

ZARZĄDZENIE Nr 3/2012
Burmistrza Suraza
z dnia 16 sierpnia 2012 roku

w sprawie zakładowego planu kont dla budżetu gminy, jednostek budżetowych.

Na podstawie przepisów art. 10 ust. 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tj. Dz.U. z 2009 r. Nr 152, poz. 1223 z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (tj. Dz.U. z 2009 r. Nr 157 poz. 1240 z późn. zm.) oraz uwzględniając ustalenia dotyczące zasad rachunkowości określone w: 1) rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 05 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2010r. Nr 128, poz. 861), 2) rozporządzeniu Ministra Finansów z 19 stycznia 2012r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2012r. poz. 121) z a r z ą d z a m co następuje:

§1

Gmina Suraz posiada w banku rachunek budżetu gminy oraz rachunek bieżący urzędu. Dochody budżetu wpływają na rachunek budżetu jako organu finansowego i z tego samego rachunku są realizowane wydatki budżetowe dla budżetu, natomiast wydatki jednostek budżetowych realizowane są z odrębnych rachunków bankowych dla urzędu.

§ 2

Rokiem obrotowym jest rok kalendarzowy.

W ramach roku obrotowego okresami sprawozdawczymi są :

- miesiąc – sprawozdania Rb-27S, Rb-28S oraz zestawienia obrotów i sald na kontach ksiąg głównych
- kwartał/ półrocze – do ustalenia stanu należności i zobowiązań według tytułów oraz sprawozdania budżetowe i finansowe określone w odrębnych przepisach.

§ 3

Ustala się wykazy kont obowiązujące w jednostkach:

1. Wykaz kont dla budżetu gminy obejmujący konta bilansowe i pozabilansowe – załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.
2. Wykaz kont dla jednostek budżetowych określony w załączniku nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 4

Konta budżetu funkcjonują zgodnie z zasadami określonymi w załączniku nr 1 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu, budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych (Dz. U. z 2010r. Nr 128, poz. 861, Dz.U. z 2012 poz.121) z następującymi ustaleniami dodatkowymi:

- 1) **konto 133 „Rachunek budżetu”** służy do ewidencji wpływów pieniężnych na rachunek budżetu dochodów ujętych w planie finansowym budżetu gminy, w korespondencji z kontem 901. Na stronie Ma ujmuje się wydatki z rachunku budżetu, w szczególności przekazanie środków na wydatki jednostek budżetowych (Zespół Szkół i Placówek

Oświatowo-Wychowawczych, MGOPS, Urząd Miejski) , przekazanie dochodów do budżetu państwa (za udostępnienie danych osobowych, zaliczka i fundusz alimentacyjny).Konto służy również do ewidencji środków na lokatach bankowych.

- 2) **Konto 134 - "Kredyty bankowe"** służy do ewidencji kredytów bankowych zaciągniętych na finansowanie budżetu. Do konta jest prowadzona analityka, wykazująca zadłużenie z poszczególnych umów kredytowych.
- 3) **Konto 135 - "Rachunek środków na niewygasające wydatki"** służy do operacji pieniężnych na rachunku bankowym środków na niewygasające wydatki.
- 4) **konto 140 „Środki pieniężne w drodze”** - środki pieniężne w drodze.
- 5) **konto 222 „Rozliczenie dochodów budżetowych”** służy do ewidencji rozliczeń z jednostkami budżetowymi: Zespoły Szkół, MGOPS, Urzędu Miejskiego w korespondencji z kontem 901 z tytułu zrealizowanych dochodów budżetowych wynikających z okresowych sprawozdań Rb-27S.
- 6) **konto 223 „Rozliczenie wydatków budżetowych”** służy do ewidencji rozliczeń jednostek budżetowych z tytułu dokonanych przez te jednostki wydatków, rozliczenia okresowego dokonuje się na podstawie sprawozdań Rb-28S w korespondencji z kontem 902.
- 7) **konto 224 „Rozrachunki budżetu”** służy do ewidencji rozrachunków z innymi budżetami, a w szczególności: rozliczeń dochodów realizowanych przez urzędy skarbowe na rzecz budżetu jednostki samorządu terytorialnego; rozrachunków z tytułu dotacji i subwencji; dochodów pobranych na rzecz budżetu państwa
- 8) **konto 225 „Rozliczenie niewygasających wydatków”** służy do ewidencji rozliczeń jednostkami budżetowymi z tytułu zrealizowanych przez te jednostki niewygasających wydatków. Na stronie Wn 225 ujmuje się środki przebrane z r-ku budżetu na pokrycie niewygasających wydatków jednostek budżetowych. Na stronie Ma 225 ujmuje się wydatki zrealizowane przez jednostki budżetowe w korespondencji z kontem 904 oraz przelewy środków niewykorzystanych w korespondencji z kontem 135.
- 9) **konto 240 "Pozostałe rozrachunki"** służy do ewidencji innych rozrachunków związanych z realizacją budżetu. Ewidencja szczegółowa do konta 240 powinna umożliwić ustalenie stanu rozrachunków według poszczególnych tytułów oraz według kontrahentów.
Konto 240 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn konta 240 oznacza stan należności, a saldo Ma konta 240 – stan zobowiązań z tytułu pozostałych rozrachunków.
- 10) **Konto 250 Należności finansowe”** służy do ewidencji należności zaliczanych do należności finansowych, a w szczególności z tytułu udzielonych pożyczek. Na stronie Wn konta 250 ujmuje się powstanie i zwiększenie należności finansowych, a na stronie Ma – ich zmniejszenie. Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 250 powinna zapewnić możliwość ustalenia stanu należności z poszczególnymi kontrahentami według tytułów należności. Konto 250 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności finansowych, a saldo Ma stan nadpłat z tytułu należności finansowych
- 11) **Konto 260 „Zobowiązania finansowe”** służy do ewidencji zobowiązań zaliczanych do zobowiązań finansowych, z wyjątkiem kredytów bankowych, a w szczególności z tytułu zaciągniętych pożyczek i wyemitowanych instrumentów finansowych. Na stronie Wn konta

