

Zarządzenie Nr 331 / 13
Wójta Gminy Gilowice
z dnia 4 marca 2013r.

*w sprawie: zmiany w zarządzeniu Nr 166/12 Wójta Gminy Gilowice z dnia 2 stycznia 2012r.
w sprawie zasad polityki rachunkowości Urzędu Gminy w Gilowicach.*

Na podstawie art.4 ust.4, art.10 ust. 1 i 2, art.11 ust.1, art.17 ust.2 pkt 1 i 4, art.20 ust.4, art.22 ust.4, art.83 ust.1 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości / Dz. U. z 2009 r. Nr 152, poz. 1223 ze zm./ oraz rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych / Dz. U. z 2013r. poz. 289 /
zarządzam, co następuje:

§ 1

W zarządzeniu Nr 166/12 Wójta Gminy Gilowice z dnia 2 stycznia 2012r. w sprawie zasad polityki rachunkowości Urzędu Gminy w Gilowicach wprowadzam następujące zmiany:

- I. W załączniku Nr 1 do zarządzenia – Zasady polityki rachunkowości Gminy Gilowice wprowadzam zmiany:
 1. § 4 ust. 3 otrzymuje brzmienie: „3. Ostateczne otwarcie i zamknięcie ksiąg rachunkowych jednostek kontynuujących działalność powinno nastąpić 15 dni od dnia zatwierdzenia sprawozdania finansowego za rok obrotowy.”
 2. Zapis występujący w § 4 ust. 5 pkt 1, 2 i 3, w § 4 ust. 6, w § 4 ust. 7, § 11 pkt II ust. 1, § 16 pkt 2 o brzmieniu „/Dz. U. Nr 128, poz. 861/” zastępuje się zapisem o brzmieniu „/Dz. U. z 2013r. poz. 289/”.
 3. § 5 ust. 3 otrzymuje brzmienie „5. Księgi rachunkowe prowadzi się przy użyciu oprogramowania REKORD wersja FK 2.2.31 Data rozpoczęcia prowadzenia ksiąg rachunkowych przy użyciu oprogramowania – 1 stycznia 2012r.
 4. § 5 ust. 4 otrzymuje brzmienie:

DYSPONENCI:

000-Organ – ewidencja budżetu

001-Urząd Gminy – ewidencja jednostki

Wyodrębnione ewidencje księgowe poszczególnych zadań, projektów, w tym projektów realizowanych przy udziale środków z budżetu Unii Europejskiej prowadzi się poprzez wprowadzenie nowych dysponentów. Nowych dysponentów wg zadań wprowadza się nadając kolejne numery 002, 003 itd. wg potrzeb wyodrębnienia ewidencji księgowej.

Wprowadza się dysponentów - Urzędy Skarbowe przekazujące sprawozdania Rb-27 do Urzędu Gminy, każdy Urząd Skarbowy jako oddzielny dysponent.

Dysponent 401 – Urząd Skarbowy Żywiec
i kolejno numeracja 402, 403 itd. wg poszczególnych urzędów skarbowych.

ODDZIAŁY KSIĘGOWE:

Dla dysponentów wprowadza się oddziały księgowe.

W ewidencji budżetu:

Dla dysponenta 000-Organ wprowadza się oddział księgowy:

001 – Organ

W ewidencji jednostki:

Dla dysponenta 001-Urząd Gminy – ewidencja jednostki wprowadza się oddziały:

001-Dochody

002-Wdatki

100-ZFŚS

200-Depozyty

201-Lokaty terminowe

Dla wyodrębnionych dysponentów wg prowadzonych zadań, projektów wprowadza się oddziały księgowe, prowadząc ich numerację kolejno od numeru 400, 401, 402 itd. wg potrzeb wyodrębnienia ewidencji księgowej.

Dysponentów i oddziały wyodrębnia się wtedy, gdy na potrzeby realizacji zadania, projektu otwiera się odrębny rachunek bankowy.

Wyodrębnione ewidencje księgowe dla poszczególnych zadań, projektów stanowią integralną część ewidencji księgowej Urzędu i wchodzi w skład sprawozdań Urzędu.

5. § 5 ust. 7 otrzymuje brzmienie :”7. Dzienniki częściowe prowadzone dla określonych grup rodzajowych zdarzeń, dla każdego rejestru w danym oddziale.

