

Zarządzenie nr 113/12

Wójta Gminy Trzcianne

z dnia 31 grudnia 2012

w sprawie wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości

na podstawie przepisów art. 10 ust. 2 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (Dz. U. z 2009 r. Nr 152, poz. 1223 z późn. zm.) i szczególnych ustaleń zawartych w art. 40 ust. 4 pkt 1 lit. a ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.) oraz w:

- 1) rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 19 stycznia 2012 roku zmieniające 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. Nr 22, poz. 121), zwanego dalej rozporządzeniem,
- 2) Rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 25 października 2010 r. w sprawie zasad rachunkowości oraz planów kont dla organów podatkowych jednostek samorządu terytorialnego (Dz. U. Nr 208, poz. 1375),

wprowadza się jako obowiązujące od dnia 01 stycznia 2013 roku zasady (politykę) rachunkowości w Urzędzie Gminy w Trzciannem.

§ 1. Ogólne zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych zgodnie z załącznikiem Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Metody wyceny aktywów i pasywów oraz ustalenia wyniku finansowego zgodnie z załącznikiem Nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Sposoby prowadzenia ksiąg rachunkowych zgodnie z załącznikiem Nr 3 do niniejszego zarządzenia.

WÓJT
Zdzisław Dąbrowski

Załącznik nr 1
do zarządzenia Nr 113/12
Wójta Gminy Trzcianne
z dnia 31.12.2012 roku

1. OGÓLNE ZASADY PROWADZENIA KSIĄG RACHUNKOWYCH

1. Miejsce prowadzenia ksiąg rachunkowych

Księgi Rachunkowe Urzędu Gminy w Trzciannem prowadzone są w siedzibie Urzędu Gminy w Trzciannem ul. Wojska Polskiego 10, 19-104 Trzcianne.

2. Określenie roku obrotowego oraz okresów sprawozdawczych

Rokiem obrotowym jest okres roku budżetowego, czyli rok kalendarzowy od 1 stycznia do 31 grudnia.

W roku budżetowym składane są sprawozdania budżetowe na podstawie przepisów rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 3 lutego 2010 roku w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz. U. Nr 20, poz. 103)

Za okresy miesięczne sporządza się sprawozdania:

- 1) sprawozdanie Rb-27S
- 2) sprawozdanie Rb-28S

Za okresy kwartalne sporządza się sprawozdania:

- 1) sprawozdanie Rb-27S
- 2) sprawozdanie Rb-28S
- 3) sprawozdanie Rb-N
- 4) sprawozdanie Rb-Z
- 5) sprawozdanie Rb-ZN
- 6) sprawozdanie Rb-NDS
- 7) sprawozdanie Rb-50

Za okresy półroczne składa się:

- 1) sprawozdanie Rb-27S
- 2) sprawozdanie Rb-28S
- 3) sprawozdanie Rb-N
- 4) sprawozdanie Rb-Z
- 5) sprawozdanie Rb-NDS
- 6) sprawozdanie Rb-50

Za okresy roczne składa się:

- 1) sprawozdanie Rb-27S
- 2) sprawozdanie Rb-28S
- 3) sprawozdanie Rb-N
- 4) sprawozdanie Rb-Z
- 5) sprawozdanie Rb-NDS

- 6) sprawozdanie Rb-50
- 7) sprawozdanie PDP
- 8) Sprawozdanie Rb-WS

Sporządzane są sprawozdania finansowe Urzędu Gminy w Trzciannem:

- 1) bilans jednostki budżetowej Według załącznika nr 1 „rozporządzenia”
- 2) rachunek zysków i strat (wariant porównawczy) według załącznika Nr 3 do „rozporządzenia”
- 3) Zestawienie zmian w funduszu jednostki według załącznika Nr 4 do „rozporządzenia”.

Sprawozdanie finansowe budżetu gminy (ORGAN)

- 1) bilans z wykonania budżetu według załącznika Nr 9 do „rozporządzenia),
- 2) łączny bilans obejmujący dane wynikające z bilansów samorządowych jednostek budżetowych według załącznika Nr 1 do „rozporządzenia)
- 3) łączny rachunek zysków i strat obejmujący dane wynikające z rachunków zysków i strat samorządowych jednostek budżetowych według załącznika Nr 3 do „rozporządzenia”
- 4) łączne zestawienie zmian w funduszu obejmujące dane wynikające z zestawień zmian w funduszu samorządowych jednostek budżetowych według załącznika Nr 4 do „rozporządzenia”
- 5) skonsolidowany bilans Gminy według załącznika Nr 10 do „rozporządzenia”

Sporządzając sprawozdania finansowe dokonuje się odpowiednich wyłączeń wzajemnych rozliczeń między jednostkami budżetowymi. Wyłączenia wzajemnych rozliczeń dotyczą w szczególności:

- a) wzajemnych należności i zobowiązań oraz innych rozrachunków o podobnym charakterze ,
- b) Wyniku finansowego ustalonego na operacjach dokonywanych pomiędzy jednostkami.