260 ujmuje się wartość spłaconych zobowiązań finansowych, a na stronie Ma – zaciągniętych zobowiązań finansowych. Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 260 powinna zapewnić możliwość ustalenia stanu zobowiązań z poszczególnymi kontrahentami według tytułów zobowiązań. Konto 260 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan nadpłaconych zobowiązań finansowych, a saldo Ma – stan zaciągniętych zobowiązań finansowych

- 12) **Konto 290 – „Odpisy aktualizujące należności”** służy do ewidencji odpisów aktualizujących należności. Na stronie Wn ujmuje się zmniejszenie wartości odpisów aktualizujących należności, a na stronie Ma wartość odpisów aktualizujących należności. Saldo Ma konta 290 oznacza wartości odpisów aktualizujących należności.
- 13) **Konto 901 „Dochody budżetu”** ewidencjonuje się wszystkie dochody realizowane za pośrednictwem rachunku budżetu. Na stronie Ma konta 901 ujmuje się dochody budżetu: na podstawie finansowych sprawozdań jednostek budżetowych, w korespondencji z kontem 222, na podstawie sprawozdań innych organów, w korespondencji z kontem 224, inne dochody budżetowe, w szczególności subwencje i dotacje, w korespondencji z kontem 133, z tytułu rozrachunków z innymi budżetami za dany rok budżetowy, w korespondencji z kontem 224. Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego saldo konta 901 przenosi się na konto 961.
- 14) **Konto 902 „Wydatki budżetu”** służy do ewidencji wydatków budżetu gminy, która prowadzona jest na podstawie sprawozdań finansowych Rb-28S jednostek budżetowych w korespondencji z kontem 223. Ewidencja szczegółowa do konta 902 powinna umożliwiać ustalenie stanu poszczególnych wydatków budżetu według podziałek klasyfikacji, źródłem takiej ewidencji są okresowe sprawozdania Rb-28S sporządzane przez jednostki. Saldo konta 902 pod datą ostatniego dnia roku budżetowego przenosi się na konto 961.
- 15) **Konto 903 „Niewykonane wydatki”** służy do ewidencji niewykonanych wydatków zatwierdzonych do realizacji w latach następnych. Na stronie Wn konta 903 ujmuje się wartość niewykonanych wydatków zatwierdzonych do realizacji w latach następnych w korespondencji z kontem 904. Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego saldo konta 903 przenosi się na konto 961
- 16) **Konto 904 „Niewygasające wydatki”** służy do ewidencji niewygasających wydatków. Na stronie Wn konta 904 ujmuje się: wydatki jednostek budżetowych dokonane w ciężar planu niewygasających wydatków, na podstawie ich sprawozdań budżetowych, w korespondencji z kontem 225; przeniesienie niewygasających wydatków na dochody budżetowe. Na stronie Ma konta 904 ujmuje się wartość planu niewygasających wydatków. Konto 904 może wykazywać saldo Ma do czasu zrealizowania planu niewygasających wydatków lub do czasu wygaśnięcia planu niewygasających wydatków
- 17) **Konto 909- „Rozliczenia międzyokresowe”** służy do ewidencji rozliczeń międzyokresowych według ich tytułów. Na stronie Wn ujmuje się koszty stanowiące wydatki przyszłych okresów, a na stronie Ma przychody finansowe stanowiące dochody przyszłych okresów (subwencja przekazana w grudniu na styczeń roku następnego)
- 18) **Konto 960 „Skumulowane wyniki budżetu”** służy do ewidencji stanu skumulowanych wyników budżetu jst. Pod datą zatwierdzenia sprawozdania z wykonania budżetu na stronie Wn lub Ma konta 960 ujmuje się odpowiednio przeniesienie sald kont 961 i 962. W ciągu roku konto 960 przeznaczone jest do ewidencji operacji dotyczących zmniejszenia lub zwiększenia skumulowanych wyników budżetu. Konto 960 może wykazywać dwa

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

- 19) **Konto 961 – „Wynik wykonania budżetu”** służy do ewidencji wyniku wykonania budżetu, czyli deficytu lub nadwyżki. Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego na stronie Wn konta 961 ujmuje się przeniesienie poniesionych w ciągu roku wydatków budżetu, w korespondencji z kontem 902. Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego na stronie Ma konta 961 ujmuje się przeniesienie zrealizowanych w ciągu roku dochodów budżetu, w korespondencji z kontem 901. W ewidencji szczegółowej do konta 961 wyodrębnia się źródła zwiększeń i rodzaje zmniejszeń wyniku wykonania budżetu, stosownie do potrzeb sprawozdawczości. Na koniec roku konto 961 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan deficytu budżetu, a saldo Ma – stan nadwyżki. W roku następnym, pod datą zatwierdzenia budżetu, saldo konta 961 przenosi się na konto 960.
- 20) **Konto 962 „Wynik na pozostałych operacjach”** służy do ewidencji pozostałych operacji niekasowych wpływających na wynik wykonania budżetu. Na stronie Wn konta 962 ujmuje się w szczególności koszty finansowe oraz pozostałe koszty operacyjne związane z operacjami budżetowymi. Na stronie Ma konta 962 ujmuje się w szczególności przychody finansowe oraz pozostałe operacyjne związane z operacjami budżetowymi. Pod datą zatwierdzenia sprawozdania z wykonania budżetu, saldo konta 962 przenosi się na konto 960
- 21) **Konto 968 – „Prywatyzacja”** służy do ewidencji przychodów i rozchodów dotyczących prywatyzacji.

