

**Zarządzenie Nr 06/08
Wójta Gminy Stoszowice
z dnia 14 stycznia 2008**

w sprawie: ustalenia dokumentacji przyjętych zasad (polityki) rachunkowości dla Urzędu Gminy w Stoszowicach

Na podstawie art. 10 ust. 1 i 2 z uwzględnieniem art. 4 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (Dz. U. z 2002 roku Nr 76, poz. 694; ze zmianami), art. 17 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 roku o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104; ze zmianami), § 11 i 12 rozporządzenia Ministra Finansów z 26 lipca 2006 roku w sprawie szczegółowych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych (Dz. U. Nr 142, poz. 1020) oraz § 1 rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie zasad rachunkowości i planu kont w zakresie ewidencji podatków, opłat i niepodatkowych należności budżetowych dla organów podatkowych jednostek samorządu terytorialnego (Dz. U. Nr 112, poz. 761), w związku z art. 97 pkt. 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 roku, Nr 142 poz. 1591; ze zmianami) **zarządzam**, co następuje :

§ 1.

Ustala się jednolite zasady rachunkowości dla Gminy i Urzędu Gminy Stoszowice.

§ 2.

Wprowadza się:

1. Ogólne zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych (zgodnie z załącznikiem nr 1),
2. Metody wyceny aktywów i pasywów (zgodnie z załącznik nr 2).
3. Zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych (zgodnie z załącznikiem nr 3).
4. Opis systemu przetwarzania danych (zgodnie z załącznikiem nr 4).
5. Systemu służącego ochronie danych (zgodnie z załącznikiem nr 5).

§ 3.

Traci moc załącznik nr 2 do Zarządzenia Wójta Gminy Stoszowice nr 21/12/2002 z dnia 31.12.2002.

§ 4.

Wykonanie zarządzenia powierza się Skarbnikowi Gminy

§ 6.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


WÓJT GMINY
Marek Janikowski

OGÓLNE ZASADY PROWADZENIA KSIĄG RACHUNKOWYCH

1. Miejsce prowadzenia ksiąg rachunkowych.

Księgi rachunkowe Budżetu Gminy Stoszowice i Urzędu Gminy Stoszowice prowadzone są w siedzibie Urzędu Gminy Stoszowice, Stoszowice 97, 57-213 Stoszowice

2. Określenie roku obrotowego oraz okresów sprawozdawczych

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

Najkrótszym okresem sprawozdawczym są poszczególne miesiące, w których sporządza się:

- deklarację ZUS,
- deklarację o podatku dochodowym od osób fizycznych

oraz

- sprawozdania budżetowe na podstawie przepisów rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 27 czerwca 2006 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz. U. Nr 115, poz. 781):

Za okresy kwartalne sporządza się sprawozdania:

- sprawozdanie Rb - 27ZZ
- sprawozdanie Rb - 50
- sprawozdanie Rb - Z
- sprawozdanie Rb – N
- sprawozdanie Rb - 28S
- sprawozdanie Rb – 27S
- sprawozdanie Rb - NDS

Za okresy półroczne składa się:

- sprawozdanie Rb -27ZZ,
- sprawozdanie Rb -50,
- sprawozdanie Rb – Z,
- sprawozdanie Rb –N,
- sprawozdanie Rb - 28S,

- sprawozdanie Rb – 27S,
- sprawozdanie Rb – NDS,
- sprawozdanie Rb-33,
- sprawozdanie Rb- PDP,

Za rok składa się:

- sprawozdanie Rb - 27ZZ,
- sprawozdanie Rb – 50,
- sprawozdanie Rb – Z,
- sprawozdanie Rb – N,
- sprawozdanie Rb - 28S,
- sprawozdanie Rb – 27S,
- sprawozdanie Rb – NDS,
- sprawozdanie Rb – 33,
- sprawozdanie Rb – PDP,
- sprawozdanie Rb – WS,
- bilans jednostki budżetowej według załącznika nr 5 do „rozporządzenia”,
- sprawozdanie finansowe obejmujące:
 - bilans jednostki budżetowej według załącznika nr 5 do „rozporządzenia”,
 - rachunek zysków i strat (wariant porównawczy) według załącznika nr 8 do „rozporządzenia”,
 - zestawienie zmian w funduszu jednostki według załącznika nr 9 do „rozporządzenia”.
- skonsolidowany bilans według załącznika nr 7 do „rozporządzenia”.

3. Technika prowadzenia ksiąg rachunkowych

Księgi rachunkowe jednostki prowadzone są za pomocą komputera.

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,
- wykaz składników aktywów i pasywów (inwentarz).

Dziennik prowadzony jest w sposób następujący:

- zdarzenia, jakie nastąpiły w danym okresie sprawozdawczym, ujmowane są w nim chronologicznie,
- zapisy są kolejno numerowane w okresie roku/miesiąca, co pozwala na ich 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 memoriałową, z wyjątkiem dochodów i wydatków, które ujmowane są w terminie ich zapłaty, niezależnie od rocznego budżetu, którego dotyczą,
- powiązania dokonywanych w niej zapisów z zapisami w dzienniku.

Księgi pomocnicze (konta analityczne) stanowią zapisy uszczegóławiające dla wybranych kont księgi głównej. Zapisy na kontach analitycznych dokonywane są zgodnie z zasadą zapisu powtarzanego. Ich forma dostosowywana jest za każdym razem do przedmiotu ewidencji konta głównego.

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.

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, do których jednostka została zobowiązana.

Do prowadzenia ksiąg rachunkowych wykorzystywany jest program komputerowy „System FK2000”. Firmy : Info – Spółka; Ząbkowice Śląskie

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 3 do zarządzenia.

4. Metody i terminy inwentaryzowania składników majątkowych

Metody i terminy przeprowadzenia inwentaryzowania składników majątkowych zostały określone w odrębnym zarządzeniu.

WÓJT GMINY
Jan
Marek Janikowski

METODY WYCENY AKTYWÓW I PASYWÓW W CIĄGU ROKU I NA DZIEŃ BILANSOWY W URZĘDZIE GMINY STOSZOWICE

Aktywa i pasywa wycenia się nie rzadziej niż na dzień bilansowy w sposób następujący:

1. Środki trwałe, wartości niematerialne i prawne i środki trwałe w budowie

Środki trwałe to rzeczowe aktywa trwałe i zrównane z nimi, o przewidywanym okresie ekonomicznej użyteczności dłuższym niż rok, kompletne, zdatne do użytku i przeznaczone na potrzeby jednostki. Zalicza się do nich w szczególności:

- nieruchomości – w tym grunty, prawo użytkowania wieczystego gruntu, budowle i budynki, a także będące odrębną własnością lokale, spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu mieszkalnego oraz spółdzielcze prawo do lokalu użytkowego,
- maszyny, urządzenia, środki transportu,
- ulepszenia w obcych środkach trwałych.