3. Technika prowadzenia ksiąg rachunkowych

- 1) Księgi rachunkowe Urzędu prowadzone są techniką komputerową.
- 2) Księgi rachunkowe jednostki obejmują zbiory zapisów księgowych, obrotów i sald, które tworzą:
 - dziennik,
 - księgę główną,
 - księgi pomocnicze,
 - zestawienia: obrotów i sald księgi głównej oraz sald kont ksiąg pomocniczych.
 Dziennik prowadzony jest w sposób następujący:
 - zdarzenia, jakie nastąpiły w danym okresie sprawozdawczym ujmowane są w nim chronologicznie,
 - zapisy są kolejno numerowane w okresie sprawozdawczym, co pozwala na nich jednoznaczne powiązanie ze sprawdzonymi i zatwierdzonymi dowodami księgowymi,
 - sumy zapisów (obroty) liczone są w sposób ciągły,
 - jego obroty są zgodne z obrotami zestawienia obrotów i sald kont księgi głównej

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

- podwójnego zapisu,
- systematycznego i chronologicznego rejestrowania zdarzeń gospodarczych zgodnie z zasadą memorialową, z wyjątkiem dochodów i wydatków jst, które są ujmowane w terminie ich zapłaty,
- w urzędzie gminy – jednostce budżetowej ewidencję przychodów urzędu stanowią dochody budżetu, nieujęte w planach finansowych innych samorządowych jednostek budżetowych, które wpłacone zostały bezpośrednio na rachunek budżetu.

Księgi pomocnicze – (konta analityczne) stanowią zapisy uszczegółowiające dla wybranych kont księgi głównej. Zapisy na kontach analitycznych dokonywane są zgodnie z zasadą zapisu powtarzanego. Ich forma dostosowana jest za każdym razem do przedmiotu ewidencji konta głównego. Do kont syntetycznych prowadzone są konta analityczne w formie kart kontowych analitycznych.

Konta pozabilansowe pełnią funkcję wyłącznie informacyjno-kontrolną. Zdarzenia na nich rejestrowane nie powodują zmian w składnikach aktywów i pasywów. Na kontach pozabilansowych obowiązuje zapis jednokrotny, który nie podlega uzgodnieniu z dziennikiem ani innym urządzeniem ewidencyjnym.

Ujmowane są na ich:

- 1) 998 – Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego
- 2) 975 – Wydatki strukturalne
- 3) 976 – Wzajemne rozliczenia między jednostkami
- 4) 980 – Plan Finansowy wydatków budżetowych
- 5) 981 – Plan finansowy niewygasających wydatków
- 6) 999 – Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat

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

Program komputerowy zapewnia powiązanie poszczególnych zbiorów ksiąg rachunkowych w jedną całość odzwierciedlającą dziennik i księgę główną.

Dokładne informacje dotyczące programu komputerowego zostały przedstawione w załączniku nr 4 niniejszego zarządzenia.

Zestawienie obrotów i sald kont księgi głównej sporządza się na koniec każdego miesiąca i zawiera:

- symbole i nazwy kont
 - salda kont na dzień otwarcia ksiąg rachunkowych, obroty za okres sprawozdawczy i narastająco od początku roku oraz salda na koniec roku okresu sprawozdawczego
 - sumę sald na dzień otwarcia ksiąg rachunkowych, obrotów za okres sprawozdawczy i narastająco od początku roku oraz sald na koniec okresu sprawozdawczego.
- Obroty i zestawienia są zgodne z obrotami dziennika.

Załącznik Nr 2
do zarządzenia Nr 113/12
Wójta Gminy Trzcianne
z dnia 31.12.2012 roku

I. Metody wyceny aktywów i pasywów oraz ustalenie wyniku finansowego

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

1. Środki trwałe- to składniki zdefiniowane w art. 3 ust. 1 pkt 15 ustawy o rachunkowości rozumiane jako środki trwałe stanowiące własność jst, otrzymane przez jednostkę budżetową w zarząd lub użytkowanie i przeznaczone na potrzeby jednostki.

Obejmują w szczególności:

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

Środki trwałe w dniu przyjęcia do użytkowania wycenia się:

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

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

Środki trwałe umarzane są na dzień bilansowy według stawek amortyzacyjnych ustalonych w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych.

Odpisów umorzeniowych dokonuje się począwszy od miesiąca następującego po miesiącu przyjęcia środka trwałego do używania Odpisów umorzeniowych dokonuje się według stawek określonych na podstawie ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych jednorazowo na koniec roku budżetowego.

Umorzenie ujmowane jest na koncie 071 – „Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych” . Amortyzacja obciąża konto 400 – „Amortyzacja” na koniec roku budżetowego. Przyjmuje się metodę liniową dla wszystkich środków trwałych.

2. Pozostałe środki trwałe – to środki trwałe, które finansuje się ze środków na bieżące wydatki.

Pozostałe środki trwałe:

- wyposażenie
- odzież i umundurowanie
- meble i dywany
- inwentarz żywy
- środki trwałe o wartości początkowej nie przekraczającej wielkości ustalonej w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych.

Pozostałe środki trwałe ujmuje się w ewidencji ilościowo - wartościowej na koncie 013- „Pozostałe środki trwałe” i umarza się je w 100% w miesiącu przyjęcia do używania, których wartość przekracza 300 zł. Natomiast w ewidencji ilościowej ujmuje się pozostałe środki trwałe do 300zł, które wpisuje się w koszty pod datą zakupu.

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

Koszty inwestycji to:

- koszty dokumentacji projektowej
- koszty badań geodezyjnych i innych dotyczących określenia właściwości geologicznych terenu,
- koszty przygotowania terenu pod budowę
- koszty założenia stref ochronnych i zieleni,
- koszty nadzoru autorskiego i inwestorskiego,
- koszty ubezpieczeń majątkowych obiektów w trakcie budowy
- inne koszty bezpośrednio związane z budową,
- inne koszty

4. Należności długoterminowe – to należności, których termin zapadalności przypada w okresie dłuższym niż 12 miesięcy, licząc od dnia bilansowego.

Odsetki od należności ujmuje się w księgach rozrachunkowych w momencie ich zapłaty, lecz nie później niż pod datą ostatniego kwartału w wysokości odsetek należnych na koniec tego kwartału.

Kwotę należności ustaloną na dzień bilansowy pomniejsza się o odpisy aktualizujące jej wartość. Odpisy dokonywane są w ciężar kosztów finansowych.