Konta pozabilansowe

- 1) **Konto 991 – „Planowane dochody budżetowe”** służy do ewidencji planu dochodów budżetowych oraz jego zmian. Na stronie Wn konta 991 ujmuje się zmiany budżetu, zmniejszające plan dochodów budżetu. Na stronie Ma konta 991 ujmuje się planowane dochody budżetu oraz zmiany budżetu, zwiększające planowane dochody. Saldo Ma konta 991 określa w ciągu roku wysokość planowanych dochodów budżetu. Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego sumę równą saldu konta ujmuje się na stronie Wn konta 991.
- 2) **Konto 992 – „Planowane wydatki budżetowe”** służy do ewidencji planu wydatków budżetu oraz jego zmian. Na stronie Wn konta 992 ujmuje się planowane wydatki budżetu oraz zmiany budżetu zwiększające planowane wydatki. Na stronie Ma konta 992 ujmuje się zmiany budżetu, zmniejszające plan wydatków budżetu lub wydatki zablokowane. Saldo Wn konta 992 określa w ciągu roku wysokość planowanych wydatków budżetu. Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego sumę równą saldu konta ujmuje się na stronie Ma konta 992.
- 3) **Konto 993 – „Rozliczenia z innymi budżetami”** służy do pozabilansowej ewidencji rozliczeń z innymi budżetami w ciągu roku, które nie podlegają ewidencji na kontach bilansowych. Na stronie Wn ujmuje się należności od innych budżetów oraz spłatę zobowiązań wobec innych budżetów. Na stronie Ma konta 993 ujmuje się zobowiązania wobec innych budżetów oraz wpłaty należności otrzymane od innych budżetów. Konto 993 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn konta 993 oznacza stan należności od innych budżetów, a saldo Ma konta 993 – stan zobowiązań.

§ 5

Konta jednostek budżetowych funkcjonują zgodnie z zasadami określonymi w załączniku nr 2 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu, budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych (Dz. U. z 2010r. Nr 128, poz. 861, Dz.U. z 2012 poz.121) z dodatkowymi ustaleniami:

- 1) **Konto 011 „Środki trwałe”** powstałe w wyniku inwestycji księguje się na podstawie protokołu odbioru oraz OT sporządzonego przez pracownika merytorycznie odpowiedzialnego oraz zatwierdzone przez burmistrza lub sekretarza. Za datę przyjęcia do użytkowania środka trwałego powstałego w wyniku inwestycji przyjmuje się datę wystawienia dowodu OT.
- 2) **Konto 013 - "Pozostałe środki trwałe"** Służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej własnych pozostałych środków trwałych nie podlegających ujęciu na koncie 011, wydanych do używania na potrzeby działalności podstawowej jednostki lub działalności finansowo wyodrębnionej, które podlegają umorzeniu w pełnej wartości w miesiącu wydania do używania.
- 3) **Konto 020 – „Wartości niematerialne i prawne „** służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej wartości niematerialnych i prawnych. Na stronie Wn ujemuje się zwiększenia, a na stronie Ma konta 020 ujemuje się zmniejszenia.
- 4) **Konto 030 - "Długoterminowe aktywa finansowe"** służy do ewidencji długotrwałych aktywów finansowych, a w szczególności: 1) akcji i udziałów w obcych podmiotach gospodarczych;
- 5) **Konto 071 – Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych** służy do ewidencji umorzenia środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych ewidencjonowanych na koncie 011, 020, które podlegają umorzeniu według stawek amortyzacyjnych. Odpisy umorzeniowe są dokonywane raz na koniec roku obrotowego (aż nie wygaśnie) i dokonywane są metodą liniową. Na stronie Wn ujemuje się zmniejszenia umorzenia wartości początkowej środków trwałych, a na stronie Ma konta 071 ujemuje się zwiększenia. Konto 071 może wykazywać saldo Ma, które oznacza wysokość dotychczasowego umorzenia środków trwałych ujętych na koncie 011 i zmniejsza wartość początkową tych środków trwałych. Odpisy umorzeniowe dokonuje się w korespondencji z kontem 400
- 6) **Konto 072 – Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych** służy do ewidencji umorzenia pozostałych środków trwałych ewidencjonowanych na koncie 013, które nalicza się w miesiącu oddania środka trwałego do użytkowania w wysokości 100 % wartości początkowej. Na stronie Wn księguje się zmniejszenia umorzenia wartości początkowej pozostałych środków trwałych, a na stronie Ma konta 072 ujemuje się zwiększenia. Konto 072 może wykazywać saldo Ma, które wyraża stan dotychczasowego umorzenia pozostałych środków trwałych ujętych na koncie 013, podlegających całkowitemu umorzeniu w miesiącu wydania do użytkowania.