Występujące w jednostce dzienniki częściowe wg rejestrów:

Ewidencja budżetu :

Lp.	Dziennik (rejestr)		Typ dokumentu	
	Symbol	Nazwa	Symbol	Nazwa
1	001	ORGAN	PK	Polecenie księgowania
			WB	Wyciąg bankowy
2	SPR	Nota ze sprawozdań	SPD	Nota z dochodów
			SPW	Nota z wydatków
3	PLA	Nota z planu	ZBK	Dokument planu
			ZWG	Dokument planu

Ewidencja jednostki:

Lp.	Dziennik (rejestr)	
	Symbol	Nazwa
1	001	Wyciągi bankowe
2	002	Faktury zakupu
3	003	Polecenia księgowania
4	004	Raporty kasowe
5	005	Delegacje
6	006	Płace
7	ALK	Alkohole
8	B1	Plan budżetowy
9	B2	Zaangażowanie z umów pr. DYSPOONENT
10	CMZ	Opłata za korzystanie z cmentarza
11	HIM	Najem gruntu – imprezy w Gilowicach
12	HKA	Kanalizacje – raty
13	HNA	Najem lokali
14	HST	Najem stołówek
15	HTZ	Trwały zarząd
16	HWG	Użytkowanie wieczyste Gminy bez VAT
17	HVG	Użytkowanie wieczyste Gminy z VAT
18	HWO	Wodociąg – raty
19	HZG	Dzierżawy gminy
20	K1	Raport kasowy 1 (wyплаты w kasie)
21	KAJ	Kanalizacje – opłata jednorazowa
22	OPS	Opłata skarbową
23	PKM	Przeksięgowania miesięczne
24	PKR	Przeksięgowania roczne
25	PLA	Płace – naliczenie (nota)
26	POZ	Pozostałe
27	PRZ	Przystanki autobusowe
28	REF	Refaktury – rozliczenia lat ubiegłych
29	RJ1	Podatek od nieruchomości, rolny, leśny os. prawnych
30	RR1	Podatek od nieruchomości, rolny, leśny os. fizycznych
31	RT1	Podatek od środków transportowych os. fizycznych i prawnych
32	ŚT	Środki trwałe
33	WOJ	Wodociągi – opłata jednorazowa
34	WYS	Wynajem sali

Typy dokumentów występujące w dziennikach:

Symbol	Nazwa
DEL	Delegacje
FA	Faktura zakupu
LT	Likwidacja środka trwałego
OT	Przyjęcie środka trwałego
OTG	Przyjęcie środka trwałego - gruntu
PK	Polecenie księgowania
PLA	Płace

PT	Przekazanie środka trwałego
RK	Raport kasowy
UMO	Umowy
WB	Wyciąg bankowy
ZMW	Dokument planu
ZW	Zwiększenie wartości środka trwałego
ZWG	Dokument planu

Na koniec każdego okresu sprawozdawczego sporządzane jest zestawienie obrotów dzienników częściowych.”

6. W § 10 skreśla się ust. 4.
 7. W § 10 dodaje się ust. 6 w brzmieniu:
 „6. Wyodrębniona ewidencja księgowa zadań realizowanych z udziałem dotacji celowych z budżetu państwa:
 - 1) Ewidencję otrzymanych środków z tytułu dotacji celowej wyodrębnia się analitycznie wg klasyfikacji budżetowej, w przypadku realizacji większej ilości umów dotacji w tej samej klasyfikacji budżetowej, do numeru paragrafu klasyfikacji budżetowej dodaje się numerację kolejno 1,2 itd. w celu wyodrębnienia otrzymanych środków wg poszczególnych umów,
 - 2) Ewidencję realizowanych wydatków z udziałem dotacji celowej wyodrębnia się analitycznie wg klasyfikacji budżetowej, w przypadku realizacji większej ilości umów dotacji w tej samej klasyfikacji budżetowej, do numeru paragrafu klasyfikacji budżetowej dodaje się numerację kolejno 1,2 itd. w celu wyodrębnienia ponoszonych wydatków wg poszczególnych zadań. Dla uszczegółowienia wykonanych wydatków z podziałem na środki dotacji i wkład własny sporządza się zestawienie wykonanych wydatków w danym paragrafie z podziałem na wydatki ze środków dotacji celowej i wydatki ze środków własnych. Zestawienie stanowi integralną część ewidencji danego zadania.
- II. W załączniku Nr 2 do zarządzenia – Plan kont dla budżetu gminy w pkt II- Opis kont wprowadzam zmiany:
1. Opis konta 133 – „Rachunek budżetu” otrzymuje brzmienie:
 Konto 133 służy do ewidencji operacji pieniężnych dokonywanych na bankowych rachunkach budżetu.
 Zapisy na koncie 133 są dokonywane wyłącznie na podstawie dokumentów bankowych, w związku z czym musi zachodzić zgodność zapisów między jednostką a bankiem. W razie stwierdzenia błędu w dokumencie bankowym sumy księguje się zgodnie z wyciągiem, natomiast różnicę wynikającą z błędu odnosi się na konto 240, jako "sumy do wyjaśnienia". Różnicę tę wyksięguje się na podstawie dokumentu bankowego zawierającego sprostowanie błędu.
 Na stronie Wn konta 133 ujmuje się wpływy środków pieniężnych na rachunek budżetu, 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.

