

POLITYKA
RACHUNKOWOŚCI
W GMINIE MIEJSKIEJ
OSTRÓDA

I. Ogólne zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych.

1. Podstawy prawne prowadzenia rachunkowości w Gminie Miejskiej Ostróda:

- a) Ustawa o rachunkowości z dnia 29 września 1994 r. zwana dalej ustawą o rachunkowości;
- b) Ustawa o finansach publicznych z dnia 27 sierpnia 2009 r. zwana dalej ustawą o finansach publicznych;
- c) Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa zwana dalej ordynacją podatkową;
- d) Ustawa o podatku dochodowym od osób prawnych z dnia 15 lutego 1992 r. zwana dalej ustawą o podatku dochodowym od osób prawnych;
- e) Ustawy z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
- f) Ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych;
- g) Ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym;
- h) Ustawy z dnia 30 października 2002 r. o podatku leśnym;
- i) Ustawa z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej;
- j) Rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 23 lutego 2024 r. w sprawie postępowania wierzycieli należności pieniężnych
- k) Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 22 sierpnia 2005 r. w sprawie naliczania odsetek za zwłokę oraz opłaty prolongacyjnej, a także zakresu informacji, które muszą być zawarte w rachunkach;
- l) Rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 5 stycznia 2021 r. w sprawie wysokości kosztów upomnienia skierowanego przez wierzyciela do zobowiązanego przed wszczęciem egzekucji administracyjnej
- m) Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 28 września 2007 r. w sprawie zapłaty opłaty skarbowej
- n) Rozporządzenie Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 26 stycznia 2023 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej zwane dalej rozporządzeniem w sprawie sprawozdawczości budżetowej;
- o) Rozporządzenie Ministra Finansów, Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 17 grudnia 2020 r. w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych zwane dalej rozporządzeniem w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych;
- p) Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 3 października 2016 r. w sprawie Klasyfikacji Środków Trwałych (KŚT) zwane dalej rozporządzeniem w sprawie KŚT;
- q) Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 28 grudnia 2011 r. w sprawie szczegółowego sposobu klasyfikacji tytułów dłużnych zaliczanych do państwowego długu publicznego zwane dalej rozporządzeniem w sprawie sposobu klasyfikacji tytułów dłużnych zaliczanych do państwowego długu publicznego;
- r) Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 17 listopada 2024 r. w sprawie uznawania i metod wyceny oraz ujawniania i prezentacji instrumentów finansowych zwane dalej rozporządzeniem w sprawie szczegółowych zasad uznawania, metod wyceny, zakresu ujawniania i sposobu prezentacji instrumentów finansowych
- s) Rozporządzenie Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie

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 zwane dalej rozporządzeniem w sprawie rachunkowości oraz planów kont;

W sprawach, które nie zostały ujęte w niniejszej instrukcji należy stosować wprost powyższe przepisy lub Krajowe Standardy Rachunkowości bądź Międzynarodowe Standardy Rachunkowości.

Zasady polityki rachunkowości obowiązujące przy realizacji zadań finansowanych z wykorzystaniem środków pomocowych z Unii Europejskiej lub środków pomocowych z innych źródeł zostały opisane w Załączniku Nr 4 do niniejszego Zarządzenia.

2. Zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych.

Księgi Rachunkowe prowadzi się w języku polskim i w walucie polskiej, komputerowo w systemie wspierającym realizację zadań administracji publicznej nazwanego „Respons” firmy ZETO Olsztyn.

Miejscem prowadzenia ksiąg rachunkowych jest siedziba Urzędu Miejskiego w Ostródzie mieszcząca się przy ulicy Adama Mickiewicza 24.

Rokiem obrotowym jest rok budżetowy (od 1 stycznia do 31 grudnia), a okresem sprawozdawczym jest miesiąc.

W przypadku powstania nowej jednostki rokiem obrotowym jest okres liczony od momentu powstania jednostki do końca roku budżetowego (tj. 31 grudnia), w przypadku likwidacji jednostki rokiem obrotowym jest okres liczony od dnia 1 stycznia roku budżetowego do dnia zakończenia działalności tej jednostki, jednak nie później niż w ciągu 3 miesięcy od dnia zaistnienia tego zdarzenia.

Księgi rachunkowe obejmują zbiory zapisów księgowych, obrotów (sum zapisów) i sald, które tworzą: dziennik, księgę główną, księgi pomocnicze, zestawienia: obrotów i sald kont księgi głównej oraz sald kont ksiąg pomocniczych, wykaz składników aktywów i pasywów (inwentarz).

Zasady prowadzenia dzienników:

- a) zdarzenia jakie nastąpiły w danym okresie sprawozdawczym, ujmowane są chronologicznie,
- b) zapisy w obrębie każdego dziennika są kolejno numerowane w okresie roku co pozwala na ich jednoznaczne powiązanie ze sprawdzonymi i zatwierdzonymi dowodami księgowymi,
- c) sumy zapisów (obroty) liczone są w sposób ciągły,
- d) obroty dziennika są zgodne z obrotami zestawienia obrotów i sald kont księgi głównej.

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

- a) podwójnego zapisu;

- b) 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;
- c) powiązania dokonywanych w niej zapisów z zapisami w dzienniku.

Księgi pomocnicze zawierają zapisy, które są uszczegółowieniem i uzupełnieniem zapisów wybranych kont księgi głównej. Zapisy na kontach analitycznych dokonywane są systematycznie, chronologicznie, zgodnie z zasadą zapisu powtarzanego. Ich forma dostosowywana jest za każdym razem do przedmiotu ewidencji konta księgi głównej.

Konta ksiąg pomocniczych prowadzi się w szczególności dla:

- a) środków trwałych, środków trwałych w budowie, wartości niematerialnych i prawnych, oraz dokonywanych od nich odpisów amortyzacyjnych lub umorzeniowych;
- b) rozrachunków z kontrahentami;
- c) rozrachunków z pracownikami.

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

Na kontach pozabilansowych obowiązuje zapis jednostronny, który nie podlega uzgodnieniu z dziennikiem ani innym urządzeniem ewidencyjnym.

Zestawienie obrotów i sald kont księgi głównej sporządzane jest za każdy okres sprawozdawczy i na ostatni miesiąc roku obrotowego nie później niż do 85 dnia po dniu bilansowym. Zawiera ono:

- a) symbole;
- b) salda kont na dzień otwarcia ksiąg rachunkowych, obroty za okres sprawozdawczy i narastająco od początku roku oraz salda na koniec okresu sprawozdawczego;
- c) sumę sald na dzień otwarcia ksiąg rachunkowych, obrotów za okres sprawozdawczy i narastająco od początku roku oraz sald na koniec okresu sprawozdawczego. Obroty „zestawienia” są zgodne z obrotami i zestawieniem dzienników częściowych.

3. Zasady klasyfikacji zdarzeń.

Zgodnie z zasadą memoriału w księgach rachunkowych i wyniku finansowym jednostki należy ująć wszystkie osiągnięte i przypadające na jej rzecz przychody oraz obciążające ją koszty związane z tymi przychodami dotyczące danego roku obrotowego, niezależnie od terminu ich zapłaty. Ustawa o finansach publicznych uzupełnia zapis odnośnie stosowania zasady memoriału. Zgodnie z nim w księgach rachunkowych będą ujęte wszystkie etapy rozliczeń, które poprzedzają płatność dochodów i wydatków zaś w zakresie wydatków budżetowych i kosztów także zaangażowanie.

Wszystkie dowody księgowe dostarczone w terminie umożliwiającym sporządzenie sprawozdań ujmowane są do ksiąg rachunkowych danego roku obrotowego. O terminie ujęcia dokumentu decyduje data wpływu do jednostki. Dokumenty, które wpłynęły do 5-go dnia następnego miesiąca, a dotyczącą poprzedniego miesiąca sprawozdawczego ujmuje się w miesiącu poprzednim (tym którego dotyczą). Dokumenty otrzymane po 5 dniu następnego miesiąca ujmuje się w księgach w miesiącu ich otrzymania.

W celu terminowego sporządzenia rocznych sprawozdań finansowych, budżetowych oraz w zakresie operacji finansowych do danego roku obrotowego ujmuje się dokumenty otrzymane przez Wydział Finansowo-Budżetowy do dnia 19 stycznia następnego roku. Po tej dacie dokumenty ujmuje się do ksiąg rachunkowych w roku ich otrzymania, chyba że ich wartość przekracza ustalony próg istotności.

Ustala się w Gminie Miejskiej Ostróda próg istotności dla celów bilansowych w wartości 1 % sumy bilansowej.

Jeżeli w danym roku obrotowym bądź przed zatwierdzeniem sprawozdania finansowego za ten rok jednostka stwierdziła popełnienie w poprzednich latach obrotowych błędu, to kwotę korekty spowodowanej jego usunięciem odnosi się na fundusz. Jeżeli zaś błędy dotyczące roku ubiegłego lub poprzednich lat nie zostaną zakwalifikowane jako istotne to należy ująć je w księgach roku bieżącego tak jak inne operacje.

Grunty, budynki oraz prawo użytkowania wieczystego ujmowane są na koncie 011. Środki trwałe oraz pozostałe środki trwałe stanowiące własność lub współwłasność Skarbu Państwa ujmuje się w ewidencji pozabilansowej. Grunty stanowiące własność Gminy Miejskiej Ostróda oddane w użytkowanie wieczyste ujmuje się w ewidencji bilansowej.

Zwroty poniesionych wydatków.

Zwroty wydatków dokonanych w tym samym roku budżetowym przyjmuje się na rachunek bieżący wydatków, zmniejszając jednocześnie wykonanie wydatków w tym samym roku budżetowym.

Podmioty zewnętrzne mogą przekazywać do jednostki dokumenty finansowe korygujące, zmniejszające lub zwiększające wysokość zobowiązania. W przypadku gdy dokument finansowo-księgowy dotyczy zmniejszenia wydatków poniesionych w bieżącym roku budżetowym kwota zmniejszenia wpływa na rachunek wydatków i następuje zmniejszenie wykonania i zaangażowania wydatków w danym roku budżetowym. Jeżeli korygowany dokument finansowo-księgowy dotyczy zmniejszenia wydatków poniesionych w latach ubiegłych, to otrzymana kwota przekazywana jest na rachunek dochodów jednostki budżetowej.

II. Metody wyceny aktywów i pasywów oraz ustalania wyniku finansowego.

a) Obowiązujące zasady wyceny aktywów i pasywów.

Aktywa i pasywa jednostki wycenia się według zasad określonych w ustawie o rachunkowości oraz w przepisach szczególnych wydanych na podstawie ustawy o finansach publicznych. Przy wycenie należy kierować się zasadą ostrożności jak również zakazem kompensat.

Wycena poszczególnych aktywów i pasywów, zgodnie z zasadą ostrożności powinna być dokonywana w taki sposób, aby nie został zniekształcony wynik finansowy jednostki. Zgodnie z art. 7 ustawy o rachunkowości poszczególne składniki aktywów i pasywów wycenia się, biorąc pod uwagę rzeczywiście poniesione na ich nabycie (wytworzenie) ceny (koszty), uwzględniając w wyniku finansowym:

- a) zmniejszenia wartości użytkowej lub handlowej składników aktywów, w tym również dokonywane w postaci odpisów amortyzacyjnych lub umorzeniowych;
- b) wyłącznie niewątpliwe pozostałe przychody operacyjne i zyski nadzwyczajne;

- c) wszystkie poniesione pozostałe koszty operacyjne i straty nadzwyczajne;
- d) rezerwy na znane jednostce ryzyko, grożące straty oraz skutki innych zdarzeń.

Zgodnie z zasadą zakazu kompensat wartość poszczególnych składników aktywów i pasywów, przychodów i związanych z nimi kosztów, jak też zysków i strat nadzwyczajnych ustala się oddzielnie, nie można kompensować ze sobą wartości różnych co do rodzaju aktywów i pasywów, przychodów i kosztów związanych z nimi oraz zysków i strat nadzwyczajnych.

Przy wycenie majątku likwidowanych jednostek lub postawionych w stan likwidacji oraz sprzedaży, nieodpłatnym przekazaniu innej jednostce, likwidacji zużytych składników majątku ruchomego stosuje się zasady wyceny ustalone w ustawie o rachunkowości dla jednostek kontynuujących działalność, chyba że przepisy dotyczące likwidacji stanowią inaczej.

Wartości niematerialne i prawne to zaliczane do aktywów trwałych prawa majątkowe nadające się do gospodarczego wykorzystania, o przewidzianym okresie ekonomicznej użyteczności dłuższym niż rok, przeznaczone na potrzeby jednostki. Wartości niematerialne i prawne mogą być:

- a) nabyte z własnych środków wprowadza się do ewidencji w cenie nabycia;
- b) otrzymane nieodpłatnie na podstawie decyzji właściwego organu w wartości określonej w tej decyzji, a 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
- c) nabyte w drodze spadku, darowizny wycenia się według wartości podanej w dokumencie stwierdzającym nabycie spadku bądź darowizny, w przypadku braku wartości w dokumencie przyjmuje się cenę sprzedaży takiej samej lub podobnej wartości niematerialnej i prawnej lub wartości godziwej;
- d) ujawnione w trakcie inwentaryzacji wycenia się na podstawie posiadanych dokumentów, zaś w przypadku ich braku według ceny sprzedaży takiej samej lub podobnej wartości niematerialnej i prawnej lub w wartości godziwej.