- 7) **Konto 073 – Odpisy aktualizujące długoterminowe aktywa finansowe** jest przeznaczone do ewidencji odpisów aktualizujących długoterminowe aktywa finansowe. Konto 073 może wykazywać saldo Ma.
- 8) **Konto 080 „Środki trwale w budowie (Inwestycje) „**Służy do ewidencji kosztów inwestycji rozpoczętych oraz rozliczenia kosztów inwestycji na uzyskane efekty. Na koncie 080 można księgować również rozliczenie kosztów dotyczących zakupów gotowych środków trwałych.
- 9) **Konto 101 Kasa** służy do ewidencji krajowej i zagranicznej gotówki znajdującej się w kasie. Na stronie Wn ujmuje się wpływy gotówki oraz nadwyżki kasowe, na stronie Ma – rozchody gotówki i niedobory kasowe. Może wykazywać jedynie saldo Wn, które oznacza stan gotówki w kasie.
- 10) **Konto 130 „Rachunek bieżący jednostki ”** służy do ewidencji stanu środków budżetowych oraz obrotów na rachunku bankowym jednostki z tytułu wydatków budżetowych objętych planem finansowym. Zapisy na koncie są prowadzone na podstawie wyciągów bankowych w zakresie wydatków urzędu. Ewidencja szczegółowa do konta 130 powinna umożliwiać ustalenie stanu poszczególnych wydatków budżetu według podziałek klasyfikacji. Na stronie Wn wpływ środków z budżetu na realizację wydatków w korespondencji z kontem 223. Na stronie Ma księgowane są na podstawie wyciągów bankowych do rachunku bieżącego wydatki budżetowe w korespondencji z kontami zespołu 0,1, 2, 3, 4, 7 lub 8. Na koncie 130 obowiązuje zasada czystości obrotów, co oznacza, że do błędnych zapisów, zwrotów nadpłat, zwrotów wydatków wprowadza się dodatkowy obustronny zapis ujemny.
- 11) **Konto 135 – „Rachunki środków funduszy specjalnego przeznaczenia ”** Służy do ewidencji środków funduszy specjalnego przeznaczenia , w szczególności zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, funduszy celowych i innych funduszy, którymi dysponuje jednostka.
- 12) **Konto 139 – „Inne rachunki bankowe”** Służy do ewidencji operacji dotyczących środków pieniężnych wydzielonych na innych rachunkach bankowych niż rachunki bieżące i specjalnego przeznaczenia
- 13) **Konto 140 – „Krótkoterminowe aktywa finansowe”** Służy do ewidencji krótkoterminowych aktywów finansowych w szczególności akcji, udziałów i innych papierów wartościowych, których wartość wyrażona jest zarówno w walucie polskiej, jak i w walucie obcej.
- 14) **Konto 141 – „Środki pieniężne w drodze”** Służy do ewidencji środków pieniężnych w drodze.
- 15) **Konto 201 „ Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami”** służy do ewidencji rozrachunków i roszczeń z tytułu dostaw robót i usług. Na tym koncie nie ujmuje się należności urzędu z tytułu dochodów budżetowych, które ujmowane są na koncie 221 „należności z tytułu dochodów budżetowych”. Do konta 201 prowadzona jest ewidencja analityczna w podziale na kontrahentów.
- 16) **Konto 221 „Należności z tytułu dochodów budżetowych”** służy do ewidencji należności jednostek budżetowych z tytułu dochodów budżetowych. Na stronie Wn ujmuje się ustalone należności i zwroty nadpłat. Na stronie Ma ujmuje się wpłaty. Przypisów i odpisów należności podatkowych dokonuje się kwartalnie na podstawie dokumentów źródłowych

ewidencji podatkowej tj. rejestru przypisów i odpisów (uzgadnia się częściowo Rb-27S) sporządzanego przez pracowników księgowości podatkowej, księgowy jednostki sporządza polecenie księgowania, które stanowi podstawę księgowania w księdze głównej. Przypisów kosztów upomnienia dokonuje się na koniec kwartału na podstawie polecenia księgowania. Na stronie Wn konta 221 księguje się również: - należności z tytułu czynszu dzierżawnego, z tytułu użytkowania wieczystego.

