy przeniesienie kosztów na wynik finansowy.

Konto 401 może wykazywać w ciągu roku obrotowego saldo Wn, które wyraża wysokość poniesionych kosztów zużycia materiałów i energii.

Saldo konta 401 przenosi się w końcu roku obrotowego na konto 860.

Konto 401 służy do ewidencji kosztów objętych w szczególności następującymi paragrafami klasyfikacji budżetowej : 421, 422, 424, 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 z tytułu usług obcych, a **na stronie Ma** zmniejszenie poniesionych kosztów oraz na dzień bilansowy przeniesienie kosztów na wynik finansowy.

Konto 402 może wykazywać w ciągu roku obrotowego saldo Wn, które wyraża wysokość poniesionych kosztów z tytułu usług obcych.

Saldo konta 402 przenosi się w końcu roku obrotowego na konto 860.

Konto 402 służy do ewidencji kosztów objętych w szczególności następującymi paragrafami klasyfikacji budżetowej : 427, 428 (w zakresie realizacji programów zdrowotnych dla mieszkańców gmin), 430, 433, 435, 436, 437, 438,439, 470.

Konto 403

"Podatki i opłaty"

Konto 403 służy do ewidencji kosztów z tytułu podatku od nieruchomości, podatku od czynności cywilnoprawnych oraz opłat o charakterze podatkowym, a także opłaty notarialnej i skarbowej i opłaty administracyjnej.

Na stronie Wn konta 403 ujmuje się poniesione koszty z w/w tytułów, a **na stronie Ma** - zmniejszenie poniesionych kosztów oraz na dzień bilansowy przeniesienie salda kosztów na wynik finansowy.

Konto 403 może wykazywać w ciągu roku obrotowego saldo Wn, które wyraża wysokość poniesionych kosztów z tytułu usług obcych.

Saldo konta 403 przenosi się w końcu roku obrotowego na konto 860.

Konto 403 służy do ewidencji kosztów objętych w szczególności następującymi paragrafami klasyfikacji budżetowej: 443 (w zakresie opłaty notarialnej, skarbowej i opłaty administracyjnej), 448.

Konto 404

"Wynagrodzenia"

Konto 404 służy do ewidencji kosztów z tytułu wynagrodzeń pracowników i innych osób fizycznych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, umowy o dzieło, agencyjnej i innych umów zgodnie z odrębnymi przepisami.

Na stronie Wn konta 404 ujmuje się kwotę należnego pracownikom i innym osobom fizycznym wynagrodzenia brutto (tj. bez potrąceń z różnych tytułów dokonywanych na listach płac).

Na stronie Ma księguje się korekty uprzednio zaewidencjonowanych wynagrodzeń oraz na dzień bilansowy przeniesienie salda na wynik finansowy.

Konto 404 może wykazywać w ciągu roku obrotowego saldo Wn, które wyraża wysokość poniesionych kosztów z tytułu wynagrodzeń.

Saldo konta 404 przenosi się w końcu roku obrotowego na konto 860.

Konto 404 służy do ewidencji kosztów objętych w szczególności następującymi paragrafami klasyfikacji budżetowej : 304, 401, 404, 410, 417.

Konto 405

"Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia "

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

Na stronie Wn konta 405 ujmuje się poniesione koszty z powyższych tytułów.

Na stronie Ma księguje się korekty zmniejszenia kosztów oraz na dzień bilansowy przeniesienie na wynik finansowy.

Konto 405 może wykazywać w ciągu roku obrotowego saldo Wn, które wyraża wysokość poniesionych kosztów z tytułu ubezpieczeń społecznych.

Saldo konta 405 przenosi się w końcu roku obrotowego na konto 860.

Konto 405 służy do ewidencji kosztów objętych w szczególności następującymi paragrafami klasyfikacji budżetowej : 302, 411, 412, 413, 414, 428 (w zakresie świadczeń dla pracowników, np.: badania okresowe), 444, 478.

Konto 409**"Pozostałe koszty rodzajowe "**

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

Na koncie tym ujmuje się w szczególności zwroty wydatków za używanie samochodów prywatnych pracowników do celów służbowych, koszty krajowych i zagranicznych podróży służbowych, koszty ubezpieczeń majątkowych i osobowych, odpraw z tytułu wypadków przy pracy oraz innych kosztów niezaliczanych do kosztów działalności finansowej i pozostałych kosztów operacyjnych.

Na stronie Wn konta 409 ujmuje się poniesione koszty z powyższych tytułów.

Na stronie Ma księguje się korekty zmniejszenia kosztów oraz na dzień bilansowy przeniesienie na wynik finansowy.

Konto 409 może wykazywać w ciągu roku obrotowego saldo Wn, które wyraża wysokość poniesionych kosztów z tytułu pozostałych kosztów.

Saldo konta 409 przenosi się w końcu roku obrotowego na konto 860.