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 według stawek amortyzacyjnych określonych na podstawie ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych.

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

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

Rzeczowe aktywa trwałe obejmują:

- a) środki trwałe;
- b) pozostałe środki trwałe;

c) inwestycje (środki trwałe w budowie).

Środki trwałe to składniki aktywów zdefiniowane w art. 3 ust. 1 pkt 15 ustawy o rachunkowości oraz środki trwałe stanowiące własność Gminy Miejskiej Ostróda, w stosunku do których jednostka sprawuje uprawnienia właścicielskie, niezależnie od sposobu ich wykorzystania.

Środki trwałe obejmują w szczególności:

- a) grunty (w tym prawo użytkowania wieczystego gruntu);
- b) lokale będące odrębną własnością;
- c) budynki, budowle;
- d) maszyny i urządzenia;
- e) środki transportu i inne rzeczy, ulepszenia w obcych środkach trwałych.

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:

- a) w przypadku zakupu – według ceny nabycia lub ceny zakupu, jeśli koszty zakupu nie stanowią istotnej wartości;
- b) w przypadku wytworzenia we własnym zakresie – według kosztu wytworzenia, zaś w przypadku trudności z ustaleniem kosztu wytworzenia – według wyceny dokonanej przez rzeczoznawcę;
- c) w przypadku ujawnienia w trakcie inwentaryzacji – według posiadanych dokumentów z uwzględnieniem zużycia, a przy ich braku według wartości godziwej;
- d) w przypadku spadku lub darowizny – według wartości godziwej z dnia otrzymania lub w niższej wartości określonej w umowie o przekazaniu;
- e) w przypadku otrzymania w sposób nieodpłatny od Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego – w wysokości określonej w decyzji o przekazaniu;
- f) 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: podstawowe środki trwałe na koncie 011 „Środki trwałe”, 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. Umarzane są (z wyjątkiem gruntów) stopniowo na podstawie aktualnego planu amortyzacji według stawek amortyzacyjnych ustalonych w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych. 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 § 7 ust. 2 rozporządzenia w sprawie rachunkowości oraz planów kont, 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 :

- a) odzież i umundurowanie, meble i dywany;
- b) pozostałe środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne o wartości 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. Ewidencja ilościowo-wartościowa prowadzona jest w systemie finansowo księgowym RESPONS, dla pozostałych środków trwałych o wartościach od 1.000,00 zł do 10.000,00 zł.

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. Do kosztów wytworzenia podstawowych środków trwałych nie zalicza się kosztów ogólnego zarządu oraz kosztów poniesionych przed udzieleniem zamówień związanych z realizowaną inwestycją, tj. kosztów przetargów, ogłoszeń i innych. 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 i zieleni nadzoru autorskiego i inwestorskiego, ubezpieczeń majątkowych obiektów w trakcie budowy sprzątania obiektów poprzedzającego oddanie do użytkowania inne koszty bezpośrednio związane z budową.

Dobra kultury to każdy przedmiot ruchomy i nieruchomy, dawny lub współczesny, mający znaczenie dla dziedzictwa i rozwoju kulturalnego ze względu na jego wartość historyczną, naukową lub artystyczną.

Przyjmowane są do ewidencji:

- a) w przypadku zakupu w cenach nabycia/zakupu;
- b) w przypadku darowizny lub ujawnienia jako nadwyżki w wartości godziwej;
- c) w przypadku nieodpłatnego otrzymania od innych jednostek w wartości określonej w dokumencie o przekazaniu. Rozchody dóbr kultury wycenia się w cenach ewidencyjnych. Dobra kultury nie podlegają umarzaniu.

Należności długoterminowe to należności, których termin spłaty przypada w okresie

dłuższym niż rok od dnia bilansowego. Zgodnie z § 11 i 12 rozporządzenia w sprawie rachunkowości oraz planów kont odsetki od należności ujmowane są w księgach rachunkowych w momencie ich zapłaty, lecz nie później niż pod datą ostatniego dnia kwartału w wysokości odsetek należnych na koniec tego kwartału, natomiast należności wyrażone w walutach obcych wycenia się nie później niż na koniec kwartału, według zasad obowiązujących na dzień bilansowy, tj. według kursu średniego ogłoszonego dla danej waluty przez NBP na ten dzień.

Kwotę należności ustaloną na dzień bilansowy pomniejsza się o odpisy aktualizujące jej wartość zgodnie z zasadą ostrożności. Odpisy dokonywane są w ciężar pozostałych kosztów operacyjnych lub kosztów finansowych (w zależności od charakteru należności), a ich wysokość ustala się według art. 35 b ust. 1 ustawy o rachunkowości, przy czym odpisy aktualizacyjne wartość należności dotyczących funduszy tworzonych na podstawie ustaw obciążają te fundusze (§ 10 w.w. rozporządzenia). Odpisy aktualizujące wartość należności dokonywane są najpóźniej na koniec roku obrotowego. Na dzień bilansowy należności i udzielone pożyczki długoterminowe wycenione są w kwocie wymagalnej zapłaty.

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

- a) - akcje i udziały w obcych podmiotach gospodarczych;
- b) - 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:

- a) cenie nabycia pomniejszonej o odpisy z tytułu trwałej utraty wartości, wartości godziwej;
- b) cenie rynkowej, będącej wynikiem przeszacowania ceny nabycia.

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 jst 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:

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

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 jednostkach budżetowych należności z tytułu dochodów budżetowych, z wyjątkiem należności zhipotekowanych, ujmowane są na koncie 221 „Należności z tytułu dochodów budżetowych”. Należności długoterminowe budżetu ujmowane są na koncie 226 „Długoterminowe należności budżetowe”, w szczególności są to: należności z tytułu prywatyzacji i należności zhipotekowane. Należności realizowane na rzecz innych jednostek ujmuje się jako zobowiązania wobec tych jednostek. Odpisy aktualizujące należności tworzone są na podstawie art. 35b ustawy o rachunkowości.

Odpisy aktualizujące należności dokonywane są najpóźniej na dzień bilansowy.

Odsetki od należności, w tym także tych, do których stosuje się przepisy dotyczące zobowiązań podatkowych, ujmuje się w momencie ich zapłaty lub na koniec kwartału w wysokości odsetek należnych na koniec tego kwartału.

Należności wyrażone w walutach obcych wycenia się nie później niż na koniec kwartału według zasad obowiązujących na dzień bilansowy, tj. według obowiązującego na ten dzień średniego ogłoszonego dla danej waluty przez NBP.

Umarzanie należności, mające charakter cywilnoprawny dokonuje się zgodnie z przepisami ustawy o finansach publicznych.

Należności i udzielone pożyczki wycenia się w kwocie wymaganej zapłaty, z zachowaniem zasady ostrożnej wyceny.

Należności i udzielone pożyczki zaliczane do aktywów finansowych wycenia się według skorygowanej ceny nabycia natomiast te, które przeznaczone są do zbycia, w terminie 3 miesięcy w wartości rynkowej lub inaczej określonej wartości godziwej.

Materiały wycenia się w cenach ewidencyjnych równym cenom zakupu. Jednostka nie prowadzi ewidencji obrotu materiałowego. Zakupione materiały przekazywane są bezpośrednio do zużycia w działalności. Wartość nieużytego paliwa tankowanego do pojazdów służbowych na koniec roku ustalana jest na podstawie spisu z natury i norm zużycia i ujmowana na koncie 310 „Materiały” zmniejszając równocześnie koszty działalności.

Środki pieniężne w kasie i 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 wyrażone w walutach obcych ujmuje się w księgach w dniu ich przeprowadzenia – o ile odrębne przepisy dotyczące środków pochodzących z Unii Europejskiej i innych krajów Europejskiego Obszaru Gospodarczego oraz środków niepodlegających zwrotowi, pochodzących ze źródeł zagranicznych, nie stanowią inaczej – odpowiednio po kursie:

- a) faktycznie zastosowanym w tym dniu, wynikającym z charakteru operacji – w przypadku sprzedaży lub kupna walut oraz zapłaty należności lub zobowiązań,
- b) średnim ogłoszonym dla danej waluty przez NBP z dnia poprzedzającego ten dzień – w przypadku zapłaty należności lub zobowiązań, jeżeli nie jest zasadne stosowanie

kursu faktycznie zastosowanego przez bank obsługujący jednostkę, a także w przypadku pozostałych operacji.

Zobowiązania w jednostce wycenia się w kwocie wymagającej zapłaty.

Zobowiązania z tytułu dostaw wycenia 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, tj. według obowiązującego na ten dzień kursu średniego ogłoszonego dla danej waluty przez NBP. 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.

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.

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

- a) długoterminowych należności z tytułu dochodów budżetowych;
- b) 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 następnych lat;
- c) dochodów własnych jednostek budżetowych niezależnie od tego, w którym roku budżetowym nastąpi ich wydatkowanie.

b) Ustalanie wyniku finansowego

W jednostce budżetowej

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 zysk (stratę) netto zgodnie z rachunkiem zysków i strat składa się:

- a) zysk (strata) z działalności podstawowej;
- b) zysk (strata) z działalności operacyjnej;
- c) zysk (strata) brutto;
- d) pozostałe obowiązkowe zmniejszenia zysku (zwiększenia straty) oraz nadwyżki środków obrotowych.

W organie finansowym jednostki samorządu terytorialnego

Wynik z 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.

W roku następnym, po zatwierdzeniu sprawozdania budżetowego przez organ stanowiący jest, saldo tego konta przeksięgowywane jest na konto 960 „Skumulowane wyniki budżetu”.

III. Sprawozdawczość

1. Sprawozdawczość budżetowa

Gmina Miejska Ostróda oraz jej jednostki organizacyjne są zobowiązane do terminowego oraz rzetelnego sporządzania i przekazywania sprawozdań, sporządzonych zgodnie z danymi wynikającymi z prowadzonej ewidencji księgowej. W szczególności sprawozdań budżetowych zgodnie z wymogami rozporządzenia w sprawie sprawozdawczości budżetowej, sprawozdań w zakresie operacji finansowych zgodnie z rozporządzeniem w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych.

Zbiorcze sprawozdania oświatowych jednostek budżetowych są za pośrednictwem Wydziału Oświaty i Spraw Społecznych przekazywane do Wydziału Finansowo-Budżetowego. Sprawozdania pozostałych jednostek trafiają bezpośrednio do Wydziału Finansowo-Budżetowego, który sporządza zbiorcze sprawdzania budżetowe oraz w zakresie operacji finansowych i przekazuje je do właściwych organów.

Zasady dotyczące sprawozdawczości w jednostkach podległych zostały uregulowane wewnętrznym dokumentem – „Jednolite zasady sporządzania sprawozdania finansowego dla jednostek organizacyjnych Gminy Miejskiej Ostróda”.

2. Sprawozdawczość finansowa.

Sprawozdanie finansowe jednostki samorządu terytorialnego składa się z:

- a) bilansu z wykonania budżetu jednostki samorządu terytorialnego;
- b) łącznego bilansu obejmującego dane wynikające z bilansów samorządowych jednostek budżetowych;
- c) łącznego rachunku zysków i strat obejmującego dane wynikające z rachunków zysków i strat samorządowych jednostek budżetowych;
- d) łącznego zestawienia zmian w funduszu obejmującego dane wynikające z zestawień zmian w funduszu samorządowych jednostek budżetowych;
- e) informacji dodatkowej obejmującej dane wynikające z informacji dodatkowych samorządowych jednostek budżetowych.

Łączne sprawozdanie finansowe Gminy Miejskiej Ostróda obejmuje dane wynikające ze sprawozdań finansowych jednostki samorządu terytorialnego, samorządowych jednostek

budżetowych oraz instytucji kultury. W łącznym sprawozdaniu finansowym należy dokonać korekt oraz wyłączeń w celu wyeliminowania wzajemnych zdarzeń gospodarczych w zakresie zobowiązań oraz należności a także innych aktywów i pasywów.

Terminy przekazywania sprawozdań reguluje rozporządzenie w sprawie rachunkowości oraz planu konta, zbiorcze sprawozdania Gmina Miejska przekazuje do właściwych organów.

c) Bilans skonsolidowany.

Skonsolidowany bilans jednostki samorządu terytorialnego jest sporządzany przez kierownika jednostki zgodnie z rozporządzeniem w sprawie rachunkowości i planów kont. Gmina Miejska Ostróda jako jednostka dominująca sporządza bilans skonsolidowany w oparciu o obowiązujące przepisy prawa. Konsolidacji podlegają bilanse sporządzone na dzień kończący rok obrotowy tj. na dzień 31 grudnia każdego roku obrotowego. Skonsolidowany bilans jednostki samorządu terytorialnego sporządzany jest w złotych i groszach, przekazywany zostaje w terminie 3 miesięcy od dnia otrzymania ostatniego sprawozdania podlegającego konsolidacji, w formie elektronicznej do Regionalnej Izby Obrachunkowej.

Bilans Gminy Miejskiej Ostróda, jako jednostki dominującej obejmuje dane finansowe z bilansu z wykonania budżetu miasta, dane finansowe z bilansów jednostek budżetowych, instytucji kultury. Konsolidacja obejmuje bilans jednostki dominującej, bilanse jednostek podporządkowanych, oraz bilanse spółek, w których Gmina posiada udziały.

Informacje o spółkach prawa handlowego oraz ich bilanse składne są do Skarbnika Miasta Ostróda zgodnie z zasadami wynikającymi z pełnienia nadzoru właścicielskiego nad spółkami z udziałem Miasta Ostróda.

