

ZARZĄDZENIE NR 271/VIII//2021
BURMISTRZA MIASTA I GMINY PLESZEW

z dnia 31 grudnia 2021 r.

w sprawie ustalenia zasad polityki rachunkowości

Na podstawie art. 10 i art. 13 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2021 r. poz. 217 ze zmianami), art. 40 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 305 ze zmianami) zarządzam, co następuje:

§ 1. Określam rok obrotowy i wchodzące w jego skład okresy sprawozdawcze, co stanowi **Załącznik Nr 1**.

§ 2. Ustalam metody wyceny aktywów i pasywów oraz ustalania wyniku finansowego, co stanowi **Załącznik Nr 2**.

§ 3. Ustalam dokumentację opisującą przyjęte zasady (polityki) rachunkowości oraz sposoby prowadzenia ksiąg rachunkowych, a stanowiące:

- 1) Plan kont dla budżetu Miasta i Gminy Pleszew, co stanowi **Załącznik Nr 3**.
- 2) Plan kont dla Urzędu Miasta i Gminy w Pleszewie, co stanowi **Załącznik Nr 4**.
- 3) Wykaz ksiąg rachunkowych wraz z wykazem zbiorów danych tworzących księgi rachunkowe na informatycznych nośnikach danych z określeniem ich struktury, wzajemnych powiązań oraz ich funkcji w organizacji całości ksiąg rachunkowych i w procesach przetwarzania danych, co stanowi **Załącznik Nr 5**.
- 4) Zestawienie wykorzystywanych programów komputerowych wprowadzonych do stosowania w Urzędzie Miasta i Gminy w Pleszewie na potrzeby obsługi finansowo-księgowej, płac i kadr, ewidencji środków trwałych i pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, realizacji operacji bezgotówkowych i obsługi budżetu jednostki, co stanowi **Załącznik Nr 6**.
- 5) Opis systemu służącego ochronie danych i ich zbiorów, w tym dowodów księgowych, ksiąg rachunkowych i innych dokumentów stanowiących podstawę dokonanych w nich zapisów oraz zasady archiwizowania dokumentów księgowych, co stanowi **Załącznik Nr 7**.

§ 4. Zobowiązuje Kierowników Wydziałów i ich pracowników oraz pracowników zajmujących samodzielne stanowiska pracy do zapoznania się z treścią dokumentów stanowiących załączniki do niniejszego zarządzenia, ich stosowania i przestrzegania.

§ 5. Traci moc zarządzenie Nr 236/VII/2017 Burmistrza Miasta i Gminy Pleszew z dnia 29 grudnia 2017 roku w sprawie ustalenia zasad polityki rachunkowości.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie i obowiązuje z dniem 1 stycznia 2022 roku.

Burmistrz Miasta i Gminy

dr hab. Arkadiusz Ptak

ROK OBROTOWY I WCHODZĄCE W JEGO SKŁAD OKRESY SPRAWOZDAWCZE

1. Rokiem obrotowym jest okres roku budżetowego, czyli rok kalendarzowy począwszy od dnia 1 stycznia do dnia 31 grudnia.
2. Rok obrotowy dzieli się na 12 miesięcznych okresów sprawozdawczych, którymi są miesiące kalendarzowe.
3. Za okres sprawozdawczy przyjmuje się następujące okresy:
 - 1) okres jednego miesiąca,
 - 2) okres kwartału,
 - 3) okres półroczny,
 - 4) okres roku.
4. Jednostka samorządu terytorialnego – Miasto i Gmina Pleszew oraz jednostka budżetowa – Urząd Miasta i Gminy w Pleszewie sporządza sprawozdania wymagane:
 - a) rozporządzeniem Ministra Finansów w sprawie sprawozdawczości budżetowej,
 - b) rozporządzeniem Ministra Finansów w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych,
 - c) rozporządzeniem Ministra Finansów w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych,
 - d) ustawą o finansach publicznych,
 - e) a także sprawozdania GUS, deklaracje PEFRON, deklaracje VAT, deklaracje ZUS, deklaracje PIT – 4R, oraz inne wymagane przepisami.
5. Sporządzane są następujące sprawozdania budżetowe:
 - 1) Za okresy miesięczne:
 - Rb-27S (dla Miasta i Gminy Pleszew) oraz zbiorcze jako Burmistrz Miasta i Gminy Pleszew,
 - Rb-28S (dla Urzędu Miasta i Gminy w Pleszewie oraz Miasta i Gminy Pleszew) oraz zbiorcze jako Burmistrz Miasta i Gminy Pleszew.
 - 2) Za okresy kwartalne:
 - sprawozdania wymienione w pkt 5 ust.1,
 - Rb-NDS (zbiorcze jako Burmistrz Miasta i Gminy Pleszew),
 - Rb-27ZZ (dla Urzędu Miasta i Gminy oraz zbiorczo jako Burmistrz Miasta i Gminy Pleszew),
 - Rb-50 (dla Urzędu Miasta i Gminy oraz Miasta i Gminy Pleszew oraz zbiorcze jako Burmistrz Miasta i Gminy Pleszew),
 - Rb-N (dla Miasta i Gminy Pleszew oraz zbiorcze jako Burmistrz Miasta i Gminy Pleszew),
 - Rb-Z (dla Miasta i Gminy Pleszew oraz zbiorcze jako Burmistrz Miasta i Gminy Pleszew),
 - Rb-ZN (dla Miasta i Gminy Pleszew oraz zbiorcze jako Burmistrz Miasta i Gminy Pleszew),
 - Rb-28NWS (dla Urzędu Miasta i Gminy w Pleszewie oraz zbiorcze jako Burmistrz Miasta i Gminy Pleszew) – tylko za I i II kwartał.
 - 3) Za okres półroczny:
 - sprawozdania wymienione w pkt 5 ust. 1 i 2,
 - 4) Za okresy roczne:
 - sprawozdania wymienione w pkt 5 ust. 3, za wyjątkiem Rb-28NWS,
 - Rb-ST (zbiorcze jako Burmistrz Miasta i Gminy Pleszew),
 - Rb-PDP (zbiorcze jako Burmistrz Miasta i Gminy Pleszew),
 - Rb-UN (zbiorcze jako Burmistrz Miasta i Gminy Pleszew),
 - Rb-UZ (dla Miasta i Gminy Pleszew oraz zbiorcze jako Burmistrz Miasta i Gminy Pleszew).
6. Na dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych czyli na dzień 31 grudnia sporządzane są sprawozdania finansowe, które obejmują:
 - a) w zakresie jednostki budżetowej – Urzędu Miasta i Gminy w Pleszewie:
 - bilans jednostki budżetowej wg wzoru określonego w załączniku nr 5 do rozporządzenia,
 - rachunek zysków i strat (wariant porównawczy) wg wzoru określonego w załączniku nr 10 do rozporządzenia,
 - zestawienie zmian w funduszu jednostki wg wzoru określonego w załączniku nr 11 do rozporządzenia,
 - informację dodatkową,
 - b) w zakresie jednostki samorządu terytorialnego jako budżet (organ) - Miasta i Gminy Pleszew:
 - bilans z wykonania budżetu Miasta i Gminy Pleszew wg wzoru określonego w załączniku nr 7 do rozporządzenia,
 - łączny bilans obejmujący dane wynikające z bilansu urzędu jako jednostki budżetowej i bilansów jednostkowych samorządowych jednostek budżetowych,
 - łączny rachunek zysków i strat obejmujący dane wynikające z rachunków zysków i strat

- samorządowych jednostek budżetowych,
 - łączne zestawienie zmian w funduszu obejmujące dane wynikające z zestawień zmian w funduszu samorządowych jednostek budżetowych,
 - skonsolidowany bilans jednostki samorządu terytorialnego wg wzoru określonego w załączniku do rozporządzenia,
 - łączną informację dodatkową,
- c) bilans jednostki budżetowej i bilans z wykonania budżetu sporządza się w terminie trzech miesięcy od dnia, na który zamyka się księgi rachunkowe, natomiast skonsolidowany bilans jednostki samorządu terytorialnego sporządza się w terminie sześciu miesięcy od dnia, na który zamyka się księgi rachunkowe.
7. Sprawozdania budżetowe jednostkowe sporządza się:
- a) w złotych i groszach stosownie do zasad obowiązujących przy prowadzeniu ksiąg rachunkowych oraz zgodnie z obowiązującymi przepisami o sprawozdawczości, w formie:
 - elektronicznej w programie „SJO Bestia”,
 - w przypadku awarii systemu w papierowej, w terminach określonych w obowiązujących przepisach o sprawozdawczości,
 - b) na podstawie danych wynikających z ksiąg rachunkowych jednostki, w następujący sposób:
 - sprawozdanie jednostkowe Miasta i Gminy Pleszew z dochodów wpływających bezpośrednio na rachunek budżetu (dotacje, subwencje, udziały w podatkach, dochody przekazywane przez Urzędy Skarbowe) sporządzane jest na podstawie konta 901 z wyodrębnioną analityką: 901-....-.....-.....-..00,
 - sprawozdanie jednostkowe Urzędu Miasta i Gminy w Pleszewie z dochodów podatkowych, opłat (np. zajęcie pasa, opłata skarbową, opłata za gospodarowanie odpadami), czynszów sporządzane jest na podstawie konta 129 z wyodrębnioną analityką 129-010-.....-.....-0000 do 129-999-.....-.....-6999,
 - sprawozdanie jednostkowe Urzędu Miasta i Gminy w Pleszewie z wydatków sporządzane jest na podstawie konta 130 strona Ma z wyodrębnioną analityką 130-010-.....-.....-..... do 130-926-.....-.....-.....-.....-.....
8. Sprawozdanie finansowe i sprawozdania budżetowe podpisane są przez Burmistrza lub osoby przez niego upoważnione oraz Skarbnika lub Kierownika Wydziału Finansowego.
9. Jednostka samorządu terytorialnego jako Miasto i Gmina Pleszew przedstawia:
- a) informację o przebiegu wykonania budżetu jednostki samorządu terytorialnego za pierwsze półrocze w terminie do 31 sierpnia roku budżetowego,
 - b) informację o kształtowaniu się wieloletniej prognozy finansowej, w tym o przebiegu realizacji przedsięwzięć w terminie do 31 sierpnia roku budżetowego,
 - c) sprawozdania, o których mowa w art. 265 pkt 2 ustawy o finansach publicznych, tj. informację o przebiegu wykonania planu finansowego instytucji kultury za pierwsze półrocze,
 - d) sprawozdanie roczne z wykonania budżetu zawierające:
 - zestawienie dochodów i wydatków wynikające z zamknięć rachunków budżetu jednostki samorządu terytorialnego, w szczególności nie mniejszej niż w uchwale budżetowej;
 - zmiany w planie wydatków na realizację programów finansowanych z udziałem środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi, dokonane w trakcie roku,
 - stopień zaawansowania realizacji programów wieloletnich,
 - e) sprawozdania, o których mowa w art. 265 pkt 2 ustawy o finansach publicznych, tj. sprawozdanie roczne z wykonania planu finansowego instytucji kultury,
 - f) informację o stanie mienia jednostki samorządu terytorialnego wraz z wykazem jednostek budżetowych, o których mowa w art. 223 ustawy o finansach publicznych.
10. Na podstawie art. 4 ust. 4 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości ze względu na nieistotny wpływ na sytuację finansową jednostki oraz zasadę kasową obowiązującą w sprawozdawczości budżetowej przyjmuje się, że w księgach danego miesiąca ujmowane są należności i zobowiązania uznane, dotyczące przychodów i kosztów danego miesiąca:
- a) z datą wpływu do Wydziału Finansowego do **8 dnia następnego miesiąca kalendarzowego (włącznie)** – ze względu na termin złożenia sprawozdania miesięcznego Rb-28S,
 - b) z datą wpływu do Wydziału Finansowego po upływie terminu, o którym mowa lit. a dowody księgowe będą ujmowane w miesiącu następnym,
 - c) wyjątek stanowi miesiąc grudzień, w którym ujmuje się należności i zobowiązania uznane dotyczące grudnia z datą wpływu następnego roku do dnia sporządzenia sprawozdania budżetowego, a gdy terminy sprawozdawczości budżetowej miną, do dnia złożenia sprawozdawczości finansowej,
 - d) po wpływie dowodów księgowych (np. faktur) po zatwierdzeniu rocznego sprawozdania finansowego Urząd ewidencjonuje dowody księgowe w księgach roku bieżącego, mimo że dotyczą roku ubiegłego.
11. Wprowadzenie nowych rodzajów sprawozdań wynikających z rozporządzeń czy ustaw nie powoduje zmiany treści zarządzenia. Jednostka jest zobowiązana do ich sporządzania w oparciu o obowiązujące przepisy prawa.

METODY WYCENY AKTYWÓW I PASYWÓW ORAZ USTALENIA WYNIKU FINANSOWEGO

I. Aktywa i pasywa jednostki na dzień bilansowy wycenia się w sposób następujący:

1. Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne:

- a) zakupione, kompletne i zdadne do użytku – według cen nabycia,
- b) wytworzone we własnym zakresie – według kosztów wytworzenia,
- c) otrzymane w sposób nieodpłatny od Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego – w wysokości określonej w decyzji o ich przekazaniu, w decyzjach tych ustala się przeważnie wartość początkową, w jakiej były dotychczas ujęte w ewidencji, a w przypadku gdy poprzednio były używane, z równoczesnym ujęciem ich dotychczasowego umorzenia wskazanego przez poprzedniego użytkownika w dowodzie przekazania,
- d) nabyte w drodze darowizny, nieodpłatnego przekazania lub spadku – według wartości rynkowej z dnia nabycia, chyba że umowa darowizny albo umowa o nieodpłatnym przekazaniu określa tą wartość w niższej wysokości,
- e) ujawnione w wyniku inwentaryzacji – w wartości wynikającej z posiadanych dokumentów, a gdy ich brak, według wartości rynkowej, ujawnione nadwyżki wprowadza się do ksiąg w dacie ich zinwentaryzowania,
- f) wniesione jako aport – według wartości poszczególnych środków trwałych pomniejszonych o umorzenie, nie wyższej jednak od ich wartości rynkowej, z tym że suma wartości wszystkich składników stanowiących ich wkład pieniężny i niepieniężny łącznie nie może być wyższa od nominalnej wartości udziałów lub akcji,
- g) stanowiące współwłasność – według takiej proporcji jego wartości, w jakiej pozostaje udział współwłaściciela we własność tego składnika majątku,
- h) wartość mienia przejętego po przekazaniu przedsiębiorstwa lub jednostki organizacyjnej – według wartości początkowej określonej w ewidencji środków trwałych lub bilansu,
- i) po aktualizacji wyceny środków trwałych – według wartości przeszacowanej,
- j) inwestycje w obcych środkach trwałych – według cen nabycia lub kosztów wytworzenia skorygowane o ewentualne różnice kursowe, pomniejszonych o odpisy amortyzacyjne lub umorzeniowe.

2. Inwestycje (środki trwałe w budowie):

- a) w wysokości ogółu kosztów poniesionych na zadanie od rozpoczęcia do zakończenia inwestycji, w tym budowy, montażu, przystosowania, ulepszenia już istniejącego środka trwałego, a także zakup pozostałych środków trwałych stanowiących pierwsze wyposażenie budowanych obiektów, uwzględniając koszt obsługi zobowiązań zaciągniętych w celu ich sfinansowania oraz o niepodlegający odliczeniu podatek VAT,
- b) koszty inwestycji, które nie dały efektu gospodarczego podlegają odpisowi aktualizującemu nie później niż do końca roku, w którym ustalono, iż inwestycja nie dała efektu (trwała utrata wartości).

3. Należności i udzielone pożyczki – w kwocie wymaganej zapłaty, z zachowaniem ostrożności uwzględniając odpisy aktualizacyjne:

- a) należności podmiotu upadłego lub postawionego w stan likwidacji – do wysokości należności, która nie została ujęta na liście wierzytelności,
- b) należności podmiotu, wobec którego oddalono wniosek o ogłoszenie upadłości bądź umorzono postępowanie upadłościowe, gdyż majątek dłużnika nie wystarcza na zaspokojenie kosztów postępowania – w pełnej wysokości,
- c) należności, gdy w wyniku postępowania egzekucyjnego lub na podstawie innych okoliczności lub dokumentów stwierdzono, że dłużnik nie posiada majątku, z którego można dochodzić wierzytelności – w pełnej wysokości,
- d) należności, gdy dłużnik – osoba prawna został wykreślony z właściwego rejestru osób prawnych – w pełnej wysokości,
- e) należności dłużnika nieściągniętych w toku zakońzonego postępowania upadłościowego – do wysokości należności,
- f) dla pozostałych należności których okres zalegania wynosi ponad rok – w pełnej wysokości.

4. Zobowiązania:

- a) z tytułu dostaw i usług – w kwocie wymagalnej zapłaty, czyli łącznie z odsetkami naliczonymi na koniec każdego kwartału,
- b) finansowe – w kwocie wymagalnej zapłaty, tj. wraz z należnymi odsetkami.

5. Fundusze oraz pozostałe aktywa (środki pieniężne krajowe w kasie i na rachunkach bankowych, materiały) – według wartości nominalnej.

II. SZCZEGÓLNE ZASADY PROWADZENIA KSIĄG RACHUNKOWYCH URZĘDU MIASTA I GMINY W PLESZEWIE

1. Do wartości niematerialnych i prawnych zalicza się nabyte przez jednostkę prawa majątkowe nadające się do gospodarczego wykorzystania, o przewidywanym okresie ekonomicznej użyteczności dłuższym niż rok, przeznaczone do używania na potrzeby jednostki, a w szczególności: autorskie prawa majątkowe, prawa pokrewne, licencje.
2. Wartości niematerialne i prawne o wartości początkowej:
 - a) równej lub wyższej 10.000 zł podlegają umorzeniu według stawek amortyzacyjnych określanych w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych. Dla oprogramowania i licencji przyjmuje się stawkę amortyzacyjną w wysokości 50%. Umorzenia dokonuje się metodą liniową, jednorazowo w miesiącu grudniu danego roku, a umorzenie to ujmowane jest na koncie 071 w korespondencji z kontem 400. Ewidencja szczegółowa prowadzona jest na koncie syntetycznym 021;
 - b) niższej niż 10.000 zł traktuje się jako pozostałe wartości niematerialne i prawne, które umarzane są w 100% w miesiącu przyjęcia do użytkowania, a umorzenie to ujmowane jest na koncie 070 w korespondencji z kontem 401. Ewidencja szczegółowa prowadzona jest na koncie syntetycznym 020;
 - c) programy komputerowe, licencje, prawa autorskie nie stanowią wartości niematerialnych i prawnych, jeżeli były zakupione wraz z komputerem i stanowią jego integralną część, bez których komputer nie byłby zdalny do użytku. Powiększają one wartość środka trwałego albo pozostałego środka trwałego.
- 3.1. Do środków trwałych zalicza się rzeczowe aktywa trwałe o przewidywanym okresie użyteczności ekonomicznej dłuższym niż rok, stanowiące własność jednostki samorządu terytorialnego, w stosunku do których jednostka wykonuje uprawnienia właścicielskie, oraz otrzymane w zarząd lub użytkowanie środki trwałe stanowiące własność Skarbu Państwa, kompletne, zdane do użytku, przeznaczone na potrzeby jednostki, w szczególności:
 - a) nieruchomości – w tym grunty, prawo wieczystego użytkowania gruntów, budowle i budynki, a także będące odrębną własnością lokale, spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu mieszkalnego oraz spółdzielcze prawo do lokalu użytkowego,
 - b) maszyny i urządzenia, w tym zestawy komputerowe,
 - c) środki transportu,
 - d) ulepszenia w obcych środkach trwałych,
 - e) inne aktywa kompletne i zdane do użytku w momencie przyjęcia do używania,
 - f) inwentarz żywy.
- 3.2. Środki trwałe podlegają ewidencji ilościowo-wartościowej w podziale na:
 - a) podstawowe środki trwałe o wartości początkowej równej lub większej niż **10.000 zł**, których zakupy finansowane są w ramach zaplanowanych wydatków majątkowych, **konto 011-„Środki trwałe”**;
 - b) pozostałe środki trwałe oraz składniki majątku o wartości początkowej równej lub wyższej niż 500 zł i nieprzekraczającej kwoty 10.000 zł, których zakupy finansowane są w ramach zaplanowanych wydatków bieżących bądź majątkowych, **konto 013 – „Pozostałe środki trwałe”** z jednoczesnym dokonywaniem od nich jednorazowych odpisów amortyzacyjnych w ciężar kosztów działalności operacyjnej.
- 3.3. Składniki majątkowe o wartości nie wyższej niż 500 zł, nie są uznawane za środki trwałe, ich wartość początkowa podlega odpisaniu w ciężar kosztów zużycia materiałów w momencie przekazania ich do użytkowania, ale z uwagi na potrzebę objęcia ich kontrolą podlegają jednocześnie ujęciu w ewidencji pozabilansowej (składniki niskocenne). Dokonując kwalifikacji danego składnika do wprowadzenia do ewidencji pozabilansowej, należy oprócz ceny jednostkowej wziąć pod uwagę trwałość (stopień eksploatacji) i użyteczności (przeznaczenie), zgodnie z zasadą gospodarności i racjonalności.
- 3.4. Rzeczowe składniki majątku w okresie użytkowania dłuższym niż rok, ale o wartości nieprzekraczającej 500 zł są odpisywane w ciężar kosztów zużycia materiałów i nie podlegają ewidencji bilansowej.
- 3.5. Wartość początkowa środków trwałych ulega podwyższeniu o wartość nakładów poniesionych na ich ulepszenie. Jeżeli środki trwałe uległy ulepszeniu w wyniku przebudowy, rozbudowy, rekonstrukcji, adaptacji lub modernizacji, wartość początkową tych środków trwałych powiększa się o sumę poniesionych wydatków (powyżej 10.000 zł) na ich ulepszenie, a wartość użytkowa tego środka po zakończeniu ulepszenia przewyższa posiadaną przy przyjęciu do używania wartość użytkową, mierzoną okresem używania. Dodatkowo cenę nabycia oraz koszt wytworzenia zwiększają koszty obsługi zobowiązań zaciągniętych na zakup rzeczowych aktywów trwałych do czasu ich oddania do użytkowania, takie jak: - prowizje i odsetki od kredytów i pożyczek oraz różnice kursowe od pożyczek i kredytów zarówno dodatnie, jak i ujemne.
- 3.6. Dopuszcza się wartość niższą niż 10.000 zł, o której mowa w ust. 2 – 3.5, w przypadku realizacji zadań z kilku źródeł dofinansowania (np. w ramach budżetu Miasta i Gminy Pleszew i Funduszu Sołeckiego, Osiedlowego), bądź w przypadku zakończenia realizacji projektów dofinansowanych zewnętrznie.
4. Odpisy umorzeniowe dla środków trwałych o wartości jednostkowej:
 - a) równej lub wyższej niż 10.000 zł dokonuje się według stawek amortyzacyjnych określonych w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych, jednorazowo w miesiącu grudniu za okres całego roku obrotowego, począwszy od miesiąca następnego po miesiącu przyjęcia środka

- trwałego do używania. Przyjmuje się liniową metodę amortyzacji. Umorzenie ujmowane jest na koncie 071 w korespondencji z kontem 400. Ewidencja szczegółowa prowadzona jest na koncie syntetycznym 011,
- b) umorzenia pozostałych środków trwałych o wartości jednostkowej nie niższej niż 500 zł i nie przekraczającej kwoty 10.000 zł, dokonuje się jednorazowo w 100% przez spisanie w koszty w miesiącu przyjęcia do używania (z wyjątkiem pierwszego wyposażenia realizowanego w ramach wydatków majątkowych). Umorzenie to ujmowane jest na koncie 072 w korespondencji z kontem 401. Ewidencja szczegółowa prowadzona jest na koncie syntetycznym 013.
- c) dla prawa wieczystego użytkowania gruntów przyjmuje się stawkę amortyzacyjną w wysokości 5%.
5. Umarza się jednorazowo i w całości zalicza się w koszty w miesiącu przyjęcia do eksploatacji (używania), niezależnie od wartości, takie składniki majątkowe jak: meble i dywany, odzież i umundurowanie, inwentarz żywy.
6. Pozostałe środki trwałe ujmują się w ewidencji ilościowo – wartościowej bez względu na ich wartość początkową na koncie 013, obejmujące wyposażenie biur, a także świetlic i budynków OSP w jednostkach pomocniczych, takie jak:
- a) meble biurowe (szafy, biurka, krzesła, stoły, fotele, itp.),
- b) komputery, monitory, drukarki, maszyny liczące i piszące,
- c) aparaty fotograficzne, telefoniczne,
- d) piece elektryczne i gazowe, ogrzewacze wody,
- e) sprzęt audiowizualny, elektronarzędzia,
- f) sprzęt elektroniczny, lodówki, odkurzacze.
7. Pozostałe środki trwałe stanowiące wyposażenie o wartości do 500 zł, nie będą ewidencjonowane na koncie 013, lecz będą zaliczane w koszty jako zużycie materiałów w miesiącu przyjęcia do używania (np.: drabiny, czajniki elektryczne, termosy, wieszaki, gaśnice, lustra, gabloty, kosze na śmieci, półki na kwiaty, żaluzje, firanki, lampy, żyrandole, karnisze, wyposażenie kuchni (szklanki, talerze, obrusy), przedłużacze, wykładziny podłogowe, dziurkacze, zszywacze, a także zakupione i zamontowane-przytwierdzone w sposób trwały do ścian, podłóg np.: wykładziny, umywalki, armatura wc oraz sprzęt gospodarczy do utrzymania czystości pomieszczeń (wiadra, szczotki, miski, wycieraczki, ręczniki, ściereki itp).
8. Wartość początkowa i dotychczas dokonane od środków trwałych odpisy amortyzacyjne i umorzeniowe mogą na podstawie odrębnych przepisów ulegać aktualizacji wyceny a wyniki tej aktualizacji odnosi się na fundusz jednostki. W przypadku likwidacji lub nieodpłatnego przekazania środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych umorzenie ujmowane jest w księgach rachunkowych w dniu likwidacji lub nieodpłatnego przekazania.
9. Mienie zlikwidowanych jednostek obejmuje rzeczowe składniki majątku faktycznie przejęte przez jednostkę budżetową (organ założycielski lub nadzorujący) po zlikwidowanej jednostce organizacyjnej gminy, ujęte na koncie 015 wycenia się według wartości netto z bilansu zamknięcia zlikwidowanego podmiotu i załączników do bilansu. W ciągu roku rozchodowywane są według wartości określonej w decyzji / umowie o przekazaniu innym podmiotom, dokumencie sprzedaży, dokumencie o likwidacji składników mienia, wniesienia aportem a także decyzji o przyjęciu do środków trwałych jednostki.
10. W Urzędzie Miasta i Gminy w Pleszewie do kosztów inwestycji zalicza się w szczególności następujące koszty:
- a) dokumentacji projektowej i kosztorysowej,
- b) nadzoru autorskiego i inwestorskiego,
- c) nabycia gruntów i innych składników majątku, związanych z budową,
- d) badań geodezyjnych i innych określających właściwości geologiczne terenu i opinie dotyczące oddziaływania na środowisko, ekspertyzy wynikające z warunków technicznych,
- e) założenia stref ochronnych i zieleni,
- f) ubezpieczeń majątkowych obiektów w trakcie budowy,
- g) i inne koszty związane bezpośrednio z inwestycją,
- h) odsetki i różnice od kredytów i pożyczek zaciągniętych na sfinansowanie inwestycji w okresie trwania budowy lub ulepszenia danego środka trwałego.
11. Udziały i akcje w innych podmiotach (np.: spółkach z o.o.) na dzień przyjęcia do ewidencji wycenia się według ceny nabycia. W przypadku wniesienia aportów rzeczowych ujmują się w księgach jednostki według wartości tych aportów określonych w umowie spółki potwierdzonych aktem notarialnym (na dzień bilansowy).
12. Zakup materiałów ujmują się według cen nabycia. Materiały nabyte do zużycia na własne potrzeby i przekazywane bezpośrednio na potrzeby administracyjno – gospodarcze (np. środki czystości, druki, tusze, tonery, opał, paliwa, materiały zakupione do bieżących napraw i konserwacji) odpisuje się w koszty w pełnej ich wartości wynikającej z dokumentów zakupu pod datą ich dokonania i nie prowadzi się dla nich ewidencji obrotu materiałowego. Na koniec roku przeprowadza się inwentaryzację niezaużytych materiałów, zgodnie z instrukcją inwentaryzacyjną. W następnym roku nie później niż pod datą ostatniego dnia roku odnosi się odpowiednio w koszty.
13. Dla materiałów zakupionych dla potrzeb sołectw i osiedli np.: materiały budowlane – kostka brukowa, krawężniki, tarcica, stal, prowadzi się ewidencję obrotów i stanów na poszczególne sołectwa. Materiały te wycenia się:

- 1) w ciągu roku obrotowego według rzeczywistych cen zakupu, powiększonych o niepodlegający odliczeniu podatek VAT,
 - 2) na dzień bilansowy: dokonuje się inwentaryzacji nieużytych materiałów i po dokonanej wycenie arkusza spisu z natury ewidencjonuje się po cenie zakupu,
 - 3) rozchód materiałów wycenia się w drodze szczegółowej identyfikacji rzeczywistych cen tych składników, które dotyczą ściśle określonych przedsięwzięć, niezależnie od daty ich zakupu.
14. Należności krótkoterminowe i długoterminowe to aktywa przysługujące jednostce od osób prawnych, jednostek organizacyjnych niemających osobowości prawnej oraz od osób fizycznych ze ściśle określonych tytułów. Należności długoterminowe to należności, których termin spłaty przypada w okresie dłuższym niż 12 miesięcy, licząc od dnia bilansowego. Natomiast należności krótkoterminowe to należności o terminie spłaty krótszym od jednego roku od dnia bilansowego.
- 1) Do należności jednostki zalicza się w szczególności:
 - a) należności podatkowe,
 - b) należności niepodatkowe o charakterze publiczno-prawnym,
 - c) należności o charakterze cywilno-prawnym,
 - d) należności finansowe – udzielone pożyczki z budżetu Gminy,
 - 2) należności jednostki dzieli się na:
 - a) wymagalne – jeśli z ewidencji księgowej wynika, że termin płatności minął,
 - b) niewymagalne – jeśli z ewidencji księgowej wynika, że dotyczą okresu sprawozdawczego jednak termin płatności przypada po tym okresie,
 - 3) należności ujmuje się w ewidencji jednostki według wartości nominalnej od momentu ich powstania, aż do momentu całkowitego ich wygaśnięcia na skutek spłacenia, umorzenia, przedawnienia, oddalenia w postępowaniu spornym, przeniesienia/przejęcia własności lub praw majątkowych.
15. Należności z tytułu dostaw i usług, podatków oraz pozostałe wycenia się :
- a) w ciągu roku obrotowego – na dzień powstania - w wartości nominalnej łącznie z podatkiem VAT,
 - b) na koniec każdego kwartału - w wysokości wymaganej zapłaty, czyli łącznie z wymagalnymi odsetkami,
 - c) na dzień bilansowy - w wysokości wymaganej zapłaty, czyli łącznie z należnymi odsetkami z zachowaniem zasady ostrożnej wyceny, to znaczy pomniejszonej o wartość ewentualnych odpisów aktualizujących dotyczących należności wątpliwych (art. 35b ust.1 ustawy o rachunkowości),
 - d) rozliczenia z tytułu środków na wydatki budżetowe i z tytułu dochodów budżetowych w ciągu roku obrotowego i na dzień bilansowy wycenia się według wartości księgowej.
16. Odpisy aktualizujące należności tworzy się nie później niż na dzień bilansowy, na podstawie:
- a) ustawy o rachunkowości, a w szczególności dla:
 - należności od dłużników postawionych w stan likwidacji lub w stan upadłości – do wysokości należności nieobjętej gwarancją lub innym zabezpieczeniem należności, zgłoszonej likwidatorowi lub sędziemu komisarzowi w postępowaniu upadłościowym,
 - należności od dłużników w przypadku oddalenia wniosku o ogłoszenie upadłości, jeżeli majątek dłużnika nie wystarcza na zaspokojenie kosztów postępowania upadłościowego – w pełnej wysokości należności,
 - należności kwestionowanych przez dłużników oraz należności z których zapłatą dłużnik zalega, a według oceny sytuacji majątkowej i finansowej dłużnika spłata należności w umownej kwocie jest mało prawdopodobna – do wysokości niepokrytej gwarancją lub innym zabezpieczeniem należności,
 - należności stanowiących równowartość kwot podwyższających należności, w stosunku do których uprzednio dokonano odpisu aktualizującego – w wysokości tych kwot, do czasu ich otrzymania lub odpisania,
 - należności przeterminowanych lub nieprzeterminowanych o znacznym stopniu prawdopodobieństwa nieściągalności, w przypadkach uzasadnionych rodzajem prowadzonej działalności lub strukturą odbiorców w wysokości wiarygodnie oszacowanej kwoty odpisu, w tym także ogólnego, na nieściągalne należności,
 - należności od dłużników w przypadku, gdy zachodzi przypuszczenie, że w postępowaniu egzekucyjnym nie uzyska się kwoty wyższej od kosztów dochodzenia i egzekucji tej należności, postępowanie egzekucyjne okazało się bezskuteczne, a także w przypadku, gdy koszty dochodzenia przewyższają należność dokonuje się odpisu 100% dochodzonej należności.
 - b) w przypadku braku informacji o sytuacji finansowej i majątkowej dłużnika wysokość odpisu aktualizującego ustala się poprzez zakwalifikowanie należności wymagalnej do przedziału czasowego zalegania z płatnością. Przyjmuje się odpis aktualizacyjny w wysokości 100% należności wymagalnych powyżej jednego roku z tytułu podatków i opłat lokalnych oraz umów cywilnoprawnych.
17. Należności warunkowe to należności z tytułu udzielonej bonifikaty nabywcom mienia gminy (sprzedaż mieszkań), która może podlegać zwrotowi, jeśli nabywca sprzeda w ciągu 5 lat od daty zakupu nabyte mienie. Na dzień bilansowy należy dokonać oceny należności warunkowej, z uwagi na możliwość zmiany okoliczności towarzyszących ich powstaniu.

18. Dokonane odpisy aktualizujące należności będą pomniejszane o wartość otrzymanych wpływów lub o dokonane odpisy należności. Odpisy aktualizujące wartość należności z tytułu:
 - a) dochodów budżetowych zalicza się do kosztów finansowych lub pozostałych kosztów operacyjnych,
 - b) rozchodów budżetu zalicza się do wyniku na pozostałych operacjach niekasowych,
 - c) funduszy utworzonych na podstawie ustaw obciążają te fundusze.
19. Odsetki od należności i zobowiązań, w tym również tych, do których stosuje się przepisy dotyczące zobowiązań podatkowych, ujmuje się w księgach rachunkowych w momencie ich zapłaty, lecz nie później niż pod datą ostatniego dnia kwartału w wysokości odsetek należnych na koniec tego kwartału.
20. Odsetek od należności zobowiązań stanowiących zaległości podatkowe nie nalicza się, jeżeli wysokość tych odsetek nie przekracza 3-krotności wartości opłaty dodatkowej pobieranej przez Poczta Polską za polecenie przesyłki listowej.
21. Środki pieniężne na rachunkach bankowych w ciągu roku obrotowego i na dzień bilansowy wycenia się według wartości nominalnej. Wartość tych środków na rachunkach bankowych obejmuje również odsetki dopisane przez bank.
22. Zobowiązania z tytułu dostaw i usług, wobec budżetów, z tytułu ubezpieczeń społecznych, wynagrodzeń oraz pozostałych, w tym zabezpieczenie wykonania umowy, wycenia się:
 - a) w ciągu roku obrotowego – na dzień powstania – w wartości nominalnej, łącznie z podatkiem VAT niepodlegającym odliczeniu,
 - b) na dzień bilansowy oraz na koniec każdego kwartału – w wysokości wymaganej zapłaty, czyli łącznie z wymagalnymi odsetkami naliczonymi na podstawie not odsetkowych otrzymanych od kontrahentów czy innych dokumentów otrzymanych od banków,
 - c) rozliczenia z tytułu środków na wydatki budżetowe i z tytułu dochodów budżetowych w ciągu roku obrotowego i na dzień bilansowy wycenia się według wartości księgowej.
23. Zobowiązania warunkowe to zobowiązania pozabilansowe, które powstają na skutek zdarzeń przeszłych, ale nie powiększają zobowiązań bilansowych ponieważ nie nastąpiło spełnienie warunków ich realizacji i nie jest znana dokładna ich wartość na moment wypływu środków pieniężnych. Zobowiązania warunkowe tworzy się w jednostce w związku z udzieloną gwarancją, poręczeniem w wysokości udzielonej gwarancji i poręczenia. Na dzień bilansowy należy dokonać oceny zaewidencjonowanego pozabilansowo zobowiązania warunkowego, z uwagi na możliwość zmiany okoliczności towarzyszących ich powstaniu.
24. Zobowiązania finansowe wycenia się według zasad określonych w rozporządzeniu Ministra Finansów w sprawie szczegółowego sposobu ustalania wartości zobowiązań zaliczanych do państwowego długu publicznego, Skarbu Państwa, wartości zobowiązań z tytułu poręczeń i gwarancji oraz w sprawie szczegółowego sposobu klasyfikacji tytułów dłużnych zaliczanych do państwowego długu publicznego, w tym do długu Skarbu Państwa.
25. Operacje gospodarcze wyrażone w walutach obcych na dzień ich przeprowadzenia wycenia się po kursie faktycznie zastosowanym w dniu dokonania operacji.
26. Należności i zobowiązania wyrażone w walutach obcych wycenia się nie później niż na koniec kwartału, według zasad na dzień bilansowy, czyli po średnim kursie ustalonym dla danej waluty przez Narodowy Bank Polski na ten dzień.
27. Fundusze wycenia się wg wartości nominalnej z zachowaniem zasady ostrożności, ponieważ odpisy aktualizacyjne wartości należności tych funduszy obciążają fundusze.
28. 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 planie finansowym niewygasających wydatków budżetowych przewidzianych do realizacji w danym roku,
 - b) wydatków budżetowych oraz niewygasających wydatków budżetowych następnych lat,
 - c) wydatków środków europejskich objętych planem danego roku i lat następnych,
 - d) zaangażowanie wydatków do których nie zawarto umów księguje się z datą księgowania w koszty.
29. Rozliczenia międzyokresowe kosztów:
 - a) czynne – to koszty już poniesione, ale dotyczące przyszłych okresów sprawozdawczych. Ich wycena bilansowa przebiega na poziomie wartości nominalnej. Ze względu na nieistotny wpływ na sytuację finansową oraz wynik finansowy jednostki nie stosuje się rozliczenia w czasie za pośrednictwem rozliczeń międzyokresowych kosztów występujących z tego samego i przechodzących z roku na rok kosztów. Dotyczy to opłacanych z góry, w szczególności: prenumerat, abonamentów, ubezpieczeń. Księguje się je w koszty miesiąca, w którym zostały poniesione,
 - b) bierno – nie dokonuje się biernych rozliczeń międzyokresowych kosztów wynikających z obowiązku wykonania przyszłych świadczeń na rzecz pracowników, w tym świadczeń emerytalnych.
30. 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 przeprowadzania transakcji nie są istotne.