Konto 409 służy do ewidencji kosztów objętych w szczególności następującymi paragrafami klasyfikacji budżetowej : 291, 300, 302 (odprawy pośmiertne), 303, 311, 324, 326, 441, 443 (ubezpieczenia rzeczowe i samochodowe, składki na rzecz stowarzyszeń), 461.

Zespół 7 – Przychody i koszty ich uzyskania

Konta zespołu 7 "Przychody i koszty ich uzyskania" służą do ewidencji:

- 1) przychodów i kosztów ich osiągnięcia z tytułu sprzedaży produktów, towarów, przychodów i kosztów operacji finansowych oraz pozostałych przychodów i kosztów operacyjnych.
- 2) podatków nieujętych na koncie 403,
- 3) dotacji i subwencji otrzymanych, które wpływają na wynik finansowy, oraz dotacji przekazanych.

Na kontach zespołu 7 ujmuje się również przychody realizowane przez jednostki budżetowe w ramach

dochodów własnych. W tym zespole nie księguje się przychodów i kosztów działalności finansowanych z funduszy pozabudżetowych, ujmowanych na właściwych Kontach funduszy (851,853).

Ewidencję szczegółową prowadzi się według pozycji planu finansowego oraz stosownie do potrzeb

planowania, analizy i sprawozdawczości.

Konto 700

"Sprzedaż produktów i koszt ich wytworzenia"

Konto 700 „ Sprzedaż produktów i koszt ich wytworzenia” służy do ewidencji sprzedaży produktów

(wyrobów gotowych i półfabrykatów oraz robót i usług) własnej działalności na rzecz obcych jednostek, działalności finansowo wyodrębnionej własnej jednostki oraz kosztu ich wytworzenia. Koszt wytworzenia produktu obejmuje koszty pozostające w bezpośrednim związku z danym produktem oraz uzasadnioną część kosztów pośrednio związanych z wytworzeniem tego produktu.

Koszty bezpośrednie obejmują wartość zużytych materiałów bezpośrednich, koszty pozyskania i przetworzenia związane bezpośrednio z produkcją i inne koszty poniesione w związku z doprowadzeniem produktu do postaci i miejsca, w jakich się znajduje w dniu wyceny.

Na stronie Wn konta 700 ujmuje się koszt wytworzenia sprzedanych produktów natomiast **na stronie Ma** ujmuje się przychody ze sprzedaży przeniesione na koniec roku na stronę Ma konta 860.

Ewidencja szczegółowa do konta 700 powinna zapewnić podział sprzedaży dostosowany do zasad wymiaru podatków, należnych dotacji oraz według przedmiotów i kierunków sprzedaży.

Na koniec roku konto nie wykazuje salda.

Konto 720

"Przychody z tytułu dochodów budżetowych"

Konto 720 służy do ewidencji przychodów z tytułu dochodów budżetowych związanych bezpośrednio z podstawową działalnością jednostki, w szczególności dochodów, do których zalicza się podatki, składki, opłaty, inne dochody budżetu państwa, jednostek samorządu terytorialnego oraz innych jednostek, należne na podstawie odrębnych ustaw lub umów międzynarodowych

Na stronie Wn konta 720 ujmuje się odpisy z tytułu dochodów budżetowych, natomiast **na stronie Ma** - przychody z tytułu dochodów budżetowych.

Ewidencja szczegółowa do konta 720 powinna zapewnić wyodrębnienie przychodów z tytułu dochodów budżetowych według pozycji planu finansowego.

W zakresie podatkowych i niepodatkowych dochodów budżetowych ewidencja szczegółowa prowadzona jest wg. zasad rachunkowości podatkowej, natomiast w zakresie podatków pobieranych przez inne organy ewidencje szczegółową stanowią sprawozdania o dochodach budżetowych sporządzone przez te organy.

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

W rachunku zysków i strat przychody z tytułu dochodów budżetowych wykazywane są w poz. **A.V. Przychody z tytułu dochodów budżetowych.**

Konto 740 „Dotacje i środki na inwestycje”

Konto 740 służy do ewidencji dotacji otrzymanych z budżetu jednostki samorządu terytorialnego oraz innych środków³ na finansowanie działalności podstawowej samorządowych zakładów budżetowych oraz środków pieniężnych przeznaczonych na inwestycje gromadzonych na wydzielonym rachunku bankowym państwowych i samorządowych jednostek budżetowych prowadzących działalność oświatową.
Na koncie⁴ 740 nie ujmuje się dotacji otrzymanych na finansowanie inwestycji.

Na **stronie Wn konta 740** ujmuje się :

1. dotacje przekazane na finansowanie działalności podstawowej samobilansującym oddziałom samorządowych zakładów budżetowych, w korespondencji z kontem 131 lub 240,
2. środki pieniężne samorządowych zakładów budżetowych i dochody gromadzone przez jednostki budżetowe na wydzielonym rachunku wykorzystane lub przeznaczone na finansowanie inwestycji w korespondencji z kontem 800 lub 840,
3. zwrot dotacji niewykorzystanych, nadmiernie pobranych lub wykorzystanych niezgodnie z przeznaczeniem, w korespondencji z kontem 131 lub 225.