IV. Jednolity plan kont dla Gminy Miejskiej Ostróda

Zakładowy plan kont

Jednostka prowadzi księgi rachunkowe w oparciu o zakładowy plan kont. Prowadzone są księgi rachunkowe: dotyczące wykonania budżetu, należności finansowych, zobowiązań finansowych, dla prowadzenia ewidencji podatków i opłat dla organów podatkowych jst na podstawie planu kont, według rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 25 października 2010 r. w sprawie zasad rachunkowości oraz planów kont dla organów podatkowych jednostek samorządu terytorialnego.

Wykaz ksiąg rachunkowych

Zakładowy plan kont zawiera wykaz kont księgi głównej i wykaz ksiąg pomocniczych oraz opis przyjętych przez jednostkę zasad klasyfikacji zdarzeń, a także zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych oraz ich powiązania z kontami księgi głównej.

W Urzędzie Miasta w Ostródzie obowiązują następujące plany kont:

1. Zakładowy plan kont jednostki organizacyjnej – „Urząd Miejski Ostróda”
2. Zakładowy plan kont jednostki samorządu terytorialnego – „Gmina miejska Ostróda”.

Księga główna zakładowego planu kont Urzędu Miejskiego w Ostródzie obejmuje następujące konta:

a) Konta bilansowe

W ramach „zespołu 0” prowadzi się następujące konta syntetyczne:

- 011 Środki trwałe
- 013 Pozostałe środki trwałe
- 015 Mienie zlikwidowanych jednostek
- 016 Dobra kultury
- 020 Wartości niematerialne i prawne
- 030 Długoterminowe aktywa finansowe
- 071 Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych
- 072 Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych
- 073 Odpisy aktualizujące długoterminowe aktywa finansowe
- 080 Środki trwałe w budowie (Inwestycje)
- 090 Obce środki trwałe
- 095 Nieruchomości oddane w zarząd
- 096 Pozostałe środki przekazane
- 097 Wadza i zabezpieczenia należytego wykonania umowy

W ramach „zespołu 1” prowadzi się następujące konta syntetyczne:

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

W ramach „zespołu 2” prowadzi się następujące konta syntetyczne:

- 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 publicznonprawne
- 231 Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń
- 234 Pozostałe rozrachunki z pracownikami
- 240 Pozostałe rozrachunki
- 245 Wpływy do wyjaśnienia
- 290 Odpisy aktualizujące należności

W ramach „zespołu 3” prowadzi się następujące konta syntetyczne:

- 300 Rozliczenie zakupu
- 310 Materiały

W ramach „zespołu 4” prowadzi się następujące konta syntetyczne:

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

W ramach „zespołu 6” prowadzi się następujące konta syntetyczne:

- 640 Rozliczenia międzyokresowe kosztów

W ramach „zespołu 7” prowadzi się następujące konta syntetyczne:

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

W ramach „zespołu 8” prowadzi się następujące konta syntetyczne:

- 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
- 855 Fundusz mienia zlikwidowanych jednostek
- 860 Wynik finansowy

b) Konta pozabilansowe:

- 976 Wzajemne rozliczenia między jednostkami
- 980 Plan finansowy wydatków budżetowych
- 981 Plan finansowy niewygasających wydatków
- 998 Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego
- 999 Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat
- 090 Obce środki trwałe
- 095 Nieruchomości oddane w trwałe zarząd
- 096 Pozostałe środki przekazane
- 097 Wadia i zabezpieczenia należytego wykonania umowy

Opis kont – konta bilansowe

Zespół 0 Aktywa trwałe służy do ewidencji rzeczowych aktywów trwałych, wartości niematerialnych i prawnych, długoterminowych aktywów finansowych, umorzenia składników aktywów trwałych, wartość mienia zlikwidowanych jednostek.

- a) *Konto 011 Środki trwałe* – służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych związanych z wykonywaną działalnością jednostki, które nie podlegają ujęciu na koncie 013. Na stronie Wn ujmuje się

zwiększenie, 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 ujmuje się w szczególności:

- wartość nowych lub używanych środków trwałych pochodzących z zakupu gotowych środków trwałych lub z zakończonej inwestycji,
- wartość środków trwałych z innych źródeł niż zakup (darowizny, spadki od jednostek niezaliczanych do sektora finansów publicznych),
- ujawnione nadwyżki podczas inwentaryzacji,
- zwiększenie wartości początkowej o nakłady poniesione na modernizację, ulepszenie istniejących środków trwałych,
- zwiększenie z tytułu aktualizacji ich wyceny,
- zwiększenia wartości początkowej gruntów do wysokości wynikającej z wypłaconego odszkodowania,
- wartość z poniesionych nakładów z zakończonych inwestycji w obcych środkach trwałych,

Na stronie Ma ujmuje się w szczególności:

- rozchód środków trwałych w związku z likwidacją, sprzedażą, nieodpłatnym przekazaniem,
- ujawnione niedobory,
- zmniejszenie wartości początkowej środków trwałych w wyniku aktualizacji ich wyceny
- zmniejszenie wartości początkowej gruntów do wysokości wynikającej z wypłaconego odszkodowania,

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

- b) *Konto 013 Pozostałe środki trwałe* – konto służy do ewidencji stanu zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych, niepodlegających ujęciu na koncie 011,016 wydanych do używania na potrzeby działalności jednostki, które podlegają umorzeniu lub amortyzacji w pełnej wartości w miesiącu wydania do używania.

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

Na stronie Wn ujmuje się w szczególności:

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

Na stronie Ma konta 013 ujmuje się w szczególności:

- wycofanie pozostałych środków trwałych z używania na skutek likwidacji, zniszczenia, zużycia, sprzedaży, nieodpłatnego przekazania,
- ujawnione niedobory 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 może wykazywać saldo Wn, które wyraża wartość środków trwałych znajdujących się w używaniu w wartości początkowej.

- c) *Konto 015 Mienie zlikwidowanych jednostek* - służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości mienia przyjętego przez organ założycielski lub nadzorujący po zlikwidowanym miejskiej jednostce organizacyjnej lub spółce.

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

- wartość mienia przejętego po zlikwidowanej miejskiej jednostce organizacyjnej, spółce według wartości wynikającej z bilansu zlikwidowanego jednostki, spółki,
- korektę wartości mienia, stanowiącą różnicę pomiędzy wartością mienia wynikającą z bilansu zlikwidowanej miejskiej jednostki, spółki a wartością mienia przekazanego spółce, innej jednostce organizacyjnej lub sprzedanego,
- wartość mienia zwróconego przez spółkę lub pozostającego po zlikwidowanej innej jednostce organizacyjnej, która zostaje przejęta na stan składników majątkowych organu założycielskiego lub nadzorującego.

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

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

Ewidencję szczegółową do konta 015 może stanowić bilans zlikwidowanej jednostki organizacyjnej wraz z załącznikami.

Konta 015 może wykazywać saldo WN, które oznacza stan mienia zlikwidowanych jednostek organizacyjnych według wartości wynikającej z bilansu jednostki będącego w dyspozycji organu założycielskiego lub nadzorującego, a nie przekazanego spółkom, innym jednostkom organizacyjnym lub nieprzyjętego na własne potrzeby albo też zagospodarowanego w inny sposób.

- d) *Konto 016 Dobra kultury* - służy do ewidencji stanu oraz zwiększenia i zmniejszenia wartości dóbr kultury.

Na stronie WN konta 016 ujmuje się w szczególności:

- przychód dóbr kultury,
- nadwyżki dóbr kultury.

Na stronie MA konta 016 ujmuje się w szczególności:

- rozchód dóbr kultury,
- niedobory dóbr kultury.

Konto może wykazywać saldo WN, które oznacza wartość dóbr kultury znajdujących się w jednostce.

- e) *Konto 020 Wartości niematerialne i prawne* – służy do ewidencji stanu zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej wartości niematerialnych i prawnych. Na stronie Wn 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 powinna umożliwić należyte obliczenie umorzenia wartości niematerialnych i prawnych, podział według miejsc użytkowania. Konto może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan wartości niematerialnych i prawnych w wartości początkowej.

- f) *Konto 030 Długoterminowe aktywa finansowe* – służy do ewidencji długoterminowych aktywów finansowych, w szczególności akcji i innych długoterminowych aktywów finansowych, nad którymi jednostka sprawuje kontrolę, o terminie wykupu dłuższym niż rok. 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.
- g) *Konto 071 Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych* służy do ewidencji zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, które podlegają umorzeniu według stawek amortyzacyjnych stosowanych przez jednostkę. Odpisy umorzeniowe są dokonywane w korespondencji z kontem 400. Na stronie Ma ujmuje się zwiększenia, a na stronie Wn zmniejszenia umorzenia wartości początkowej środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych. Konto może wykazywać saldo Ma, które wyraża stan umorzenia wartości środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych.
- h) *Konto 072 Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych* – służy do ewidencji zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych, podlegających umorzeniu jednorazowo w pełnej wartości, w miesiącu wydania ich do używania. Umorzenie księgowane jest w korespondencji z kontem 401. Na stronie Ma ujmuje się zwiększenia, a na stronie Wn zmniejszenia umorzenia wartości początkowej środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych. Na stronie Wn konta ujmuje się umorzenie środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych zlikwidowanych z powodu zużycia lub zniszczenia, sprzedanych, przekazanych nieodpłatnie, a także stanowiących niedobór lub szkodę. Na stronie Ma ujmuje się odpisy umorzenia nowych, wydanych do używania środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych. Konto może wykazywać saldo Ma, które wyraża stan umorzenia wartości początkowej środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych.
- i) *Konto 073 Odpisy aktualizujące długoterminowe aktywa finansowe* – Konto 073 służy do ewidencji odpisów aktualizujących długoterminowych aktywów finansowych. Może wykazywać saldo Ma, które oznacza wartość odpisów aktualizujących długoterminowe aktywa finansowe. W bilansie saldo tego konta koryguje saldo konta 030.
- j) *Konto 080 Środki trwałe w budowie (Inwestycje)* – Konto 080 służy do ewidencji kosztów środków trwałych w budowie oraz do rozliczenia kosztów środków trwałych w budowie na uzyskane efekty inwestycyjne.

Na stronie Wn konta 080 ujmuje się w szczególności:

- poniesione koszty dotyczące środków trwałych w budowie w ramach prowadzonych inwestycji zarówno przez obcych wykonawców, jak i we własnym imieniu,
- poniesione koszty dotyczące przekazanych do montażu, lecz jeszcze nieoddanych do używania maszyn, urządzeń oraz innych przedmiotów, zakupionych od kontrahentów oraz wytworzonych w ramach własnej działalności gospodarczej,
- 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, w szczególności:

- środków trwałych,
- wartość sprzedanych i nieodpłatnie przekazanych środków trwałych w budowie.

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 środków trwałych w budowie według poszczególnych rodzajów efektów inwestycyjnych oraz skalkulowanie ceny nabycia lub kosztu wytworzenia poszczególnych obiektów środków trwałych. Konto 080 może wykazywać saldo Wn, które oznacza koszty niezakończonych środków trwałych w budowie (inwestycji).

Zespół 1 – Środki pieniężne i rachunki bankowe służą do ewidencji krajowych i zagranicznych środków pieniężnych przechowywanych w kasach, krótkoterminowych papierów wartościowych, krajowych i zagranicznych środków pieniężnych lokowanych na rachunkach w bankach, udzielanych przez banki kredytów w krajowych i zagranicznych środkach pieniężnych, innych krajowych i zagranicznych środków pieniężnych. Konta zespołu 1 mają odzwierciedlać operacje pieniężne oraz obroty i stany środków pieniężnych oraz krótkoterminowych papierów wartościowych.

- a) *Konto 130 Rachunek bieżący jednostki* - służy do ewidencji stanu środków pieniężnych oraz obrotów na rachunkach bankowych z tytułu wydatków i dochodów (wpływów) budżetowych objętych planem finansowym.

Na stronie Wn konta 130 ujmuje się wpływy środków pieniężnych:

- otrzymanych na realizację wydatków budżetowych zgodnie z planem finansowym w korespondencji z kontem 223,
- zwrotu wydatków roku bieżącego,
- z tytułu zrealizowanych przez jednostkę dochodów budżetowych, w tym także z tytułu zwrotu wydatków za lata ubiegłe.

Na stronie Ma konta 130 ujmuje się

- zrealizowane wydatki budżetowe zgodnie z planem finansowym jednostki, w korespondencji z właściwymi kontami,
- okresowe przelewy dochodów budżetowych do budżetu, w korespondencji z kontem 222;
- okresowe przelewy środków pieniężnych dla dysponentów niższego stopnia

(ewidencja szczegółowa według dysponentów, którym przelano środki pieniężne), w korespondencji z kontem 223,

- inne rozchody środków pieniężnych zgromadzonych na tym koncie, w tym zwroty podatnikom nadpłat oraz ich oprocentowania, wpłat będących kwotami nienależnymi.

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

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

Konto 130 może służyć również do ewidencji dochodów i wydatków realizowanych bezpośrednio z rachunku bieżącego budżetu jednostki samorządu terytorialnego. W takim przypadku saldo konta 130 w zakresie zrealizowanych wydatków podlega przeksięgowaniu na podstawie rocznego sprawozdania budżetowego na stronę Ma konta 800, a w zakresie dochodów - na stronę Wn konta 800. Ewidencja szczegółowa do konta 130 jest prowadzona w szczególności planu finansowego dochodów i wydatków budżetowych. Konto 130 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków na rachunku bieżącym jednostki budżetowej.