Wartości niematerialne i prawne to nabyte przez jednostkę, zaliczane do aktywów trwałych, 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, koncesje,
- prawa do wynalazków, patentów, znaków towarowych, wzorów użytkowych oraz zdobniczych,
- know-how.

Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne wycenia się na dzień bilansowy w zależności od tego, w jaki sposób zostały przyjęte (nabyte, wytworzone, otrzymane w formie darowizny) według:

- cen nabycia,
- kosztów wytworzenia,
- wartości przeszacowanej (po aktualizacji wyceny środków trwałych),

poniższych o odpisy amortyzacyjne lub umorzeniowe, a także o odpisy z tytułu trwałej utraty wartości.

Środki trwałe stanowiące własność Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego otrzymane nieodpłatnie na podstawie decyzji właściwego organu, są wyceniane w wartości określonej w decyzji.

Środki trwałe w budowie to zaliczone do aktywów trwałych środki trwałe w okresie ich budowy, montażu lub ulepszenia już istniejącego środka trwałego.

Środki trwałe w budowie wycenia się na dzień bilansowy w wysokości ogółu kosztów pozostających w bezpośrednim związku z ich nabyciem lub wytworzeniem, pomniejszonych o odpisy z tytułu trwałej utraty wartości. Trwała utrata wartości następuje w sytuacji dużego prawdopodobieństwa, że kontrolowany przez jednostkę składnik aktywów nie przyniesie w przyszłości w znaczącej części lub w całości przewidywanych korzyści ekonomicznych.

Odpisów amortyzacyjnych lub umorzeniowych od środka trwałego i wartości niematerialnych i prawnych dokonuje się drogą systematycznego, planowego rozłożenia jego wartości początkowej na ustalony okres amortyzacji. Odpisów amortyzacyjnych lub umorzeniowych dokonuje się jeden raz w roku na dzień 31 grudnia roku bilansowego. Nowo przyjęte środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne umarza się i amortyzuje począwszy od następnego miesiąca po miesiącu, w którym je przyjęto do używania. Zakończenie amortyzacji następuje nie później niż z chwilą zrównania wartości odpisów amortyzacyjnych lub umorzeniowych z wartością początkową środka trwałego albo wartości niematerialnych i prawnych lub przeznaczenia go do likwidacji, sprzedaży bądź stwierdzenia jego niedoboru, z ewentualnym uwzględnieniem przewidywanej przy likwidacji ceny sprzedaży netto pozostałości środka trwałego.

Umarza się jednorazowo i w całości zalicza w koszty w momencie przyjęcia do eksploatacji poniższe środki trwałe:

- książki i inne zbiory biblioteczne,
- odzież i umundurowanie,
- meble i dywany,
- pozostałe środki trwałe (wyposażenie) oraz wartości niematerialne i prawne, o wartości nieprzekraczającej wielkości ustalonej w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych, dla których odpisy amortyzacyjne są uznawane za koszt uzyskania przychodu w 100% ich wartości w momencie oddania do używania.

Nie umarza się gruntów oraz dóbr kultury.

Wartość początkowa środków trwałych i dotychczas dokonane odpisy umorzeniowe podlegają aktualizacji wyceny zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach, a wyniki aktualizacji są odnoszone na fundusz.

Księgi inwentarzowe prowadzi się dla pozostałych środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych umarzanych w 100%, których wartość jest nie niższa niż 300 zł. Bez względu na wartość, księgi inwentarzowe prowadzi się dla następujących pozostałych środków trwałych:

- meble,
- maszyny do liczenia i kalkulatory,
- sprzęt audiowizualny,
- aparaty fotograficzne,,
- odkurzacze,
- sprzęt elektroniczny.

Pozostałe środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne o wartości poniżej 300 zł podlegają jedynie ewidencji ilościowej.

2. Inwestycje długoterminowe

Inwestycje długoterminowe obejmują głównie:

- inwestycje w nieruchomości (rzeczowe aktywa trwałe) i prawa,
- aktywa finansowe niezliczone do aktywów obrotowych, w tym przede wszystkim udziały i akcje, inne papiery wartościowe, udzielone długoterminowe pożyczki oraz długoterminowe lokaty bankowe.

Na dzień nabycia lub powstania inwestycje długoterminowe ujmuje się w księgach rachunkowych w cenach nabycia.

Na dzień bilansowy udziały w innych jednostkach oraz inne inwestycje zaliczone do aktywów trwałych należy wyceniać:

- w cenie ich nabycia, pomniejszonej o odpisy z tytułu trwałej utraty wartości lub według wartości godziwej,
- w cenie nabycia, przeszacowanej do wyższej od niej ceny rynkowej

Udziały w jednostkach podporządkowanych zaliczone do aktywów trwałych mogą być wycenione metodą praw własności.

3. Inwestycje krótkoterminowe

Inwestycje krótkoterminowe obejmują:

- krótkoterminowe aktywa finansowe, do których zalicza się udziały i akcje, inne papiery wartościowe, udzielone pożyczki, inne krótkoterminowe aktywa finansowe, środki pieniężne oraz inne aktywa pieniężne,
- inne inwestycje krótkoterminowe, płatne i wymagalne lub przeznaczone do zbycia w ciągu 12 miesięcy od dnia bilansowego lub od daty ich złożenia, wystawienia lub nabycia.

Inwestycje krótkoterminowe wycenia się:

- według ceny (wartości) rynkowej,
- według ceny nabycia lub ceny (wartości) rynkowej, zależnie od tego, która z nich jest niższa,
- krótkoterminowe inwestycje, dla których nie istnieje aktywny rynek – ich wartość godziwą określa się w inny sposób aniżeli na podstawie notowań rynkowych.

4. Rzeczowe składniki aktywów obrotowych

Do **rzeczowych aktywów obrotowych** zalicza się:

- materiały nabyte w celu zużycia na własne potrzeby,
- wytworzone lub przetworzone przez jednostkę produkty gotowe (wyroby i usługi) zdatne do sprzedaży lub w toku produkcji,
- półprodukty,
- towary nabyte w celu odsprzedaży w stanie nieprzetworzonym.

Rzeczowe składniki aktywów obrotowych wycenia się na dzień bilansowy według ich wartości wynikającej z ewidencji.

Ewidencję rzeczowych składników aktywów obrotowych prowadzi się poprzez odpisywanie w koszty wartości materiałów i towarów na dzień ich zakupu.