5. Należności i udzielone pożyczki krótkoterminowe zaliczane są do aktywów finansowych.

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

Należności pieniężne o charakterze cywilnoprawnych są umarzane w całości lub w części, a ich spłata odraczana na raty według zapisów zawartych w art. 59 ustawy o finansach publicznych. Niewielkie salda należności w kwocie nieprzekraczającej kosztów wysłania upomnienia podlegają odpisaniu w pozostałe koszty operacyjne.

Nie nalicza się odsetek od zaległości podatkowych nie przekraczającej trzykrotności wartości opłaty dodatkowej pobieranej przez „Pocztę Polską Spółkę Akcyjną” zgodnie z art. 54 paragraf 1 pkt 5 Ordynacji Podatkowej.

6. Środki pieniężne w kasie i na rachunkach bankowych wycenia się według wartości nominalnej.

7. Zobowiązania w jednostce wycenia się w zależności od celu sprawozdawczego:

- w zakresie sprawozdania finansowego jednostki – według art. 28 ust. 1 pkt 8 i 8a ustawy o rachunkowości
- w zakresie sprawozdawczości budżetowej – według rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 3 lutego 2010 roku (Dz. U. Nr 20, poz. 103)

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

8. Zobowiązania z tytułu dostaw towarów i usług na podstawie faktur za miesiąc poprzedni z wpływem do Urzędu do 10-ego następnego miesiąca po okresie sprawozdawczym są zobowiązaniami jednostek budżetowych.

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

- a) wydatków budżetowych ujętych w planie finansowym Urzędu danego roku oraz w planie finansowym nie wygasających wydatków budżetowych przewidzianych do realizacji w danym roku,
- b) Wydatków środków europejskich objętych planem danego roku i lat następnych

Ustalenie wyniku finansowego

1. Wynik finansowy w Urzędzie Gminy w Trzciannem

W Urzędzie wynik finansowy ustalany jest zgodnie z wariantem porównawczym rachunku zysków i strat na koncie 860 „Wynik Finansowy”

Ewidencja kosztów działalności podstawowej prowadzona jest w zespole 4 kont, czyli na kontach kosztów rodzajowych, przy czym koszty nie będące kosztami danego roku sprawozdawczego ujmowane są jako koszty rozliczane w czasie.

Na wynik finansowy netto zgodnie z rachunkiem zysków i strat przedstawionym w załączniku Nr 3 do „rozporządzenia” składa się: wynik ze sprzedaży, wyniku z działalności operacyjnej oraz wynik z działalności gospodarczej.

2. Wynik finansowy w budżecie Gminy (organie)

Wynik wykonania budżetu Gminy (niedobór lub nadwyżka budżetu) wykazywany w bilansie z wykonania budżetu jest ustalany jest na koncie 961 – „Wynik wykonania budżetu” poprzez porównanie kasowo zrealizowanych w danym roku dochodów i wydatków budżetowych oraz ujmowanych memorialowo wydatków nie wygasających z końcem roku, ewidencjonowanych na odrębnych kontach odpowiednio: 901 – „Dochody budżetu”, 902 – „Wydatki budżetu” oraz 903 – „Niewykonane wydatki”.

W bilansie z wykonania budżetu Gminy dochody budżetu obejmują dotacje celowe z budżetu państwa (współfinansowanie) oraz środki pochodzące z budżetu Unii Europejskiej. Zmiana ta spowodowała, że wyniki budżetu: bilansowy oraz wykazywany w rocznym sprawozdaniu Rb-NDS, są sobie równe.

Operacje wynikowe, to takie 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 – „Wynik na pozostałych operacjach”.

W roku następnym, po zatwierdzeniu sprawozdania z wykonania budżetu przez Organ stanowiący Gminy, saldo tego konta przeksięgowane jest na konto 960 „Skumulowane wyniki budżetu”.

Załącznik Nr 3
do zarządzenia Nr 113/12
Wójta Gminy Trzcianne
z dnia 31.12.2012 roku

SPOSOBY PROWADZENIA KSIĄG RACHUNKOWYCH

Urząd Gminy w Trzciannem prowadzi księgi rachunkowe w oparciu o plan kont. Zakładowy plan kont zawiera wykaz kont księgi głównej i wykaz ksiąg pomocniczych oraz przyjętych przez Urząd zasady klasyfikacji zdarzeń, a także zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych oraz ich powiązań z księgą główną.

Księga główna zakładowego planu kont obejmuje następujące konta:

Konta bilansowe

Zespół 0 – majątek trwały

- 011 Środki trwałe
- 013 Pozostałe środki trwałe
- 020 Wartości niematerialne i prawne
- 071 Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych
- 072 Umorzenie pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych
- 080 Środki trwałe w budowie (inwestycje)

Zespół 1 – środki pieniężne i rachunki bankowe

- 101 Kasa
- 130 Rachunek bieżący jednostki
- 135 Rachunek środków funduszy specjalnego przeznaczenia
- 139 Inne rachunki bankowe
- 141 Środki pieniężne w drodze

Zespół 2 – Rozrachunki i roszczenia

- 201 Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami
- 221 Należności z tytułu dochodów budżetowych
- 222 Rozliczenie dochodów budżetowych
- 223 Rozliczenie wydatków budżetowych
- 224 Rozliczenie dotacji budżetowych oraz płatności z budżetu środków europejskich
- 225 Rozrachunki z budżetami
- 226 Długoterminowe należności budżetowe
- 229 Pozostałe rozrachunki publicznoprawne
- 231 Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń
- 234 Pozostałe rozrachunki z pracownikami
- 240 Pozostałe rozrachunki
- 245 Wpływy i wyjaśnienia
- 290 Odpisy aktualizacyjne należności