Na dzień bilansowy udziały w innych jednostkach oraz inne inwestycje długoterminowe wycenia się w cenie nabycia pomniejszonej o odpisy z tytułu trwałej utraty wartości.

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

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

31. Wartość początkowa środków trwałych ulega podwyższeniu o wartości nakładów poniesionych na ich ulepszenie. Jeżeli środki trwałe uległy ulepszeniu w wyniku przebudowy, rozbudowy, rekonstrukcji, adaptacji lub modernizacji, wartości początkową tych środków trwałych powiększa się o sumę poniesionych wydatków (powyżej 10.000 zł) na ich ulepszenie, a wartość użytkowania tego środka po zakończeniu ulepszenia przewyższa posiadaną przy przyjęciu do używania wartość użytkową, mierzoną okresem używania. Dodatkowo cenę nabycia oraz koszt wytworzenia zwiększają koszty obsługi zobowiązań zaciągniętych na zakup rzeczowych aktywów trwałych do czasu ich oddania do użytkowania, takie jak: - prowizje i odsetki od kredytów i pożyczek oraz różnice kursowe od pożyczek i kredytów zarówno dodatnie, jak i ujemne.
Dopuszcza się wartość niższą niż 10.000 zł, w przypadku realizacji zadań z kilku źródeł dofinansowania (np. w ramach budżetu Miasta i Gminy Pleszew i Funduszu Sołeckiego, Osiedlowego), bądź w przypadku zakończenia realizacji projektów dofinansowanych zewnętrznie.
32. Opłaty abgreitowe (opłaty za aktualizacje programów komputerowych) nie zwiększają wartości księgowej zakupionego programu, lecz stanowią koszt jednostki w momencie poniesienia.
33. Koszty środków trwałych w budowie ponoszone przez Urząd ze środków budżetu gminy, budżetu państwa oraz ze środków Unii Europejskiej, a dotyczące zadań inwestycyjnych jednostki organizacyjnej Miasta przekazywane są nieodpłatnie protokołem przekazania i zwiększają w tych jednostkach wartość środków trwałych w budowie, wartość środków trwałych własnych lub otrzymanych w trwałe zarząd.
34. Zwrot udzielonej dotacji z budżetu Miasta i niewykorzystanej dotacji dokonany w następnym roku w terminie rozliczenia dotacji (tzw. okresie przejściowym) księgowany jest pod datą wyciągu bankowego. Pod datą 31.12 księguje się rozliczenie dotacji wg poniższego zapisu:
 - po stronie dochodowej 221/800,
 - po stronie wydatkowej 800/224 oraz 800/800 (księgowanie międzymodułowe).
35. Przypis należności z tytułu kosztów egzekucyjnych i kosztów sądowych następuje na podstawie: postanowienia sądowego – dla kosztów sądowych.
36. Kierując się zasadą istotności oraz mając na uwadze racjonalne gospodarowanie środkami publicznymi, wezwania do zapłaty oraz noty odsetkowe mogą nie być przesłane do kontrahentów, jeżeli kwota należności jest mniejsza od kosztów przesyłki poleconej za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.

III. USTALENIE WYNIKU FINANSOWEGO

- 1.1. Wynik finansowy dla Urzędu Miasta i Gminy w Pleszewie ustalony jest zgodnie z wariantem porównawczym rachunku zysków i strat na koncie 860 „Wynik finansowy”.
W jednostce obowiązuje ewidencja kosztów w układzie rodzajowym i jest ewidencjonowana na kontach zespołu „4” i „7” według podziałek klasyfikacji budżetowej.
- 1.2. Ustalenie wyniku finansowego polega na:
 - a) przeniesieniu na koniec roku obrotowego na stronę Wn konta 860:
 - poniesionych kosztów działalności (Wn konta 401 – 405, 409 – 411),
 - poniesionych kosztów amortyzacji (Wn konta 400),
 - poniesionych kosztów operacji finansowych (Wn konta 751),
 - poniesionych pozostałych kosztów operacyjnych (Wn konta 761),
 - b) przeniesieniu na koniec roku obrotowego na stronę Ma konta 860:
 - przychodów z tytułu dochodów budżetowych (Ma konta 720),
 - przychodów finansowych (Ma konta 750),
 - pozostałych przychodów operacyjnych (Ma konta 760).

Wynik finansowy wykazywany jest w bilansie jednostki budżetowej.
Saldo Wn oznacza stratę netto, saldo Ma zysk netto. Jednostka nie jest płatnikiem podatku dochodowego od osób prawnych, w związku z powyższym w bilansie wynik finansowy netto jest równy wynikowi finansowemu brutto. W następnym roku po roku obrotowym pod datą zatwierdzenia sprawozdania finansowego saldo konta 860 jest przeksięgowywane na konto 800.
- 2.1. Wynik finansowy z wykonania budżetu Miasta i Gminy Pleszew ustala się poprzez porównanie wydatków budżetu ze zrealizowanymi w ciągu roku dochodami budżetu. Wynik ustala się 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, z wyjątkiem operacji szczególnych określonych w odrębnych przepisach, dokonując odpowiednich przeksięgowania w końcu roku obrotowego:
Na stronę Wn konta 961 „Wynik wykonania budżetu” księguje się sumę:
 - zrealizowanych wydatków budżetowych w korespondencji z kontem 902,
 - wydatków niewykonanych niewygasających z końcem roku, w korespondencji z kontem 903.

Na stronę Ma konta 961 „Wynik wykonania budżetu” księguje się sumę:
 - zrealizowanych dochodów budżetowych w korespondencji z kontem 901.
- 2.2. Operacje wynikowe, które nie powodują zwiększenia wydatków i dochodów danego roku budżetowego (tzw. operacje niekasowe) dotyczące przychodów i kosztów finansowych oraz pozostałych przychodów i kosztów operacyjnych, ujmowane są na koncie 962. W następnym roku po roku obrotowym pod datą

zatwierdzenia sprawozdania z wykonania budżetu saldo konta 961 i 962 jest przeksięgowane na konto 960.

2.3. Wynik z wykonania budżetu wykazywany jest w sprawozdaniu budżetowym Rb-NDS.

IV. OGÓLNE ZASADY RACHUNKOWOŚCI

1. Zadaniem rachunkowości jednostki jest bieżąca rejestracja operacji gospodarczych w sposób kompletny i systematyczny przy zachowaniu następujących zasad:
 - a) zapewniona zostanie kompletność ujęcia wszystkich operacji gospodarczych zarówno w porządku chronologicznym jak i systematycznym,
 - b) operacje ujmowane będą według okresów sprawozdawczych, których dotyczą,
 - c) dochody i wydatki należy ujmować w terminie zapłaty niezależnie od rocznego budżetu którego dotyczą,
 - d) należy ujmować wszystkie etapy rozliczeń poprzedzające płatności dochodów i wydatków, a w zakresie wydatków – także zaangażowanie środków. Zaangażowanie wydatków należy księgować na bieżąco na podstawie dokumentu księgowego (np. faktury, rachunku) bądź na podstawie podpisanych umów, w których określono całkowitą wartość a nie ceny jednostkowe, zamówień, zleceń, porozumień, decyzji oraz zestawienia naliczonych płac na dany miesiąc, zestawienia naliczonego odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych,
 - e) odsetki od nieterminowych płatności należy naliczać i ewidencjonować nie później niż na koniec każdego kwartału,
 - f) przeszacowanie wartości aktywów i pasywów dewizowych według bieżących kursów walutowych będzie dokonywane nie później niż na koniec kwartału,
 - g) należności i zobowiązania w walutach obcych będą wyceniane na dzień bilansowy według średniego kursu ustalonych dla tej waluty przez NBP na dzień bilansowy,
2. Zasady ewidencji dochodów na kontach:
 - 1) Urzędu Miasta i Gminy w Pleszewie:
 - a) dochody budżetowe zrealizowane przez Urzędy Skarbowe, wpłaty z tytułu subwencji i dotacji księguje się na podstawie miesięcznego zestawienia wykonanych dochodów 222/750, 222/720,
 - b) dochody budżetowe własne zrealizowane przez Urząd Miasta i Gminy w Pleszewie (np. podatki, opłaty, w tym opłata za gospodarowanie odpadami, sprzedaż mienia, czynsze, dzierżawy gruntów) księguje się na podstawie wyciągów bankowych 129/221, w przypadku dochodów nieprzypisanych równoległy zapis 221/720 lub 221/750. Wpłaty z tyt. opłaty za udostępnianie danych, specjalistycznych usług opiekuńczych, dochodów SPP w części należnej dla Starostwa Powiatowego księguje się 129/218, 218/225.
 - 2) Miasta i Gminy Pleszew:
 - a) dochody budżetowe zrealizowane przez Urzędy Skarbowe księguje się w następujący sposób:
 - wpływ dochodów na rachunek budżetu 133/224, 224/901,
 - informacja o dochodach budżetowych pobieranych przez Urzędy Skarbowe na rzecz JST i informacja o udziałach JST w CIT udostępniona jest w Biuletynie Informacji Publicznej - różnica między dochodami wykonanymi, a przekazanymi na rachunek budżetu 224/901,
 - b) wpłaty dochodów z tytułu subwencji i dotacji księguje się na koncie 901 zgodnie z klasyfikacją budżetową.
3. Zwroty z tytułu refundacji poniesionych wydatków:
 - a) na wynagrodzenia oraz składki na ubezpieczenia społeczne osób zatrudnionych w ramach robót publicznych, prac społecznie – użytecznych, dokonywane przez Powiatowy Urząd Pracy w danym roku budżetowym przyjmowane są na zmniejszenie wydatków. Natomiast w przypadku, gdy refundacja powyższych wydatków nastąpiła po upływie roku budżetowego, w którym były poniesione, środki te przyjmuje się na dochody,
 - b) zwrotu dotacji, kosztów egzekucyjnych, refaktury za energię elektryczną dokonane w tym samym roku budżetowym przyjmowane są na rachunek bieżący wydatków. Natomiast w przypadku, gdy refundacja powyższych wydatków lub zwrot dotacji nastąpił po upływie roku budżetowego, w którym były poniesione, środki te przyjmuje się na dochody.
4. Stosuje się następujące zasady ewidencji i rozliczania kosztów: ponoszone koszty ujmuje się na kontach zespołu 4 – „Koszty według rodzajów i ich rozliczenie” oraz kontach 751, 761.
5. Wartość poszczególnych składników aktywów i pasywów, przychodów i związanych z nimi kosztów, zysków i strat nadzwyczajnych ustala się oddzielnie.
6. W Urzędzie Miasta i Gminy w Pleszewie stosuje się zasadę czystości zapisów na kontach dotyczących rachunków bankowych poprzez stosowanie tzw. technicznego zapisu ujemnego po obu stronach konta – konto 130 i 129, a także dla kont zespołu ”4” i ”7”, 800, 851, 901, 902, 998, w przypadku umniejszenia kosztów działalności jednostki w roku bieżącym.
Dopuszcza się możliwość stosowania tej samej zasady dla kont zespołu „2”
7. Prowadzi się ewidencję szczegółową według podziału klasyfikacji budżetowej dla kont:
 - a) Urzędu Miasta i Gminy w Pleszewie - rozrachunkowych (201, 217, 218, 219, 220, 221, 224, 225, 226, 229, 231, 234, 240, 290, 300,) kosztów (401-411, 751, 761) i przychodów (720, 750, 760) oraz kont 080, 129, 130, 141, 810, 980, 981, 998, 999,
 - b) Miasta i Gminy Pleszew – 901, 902, 991, 992.
8. Przeksięgowania z kont 222 i 223 dokonuje się co miesiąc na podstawie sprawozdań miesięcznych odpowiednio Rb-27S i Rb-28S oraz zestawień z realizacji dochodów realizowanych przez Urząd Miasta

i Gminy w Pleszewie.

9. Na podstawie art. 4 ust. 4 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości ze względu na nieistotny wpływ na sytuację finansową, majątkową oraz wyniku finansowego Urząd Miasta i Gminy w Pleszewie przyjmuje następujące uproszczenia:
 - 1) nie podlegają rozliczeniom w czasie za pośrednictwem rozliczeń międzyokresowych kosztów, ponoszone z góry wydatki na: prenumeraty gazet i czasopism, ubezpieczeń majątkowych i rzeczowych, opłaty abonamentowe, prawo do korzystania z elektronicznych serwisów prawnych – np.: Lex, itp. Wydatki te ujmują się w całości w kosztach miesiąca, w którym zostały poniesione,
 - 2) nie dokonuje się biernych rozliczeń międzyokresowych kosztów wynikających z obowiązku wykonania przyszłych świadczeń na rzecz pracowników, w tym świadczeń emerytalnych,
 - 3) koszty usług telefonicznych wraz z abonamentem, zakupu energii, gazu z uwagi na cykliczność i porównywalność kwot w poszczególnych miesiącach księgowane są do danego roku w następujący sposób:
 - dowody księgowe za pełny okres rozliczeniowy i abonament za styczeń następnego roku zaliczane są do kosztów danego roku, w którym przypada okres rozliczeniowy,
 - dowody księgowe za okres rozliczeniowy przypadający w dwóch różnych, rocznych okresach sprawozdawczych są ujmowane w kosztach roku, dla którego naliczenie jest w przeważającym okresie.
10. Urząd Miasta i Gminy w Pleszewie nie prowadzi ewidencji obrotu materiałowego (z wyjątkiem materiałów budowlanych). Materiały zakupione na potrzeby administracyjno – gospodarcze, w tym materiały biurowe (np. papier, ksero, tonery), akcesoria komputerowe, promocyjne, gospodarcze do wykonania bieżących napraw i remontów, środki czystości, paliwo odpisuje się w ciężar kosztów w momencie zakupu po rzeczywistych cenach zakupu. Zakupione paliwo dla samochodów osobowych urzędu, Straży Miejskiej oraz samochodów strażackich i urządzeń przeciwpożarowych – pompy, w trakcie roku ewidencjonowane jest na kartach drogowych i stanowi koszt zużycia materiałów na koncie 401. Paliwo jest kupowane na bieżąco do zużycia i nie podlega korekcie kosztów na dzień bilansowy, z wyjątkiem przechowywanego w zbiornikach (np. karnistrach).
11. Przyjmuje się następującą metodę prowadzenia ewidencji analitycznej rzeczowych składników obrotowych:
 - dla zakupionego materiału (kostka, krawężniki, cegła i inne materiały budowlane) prowadzi się ewidencję ilościowo-wartościową, w której dla każdego składnika ujmują się obroty i stany w jednostkach naturalnych i pieniężnych.
12. Inwentaryzacja składników aktywów i pasywów przeprowadzana jest według zasad i z częstotliwością określoną w art. 26 ustawy o rachunkowości. Okresowe ustalenie rzeczywistego stanu aktywów i pasywów określa odrębne zarządzenie w sprawie inwentaryzacji aktywów i pasywów.
13. Archiwizowanie dokumentów księgowych odbywa się raz w roku. Dokumenty przekazywane są zgodnie z obowiązującymi zasadami archiwizowania. Archiwizacji podlegają dokumenty od 2 lat wstecz. Archiwizację danych sporządzonych techniką komputerową sporządza się na koniec każdego roku na serwerze głównym przez informatyka a także sporządza się kopię bezpieczeństwa na płycie CD. W sieci komputerowej na dysku twardym archiwizowane są dane od 1994 roku.
14. Do zagadnień nieuregulowanych w niniejszym zarządzeniu, a dotyczących typowych zapisów na kontach syntetycznych i analitycznych, a także powiązań pomiędzy kontami stosuje się rozwiązania przyjęte we wzorcowym planie kont autorstwa Marii Augustowskiej i Wojciecha Rupa (wydanie nie starsze niż z roku 2021) oraz w rozporządzeniu Ministra Rozwoju i Finansów 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.
15. Dopuszcza się możliwość potwierdzenia salda metodą weryfikacji drogą e-mailową lub faksową. Nie wysyła się potwierdzenia salda dla należności o wartości równej kosztom upomnienia.
16. Ewidencja szczegółowa należności podatkowych i opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi prowadzona jest w księgowości podatkowej i stanowi integralną część ewidencji księgowej urzędu i jest uregulowana w odrębnych zarządzeniach.

PLAN KONT DLA BUDŻETU MIASTA I GMINY PLESZEW

I. Konta bilansowe

- 133 - Rachunek budżetu
- 134 - Kredyty bankowe
- 135 - Rachunek środków na niewygasające wydatki
- 140 - Środki pieniężne w drodze
- 222 - Rozliczenie dochodów budżetowych
- 223 - Rozliczenie wydatków budżetowych
- 224 - Rozrachunki budżetu
- 225 - Rozliczenie niewygasających wydatków
- 240 - Pozostałe rozrachunki
- 250 - Należności finansowe
- 251 - Rozliczenie z jednostkami organizacyjnymi z tytułu VAT
- 252 - Rozliczenie z US z tytułu VAT
- 260 - Zobowiązania finansowe
- 290 - Odpisy aktualizujące należności
- 901 - Dochody budżetu
- 902 - Wydatki budżetu
- 903 - Niewykonane wydatki
- 904 - Niewygasające wydatki
- 909 - Rozliczenia międzyokresowe
- 960 - Skumulowane wyniki budżetu
- 961 - Wynik wykonania budżetu
- 962 - Wynik na pozostałych operacjach

II. Konta pozabilansowe

- 291 - Zobowiązania warunkowe
- 292 - Należności warunkowe
- 991 - Planowane dochody budżetu
- 992 - Planowane wydatki budżetu
- 993 - Rozliczenia z innymi budżetami
- 977 - Należności z tytułu dochodów związanych z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej wykazywanych w części B danych uzupełniających do sprawozdania Rb-27ZZ

Opis kont oraz przykładowe wzory dekretacji

I. Konta bilansowe

Konto 133 - "Rachunek budżetu"

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

Zapisy na koncie 133 są dokonywane 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.

Typowe zapisy strony Wn i Ma konta 133 "Rachunek budżetu"

Lp.	Treść operacji	Strona	
		Wn	Ma
1.	wpływ subwencji	133	901
2.	wpływ subwencji oświatowej w grudniu za styczeń następnego roku	133	909
3.	dotacja celowe z budżetu państwa na zadania z zakresu administracji rządowej zlecone jst oraz inne zadania zlecone	133	901
4.	dotacje celowe z budżetu państwa na finansowanie lub dofinansowanie zadań własnych jednostki samorządu terytorialnego	133	901
5.	dotacje celowe realizowane na podstawie porozumień z organami administracji rządowej lub z innymi jednostkami samorządu terytorialnego	133	901
6.	dotacje z funduszy celowych	133	901
7.	wpływ środków na dofinansowanie zadań własnych jst	133	901
8.	wpływ środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej i ze źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi	133	901
9.	wpływ z tytułu zaciągniętych kredytów	133	134
10.	wpływ z tytułu zaciągniętych pożyczek	133	260
11.	zwroty środków przekazanych na wydatki jednostek budżetowych	133	223
12.	okresowe przelewy dochodów realizowanych przez inne jednostki budżetowe	133	222
13.	obciążenia związane z korektami omyłek i błędów bankowych	133	240
14.	okresowe przelewy na wydatki jednostek budżetowych	223	133
15.	spłata zaciągniętych pożyczek	260	133
16.	spłata zaciągniętych kredytów bankowych	134	133
17.	zwrot dotacji celowych	224,901	133
18.	uznania związane z korektami omyłek i błędów bankowych	240	133
19.	wpływ środków, wymagających przekazania między rachunkami budżetu	133	140
20.	przekazanie środków między rachunkami budżetu	140	133
21.	wpływ VAT na rachunek budżetu	133	251
22.	przekazanie VAT do US	252	133
23.	założenie lokaty	133	140
24.	przekazanie środków na lokatę	140	133
25.	przekazanie środków VAT na rachunek dedykowany	251	133
26.	wpływ środków VAT na rachunek dedykowany	133	251

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 krótkoterminowego kredytu bankowego udzielonego przez bank w rachunku bieżącym budżetu. Kredyt musi być spłacony w tym samym roku, w którym został on zaciągnięty. Saldo konta WN ujmuje się w aktywach bilansu poz. I.1.1 Środki pieniężne budżetu.

Konto 134 - "Kredyty bankowe"

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

Typowe zapisy strony Wn i Ma konta 134 "Kredyty bankowe"

Lp.	Treść operacji	Strona	
		Wn	Ma
1.	spłaty rat kredytu bankowego	134	133
2.	umorzenie kredytów bankowych, wyliczone dodatnie różnice kursowe tytułem kredytów udzielonych w walucie obcej	134	962
3.	zapłata odsetek od kredytu	134	909
4.	przekazanie kredytu bankowego na rachunek budżetu	133	134
5.	wyliczone ujemne różnice kursowe tytułem kredytów udzielonych w walucie obcej	962	134
6.	naliczenie odsetek od kredytu	909	134

Konto 134 może wykazywać saldo Ma oznaczające zadłużenie z tytułów kredytów zaciągniętych na finansowanie budżetu, tj. kredyt i odsetki od kredytu. Ewidencja szczegółowa do konta 134 powinna umożliwić ustalenie stanu zadłużenia według umów kredytowych.

Saldo konta ujmuje się w **pasywach bilansu poz. I.1.1 Zobowiązania finansowe krótkoterminowe (do 12 m-cy)** - od dnia bilansowego i w **poz. I.1.2 Zobowiązania finansowe długoterminowe (powyżej 12 m-cy)** - od dnia bilansowego. Saldo z tytułu odsetek ujmuje się w bilansie w pozycji **I.3 Pozostałe zobowiązania**.

Konto 135 – „Rachunek środków na niewygasające wydatki”

Konto 135 służy do ewidencji operacji pieniężnych na rachunku bankowym środków na niewygasające wydatki. Zapisy na koncie 135 są dokonywane wyłącznie na podstawie dokumentów bankowych, w związku z czym musi zachodzić zgodność zapisów między jednostką a bankiem.

Typowe zapisy strony Wn i Ma konta 135 „Rachunek środków na niewygasające wydatki”

Lp.	Treść operacji	Strona	
		Wn	Ma
1.	wpływ środków na niewygasające wydatki z rachunku budżetu	135	225
2.	wysokość naliczonych odsetek przez bank od środków na rachunku bankowym	135	901
3.	wypłaty z rachunku środków na niewygasające wydatki na pokrycie wydatków niewygasających, zwrot środków na rachunek budżetu,	225	135
4.	przekazanie naliczonych odsetek na rachunek budżetu gminy	140	135

Konto 135 może wykazywać saldo Wn oznaczające stan środków pieniężnych na rachunku środków na niewygasające wydatki. Saldo konta Wn ujmuje się w **aktywach bilansu poz. I.1.1 Środki pieniężne budżetu**.

Konto 140 - "Środki pieniężne w drodze"

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

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

Środki pieniężne w drodze będą ewidencjonowane tylko na przełomie okresu sprawozdawczego.

Typowe zapisy strony Wn i Ma konta 140 "Środki pieniężne w drodze"

Lp.	Treść operacji	Strona	
		Wn	Ma
1.	przelewy środków z rachunku bankowego budżetu na inny rachunek bankowy budżetu	140	133
2.	wpływ środków pieniężnych w drodze na bankowy rachunek w roku następnym (wyciąg bankowy z dnia wpływu)	133	140
3.	wpływ środków na rachunki bankowe budżetu z innych rachunków budżetu	133	140
4.	założenie lokaty	133	140
5.	przekazanie środków na lokatę	140	133

Konto 140 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych w drodze. Saldo konta Wn ujmuje się w **aktywach bilansu poz. I.1.2 Pozostałe środki pieniężne**.

Konto 222 - "Rozliczenie dochodów budżetowych"

Konto 222 służy do ewidencji rozliczeń z jednostkami budżetowymi z tytułu zrealizowanych przez te jednostki dochodów budżetowych. Ewidencję szczegółową do konta 222 prowadzi się w sposób umożliwiający ustalenie stanu rozliczeń z poszczególnymi jednostkami budżetowymi oraz Urzędem Miasta i Gminy w Pleszewie z tytułu zrealizowanych przez nie dochodów budżetowych.

Typowe zapisy strony Wn i Ma konta 222 „Rozliczenie dochodów budżetowych”

Lp.	Treść operacji	Strona	
		Wn	Ma
1.	dochody budżetowe zrealizowane przez jednostki budżetowe w wysokości wynikającej z okresowych sprawozdań jednostek budżetowych oraz zestawienia z wykonania dochodów realizowanych przez Urząd Miasta i Gminy Pleszew: - Rb-27S - Rb-27ZZ	222	901
		222	224
		222	224
2.	przelewy dochodów budżetowych na rachunek budżetu przez jednostki budżetowe	133	222

Konto 222 może wykazywać dwa salda.

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

Saldo Ma konta 222 oznacza stan dochodów budżetowych przekazanych przez jednostki budżetowe i urzędy obsługujące organy podatkowe na rachunek budżetu, lecz nieobjętych okresowymi sprawozdaniami. Sporządzane sprawozdania okresowe Rb-27S przez jednostki budżetowe księguje się na koniec okresu sprawozdawczego, czyli co miesiąc.

Saldo konta Wn ujmuje się w **aktywach bilansu poz. II. 3 Pozostałe należności i rozliczenia**.

Konto 223 - "Rozliczenie wydatków budżetowych"

Konto 223 służy do ewidencji rozliczeń z jednostkami budżetowymi z tytułu dokonanych przez te jednostki wydatków budżetowych. Dla konta 223 jednostka stosuje czystość zapisu. Ewidencję szczegółową do konta 223 prowadzi się w sposób umożliwiający ustalenie stanu rozliczeń z poszczególnymi jednostkami budżetowymi oraz Urzędem Miasta i Gminy w Pleszewie z tytułu przekazanych na ich rachunki środków pieniężnych na pokrycie realizowanych przez nie wydatków budżetowych.

Typowe zapisy strony Wn i Ma konta 223 "Rozliczenie wydatków budżetowych"

Lp.	Treść operacji	Strona	
		Wn	Ma
1.	przelewy z rachunku budżetu na pokrycie wydatków jednostek budżetowych	223	133
2.	wydatki zrealizowane przez jednostki budżetowe w wysokości wynikającej z okresowych sprawozdań Rb-28S tych jednostek	902	223
3.	zwrot środków niewykorzystanych na wydatki danego roku budżetowego	133 -223	223 -223

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

Sporządzane sprawozdania okresowe Rb-28S przez jednostki budżetowe księguje się na koniec okresu sprawozdawczego, czyli co miesiąc. Saldo konta Wn ujmuje się w **aktywach bilansu poz. II.3 Pozostałe należności i rozliczenia**.

Konto 224 - "Rozrachunki budżetu"

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

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

Ewidencja szczegółowa do konta 224 **jest prowadzona w sposób umożliwiający** ustalenie stanu należności i zobowiązań według poszczególnych tytułów oraz według poszczególnych budżetów.

Typowe zapisy strony Wn i Ma konta 224 "Rozrachunki budżetu"

Lp.	Treść operacji	Strona	
		Wn	Ma
1.	wpłaty z tytułu dochodów budżetowych realizowanych przez urzędy skarbowe	224 133	901 224
2.	Dochody budżetowe wynikające z Informacji o udziałach jst w podatku CIT oraz z informacji o dochodach budżetowych pobieranych przez urzędy skarbowe na rzecz jst (różnica między dochodami wykonanymi a przekazanymi)	224	901
3.	przypis otrzymanych udziałów w podatku dochodowym od osób fizycznych na dochody poprzedniego miesiąca	224	901
4.	zwrot niewykorzystanych dotacji, przypisanych wcześniej do zwrotu	224	133
5.	rozrachunki z innymi budżetami	224	133
6.	przeksięgowanie na dochód budżetu jst dochodów z tytułu zaliczek i funduszu alimentacyjnego, 5% za pobyt w ŚDS, 5% za usługi specjalistyczne i 5% za udostępnienie danych	224	901
7.	wpływ udziałów w podatku dochodowym od osób fizycznych	133	224
8.	niewykorzystane dotacje przypisane do zwrotu	901	224
9.	dochody zrealizowane przez samorządowe jednostki budżetowe wykonujące zadania z zakresu administracji rządowej i inne zadania zlecone ustawami w wysokości wynikającej z kwartalnych sprawozdań Rb-27ZZ	222	224

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.

Saldo konta Wn ujmuje się w **aktywach bilansu poz. II.2 Należności od budżetów i II.3 Pozostałe należności i rozliczenia**, z kolei saldo konta Ma w **pasywach bilansu poz. I.2 Zobowiązania wobec budżetów i I.3 Pozostałe zobowiązania**.

Konto 225 - "Rozliczenie niewygasających wydatków"

Konto 225 służy do ewidencji rozliczeń z jednostkami budżetowymi z tytułu zrealizowanych przez te jednostki niewygasających wydatków. Ewidencja szczegółowa do konta 225 **jest prowadzona w sposób umożliwiający** ustalenie stanu rozliczeń z poszczególnymi jednostkami budżetowymi z tytułu przekazanych im środków na realizację niewygasających wydatków.

Typowe zapisy strony Wn i Ma konta 225 "Rozliczenie niewygasających wydatków"

Lp.	Treść operacji	Strona	
		Wn	Ma
1.	środki przebrane z rachunku budżetu na pokrycie niewygasających wydatków jednostek budżetowych	225	135
2.	wydatki objęte planem wydatków niewygasających zrealizowanych w urzędzie lub innej samorządowej jednostce budżetowej na podstawie wewnętrznych informacji lub sprawozdań (również wydatki sfinansowane bezpośrednio z rachunku środków na wydatki niewygasające).	904	225

Konto 225 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan nierozliczonych środków przekazanych jednostkom budżetowym na realizację niewygasających wydatków. Saldo konta Wn ujemne się w **pasywach bilansu poz. II.3 Rezerwa na niewygasające wydatki**.

Konto 240 - "Pozostałe rozrachunki"

Konto 240 służy do ewidencji innych rozrachunków związanych z realizacją budżetu, a w szczególności ujawnione w wyciągach bankowych omyłki i błędy. Ewidencja szczegółowa do konta 240 **jest prowadzona w sposób umożliwiający** ustalenie stanu rozrachunków według poszczególnych tytułów oraz według kontrahentów.

Typowe zapisy strony Wn i Ma konta 240 "Pozostałe rozrachunki"

Lp.	Treść operacji	Strona	
		Wn	Ma
1.	błędne obciążenia i korekty nieprawidłowych uznań w wyciągach bankowych	240	133
2.	inne rozrachunki związane z realizacją budżetu	240	133
3.	błędne uznania i korekty nieprawidłowych obciążeń w wyciągach bankowych	133	240
4.	inne rozrachunki związane z realizacją budżetu	133	240

Konto 240 może wykazywać dwa salda.

Saldo Wn konta 240 oznacza stan należności, a saldo Ma konta 240 stan zobowiązań z tytułu pozostałych rozrachunków. Saldo konta Wn ujemne się w **aktywach bilansu poz. II.3 Pozostałe należności i rozliczenia**, a saldo konta Ma w **pasywach bilansu poz. I.3 Pozostałe zobowiązania**.

Konto 250 - "Należności finansowe"

Konto 250 służy do ewidencji należności zaliczanych do należności finansowych, a w szczególności z tytułu udzielonych pożyczek. Ewidencja szczegółowa do konta 250 **jest prowadzona w sposób umożliwiający** ustalenie stanu należności z poszczególnymi kontrahentami według tytułów należności.

Typowe zapisy strony Wn i Ma konta 250 "Należności finansowe"

Lp.	Treść operacji	Strona	
		Wn	Ma
1.	Przekazanie udzielonej pożyczki z rachunku budżetu dla pożyczkobiorcy, np.: dla stowarzyszenia na finansowanie działań ze środków pochodzących z budżetu UE	250	133
2.	umorzenie udzielonej pożyczki	962	250
3.	spłata raty pożyczki udzielonej przez JST przez pożyczkobiorcę	133	250
4.	Spłata należności z tytułu naliczonych odsetek od udzielonej pożyczki przez pożyczkobiorcę	133	909
4.	przeksięgowanie odsetek od zaciągniętych pożyczek w dacie ich zapłaty	250	909
5.	Naliczenie należności z tytułu odsetek od pożyczki	909	250

Konto 250 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności finansowych, a saldo Ma stan nadpłat z tytułu należności finansowych. Saldo konta Wn ujemne się w **aktywach bilansu poz. II.1.1 Należności finansowe krótkoterminowe (do 12 m-cy)** - od dnia bilansowego i w **poz. II.1.2 Należności finansowe długoterminowe (powyżej 12 m-cy)** - od dnia bilansowego.

Saldo z tytułu odsetek ujemne się w bilansie w pozycji **II.3 Pozostałe należności i rozliczenia**.

Konto 251 - "Rozliczenie z jednostkami organizacyjnymi z tytułu VAT"

Konto 251 służy do rozliczenia VAT należnego z jednostkami budżetowymi i Urzędem Miasta i Gminy w Pleszewie z Miastem i Gminą Pleszew.

Typowe zapisy strony Wn i Ma konta 251 "Rozliczenie z jednostkami organizacyjnymi z tytułu VAT"

Lp.	Treść operacji	Strona	
		Wn	Ma
1.	Wpłaty na rachunek budżetu należnego VAT przez jednostki organizacyjne	133	251
2.	Kwota podatku podlegającego wpłacie do US wynikająca z deklaracji jednostki	251	252
3.	VAT naliczony – podlegający odliczeniu wg RVZ	251	901

4.	Przebieganie na koniec roku salda konta 251 między jednostkami	962 - 962	251 - 251
5.	przekazanie środków VAT na rachunek dedykowany	251	133
6.	wpływ środków VAT na rachunek dedykowany	133	251

Konto 251 może wykazywać dwa salda.

Saldo Wn konta 251 oznacza stan należności, a saldo Ma konta 251 stan zobowiązań z tytułu pozostałych rozrachunków. Saldo konta WN ujemne się w **aktywach bilansu poz. II.3 Pozostałe należności i rozliczenia** a saldo konta Ma w **pasywach bilansu poz. I.3 Pozostałe zobowiązania**.

Konto 252 - "Rozliczenia z Urzędem Skarbowym z tytułu VAT"

Konto 252 służy do rozliczenia VAT z Urzędem Skarbowym oraz jednostkami organizacyjnymi.

Typowe zapisy strony Wn i Ma konta 252 " Rozliczenia z Urzędem Skarbowym z tytułu VAT"

Lp.	Treść operacji	Strona	
		Wn	Ma
1.	Przekazanie do Urzędu Skarbowego podatku VAT	252	133
2.	Kwota podatku podlegającego wpłacie do US wynikająca z deklaracji jednostki	251	252
3.	Doksięgowanie różnic wynikających z zaokrągleń VAT	962	252

Konto 252 może wykazywać dwa salda.

Saldo Wn konta 252 oznacza stan należności, a saldo Ma konta 252 stan zobowiązań z tytułu pozostałych rozrachunków. Saldo konta WN ujemne się w **aktywach bilansu poz. I.3 Pozostałe należności i rozliczenia** a saldo konta Ma w **pasywach bilansu poz. I.3 Pozostałe zobowiązania**.