5. Należności i zobowiązania

Należności i zobowiązania wycenia się w kwocie wymaganej zapłaty na koniec kwartału. Odsetki od należności i zobowiązań ujmuje się w księgach rachunkowych w momencie ich zapłaty.

6. Środki pieniężne i fundusze własne

Środki pieniężne i fundusze własne wycenia się według wartości nominalnej.

WÓJT GMINY

Marek Janikowski

ZASADY PROWADZENIA KSIĄG RACHUNKOWYCH

Urząd Gminy Stoszowice prowadzi księgi rachunkowe w oparciu o zakładowy plan kont (Załącznik nr 3a do zarządzenia) opracowany na podstawie planu kont stanowiącego załącznik nr 2 do „rozporządzenia”

W Budżecie Gminy Stoszowice dodatkowo prowadzone są księgi rachunkowe:

- dotyczące wykonania budżetu, należności finansowych, zobowiązań finansowych, dochodów i wydatków, funduszy pomocowych oraz stanu funduszy pomocowych, przychodów z tytułu prywatyzacji oraz operacji niekasowych (Załącznik nr 3b do zarządzenia) według planu kont stanowiącego załącznik nr 1 do „rozporządzenia”

- dla prowadzenia ewidencji podatków i opłat dla organów podatkowych jst (Załącznik nr 3c do zarządzenia) na podstawie planu kont według rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 21 czerwca 2006r w sprawie zasad rachunkowości oraz planu kont dla prowadzenia ewidencji podatków i opłat dla organów podatkowych jednostki samorządu terytorialnego, Dz.U. Nr 112 poz. 761,

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

Księga główna zakładowego planu kont Urzędu Gminy Stoszowice obejmuje:

Konta bilansowe

Zespół 0 – Majątek trwały

- 011 Środki trwałe
- 013 Pozostałe środki trwałe
- 015 Mienie zlikwidowanych jednostek
- 020 Wartości niematerialne i prawne
- 030 Długoterminowe aktywa finansowe
- 071 Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych
- 072 Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych
- 073 Odpisy aktualizujące długoterminowe aktywa finansowe
- 080 Inwestycje (środki trwałe w budowie)

Zespół 1 – Środki pieniężne i rachunki bankowe

- 130 Rachunek bieżący jednostek budżetowych
- 135 Rachunki środków funduszy specjalnego przeznaczenia
- 137 Rachunki środków funduszy pomocowych
- 138 Rachunki środków na prefinansowanie
- 139 Inne rachunki bankowe
- 140 Krótkoterminowe papiery wartościowe i inne środki pieniężne

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 udzielonych dotacji budżetowych
- 225 Rozrachunki z budżetami
- 226 Długoterminowe należności budżetowe
- 227 Rozliczenie dochodów ze środków funduszy pomocowych
- 228 Rozliczenie wydatków ze środków funduszy pomocowych
- 229 Pozostałe rozrachunki publicznoprawne

- 231 Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń
- 234 Pozostałe rozrachunki z pracownikami
- 240 Pozostałe rozrachunki
- 290 Odpisy aktualizujące należności

Zespól 4 – Koszty według rodzajów i ich rozliczenie

- 400 Koszty według rodzajów
- 401 Amortyzacja
- 490 Rozliczenie kosztów

Zespól 6 - Produkty

- 640 - Rozliczenia międzyokresowe kosztów

Zespól 7 – Przychody i koszty ich uzyskania

- 750 Przychody i koszty finansowe
- 760 Pozostałe przychody i koszty
- 761 Pokrycie amortyzacji

Zespól 8 – Fundusze, rezerwy i wynik finansowy

- 800 Fundusz jednostki
- 810 Dotacje budżetowe oraz środki z budżetu na inwestycje
- 840 Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów
- 851 Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych
- 853 Fundusze pozabudżetowe
- 855 Fundusz mienia zlikwidowanych jednostek
- 860 Straty i zyski nadzwyczajne oraz wynik finansowy

Konta pozabilansowe

- 980 Plan finansowy wydatków budżetowych
- 981 Plan finansowy niewygasających wydatków
- 996 Zaangażowanie dochodów własnych jednostek budżetowych
- 997 Zaangażowanie środków funduszy pomocowych
- 998 Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego
- 999 Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat

Zasady klasyfikacji zdarzeń przedstawione zostały poniżej:

ZESPÓŁ 0 - MAJATEK TRWAŁY

Konta Zespołu 0 przeznaczone są do prowadzenia ewidencji:

- rzeczowego majątku trwałego,
- wartości niematerialnych i prawnych,
- długoterminowych aktywów finansowych,
- umorzenia środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych,
- inwestycji (środków trwałych w budowie),
- odpisów aktualizujących długoterminowe aktywa trwałe.

Zgodnie z klasyfikacją rodzajową środków trwałych GUS rzeczowy majątek trwały ewidencjonowany jest na koncie 011 wg grup inwentarzowych:

- 0 – grunty
- 1 – budynki i lokale,
- 2 – obiekty inżynierii lądowej i wodnej,
- 3 – kotły i maszyny energetyczne,
- 4 – maszyny, urządzenia i aparaty ogólnego zastosowania,
- 6 – urządzenia techniczne,
- 7 – środki transportu,
- 8 – narzędzia, przyrządy, ruchomości i wyposażenie,

Podział środków trwałych na w/w symbole jest odzwierciedleniem prowadzonej analityki, do konta 011.

Konto 011 – „ Środki trwałe”

Konto 011 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych związanych z wykonywaną działalnością jednostki, które nie podlegają ujęciu na kontach 013, 014, 016 i 017. Na stronie Wn konta 011 ujmuje się zwiększenia, a na stronie Ma - zmniejszenia stanu i wartości początkowej środków trwałych, z wyjątkiem umorzenia środków trwałych, które ujmuje się na koncie 071.

Na stronie Wn konta 011 ujmuje się w szczególności:

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

- 3) nieodpłatne przyjęcie środków trwałych;
- 4) zwiększenia wartości początkowej środków trwałych dokonywane na skutek aktualizacji ich wyceny.

Na stronie Ma konta 011 ujmuje się w szczególności:

- 1) wycofanie środków trwałych z używania na skutek ich likwidacji, z powodu zniszczenia lub zużycia, sprzedaży oraz nieodpłatnego przekazania;
- 2) ujawnione niedobory środków trwałych;
- 3) zmniejszenia wartości początkowej środków trwałych dokonywane na skutek aktualizacji ich wyceny.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 011 powinna umożliwić:

- 1) ustalenie wartości początkowej poszczególnych obiektów środków trwałych;
- 2) ustalenie osób lub komórek organizacyjnych, którym powierzono środki trwałe;
- 3) należyte obliczenie umorzenia i amortyzacji.