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

Zespół 7 – Przychody, dochody i koszty

- 720 Przychody z tytułu dochodów budżetowych
- 721 Przychody urzędu z tytułu dochodów realizowanych w budżecie
- 750 Przychody finansowe
- 751 Koszty Finansowe
- 760 Pozostałe przychody operacyjne
- 761 Pozostałe koszty operacyjne
- 770 Zyski nadzwyczajne
- 771 Straty nadzwyczajne

Zespół 8 – Fundusze, rezerwy i wynik finansowy

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

KONTA POZABILANSOWE

- 975 Wydatki strukturalne
- 976 Wzajemne rozliczenia między jednostkami
- 980 Plan finansowy wydatków budżetowych
- 981 Plan finansowy niewygasających wydatków
- 998 Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego
- 999 Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat

Zasady kwalifikacji zdarzeń oraz zakres ksiąg pomocniczych do poszczególnych kont księgi głównej wynikają z:

Komentarza zamieszczonego w załączniku nr 3 ww. „rozporządzenia”

Księgi pomocnicze tworzy się do następujących kont księgi głównej:

011 „Środki trwałe” według:

Księgi inwentarzowej - planu umorzeniowego za dany rok kalendarzowy

Księga inwentarzowa prowadzona jest w sposób chronologiczny: dla wszystkich środków trwałych z podziałem na grupy odpowiadające KŚT i zawiera następujące informacje:

- datę przyjęcia do użytkowania, numer i rodzaj dowodu
- numer inwentarzowy obiektu
- nazwę środka trwałego
- specyfikację wszystkich części składających się na zespół komputerowy lub inny składający się z określonych części złożony środek trwały
- wartość początkową środka trwałego i wartości poszczególnych części składowych
- wartość po aktualizacji
- wartość po ulepszeniu
- symbol klasyfikacji środków trwałych
- stawkę amortyzacji
- roczną kwotę amortyzacji- datę rozchodu i numer dowodu rozchodu

- wartość umorzenia ma moment rozchodu
- wartość księgową netto rozchodowanego środka trwałego.

013 „Pozostałe środki trwałe”:

Ewidencja ilościowo- wartościowa prowadzona jest dla pozostałych środków trwałych, których wartość wynosi 300 zł i powyżej tej wartości. Pozostałe środki trwałe poniżej wartości 300 zł księgowane są w koszty w momencie zakupu w miesiącu wydania do użytkowania.

020 „Wartości niematerialne i prawne” według zasad analogicznych dla środków trwałych i pozostałych środków trwałych.

071 „Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych” według zasad podanych dla środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych.

072 „Umorzenie pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych” według zasad podanych dla pozostałych środków trwałych

080 „Środki trwałe w budowie (inwestycje) według: poszczególnych rodzajów efektów inwestycyjnych”.

Dostosowano opis zasad funkcjonowania konta do przepisów art.3 ust.1 pkt 16 ustawy z 29 września 1994 r. o rachunkowości, który stanowi, że środki trwałe w budowie to zaliczane do aktywów trwałych środki trwałe w okresie ich budowy, montażu lub ulepszenia już istniejącego środka trwałego.

101 „Kasa” według:

Ewidencja gotówki w walucie polskiej znajdującej się w kasie oraz osób, którym została powierzona gotówka

130 – Rachunek bieżący jednostki

Służy do ewidencji stanu środków pieniężnych oraz obrotów w jednostce (Urzędzie) na rachunku bankowym. Na koncie tym ewidencjonuje się wydatki i dochody (wpływy) budżetowe objęte planem finansowym.

W zakresie wpływu na rachunek budżetu dochodów urzędu jako jednostki budżetowej oraz realizowanych w urzędzie dochodów związanych z wykonaniem zadań z zakresu administracji rządowej i innych ustaw zleconych ustawami (zapis w Organie budżetu: Wn 133, Ma 222), w jednostce Urzędu dokonuje się zapisów księgowych:

- wpływ dochodów według podziałek klasyfikacji budżetowej Wn 130, Ma 221 lub odpowiednie konto zespołu 7

- zarachowanie łącznej kwoty dochodów wynikających z wyciągu bankowego do rachunku budżetu na dochody rozliczone z budżetem – Wn 222, Ma 130

Sprawozdaniem miesięcznym Rb-27S dokonujemy przeksięgowania dochodów: w Organie budżetu Wn 222, Ma 901 według podziałek klasyfikacji budżetowej zrealizowanych dochodów.

W Jednostce Urzędu przeksięgowanie sprawozdania Rb- 27S- Wn 800, Ma 222.

W zakresie zwrotu nadpłat podatków i opłat dokonuje się bezpośrednio z rachunku budżetu i w Organie budżetu księguje się zapisem Wn 222 i Ma 133

W Urzędzie- Jednostce dokonuje się księgowania zapisem:

- dokonanie zwrotu nadpłat z rachunku budżetu – Wn 221, Ma 130 z technicznym obustronnym zapisem ujemnym zmniejszającym wykonanie podatkowych dochodów budżetowych – Wn 130, Ma 130 .

W zakresie realizacji wydatków realizowanych bezpośrednio z rachunku budżetu objętych planem finansowym jednostki Urzędu:

W Organie budżetu zapisem księgowym Wn 223 Ma 133

W Urzędzie- jednostce dokonuje się księgowania zapisem:

- środki na wydatki urzędu w łącznej kwocie wydatków wyszczególnionych w wyciągu bankowym do rachunku budżetu – Wn 130, Ma 223
- zrealizowane wydatki urzędu według podziałek klasyfikacji budżetowej Wn konta zespołu 0,1,2,3,4 lub 7, Ma 130 z analityką

Sprawozdaniem miesięcznym Rb-28S dokonujemy przebiegowania wydatków : w Organie budżetu Wn 902, Ma 223 według podziałek klasyfikacji budżetowej zrealizowanych wydatków.

