

**Zarządzenie Nr 847/2017
Burmistrza Obornik
z dnia 31 października 2017 r.**

w sprawie: **wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości oraz wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości związanych z realizacją projektów z udziałem środków europejskich oraz innych środków niepodlegających zwrotowi.**

Na podstawie art. 10 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jednolity Dz. U. z 2016 r., poz. 1047 ze zm.) w związku z:

- ◆ Rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasady rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2017 r., poz. 760 ze zm.),
- ◆ Rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 25 października 2010 r. w sprawie zasad rachunkowości oraz planów kont dla organów podatkowych jednostek samorządu terytorialnego (Dz. U. z 2010, Nr 208, poz. 1375),
- ◆ Rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 30 marca 2010 r. w sprawie szczegółowego sposobu ustalania wartości zobowiązań zaliczanych do Państwowego długu publicznego, długu Skarbu Państwa, wartości zobowiązań tytułu poręczeń i gwarancji (Dz. U. z 2010 Nr 57, poz. 366),
- ◆ Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 3 października 2016 r. w sprawie Klasyfikacji Środków Trwałych (KŚT) (Dz. U. z 2016 poz. 1864) ze szczególnym uwzględnieniem pojęcia środków trwałych, podziału rodzajowego i zasad klasyfikowania środków trwałych
- ◆ Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 16 stycznia 2014r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz. U. z 2016r. poz. 1015 ze zm.)

zarządzam, co następuje:

§1

Wprowadza się zasady prowadzenia rachunkowości w Urzędzie Miejskim w Obornikach stanowiące załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia oraz zasady prowadzenia rachunkowości w Urzędzie Miejskim w Obornikach związane z realizacją projektów z budżetu środków europejskich oraz innych środków niepodlegających zwrotowi stanowiące załącznik Nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Wykonanie Zarządzenia powierza się Głównemu Księgowemu Urzędu Miejskiego oraz Skarbnikowi Gminy Oborniki.

§ 3

Traci moc zarządzenie Burmistrza Obornik Nr 781/2017 z dnia 10 lipca 2017 r. w sprawie wprowadzania zasad (polityki) rachunkowości w Urzędzie Miejskim w Obornikach oraz w sprawie wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości związanych z realizacją projektów z udziałem środków europejskich oraz innych środków niepodlegających zwrotowi.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia z mocą obowiązującą od 31 października 2017 r.

Zasady prowadzenia rachunkowości

§1 Określenie roku obrotowego

1. Rokiem obrotowym jest rok kalendarzowy.
2. Okresem sprawozdawczym jest miesiąc.

§2 Metody wyceny aktywów i pasywów

1. Aktywa i pasywa jednostki wycenia się według zasad określonych w ustawie o rachunkowości oraz w przepisach szczególnych wydanych na podstawie ustawy o finansach publicznych według niżej przedstawionych zasad.

Przy wycenie majątku likwidowanych jednostek lub postawionych w stan likwidacji stosuje się zasady wyceny ustalone w ustawie o rachunkowości dla jednostek kontynuujących działalność, chyba, że przepisy dotyczące likwidacji stanowią inaczej.

Przy sprzedaży, nieodpłatnym przekazaniu innej jednostce, darowiźnie i likwidacji zużytych składników majątku ruchomego powierzonego jednostkom budżetowym stosowane są zasady wyceny wynikające z rozporządzenia Rady Ministrów podjętego na podstawie art. 20 pkt. 5 ustawy z dnia 8 sierpnia 1996 roku o zasadach wykonywania uprawnień przysługujących Skarbowi Państwa (Dz. U nr 106 poz.493 ze zm.)

Wartości niematerialne i prawne

- nabyte z własnych środków wprowadza się do ewidencji w cenie nabycia,
- nieodpłatnie otrzymane na podstawie decyzji właściwego organu w wartości określonej w tej decyzji,
- otrzymane na podstawie darowizny w wartości rynkowej na dzień nabycia. Wartość rynkowa określana jest na podstawie przeciętnych cen stosowanych w obrocie rzeczami tego samego rodzaju i gatunku, z uwzględnieniem ich stanu i stopnia zużycia. Wycena należy do kierownika jednostki.

Wartości niematerialne i prawne o wartości początkowej wyższej od wartości ustalonej w przepisach o podatku dochodowym dla osób prawnych (z wyjątkiem związanych z pomocami dydaktycznymi) podlegają umarzaniu na dzień 31 grudnia, na podstawie aktualnego planu amortyzacji wg. stawek amortyzacyjnych ustalonych przez kierownika jednostki (Burmistrz Obornik) z uwzględnieniem zasad określonych w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych.

Wartości niematerialne i prawne zakupione ze środków na wydatki bieżące oraz stanowiące pierwsze wyposażenie nowych obiektów o wartości początkowej niższej od wymienionej w ustawie o podatku dochodowym dla osób prawnych, traktuje się, jako pozostałe wartości niematerialne i prawne, które umarzane są w 100% w miesiącu przyjęcia do używania.

Ewidencja szczegółowa dla objętych ewidencją księgową wartości niematerialnych i prawnych umożliwia ustalenie umorzenia oddzielnie dla poszczególnych podstawowych i oddzielnie dla pozostałych wartości niematerialnych i prawnych.

Rzeczowe aktywa trwałe obejmują:

- ◆ środki trwałe
- ◆ pozostałe środki trwałe
- ◆ inwestycje (środki trwałe w budowie),
- ◆ zbiory biblioteczne (w bibliotekach),
- ◆ dobra kultury,
- ◆ uzbrojenie i sprzęt wojskowy.

Środki trwałe to składniki aktywów zdefiniowane w art. 3 ust. 1 pkt 15 ustawy o rachunkowości oraz środki trwałe stanowiące własność Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego – Gminy Oborniki, otrzymane w zarząd lub używanie i przeznaczone na potrzeby jednostki.

Środki trwałe obejmują w szczególności:

- ◆ nieruchomości, w tym grunty, prawo wieczystego użytkowania gruntu, lokale będące odrębną własnością, budynki, budowle
- ◆ maszyny i urządzenia,
- ◆ środki transportu i inne rzeczy,
- ◆ ulepszenia w obcych środkach trwałych,
- ◆ inwentarz żywy.

Do środków trwałych jednostki zalicza się także obce środki trwałe znajdujące się w jej użytkowaniu na podstawie art. 3 ust. 4 ustawy o rachunkowości, jeśli występuje ona, jako „korzystający” (w zakresie leasingu finansowego).

Środki trwałe w dniu przyjęcia do użytkowania wycenia się:

- ◆ w przypadku zakupu – według ceny nabycia lub ceny zakupu, jeśli koszty zakupu nie stanowią istotnej wartości,
- ◆ w przypadku wytworzenia we własnym zakresie – według kosztu wytworzenia, zaś w przypadku trudności z ustaleniem kosztu wytworzenia – według wyceny dokonanej przez rzeczoznawcę,
- ◆ w przypadku ujawnienia w trakcie inwentaryzacji – według posiadanych dokumentów z uwzględnieniem zużycia, a przy ich braku według wartości godziwej,
- ◆ w przypadku spadku lub darowizny – według wartości godziwej z dnia otrzymania lub w niższej wartości określonej w umowie o przekazaniu,
- ◆ w przypadku otrzymania w sposób nieodpłatny od Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego – w wysokości określonej w decyzji o przekazaniu,
- ◆ w przypadku otrzymania środka na skutek wymiany środka niesprawnego – w wysokości wynikającej z dowodu dostawcy, z podaniem cech szczególnych nowego środka.

Na dzień bilansowy środki trwałe (z wyjątkiem gruntów, których się nie umarza) wycenia się w wartości netto, tj. z uwzględnieniem odpisów umorzeniowych ustalonych na dzień bilansowy.

Środki trwałe ewidencjonuje się w podziale na:

- a) podstawowe środki trwałe na koncie 011 „Środki trwałe”,
- b) pozostałe środki trwałe na koncie 013 „Pozostałe środki trwałe”.

Podstawowe środki trwałe finansuje się ze środków na inwestycje w rozumieniu ustawy o finansach publicznych i wydanego na jej podstawie rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz. U nr 38, poz.207 ze zm.), a także rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 2 grudnia 2010 r. w sprawie szczegółowego sposobu i trybu finansowania inwestycji z budżetu państwa (Dz. U. Nr 238 poz. 1579). Umarzane są (z wyjątkiem gruntów) stopniowo według stawek amortyzacyjnych ustalonych w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych (zał. Nr 1 do ustawy). Natomiast prawo użytkowania gruntu otrzymane przez Gminę Oborniki na okres od 40 do 99 lat, podlega amortyzacji dla celów bilansowych, wg stawki amortyzacyjnej maksymalnie do 5%.

Odpisów umorzeniowych dokonuje się począwszy od miesiąca następującego po miesiącu przyjęcia środka trwałego do używania.

Umorzenie ujmowane jest na koncie 071 „Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych”. Amortyzacja obciąża konto 400 „Amortyzacja” na koniec roku.

W jednostce przyjęto metodę liniową dla wszystkich środków trwałych.

Dla żadnych środków trwałych nie dokonuje się odpisów z tytułu trwałej utraty wartości.

Aktualizacji wartości początkowej i dotychczasowego umorzenia środków trwałych dokonuje się wyłącznie na podstawie odrębnych przepisów, a wyniki takiej aktualizacji odnosi się na fundusz jednostki w zakresie aktywów trwałych.

Na potrzeby wyceny bilansowej wartość gruntów nie podlega aktualizacji.

Pozostałe środki trwałe to środki trwałe wymienione w § 6 ust. 3 „rozporządzenia”, które finansuje się ze środków na bieżące wydatki (z wyjątkiem pierwszego wyposażenia nowego obiektu, które tak jak ten obiekt finansowane są ze środków na inwestycje).

Obejmują:

- 1) bez względu na wartość początkową, jeśli stanowią:
 - ◆ książki i inne zbiory biblioteczne,
 - ◆ środki dydaktyczne, w tym służące do nauczania i wychowania w szkołach i placówkach oświatowych,
 - ◆ odzież i umundurowanie,
 - ◆ meble i dywany,
 - ◆ inwentarz żywy
- 2) środki trwałe o wartości początkowej nieprzekraczającej wielkości ustalonej w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych, dla których odpisy amortyzacyjne są uznawane za koszt uzyskania przychodu w 100% ich wartości w momencie oddania do używania.

Pozostałe środki trwałe ujmuje się w ewidencji:

- ilościowej, jeżeli ich wartość nie przekracza 500,00 zł. Składniki te nie są objęte ewidencją bilansową, lecz zostają odpisane bezpośrednio w koszty w miesiącu oddania do używania. Ewidencja składników majątku należących do tej kategorii prowadzona jest na koncie pozabilansowym 093 „Środki niskocenne”, co zapewnia identyfikację oraz miejsce użytkowania poszczególnych składników majątku
- ilościowo-wartościowej, jeżeli ich wartość wynosi od 500,01 do 3.500,00 zł, na koncie 013 „Pozostałe środki trwałe” i umarza się je w 100% w miesiącu przyjęcia do używania, a umorzenie to ujmowane jest na koncie 072 „Umorzenie pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych” w korespondencji z kontem 401 „Zużycie materiałów i energii”.

Ponadto bez względu na wartość początkową do ewidencji ilościowo-wartościowej przyjmuje się komputery, monitory, zewnętrzne nośniki danych pamięci masowej (pendrive, dysk zewnętrzny)

Inwestycje (środki trwałe w budowie) to koszty poniesione w okresie budowy, montażu, przystosowania, ulepszenia i nabycia podstawowych środków trwałych oraz koszty nabycia pozostałych środków trwałych stanowiących pierwsze wyposażenie nowych obiektów zliczone do dnia bilansowego lub do dnia zakończenia inwestycji, w tym również:

- ◆ niepodlegający odliczeniu podatek od towarów i usług oraz podatek akcyzowy,
- ◆ koszt obsługi zobowiązań zaciągniętych w celu ich sfinansowania i związane z nimi różnice kursowe, pomniejszony o przychody z tego tytułu,
- ◆ opłaty notarialne, sądowe itp.,
- ◆ odszkodowania dla osób fizycznych i prawnych wynikłe do zakończenia budowy.

W jednostce do kosztów inwestycji zalicza się w szczególności następujące koszty:

- ◆ dokumentacji projektowej,
- ◆ nabycia gruntów i innych składników majątku, związanych z budową,
- ◆ badań geodezyjnych i innych dotyczących określenia właściwości geologicznych terenu,
- ◆ przygotowania terenu pod budowę, pomniejszone o uzyski ze sprzedaży zlikwidowanych na nim obiektów,
- ◆ opłat z tytułu użytkowania gruntów i terenów w okresie budowy,
- ◆ założenia stref ochronnych zieleni,
- ◆ nadzoru autorskiego, inwestorskiego,
- ◆ ubezpieczeń majątkowych obiektów w trakcie budowy,
- ◆ sprzątania obiektów poprzedzającego oddanie do użytkowania,
- ◆ inne koszty bezpośrednio związane z budową.

Należności długoterminowe to należności, których termin zapadalności przypada w okresie dłuższym niż rok od dnia bilansowego. Wyceniane są w kwocie wymagającej zapłaty, a więc łącznie z należnymi odsetkami, pomniejszonej o ewentualne odpisy aktualizujące ich wartość (zasada ostrożności) zgodnie z art. 35b ust. 1 ustawy o rachunkowości.

Jeżeli spłata należności ma nastąpić ratami, to raty płatne w roku obrotowym następującym po dniu bilansowym oraz raty zaległe wykazuje się we właściwej pozycji B.II aktywów, zaś resztę należności – płatną w okresie powyżej roku – w poz. A.III bilansu jednostki budżetowej.

Długoterminowe aktywa finansowe (wykazywane w organie) to aktywa finansowe (rozumiane zgodnie z ustawą o rachunkowości, jako inwestycje długoterminowe). Obejmują w szczególności:

- ◆ akcje i udziały w obcych podmiotach gospodarczych,
- ◆ akcje i inne długoterminowe papiery wartościowe traktowane, jako lokaty długoterminowe.

Na dzień przyjęcia do ewidencji wyceniane są w cenie nabycia lub cenie zakupu, jeżeli koszty przeprowadzenia transakcji nie są istotne.

Na dzień bilansowy **udziały w innych jednostkach oraz inne inwestycje** długoterminowe wyceniane są w:

- ◆ cenie nabycia pomniejszonej o odpisy z tytułu trwałej utraty wartości,
- ◆ wartości godziwej,
- ◆ w skorygowanej cenie nabycia, o ile określony został dla nich termin wymagalności.

Udziały w jednostkach podporządkowanych wycenia się według zasad dla udziałów w innych jednostkach lub metodą praw własności dla aktywów trwałych.

Ewidencja szczegółowa powinna zapewnić ustalenie wartości bilansowej (netto) poszczególnych rodzajów długoterminowych aktywów finansowych.

Mienie zlikwidowanych jednostek to rzeczowe składniki majątkowe faktycznie przejęte przez jednostkę budżetową (organ założycielski lub nadzorujący) po zlikwidowanym przedsiębiorstwie państwowym, komunalnym lub innej podległej jednostce, także jednostce budżetowej, do czasu podjęcia decyzji przez organ stanowiący j.s.t. o ich przeznaczeniu. Nie dotyczy to mienia po zlikwidowanych jednostkach, które kontynuują działalność. Składniki takiego mienia ujmowane są na koncie 015 „Mienie zlikwidowanych jednostek” według wartości netto wynikającej z bilansu zamknięcia zlikwidowanego podmiotu i załączników do bilansu. Rozchodowane są według wartości określonej w:

- ◆ decyzji/umowie o przekazaniu innym podmiotom,
- ◆ decyzji o przyjęciu do środków trwałych jednostki,
- ◆ dokumencie sprzedaży,
- ◆ dokumencie o likwidacji składników mienia.

Ewidencja analityczna mienia prowadzona jest w postaci specyfikacji majątku ujętego w bilansie zlikwidowanego podmiotu wraz z załącznikami.

Zapasy obejmują materiały.

Materiały wycenia się są w cenach ewidencyjnych równych cenom nabycia lub zakupu, jeśli koszty zakupu nie stanowią istotnej wartości w jednostce wycenia się je w cenach zakupu.

Jednostka nie prowadzi ewidencji obrotu materiałowego. Zakupione materiały przekazywane są bezpośrednio do zużycia w działalności. Materiały biurowe i środki czystości odpisywane są bezpośrednio w koszty i nie podlegają inwentaryzacji.

Od składników zaliczanych do zapasów nie dokonuje się odpisów z tytułu trwałej utraty wartości.