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

Konto 013 – „ Pozostałe środki trwałe „

Konto 013 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej pozostałych środków trwałych, niepodlegających ujęciu na kontach 011, wydanych do używania na potrzeby działalności podstawowej jednostki lub działalności finansowo wyodrębnionej, które podlegają umorzeniu w pełnej wartości w miesiącu wydania do używania. Na stronie Wn konta 013 ujmuje się zwiększenia, a na stronie Ma - zmniejszenia stanu i wartości początkowej pozostałych środków trwałych znajdujących się w używaniu, z wyjątkiem umorzenia ujmowanego na koncie 072.

Na stronie Wn konta 013 ujmuje się w szczególności:

- 1) środki trwałe przyjęte do używania z zakupu lub inwestycji;
- 2) nadwyżki środków trwałych w używaniu;
- 3) nieodpłatne otrzymanie środków trwałych.

Na stronie Ma konta 013 ujmuje się w szczególności:

- 1) wycofanie środków trwałych z używania na skutek likwidacji, zniszczenia lub zużycia, sprzedaży, nieodpłatnego przekazania oraz zdjęcia z ewidencji syntetycznej;
- 2) ujawnione niedobory środków trwałych w używaniu.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 013 powinna umożliwić ustalenie wartości początkowej środków trwałych oddanych do używania oraz osób lub komórek organizacyjnych, u których znajdują się środki trwałe.

Konto 013 może wykazywać saldo Wn, które wyraża wartość środków trwałych znajdujących się w użytkowaniu w wartości początkowej

Konto 015 – „Mienie zlikwidowanych jednostek”

Konto 015 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości mienia przejętego przez organ założycielski lub nadzorujący po zlikwidowanym przedsiębiorstwie państwowym, komunalnym lub innej podległej jednostce organizacyjnej, czyli zakładzie budżetowym lub gospodarstwie pomocniczym.

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

- 1) wartość mienia przejętego po zlikwidowanym przedsiębiorstwie lub innej jednostce organizacyjnej, według wartości wynikającej z bilansu zlikwidowanego przedsiębiorstwa lub jednostki;
- 2) korektę wartości mienia, stanowiącą różnicę pomiędzy wartością mienia wynikającą z bilansu zlikwidowanego przedsiębiorstwa lub jednostki a wartością mienia przekazanego spółce, innej jednostce organizacyjnej lub sprzedanego;
- 3) wartość mienia zwróconego przez spółkę lub pozostającego po zlikwidowanej innej jednostce organizacyjnej, która zostaje przyjęta na stan składników majątkowych organu założycielskiego lub nadzorującego.

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

- 1) wartość mienia pozostającego po zlikwidowanym przedsiębiorstwie lub innej jednostce organizacyjnej, a przekazanego spółce, w wysokości wynikającej z umowy ze spółką, lub przekazanego jako udział do spółki, wartość mienia sprzedanego lub przekazanego innym jednostkom;
- 2) korektę wartości mienia stanowiącą różnicę pomiędzy wartością mienia wynikającą z bilansu zlikwidowanego przedsiębiorstwa lub innej jednostki organizacyjnej a wartością mienia przekazanego spółce lub innym jednostkom.

Ewidencję szczegółową do konta 015 może stanowić bilans zlikwidowanego przedsiębiorstwa lub innej jednostki organizacyjnej wraz z załącznikami.

Konto 015 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan mienia zlikwidowanego przedsiębiorstwa lub innej jednostki organizacyjnej według wartości wynikającej z bilansu tego przedsiębiorstwa 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.

Konto 020 – „Wartości niematerialne i prawne”

Konto 020 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej wartości niematerialnych i prawnych.

Na stronie Wn konta 020 ujmuje się wszelkie zwiększenia, a na stronie Ma - wszelkie zmniejszenia stanu wartości początkowej wartości niematerialnych i prawnych, z wyjątkiem umorzenia ujmowanego na koncie 071 i 072.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 020 powinna umożliwić należyte obliczanie umorzenia wartości niematerialnych i prawnych, podział według ich tytułów lub osób odpowiedzialnych. Konto 020 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan wartości niematerialnych i prawnych w wartości początkowej.

Konto 030 - "Długoterminowe aktywa finansowe"

Konto 030 służy do ewidencji długotrwałych aktywów finansowych, a w szczególności:

- 1) akcji i udziałów w obcych podmiotach gospodarczych;
- 2) akcji i innych długoterminowych papierów wartościowych, traktowanych jako lokaty o terminie wykupu dłuższym niż rok;
- 3) innych długotrwałych aktywów finansowych.

Na stronie Wn konta 030 ujmuje się zwiększenia, a na stronie Ma - zmniejszenia stanu długoterminowych aktywów finansowych.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 030 powinna zapewnić ustalenie wartości poszczególnych składników długoterminowych aktywów finansowych według tytułów.

Konto 030 może wykazywać saldo Wn, które oznacza wartość długoterminowych aktywów finansowych.

Konto 071 – „ Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych”

Konto 071 służy do ewidencji zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, które podlegają umorzeniu według stawek amortyzacyjnych stosowanych przez jednostkę.

Odpisy umorzeniowe są dokonywane w korespondencji z kontem 401.

Na stronie Ma konta 071 ujmuje się zwiększenia, a na stronie Wn - zmniejszenia umorzenia wartości początkowej środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych.

Ewidencję szczegółową do konta 071 prowadzi się według zasad podanych w wyjaśnieniach do kont 011 i 020. Do kont 011, 020 i 071 można prowadzić wspólną ewidencję szczegółową. Konto 071 może wykazywać saldo Ma, które wyraża stan umorzenia wartości środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych.

Konto 072 – „ Umorzenie pozostałych środków trwałych

oraz wartości niematerialnych i prawnych”

Konto 072 służy do ewidencji zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, podlegających umorzeniu jednorazowo w pełnej wartości, w miesiącu wydania ich do używania.

Umorzenie księgowane jest w korespondencji z kontem 400. Na stronie Ma konta 072 ujmuje się zwiększenia, a na stronie Wn - zmniejszenia umorzenia wartości

początkowej środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych.

Na stronie Wn konta 072 ujmuje się umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych zlikwidowanych z powodu zużycia lub zniszczenia, sprzedanych, przekazanych nieodpłatnie oraz zdjętych z ewidencji syntetycznej, a także stanowiących niedobór lub szkodę.