W Jednostce Urzędu przebiegowanie sprawozdania Rb- 28S- Wn 223, Ma 800.

W zakresie wydatków objętych planem finansowym wydatków nie wygasających urzędu zrealizowane bezpośrednio z rachunku środków na wydatki nie wygasające:

- środki na wydatki nie wygasające urzędu łącznej kwocie wydatków wyszczególnionych w wyciągu bankowym do rachunku środków na wydatki nie wygasające – Wn 130, Ma 223
- zrealizowane wydatki nie wygasające urzędu według podziałek klasyfikacji budżetowej Wn konta zespołu 0,1,2,3,4 lub 7, Ma 130.

Po zaksięgowaniu wyżej wymienionych operacji księgowych konto 130 nie wykazuje salda a ewidencja szczegółowa dochodów i wydatków według podziałek klasyfikacji budżetowej prowadzona do konta 130 pozwala na sporządzenie okresowych sprawozdań budżetowych.

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

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

Konto 130 zachowuje zasadę czystości obrotów i oznacza to, że przy błędnych zapisach, zwrotach nadpłat oraz korektach wprowadza się dodatkowo techniczny zapis ujemny.

135 „ Rachunek środków funduszy specjalnego przeznaczenia” według poszczególnych funduszy (zakładowy fundusz świadczeń socjalnych z analityką).

139 „Inne rachunki bankowe” według rodzaju wydzielonych środków oraz według kontrahentów.

Ewidencja szczegółowa do konta zapewnia podział środków na rodzaje według kontrahentów. Konto służy do ewidencji operacji dotyczących środków pieniężnych wydzielonych także na rachunkach pomocniczych.

141 „Środki pieniężne w drodze”

Konto służy do ewidencji przekazania środków pieniężnych między kasą a rachunkiem bankowym.

201 „Rozrachunki z dostawcami i odbiorcami” według rozrachunków z poszczególnymi kontrahentami oraz jednostki, której dotyczy zobowiązanie.

221 „Należności z tytułu dochodów budżetowych”

Konto służy do ewidencji należności jednostek budżetowych tytułu dochodów budżetowych. Konto to służy do ewidencji należności, których termin płatności przypada na dany rok budżetowy i służy ewidencji należności, które podlegają wykazaniu w sprawozdaniu Rb-27S. Ewidencja szczegółowa prowadzona jest według dłużników i podziałek klasyfikacji budżetowej oraz budżetów, których należności dotyczą. Konto to służy ewidencji należności z tytułu pobieranych podatków i opłat (zaległości i nadpłaty).

Na koncie tym dokonywane są przypisy należności w kwocie wpłaconej- na podstawie dokumentu wpłaty w korespondencji ze stroną Ma konta 720 – Przychody z tytułu dochodów budżetowych. Dokonuje się przeniesienia należności długoterminowych do krótkoterminowych

w wysokości raty należnej za dany rok w korespondencji ze stroną Ma konta 226.

Strona Ma konta ewidencjonuje odpisy należności ze stroną Wn konta 720- Przychody z tytułu dochodów budżetowych oraz wpłaty dokonane w korespondencji z kontami 101 lub 130.

Strona Ma konta 221 obejmuje odpisy należności, odpisy z tytułu należnego podatnikowi oprocentowania za nieterminowy zwrot nadpłaty, wpłaty dokonane przelewem albo za pośrednictwem poczty, wygaśnięcie zobowiązania podatkowego na podstawie art. 66 par. 1 pkt 2 i art. 65 par. 1 Ordynacji podatkowej, przeniesienie należności krótkoterminowych do długoterminowych z tytułu podatków.

222 „Rozliczenie dochodów budżetowych”

Konto to służy do ewidencji rozliczenia zrealizowanych przez jednostkę dochodów budżetowych, Na stronie WN konta 222 ujmuje się dochody budżetowe przelane do budżetu w korespondencji z kontem 130. Przeksięgowania zrealizowanych dochodów konto Ma 222 i konto Wn 800 na podstawie miesięcznego sprawozdania Rb-27S.

223 „Rozliczenie wydatków budżetowych”

Konto służy ewidencji rozliczenia zrealizowanych przez jednostkę budżetową (urząd) wydatków budżetowych, w tym wydatków w ramach współfinansowania ze środków europejskich.

Na stronie WN konta 223 księguje się w ciągu roku budżetowego okresowe lub roczne przeniesienia na podstawie sprawozdań budżetowych, zrealizowanych wydatków budżetowych, to w tym wydatków budżetu państwa w ramach współfinansowania ze środków unijnych na konto 800 oraz okresowe przelewy środków pieniężnych na pokrycie wydatków budżetowych w korespondencji z kontem 130.

Na stronie MA konta 223 księguje się okresowe wpłaty środków pieniężnych na pokrycie wydatków budżetowych, w tym wypadku budżetu państwa w ramach współfinansowania ze środków unijnych w korespondencji z kontem 130 oraz okresowe wpływy środków pieniężnych przeznaczonych dla jednostek niższego szczebla w korespondencji z kontem 130.

224 „Rozliczenie dotacji budżetowych oraz płatności z budżetu środków europejskich”

Konto służy do udzielenia i rozliczenia dotacji udzielonych przez Gminę w korespondencji z kontem 130 w zakresie przekazania dotacji i wpływu jej zwrotu.

225 „Rozrachunki z budżetem”

Służy do ewidencji rozrachunków z budżetami, w szczególności z tytułu dotacji, podatków, nadwyżek środków obrotowych, nadpłat w rozliczeniach z budżetami.