Konto 260 - "Zobowiązania finansowe"

Konto 260 służy do ewidencji zobowiązań zaliczanych do zobowiązań finansowych, z wyjątkiem kredytów bankowych, a w szczególności z tytułu zaciągniętych pożyczek i wyemitowanych instrumentów finansowych. Ewidencja szczegółowa do konta 260 **jest prowadzona w sposób umożliwiający** ustalenie stanu zobowiązań z poszczególnymi kontrahentami według tytułów zobowiązań.

Typowe zapisy strony Wn i Ma konta 260 "Zobowiązania finansowe"

Lp.	Treść operacji	Strona	
		Wn	Ma
1.	splata zaciągniętych pożyczek	260	133
2.	umorzenie zaciągniętych pożyczek	260	962
3.	splata pożyczek zaciągniętych na wyprzedzające finansowanie działań finansowanych ze środków pochodzących z budżetu UE	260	133
4.	przebieganie odsetek od zaciągniętych pożyczek w dacie ich zapłaty	260	909
5.	przekazanie pożyczek na rachunek budżetu	133	260
6.	przypis odsetek	909	260

Konto 260 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan nadpłaconych zobowiązań finansowych, a saldo Ma stan zaciągniętych zobowiązań finansowych. Saldo konta WN ujemne się w **pasywach bilansu poz. I.1.1 Zobowiązania finansowe krótkoterminowe (do 12 m-cy)** - od dnia bilansowego i w **poz. I.1.2 Zobowiązania finansowe długoterminowe (powyżej 12 m-cy)** - od dnia bilansowego. Saldo z tytułu odsetek ujemne się w bilansie w pozycji **I.3 Pozostałe zobowiązania**.

Konto 290 - "Odpisy aktualizujące należności"

Konto 290 służy do ewidencji odpisów aktualizujących należności.

Typowe zapisy strony Wn i Ma konta " Odpisy aktualizujące należności"

Lp.	Treść operacji	Strona	
		Wn	Ma
1.	Zmniejszenie odpisu aktualizującego należność podstawową	290	962
2.	Zwiększenie odpisów aktualizujących należności	290	962
3.	Zmniejszenie odpisu aktualizującego należność z tytułu odsetek	290	909
4.	Odpisanie należności objętej odpisem aktualizującym – należność podstawowa i należność z tytułu odsetek	290	250
5.	Odpis aktualizujący należności z tytułu udzielonej pożyczki – należność podstawowa	962	290
6.	Odpis aktualizujący należności z tytułu udzielonej pożyczki – odsetki	909	290

Saldo konto 290 oznacza wartość odpisów aktualizujących należności. Saldo z tytułu odsetek ujemne się w **pasywach bilansu poz. I.3 Pozostałe zobowiązania**.

Konto 901 - "Dochody budżetu"

Konto 901 służy do ewidencji dochodów budżetu Miasta i Gminy Pleszew według klasyfikacji budżetowej. Dla konta 901 jednostka stosuje czystość zapisu. Ewidencja szczegółowa do konta 901 **jest prowadzona wg** poszczególnych dochodów budżetu według podziałek planu finansowego.

Typowe zapisy strony Wn i Ma konta 901 "Dochody budżetu"

Lp.	Treść operacji	Strona	
		Wn	Ma
1.	niewykorzystane dotacje celowe zwrócone w roku budżetowym	901 -901	133 -901
2.	niewykorzystane dotacje celowe przypisane do zwrotu w roku następnym	901 -901	224 -901
3.	przeniesienie pod datą ostatniego dnia roku budżetowego sumy dochodów budżetu jednostki samorządu terytorialnego	901	961
4.	Sprawozdanie jednostkowe Rb 27S jednostki budżetowej i zestawienia wykonanych dochodów realizowanych przez Urząd Miasta i Gminy Pleszew	222	901
5.	Informacja o udziałach jst w podatku CIT oraz informacji o dochodach pobieranych przez urzędy skarbowe na rzecz jst (różnica między dochodami wykonanymi a przekazanymi)	224	901
6.	dochody pochodzące z budżetu Unii Europejskiej	133	901
7.	wpływ dotacji celowych z budżetu państwa należnych za dany rok budżetowy	133	901
8.	przypis otrzymanych udziałów w podatku dochodowym od osób fizycznych na dochody poprzedniego miesiąca	224	901
9.	wpływ subwencji, odsetek od środków na rachunku bankowym,	133	901
10.	przypis w styczniu subwencji oświatowej otrzymanej w grudniu, a należnej za styczeń następnego roku	909	901
11.	wpływ środków na dofinansowanie zadań własnych z innych źródeł	133	901
12.	przeniesienie niewykorzystanych niewygasających wydatków na dochody budżetowe	133	901
13.	VAT naliczony - podlegający odliczeniu wg RVZ	251	901
14.	przebieganie na dochód budżetu jst dochodów z tytułu zaliczek i funduszu alimentacyjnego, 5% za pobyt w ŚDS, 5% za usługi specjalistyczne i 5% za udostępnienie danych	224	901

W ciągu roku 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. Na koniec roku konto nie wykazuje salda.

Konto 902 - "Wydatki budżetu"

Konto 902 służy do ewidencji wydatków budżetu jednostki samorządu terytorialnego według klasyfikacji budżetowej. Ewidencja szczegółowa do konta 902 **jest prowadzona wg** poszczególnych wydatków budżetu według podziałek klasyfikacji i planu finansowego.

Typowe zapisy strony Wn i Ma konta 902 "Wydatki budżetu"

Lp.	Treść operacji	Strona	
		Wn	Ma
1.	wydatki jednostek budżetowych na podstawie sprawozdań budżetowych Rb- 28 S tych jednostek	902	223
2.	przeniesienie pod datą ostatniego dnia roku budżetowego sumy wydatków budżetowych	961	902

W ciągu roku 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. Na koniec roku konto nie wykazuje salda.

Konto 903 - "Niewykonane wydatki"

Konto 903 służy do ewidencji niewykonanych wydatków zatwierdzonych do realizacji w roku następnym, na podstawie uchwały Rady Miejskiej w sprawie wykazu wydatków, które nie wygasają z upływem roku budżetowego.

Typowe zapisy strony Wn i Ma konta 903 "Niewykonane wydatki"

Lp.	Treść operacji	Strona	
		Wn	Ma
1.	Niewykonane wydatki zatwierdzone do realizacji w roku następnym	903	904
2.	przeniesienie salda konta pod datą ostatniego dnia roku budżetowego	961	903

Ewidencja pomocnicza prowadzona do konta 903 prowadzona jest według klasyfikacji budżetowej. Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego saldo konta 903 przenosi się na konto 961.

Konto 904 - "Niewygasające wydatki"

Konto 904 służy do ewidencji niewygasających wydatków.

Typowe zapisy strony Wn i Ma konta 904 "Niewygasające wydatki"

Lp.	Treść operacji	Strona	
		Wn	Ma
1.	wydatki jednostek budżetowych dokonane w ciężar planu niewygasających wydatków, na podstawie ich sprawozdań budżetowych	904	225
2.	przeniesienie niewykorzystanych niewygasających wydatków na dochody budżetowe roku sprawozdawczego	904	225/901
3.	wartość niewykonanych wydatków zatwierdzonych do realizacji w latach następnych	903	904

Konto 904 może wykazywać saldo Ma do czasu zrealizowania planu niewygasających wydatków lub do czasu wygaśnięcia planu niewygasających wydatków. Jeżeli środki nie zostaną wykorzystane w terminie w wysokości określonej przez Radę Miejską podlegają zwrotowi na dochody budżetu gminy.

Saldo konta WN ujemne się w **pasywach bilansu poz. II.1.3. Niewykonane wydatki.**

Konto 909 - "Rozliczenia międzyokresowe"

Konto 909 służy do ewidencji rozliczeń międzyokresowych. Ewidencja szczegółowa do konta 909 umożliwia ustalenie stanu rozliczeń międzyokresowych według ich tytułów.

Typowe zapisy strony Wn i Ma konta 909 "Rozliczenia międzyokresowe"

Lp.	Treść operacji	Strona	
		Wn	Ma
1.	przypis w styczniu otrzymanej w grudniu, a zaliczanej do dochodów stycznia subwencji oświatowej	909	901
2.	przypis odsetek od zaciągniętych kredytów	909	134
3.	przypis odsetek od zaciągniętych pożyczek	909	260
4.	otrzymana w grudniu subwencja oświatowa za styczeń następnego roku	133	909
5.	przebieganie odsetek od zaciągniętych kredytów w momencie ich zapłaty	134	909
6.	przebieganie odsetek od zaciągniętych pożyczek w momencie ich zapłaty	260	909

Konto 909 może wykazywać saldo Wn i Ma. Saldo konta Wn ujemne się w **aktywach bilansu poz. III. Rozliczenia międzyokresowe**, a saldo Ma w **pasywach bilansu poz. III. Rozliczenia międzyokresowe**.

Konto 960 - "Skumulowane wyniki budżetu"

Konto 960 służy do ewidencji stanu skumulowanych wyników budżetu jednostki samorządu terytorialnego, w ciągu roku jest przeznaczony do ewidencji operacji dotyczących zmniejszenia lub zwiększenia wyniku budżetu gminy za dany rok.

Typowe zapisy strony Wn i Ma konta 960 "Skumulowane wyniki budżetu"

Lp.	Treść operacji	Strona	
		Wn	Ma
1.	przeniesienie pod datą zatwierdzenia sprawozdania z wykonania budżetu za rok poprzedni, niedoboru z wykonania budżetu za poprzedni rok	960	961
2.	przebieganie pod datą zatwierdzenia sprawozdania z wykonania budżetu za rok poprzedni, nadwyżki kosztów finansowych zaliczanych do operacji niekasowych, zrealizowanych w poprzednim roku nad przychodami z tych operacji	960	962
3.	przebieganie, pod datą zatwierdzenia sprawozdania z wykonania budżetu za poprzedni rok nadwyżki z wykonania budżetu za rok poprzedni	961	960
4.	przebieganie pod datą zatwierdzenia sprawozdania z wykonania budżetu za rok poprzedni, nadwyżki przychodów zaliczanych do operacji niekasowych, zrealizowanych w poprzednim roku nad kosztami z tych operacji	962	960

Konto 960 może wykazywać saldo Wn lub saldo Ma.

Saldo Wn konta 960 oznacza stan skumulowanego deficytu budżetu gminy, a saldo Ma konta 960 - stan skumulowanej nadwyżki budżetu gminy. Saldo konta ujemne się w **pasywach bilansu poz. II.5 Skumulowany wynik budżetu (+, -).**

Konto 961 - "Wynik wykonania budżetu"

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

Typowe zapisy strony Wn i Ma konta 961 "Wynik wykonania budżetu"

Lp.	Treść operacji	Strona	
		Wn	Ma
1.	przeniesienie pod datą zatwierdzenia sprawozdania z wykonania budżetu za poprzedni rok, nadwyżki budżetu zrealizowanej w roku poprzednim	961	960
2.	przeniesienie na koniec roku zrealizowanych wydatków budżetowych	961	902
3.	przeniesienie na koniec roku niewykonanych wydatków zatwierdzonych do	961	903

	realizacji w latach następnych		
4.	przeniesienia pod datą zatwierdzenia sprawozdania z wykonania budżetu za poprzedni rok, deficytu budżetu z poprzedniego roku	960	961
5.	przebieganie na koniec roku zrealizowanych dochodów budżetowych	901	961

Na koniec roku konto 961 może wykazywać saldo Wn lub Ma. Saldo Wn oznacza stan deficytu budżetu, a saldo Ma stan nadwyżki. Saldo konta Wn ujemne się w **pasywach bilansu poz. II.1.2 Deficyt budżetu, a saldo Ma w pasywach bilansu poz. II.1.1 Nadwyżka budżetu.**

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

Konto 962 - "Wynik na pozostałych operacjach"

Konto 962 służy do ewidencji pozostałych operacji niekasowych wpływających na wynik wykonania budżetu, np. umorzenia kredytów, pożyczek, rozliczenia z VAT (zaokrąglenia) oraz złe długi.

Typowe zapisy strony Wn i Ma konta 962 "Wynik na pozostałych operacjach"

Lp.	Treść operacji	Strona	
		Wn	Ma
1.	przeniesienie pod datą zatwierdzenia sprawozdania z wykonania budżetu za poprzedni rok nadwyżki budżetu zrealizowanej w roku poprzednim	962	960
2.	rozliczenia z VAT (zaokrąglenia) oraz potrącenia w deklaracji VAT „złe długi”	962	251
3.	umorzenie zaciągniętych kredytów bankowych	134	962
4.	umorzenie zaciągniętych pożyczek	260	962

Na koniec roku konto 962 może wykazywać saldo Wn oznaczające nadwyżkę kosztów nad przychodami lub saldo Ma oznaczające nadwyżkę przychodów nad kosztami. Saldo konta ujemne się w **pasywach bilansu poz. II.2 Wynik na operacjach niekasowych (+, -)**. Pod datą zatwierdzenia sprawozdania z wykonania budżetu saldo konta 962 przenosi się na konto 960.

II. Konta pozabilansowe

Konto 291 – „Zobowiązania warunkowe”

Konto 291 służy do ewidencji gwarancji należytego wykonania umowy usunięcia wad i usterek wydanych w formie papierowej, złożonych w formie depozytów w sejfie. **Na stronie Wn** ujemne się zwrot gwarancji po terminie obowiązywania. **Na stronie Ma** ujemne się przyjęcie gwarancji do depozytu na podstawie kwitu depozytowego. Ewidencja szczegółowa konta 291 prowadzona jest według podmiotów składających depozyt. Saldo Ma konta 291 oznacza stan złożonych depozytów.

Konto 292 – „Należności warunkowe”

Konto 292 służy do ewidencji należności warunkowych z tytułu bonifikat udzielonych przy sprzedaży lokali mieszkalnych. Ewidencja analityczna prowadzona jest na nabywców lokali, którym udzielono bonifikaty.

Na stronie Wn ujemne się powstanie należności warunkowych.

Na stronie Ma księguje się wygaśnięcie należności warunkowych.

Konto 991 - "Planowane dochody budżetu"

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

Na stronie Wn konta 991 ujemne się zmiany budżetu zmniejszające plan dochodów budżetu.

Na stronie Ma konta 991 ujemne się planowane dochody budżetu oraz zmiany budżetu zwiększające planowane dochody.

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

Na koniec roku konto 991 nie wykazuje salda.

Konto 992 - "Planowane wydatki budżetu"

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

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

Na stronie Ma konta 992 ujemne się zmiany budżetu zmniejszające plan wydatków budżetowych lub wydatki zablokowane.

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

Na koniec roku konto 992 nie wykazuje salda.

Konto 977 – „Należności z tytułu dochodów związanych z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej wykazywanych w części B danych uzupełniających do sprawozdania Rb-27ZZ”

Konto 977 służy do ewidencji należności oraz zaległości wykazanych w danych uzupełniających w części B do sprawozdania Rb-27ZZ. Ewidencja szczegółowa do konta prowadzona jest według podziałek klasyfikacji budżetowej należności i zaległości realizowanych przez poszczególne jednostki budżetowe w zakresie dochodów związanych z realizacją zadań administracji rządowej oraz innych zadań zleconych jednostkom samorządu terytorialnego ustawami. Saldo Wn oznacza stan należności oraz zaległości, które wykazuje się odpowiednio w kol. 5, 9, 10 sprawozdania Rb-27S j.s.t. (organu).

ZASADY TWORZENIA KONT KSIĄG POMOCNICZYCH

Symbol konta	Zasady prowadzenia analityki	Powiązania z kontami księgi głównej
133 – Rachunek budżetu	Analityka prowadzona jest według rachunków bankowych z dalszym podziałem na środki otrzymane od poszczególnych urzędów, np.: 133-...-...-...-1100-6000/ dotacje i dochody Wielkopolskiego Urzędu Wojewódzkiego 133-...-...-...-9100 dotacje Krajowego Biura Wyborczego 133-...-...-...-dotacje Urzędu Marszałkowskiego na realizację projektów unijnych Ewidencję szczegółową prowadzi się według rachunków, która umożliwia uzgodnienie salda na poszczególnych rachunkach	Technika komputerowa. Zapis pierwotny na kontach analitycznych - zapis na koncie syntetycznym generowany komputerowo - stanowi on sumę zapisów analitycznych z każdego rachunku(konta).
134- Kredyty bankowe	Analityka prowadzona jest według umów kredytowych i odsetek od kredytów z nazwą banku udzielającego kredyt, np. 134-...-...-0380-.... zadłużenie w Banku Spółdzielczym z tytułu umowy z 2020 r. 134 -...-...-0381-.... odsetki od powyższego kredytu Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 134 powinna umożliwiać: - ustalenie stanu zadłużenia według umów kredytowych, - ustalenie wysokości odsetek od poszczególnych kredytów.	Technika komputerowa. Zapis pierwotny na kontach analitycznych - zapis na koncie syntetycznym generowany komputerowo - stanowi on sumę zapisów analitycznych.
135 – Rachunek środków na niewygasające wydatki	Analityka prowadzona jest według rachunków bankowych.	Technika komputerowa. Zapis pierwotny na kontach analitycznych - zapis na koncie syntetycznym generowany komputerowo - stanowi on sumę zapisów analitycznych.
140 – Środki pieniężne w drodze	Analityka jest prowadzona wg: - założonych lokat, - rachunków bankowych, w przypadku których zachodzi konieczność przekazania środków między rachunkami budżetu.	Technika komputerowa. Zapis pierwotny generowany na koncie syntetycznym.
222 – Rozliczenie dochodów budżetowych	Analityka prowadzona jest w sposób umożliwiający ustalenie stanu rozliczeń z poszczególnymi jednostkami budżetowymi zrealizowanych przez nie dochodów budżetowych, np.: 222-...-...-...-0001 Rozliczenie dochodów Urzędu Miasta i Gminy 222-...-...-...-0002 Rozliczenie dochodów MGOPS	Technika komputerowa. Zapis pierwotny na kontach analitycznych - zapis na koncie syntetycznym generowany komputerowo - stanowi on sumę zapisów analitycznych.
223 – Rozliczenie wydatków budżetowych	Analityka prowadzona jest 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, np.: 223- - - - 0001 Rozliczenie wydatków UMiG Pleszew 223-...-...-...-0002 Rozliczenie wydatków Miejsko Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej	Technika komputerowa. Zapis pierwotny na kontach analitycznych - zapis na koncie syntetycznym generowany komputerowo - stanowi on sumę zapisów analitycznych.
224 – Rozrachunki budżetu	Analityka prowadzona jest w sposób umożliwiający ustalenie stanu należności i zobowiązań według poszczególnych tytułów oraz według poszczególnych budżetów, np.: 224 -...-...-...-9100 rozliczenie budżetu z tytułu dotacji otrzymanej od Krajowego Biura Wyborczego, 224 -...-...-...-4... rozliczenie budżetu z podziałem na Urzędy Skarbowe, 224 -...-...-...-7000 rozliczenie budżetu podatku dochodowego od osób fizycznych z Ministerstwie Finansów	Technika komputerowa. Zapis pierwotny na kontach analitycznych - zapis na koncie syntetycznym generowany komputerowo - stanowi on sumę zapisów analitycznych.

225-Rozliczenie niewygasających wydatków	Analityka prowadzona jest w sposób umożliwiający ustalenie stanu rozliczeń z poszczególnymi jednostkami budżetowymi z tytułu przekazanych im środków na realizację niewygasających wydatków, dla których ustalony jest plan finansowy w podziale na działy i rozdziały i paragrafy klasyfikacji wydatków,	Technika komputerowa. Zapis pierwotny na kontach analitycznych - zapis na koncie syntetycznym generowany komputerowo - stanowi on sumę zapisów analitycznych.
240 – Pozostałe rozrachunki	Analityka prowadzona jest w sposób umożliwiający ustalenie stanu rozrachunków według poszczególnych tytułów oraz według kontrahentów, np.: 240 -...-.....-0100-.... Pozostałe rozrachunki mylne 240 -...-.....- 0300-.... Pozostałe rozrachunki – mylne koszty egzekucyjne	Technika komputerowa. Zapis pierwotny na kontach analitycznych - zapis na koncie syntetycznym generowany komputerowo - stanowi on sumę zapisów analitycznych.
250 – Należności finansowe	Analityka powinna być prowadzona według tytułów należności i powinna zapewnić możliwość ustalenia stanu należności z poszczególnymi kontrahentami i według poszczególnych tytułów.	Technika komputerowa. Zapis pierwotny na kontach analitycznych - zapis na koncie syntetycznym generowany komputerowo - stanowi on sumę zapisów analitycznych.
260 – Zobowiązania finansowe	Analityka prowadzona jest według umów pożyczkowych , według banku udzielającego pożyczkę i z podziałem na odsetki od tych pożyczek, np.: 260 -...-.....-1300-.... Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej 260-...-.....-1310-.... odsetki od powyższej pożyczki Ewidencja umożliwia ustalenie stanu zobowiązań według poszczególnych banków i według tytułów zobowiązań.	Technika komputerowa. Zapis pierwotny na kontach analitycznych - zapis na koncie syntetycznym generowany komputerowo - stanowi on sumę zapisów analitycznych.
901 – Dochody budżetu	Analityka prowadzona jest według jednostek budżetowych i klasyfikacji budżetowej określonej planem finansowym dochodów dla każdej jednostki np.: 901-...-.....-.....00 – dochody wpływające bezpośrednio na rachunek budżetu, 901-...-.....-.....01 – UMiG, 901-...-.....-.....02 – MGOPS, 901- Ewidencja umożliwia ustalenie stanu poszczególnych dochodów budżetu według podziałek klasyfikacji budżetowej w stopniu niezbędnym do sporządzenia sprawozdań budżetowych : - zbiorczych o wykonaniu łącznych dochodów (planu finansowego) - jednostkowych o wykonaniu planu finansowego dochodów Ewidencje analityczną w zakresie dochodów jednostek budżetowych powiązanych z budżetem gminy prowadzi się na podstawie składanych przez jednostki budżetowe sprawozdań okresowych Rb-27S o zrealizowanych dochodach oraz zestawienia z wykonania dochodów realizowanych przez UMiG Pleszew.	Technika komputerowa. Zapis pierwotny na kontach analitycznych - zapis na koncie syntetycznym generowany komputerowo - stanowi on sumę zapisów analitycznych.
902 – Wydatki budżetu	Analityka prowadzona jest według jednostek budżetowych i według klasyfikacji budżetowej określonej planem wydatków , np.: 902-...-.....-.....01 UMiG, 902-...-.....-.....02 MGOPS 902- Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 902 umożliwia ustalenie stanu poszczególnych wydatków budżetu według podziałek klasyfikacji budżetowej w stopniu niezbędnym do sporządzenia zbiorczych sprawozdań budżetowych o wykonanych wydatkach. Zapis operacji na tym koncie dokonywane jest na podstawie sprawozdań Rb-28S z danych jednostek budżetowych).	Technika komputerowa. Zapis pierwotny na kontach analitycznych - zapis na koncie syntetycznym generowany komputerowo - stanowi on sumę zapisów analitycznych.
903 – Niewykonane wydatki	Analityka do klasyfikacji budżetowej.	Technika komputerowa. Zapis pierwotny generowany na koncie syntetycznym.
904 – Niewygasające wydatki	Nie tworzy się analityki.	Technika komputerowa. Zapis pierwotny na koncie syntetycznym.

909 – Rozliczenia międzyokresowe	Analityka prowadzona jest w sposób umożliwiający ustalenie stanu rozliczeń międzyokresowych według ich tytułów. 909 -...-.....-.....-0000 Rozliczenia międzyokresowe – część oświatowej subwencji ogólnej, 909 -...-.....-.....-0001 Rozliczenia międzyokresowe - odsetki od kredytów i pożyczek,	Technika komputerowa. Zapis pierwotny na kontach analitycznych - zapis na koncie syntetycznym generowany komputerowo - stanowi on sumę zapisów analitycznych.
960 – Skumulowane wyniki budżetu	Nie tworzy się analityki	Technika komputerowa. Zapis pierwotny generowany na koncie syntetycznym.
961 – Wynik wykonania budżetu	Nie tworzy się analityki	Technika komputerowa. Zapis pierwotny generowany na koncie syntetycznym.
962- Wynik na pozostałych operacjach	Nie tworzy się analityki	. Technika komputerowa. Zapis pierwotny generowany na koncie syntetycznym.
991 – Planowane dochody budżetu	Konto pozabilansowe wg klasyfikacji budżetowej.	Technika komputerowa. Zapis pierwotny generowany na koncie syntetycznym.
992 – Planowane wydatki budżetu	Konto pozabilansowe wg klasyfikacji budżetowej.	Technika komputerowa. Zapis pierwotny generowany na koncie syntetycznym.

PLAN KONT DLA URZĘDU MIASTA I GMINY W PLESZEWIE

I. Konta bilansowe

Zespół 0 - Aktywa trwałe

- 011 - Środki trwałe
- 013 - Pozostałe środki trwałe
- 015 - Mienie zlikwidowanych jednostek
- 016 - Dobra kultury
- 020 - Wartości niematerialne i prawne umarzane jednorazowo
- 021 - Wartości niematerialne i prawne umarzane liniowo
- 030 - Długoterminowe aktywa finansowe
- 070 - Umorzenie wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych umarzanych jednorazowo
- 071 - Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych umarzanych liniowo
- 072 - Umorzenie pozostałych środków trwałych umarzanych jednorazowo
- 080 - Środki trwałe w budowie (inwestycje)

Zespół 1 - Środki pieniężne i rachunki bankowe

- 129 - Rachunek bieżący jednostki - dochody
- 130 - Rachunek bieżący jednostki - wydatki
- 135 - Rachunek środków funduszy specjalnego przeznaczenia
- 139 - Inne rachunki bankowe
- 141 - Środki pieniężne w drodze

Zespół 2 - Rozrachunki i rozliczenia

- 201 - Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami
- 217 - Długoterminowy VAT od opłaty przekształceniowej
- 218 - Należności niestanowiące dochodów jednostki
- 219 - Należności zabezpieczone hipoteką
- 220 - Należności z tytułu VAT
- 221 - Należności z tytułu dochodów budżetowych
- 222 - Rozliczenie dochodów budżetowych
- 223 - Rozliczenie wydatków budżetowych
- 224 - Rozliczenie dotacji budżetowych oraz płatności z budżetu środków europejskich
- 225 - Rozrachunki z budżetami
- 226 - Długoterminowe należności budżetowe
- 229 - Pozostałe rozrachunki publicznoprawne
- 231 - Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń
- 234 - Pozostałe rozrachunki z pracownikami
- 240 - Pozostałe rozrachunki
- 241 - Rozliczenie inwentaryzacji
- 245 - Wpływy do wyjaśnienia
- 290 - Odpisy aktualizujące należności

Zespół 3 - Materiały i towary

- 300 - Rozliczenie zakupu
- 310 - Materiały

Zespół 4 - Koszty według rodzajów i ich rozliczenie

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

Zespół 7 - Przychody, dochody i koszty

- 720 - Przychody z tytułu dochodów budżetowych

- 750 - Przychody finansowe
- 751 - Koszty finansowe
- 760 - Pozostałe przychody operacyjne
- 761 - Pozostałe koszty operacyjne

Zespól 8 - Fundusze, rezerwy i wynik finansowy

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

II. Konta pozabilansowe

- 090 - Pozostałe środki trwałe – ewidencja ilościowa
- 091 - Środki trwałe w likwidacji
- 092 - Środki trwałe i pozostałe środki trwałe, WNiP oddane w użytkowanie/użyczenie
- 093 - Środki trwałe oddane w trwałe zarząd
- 094 - Obce środki trwałe otrzymane w wieczyste użytkowanie od Skarbu Państwa
- 095 - Obce środki trwałe będące w użytkowaniu
- 291 - Zobowiązania warunkowe, zabezpieczenia, gwarancje
- 292 - Należności warunkowe
- 910 - Wkład własny niepieniężny
- 976 - Wzajemne rozliczenia między jednostkami
- 980 - Plan finansowy wydatków budżetowych
- 981 - Plan finansowy niewygasających wydatków
- 990 - Rozrachunki z osobami trzecimi z tytułu ich odpowiedzialności za zobowiązania podatkowe podatnika
- 998 - Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego
- 999 - Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat

Opis kont oraz przykładowe wzory księgowania

I. Konta bilansowe

Zespół 0 - "Aktywa trwałe"

Konta zespołu 0 "Aktywa trwałe" służą do ewidencji:

- 1) rzeczowego majątku trwałego;
- 2) wartości niematerialnych i prawnych;
- 3) finansowego majątku trwałego;
- 4) umorzenia majątku;
- 5) inwestycji.

Konto 011 - "Środki trwałe"

Konto 011 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych związanych z wykonywaną działalnością jednostki, które są umarzane stopniowo oraz gruntów. Do środków trwałych zalicza się również ulepszenie w obcych środkach trwałych, którymi są sfinansowane ze środków inwestycyjnych koszty poniesione w celu dostosowania obcego obiektu do potrzeb użytkownika, np.: przebudowa urządzeń w budynku, nowe instalacje, uzbrojenie cudzego gruntu, itp. Obiektem inwentarzowym jest wtedy poszczególne ulepszenie w obcym środku trwałym. Po upływie terminu użytkowania obcy obiekt przekazuje się właścicielowi wraz z dokonanymi ulepszeniami na zasadach określonych w umowie. Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 011 umożliwia ustalenie wartości początkowej środka trwałego, ustalenie osób lub komórek organizacyjnych, którym powierzono środki trwałe, obliczenie umorzenia i amortyzacji oraz ustalenie wartości gruntów stanowiących własność jst przekazanych w użytkowanie wieczyste innym podmiotom.

Wszystkie zwiększenia z tytułu przychodów i podwyższenia wartości księguje się po stronie Wn konta 011, a wszystkie rozchody i zmniejszenia wartości początkowej po stronie Ma.

Typowe zapisy strony Wn i Ma konta 011 „Środki trwałe”

Lp.	Treść operacji	Strona	
		Wn	Ma
1.	Przyjęcie środka trwałego z inwestycji	011	080
2.	Nieodpłatne otrzymanie nowego środka trwałego w formie darowizny lub spadku	011	800
3.	Nieodpłatne otrzymanie używanych środków trwałych (np. decyzja administracyjna)		
	a) wartość nieumorzona,	011	800
	b) wartość dotychczasowego umorzenia	011	071
4.	Zwiększenia wartości początkowej środków trwałych na skutek aktualizacji ich wyceny:		
	a) w zakresie wartości bilansowej,	011	800
	b) w zakresie dotychczasowego umorzenia	011	071
5.	Wycofanie środków trwałych z użycia na skutek ich likwidacji z powodu zniszczenia lub zużycia, sprzedaży oraz nieodpłatnego przekazania:		
	a) wartość netto (wartość początkowa minus umorzenie),	800	011
	b) dotychczasowe umorzenie	071	011
6.	Zmniejszenia wartości początkowej środków trwałych na skutek aktualizacji ich wyceny:		
	a) w zakresie wartości bilansowej,	800	011
	b) w zakresie dotychczasowego umorzenia	071	011
7.	Wartość ulepszenia w obcych środkach trwałych	011	080
8.	Przyjęcie środka trwałego w wyniku inwentaryzacji – ujawnienie nadwyżek	011	240
9.	Zamiana nieruchomości gruntowych;		
	- wprowadzenie do ewidencji nowej nieruchomości oraz wyksięgowanie nieruchomości przekazywanej (do wysokości niższej wartości nieruchomości zamienianych)	011	011
	- nadwyżka wartości nieruchomości otrzymanej nad wartością nieruchomości oddanej (bez dokonania dopłaty)	011	760
	a jeśli dopłata z tytułu nadwyżki nieruchomości otrzymanej	011	130
10.	Wygaśnięcie zobowiązania podatkowego poprzez przeniesienie własności rzeczy na organ podatkowy (art. 66 ustawy Ordynacja podatkowa)	011	221
11.	Przekazanie gruntu w wieczyste użytkowanie (księgowanie w ewidencji analitycznej do konta 011)	011	011
12.	Nabycie prawa wieczystego użytkowania gruntu	011	130
13.	Nieodpłatne przekazanie środków trwałych (na podstawie decyzji właściwego organu i pokwitowania odbioru na dowodzie PT):		
	a) dotychczasowe umorzenie,	071	011
	b) wartość nieumorzona.	800	011

14.	Przekazanie środków trwałych w formie aportu niepieniężnego do spółki: a) dotychczasowe umorzenie z tytułu amortyzacji planowanej, b) wartość nieumorzona.	071 800	011 011
15.	Oddanie nieruchomości: a) w wieczyste użytkowanie podmiotowi zewnętrznemu, b) w trwałe zarząd jednostce organizacyjnej: - umorzenie (dotyczy budynków i budowli), - wartość nieumorzona z tytułu trwałej utraty wartości.	011 071 800	011 011 011

Konto 011 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków trwałych w ich aktualnej wartości początkowej. Saldo Wn konta analitycznego skorygowane o saldo Ma konta 071 ujmuje się w **aktywach bilansu poz. A.II.1.1- 1.5 Środki trwałe**.

Konto 013 - "Pozostałe środki trwałe"

Konto 013 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej pozostałych środków trwałych, które finansuje się ze środków na wydatki bieżące (z wyjątkiem pierwszego wyposażenia nowo wybudowanego obiektu, które finansuje się, tak jak koszty budowy z wydatków majątkowych) wydanych do używania na potrzeby działalności podstawowej jednostki.

Środki te po wydaniu do używania na potrzeby jednostki umarza się jednorazowo w miesiącu przyjęcia do używania.

Ewidencja analityczna (szczegółowa) do konta 013 jest prowadzona w formie komputerowych ksiąg inwentarzowych w programie „Radix STW+” z podaniem ich charakterystyki, nadaniem numerów inwentarzowych oraz według poszczególnych miejsc ich używania i umożliwiającą ustalenie wartości początkowej.

Typowe zapisy strony Wn i Ma konta 013 „Pozostałe środki trwałe”

Lp.	Treść operacji	Strona	
		Wn	Ma
1.	Faktura dostawcy za zakupione pozostałe środki trwałe	013	201
2.	Przyjęcie pozostałych środków trwałych z inwestycji	013	080
3.	Nieodpłatne otrzymanie używanych pozostałych środków trwałych z tytułu darowizny w wartości określonej w umowie z darczyńcą lub w wartości rynkowej z dnia nabycia z uwzględnieniem stopnia zużycia jeśli brak wartości w umowie	013	760
4.	Nieodpłatne przyjęcie pozostałych środków trwałych od innych jednostek organizacyjnych (na podstawie PT) w dotychczasowej wartości ewidencyjnej	013	072
5.	Rozchód pozostałych środków trwałych – zużycie, sprzedaż, likwidacja, przekazanie	072	013
6.	Ujawnione w trakcie inwentaryzacji niedobory pozostałych środków trwałych	241	013

Konto 013 może wykazywać saldo Wn, które wyraża stan pozostałych środków trwałych w ich wartości początkowej znajdujących się w używaniu jednostki. Saldo tego konta nie występuje w bilansie, ponieważ przy sporządzaniu bilansu koryguje się je o wartość umorzenia księgowanego na koncie 072. Wartość umorzenia pozostałych środków trwałych podaje się w danych uzupełniających do bilansu.

Konto 015 - "Mienie zlikwidowanych jednostek"

Konto 015 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości mienia przejętego przez organ założycielski lub nadzorujący po zlikwidowanej spółce komunalnej lub innej podległej jednostce organizacyjnej. Ewidencję szczegółową stanowi bilans zlikwidowanej jednostki organizacyjnej wraz z załącznikami.

Typowe zapisy strony Wn i Ma konta 015 „Mienie zlikwidowanych jednostek”

Lp.	Treść operacji	Strona	
		Wn	Ma
1.	Przyjęcie przez organ założycielski mienia zlikwidowanej spółki lub innej podległej jednostki według wartości netto wynikającej z bilansu likwidowanej spółki lub jednostki	015	855
2.	Rozchód mienia pozostającego po zlikwidowanej spółce lub innej jednostce organizacyjnej z tytułu: a) przekazania spółce jako udziału w wartości wynikającej z umowy ze spółką przy równoległym zapisie Wn 030 Ma 800 b) sprzedaży (wyksięgowanie z ewidencji konta 015 w cenie ewidencyjnej) i dodatkowy zapis w wartości sprzedaży na podstawie faktury Wn 221 Ma 760 c) przekazanie nieodpłatnie innym jednostkom na podstawie decyzji organu d) przejętego na własne cele urzędu obsługującego organ założycielski	855 855 855 855	015 015 015 015
3.	Likwidacja mienia przeprowadzona przez organ założycielski	855	015

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

Saldo Wn ujmuje się w **aktywach bilansu w poz.A. V. Wartość mienia zlikwidowanych jednostek.**

Konto 016 - "Dobra kultury"

Konto 016 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości dóbr kultury, którymi są przedmioty ruchome lub nieruchome, dawne lub współczesne, mające znaczenie dla dziedzictwa i rozwoju kulturowego ze względu na wartość historyczną.