Na stronie Ma konta 072 ujmuje się odpisy umorzenia nowych, wydanych do używania środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych obciążające odpowiednie koszty, dotyczące nadwyżek środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych otrzymanych nieodpłatnie. Konto 072 może wykazywać saldo Ma, które wyraża stan umorzenia wartości początkowej środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych umorzonych w pełnej wartości w miesiącu wydania ich do używania.

Konto 073 – „ Odpisy aktualizujące długoterminowe aktywa finansowe”

Konto 073 służy do ewidencji odpisów aktualizujących długoterminowe aktywa finansowe.

Konto może wykazywać saldo Ma, które oznacza wartość odpisów aktualizujących długoterminowe aktywa finansowe.

Konto 080 – „ Inwestycje (środki trwale w budowie)”

Konto 080 służy do ewidencji kosztów inwestycji rozpoczętych oraz rozliczenia kosztów inwestycji na uzyskane efekty.

Na stronie Wn konta 080 ujmuje się w szczególności:

- 1) poniesione koszty dotyczące inwestycji prowadzonych zarówno przez obcych wykonawców, jak i we własnym zakresie;
- 2) poniesione koszty przekazanych do montażu, lecz jeszcze nieoddanych do używania, maszyn, urządzeń oraz innych przedmiotów, zakupionych od kontrahentów oraz wytworzonych w ramach własnej działalności gospodarczej;
- 3) poniesione koszty ulepszenia środka trwałego (przebudowa, rozbudowa, rekonstrukcja, adaptacja lub modernizacja), które powodują zwiększenie wartości użytkowej środka trwałego;
- 4) rozliczenie nadwyżki zysków inwestycyjnych nad stratami inwestycyjnymi.

Na stronie Ma konta 080 ujmuje się wartość uzyskanych efektów inwestycyjnych, a w szczególności:

- 1) środków trwałych;
- 2) wartości niematerialnych i prawnych;
- 3) wartość sprzedanych i nieodpłatnie przekazanych inwestycji;
- 4) rozliczenie nadwyżki strat inwestycyjnych nad zyskami inwestycyjnymi.

Na koncie 080 można księgować również rozliczenie kosztów dotyczących zakupów gotowych środków trwałych.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 080 powinna zapewnić co najmniej wyodrębnienie kosztów inwestycji według poszczególnych rodzajów efektów inwestycyjnych oraz skalkulowanie ceny nabycia lub kosztu wytworzenia poszczególnych obiektów środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych.

Konto 080 może wykazywać saldo Wn, które oznacza koszty inwestycji niezakończonych.

ZESPÓŁ 1 - ŚRODKI PIENIĘŻNE I RACHUNKI BANKOWE

Konta Zespołu 1 przeznaczone są do ewidencji:

- krajowych i zagranicznych środków pieniężnych przechowywanych w kasach – konto 101,
- krajowych i zagranicznych środków pieniężnych lokowanych na rachunkach bankowych – konto 130,131,132,135,137,138,139,
- kredytów bankowych udzielanych przez banki krajowe i zagraniczne,
- przeznaczonych do obrotu papierów wartościowych (akcje obce, obligacje, bony skarbowe, jednostki funduszy powierniczych),
- innych krajowych i zagranicznych środków pieniężnych, a w szczególności weksli, czeków obcych.

Przedmiotem ewidencji na kontach Zespołu 1 są środki pieniężne, przez które rozumie się krajowe i zagraniczne pieniądze oraz jednostki pieniężne (rozrachunkowe) krajowe i zagraniczne, tak w gotówce jak i na rachunku bankowym lub w formie lokaty pieniężnej, чеки i weksle obce, jeżeli są one płatne w ciągu 3 miesięcy od daty ich wystawienia, a także krótkoterminowe papiery wartościowe i kredyty bankowe.

Krajowe środki pieniężne i kredyty bankowe wykazuje się w księgach rachunkowych w wartości nominalnej. Środki pieniężne w walutach obcych wykazuje się w księgach rachunkowych w wartości nominalnej, przeliczonej na złote polskie wg kursu zakupu lub sprzedaży ustalonego dla danej waluty obcej przez bank dewizowy, z którego usług korzystano.

Znajdujące się w kasie środki pieniężne muszą być inwentaryzowane w drodze spisu z natury na ostatni dzień każdego roku budżetowego, natomiast zgromadzone na rachunkach bankowych w drodze uzyskania od banków potwierdzenia ich stanu.

Konto 130 – „Rachunek bieżący jednostek budżetowych”

Konto 130 służy do ewidencji stanu środków budżetowych oraz obrotów na rachunku bankowym jednostki budżetowej z tytułu wydatków i dochodów (wpływów) budżetowych objętych planem finansowym. Na stronie Wn konta 130 ujmuje się wpływy środków budżetowych:

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

Na stronie Ma konta 130 ujmuje się:

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

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

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

Konto 130 może służyć również do ewidencji dochodów i wydatków realizowanych bezpośrednio z rachunku bieżącego budżetu. Saldo konta 130 w zakresie zrealizowanych wydatków podlega okresowemu przeksięgowaniu na podstawie sprawozdań budżetowych na stronę Ma konta 800, a w zakresie dochodów - na stronę Wn konta 800.

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

1) wydatków budżetowych; konto 130 w zakresie wydatków budżetowych może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków budżetowych otrzymanych na realizację wydatków budżetowych, a niewykorzystanych do końca roku;

2) dochodów budżetowych; konto 130 w zakresie dochodów budżetowych może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków budżetowych z tytułu zrealizowanych dochodów budżetowych, które do końca roku nie zostały przelane do budżetu.

Saldo konta 130 ulega likwidacji przez księgowanie przelewu:

1) środków budżetowych niewykorzystanych do końca roku, w korespondencji z kontem 223;

2) do budżetu dochodów budżetowych pobranych, lecz nieprzelanych do końca roku, w korespondencji z kontem 222.

Konto 135 – „Rachunki środków funduszy specjalnego przeznaczenia”

Konto 135 służy do ewidencji środków funduszy specjalnego przeznaczenia, a w szczególności zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, funduszy celowych i innych funduszy, którymi dysponuje jednostka.

Na stronie Wn konta 135 ujmuje się wpływy środków na rachunki bankowe, a na stronie Ma – wypłaty środków z rachunków bankowych.

Ewidencja szczegółowa do konta 135 powinna umożliwić ustalenie stanu środków każdego funduszu. Konto 135 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych na rachunkach bankowych funduszy.

Zasady gospodarki finansowej gminnych funduszy celowych określone są przez Radę Gminy Stoszowice, która zatwierdza także plany ustalające przychody i wydatki funduszy (za wyjątkiem zakładowego funduszu świadczeń socjalnych).