Należności krótkoterminowe to należności o terminie spłaty krótszym od jednego roku od dnia bilansowego. Wyceniane są w wartości nominalnej łącznie z podatkiem VAT, a na dzień bilansowy w wysokości wymaganej zapłaty, czyli łącznie z wymagalnymi odsetkami z zachowaniem zasady ostrożnej wyceny, tj. w wysokości netto, czyli po pomniejszeniu o wartość ewentualnych odpisów aktualizujących dotyczących należności wątpliwych (art. 35b ust. 1 ustawy o rachunkowości).

W jednostce należności z tytułu dochodów budżetowych ujmowane są na koncie 221 „Należności z tytułu dochodów budżetowych”. Należności długoterminowe budżetu ujmowane są na koncie 226 „Długoterminowe należności budżetowe”.

Należności realizowane na rzecz innych jednostek ujmuje się, jako zobowiązania wobec tych jednostek.

Odpisy aktualizujące należności tworzone są na podstawie ustawy o rachunkowości, z wyjątkiem:

- ◆ odpisów aktualizujących wartość należności funduszy utworzonych na podstawie ustaw, które obciążają te fundusze,
- ◆ odpisów aktualizujących wartość należności realizowanych na rzecz innych jednostek, które obciążają zobowiązania wobec tych jednostek,
- ◆ w organie odpisów aktualizujących wartość należności z tytułu rozchodów budżetu, które zalicza się do wyniku na pozostałych operacjach nie kasowych.

Odpisy aktualizujące należności dokonywane są najpóźniej na dzień bilansowy.

Odsetki od należności, w tym również tych, do których stosuje się przepisy dotyczące zobowiązań podatkowych, ujmuje się w momencie ich zapłaty, lecz nie później niż pod datą ostatniego dnia kwartału w wysokości odsetek należnych na koniec tego kwartału.

Należności i zobowiązania oraz inne składniki aktywów i pasywów wyrażone w walutach obcych wycenia się nie później niż na koniec kwartału według zasad obowiązujących na dzień bilansowy.

Umarzanie należności dokonuje się na podstawie art. 59 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych.

Środki pieniężne na rachunkach bankowych wycenia się według wartości nominalnej.

Walutę obcą na dzień bilansowy wycenia się według kursu średniego danej waluty ustalonego przez Prezesa NBP na ten dzień. W ciągu roku operacje gospodarcze walut oraz operacje zapłaty należności lub zobowiązań wycenia się po kursie kupna lub sprzedaży banku, z którego usług korzysta jednostka.

Krótkoterminowe papiery wartościowe to aktywa finansowe nabyte w celu odsprzedaży lub których termin wykupu jest krótszy od jednego roku od dnia bilansowego (np. akcje obce, obligacje obce, bony skarbowe i inne dłużne papiery wartościowe, m.in. weksle o terminie wykupu powyżej 3 miesięcy, a krótszym od 1 roku). Krótkoterminowe papiery wartościowe wycenia się na dzień bilansowy:

- ◆ w cenie (wartości) rynkowej
- ◆ w cenie (wartości) nabycia lub cenie rynkowej, zależnie od tego, która z nich jest niższa
- ◆ skorygowanej cenie nabycia w tym przypadku, kiedy dla danego składnika został określony termin wymagalności
- ◆ krótkoterminowe papiery wartościowe, dla których nie istnieje aktywny rynek, w wartości godziwej.

Rozliczenia międzyokresowe czynne kosztów to koszty już poniesione, ale dotyczące przyszłych okresów sprawozdawczych. Ich wycena bilansowa przebiega na poziomie wartości nominalnej.

W jednostce rozliczenia międzyokresowe czynne mają nieistotną wartość i dlatego nie są rozliczane w czasie, lecz od razu powiększają koszty działalności.

Korzystając z uprawnień wynikających z art. 4 ust. 4 ustawy o rachunkowości przyjęto zasadę, że faktury za energię elektryczną, ciepłą, gaz, za rozmowy telefoniczne, prenumeraty, wszystkie abonamenty, ubezpieczenia majątkowe i inne, nie podlegają rozliczeniom w czasie za pośrednictwem rozliczeń międzyokresowych kosztów, księguje się je natomiast w koszty tego miesiąca, w którym zostały wystawione przez sprzedawcę bez względu na to, jakiego okresu dotyczą.

Zobowiązania z tytułu dostaw wycenia się w kwocie wymagającej zapłaty, czyli łącznie z odsetkami naliczonymi na podstawie not odsetkowych otrzymanych od kontrahentów.

Zobowiązania wyrażone w walucie obcej wycenia się nie później niż na koniec kwartału według zasad obowiązujących na dzień bilansowy.

Odsetki od zobowiązań, w tym także tych, do których stosuje się przepisy dotyczące zobowiązań podatkowych, ujmowane są w momencie ich zapłaty lub pod datą ostatniego dnia kwartału w wysokości odsetek należnych na koniec tego kwartału.

Zobowiązania finansowe (w organie) wycenia się według zasad określonych w Rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 30 marca 2010 r. w sprawie szczegółowego sposobu ustalania wartości zobowiązań zaliczanych do państwowego długu publicznego, długu Skarbu Państwa, wartości zobowiązań z tytułu poręczeń i gwarancji.

Rezerwy w jednostce występują w postaci rezerw tworzonych na pewne lub o dużym prawdopodobieństwie przyszłe zobowiązania zgodnie z art. 35d ust. 1 ustawy o rachunkowości.

Rezerwy tworzy się również w momencie przeznaczenia środków dochodów własnych jednostki budżetowej na dofinansowanie lub sfinansowanie inwestycji (środków trwałych w budowie).

Rozliczenia międzyokresowe bierne to rezerwy na koszty przyszłych okresów.

W jednostce rozliczenia międzyokresowe bierne mają nieistotną wartość i dlatego nie są tworzone.

Rezerwy tworzone zgodnie z art. 35d ust. 1 na przewidywane zobowiązania dotyczą w jednostce oszacowanych skutków toczącego się postępowania sądowego

Zobowiązania warunkowe to zobowiązania pozabilansowe, które powstają na skutek zdarzeń przeszłych, ale nie powiększają zobowiązań bilansowych, ponieważ nie nastąpiło spełnienie warunków ich realizacji i nie jest znana dokładna ich wartość oraz moment wypływu środków pieniężnych. Zobowiązania warunkowe tworzy się w jednostce w związku z udzielonymi gwarancjami i poręczeniami majątkowymi w wysokości udzielonej gwarancji i poręczenia.

Należności warunkowe to należności pozabilansowe od kontrahentów krajowych i zagranicznych, które nie powiększają należności bilansowych. Należności warunkowe tworzy się w jednostce w związku z udzielonymi poręczeniami, gwarancjami bankowymi i ubezpieczeniowymi oraz wycinki drzew i krzewów.

Przychody urzędu j.s.t. obejmują dochody budżetu j.s.t. nieujęte w planach finansowych innych samorządowych jednostek budżetowych.

Przychody przyszłych okresów to przychody, które występują w jednostce z tytułu:

- ◆ długoterminowych należności z tytułu dochodów budżetowych,
- ◆ należnych kar umownych oraz kwot podwyższających należności i roszczenia objęte odpisem aktualizującym.

Zaangażowanie to sytuacja prawna wynikająca z podpisanych umów, decyzji i innych postanowień, która spowoduje wykonanie:

- a) wydatków budżetowych ujętych w planie finansowym jednostki budżetowej danego roku oraz w planie finansowym niewygasających wydatków budżetowych przewidzianych do realizacji w danym roku,
- b) wydatków budżetowych oraz niewygasających wydatków budżetowych lat następnych,
- c) wydatków środków europejskich objętych planem danego roku i lat następnych.

Druki ścisłego zarachowania podlegają oznakowaniu (ponumerowaniu) ewidencji, kontroli i zabezpieczeniu. Ewidencją druków ścisłego zarachowania prowadzi się w specjalnie do tego celu założonej księdze druków ścisłego zarachowania. W księdze tej rejestruje się pod odpowiednią datą liczbę i numery przyjętych i wydanych oraz zwróconych formularzy i wprowadza się każdorazowo stan poszczególnych druków ścisłego zarachowania.

Pracownikiem odpowiedzialnym za prawidłową gospodarkę, ewidencję i zabezpieczenie druków ścisłego zarachowania jest pracownik wyznaczony przez Burmistrza Gminy.

Druki ścisłego zarachowania powinny być inwentaryzowane na ostatni dzień roku obrachunkowego.

Procedury ewidencji i kontroli druków ścisłego zarachowania zostały uregulowane w odrębnym zarządzeniu.

2. Ustalanie wyniku finansowego

W jednostce

Wynik finansowy jednostki budżetowej ustalany jest zgodnie z wariantem porównawczym rachunku zysków i strat na koncie 860 „Wynik finansowy”.

Ewidencja kosztów działalności podstawowej prowadzona jest w zespole 4 kont, tj. według rodzajów kosztów i jednocześnie w podziałkach klasyfikacji budżetowej wydatków.

Na wynik finansowy netto zgodnie z rachunkiem zysków i strat przedstawionym w załączniku nr 8 do „rozporządzenia” składa się:

- ◆ wynik ze sprzedaży,
- ◆ wynik z działalności operacyjnej,
- ◆ wynik z działalności gospodarczej,
- ◆ wynik brutto,

W organie finansowym j.s.t.

Wynik wykonania budżetu jednostki samorządu terytorialnego (niedobór lub nadwyżka budżetu) wykazywany w bilansie z wykonania budżetu ustalany jest na koncie 961 „Wynik wykonania budżetu” według zasady kasowej poprzez porównanie zrealizowanych w danym roku dochodów i wydatków budżetowych oraz wydatków niewykonanych niewygasających z końcem roku, ujmowanych na odrębnych kontach: 901 „Dochody budżetowe”, 902 „Wydatki budżetowe” oraz 903 „Niewykonane wydatki”, z wyjątkiem operacji szczególnych, określonych w odrębnych przepisach.

Operacje wynikowe, które nie powodują zwiększenia wydatków i dochodów danego roku budżetowego (tzw. operacje nie kasowe), dotyczące przychodów i kosztów finansowych oraz pozostałych przychodów i kosztów operacyjnych, ujmowane są na koncie 962 „Wynik na pozostałych operacjach”. W roku następnym, po zatwierdzeniu sprawozdania budżetowego przez organ stanowiący j.s.t., saldo tego konta przeksięgowywane jest na konto 960 „Skumulowane wyniki budżetu”.

§3 Zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych.

1. Miejsce prowadzenia ksiąg rachunkowych

Księgi rachunkowe Urzędu Miejskiego w Obornikach (zwanego dalej „jednostką”), jako jednostki budżetowej oraz Gminy Oborniki (zwanej dalej „organem”), jako jednostki samorządu

terytorialnego prowadzone są w siedzibie Urzędu Miejskiego w Obornikach przy ul. Marsz. J. Piłsudskiego 76, 64-600 Oborniki.

2. W jednostce budżetowej sporządza się zgodnie z obowiązującymi przepisami:

- ◆ Sprawozdania finansowe i budżetowe
- ◆ Sprawozdania statystyczne
- ◆ Deklaracje

3. Technika prowadzenia ksiąg rachunkowych

Księgi rachunkowe jednostki i organu prowadzone są przy pomocy komputera i obejmują zbiory zapisów księgowych, obrotów i sald, które tworzą:

- ◆ dziennik (dzienniki częściowe),
- ◆ księgi pomocnicze,
- ◆ zestawienia: obrotów i sald księgi głównej oraz sald kont ksiąg pomocniczych,
- ◆ wykaz składników aktywów i pasywów (inwentarz).

Zbiory danych tworzących księgi rachunkowe zgromadzone są w pliku RAD_FKB.mdf.

Dziennik prowadzony jest w sposób następujący:

- ◆ zdarzenia, jakie nastąpiły w danym okresie sprawozdawczym, ujmowane są w nim chronologicznie,
- ◆ zapisy są kolejno numerowane w okresie roku/miesiąca, co pozwala na ich jednoznaczne powiązanie ze sprawdzonymi i zatwierdzonymi dowodami księgowymi,
- ◆ sumy zapisów (obroty) liczone są w sposób ciągły,
- ◆ jego obroty są zgodne z obrotami zestawienia obrotów i sald kont księgi głównej.

Na koniec każdego okresu sprawozdawczego sporządzane jest w formie wydruku komputerowego zestawienie obrotów i sald księgi głównej.

Księga główna (konta syntetyczne) prowadzona jest w sposób spełniający następujące zasady:

- ◆ podwójnego zapisu,
- ◆ systematycznego i chronologicznego rejestrowania zdarzeń gospodarczych zgodnie z zasadą memoriałową, z wyjątkiem dochodów i wydatków, które ujmowane są w terminie ich zapłaty, niezależnie od rocznego budżetu, którego dotyczą,
- ◆ powiązania dokonywanych w niej zapisów z zapisami w dzienniku.

Księgi pomocnicze (konta analityczne) stanowią zapisy uszczegóławiające dla wybranych kont księgi głównej. Zapisy na kontach analitycznych dokonywane są zgodnie z zasadą zapisu powtarzanego. Ich forma dostosowywana jest za każdym razem do przedmiotu ewidencji konta głównego.

Konta pozabilansowe pełnią funkcję wyłącznie informacyjno-kontrolną. Zdarzenia na nich rejestrowane nie powodują zmian w składnikach aktywów i pasywów. Na kontach

pozabilansowych obowiązuje zapis jednokrotny, który nie podlega uzgodnieniu z dziennikiem ani innym urządzeniem ewidencyjnym.

Ujmowane są na nich :

- ◆ obce środki trwale przejściowo użytkowane (091),
- ◆ środki trwale postawione w stan likwidacji (092),
- ◆ Środki niskocenne (093),
- ◆ Środki trwale przekazane w trwały zarząd (094),
- ◆ Grunty przekazane w użytkowanie wieczyste osobom trzecim (095)
- ◆ zobowiązania warunkowe (291),
- ◆ należności warunkowe (292) – wycinka drzew,
- ◆ należności warunkowe (293) – gwarancje bankowe, ubezpieczeniowe,
- ◆ wydatki strukturalne (konto 975),
- ◆ wzajemne rozliczenia między jednostkami (konto 976),
- ◆ plan finansowy wydatków budżetowych (konto 980),
- ◆ plan finansowy niewygasających wydatków (konto 981),
- ◆ rozrachunki z inkasentami (991),
- ◆ zaangażowanie środków na wydatki budżetowe roku bieżącego (konto 998),
- ◆ zaangażowanie środków na wydatki budżetowe przyszłych lat (konto 999).

Księgi rachunkowe prowadzi się w celu uzyskania odpowiednich danych wykorzystywanych do sporządzenia sprawozdań budżetowych, finansowych, statystycznych i innych oraz rozliczeń z budżetem państwa, urzędami skarbowymi i z ZUS, do których jednostka została zobowiązana.

Zestawienie obrotów i sald kont księgi głównej w formie wydruku sporządza się na koniec każdego miesiąca. Zawiera ono:

- ◆ symbole i nazwy kont,
- ◆ salda kont na dzień otwarcia ksiąg rachunkowych, obroty za okres sprawozdawczy i narastająco od początku roku oraz salda na koniec okresu sprawozdawczego,
- ◆ sumę sald na dzień otwarcia ksiąg rachunkowych, obrotów za okres sprawozdawczy i narastająco od początku roku oraz sald na koniec okresu sprawozdawczego.

Zestawienie sald kont ksiąg pomocniczych sporządzane jest:

- ◆ dla wszystkich ksiąg pomocniczych na koniec roku budżetowego,
- ◆ dla składników objętych inwentaryzacją na dzień inwentaryzacji,
- ◆ dla kont **130, 080, 201, 221, 222, 223, 224, 225, 229, 231, 234, 240** na koniec każdego miesiąca.

4. Uproszczenia zastosowane w księgach rachunkowych oraz inne ustalenia

1) Jeżeli jedną operację dokumentuje więcej niż jeden dowód (egzemplarz dowodu) podstawę zapisu stanowi oryginał dowodu.

2) W odniesieniu do zakupu materiałów, towarów, usług dowodami zastępczymi mogą być duplikat faktury VAT, noty obciążeniowe.

3) W księgach danego miesiąca ujmowane są zobowiązania dotyczące kosztów danego miesiąca z datą wpływu do wydziału finansowego do 5 dnia następnego miesiąca kalendarzowego włącznie, ze względu na termin złożenia sprawozdań (10 dzień każdego m-c) - dokumenty otrzymane po tym terminie ewidencjonowane są zgodnie z datą wpływu. Wyjątek stanowi miesiąc grudzień, w którym ujmuje się zobowiązania uznane dotyczące grudnia do dnia sporządzenia sprawozdania.