Ewidencja według poszczególnych tytułów rozrachunków z budżetem oraz zgodnie z analityką według działu, rozdziału, paragrafu i jednostki, której zobowiązanie dotyczy.

Saldo Wn oznacza stan należności, a saldo Ma stan zobowiązań wobec budżetu.

226 „Długoterminowe należności bankowe”

No koncie tym ujmuje się należności długoterminowe w korespondencji z kontem 840. Natomiast należności z tytułu dochodów budżetowych przypadające na dany rok budżetowy powinny być ujęte na koncie 221. Na stronie Wn konta 226 księguje się przeniesienie należności krótkoterminowych do długoterminowych w korespondencji ze stroną Ma konta 221. Na stronie Ma konta 226 księguje się zmniejszenia należności długoterminowych do krótkoterminowych, w szczególności w wysokości raty należnej na dany rok w korespondencji z kontem 221.

229 „Pozostałe rozrachunki publicznoprawne”

Konto służy do ewidencji rozrachunków publicznoprawnych, a w szczególności z tytułu ubezpieczeń społecznych. Ewidencja szczegółowa zapewnia ustalenie stanu należności

i zobowiązań zgodnie z analityką według działu, rozdziału, paragrafu klasyfikacji budżetowej oraz jednostki, której dotyczy zobowiązanie.

231 „Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń”

Konto służy do ewidencji rozrachunków z pracownikami jednostki i innych osób fizycznych, wobec których zostały naliczone wynagrodzenia lub świadczenia rzeczowe zaliczane zgodnie z odrębnymi przepisami wynagrodzeń.

234 „Pozostałe rozrachunki z pracownikami”

Konto to służy do ewidencji należności, roszczeń i zobowiązań według poszczególnych pracowników oraz według tytułów rozrachunków i zaliczek wypłaconych pracownikom do czasu ich rozliczenia.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 234 zapewnia możliwość ustalenia stanu należności, roszczeń i zobowiązań według tytułów rozrachunków.

240 „Pozostałe rozrachunki”

Konto umożliwia ewidencję według poszczególnych tytułów rozrachunków, roszczeń i rozliczeń oraz służy do korekty księgowania.

245 „Wpływy do wyjaśnienia”

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

Na stronie WN konta 245 ujmuje się kwoty wyjaśnionych wpłat i ich zwrot.

Na stronie MA konta 245 ujmuje się w szczególności kwoty niewyjaśnionych wpłat.

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

290 „Odpisy aktualizujące należności” według dłużników, od których należności dokonano odpisu aktualizującego.

Na koncie tym nie księguje się automatycznie równowartości przypisanych odsetek z tytułu nieterminowych wpłat należności.

Koszty według rodzaju, ujęte na kontach 400-405 i 409 zgodnie z planem finansowym z analityką według klasyfikacji budżetowej działu, rozdziału i paragrafu z dostosowaniem do potrzeb planowania, analizy i sprawozdawczości.

1. Poniesione koszty ujmuje się w księgach rachunkowych w momencie ich powstania niezależnie od terminu ich zapłaty.
2. Zmniejszenie uprzednio zarachowania kosztów dokonywane jest na podstawie dokumentów korygujących koszty (faktur korygujących)
3. Do kosztów prowadzona jest ewidencja szczegółowa według podziałek klasyfikacji budżetowej

Zgodnie z załącznikiem Nr 3 do rozporządzenia zasady ewidencji kosztów przewidują obowiązkowe prowadzenie następujących kont syntetycznych służących ewidencji rodzajowej kosztów:

- **400 – „Amortyzacja”**- konto służy do ewidencji naliczonych odpisów amortyzacji od środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych.
- **401 – „ Zużycie materiałów i energii”** - konto służy do ewidencji kosztów zużycia materiałów i energii na cele działalności podstawowej
- **402- „ Usługi obce”** – konto to służy ewidencji kosztów z tytułu usług obcych wykonywanych na rzecz działalności podstawowej
- **403- „Podatki i opłaty”** – konto służy ewidencji kosztów z tytułu podatków, opłat
- **404 – „Wynagrodzenia”**- konto służy ewidencji kosztów z tytułu wynagrodzeń, umowy zlecenia, umowy o dzieło

- **405 – „Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia”**- konto to służy ewidencji kosztów działalności podstawowej z tytułu różnego rodzaju świadczeń na rzecz pracowników i osób fizycznych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, umowy o dzieło i innych umów, które nie są zaliczane do wynagrodzeń.
- **409- „Pozostałe koszty rodzajowe”** – konto to służy ewidencji kosztów działalności podstawowej, które nie kwalifikują się do ujęcia na kontach 400 – 405. No koncie tym ujmuje się zwroty wydatków za używanie samochodów, prywatnych do celów służbowych, koszty krajowych i zagranicznych podróży służbowych, koszty ubezpieczeń majątkowych i osobowych, odprawy z tytułu wypadku przy pracy oraz kosztów niezaliczanych do kosztów działalności finansowych i pozostałych kosztów operacyjnych.

Konta syntetyczne posłużą wykonaniu sprawozdania finansowego rachunku zysków i strat.

Na koniec roku budżetowego koszty rodzajowe przenosimy na konto 860 wynik finansowy jednostek budżetowych.

Konta zespołu 7 „Przychody, dochody i koszty”

Konta służą do ewidencji przychodów i kosztów operacji finansowych oraz pozostałych przychodów i kosztów operacyjnych, podatków nieujętych na koncie 403, dotacji i subwencji otrzymanych, które wpływają na wynik finansowy oraz dotacji przekazowych. Ewidencja szczegółowa zapewnia planowanie, analizę i sprawozdawczość oraz obliczenia podatków.