Konto 137- „Rachunki środków funduszy specjalnego przeznaczenia”

Konto 137 służy do ewidencji środków pieniężnych otrzymanych w walucie polskiej lub obcej na realizację wyodrębnionych zadań, projektów lub programów, a w szczególności środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej oraz innych środków pochodzących ze źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi, wydzielonych na odrębnych rachunkach bankowych.

Na koncie 137 dokonuje się księgowania wyłącznie na podstawie dowodów bankowych, w związku z czym musi zachodzić pełna zgodność zapisów konta 137 między księgowością jednostki a księgowością banku.

Na stronie Wn konta 137 ujmuje się wpływy środków, a na stronie Ma - wypłaty środków.

Ewidencja szczegółowa do konta 137 powinna zapewnić podział środków według rachunków bankowych oraz sposobu ich wykorzystania. Konto 137 może wykazywać saldo Wn, które

oznacza stan środków pochodzących z funduszy pomocowych na wyodrębnionych rachunkach bankowych.

Konto 138 – „Rachunki środków na prefinansowanie„

Konto 138 służy do ewidencji operacji pieniężnych dokonywanych na wyodrębnionych rachunkach bankowych otwartych na potrzeby operacji finansowych dotyczących prefinansowania w ramach pożyczek zaciągniętych z budżetu państwa na finansowanie zadań realizowanych z udziałem środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej.

Na koncie 138 ujmuje się operacje dotyczące w szczególności:

- 1) wpływu pożyczek zaciągniętych z budżetu państwa;
- 2) wykorzystania pożyczek;
- 3) zwrotu pożyczek.

Na koncie 138 dokonuje się księgowania wyłącznie na podstawie dowodów bankowych, w związku z czym musi zachodzić pełna zgodność zapisów konta 138 między księgowością jednostki a księgowością banku.

Na stronie Wn konta 138 ujmuje się wpływy zaciągniętych pożyczek oraz środki przeznaczone na ich spłatę.

Na stronie Ma konta 138 ujmuje się wypłaty na cele określone w umowie pożyczki oraz zwroty pożyczek.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 138 powinna zapewnić podział środków według rachunków bankowych oraz sposobu ich wykorzystania.

Konto 138 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych znajdujących się na wydzielonych rachunkach bankowych pożyczek na prefinansowanie.

Konto 139 – „Inne rachunki bankowe „

Konto 139 służy do ewidencji operacji dotyczących środków pieniężnych wydzielonych na innych rachunkach bankowych niż rachunki bieżące i specjalnego przeznaczenia.

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

- 1) akredytyw bankowych otwartych przez jednostkę budżetową;
- 2) czeków potwierdzonych;
- 3) sum depozytowych;
- 4) sum na zlecenie;
- 5) środków obcych na inwestycje.

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

Na stronie Wn konta 139 ujmuje się wpływy wydzielonych środków pieniężnych z rachunków bieżących oraz sum depozytowych i na zlecenie.

Na stronie Ma konta 139 ujmuje się wypłaty środków pieniężnych dokonane z wydzielonych rachunków bankowych.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 139 powinna zapewnić podział wydzielonych środków na rodzaje, a także według kontrahentów. Konto 139 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych znajdujących się na innych rachunkach bankowych.

Konto 140 – „ Krótkoterminowe papiery wartościowe i inne środki pieniężne”

Konto 140 służy do ewidencji krótkoterminowych papierów wartościowych i innych środków pieniężnych, których wartość wyrażona jest zarówno w walucie polskiej, jak i w walucie obcej (w tym czeki i weksle obce), a także środków pieniężnych w drodze.

Na stronie Wn konta 140 ujmuje się zwiększenia stanu krótkoterminowych papierów wartościowych i innych środków pieniężnych, a na stronie Ma - zmniejszenia stanu krótkoterminowych papierów wartościowych i innych środków pieniężnych.

Ewidencja szczegółowa do konta 140 powinna umożliwić ustalenie:

- 1) poszczególnych składników krótkoterminowych papierów wartościowych i innych środków pieniężnych;
- 2) wyrażonego w walucie polskiej i obcej stanu poszczególnych krótkoterminowych papierów wartościowych i innych środków pieniężnych z podziałem na poszczególne waluty obce;
- 3) wartości krótkoterminowych papierów wartościowych i innych środków pieniężnych powierzonych poszczególnym osobom za nie odpowiedzialnym.

Konto 140 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan krótkoterminowych papierów wartościowych i innych środków pieniężnych.

ZESPÓŁ 2 - ROZRACHUNKI I ROSZCZENIA

Konta Zespołu 2 przeznaczone są do ewidencji wszelkich rozrachunków, roszczeń i rozliczeń jednostki dotyczących działalności podstawowej, inwestycyjnej i finansowo wyodrębnionej.

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 droga sądowa stają się roszczeniami spornymi w dniu wniesienia pozwu do sądu. Rozrachunki i roszczenia ujmuje się w ewidencji księgowej od

dnia ich powstania do dnia ich wygaśnięcia na skutek spłacenia, oddalenia w postępowaniu egzekucyjnym, umorzeniu lub odpisaniu na podstawie decyzji Wójta Gminy Stoszowice.

Na kontach Zespołu 2 księguje się rozrachunki z tytułu:

1. należności i zobowiązań w zakresie dostaw, robót i usług rozliczanych z odbiorcami i dostawcami (konto 201),
2. wynagrodzeń za prace pracowników i osób wykonujących prace na podstawie umowy – zlecenia, o dzieło, nagród (konto 231),
3. rozrachunków z pracownikami – pożyczki z ZFSS (konto 234),
4. rozliczenia z budżetem państwa i budżetami samorządów terytorialnych z tytułu dotacji, zobowiązań podatkowych własnych (konto 225),
5. rozliczeń publiczno – prawnych – rozliczenia z ZUS (konto 229),
6. rozliczenia zagranicznych należności i roszczeń oraz zobowiązań nieobjętych ewidencją na kontach 201-234, a także rozliczenia niedoborów i szkód (konto 240),
7. rozliczenie wydatków ze środków funduszy pomocowych (konto 228),
8. rozliczenia dochodów i wydatków jednostek budżetowych (konto 221, 222).

Wynikające z ewidencji stany na kontach rozrachunkowych będą poddawane weryfikacji w celu ujawnienia i wysięgowania należności i roszczeń oraz zobowiązań przedawnionych lub nieściągalnych. Weryfikacja dokumentów polega na porównaniu danych w księgach rachunkowych z odpowiednimi dokumentami.