Na **stronie Ma konta 740** ujmuje się :

1. w ciągu roku – dotacje rzeczywiście otrzymane, w korespondencji z kontem 131, lub dotacje należne, jeżeli ich wysokość wynika z przepisów, w korespondencji z kontem 225,
2. na koniec okresu sprawozdawczego – dotacje należne, wynikające z przepisów prawa lub potwierdzone przez organ dotujący, albo jeżeli należna dotacja za dany rok wpłynęła na rachunek jednostki w okresie następnym do dnia sporządzenia sprawozdania finansowego, w korespondencji z kontem 225.

Ewidencja szczegółowa powinna zapewnić możliwość ustalenia wysokości dotacji przypadających na poszczególne tytuły rozliczeń.

W końcu roku budżetowego saldo konta zamyka się⁴ dwoma saldami, które przenosi się:

1. saldo Wn oznacza wartość dotacji przekazanych na finansowanie działalności podstawowej samodzielnie bilansujących się oddziałów środków wykorzystanych lub przeznaczonych na inwestycje w samorządowych zakładach budżetowych, na stronę Wn konta 860,
2. saldo Ma oznacza wartość dotacji otrzymanych na finansowanie działalności podstawowej, na stronę Ma konta 860.

Na koniec roku konto 740 nie wykazuje salda.

Konto 750 "Przychody finansowe"

Konto 750 służy do ewidencji przychodów finansowych.

Na **stronie Wn** konta 750 ujmuje się odpisy przychodów .

Na **stronie Ma** konta 750 ujmuje się przychody z tytułu operacji finansowych, a w szczególności :

- przychody ze sprzedaży papierów wartościowych,
- przychody z udziałów i akcji,
- dywidendy oraz odsetki od udzielonych pożyczek,

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

Ewidencję analityczną do przychodów ujmowanych na koncie 750 należy prowadzić z uwzględnieniem podziałek klasyfikacji budżetowej dochodów.

Ewidencja szczegółowa do konta 750 powinna zapewnić wyodrębnienie przychodów finansowych między innymi z tytułu udziałów w innych podmiotach gospodarczych, należne jednostce odsetki.

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

Na koniec roku konto 750 nie wykazuje salda.

W rachunku zysków i strat przychody ewidencjonowane **na koncie 750** wykazuje się w grupie **G. Przychody finansowe**.

Konto 751 "Koszty finansowe"

Konto 751 służy do ewidencji kosztów finansowych.

Na stronie Wn konta 751 ujmuje się w szczególności :

- wartość sprzedanych udziałów, akcji i innych papierów wartościowych,
- odsetki od obligacji ,
- odsetki od zaciągniętych przez jednostki samorządu terytorialnego kredytów i pożyczek,
- odsetki za zwłokę w zapłacie zobowiązań, z wyjątkiem obciążających środki trwałe w budowie oraz ZFŚS i funduszy celowych,
- odpisy aktualizujące wartość należności z tytułu operacji finansowych,
- dyskonto przy sprzedaży weksli, czeków obcych i papierów wartościowych
- ujemne różnice kursowe, z wyjątkiem obciążających środki trwałe w budowie.

Ewidencja szczegółowa do konta 751 powinna zapewnić wyodrębnienie w zakresie kosztów finansowych – naliczone odsetki od pożyczek i odsetki za zwłokę zobowiązań.

W końcu roku obrotowego przenosi się koszty operacji finansowych na stronę Wn konta 860.

Na koniec roku konto 751 nie wykazuje salda.

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

Konto 760 "Pozostałe przychody operacyjne "

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

W szczególności **na stronie Ma** konta 760 ujmuje się:

- 1) przychody ze sprzedaży materiałów w wartości cen zakupu lub nabycia materiałów,

2) przychody ze sprzedaży środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz środków trwałych w budowie,

3) pozostałe przychody operacyjne, do których zalicza się w szczególności odpisane przedawnione zobowiązania, otrzymane odszkodowania, kary i grzywny, darowizny i nieodpłatnie otrzymane środki obrotowe,

W końcu roku obrotowego przenosi się pozostałe przychody operacyjne **na stronę Ma konta 860.**

Na koniec roku konto 760 nie wykazuje salda.

W rachunku zysków i strat **pozostałe przychody operacyjne**, z wyjątkiem przychodów z tytułu sprzedaży niefinansowych aktywów trwałych, wykazuje się w poz. **D. III Inne przychody operacyjne**, natomiast w poz. **D.I** wykazuje się **zysk ze zbycia niefinansowych aktywów trwałych.**

Konto 761 "Pozostałe koszty operacyjne"

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

W szczególności **na stronie Wn** konta 761 ujmuje się :

1) koszty osiągnięcia pozostałych przychodów w wartości cen zakupu lub nabycia materiałów,

2) pozostałe koszty operacyjne, do których zalicza się w szczególności : zapłacone kary i grzywny, odpisane przedawnione zobowiązania, umorzone i nieściągalne należności, odpisy aktualizujące od należności, koszty postępowania spornego i egzekucyjnego oraz nieodpłatnie przekazane rzeczowe aktywa obrotowe.