Do konta 133 prowadzi się podział na:

133-1 Rachunek budżetu podstawowy

133-2 Rachunek budżetu - Projekty UE – wg poszczególnych rachunków bankowych otwartych na potrzeby realizacji projektów UE,

133-3 Rachunek budżetu - Lokaty terminowe – wg rachunków lokat środków budżetowych.

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.

III. W załączniku Nr 3 do zarządzenia – Plan kont dla jednostek budżetowych w pkt 2 – Opis kont wprowadza się zmiany:

1. W pkt 2 opis konta 011 – „Środki trwałe” otrzymuje brzmienie:

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

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

Na stronie Wn konta 011 ujmuje się w szczególności:

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

2) przychody środków trwałych nowo ujawnionych;

3) nieodpłatne przyjęcie środków trwałych;

4) zwiększenia wartości początkowej środków trwałych dokonywane na skutek aktualizacji ich wyceny.

Na stronie Ma konta 011 ujmuje się w szczególności:

1) wycofanie środków trwałych z używania na skutek ich likwidacji, z powodu zniszczenia, zużycia, sprzedaży oraz nieodpłatnego przekazania;

2) ujawnione niedobory środków trwałych;

3) zmniejszenia wartości początkowej środków trwałych dokonywane na skutek aktualizacji ich wyceny.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 011 powinna umożliwić:

1) ustalenie wartości początkowej poszczególnych obiektów środków trwałych;

2) ustalenie osób lub komórek organizacyjnych, którym powierzono środki trwałe;

3) należyte obliczenie umorzenia i amortyzacji.

Konto 011 prowadzi się z podziałem wg grup środków trwałych:

011-00 – grunty

011-01 – budynki i lokale

011-02 – obiekty inżynierii lądowej i wodnej

011-03 – kotły i maszyny energetyczne

011-04 – maszyny, urządzenia i aparaty ogólnego zastosowania

011-06 – urządzenia techniczne

011-07 – środki transportu

011-08 – narzędzia, przyrządy, ruchomości wyposażenie

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

2. W pkt 8 opis konta 020 – „Wartości niematerialne i prawne” otrzymuje brzmienie:
 Konto 020 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej wartości niematerialnych i prawnych.
 Na stronie Wn konta 020 ujmuje się wszelkie zwiększenia, a na stronie Ma - wszelkie zmniejszenia stanu wartości początkowej wartości niematerialnych i prawnych, z wyjątkiem umorzenia ujmowanego na kontach 071 i 072.
 Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 020 powinna umożliwić należyte obliczanie umorzenia wartości niematerialnych i prawnych, podział według ich tytułów i osób odpowiedzialnych.
 Konto 020 prowadzi się z podziałem na:
 020-1 – wartości niematerialne i prawne umarzane stopniowo
 020-2 – wartości niematerialne i prawne umarzane jednorazowo

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

3. W pkt 10 opis konta „Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych” otrzymuje brzmienie:
 Konto 071 służy do ewidencji zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, które podlegają umorzeniu według stawek amortyzacyjnych stosowanych przez jednostkę.
 Odpisy umorzeniowe są dokonywane w korespondencji z kontem 400.
 Na stronie Ma konta 071 ujmuje się zwiększenia, a na stronie Wn - zmniejszenia, umorzenia wartości początkowej środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych.
 Ewidencję szczegółową do konta 071 prowadzi się według zasad podanych w wyjaśnieniach do kont 011 i 020. Do kont: 011, 020 i 071 prowadzi się wspólną ewidencję szczegółową.
 Konto 071 prowadzi się z podziałem wg grup środków trwałych:
 071-1 – umorzenie środków trwałych (budynki i lokale)
 071-2 – umorzenie środków trwałych (obiekty inżynierii lądowej i wodnej)
 071-3 – umorzenie środków trwałych (kotły i maszyny energetyczne)
 071-4 – umorzenie środków trwałych (maszyny, urządzenia i aparaty ogólnego zastosowania)
 711-6 – umorzenie środków trwałych (urządzenia techniczne)
 071-7 – umorzenie środków trwałych (środki transportu)
 071-8 – umorzenie środków trwałych (narzędzia, przyrządy, ruchomości wyposażenie)
 071-WNIP – umorzenie wartości niematerialnych i prawnych