Inwentaryzacja należności i zobowiązań wobec pracowników oraz rozrachunków publiczno - prawnych przeprowadza się drogą weryfikacji dokumentów.

Pozostałe należności i zobowiązania inwentaryzuje się drogą uzyskania pisemnych potwierdzeń prawidłowości stanów wykazanych w księgach rachunkowych. Nie przeprowadza się weryfikacji dokumentów oraz pisemnych potwierdzeń do drobnych należności i zobowiązań, które nie powodują znaczących zniekształceń wartości majątku i wyniku działalności. Stwierdzone różnice inwentaryzacyjne należy ująć i rozliczyć w księgach roku obrotowego, którego dotyczyła inwentaryzacja rozrachunków. Ewidencja szczegółowa do kont Zespołu 2, prowadzona jest w sposób umożliwiający wyodrębnienie poszczególnych rozrachunków, rozliczeń, stanu należności i zobowiązań.

Konto 201 – „ Rozrachunki z dostawcami i odbiorcami”

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

ujmowane są na koncie 221. Konto 201 obciąża się za powstałe należności i roszczenia oraz spłatę i zmniejszenie zobowiązań, a uznaje za powstałe zobowiązania oraz spłatę i zmniejszenie należności i roszczeń. Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 201 powinna zapewnić możliwość ustalenia należności i zobowiązań krajowych i zagranicznych według poszczególnych kontrahentów. Konto 201 może mieć dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności i roszczeń, a saldo Ma – stan zobowiązań.

Konto 221 – „Należności z tytułu dochodów budżetowych”

Konto 221 służy do ewidencji należności jednostek budżetowych z tytułu dochodów budżetowych, w których termin płatności przypada na dany rok budżetowy.

Na stronie Wn konta 221 ujmuje się ustalone na dany rok budżetowy należności z tytułu dochodów budżetowych i zwroty nadpłat.

Na stronie Ma konta 221 ujmuje się wpłaty należności z tytułu dochodów budżetowych oraz odpisy (zmniejszenia) należności.

Na koncie 221 ujmuje się również należności z tytułu podatków pobieranych przez właściwe organy. Zapisy z tego tytułu mogą być dokonywane na koniec okresów sprawozdawczych na podstawie sprawozdań z ewidencji podatkowej (zaległości i nadpłaty).

Na koncie 221 nie ujmuje się należnych subwencji i dotacji zaliczanych do dochodów budżetu jednostki samorządu terytorialnego.

Ewidencja szczegółowa do konta 221 powinna być prowadzona według dłużników i podziałek klasyfikacji budżetowej.

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

Konto 222 – „Rozliczenie dochodów budżetowych”

Konto 222 służy do ewidencji rozliczenia pobranych dochodów budżetowych.

Na stronie Wn konta 222 ujmuje się okresowe przelewy uprzednio zrealizowanych w urzędzie dochodów budżetowych, które przekazuje się na rachunek budżetu.

Na stronie Ma konta 222 ujmuje się okresowe roczne przeniesienie zrealizowanych dochodów budżetowych na konto 800 – na podstawie sprawozdań budżetowych o dochodach.

Konto 222 może wykazywać saldo MA, które oznacza stan dochodów budżetowych zrealizowanych do 31 grudnia, lecz nieprzelanych na rachunek budżetu jst.

Konto 223 – „Rozliczenie wydatków budżetowych”

Konto 223 służy do ewidencji rozliczenia ze środków budżetowych otrzymanych na pokrycie wydatków budżetowych ujętych w planie finansowym urzędu na dany tok budżetowy.

Na stronie Wn konta 223 ujmuje się:

- przeniesienie na podstawie rocznych sprawozdań budżetowych zrealizowanych w ciągu okresu wydatków budżetowych jednostki na konto 800,
- zwroty na rachunek budżetu niwykorzystanych do końca roku środków otrzymanych na wydatki budżetowe.

Na stronie Ma konta 223 ujmuje się okresowe wpływy środków budżetowych otrzymanych od dysponenta wyższego stopnia na pokrycie wydatków budżetowych jednostki.

Konto 223 może wykazywać na koniec roku saldo MA, które oznacza stan środków budżetowych, otrzymanych na pokrycie wydatków budżetowych, lecz niwykorzystanych do końca roku.

Konto 224 – „Rozliczenia udzielonych dotacji „

Konto 224 służy do ewidencji rozliczenia przez organ dotujący udzielonych dotacji budżetowych.

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.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 224 powinna zapewniać możliwość ustalenia wartości przekazanych dotacji, według jednostek oraz przeznaczenia dotacji.

Saldo Wn konta oznacza wartość niwykorzystanych, nierozliczonych dotacji lub wartość dotacji należnych do zwrotu w roku, w którym zostały przekazane.

Rozliczone i przypisane do zwrotu dotacje, które organ dotujący zalicza do dochodów budżetowych, są ujmowane na koncie 221.

Konto 225 – „ Rozrachunki z budżetami”

Konto 225 służy do rozliczeń z urzędami skarbowymi z tytułu podatku dochodowego od osób fizycznych oraz podatku od towarów i usług (VAT).

Na stronie Wn konta 225 ujmuje się:

- przekazane zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych oraz korekty powodujące zmniejszenie tych zaliczek,
- naliczony podatek VAT podlegający odliczeniu od podatku należnego lub zwrotowi przez urząd skarbowy od zakupionych towarów i usług.

Na stronie Ma konta 225 ujmuje się:

- zarachowany podatek dochodowy od osób fizycznych od wynagrodzeń z umów o pracę, umów zlecenia, umów o dzieło i innych świadczeń,

- należny podatek VAT w wysokości wynikającej z wystawionych faktur VAT i faktur korygujących.

Ewidencja szczegółowa do konta 225 powinna umożliwiać ustalenia stanu należności i zobowiązań odrębnie według każdego z tytułów rozrachunków z budżetem.

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

Konto 226 – „ Długoterminowe należności budżetowe”

Konto 226 służy do ewidencji długoterminowych należności lub długoterminowych rozliczeń z budżetem, a w szczególności należności z tytułu mienia likwidowanych, prywatyzowanych lub sprzedawanych przedsiębiorstw innych podległych jednostek, należności zhipotekowanych oraz należności długoterminowych, których termin zapłaty ustalony w decyzji o ich powstaniu przypada na lata następujące po roku, w

którym dokonywane są księgowania. Na stronie Wn konta 226 ujmuje się w szczególności:

- 1) wartość mienia przekazanego spółkom do odpłatnego używania lub sprzedanego w wysokości ustalonej w umowie, w korespondencji z kontem 015;
- 2) inne długoterminowe należności, w korespondencji z kontem 840.