720 „Przychody z tytułu dochodów budżetowych”

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

No stronie Wn konta księguje się odpisy z tytułu podatków w korespondencji ze stroną Ma konta 221- Należności z tytułu dochodów budżetowych oraz odpisy z tytułu dochodów budżetowych.

Na stronie Ma konta księguje się przychody z tytułu dochodów budżetowych (dochody własne: podatki, opłaty, dochody ze sprzedaży majątku, najmu i dzierżawy, darowizny, odsetki). Przypisy z tytułu podatków oraz odsetek za zwłokę i inne należności uboczne w kwocie wpłaconej czyli w momencie wpływu na rachunek bankowy urzędu.

No koniec roku saldo konta 720 przenosimy na wynik finansowy 860 i konto 720 nie wykazuje salda.

Konto 721- Przychody urzędu z tytułu dochodów realizowanych w budżecie

Konto to służy do ewidencji dochodów budżetowych ewidencjonowanych w Urzędzie jako przychody Urzędu. W Urzędzie księgowane są przychody z tytułu dochodów budżetowych nieujętych w planach innych jednostek budżetowych.

Na podstawie ewidencji analitycznej prowadzonej w budżecie do konta 901, przychody z tytułu dochodów realizowanych na podstawie ustaw w formie wpłat na rachunek budżetu lub na wyodrębnione rachunki środków funduszy pomocniczych księgowane są w Urzędzie dochody budżetu (subwencje, dotacje) jako przychody budżetu na koniec roku budżetowego zapisem księgowym Wn 800 i Ma 721 oraz księgowane są zapisem Wn 721 i Ma 860

750 „Przychody finansowe”

Konto to służy do ewidencji przychodów finansowych w szczególności przychody takie jak odsetki od udzielonych pożyczek, odsetki za zwłokę w zapłacie należności. Saldo konta na koniec roku budżetowego przenosi się na konto 860 wynik finansowy. Na koniec roku konto 750 wykazuje salda.

751 „Koszty finansowe”

Konto 751 służy do ewidencji kosztów finansowych.

Na stronie WN konta ujmuje się w szczególności w Urzędzie: odsetki od kredytów i pożyczek, odsetki za zwłokę w zapłacie zobowiązań.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 751 zapewnia wyodrębnienie w zakresie kosztów operacji finansowych – naliczone odsetki od pożyczek i odsetki za zwłokę od zobowiązań.

No koncie 751 prowadzona jest ewidencja odpisów aktualizujących wartości należności z tytułu operacji finansowych.

W końcu roku obrotowego przenosi się koszty operacji finansowych na stronę WN konta 860. Na koniec roku konto 751 nie wykazuje salda.

760 „Pozostałe przychody operacyjne” według podziałek klasyfikacji budżetowej dochodów oraz według pozycji rachunku zysków i strat.

Konto 760 służy do ewidencji przychodów niezwiązanych bezpośrednio z podstawową działalnością jednostki.

Ewidencjonuje się na tym koncie między innymi przychody ze sprzedaży środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz odpisane przedawnione zobowiązania, otrzymane odszkodowania, kary, nieodpłatne otrzymane w tym w drodze darowizny, aktywa umarzane jednorazowo, rzeczowe aktywa obrotowe.

Na koniec roku konto 760 nie wykazuje salda.

761 „Pozostałe koszty operacyjne”

Konto to służy do ewidencji kosztów niezwiązanych bezpośrednio z podstawową działalnością jednostki. Zgodnie z rozporządzeniem księguje się na koncie kary, odpisane przedawnione, umorzeniowe i nieściągalne należności, odpisy aktualizujące od należności, koszty postępowania sądowego i egzekucyjnego oraz nieodpłatne przekazanie rzeczowe aktywa obrotowe.

Saldo konta na koniec roku budżetowego przenosi się na konto 860 wynik finansowy

770 „Zysk nadzwyczajny” według tytułów powstania

771 „Straty nadzwyczajne” według tytułów powstania

800 „Funduszu jednostki” z tytułu zwiększeń i zmniejszeń funduszu

810 „Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje”

851 „Zakładowy fundusz socjalny” według:

- ✓ źródeł zwiększeń i kierunków wykorzystania funduszu
- ✓ przychodów i kosztów poszczególnych rodzajów działalności socjalnej z podziałem na jednostki budżetowe (placówki)

860 „Wynik finansowy”. Ewidencja do konta zgodnie z operacjami gospodarczymi ujętymi w załączniku Nr 3 „Rozporządzenia”

KONTA POZABILANSOWE

975 „Wydatki strukturalne” – służy do ewidencji wartości zrealizowanych wydatków strukturalnych w jednostce gdzie nie jest prowadzona ewidencja analityczna na kontach bilansowych.

976 „Wzajemne rozliczenia między jednostkami” – konto służy do ewidencji kwot wynikających ze wzajemnych rozliczeń między jednostkami w celu sporządzenia łącznego sprawozdania finansowego

980 „Plan finansowy wydatków budżetowych” – konto służy do ewidencji planu finansowego wydatków budżetowych

981 „Plan finansowy nie wygasających wydatków” – konto służy do ewidencji planu finansowego nie wygasających wydatków budżetowych.

998 „Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego” – konto służy do ewidencji prawnego zaangażowania wydatków budżetowych ujętych w planie finansowym jednostki danego roku budżetowego oraz w planie finansowym nie wygasających wydatków budżetowych ujętych do realizacji w danym roku budżetowym. Na koniec roku konto 998 nie wykazuje salda.

999 „Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat” – konto służy do ewidencji prawnego zaangażowania wydatków budżetowych przyszłych lat oraz nie wygasających wydatków, które mają być zrealizowane we latach następnych.