Typowe zapisy strony Wn i Ma konta 016 „Dobra kultury”

Lp.	Treść operacji	Strona	
		Wn	Ma
1.	Przychód dóbr kultury nieodpłatnie otrzymanych	016	800
2.	Przychód dóbr kultury pochodzących z zakupu	016	201, 234, 300
3.	Przyjęcie dóbr kultury z inwentaryzacji	016	240
4.	Rozchód w wyniku przekazania lub sprzedania	800	016
5.	Niedobory inwentaryzacyjne	240	016

Konto 016 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan dóbr kultury znajdujących się w jednostce.

Saldo Wn ujmuje się w **aktywach bilansu poz. A.II 1.5 Inne środki trwałe.**

Konto 020 - "Wartości niematerialne i prawne umarzane jednorazowo"

Konto 020 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej wartości niematerialnych i prawnych o wartości do 10.000,00 zł, które podlegają jednorazowemu umorzeniu w miesiącu przyjęcia do używania.

Ewidencja analityczna (szczegółowa) do konta 020 jest prowadzona w formie komputerowych ksiąg inwentarzowych w programie „Radix STW+” z nadaniem numerów inwentarzowych.

Typowe zapisy strony Wn i Ma konta 020 „Wartości niematerialne i prawne umarzane jednorazowo”

Lp.	Treść operacji	Strona	
		Wn	Ma
1.	Przyjęcie zakupionych wartości niematerialnych i prawnych wg faktury	020	201
2.	Przyjęcie wartości niematerialnych i prawnych z inwestycji	020	080
3.	Otrzymane nieodpłatnie od jednostek organizacyjnych w dotychczasowej wartości - nowe WNiP (nieumorzono), - używane.	020	760
		020	070
4.	Rozchód wartości niematerialnych i prawnych gdy określone prawa wygasły lub są gospodarczo nieprzydatne lub sprzedane	070	020
5.	Otrzymane od innych jednostek i osób prawnych (darowizna) w wartości rynkowej na dzień otrzymania	020	760

Konto 020 może wykazywać saldo Wn, oznaczające stan w wartości początkowej użytkowanego w jednostce oprogramowania komputerowego, licencji. Saldo tego konta nie występuje w bilansie, ponieważ przy sporządzaniu bilansu koryguje się je o wartość umorzenia księgowanego na koncie 070. Wartość umorzenia podaje się w danych uzupełniających do bilansu – w informacji dodatkowej.

Konto 021 – „Wartości niematerialne i prawne umarzane stopniowo”

Konto 021 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej wartości niematerialnych i prawnych o wartości przekraczającej 10.000 zł.

Ewidencja analityczna (szczegółowa) do konta 021 jest prowadzona w formie komputerowych ksiąg inwentarzowych w programie „Radix STW+” z podaniem ich charakterystyki, nadaniem numerów inwentarzowych oraz według poszczególnych miejsc ich używania i umożliwiającą ustalenie wartości początkowej oraz obliczanie wg ich tytułów i osób odpowiedzialnych.

Typowe zapisy strony Wn i Ma konta 021 „Wartości niematerialne i prawne umarzane stopniowo”

Lp.	Treść operacji	Strona	
		Wn	Ma
1.	Przyjęcie wartości niematerialnych i prawnych z inwestycji	021	080
2.	Nieodpłatne przyjęcie wartości niematerialnych i prawnych od jednostek organizacyjnych na podstawie decyzji administracyjnej w dotychczasowej wartości początkowej: a) wartość nieumorzona, b) dotychczasowe umorzenie, c) z tytułu darowizny (wg wyceny w wartości rynkowej na dzień otrzymania).	021`	800
		021	071
		021	800
3.	Rozchód wartości niematerialnych i prawnych: a) wartość netto, b) dotychczasowe umorzenie.	800	021
		071	021

Konto 021 może wykazywać saldo Wn, oznaczające stan w wartości początkowej użytkowanego w jednostce oprogramowania komputerowego, licencji.

W bilansie saldo konta 021 wykazuje się w wartości netto (saldo konta 021 minus umorzenie wartości niematerialnych i prawnych wynikające z salda konta 071) i ujmuje się w **aktywach bilansu poz. A.I. Wartości niematerialne i prawne**.

Konto 030 - "Długoterminowe aktywa finansowe"

Konto 030 służy do ewidencji długoterminowych aktywów finansowych, w szczególności akcji i innych długoterminowych aktywów finansowych.

Typowe zapisy strony Wn i Ma konta 030 „Długoterminowe aktywa finansowe”

Lp.	Treść operacji	Strona	
		Wn	Ma
1.	Zakup udziałów w spółce za środki pieniężne - wpis do KRS wniesionych zakupionych udziałów.	240 030	130 240
2.	Objęcie udziałów w spółce za wkłady niepieniężne, poprzez przekazanie składników majątkowych w wartości rynkowej na podstawie wpisu dokonanego w KRS	030	800
3.	Podwyższenie wartości udziałów w wyniku przeznaczenia kapitału zapasowego lub rezerwowego na kapitał udziałowy, w której dana jednostka posiada udziały	030	750
4.	Wartość udziałów objętych za wkłady niepieniężne w postaci mienia ze zlikwidowanych jednostek (wartość ujmowana na koncie 015 po wycenie) przy równoległym zapisie Wn 855 Ma 015	030	800
5.	Uzyskane w wyniku likwidacji spółki w której jednostka posiadała udziały składniki masy likwidacyjnej w postaci: a) środków trwałych (w wartości według wyceny), b) materiałów, c) środków pieniężnych.	011 310 130	030 030 030
6.	Wartość sprzedanych udziałów i akcji w cenie ewidencyjnej	751	030

Konto 030 może wykazywać saldo Wn, które oznacza wartość ewidencyjną długoterminowych aktywów finansowych posiadanych przez jednostkę. W bilansie długoterminowe aktywa finansowe wykazuje się w wartości wynikającej z salda konta 030 i ujmuje w **aktywach bilansu poz. A.IV.1 Długoterminowe aktywa finansowe (akcje i udziały)**.

Konto 070 - "Umorzenie wartości niematerialnych i prawnych umarzanych jednorazowo"

Konto 070 służy do ewidencji zmniejszeń wartości początkowej wartości niematerialnych i prawnych podlegających umorzeniu jednorazowo w pełnej wartości, w miesiącu wydania ich do używania. Zakup tych składników majątku finansuje się ze środków na wydatki bieżące. Umorzenie jest księgowane w korespondencji z kontem 401.

Typowe zapisy strony Wn i Ma konta 070 „Umorzenie wartości niematerialnych i prawnych umarzanych jednorazowo”

Lp.	Treść operacji	Strona	
		Wn	Ma
1.	Wyksięgowanie dotychczasowego umorzenia wartości niematerialnych i prawnych umarzanych jednorazowo, wycofanych z eksploatacji w związku ze sprzedażą, likwidacją, uznaniem za niedobór lub nieodpłatnym przekazaniem	070	020
2.	Odpisy umorzeniowe nowych, wydanych do używania wartości niematerialnych	401	070
3.	Nieodpłatne przyjęcie od innej jednostki organizacyjnej wartości niematerialnych i prawnych	020	070

Konto 070 może wykazywać saldo Ma, które wyraża stan umorzenia wartości początkowej wartości niematerialnych i prawnych umorzonych w pełnej wartości w miesiącu wydania ich do używania. Wartość umorzenia wartości niematerialnych i prawnych podaje się w danych uzupełniających do bilansu.

Konto 071 - "Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych umorzonych liniowo"

Konto 071 służy do ewidencji zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych (dla licencji i oprogramowania), które podlegają umorzeniu według stawek amortyzacyjnych stosowanych przez jednostkę. Jednostka stosuje stawki amortyzacyjne określone w załączniku do ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych dla środków trwałych.

Natomiast dla wartości niematerialnych i prawnych stosuje stawkę 50% w skali roku.

Odpisy umorzeniowe są dokonywane w korespondencji z kontem 400.

Umorzenie nalicza się od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym te środki przyjęto do użytkowania do momentu, w którym następuje zrównanie wysokości umorzenia z ich wartością początkową.

Typowe zapisy strony Wn i Ma konta 071 „Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych umorzonych liniowo”

Lp.	Treść operacji	Strona	
		Wn	Ma
1.	Odpisy umorzeniowo-amortyzacyjne środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych umarzanych stopniowo	400	071
2.	Wyksięgowanie dotychczasowego umorzenia, środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych umarzanych stopniowo, wycofanych z eksploatacji w związku ze sprzedażą, likwidacją, uznaniem za niedobór, nieodpłatnym przekazaniem lub wniesieniem w formie wkładu niepieniężnego (aportu)	071	011,021
3.	Dotychczasowe umorzenie nieodpłatnie otrzymanych środków trwałych od innych jednostek	011	071
4.	Dotychczasowe umorzenie nieodpłatnie otrzymanych wartości niematerialnych i prawnych od innych jednostek	021	071
5.	Zmniejszenie umorzenia wartości początkowej środków trwałych wskutek urzędowej aktualizacji	071	800
6.	Zwiększenie umorzenia wartości początkowej środków trwałych wskutek urzędowej aktualizacji	800	071

Konto 071 może wykazywać saldo Ma, które wyraża stan umorzenia wartości środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych (licencje na oprogramowanie komputerów). Saldo konta 071 koryguje wartość początkową środków trwałych ewidencjonowanych na koncie 011 i wartości niematerialnych i prawnych ewidencjonowanych na koncie 021. Wartość umorzenia podaje się w danych uzupełniających do bilansu.

Konto 072 - "Umorzenie pozostałych środków trwałych umarzanych jednorazowo"

Konto 072 służy do ewidencji zmniejszeń wartości początkowej pozostałych środków trwałych, podlegających umorzeniu jednorazowo w pełnej wartości, w miesiącu wydania ich do używania. Zakup tych składników majątku finansuje się ze środków na wydatki bieżące. Umorzenie jest księgowane w korespondencji z kontem 401.

Typowe zapisy strony Wn i Ma konta 072 „Umorzenie pozostałych środków trwałych umarzanych jednorazowo”

Lp.	Treść operacji	Strona	
		Wn	Ma
1.	Wyksięgowanie dotychczasowego umorzenia pozostałych środków trwałych umarzanych jednorazowo, wycofanych z eksploatacji w związku ze sprzedażą, likwidacją, uznaniem za niedobór lub nieodpłatnym przekazaniem	072	013
2.	Odpisy umorzeniowe nowych wydanych do używania pozostałych środków trwałych	401	072
3.	Nieodpłatne przyjęcie pozostałych środków trwałych od innej jednostki organizacyjnej	013	072

Konto 072 może wykazywać saldo Ma, które wyraża stan umorzenia wartości początkowej pozostałych środków trwałych umorzonych w pełnej wartości w miesiącu wydania ich do używania.

Konto 080 - „Środki trwałe w budowie (inwestycje)”

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

Do środków trwałych w budowie zalicza się w szczególności:

- 1) poniesione koszty na wytworzenie, nabycie i montaż własnych nowych środków trwałych;
- 2) poniesione koszty, w związku z ulepszeniem już istniejących własnych środków trwałych (przebudowa, rozbudowa, rekonstrukcja, adaptacja lub modernizacja), które powodują zwiększenie wartości użytkowej środka trwałego w ciągu roku o 10.000 zł,
- 3) poniesione koszty związane z ulepszeniem obcych środków trwałych w celu dostosowania ich do potrzeb jednostki,
- 4) poniesione koszty zakupu wyposażenia lub wartości niematerialnych i prawnych powyżej 10.000 zł,
- 5) poniesione koszty zakupu wyposażenia lub budowy realizowanego w ramach funduszu sołeckiego i osiedlowego powyżej 10.000 zł,

Dopuszcza się wartość niższą niż 10.000 zł, w przypadku realizacji zadań z kilku źródeł dofinansowania (np. w ramach budżetu Miasta i Gminy Pleszew i Funduszu Sołeckiego, Osiedlowego), bądź w przypadku zakończenia realizacji projektów dofinansowanych zewnętrznymi.

Ewidencję analityczną do konta 080 prowadzi się wg poszczególnych zadań inwestycyjnych z uwzględnieniem podziałek klasyfikacji budżetowej oraz efektów inwestycyjnych.

Typowe zapisy strony Wn i Ma konta 080 „Środki trwałe w budowie (inwestycje)”

Lp.	Treść operacji	Strona	
		Wn	Ma
1.	Roboty, dostawy i usługi związane z przygotowaniem i realizacją budowy środka trwałego wykonane przez zewnętrznych kontrahentów/ zwrot dla pracownika zapłaconej w imieniu MiG Pleszew ze środków własnych płatności (np. zakup dziennika budowy, itp.)	080	201, 234
2.	Koszty dokumentacji projektowej zlecone: a) przedmiotom prowadzącym działalność gospodarczą, b) osobom fizycznym na podstawie umowy o dzieło.	080 080	201 231
3.	Zakup od innych jednostek środków trwałych w budowie lub obiektów wymagających ulepszenia	080	201
4.	Koszty likwidacji budynków oraz obiektów inżynierii lądowej i wodnej na terenie przeznaczonym pod nową zabudowę	080	201
5.	Wartość własnych materiałów przekazanych na wbudowania wykonawcy środków trwałych w budowie	080	310
6.	Wpływ VAT na rachunek podzielonej płatności	129	225
7.	Przekazanie VAT na rachunek	080	800
8.	Przekazanie do użytkowania efektów inwestycyjnych w postaci: a) środków trwałych, b) wartości niematerialnych i prawnych, c) pozostałych środków trwałych	011 020, 021 013	080 080 080
9.	Wyksięgowanie kosztów poniesionych na sprzedane środki trwałe w budowie z równoczesnym wystawieniem faktury z tytułu tej sprzedaży Wn 221 Ma 760	800	080
10.	Rozliczenie budowy środka trwałego (inwestycji) bez efektów majątkowych	800	080
11.	Odpisanie kosztów niepojętej budowy środka trwałego (np. niewykorzystanej dokumentacji projektowej) lub inwestycji zaniechanej	800	080

Konto 080 może wykazywać saldo Wn, które oznacza wartość kosztów środków trwałych w budowie. Saldo Wn ujmuje się w **aktywach bilansu w poz. A.II.2 Środki trwałe w budowie (inwestycje)**.

Zespół 1 - "Środki pieniężne i rachunki bankowe"

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

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

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

Konto 129 - "Rachunek bieżący jednostki - dochody"

Konto 129 służy do ewidencji stanu środków pieniężnych oraz obrotów na rachunku bankowym z tytułu dochodów (wpływów) budżetowych objętych planem finansowym oraz rozliczeń podatku od towarów i usług dotyczących realizowanych dochodów.

Zapisy na koncie 129 są dokonywane na podstawie dokumentów bankowych, w związku z czym musi zachodzić pełna zgodność zapisów między jednostką a bankiem.

Na koncie 129 obowiązuje zachowanie zasady czystości obrotów, co oznacza, że do błędnych zapisów, zwrotów nadpłat, korekt wprowadza się dodatkowo techniczny zapis ujemny. Stosowanie czystości obrotów ma zapewnić możliwość prawidłowego ustalenia wysokości obrotów oraz niezbędne dane do sporządzenia sprawozdań finansowych, budżetowych lub innych określonych w odrębnych przepisach. Dopuszczalne jest stosowanie innych niż dokumenty bankowe dowodów księgowych, jeżeli jest to konieczne dla zachowania czystości obrotów (np. na podstawie PK na kontach analitycznych wg podziałek klasyfikacji budżetowej dochodów).

Ewidencję analityczną do konta 129 prowadzi się według podziałek klasyfikacji budżetowej i według rachunków bankowych.

Typowe zapisy strony Wn i Ma konta 129 „Rachunek bieżący jednostki - dochody”

Lp.	Treść operacji	Strona	
		Wn	Ma
1	Wpływy dochodów budżetowych na rachunek jednostki: a) przypisanych, b) nieprzypisanych,	129 129	221 221
1a.	wpływ z tytułu VAT.	129	220
2.	Wpływy dochodów związanych z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych ustawami na rachunek jednostki: a) przypisanych, b) nieprzypisanych.	129 129	218 218

3.	Naliczone i zapłacone odsetki bankowe dopisane do rachunku bieżącego jednostki	129	221/750
4.	Okresowe przelewy zrealizowanych dochodów budżetowych jednostki na rachunek budżetu	222	129
5.	Równoległy zapis do pozycji 1b, 2b, 3 w kwocie wpłaconej na podstawie dokumentu wpłaty	221	Konto zespołu 7
6.	Wpływ VAT na rachunek VAT podzielona płatność	129	225
7.	Przekazanie VAT na rachunek budżetu	225	129
8.	Wpływ na rachunek bieżący jednostki należności z tytułu dochodów budżetowych wymagające wyjaśnienia	129	245
9.	Zwrot błędnych wpłat po ich wyjaśnieniu, dzieńne przekazanie wpłat do wyjaśnienia na rachunek budżetu	245	129
10.	Wpływ na rachunek bankowy płatności realizowanych przez kontrahentów, petentów kartą płatniczą, przelewem na przełomie okresów sprawozdawczych	129	141
11.	Wpływ środków na rachunek bieżący dochodów właściwego organu (urzędu jst) z tytułu potrącenia wzajemnych wierzytelności z podmiotem zewnętrznym	129	221
12.	Wpływy z tytułu zajęcia przez jednostkę wadliw i zabezpieczeń należytego wykonania umowy, w związku z naruszeniem zasad przetargu lub nienależytego wykonania umowy	129 221	221 760

Konto 129 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych z tytułu zrealizowanych dochodów budżetowych, lecz nieprzekazanych do budżetu. Saldo konta 129 ulega likwidacji przez księgowanie przelewu środków pieniężnych niewykorzystanych do końca roku, w korespondencji z kontem 222.

Saldo Wn ujmuje się w **aktywach bilansu poz. B.III. 2 – Środki pieniężne na rachunkach bankowych**.

Konto 130 - "Rachunek bieżący jednostki - wydatki"

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

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, dotyczących klasyfikacji budżetowej, zwrotu nadpłat, zwrotu wydatków, korekty niewłaściwych wydatków wprowadza się dodatkowo techniczny zapis ujemny po obu stronach tego konta. Stosowanie czystości obrotów ma zapewnić możliwość prawidłowego ustalenia wysokości obrotów oraz niezbędne dane do sporządzenia sprawozdań finansowych, budżetowych lub innych określonych w odrębnych przepisach. Ewidencję analityczną do konta 130 prowadzi się według podziałek klasyfikacji budżetowej i wg rachunków bankowych.

Typowe zapisy strony Wn i Ma konta 130 „Rachunek bieżący jednostki – wydatki”

Lp.	Treść operacji	Strona	
		Wn	Ma
1.	Okresowe wpływy środków na pokrycie wydatków objętych planem finansowym jednostki	130	223
2.	Wydatki budżetowe zrealizowane z rachunku bieżącego jednostki: a) wydatki bieżące i majątkowe poniesione w wyniku zapłaty faktur, zwrot dla pracownika zapłaconej w imieniu MiG w Pleszewie ze środków własności (np. zakup dziennika budowy, itp.), b) wydatki z tytułu wypłaty wynagrodzeń, c) przelewy podatku od wynagrodzeń, d) przelewy składek ZUS, e) przekazane dotacje w ramach planu wydatków jednostki budżetowej, f) przelew opłaty za usługi bankowe pobrane przez bank oraz inne opłaty g) omyłkowe obciążenia bankowe h) przelew równowartości odpisów na ZFSS	201, 234 231 225 229 224 402/761 240 240/234	130 130 130 130 130 130 130 130
3.	Niewygasające wydatki jednostki zrealizowane z rachunku środków na wydatki niewygasające w formie opłacania faktur (według wyciągu do rachunku środków na niewygasające wydatki)	201	130
4.	Sumy zwrócone na rachunek wydatków dotyczące należności z tytułu nadpłat ujętych na kontach rozrachunkowych) równoległy techniczny zapis ujemny	130 -130	Konta zespołu 2 130
5.	Sumy pobrane na wydatki i zwrócone na rachunek bieżący wydatków w związku ich niewykorzystaniem są uznawane jako zmniejszenie wydatków w podziałkach klasyfikacji budżetowej, do których zaklasyfikowano wcześniej wydatek - równoległy techniczny zapis ujemny	130 -130	234/ „4” 201 -130
6.	Zwrot środków niewykorzystanych na pokrycie wydatków budżetowych na rachunek bieżący budżetu	223	130
7.	Techniczny zapis ujemny do operacji 7	223/130	223/130

8.	Przelew środków na rachunek skonsolidowany depozyt O/N	141	130
9.	Wpływ środków z depozytu O/N	130	141

Konto 130 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych na rachunku bieżącym jednostki budżetowej otrzymanych na realizację wydatków budżetowych, a niewykorzystanych do końca roku. Saldo konta 130 ulega likwidacji przez księgowanie przelewu środków pieniężnych niewykorzystanych do końca roku, w korespondencji z kontem 223. Na koniec roku obrotowego konto 130 nie powinno wykazywać salda.

Saldo Wn ujmuje się w **aktywach bilansu poz. B.III. 2 Środki pieniężne na rachunkach bankowych**.

Konto 135 - "Rachunek środków funduszy specjalnego przeznaczenia"

Konto 135 służy do ewidencji środków funduszy specjalnego przeznaczenia, a w szczególności zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

Typowe zapisy strony Wn i Ma konta 135 „Rachunek środków funduszy specjalnego przeznaczenia”

Lp.	Treść operacji	Strona	
		Wn	Ma
1.	Wpływy środków z tytułu dokonanych odpisów na ZFSS	135	851
2.	Splaty rat pożyczek udzielonych z ZFSS:		
	a) pracownikom,	135	234
	b) byłym pracownikom, emerytom i rencistom	135	240
3.	Obciążenia z tytułu omyłek bankowych	135	240
4.	Odsetki od środków znajdujących się na rachunkach bankowych ZFSS	135	851
5.	Pożyczki ZFSS przebrane na rachunki bankowe:		
	a) pracowników,	234	135
	b) byłych pracowników, emerytów i rencistów	240	135
6.	Wypłaty z rachunku ZFSS obciążającego bezpośrednio ten fundusz	851	135
7.	Opłacenie faktur zakupu towarów, usług i innych świadczeń finansowanych z ZFSS	201	135
8.	Świadczenia pieniężne działalności socjalnej przekazane na rachunki bankowe pracowników po potrąceniu podatku dochodowego od osób fizycznych	234	135
9.	Podatek dochodowy od osób fizycznych potrącony z wypłaconych świadczeń odprowadzony na rachunek urzędu skarbowego	225	135

Konto 135 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych na rachunku ZFSS.

Saldo Wn ujmuje się w **aktywach bilansu poz. B.III. 2 Środki pieniężne na rachunkach bankowych**.

Konto 139 - "Inne rachunki bankowe"

Konto 139 służy do ewidencji operacji dotyczących wpływu środków pieniężnych stanowiących depozyty (wadia przetargowe, kaucje z tytułu czynszu, zabezpieczenia należytego wykonania umowy i inne) wydzielonych na innych rachunkach bankowych niż rachunki bieżące i rachunki ZFSS.

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.

Ewidencja analityczna do konta 139 prowadzona jest z podziałem na poszczególne wydzielone rachunki bankowe, a także według kontrahentów, z którymi te środki są rozliczane.

Typowe zapisy strony Wn i Ma konta 139 „Inne rachunki bankowe”

Lp.	Treść operacji	Strona	
		Wn	Ma
1.	Wpłaty środków z tytułu sum depozytowych :wadia ,kaucje, zabezpieczenie należytego wykonania umowy	139	240
2.	Zarachowanie oprocentowania od środków zgromadzonych na rachunkach depozytowych	139	240
3.	Zwrot otrzymanych wadiów przetargowych i zabezpieczeń należytego wykonania umów wraz z dopisanymi odsetkami	240	139
4.	Zatrzymane wadia przetargowe przekazane na rachunek bieżący, w przypadkach określonych w art. 46 ust. 5 ustawy z 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych	240	139
5.	Zobowiązania pokryte ze środków pieniężnych stanowiących zabezpieczenie należytego wykonania umowy w ramach rękojmi za wady lub gwarancji jakości	240	139

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

Saldo Wn ujmuje się w **aktywach bilansu poz. B.III. 2 Środki pieniężne na rachunkach bankowych**.

Konto 141 - "Środki pieniężne w drodze"

Konto 141 służy do ewidencji środków pieniężnych w drodze między rachunkami bankowymi oraz do rozliczenia zaliczek pobranych w walucie obcej.

Typowe zapisy strony Wn i Ma konta 141 „Środki pieniężne w drodze”

Lp.	Treść operacji	Strona	
		Wn	Ma
1.	Przelewy środków z rachunków bankowych jednostki na inne rachunki bankowe jednostki	141	Konta zespołu 1
2.	Wpływy środków na rachunki bankowe jednostki przelane z innych rachunków jednostki	Konta zespołu 1	141
3.	Zapłata należności dokonana za pośrednictwem banku, który obciążył rachunek bieżący podatnika, ale nie przekazał tych środków na rachunek bieżący urzędu	141	221
4.	Wpływ środków pieniężnych w drodze	129	141
5.	Pobranie środków z banku w walucie obcej	141	130
6.	Przekazanie środków pracownikowi	234	141

Środki pieniężne w drodze będą ewidencjonowane tylko na przełomie okresu sprawozdawczego.

Konto 141 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych w drodze. Saldo Wn ujmuje się w aktywach bilans **poz. B.III.4 Inne środki pieniężne**.

Zespół 2 - "Rozrachunki i rozliczenia"

Konta zespołu 2 "Rozrachunki i rozliczenia" służą do ewidencji krajowych i zagranicznych rozrachunków oraz rozliczeń z tytułu: środków budżetowych, wynagrodzeń, niedoborów, szkód i nadwyżek oraz wszelkich innych rozliczeń związanych z rozrachunkami i roszczeniami spornymi.

Rozrachunki to należności i zobowiązania bezsporne, których tytuły i kwoty uznają zarówno wierzyciele jak i dłużnicy.

Roszczenia to należności kwestionowane przez kontrahentów, które w przypadku dochodzenia ich drogą sądową stają się roszczeniami spornymi w dniu wniesienia do sądu. Rozrachunki i roszczenia ujmuje się w ewidencji księgowej od dnia ich powstania do dnia ich wygaśnięcia na skutek spłacenia, oddalenia w postępowaniu spornym lub egzekucyjnym, umorzenia lub odpisania na skutek przedawnienia albo odpisania jako nieistotnych należności. Wynikające z ewidencji stany na kontach rozrachunkowych powinny być poddawane okresowej weryfikacji w celu ujawnienia i wyśięgowania należności i roszczeń oraz zobowiązań przedawnionych lub nieściągalnych - nierealne aktywa lub pasywa nie mogą być wykazane w bilansie.

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

Konto 201 - "Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami"

Konto 201 służy do ewidencji rozrachunków i roszczeń krajowych i zagranicznych z tytułu dostaw, robót i usług działalności bieżącej i inwestycyjnej, w tym również zaliczek na poczet dostaw, robót i usług. Na koncie 201 nie ujmuje się należności jednostek zaliczanych do dochodów budżetowych, które są ujmowane na koncie 221. Ewidencja analityczna do konta 201 prowadzona jest według podziałek klasyfikacji budżetowej oraz wg kontrahentów i umożliwia ustalenie należności i zobowiązań krajowych i zagranicznych.

Typowe zapisy strony Wn i Ma konta 201 „Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami”

Lp.	Treść operacji	Strona	
		Wn	Ma
1.	Zobowiązania wynikające z faktur VAT lub rachunków z tytułu dostaw i usług: a) wartość w cenie zakupu i niepodlegający odliczeniu VAT dotyczące działalności eksploatacyjnej, b) wartość naliczonego w fakturach VAT podlegający odliczeniu (całości lub w części) od VAT należnego.	013,310 401-411 225	201 201
2.	Zapłata zobowiązań za dostawy i usługi	201	130,135
3.	Zobowiązania wobec dostawców z tytułu wymagalnych odsetek za zwłokę w zapłacie - naliczenie	751	240
4.	Zobowiązania wobec dostawców z tytułu wymaganych kar umownych, odszkodowań - naliczenie	761	240
5.	Zapłata wymagalnych odsetek za zwłokę w zapłacie zobowiązań i kar umownych z rachunku bieżącego jednostki budżetowej	240/751/761	130
6.	Przypis zobowiązań tytułu dostaw, robót, usług dotyczących ZFŚS	851	201
7.	Odpisanie należności umorzonych, przedawnionych lub nieistotnych, na które: a) nie dokonano odpisu aktualizacyjnego b) dokonano odpisu aktualizujący	761 290	201 201
8.	Koszty ubezpieczeń majątkowych: a) przypisane do zapłaty, b) zapłata z rachunku bieżącego jednostki budżetowej.	409 201	201 130
9.	Odpisanie zobowiązań (przedawnionych i umorzonych) działalności eksploatacyjnej z tytułu		

	a) odsetek,	201	750
	b) pozostałych tytułów.	201	760
10.	Równowartość potrąconej przy zapłacie zobowiązań kaucji gwarancyjnej, która jest przelewana z konta 130 na rachunek pomocniczy sum depozytowych	201	240

Konto 201 może mieć dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności i roszczeń, a saldo Ma - stan zobowiązań. W bilansie wykazuje się należności skorygowane o odpisy aktualizujące wynikające z konta 290, które dokonuje się zgodnie z ustaleniami podanymi w art. 35b ustawy o rachunkowości.

Saldo Wn ujmuje się w **aktywach bilansu w poz. B.II.1 Należności z tytułu dostaw i usług**. Saldo Ma ujmuje się w **pasywach bilansu w poz. D.II.1 Zobowiązania z tytułu dostaw i usług.**

Konto 217 – „Długoterminowy VAT od opłaty przekształceniowej”

Konto 217 służy do ewidencji należności niestanowiących dochodów jednostki m.in. należności z tytułu długoterminowego VAT od opłaty przekształceniowej.

Typowe zapisy strony WN i Ma konta 217 „Długoterminowy VAT od opłaty przekształceniowej”

Lp.	Treść operacji	Strona	
		Wn	Ma
1.	Przypisy należności nie stanowiących dochodów jednostki – długoterminowy VAT	217	225
2.	Przebieganie należności długoterminowej w wysokości raty – rocznego VAT-u na należności krótkoterminowe z tytułu VAT	220	217

Konto 217 może wykazywać Saldo Wn które oznacza stan należności niestanowiących dochodów jednostki z tytułu długoterminowego VAT-u od opłaty przekształceniowej.

Saldo Wn ujmuje się w **aktywach bilansu w poz. B.II.4 Pozostałe należności**. Saldo Ma ujmuje się w **pasywach bilansu w poz. D.II.5 Pozostałe zobowiązania**.

Konto 218 – „Należności nie stanowiące dochodów jednostki”

Konto 218 służy do ewidencji należności niestanowiących dochodów jednostki m.in. należności z tytułu opłaty za udostępnienie danych, należności Starostwa Powiatowego dotyczących strefy płatnego parkowania, należności Państwowego Gospodarstwa Wodnego Wody Polskie z tytułu 90% opłaty za zmniejszenie naturalnej retencji terenowej.

Typowe zapisy strony Wn i Ma konta 218 „Należności nie stanowiące dochodów jednostki”

Lp.	Treść operacji	Strona	
		Wn	Ma
1.	Przypis należności nie stanowiących dochodów jednostki	218	225
2.	Wpłata należności nie stanowiących dochodów	129	218

Konto 218 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności niestanowiących dochodów jednostki a saldo Ma - stan zobowiązań jednostki budżetowej, w tym z tytułu nadpłat w należnościach nie stanowiących dochodów jednostki.

Saldo Wn ujmuje się w **aktywach bilansu w poz. B.II.4 Pozostałe należności**. Saldo Ma ujmuje się w **pasywach bilansu w poz. D.II.5 Pozostałe zobowiązania**. W bilansie wykazuje się **należności pomniejszone o odpisy aktualizacyjne**.

Konto 219 - „Należności zabezpieczone hipoteką”

Konto 219 służy do ewidencji należności jednostki z tytułu dochodów budżetowych zabezpieczonych hipoteką.

Typowe zapisy strony Wn i Ma konta 219 „Należności zabezpieczone hipoteką”

Lp.	Treść operacji	Strona	
		Wn	Ma
1.	Przebieganie należności na należności zabezpieczone hipoteką	219	221
2.	Techniczny zapis ujemny do pozycji 1	- 221	- 221
3.	Przebieganie należności zabezpieczonych hipoteką na należności krótkoterminowe w związku z wpłatą	221	219

Konto 219 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan należności z tytułu dochodów budżetowych zabezpieczonych hipoteką.

Saldo Wn ujmuje się w **aktywach bilansu w poz. B.II.4 Pozostałe należności**. W bilansie wykazuje się **należności pomniejszone o odpisy aktualizacyjne**.

Konto 220 - "Należności z tytułu VAT"

Konto 220 służy do ewidencji należności jednostek z tytułu VAT. Stosuje się czystość zapisów.

Typowe zapisy strony Wn i Ma konta 220 „Należności z tytułu VAT”

Lp.	Treść operacji	Strona	
		Wn	Ma
1.	Przypisy należności z tytułu VAT samorządu terytorialnego wynikający z faktury sprzedaży lub innych dokumentów	220	225
2.	Wpływ środków na rachunek / należności z tytułu VAT	129	220

Saldo Wn ujmuje się w **aktywach bilansu w poz. B.II.4 Pozostałe należności**. Saldo Ma ujmuje się w **pasywach bilansu w poz. D.II.5 Pozostałe zobowiązania**.

Konto 221 - "Należności z tytułu dochodów budżetowych"

Konto 221 służy do ewidencji należności jednostek z tytułu dochodów budżetowych, z wyjątkiem należności wymagalnych w przyszłych latach. Na koncie 221 ujmuje się również należności z tytułu podatków pobierane przez właściwe organy (urzędy skarbowe). Zapisy z tego tytułu mogą być dokonywane na koniec okresów sprawozdawczych na podstawie sprawozdań z ewidencji podatkowej (zaległości i nadpłaty). Ewidencja szczegółowa do konta 221 jest prowadzona według dłużników i podziałek klasyfikacji budżetowej oraz budżetów, których należności dotyczą. Stosuje się czystość zapisów.

Typowe zapisy strony Wn i Ma konta 221 „Należności z tytułu dochodów budżetowych”

Lp.	Treść operacji	Strona	
		Wn	Ma
1.	Przypisy należności z tytułu podatków i opłat pobieranych przez urząd jednostki samorządu terytorialnego	221	720
2.	Przypis odsetek za zwłokę od podatków i opłat w kwocie wpłaconej, na podstawie dokumentu wpłaty	221	750
3.	Przypis innych niż odsetki należności ubocznych od podatków i opłat w kwocie wpłaconej, na podstawie dokumentu wpłaty	221	720
4.	Przypis należności z tytułu sprzedaży krótkoterminowych aktywów finansowych	221	750
5.	Przypis należności z tytułu dochodów budżetowych ze sprzedaży środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych, środków trwałych w budowie oraz materiałów: a) wartość faktury netto,	221	760
6.	Przypis pozostałych należności z tytułu dochodów budżetowych: a) stanowiących przychody związane z podstawową działalnością jednostki, b) stanowiących pozostałe przychody operacyjne (np. wynagrodzenie płatnika, kary umowne, grzywny, odszkodowania).	221 221	720 760
7.	Odsetki od nieterminowej zapłaty należności z tytułu dochodów budżetowych przypisane na koniec kwartału	221	750
8.	Zapłata należności z tytułu dochodów budżetowych w formie wpłat na rachunek bieżący jednostki	129	221
9.	Odpis przychodów z tytułu podatków i opłat pobieranych przez urząd jednostki samorządu terytorialnego	720	221
10.	Zwrot nadpłaty należności z tytułu dochodów budżetowych w formie wpłat z rachunku bieżącego jednostki	221	129
11.	Techniczny zapis ujemny do pozycji 10	129	129
12.	Okresowe przeksięgowanie nadpłat celem zgodności sald z księgowością analityczną	221	221
13.	Techniczny zapis ujemny do pozycji 12	221	221
14.	Należności z tytułu dochodów budżetu państwa związanych z realizacją przez samorządową jednostkę budżetową zadań zleconych (objętych sprawozdaniem Rb-27ZZ	218	225
15.	Przeniesienie należności długoterminowych do krótkoterminowych (w wysokości należnej raty za dany rok)	221	226
16.	Przypisanie do zwrotu w latach następnych dotacji uprzednio rozliczonej w organie dotującym	221	720
17.	Przypisanie do zwrotu nierozliczonej dotacji udzielonej w poprzednim roku	221	800
18.	Przeksięgowanie na hipotekę krótkoterminową	219	221
19.	Zapłata przez przeniesienie własności rzeczy lub praw majątkowych na rzecz jst jest to wygaśnięcie zobowiązania podatkowego – art. 66 ustawy Ordynacja podatkowa	011/013	800 (księgowanie międzymodułowe)
20.	Przeniesienie należności z tytułu dochodów budżetowych na należności długoterminowe	226	221
21.	Przeksięgowanie na należności krótkoterminowe w związku z wpłatą	221	219

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

Saldo Wn ujmuje się w **aktywach bilansu w poz. B.II.4 Pozostałe należności**. Saldo Ma ujmuje się w **pasywach bilansu w poz. D.II.5 Pozostałe zobowiązania**. W bilansie wykazuje się **należności pomniejszone o odpisy aktualizacyjne**.