- 17) **Konto 222 – „Rozliczenie dochodów budżetowych”** Służy do ewidencji rozliczenia zrealizowanych przez jednostkę budżetową dochodów budżetowych.
- 18) **Konto 223 – „Rozliczenie wydatków budżetowych”** Służy do ewidencji rozliczenia zrealizowanych przez jednostkę budżetową wydatków budżetowych.
- 19) **Konto 224 „ Rozliczenie dotacji budżetowych oraz płatności z budżetu środków europejskich”** służy do ewidencji rozliczenia przez organ dotujący udzielonych dotacji budżetowych z podziałem według jednostek oraz przeznaczenia dotacji, a także do ewidencji rozliczenia przez instytucje zarządzające i pośredniczące płatności z budżetu środków europejskich. Na stronie Wn konta 224 ujmuje się wartość dotacji przekazanych przez organ dotujący, a na stronie Ma – wartość dotacji uznanych za wykorzystane i rozliczone, w korespondencji z kontem 810
- 20) **Konto 225 Rozrachunki z budżetami”** Służy do ewidencji rozrachunków z budżetami z tytułu dotacji , podatków: podatek VAT; podatek dochodowy od osób fizycznych.
- 21) **Konto 226 – „Długoterminowe należności budżetowe”** służy do ewidencji długoterminowych należności lub długoterminowych rozliczeń z budżetem. Na stronie Wn konta 226 ujmuje się przeniesienie należności krótkoterminowych z konta 221 na długoterminowe. Na stronie Ma konta 226 ujmuje się przeniesienie należności długoterminowych do krótkoterminowych.
- 22) **Konto 229 – „Pozostałe rozrachunki publiczno-prawne”** Służy do ewidencji rozrachunków publiczno-prawnych innych niż rozrachunki z budżetami. Ujmuje się na nim rozrachunki z ZUS
- 23) **Konto 231 – „Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń”** Służy do ewidencji rozrachunków z pracownikami jednostki z tytułu wypłat pieniężnych i świadczeń rzeczowych, zaliczanych na mocy odrębnych przepisów do wynagrodzeń wynikających z umowy o pracę, przelewu wynagrodzeń, wypłat z tytułu zaliczek na poczet wynagrodzeń, wypłat zasiłków pokrywanych przez ZUS, które naliczono na listach wynagrodzeń, potrąceń wynagrodzeń obciążających pracownika.
- 24) **Konto 234 – „Pozostałe rozrachunki z pracownikami”** Służy do ewidencji należności, roszczeń i zobowiązań wobec pracowników z wszelkich innych tytułów niż wynagrodzenia, tj. należności z tytułu pobranych do rozliczenia zaliczek, należności od pracowników z tytułu dokonanych przez jednostkę świadczeń odpłatnych, należności z tytułu pożyczek z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, należności i roszczeń od pracowników z tytułu niedoborów i szkód, zapłaconych zobowiązań wobec pracowników, rozliczonych zaliczek i zwrotów środków pieniężnych, wpływów należności od pracowników. Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 234 powinna zapewnić możliwość ustalenia stanu należności, roszczeń i zobowiązań z poszczególnymi pracownikami według tytułów rozrachunków.

- 35) **Konto 405 – „Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia”** służy do ewidencji kosztów działalności podstawowej jednostki z tytułu różnego rodzaju świadczeń na rzecz pracowników i osób fizycznych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, umowy zlecenia, dzieła, które nie są zaliczane do wynagrodzeń. Na stronie Wn konta 405 ujemne się poniesione koszty z tyt. składek ZUS, a na stronie Ma – ich zmniejszenia oraz na dzień bilansowy przeniesienie salda 405 na konto 860.
- 36) **Konto 409 – „Pozostałe koszty rodzajowe”** służy do ewidencji kosztów działalności podstawowej jednostki, które nie kwalifikują się do ujęcia na kontach 400-405. Na stronie Wn konta 409 ujemne się poniesione koszty podróży służbowych, ubezpieczenia majątku, kosztów szkoleń, ekwiwalentów, itp. a na stronie Ma – ich zmniejszenia oraz na dzień bilansowy przeniesienie salda 409 na konto 860.
- 37) **Konto 490 - "Rozliczenie kosztów"** w jednostkach nieprowadzących kont zespołu 5 "Koszty według typów działalności i ich rozliczenie" służy do ujęcia: 1) w korespondencji z kontem 600 "Produkty gotowe i półfabrykaty" wartości wytworzonych i przyjętych do magazynu wyrobów gotowych i produkcji niezakończonych według cen sprzedaży netto, 2) w korespondencji z kontem 640 Rozliczenia międzyokresowe kosztów rozliczanych w czasie.
- 38) **Konto 640 - "Rozliczenie międzyokresowe "** służy do ewidencji kosztów przyszłych okresów oraz rezerw na wydatki przyszłych okresów.
- 39) **Konto 700 – „Sprzedaż produktów i koszt ich wytworzenia”** służy do ewidencji sprzedaży produktów tj. wyrobów gotowych oraz robót i usług własnej działalności na rzecz obcych jednostek oraz działalności finansowo wyodrębnionej własnej jednostki oraz kosztu ich wytworzenia. Ewidencja szczegółowa do konta 700 zapewnia podział sprzedaży dostosowany do zasad wymiaru podatków oraz należnych dotacji oraz według przedmiotów i kierunków sprzedaży, a także wyodrębnienie przychodów z tytułu dochodów budżetowych według pozycji planu finansowego
- 40) **Konto 720 „Przychody z tytułu dochodów budżetowych”** służy do ewidencji przychodów z tytułu dochodów budżetowych związanych bezpośrednio z podstawową działalnością jednostki, w szczególności dochodów do których zalicza się podatki, składki, opłaty i inne dochody jst.
- 41) **Konto 750 – „Przychody finansowe”** służy do ewidencji przychodów z tytułu operacji finansowych, w szczególności przychody ze sprzedaży papierów wartościowych, udziałów, akcji, dywidendy oraz odsetki od udzielonych pożyczek oraz odsetki za zwłokę w zapłacie należności. Ewidencja szczegółowa do konta 750 powinna zapewniać wyodrębnienie w zakresie przychodów finansowych. Saldo konta 750 przenosi się na koniec roku na stronę Ma konta 860.
- 42) **Konto 751 – „Koszty finansowe”** służy do ewidencji kosztów operacji finansowych w szczególności sprzedanych udziałów, akcji i innych papierów wartościowych odsetek od : obligacji kredytów i pożyczek, za zwłokę z zapłacie od zobowiązań. Ewidencja szczegółowa do konta 751 powinna zapewniać wyodrębnienie w zakresie kosztów operacji finansowych – naliczanie odsetek od pożyczek i odsetki za zwłokę od zobowiązań. Saldo konta 750 przenosi się na koniec roku na stronę Ma konta 860.
- 43) **Konto 760 – „Pozostałe przychody operacyjne”** służy do ewidencji przychodów niezwiązanych bezpośrednio ze podstawową działalnością jednostki, w tym wszelkich innych przychodów niż podlegające ewidencji na kontach 700, 720, 750. Na stronie Ma ujemne się przychody ze sprzedaży materiałów, środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych

oraz środków trwałych w budowie, odpisane przedawnione zobowiązania, otrzymane odszkodowania, kary. Saldo konta 760 przenosi się na koniec roku na stronę Ma konta 860.