011-01 – budynki i lokale	071-1 – umorzenie środków trwałych (budynki i lokale)
011-02 – obiekty inżynierii lądowej i wodnej	071-2 – umorzenie środków trwałych (obiekty inżynierii lądowej i wodnej)
011-03 – kotły i maszyny energetyczne	071-3 – umorzenie środków trwałych (kotły i maszyny energetyczne)
011-04 – maszyny, urządzenia i aparaty ogólnego zastosowania	071-4 – umorzenie środków trwałych (maszyny, urządzenia i aparaty ogólnego zastosowania)
011-06 – urządzenia techniczne	711-6 – umorzenie środków trwałych (urządzenia techniczne)
011-07 – środki transportu	071-7 – umorzenie środków trwałych (środki transportu)
011-08 – narzędzia, przyrządy, ruchomości wyposażenie	071-8 – umorzenie środków trwałych (narzędzia, przyrządy, ruchom. wyposażenie)
020-1 – wartości niematerialne i prawne umarzane stopniowo	071-WNIP – umorzenie wartości niematerialnych i prawnych

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

4. W pkt 17 opis konta 130 otrzymuje brzmienie:

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

Na stronie Wn konta 130 ujmuje się wpływy środków pieniężnych:

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

Na stronie Ma konta 130 ujmuje się:

- 1) zrealizowane wydatki budżetowe zgodnie z planem finansowym jednostki, jak również środki pobrane do kasy na realizację wydatków budżetowych (ewidencja szczegółowa według podziałek klasyfikacji wydatków budżetowych), w korespondencji z właściwymi kontami zespołów: 1, 2, 3, 4, 7 lub 8;
- 2) okresowe przelewy dochodów budżetowych do budżetu, w korespondencji z kontem 222;
- 3) okresowe przelewy środków pieniężnych dla dysponentów niższego stopnia (ewidencja szczegółowa według dysponentów, którym przelano środki pieniężne), w korespondencji z kontem 223.

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 okresowemu przeksięgowaniu na podstawie sprawozdań budżetowych na stronę Ma konta 800, a w zakresie dochodów – na stronę Wn konta 800.

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

W jednostce prowadzi się wyodrębnione rachunki bankowe dla ewidencji dochodów i wydatków budżetowych.

Konto 130 prowadzi się w podziale na:

130-01 Rachunek bieżący jednostki – dochody

130-02 Rachunek bieżący jednostki – wydatki

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

- 1) 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;

2) 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:

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

5. W pkt 63 opis konta 720 otrzymuje brzmienie:

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

Na stronie Wn konta 720 ujmuje się odpisy z tytułu dochodów budżetowych, a na stronie Ma konta 720 – przychody z tytułu dochodów budżetowych.

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

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

Przychody z tytułu dochodów budżetowych realizowanych bezpośrednio w budżecie (organie) m.in. dotacje, subwencje, udziały w podatku dochodowym od osób fizycznych, dochody pobierane przez urzędy skarbowe są księgowane na koniec roku budżetowego na stronie Ma konta 720 w korespondencji z kontem 800.

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

Na koniec roku konto 720 nie wykazuje salda.

6. W pkt 66 opis konta 750 „Przychody finansowe otrzymuje brzmienie:

Konto 750 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.

Przychody finansowe realizowane bezpośrednio w budżecie (organie) są księgowane na koniec roku budżetowego na stronie Ma konta 750 w korespondencji z kontem 800.

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

Na koniec roku konto 750 nie wykazuje salda.

7. W pkt 73 opis konta 800 „Fundusz jednostki” otrzymuje brzmienie:
Konto 800 służy do ewidencji równowartości majątku trwałego i obrotowego jednostki i ich zmian.