Konto 222 - "Rozliczenie dochodów budżetowych"

Konto 222 służy do ewidencji rozliczenia zrealizowanych przez jednostkę dochodów budżetowych.

Typowe zapisy strony Wn i Ma konta 222 „Rozliczenie dochodów budżetowych”

Lp.	Treść operacji	Strona	
		Wn	Ma
1.	Okresowe przelewy dochodów budżetowych urzędu z rachunku dochodów na rachunek budżetu	222	129
2.	Przebieganie miesięczne na podstawie miesięcznego sprawozdania Rb-27S, zrealizowanych dochodów budżetowych urzędu	800	222
3.	Miesięczne zestawienie z wykonanych dochodów realizowanych przez Miasto i Gminę Pleszew	222	750, 720

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 129.

Saldo Wn ujmuje się w **aktywach bilansu w poz. B.II.5 Rozliczenia z tytułu środków na wydatki budżetowe i z tytułu dochodów budżetowych**. Saldo Ma ujmuje się w **pasywach bilansu w poz. D.II.7 Rozliczenia z tytułu środków na wydatki budżetowe i z tytułu dochodów budżetowych**.

Konto 223 - "Rozliczenie wydatków budżetowych"

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

Typowe zapisy strony Wn i Ma konta 223 „Rozliczenie wydatków budżetowych”

Lp.	Treść operacji	Strona	
		Wn	Ma
1.	Okresowe wpływy środków na pokrycie wydatków objętych planem finansowym urzędu	130	223
2.	Zwrot środków niewykorzystanych na pokrycie wydatków budżetowych urzędu na rachunek budżetu	223	130
3.	Techniczny zapis ujemny do pozycji 2	223/130	223/130
4.	Przebieganie miesięczne na podstawie miesięcznego sprawozdania Rb-28S, zrealizowanych wydatków budżetowych urzędu	223	800
5.	Przebieganie wydatków zrealizowanych w ramach planu wydatków niewygasających urzędu na podstawie sprawozdań Rb-28NWS sporządzanych za I i II kwartał roku budżetowego	223	800

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

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

Saldo Wn ujmuje się w **aktywach bilansu w poz. B.II.5 Rozliczenia z tytułu środków na wydatki budżetowe i z tytułu dochodów budżetowych**. Saldo Ma ujmuje się w **pasywach bilansu w poz. D.II.7 Rozliczenia z tytułu środków na wydatki budżetowe i z tytułu dochodów budżetowych**.

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

Konto 224 służy do ewidencji rozliczenia udzielonych dotacji budżetowych.

Ewidencja analityczna do konta 224 prowadzona jest według podziałek klasyfikacji budżetowej i odbiorców dotacji i zapewnia możliwość ustalenia wartości przekazanych dotacji. Rozliczone i przypisane do zwrotu dotacje, którego organ dotujący zalicza do dochodów budżetowych, są ujmowane na koncie 221 na koniec roku.

Typowe zapisy strony Wn i Ma konta 224 „Rozliczenie dotacji budżetowych oraz płatności z budżetu środków europejskich”

Lp.	Treść operacji	Strona	
		Wn	Ma
1.	Przekazanie przyznanej przez organ dotacji dla: innej JST, instytucji kultury stowarzyszenia, klubu sportowego	224	130
2.	Przebieganie dotacji uznanych za wykorzystane i rozliczone	810	224
3.	Zwrot części niewykorzystanej dotacji w roku jej przekazania	130	224
4.	Techniczny zapis ujemny do pozycji 3	224 130	224 130
5.	Przekwalifikowanie na początku roku następnego dotacji niewykorzystanych lub wykorzystanych niezgodnie z przeznaczeniem do zwrotu do budżetu w styczniu roku następnego	221	224

Konto 224 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan niewykorzystanych i nierozliczonych dotacji lub wartość dotacji należnych do zwrotu. Dotacje przypisane do zwrotu w roku następnym zaliczane są do dochodów budżetowych i ewidencjonowane są w tym roku na koncie 221.

Saldo Wn ujmuje się w **aktywach bilansu w poz. B.II.4 Pozostałe należności**.

Konto 225 - "Rozrachunki z budżetami"

Konto 225 służy do ewidencji rozrachunków z budżetami w szczególności z tytułu dotacji, podatków (własnych i wynikających z funkcji płatnika potrąceń na podatek dochodowy od osób fizycznych oraz rozrachunków z urzędem skarbowym z tytułu VAT) nadpłat w rozliczeniach z budżetami. Ewidencja szczegółowa do konta 225 powinna zapewnić możliwość ustalenia stanu należności i zobowiązań według każdego tytułu rozrachunków z budżetem odrębnie.

Typowe zapisy strony Wn i Ma konta 225 „Rozrachunki z budżetami”

Lp.	Treść operacji	Strona	
		Wn	Ma
1.	Naliczone i potrącone w listach płac zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych , Potrącenie z podatku od wynagrodzeń wynagrodzenia z tytułu terminowej wpłaty do US	231 225	225 240
2.	Naliczone odsetki za zwłokę w płaceniu zaliczek na podatek dochodowy od osób fizycznych	751	225
3.	Zapłata zobowiązań z tytułu podatków: a) z rachunku bieżącego jednostki, b) z rachunku zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.	225 225	130 135
4.	Zmniejszenie zaliczek na podatek dochodowy od osób fizycznych, potrąconych z wynagrodzeń, w wyniku korekt zeznań podatkowych	225	231
5.	Przypis zobowiązań z tytułu podatków, opłat ,ceł dotyczących środków trwałych budowie	080,403	225
6.	Odsetki naliczone od nieterminowych wpłat VAT	751	225
7.	VAT naliczony w fakturach zakupu podlegający w całości lub części odliczeniu od należnego VAT	225	201
8.	Codzienny przelew VAT na rachunek budżetu oraz przeksięgowanie VAT wynikającego z deklaracji pod datą zapłaty podatku do US	225 225	129 225
9.	Przeksięgowanie VAT naliczonego podlegającego zwrotowi na fundusz jednostki (księgowanie do końca miesiąca następującego po miesiącu rozliczeniowym)	225	800
10.	Przypis należności wykazanych w Rb-27ZZ, w tym: należności z tytułu dochodów budżetu państwa realizowane przez jednostki wykonujące zadania zlecone w administracji państwowej	218	225
11.	Przekazanie dochodów wskazanych w Rb-27ZZ	225	129
12.	VAT należny od sprzedaży	201/220	225
13.	Odwrotne obciążenie należnym podatkiem VAT w części podlegającej rozliczeniu - jako podatek naliczony - niepodlegający odliczeniu jako podatek naliczony	225 011/401	225
14.	Przypis należności niestanowiących dochodów jednostki	218	225
15.	Wpływ VAT na rachunek VAT podzielona płatność	129	225

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

Saldo Wn ujmuje się w **aktywach bilansu w poz. B.II.2 Należności od budżetów**. Saldo Ma ujmuje się w **pasywach bilansu w poz. C.II.2. Zobowiązania wobec budżetu**.

Konto 226 - "Długoterminowe należności budżetowe"

Konto 226 służy do ewidencji długoterminowych należności lub długoterminowych rozliczeń z budżetem. Ewidencja szczegółowa do konta 226 zapewnia możliwość ustalenia poszczególnych należności budżetowych.

Typowe zapisy strony Wn i Ma konta 226 „Długoterminowe należności budżetowe”

Lp.	Treść operacji	Strona	
		Wn	Ma
1.	Przypis należności budżetowych wymagalnych w przyszłych latach	226	720
2.	Przeniesienie należności krótkoterminowych do długoterminowych (np.: w związku z przesunięciem terminu płatności)	226	221
3.	Przeksięgowanie wymagalnej w danym roku należności do krótkoterminowych np.: raty wymagalne w danym roku)	221	226

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

Saldo Wn ujmuje się w **aktywach bilansu w poz. A.III. Należności długoterminowe (spłata należności powyżej 12 miesięcy od dnia bilansowego)** oraz w **poz. B.II.4 Pozostałe należności (spłata należności w ciągu 12 miesięcy od dnia bilansowego)**.

Konto 229 - "Pozostałe rozrachunki publicznoprawne"

Konto 229 służy do ewidencji rozrachunków publicznoprawnych z ZUS z tytułu ubezpieczeń społecznych, zdrowotnych oraz składek na Fundusz Pracy. Ewidencja analityczna do konta 229 prowadzona jest według

klasyfikacji budżetowej i zapewnia możliwość ustalenia stanu należności i zobowiązań według tytułów rozrachunków oraz podmiotów, z którymi są dokonywane rozliczenia.

Typowe zapisy strony Wn i Ma konta 229 „Pozostałe rozrachunki publicznoprawne”

Lp.	Treść operacji	Strona	
		Wn	Ma
1.	Naliczenie składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne płacone przez pracowników	231	229
2.	Naliczenie składek na ubezpieczenie społeczne i Fundusz Pracy płacone przez pracodawcę	405	229
3.	Naliczone w listach płac zasiłki pokrywane ze środków ZUS, Potrącenie z zasiłków wynagrodzenia z tytułu terminowej wpłaty do ZUS	229 229	231 240
4.	Odprowadzenie składek do ZUS według tytułów rozrachunków	229	130
5.	Korekty zwiększające kwoty naliczonych składek płaconych przez: a) pracowników, b) pracodawcę.	231 405	229 229
6.	Naliczone należności z tytułu inkasa składek	229	240/760

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

Saldo Wn ujmuje się w **aktywach bilansu w poz. B.II.3. Należności z tytułu ubezpieczeń i innych świadczeń**. Saldo Ma ujmuje się w **pasywach bilansu w poz. D.II.3 Zobowiązania z tytułu ubezpieczeń i innych świadczeń**.

Konto 231 - "Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń"

Konto 231 służy do ewidencji rozrachunków z pracownikami i innymi osobami fizycznymi z tytułu wypłat pieniężnych i świadczeń rzeczowych zaliczonych do wynagrodzeń, a w szczególności należności za pracę wykonywaną na podstawie stosunku pracy, umowy zlecenia, umowy o dzieło, umowy agencyjnej. Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 231 zapewnia możliwość ustalenia stanu należności i zobowiązań z tytułu wynagrodzeń i świadczeń zaliczanych do wynagrodzeń.

Typowe zapisy strony Wn i Ma konta 231 „Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń”

Lp.	Treść operacji	Strona	
		Wn	Ma
1.	Naliczone w listach płac wynagrodzenia brutto	404	231
2.	Wynagrodzenia z umów zlecenia i o dzieło obciążające koszty inwestycji	080	231
3.	Zasiłki płatne ze środków ZUS naliczone w listach płac	229	231
4.	Przelew wynagrodzeń i zaliczek na wynagrodzenia z rachunku bieżącego jednostki	231	130
5.	Potrącenia w listach płac obciążające pracownika z tytułu: a) zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych, b) składek ZUS opłacanych przez pracownika, c) składek na dobrowolne ubezpieczenia osobowe, d) składek i spłat pożyczek do pracowniczej kasy zapomogowo- pożyczkowej, e) nierozliczonych zaliczek i innych należności od pracowników, f) pozostałych zobowiązań pracowników	231 231 231 231 231 231	225 229 240 240 234 240
6.	Wartość należnego pracownikowi umundurowania	401	231

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

Saldo Wn ujmuje się w **aktywach bilansu w poz. B.II.4 Pozostałe należności**. Saldo Ma ujmuje się w **pasywach bilansu w poz. C.II.4. Zobowiązania z tytułu wynagrodzeń**.

Konto 234 - "Pozostałe rozrachunki z pracownikami"

Konto 234 służy do ewidencji należności, roszczeń i zobowiązań wobec pracowników z innych tytułów niż wynagrodzenia. Ewidencję analityczną do konta 234 prowadzi się w stosunku do każdego pracownika, jeżeli udzielono mu zaliczki na wydatki obciążające jednostkę, np.: w przypadku podróży służbowej oraz wydatków poniesionych przez pracowników ze środków własnych (za zgodą kierownika jednostki), a także pożyczek z ZFŚS. 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 zapewnia możliwość ustalenia stanu należności, roszczeń i zobowiązań według tytułów rozrachunków.

Typowe zapisy strony Wn i Ma konta 234 „Pozostałe rozrachunki z pracownikami”

Lp.	Treść operacji	Strona	
		Wn	Ma
1.	Wypłacone pracownikom zaliczki do rozliczenia np. na drobne zakupy, delegacje	234	130
2.	Wypłaty pożyczek dla pracowników z ZFŚS	234	135
3.	Wydatki poniesione przez pracowników z własnych środków odniesione w ciężar kosztów: a) wartość netto faktury powiększona o VAT niepodlegający odliczeniu,	Konta zespołu	234

	b) VAT podlegający odliczeniu.	4 225	234
4.	Wpływ na rachunek zakładowego funduszu świadczeń socjalnych kwot potrąconych z wynagrodzeń pracowników na poczet spłat rat pożyczek	135	234
5.	Rozliczenie przez pracownika zaliczki, zwrot środków, techniczny zapis ujemny do konta 130	130	234
6.	Naliczenie rocznego odpisu na ZFSS dla pracowników	405	234
7.	Koszty krajowych i zagranicznych podróży służbowych pracowników	409	234
8.	Naliczone koszty ryczałtów dla pracowników za używanie samochodów prywatnych do zadań służbowych	409	234
9.	Należności z tytułu niedoboru i szkód	234	241
10.	Skierowanie roszczeń do sądu	240	234
11.	Należności z tytułu roszczeń spornych zasądzonych na rzecz jednostki	234	240
12.	Wypłacone pracownikom zaliczki a tyt. delegacji zagranicznej	234	141
13.	Płatność dokonana kartą płatniczą	234	130

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

Saldo Wn ujmuje się w **aktywach bilansu w poz. B.II.4 Pozostałe należności**. Saldo Ma ujmuje się w **pasywach bilansu w poz. D.II.5 Pozostałe zobowiązania**.

Konto 240 - "Pozostałe rozrachunki"

Konto 240 służy w szczególności do ewidencji krajowych i zagranicznych należności i roszczeń oraz zobowiązań z tytułu spłaty pożyczek pobranych przez emerytów i rencistów z ZFSS, a także potrąceń z listy płac. Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 240 powinna zapewnić ustalenia rozrachunków, roszczeń i rozliczeń z poszczególnych tytułów.

Typowe zapisy strony Wn i Ma konta 240 „Pozostałe rozrachunki”

Lp.	Treść operacji	Strona	
		Wn	Ma
1.	Wpłata wadium przetargowych i zabezpieczeń należytego wykonania umów	139	240
2.	Oprocentowanie środków na rachunkach depozytowych	139	240
3.	Zobowiązania z tytułu potrąceń dokonanych w listach płac z innych tytułów niż zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych i składki ZUS obciążające pracownika	231	240
4.	Zwrot otrzymanych wadium przetargowych i zabezpieczeń należytego wykonania umów	240	139
5.	Zobowiązania wobec zakładowego funduszu świadczeń socjalnych z tytułu odpisów naliczonych w ciężar kosztów, lecz nieprzekazanych na rachunek środków tego funduszu (dotyczy emerytów i rencistów)	409	240
6.	Przelew w wymaganym terminie środków na rachunek zakładowego funduszu świadczeń socjalnych w części dotyczącej emerytów i rencistów	240	130
7.	Obciążenie właścicieli kaucji i kwot zabezpieczenia należytego wykonania umowy kosztami zapłaconymi przez jednostkę, ale pokrywanymi z tych kwot	240	139
8.	Roszczenia sporne z tytułu: - dostaw i sprzedaży, - należności od pracowników.	240 240	201 234
9.	Zobowiązania z tytułu potrąceń na listach płac na rzecz innych niż budżet, ZUS	231	240
10.	Naliczone odsetki za zwłokę w zapłacie zobowiązań dotyczących inwestycji	080/751	240
11.	Niesłuszne uznania i korekty mylnych obciążeń bankowych	130/135	240
12.	Naliczenie diet dla radnych, sołtysów i przewodniczących osiedli	410	240
13.	Zwrot pomyłkowej wpłaty w zakresie wydatków/ Ujemny zapis techniczny	130 -240 -130	240 -240 -130

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

Saldo Wn ujmuje się w **aktywach bilansu w poz. B.II.4 Pozostałe należności**. Saldo Ma ujmuje się w **pasywach bilansu w poz. D.II.5 Pozostałe zobowiązania**.

Konto 241 – „Rozliczenie inwentaryzacji”

Konto 241 służy do ewidencji różnic inwentaryzacyjnych powstałych w wyniku porównania wartości księgowej składników majątkowych z wartością ustaloną podczas inwentaryzacji do czasu wyjaśnienia przyczyn ich powstania i zatwierdzenia przez kierownika jednostki sposobu ich rozliczenia.

Na koncie 241 ewidencjonuje się:

- niedobory inwentaryzacyjne, jeżeli stan rzeczywisty składników majątkowych, ustalony w drodze inwentaryzacji jest niższy niż wynikający z ksiąg rachunkowych,

- nadwyżki inwentaryzacyjne, jeżeli stan rzeczywisty składników majątkowych, ustalony w drodze inwentaryzacji, jest wyższy niż wynikający z ksiąg rachunkowych.

Typowe zapisy strony Wn i Ma konta 241 „Rozliczenie inwentaryzacji”

Lp.	Treść operacji	Strona	
		Wn	Ma
1.	Ujawnione niedobory i szkody: - materiałów, - podstawowych środków trwałych, - pozostałych środków trwałych,	241 241 241	310 011 013
2.	Ujawnione nadwyżki: - materiałów, - podstawowych środków trwałych, - pozostałych środków trwałych,	310 011 013	241 241 241
3.	Dotychczasowe umorzenie niedoborów: - podstawowych środków trwałych, - pozostałych środków trwałych.	071 072	241 241
4.	Wyksięgowanie wartości netto środka trwałego ,którego niedobór stwierdzono	800	241
5.	Rozliczenie nadwyżek w pozostałych środkach trwałych w pozostałe przychody operacyjne	241	760
6.	Rozliczenie nadwyżki środków trwałych umarzanych stopniowo	241	800
7.	Nadwyżki pozorne spowodowane błędami w dokumentacji, w ewidencji przychodów lub rozchodów albo błędami popełnionymi podczas inwentaryzacji lub wynikające z niedokładności urządzeń pomiarowych w granicach tolerancji	241	401
8.	Kompensata nadwyżek z niedoborem	241	241

Konto 241 na koniec roku obrotowego nie wykazuje salda, gdyż różnice inwentaryzacyjne rozlicza się razem z zamknięciem ksiąg za dany rok.

Konto 245 - „Wpływy do wyjaśnienia”

Konto służy do ewidencji wpłaconych na rachunki bankowe jednostki, a niewyjaśnionych kwot należności z tytułu dochodów budżetowych i innych tytułów. Na koncie 245 ewidencjonuje się również wpłaty należności budżetowych ,które wpłynęły na niewłaściwy rachunek bankowy, ze względu na tytuł wpłaty. Wpłaty z tytułu zrealizowanych przez jednostkę dochodów budżetowych przyjmowane są w zależności od tytułu wpłaty na wyodrębnione rachunki bankowe, tj.: dla wpłat z tytułu podatków, dla wpłat z tytułu opłaty za gospodarowanie odpadami, dla pozostałych dochodów budżetowych, np.: SPP, czynsze PTBS, wpłaty poborców.

Typowe zapisy strony Wn i Ma konta 245 „Wpływy do wyjaśnienia”

Lp.	Treść operacji	Strona	
		Wn	Ma
1.	Wpływ na rachunek bieżący jednostki kwot, które jednostka musi wyjaśnić	129, 130,135,139	245
2.	Wpływ dochodów budżetowych na niewłaściwy rachunek bieżący dochodów	129	245
3.	Dzienne przekazanie kwot wpłaconych na niewłaściwy rachunek bieżący dochodów do budżetu	245	129
4.	Przelew, zwrot kwot jako nienależnych jednostce	245	130,135, 139

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

Saldo Ma ujmuje się w **pasywach bilansu w poz. D.II.5 Pozostałe zobowiązania**.

Konto 290 - "Odpisy aktualizujące należności"

Konto 290 służy do ewidencji odpisów aktualizujących wartość należności wątpliwych wymienionych w art. 35b ust. 1 ustawy o rachunkowości. Odpisy aktualizujące wartość należności powinny być uzasadnione opisem okoliczności uprawdopodobniających ich nieściągalność według zasad ustalonych w polityce rachunkowości, w tym z opisem czynności podjętych dla ściągnięcia należności. Należności umorzone, przedawnione lub nieściągalne zmniejszają dokonane uprzednio odpisy aktualizujące ich wartość. Aktualizacja nie zwalnia od działań zmierzających do wyegzekwowania tych należności.

Ewidencja szczegółowa do konta 290 prowadzona jest według poszczególnych należności.

Typowe zapisy strony Wn i Ma konta 290 „Odpisy aktualizujące należności”

Lp.	Treść operacji	Strona	
		Wn	Ma
1.	Utworzenie odpisu aktualizującego na wątpliwe należności dotyczące: - działalności eksploatacyjnej, - przychodów finansowych, - działalności socjalnej - podatków lokalnych	761 751 851 761	290 290 290 290
2.	Zmniejszenie odpisu aktualizującego w związku:		

	- z zapłatą należności dotyczących działalności podstawowej,	290	760
	- z zapłatą należności dotyczących przychodów finansowych,	290	750
	- z zapłatą należności dotyczących działalności socjalnej	290	851
	- z umorzeniem oraz odpisaniem należności przedawnionych lub nieściągalnych	290	760/750
3.	Zmniejszenie odpisu aktualizacyjnego należności w związku z ustaniem przyczyn dokonania tego odpisu	290	750/760

Konto 290 może wykazywać saldo Ma, które oznacza wartość odpisów aktualizujących należności. Odpisy korygują (zmniejszają) wykazywane w aktywach bilansu należności, do których te odpisy zostały dokonane.

Zespół 3 - "Materiały i towary"

Konta zespołu 3 "Materiały i towary" służą do ewidencji zapasów materiałów konto - 310 oraz rozliczenia zakupu materiałów, towarów i usług - konto 300.

Przychody, rozchody materiałów i towarów na kontach 310 wycenia się według cen nabycia.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do kont 310 powinna zapewnić możliwość ustalenia stanu zapasów według miejsc ich znajdowania się i według ich poszczególnych rodzajów.

Konto 300 - "Rozliczenie zakupu"

Ewidencję na koncie 300 prowadzi się w sposób uproszczony, polegający na księgowaniu na tym koncie wartości dostaw i usług na dzień bilansowy, z pominięciem rejestracji w ciągu roku.

Na koncie 300 ujmuje się w szczególności: faktury dostawców krajowych i zagranicznych łącznie z naliczonym podatkiem od towarów i usług, zwanym dalej "podatkiem VAT", wartość wykonanych dostaw i usług do dnia 31 grudnia, które zostały zafakturowane dopiero w następnym roku do dnia sporządzenia bilansu (ewidencja kosztów – dokument PKW).

Typowe zapisy strony Wn i Ma konta 300 „Rozliczenie zakupu”

Lp.	Treść operacji	Strona	
		Wn	Ma
1.	Wartość wykonanych dostaw i usług do 31.12, obciążających koszty działalności bieżącej, które nie zostały zafakturowane w roku bieżącym, tylko w roku następnym w terminie do dnia sporządzenia bilansu	Konta zespołu 4	300
2.	Otrzymane faktury dotyczące niezafakturowanych w poprzednim roku wartości dostaw i usług – ewidencja zobowiązania w dacie zatwierdzenia do wypłaty przez Kierownika jednostki	300	201

Konto 300 może wykazywać saldo Ma - stan dostaw lub usług niefakturowanych do dnia bilansowego.

W bilansie saldo Ma konta 300 wykazuje się łącznie ze zobowiązaniami z tytułu dostaw, robót i usług **po stronie pasywów poz. D.II.1 Zobowiązania z tytułu dostaw i usług**.

Konto 310 - "Materiały"

W Urzędzie Miasta i Gminy w Pleszewie nie prowadzi się magazynu, materiały w momencie zakupu księguje się w ciężar kosztów operacyjnych, za wyjątkiem zakupu kostki brukowej, krawężników i innych materiałów zakupionych dla jednostek pomocniczych. Wartość tych materiałów księguje się w podziale na miejsce przechowywania.

Konto 310 ma zastosowanie do ewidencji wartości materiałów ustalonych w trakcie inwentaryzacji, które rozchodowano, ale nie zużyto do końca roku.

Typowe zapisy strony Wn i Ma konta 310 „Materiały”

Lp.	Treść operacji	Strona	
		Wn	Ma
1.	Przyjęcie zakupionych materiałów na stan (dotyczy materiałów budowlanych np. kostka brukowa) a) niezafakturowanych, b) zafakturowanych	310 310	300 201
2.	Stwierdzone różnice inwentaryzacyjne materiałów: a) nadwyżki, b) niedobory.	310 241	241 310
3.	Rozchód materiałów budowlanych na podstawie protokołu zużycia	401	310

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

Saldo Wn ujmuje się w **aktywach bilansu w poz. B.I.1 Materiały**.

Zespół 4 - "Koszty według rodzajów i ich rozliczenie"

W urzędzie gminy prowadzi się ewidencję kosztów w układzie rodzajowym z pominięciem konta 490. 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). Dla kont zespołu „4”, w przypadku zmniejszenia kosztów dotyczących bieżącego roku budżetowego jednostka stosuje czystość zapisu (techniczny zapis ujemny), ponieważ obroty strony Wn ujmowane są w odpowiednich pozycjach rachunku zysku i strat.

Ewidencję szczegółową do kont zespołu 4 prowadzi się według podziałek klasyfikacji budżetowej, w sposób umożliwiający sporządzenie sprawozdań finansowych, z wyodrębnieniem pozycji w rachunku zysku i strat. Konta zespołu 4 mogą wykazywać w ciągu roku obrotowego saldo Wn wyrażające wysokość kosztów. Konta zespołu 4 na koniec roku obrotowego nie mogą wykazywać salda, w związku z czym salda przenosi się na konto 860.

Konto 400 - "Amortyzacja"

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

Typowe zapisy strony Wn i Ma konta 400 „Amortyzacja”

Lp.	Treść operacji	Strona	
		Wn	Ma
1.	Naliczenie na koniec roku odpisów amortyzacyjnych od umarzanych stopniowo środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych	400	071
2.	Korekty zmniejszające naliczony odpis amortyzacyjny, równoległe techniczny zapis ujemny	071 -400	400 -400
3.	Przeksięgowanie na koniec roku kwoty odpisów amortyzacyjnych na wynik finansowy.	860	400

W rachunku zysku i strat koszty wykazuje się w **poz. B.I.**

Konto 401 - "Zużycie materiałów i energii"

Konto 401 służy do ewidencji kosztów zużycia materiałów, wyposażenia oraz energii na cele działalności podstawowej, a w szczególności kosztów finansowanych z następujących paragrafów wydatków: 421, 422, 423, 424, 425, 426, 474, 475.

Typowe zapisy strony Wn i Ma konta 401 „Zużycie materiałów i energii”

Lp.	Treść operacji	Strona	
		Wn	Ma
1.	Zużycie materiałów pochodzących bezpośrednio z zakupu (wartość w cenie zakupu lub w cenie nabycia pomniejszona o VAT podlegający odliczeniu): a) na podstawie otrzymanych faktur zakupu, b) za gotówkę z udzielonych zaliczek lub ze środków własnych pracowników	401 401	201 234
2.	Zużycie energii elektrycznej, energii cieplnej, gazu i wody na podstawie faktur VAT	401	201
3.	Jednorazowe umorzenie naliczone od wydanych do używania pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych	401/401	072/070
4.	Rozchód materiałów na podstawie protokołu z rozliczenia zużycia	401	310
5.	Zmniejszenie kosztów zużycia materiałów i energii w wyniku korekty zakupu (faktura korygująca) otrzymana w bieżącym roku budżetowym, równoległe techniczny zapis ujemny	201 -401	401 -401
6.	Przeniesienie rocznej sumy kosztów na wynik finansowy	860	401

W rachunku zysku i strat koszty wykazuje się w **poz. B.II.**

Konto 402 - "Usługi obce"

Konto 402 służy do ewidencji kosztów z tytułu usług obcych wykonywanych na rzecz działalności podstawowej jednostki, a w szczególności kosztów finansowanych z następujących paragrafów wydatków: 427, 428, 430, 433, 434, 436, 435, 436, 437, 438, 439, 440.

Typowe zapisy strony Wn i Ma konta 402 „Usługi obce”

Lp.	Treść operacji	Strona	
		Wn	Ma
1.	Zakup usług odniesiony w ciężar kosztów rodzajowych (wartość w cenie zakupu lub w cenie nabycia pomniejszona o VAT podlegający odliczeniu): a) na podstawie otrzymanych faktur zakupu, b) opłaconych gotówką z udzielonych zaliczek lub ze środków własnych pracowników.	402 402	201 234
2.	Prowizje i koszty bankowe pobrane przez bank z rachunku bankowego	402	130
3.	Zmniejszenie kosztów usług obcych na podstawie faktur korygujących otrzymanych w bieżącym roku budżetowym, , równoległe techniczny zapis ujemny	201 -402	402 -402
4.	Przeniesienie rocznej sumy kosztów na wynik finansowy	860	402

W rachunku zysku i strat koszty wykazuje się w pozycji **B.III.**

Konto 403 - "Podatki i opłaty"

Konto 403 służy do ewidencji kosztów z tytułu podatku akcyzowego, podatku od nieruchomości, podatku od środków transportu, podatku od czynności cywilnoprawnych, opłat o charakterze podatkowym, a także opłat notarialnych, opłaty skarbowej i opłaty administracyjnej, a w szczególności kosztów finansowanych z następujących paragrafów wydatków: 443, 447, 448, 449, 450, 451, 452, 453, 454, 469.

Typowe zapisy strony Wn i Ma konta 403 „Podatki i opłaty”

Lp.	Treść operacji	Strona	
		Wn	Ma
1.	Przypisane do zapłaty podatki obciążające koszty	403	225
2.	Opłaty nieprzypisane opłacone z rachunku bieżącego na podstawie zlecenia płatniczego	403	130
3.	Przeniesienie rocznej sumy kosztów na wynik finansowy	860	403

W rachunku zysku i strat koszty wykazuje się w poz. **B.IV**.

Konto 404 - "Wynagrodzenia"

Konto 404 służy do ewidencji kosztów działalności podstawowej z tytułu wynagrodzeń z pracownikami i innymi osobami fizycznymi zatrudnionymi na podstawie umowy o pracę, umowy zlecenia, umowy o dzieło oraz innych umów zgodnie z odrębnymi przepisami, a w szczególności kosztów finansowanych z następujących paragrafów wydatków: 401, 404, 409, 410, 479, 480, 417.

Typowe zapisy strony Wn i Ma konta 404 „Wynagrodzenia”

Lp.	Treść operacji	Strona	
		Wn	Ma
1.	Wynagrodzenie brutto naliczone w listach płac na podstawie umów o pracę, umów zleceń i o dzieło oraz innych umów wynikających z odrębnych przepisów	404	231
2.	Zmniejszenie poniesionych kosztów dotyczących wynagrodzeń/ Ujemny zapis techniczny	231 -404	404 -404
3.	Przeniesienie rocznej sumy kosztów na wynik finansowy	860	404

W rachunku zysku i strat koszty wykazuje się w **poz. B.V**.

Konto 405 - "Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia"

Konto 405 służy do ewidencji kosztów składki emerytalnych, rentowych, wypadkowych, składek na Fundusz Pracy, odpisów na ZFŚS w części dotyczącej pracowników, wydatków dotyczących ochrony zdrowia, kosztów obowiązkowych badań lekarskich pracowników, świadczeń rzeczowych wynikających z przepisów dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy, odpraw pośmiertnych, ekwiwalentów za pranie odzieży roboczej, świadczeń wynikających z przepisów BHP, a w szczególności kosztów finansowanych z następujących paragrafów wydatków: 302 - w części dotyczącej pracowników, 411, 412, 428, 444, 455, 470, 478.

Typowe zapisy strony Wn i Ma konta 405 „Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia”

Lp.	Treść operacji	Strona	
		Wn	Ma
1.	Naliczenia składek na ubezpieczenia społeczne i Fundusz Pracy płaconych przez pracodawcę od wynagrodzeń	405	229
2.	Naliczenie odpisów na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych w części dotyczącej pracowników	405	234
3.	Zmniejszenie kosztów dotyczących składek ZUS/ Ujemny zapis techniczny	229 -405	405 -405
4.	Faktura za udział pracowników w szkoleniach, konferencjach	405	201
5.	Koszty z tytułu różnego rodzaju świadczeń na rzecz pracowników, koszty związane z BHP (np. badanie lekarskie, ekwiwalenty za pranie itp.): a) na podstawie otrzymanych faktur, b) za gotówkę ze środków własnych pracownika.	405 405	201 234
6.	Przeniesienie rocznej sumy kosztów na wynik finansowy	860	405

W rachunku zysku i strat koszty wykazuje się w **poz. B.VI**.

Konto 409 - "Pozostałe koszty rodzajowe"

Konto 409 służy do ewidencji kosztów działalności podstawowej, które nie kwalifikują się do ujęcia na kontach 400-405. Na koncie tym ujmuje się w szczególności zwroty wydatków za używanie samochodów prywatnych pracowników do zadań służbowych, koszty krajowych i zagranicznych podróży służbowych, koszty ubezpieczeń majątkowych i osobowych, odprawy z tytułu wypadków przy pracy, koszty wypłaty diet dla radnych oraz innych kosztów niezaliczanych do kosztów działalności finansowej, kosztów z tytułu podatku akcyzowego i pozostałych kosztów operacyjnych, a w szczególności kosztów finansowanych z następujących paragrafów wydatków: 302, 303, 430- usługi reklamy, 441, 442, 443, 444 – w części dotyczącej emerytów, 461, 464.

Typowe zapisy strony Wn i Ma konta 409 „Pozostałe koszty rodzajowe”

Lp.	Treść operacji	Strona	
		Wn	Ma
1.	Zwroty wydatków za używanie samochodów prywatnych pracowników do zadań służbowych przypisane do wypłaty	409	234
2.	Koszty krajowych i zagranicznych podróży służbowych przypisane do wypłaty lub pokryte z udzielonych zaliczek na koszty podróży służbowych	409	234, 240
3.	Koszty ubezpieczeń majątkowych i osobowych:		

	a) przekazane z rachunku bieżącego jednostki budżetowej	409	130
	b) przypisane do zapłaty	409	201
4.	Pozostałe koszty rodzajowe: a) opłacone z rachunku bieżącego jednostki budżetowej b) przypisane do zapłaty	409 409	130 Konta zespołu 2
5.	Naliczenie odpisów na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych na rzecz emerytów i pracowników	409	240/234
6.	Zmniejszenia pozostałych kosztów rodzajowych: a) dokonane w formie wpłaty na rachunek bankowy jednostki budżetowej b) przypisane jako należności od pracowników c) przypisane jako pozostałe należności	130 234 240	409 409 409
7.	Przypisane do zapłaty koszty z tytułu zwrotu podatku akcyzowego	409	240
8.	Przeniesienie rocznej sumy kosztów na wynik finansowy	860	409

W rachunku zysku i strat koszty wykazuje się w poz. **B.VII.**

Konto 410 - "Inne świadczenia finansowane z budżetu"

Konto 410 służy do ewidencji kosztów stypendiów, nagród o charakterze szczególnym nie zaliczanych do wynagrodzeń, zasądzonych rent, świadczeń społecznych itp., a w szczególności kosztów finansowanych z następujących paragrafów wydatków: 302, 303, 304, 305, 311, 321, 324, 325, 326, 413, 429.

Typowe zapisy strony Wn i Ma konta 410 „Inne świadczenia finansowane z budżetu”

Lp.	Treść operacji	Strona	
		Wn	Ma
1.	Przyznane stypendia dla uczniów	410	240
2.	Przyznane bądź wypłacone świadczenia w zakresie pomocy społecznej	410	240, 130
3.	Zobowiązania wynikające z faktur VAT z VAT podlegającym odliczeniu od VAT należnego z tytułu prowizji od pobranej opłaty targowej a) wartość netto faktury b) VAT podlegający odliczeniu	410 225	201 201
4.	Zmniejszenie innych świadczeń finansowanych z budżetu: a) dokonanych w formie wpłat na rachunek bankowy b) zmniejszeni kosztów na podstawie faktur korygujących	130 201	410 410
5.	Przeniesienie rocznej sumy kosztów na wynik finansowy	860	410
6.	Naliczenie diet radnych, sołtysów i przewodniczących osiedli	410	240

W rachunku zysku i strat koszty wykazuje się w poz. **B.IX.**

Konto 411 - "Pozostałe obciążenia"

Konto 411 służy do ewidencji kosztów zwrotu dotacji wykorzystanych niezgodnie z przeznaczeniem, wpłat na rzecz innych jednostek samorządu terytorialnego oraz związków gmin i powiatów na dofinansowanie zadań bieżących, a w szczególności kosztów finansowanych z następujących paragrafów wydatków: 285, 290, 291, 295, 294, 433, 459, 460.