PLAN KONT BUDŻETU GMINY TRZCIANNE (ORGAN)

W zakresie księgi głównej Organu Gminy prowadzone są konta przedstawione w załączniku nr 2 do Rozporządzenia Ministra Finansów z 01 lutego 2012 roku (Dz. U. z 2012 r. Nr 22, poz. 121)

Konta bilansowe:

133- Rachunek budżetu- ewidencja operacji pieniężnych dokonywanych na rachunku budżetu, w tym środków otrzymanych przez Gminę w związku z realizacją projektów finansowych ze środków UE oraz innych środków zagranicznych. Ewidencja do konta zgodnie z operacjami gospodarczymi ujętymi w załączniku Nr 2 „Rozporządzenia”

134- Kredyty bankowe- służy do ewidencji kredytów bankowych z analityką według umów kredytowych. Umożliwia ustalenie stanu zadłużenia według umów kredytowych. Ewidencja do konta zgodnie z operacjami gospodarczymi ujętymi w załączniku Nr 2 „Rozporządzenia”

135- Rachunek środków na nie wygasające wydatki” – konto to spełnia funkcję dotychczasowego subkonta prowadzonego do konta 133 celem ewidencji środków na rachunku wydatków nie wygasających. Na koncie tym ujęte będą operacje:

- 1) przekazanie środków z rachunku budżetu na rachunek wydatków nie wygasających (Wn 135- Ma 133)
- 2) przekazanie środków jednostkom realizującym wydatki nie wygasające (Wn 225- Ma 135)
- 3) zwrot środków niewykorzystanych na realizację planu wydatkowa. nie wygasających przez jednostki budżetowe (Wn 135- Ma 225)

- 4) przekazanie zwróconych przez jednostki środków na budżet (Wn 133- Ma 135 i zapis równoległy Wn 904 – Ma 901)

140 – Środki pieniężne w drodze- środki pieniężne w drodze ewidencjonowane są na przełomie okresów sprawozdawczych. Konto to nie może wykazywać salda Ma. Saldo Wn oznacza stan środków pieniężnych w drodze. Ewidencja do konta zgodnie z operacjami gospodarczymi ujętymi w załączniku Nr 2 „Rozporządzenia”

222- Rozliczenie dochodów budżetowych- Ewidencja do konta zgodnie z operacjami gospodarczymi ujętymi w załączniku Nr 2 „Rozporządzenia”
Konto to służy do ewidencji rozliczenia zrealizowanych przez jednostki dochodów budżetowych.

223- Rozliczenie wydatków budżetowych- ewidencja do konta zgodnie z operacjami gospodarczymi ujętymi w załączniku Nr 2 „Rozporządzenia”

224- Rozrachunki budżetu- ewidencja do konta zgodnie z operacjami gospodarczymi ujętymi w załączniku Nr 2 „Rozporządzenia”

225- Rozliczenie nie wygasających wydatków- konto służy do ewidencji rozliczeń z jednostkami budżetowymi z tytułu zrealizowanych przez te jednostki nie wygasających wydatków. Ewidencja do konta zgodnie z operacjami gospodarczymi ujętymi w załączniku Nr 2 „rozporządzenia”

240- Pozostałe rozrachunki- służy do ewidencji rozrachunków związanych z realizacją budżetu i prowadzona jest analitycznie według poszczególnych tytułów oraz według kontrahentów. Ewidencja do konta zgodnie z operacjami gospodarczymi ujętymi w załączniku Nr 2 „Rozporządzenia”

260- Zobowiązania finansowe- służy do ewidencji zobowiązań z tytułu zaciągniętych pożyczek. Ewidencja do konta zgodnie z operacjami gospodarczymi ujętymi w załączniku Nr 2 „Rozporządzenia”

290- Odpisy aktualizujące należności- ewidencja do konta zgodnie z operacjami gospodarczymi ujętymi w załączniku Nr 2 „Rozporządzenia”

901- Dochody budżetu- uwzględnia typowe operacje związane z kontem 133 dotyczące dochodów zrealizowanych ze źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi i dochodów pochodzących z budżetu UE. Ewidencja do konta zgodnie z operacjami gospodarczymi ujętymi w załączniku Nr 2 „Rozporządzenia”

902- Wydatki budżetu- wprowadza się korespondencję z kontem 134 dla ewidencji wydatków realizowanych z kredytu uruchomionego w formie realizacji zleceń płatniczych. Pozostałe operacje księgowane zgodnie z ewidencją zapisaną w załączniku Nr 2 „Rozporządzenia”

903- Niewykonane wydatki- ewidencja do konta zgodnie z operacjami gospodarczymi ujętymi w załączniku Nr 2 „Rozporządzenia”

904- Niewygasające wydatki- ewidencja do konta zgodnie z operacjami gospodarczymi ujętymi w załączniku Nr 2 „Rozporządzenia”

Operacje dotyczące wydatków objęte są ewidencją na koncie 902, a zatem w części dotyczącej środków UE wydatki niewygasające ewidencjonowane są w taki sam sposób jak wydatki niewygasające z własnych środków.

909- Rozliczenia międzyokresowe- ewidencja do konta zgodnie z operacjami gospodarczymi ujętymi w załączniku Nr 2 „Rozporządzenia”

960- Skumulowane wyniki budżetu- ewidencja do konta zgodnie z operacjami gospodarczymi ujętymi w załączniku Nr 2 „Rozporządzenia”

961- Wyniki wykonania budżetu- ewidencja do konta zgodnie z operacjami gospodarczymi ujętymi w załączniku Nr 2” Rozporządzenia”

962- Wyniki na pozostałych operacjach- ewidencja do konta zgodnie z operacjami gospodarczymi ujętymi w załączniku Nr 2” Rozporządzenia”

KONTO POZABILANSOWE

991- Planowane dochody budżetu- konto 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.