- 44) **Konto 761 – „Pozostałe koszty operacyjne”** służy do ewidencji kosztów niezwiązanych bezpośrednio ze zwykłą działalnością jednostki. Na stronie Ma konta 761 ujmuje się koszty osiągnięcia pozostałych przychodów w wartości cen zakupu lub nabycia materiałów, kary, odpisane przedawnione, umorzone i nieściągalne należności, odpisy aktualizujące od należności, koszty postępowania spornego i egzekucyjnego. Saldo konta 761 przenosi się na koniec roku na stronę Wn konta 860.
- 45) **Konto 770 – „Zyski nadzwyczajne”** służy do ewidencji w szczególności przyznaných lub otrzymanych odszkodowań dotyczących zdarzeń losowych, korekt uprzednio zaksięgowanych zysków nadzwyczajnych. Saldo Wn konta 770 przenosi się na koniec roku na stronę Ma konta 860.
- 46) **Konto 771 – „Straty nadzwyczajne”** służy do ewidencji ujemnych skutków finansowych zdarzeń trudnych do przewidzenia. Na stronie Wn ujmuje się poniesione straty nadzwyczajne, a na stronie Wn korekty(zmniejszenia) strat nadzwyczajnych. Saldo Ma konta 771 przenosi się na koniec roku na stronę Wn konta 860.
- 47) **Konto 800 – „Fundusz jednostki”** służy do ewidencji równowartości majątku trwałego i obrotowego jednostki i ich zmian. Na stronie Wn konta 800 ujmuje się zmniejszenia funduszu, a na stronie Ma – jego zwiększenia, zgodnie z odrębnymi przepisami regulującymi gospodarkę finansową jednostki. Na stronie Wn konta 800 ujmuje się w szczególności:
- a) przeksięgowanie, w roku następnym pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego, straty bilansowej roku ubiegłego z konta 860;
 - b) przeksięgowanie, pod datą sprawozdania budżetowego, zrealizowanych dochodów budżetowych z konta 222;
 - c) przeksięgowanie, w końcu roku obrotowego, dotacji z budżetu i środków budżetowych wykorzystanych na inwestycje z konta 810;
 - d) pokrycie amortyzacji podstawowych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych;
 - e) różnice z aktualizacji środków trwałych
 - f) wartość sprzedanych i nieodpłatnie przekazanych podstawowych środków trwałych i inwestycji;
 - g) pasywa przejęte od zlikwidowanych (połączonych) jednostek;
 - h) wartość środków obrotowych przekazanych w ramach centralnego zaopatrzenia.
- Na stronie Ma konta 800 ujmuje się w szczególności:
- a) przeksięgowanie, w roku następnym pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego, zysku bilansowego roku ubiegłego z konta 860;
 - b) przeksięgowanie, pod datą sprawozdania finansowego, zrealizowanych wydatków budżetowych z konta 223;
 - c) wpływ dotacji i środków przeznaczonych na finansowanie inwestycji;
 - d) różnice z aktualizacji środków trwałych;
 - i) nieodpłatne otrzymanie środków trwałych, inwestycji oraz wartości niematerialnych i prawnych;
 - e) aktywa przejęte od zlikwidowanych (połączonych) jednostek;
 - f) wartość środków obrotowych otrzymanych w ramach centralnego zaopatrzenia.
- Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 800 zapewnia możliwość ustalenia przyczyn zwiększeń i zmniejszeń funduszu jednostki. Konto 800 wykazuje na koniec roku saldo Ma, które oznacza stan funduszu jednostki.
- 45) **Konto 810 – „Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki**

z budżetu na inwestycje" Konto 810 służy do ewidencji: dotacji przekazanych z budżetu przez dysponentów środków budżetu w części uznanej za wykorzystane lub rozliczone; wartości płatności z budżetu środków europejskich uznanych za rozliczone; równowartości wydatków dokonanych przez jednostki budżetowe ze środków budżetu na finansowanie inwestycji. Ewidencja szczegółowa do konta 810 zapewnia wyodrębnienie przekazanych i rozliczonych dotacji oraz środków na inwestycje.

46) **Konto 840 – „Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów”** Konto 840 służy do ewidencji przychodów zaliczanych do przyszłych okresów oraz innych rozliczeń międzyokresowych i rezerw. Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 840 zapewnia możliwość ustalenia stanu: a) rezerwy oraz przyczyn jej zwiększeń i zmniejszeń; b) rozliczeń międzyokresowych przychodów z poszczególnych tytułów oraz przyczyn ich zwiększeń i zmniejszeń.

47) **Konto 851 – „Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych”** Konto 851 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń zakładowego funduszu świadczeń socjalnych. Środki pieniężne tego funduszu, wyodrębnione na specjalnym rachunku bankowym, ujmuje się na koncie 135 „Rachunki środków funduszy specjalnego przeznaczenia”. Pozostałe środki majątkowe ujmuje się na odpowiednich kontach działalności podstawowej jednostki (z wyjątkiem kosztów i przychodów podlegających sfinansowaniu z funduszu). Saldo Ma konta 851 wyraża stan zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

48) **Konto 853 – „Fundusze celowe”** służy do ewidencji stanu, zwiększeń i zmniejszeń funduszy celowych, funduszy specjalnego przeznaczenia. Ewidencja szczegółowa do konta 853 umożliwia ustalenie zwiększeń i zmniejszeń oraz stanu każdego z funduszy oddzielnie.