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

Na koniec roku konto 761 nie wykazuje salda.

W rachunku zysków i strat **pozostałe koszty operacyjne**, z wyjątkiem kosztów bezpośrednio związanych ze sprzedażą niefinansowych aktywów trwałych, wykazuje się w poz. **E.II Pozostałe koszty operacyjne.**

Konto 770 "Zyski nadzwyczajne"

Konto 770 służy do ewidencji dodatnich skutków finansowych zdarzeń trudnych do przewidzenia, następujących poza działalnością operacyjną jednostki i niezwiązanych z ogólnym ryzykiem jej prowadzenia.

W szczególności **na stronie Ma** konta 770 ujmuje się przyznane lub otrzymane odszkodowania dotyczące zdarzeń losowych.

Na stronie Wn ujmuje się korekty (zmniejszenia) uprzednio zaksięgowanych zysków nadzwyczajnych.

W ewidencji szczegółowej zyski nadzwyczajne ujmuje się według poszczególnych tytułów ich powstania.

W końcu roku obrotowego przenosi się zyski nadzwyczajne na stronę Ma konta 860.

Na koniec roku konto 770 nie wykazuje salda.

Konto 771 "Straty nadzwyczajne"

Konto 771 służy do ewidencji ujemnych skutków finansowych zdarzeń trudnych do przewidzenia, następujących poza działalnością operacyjną jednostki i niezwiązanych z ogólnym ryzykiem jej prowadzenia.

W szczególności **na stronie Wn** konta 771 ujmuje się poniesione straty nadzwyczajne dotyczące zdarzeń losowych. **Na stronie Wn** ujmuje się korekty (zmniejszenia) uprzednio zaksięgowanych strat nadzwyczajnych.

W ewidencji szczegółowej straty nadzwyczajne ujmuje się według poszczególnych tytułów ich powstania.

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

Na koniec roku konto 771 nie wykazuje salda.

Zespół 8 - Fundusze, rezerwy i wynik finansowy

Konta zespołu 8 służą do ewidencji funduszy, wyniku finansowego i jego rozliczenia oraz 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 w szczególności:

- 1) przeksięgowanie, straty bilansowej roku ubiegłego (ujemny wynik finansowy) z konta 860,
- 2) przeksięgowanie, pod datą sprawozdania budżetowego, zrealizowanych dochodów budżetowych z konta 130, 138 lub 222.
- 3) przeksięgowanie, w końcu roku obrotowego, dotacji z budżetu i środków budżetowych wykorzystanych na inwestycje z konta 810,
- 4) różnice z aktualizacji wyceny środków trwałych,
- 5) wartość sprzedanych, nieodpłatnie przekazanych oraz wniesionych w formie wkładu niepieniężnego (aportu) środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz środków trwałych w budowie,
- 6) wartość pasywów przejętych od zlikwidowanych jednostek,
- 7) wartość aktywów przekazanych w ramach centralnego zaopatrzenia.
- 8) Równowartość odpisów amortyzacyjnych od środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych otrzymanych nieodpłatnie przez samorządowy zakład budżetowy, a także od środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, na sfinansowanie których samorządowy zakład budżetowy otrzymał środki pieniężne, w korespondencji ze stroną Ma konta 760.

Na stronie Ma konta 800 ujmuje się w szczególności:

- 1) przeksięgowanie, zysku bilansowego roku ubiegłego (dodatni wynik finansowy) z konta 860,
- 2) przeksięgowanie, pod datą sprawozdania budżetowego, zrealizowanych wydatków budżetowych z konta 130, 138, 223,
- 3) różnice z aktualizacji środków trwałych,
- 4) wpływ środków przeznaczonych na finansowanie inwestycji,
- 5) nieodpłatne otrzymanie środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz środków trwałych w budowie,
- 6) okresowe lub roczne przeksięgowanie wydatków dokonanych przez jednostkę ze środków funduszy pomocowych w korespondencji z kontem 228,
- 7) wartość aktywów przejętych od zlikwidowanych jednostek,
- 8) wartość objętych akcji i udziałów,
- 9) wartość aktywów otrzymanych w ramach centralnego zaopatrzenia.

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

- dotacji budżetowych, płatności z budżetu środków europejskich oraz środków z budżetu finansowanie inwestycji.

Na stronie Wn konta 810 księguje się :

- dotacje przekazane przez jednostki budżetowe w części uznanej za wykorzystaną lub rozliczoną, w korespondencji z kontem 224,
- wartość płatności z budżetu środków europejskich uznanych za rozliczone, w korespondencji z kontem 224,
- wartość wydatków dokonanych na finansowanie środków trwałych w budowie, zakupu środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych (zapis równoległy do zapłaty zobowiązań księgowany Wn 810, Ma 800 „Fundusz jednostki”).