4) Określenie dowodów stanowiących podstawę zapisów księgowych

- ◆ PK - Polecenie księgowania
- ◆ WB - Wyciąg bankowy
- ◆ FAZ - Faktura zakupu
- ◆ LP - Lista płac
- ◆ PL - Plan finansowy
- ◆ DK - Dowód księgowy
- ◆ ZA - Zaangażowanie
- ◆ PZ - Zaangażowanie NW
- ◆ ZM - Zamknięcie miesiąca
- ◆ ZR - Zamknięcie roku
- ◆ R27 - Przeksięgowanie dochodów z Rb-27S
- ◆ R28 - Przeksięgowanie wydatków z Rb-28S, przeksięgowanie wydatków, które nie wygasły z upływem roku budżetowego z Rb-28NWS,
- ◆ WS – Wydatki Strukturalne,
- ◆ ZRR – Plan finansowy wydatków budżetowych (pozabilansowe).

5) Jednostka stosując ogólny odpis aktualizujący należności spowodowane utratą ich wartości. Zasady dokonywania odpisów aktualizacyjnych należności ustalono, że aktualizacji należności dokonuje się na koniec roku obrotowego:

a) dla podatków, dzierżaw, opłat:

- ◆ należności przeterminowane do roku – 40% nieściągalności,
- ◆ należności przeterminowane powyżej roku – 60% nieściągalności.

b) dla opłat czynszowych mieszkań komunalnych:

- ◆ należności przeterminowane do roku – 40% nieściągalności,
- ◆ należności przeterminowane powyżej roku – 80% nieściągalności

6) Ewidencja przychodów z tytułu dochodów budżetowych nieujętych w planach finansowych innych jednostek budżetowych (§ 7 ust. 1 „rozporządzenia”) w ewidencji jednostki księgujemy dowodem **PK**

- ◆ na koniec roku **Wn 222 Ma 720/750** – przypis
- ◆ na koniec roku przeksięgowanie zrealizowanych dochodów **Wn 800 Ma 222**

7) Komputerowy System Finansowo-Księgowy Księgowości Budżetowej umożliwia pracę w oddzielnie uruchomionych zadaniach budżetowych według poszczególnych tytułów i poszczególnych rachunków bankowych., co zapewnia prawidłowość prowadzenia rozliczeń. System generuje księgę główną i dzienniki odrębnie dla każdego zadania.

Z każdego zadania budżetowego program generuje częściowe dzienniki obrotów, które następnie są scalane w opcji programu „zestawienie dzienników częściowych”.

Ewidencja operacji księgowych w poszczególnych zadaniach dotyczących jednostki, czyli Urzędu Miejskiego prowadzona jest według planu kont zawartego w §5.

8) Zaliczki udziela się pracownikom jednostki z przeznaczeniem na pokrycie wydatków w celu zapewnienia prawidłowego funkcjonowania jednostki. Zaliczka niezwrócona w terminie będzie potrącana z wynagrodzenia.

9) Zwroty wydatków oraz rozliczonych dotacji w roku bieżącym księguje się na zwrot wydatków. Niezwrócone do końca roku dotacje są przypisane na konto 221, a wydatki zwrócone w następnym roku księguje się, jako dochody.

10) Do ewidencji należności przyszłych okresów (należności zahipotekowanych) służy konto 221, oznaczone analitycznie dwiema ostatnimi cyframi w oznaczeniu konta np. 221-....-.....-01.

11) Ewidencja należności z tytułu czynszów za najem lokali mieszkalnych, użytkowych oraz mediów, stanowiących własność gminy prowadzona jest na koncie 221.

Zgodnie z Uchwałą Nr 6A/2014 Nadzwyczajnego Zgromadzenia Wspólników Przedsiębiorstwa Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej Sp. z o. o. w Obornikach z dnia 28 marca 2014 roku w sprawie:—zmiany uchwały Nr 22/2014 Nadzwyczajnego Zgromadzenia Wspólników Przedsiębiorstwa Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej sp. z o. o. w Obornikach z dnia 11 sierpnia 2014 r. w sprawie ustalenia sposobu zarządzania mieszkaniowym zasobem Gminy Oborniki od dnia 01 kwietnia 2014 roku dochody z tytułu czynszu, opłat za media i odpady komunalne wpływają na rachunek bankowy Gminy Oborniki o numerze 55 1020 4027 0000 1102 1124 1462. Ewidencja analityczna należności dotyczących czynszu, opłat za media i odpady komunalne prowadzona jest w Przedsiębiorstwie Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Obornikach. Codziennie Gmina przekazuje do PGKIM sp. z o.o. wyciągi bankowe z wyżej wymienionego rachunku, celem rozksięgowania. Wyciągi przesyłane są w postaci zaszyfrowanych plików do PGKIM, a następnie po rozszyfrowaniu pracownik PGKIM dokonuje analitycznego podziału wpłat i przekazuje informację do Urzędu Miejskiego, która stanowi podstawę zapisu w księgach rachunkowych urzędu. Do 10 dnia następnego miesiąca dokonuje się ostatecznego uzgodnienia wpłat z tytułu czynsz, mediów i opłat za odpady komunalne na podstawie miesięcznych/kwartalnych zestawieniach z działalności administrowania zasobem mieszkaniowym.

Rozliczenie spłaty zadłużenia w formie odpracowania należności czynszowych na rzecz Gminy Oborniki następuje zgodnie z obowiązującym zarządzeniem Burmistrza Obornik w sprawie ułatwienia spłaty zadłużenia osobom będącym w trudnej sytuacji życiowej.

12) Program komputerowy wykorzystywany do prowadzenia rejestru środków trwałych i pozostałych środków trwałych umożliwia drukowanie na żądanie kart środka trwałego dla jednostki.

13) Ewidencja operacji związanych z rozliczaniem podatku VAT.

- Gmina dokonała zgłoszenia rejestracyjnego w zakresie podatku od towarów i usług VAT-R, na podstawie, którego wybrała od dnia 1 stycznia 2017 roku miesięczne składanie deklaracji podatkowych. Podatek VAT od faktur zakupu dotyczących towarów i usług w związku, z którym przysługuje prawo do obniżenia kwoty podatku należnego jak i czynności w związku, którymi takie prawo nie przysługuje (art. 90 ust. 1 ustawy o podatku od towarów i usług), obliczany jest zgodnie z art. 90 ust. 3 i 4 ustawy o podatku od towarów i usług oraz Rozporządzeniem Ministra Finansów z 17 grudnia 2015r.
- Ewidencja związana z rozliczaniem podatki VAT prowadzona jest na następujących kontach analitycznych 225 „Rozrachunki z budżetami”:
 - Rozrachunki z Urzędem Skarbowym z tytuł VAT (225-001-00000-0000-02)
 - Rozliczenie VAT-u należnego ujętego w fakturach VAT od sprzedaży (225-001-00000-0000-01 wydatki; 225-003-00000-0000-03 – dochody),
 - Rozliczenie VAT-u naliczonego, ujętego w fakturach VAT dostawców, podlegającego odliczeniu(wg klasyfikacji budżetowej) w bieżącym okresie, z podziałem na kwartaly, które dotyczą rozliczenia w następnych okresach rozliczeniowych:
225-001-00000-0000-..
225-014-00000-0000-..
- Faktury zakupu dotyczące wyłącznie działalności opodatkowanej podatkiem VAT ujmowane są w odrębnych rejestrach (ewidencjach VAT), a koszty i wydatki z nich wynikające – sklasyfikowane we właściwych dla nich poniesionych wydatków działach i rozdziałach klasyfikacji budżetowej.
- Ewidencję księgową pozostałych przychodów oraz dochodów budżetowych tj. niepodlegających ustawie o podatku VAT lub zwolnionych od opodatkowania tym podatkiem, a także pozostałych kosztów i wydatków budżetowych, tj. z naliczonym podatkiem VAT niepodlegającym odliczeniu od podatku należnego, prowadzi się jedynie w kwotach brutto wg tych podziałek klasyfikacji budżetowej tj. dział, rozdział i paragraf itd., do których zalicza się zrealizowany (lub zarachowany) dochód albo też poniesiony (lub zarachowany) wydatek budżetowy.
- Wpłaty na rachunek bieżący dochodów jednostki budżetowej należności opodatkowanej VAT jest ujmowana na koncie 130 – wartość netto opłaconej faktury według podziałek klasyfikacji budżetowej dochodów, natomiast VAT bez podziałek klasyfikacji budżetowej.
- Podatek VAT odprowadzany na wyodrębniony rachunek scentralizowanego podatku VAT ujmowany jest na koncie 130 (rachunku bankowego wydatków budżetowych JST) według podziałek klasyfikacji budżetowej w paragrafie 453 „Podatek od towarów i usług”.
- Zasady prowadzenia rozliczeń podatku od towarów i usług VAT w Gminie Oborniki i jej jednostkach budżetowych określone są w zarządzeniu Burmistrza Obornik.

- Jednostki sporządzają „częstkowe” ewidencje i deklaracje podatku VAT za poszczególne miesiące i przekazują do Urzędu Miejskiego w Obornikach w formie papierowej do 12 dnia każdego miesiąca.
- Obliczoną kwotę podatku VAT należnego przez jednostkę za dany miesiąc wynikająca z deklaracji VAT jednostki przelewają na wyodrębniony rachunek bankowy Gminy Oborniki.
- Do rozliczania scentralizowanego podatku VAT utworzono „Zadanie nr 35” opis w załączniku nr 2.
- Podatek VAT wynikający z scentralizowanej deklaracji VAT 7 przekazywany jest do Urzędu Skarbowego z wyodrębnionego rachunku bankowego.
- Zwrot podatku VAT z Urzędu Skarbowego dokonany w następnym roku budżetowym traktowany jest, jako dochód budżetowy i ewidencjonowany jest wg klasyfikacji budżetowej w paragrafie 0940 - „Wpływy z rozliczeń”.
- Zwrot VAT naliczonego z Urzędu Skarbowego w roku bieżącym powoduje zmniejszenie wydatków o kwotę zwróconego naliczonego podatku VAT.
- Wpływy związane z refakturowaniem usług i towarów ewidencjonowane są na koncie dochodów.
- Do rozliczenia VAT pomiędzy „zadaniami”, czyli subkontem dochodów a subkontem wydatków stosuje się konto 240 „Pozostałe rozrachunki”. Księgowanie stanowi zapis techniczny między zadaniami JST i nie wpływa na wysokość zobowiązań i należności wobec dostawców, odbiorców i kontrahentów, a także nie jest ujmowany w sprawozdaniach finansowych.

14) W sytuacjach wyjątkowych, niezależnych od jednostki, zamiast paragrafu stosuje się symbol 4990 dla niewłaściwych obciążeń lub uznań rachunków bieżących. Niewłaściwe obciążenia wykazuje się zapisem zwykłym, a niewłaściwe uznanie rachunku – jak liczbę ujemną. Niewłaściwe przelewy środków będą wyjaśnione i rozliczone w następnym okresie sprawozdawczym.

15) Do rozliczeń dochodów budżetowych w ewidencji w JST z tyt. realizacji zadań z zakresu administracji rządowej i innych zadań zleconych ustawami stosuje się następujące konta:

130/.../...../..../80

221/.../...../..../80

222/.../...../..../80

760/.../...../..../80

16) Zgodnie z art. 17 ust 2 pkt ustawy o rachunkowości odpisywanie w koszty wartości materiałów i towarów na dzień ich zakupu lub produktów gotowych w momencie ich wytworzenia, połączonej z ustaleniem stanu tych składników aktywów i jego wyceny oraz korekty kosztów o wartość tego stanu, nie później niż na dzień bilansowy, Jednostka nie prowadzi w ciągu roku ewidencji ilościowych i wartościowych posiadanych aktywów obrotowych, czyli materiałów lub towarów (paliwa). Na dzień bilansowy ustala się rzeczywisty stan paliwa i opalu oraz przeprowadza się inwentaryzację w drodze spisu z natury.

17) Należności z tyt. podatków pobieranych przez Urzędy Skarbowe są dokonywane na koniec każdego kwartału na podstawie sprawozdań Rb-27 z Urzędów Skarbowych. W związku z tym dane zawarte w kolumnach 11 (należności pozostałe do zapłaty ogółem) i 13 (nadpłaty)

tę sprawozdania należy odpowiednio zaksięgować (per saldo z poprzednim stanem) na kontach 221 „Należności z tyt. dochodów budżetowych” w korespondencji z kontem 720 „Przychody z tyt. dochodów budżetowych” w odpowiednich analitykach. Konta 221 i 720 oznaczone są w opisie konta (Rodzaj – wb 8 - Urzędy Skarbowe- zaległości- nadpłaty).

18) W przypadku uzasadnionego braku możliwości uzyskania zewnętrznych obcych dowodów źródłowych, można udokumentować operacje gospodarcze za pomocą księgowych dowodów zastępczych.

19) Ewidencja szczegółowa (analityka) należności podatkowych i opłat prowadzona jest w referacie księgowości podatkowej i opłat lokalnych.

20) Potrącenia wynagrodzeń dla płatnika (0,1% i 0,3%)

a) 0,1% wynagrodzenia należnego płatnikowi od wypłaconych świadczeń z ubezpieczenia chorobowego,

b) 0,3% kwoty podatków pobranych przez płatników na rzecz budżetu państwa.

W księgach jednostki budżetowej kwoty należnego wynagrodzenia z ww. tytułów ujmowane jest w dochodach jednostki w paragrafie „097- wpływy z różnych dochodów”.

21) Przekazanie zakupionego wyposażenia dla Ochotniczych Straży Pożarnych ze środków budżetu Gminy następuje w drodze darowizny.

22) Wyciągi bankowe Budżetu (konto 64 1020 4128 0000 1002 0006 9161) pobierane są bezpośrednio do programu FKB+ w formacie MT940. Po pobraniu następuje zadekretowanie poszczególnych operacji i pobranie ich do dowodu księgowego WB.

23) Ewidencja księgowa kompensaty należności i zobowiązań jest ujmowana w księgach rachunkowych z wykorzystaniem konta 240 „Pozostałe Rozrachunki”. Przeksięgowanie stanowi czynności techniczne polegające na ujęciu księgowym operacji dokonania wewnętrznego przelewu bankowego pomiędzy subkontem wydatków a subkontem dochodów.

24) Wydatki strukturalne ewidencjonuje się w momencie rzeczywistego poniesienia wydatku, klasyfikując niniejszy do odpowiedniego obszaru zgodnie z Rozporządzeniem ministra Finansów w sprawie szczegółowej klasyfikacji wydatków strukturalnych.

25) Wpływ z Urzędu Skarbowego wyegzekwowanej kwoty należności z tyt. opłat i podatków pomniejszonej o opłatę komorniczą i bankową jest refundowany z rachunku wydatków na rachunek dochodów na podstawie PK (Polecenie księgowania).

§4 Opis systemu informatycznego

- 1) Księgi rachunkowe jednostki samorządu terytorialnego oraz jednostki budżetowej prowadzone są z wykorzystaniem programu komputerowego: „System finansowo- księgowy księgowości budżetowej FKB+” zakupionego w firmie RADIX Systemy Komputerowe wykonanego przez firmę RADIX Systemy Komputerowe, ul. Piastowska 33,80-332 Gdańsk.
- 2) Program finansowo – księgowy FKB+ służy do obsługi kont:
 1. Urzędu Miejskiego (dochody, wydatki),

2. sum depozytowych,
 3. dochodów budżetu państwa (organ),
 4. zakładowego funduszu świadczeń socjalnych,
 5. środków pochodzących z funduszy pomocowych.
- 3) Księgi pomocnicze prowadzone są przy zastosowaniu następujących programów komputerowych:
- a) system windykacji opłat i podatków WIP+ /Radix/,
 - b) system naliczania podatków od gruntów i nieruchomości oraz ewidencja zwrotu podatku akcyzowego zawartego w cenie oleju napędowego wykorzystywanego do produkcji rolnej POGRUN+/Radix/,
 - c) system środki trwale STW+ /Radix/,
 - d) rejestr faktur Fakturowanie /Perfect Expert+ PE2FK/ - zakład „Junisoftex”,
 - e) rejestr rVAT /Doscomp/,
 - f) ewidencja płac PŁACE+ oraz KADRY+ /Radix/,
 - g) rozliczenia składek ZUS PŁATNIK /Procom/,
 - h) system obsługi bankowości elektronicznej /ipko biznes/,
 - i) czynsze, media, windykacja Papirus SQL Soft Hart S.A, użytkownik PGKIM Oborniki, Urząd Miejski posiada licencję do wglądu,
 - j) EGZEKUTOR Strefa parkowania ,
 - k) POST+ rejestr podatku od środków transportowych,
 - l) EGRUN+ ewidencja gruntów i budynków.
- 4) Do sporządzania sprawozdań jednostkowych i zbiorczych wykorzystywany jest program pod nazwą Budżet JST Plus oraz system BESTi@.
- 5) System planowanie, prognozowanie i realizacja budżetu – Plan B /Doskomp/
- 6) Rejestr zaangażowania środków budżetowych j.s.t. /Doskomp/
- 7) Wykaz programów wraz z określeniem wersji oraz datą rozpoczęcia eksploatacji zawiera załącznik nr 1 do Zasad prowadzenia rachunkowości w Urzędzie Miejskim w Obornikach.