Typowe zapisy strony Wn i Ma konta 411 „Pozostałe obciążenia”

Lp.	Treść operacji	Strona	
		Wn	Ma
1.	Wydatki związane z uiszczeniem składek członkowskich dla związku gmin a) przypisane do wypłaty b) przekazane z rachunku bieżącego z pominięciem kont rozrachunkowych	411 411	240 130
2.	Zwroty dotacji wykorzystanych niezgodnie z przeznaczeniem lub wykorzystanych z naruszeniem procedur	411	130
3.	Przeniesienie rocznej sumy pozostałych obciążeń na wynik finansowy	860	411
4.	Naliczenie odpisu od wpływów uzyskanych z podatku rolnego na rzecz Izby Rolniczych	411	240

W rachunku zysku i strat koszty wykazuje się w **poz. B.X.**

Zespół 7 - "Przychody, dochody i koszty"

Konta zespołu 7 "Przychody, dochody i koszty" przeznaczone są do ewidencji związanych z działalnością podstawową:

- 1) przychodów z tytułu dochodów budżetu,
- 2) przychodów i kosztów finansowych,
- 3) pozostałych przychodów i kosztów operacyjnych.

W zespole 7 ujmuje się także skutki zdarzeń nadzwyczajnych, losowych, występujących poza działalnością operacyjną jednostki i niezwiązanych z ogólnym ryzykiem jej prowadzenia.

Dla kont zespołu 7, w przypadku zmniejszenia kosztów dotyczących bieżącego roku budżetowego jednostka stosuje czystość zapisu (techniczny zapis ujemny), ponieważ obroty strony Ma są ujmowane w odpowiednich pozycjach rachunku zysków i strat.

Konta zespołu 7 mogą wykazywać w ciągu roku obrotowego:

- saldo Ma wyrażające wysokość przychodów, dochodów,
- saldo Wn wyrażające wysokość kosztów.

Konta zespołu 7 na koniec roku obrotowego nie mogą wykazywać salda, w związku z czym salda przenosi się na konto 860.

Konto 720 - "Przychody z tytułu dochodów budżetowych"

Konto 720 służy do ewidencji przychodów z tytułu dochodów budżetowych związanych bezpośrednio z podstawową działalnością jednostki, w szczególności dochodów, do których zalicza się podatki, składki, opłaty i inne dochody budżetu państwa, jst. Na koncie 720 ujmuje się także przychody z tytułu tych dochodów budżetowych, które wpływają bezpośrednio na rachunek budżetu, a w szczególności:

- subwencje i dotacje celowe,
- udziały jednostek samorządu terytorialnego we wpływach z podatku dochodowego.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 720 prowadzona jest z uwzględnieniem podziałek klasyfikacji budżetowej dochodów i 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.

Typowe zapisy strony Wn i Ma konta 720 „Przychody z tytułu dochodów budżetowych”

Lp.	Treść operacji	Strona	
		Wn	Ma
1.	Naliczenie pierwszej i rocznej opłaty z tytułu ustanowionego prawa wieczystego użytkowania	221	720
2.	Odpisy należności z tytułu podatków i opłat	720	221
3.	Przypis pozostałych przychodów z tytułu dochodów budżetowych: a) nieopodatkowanych VAT (np. opłata skarbową, opłata targowa, karta rodzina PPL 3+) b) opodatkowanych VAT w wartości netto	221 221	720 720
4.	Przeniesienie na koniec roku osiągniętych przychodów na wynik finansowy	720	860
5.	Przychody z tytułu dochodów budżetowych z działalności podstawowej: - przypisanych jako należności, - wpłaconych do banku (nieprzypisanych uprzednio na koncie 221)	221 129	720 221
6.	Przypis należności budżetowej odpowiadający zaległościom podatkowym pobieranych przez organy skarbowe na rzecz jst	221	720

W rachunku zysku i strat przychody wykazuje się w poz. **A.VI**.

Konto 750 - "Przychody finansowe"

Konto 750 służy do ewidencji przychodów z tytułu operacji finansowych, w szczególności:

- przychody ze sprzedaży papierów wartościowych,
- przychody z udziałów i akcji, dywidendy,
- odsetki od udzielonych pożyczek,
- odsetki za zwłokę w zapłacie należności podatkowych i pozostałych należności,
- oprocentowanie lokat terminowych i środków na rachunkach bankowych z wyjątkiem oprocentowania środków ZFŚS, depozytów i sum obcych,
- zmniejszenie odpisów aktualizujących w zakresie przychodów finansowych.

Ewidencja analityczna przychodów finansowych ujmowanych na koncie 750 prowadzona jest z uwzględnieniem podziałek klasyfikacji budżetowej dochodów.

Typowe zapisy strony Wn i Ma konta 750 „Przychody finansowe”

Lp.	Treść operacji	Strona	
		Wn	Ma
1.	Przypis odsetek od środków zgromadzonych na rachunku bankowym w kwocie wpłaconej na podstawie dokumentu wpłaty	221	750
2.	Przypis odsetek od nieterminowych płatności należności z tytułu dochodów budżetowych w kwocie wpłaconej	221	750
3.	Zmniejszenie odpisów aktualizujących należności dotyczących przychodów finansowych	290	750
4.	Przeniesienie w końcu roku salda przychodów finansowych na wynik finansowy	750	860
5.	Przypisanie wymagalnych odsetek należnych na koniec kwartału	221	750

W rachunku zysku i strat przychody wykazuje się w **grupie G "Przychody finansowe"**.

Konto 751 - "Koszty finansowe"

Konto 751 służy do ewidencji kosztów finansowych. Na koncie 751 ujmuje się w szczególności naliczone odsetki od kredytów i pożyczek, odsetki za zwłokę w zapłacie zobowiązań, wartość sprzedanych udziałów oraz odpisy aktualizujące należności z tytułu przychodów finansowych. Ewidencja analityczna kosztów finansowych

ujmowanych na koncie 751 prowadzona jest z uwzględnieniem podziałek klasyfikacji budżetowej i powinna zapewnić wyodrębnienie w zakresie kosztów operacji finansowych – naliczone odsetki od pożyczek i odsetki za zwłokę od zobowiązań.

Typowe zapisy strony Wn i Ma konta 751 „Koszty finansowe”

Lp.	Treść operacji	Strona	
		Wn	Ma
1.	Wartość sprzedanych udziałów i akcji	751	030
2.	Odsetki od zaciągniętych kredytów i pożyczek objęte planem finansowym wydatków budżetowych na podstawie nadesłanych przez banki naliczeń	751	240
3.	Odsetki za zwłokę w zapłacie zobowiązań z tytułu:		
	a) dostaw i usług	751	201
	b) zobowiązań podatkowych	751	225
4.	Odsetki zapłacone od zobowiązań bez przypisu	751	130
5.	Przeniesienie na koniec roku poniesionych kosztów finansowych na wynik finansowy	860	751

W rachunku zysku i strat koszty wykazuje się w grupie H "Koszty finansowe".

Konto 760 – „Pozostałe przychody operacyjne”

Konto 760 służy do ewidencji przychodów niezwiązanych bezpośrednio z podstawową działalnością jednostki. Na koncie 760 ujmuje się w szczególności: przychody ze sprzedaży środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz środków trwałych w budowie, otrzymane odszkodowania, kary, nieodpłatnie otrzymane, w tym w drodze darowizny, należne jednostce wynagrodzenie płatnika podatku dochodowego i składek ZUS, koszty upomnień, koszty egzekucyjne, aktywa umarzane jednorazowo, odpisane przedawnione zobowiązania, zmniejszenie odpisów aktualizujących oraz przychody o nadzwyczajnej wartości lub które wystąpiły incydentalnie.

Ewidencja analityczna pozostałych przychodów operacyjnych ujmowanych na koncie 760 prowadzona jest z uwzględnieniem podziałek klasyfikacji budżetowej.

Typowe zapisy strony Wn i Ma konta 760 „Pozostałe przychody operacyjne”

Lp.	Treść operacji	Strona	
		Wn	Ma
1.	Otrzymane darowizny rzeczowych składników majątku obrotowego:		
	a) materiały,	310	760
	b) pozostałe środki trwałe	013	760
2.	Przychody z tytułu sprzedaży składników majątkowych (materiałów, środków trwałych, środków trwałych w budowie oraz wartości niematerialnych i prawnych) w wartości faktury netto – przypis	221	760
3.	Przychody z tytułu:		
	a) kar i odszkodowań, przychody nadzwyczajne i incydentalne	221	760
	b) darowizn,	221	760
	c) od wypłaconych świadczeń z ubezpieczenia chorobowego,	221	760
	d) terminowego wpłacania podatku dochodowego od osób fizycznych,	221	760
	e) koszty upomnień,	221	760
4.	Odpisy i korekty zmniejszające pozostałe przychody operacyjne	760	Konta zespołu 2
5.	Zmniejszenie odpisów aktualizujących	290	760
6.	Przeniesienie w końcu roku wartości pozostałych przychodów operacyjnych na wynik finansowy	760	860
7.	Zaksięgowanie VAT z tyt. korekty rocznej	225	760

W rachunku zysku i strat przychody wykazuje się w poz. D.I i D.III.

Konto 761 - "Pozostałe koszty operacyjne"

Konto 761 służy do ewidencji kosztów niezwiązanych bezpośrednio z podstawową działalnością jednostki. Na koncie 761 ujmuje się w szczególności pozostałe koszty operacyjne, do których zalicza się: zapłacone kary, odpisane przedawnione, umorzone i nieściągalne należności, grzywny i odszkodowania, koszty postępowania spornego i egzekucyjnego, nieodpłatnie przekazane środki obrotowe oraz odpisy aktualizujące wartości należności od dłużników oraz koszty o nadzwyczajnej wartości lub które wystąpiły incydentalnie.

Typowe zapisy strony Wn i Ma konta 761 „Pozostałe koszty operacyjne”

Lp.	Treść operacji	Strona	
		Wn	Ma
1.	Odszkodowania, kary i grzywny oraz koszty nadzwyczajne i incydentalne		
	a) zapłacone przelewem z rachunku bieżącego	761	130
	b) przypisane jako zobowiązania	761	201/240
2.	Koszty postępowania spornego i egzekucyjnego zapłacone przelewem z rachunku bieżącego	761	130

3.	Odpisy aktualizujące wartość należności od dłużników	761	290
4.	Zaokrąglenia w podatku VAT należnym i naliczonym	761	225
5.	Zmniejszenie pozostałych kosztów operacyjnych – zwroty otrzymane w bieżącym roku budżetowym	130	761
6.	Techniczny zapis ujemny do pozycji 5	130 761	130 761
7.	Przeniesienie na koniec roku pozostałych kosztów operacyjnych na wynik finansowy	860	761
8.	Wartość darowizn i przekazanych nieodpłatnie rzeczowych aktywów obrotowych	761	310/225
9.	Niezawinione niedobory aktywów obrotowych	761	240

W rachunku zysku i strat koszty wykazuje się w **poz. E.II.**

Zespół 8 - "Fundusze, rezerwy i wynik finansowy"

Konta zespołu 8 służą do ewidencji funduszy, wyniku finansowego, dotacji z budżetu, rezerw i rozliczeń międzyokresowych przychodów.

Konto 800 - "Fundusz jednostki"

Konto 800 służy do ewidencji równowartości majątku trwałego i obrotowego jednostki oraz występujących w tym zakresie zmian.

Wszelkie zmiany dotyczące funduszu jednostki księguje się odpowiednio: zmniejszenia na stronie Wn, zwiększenia na stronie Ma. Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 800 powinna zapewnić możliwość ustalenia przyczyn zwiększeń i zmniejszeń funduszu jednostki.

Typowe zapisy strony Wn i Ma konta 800 „Fundusz jednostki”

Lp.	Treść operacji	Strona	
		Wn	Ma
1.	Przebieganie w roku następnym straty bilansowej roku ubiegłego	800	860
2.	Zaksięgowanie zrealizowanych dochodów budżetowych na podstawie miesięcznego sprawozdania Rb-27S	800	222
3.	Zmniejszenie wartości podstawowych środków trwałych z tytułu aktualizacji (obniżenie wartości ewidencyjnej)	800	011
4.	Przebieganie, w końcu roku obrotowego, dotacji z budżetu, płatności z budżetu środków europejskich i środków budżetowych wykorzystanych na inwestycje	800	810
5.	Sprzedaż, nieodpłatne przekazanie podstawowych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych (wartość netto)	800	011,021
6.	Wyksięgowanie poniesionych kosztów na zaniechane inwestycje	800	080
	Wartość pasywów przejętych od zlikwidowanych jednostek	800	015
7.	Wartość wniesionych w formie wkładu niepieniężnego (aportu) środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz środków trwałych w budowie	800	011/021 /080
8.	Przebieganie w roku następnym zysku bilansowego roku ubiegłego	860	800
9.	Przebieganie, okresowe lub roczne, pod datą sprawozdania Rb-28S, zrealizowanych wydatków budżetowych urzędu	223	800
10.	Środki z budżetu wykorzystane na finansowanie środków trwałych w budowie, zakupu środków trwałych w budowie oraz wartości niematerialnych i prawnych	810	800
11.	Zwiększenie wartości środków trwałych na skutek zarządzanej aktualizacji	011	800
12.	Nieodpłatne otrzymane środki trwałe, wartości niematerialne i prawne oraz środki trwałe w budowie (inwestycje)	011/021 /080	800
13.	Przebieganie zrealizowanych wydatków objętych planem wydatków niewygasających	223	800
14.	Wartość nieumorzona środków trwałych uznanych za niedobory niezawinione	800	240
15.	Otrzymane udziały z tytułu wniesienia środków trwałych w budowie, środków trwałych w formie wkładu niepieniężnego do spółki	030	800
16.	Przy zamianie nieruchomości, w przypadku braku wpłaty VAT	220	800
17.	Przebiegania międzymodułowe	221 800 -800	800 224 -800

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

Saldo Ma ujmuje się w **pasywa bilansu w poz. A.I Fundusz jednostki.**

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

Konto 810 służy do ewidencji uznanych za wykorzystane lub rozliczone dotacje przekazanych z budżetu oraz równowartości wydatków dokonanych przez jednostkę ze środków budżetowych na finansowanie własnych inwestycji.

Ewidencję szczegółową prowadzi się z uwzględnieniem podziałek klasyfikacji budżetowej w podziale na dotacje dla poszczególnych organizacji i jednostek rozliczane w oparciu o złożone sprawozdania oraz na poszczególne

zadania inwestycyjne. Ponadto bezpośrednio na koncie 810 ujmowane są dotacje przyznawane w formie refundacji oraz z tytułu zwrotu kosztów dotacji dla gmin, w tym m.in. zwrotu dla gmin na których terenie znajdują się przedszkola, a uczęszczają do nich dzieci zamieszkałe na terenie Miasta i Gminy Pleszew.

Na koniec roku obrotowego konto 810 nie wykazuje salda.

Typowe zapisy strony Wn i Ma konta 810 „Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje”

Lp.	Treść operacji	Strona	
		Wn	Ma
1.	W dacie przekazanie przez gminę dotacji na budowę przydomowej oczyszczalni ścieków równoległego zapisu, ponieważ dotacja stanowi refundację poniesionych wydatków przez dotowanego.	810	224
2.	Koszty wychowania przedszkolnego na podstawie nadesłanych przez gminy rozliczeń	810	240
3.	W dacie dokonanych wydatków na inwestycje i zakupy inwestycyjne (np.: finansowanie środków trwałych w budowie, zakupu środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych) równoległy zapis poniesionych wydatków	810	800
4.	Przeksięgowanie rozliczonych dotacji na koniec roku budżetowego salda konta 810 w zakresie dotacji obciążających plan finansowy wydatków	800	810

Konto 840 - "Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów"

Konto 840 służy do ewidencji przychodów zaliczanych do przyszłych okresów oraz innych rozliczeń międzyokresowych i rezerw.

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

Typowe zapisy strony Wn i Ma konta 840 „Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów”

Lp.	Treść operacji	Strona	
		Wn	Ma
1.	Przypisanie należności budżetowych wymagalnych w przyszłych latach – sprzedaż na raty	226	840
2.	Zarachowanie przychodów przyszłych okresów do przychodu danego okresu	840	760

Saldo Ma ujmuje się w **pasywach bilansu w poz. E.I. Rozliczenia międzyokresowe przychodów.**

Konto 851 - "Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych"

Konto 851 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń zakładowego funduszu świadczeń socjalnych. Środki pieniężne tego funduszu, wyodrębnione na specjalnym rachunku bankowym, ujmuje się na koncie 135 "Rachunki środków funduszy specjalnego przeznaczenia".

ZFŚS tworzy się przede wszystkim z odpisów obciążających koszty działalności jednostki.

Ewidencja szczegółowa do konta 851 prowadzona jest z podziałem według źródeł zwiększeń i zmniejszeń planu ZFŚS jednostki oraz wysokości poniesionych kosztów ZFŚS.

Typowe zapisy strony Wn i Ma konta 851 „Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych”

Lp.	Treść operacji	Strona	
		Wn	Ma
1.	Naliczone i przekazane na wyodrębniony rachunek odpisy na ZFŚS	135	851
2.	Odsetki od środków zgromadzonych na rachunku zakładowego funduszu świadczeń socjalnych	135	851
3.	Wpłaty z rachunku ZFŚS obciążające bezpośrednio ten fundusz	851	135
4.	Zakupy udokumentowane fakturami obciążającymi zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	851	201
5.	Bezzwrotne świadczenia socjalne należne pracownikom	851	234
6.	Zmniejszenie funduszu z tytułu umorzenia pożyczek z ZFŚS	851	234/240

Saldo Ma konta 851 wyraża stan zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

Saldo Ma ujmuje się w **pasywa bilansu w poz. D.II.8.1. Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych.**

Konto 855 - "Fundusz mienia zlikwidowanych jednostek"

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

Typowe zapisy strony Wn i Ma konta 855 „Fundusz mienia zlikwidowanych jednostek”

Lp.	Treść operacji	Strona	
		Wn	Ma
1.	Wartość mienia przyjętego po zlikwidowanym przedsiębiorstwie lub innej jednostce organizacyjnej, według wartości wynikającej z bilansu zlikwidowanego przedsiębiorstwa lub jednostki	015	855
2.	Zwiększenia wartości mienia po zlikwidowanym przedsiębiorstwie lub innej jednostce organizacyjnej, przekazanego spółce do odpłatnego korzystania lub w formie udziału, o nadwyżkę wartości wynikającej z wyceny ponad wartość	015	855

	bilansową		
3.	Zwiększenia wartości sprzedanego mienia po zlikwidowanym przedsiębiorstwie lub innej jednostce organizacyjnej o nadwyżkę wartości wynikającej z wartości sprzedaży ponad wartość bilansową	015	855
4.	Zmniejszenie funduszu w związku ze sprzedażą mienia po zlikwidowanym przedsiębiorstwie lub innej jednostce	855	015
5.	Zmniejszenie funduszu o wartość sprzedanego mienia zlikwidowanego przedsiębiorstwa o różnicę między wartością bilansową a wartością sprzedaży	855	015
6.	Zmniejszenie funduszu jednostki o wartość poddanych likwidacji składników majątkowych wchodzących w skład mienia po zlikwidowanym przedsiębiorstwie lub innej jednostce organizacyjnej	855	015

Saldo Ma konta 855 wyraża stan funduszu mienia zlikwidowanych spółek komunalnych lub innych jednostek organizacyjnych, przejętego przez organ założycielski lub nadzorujący, a nieprzekazanego spółkom, innym jednostkom organizacyjnym lub nieprzejętego na własne potrzeby, lub wartość mienia sprzedanego, ale jeszcze niespłaconego. Saldo Ma ujemne się w **pasywach bilansu w poz. A.IV. Fundusz mienia zlikwidowanych jednostek**.

Konto 860 - "Wynik finansowy"

Konto 860 służy do ustalania na koniec roku obrotowego wyniku finansowego jednostki.

Typowe zapisy strony Wn i Ma konta 860 „Wynik finansowy”

Lp.	Treść operacji	Strona	
		Wn	Ma
1.	Przeniesienie w końcu roku poniesionych kosztów rodzajowych	860	400-405 409-411
2.	Przeniesienie w końcu roku kosztów operacji finansowych Pozostałych kosztów operacyjnych	860 860	751 761
3.	Przeniesienie na końcu roku przychodów z tytułu: - dochodów budżetowych, - przychodów finansowych, - pozostałych przychodów operacyjnych	720 750 760	860
4.	Przebieganie w roku następnym straty bilansowej za ubiegły rok	800	860
5.	Przebieganie w roku następnym zysku bilansowego za rok ubiegły	860	800

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

- saldo **Wn** – to strata netto,
- saldo **Ma** – to zysk netto.

Saldo konta 860 jest przenoszony po zatwierdzeniu sprawozdania finansowego w roku następnym na konto 800

Saldo Wn ujemne się w **pasywa bilansu w poz. A.II.2 Strata netto**. Saldo Ma ujemne się w **pasywach bilansu poz. A.II.1 Zysk netto**.

II. Konta pozabilansowe

Konto 090 - Pozostałe środki trwałe – ewidencja ilościowa

Konto 090 służy do ewidencji zmniejszeń i zwiększeń pozostałych środków trwałych o niskiej wartości zakupu.

Na stronie Wn konta 090 ujemne się zwiększenia stanu niskocennych pozostałych środków trwałych z zakupu (m.in. karnisze, lampy, czajniki, wentylatory, aparaty telefoniczne, termosy),

Na stronie Ma konta 090 ujemne się zmniejszenia stanu niskocennych pozostałych środków trwałych na skutek likwidacji, zniszczenia, przekazania.

Saldo Wn oznacza stan niskocennych składników majątkowych.

Konto 091 – „Środki trwałe i pozostałe środki trwałe w likwidacji”

Konto 091 służy do ewidencji stanu zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych i pozostałych środków trwałych zgłoszonych do likwidacji związanych z wykonywaną działalnością jednostki, które nie podlegają ujęciu na kontach bilansowych.

Na stronie Wn ujemne się wartość początkową zaktualizowaną środków trwałych i pozostałych środków trwałych postawionych w stan likwidacji.

Na stronie Ma ujemne się zmniejszenia wartości początkowej środków trwałych i pozostałych środków trwałych postawionych w stan likwidacji oraz ostateczny zapis zakończenia fizycznej likwidacji.

Rzeczowo na tym koncie ujemne się wycofanie środków trwałych i pozostałych środków trwałych z używania na skutek ich fizycznego zużycia, z powodu zniszczenia, sprzedaży, nieodpłatnego przekazania itp.

Konto 092 – „Środki trwałe i pozostałe środki trwałe, WNiP oddane w użytkowanie/użyczenie”

Konto 092 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych i pozostałych środków trwałych oddanych w nieodpłatne użytkowanie. Ewidencja analityczna prowadzona jest z podziałem na poszczególne jednostki użytkujące.

Na stronie Wn ujemne się wartość środków trwałych i pozostałych środków trwałych, WNiP przeznaczonych do oddania w nieodpłatne użytkowanie/użyczenie.

Na stronie Ma ujmuje się w szczególności wartość środków trwałych i pozostałych środków trwałych, WNiP oddanych w nieodpłatne użytkowanie/użyczenie, które zostały zwrócone po zakończeniu umowy.

Konto 093 – „Środki trwale oddane w trwały zarząd”

Konto 093 służy do pozabilansowej ewidencji wartości początkowej środków trwałych przekazanych jednostkom organizacyjnym Miasta i Gminy Pleszew w trwały zarząd.

Podstawą rozchodu środków trwałych oddanych jednostkom organizacyjnym Gminy w trwały zarząd jest decyzja Burmistrza oraz protokół przekazania środków trwałych (protokół zdawczo-odbiorczy).

W protokole – poza datą i szczegółową specyfikacją przekazanych środków trwałych – zawarte są informacje o wartości poszczególnych środków trwałych.

Na stronie Wn księguje się wartość początkową środka trwałego przekazanego jednostce.

Na stronie Ma księguje się wartość początkową środka trwałego w przypadku likwidacji jednostki organizacyjnej Miasta i Gminy Pleszew lub na podstawie akceptacji wniosku jednostki o wydanie decyzji o wygaśnięciu trwałego zarządu dla całej nieruchomości lub jego części, jeżeli stała się dla niej zbędna.

Ewidencję analityczną prowadzi się wg poszczególnych jednostek organizacyjnych. Środki trwale znajdujące się w trwałym zarządzie podlegają wyksięgowaniu z konta 011.

Saldo Wn konta 093 oznacza wartość środków trwałych przekazanych w trwały zarząd jednostkom organizacyjnym Miasta i Gminy Pleszew.

Konto 094 – „Obce środki trwale otrzymane w wieczyste użytkowanie od Skarbu Państwa”

Konto 094 służy do pozabilansowej ewidencji majątku stanowiącego własność Skarbu Państwa oddanego w wieczyste użytkowanie na rzecz Miasta i Gminy Pleszew.

Na stronie Wn ujmuje się wartość majątku Skarbu Państwa przekazanego w wieczyste użytkowanie Miastu i Gminie Pleszew.

Na stronie Ma ujmuje się przekształcenie majątku z wieczystego użytkowania na własność Miasta i Gminy Pleszew, sprzedaż i komunalizację.

Saldo Wn konta 094 oznacza stan środków trwałych Skarbu Państwa oddanych w wieczyste użytkowanie Miastu i Gminie Pleszew.

Konto 095 – „Obce środki trwale i pozostałe środki trwale w użytkowaniu gminy”

Konto 095 służy do pozabilansowej ewidencji środków trwałych i pozostałych środków trwałych otrzymanych z zewnątrz. Są nimi składniki majątku używane na podstawie umów nie dających prawa do ich amortyzowania lub umarzania do celów bilansowych, np. umowa najmu, dzierżawy.

Na stronie Wn ujmuje się przyjęcie środków trwałych i pozostałych środków trwałych do użytkowania, a na stronie Ma ich zwrot.

Saldo Wn konta 095 oznacza stan obcych środków trwałych i pozostałych obcych środków trwałych.

Analityka konta 095 prowadzona jest z podziałem na właścicieli.

Konto 291 – „Zobowiązania warunkowe, zabezpieczenia, gwarancje”

Konto 291 służy do ewidencji gwarancji należytego wykonania kontraktu usunięcia wad i usterek wydanych w formie papierowej, złożonych w formie depozytów w sejfie.

Na stronie Wn ujmuje się zwrot gwarancji po terminie obowiązywania.

Na stronie Ma ujmuje się przyjęcie gwarancji do depozytu na podstawie kwitu depozytowego.

Ewidencja szczegółowa konta 291 prowadzona jest według podmiotów składających depozyt.

Saldo Ma konta 291 oznacza stan złożonych depozytów.

Konto 292 – „Należności warunkowe”

Konto 292 służy do ewidencji należności warunkowych z tytułu bonifikat udzielonych przy sprzedaży lokali mieszkalnych. Ewidencja analityczna prowadzona jest na nabywców lokali, którym udzielono bonifikaty.

Na stronie Wn ujmuje się powstanie należności warunkowych.

Na stronie Ma księguje się wygaśnięcie należności warunkowych.

Konto 910 - "Wkład własny niepieniężny"

Konto 910 służy do ewidencji wkładu własnego niepieniężnego poniesionego przy realizacji projektów.

Na stronie Ma ujmuje się wartość wniesionego wkładu własnego niepieniężnego.

Na stronie Wn jego rozliczenie. Analityka konta winna umożliwić ustalenie wkładu własnego niepieniężnego na poszczególne projekty.

Konto 976 - „Wzajemne rozliczenia między jednostkami”

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

- a) wzajemnych należności i zobowiązań,
- b) wyniku finansowego ustalonego na operacjach dokonywanych między jednostkami, o których mowa w § 27 ust. 3 i §28 ust. 2 rozporządzenia z 13 września 2017 r.

Zapisy dokonywane są na koniec roku w wysokości wynikających ze stanu zobowiązań, należności itp.

Typowe zapisy strony Wn i Ma konta 976 „Wzajemne rozliczenia między jednostkami”

Lp.	Treść operacji	Strona	
		Wn	Ma
1.	Należności od innych jednostek organizacyjnych ustalone na podstawie faktur, rachunków i decyzji administracyjnych	976	-
2.	Zapłata zobowiązań	976	-
3.	Saldo zobowiązań niezapłaconych na koniec roku	976	-
4.	Zobowiązania wobec jednostki organizacyjnej	-	976
5.	Zapłata należności	-	976
6.	Saldo należności niezapłaconych na koniec roku	-	976

Konto 980 - "Plan finansowy wydatków budżetowych"

Konto 980 służy do ewidencji wartości planu finansowego wydatków budżetowych.

Na stronie Wn konta 980 ujmuje się kwoty zatwierdzonego planu finansowego wydatków oraz jego zmiany, z tym że zwiększenia zapisem dodatnim, a zmniejszenia zapisem ujemnym.

Na stronie Ma konta 980 księguje się:

- okresowo wartość zrealizowanych wydatków budżetowych,
- wartość planowanych, a niezrealizowanych wydatków.

Dane na koncie 980 ewidencjonowane są w szczególności planu finansowego wydatków, tj. według podziałek klasyfikacji budżetowej.

Typowe zapisy strony Wn i Ma konta 980 „Plan finansowy wydatków budżetowych”

Lp.	Treść operacji	Strona	
		Wn	Ma
1.	Plan finansowy wydatków budżetowych	980	-
2.	Wprowadzenie zmiany do planu wydatków - zwiększenie	980	-
3.	Wprowadzenie zmiany do planu – zmniejszenie (zapis ujemny)	-980	-
4.	Równowartość zrealizowanych wydatków objętych planem finansowym	-	980
5.	Wartość planu finansowego niewygasających wydatków budżetu do realizacji w następnym roku budżetowym	-	980
6.	Wartość planowanych wydatków budżetowych niezrealizowanych w danym roku budżetowym	-	980

Konto 980 nie wykazuje salda na koniec roku.

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:

- 1) równowartość zrealizowanych wydatków budżetowych obciążających plan finansowy niewygasających wydatków budżetowych;
- 2) wartość planu niewygasających wydatków budżetowych w części niezrealizowanej lub wygasłej.

Ewidencję szczegółową do konta 981 prowadzi się w szczególności podziałek klasyfikacji występujących w planie finansowym niewygasających wydatków budżetowych.

Konto 981 nie wykazuje salda na koniec roku.

Typowe zapisy strony Wn i Ma konta 981 „Plan finansowy niewygasających wydatków”

Lp.	Treść operacji	Strona	
		Wn	Ma
1.	Zatwierdzony plan finansowy wydatków niewygasających	981	-
2.	Równowartość zrealizowanych wydatków obciążających plan finansowy niewygasających wydatków budżetowych	-	981
3.	Wartość planu niewygasających wydatków niezrealizowanego i wygasłego	-	981

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

Konto 990 służy do ewidencji kwot należnych od osób trzecich i realizacji tych zobowiązań. Księgowania dokonuje się, nie stosując zasady dwustronnego zapisu. Konta szczegółowe prowadzone dla osób trzecich otwiera się na podstawie decyzji o odpowiedzialności podatkowej osoby trzeciej.

Jeżeli orzeczono o odpowiedzialności solidarnej dwóch lub więcej osób trzecich, dla każdej z tych osób otwiera się osobne pozabilansowe konto szczegółowe do bilansowego konta szczegółowego tego samego podatnika. Na każdym koncie osoby trzeciej przypisuje się kwotę lub kwoty wynikające z decyzji orzekającej odpowiedzialność osób trzecich (w pełnej wysokości).

Typowe zapisy strony Wn i Ma konta 990 „Rozrachunki z osobami trzecimi z tytułu ich odpowiedzialności za zobowiązania podatkowe podatnika”

Lp.	Treść operacji	Strona	
		Wn	Ma
1.	Przypis kwoty wynikającej z decyzji orzekającej odpowiedzialność osoby trzeciej	990	-
2.	Wpłaty dotyczące kwot wynikających z decyzji orzekającej odpowiedzialność osoby trzeciej	-	990
3.	Odpis części przypisanej osobie trzeciej kwoty należności, która pozostała niezrównoważona wpłatami tej osoby (w przypadku wygaśnięcia zobowiązania na koncie podatnika)	-	990

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. 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.

Typowe zapisy strony Wn i Ma konta 998 „Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego”

Lp.	Treść operacji	Strona	
		Wn	Ma
1.	Zaangażowanie wydatków budżetowych związanych z funkcjonowaniem jednostek budżetowych przeksięgowane na początku roku z konta 999	999	998
2.	Wartość miesięcznych wynagrodzeń pracowników Urzędu Miasta i Gminy Pleszew wynikająca z umów o pracę ustalona na podstawie miesięcznego zestawienia wynagrodzenia, przygotowanego w oparciu o listę płac		998
3.	Wartość wynagrodzeń wynikających z zawartych umów zlecenia i o dzieło		998
4.	Wartość faktur związanych z zakupem materiałów i usług		998
5.	Wartość wydatków związanych z podróżami służbowymi w kwocie wynikającej z rozliczonych delegacji służbowych		998
6.	Wartość wydatków z innych tytułów w wysokości określonej w dowodzie księgowym do wysokości określonej w planie finansowym		998
7.	Zmniejszenie uprzednio zaksięgowanego zaangażowania wydatków danego roku w wyniku aneksu do umowy lub zmiany decyzji, wyksięgowanie umów w wartości niezrealizowanej – storno czerwone		-998
8.	Wartość wydatków wynikających z umów zawartych w wyniku postępowań o udzielenie zamówień publicznych obciążających plan finansowy bieżącego roku budżetowego		998
9.	Zaangażowanie wydatków budżetowych w zakresie dotacji podmiotowych, w wysokości kwoty przekazywanej do wysokości wynikającej z uchwały budżetowej		998
10.	Przeksięgowanie wartości zrealizowanych wydatków budżetowych na podstawie sprawozdania RB-28S lub zapis równoległy do konta 130 w dacie wydatku	998	
11.	Przesunięcie terminu wykonania lub płatności na rok następny		-998 999

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 zaewidencjonowanych w latach poprzednich, a obciążających plan finansowy roku bieżącego jednostki budżetowej (przeksięgowanie na początek danego roku na konto 998) 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.

Typowe zapisy strony Wn i Ma konta "Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat"

Lp.	Treść operacji	Strona	
		Wn	Ma
1.	Równowartość zaangażowanych wydatków zaewidencjonowanych w latach poprzednich, które przechodzą do zaangażowania wydatków roku bieżącego (przeksięgowanie na początku danego roku na konto 998)	999	998
2.	Zaangażowanie wynikające z zawartych umów o dostawy, roboty i usługi oraz umów o dzieło i umów zlecenia, których termin płatności przypada w przyszłych latach	-	999
3.	Zobowiązania wynikające z wydanych decyzji i innych postanowień, których termin	-	999

	płatności przypada w przyszłych latach		
4.	Zwiększenie lub zmniejszenie (zapisem minusowym) uprzednio zaksięgowanego zaangażowania wydatków przyszłych lat w wyniku aneksu do umowy lub zmiany decyzji.	-	999
5.	Zaangażowanie wydatków wynikające z faktur, decyzji, naliczeń i innych postanowień podlegających zapłacie w roku przyszłym	-	999

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

ZASADY TWORZENIA KONT KSIĄG POMOCNICZYCH

Symbol konta	Zasady prowadzenia analityki	Powiązania z kontami księgi głównej
Konto 011 Środki trwałe	Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 011 powinna umożliwić: - ustalenie wartości początkowej poszczególnych obiektów środków trwałych; - ustalenie osób lub komórek organizacyjnych, którym powierzono środki trwałe; - należyte obliczenie umorzenia i amortyzacji, - ustalenie wartości poszczególnych grup środków trwałych określonych w rozporządzeniu Rady Ministrów w sprawie Klasyfikacji Środków Trwałych, a więc od grupy 0 do grupy 8. 011 -000-00010-....-/ Grunty wg rodzaju, np.: orne, 011-/ 001-008/--.....- 0000 - Podział środka trwałego ze względu na specyfikację.	Technika komputerowa. Zapis pierwotny na kontach analitycznych - zapis na koncie syntetycznym generowany komputerowo - stanowi on sumę zapisów analitycznych.
Konto 013 Pozostałe środki trwałe	Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 013 powinna umożliwić: - ustalenie wartości początkowej pozostałych środków trwałych oddanych do używania, - osób, u których znajdują się środki trwałe, lub komórek organizacyjnych, w których znajdują się środki trwałe. 013 - dział (wydział prowadzący ewidencję w programie Radix STW+ w podziale na rodzaj)	Technika komputerowa. Zapis pierwotny na kontach analitycznych - zapis na koncie syntetycznym generowany komputerowo - stanowi on sumę zapisów analitycznych.
Konto 015 Mienie zlikwidowanych jednostek	Ewidencję szczegółową do konta 015 może stanowić bilans zlikwidowanej spółki lub innej jednostki organizacyjnej wraz z załącznikami. Ewidencja szczegółowa może zawierać również dane z ewidencji pozabilansowej. 015-.....-.....-.....-..... – mienie zlikwidowanej jednostki	Technika komputerowa. Zapis pierwotny na kontach analitycznych - zapis na koncie syntetycznym generowany komputerowo - stanowi on sumę zapisów analitycznych.
Konto 016 Dobra kultury	Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 016 powinna umożliwić ustalenie wartości danego dobra kultury.	Technika komputerowa. Zapis pierwotny na kontach analitycznych - zapis na koncie syntetycznym generowany komputerowo - stanowi on sumę zapisów analitycznych.
Konto 020, 021 Wartości niematerialne i prawne	Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 020, 021 powinna umożliwić: - należyte obliczanie umorzenia wartości niematerialnych i prawnych, - podział według ich tytułów i osób odpowiedzialnych. 020-....-.....-.....-0000. Oprogramowanie administracja (umazane jednorazowo) 020-....-.....-.....-/1209-1216/. Oprogramowanie Projekt Junior (umazane jednorazowo) 021-000-.....-.....-0000. Licencje administracja (umazane stopniowo)	Technika komputerowa. Zapis pierwotny na kontach analitycznych - zapis na koncie syntetycznym generowany komputerowo - stanowi on sumę zapisów analitycznych.