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

Na stronie Wn konta 800 ujmuje się w szczególności:

- 1) przeksięgowanie straty bilansowej roku ubiegłego z konta 860;
- 2) przeksięgowanie, pod datą sprawozdania budżetowego, zrealizowanych dochodów budżetowych z konta 222;
- 3) przeksięgowanie, w końcu roku obrotowego, dotacji z budżetu i środków budżetowych wykorzystanych na inwestycje z konta 810;
- 4) różnice z aktualizacji wyceny środków trwałych;
- 5) wartość sprzedanych, nieodpłatnie przekazanych oraz wniesionych w formie wkładu niepieniężnego (aportu) środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz środków trwałych w budowie;
- 6) wartość pasywów przejętych od zlikwidowanych jednostek;
- 7) wartość aktywów przekazanych w ramach centralnego zaopatrzenia;
- 8) równowartość odpisów amortyzacyjnych od środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych otrzymanych nieodpłatnie przez samorządowy zakład budżetowy, a także od środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, na sfinansowanie których samorządowy zakład budżetowy otrzymał środki pieniężne, w korespondencji ze stroną Ma konta 760.
- 9) przychody zrealizowane w budżecie (organie) w korespondencji z kontem 720 i 750.

Na stronie Ma konta 800 ujmuje się w szczególności:

- 1) przeksięgowanie zysku bilansowego roku ubiegłego z konta 860;
- 2) przeksięgowanie, pod datą sprawozdania budżetowego, zrealizowanych wydatków budżetowych z konta 223;
- 3) przeksięgowanie, pod datą sprawozdania budżetowego, zrealizowanych wydatków środków europejskich z konta 227;
- 4) okresowe lub roczne przeniesienie zrealizowanych wydatków ze źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi z konta 228;
- 5) wpływ środków przeznaczonych na finansowanie inwestycji;

- 6) różnice z aktualizacji wyceny środków trwałych;
- 7) nieodpłatne otrzymanie środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz środków trwałych w budowie;
- 8) wartość aktywów przejętych od zlikwidowanych jednostek;
- 9) wartość objętych akcji i udziałów;
- 10) wartość aktywów otrzymanych w ramach centralnego zaopatrzenia.

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

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

8. W pkt 80 opis konta 860 „Wynik finansowy” otrzymuje brzmienie:

Konto 860 służy do ustalania wyniku finansowego jednostki.

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

- 1) poniesionych kosztów, w korespondencji z kontem: 400, 401, 402, 403, 404, 405, 409, 410, 411;
- 2) wartości sprzedanych towarów w cenie zakupu lub nabycia, w korespondencji z kontem 730, oraz materiałów, w korespondencji z kontem 760;
- 3) dotacji przekazanych na finansowanie działalności podstawowej samodzielnie bilansujących się oddziałów oraz na inwestycje samorządowych zakładów budżetowych, w korespondencji z kontem 740;
- 4) kosztów operacji finansowych, w korespondencji z kontem 751, oraz pozostałych kosztów operacyjnych, w korespondencji z kontem 761;
- 5) strat nadzwyczajnych w korespondencji z kontem 771;
- 6) obowiązkowych zmniejszeń wyniku finansowego, w korespondencji z kontem 870.

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

- 1) uzyskanych przychodów, w korespondencji z poszczególnymi kontami zespołu 7;
- 2) dotacji otrzymanych na finansowanie działalności podstawowej, w korespondencji z kontem 740;
- 3) zysków nadzwyczajnych, w korespondencji z kontem 770.

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

Konta pozabilansowe

9. W pkt 1 opis konta 090 „Obce środki trwałe” otrzymuje brzmienie:

Konto 090 służy do ewidencji obcych środków trwałych przekazanych jednostce do używania. Na stronie Wn konta 090 ujmuje się wartość obcych środków trwałych przekazanych jednostce do używania. Na stronie Ma konta 090 ujmuje się zniesienie wartości przyjętych obcych środków trwałych z powodu ustania tytułu prawnego do używania obcych

środków trwałych. Ewidencję szczegółową prowadzi się wg jednostek – właścicieli środków trwałych.

10. W pkt 2 opis konta 910 „Dane do sprawozdania Rb-27S”

Konto 910 służy do ewidencji danych w sprawozdaniu Rb-27S. W celu prezentacji danych w sprawozdaniu Rb-27S na koniec okresu sprawozdawczego dokonuje się księgowania na stronie Wn konta 910 danych wynikających z rejestrów księgowych podlegających wykazaniu w odpowiednich kolumnach sprawozdania Rb-27S. Ewidencję szczegółową konta prowadzi się wg kolumn sprawozdania Rb-27S.

11. Wykreśla się konto 975 „Wydatki strukturalne” - w pkt I Wykaz kont pkt 2 Konta pozabilansowe oraz w pkt II Opis kont pkt 2 Konta pozabilansowe.