§5 Zakładowy plan kont

Plan kont dla Urzędu

Konta bilansowe

Zespół 0 – Majątek trwały

- 011 Środki trwale
- 013 Pozostałe środki trwale
- 015 Mienie zlikwidowanych jednostek
- 020 Wartości niematerialne i prawne
- 030 Długoterminowe aktywa finansowe
- 071 Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych
- 072 Umorzenie pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych
- 073 Odpisy aktualizujące długoterminowe aktywa finansowe
- 080 Środki trwale w budowie inwestycje

Zespół 1 – Środki pieniężne i rachunki bankowe

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

Zespół 2 – Rozrachunki i rozliczenia

- 201 Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami
- 221 Należności z tytułu dochodów budżetowych
- 222 Rozliczenie dochodów budżetowych
- 223 Rozliczenie wydatków budżetowych
- 224 Rozliczenie dotacji budżetowych oraz płatności z budżetu środków europejskich
- 225 Rozrachunki z budżetami
- 226 Długoterminowe należności budżetowe
- 229 Pozostałe rozrachunki publicznoprawne
- 230 Rozliczenia z budżetem środków europejskich
- 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

- 300 Rozliczenie zakupu
- 310 Materiały
- 330 Towary
- 340 Odchylenia od cen ewidencyjnych materiałów i towarów

Zespół 4 – Koszty według rodzajów i ich rozliczenie

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

Zespół 6 – Produkty

- 640 Rozliczenia międzyokresowe kosztów

Zespół 7 – Przychody i koszty ich uzyskania

- 700 Sprzedaż produktów i koszt ich wytworzenia
- 720 Przychody z tytułu dochodów budżetowych
- 730 Sprzedaż towarów i wartości ich zakupu
- 750 Przychody finansowe
- 751 Koszty finansowe
- 760 Pozostałe przychody operacyjne
- 761 Pozostałe koszty operacyjne

Zespół 8 – Fundusze, rezerwy i wynik finansowy

- 800 Fundusz jednostki
- 810 Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje
- 840 Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów
- 851 Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych
- 853 Fundusze celowe
- 855 Fundusz mienia zlikwidowanych jednostek
- 860 Wynik finansowy

Konta pozabilansowe

- 091 Obce środki trwale przejściowo użytkowane,
- 092 Środki trwale postawione w stan likwidacji,
- 093 Środki niskocenne
- 094 Środki trwale przekazane w trwałe zarząd
- 095 Grunty przekazane w użytkowanie wieczyste osobom trzecim
- 096 Grunty otrzymane w użytkowanie wieczyste
- 291 Zobowiązania warunkowe,
- 292 Należności warunkowe - wycinka drzew,
- 293 Należności warunkowe - gwarancje bankowe, ubezpieczeniowe,
- 900 Konto pomocnicze
- 975 Wydatki strukturalne,
- 976 Wzajemne rozliczenia między jednostkami,
- 980 Plan finansowy wydatków budżetowych,
- 981 Plan finansowy niewygasających wydatków,
- 998 Zaangażowanie środków na wydatki budżetowe roku bieżącego,
- 991 Rozrachunki z inkasentami
- 999 Zaangażowanie środków na wydatki budżetowe przyszłych lat.

Księgi pomocnicze prowadzi się dla następujących księgowości:

- 1) Ewidencja analityczna rozrachunków z podatnikami oraz z innymi podmiotami z tytułu podatków i opłat – wg klasyfikacji budżetowej i w podziale na dłużników.
- 2) Ewidencja analityczna rozrachunków z tytułu innych należności budżetu należności z tytułu przekształcenia użytkowania wieczystego we własność.
- 3) Ewidencja mandatów nakładanych przez Straż Miejską.

- 4) Ewidencja środków trwałych, pozostałych środków trwałych, środków niskocennych, gruntów oddanych w użytkowanie wieczyste osobom trzecim, środków trwałych oddanych w trwały zarząd, środków trwałych w likwidacji, wartości niematerialnych i prawnych oraz dokonywanych od nich odpisów amortyzacyjnych – dla poszczególnych obiektów, z podaniem ich charakterystyki, z uwzględnieniem klasyfikacji środków trwałych.
- 5) Ewidencja pozostałych środków trwałych oraz środków niskocennych zawiera wykaz środków trwałych wg miejsc ich użytkowania.
- 6) Ewidencja materiałów na kartotekach ilościowo-wartościowych.
- 7) Ewidencja rozrachunków z pracownikami z tytułu:
 - a) wynagrodzeń, prowadzona w formie imiennych kartotek, zapewniająca uzyskanie informacji z całego okresu zatrudnienia,
 - b) zasiłków z ubezpieczenia społecznego, prowadzona w formie imiennych kart zasiłkowych,
 - c) pobranych zaliczek na wydatki.
- 8) Ewidencja weksli obcych stanowiących zabezpieczenie należytego wykonania umów na roboty.
- 9) Ewidencja operacji zakupu i sprzedaży dla potrzeb rozliczenia podatku VAT.
- 10) Ewidencja analityczna opłat z najmu zasobu mieszkaniowego (czynsz, media, odpady komunalne), prowadzona jest w Przedsiębiorstwie Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Obornikach, zgodnie z Uchwałą nr 1/2014 Nadzwyczajnego Zgromadzenia Wspólników PGKIM sp. z o. o. w Obornikach.

Zasady klasyfikacji zdarzeń przyjęto zgodnie z zał. Nr 1, 2 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej oraz zgodnie z art. 1 i 5 ustawy z dnia 29 września 1994r o rachunkowości.

Opis i zasady funkcjonowania kont

1) Konto 011 – „Środki trwałe”

Konto 011 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych związanych z wykonywaną działalnością jednostki, które nie podlegają ujęciu na kontach 013, 014, 016, 017.

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

Na stronie Wn konta 011 ujmuje się w szczególności:

- 1) przychody nowych lub używanych środków trwałych pochodzących z zakupu gotowych środków trwałych lub inwestycji oraz wartość ulepszeń zwiększających wartość początkową środków trwałych,

- 2) przychody środków trwałych nowo ujawnionych,
- 3) nieodpłatne przyjęcie środków trwałych,
- 4) zwiększenia wartości początkowej środków trwałych dokonywane na skutek aktualizacji ich wyceny.

Na stronie Ma konta 011 ujmuje się w szczególności:

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

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 011 powinna umożliwić:

- 1) ustalenie wartości początkowej poszczególnych obiektów środków trwałych,
- 2) ustalenie osób lub komórek organizacyjnych, którym powierzono środki trwałe
- 3) należyte obliczenie umorzenia i amortyzacji

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

2) Konto 013 – „Pozostałe środki trwałe”

Konto 013 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych, niepodlegających ujęciu na kontach 011, 014, 016, 017, wydanych do używania na potrzeby działalności jednostki, które podlegają umorzeniu lub amortyzacji w pełnej wartości w miesiącu wydania do używania.

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

Na stronie Wn konta 013 ujmuje się w szczególności:

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

Na stronie Ma konta 013 ujmuje się w szczególności:

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

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

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

3) 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 podległej jednostce organizacyjnej, czyli zakładzie budżetowym lub gospodarstwie pomocniczym.

Na stronie Wn konta 015 organ założycielski lub nadzorujący ujmuje w szczególności:

- 1) wartość mienia przejętego po zlikwidowanym przedsiębiorstwie lub innej jednostce organizacyjnej, według wartości wynikającej z bilansu zlikwidowanego przedsiębiorstwa lub jednostki,
- 2) 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,
- 3) wartość mienia zwróconego przez spółkę lub pozostającego po zlikwidowanej innej jednostce organizacyjnej, która zostaje przyjęta na stan składników majątkowych organu założycielskiego lub organu nadzorującego.

Na stronie Ma konta 015 organ założycielski lub organ nadzorujący ujmuje w szczególności:

- 1) 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,
- 2) korektę wartości mienia stanowiącą różnicę pomiędzy wartością mienia wynikającą z bilansu zlikwidowanego przedsiębiorstwa lub innej jednostki organizacyjnej a wartością mienia przekazanego spółce lub innym jednostkom.

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 nieprzejętego na własne potrzeby, albo też zagospodarowanego w inny sposób.

4) 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 kontach 071 i 072.

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

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

Konto 020 podzielone zostało na:

- podstawowe wartości niematerialne i prawne, podlegające umorzeniu w czasie,

- pozostałe wartości niematerialne i prawne, podlegające umorzeniu w pełnej wysokości w momencie przyjęcia ich do używania.

5) Konto 030 – „Długoterminowe aktywa finansowe”

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

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

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

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

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

6) 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 w Urzędzie Miejskim.

Odpisy umorzeniowe są dokonywane w korespondencji z kontem 400 (400 – 071).

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

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

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

7) Konto 072 – „Umorzenie pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych”

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

Umorzenie jest księgowane w korespondencji z kontem 401.

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

Na stronie Wn konta 072 ujmuje się umorzenie pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych zlikwidowanych z powodu zużycia lub

zniszczenia, sprzedanych, przekazanych nieodpłatnie oraz zdjętych z ewidencji syntetycznej, a także stanowiących niedobór lub szkodę.

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

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

8) 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.

9) Konto 080 – „Środki trwałe w budowie (inwestycje)”

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

Na stronie Wn konta 080 ujmuje się w szczególności:

- 1) poniesione koszty dotyczące inwestycji prowadzonych zarówno przez obcych wykonawców, jak i we własnym zakresie,
- 2) poniesione koszty dotyczące przekazanych do montażu, lecz jeszcze nie oddanych do używania maszyn, urządzeń oraz innych przedmiotów, zakupionych od kontrahentów oraz wytworzonych w ramach własnej działalności gospodarczej,
- 3) poniesione koszty ulepszenia środka trwałego (przebudowa, rozbudowa, rekonstrukcja, adaptacja lub modernizacja), które powodują zwiększenie wartości użytkowej środka trwałego.

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

- 1) środków trwałych,
- 2) wartość sprzedanych i nieodpłatnie przekazanych inwestycji.

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

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 koszty inwestycji niezakończonych.

Zespół 1 – „Środki pieniężne i rachunki bankowe”

10) Konto 130 – „Rachunek bieżący jednostki”

Urząd Miejski posiada w banku wyodrębnione rachunki bieżące dla dochodów jednostki budżetowej i osobne dla wydatków jednostki, w ewidencji księgowej konto 130 prowadzone jest w podziale na subkonto dochodów – 130/... i subkonto wydatków 130/... w poszczególnych zadaniach zgodnie z rachunkami bankowymi.

130/03 – „Rachunek bieżący jednostki” – Dochody

Zapisy na koncie 130/... są dokonywane na podstawie wyciągów bankowych.

Na stronie Wn konta ujmuje się:

- wpływy środków na rachunek bankowy,
- przejściowo zarachowane na ten rachunek środki z tytułu błędów bankowych lub niewłaściwie oznaczonych wpłat,

a **na stronie Ma** - wypłaty środków z rachunku bankowego.

Wpłaty na rachunek dochodów Urzędu Miejskiego w zakresie podatków i opłat ewidencjonowanych analitycznie, księguje się:

130/... bez klasyfikacji – 222...,

natomiast na koniec każdego miesiąca na podstawie danych otrzymanych z ewidencji analitycznej dokonuje się przeksięgowania wg. klasyfikacji budżetowej:

130/... - 222... – ujemny zapis techniczny bez klasyfikacji

130/ – 221 z klasyfikacją.

Ewidencja szczegółowa prowadzona jest według podziałek klasyfikacji budżetowej, z wyjątkiem:

- rozliczeń z tytułu podatku VAT,
- rozrachunków z budżetem Miasta,

innych nie dających się sklasyfikować wpływów do wyjaśnienia.

Zapisy na koncie 130/03 są dokonywane na podstawie wyciągów bankowych.

Konto 130/03 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych na rachunku bankowym.

Do obsługi podatków założono dodatkowy rachunek bankowy (wirtualny), którego operacje ewidencjonowane są w „Zadaniu 3” w programie FKB+. Dodatkowo powstały wirtualne konta dla każdego podatnika, gdzie wpływy są automatycznie zaciągane z głównego rachunku bankowego.

130 „Rachunek bieżący jednostki - wydatki”

Na stronie Ma konta 130 ujmuje się zrealizowane wydatki budżetowe zgodnie z planem finansowym.

Ewidencja szczegółowa prowadzona jest według podziałek klasyfikacji budżetowej.

Na stronie Wn ujmuje się:

- wpływy środków otrzymanych na realizację wydatków,
- przejściowo zarachowane na ten rachunek środki z tytułu błędów bankowych lub niewłaściwie oznaczonych wpłat,
- wpłaty z tytułu faktur sprzedaży stanowiących zwrot wydatków,
- pozostałe wpłaty.

Zapisy na koncie 130 są dokonywane na podstawie wyciągów bankowych.

Konto 130 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych na rachunku bankowym.

11) Konto 135 – „Rachunek środków funduszy specjalnego przeznaczenia”

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

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

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

Zadanie nr 4

135 – ZFŚS

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

12) Konto 139 – „Inne rachunki bankowe”

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

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

- sum depozytowych,
- sum na zlecenie.

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

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

Na stronie Ma konta 139 ujmuje się wypłaty środków pieniężnych dokonane z wydzielonych rachunków bankowych.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 139 powinna zapewnić ustalenie stanu środków pieniężnych dla każdego z wydzielonego rachunku bankowego.

139/00 - Sumy depozytowe (zadanie 6)

139/10- Sumy na zlecenie (kształcenie młodocianych- zadanie 10)

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

13) Konto 140 – „Krótkoterminowe aktywa finansowe”

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

Na stronie Wn konta 140 ujmuje się zwiększenia stanu krótkoterminowych papierów wartościowych i innych środków pieniężnych oraz środków pieniężnych w drodze tj. środków pieniężnych znajdujących się między rachunkami bankowymi jednostki.

Na stronie Ma konta 140 ujmuje się zmniejszenia stanu krótkoterminowych papierów wartościowych i innych środków pieniężnych oraz środków pieniężnych w drodze.

Ewidencja szczegółowa do konta 140 umożliwia ustalenie:

- 1) poszczególnych składników krótkoterminowych papierów wartościowych i innych środków pieniężnych,
- 2) wartości krótkoterminowych papierów wartościowych i innych środków pieniężnych powierzonych poszczególnym osobom za nie odpowiedzialnym.

Ewidencja do rozliczeń nie wymaga szczegółowej podziałki klasyfikacyjnej.

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

14) Konto 141 „Środki pieniężne w drodze”

Konto 141 służy do ewidencji środków pieniężnych w drodze, w tym m.in. dochodów, które wpłynęły na inny rachunek bankowy.

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

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

Stosownie do przyjętej techniki księgowania środki pieniężne w drodze mogą być ewidencjonowane na przełomie okresu sprawozdawczego..

Zespół 2 – „Rozrachunki i rozliczenia”

15) Konto 201 – „Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami”

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

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 201 powinna zapewnić możliwość ustalenia zobowiązań krajowych i zagranicznych według poszczególnych kontrahentów, według potrzeb w poszczególnych zadaniach.

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

- Konto 201 Należności oznaczone w planie kont – podrodzaj konta „4 - konto należności”
- Konto 201 Zobowiązania oznaczone w planie kont – podrodzaj konta „3 - konto zobowiązania”

Na koniec każdego kwartału sporządza się zestawienie według klasyfikacji budżetowej należności i zobowiązań w celach sprawozdawczych.

16) Konto 221 – „Należności z tytułu dochodów budżetowych”

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

Na stronie Wn konta 221 ujmuje się ustalone należności z tytułu dochodów budżetowych i zwroty nadpłat, odsetki za zwłokę i inne należności uboczne w kwocie wpłaconej.

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, w tym z Urzędów Skarbowych na podstawie sprawozdań Rb-27 w korespondencji z kontem 720 „Przychody z tytułu dochodów budżetowych”. Zapisów z tego tytułu dokonuje się na koniec kwartału dowodem PK (polecenie księgowania), na podstawie sprawozdań z ewidencji podatkowej i opłat lokalnych (zaległości, nadpłaty) oraz sprawozdań poszczególnych Urzędów Skarbowych (kolumna 11 i 13 sprawozdań Rb-27)

Ewidencja szczegółowa do konta 221 powinna być prowadzona według podziałek klasyfikacji budżetowej oraz według budżetów .

Konto 221 może wykazywać dwa salda:

- ◆ saldo Wn oznacza stan należności z tytułu dochodów budżetowych,
- ◆ saldo Ma oznacza stan zobowiązań jednostki budżetowej z tytułu nadpłat w tych dochodach.

Na ostatni dzień miesiąca, na podstawie sprawozdań z ewidencji podatkowej i opłat rozksięguje się saldo konta 221 na zaległości i nadpłaty.

Zaległości odróżnia się od nadpłat dwiema ostatnimi cyframi w oznaczeniu konta tj.