Konto 030 Długoterminowe aktywa finansowe	Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 030 powinna zapewnić ustalenie wartości poszczególnych składników długoterminowych aktywów finansowych według tytułów. 030-000-.....-...../0100-0600/ Aktywa finansowe w danej jednostce	Technika komputerowa. Zapis pierwotny na kontach analitycznych - zapis na koncie syntetycznym generowany komputerowo - stanowi on sumę zapisów analitycznych.
Konto 070 Umorzenie wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych	Ewidencja szczegółowa do konta 070 powinna umożliwić ustalenie wartości początkowej umorzenia wartości niematerialnych i prawnych – konto 020. 070-...-.....-.....-0000. Oprogramowanie administracja (umarzane jednorazowo) 070-...-.....-...../1209-1216/. Oprogramowanie Projekt Junior (umarzane jednorazowo)	Technika komputerowa. Zapis pierwotny na kontach analitycznych - zapis na koncie syntetycznym generowany komputerowo - stanowi on sumę zapisów analitycznych.
Konto 071 Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych	Ewidencję szczegółową do konta 071 prowadzi się według zasad podanych w wyjaśnieniach do kont 011 i 021. Do kont: 011, 021 i 071 można prowadzić wspólną ewidencję szczegółową która powinna umożliwić ustalenie wartości początkowej umorzenia poszczególnych środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych oraz należyte obliczenie umorzenia i amortyzacji. 071-...-.....-.....-0200 Oprogramowanie (WNIPI) 071-/001-008/-.....-.....-..... Umorzenie grup środków trwałych	Technika komputerowa. Zapis pierwotny na kontach analitycznych - zapis na koncie syntetycznym generowany komputerowo - stanowi on sumę zapisów analitycznych.
Konto 072 Umorzenie pozostałych środków trwałych	Ewidencja szczegółowa do konta 072 powinna umożliwić ustalenie wartości początkowej umorzenia poszczególnych pozostałych środków trwałych – konto 013 072- dział (wydział prowadzący ewidencję w programie RADIX STW+ w podziale na rodzaj)	Technika komputerowa. Zapis pierwotny na kontach analitycznych - zapis na koncie syntetycznym generowany komputerowo - stanowi on sumę zapisów analitycznych.
Konto 080 Środki trwałe w budowie (inwestycje)	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 oraz wartości niematerialnych i prawnych, w klasyfikacji budżetowej oraz kodów dla zadań z udziałem środków pomocowych, np.: 080-/010-926/-.....-...../0.../ Podział ze względu na inwestycje 080-/010-926/-.....-...../1...sołectwa 080-/010-926/-.....-...../2... osiedla	Technika komputerowa. Zapis pierwotny na kontach analitycznych - zapis na koncie syntetycznym generowany komputerowo - stanowi on sumę zapisów analitycznych.
Konto 129 Rachunek bieżący jednostki - dochody	Ewidencja szczegółowa do konta 129 jest prowadzona w szczególności planu finansowego, wg klasyfikacji budżetowej dochodów budżetowych, np.: Zadanie: 0000-6999 129-010-.....-.....-..... do 129-999-.....-.....-..... – zestawienie dochodów zrealizowanych przez UMiG Pleszew Zadanie: 0000-6999 129-000-.....-.....-..... do 129-000-.....-.....-..... – mylnie i przekazanie dochodów wykazanych w Rb 27 S UMiG na rachunek budżetu Zadanie: 8500-8999 129-010-.....-.....-..... do 129-999-.....-.....-..... – sprawozdanie Rb 27ZZ UMIG	Technika komputerowa. Zapis pierwotny na kontach analitycznych - zapis na koncie syntetycznym generowany komputerowo - stanowi on sumę zapisów analitycznych z każdego rachunku (konta).

	Zadanie: 8500-8999 129-000-.....-..... do 129-000-.....-..... – mylnie i przekazanie dochodów wykazanych w Rb 27 ZZ na rachunek budżetu Zadanie: 7000-7999 129-010-.....-..... do 129-999-.....-..... – środki pieniężne w drodze, wykazane w Rb 27 S w roku, którego dane dochody dotyczą Zadanie: 7000-7999 129-000-.....-..... do 129-000-.....-..... – przekazanie środków pieniężnych w drodze na rachunek budżetu Zadanie: 9000-9999 129-010-.....-..... do 129-999-.....-..... – VAT 129-000-.....-..... do 129-000-.....-.....- przekazanie VAT na rachunek budżetu Ewidencja szczegółowa prowadzona jest również według rachunków bankowych 129-....-.....-.....-0.. – środki, które wpłynęły na rachunek bankowy 08 8407 0003 0007 1000 2000 0504 129-....-.....-.....-5.. - środki, które wpłynęły na rachunek bankowy 40 8407 0003 0007 1000 2000 0413 129-....-.....-.....-6.. - środki, które wpłynęły na rachunek bankowy 86 8407 0003 0007 1000 2000 0458	
Konto 130 Rachunek bieżący jednostki – wydatki	Ewidencja szczegółowa do konta 130 jest prowadzona w szczegółowości planu finansowego, klasyfikacji budżetowej wydatków budżetowych, z podziałem na: - wydatki na zadania zlecone, - wydatki na zadania własne ,w tym: majątkowe, - wydatki na zadania realizowane z udziałem środków pomocowych, - wydatki funduszu sołeckiego,	Technika komputerowa. Zapis pierwotny na kontach analitycznych - zapis na koncie syntetycznym generowany komputerowo - stanowi on sumę zapisów analitycznych z każdego rachunku(konta).
Konto 135 Rachunek środków funduszy specjalnego przeznaczenia	Ewidencja szczegółowa do konta 135 powinna umożliwić ustalenie stanu środków każdego funduszu. 135-851-.....-.....-..... ZFŚS UMIG	Technika komputerowa. Zapis pierwotny na kontach analitycznych - zapis na koncie syntetycznym generowany komputerowo - stanowi on sumę zapisów analitycznych z każdego rachunku(konta).
Konto 139 Inne rachunki bankowe	Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 139 powinna zapewnić: - ustalenie stanu środków pieniężnych dla każdego wydzielonego rachunku bankowego, - ustalenie stanu według kontrahentów, 139-/000-001/-.....-.....-..... Kaucje i zabezpieczenia ze względu na kontrahenta 139-006-.....-.....-..... Wyciąg bankowy 139-801-.....-.....-..... Młodociani	Technika komputerowa. Zapis pierwotny na kontach analitycznych - zapis na koncie syntetycznym generowany komputerowo - stanowi on sumę zapisów analitycznych z każdego rachunku(konta).
Konto 141 Środki pieniężne w drodze	Stosownie do przyjętej techniki księgowania środki pieniężne w drodze są ewidencjonowane tylko na przełomie okresów sprawozdawczych - zgodnie z klasyfikacją budżetową np. 141-700-70005-0470-0500 – użytkowanie wieczyste, oraz w przypadku wypłaty zaliczek na wyjazdy zagraniczne	Technika komputerowa. Zapis pierwotny na kontach analitycznych - zapis na koncie syntetycznym generowany komputerowo - stanowi on sumę zapisów analitycznych z każdego rachunku(konta).
Konto 201 Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami	Ewidencja szczegółowa do konta 201 jest <u>prowadzona</u> według podziałek klasyfikacji budżetowej oraz powinna zapewnić możliwość ustalenia należności i zobowiązań	Technika komputerowa. Zapis pierwotny na kontach analitycznych - zapis na koncie syntetycznym generowany komputerowo - stanowi on sumę zapisów

	krajowych i zagranicznych według poszczególnych kontrahentów, np.: 201-...-.....-..... Według kontrahenta w klasyfikacji	analitycznych.
Konto 217 Długoterminowy VAT od opłaty przekształceniowej	Ewidencja szczegółowa do konta 217 jest prowadzona według dłużników i podziałek klasyfikacji budżetowej oraz budżetów, których należności dotyczą.	Technika komputerowa. Zapis pierwotny na kontach analitycznych - zapis na koncie syntetycznym generowany komputerowo - stanowi on sumę zapisów analitycznych.
Konto 218 Należności niestanowiące dochodów jednostki	Ewidencja szczegółowa do konta 218 jest prowadzona według dłużników i podziałek klasyfikacji budżetowej oraz budżetów, których należności dotyczą.	Technika komputerowa. Zapis pierwotny na kontach analitycznych - zapis na koncie syntetycznym generowany komputerowo - stanowi on sumę zapisów analitycznych.
Konto 220 Należności z tyt. VAT	Ewidencja szczegółowa do konta 220 jest prowadzona według dłużników i podziałek klasyfikacji budżetowej oraz budżetów, których należności dotyczą.	Technika komputerowa. Zapis pierwotny na kontach analitycznych - zapis na koncie syntetycznym generowany komputerowo - stanowi on sumę zapisów analitycznych.
Konto 221 Należności z tytułu dochodów budżetowych	Ewidencja szczegółowa do konta 221 jest prowadzona według dłużników i podziałek klasyfikacji budżetowej oraz budżetów, których należności dotyczą. 221-...-.....-...../ podział wg klasyfikacji dochodów urzędu	Technika komputerowa. Zapis pierwotny na kontach analitycznych - zapis na koncie syntetycznym generowany komputerowo - stanowi on sumę zapisów analitycznych.
Konto 222 Rozliczenie dochodów budżetowych	Ewidencja analityczna prowadzona jest do poszczególnych rachunków bankowych, np. 222-000-00000-0000-0500 – Rachunek Urzędu 40	Technika komputerowa. Zapis pierwotny na koncie syntetycznym generowany komputerowo - stanowi on sumę zapisów analitycznych.
Konto 223 Rozliczenie wydatków budżetowych	Ewidencja analityczna prowadzona jest do poszczególnych rachunków bankowych, np. 223-000-00000-0000-0001 Rachunek UMiG	Technika komputerowa. Zapis pierwotny na koncie syntetycznym generowany komputerowo - stanowi on sumę zapisów analitycznych.
Konto 224 Rozliczenie dotacji budżetowych oraz płatności z budżetu środków europejskich	Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 224 powinna zapewniać: możliwość ustalenia wartości przekazanych dotacji oraz zaliczek z tytułu płatności z budżetu środków europejskich według jednostek oraz przeznaczenia tych środków. 224-...-.....-..... Rozliczenie dotacji budżetowej jednostek wg klasyfikacji	Technika komputerowa. Zapis pierwotny na kontach analitycznych - zapis na koncie syntetycznym generowany komputerowo - stanowi on sumę zapisów analitycznych.
Konto 225 Rozrachunki z budżetami	Ewidencja szczegółowa do konta 225 powinna zapewnić możliwość ustalenia stanu należności i zobowiązań według każdego z tytułów rozrachunków z budżetem odrębnie.	Technika komputerowa. Zapis pierwotny na kontach analitycznych - zapis na koncie syntetycznym generowany komputerowo - stanowi on sumę zapisów analitycznych.
Konto 226 Długotrwałe należności budżetowe	Ewidencja szczegółowa do konta 226 powinna zapewnić możliwość ustalenia stanu poszczególnych należności budżetowych, np.: 226-...-.....-..... Podział wg klasyfikacji : 226-...-.....-..... Należności długoterminowe 226-...-.....-..... Hipoteka i odsetki	Technika komputerowa. Zapis pierwotny na kontach analitycznych - zapis na koncie syntetycznym generowany komputerowo - stanowi on sumę zapisów analitycznych.
Konto 229 Pozostałe rozrachunki publicznoprawne	Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 229 powinna zapewnić możliwość ustalenia stanu należności i zobowiązań według tytułów rozrachunków oraz podmiotów, z którymi są dokonywane rozliczenia. 229-...-.....-..... Podział wg klasyfikacji:	Technika komputerowa. Zapis pierwotny na kontach analitycznych - zapis na koncie syntetycznym generowany komputerowo - stanowi on sumę zapisów analitycznych.
Konto 231 Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń	Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 231 powinna zapewnić możliwość ustalenia stanów należności i zobowiązań z tytułu	Technika komputerowa. Zapis pierwotny na kontach analitycznych - zapis na koncie syntetycznym generowany

	wynagrodzeń i świadczeń zaliczanych do wynagrodzeń. 231-...-...-...-...-... Podział wg klasyfikacji	komputerowo - stanowi on sumę zapisów analitycznych.
Konto 234 Pozostałe rozrachunki z pracownikami	Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 234 powinna zapewnić możliwość ustalenia stanu należności, roszczeń i zobowiązań według tytułów rozrachunków. 234-851-...-...-...-... ZFŚS podział ze względu na pracowników 234-...-...-...-...-... Podział wg klasyfikacji	Technika komputerowa. Zapis pierwotny na kontach analitycznych - zapis na koncie syntetycznym generowany komputerowo - stanowi on sumę zapisów analitycznych.
Konto 240 Pozostałe rozrachunki	Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 240 powinna zapewnić ustalenie rozrachunków, roszczeń i rozliczeń z poszczególnych tytułów. 240-/000-006/-...-...-...-... Kaucje, lokaty, wadia, zabezpieczenia (podział na kontrahentów), ZFM, ubezpieczenia 240-...-...-...-...-... Podział wg klasyfikacji	Technika komputerowa. Zapis pierwotny na kontach analitycznych - zapis na koncie syntetycznym generowany komputerowo - stanowi on sumę zapisów analitycznych.
Konto 241 Rozliczenie inwentaryzacji	Nie tworzy się analityki.	Technika komputerowa. Zapis pierwotny generowany na koncie syntetycznym.
Konto 245 Wpływy do wyjaśnienia	Ewidencja analityczna prowadzona jest do poszczególnych rachunków bankowych. 245-...-...-...-...-...-0000 sumy do wyjaśnienia 245-...-...-...-...-...-0500 mylne rachunek 40 245-...-...-...-...-...-0600 mylne rachunek 86	Technika komputerowa. Zapis pierwotny na kontach analitycznych - zapis na koncie syntetycznym generowany komputerowo - stanowi on sumę zapisów analitycznych.
Konto 290 Aktualizacja należności	Ewidencję prowadzi się według kontrahentów i według klasyfikacji budżetowej 290-...-...-...-...-...-... Podział wg klasyfikacji i kontrahenta	Technika komputerowa. Zapis pierwotny na kontach analitycznych - zapis na koncie syntetycznym generowany komputerowo - stanowi on sumę zapisów analitycznych.
Konto 300 Rozliczenie zakupu	Ewidencję analityczną do konta 300 należy prowadzić w sposób umożliwiający rozliczenie operacji zakupu, a także ustalenie dostaw i usług niefakturowanych oraz dostaw w drodze. 300-...-...-...-...-...-... Podział wg klasyfikacji	Technika komputerowa. Zapis pierwotny na kontach analitycznych - zapis na koncie syntetycznym generowany komputerowo - stanowi on sumę zapisów analitycznych.
Konto 310 Materiały	Ewidencja szczegółowa powinna zapewnić możliwość ustalenia stanu zapasów według miejsc ich znajdowania się i osób, którym powierzono pieczę nad nimi a w odniesieniu do zapasów materiałów objętych ewidencją ilościowo-wartościową – także według ich poszczególnych rodzajów i grup. 310-...-...-...-...-...-... Podział na miejsce przechowywania np. sołectwa, świetlice, osp.	Technika komputerowa. Zapis pierwotny na kontach analitycznych - zapis na koncie syntetycznym generowany komputerowo - stanowi on sumę zapisów analitycznych.
Konto 400 Amortyzacja	Ewidencję szczegółową prowadzi się według grup rodzajowych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych	Technika komputerowa. Zapis pierwotny na kontach analitycznych - zapis na koncie syntetycznym generowany komputerowo - stanowi on sumę zapisów analitycznych.
Konto 401 Zużycie materiałów i energii	Ewidencję szczegółową prowadzi się według planu finansowego urzędu w klasyfikacji budżetowej w sposób umożliwiający sporządzenie sprawozdań finansowych i budżetowych	Technika komputerowa. Zapis pierwotny na kontach analitycznych - zapis na koncie syntetycznym generowany komputerowo - stanowi on sumę zapisów analitycznych.
Konto 402 Usługi obce	Ewidencję szczegółową prowadzi się według planu finansowego urzędu w klasyfikacji budżetowej w sposób umożliwiający sporządzenie sprawozdań finansowych i budżetowych	Technika komputerowa. Zapis pierwotny na kontach analitycznych - zapis na koncie syntetycznym generowany komputerowo - stanowi on sumę zapisów analitycznych.
Konto 403 Podatki i opłaty	Ewidencję szczegółową prowadzi się według planu finansowego urzędu w klasyfikacji budżetowej w sposób umożliwiający sporządzenie sprawozdań finansowych i	Technika komputerowa. Zapis pierwotny na kontach analitycznych - zapis na koncie syntetycznym generowany komputerowo - stanowi on sumę zapisów

	budżetowych	analitycznych.
Konto 404 Wynagrodzenia	Ewidencję szczegółową prowadzi się według planu finansowego urzędu w klasyfikacji budżetowej w sposób umożliwiający sporządzenie sprawozdań finansowych i budżetowych	Technika komputerowa. Zapis pierwotny na kontach analitycznych - zapis na koncie syntetycznym generowany komputerowo - stanowi on sumę zapisów analitycznych.
Konto 405 Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia	Ewidencję szczegółową prowadzi się według planu finansowego urzędu w klasyfikacji budżetowej w sposób umożliwiający sporządzenie sprawozdań finansowych i budżetowych	Technika komputerowa. Zapis pierwotny na kontach analitycznych - zapis na koncie syntetycznym generowany komputerowo - stanowi on sumę zapisów analitycznych.
Konto 409 Pozostałe koszty rodzajowe	Ewidencję szczegółową prowadzi się według planu finansowego urzędu w klasyfikacji budżetowej w sposób umożliwiający sporządzenie sprawozdań finansowych i budżetowych	Technika komputerowa. Zapis pierwotny na kontach analitycznych - zapis na koncie syntetycznym generowany komputerowo - stanowi on sumę zapisów analitycznych.
Konto 410 Inne świadczenia finansowane z budżetu	Ewidencję szczegółową prowadzi się według planu finansowego urzędu w klasyfikacji budżetowej w sposób umożliwiający sporządzenie sprawozdań finansowych i budżetowych	Technika komputerowa. Zapis pierwotny na kontach analitycznych - zapis na koncie syntetycznym generowany komputerowo - stanowi on sumę zapisów analitycznych.
Konto 411 Pozostałe obciążenia	Ewidencję szczegółową prowadzi się według planu finansowego urzędu w klasyfikacji budżetowej w sposób umożliwiający sporządzenie sprawozdań finansowych i budżetowych	Technika komputerowa. Zapis pierwotny na kontach analitycznych - zapis na koncie syntetycznym generowany komputerowo - stanowi on sumę zapisów analitycznych.
Konto 720 Przychody z tytułu dochodów budżetowych	Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 720 powinna zapewnić wyodrębnienie dochodów budżetowych związanych bezpośrednio z podstawową działalnością urzędu do których zalicza się podatki, opłaty, dotacje, subwencje, dzierżawa, najem - według pozycji planu finansowego urzędu w klasyfikacji budżetowej w sposób umożliwiający sporządzenie sprawozdań finansowych i budżetowych. 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. 720-...-.....-.....-..... Podział wg klasyfikacji	Technika komputerowa. Zapis pierwotny na kontach analitycznych - zapis na koncie syntetycznym generowany komputerowo - stanowi on sumę zapisów analitycznych.
Konto 750 Przychody finansowe	Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 750 powinna zapewnić wyodrębnienie przychodów finansowych a w szczególności; dywidendy, odsetki od sprzedaży udziałów, akcji, odsetki od udzielonych pożyczek i odsetki za zwłokę z zapłacie należności, dodatnie różnice kursowe - według pozycji planu finansowego urzędu, w klasyfikacji budżetowej w sposób umożliwiający sporządzenie sprawozdań finansowych i budżetowych. 750-...-.....-.....-..... Podział wg klasyfikacji	Technika komputerowa. Zapis pierwotny na kontach analitycznych - zapis na koncie syntetycznym generowany komputerowo - stanowi on sumę zapisów analitycznych.
Konto 751 Koszty finansowe	Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 751 powinna zapewnić wyodrębnienie w zakresie kosztów operacji finansowych - naliczone odsetki od pożyczek i odsetki za zwłokę w zapłacie zobowiązań, ujemne różnice kursowe, - według pozycji planu finansowego urzędu, w klasyfikacji budżetowej w sposób	Technika komputerowa. Zapis pierwotny na kontach analitycznych - zapis na koncie syntetycznym generowany komputerowo - stanowi on sumę zapisów analitycznych.

	umożliwiający sporządzenie sprawozdań finansowych i budżetowych. 751-...-.....-.....-..... Podział wg klasyfikacji	
Konto 760 Pozostałe przychody operacyjne	Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 760 powinna zapewnić wyodrębnienie pozostałych przychodów operacyjnych, a w szczególności: przychody ze sprzedaży środków trwałych i WNiP, otrzymane odszkodowania, kary, darowizny, odpisane przedawnione zobowiązania, według pozycji planu finansowego urzędu w klasyfikacji budżetowej w sposób umożliwiający sporządzenie sprawozdań finansowych i budżetowych. 760-...-.....-.....-..... Podział wg klasyfikacji	Technika komputerowa. Zapis pierwotny na kontach analitycznych - zapis na koncie syntetycznym generowany komputerowo - stanowi on sumę zapisów analitycznych.
Konto 761 Pozostałe koszty operacyjne	Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 761 powinna zapewnić wyodrębnienie w zakresie pozostałych kosztów niezwiązanych bezpośrednio z podstawową działalnością urzędu, a w szczególności: kary, odpisane przedawnione, umorzone i nieściągalne odpisy należności, koszty postępowania sądowego i egzekucyjnego, nieodpłatnie przekazane rzeczowe aktywa obrotowe, według pozycji planu finansowego urzędu w klasyfikacji budżetowej w sposób umożliwiający sporządzenie sprawozdań finansowych i budżetowych. 761-...-.....-.....-..... Podział wg klasyfikacji	Technika komputerowa. Zapis pierwotny na kontach analitycznych - zapis na koncie syntetycznym generowany komputerowo - stanowi on sumę zapisów analitycznych.
Konto 800 Fundusz jednostki	Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 800 powinna zapewnić możliwość ustalenia przyczyn zwiększeń i zmniejszeń funduszu jednostki. 800-...-.....-.....-.....	Technika komputerowa. Zapis pierwotny na kontach analitycznych - zapis na koncie syntetycznym generowany komputerowo - stanowi on sumę zapisów analitycznych.
Konto 810 Dotacje budżetowe, płatności z budżetu	Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 810 powinna pozwolić na uzyskanie wysokości środków poniesionych na zadania inwestycyjne i dotacje 810-...-.....-.....-..... Podział na otrzymującego dotację i zadania inwestycyjne z uwzględnieniem klasyfikacji	Technika komputerowa. Zapis pierwotny na kontach analitycznych - zapis na koncie syntetycznym generowany komputerowo - stanowi on sumę zapisów analitycznych.
Konto 840 Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów	Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 840 powinna zapewnić możliwość ustalenia stanu: 1) rezerwy oraz przyczyn jej zwiększeń i zmniejszeń; 2) rozliczeń międzyokresowych przychodów z poszczególnych tytułów oraz przyczyn ich zwiększeń i zmniejszeń. 840-...-.....-.....-..... Podział wg klasyfikacji	Technika komputerowa. Zapis pierwotny na kontach analitycznych - zapis na koncie syntetycznym generowany komputerowo - stanowi on sumę zapisów analitycznych.
Konto 851 Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	Ewidencja szczegółowa do konta 851 powinna pozwolić na wyodrębnienie: 1) stanu, zwiększeń i zmniejszeń zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, z podziałem według źródeł zwiększeń i kierunków zmniejszeń; 2) wysokości poniesionych kosztów i wysokości uzyskanych przychodów przez poszczególne rodzaje działalności socjalnej. 851-...-.....-.....-0000 ZFŚS UMIG 851-...-.....-.....-1... Przychody 851-...-.....-.....-2... Koszty na poszczególne rodzaje działalności socjalnej	Technika komputerowa. Zapis pierwotny na kontach analitycznych - zapis na koncie syntetycznym generowany komputerowo - stanowi on sumę zapisów analitycznych.
Konto 855	Ewidencja szczegółowa powinna być	Technika komputerowa. Zapis pierwotny

Fundusz mienia zlikwidowanych jednostek	prowadzona z podziałem na likwidowane jednostki organizacyjne. 855-....-.....-..... Mienie zlikwidowanej jednostki	na kontach analitycznych - zapis na koncie syntetycznym generowany komputerowo - stanowi on sumę zapisów analitycznych.
Konto 860 Wynik finansowy	Nie tworzy się analityki.	Technika komputerowa. Zapis pierwotny generowany na koncie syntetycznym.
Konta pozabilansowe		
Konto 090 Pozostałe środki trwałe – ewidencja ilościowa	Ewidencja analityczna według miejsca użytkowania np. sala wiejska, biblioteka UMiG, 090-....-.....-..... Miejsce użytkowania	Technika komputerowa. Zapis pierwotny na kontach analitycznych - zapis na koncie syntetycznym generowany komputerowo - stanowi on sumę zapisów analitycznych.
Konto 091 Środki trwałe w likwidacji	Nie tworzy się analityki.	Technika komputerowa. Zapis pierwotny generowany na koncie syntetycznym.
Konto 092 Środki trwałe i pozostałe środki trwałe oddane w użytkowanie	Ewidencja analityczna według jednostek organizacyjnych np. szkoły, którym oddano środki trwałe i pozostałe środki trwałe w użytkowanie 092-....-.....-..... Wg jednostek organizacyjnych	Technika komputerowa. Zapis pierwotny na kontach analitycznych - zapis na koncie syntetycznym generowany komputerowo - stanowi on sumę zapisów analitycznych.
Konto 093 Środki trwałe oddane w trwałe zarząd	Ewidencja analityczna według jednostek organizacyjnych np. szkoły, którym oddano środki trwałe w trwałe zarząd 093-....-.....-..... Podział wg jednostek organizacyjnych	Technika komputerowa. Zapis pierwotny na kontach analitycznych - zapis na koncie syntetycznym generowany komputerowo - stanowi on sumę zapisów analitycznych.
Konto 094 Obce środki trwałe otrzymane w wieczyste użytkowanie od Skarbu Państwa	Ewidencja analityczna według jednostki od której otrzymano obce środki trwałe w wieczyste użytkowanie 094-....-.....-..... Podział wg jednostek	Technika komputerowa. Zapis pierwotny na kontach analitycznych - zapis na koncie syntetycznym generowany komputerowo - stanowi on sumę zapisów analitycznych.
Konto 095 Obce środki trwałe w użytkowaniu	Ewidencja analityczna według jednostki od której otrzymano obce środki trwałe w użytkowanie 095-....-.....-..... Podział wg jednostek	Technika komputerowa. Zapis pierwotny na kontach analitycznych - zapis na koncie syntetycznym generowany komputerowo - stanowi on sumę zapisów analitycznych.
Konto 291 Zobowiązania warunkowe, zabezpieczenia, gwarancje	Ewidencja szczegółowa konta 291 prowadzona jest według podmiotów składających depozyt. 291-....-.....-..... Podział wg podmiotów składających depozyt	Technika komputerowa. Zapis pierwotny na kontach analitycznych - zapis na koncie syntetycznym generowany komputerowo - stanowi on sumę zapisów analitycznych.
Konto 292 Należności warunkowe	Ewidencja szczegółowa konta 292 prowadzona jest według osób, którym udzielona bonifikaty przy sprzedaży mieszkań. 292-....-.....-..... Podział wg osób	Technika komputerowa. Zapis pierwotny na kontach analitycznych - zapis na koncie syntetycznym generowany komputerowo - stanowi on sumę zapisów analitycznych.
Konto 910 – wkład własny niepieniężny	Ewidencja konta 910 prowadzona jest według klasyfikacji, z której poniesiono wkład własny niepieniężny na realizację zadania realizowanego przez beneficjenta np. 910-....-.....-..... wkład własny niepieniężny	Technika komputerowa. Zapis pierwotny na kontach analitycznych - zapis na koncie syntetycznym generowany komputerowo - stanowi on sumę zapisów analitycznych.
Konto 976 Wzajemne rozliczenia między jednostkami	Ewidencja prowadzona jest do wyłączeń dotyczących każdej jednostki organizacyjnej np. 976-000-.....-..... MGOPS (RZiS)	Technika komputerowa. Zapis pierwotny na kontach analitycznych - zapis na koncie syntetycznym generowany komputerowo - stanowi on sumę zapisów analitycznych.
Konto 980 Plan finansowy wydatków budżetowych	Ewidencja szczegółowa do konta 980 jest prowadzona w szczegółowości planu finansowego wydatków budżetowych 980-....-.....-..... Podział wg klasyfikacji	Technika komputerowa. Zapis pierwotny na kontach analitycznych - zapis na koncie syntetycznym generowany komputerowo - stanowi on sumę zapisów

		analitycznych.
Konto 981 Plan finansowy niewygasających wydatków	Ewidencję szczegółową do konta 981 prowadzi się w szczególności planu finansowego niewygasających wydatków budżetowych. 981-...-.....-....-....Podział wg klasyfikacji	Technika komputerowa. Zapis pierwotny na kontach analitycznych - zapis na koncie syntetycznym generowany komputerowo - stanowi on sumę zapisów analitycznych.
Konto 990 Rozrachunki z osobami trzecimi z tytułu ich odpowiedzialności za zobowiązania podatkowe podatnika	Ewidencja analityczne prowadzone jest według rodzajów podatków i podatników wg klasyfikacji budżetowej 990-...-.....-....-....Podział wg klasyfikacji	Technika komputerowa. Zapis pierwotny na kontach analitycznych - zapis na koncie syntetycznym generowany komputerowo - stanowi on sumę zapisów analitycznych.
Konto 998 Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego	Ewidencja szczegółowa do konta 998 jest prowadzona według podziałek klasyfikacyjnych planu finansowego, z wyodrębnieniem planu niewygasających wydatków. 998-...-.....-....-.... Podział wg klasyfikacji	Technika komputerowa. Zapis pierwotny na kontach analitycznych - zapis na koncie syntetycznym generowany komputerowo - stanowi on sumę zapisów analitycznych.
Konto 999 Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat	Ewidencja szczegółowa do konta 999 jest prowadzona według podziałek klasyfikacyjnych planu finansowego, z wyodrębnieniem planu nie konto 135ących wydatków. 999-...-.....-....-.... Podział wg klasyfikacji i rok budżetowy	Technika komputerowa. Zapis pierwotny na kontach analitycznych - zapis na koncie syntetycznym generowany komputerowo - stanowi on sumę zapisów analitycznych.

Wykaz ksiąg rachunkowych wraz z wykazem zbiorów danych tworzących księgi rachunkowe na informatycznych nośnikach danych z określeniem ich struktury, wzajemnych powiązań oraz ich funkcji w organizacji całości ksiąg rachunkowych i w procesach przetwarzania danych

1. Księgi rachunkowe prowadzone są za pomocą komputera w:
 - a) siedzibie jednostki – Urząd Miasta i Gminy Pleszew – w budynku ratusza znajdującego się pod adresem ul. Rynek 1, 63-300 Pleszew,
 - b) budynku położonym w Pleszewie przy Placu Kościelnym 1,
 - c) wydzielonym pomieszczeniu Przedsiębiorstwa Komunalnego Sp. z o.o. w Pleszewie przy ul. Polnej 71,
 - d) wydzielonym pomieszczeniu Przedsiębiorstwa Towarzystwa Budownictwa Społecznego Sp. z o.o. w Pleszewie przy ul. Malinie 6/25.
2. Zapisy w księgach rachunkowych prowadzi się w języku polskim i w walucie polskiej na podstawie sprawdzonych i zatwierdzonych dowodów księgowych. Ewidencję operacji gospodarczych prowadzi się w porządku chronologicznym i systematycznym.
3. Księgi rachunkowe w programie komputerowym „Radix FKB+” obejmują zbiory zapisów księgowych, obrotów i sald, które tworzą: dziennik, księgę główną, księgi pomocnicze, zestawienie obrotów i sald, inwentarz.
4. Księgi rachunkowe prowadzi się dla:
 - a) wykonania budżetu gminy (organ) – Miasto i Gmina Pleszew (moduł nr 0 systemu FKB+, oraz kolejne moduły w miarę potrzeb),
 - b) wykonania dochodów i wydatków – Urząd Miasta i Gminy w Pleszewie:
 - moduł nr 1 systemu FKB+ - w zakresie wydatków,
 - moduł nr 2 systemu FKB+ - w zakresie dochodów,
 - moduł nr 4 systemu FKB+ - w zakresie wydatków niewygasających,
 - moduł nr 5 systemu FKB+ - w zakresie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,
 - moduł nr 6 systemu FKB+ - w zakresie lokat, kaucji i zabezpieczenia należytego wykonania umów,
 - moduł nr 7 systemu FKB+ - w zakresie funduszu sołeckiego,
 - moduł nr 19 systemu FKB+ w zakresie wydatków majątkowych,oraz kolejne moduły w miarę potrzeb w uzgodnieniu ze Skarbnikiem. Otwarcie nowego modułu lub zmiana opisu do już istniejącego nie skutkuje potrzebą zmiany obowiązującej dokumentacji opisującej zasady (politykę) rachunkowości. W przypadku otwierania modułu pod potrzeby pozyskanych środków zewnętrznych uwzględnia się wytyczne zawarte w postanowieniach umownych bądź funduszy dostępnych na rynku krajowym.
5. Księgi rachunkowe otwiera się na początek każdego roku obrotowego, tj. na 1 stycznia, a zamyka się na dzień kończący rok obrotowy, tj. na 31 grudnia, przy czym ostateczne zamknięcie i otwarcie ksiąg Urzędu Miasta i Gminy w Pleszewie oraz Miasta i Gminy Pleszew następuje do dnia 30 kwietnia roku następnego, a w jednostkach, których sprawozdanie finansowe podlega zatwierdzeniu, w ciągu 15 dni od dnia zatwierdzenia tego sprawozdania za rok obrotowy. Zamknięcie ksiąg rachunkowych polega na nieodwracalnym wyłączeniu możliwości dokonywania zapisów księgowych w zbiorach tworzących zamknięte księgi.
6. Księgi rachunkowe są:
 - a) trwale oznaczone nazwą jednostki oraz nazwą danego rodzaju księgi rachunkowej oraz nazwą przetwarzania – nr licencji,
 - b) wyraźnie oznaczone co do roku obrotowego i daty ich sporządzenia,
 - c) przechowywane starannie w ustalonej kolejności.
- 7.1. Dziennik prowadzony jest z zachowaniem następujących zasad:
 - a) zdarzenia, jakie nastąpiły w danym okresie sprawozdawczym, ujmowane są w nim chronologicznie,
 - b) zapisy są kolejno numerowane w okresie roku, co pozwala na ich jednoznaczne powiązanie ze sprawdzonymi i zatwierdzonymi dowodami księgowymi,
 - c) sumy zapisów (obroty) są liczone w sposób ciągły,
 - d) obroty są zgodne z obrotami zestawienia obrotów i sald kont księgi głównej.
- 7.2. Dzienniki częściowe prowadzone są dla określonych grup rodzajowych zdarzeń, obejmujące moduły wymienione w pkt 4 oraz w pkt 10.1 lit. g.
8. Księga główna (konta syntetyczne) prowadzona jest z zachowaniem zasad:
 - 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.
9. Księgi pomocnicze (konta analityczne) prowadzone są przy pomocy komputera i stanowią zapisy będące uszczegółowieniem i uzupełnieniem dla wybranych kont księgi głównej. Zapisy na kontach analitycznych dokonywane są z zasadą zapisu powtarzanego. Zasady prowadzenia ksiąg pomocniczych zostały opisane w załączniku nr 3 i 4 zarządzenia.
- W trakcie roku obrotowego, jeżeli zaistnieje potrzeba otwarcia konta analitycznego oraz zmiana opisu do już istniejącego konta, pracownik Wydziału Finansowego uzgadnia jego otwarcie ze Skarbnikiem lub Kierownikiem Wydziału Finansowego. Otwarcie nowego konta lub zmiana opisu do już istniejącego konta nie skutkuje potrzebą zmiany obowiązującej dokumentacji opisującej zasady (politykę) rachunkowości.
- 10.1. Księgi pomocnicze prowadzi się w szczególności do następujących kont księgi głównej:
- wartości niematerialnych i prawnych – w ramach programu RADIX STW+,
 - pozostałych wartości niematerialnych i prawnych – w ramach programu RADIX STW+,
 - środków trwałych - w ramach programu RADIX STW+,
 - wyposażenia (pozostałe środki trwałe) Urzędu Miasta i Gminy w Pleszewie – w ramach programu RADIX STW+,
 - wyposażenia (pozostałe środki trwałe) świetlic i sal wiejskich – w ramach programu RADIX STW+,
 - pozostałe wyposażenie – w ramach programu RADIX STW+,
 - podatków i opłat, należności cywilnoprawnych – w ramach programu WIP (prowadzi głównie Referat Podatków i Opłat oraz Referat Gospodarki Odpadami),
 - dochodów związanych z SPP – w ramach programu IUVO-FKP (prowadzi Referat Podatków i Opłat oraz Straż Miejska).
- Komórki organizacyjne zobowiązane do prowadzenia ksiąg pomocniczych określono w Instrukcji w sprawie gospodarowania majątkiem trwałym w Urzędzie Miasta i Gminy w Pleszewie.
- 10.2. Konta ksiąg pomocniczych prowadzi się w szczególności do:
- środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz dokonywanych od nich odpisów amortyzacyjnych i umorzeniowych,
 - rozrachunków z kontrahentami – w tym z tytułu dostaw i usług, sprzedaży mienia, czynszów, dzierżawy i innych dochodów,
 - rozrachunków z pracownikami, a w szczególności jako imienną ewidencję wynagrodzeń pracowników zapewniającą uzyskanie informacji, z całego okresu zatrudnienia,
 - środków trwałych w budowie (inwestycje),
 - pozostałych rozrachunków, w tym z tytułu należytego zabezpieczenia robót, wpłat wadium,
 - rozrachunków z budżetem,
 - przychodów i kosztów, dochodów i wydatków, przychodów i rozchodów.
- 10.3 Sumy sald kont pomocniczych powinny być zgodne z saldami właściwymi kont księgi głównej.
11. Wykaz kont księgi głównej (ewidencji syntetycznej) dla budżetu Miasta i Gminy Pleszew (organ) zawiera załącznik nr 3 zarządzenia.
12. Wykaz kont księgi głównej (ewidencji syntetycznej) dla jednostki Urząd Miasta i Gminy w Pleszewie zawiera załącznik nr 4 zarządzenia.
13. Ewidencja podatków i opłat funkcjonuje jako wyodrębniony system ksiąg pomocniczych służący uszczegółowieniem i uzupełnieniem zapisów księgi głównej. Stanowi ona integralną część ewidencji księgowej Urzędu Miasta i Gminy w Pleszewie, a jej uszczegółowienie określone zostało odrębnym zarządzeniem.
14. Sposoby i terminy przeprowadzenia inwentaryzacji oraz zasady jej dokumentowania i rozliczania różnic inwentaryzacyjnych wynikają z art. 26 i 27 ustawy o rachunkowości i zawarte zostały w instrukcji inwentaryzacyjnej.
- W jednostce występują trzy formy przeprowadzenia inwentaryzacji:
- spis z natury, polegający na: zliczeniu, zważeniu, oglądzie rzeczowych składników majątku i porównaniu stanu realnego ze stanem ewidencyjnym oraz na wycenie różnic inwentaryzacyjnych,
 - uzgodnienie z bankami i kontrahentami należności oraz powierzonych kontrahentom własnych składników aktywów drogą potwierdzenia zgodności ich stanu wykazywanego w księgach jednostki oraz wyjaśnienie i rozliczenie ewentualnych różnic,
 - porównanie danych zapisanych w księgach jednostki z odpowiednimi dokumentami i weryfikacja realnej wartości tych składników.
- Ustala się następujące terminy inwentaryzowania składników majątkowych:
- co 4 lata: znajdujące się na terenie strzeżonym środki trwałe oraz maszyny i urządzenia wchodzące w skład środków trwałych w budowie,
 - co 2 lata: zapasy materiałów, produktów gotowych i półfabrykatów znajdujących się na strzeżonych składowiskach i objętych ewidencją ilościowo-wartościową,
 - co rok: pozostałe składniki aktywów i pasywów.
15. Ewidencja operacji gospodarczych odbywa się na najniższym poziomie analityki dla danego konta syntetycznego ZPK. Zapisy na kontach syntetycznych powstają przez automatyczne sumowanie (agregację) obrotów kont analitycznych utworzonych dla danego konta syntetycznego.