Saldo 130 jest równe saldu sald wynikających z ewidencji szczegółowej prowadzonej dla kont:

- wydatków budżetowych; konto 130 w zakresie wydatków budżetowych może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych otrzymanych na realizację wydatków budżetowych, a niewykorzystanych do końca roku,
- dochodów budżetowych; konto 130 w zakresie dochodów budżetowych może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych z tytułu zrealizowanych dochodów budżetowych, które do końca roku nie zostały przebrane do budżetu.

Saldo konta 130 ulega likwidacji przez księgowanie:

- przelewu środków pieniężnych niewykorzystanych do końca roku, w korespondencji z kontem 223,
- przelewu do budżetu dochodów budżetowych pobranych, lecz nieprzebranych do końca roku, w korespondencji z kontem 222.

b) *Konto 135 Rachunek środków funduszy specjalnego przeznaczenia* 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. Konto 135 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych na rachunkach bankowych funduszy.

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

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

- czeków potwierdzonych,
- sum depozytowych,
- sum na zlecenie,
- środków obcych na inwestycje.

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

Na stronie Wn konta 139 ujmuje się wpływy wydzielonych środków pieniężnych z rachunków bieżących, sum depozytowych i na zlecenie. Na stronie Ma konta 139 ujmuje się wypłaty środków pieniężnych dokonane z wydzielonych rachunków bankowych. Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 139 powinna zapewnić ustalenie stanu środków pieniężnych dla każdego wydzielonego rachunku bankowego, a także według kontrahentów. Konto 139 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych znajdujących się na innych rachunkach bankowych.

d) *Konto 140 Krótkoterminowe aktywa finansowe* służy do ewidencji krótkoterminowych aktywów finansowych w postaci papierów wartościowych nabytych w celu odsprzedaży i innych środków pieniężnych. Na stronie Wn konta 140 księguje się zwiększenie stanu i wartości krótkoterminowych papierów wartościowych i innych środków pieniężnych, a na stronie Ma zmniejszenie ich stanu oraz obniżenie wartości w stosunku do ceny nabycia. Konto 140 może wykazywać saldo Wn, które oznacza wartość krótkoterminowych papierów wartościowych i innych środków pieniężnych w drodze.

e) *Konto 141 Środki pieniężne w drodze* służy do ewidencji środków pieniężnych w drodze.

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

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

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

f) *Konto 142 Środki pieniężne w drodze z terminali* służy do ewidencji opłat bezgotówkowych (płatność kartą płatniczą). Na stronie Wn konta księguje się zapłatę kartą płatniczą w korespondencji z kontami 201, 221, 226, 229, 240, 720, 750, 760. Po stronie Ma konta ujmuje się wpływ kwoty z terminala na rachunek bankowy w korespondencji z kontem 130, 135, 139.

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

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

rozliczeń związanych z rozrachunkami i roszczeniami spornymi.

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

- a) *Konto 201 Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami* służy do ewidencji rozrachunków i roszczeń krajowych i zagranicznych z tytułu dostaw, robót i usług, w tym również zaliczek na poczet dostaw, robót i usług oraz kaucji gwarancyjnych, a także należności z tytułu przychodów finansowych. Na koncie 201 nie ujmuje się należności jednostek zaliczanych do dochodów budżetowych, które są ujmowane na koncie 221.

Na stronie Wn konta 201 ujmuje się powstałe należności i roszczenia oraz spłatę i zmniejszenie zobowiązań, a na stronie Ma – powstałe zobowiązania i zmniejszenie należności i roszczeń.

Ewidencja szczegółowa do konta 201 może być prowadzona według podziałek klasyfikacji budżetowej oraz powinna zapewnić możliwość ustalenia należności i zobowiązań krajowych i zagranicznych według poszczególnych kontrahentów. Konto 201 może mieć dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności i roszczeń, a saldo Ma - stan zobowiązań.

- b) *Konto 221 Należności z tytułu dochodów budżetowych* służy do ewidencji należności jednostek z tytułu dochodów budżetowych, w tym należności i wpłaty z tytułu pobieranych podatków i opłat.

Na stronie Wn konta 221 księguje się przypisane należności z tytułu wymagalnych w danym roku dochodów budżetowych i zwrot nadpłat z tytułu dochodów nienależnie wpłaconych lub orzeczonych do zwrotu. Na stronie Ma konta 221 księguje się wpłaty należności z tytułu dochodów budżetowych, odpisy (zmniejszenia) uprzednio przypisanych należności oraz przeniesienie należności krótkoterminowych do długoterminowych na konto 226. Konto 221 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn będące sumą poszczególnych należności

- c) *Konto 222 Rozliczenie dochodów budżetowych* służy do ewidencji rozliczenia zrealizowanych przez jednostkę dochodów budżetowych. Na stronie Wn konta 222 księguje się w korespondencji z kontem 130 przelewy uprzednio zrealizowanych przez jednostkę dochodów budżetowych, które przekazuje się w określonych terminach na rachunek bieżący samorządu terytorialnego lub w zakresie dochodów budżetu państwa na rachunek bankowy budżetu państwa. 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.

- d) *Konto 223 Rozliczenie wydatków budżetowych* służy do ewidencji rozliczenia realizowanych przez jednostkę wydatków budżetowych, w tym wydatków w ramach współfinansowania programów i projektów realizowanych ze środków europejskich.

Na stronie Wn konta 223 ujmuje się w szczególności:

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

Na stronie Ma konta 223 ujmuje się w szczególności:

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

Na koncie 223 ujmuje się również operacje związane z przepływami środków europejskich w zakresie, w którym środki te stanowią dochody jednostki.

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.

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

Na stronie Wn konta 224 ujmuje się w szczególności:

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

Na stronie Ma konta 224 ujmuje się w szczególności:

- wartość dotacji uznanych za wykorzystane i rozliczone, w korespondencji z kontem 810;
- 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 dotacji. Rozliczone i przypisane do zwrotu dotacje, które organ dotujący zalicza do dochodów budżetowych, są ujmowane na koncie 221.

- f) *Konto 225 Rozrachunki z budżetami* służy do ewidencji rozrachunków z budżetami w szczególności z tytułu dotacji, podatków, nadwyżek środków obrotowych, nadpłat w rozliczeniach z budżetami.

Na stronie Wn konta 225 ujmuje się nadpłaty oraz wpłaty do budżetu, a na stronie Ma - zobowiązania wobec budżetów i wpłaty od budżetów. Ewidencja szczegółowa do konta 225 powinna zapewnić możliwość ustalenia stanu należności i zobowiązań

według każdego z tytułów rozrachunków z budżetem odrębnie. Konto 225 może mieć dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności, a saldo Ma - stan zobowiązań wobec budżetów.

- g) *Konto 226 Długoterminowe należności budżetowe* 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.

- h) *Konto 229 Pozostałe rozrachunki publicznoprawne* służy do ewidencji, innych niż z budżetami, rozrachunków publicznoprawnych, a w szczególności z tytułu ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych oraz składek na Fundusz Pracy i Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych. Na stronie Wn konta 229 ujmuje się należności oraz spłatę i zmniejszenie zobowiązań, a na stronie Ma - zobowiązania, spłatę i zmniejszenie należności z tytułu rozrachunków publicznoprawnych. Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 229 powinna zapewnić możliwość ustalenia stanu należności i zobowiązań według tytułów rozrachunków. Konto 229 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności, a saldo Ma - stan zobowiązań.

- i) *Konto 231 Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń* służy do ewidencji rozrachunków z pracownikami i innymi osobami fizycznymi z tytułu wypłat pieniężnych i świadczeń rzeczowych zaliczonych, zgodnie z odrębnymi przepisami, do wynagrodzeń, a w szczególności należności za pracę wykonywaną na podstawie stosunku pracy, umowy zlecenia, umowy o dzieło, umowy agencyjnej i innych umów zgodnie z odrębnymi przepisami.

Na stronie Wn konta 231 ujmuje się w szczególności:

- wypłaty pieniężne lub przelewy wynagrodzeń,
- wypłaty zaliczek na poczet wynagrodzeń,
- wartość wydanych świadczeń rzeczowych zaliczanych do wynagrodzeń,
- potrącenia wynagrodzeń obciążające pracownika.

Na stronie Ma konta 231 ujmuje się zobowiązania jednostki z tytułu wynagrodzeń. Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 231 powinna zapewnić możliwość ustalenia 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.

- j) *Konto 234 Pozostałe rozrachunki z pracownikami* służy do ewidencji należności, roszczeń i zobowiązań wobec pracowników z innych tytułów niż wynagrodzenia.

Na stronie Wn konta 234 ujmuje się w szczególności:

- wypłacone pracownikom zaliczki i sumy do rozliczenia na wydatki obciążające jednostkę,

- należności od pracowników z tytułu dokonanych przez jednostkę świadczeń odpłatnych;
- należności z tytułu pożyczek z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych;
- należności i roszczenia od pracowników z tytułu niedoborów i szkód;
- zapłacone zobowiązania wobec pracowników.

Na stronie Ma konta 234 ujmuje się w szczególności:

- wpłaty należności od pracowników,
- rozliczone zaliczki i zwroty środków pieniężnych,
- uznania z tytułu wydatków pokrytych przez pracowników w imieniu jednostki.

Zaliczki wypłacone pracownikom w walutach obcych można ujmować, do czasu ich rozliczenia, w równowartości waluty polskiej ustalonej przy wypłacie zaliczki. Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 234 powinna zapewnić możliwość ustalenia stanu należności, roszczeń i zobowiązań według tytułów rozrachunków. Konto 234 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności i roszczeń, a saldo Ma - stan zobowiązań wobec pracowników.

k) *Konto 240 Pozostałe rozrachunki* służy do ewidencji należności i roszczeń oraz zobowiązań nieobjętych ewidencją na kontach 201-234. Konto 240 może być używane również do ewidencji pożyczek i różnego rodzaju rozliczeń, a także krótko- i długoterminowych należności funduszy celowych. Na koncie 240 ewidencjonowane są również rozrachunki z instytucją finansową z tytułu PPK (pracowniczych planów kapitałowych).

Na stronie Wn konta 240 ujmuje się powstałe należności i roszczenia oraz spłatę i zmniejszenie zobowiązań, a na stronie Ma - powstałe zobowiązania oraz spłatę i zmniejszenie należności i roszczeń. Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 240 powinna zapewnić ustalenie rozrachunków, roszczeń i rozliczeń z poszczególnych tytułów. Konto 240 może mieć dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności i roszczeń, a saldo Ma - stan zobowiązań.

l) *Konto 245 Wpływy do wyjaśnienia* służy do ewidencji wpłaconych, a niewyjaśnionych kwot należności z tytułu dochodów budżetowych i innych tytułów. Na stronie Wn konta 245 ujmuje się w szczególności kwoty wyjaśnionych wpłat i ich zwroty. Na stronie Ma konta 245 ujmuje się w szczególności kwoty niewyjaśnionych wpłat. Konto 245 może wykazywać saldo Ma, które oznacza stan niewyjaśnionych wpłat.

m) *Konto 290 Odpisy aktualizujące należności* służy do ewidencji odpisów aktualizujących wartość należności wątpliwych. Na stronie Wn konta 290 ujmuje się zmniejszenie wartości odpisów aktualizujących należności, a na stronie Ma – naliczone odpisy i ich zwiększenie. Saldo Ma konta 290 oznacza wartość odpisów aktualizujących należności.

Zespół 3 „Materiały i towary” Konta zespołu 3 "Materiały i towary" służą do ewidencji zapasów materiałów.

Na kontach „3” prowadzi się ewidencję zapasów materiałów i towarów znajdujących się w magazynach własnych i obcych jednostki w cenach zakupu, jeżeli koszty związane bezpośrednio z zakupem są odnoszone w koszty w okresie ich poniesienia.

a) *Konto 300 – Rozliczenie zakupu* służy do ewidencji rozliczenia zakupu materiałów,

towarów (artykułów spożywczych), robót i usług, a w szczególności do ustalenia wartości materiałów, towarów w drodze oraz wartości dostaw niefakturowanych.

Na stronie Wn konta 300 ujmuje się:

- faktury dostawców krajowych i zagranicznych łącznie z naliczonym podatkiem od towarów i usług, zwanym dalej „podatkiem Vat”,
- podatek Vat, podatek akcyzowy, cło pobierane przy imporcie.

Na stronie Ma konta 300 ujmuje się:

- wartość przyjętych dostaw i usług,
- naliczony podatek Vat do rozliczenia z urzędem skarbowym bezpośrednio lub po spełnieniu określonych warunków,
- reklamacje ilościowe i wartościowe obniżające pierwotną wartość wynikającą z dowodów dostawcy,
- niedobory i szkody w transporcie wycenione według rzeczywistych cen zakupu,
- odchylenia debetowe od cen ewidencyjnych (gdy ceny ewidencyjne są niższe od cen rzeczywistych),
- przeniesienie kosztów zakupów zafakturowanych łącznie z wartością dostaw,
- wartość wykonanych i przyjętych do 31 grudnia usług, które zostały zafakturowane w następnym roku, ale do dnia sporządzenia bilansu.