49) **Konto 860 – „Wynik finansowy”** Konto 860 służy do ustalania wyniku finansowego jednostki.

W ciągu roku obrotowego jednostki ujmują na stronie Wn konta 860 sumę kosztów w korespondencji z kontami 400,401,402,403,404,405,409; wartości sprzedanych towarów i materiałów; kosztów operacji finansowych i pozostałych kosztów operacyjnych; strat nadzwyczajnych. Na stronie Ma – uzyskanych przychodów; zysków nadzwyczajnych. Saldo konta 860 wyraża na koniec roku obrotowego wynik finansowy jednostki, saldo Wn – stratę netto, saldo Ma – zysk netto. Saldo przenoszone jest w roku następnym, pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego, na konto 800.

50) **Konto 870 – „Podatki i obowiązkowe rozliczenia z budżetem obciążające wynik finansowy”** służy do ewidencji obowiązkowych zmniejszeń wyniku finansowego z tytułu podatku dochodowego oraz wpłaty z zysku do budżetu w gospodarstwach pomocniczych. Na stronie Wn konta 870 ujmuje się zarachowane zmniejszenia wyniku, w korespondencji ze stroną Ma konta 225. Ewidencję szczegółową do konta 870 prowadzi się według poszczególnych rozliczeń z budżetem. W końcu roku saldo konta 870 podlega przeksięgowaniu na stronę Wn konta 860.

Konta pozabilansowe

1) **Konto 975 – „Wydatki strukturalne”** służy do ewidencji wartości wydatków strukturalnych według klasyfikacji wydatków strukturalnych w celu wykazania ich w sprawozdaniu Rb-WS.

2) **Konto 976 – „Wzajemne rozliczenia między jednostkami”** służy do ewidencji kwot wynikających ze wzajemnych rozliczeń między jednostkami w celu sporządzenia łącznego sprawozdania finansowego.

3) **Konto 980 – „Plan finansowy wydatków budżetowych”** służy do ewidencji planu finansowego wydatków budżetowych dysponenta środków budżetowych. Na stronie Wn konta 980 ujmuje się plan finansowy wydatków budżetowych oraz jego korekty.

Na stronie Ma konta 980 ujmuje się:

- a) równowartość zrealizowanych wydatków budżetowych;
- b) wartość planu niewygasających wydatków budżetowych do realizacji w roku następnym;
- c) wartość planu niezrealizowanego i wygasłego. Ewidencja szczegółowa do konta 980 jest prowadzona w szczególności planu finansowego wydatków budżetowych. Konto 980 nie wykazuje na koniec roku salda.

4) **Konto 981 – „Plan finansowy niewygasających wydatków”** służy do ewidencji planu finansowego niewygasających wydatków budżetowych dysponenta środków budżetowych

5) **Konto 998 – „Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego”** 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.

6) **Konto 999 – „Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat”** służy do ewidencji prawnego zaangażowania wydatków budżetowych przyszłych lat oraz niewygasających wydatków, które mają być zrealizowane w latach następnych.

§ 6

Przyjmuje się następujące zasady ewidencji, wyceny rzeczowych składników aktywów :

- 1) wydawnictwa specjalistyczne, książki i czasopisma zalicza się do materiałów i odpisuje się w koszty z chwilą dokonania zapłaty,
- 2) materiały zakupione do bieżącego użytku na potrzeby administracyjno-gospodarcze tj. materiały piśmienne, dziurkacze, zszywacze, skoroszyty, segregatory, druki, tonery, tusze, koperty, środki czystości, żarówki, meble, dywany, chodniki , wyposażenie itp. odpisuje się w koszty w pełnej ich wysokości wynikające z faktur. Urząd nie odlicza i nie odbiera podatku naliczonego, w związku z tym przez rzeczywiste ceny zakupu należy rozumieć ceny podane w fakturach razem z naliczonym podatkiem,
- 3) zakupione paliwo do samochodów i olej opałowy podlega bieżącemu odniesieniu w koszty. Na koniec okresu obrotowego należy ustalić stan niewykorzystanego paliwa i oleju drogą spisu z natury i dokonać jego wyceny oraz dokonać korekty kosztów o wartość tego stanu,
- 4) części zamienne do samochodów, kosiarki, ciągnika, komputerów, kserokopiarek wmontowane od razu po zakupie, materiały zakupione i wbudowane do remontów , ulic, chodników podlegają bieżącemu odniesieniu w koszty,
- 5) odpisów umorzeniowych i amortyzacyjnych dokonuje się jednorazowo za okres całego roku, poczynając od miesiąca następnego po przyjęciu środka trwałego do używania, od miesiąca w którym środek trwały (wartość niematerialną i prawną) zlikwidowano, sprzedano, nieodpłatnie przekazano lub stwierdzono niedobór,
- 6) nie umarza się gruntów i dóbr kultury.

§ 7

Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne o wartości jednostkowej do 3500zł odpisuje się jednorazowo w pełnej ich wartości w koszty, natomiast o wartości wyższej niż 3500zł i okresie

użytkowania ponad rok są umarzane i amortyzowane za okres całego roku (na koniec roku kalendarzowego) wg stawek określonych w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych.