Na stronie Ma konta 810 ujmuje się przeksięgowanie w końcu roku obrotowego, salda konta 810 na konto 800 „Fundusz jednostki”

Ewidencja szczegółowa do konta 810 powinna być prowadzona według jednostek, którym dotacje przekazano i przeznaczenia dotacji.

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 i rezerw.

Na stronie Ma konta 840 ujmuje się utworzenie i zwiększenie rezerwy, a **na stronie Wn** - ich zmniejszenie lub rozwiązanie.

Na stronie Ma konta 840 ujmuje się również powstanie i zwiększenia rozliczeń międzyokresowych przychodów, a na stronie Wn - ich rozliczenie poprzez zaliczenie ich do przychodów roku obrotowego lub zysków nadzwyczajnych.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 840 powinna zapewnić możliwość ustalenia stanu:

- 1) rezerwy oraz przyczyn jej zwiększeń i zmniejszeń,
- 2) 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.

W Urzędzie Gminy na koncie 840 ewidencjonowane są w szczególności należności przyszłych okresów z tytułu sprzedaży ratalnej nieruchomości w korespondencji z kontem 226.

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:

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

Saldo Ma konta 851 wyraża stan zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

Konto 853 „Fundusze pozabudżetowe”

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

Na stronie Wn konta 853 ujmuje się koszty oraz inne niż koszty zmniejszenia funduszy, a **na stronie Ma** - 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 855 „Fundusz mienia zlikwidowanych jednostek”

Konto 855 służy do ewidencji równowartości mienia zlikwidowanych przedsiębiorstw państwowych, komunalnych lub innych jednostek organizacyjnych, przejętego przez organy założycielskie i nadzorujące.

Na stronie Wn konta 853 ujmuje zmniejszenia funduszu z tytułu sprzedaży mienia lub jego likwidacji, a **na stronie Ma** – stan funduszu i jego zwiększenia o równowartość mienia zlikwidowanych przedsiębiorstw lub innych jednostek organizacyjnych, ustaloną na podstawie bilansów tych jednostek, w korespondencji z kontem 015.

Saldo Ma konta 855 wyraża stan funduszu mienia każdego zlikwidowanego przedsiębiorstwa lub innych jednostek organizacyjnych, przejętych przez organ założycielski lub nadzorujący, a nieprzekazany spółkom, innym jednostkom organizacyjnym lub nieprzejętego na własne potrzeby, lub wartość mienia sprzedanego, ale jeszcze niespłaconego.

Konto 860 "Straty i zyski nadzwyczajne oraz wynik finansowy"

Konto 860 służy do ustalania wyniku finansowego jednostki.

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

- 1) poniesionych kosztów, w korespondencji z poszczególnymi kontami zespołu 4,
- 2) kosztów operacji finansowych, w korespondencji z kontem 751, oraz pozostałych kosztów operacyjnych, w korespondencji z kontem 761,
- 3) strat nadzwyczajnych,

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

- 1) uzyskanych przychodów, w korespondencji z poszczególnymi kontami zespołu 7,
- 2) zysków nadzwyczajnych, w korespondencji z kontem 770.

Saldo konta 860 wyraża na koniec roku obrotowego wynik finansowy jednostki, **saldo Wn - stratę netto, saldo Ma - zysk netto**.

Saldo przenoszone jest w roku następnym pod na konto 800.

2. Konta pozabilansowe

Konto 975 „Wydatki strukturalne”

Konto 975 służy do ewidencji wydatków strukturalnych.

Na **stronie Wn** konta ujmuje się wartość zrealizowanych wydatków strukturalnych wg. klasyfikacji wydatków strukturalnych a na **stronie Ma** ujmuje się wartość wydatków strukturalnych.

Ewidencja na tym koncie prowadzona jest technika ręczną na oddzielnych kartotekach wydatków lub komputerowa.

Konto 980 „Plan finansowy wydatków budżetowych”

Konto 980 służy do ewidencji planu finansowego wydatków budżetowych oraz jego korekt w urzędzie gminy.

Na stronie Wn ujmuje się plan finansowy wydatków budżetowych oraz jego korekty (zwiększenia „+”, zmniejszenia „-”, poprzez księgowania na PK)

a na stronie Ma:

- 1) równowartość zrealizowanych (wykonanych) wydatków budżetowych (konto 130),
- 2) wartość planu niewygasających wydatków budżetowych do realizacji w roku następnym (uchwała Rady Gminy o niewygasających wydatkach). Równowartość wydatków niewygasających do realizacji w roku następnym,
- 3) wartość planu niezrealizowanego i wygasłego.

Ewidencja szczegółowa do konta 980 prowadzona jest w szczególności planu finansowego wydatków budżetowych.

Na koniec roku konto 980 nie wykazuje salda.

Konto 998 "Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego"

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

Na stronie Wn konta 998 ujmuje się:

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

Na stronie Ma konta 998 ujmuje się zaangażowanie wydatków, czyli wartość umów, decyzji i innych postanowień, których wykonanie spowoduje konieczność dokonania wydatków budżetowych w roku bieżącym.