221-...-.....-90, 221-...-.....-91, 221-...-.....-92, 221-...-.....-93, 221-...-.....-94,
221-...-.....-95

Natomiast nadpłaty np.

221-...-.....-97, 221-...-.....-98, 221-...-.....-99.

17) Konto 222 – Rozliczenie dochodów budżetowych

Konto 222 służy w Urzędzie Miejskim do ewidencji rozliczenia zrealizowanych dochodów jednostki oraz dochodów budżetu jednostki samorządu terytorialnego nieujętych w planach finansowych innych samorządowych jednostek budżetowych (m.in. dotacje, subwencje, udziały gmin w podatkach stanowiących dochód budżetu państwa).

Na stronie Wn konta 222 ujmuje się:

- przelewy pobranych dochodów jednostki na rachunek budżetu,
- ewidencję dochodów budżetu jednostki samorządu terytorialnego nieujętych w planach finansowych innych jednostek budżetowych (m.in. dotacje, subwencje, udziały gmin w podatkach stanowiących dochód budżetu państwa) w korespondencji z kontem 720.

Na stronie Ma konta 222 ujmuje się kwartalnie kwotę zrealizowanych dochodów na podstawie sprawozdania Rb-27S oraz Rb-27ZZ, w korespondencji z kontem 800.

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.

18) Konto 223 – „Rozliczenie wydatków budżetowych”

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

Na stronie Wn konta 223 ujmuje się:

- 1) kwartalne przeniesienia, na podstawie sprawozdania Rb-28s, zrealizowanych wydatków budżetowych, w tym wydatków z budżetu państwa w ramach współfinansowania programów i projektów realizowanych ze środków europejskich w korespondencji z kontem 800,
- 2) okresowe przelewy środków pieniężnych na pokrycie wydatków budżetowych oraz wydatków w ramach współfinansowania programów i projektów realizowanych ze środków europejskich w korespondencji z kontem 130.

Na stronie Ma konta 223 ujmuje się:

- 1) okresowe wpływy środków pieniężnych otrzymanych na pokrycie wydatków budżetowych, w tym wydatków z budżetu państwa w ramach współfinansowania programów i projektów realizowanych ze środków europejskich w korespondencji z kontem 130,
- 2) okresowe wpływy środków pieniężnych przeznaczonych dla dysponentów niższego stopnia w korespondencji z kontem 130.

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

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

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

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

Na stronie Wn konta 224 ujmuje się w szczególności:

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

Na stronie Ma konta 224 ujmuje się w szczególności:

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

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

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

20) Konto 225 – „Rozrachunki z budżetami”

Konto 225 służy do ewidencji rozrachunków z budżetami w szczególności z tytułu podatków (w tym podatku dochodowego od osób fizycznych i VAT-u), nadpłat w rozliczeniach z budżetami, dochodów budżetu państwa.

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 zapewnia 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.

21) Konto 226 – „Długoterminowe należności budżetowe”

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

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

Na stronie Ma konta 226 ujmuje się w szczególności przeniesienie należności długoterminowych do krótkoterminowych w wysokości raty należnej na dany rok, w korespondencji z kontem 221.

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

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

22) 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. Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 229 umożliwia ustalenie 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.

23) 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, wynagrodzenia za inkaso i innych umów zgodnie z odrębnymi przepisami.

Na stronie Wn konta 231 ujmuje się w szczególności:

- 1) wypłaty pieniężne lub przelewy wynagrodzeń,
- 2) wypłaty zaliczek na poczet wynagrodzeń,
- 3) wartość wydanych świadczeń rzeczowych zaliczanych do wynagrodzeń,
- 4) potrącenia wynagrodzeń obciążające pracownika i inne osoby.

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

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 231 powinna zapewnić możliwość ustalenia stanów należności i zobowiązań z tytułu wynagrodzeń i świadczeń zaliczanych do wynagrodzeń. Konto 231 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności, a saldo Ma – stan zobowiązań jednostki z tytułu wynagrodzeń.

Ewidencję szczegółową do konta 231 prowadzi się w formie imiennej ewidencji wynagrodzeń poszczególnych pracowników oraz innych osób fizycznych otrzymujących wynagrodzenia z uwzględnieniem wymogów ustawy o rachunkowości oraz przepisów ZUS i przepisów podatkowych (program Place).

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

24) 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) zwrot wydatków dokonanych ze środków własnych pracownika, a związanych z działalnością jednostki,

- 3) należności od pracowników z tytułu dokonanych przez jednostkę świadczeń odpłatnych,
- 4) należności i roszczenia od pracowników z tytułu niedoborów i szkód,

Na stronie Ma konta 234 ujemuje się w szczególności:

- 1) wydatki wyłożone przez pracowników w imieniu jednostki,
- 2) rozliczone zaliczki i zwroty środków pieniężnych,
- 3) wpływy należności od pracowników,
- 4) naliczenie świadczeń wypłacanych z ZFŚS na rzecz pracowników (także byłych pracowników).

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

Zaliczki wypłacone pracownikom w walutach obcych ujemuje się, do czasu ich rozliczenia, w równowartości waluty polskiej ustalonej przy wypłacie zaliczki (tj. równowartość kwoty ujętej na koncie 130).

Na koncie 234 ewidencjonowane są także rozliczenia z pracownikami z tytułu różnych świadczeń niezaliczanych do wynagrodzeń, których wypłata nie następuje na listach wynagrodzeń (np. ekwiwalent za używanie własnej odzieży, za środki czystości, pranie odzieży).

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

25) 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 tj. diet oraz kosztów podróży sołtysów naliczanych zgodnie z Uchwałą Nr XLVI/598/14 Rady Miejskiej w Obornikach z dnia 28 marca 2014 roku w sprawie ustalenia diet oraz kosztów podróży dla sołtysów, a także krótko- i długoterminowych należności funduszy celowych, sum depozytowych, kaucji pieniężnych oraz sum na zlecenie.

Na stronie Wn konta 240 ujemuje się powstałe należności i roszczenia, niesłuszne obciążenia i korekty pomyłkowych uznań bankowych oraz spłatę i zmniejszenie zobowiązań, a **na stronie Ma** powstałe zobowiązania, niesłuszne uznania, korekty mylnych obciążeń bankowych oraz spłatę i zmniejszenie należności i roszczeń.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 240 umożliwia 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.

Na koniec roku saldo konta 240 zostaje rozksięgowane na stronę Wn i na stronę Ma na potrzeby sprawozdania finansowego (bilansu).

26) Konto 245 – „Wpływy do wyjaśnienia”

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

Na stronie Wn konta 245 ujemuje się:

- 1) przeksięgowanie kwoty wyjaśnionych wpłat na konto ujmuje należności, których dotyczą wpłaty,
- 2) zwroty kwot uznanych w toku wyjaśnienia za nienależne.

Na stronie Wn konta 245 ujmuje się kwoty niewyjaśnionych wpłat.

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

27) Konto 290 – „Odpisy aktualizujące należności”

Konto 290 służy do ewidencji odpisów aktualizujących należności.

Na stronie Wn konta 290 ujmuje się zmniejszenie wartości odpisów aktualizujących należności.

Na stronie Ma konta 290 ujmuje się zwiększenie wartości odpisów aktualizujących należności.

Saldo konta 290 oznacza wartość odpisów aktualizujących należności.

Aktualizacji należności dokonuje się wg przepisów rozporządzenia Ministra Finansów:

- ◆ Wartość należności aktualizuje się zgodnie z ustawą o rachunkowości, z zastrzeżeniem ust. 2-4,
- ◆ Odpisy aktualizujące wartość należności dotyczących funduszy tworzonych na podstawie ustaw obciążających fundusze,
- ◆ Odpisy aktualizujące wartość należności są dokonywane nie później niż na dzień bilansowy,
- ◆ Odsetki od należności i zobowiązań, w tym również tych, do których stosuje się przepisy dotyczące zobowiązań podatkowych, ujmuje się w księgach rachunkowych momencie ich zapłaty, lecz nie później niż pod datą ostatniego dnia kwartału w wysokości odsetek należnych na koniec tego kwartału.
- ◆ Należności i zobowiązania oraz inne składniki aktywów i pasywów wyrażone w walutach obcych wycenia się nie później niż na koniec kwartału, według zasad obowiązujących na dzień bilansowy.

Zespół 3 – „Materiały i towary”

28) Konto 300 – „Rozliczenie zakupu”

Konto 300 służy do ewidencji rozliczenia zakupu materiałów, towarów (artykułów spożywczych), robót i usług, a zwłaszcza do ustalenia wartości materiałów, towarów w drodze oraz wartości dostaw niefakturowanych.

Konto 300 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan dostaw w drodze (materiały i towary w drodze), a saldo Ma – stan dostaw lub usług niefakturowanych.

Konto 300 może być wykorzystywane wyłącznie do wykazania stanu dostaw w drodze i dostaw niefakturowanych na koniec okresu sprawozdawczego.

29) Konto 310 – „Materiały”

Konto 310 służy do ewidencji zapasów materiałów, znajdujących się w magazynach własnych i obcych.

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

Konto 310 może wykazywać saldo Wn, które wyraża stan zapasów materiałów, w cenach zakupu. Ewidencję szczegółową do konta 310 prowadzi się w formie ewidencji ilościowo-wartościowo, w której dla każdego składnika ujmuje się obroty i stany w jednostkach naturalnych i pieniężnych oraz według osób materialnie odpowiedzialnych za powierzone mienie.

30) Konto 330 – „Towary”

Konto 330 przeznaczone jest do ewidencji zapasów towarów.

Ewidencją na tym koncie obejmuje się towary znajdujące się zarówno we własnych magazynach, punktach sprzedaży, punktach przerobu, jak również w magazynach obcych i przerobie obcym.

Na stronie Wn konta 330 ujmuje się zwiększenie ilości i wartości stanu zapasów towarów, a na stronie Ma - jego zmniejszenia.

Konto 330 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan zapasów towarów w cenach zakupu, nabycia lub w stałych cenach ewidencyjnych.

31) Konto 340-„Odchylenia od cen ewidencyjnych materiałów i towarów”

Konto 340 służy do ewidencji różnic pomiędzy ceną ewidencyjną materiałów, towarów i artykułów spożywczych ustaloną na poziomie cen zakupu, nabycia lub sprzedaży a ich rzeczywistą ceną zakupu lub nabycia.

Na stronie Wn konta 340 ujmuje się odchylenia debetowe i rozliczenie odchyłeń kredytowych, a **na stronie Ma konta 340-** odchylenia kredytowe i rozliczenie odchyłeń debetowych.

Konto 340 może wykazywać saldo Wn i Ma, które oznacza stan odchyłeń dotyczących zapasów materiałów i towarów ujętych na kontach 310 i 330.

Zespół 4 – „Koszty według rodzajów i ich rozliczenie”

32) Konto 400 – „Amortyzacja”

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

Na stronie Wn konta 400 ujmuje się naliczone odpisy amortyzacyjne, a **na stronie Ma konta 400** ujmuje się ewentualne zmniejszenie odpisów amortyzacyjnych oraz przeniesienie w końcu roku salda konta na wynik finansowy.

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

33) 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 ujemuje się poniesione koszty z tytułu zużycia materiałów i energii.

Na stronie Ma konta 401 ujemuje się zmniejszenie poniesionych kosztów z tytułu zużycia materiałów i energii oraz na dzień bilansowy przeniesienie salda poniesionych w ciągu roku kosztów zużycia materiałów i energii na konto 860.

34) 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 ujemuje się poniesione koszty usług obcych.

Na stronie Ma konta 402 ujemuje się zmniejszenie poniesionych kosztów oraz na dzień bilansowy przeniesienie kosztów usług obcych na konto 860.

35) Konto 403 – „Podatki i opłaty”

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

Na stronie Wn konta 403 ujemuje się poniesione koszty z ww. tytułów;

Na stronie Ma konta 403 ujemuje się zmniejszenie poniesionych kosztów oraz na dzień bilansowy przeniesienie kosztów z tego tytułu na konto 860.

36) Konto 404 – „Wynagrodzenia”

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

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

Na stronie Ma konta 404 księguje się korekty uprzednio zewidencjonowanych kosztów działalności podstawowej z tytułu wynagrodzeń oraz na dzień bilansowy przenosi się je na konto 860.

37) Konto 405 – „Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia”

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

Na stronie Wn konta 405 ujemuje się poniesione koszty z tytułu ubezpieczeń społecznych i świadczeń na rzecz pracowników i osób fizycznych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, umowy o dzieło i innych umów, które nie są zaliczane do wynagrodzeń.

Na stronie Ma konta 405 ujmuje się zmniejszenie kosztów z tytułu ubezpieczenia społecznego i świadczeń na rzecz pracowników i osób fizycznych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, umowy o dzieło i innych umów, a na dzień bilansowy przenosi się je na konto 860.

38) 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 zadań służbowych, koszty krajowych i zagranicznych podróży służbowych, koszty ubezpieczeń majątkowych i osobowych, odprawy 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 ww tytułów.

Na stronie Ma konta 409 ujmuje się zmniejszenie kosztów z ww tytułów a na dzień bilansowy ujmuje się przeniesienie poniesionych kosztów na konto 860.

39) Konto 410 – „Inne świadczenia finansowe z budżetu”

Konto 410 służy do ewidencji kosztów dotyczących świadczeń rodzinnych, zasiłków socjalnych, stypendiów oraz innych kosztów o podobnym charakterze dla osób niebędących pracownikami, których nie można zaklasyfikować do typowych grup kosztów układu rodzajowego. Na dzień bilansowy ujmuje się przeniesienie poniesionych kosztów na konto 860.

40) Konto 490 – „Rozliczenie kosztów”

Konto 490 służy do rozliczania kosztów prostych w czasie. Ewidencja na koncie 490 prowadzona jest w przypadku, gdy dokument stanowiący dowód księgowy dotyczy danego okresu sprawozdawczego, wystawiony jest natomiast z datą późniejszą (np. faktura zakupu dotycząca grudnia, wystawiona z datą stycznia roku następnego)

Na koncie 490 ujmuje się:

- a) w przypadku biernych rozliczeń kosztów:
 - koszty dotyczące danego okresu sprawozdawczego, które zostaną zapłacone w następnym okresie sprawozdawczym, w korespondencji z kontem 640,
 - przeksięgowanie na koniec roku salda w korespondencji z kontem 860 (jako korekta kosztów poniesionych w okresie).
- b) w przypadku czynnych rozliczeń kosztów:
 - koszty poniesione w danym okresie a rozliczane w okresach następnych w korespondencji z kontem 640,
 - przeksięgowanie na koniec roku salda w korespondencji z kontem 860 (jako korekta kosztów poniesionych w okresie).

Zespół 6 „Produkty”

41) Konto 640 – „Rozliczenia międzyokresowe kosztów”

Konto 640 służy do ewidencji kosztów przyszłych okresów (rozliczenia czynne) oraz rezerw na wydatki przyszłych okresów (rozliczenia bierne).

Na koncie 640 nie księguje się kosztów inwestycyjnych księgowanych na koncie 080.

Na stronie Wn konta 640 ujmuje się koszty poniesione w okresie sprawozdawczym, a dotyczące przyszłych okresów oraz wydatki poniesione w okresie sprawozdawczym, na które utworzono w okresach poprzednich rezerwę w korespondencji z kontem 490 lub z kontem zespołu „1”.

Na stronie Ma konta 640 ujmuje się utworzenie rezerwy na wydatki przyszłych okresów oraz zaliczenie do kosztów okresu sprawozdawczego kosztów poniesionych w okresach poprzednich w korespondencji z kontem 490 lub z kontem zespołu „7”.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 640 powinna umożliwić ustalenie wysokości tych kosztów, które podlegają rozliczeniu w czasie,

Saldo Wn konta 640 wyraża koszty przyszłych okresów (aktywa), saldo Ma – rezerwy na wydatki przyszłych okresów (pasywa).

Zespół 7 – „Przychody i koszty ich uzyskania”

42) Konto 700 - "Sprzedaż produktów i koszt ich wytworzenia"

Konto 700 służy do ewidencji sprzedaży produktów (wyrobów gotowych i półfabrykatów oraz robót i usług) własnej działalności na rzecz obcych jednostek oraz działalności finansowo wyodrębnionej własnej jednostki oraz kosztu ich wytworzenia.

Na stronie Wn konta 700 ujmuje się koszt wytworzenia sprzedanych produktów, obejmujący rzeczywisty koszt wytworzenia, za który uważa się również wartość produktów w cenach ewidencyjnych, skorygowaną o odchylenia od cen ewidencyjnych, w korespondencji z kontami 500, 530, 580, 600, 620 lub 490.

Na stronie Ma konta 700 ujmuje się przychody ze sprzedaży, w korespondencji z kontami przede wszystkim zespołu 1 i 2 oraz ewentualnie 0 i 8 oraz 4 bądź 5.