12. W pkt 3a opis konta 976 „Wzajemne rozliczenia między jednostkami” otrzymuje brzmienie:

Konto służy do ewidencji kwot wynikających ze wzajemnych rozliczeń między jednostkami w celu sporządzenia łącznego sprawozdania finansowego. Ewidencję szczegółową do konta prowadzi się wg potrzeb wyodrębnienia pozycji w sprawozdaniach finansowych.

IV. Załącznik nr 5 do zarządzenia nr 166/12 otrzymuje brzmienie, jak w załączniku Nr 1 do zarządzenia.

§ 3

Wykonanie zarządzenia powierza się Skarbnikowi Gminy.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

W O J T
Leszek Frasunek

Wykaz kont analitycznych dla kont syntetycznych
jednostek budżetowych

Lp.	Numer i nazwa konta	Sposób prowadzenia ewidencji
1	2	3
1.	011 - Środki trwałe	Do konta 011 dodaje się numerację wg numeru grupy ŚT np. dla grupy 1 dodaje się 01. Ewidencja wg poszczególnych obiektów ŚT prowadzona jest w systemie Środki trwałe
2.	013 - Pozostałe środki	Ewidencja wg poszczególnych składników pozostałych środków trwałych prowadzona jest w systemie Środki trwałe
3.	020 - Wartości niematerialne i prawne	W ewidencji wyróżnia się 020-1 Wnip umarzane stopniowo 020-2 Wnip umarzane jednorazowo Ewidencja wg poszczególnych wnip prowadzona jest w systemie Środki trwałe
4.	030 - Długoterminowe aktywa finansowe	Do konta 030 dodaje się kolejne numery wg tytułów
5.	071 - Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych	Ewidencja prowadzona jak do konta 011
6.	080 - Inwestycje (środki trwałe w budowie)	Do konta 080 dodaje się kolejne numery wg poszczególnych obiektów środków trwałych w budowie
7.	130 - Rachunek bieżący jednostki	W ewidencji 130 wyróżnia się 130-01 dla ewidencji dochodów budżet. 130-02 dla ewidencji wydatków budżet. W ramach 130-01 wyodrębnia się 130-01-1 doch. z klasyfikacją 130-01-2 doch. bez klasyfikacji (dla podatku VAT od należności budżetowych) 130-01-3 doch. 27ZZ dla doch. zw. z real. zadań z zakresu adm. rządowej 130-01-4 – mylne wpłaty Ewidencję analityczną prowadzi się wg klasyfikacji budżetowej z wyłączeniem konta 130-01-2 i 130-01-4
8.	140 - Krótkoterminowe papiery wartościowe i inne środki pieniężne	Do konta 140 dodaje się kolejne numery wg poszczególnych składników

1	2	3
9.	201 - Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami	<p>W ewidencji 201 wyróżnia się</p> <p>201-1 rozrachunki z dostawcami</p> <p>201-2 rozrachunki z odbiorcami</p> <p>201-3 rozrachunki z odbiorcami VAT (do ewidencji podatku VAT od należności budżetowych w ewidencji dochodów)</p> <p>W ramach 201-1 i 201-2 dodaje się kolejne numery wg poszczególnych kontrahentów</p> <p>W przypadku wystąpienia zobowiązania wymagalnego rozbudowuje się konto 201-1 i dodaje się wyróżnik 201-1-WYM i przeksięgowuje się na to konto zobowiązanie wymagalne w celu prawidłowej prezentacji danych w sprawozdawczości</p> <p>zobowiązania wymagalne księguje się wg kontrahentów</p>
10.	221 -Należności z tytułów dochodów budżetowych	<p>W ewidencji 221 wyróżnia się podział wg poszczególnych typów należności:</p> <p>221-01 należności podatkowe, gdzie ujmuje się należności z podatku od nieruchomości, rolnego, leśnego, od śr. transport.</p> <p>Nadpłaty należności wykazuje się na koniec miesiąca na koncie 221-01-01-2</p> <p>221-02 należności niepodatkowe</p> <p>W ramach 221-02 wyróżnia się:</p> <p>221-02-01 – należności z rejestru ALK</p> <p>221-02-02 – należności z rejestrów HKA, KAJ</p> <p>221-02-03 – należności z rejestru HNA</p> <p>221-02-04 – należności z rejestru HZG</p> <p>221-02-05 – należności z rejestru WYS</p> <p>221-02-06 – należności z rejestru HTZ</p> <p>221-02-07 – należności z rejestrów HVG, HWG</p> <p>221-02-08 – należności z rejestru OPS</p> <p>221-02-09 – należności z rejestrów HWO, WOJ</p> <p>221-02-10 – należności z rejestru HIM</p> <p>221-02-11 – doch. pozostałe księgowane w FK, dla których nie prowadzi się odrębnego rejestru</p> <p>221-02-12 – salda wg sprawozdań Urzędów Skarbowych (do bilansu)</p> <p>221-02-13 – należności- dochody z tyt. real. zadań zleconych</p> <p>221-02-14 – należności z rejestru POZ</p> <p>221-02-15 – należności z rejestru PRZ</p> <p>221-02-16 – należności z rejestru CMZ</p> <p>221-05-01 – należności z opłaty za gosp. odpadami komunalnymi</p> <p>221-06-01 – należności z rejestru REF</p> <p>221-07-01 – należności z tyt. niewykorzyst. dotacji przyp. do zwrotu w roku następnym</p>