Ewidencja szczegółowa do konta 998 prowadzona jest według podziałek klasyfikacyjnych planu finansowego, z wyodrębnieniem planu niewygasających wydatków.

Na koniec roku konto 998 nie wykazuje salda.

Konto 999 służy do ewidencji prawnego zaangażowania wydatków budżetowych przyszłych lat oraz niewygasających wydatków przeznaczony do realizacji w roku bieżącym.

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

Na stronie Ma konta 999 ujmuje się wysokość zaangażowanych wydatków lat przyszłych. Ewidencja szczegółowa do konta 999 prowadzona jest według podziałek klasyfikacyjnych planu finansowego, z wyodrębnieniem planu niewygasających wydatków.

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

**Wykaz stosowanych programów komputerowych
w Urzędzie Gminy w Przywidzu**

| L.p. | Nazwa programu i autor | Przeznaczenie i opis programu |
|-------------|---|---|
| 1. | 2. | 3. |
| 1. | Acrobat Reader; Adobe | Przeoglądanie dokumentów PDF |
| 2. | Ad-Aware; Lavasoft | Program do zwalczania spyware'u |
| 3. | Besti@, Sputnik Software | Informatyczny system Zarządzania Budżetami Jednostek Samorządu Terytorialnego |
| 4. | SIBView5, Transcomp | Zarządzanie drogami oraz obiektami mostowymi |
| 5. | Tales, Info-R | Pomoc materialna dla uczniów |
| 6. | POST+, Radix | System Naliczania Podatków od Środków Transportu |
| 7. | ELUD+; Radix | Ewidencja ludności |
| 8. | Ewidencja Działalności Gospodarczej; Sputnik Software | Prowadzenie ewidencji gospodarczej |
| 9. | PB_USC, Technika IT | System obsługi USC |
| 10. | ST2, Sputnik Software | Zarządzanie Środkami Trwałymi |
| 11. | Firefox; Mozilla | Przeoglądarka internetowa |
| 12. | FKB+; Radix | Księgowość budżetowa |
| 13. | WYB; Radix | Rejestr wyborców |
| 14. | Koncesje Alkoholowe, Sputnik Software | Zarządzanie koncesjami alkoholowymi |
| 15. | Home Banking. Bank Spółdzielczy Pruszcz (iBank) | Przelewy bankowe |
| 16. | IrfanView; Irfan Skiljan | Przeoglądanie plików graficznych |
| 17. | 7-zip | Program do archiwizacji |
| 18. | Kalkulator wynagrodzeń | Kalkulator wynagrodzeń |
| 19. | FireBird | System bazodanowy |
| 20. | LEX, Wolters Kluwer Polska | System informacji prawnej |
| 21. | Nod32, Eset | Program antywirusowy |
| 22. | MS Office Basic; Microsoft Corp. | Pakiet biurowy |
| 23. | MS Office 2003,2007,2010; Microsoft Corp. | Pakiet biurowy |
| 24. | MS Word; Microsoft Corp. | Edytor tekstu |

| L.p. | Nazwa programu i autor | Przeznaczenie i opis programu |
|-------------|--------------------------------------|--------------------------------------|
| 25. | SQL Server 2005; Microsoft Corp. | System bazodanowy |
| 26. | Nero Burning-Rom; Ahead Software | Wypalanie płyt CD |
| 27. | Norma Standard, Athenasoft | Program do kosztorysowania |
| 28. | OpenOffice; OpenSource | Pakiet biurowy |
| 29. | Opera; Opera Software | Przeglądarka internetowa |
| 30. | Intercenbud, Athenasoft | Ogólnopolska baza cen w budownictwie |
| 31. | Qwark | Wypełnianie zeznań podatkowych |
| 32. | Płatnik; Asseco Poland SA | Przekazywanie dokumentów ZUS |
| 33. | POGRUN+; Radix | Podatki gruntowe |
| 34. | Pomorska Książka Telefoniczna 2005 | Książka telefoniczna |
| 35. | SQL Server 2008; Microsoft Corp. | System bazodanowy |
| 36. | PowerPoint Viewer; Microsoft Corp. | Przeglądarka prezentacji Power Point |
| 37. | Qwark; QNT | System płacowy |
| 38. | Read IRIS; I.R.I.S | Rozpoznawanie tekstu |
| 39. | RegCleaner; Jouni Vuorio | Edytor rejestru |
| 40. | Total Commander (Windows Commander); | Zarządzanie plikami |
| 41. | eWID | Ewidencja gruntów i budynków |
| 42. | WinRar; RARLAB | Kompresja danych |
| 43. | WinZip; WinZip Computing | Kompresja danych |
| 44. | WIP+; Radix | Windykacja należności |
| 45. | WODA; Radix | Ewidencja opłat za wodę |

Instrukcja określająca

spółb zarządzania systemami informatycznymi

w Urzędzie Gminy w Przywidzu

§ 1.

Zarządzanie systemami haseł.