Konto 300 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan dostaw materiałów i towarów w drodze oraz wartość zafakturowanych zaliczek wpłaconych na przyszłe dostawy lub usługi, a saldo Ma stan dostaw, robót i usług niefakturowanych do dnia bilansowego.

- n) *Konto 310 – Materiały* służy do ewidencji zapasów materiałów. Na stronie Wn konta 310 ujmuje się zwiększenie ilości i wartości stanu zapasów, a na stronie Ma – jego zmniejszenia. Konto 310 może wykazywać saldo Wn, które wyraża stan zapasów materiałów, w cenach zakupu, nabycia lub w stałych cenach ewidencyjnych.

Zespół 4 – Koszty według rodzajów i ich rozliczenie. Konta zespołu 4 "Koszty według rodzajów i ich rozliczenie" służą do ewidencji kosztów w układzie rodzajowym i ich rozliczenia. Poniesione koszty ujmuje się w księgach rachunkowych w momencie ich powstania niezależnie od terminu ich zapłaty. Zmniejszenia uprzednio zarachowanych kosztów dokonuje się na podstawie dokumentów korygujących koszty (np. faktur korygujących). Nie księguje się na kontach zespołu 4 kosztów finansowych, zgodnie z odrębnymi przepisami, z funduszy celowych i innych oraz kosztów inwestycji, pozostałych kosztów operacyjnych, kosztów operacji finansowych. Ewidencję szczegółową do kont zespołu 4 prowadzi się według podziałek klasyfikacji planu finansowego oraz w przekrojach dostosowanych do potrzeb planowania, analiz oraz w sposób umożliwiający sporządzenie sprawozdań finansowych, sprawozdań budżetowych lub innych sprawozdań określonych w odrębnych przepisach obowiązujących jednostkę.

Nie dokonuje się rozliczeń międzyokresowych czynnych kosztów tj. kosztów już poniesionych, ale dotyczących przyszłych okresów sprawozdawczych. Rozliczenia międzyokresowe czynne mają nieistotną wartość i dlatego nie są rozliczane w czasie, lecz od razu powiększają koszty działalności. Prenumeraty na rok następny w całości księgowane są w księgach roku bieżącego.

- a) *Konto 400 Amortyzacja* służy do ewidencji naliczonych odpisów amortyzacyjnych 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. Jednostka nalicza umorzenie jednorazowo za okres całego roku.
- b) *Konto 401 Zużycie materiałów i energii* służy do ewidencji kosztów zużycia materiałów i wyposażenia oraz energii na cele działalności podstawowej, pomocniczej i ogólnego zarządu. Na stronie Wn konta 401 ujmuje się poniesione koszty z tytułu zużycia materiałów, wyposażenia i energii, a na stronie Ma konta 401 ujmuje się zmniejszenie poniesionych kosztów z tytułu zużycia materiałów i energii oraz na dzień bilansowy przeniesienie salda poniesionych w ciągu roku kosztów zużycia materiałów i energii na konto 860.
- c) *Konto 402 Usługi obce* służy do ewidencji kosztów z tytułu usług obcych wykonywanych na rzecz działalności podstawowej jednostki. Na stronie Wn konta 402 ujmuje się poniesione koszty usług obcych, a na stronie Ma konta 402 ujmuje się zmniejszenie poniesionych kosztów oraz na dzień bilansowy przeniesienie kosztów usług obcych na konto 860.
- d) *Konto 403 Podatki i opłaty* służy do ewidencji podatków i opłat o charakterze kosztowym, a w szczególności podatku akcyzowego, od nieruchomości, od środków transportu, czynności cywilnoprawnych, opłat o charakterze podatkowym, opłat lokalnych, skarbowych, notarialnych, sądowych, administracyjnych, opłat rocznych z tytułu wieczystego użytkowania gruntu oraz składek i opłat na rzecz organizacji międzynarodowych. Na stronie Wn konta ujmuje się poniesione koszty z ww tytułów, a na stronie Ma ujmuje się zmniejszenie poniesionych kosztów oraz na dzień bilansowy - przeniesienie kosztów z tego tytułu na konto 860.
- e) *Konto 404 Wynagrodzenia* służy do ewidencji kosztów działalności podstawowej z tytułu wynagrodzeń za pracę dla pracowników i innych osób fizycznych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, umowy zlecenia, umowy o dzieło, umowy agencyjnej i innych umów zgodnie z odrębnymi przepisami. Na stronie Wn konta ujmuje się kwotę należnego pracownikom i tytułów dokonywanych na listach płac). Na stronie Ma księguje się korekty uprzednio zewidencjonowanych kosztów działalności podstawowej z tytułu wynagrodzeń. Na dzień bilansowy przenosi się saldo konta na konto 860.
- f) *Konto 405 Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia* 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, koszty szkoleń, badań lekarskich, PFRON, odpis na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych, składki wnoszone do PPK i innych umów, które nie są zaliczane do wynagrodzeń. Na stronie Wn konta 405 ujmuje się poniesione koszty z tytułu ubezpieczeń społecznych i świadczeń na rzecz pracowników i osób fizycznych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, umowy o dzieło i innych umów, które

nie są zaliczane do wynagrodzeń. Na stronie Ma konta ujmuje się zmniejszenia uprzednio ujętych kosztów. Saldo konta 405 na koniec roku obrotowego przenosi się na stronę Wn konta 860.

g) *Konto 409 Pozostałe koszty rodzajowe* służy do ewidencji kosztów działalności podstawowej, które nie kwalifikują się do ujęcia na kontach 400-405 oraz na dodatkowych kontach 410 i 411. 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 ujmuje się poniesione koszty z ww. tytułów, a na stronie Ma ich zmniejszenie oraz na dzień bilansowy ujmuje się przeniesienie poniesionych kosztów na konto 860.

h) *Konto 410 Inne świadczenia finansowane z budżetu* służy do ewidencji specyficznych kosztów podstawowej działalności operacyjnej. Na koncie ujmuje się m.in.: stypendia dla uczniów, stypendia różne, inne formy pomocy dla uczniów, nagrody o charakterze szczególnym nie zaliczane do wynagrodzeń.

Na stronie Wn konta ujmuje się poniesione koszty z ww. tytułów a na stronie Ma ich zmniejszenie oraz przeniesienie salda na dzień bilansowy na konto 860.

i) *Konto 411 Pozostałe obciążenia* służy do ewidencji specyficznych kosztów działalności wynikających z realizacji specyficznych zobowiązań sektora finansów publicznych w stosunku do innych instytucji i organizacji. Koszty księgowane po stronie Wn konta 411 obejmują w szczególności:

- wpłaty gmin na rzecz izb rolniczych,
- wpłaty gmin i powiatów na rzecz innych jednostek samorządu terytorialnego, związków gmin i związków powiatów,
- wpłaty jednostek samorządu terytorialnego do budżetu państwa,
- zwroty dotacji i subwencji otrzymanych w latach ubiegłych.

Saldo konta 411 na koniec roku obrotowego przenosi się na stronę Wn 860. Konto nie wykazuje salda na koniec roku obrotowego.

Zespół 6 – Produkty. Konta zespołu 6 „Produkty” służą min. do ujęcia kosztów rozliczanych w innym czasie niż je poniesiono, tj. do rozliczeń międzyokresowych kosztów.

a) *Konto 640 Rozliczenia międzyokresowe kosztów* służy do ewidencji:

- kosztów działalności operacyjnej już poniesionych, ale dotyczących przyszłych okresów sprawozdawczych,
- rezerw na prawdopodobne zobowiązania przypadające na działalność okresu bieżącego, a dotyczące wykonania przyszłych świadczeń związanych z bieżącą działalnością,
- prawdopodobnych zobowiązań za świadczenia na rzecz jednostki oraz przyszłych świadczeń na rzecz pracowników, a także przyszłych świadczeń wobec nieznanymi osób, jeśli kwotę zobowiązania można oszacować w sposób wiarygodny, mimo że data powstania zobowiązania nie jest jeszcze znana.

Można zrezygnować z rozliczeń międzyokresowych kosztów, nieistotnych co do wielkości wyniku lub kosztów występujących z tego samego tytułu i przechodzących z roku na rok w zbliżonej wysokości.

Na stronie Wn konta 640 ujmuje się koszty proste i złożone poniesione w okresach sprawozdawczych, a dotyczące przyszłych okresów, oraz koszty poniesione w okresie sprawozdawczym, na które w poprzednich okresach utworzono rezerwy.

Na stronie Ma księguje się utworzenie rezerwy na prawdopodobne w przyszłych okresach koszty, które zaliczono z wyprzedzeniem do kosztów na kontach zespół 5, oraz zaliczenie do kosztów działalności okresu sprawozdawczego tych kosztów, które poniesiono w okresach poprzedzających okres ich zaliczenia do kosztów działalności.

Konto 640 może wykazywać dwa salda: saldo Wn wyraża koszty przyszłych okresów i jest ujmowane w aktywach bilansowych, a saldo Ma wyraża prawdopodobne przyszłe zobowiązania związane z działalnością bieżącego okresu, które wykazuje się w pasywach bilansu jako rezerwy na zobowiązania.

Zespół 7 – Przychody, dochody i koszty. Konta zespołu 7 "Przychody, dochody i koszty" służą do ewidencji:

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

Ewidencję szczegółową prowadzi się według pozycji planu finansowego oraz stosownie do potrzeb planowania, analizy i sprawozdawczości oraz obliczenia podatków.

a) *Konto 720 Przychody z tytułu dochodów budżetowych* 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 należne na podstawie odrębnych ustaw lub umów.

Na stronie Wn konta 720 ujmuje się odpisy z tytułu dochodów budżetowych, odpisy z tytułu podatków, w korespondencji ze stroną Ma konta 221, odpisy z tytułu należnego podatnikowi oprocentowania za nieterminowy zwrot nadpłaty, w korespondencji ze stroną Ma konta 221, a na stronie Ma konta 720 - przychody z tytułu dochodów budżetowych, przypisy z tytułu podatków, w korespondencji ze stroną Wn konta 221, inne należności uboczne w kwocie wpłaconej – na podstawie dokumentu wpłaty, w korespondencji ze stroną Wn konta 221. Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 720 powinna zapewnić wyodrębnienie przychodów z tytułu dochodów budżetowych według pozycji planu finansowego (z wyłączeniem dochodów organu). 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.

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

konto 720 nie wykazuje salda.

- b) *Konto 750 Przychody finansowe* służy do ewidencji przychodów finansowych. Na stronie Ma konta 750 ujmuje się przychody z tytułu operacji finansowych, 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 oraz odsetki za zwłokę w zapłacie należności, dodatnie różnice kursowe. Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 750 powinna zapewnić wyodrębnienie przychodów finansowych z tytułu udziałów w innych podmiotach gospodarczych, należne jednostce odsetki. W końcu roku obrotowego przenosi się przychody finansowe na stronę Ma konta 860 (Wn konto 750). Na koniec roku konto 750 nie wykazuje salda.
- c) *Konto 751 Koszty finansowe* służy do ewidencji kosztów finansowych. Na stronie Wn konta 751 ujmuje się w szczególności wartość sprzedanych udziałów, akcji i innych papierów wartościowych, odsetki od obligacji, odsetki od kredytów i pożyczek, odsetki za zwłokę w zapłacie zobowiązań, z wyjątkiem obciążających środki trwałe w budowie, odpisy aktualizujące wartość należności z tytułu operacji finansowych, dyskonto przy sprzedaży weksli, czeków obcych i papierów wartościowych, ujemne różnice kursowe, z wyjątkiem obciążających środki trwałe w budowie. Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 751 powinna zapewnić wyodrębnienie w zakresie kosztów operacji finansowych - naliczone odsetki od pożyczek i odsetki za zwłokę od zobowiązań. W końcu roku obrotowego przenosi się koszty operacji finansowych na stronę Wn konta 860 (Ma konto 751). Na koniec roku konto 751 nie wykazuje salda.
- d) *Konto 760 Pozostałe przychody operacyjne* służy do ewidencji przychodów niezwiązanych bezpośrednio z podstawową działalnością jednostki, w tym wszelkich innych przychodów niż podlegające ewidencji na kontach: 720, 750.

W szczególności na stronie Ma konta 760 ujmuje się:

- przychody ze sprzedaży materiałów w wartości cen zakupu lub nabycia materiałów;
- przychody ze sprzedaży środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz środków trwałych w budowie;
- odpisane przedawnione zobowiązania, otrzymane odszkodowania, kary, nieodpłatnie otrzymane, w tym w drodze darowizny, aktywa umarzone jednorazowo, rzeczowe aktywa obrotowe, przychody o nadzwyczajnej wartości lub które wystąpiły incydentalnie.

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.

- e) *Konto 761 Pozostałe koszty operacyjne* służy do ewidencji kosztów niezwiązanych bezpośrednio z podstawową działalnością jednostki. W szczególności na stronie Wn konta 761 ujmuje się:
- wartość w cenie zakupu lub nabycia sprzedanych materiałów,
 - pozostałe koszty operacyjne (kary, grzywny, odszkodowania, odpisane przedawnione, umorzone i nieściągalne należności, odpisy aktualizujące wartość należności, koszty postępowania spornego i egzekucyjnego oraz nieodpłatnie

przekazane rzeczowe aktywa obrotowe, koszty o nadzwyczajnej wartości lub które wystąpiły incydentalnie.