		<p>221-07-02 należności z tyt. niewykorzyst. dotacji przyp. do zwrotu w roku następnym – zaległości</p> <p>221-07-03 należności z tyt. niewykorzyst. dotacji przyp. do zwrotu w roku następnym – odsetki</p> <p>Nadpłaty należności wykazuje się na koniec miesiąca na kontach „221-xx-xx-2”, gdzie „xx-xx” odpowiada w/w rozbudowaniu konta</p> <p>W każdym rejestrze ewidencja prowadzona jest wg klasyfikacji budżetowej oraz wg podatników i kontrahentów</p>
11.	224 - Rozliczenie dotacji budżetowych oraz płatności z budżetu środków europejskich	Do konta 224 dodaje się kolejne numery 01,02 itd. wg podmiotów, którym udzielono dotacji i w ramach podmiotu dalej rozbudowuje się konto dodając kolejne numery wg umów dotacyjnych
12.	225 - Rozrachunki z budżetami	<p>Do konta 225 dodaje się kolejne numery</p> <p>225-01 – podatek od wynagrodzeń</p> <p>225-02 – podatek VAT z podziałem na</p> <p>225-02-1 podatek VAT należny</p> <p>225-02-2 podatek VAT naliczony</p> <p>225-03 – podatek od nieruchomości</p> <p>itd. rozbudowuje się konto dodając kolejne numery 04,05 itd. w przypadku wystąpienia innego rozrachunku wg poszczególnych tytułów rozrachunków</p> <p>W przypadku wystąpienia zobowiązania wymagalnego rozbudowuje się dane konto dodając wyróżnik WYM np: 225-01-WYM i przeksięgowuje się na to konto zobowiązanie wymagalne w celu prawidłowej prezentacji danych w sprawozdawczości</p>
13.	226 - Długoterminowe należności budżetowe	Do konta 226 dodaje się kolejne numery 01,02 itd. wg poszczególnych należności budżetowych
14.	229 - Pozostałe rozrachunki publicznoprawne	<p>W ewidencji 229 wyróżnia się</p> <p>229-51 składki ubezpiec. społecznego</p> <p>229-52 składka zdrowotna</p> <p>229-53 fundusz pracy</p> <p>W przypadku innych rozrachunków publicznoprawnych do konta 229 dodaje się numery 01,02 itd. wg tytułów i podmiotów</p> <p>W przypadku wystąpienia zobowiązania wymagalnego rozbudowuje się dane konto dodając wyróżnik WYM np. 229-51-WYM i przeksięgowuje się na to konto zobowiązanie wymagalne w celu prawidłowej prezentacji danych w sprawozdawczości</p>