1. Osobą odpowiedzialną za sposób przydziału haseł dla użytkowników oraz częstotliwość ich zmiany jest informatyk .
2. Każdy użytkownik systemu informacyjnego ma przydzielony jednorazowo niepowtarzalny identyfikator oraz okresowo zmieniane hasło dostępu.
3. Dostęp do zasobów systemów odbywać się może tylko w oparciu o system haseł przydzielanych indywidualnie dla pracowników oraz użytkowników systemu.
4. Zapewnione jest generowanie haseł w cyklu miesięcznym. Użytkownicy mają obowiązek zmieniać swoje hasło nie rzadziej niż co 30 dni.
5. Użytkownik nie może udostępniać swego hasła innym osobom.
6. Przekazywanie haseł odbywa się w sposób poufny i nie może ono być zapisywane w miejscu pozwalającym na dostęp dla osób nieupoważnionych.
7. W przypadku utraty hasła lub istnienia podejrzenia naruszenia systemu haseł przez osoby nieuprawnione, dotychczasowy zestaw haseł musi być niezwłocznie unieważniony i zastąpiony nowym.

§ 2.

Zasady rejestrowania i wyrejestrowywania użytkowników.

1. Osobą odpowiedzialną za rejestrowanie i wyrejestrowywanie użytkowników w jednostce jest informatyk.
2. Podstawą do zarejestrowania użytkownika do danego systemu przetwarzania danych jest zakres czynności pracownika, w którym musi być jawnie wskazane, że dana osoba ma za zadanie pracować przy przetwarzaniu danych danego systemu w podanym zakresie. Natomiast podstawą do wyrejestrowania użytkownika z danego systemu przetwarzania danych jest nowy zakres czynności pracownika lub jego zwolnienie.
3. Administrator rejestruje oraz wyrejestrowuje użytkowników, prowadzi ewidencję osób zatrudnionych przy przetwarzaniu danych archiwizując identyfikator, imię i nazwisko użytkownika.
4. Identyfikatory osób, które utraciły uprawnienia dostępu do danych, należy wyrejestrować z systemu, unieważniając przekazane hasła. Identyfikator po wyrejestrowaniu użytkownika nie jest przydzielany innej osobie.
5. Osoby dopuszczone do przetwarzania danych zobowiązane są do zachowania tajemnicy (dostępu do danych i ich merytorycznej treści). Obowiązek ten istnieje również po ustaniu zatrudnienia.

§ 3.

Procedury rozpoczęcia i zakończenia pracy.

1. Użytkownicy przed przystąpieniem do pracy przy przetwarzaniu danych powinni zwrócić uwagę, czy nie istnieją przesłanki do tego, że dane zostały naruszone. Jeżeli istnieje takie podejrzenie, należy postępować zgodnie z „Instrukcją postępowania w sytuacji naruszenia zasad ochrony systemów informatycznych”.

2. Dostęp do konkretnych zasobów danych jest możliwy dopiero po podaniu właściwego identyfikatora i hasła dostępu.
3. Hasło użytkownika należy podawać do systemu w sposób dyskretny (nie literować, nie czytać na głos, wpisywać osobiście, nie pozwalać na bezpośrednią obecność drugiej osoby podczas wpisywania hasła, itp.).
4. Użytkownik ma obowiązek zamykania systemu, programu komputerowego po zakończeniu pracy. Stanowisko komputerowe z uruchomionym systemem, programem nie może pozostawać bez kontroli pracującego na nim użytkownika.
5. Pomieszczenia, w których znajdują się urządzenia służące do przetwarzania danych oraz wydruki lub inne nośniki zawierające dane, pod nieobecność personelu muszą być zamknięte na dwa zamki, z których co najmniej jeden jest atestowany.

§ 4.

Obsługa kopii bezpieczeństwa, nośników informacji oraz wydruków.

1. Wydruki z systemów informatycznych oraz inne nośniki informacji muszą być zabezpieczone w sposób uniemożliwiający do nich dostęp przez osoby nieupoważnione w każdym momencie przetwarzania, a po upływie czasu ich przydatności są niszczone lub archiwizowane w zależności od kategorii archiwalnej.
2. Wydruki, maszynowe nośniki informacji (dyskietki, dyski optyczne, itp.) oraz inne dokumenty, zawierające dane przeznaczone do likwidacji, muszą być pozbawione zapisów lub w przypadku gdy jest to możliwe, muszą być trwale uszkodzone w sposób uniemożliwiający odczytanie z nich informacji.
3. Urządzenia, dyski i inne informatyczne nośniki danych (np. dyskietki) zawierające dane przed ich przekazaniem innemu podmiotowi, winny być pozbawione zawartości. Naprawa wymienionych urządzeń zawierających dane, jeżeli nie można danych usunąć, winna być wykonywana pod nadzorem osoby upoważnionej.
4. Administrator wykonuje raz na tydzień podwójną kopię wszystkich danych na dyskach optycznych, prowadzi rejestr tych kopii oraz, po uprzednim zaplombowaniu, przekazuje je w formie depozytu do sejfu jednostki. Kopie te mają kategorię archiwalną „A”. Tak tworzone dyski, ze względu na częstotliwość ich tworzenia, spełniają podwójną rolę: kopii bezpieczeństwa oraz kopii archiwalnych.