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

Zespół 8 – Fundusze, rezerwy i wynik finansowy

Konta zespołu 8 służą do ewidencji funduszy, wyniku finansowego, dotacji z budżetu, rezerw i rozliczeń międzyokresowych przychodów, rozliczenia podatków obciążających wynik finansowy.

a) *Konto 800 Fundusz jednostki* służy do ewidencji równowartości majątku trwałego i obrotowego jednostki i ich zmian.

Na stronie Wn konta 800 ujmuje się zmniejszenia funduszu, a na stronie Ma - jego zwiększenia, zgodnie z odrębnymi przepisami regulującymi gospodarkę finansową jednostki.

Na stronie Wn konta 800 ujmuje się w szczególności:

- przeksięgowanie straty bilansowej roku ubiegłego z konta 860,
- przeksięgowanie, pod datą sprawozdania budżetowego, zrealizowanych dochodów budżetowych z konta 222,
- przeksięgowanie, w końcu roku obrotowego, dotacji z budżetu i środków budżetowych wykorzystanych na inwestycje z konta 810,
- różnice z aktualizacji wyceny środków trwałych,
- wartość sprzedanych, nieodpłatnie przekazanych oraz wniesionych w formie wkładu niepieniężnego (aportu) środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz środków trwałych w budowie,
- wartość pasywów przejętych od zlikwidowanych jednostek.

Na stronie Ma konta 800 ujmuje się w szczególności:

- przeksięgowanie zysku bilansowego roku ubiegłego z konta 860.
- przeksięgowanie zrealizowanych wydatków budżetowych z konta 223,
- wpływ środków przeznaczonych na finansowanie inwestycji,
- różnice z aktualizacji wyceny środków trwałych,
- nieodpłatne otrzymanie środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz środków trwałych w budowie,
- wartość aktywów przejętych od zlikwidowanych jednostek,
- wartość objętych akcji i udziałów.

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.

b) *Konto 810 Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje* służy do ewidencji dotacji budżetowych, płatności z budżetu środków europejskich oraz środków z budżetu na inwestycje. Na stronie Wn konta 810 ujmuje się:

- wartość dotacji przekazanych z budżetu w części uznanej za wykorzystane lub rozliczone, w korespondencji z kontem 224,

- wartość płatności z budżetu środków europejskich uznanych za rozliczone, w korespondencji z kontem 224,
- 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, salda konta 810 na konto 800.

Na koniec roku konto 810 nie wykazuje salda.

- c) *Konto 840 Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów* służy do ewidencji przychodów zaliczanych do przyszłych okresów oraz innych rozliczeń międzyokresowych i rezerw.

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

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

- d) *Konto 851 Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych* 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". Ewidencja szczegółowa do konta 851 powinna pozwolić na wyodrębnienie:

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

Saldo Ma konta 851 wyraża stan zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

- e) *Konto 855 Fundusz mienia zlikwidowanych jednostek* służy do ewidencji równowartości przyjętego przez organ mienia zlikwidowanych przedsiębiorstw lub jednostek organizacyjnych. Na stronie Wn konta 855 ujmuje się zmniejszenie funduszu z tytułu sprzedaży, przekazania nieodpłatnego lub przejęcia mienia zlikwidowanych jednostek na własne potrzeby jednostki budżetowej, albo z tytułu jego likwidacji. Na stronie Ma równowartość mienia przyjętego przez organ założycielski ustaloną na podstawie bilansów likwidowanych przedsiębiorstw lub innych jednostek organizacyjnych.

Do konta 855 prowadzi się ewidencję szczegółową, ujmując oddzielnie wartość mienia każdego zlikwidowanego przedsiębiorstwa lub innej jednostki organizacyjnej. Konto 855 może wykazywać saldo Ma, które wyraża stan funduszu mienia zlikwidowanych przedsiębiorstw lub innych jednostek organizacyjnych, nieprzekazanego lub nieprzyjętego, a także wartość mienia sprzedanego ale jeszcze niespłaconego.

- f) *Konto 860 Wynik finansowy* służy do ustalania wyniku finansowego jednostki. W końcu roku obrotowego na stronie Wn konta 860 ujmuje się sumę:

- poniesionych kosztów, w korespondencji z kontem: 400, 401, 402, 403, 404, 405, 409, 410, 411

- kosztów operacji finansowych, w korespondencji z kontem 751 oraz pozostałych kosztów operacyjnych korespondencji z kontem 761.

Po stronie Ma konta 860 ujmuje się sumę uzyskanych przychodów, w korespondencji z poszczególnymi kontami zespołu 7.

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

Opis kont – konta pozabilansowe

- Konto 090 Obce środki trwałe* - konto służy do pozabilansowej ewidencji obcych składników majątku użytkowanych przez jednostkę na podstawie umowy najmu, dzierżawy i innych umów o podobnym charakterze, jeżeli na podstawie odrębnych przepisów są one zaliczane do aktywów wynajmującego i mogą być przez nich amortyzowane.
- Konto 095 Nieruchomości oddane w trwałe zarząd* służy do pozabilansowej ewidencji nieruchomości przekazanych w trwałe zarząd.
- Konto 096 Pozostałe środki przekazane* – konto służy do pozabilansowej ewidencji pozostałych środków trwałych (oprócz nieruchomości) oraz niskocennych składników majątku przekazanych do użytkowania.
- Konto 097 Wadia i zabezpieczenia należytego wykonania umowy* – służy do ewidencji wadiów i kaucji w formie bezgotówkowej oraz zabezpieczeń należytego wykonania umów wnoszonych w postaci gwarancji bankowych i ubezpieczeniowych. Na stronie Wn konta ujmuje się równowartość zdeponowanych wadiów, kaucji oraz zabezpieczeń wykonania umowy w formie bezgotówkowej.
W przypadku zwrotu wadium, kaucji oraz zabezpieczeń dokonuje się zapisu ze znakiem ujemnym po stronie Wn konta.
Na koniec roku konto 097 może wykazywać saldo Wn oznaczające stan zdeponowanych wadiów, kaucji oraz zabezpieczeń wykonania umowy.
- Konto 976 Wzajemne rozliczenia między jednostkami* – Konto służy do ewidencji kwot wynikających ze wzajemnych rozliczeń między jednostkami w celu sporządzenia łącznego sprawozdania finansowego. Należności od jednostek z grupy objętej łącznym sprawozdaniem są ewidencjonowane na stronie Wn konta, natomiast na stronie Ma należy księgować zapisy o ich zapłacie. Saldo konta będzie oznaczało stan należności do wyłączenia w sprawozdaniu łączny. Konto 976 dla zobowiązań wzajemnych będzie prowadzone w porządku odwrotnym.
- 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. 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.

Ewidencja szczegółowa do konta 980 jest prowadzona w szczegółowości planu

finansowego wydatków budżetowych. Konto 980 nie wykazuje na koniec roku salda.

g) *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 stronie Ma konta 981 ujmuje się:

- równowartość zrealizowanych wydatków budżetowych obciążających plan finansowy niewygasających wydatków budżetowych;
- 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.

h) *Konto 998 Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego* - Konto 998 służy do ewidencji prawnego zaangażowania wydatków budżetowych ujętych w planie finansowym jednostki budżetowej danego roku budżetowego oraz w planie finansowym niewygasających wydatków budżetowych ujętych do realizacji w danym roku budżetowym. Na stronie Wn konta 998 ujmuje się:

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

Na stronie Ma konta 998 ujmuje się zaangażowanie wydatków, czyli wartość umów, decyzji i innych postanowień, których wykonanie spowoduje konieczność dokonania wydatków budżetowych w roku bieżącym. Ewidencja szczegółowa do konta 998 jest prowadzona według podziałek klasyfikacyjnych planu finansowego, z wyodrębnieniem planu niewygasających wydatków. Na koniec roku konto 998 nie wykazuje salda.

i) *Konto 999 Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat* - Konto 999 służy do ewidencji prawnego zaangażowania wydatków budżetowych przyszłych lat oraz niewygasających wydatków, które mają być zrealizowane w latach następnych. Na stronie Wn konta 999 ujmuje się równowartość zaangażowanych wydatków budżetowych w latach poprzednich, a obciążających plan finansowy roku bieżącego jednostki budżetowej lub plan finansowy niewygasających wydatków przeznaczony do realizacji w roku bieżącym. Na stronie Ma konta 999 ujmuje się wysokość zaangażowanych wydatków lat przyszłych. Ewidencja szczegółowa do konta 999 jest prowadzona według podziałek klasyfikacyjnych planu finansowego, z wyodrębnieniem planu niewygasających wydatków. Na koniec roku konto 999 może wykazywać saldo Ma oznaczające zaangażowanie wydatków budżetowych lat przyszłych.

Księga główna zakładowego planu kont jednostki samorządu terytorialnego - Gminy miejskiej Ostróda” obejmuje następujące konta:

a) Konta bilansowe:

- 133 Rachunek budżetu

- 134 Kredyty bankowe
- 135 Rachunek środków na niewygasające wydatki
- 140 Inne środki pieniężne
- 222 Rozliczenie dochodów budżetowych
- 223 Rozliczenie wydatków budżetowych
- 224 Rozrachunki budżetu
- 225 Rozliczenie niewygasających wydatków
- 240 Pozostałe rozrachunki
- 245 Wpływy do wyjaśnienia
- 260 Zobowiązania finansowe
- 901 Dochody budżetu
- 902 Wydatki budżetu
- 903 Niewykonane wydatki
- 904 Niewygasające wydatki
- 909 Rozliczenia międzyokresowe
- 960 Skumulowane wyniki budżetu
- 961 Wynik wykonania budżetu

b) Konta pozabilansowe:

- 991 Planowane dochody budżetu
- 992 Planowane wydatki budżetu

Opis kont – konta bilansowe

- a) *Konto 133 Rachunek budżetu* 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 245, jako "sumy do wyjaśnienia". Różnicę tę wyksięgowuje się na podstawie dokumentu bankowego zawierającego sprostowanie błędu. Na stronie Wn konta 133 ujmuje się wpływy środków pieniężnych na rachunek budżetu, w tym również spłaty dotyczące kredytu udzielonego przez bank na rachunku budżetu, oraz wpływy kredytów przelanych przez bank na rachunek budżetu, w korespondencji z kontem 134. Na stronie Ma konta 133 ujmuje się wypłaty z rachunku budżetu, w tym również wypłaty dokonane w ramach kredytu udzielonego przez bank na rachunku budżetu (saldo kredytowe konta 133), oraz wypłaty z tytułu spłaty kredytu przelanego przez bank na rachunek budżetu, w korespondencji z kontem 134. Na koncie 133 ujmuje się 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.
- b) *Konto 134 Kredyty bankowe* służy do ewidencji kredytów bankowych zaciągniętych na finansowanie budżetu. Na stronie Wn konta 134 ujmuje się spłatę lub umorzenie kredytu. Na stronie Ma konta 134 ujmuje się kredyt bankowy na finansowanie

budżetu. Konto 134 może wykazywać saldo Ma oznaczające zadłużenie z tytułów kredytów zaciągniętych na finansowanie budżetu. Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 134 powinna umożliwiać ustalenie stanu zadłużenia według umów kredytowych.

- c) *Konto 135 Rachunek środków na niewygasające wydatki* 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 ujmuje się wpływy środków pieniężnych na rachunek środków na niewygasające wydatki, w korespondencji z kontem 133. Na stronie Ma konta 135 ujmuje się wypłaty z rachunku środków na niewygasające wydatki na pokrycie wydatków niewygasających, w korespondencji z kontem 225. Konto 135 może wykazywać saldo Wn oznaczające stan środków pieniężnych na rachunku środków na niewygasające wydatki.
- d) *Konto 140 Środki pieniężne w drodze* służy do ewidencji środków pieniężnych w drodze, w tym:
- środków otrzymanych z innych budżetów w przypadku, gdy środki te zostały przekazane w poprzednim okresie sprawozdawczym i są objęte wyciągiem bankowym z datą następnego okresu sprawozdawczego,
 - kwot wpłacanych przez inkasentów za pośrednictwem poczty lub bezpośrednio do banku z tytułu dochodów budżetowych w przypadku potwierdzenia wpłaty przez bank w następnym okresie sprawozdawczym,
 - przelewów dochodów budżetowych zrealizowanych przez bank płatnika w okresie sprawozdawczym i objętych wyciągami bankowymi z rachunku bieżącego budżetu w następnym okresie sprawozdawczym.

Na stronie Wn konta 140 ujmuje się zwiększenia stanu środków pieniężnych w drodze, a na stronie Ma - zmniejszenia stanu środków pieniężnych w drodze. Konto 140 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych w drodze.