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

W końcu roku obrotowego przenosi się:

- 1) przychody ze sprzedaży na stronę Ma konta 860;
- 2) koszt sprzedanych produktów na stronę Wn konta 490, uznając konto 700.

Na koniec roku konto 700 nie wykazuje salda.

43) 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;

Na stronie Ma konta 720 ujmuje się przychody z tytułu dochodów budżetowych.

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

W zakresie podatkowych i niepodatkowych dochodów budżetowych ewidencja szczegółowa jest prowadzona według zasad rachunkowości podatkowej, natomiast

w zakresie podatków pobieranych przez inne organy ewidencję szczegółową stanowią sprawozdania o dochodach budżetowych sporządzane przez te organy.

Dochody finansowe, których ewidencja jest prowadzona według przepisów o rachunkowości podatkowych i niepodatkowych dochodów budżetowych, mogą być ujmowane na koncie 720 okresowo, na podstawie danych z ewidencji podatkowej.

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

44) Konto 730- „Sprzedaż towarów i wartości ich zakupu”

Konto 730 służy do ewidencji sprzedaży towarów i wartości ich zakupu.

Na stronie Wn konta 730 ujmuje się wartość sprzedanych towarów w cenie zakupu (nabycia), w korespondencji z kontami: 330 i 340; za cenę zakupu (nabycia) uważa się również cenę ewidencyjną skorygowaną o odchylenia od tej ceny.

Na stronie Ma konta 730 ujmuje się przychody ze sprzedaży towarów.

W końcu roku obrotowego przenosi się:

- 1) przychody ze sprzedaży towarów na stronę Ma konta 860 (Wn konto 730),
- 2) wartość sprzedanych towarów w cenie zakupu na stronę Wn konta 860 (Ma konto 730).

Na koniec roku konto 730 nie wykazuje salda.

45) Konto 750 – „Przychody finansowe”

Konto 750 służy do ewidencji 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, dodatnie różnice kursowe, odsetki za zwłokę w zapłacie należności, odsetki od środków zgromadzonych na rachunkach bankowych.

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

W końcu roku obrotowego przenosi się przychody finansowe na stronę Ma konta 860 (Wn konto 750).

Na koniec roku konto 750 nie wykazuje salda.

46) Konto 751 – „Koszty finansowe”

Konto 751 służy do ewidencji kosztów finansowych.

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

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 751 powinna zapewnić wyodrębnienie w zakresie kosztów operacji bilansowych- zarachowane odsetki od pożyczek i odsetki za zwłokę od zobowiązań.

W końcu roku obrotowego przenosi się koszty operacji finansowych na stronę Wn konta 860 (Ma 751)

Na koniec roku konto 751 nie wykazuje salda.

47) Konto 760 – „Pozostałe przychody operacyjne”

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

Na stronie Ma konta 760 ujmuje się w szczególności:

- 1) przychody ze sprzedaży materiałów w wartości cen zakupu lub nabycia materiałów,
- 2) przychody ze sprzedaży środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych i inwestycji,
- 3) pozostałe przychody operacyjne, do których zalicza się w szczególności odpisane przedawnione zobowiązania, otrzymane odszkodowania, kary i grzywny, darowizny i nieodpłatnie otrzymane środki obrotowe,
- 4) ewidencja operacji dotyczących przychodów nadzwyczajnych.

W końcu roku obrotowego przenosi się pozostałe przychody operacyjne na stronę Ma konta 860 w korespondencji ze stroną Wn konta 760.

Na koniec roku konto 760 nie wykazuje salda.

48) Konto 761 – „Pozostałe koszty operacyjne”

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

Na stronie Wn konta 761 ujmuje się:

- 1) koszty osiągnięcia pozostałych przychodów w wartości cen zakupu lub nabycia materiałów
- 2) kary odpisane przedawnione umorzone i nieściągalne należności, odpisy aktualizujące od należności, koszty postępowania spornego i egzekucyjnego oraz nieodpłatnie przekazane środki obrotowe,
- 3) ewidencja operacji dotyczących kosztów o wartości nadzwyczajnej.

Konto 761 służy również- w jednostkach ewidencjonujących koszty na kontach: 400, 401, 402, 403, 404, 405, 409, 490 oraz zespołu 5- do ewidencji zapisów uzupełniających, dokonanych na kontach zespołu 5 i 6 z tytułu zwiększeń bądź zmniejszeń stanu produktów(w tym także rozliczeń międzyokresowych kosztów) w korespondencji i innymi kontami konto 490, konta zespołów 5 lub 6 oraz konta kosztów własnego sprzedaży w zespole 7. Na stronie Wn konta 761 (w korespondencji ze strona Ma konta 490) ujmuje się zwiększenie stanu produktów.

W końcu roku obrotowego przenosi się:

- 1)na stronę Wn konta 490- koszty związane z zakupem i sprzedażą składników majątku, jeżeli zostały ujęte na koncie 761, w korespondencji ze stroną Ma konta 761,
- 2)na stronę Wn konta 860 pozostałe koszty operacyjne, w korespondencji ze stroną Ma konta 761.

Na koniec roku konto 761 nie wykazuje salda.

Zespół 8 – „Fundusze, rezerwy i wynik finansowy”

49) Konto 800 – „Fundusz jednostki”

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

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

Na stronie Wn konta 800 ujmuje się w szczególności:

- 1) przebieganie, w roku następnym pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego, straty bilansowej roku ubiegłego z konta 860,
- 2) kwartalne przebieganie zrealizowanych dochodów budżetowych z konta 222,
- 3) przebieganie, 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 i 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.

Na stronie Ma konta 800 ujmuje się w szczególności:

- 1) przebieganie, w roku następnym pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego, zysku bilansowego roku ubiegłego z konta 860,
- 2) kwartalne przebieganie zrealizowanych wydatków budżetowych z konta 223,
- 3) przebieganie pod datą sprawozdania budżetowego zrealizowanych wydatków środków europejskich z konta 227,
- 4) okresowe lub roczne przeniesienie zrealizowanych wydatków ze źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi z konta 228,
- 5) wpływ środków przeznaczonych na finansowanie inwestycji,
- 6) różnice z aktualizacji środków trwałych,

- 7) nieodpłatne otrzymanie środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz środków trwałych w budowie,
- 8) wartość aktywów przejętych od zlikwidowanych jednostek,
- 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.

50) Konto 810 – „Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje”

Konto 810 służy do ewidencji dotacji, płatności z budżetu środków europejskich oraz środków z budżetu na inwestycje.

Na stronie Wn konta 810 ujmuje się:

- 1) wartość dotacji przekazanych z budżetu w części uznanej za wykorzystane lub rozliczone w korespondencji z kontem 224,
- 2) wartość płatności z budżetu środków europejskich uznanych za rozliczone, korespondencji z kontem 224,
- 3) równowartość wydatków dokonanych przez jednostki budżetowe ze środków budżetu na finansowanie środków trwałych w budowie, zakupu środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych.

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

Ewidencję analityczną do konta 810 prowadzi się według podziałek klasyfikacji.

Na koniec roku konto 810 nie wykazuje salda.

51) 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.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 840 zapewnia możliwość ustalenia stanu:

- rezerwy oraz przyczyn jej zwiększeń i zmniejszeń,
- 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.

52) 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.

53) Konto 853 – „Fundusze celowe”

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

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.

54) Konto 855 – „Fundusz mienia zlikwidowanych jednostek”

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

Na stronie Wn konta 855 ujmuje się 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 zlikwidowanych przedsiębiorstw lub innych jednostek organizacyjnych, przejętego przez organ założycielski lub nadzorujący, a nie przekazanego spółkom, innym jednostkom organizacyjnym lub nie przejętego na własne potrzeby lub wartość mienia sprzedanego, ale jeszcze niespłaconego.

55) Konto 860 – „Wynik finansowy”

Konto 860 służy do ustalania wyniku finansowego jednostki.

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

- 1) poniesionych kosztów, w korespondencji z kontem 400, 401, 402, 403, 404, 405, 409, 410,
- 2) kosztów operacji finansowych, w korespondencji z kontem 751, oraz pozostałych kosztów operacyjnych, w korespondencji z kontem 761,
- 3) zmniejszeń stanu produktów oraz rozliczeń międzyokresowych w stosunku do stanu na początek roku, w korespondencji z kontem 490.

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

- 1) uzyskanych przychodów, w korespondencji z poszczególnymi kontami zespołu 7,
- 2) zwiększeń stanu produktów oraz rozliczeń międzyokresowych w stosunku do stanu na początek roku, w korespondencji z kontem 490,

Saldo konta 860 wyraża na koniec roku obrotowego wynik finansowy jednostki, saldo Wn – stratę netto, saldo Ma – zysk netto. Saldo przenoszone jest w roku na konto 800.

Konta pozabilansowe – pełnią funkcję wyłącznie informacyjną, kontrolną. Zdarzenia na nich rejestrowanych nie powodują zmian w składnikach aktywów i pasywów. Zapisy na tych kontach nie podlegają uzgodnieniu z dziennikiem ani innym urządzeniem ewidencyjnym.

1) Konto 091 – „Środki trwałe i pozostałe środki trwałe – obce w używaniu”

Konto 091 służy do ewidencji środków trwałych oraz pozostałych środków trwałych użytkowanych na podstawie zawartych przez jednostkę umów użyczenia, najmu, dzierżawy itp. **Na stronie Wn konta 091** ujmuje się operacje dotyczące otrzymania w używanie obcych środków trwałych oraz pozostałych środków trwałych, natomiast **na stronie Ma konta 091** ujmuje się ich zwrot właścicielowi np. po wygaśnięciu umów, w związku z likwidacją. Na koniec roku konto 091 może wykazywać saldo Wn, które oznacza wartość obcych środków trwałych pozostających na stanie jednostki.

2) Konto 092 „Środki trwałe w likwidacji”

Konto 092 służy do ewidencji środków trwałych postawionych w stan likwidacji. **Na stronie Wn konta 092** ujmuje się wartość początkową środków trwałych postawionych w stan likwidacji pod datą wyksięgowania ich z ewidencji bilansowej, natomiast **na stronie Ma** ewidencjonuje się rozchód tych środków z datą dokonania ich fizycznej likwidacji (rozbiórki, zniszczenia, złomowania). Na koniec roku konto 092 może wykazywać saldo Wn, które oznacza wartość środków trwałych postawionych w stan likwidacji, ale fizycznie jeszcze istniejących.

3) Konto 093 „Środki niskocenne”

Konto 093 służy do ewidencji składników majątku o wartości do 500 zł. **Na stronie Wn konta 093** ujmuje się przyjęcie do ewidencji środków niskocennych, natomiast **na stronie Ma** ewidencjonuje się ich rozchód. Ewidencja szczegółowa, tych środków, prowadzona w programie STW+, pozwala na ustalenie rodzaju oraz miejsca użytkowania środków niskocennych.

4) Konto 094 „Środki trwałe przekazane w trwały zarząd”

Konto 094 służy do ewidencji składników majątku przekazanych w trwały zarząd jednostkom budżetowym. Podstawą ewidencji na koncie jest decyzja o ustanowieniu trwałego zarządu, uchyleniu trwałego zarządu, wygaśnięciu trwałego zarządu. **Na stronie Wn konta 094** ewidencjonuje się środki trwałe przekazane w trwały zarząd,

natomiast **na stronie Ma** ujmuje się uchylenie lub wygaszenie trwałego zarządu.

5) Konto 095 „Grunty oddane w użytkowanie wieczyste osobom trzecim”

Konto 095 służy do ewidencji gruntów oddanych w użytkowanie wieczyste osobom trzecim.

Na stronie Wn konta 095 ujmuje się przekazanie gruntów w użytkowanie wieczyste, **na stronie Ma** ujmuje się wyksięgowanie prawa użytkowania wieczystego nieruchomości.

6) Konto 096 „Grunty otrzymane w użytkowanie wieczyste”

Konto 096 służy do ewidencji gruntów otrzymanych w użytkowanie wieczyste.

Na stronie Wn konta 096 ujmuje się grunty otrzymane w użytkowanie wieczyste, **na stronie Ma** ujmuje się wyksięgowanie gruntów otrzymanych w użytkowanie wieczyste.

7) Konto 291- „Zobowiązania warunkowe”

Konto 291 służy do ewidencji udzielonych bonifikat na zakup nieruchomości.

Ewidencja szczegółowa do konta 291 prowadzona jest według nazwisk osób, którym udzielono bonifikat.

Bonifikaty oznacza się pięcioma cyframi w oznaczeniu konta

np. 291-...-00001-....-..

8) Konto 292 – „Należności warunkowe- wycinka drzew”

Konto 292 służy do ewidencji decyzji zezwalających na usunięcie drzew i krzewów, w których termin opłaty ustalonej i naliczonej w decyzji został odroczony na okres trzech lat od dnia ich posadzenia.

Na stronie Wn konta 292 ujmuje się powstanie należności warunkowych, natomiast **na stronie Ma** ewidencjonuje się wartość wygasłej decyzji.

9) Konto 293 – „Należności warunkowe - gwarancje bankowe”

Konto 293 służy do ewidencji zabezpieczenia należytego wykonania umowy otrzymane w formie gwarancji bankowej albo w formie gwarancji ubezpieczeniowej.

Na stronie Wn konta 293 ewidencjonuje się powstanie należności warunkowej, natomiast po **stronie Ma** ewidencjonuje się wartość wygasłej gwarancji.

Ewidencja szczegółowa do konta 293 prowadzona jest według kontrahentów oraz rodzaju gwarancji.

Gwarancję bankową oznacza się dwiema ostatnimi cyframi w oznaczeniu konta

np. 293-...-.....-01.

Gwarancję ubezpieczeniową oznacza się pięcioma cyframi w oznaczeniu konta

np. 293-...-00001-....-..

Saldo Wn konta 293 wyraża stan należności warunkowych.

10) Konto 900- „Konto pomocnicze”

Konto prowadzone jest pomocniczo do drugostronnego zapisu dla kont 091, 092, 093, 094, 095, 291, 292, 293, 975, 976, 980, 981, 991, 998, 999.

11) Konto 975 – „Wydatki strukturalne”

Konto służy do ewidencji wydatków strukturalnych wyodrębnionych z ogółu wydatków danej jednostki.

Ewidencja szczegółowa prowadzona jest według obszarów i kodów wydatków strukturalnych.

12) Konto 976 – „Wzajemne rozliczenia między jednostkami”

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

Ewidencja na koncie 976 prowadzona jest z podziałem na jednostki, których dotyczą wyłączenia i z podziałem na poszczególne elementy sprawozdania (bilans, rachunek zysków i strat, zestawienie zmian w funduszu jednostki).

13) Konto 980 – „Plan finansowy wydatków budżetowych”

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

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

Ewidencji na stronie Wn konta 980 dokonuje się na koniec roku budżetowego.

Na stronie Ma konta 980 ujmuje się:

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

Ewidencji na stronie Ma konta 980 dokonuje się na koniec roku budżetowego.

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

Konto 980 nie wykazuje na koniec roku salda.

14) Konto 981 – „Plan finansowy niewygasających wydatków”

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

Na stronie Wn konta 981 ujmuje się plan finansowy niewygasających wydatków budżetowych na podstawie przyjętej uchwały o wydatkach niewygasających.

Ewidencję rozpoczyna się z początkiem roku, następującego po roku, w którym ustalono wydatki niewygasające.

Na stronie Ma konta 981 ujmuje się:

- równowartość zrealizowanych wydatków budżetowych obciążających plan finansowy niewygasających wydatków budżetowych, na podstawie sprawozdania,
- wartość planu niewygasających wydatków budżetowych w części niezrealizowanej lub wygasłej.

Ewidencję szczegółową do konta 981 prowadzi się w szczególności planu finansowego niewygasających wydatków budżetowych.

Konto 981 nie wykazuje salda na koniec roku.

15) Konto 991 „Rozliczenia z inkasentami”

Konto 991 służy do ewidencji rozrachunków z inkasentami.

Na stronie Wn konta 991 ujmuje się przypis podatku, natomiast **na stronie Ma konta 991** ewidencjonuje się wpłaty kwot pobranych przez inkasentów, odpisy kwot należności przypisanych inkasentów do pobrania, ale niepobranych. Zapisów na koncie dokonuje się na podstawie wewnętrznych dowodów PK.

16) Konto 992 – „Zapewnienie finansowania lub dofinansowania z budżetu państwa”

Konto 992 służy do ewidencji kwot ujętych w zapewnieniach finansowania lub dofinansowania wydatków, projektów i programów z budżetu państwa.

Na stronie Wn konta 992 ujmuje się kwoty udzielonego zapewnienia.

Na stronie Ma konta 992 ujmuje się przeniesienie kwot wynikających z wyżej wymienionego zapewnienia na konto 980.

17) 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 wydatków niewygasających uchwalonych na koniec roku,
- 3) umniejszenia wydatków ze znakiem „-”.