16. Konto jest ciągiem od 3 do 19 znaków alfanumerycznych, przy czym trzy pierwsze znaki są numerem konta z ZPK, czwarty znak jest znakiem separatora, po którym występuje jeden lub więcej znaków alfanumerycznych. Ten znak tworzy pierwszy poziom analityki dla konta syntetycznego z ZPK. Każdy kolejny separator tworzy kolejny poziom analityki (konto syntetyczne, dział, rozdział, paragraf, analityka/zadanie – xxx-xxx-xxxx-xxxx-xxxx). Ponadto:
- a) zapisy księgowe dokonywane są na kontach analitycznych, tzn. obroty i saldo dla kont syntetycznych uzyskuje się jako sumę obrotów i sald z kont analitycznych, których numeracja w pierwszym trzycyfrowym członie odpowiada numeracji danego konta syntetycznego. Do opisanej wyżej zasady generalnie stosowane są wyjątki (np. w przypadku, gdy dla numeracji danego konta syntetycznego występuje tylko jedno konto wówczas dziesiętnastocyfrowe oznaczenie konta opisane jest zerami, np. 960/000/00000/0000/0000).
 - b) konta ksiąg pomocniczych (analityka) zawierają zapisy będące uszczegółowieniem i uzupełnieniem zapisów kont księgi głównej. Prowadzi się je w ujęciu systematycznym, jako wyodrębniony system ksiąg, kartotek (zbiorów kont), komputerowych zbiorów danych uzgodniony z saldami i zapisami na kontach księgi głównej. Konta analityczne tworzy się w miarę potrzeb,
 - c) z uwagi na różnorodność tematyki projektów finansowych ze środków UE i zapisów w umowach o dofinansowanie w jednostce stosuje się zasadę polegającą na tym, iż:
 - prowadzi się odrębną ewidencję księgową polegającą na zastosowaniu odpowiedniego kodu rachunkowego dla wszystkich transakcji związanych z realizacją projektu. Księgowania dokonuje się na kontach zbudowanych z pięciu członów w formie: xxx-xxx-xxxx-xxxx-xxxx, określającym kolejno: konto syntetyczne, dział, rozdział, paragraf oraz zadanie, cztery ostatnie cyfry stanowią kod rachunkowy dla danej operacji/zadania.
 - w przypadku wymogu prowadzenia wyodrębnionego rachunku bankowego dla funduszy występujących na rynku krajowym, projektu finansowanego ze środków UE bądź innych środków zewnętrznych, realizowany projekt/zadanie ewidencjuje się w odrębnym module systemu „Radix FKB”.
17. Konta pozabilansowe pełnią funkcję wyłącznie 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. Ujmowane są na nich:
- a) w Urzędzie Miasta i Gminy w Pleszewie:
 - Pozostałe środki trwałe – ewidencja ilościowa
 - Środki trwałe w likwidacji
 - Środki trwałe i pozostałe środki trwałe oddane w użytkowanie
 - Środki trwałe oddane w trwałe zarząd,
 - Obce środki trwałe otrzymane w wieczyste użytkowanie od Skarbu Państwa
 - Zobowiązania warunkowe, zabezpieczenia, gwarancje
 - Należności warunkowe,
 - Wkład własny niepieniężny,
 - Wzajemne rozliczenia między jednostkami,
 - Plan finansowy wydatków budżetowych,
 - Plan finansowy niewygasających wydatków,
 - Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego,
 - Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat.
 - b) w Mieście i Gminie Pleszew:
 - Planowane dochody budżetu,
 - Planowane wydatki budżetu.
18. Zestawienie obrotów i sald kont księgi głównej należy sporządzić na koniec każdego miesiąca, a zestawienie obrotów i sald ksiąg pomocniczych sporządza się, co najmniej na dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych. Zawiera ono:
- a) symbole i nazwy kont,
 - b) salda kont na dzień otwarcia ksiąg rachunkowych, obroty za okres sprawozdawczy (tj. za m-c) i narastająco od początku roku oraz salda na koniec okresu sprawozdawczego (tj. na koniec miesiąca),
 - c) sumę sald na dzień otwarcia ksiąg rachunkowych, obrotów za okres sprawozdawczy (tj. za m-c) i narastająco od początku roku obrotowego oraz sald na koniec okresu sprawozdawczego (tj. na koniec miesiąca).
19. Obroty zestawienia obrotów i sald są zgodne z obrotami dzienników częściowych prowadzonych dla modułów wymienionych w pkt 4.
20. Zestawienie obrotów i sald kont ksiąg pomocniczych sporządzane jest dla wszystkich ksiąg pomocniczych na dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych (tj. na koniec roku budżetowego). Zestawienie sald inwentaryzowanej grupy składników majątkowych objętych inwentaryzacją sporządzane jest na dzień inwentaryzacji.
21. Księgi rachunkowe drukuje się nie później niż na koniec roku obrotowego. Wydruki komputerowe ksiąg rachunkowych składają się z automatycznie ponumerowanych stron i są sumowane w sposób ciągły w roku

- obrachunkowym. Każdy wydruk powinien być trwale oznakowany nazwą jednostki, której dotyczą oraz zrozumiałą nazwą danego rodzaju księgi, wyraźnie oznakowane co do roku obrotowego, co do miesiąca i co do daty sporządzenia. Za równoważne z wydrukiem uznaje się przeniesienie treści ksiąg rachunkowych na inny komputerowy nośnik danych, zapewniający trwałość zapisu informacji, przez czas nie krótszy od wymaganego do przechowywania ksiąg rachunkowych.
22. Księgi rachunkowe prowadzi się w celu uzyskania odpowiednich danych wykorzystywanych do sporządzenia sprawozdań budżetowych, finansowych, statystycznych i innych oraz rozliczeń z budżetem państwa i z ZUS.
 23. Funkcje poszczególnych zbiorów danych są zgodne z zapisami ustawy o rachunkowości.
 24. Programy komputerowe zapewnią powiązanie poszczególnych zbiorów ksiąg rachunkowych w jedną całość odzwierciedlającą dziennik i księgę główną. Zapewniają kontrolę ciągłości zapisów, przenoszenia obrotów i sald pomiędzy okresami sprawozdawczymi. Dokładne informacje dotyczące programów komputerowych zostały przedstawione w załączniku nr 6 do zarządzenia.
 25. Podstawą zapisów w księgach rachunkowych jest dowód księgowy stwierdzający fakt dokonania operacji zgodnie z jej rzeczywistym przebiegiem.
 - 1) Zapisy księgowe powinny zawierać:
 - a) datę dokonania operacji gospodarczej, a gdy dowód został sporządzony pod inną datą, także datę sporządzenia dowodu,
 - b) określenie rodzaju dowodu i jego numer identyfikacyjny,
 - c) zrozumiały tekst,
 - d) kwotę i datę zapisu oraz oznaczenie kont, których dotyczą.
 - 2) Zapisy systematyczne dokonywane w księgach rachunkowych są powiązane z zapisami chronologicznymi.
 - 3) Zapisy w poszczególnych dziennikach częściowych dokonywane są w porządku chronologicznym, sukcesywnie dzień po dniu, a zbiór danych z dziennika częściowego jest sprawdzaniem kompletności ujęcia w księgach rachunkowych jednostki zdarzeń gospodarczych w poszczególnych miesiącach i w całym roku obrotowym.
 - 4) Każdy z dokumentów wprowadzony do właściwego dziennika otrzymuje kolejny numer przypisany automatycznie mu przez program „Radix FKB+”. W skład numeru księgowego wchodzi symbol rejestru, numer kolejny dokumentu i zakres pozycji księgowej w danym dokumencie.
 26. Podstawą zapisów w księgach rachunkowych stanowią oryginały dowodów księgowych, z wyjątkiem niektórych dowodów własnych i obcych (np. polisy ubezpieczeniowe).
 27. Stwierdzone błędy w dowodach księgowych i zapisach księgowych poprawia się przez:
 - a) skreślenie dotychczasowej treści i wpisanie nowej z zachowaniem czytelności błędnego zapisu oraz podpisanie poprawki i umieszczenie daty. Poprawki takie muszą być dokonane we wszystkich księgach rachunkowych i nie mogą być dokonane po zamknięciu miesiąca;
 - b) wystawienie i wprowadzenie do ksiąg rachunkowych dowodu zawierającego korekty błędnych zapisów (poprzez zapisy tylko dodatnie lub tylko ujemne). Po zamknięciu miesiąca korekty muszą być dokonywane poprzez wystawienie dowodu księgowego.
 - 28.1. Do ksiąg rachunkowych okresu sprawozdawczego (roku budżetowego) wprowadza się w postaci zapisu każde zdarzenie, które nastąpiło w okresie sprawozdawczym. Podstawą dokonania zapisu są dowody księgowe. Zatwierdzenie zapisów księgowych, następuje najpóźniej przed sporządzeniem sprawozdań budżetowych za dany okres.
 - 28.2. Przyjmuje się, że do ksiąg rachunkowych danego miesiąca ujmuje się dowody księgowe stwierdzające dokonanie operacji gospodarczej w tym miesiącu, które wpłyną do Wydziału Finansowego po opisie merytorycznym do 8 dnia następnego miesiąca, a jeżeli dzień ten przypada na dzień wolny od pracy (w tym w sobotę) – do ostatniego dnia roboczego przed tym dniem. Dowody księgowe, które wpłyną po tym terminie ujmowane są w księgach rachunkowych miesiąca następnego, zastrzeżeniem pkt 28.3.
 - 28.3. Dowody księgowe dotyczące zdarzeń danego roku, wprowadza się do ewidencji księgowej tego roku jeżeli wpłyną do Wydziału Finansowego po opisie merytorycznym, do dnia 20 marca roku następnego – są wykazywane w sprawozdaniach finansowych i korekcie sprawozdań rocznych.
 - 28.4. **Czynności wykonywane w ramach zamknięć ksiąg**

Termin	Zadanie	Opis
Nie później niż do 85 dnia po dniu bilansowym (art. 24 ust. 5 pkt 2 uor).	Rozliczenie wyników inwentaryzacji w księgach tego roku, na który przypadł termin inwentaryzacji (art. 27 ust. 2 uor).	Przed sporządzeniem kont księgi głównej wyniki inwentaryzacji należy odpowiednio udokumentować i powiązać z zapisami ksiąg rachunkowych (art. 27 ust. 1 uor).
Nie później niż do 85 dnia po dniu bilansowym (przed sporządzeniem zestawienia obrotów i	Sporządzenie zestawienia sald wszystkich ksiąg pomocniczych na dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych (art. 18	Przed zamknięciem ksiąg należy doprowadzić do zgodności sald kont księgi głównej ze wszystkimi saldami zinwentaryzowanych kont ksiąg pomocniczych. W związku z tym przed sporządzeniem zestawienia obrotów i sald księgi

sald kont księgi głównej).	ust. 2 uor).	głównej należy sporządzić zestawienie sald kont ksiąg pomocniczych.
Nie później niż do 85 dnia po dniu bilansowym.	Sporządzenie zestawia obrotów i sald (ZOiS) kont księgi głównej (art. 24 ust. 5 pkt 2 uor).	Księgi rachunkowe są prowadzone na bieżąco, jeżeli m.in. zestawienie obrotów i sald kont księgi głównej za rok obrotowy jest sporządzone do 85 dnia po dniu bilansowym (art. 24 ust. 5 pkt 2 uor). Zestawienie obrotów i sald jest podstawą do sporządzenia sprawozdania finansowego – dostarcza danych, w postaci sald końcowych, o stanie majątku i źródłach finansowania na koniec każdego okresu sprawozdawczego, przed opracowaniem ostatecznych sprawozdań.
Nie później niż w ciągu 3 miesięcy od dnia bilansowego (art. 12 ust. 2 pkt 1 uor).	Zamknięcie (wstępne) ksiąg rachunkowych na dzień kończący rok obrotowy.	Jest to tzw. wstępne zamknięcie ksiąg. Możliwe jest otwarcie wstępnie zamkniętych ksiąg jeżeli zaistnieją zdarzenia (istotne) powodujące konieczności korekty zapisów i sporządzenia skorygowanego sprawozdania. Jeżeli po wstępnym zamknięciu ksiąg i przed dniem zatwierdzenia sprawozdania zostaną ujawnione informacje dotyczące tego sprawozdania (tzw. Krajowy Standard Rachunkowości zdarzenia po dniu bilansowym) – KSR nr 7.
Nie później niż w ciągu 3 miesięcy od dnia bilansowego.	Sporządzenie, podpisanie i przekazanie sprawozdania finansowego (jednostkowego) na dzień kończący rok obrotowy.	Podstawą do sporządzenia sprawozdania jest stan wynikający z zamkniętych ksiąg. Zgodnie z § 23 rozporządzenia MF z 13 września 2017 r. sprawozdanie składające się z bilansu, rachunku zysków i strat oraz zestawienia zmian funduszu jednostki i informacji dodatkowej należy sporządzić w terminie 3 miesięcy do dnia na który zamyka się księgi rachunkowe.
Po sporządzeniu sprawozdania finansowego ale przed jego zatwierdzeniem.	Otwarcie wstępnie zamkniętych ksiąg, wprowadzenie odpowiednich zapisów, ponowne sporządzenie, zestawienie obrotów i sald zamknięcie ksiąg i sporządzenie sprawozdania finansowego (Krajowy Standard Rachunkowości nr 7).	Jeśli zdarzenie, które zaszło po dacie bilansu zostało uznane za istotne, można je ująć w sporządzonym sprawozdaniu finansowym w dwóch przypadkach: - kiedy jednostka otrzymała informację przed po sporządzaniu sprawozdania finansowego, ale przed jego zatwierdzeniem.
W ciągu 15 dni od dnia zatwierdzenia sprawozdania finansowego jst (nie później niż 15 lipca).	Ostateczne zamknięcie i otwarcie ksiąg jednostki kontynuującej działalność (art. 12 ust. 4 uor).	Jeżeli jednostka otrzyma informacje o zdarzeniach po dniu bilansowym, po zatwierdzeniu sprawozdania finansowego to ujmuje ich skutki w bieżących księgach i sprawozdaniu finansowym za bieżący rok obrotowy, w którym otrzymano informację (Krajowy Standard Rachunkowości nr 7).

- 28.5. Dopuszcza się nie zaewidencjonowanie w danym okresie operacji gospodarczych, gdy ich ujawnienie nastąpiło po sporządzeniu rocznego sprawozdania i pod warunkiem, że nie wywierają one istotnie ujemnego wpływu na rzetelne i jasne przedstawienie sytuacji finansowej i majątkowej oraz wynik finansowy jednostki. Operacje te księgowane są w księgach roku następnego w dacie wpływu do Urzędu poprzez konto 800.
29. Bilans otwarcia tworzony jest na podstawie automatycznego przenoszenia na początku roku następnego sald kont figurujących na koniec danego roku obrotowego pod warunkiem, iż jest możliwość stwierdzenia źródła pochodzenia zapisów pierwotnych z roku ubiegłego, a obowiązujący program zapewnia sprawdzenia poprawności przetwarzania danych i kompletności zapisów. Obowiązujące wydruki powinny zawierać zestawienie obrotów i sald bilansu otwarcia, które jednocześnie spełniają rolę sprawdzianu poprawności ciągłości i kompletności zapisów obrotów i sald bilansu zamknięcia z zestawieniem obrotów i sald bilansu otwarcia.
30. Rodzaje i obieg dowodów księgowych, zasady opisu kontroli dowodów księgowych regulują odrębne zarządzenia.
31. Dekretacja dowodów księgowych ujmowanych w księgach rachunkowych jest umieszczana bezpośrednio na dowodach księgowych lub dołączana do dowodu w formie wydruku lub luźnej karty. Dołączona informacja jest złączona z dowodem księgowym bądź jest jednoznacznie przypisana do ww. dowodu.

32. Zasady ewidencji księgowej w zakresie podatku VAT w jednostkach budżetowych Miasta i Gminy Pleszew:
- 1) Jednostki budżetowe w planach finansowych dochody ujmują w kwotach netto, natomiast wydatki w kwotach brutto.
 - 2) Dochody oraz należności z tytułu dochodów budżetowych jednostki samorządu terytorialnego jak również jednostek budżetowych wykazywane są w sprawozdaniu budżetowym Rb – 27S w kwotach netto.
 - 3) Ewidencja księgowa operacji związanych z podatkiem od towarów i usług VAT powinna być prowadzona w sposób umożliwiający odrębne określenie podatku należnego i naliczonego oraz ustalenie zobowiązania podatkowego za dany okres podatkowy.
 - 4) Zgodnie z przepisami ustawy o rachunkowości do kosztów uzyskania przychodów nie zalicza się podatku naliczonego podlegającego odliczeniu przez jednostki, natomiast podatek należny nie jest dla jednostki przychodem. W związku z tym koszty i przychody w jednostkach budżetowych powinny być ewidencjonowane w kwotach netto. Jednak w sytuacji, gdy z uwagi na charakter dokonywanych wydatków podatek VAT naliczony nie będzie podlegał odliczeniu lub podlegać będzie częściowemu odliczeniu stanie się on elementem kosztów.
 - 5) Jednostki budżetowe podatek naliczony podlegający odliczeniu do końca miesiąca ze względu na ujmowanie wydatków w kwotach brutto (sprawozdanie budżetowe Rb – 28S) jak również decyzji o odstąpieniu o zwrocie tej kwoty na rachunki bankowe jednostek budżetowych dokonują jego przeksięgowania na fundusz jednostki.
 - 6) Zwrocony lub odliczony podatek naliczony wynikający z skonsolidowanej deklaracji każdorazowo zaliczany jest na dochody przez Miasto i Gminę Pleszew.
 - 7) Przygotowana i złożona przez jednostki budżetowe dokumentacja rozliczająca podatek VAT za dany miesiąc podlega ewidencji księgowej na kontach Miasta i Gminy Pleszew wskazanych w dokumentacji przyjętych zasad (polityki) rachunkowości.
 - 8) Na podstawie ewidencji księgowej oraz złożonej dokumentacji VAT przez jednostki budżetowe objęte centralizacją rozliczeń VAT Wydział Finansowy Urzędu Miasta i Gminy w Pleszewie sporządza rozliczenie skonsolidowane dla podatku od towarów i usług, które zostaje przesłane do Urzędu Skarbowego w terminie do 25. dnia miesiąca następującego po miesiącu rozliczeniowym.
 - 9) Należny podatek VAT do US pomniejszony o podatek naliczony podlegający odliczeniu przekazywany jest w terminach płatności zawsze z konta organu.
 - 10) Szczegółowe zasady ewidencji księgowej operacji związanych z rozliczaniem podatku od towarów i usług VAT winny zostać uregulowane przez jednostki budżetowe w dokumentacji przyjętych zasad (polityki) rachunkowości z uwzględnieniem wskazanych zasad.

Zestawienie wykorzystywanych programów komputerowych wprowadzonych do stosowania w Urzędzie Miasta i Gminy w Pleszewie na potrzeby obsługi finansowo-księgowej, płac i kadr, ewidencji środków trwałych i pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, realizacji operacji bezgotówkowych i obsługi budżetu jednostki

Lp.	Producent	Nazwa systemu - programu	Opis programu komputerowego	Aktualna wersja */ Data wersji	Data rozpoczęcia eksploatacji	Uwagi
Dane wg stanu na dzień 31.12.2021 roku						
1.	RADIX	FKB+	Program finansowo-księgowy obsługujący konta jednostki samorządu terytorialnego (budżet Miasto i Gmina Pleszew) i jednostki budżetowej (Urząd Miasta i Gminy w Pleszewie)	wersja 3.42.397 z dnia 29.12.2021	2007-01-01	baza Microsoft SQL server
2.	RADIX	WIP+	System windykacji opłat i podatków	wersja 3.40.793 (2021.11.25)	2012-07-01 wersja pilotowa 2006-10-01	baza Microsoft SQL server (od 2012 roku)
3.	RADIX	POGRUN+	System naliczania podatków od gruntów i nieruchomości (wymiar)	wersja 3.29.661 z dnia 01.09.2021	2012-07-01	baza Microsoft SQL server
4.	RADIX	KADRY+	System rejestracji danych osobowych pracowników związanych z zatrudnieniem (program powiązany z systemem PŁACE+)	wersja 4.21.152 z dnia 28.09.2021	2012-05-01	baza danych Microsoft SQL server (bazy kip* stosowane do zadań, serwer aplikacji Tomcat)
5.	RADIX	PŁACE+	System umożliwiający obsługę naliczania wynagrodzeń o oraz rozliczeń z tytułu podatku dochodowego od osób fizycznych i ubezpieczeń społecznych	wersja 4.44.147 z dnia 17.12.2021	2012-05-01	baza danych Microsoft SQL server (bazy kip* stosownie do zadań, serwer aplikacji Tomcat)
6.	RADIX	FAKTURA+	System fakturowania	wersja 2.28.158 z dnia 27.10.2021	2013-01-01	baza Microsoft SQL server

Lp.	Producent	Nazwa systemu - programu	Opis programu komputerowego	Aktualna wersja */ Data wersji	Data rozpoczęcia eksploatacji	Uwagi
Dane wg stanu na dzień 31.12.2021 roku						
7.	RADIX	POST+	Program obsługujący rejestr pojazdów w zakresie podatku od środków transportowych	wersja 2.19.57 z dnia 05.07.2021	2008-01-01 (2014-01-01 SQL)	baza danych Microsoft SQL server, serwer aplikacji Tomcat
8.	RADIX	GOK+	Program obsługujący gospodarkę gospodami komunalnymi	wersja 4.40.128 z dnia 14.12.2021	2015-01-01	baza danych Microsoft SQL server, serwer aplikacji Tomcat
9.	RADIX	STW+	Ewidencja środków trwałych oraz wyposażenia	wersja 3.10.507 z dnia 07.12.2021	2017-10-01	baza Microsoft SQL server
10	RADIX	Egz+	Obsługa tytułów wykonawczych	wersja 1.14.14 z 07.07.2021	2016-12-01	baza Microsoft SQL server
11.	SPUTNIK	ŚRODKI TRWAŁE	Ewidencja środków trwałych oraz wyposażenia	2.6.600	2010-01-01	baza Microsoft SQL server
12.	ELIGO Mirosław Hajdasz	IUVO-FKP	System do obsługi strefy płatnego parkowania „IUVO-FKP”	2.01 2021	I.2013	baza Microsoft Access (MS JET)
13.	ZUS	PŁATNIK	System umożliwiający płatnikom składek tworzenie, weryfikację i wysyłanie do ZUS dokumentów ubezpieczeniowych.	10.02.002 2021	1999-01-01	baza Microsoft Access (MS JET)
14.	MINISTERSTWO FINANSÓW	BeSTi@	System zarządzania budżetami jednostek samorządu terytorialnego	7.023.0007 19.11.2021	III.2006	baza Microsoft SQL server
15.	MINISTERSTWO FINANSÓW	SJO BeSTi@	System zarządzania budżetami jednostek samorządu terytorialnego – sprawozdawczość jednostek organizacyjnych	7.023.0007 19.11.2021	V.2010	baza Microsoft SQL server
16.	BANK SPÓŁDZIECZY W PLESZEWIE	eCorpoNet	Systemem bankowości internetowej eCorpoNet Banku Spółdzielczego w Pleszewie	system zarządzany przez producenta	2010-10-05	system zarządzany przez producenta
17	RADIX	ALK+	System przeznaczony	wersja 3.14.47	2018-12-14	baza Microsoft

Lp.	Producent	Nazwa systemu - programu	Opis programu komputerowego	Aktualna wersja */ Data wersji	Data rozpoczęcia eksploatacji	Uwagi
Dane wg stanu na dzień 31.12.2021 roku						
			do obsługi zadań związanych z wydaniem koncesji	z dnia 26.05.2021		SQL serwer
18	Mobile Traffic Data Sp. z o. o.	Exek	Kontrola i egzekucja opłat parkingowych	201905094 z dnia 15.05.20019	2019-01-02	baza Microsoft SQL serwer

* Systemy komputerowe aktualizuje się odpowiednio do zmieniających się przepisów prawa oraz postępu technologicznego w zakresie systemów informatycznych. Aktualizacje oprogramowania przygotowują producenci oprogramowania. Zmiany aktualizacyjne systemów komputerowych wykorzystywanych do celów prowadzenia księgowości nie powodują konieczności wprowadzania zmian w polityce rachunkowości. Aktualizacja wersji oprogramowania systemu nie powoduje konieczności zmiany zasad polityki rachunkowości.

Opis systemu służącego ochronie danych i ich zbiorów, w tym dowodów księgowych, ksiąg rachunkowych i innych dokumentów stanowiących podstawę dokonanych w nich zapisów oraz zasady archiwizowania dokumentów księgowych

1. W zakresie ochrony systemów informatycznych jednostka stosuje zasady ujęte w odrębnych zarządzeniach.
2. W przypadku ochrony danych i ich zbiorów, w tym dowodów księgowych, ksiąg rachunkowych i innych dokumentów stanowiących podstawę dokonanych w nich zapisów jednostka stosuje następujące zasady:
 - warunkiem zapewnienia bezpieczeństwa danych i programów komputerowych jest stosowanie zasad ochrony określonych w niniejszym dokumencie,
 - celem wprowadzonych zasad ochrony danych i ich zbiorów jest:
 - a) zabezpieczenie się przed utratą danych lub ich uszkodzeniem uniemożliwiającym dalszą pracę, które może nastąpić w wyniku awarii sprzętu lub wprowadzenia wirusów,
 - b) uniemożliwienie dostępu do danych i oprogramowania osobom nieuprawnionym, które może doprowadzić do kradzieży, uszkodzenia lub utraty informacji,
 - c) zabezpieczenie się przed kradzieżą sprzętu, a tym samym przed utratą danych,
 - d) ustalenie procedur związanych z awarią sieci czy zasilania,
 - wprowadza się obowiązek:
 - a) wykonywania kopii bezpieczeństwa przy użyciu specjalnego oprogramowania na bezpiecznych nośnikach danych, np.: CD,
 - b) wykonywania kopii bezpieczeństwa w okresach co najmniej tygodniowych (można częściej) po zakończeniu pracy oraz jeden raz – na koniec każdego miesiąca,
 - c) wykonywania kopii bezpieczeństwa wersji instalacyjnych programów wymienionych w wykazie programów, o ile brak informacji o tworzeniu takich kopii przez producenta,
 - d) kontrolowania wszelkich nośników na obecność wirusów przy pomocy specjalnego oprogramowania i ich uaktualnionych wersji każdorazowo, gdy zachodzi podejrzenie zainfekowania,
 - sprzęt komputerowy zabezpieczony przed atakiem z zewnątrz – firewalls,
 - system podtrzymywania napięcia w razie awarii sieci energetycznej (UPS),
 - sprzęt komputerowy znajduje się w miejscach zamkniętych, dostęp do komputera – jedynie za pomocą haseł – mają osoby upoważnione,
 - budynek Urzędu Miasta i Gminy w Pleszewie nadzorowany jest przez agencję ochrony mienia.
 - bez zgody kierownika jednostki nie wolno przysyłać danych księgowych poza jednostkę. Jeżeli dokonuje się przesyłu danych, to wówczas muszą być one zabezpieczone przed dostępem osób nieupoważnionych,
 - kopie bezpieczeństwa przeznaczone do archiwizacji posiadają zabezpieczenie hasłem uniemożliwiającym odczyt przez osoby nieupoważnione.
 - w celu zabezpieczenia sprzętu przed zdarzeniami losowymi należy przestrzegać podstawowych zasad bezpieczeństwa przeciwpożarowego. Zabrania się palenia papierosów oraz picia napojów na stanowiskach obsługi komputerowej,
 - sprzęt komputerowy obsługiwany jest przez osoby przeszkolone i zgodnie z obowiązującymi zasadami określonymi w instrukcji ich użytkowania. Nie wolno instalować oprogramowania niebędącego własnością jednostki, na które jednostka nie posiada licencji. Nie wolno bez zgody producenta wprowadzać zmian w oprogramowaniu,
 - komputery zabezpieczone są przed awariami spowodowanymi nagłym brakiem zasilania przez zewnętrzny system podtrzymujący napięcie (ups), umożliwiający spokojne zamknięcie systemu.
 - wydruki z programu finansowo-księgowego sporządza się na koniec każdego okresu sprawozdawczego.
 - miejscem przechowywania dokumentów księgowych i sprawozdań finansowych jest siedziba jednostki,
 - okres przechowywania ksiąg jest zgodny z zapisami zawartymi w art. 74 UoR.
3. Archiwizacja dokumentów księgowych
 - 1) Dokumenty należy przechowywać w sposób zapewniający ich nienaruszalność i łatwość odszukania. Dowody księgowe oznacza się:
 - a) nazwą jednostki do której należą
 - b) znakiem wskazującym rodzaj grupy tematycznej zbioru
 - c) symbolem kwalifikacyjnym akt (kategoria A i B)
 - symbol A oznacza materiały archiwalne przechowywane trwale,

- symbol B wraz z liczbą lat przechowywania oznaczoną cyfrą arabską oznacza dokumentację, którą po upływie czasu przechowywania przekazuje się na makulaturę,
 - d) określeniem roku obrotowego i miesiąca, którego grupa tematyczna zbioru dotyczy,
 - e) pierwszym i ostatnim nr dowodów księgowych itp. lub innym oznaczeniem części zbioru pozwalającym stwierdzić jego kompletność
- 2) Przy prowadzeniu ksiąg rachunkowych przy użyciu komputera ochrona danych i ich archiwizacja, polega na stosowaniu środków ochrony zewnętrznej, na systematycznym tworzeniu rezerwowych kopii zbiorów danych zapisanych na nośnikach komputerowych, pod warunkiem zapewnienia trwałości zapisu informacji systemu rachunkowości, przez czas nie krótszy od wymaganego do przechowywania ksiąg rachunkowych oraz na zapewnieniu ochrony programów komputerowych i danych systemu informatycznego rachunkowości przez stosowanie odpowiednich rozwiązań programowych i organizacyjnych, chroniących przed nieupoważnionym dostępem lub zniszczeniem.
 - 3) Jeżeli jednak system ochrony zbiorów danych rachunkowości, utrwalonych na nośnikach komputerowych, nie spełnia wymagań określonych w ust. 1, zapisy te powinny być wydrukowane w terminach nie późniejszych niż na koniec roku obrotowego.
 - 4) Dowody księgowe przechowuje się w siedzibie Urzędu w oryginalnej postaci, w ustalonym porządku dostosowanym do sposobu prowadzenia ksiąg rachunkowych, w podziale na okresy sprawozdawcze, w sposób pozwalających na ich łatwe odszukanie.
 - 5) Roczne zbiory dowodów księgowych oznacza się określeniem nazwy ich rodzaju oraz symbolem końcowych lat i końcowych numerów w zbiorze.
 - 6) Terminy przechowywania:
 - księgi rachunkowe - 5 lat,
 - karty wynagrodzeń pracowników, bądź ich odpowiedniki - przez okres wymaganego dostępu do tych informacji, wynikających z przepisów emerytalnych, rentowych oraz podatkowych – 50 lat,
 - dowody księgowe dotyczące wieloletnich inwestycji rozpoczętych, pożyczek, kredytów oraz umów handlowych, roszczeń dochodzonych w postępowaniu cywilnym lub objętym postępowaniem karnym, albo podatkowym - przez 5 lat od początku roku następującego po roku obrotowym, w którym operacje, transakcje i postępowanie zostały ostatecznie zakończone, spłacone, rozliczone lub przedawnione,
 - dokumentację przyjętego sposobu prowadzenia rachunkowości - przez okres nie krótszy od 5 lat od upływu jej ważności,
 - dokumenty inwentaryzacyjne - 5 lat,
 - pozostałe dowody księgowe i dokumenty - 5 lat,
 - bilans – trwale przechowywane (wiecznie),
 - dokumentacja związana z projektami finansowanymi ze środków Unii Europejskiej jest przechowywana przez okres określony w wytycznych zawartych w dokumentacji odpowiedniego programu lub w umowie o dofinansowanie.
 - 7) Okresy przechowywania oblicza się od początku roku następującego po roku obrotowym, którego dane zbiory (dokumenty) dotyczą.
4. Udostępnianie danych i dokumentów

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

 - w siedzibie jednostki, na pisemny wniosek o udostępnienie z wyszczególnieniem dowodów i dokumentów, po uzyskaniu zgody (na wniosku) Burmistrza Miasta i Gminy lub upoważnionej przez niego osoby,
 - poza siedzibą jednostki, na pisemny wniosek o udostępnienie z wyszczególnieniem dowodów i dokumentów, po uzyskaniu pisemnej zgody Burmistrza Miasta i Gminy i pozostawieniu pisemnego pokwitowania zawierającego spis wydanych dokumentów,
 - Radzie Miejskiej w Pleszewie sprawozdania finansowe i budżetowe udostępniane są w siedzibie jednostki bez wniosku pisemnego na podstawie ustnej zgody Burmistrza Miasta i Gminy lub upoważnionej przez niego osoby.