Jeżeli środki trwale uległy ulepszeniu w wyniku przebudowy, rozbudowy, rekonstrukcji, adaptacji lub modernizacji, wartość początkową powiększa się o sumę wydatków na ich ulepszenie, w tym także o wydatki na nabycie części składowych, których jednostkowa cena nabycia przekracza 3500 zł. Środki trwale uważa się za ulepszone, gdy suma wydatków poniesionych na ich rozbudowę, przebudowę, rekonstrukcję, adaptację lub modernizację przekracza 3500 zł i wydatki te powodują wzrost wartości użytkowej w stosunku do wartości z dnia przyjęcia środków trwałych do używania, mierzonej w szczególności okresem używania oraz kosztami ich eksploatacji.

§ 8

Referat finansowy prowadzi ewidencję środków trwałych w formie „karty środka trwałego” (011), książkę inwentarzową pozostałych środków trwałych (013) oraz ewidencję wartości niematerialnych i prawnych (020) – o zakwalifikowaniu do ewidencji środków trwałych i wartości niematerialnych decydują przepisy o podatku dochodowym od osób prawnych. W/w ewidencja jest prowadzona ręcznie.

§ 9

Imienną ewidencję i naliczanie wynagrodzeń pracowników prowadzi się komputerowo. Ewidencję i rozliczanie kosztów prowadzi się wg rodzajów na kontach zespołu 4 „koszty wg rodzaju i ich rozliczenia”.

§ 10

Ewidencja księgowa w jednostce prowadzona jest techniką komputerową. System ten zapewnia kompleksową obsługę w zakresie rachunkowości budżetu i jednostki, umożliwiając m.in.:

- prowadzenie kartoteki dowodów księgowych z możliwością jej przeglądania,
- przeglądanie i drukowanie obrotów na wybranym z planu kont koncie analitycznym lub syntetycznym w podanym okresie czasu,
- przeglądanie i drukowanie stanów kont w danym okresie w ujęciu analitycznym lub syntetycznym.
- Księgi rachunkowe obejmują zbiory zapisów księgowych, obrotów i sald, które tworzą:
 - a) Dziennik,
 - b) Księga główna (ewidencja syntetyczna),
 - c) Księgi pomocnicze (ewidencja analityczna),
 - d) Zestawienie obrotów i sald kont księgi głównej oraz sald kont pomocniczych
- Księgi rachunkowe powinny być:
 - a) trwale oznaczone nazwą jednostki,
 - b) wyraźnie oznaczone co do roku obrotowego,
 - c) przechowywane starannie w ustalonej kolejności.

Podstawą zapisu w księgach rachunkowych jest dowód księgowy stwierdzający fakt dokonania operacji zgodnie z jej rzeczywistym przebiegiem i zawierający co najmniej:

- a) wiarygodne określenie wystawcy i wskazanie stron uczestniczących w operacji,
- b) datę i numer wystawienia dowodu oraz datę lub okres dokonania operacji,
- c) treść operacji, jej wartość oraz ilościowe określenie,
- d) własnoręczne podpisy osób odpowiedzialnych za prawidłowe dokonanie operacji i jej prawidłowe udokumentowanie,
- e) oznaczony numerem lub w inny sposób umożliwiający powiązanie dowodu z zapisami księgowymi dokonanymi na jej podstawie.

Zakwalifikowanie dowodów księgowych do ujęcia w księgach następuje poprzez ich sprawdzenie pod względem:

- a) merytorycznym,
- b) formalnym i rachunkowym,

Przy sprawdzaniu ksiąg rachunkowych przy użyciu komputera ochrona danych polega na stosowaniu odpornych na zagrożenia nośników danych, na tworzeniu rezerwowych kopii zbiorów danych zapisanych na nośnikach magnetycznych oraz zapewnieniu ochrony przed nieupoważnionym dostępem do programów komputerowych. Urządzenia i systemy informatyczne zasilane energią elektryczną są zabezpieczone przed utratą danych, spowodowaną awarią zasilania lub zakłóceniami w sieci zasilającej – zasilacze awaryjne UPS.

§ 11

Wykaz stosowanego oprogramowania

- program BUDŻET - system księgowości budżetowej,
- program FISKUS.net - system księgowości podatkowej
- program PŁACE – system kadrowo-płacowy
- program Besti@ - system sprawozdawczości
- program SELWIN - ewidencja ludności
- program WODA - system sprzedaży wody i ścieków

Zbiory danych tworzące księgi rachunkowe są tworzone i obsługiwane przez programy opracowane przez firmę Usługi Informatyczne INFO - SYSTEM Tadeusza i Romana Groszka, wdrożony i aktualizowany przez Centrum Informatyki ZETO SA, firmę Sputnik SOFTWARE, Wojewódzki Ośrodek Informatyki Terenowy Bank Danych .

§ 12

Zobowiązuje się Skarbnika Gminy do aktualizacji planu kont w związku ze zmianami wynikającymi ze zmian w zasadach wykonywania budżetu, gospodarki finansowej lub sprawozdawczości.

§ 13

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2012 roku.

§ 14

Traci moc zarządzenie Nr OG-0152-2/09 Burmistrza Suraża z dnia 06 stycznia 2009 roku w sprawie zakładowego planu kont dla budżetu gminy, jednostek budżetowych, zakładów budżetowych, instytucji kultury.

BURMISTRZ
mgr Sławomir Halicki