Na stronie Ma konta 998 ujmuje się:

- 1) zaangażowanie wydatków, czyli wartość umów, zleceń, decyzji i innych postanowień, których wykonanie spowoduje konieczność dokonania wydatków budżetowych w roku bieżącym (również wydatki niewygasające nie objęte umowami), także wydatki poniesione bez umów,
- 2) umniejszenia wydatków oraz korekty umów, zleceń, zmiany decyzji i innych postanowień, zobowiązania na koniec roku budżetowego ze znakiem „-”.

Ewidencja szczegółowa do konta 998 prowadzona jest według podziałek klasyfikacyjnych.

Na koniec roku konto 998 nie wykazuje salda.

18) Konto 999 – „Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat”

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

Na stronie Wn konta 999 ujmuje się w szczególności:

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

Na stronie Ma konta 999 ujmuje się wysokość zaangażowanych wydatków lat przyszłych (także plan wydatków niewygasających).

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

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

Plan kont dla Budżetu

Wykaz kont

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 Rozliczenia z innymi budżetami
- 994 Zobowiązania warunkowe – poręczenia i gwarancje

1) Konto 133 – „Rachunek budżetu”

Konto 133 służy do ewidencji operacji pieniężnych dokonywanych na bankowych rachunkach budżetu. Zapisy na koncie 133 są dokonywane wyłącznie na podstawie dokumentów bankowych w związku, z czym musi zachodzić zgodność zapisów między jednostką a bankiem.

W razie stwierdzenia błędu w dokumencie bankowym sumy księguje się zgodnie z wyciągiem, natomiast różnicę wynikającą z błędu odnosi się na konto 240, jako "sumy do wyjaśnienia". Różnicę tę wyksięguje się na podstawie dokumentu bankowego zawierającego sprostowanie błędu.

Na stronie Wn konta 133 ujemuje 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 budżetu, w korespondencji z kontem 134.

Na stronie Ma konta 133 ujemuje 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 ujemuje się również lokaty dokonywane ze środków rachunku budżetu. Konto 133 może wykazywać saldo Wn lub saldo Ma.

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

2) Konto 134 – „Kredyty bankowe”

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

Na stronie Wn konta 134 ujemuje się:

- spłatę kredytu w korespondencji z kontem 133,
- wyśięgowanie odsetek od kredytu w momencie ich zapłaty w korespondencji z kontem 909,
- umorzenie kredytu w korespondencji z kontem 962.

Na stronie Ma konta 134 ujemuje się:

- kredyt bankowy na finansowanie budżetu w korespondencji z kontem 133,
- kredyt bankowy na finansowanie wcześniej zaciągniętych zobowiązań z tytułu emisji papierów wartościowych oraz zaciągniętych pożyczek i kredytów w korespondencji z kontem 134 lub 260,
- odsetki naliczone przez instytucję udzielającą kredyt w korespondencji z kontem 909.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 134 dotyczy poszczególnych umów kredytowych oraz naliczonych od kredytów odsetek.

Konto 134 może wykazywać saldo Ma oznaczające stan kredytu przeznaczonego na finansowanie budżetu oraz naliczonych przez bank odsetek.

3) Konto 135- „Rachunek środków na niewygasające wydatki”

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

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

Na stronie Wn konta 135 ujemuje się wpływy środków pieniężnych na rachunek środków na niewygasające wydatki w korespondencji z kontem 240.

Na stronie Ma konta 135 ujemuje się wypłaty z rachunku środków na niewygasające wydatki na pokrycie wydatków niewygasających, w korespondencji z kontem 225.

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

4) 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 wypadku 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,
- 4) środków z tytułu otrzymanej dotacji oraz inne dochody, które wpłynęły na inny rachunek bankowy.

Środki pieniężne w drodze są ewidencjonowane na przełomie okresów sprawozdawczych, w szczególnych sytuacjach na bieżąco.

Na stronie Wn konta 140 ujmuje się zwiększenia stanu środków pieniężnych w drodze, a **na stronie Ma** – zmniejszenia stanu środków pieniężnych w drodze.

Saldo Wn konta 140 oznacza stan środków pieniężnych w drodze.

5) Konto 222 – „Rozliczenie dochodów budżetowych”

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

Na stronie Wn konta 222 ujmuje się dochody budżetowe, w tym dochody z tytułu realizacji zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych ustawami zrealizowane przez jednostki budżetowe w wysokości wynikającej z okresowych sprawozdań jednostek budżetowych, w korespondencji z kontem 901.

Na stronie Ma konta 222 ujmuje się przelewy dochodów budżetowych na rachunek budżetu, dokonane przez jednostki budżetowe, w korespondencji z kontem 133.

Ewidencję szczegółową do konta 222 prowadzi się według poszczególnych jednostek budżetowych w sposób umożliwiający ustalenie stanu rozliczeń z poszczególnymi jednostkami budżetowymi z tytułu zrealizowanych przez nie dochodów budżetowych. Dla oznaczenia jednostki budżetowej wykorzystuje się ostatni dwucyfrowy człon numeru konta.

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 na rachunek budżetu, lecz nieobjętych okresowymi sprawozdaniami.

6) Konto 223 – „Rozliczenie wydatków budżetowych”

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

Na stronie Wn konta 223 ujmuje się środki przelane z rachunku budżetu na pokrycie wydatków jednostek budżetowych, w korespondencji z kontem 133.

Na stronie Ma konta 223 ujmuje się wydatki dokonane przez jednostki budżetowe w wysokości wynikającej z okresowych sprawozdań tych jednostek, w korespondencji z kontem 902.

Ewidencję szczegółową do konta 223 prowadzi się w sposób umożliwiający ustalenie stanu rozliczeń z poszczególnymi jednostkami budżetowymi z tytułu przekazanych na ich rachunki środków pieniężnych przeznaczonych na pokrycie realizowanych przez nie wydatków budżetowych. Dla oznaczenia jednostki budżetowej wykorzystuje się ostatni dwucyfrowy człon numeru konta.

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

7) 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,
- 2) rozrachunków z tytułu udziałów w dochodach innych budżetów,
- 3) rozrachunków z tytułu dochodów należnych budżetowi państwa z tytułu realizacji zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych ustawami,
- 4) rozrachunków z tytułu dotacji i subwencji.

Ewidencja szczegółowa do konta 224 prowadzona jest według tytułów należności i zobowiązań.

Szczegółowa ewidencja prowadzona jest według rodzajów pobranych dochodów.

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.

8) Konto 225 – „Rozliczenie niewygasających wydatków”

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

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

Na stronie Ma konta 225 ujmuje się:

- miesięczne przeksięgowanie zrealizowanych wydatków przez jednostki budżetowe, na podstawie sprawozdania Rb-28NWS w korespondencji z kontem 904,
- 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.

9) 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.

Ewidencja szczegółowa do konta 240 prowadzona jest według tytułów rozrachunków oraz według kontrahentów.

Konto 240 ma zastosowanie przy ewidencji księgowej:

- ♦ błędów w wyciągach bankowych, popełnionych przez bank,
- ♦ niewłaściwych uznań i obciążeń objętych wyciągiem bankowym,
- ♦ wpłat objętych wyciągiem bankowym wymagających wyjaśnienia,
- ♦ nienależnych wpłat na rachunek bankowy budżetu zamiast na inny rachunek bankowy,
- ♦ innych wyżej nie wymienionych.

Konto 240 może wykazywać dwa salda.

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

Na koniec roku saldo konta 240 zostaje rozksięgowane na stronę Wn i na stronę Ma na potrzeby sprawozdania finansowego (bilansu).

10) Konto 250 – „Należności finansowe”

Konto 250 służy do ewidencji należności zaliczanych do należności finansowych, a w szczególności z tytułu udzielonych pożyczek. Zgodnie z §9 Uchwały Nr XLV/587/14 z dnia 28 lutego 2014 roku w sprawie zmiany Budżetu Gminy Oborniki na 2014 rok Rada Miejska w Obornikach upoważniła Burmistrza Obornik do udzielania pożyczek. Pożyczki udzielane są zgodnie z Zarządzeniem Nr 833/2014 Burmistrza Obornik z dnia 26 maja 2014 roku w sprawie ustalenia zasad udzielania pożyczek dla organizacji pozarządowych, działających na terenie Gminy Oborniki, które w ramach projektów wykonują działania związane z realizacją zadań własnych gminy na obszarze Gminy Oborniki współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej lub innych środków pomocowych o charakterze refundacji.

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

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

Dla oznaczenia tytułu należności wykorzystuje się ostatni dwucyfrowy człon numeru konta.

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

11) 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 oraz odsetek od w/w zobowiązań.

Na stronie Wn konta 260 ujmuje się:

- wartość spłaconych zobowiązań finansowych w korespondencji z kontem 133 lub 134,
- wyksięgowanie odsetek od zobowiązań finansowych w momencie ich zapłaty w korespondencji z kontem 909,
- wartość umorzonej pożyczki w korespondencji z kontem 962.

Na stronie Ma konta 260 ujmuje się:

- wartość zaciągniętych zobowiązań finansowych w korespondencji z kontem 133,
- odsetki naliczone z tytułu zaciągniętych zobowiązań finansowych w korespondencji z kontem 909.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 260 zapewnia możliwość ustalenia stanu zobowiązań z poszczególnymi kontrahentami według tytułów zobowiązań oraz stanu odsetek od tych zobowiązań.

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

12) Konto 290 – „Odpisy aktualizujące należności”

Konto 290 służy do ewidencjonowania odpisów aktualizujących należności.

Na stronie Wn konta 290 ujmuje się zmniejszenie wartości odpisów aktualizujących należności, a ***na stronie Ma*** zwiększenie wartości odpisów aktualizujących należności.

Saldo konta 290 oznacza wartość odpisów aktualizujących należności.

13) Konto 901 – „Dochody budżetu”

Konto 901 służy do ewidencji dochodów budżetu jednostki samorządu terytorialnego.

Na stronie Ma konta 901 ujmuje się dochody budżetu:

- 1) na podstawie sprawozdań budżetowych jednostek budżetowych, w korespondencji z kontem 222,
- 2) na podstawie sprawozdań innych organów w zakresie dochodów budżetów j.s.t., w korespondencji z kontem 224,
- 3) z innych tytułów, 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) pochodzące ze źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi, w korespondencji z kontem 133,
- 6) pochodzące z budżetu Unii Europejskiej w korespondencji z kontem 133.

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

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

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

14) Konto 902 – „Wydatki budżetu”

Konto 902 służy do ewidencji wydatków budżetowych budżetu jednostki samorządu terytorialnego.

Na stronie Wn konta 902 ujmuje się w szczególności wydatki:

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

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

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

Saldo Wn konta 902 oznacza sumę wydatków budżetu jednostki samorządu terytorialnego za dany rok.

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

15) 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

16) 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.

17) 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 lub pożyczek, w korespondencji z kontami 134 lub 260, wyśięgowanie należności od instytucji pośredniczących, w dacie refundacji wydatków). **Na stronie Ma konta 909** ujmuje się przychody finansowe stanowiące dochody przyszłych okresów (np. subwencje i dotacje przekazane w grudniu dotyczące

następnego roku budżetowego, przypis należności od instytucji pośredniczących z tytułu wydatków sfinansowanych z środków własnych, podlegających refundacji).

Ewidencja szczegółowa do konta 909 umożliwia ustalenie stanu rozliczeń międzyokresowych według ich tytułów:

909/00 – subwencje, udziały w podatku dochodowym od osób fizycznych, dotacje

909/01- odsetki od kredytów i pożyczek

909/02 –wydatki sfinansowane ze środków własnych, podlegające refundacji

Konto 909 może wykazywać saldo Wn i Ma.

18) Konto 960 – „Skumulowane wyniki budżetu”

Konto 960 służy do ewidencji stanu skumulowanych wyników budżetu jednostki samorządu terytorialnego.

Pod datą zatwierdzenia sprawozdania z wykonania budżetu roku poprzedniego **na stronie Wn konta 960 lub Ma konta 960** ujmuje się odpowiednio przeniesienie sald kont 961 i 962.

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

Konto 960 może wykazywać saldo Wn lub saldo Ma.

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

19) 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 odpowiednio 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 odpowiednio w korespondencji z kontem 901.

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

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

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

20) Konto 962 – „Wynik na pozostałych operacjach”

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

Na stronie Wn konta 962 ujmuje się w szczególności koszty finansowe oraz pozostałe koszty operacyjne związane z operacjami budżetowymi.

Na stronie Ma konta 962 ujmuje się w szczególności przychody finansowe oraz pozostałe przychody operacyjne związane z operacjami budżetowymi.

W roku następnym pod datą przyjęcia sprawozdania z wykonania budżetu roku poprzedniego saldo konta 962 przenosi się na konto 960.

21) Konto 968 – „Prywatyzacja”

Konto służy do ewidencji przychodów i rozchodów dotyczących prywatyzacji.

Na stronie Wn konta 968 ujmuje się rozchody pokryte środkami z prywatyzacji, a **na stronie Ma konta 968** przychody z tytułu prywatyzacji.

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

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

2. Konta pozabilansowe

1) 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.

2) 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 budżetowych lub wydatki zablokowane.

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

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

3) Konto 993 – „Rozliczenia z innymi budżetami”

Konto 993 służy do pozabilansowej ewidencji rozliczeń z innymi budżetami, które nie podlegają ewidencji na kontach bilansowych. **Na stronie Wn konta 993** ujmuje się należności z innych budżetów, spłatę zobowiązań wobec innych budżetów oraz zmniejszenie kwoty udzielonego poręczenia, po uzyskaniu informacji o dokonanych spłatach od jednostki, której udzielono poręczenia. **Na stronie Ma konta 993** ujmuje się zobowiązania wobec innych budżetów, wpłaty należności otrzymane od innych budżetów oraz kwotę udzielonego poręczenia.

Konto 993 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn konta 993 oznacza stan należności, a saldo Ma konta 993 – stan zobowiązań.

4) Konto 994 – „Zobowiązania warunkowe –poręczenia i gwarancje”

Konto 994 służy do pozabilansowej ewidencji zobowiązań warunkowych z tytułu udzielonych przez jednostkę samorządu terytorialnego poręczeń i gwarancji.

Na stronie Wn konta 994 zmniejszenie kwoty udzielonego poręczenia lub gwarancji, po uzyskaniu informacji o dokonanych spłatach od jednostki na rzecz, której udzielono poręczenia lub gwarancji. **Na stronie Ma konta 994** zobowiązanie warunkowe z tytułu udzielonego poręczenia lub gwarancji oraz zmian wysokości odsetek wynikający z harmonogramu opłat.

§ 6 System ochrony danych i ich zbiorów

1. Ochrona zbiorów ksiąg rachunkowych

Ochronę przed dostępem osób nieupoważnionych zapewniają zabezpieczenia pomieszczeń, w których przechowuje się zbiory księgowe. Są to zamki zamontowane w drzwiach oraz biurkach i szafach, w których przechowywane są dokumenty.

Dodatkowym zabezpieczeniem dla przechowywanych dokumentów są odpowiednie szafy/sejfy.

Szczegółnej ochronie poddane są:

- księgowy system informatyczny,
- kopie zapisów księgowych,
- dowody księgowe,
- dokumentacja inwentaryzacyjna,
- sprawozdania budżetowe i finansowe,
- dokumentacja rachunkowa opisująca przyjęte przez jednostkę zasady rachunkowości.

Dla prawidłowej ochrony ksiąg rachunkowych prowadzonych w wersji elektronicznej stosuje się:

1. wykonywanie kopii bezpieczeństwa, tzw. Backupów, na inne dyski na koniec każdego dnia pracy,
2. odpowiedni poziom zarządzania dostępem do danych pracowników na różnych stanowiskach (imiennie konta użytkowników, możliwość różnicowania dostępu do baz danych i dokumentów w zależności od zakresu obowiązków danego pracownika),
3. profilaktykę antywirusową - opracowane i przestrzegane odpowiednie procedury oraz stosowane programy zabezpieczające,
4. zabezpieczenia przed atakiem z zewnątrz, tzw. Firewall,
5. odpowiednie systemy bezpiecznej transmisji danych,
6. systemy podtrzymywania napięcia w razie awarii sieci energetycznej (UPS).

Szczegółowe metody zabezpieczenia dostępu do danych i systemu ich przetwarzania zawiera „Instrukcja zarządzania systemem informatycznym Urzędu Miejskiego w Obornikach”.

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

2. Przechowywanie zbiorów

W sposób trwały (nie krótszy niż 50 lat) przechowywane są zatwierdzone sprawozdania finansowe, a także dokumentacja płacowa (listy płac, karty wynagrodzeń albo inne dowody, na podstawie których następuje ustalenie podstawy wymiaru emerytury lub renty), licząc od dnia, w którym pracownik przestał pracować u danego płatnika składek na ubezpieczenia społeczne (art. 125a ust. 4 ustawy z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z FUS, (Dz. U. z 2009 r. Nr 153, poz. 1227 ze zm.).