- e) *Konto 222 Rozliczenie dochodów budżetowych* służy do ewidencji rozliczeń z jednostkami budżetowymi z tytułu zrealizowanych przez te jednostki dochodów budżetowych. Na stronie Wn konta 222 ujmuje się dochody budżetowe zrealizowane przez jednostki budżetowe i urząd obsługujący organ podatkowy, w wysokości wynikającej z okresowych sprawozdań tych jednostek, w korespondencji z kontem 901. Na stronie Ma konta 222 ujmuje się przelewy dochodów budżetowych na rachunek budżetu, dokonane przez jednostki budżetowe i urząd obsługujący organ podatkowy, w korespondencji z kontem 133. Ewidencję szczegółową do konta 222 prowadzi się w sposób umożliwiający ustalenie stanu rozliczeń z poszczególnymi jednostkami budżetowymi oraz urzędem obsługującym organ podatkowy z tytułu zrealizowanych przez nie dochodów budżetowych. Konto 222 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn konta 222 oznacza stan zrealizowanych dochodów budżetowych objętych okresowymi sprawozdaniami, lecz nieprzekazanych na rachunek budżetu. Saldo Ma konta 222 oznacza stan dochodów budżetowych przekazanych przez jednostki budżetowe i urząd obsługujący organ podatkowy na rachunek budżetu, lecz

nieobjętych okresowymi sprawozdaniami.

f) *Konto 223 Rozliczenie wydatków budżetowych* służy do ewidencji rozliczeń z jednostkami budżetowymi z tytułu dokonanych przez te jednostki wydatków budżetowych. Na stronie Wn konta 223 ujmuje się środki przelane z rachunku budżetu na pokrycie wydatków jednostek budżetowych, w korespondencji z kontem 133. Na stronie Ma konta 223 ujmuje się wydatki dokonane przez jednostki budżetowe w wysokości wynikającej z okresowych sprawozdań tych jednostek, w korespondencji z kontem 902. Ewidencję szczegółową do konta 223 prowadzi się w sposób umożliwiający ustalenie stanu rozliczeń z poszczególnymi jednostkami budżetowymi z tytułu przekazanych na ich rachunki środków pieniężnych przeznaczonych na pokrycie realizowanych przez nie wydatków budżetowych. Saldo Wn konta 223 oznacza stan przelanych środków na rachunki bieżące jednostek budżetowych, lecz niewykorzystanych na pokrycie wydatków budżetowych.

g) *Konto 224 Rozrachunki budżetu* służy do ewidencji rozrachunków z innymi budżetami, a w szczególności:

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

Ewidencja szczegółowa do konta 224 powinna umożliwić ustalenie stanu należności i zobowiązań według poszczególnych tytułów oraz według poszczególnych budżetów. Konto 224 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn konta 224 oznacza stan należności, a saldo Ma konta 224 - stan zobowiązań budżetu z tytułu pozostałych rozrachunków.

h) *Konto 225 Rozliczenie niewygasających wydatków* służy do ewidencji rozliczeń z jednostkami budżetowymi z tytułu zrealizowanych przez te jednostki niewygasających wydatków. Na stronie Wn konta 225 ujmuje się środki przelane z rachunku budżetu na pokrycie niewygasających wydatków jednostek budżetowych.

Na stronie Ma konta 225 ujmuje się wydatki zrealizowane przez jednostki budżetowe w korespondencji z kontem 904 oraz przelewy środków niewykorzystanych w korespondencji z kontem 135. Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 225 powinna zapewnić możliwość ustalenia stanu rozliczeń z poszczególnymi jednostkami budżetowymi z tytułu przekazanych im środków na realizację niewygasających wydatków. Konto 225 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan nierozliczonych środków przekazanych jednostkom budżetowym na realizację niewygasających wydatków.

i) *Konto 240 Pozostałe rozrachunki* służy do ewidencji innych rozrachunków związanych z realizacją budżetu, z wyjątkiem rozrachunków i rozliczeń ujmowanych na kontach: 222, 223, 224, 225, 245, 260. Konto 240 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn konta 240 oznacza stan należności, a saldo Ma konta 240 stan zobowiązań z tytułu pozostałych rozrachunków.

j) *Konto 245 Wpływy do wyjaśnienia* służy do ewidencji wpłaconych, a niewyjaśnionych

kwot należności z tytułu dochodów budżetowych. Na stronie Wn konta 245 ujmuje się w szczególności kwoty wyjaśnionych wpłat i ich zwroty. Na stronie Ma konta 245 ujmuje się w szczególności kwoty niewyjaśnionych wpłat. Konto 245 może wykazywać saldo Ma, które oznacza stan niewyjaśnionych wpłat.

- k) *Konto 260 Zobowiązania finansowe* służy do ewidencji zobowiązań zaliczanych do zobowiązań finansowych, z wyjątkiem kredytów bankowych, a w szczególności z tytułu zaciągniętych pożyczek i wyemitowanych instrumentów finansowych. Na stronie Wn konta 260 ujmuje się wartość spłaconych zobowiązań finansowych, a na stronie Ma ujmuje się wartość zaciągniętych zobowiązań finansowych. Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 260 powinna zapewnić możliwość ustalenia stanu zobowiązań z poszczególnymi kontrahentami według tytułów zobowiązań. Konto 260 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan nadpłaconych zobowiązań finansowych, a saldo Ma stan zaciągniętych zobowiązań finansowych.
- l) *Konto 901 Dochody budżetu* służy do ewidencji dochodów budżetu jednostki samorządu terytorialnego. Na stronie Wn konta 901 ujmuje się przeniesienie, w końcu roku, sumy dochodów budżetu jednostki samorządu terytorialnego na konto 961. Na stronie Ma konta 901 ujmuje się dochody budżetu:

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

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 901 powinna umożliwiać ustalenie stanu poszczególnych dochodów budżetu według podziałek planu finansowego. Saldo Ma konta 901 oznacza sumę dochodów budżetu jednostki samorządu terytorialnego za dany rok. Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego saldo konta 901 przenosi się na konto 961.

- m) *Konto 902 Wydatki budżetu* służy do ewidencji wydatków budżetu jednostki samorządu terytorialnego. Na stronie Wn konta 902 ujmuje się w szczególności wydatki:
- jednostek budżetowych na podstawie ich sprawozdań budżetowych, w korespondencji z kontem 223,
 - realizowane z kredytu uruchomionego w formie realizacji zleceń płatniczych, w korespondencji z kontem 134.

Na stronie Ma konta 902 ujmuje się przeniesienie, w końcu roku, sumy wydatków budżetu jednostki samorządu terytorialnego na konto 961. Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 902 powinna umożliwiać ustalenie stanu poszczególnych wydatków budżetu według podziałek klasyfikacji. Saldo Wn konta

902 oznacza sumę wydatków budżetu jednostki samorządu terytorialnego za dany rok. Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego saldo konta 902 przenosi się na konto 961.

n) *Konto 903 Niewykonane wydatki* 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.

o) *Konto 904 Niewygasające wydatki* - konto 904 służy do ewidencji niewygasających wydatków. Na stronie Wn konta 904 ujmuje się:

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

Na stronie Ma konta 904 ujmuje się wielkość zatwierdzonych niewygasających wydatków. Konto 904 może wykazywać saldo Ma do czasu zrealizowania planu niewygasających wydatków lub do czasu wygaśnięcia planu niewygasających wydatków.

p) *Konto 909 Rozliczenia międzyokresowe* służy do ewidencji rozliczeń międzyokresowych. Na stronie Wn konta 909 ujmuje się w szczególności koszty finansowe stanowiące wydatki przyszłych okresów (np. odsetki od zaciągniętych kredytów i pożyczek w korespondencji z kontami 134 lub 260), a na stronie Ma - przychody finansowe stanowiące dochody przyszłych okresów (np.: subwencje i dotacje przekazane w grudniu dotyczące następnego roku budżetowego). Konto 909 może wykazywać saldo Wn, które ma oznacza stan rozliczeń międzyokresowych kosztów, zaś saldo Ma stan wymagalnych i otrzymanych w grudniu za styczeń następnego roku dotacji i subwencji.

q) *Konto 960 Skumulowane wyniki budżetu* służy do ewidencji stanu skumulowanych wyników budżetu jednostki samorządu terytorialnego.

Konto 960 w ciągu roku jest przeznaczone do ewidencji operacji dotyczących zmniejszenia lub zwiększenia skumulowanych wyników budżetu jednostki samorządu terytorialnego. W szczególności na stronie Wn lub Ma konta 960 ujmuje się, pod datą zatwierdzenia sprawozdania z wykonania budżetu, odpowiednio przeniesienie sald kont 961 i 962. Konto 960 może wykazywać saldo Wn lub saldo Ma. Saldo Wn konta 960 oznacza stan skumulowanego deficytu budżetu, a saldo Ma konta 960 - stan skumulowanej nadwyżki budżetu.

r) *Konto 961 Wynik wykonania budżetu* 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. 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.

Opis kont – konta pozabilansowe

- a) *Konto 991 Planowane dochody budżetu* 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.
- b) *Konto 992 Planowane wydatki budżetu* służy do ewidencji planu wydatków budżetowych oraz jego zmian. Na stronie Wn konta 992 ujmuje się planowane wydatki budżetu oraz zmiany budżetu zwiększające planowane wydatki. Na stronie Ma konta 992 ujmuje się zmiany budżetu zmniejszające plan wydatków budżetowych lub wydatki zablokowane. Saldo Wn konta 992 określa w ciągu roku wysokość planowanych wydatków budżetowych. Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego sumę równą saldu konta ujmuje się na stronie Ma konta 992.

V. Ewidencja podatków, opłat, niepodatkowych należności oraz pozostałych dochodów budżetowych.

1. Dokumentowanie przypisów i odpisów należności publicznoprawnych

Ewidencja podatkowa prowadzona jest przy użyciu komputera w podziale na podatki, zgodnie z dokumentacją zintegrowanego systemu informatycznego **RESPONS** firmy ZETO - Olsztyn. Przypisów i odpisów w ewidencji podatkowej dokonuje się na podstawie:

- a) deklaracji podatkowych, z których wynika zobowiązanie podatkowe lub kwota zmniejszająca zobowiązanie podatkowe,
- b) decyzji,
- c) dowodów zrealizowanych wpłat nieprzypisanych należnych od podatników,
- d) postanowień o dokonaniu potrącenia, o których mowa w art. 65 Ordynacji podatkowej,
- e) odpisów orzeczeń sądu administracyjnego, o których mowa w art. 77 § 1 pkt 3 Ordynacji podatkowej,
- f) dokumentów, na podstawie których przypisuje się bankowi zobowiązanie w wysokości zapłaty dokonanej przez podatnika, w związku z art. 60 § 1 pkt 2 Ordynacji podatkowej, stwierdzające obciążenie rachunku bankowego podatnika z tytułu zapłaty podatku w przypadku, gdy podatnik dokonał zapłaty za pośrednictwem banku, a bank obciążył rachunek bieżący podatnika, ale nie przekazał środków na rachunek bieżący budżetu.

W celu prawidłowego naliczenia podatków dokonuje się czynności sprawdzających wszelkich dokumentów złożonych przez podatników dotyczących podatków (np. deklaracji podatkowych, informacji o gruntach, lasach, wykazów nieruchomości itp.) mających na celu:

- a) sprawdzenie terminowości składanych deklaracji,
- b) sprawdzenie formalnej poprawności dokumentów,
- c) ustalenie stanu faktycznego w zakresie niezbędnym do stwierdzenia zgodności z przedstawionymi dokumentami np. z ewidencją geodezyjną.

Czynności sprawdzające opierają się na bezkonfliktowej współpracy podatnika z organem podatkowym i mogą być podejmowane wielokrotnie, nawet w tym samym zakresie.

W razie stwierdzenia, że deklaracja zawiera błędy rachunkowe lub inne oczywiste omyłki, bądź wypełniono ją niezgodnie z ustalonymi wymogami, dokonuje się wymiaru podatku w zależności od charakteru i zakresu uchybień:

- a) korekty deklaracji, dokonując stosownych poprawek lub uzupełnień, jeżeli zmiana wysokości zobowiązania, kwoty nadpłaty, zwrotu podatku w wyniku tej korekty nie przekracza 5.000,00 zł. (art. 274 § 1 pkt 1 Ordynacji podatkowej),
- b) zwraca się do składającego deklarację o jej skorygowanie oraz złożenie niezbędnych wyjaśnień wskazując przyczyny, z powodu których informacje podane w deklaracji poddaje się w wątpliwość, gdy zmiana wysokości zobowiązania podatkowego, kwoty nadpłaty, kwoty zwrotu podatku przekracza kwotę 5.000,00 zł. (art. 274 § 1 pkt 2 Ordynacji podatkowej).

W razie stwierdzenia, że deklaracja nie została złożona, wszczyna się postępowanie podatkowe lub wzywa podatnika do złożenia deklaracji.

Pracownik, który zgodnie z zakresem czynności przygotowuje decyzję w sprawie wymiaru lub zmiany wymiaru podatków po jej podpisaniu przez upoważnioną osobę przekazuje jej oryginał do kancelarii celem doręczenia. Kopia decyzji przechowywana jest w formie papierowej i elektronicznej. Program zapewnia pełne zabezpieczenie danych zarówno przed utratą jak i dostępem do nich przez osoby uprawnione.

Pracownicy dokonujący wymiaru podatków mogą wydać podatnikowi kopię decyzji, po poświadczeniu jej zgodności z oryginałem.

Pracownicy odpowiedzialni za wymiar podatków osób fizycznych sprawują kontrolę nad terminowym załatwianiem spraw.

Przesyłki zwrócone z adnotacją o niemożliwości doręczenia lub o odmowie przyjęcia umieszczane są w aktach podatników jako doręczone zgodnie z art. 150 i art. 153 Ordynacji podatkowej.

Po otrzymaniu potwierdzenia odbioru decyzji pracownik, który ma w zakresie czynności wymiar podatków, odnotowuje datę doręczenia decyzji.

Ewidencję należności z tytułu podatków prowadzi się szczegółowo na kartach kontowych (kontach podatkowych) dla każdego rodzaju należności i każdego podatnika.