§ 5.

Ochrona danych przed ich utratą z systemów informatycznych.

1. Urządzenia i systemy informatyczne zasilane energią elektryczną powinny być zabezpieczone przed utratą danych, spowodowaną awarią zasilania lub zakłóceniami w sieci zasilającej (zasilacze awaryjne UPS).
2. Włamanie do pomieszczeń, w których przetwarza się dane powinno być uniemożliwione poprzez zabezpieczenie okien i drzwi wejściowych.
3. Pomieszczenia komputerowe powinny być zabezpieczone przed pożarem.
4. Instalacja oprogramowania może odbywać się tylko przez administratora lub pod jego nadzorem.
5. W celu ochrony przed wirusami komputerowymi, używanie nośników danych (np. dyskietki, dyski optyczne, itp.) spoza jednostki jest dopuszczalne dopiero po uprzednim sprawdzeniu ich przez administratora i upewnieniu się, że nośniki te nie są „zarażone” wirusem.
6. W przypadku stwierdzenia obecności wirusów komputerowych w systemie należy postępować zgodnie z „Instrukcją postępowania w sytuacji naruszenia zasad ochrony systemów informatycznych”.

§ 6.

Sposób komunikacji w zakresie sieci komputerowej.

1. Dopuszcza się łączenie z siecią Internetu i używanie poczty elektronicznej także na zestawach komputerowych, które są podłączone do lokalnej sieci komputerowej jednostki. Dane na tych komputerach muszą być jednak odpowiednio zabezpieczone przed nieuprawnionym dostępem osób trzecich.
2. Przesyłanie danych na nośnikach zewnętrznych (np. dyskietki, wydruki) na zewnątrz jednostki może odbywać się tylko w formie przesyłki polecanej. Zabrania się przekazywania danych w jawnej formie za pośrednictwem Internetu (poczty elektronicznej).

§ 7.

Przeglądy i konserwacja systemów i zbiorów danych.

1. Przeglądów i konserwacji systemów przetwarzania danych dokonuje administrator bezpieczeństwa informacji co najmniej raz w miesiącu.
2. Ocenie podlegają stan techniczny urządzeń (komputery, serwery, UPS-y, itp.), stan okablowania budynku w sieć logiczną, spójność baz danych, stan zabezpieczeń fizycznych (zamki, kraty), stan rejestrów systemów serwera lokalnej sieci komputerowej.

§ 8.

Postępowanie w sytuacjach naruszenia zasad ochrony systemów informatycznych.

1. Możliwe sytuacje świadczące o naruszeniu zasad ochrony danych przetwarzanych w systemie informatycznym.

Każde domniemanie, przesłanka, fakt wskazujący na naruszenie zasad ochrony danych, a zwłaszcza stan różny od ustalonego w systemie informatycznym, w tym:

- 1) stan urządzeń (np. brak zasilania, problemy z uruchomieniem),
- 2) stan systemu zabezpieczeń obiektu,
- 3) stan aktywnych urządzeń sieciowych i pozostałej infrastruktury informatycznej,
- 4) zawartość zbioru danych (np. brak lub nadmiar danych),
- 5) ujawnione metody pracy,
- 6) sposób działania programu (np. komunikaty informujące o błędach, brak dostępu do funkcji programu, nieprawidłowości w wykonywanych operacjach),
- 7) przebywanie osób nieuprawnionych w obszarze przetwarzania danych,
- 8) inne zdarzenia mogące mieć wpływ na naruszenie systemu informatycznego (np. obecność wirusów komputerowych) – stanowi dla osoby uprawnionej do przetwarzania danych, podstawę do natychmiastowego działania.

2. Sposób postępowania.

- 1) O każdej sytuacji odbiegającej od normy, a w szczególności o przesłankach naruszenia zasad ochrony danych w systemie informatycznym, opisanych w pkt. 1, należy:
 - natychmiast informować administratora lub osobę przez niego upoważnioną,
 - niezwłocznie taką sytuację zarejestrować w dzienniku pracy właściwym dla stanowisk, na którym to zdarzenie miało miejsce.
- 2) Osoba stwierdzająca naruszenie przepisów lub stan mogący mieć wpływ na bezpieczeństwo, zobowiązana jest do możliwie pełnego udokumentowania zdarzenia, celem precyzyjnego określenia przyczyn i ewentualnych skutków naruszenia obowiązujących zasad.
- 3) Stwierdzone przez administratora naruszenie zasad ochrony danych osobowych wymaga powiadomienia kierownika jednostki oraz natychmiastowej reakcji poprzez:
 - usunięcie uchybień (np. wymiana niesprawnego zasilacza awaryjnego, usunięcie wirusów komputerowych z systemu, itp.),
 - zastosowanie dodatkowych środków zabezpieczających zgromadzone dane,
 - wstrzymanie przetwarzania danych do czasu usunięcia awarii systemu informatycznego.