Okresowemu przechowywaniu podlegają:

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

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

3. Udostępnianie danych i dokumentów

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

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

§ 7 Zasady rachunkowości stosowane przy realizacji programów z udziałem środków europejskich oraz innych środków niepodlegających zwrotowi

- 1) Ewidencja księgowa projektu prowadzona jest w sposób umożliwiający identyfikację zadania, techniką komputerową; w jednostce samorządu terytorialnego stosuje się system FKB+ do prowadzenia ksiąg organu i jednostki budżetowej.
- 2) Wydatki na zadania realizowane w ramach projektów, umów ujmowane są zgodnie z planem finansowym, wg klasyfikacji budżetowej, w paragrafach z odpowiednią dla tych środków czwartą cyfrą zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 02 marca 2010 roku w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów, rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz. U. z 2010 r., Nr 38, poz. 207 ze zm.).

W uzasadnionych przypadkach, do obowiązującego planu kont, mogą być wprowadzone dodatkowe konta syntetyczne dotyczące projektu/zadania.

- 3) Realizacja wydatków następuje zgodnie ze złożonym projektem, podpisaną umową i harmonogramem. Podstawą zapisów w księgach są dowody księgowe stwierdzające dokonanie operacji gospodarczej: faktury, rachunki, listy płac, wyciągi bankowe, noty księgowe, korygujące noty księgowe, polecenie księgowania.
- 4) Wydatki kwalifikuje się zgodnie z umową dotyczącą realizacji zadania. Do wydatków kwalifikowanych zalicza się wydatki, które są:
 - a) uwzględnione w budżecie projektu/zadania i umowie o dofinansowanie,
 - b) niezbędne do realizacji projektu/zadania,
 - c) są rzetelnie udokumentowane i możliwe do zweryfikowania.
- 5) Dokumenty finansowo-księgowe potwierdzające poniesione w ramach Projektu powinny zawierać elementy opisu zgodnie z wymogami.
- 6) W celu wzmocnienia dowodowego dokumentów dotyczących wydatków kwalifikowanych, faktury i inne dokumenty księgowe o równoważnej wartości dowodowej są opisane w taki sposób, aby widoczny był związek wydatku z realizacją projektu/zadania.
- 7) Wszystkie dokumenty finansowe dotyczące projektu przechowywane są w odrębnych, oznaczonych segregatorach, przez okres wskazany w umowie o dofinansowanie projektu.
- 8) Do prowadzenia ewidencji zadań realizowanych z wykorzystaniem dotacji rozwojowej służą następujące konta:

- a) w organie:
- 133 – rachunek budżetu,
 - 140 – środki pieniężne w drodze,
 - 240 – pozostałe rozrachunki,
 - 222 – rozliczenie dochodów budżetowych,
 - 223 – rozliczenie wydatków budżetowych,
 - 901 - dochody budżetu,
 - 902 – wydatki budżetu.

- b) w jednostce budżetowej:

✓ **Zadanie 17- „Internet bliżej Ciebie”**

Nr rachunku bankowego 19 1020 4027 0000 1102 0974 3495

Umowa Nr POIG.08.3.00-30-046/11-00 z dnia 05 lipca 2012 r.

Do ewidencji operacji stosuje się plan kont zgodny z §5 Załącznika nr 1 do Zarządzenia Burmistrza Obornik w sprawie wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości.

✓ **Zadanie 23- „Budowa punktu widokowego miasta Oborniki przy ul. Objezierskiej”**

Nr rachunku bankowego 24 1020 4027 0000 1603 1244 2234

Umowa Nr 02209-6930-uM1541011/13 z dnia 14 kwietnia 2014 r.

Do ewidencji operacji stosuje się plan kont zgodny z §5 Załącznika nr 1 do Zarządzenia Burmistrza Obornik w sprawie wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości.

W celu uszczegółowienia wydatkowania środków na realizację zadania, według źródła pochodzenia, stosuje się w symbolach kont na ostatnich dwóch miejscach następujące oznaczenia:

- 30 - 39– środki własne,
- 20 – środki zewnętrzne, zgodnie z umową o dofinansowanie.

✓ **Zadanie 24- „Budowa infrastruktury turystycznej na kąpielisku w Obornikach”**

Nr rachunku bankowego 83 1020 4027 0000 1002 1023 8741

Umowa Nr 00054-6173-SW1500405/13/14 z dnia 07 maja 2014 r.

Do ewidencji operacji stosuje się plan kont zgodny z §5 Załącznika nr 1 do Zarządzenia Burmistrza Obornik w sprawie wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości.

W celu uszczegółowienia wydatkowania środków na realizację zadania, według źródła pochodzenia, stosuje się w symbolach kont na ostatnich dwóch miejscach następujące oznaczenia:

- 30 - 39 – środki własne,
- 20 – środki zewnętrzne, zgodnie z umową o dofinansowanie.

✓ **Zadanie 25- „Rewaloryzacja zabytkowej kuźni w Bąblinie”**

Nr rachunku bankowego 32 1020 4027 0000 1702 1244 2283

Umowa Nr 00652-6930-UM1530197/13 z dnia 14 kwietnia 2014 r.

Do ewidencji operacji stosuje się plan kont zgodny z §5 Załącznika nr 1 do Zarządzenia Burmistrza Obornik w sprawie wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości.

W celu uszczegółowienia wydatkowania środków na realizację zadania, według źródła pochodzenia, stosuje się w symbolach kont na ostatnich dwóch miejscach następujące oznaczenia:

- 30 - 39 – środki własne,
- 20 – środki zewnętrzne, zgodnie z umową o dofinansowanie.

✓ **Zadanie 26- „Budowa chodnika w miejscowości Bąblinek”**

Nr rachunku bankowego 25 1020 4027 0000 1202 1244 2267

Umowa Nr 00651-6930-UM1530200/13 z dnia 14 kwietnia 2014 r.

Do ewidencji operacji stosuje się plan kont zgodny z §5 Załącznika nr 1 do Zarządzenia Burmistrza Obornik w sprawie wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości.

W celu uszczegółowienia wydatkowania środków na realizację zadania, według źródła pochodzenia, stosuje się w symbolach kont na ostatnich dwóch miejscach następujące oznaczenia:

- 30 - 39 – środki własne,
- 20 – środki zewnętrzne, zgodnie z umową o dofinansowanie.

✓ **Zadanie 27- „Budowa sprawnościowego placu zabaw dla dzieci”**

Nr rachunku bankowego 20 1020 4027 0000 1202 1244 2259

Umowa Nr 02204-6930-UM1541020/13 z dnia 14 kwietnia 2014 r.

Do ewidencji operacji stosuje się plan kont zgodny z §5 Załącznika nr 1 do Zarządzenia Burmistrza Obornik w sprawie wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości.

W celu uszczegółowienia wydatkowania środków na realizację zadania, według źródła pochodzenia, stosuje się w symbolach kont na ostatnich dwóch miejscach następujące oznaczenia:

- 30 - 39 – środki własne,
- 20 – środki zewnętrzne, zgodnie z umową o dofinansowanie.

✓ **Zadanie 28- „Rozbudowa świetlicy wiejskiej w Stobnicy”**

Nr rachunku bankowego 27 1020 4128 0000 1902 1244 2275

Umowa Nr 00653-6930-UM1530198/13

Do ewidencji operacji stosuje się plan kont zgodny z §5 Załącznika nr 1 do Zarządzenia Burmistrza Obornik w sprawie wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości.

W celu uszczegółowienia wydatkowania środków na realizację zadania, według źródła pochodzenia, stosuje się w symbolach kont na ostatnich dwóch miejscach następujące oznaczenia:

- 30 - 39 – środki własne,
- 20 – środki zewnętrzne, zgodnie z umową o dofinansowanie.

✓ **Zadanie 29 „Zawsze zdrowo ma się Bogdanowo”**

Umowa Nr DR91/2014

Do ewidencji operacji stosuje się plan kont zgodny z §5 Załącznika nr 1 do Zarządzenia Burmistrza Obornik w sprawie wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości.

W celu uszczegółowienia wydatkowania środków na realizację zadania, według źródła pochodzenia, stosuje się w symbolach kont na ostatnich dwóch miejscach następujące oznaczenia:

- 30 - 39 – środki własne,
- 20 – środki zewnętrzne, zgodnie z umową o dofinansowanie.

✓ **Zadanie 30 „Doposażenie skateparku”**

Umowa Nr 02354-6930-UM1541023/13

Do ewidencji operacji stosuje się plan kont zgodny z §5 Załącznika nr 1 do Zarządzenia Burmistrza Obornik w sprawie wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości.

W celu uszczegółowienia wydatkowania środków na realizację zadania, według źródła pochodzenia, stosuje się w symbolach kont na ostatnich dwóch miejscach następujące oznaczenia:

- 30 - 39 – środki własne,
- 20 – środki zewnętrzne, zgodnie z umową o dofinansowani

✓ **Zadanie 31 „Zakup wyposażenia do świetlicy wiejskiej w Pacholewie”**

Umowa Nr DR 326/2014

Do ewidencji operacji stosuje się plan kont zgodny z §5 Załącznika nr 1 do Zarządzenia Burmistrza Obornik w sprawie wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości.

W celu uszczegółowienia wydatkowania środków na realizację zadania, według źródła pochodzenia, stosuje się w symbolach kont na ostatnich dwóch miejscach następujące oznaczenia:

- 30 - 39 – środki własne,
- 20 – środki zewnętrzne, zgodnie z umową o dofinansowanie.

✓ Zadanie 33 „Poznańska Kolej Metropolitarna. Węzły integracji - budowa systemu funkcjonalnych punktów przesiadkowych”

Nr rachunku bankowego 20 1020 4027 0000 1602 1383 3043

Umowa nr RPWP.03.03.03.30.0002.16-00

Do ewidencji operacji stosuje się plan kont zgodny z §5 Załącznika nr 1 do Zarządzenia Burmistrza Obornik w sprawie wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości.

W celu uszczegółowienia wydatkowania środków na realizację zadania, według źródła pochodzenia, stosuje się w symbolach kont na ostatnich dwóch miejscach następujące oznaczenia:

- 30 - 39 – środki własne,
- 20 – środki zewnętrzne, zgodnie z umową o dofinansowanie.

✓ Zadanie 34 „Urząd otwarty na rozliczenia i współpracę z przedsiębiorcami”

Nr rachunku bankowego 73 1020 4027 0000 1002 1370 4343

Umowa partnerska z dnia 16 czerwca 2016r.

Do ewidencji operacji stosuje się plan kont zgodny z §5 Załącznika nr 1 do Zarządzenia Burmistrza Obornik w sprawie wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości.

W celu uszczegółowienia wydatkowania środków na realizację zadania, według źródła pochodzenia, stosuje się w symbolach kont na ostatnich dwóch miejscach następujące oznaczenia:

- 30 - 39 – środki własne,
- 20 – środki zewnętrzne, zgodnie z umową o dofinansowanie.

✓ Zadanie 35 „Scentralizowany podatek VAT”

Nr rachunku bankowego 10 1020 4027 0000 1702 1386 3826

Do ewidencji operacji stosuje się plan kont zgodny z §5 Załącznika nr 1 do Zarządzenia Burmistrza Obornik w sprawie wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości.

W celu uszczegółowienia ewidencji podatku VAT dla Jednostek Budżetowych w Gminie Oborniki utworzono konta: „222” – Rozliczenie dochodów budżetowych” i „225” – Rozrachunki z budżetem” analitycznie według jednostek budżetowych.

✓ Zadanie 36 „Rozbudowa systemu tras rowerowych w gminie Oborniki – odcinek od Stobnicy do Obornik wraz z infrastrukturą rowerową i oświetleniem ”

Nr rachunku bankowego do obsługi i wszystkich przepływów finansowych związanych z realizacją projektu: 49 1020 4027 0000 1802 1409 0734

Nr rachunku bankowego do obsługi zaliczki: 45 1020 4027 0000 1502 1409 0759

Umowa nr RPWP.03.03.03-30.0017/16-00 z dnia 25 lipca 2017r.

Do ewidencji operacji stosuje się plan kont zgodny z §5 Załącznika nr 1 do Zarządzenia Burmistrza Obornik w sprawie wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości.

W celu uszczegółowienia wydatkowania środków na realizację zadania, według źródła pochodzenia, stosuje się w symbolach kont na ostatnich dwóch miejscach następujące oznaczenia:

- 30 - 39 – środki własne,
- 20 – środki zewnętrzne, zgodnie z umową o dofinansowanie.

✓ Zadanie 37 „Zachowanie dziedzictwa kulturowego poprzez modernizację zabytkowego domu kultury w Objezierzu”

Nr rachunku bankowego do obsługi i wszystkich przepływów finansowych związanych z realizacją projektu: 03 1020 4027 0000 1302 1413 1868

Nr rachunku bankowego do obsługi zaliczki: 83 1020 4027 0000 1102 1413 1884

Umowa nr RPWP.04.04.03-30.0003/16-00 z dnia 25 lipca 2017r.

Do ewidencji operacji stosuje się plan kont zgodny z §5 Załącznika nr 1 do Zarządzenia Burmistrza Obornik w sprawie wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości.

W celu uszczegółowienia wydatkowania środków na realizację zadania, według źródła pochodzenia, stosuje się w symbolach kont na ostatnich dwóch miejscach następujące oznaczenia:

- 30 - 39 – środki własne,
- 20 – środki zewnętrzne, zgodnie z umową o dofinansowanie.

✓ Zadanie 38 „Poprawa efektywności energetycznej poprzez kompleksową modernizację energetyczną (z wykorzystaniem odnawialnych źródeł energii) budynku przy ul. Jagiellońskiej 1 w Obornikach”

Nr rachunku bankowego do obsługi i wszystkich przepływów finansowych związanych z realizacją projektu: 56 1020 4027 0000 1202 1405 2296

Nr rachunku bankowego do obsługi zaliczki: 48 1020 4027 0000 1002 1405 2247

Umowa nr RPWP.03.02.03-30-0005/16-00 z dnia 26 czerwca 2017r.

Do ewidencji operacji stosuje się plan kont zgodny z §5 Załącznika nr 1 do Zarządzenia Burmistrza Obornik w sprawie wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości.

W celu uszczegółowienia wydatkowania środków na realizację zadania, według źródła pochodzenia, stosuje się w symbolach kont na ostatnich dwóch miejscach następujące oznaczenia:

- 30 - 39 – środki własne,
- 20 – środki zewnętrzne, zgodnie z umową o dofinansowanie.

✓ Zadanie 39 „Rozbudowa budynku przedszkola nr 1 „Bajeczka” w Obornikach”

Nr rachunku bankowego do obsługi i wszystkich przepływów finansowych związanych z realizacją projektu: 95 1020 4027 0000 1202 1422 4739

Nr rachunku bankowego do obsługi zaliczki: 50 1020 4027 0000 1902 1422 4721

Umowa nr RPWP.09.03.01-30-0022/17-00 z dnia 20 października 2017r.

Do ewidencji operacji stosuje się plan kont zgodny z §5 Załącznika nr 1 do Zarządzenia Burmistrza Obornik w sprawie wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości.

W celu uszczegółowienia wydatkowania środków na realizację zadania, według źródła pochodzenia, stosuję się w symbolach kont na ostatnich dwóch miejscach następujące oznaczenia:

- 30 - 39 – środki własne,
- 20 – środki zewnętrzne, zgodnie z umową o dofinansowanie.

WERSJA NA 31.10.2017 R.

L.p.	Program	Wersja początkowa	Data rozpoczęcia eksploatacji	Wersja bieżąca
1.	FKB+	2.04	25.07.2007	3.15
2.	WIP+	3.01	25.07.2007	3.22
3.	POGRUN+	2.06	25.07.2007	3.15
4.	STW+	2.16	12.12.2011	2.23
5.	Perfect Expert+		01.02.2010	
6.	PŁACE+	3.11	09.12.2014	4.11
7.	KADRY+	3.03	09.12.2014	4.05
8.	PŁATNIK	-	-	Zgodna z wersją udostępnioną przez producenta
9.	iPKO Biznes	-	-	Zgodna z wersją udostępnioną przez producenta
10.	CZYNSZE, MEDIA, WINDYKACJA		04.12.2013	4.12.73.00
11.	EXEK	2016.07.21.3	21.07.2016	2017.07.18.1
12.	POST+	1.03	10.11.2011	2.08
13.	EGRUN+	1.01	16.02.2012	1.08
14.	MKO+	1.01	16.02.2012	1.09
15.	Budżet JST Plus		16.01.2006	3.9.3
16.	Plan B		16.07.2007	1.2.3.482
17.	Rejestr zaangażowania środków budżetowych		29.10.2009	1.85.1.66
18.	rVAT – Centralny rejestr VAT dla JST			Zgodna z wersją udostępnioną przez producenta