Konto podatkowe zakładają pracownicy na podstawie złożonej deklaracji przez podatnika lub na podstawie otrzymanych informacji podatkowych.

Konto podatkowe prowadzi się nieprzerwanie do czasu ustania obowiązku podatkowego i całkowitej likwidacji zaległości i nadpłat.

Pracownik wymiaru zobowiązany jest dokonać analizy posiadanych danych na kontach podatkowych, uzupełnić brakujące dane oraz zobowiązany jest na bieżąco aktualizować i uzupełniać dane na koncie podatkowym.

Ewidencję niepodatkowych należności oraz pozostałych należności prowadzi się w podziale na rodzaj należności.

Pracownik wymiaru uzgadnia należności, skutki obniżenia górnych stawek podatków, skutki udzielonych ulg, umorzeń i rozłożeń na raty ujętych w sprawozdaniu Rb-27S, Rb-N oraz w sprawozdaniu o zaległościach przedsiębiorców.

Ewidencja księgowa prowadzona jest przy użyciu komputera w podziale na podatki, opłaty, dochody niepodatkowe oraz pozostałe należności, zgodnie z dokumentacją zintegrowanego systemu informatycznego RESPONS firmy ZETO Olsztyn.

Ewidencja księgowa na kartach kontowych dokonywana jest równocześnie z ewidencją księgową w dzienniku obrotów. Dzienniki obrotów służą do chronologicznej ewidencji wszystkich obrotów księgowych na kartach kontowych. Służą ponadto do kontroli i uzgadniania obrotów zaksięgowanych na kontach, a także do podziału obrotów według rodzajów należności.

2. Dokumentowanie wpłat gotówkowych i bezgotówkowych oraz zwrotów nadpłat podatków i opłat, niepodatkowych należności oraz pozostałych dochodów budżetowych.

Wpłaty za pośrednictwem banku.

Wygenerowane z systemu wyciągi z rachunku bankowego są sprawdzane i badane przez pracownika ds. dochodów budżetu, czy wszystkie wykazane w nim operacje, dotyczą danego rachunku oraz czy saldo końcowe podane w wyciągu jest właściwe.

Pracownik ds. dochodów budżetu drukuje kopię wyciągu bankowego, a następnie dokonuje podziału poszczególnych wpłat podatków, opłat, niepodatkowych należności oraz pozostałych dochodów przekazanych na rachunek, pomiędzy księgowych w celu ich zaksięgowania.

Jeżeli bank ujął w wyciągu wpłatę dotyczącą innego rachunku bankowego lub dana wpłata nie zawiera tytułu wpłaty bądź tytuł wpłaty został określony niejasno, pracownik ds. dochodów budżetu księguje daną kwotę jako wpływy do wyjaśnienia. Następnie po wyjaśnieniu wpłaty niezwłocznie dokonuje przelewu na właściwy rachunek bankowy lub dokonuje prawidłowego sklasyfikowania wpłaty.

Pracownik odpowiedzialny merytorycznie księguje wpłatę wg daty na PK lub daty wyciągu, pod pozycją nadaną przez pracownika ds. dochodów budżetu.

Oryginał wyciągu bankowego podlega dekretacji i zaksięgowaniu w programie „FK” zgodnie z klasyfikacją budżetową.

Opłaty dotyczące pozostałych dochodów budżetowych pracownik ds. dochodów budżetu księguje zgodnie z klasyfikacją budżetową i źródłami ich powstawania pod datą wpływu wyciągu bankowego.

Do wpłat dotyczących pozostałych dochodów przekazywanych na rachunek bieżący urzędu pracownik ds. dochodów budżetu załącza dokumenty np. noty obciążeniowe, umowy darowizny i sponsoringu, a także pisma wyjaśniające. W przypadku gdy wpłaty pozostałych dochodów dokonywane są w ratach, ww. dokumenty pracownik ds. dochodów budżetu załącza pod pierwszą wpłatę.

Wnioski dotyczące zwrotu opłaty skarbowej rozpatrują merytorycznie pracownicy, którzy zobowiązali stronę postępowania do wniesienia opłaty skarbowej, w związku z czynnością

urzędową, która nie została wykonana. Pracownicy wydziałów merytorycznych przygotowują projekty decyzji dotyczących pobranej opłaty skarbowej. Decyzje dotyczące zwrotu podpisuje Burmistrz Miasta Ostróda lub osoba przez niego upoważniona.

Wpłaty bezgotówkowe za pomocą terminala.

Instrukcja przyjmowania wpłat bezgotówkowych w kasie Urzędu Miejskiego w Ostródzie stanowi załącznik Nr 6 do niniejszego Zarządzenia.

Księgowanie wpłat przez księgowego następuje na podstawie wpłat na rachunek bieżący budżetu, przekazanych przez pracownika ds. dochodów budżetu, w podziale na poszczególne wpłaty podatków, opłat, niepodatkowych należności oraz pozostałych dochodów budżetowych.

Za datę dokonania wpłaty zobowiązania przyjmuje się datę umieszczoną na wewnętrznych dowodach wpłat ujętych na wyciągu bankowym.

Postępowanie podatkowe z tytułu opłat publicznoprawnych

Do opłat o charakterze publicznoprawnym należy:

- opłata targowa,
- opłata miejscowa

Do wyżej wymienionej opłat mają zastosowanie przepisy Ordynacji podatkowej.

Zasady ustalania i poboru, wysokości stawek, a także określenie inkasentów i terminy płatności opłaty targowej przez inkasenta oraz opłaty miejscowej regulują następujące: uchwała Rady Miasta Ostróda w sprawie opłaty targowej na terenie miasta Ostróda oraz uchwała Rady Miasta Ostróda w sprawie ustalenia i poboru opłaty miejscowej na terenie miasta Ostróda.

Postępowanie z dotacjami udzielonymi przez jednostkę samorządu terytorialnego

Obowiązek zwrotu do budżetu jednostki samorządu terytorialnego części dotacji niewykorzystanej w ustalonym terminie określono w art. 251 ustawy o finansach publicznych.

Obowiązki i terminy zwrotu dotacji nienależnej lub pobranej w nadmiernej wysokości oraz dotacji wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem uregulowano w art. 252 ustawy o finansach publicznych. Egzekucja obowiązku zwrotu dotacji dokonywana jest w trybie przepisów ustawy z 17.06.1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

3. Zasady dotyczące windykacji zaległości

Wystawianie upomnień

Pracownik zobowiązany jest do kontroli terminowości wpłat z tytułu podatków i opłat. Jeżeli należność, do której stosuje się przepisy Ordynacji podatkowej nie zostanie zapłacona w terminie określonym w decyzji lub wynikającym z mocy prawa, pracownik odpowiedzialny merytorycznie przesyła podatnikowi upomnienie za zwrotnym potwierdzeniem odbioru, zawierające wezwanie do wykonania obowiązku z zagrożeniem skierowania sprawy na drogę postępowania egzekucyjnego.

Pracownik sporządza upomnienie po każdej racie nie później niż w ciągu 30 dni od terminu płatności.

Wystawione upomnienia numerowane są narastająco w danym roku kalendarzowym (odrębnie dla osób fizycznych i prawnych, w podziale na podatek od nieruchomości, rolny i leśny, podatek od środków transportowych) i wprowadzane do ewidencji upomnień (odrębnie dla osób fizycznych i prawnych, w podziale na podatek od nieruchomości, rolny i leśny, podatek od środków transportowych).

Mając na uwadze racjonalność gospodarowania środkami publicznymi, upomnienie wystawia się w przypadku zaległości przekraczającej 10-krotność kosztów upomnienia w postępowaniu egzekucyjnym w administracji, wyjątek stanowi sytuacja, jeżeli łączna wysokość przypisu podatku za dany rok jest niższa wówczas upomnienie wystawia się za cały rok w terminie do 31 stycznia po upływie terminu płatności ostatniej raty.

W przypadku nieruchomości, na których należy dokonać korekty danych osobowych, adresowych, wymiarowych, upomnienia wystawiane są w późniejszym terminie po naniesieniu przez komórkę wymiaru ww. korekt.

Wystawianie tytułów wykonawczych

Tytuł wykonawczy sporządza pracownik odpowiedzialny merytorycznie na zaległości podatkowe powstałe w wyniku niezapłacenia lub jedynie częściowego zapłacenia zaległości objętych upomnieniem.

W przypadku kiedy podatnik złożył deklarację podatkową na podatek: od nieruchomości, rolny i leśny od osób prawnych lub od środków transportowych, pracownik odpowiedzialny merytorycznie na zaległości z ww. tytułu sporządza tytuły wykonawcze po uprzednim wystawieniu upomnień.

Tytuły wykonawcze wystawia się po otrzymaniu zwrotnego potwierdzenia odbioru upomnienia.

Mając na uwadze racjonalność gospodarowania środkami publicznymi, tytuł wykonawczy wystawia się w przypadku zaległości przekraczającej 10-krotność kosztów upomnienia w postępowaniu egzekucyjnym w administracji. Jednakże w celu niedopuszczenia do przedawnienia zobowiązania tytuł wykonawczy wystawia się na zaległości nie przekraczające w/w kwoty, 6 miesięcy przed upływem terminu przedawnienia.

Pracownik odpowiedzialny merytorycznie zawiadamia właściwy Urząd Skarbowy o zmianie w tytule wykonawczym, przesyłając elektroniczne zawiadomienie wierzyciela.

Wystawianie wezwań do zapłaty

Pracownik odpowiedzialny merytorycznie prowadzący ewidencję księgową dochodów z umów cywilnoprawnych zobowiązany jest do kontroli wpłat ww. opłat.

Jeżeli ww. należność nie została zapłacona w terminie określonym na fakturze VAT lub zawartej umowie, decyzji pracownik odpowiedzialny merytorycznie wystawia i przesyła dłużnikowi wezwanie do zapłaty, zawierające wezwanie do wykonania obowiązku z zagrożeniem skierowania sprawy na drogę postępowania sądowego.

Pracownik odpowiedzialny merytorycznie sporządza wezwanie do zapłaty w dwóch egzemplarzach z przeznaczeniem oryginału dla zobowiązanego, kopię zaś pozostawia w swoich aktach.

Wezwania do zapłaty wysyła za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.

W przypadku, gdy pracownik odpowiedzialny merytorycznie nie otrzyma zwrotnego potwierdzenia odbioru wezwania do zapłaty, wysyła ponownie wezwanie. Otrzymane potwierdzenie odbioru wezwania do zapłaty pracownik odpowiedzialny merytorycznie podpiną pod kopię wezwania i przechowuje w rejestrze.

Kierowanie spraw na drogę postępowania sądowego w przypadku spraw cywilnoprawnych

Po otrzymaniu zwrotnego potwierdzenia odbioru wezwania do zapłaty i nieuregulowaniu zaległości w całości lub tylko w części w wyznaczonym terminie pracownik odpowiedzialny merytorycznie kieruje pisemny wniosek wraz z dokumentami potwierdzającymi istnienie i wysokość zaległości z zachowaniem racjonalność gospodarowania środkami publicznymi, który przekazuje do Radcy Prawnego do dalszego prowadzenia postępowania.

W przypadku dokonania przez zobowiązanego wpłaty na poczet należności objętej postępowaniem sądowym - pracownik odpowiedzialny merytorycznie po zaksięgowaniu wpłaty zawiadamia o wpłacie Radce Prawnego prowadzącego postępowanie.

VI. Ewidencjonowanie ulg udzielonych podatnikowi w spłacie zobowiązań podatkowych wynikających z Ordynacji podatkowej

Ulg w spłacie zobowiązań podatkowych w formie rozłożenia na raty, odroczenia terminu płatności lub umorzenia mogą być udzielane tylko na pisemny wniosek zobowiązanego. Ulgi w spłacie zobowiązań podatkowych w formie umorzenia mogą być stosowane również z urzędu.

Umorzenia z urzędu można dokonać jedynie w sytuacjach przewidzianych w art.67 d § 1 pkt 1- 4 Ordynacji podatkowej, tj.; gdy:

- a) zachodzi uzasadnione przypuszczenie, że w postępowaniu egzekucyjnym nie uzyska się kwoty przewyższającej wydatki egzekucyjne;
- b) kwota zaległości podatkowej nie przekracza pięciokrotnej wartości kosztów upomnienia w postępowaniu egzekucyjnym;
- c) kwota zaległości podatkowej nie została zaspokojona w zakończonym postępowaniu likwidacyjnym lub upadłościowym;
- d) podatnik zmarł, nie pozostawiając żadnego majątku lub pozostawił ruchomości niepodlegające egzekucji na podstawie odrębnych przepisów albo zostawił przedmioty codziennego użytku domowego, których łączna wartość nie przekracza kwoty 5000 zł i jednocześnie brak jest spadkobierców innych niż Skarb Państwa lub jednostka samorządu terytorialnego oraz nie ma możliwości orzeczenia odpowiedzialności podatkowej osoby trzeciej.

Wnioski podatników ubiegających się o udzielenie ulgi w spłacie zaległości kierowane są do pracownika Wydziału Finansowo-Budżetowego w celu zebrania wszelkich danych i informacji niezbędnych do rozpatrzenia wniosku. Kompletną dokumentację pracownik Wydziału Finansowo-Budżetowego przedkłada Burmistrzowi Miasta Ostróda lub jego Zastępcy.

Decyzję wydaje się w dwóch egzemplarzach. Oryginał decyzji zostaje wysłany do podatnika, kopia pozostaje w aktach.