1	2	3
15.	231 - Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń	<p>W ewidencji 231 wyróżnia się 231-01 wynagr. osobowe pracowników 231-02 umowy cywilnoprawne, ryczałty itp. 231-03 wynagr. prac. 13 pensja itd. w razie potrzeb</p> <p>W przypadku wystąpienia zobowiązania wymagalnego rozbudowuje się dane konto dodając wyróżnik WYM np. 231-01-WYM i przeksięgowuje się na to konto zobowiązanie wymagalne w celu prawidłowej prezentacji danych w sprawozdawczości</p>
16.	240 - Pozostałe rozrachunki	<p>Do konta 240 dodaje się kolejne numery 01,02 itd. wg poszczególnych tytułów rozrachunków</p> <p>W przypadku wystąpienia zobowiązania wymagalnego rozbudowuje się dane konto dodając wyróżnik WYM np. 240-01-WYM i przeksięgowuje się na to konto zobowiązanie wymagalne w celu prawidłowej prezentacji danych w sprawozdawczości</p>
17.	245-Wpływy do wyjaśnienia	Do konta 245 dodaje się kolejno numery 1,2 wg tytułów do wyjaśnienia i podmiotów
18.	310-Materiały	Ilościowo-wartościowa wg poszczególnych rodzajów materiałów i miejsc znajdowania się
19.	Konta zespołu 4-Koszty wg rodzajów i ich rozliczenie	Wg klasyfikacji budżetowej
20.	720-Przychody z tytułu dochodów budżetowych	Wg klasyfikacji budżetowej
21.	750-Przychody finansowe	Wg poszczególnych tytułów przychodów 750-01 z tyt. odsetek 750-02 z tyt. dywidendy itd. wg tytułów przychodów oraz wg klasyfikacji budżetowej
22.	751-Koszty finansowe	Wg klasyfikacji budżetowej
23.	800 - Fundusz jednostki	<p>W ewidencji 800 wyróżnia się 800-01 zwiększenia funduszu 800-02 zmniejszenia funduszu 800-03 bilans otwarcia 800-04 bilans zamknięcia</p> <p>W ramach 800-01 i 800-02 dodaje się kolejne numery np.800-01-01 itd. wg tytułów zwiększeń i zmniejszeń funduszu</p>

Ewidencja pozabilansowa

Lp.	Numer i nazwa konta	Sposób prowadzenia ewidencji
1	2	3
1.	090-Obce środki trwałe	Do konta 090 dodaje się kolejno numery 01,02 itd. wg podmiotów – właścicieli środków trwałych
2.	910-Dane do sprawozdania Rb-27S	Do konta 910 dodaje się numery kolumn sprawozdania Rb-27S w których dane są prezentowane 910-06 Potrącenia 910-10 Zaległości 910-12 Skutki obniżenia górnych stawek podatkowych 910-13 Skutki udzielonych ulg i zwolnień 910-14 Skutki decyzji-umorzenia zal. podatku. 910-15 Skutki decyzji-rozłożenia na raty
3.	976-Wzajemne rozliczenia między jednostkami	Wg potrzeb dokonania wyłączeń w sprawozdaniu finansowym: 976-01 – koszty i dalszy podział poprzez dodanie kolejno numerów 1,2 itd. wg rodzaju kosztu 976-02 – przychody i dalszy podział poprzez dodanie numeru pozycji sprawozdania 976-03 – zmniejszenia funduszu i dalszy podział poprzez dodanie numeru pozycji sprawozdania 976-04 – zwiększenia funduszu i dalszy podział poprzez dodanie numeru pozycji sprawozdania 976-05 – zobowiązania wg kontrahentów 976-06 – należności i dalszy podział poprzez dodanie numeru pozycji sprawozdania

Ewidencja analityczna wydatków strukturalnych

Klasyfikacja wydatków strukturalnych zaznaczana jest przy kontach bilansowych:

- zespołu 4 (koszty) – w momencie księgowania dokumentu w koszty jednostki,
- 201-1 – rozrachunki z dostawcami (zobowiązania) – w momencie księgowania dokumentu na stronie Ma konta (zobowiązanie) oraz w momencie zapłaty (spłata zobowiązania) na stronie Wn konta.
- 130-02 – rachunek bieżący jednostki - wydatki budżetowe – na stronie Ma konta w momencie dokonania wydatku budżetowego.

W sprawozdaniu Rb-Wsa o wydatkach strukturalnych wykazywane są zrealizowane wydatki strukturalne z ewidencji prowadzonej wg klasyfikacji wydatków strukturalnych do konta bilansowego 130-02 rachunek bieżący jednostki - wydatki budżetowe.

Księgowanie podatku VAT należnego od należności z tytułu dochodów budżetowych

Podatek VAT naliczany od należności z tytułu dochodów budżetowych (m.in. czynsze) księgowany jest:

F-ra VAT sprzedaży:

konto 201-3 Wn rozrachunki z odbiorcami VAT / konto 225-02-1 Ma podatek VAT należny

Wpłata podatku VAT od należności z tytułu dochodów budżetowych:

Konto 130-01-2 Wn dochody bez klasyfikacji / konto 201-3 Ma rozrachunki z odbiorcami VAT

Przelewu wpłaconego podatku od towarów i usług dokonuje się w miesiącu następnym po miesiącu, w którym podatek został wpłacony na wydatki budżetowe (z wydatków budżetowych następuje przelew należnego podatku od towarów i usług do urzędu skarbowego).

Księgowanie: konto 225-02-1 Wn podatek VAT należny / konto 130-01-2 Ma dochody bez klasyfikacji .

W O J T

Leszek Frasunek