Na stronie Ma konta 226 ujmuje się w szczególności:

- 1) równowartość mienia zwróconego przez spółki, w korespondencji z kontem 015, lub zlikwidowanego, w korespondencji z kontem 855;
- 2) przeniesienie należności długoterminowych do krótkoterminowych w wysokości raty należnej na dany rok oraz ustanie hipoteki, w korespondencji z kontem 221.

Konto 226 może wykazywać saldo Wn, które oznacza wartość mienia zlikwidowanych jednostek, przekazanego do odpłatnego korzystania, oraz wartość należności zhipotekowanych, oraz wartość długoterminowych należności.

Konto 227 – „ Rozliczenie dochodów ze środków funduszy pomocowych,,

Konto 227 służy do ewidencji rozliczenia zrealizowanych przez jednostkę dochodów dotyczących funduszy pomocowych.

Na stronie Wn konta 227 ujmuje się przelewy dochodów na odpowiednie rachunki środków funduszy pomocowych lub zaliczenie dochodów na zwiększenie środków funduszy pomocowych.

Na stronie Ma konta 227 ujmuje się zrealizowane przez jednostkę dochody dotyczące funduszy pomocowych.

Ewidencję szczegółową do konta 227 prowadzi się w sposób umożliwiający ustalenie stanu rozliczeń dla poszczególnych programów pomocowych z tytułu zrealizowanych dochodów.

Konto 227 może wykazywać saldo Ma, które oznacza stan dochodów zrealizowanych przez jednostki. Saldo konta 227 ulega likwidacji poprzez księgowanie przelewu zrealizowanych dochodów na rachunek środków funduszy pomocowych lub zaliczeniu dochodów na zwiększenie środków funduszy pomocowych.

Konto 228 – „ Rozliczenie wydatków ze środków funduszy pomocowych„

Konto 228 służy do ewidencji rozliczenia wydatków dokonanych przez jednostkę ze środków funduszy pomocowych lub środków otrzymanych tytułem prefinansowania lub innych środków, z których dokonane wydatki podlegają refundacji ze środków funduszy pomocowych, a w szczególności z budżetu Unii Europejskiej albo ze środków pochodzących ze źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi.

Na stronie Wn konta 228 ujmuje się okresowe lub roczne przebieganie wydatków dokonanych, w korespondencji z kontem 800, oraz środki przekazane innym jednostkom, w korespondencji z kontem 137 lub 138.

Na stronie Ma konta 228 ujmuje się środki otrzymane na pokrycie wydatków dokonywanych przez jednostkę na realizację programu oraz przeznaczonych dla innych jednostek.

Ewidencję szczegółową do konta 228 prowadzi się w sposób umożliwiający ustalenie stanu rozliczeń środków poszczególnych funduszy pomocowych.

Konto 228 może wykazywać saldo Ma, które oznacza stan otrzymanych środków z funduszy pomocowych tytułem prefinansowania lub innych na wyodrębnione rachunki jednostki, lecz jeszcze niewykorzystanych na pokrycie wydatków.

Konto 229 – „ Pozostałe rozrachunki publiczno – prawne”

Konto 229 służy do ewidencji innych niż z budżetami rozrachunków publicznoprawnych, a w szczególności z tytułu ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych.

Na stronie Wn konta 229 ujmuje się należności oraz spłatę i zmniejszenie zobowiązań, a na stronie Ma - zobowiązania, spłatę i zmniejszenie należności z tytułu rozrachunków publicznoprawnych. Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 229 powinna zapewnić możliwość ustalenia stanu należności i zobowiązań według tytułów rozrachunków oraz podmiotów, z którymi dokonywane są rozliczenia.

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

Konto 231 – „ Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń”

Konto 231 służy do ewidencji rozrachunków z pracownikami jednostki i innymi osobami fizycznymi według tytułu wypłat pieniężnych i świadczeń rzeczowych zaliczonych, zgodnie z

odrębnymi przepisami, do wynagrodzeń, a w szczególności należności za pracę wykonywaną na podstawie stosunku pracy, umowy zlecenia, umowy o dzieło, umowy agencyjnej.

Na stronie Wn konta 231 ujmuje się w szczególności:

- 1) wypłaty pieniężne lub przelewy wynagrodzeń;
- 2) wypłaty zaliczek na poczet wynagrodzeń;
- 3) wartość wydanych świadczeń rzeczowych zaliczanych do wynagrodzeń;
- 4) potrącenia wynagrodzeń obciążające pracownika.

Na stronie Ma konta 231 ujmuje się zobowiązania jednostki z tytułu wynagrodzeń.

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

Na stronie Wn konta 234 ujmuje się w szczególności:

- 1) wypłacone pracownikom zaliczki i sumy do rozliczenia na wydatki obciążające jednostkę;
- 2) należności od pracowników z tytułu dokonanych przez jednostkę świadczeń odpłatnych;
- 3) należności z tytułu pożyczek z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych;
- 4) należności i roszczenia od pracowników z tytułu niedoborów i szkód;
- 5) zapłacone zobowiązania wobec pracowników.

Na stronie Ma konta 234 ujmuje się w szczególności:

- 1) wydatki wyłożone przez pracowników w imieniu jednostki;
- 2) rozliczone zaliczki i zwroty środków pieniężnych;
- 3) wpływy należności od pracowników.

Zaliczki wypłacone pracownikom w walutach obcych można ujmować, do czasu ich rozliczenia, w równowartości waluty polskiej ustalonej przy wypłacie zaliczki.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 234 powinna zapewnić możliwość ustalenia stanu należności, roszczeń i zobowiązań z poszczególnymi pracownikami według tytułów rozrachunków.

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

Konto 240 – „Pozostałe rozrachunki”

Konto 240 służy do ewidencji krajowych i zagranicznych należności i roszczeń oraz zobowiązań nieobjętych ewidencją na kontach 201-234. Konto 240 może być używane

również do ewidencji pożyczek i różnego rodzaju rozliczeń, a także krótko- i długoterminowych należności funduszy celowych.

Na stronie Wn konta 240 ujmuje się powstałe należności i roszczenia oraz spłatę i zmniejszenie zobowiązań, a na stronie Ma - powstałe zobowiązania oraz spłatę i zmniejszenie należności i roszczeń.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 240 powinna zapewnić ustalenie rozrachunków, roszczeń i rozliczeń z poszczególnych tytułów.

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

Konto 290 „Odpisy aktualizujące należności”

Konto 290 służy do ewidencji odpisów aktualizujących należności wątpliwe i odsetek od należności przypisanych, a niewpłaconych.

Saldo konta 290 oznacza wartość odpisów aktualizujących należności oraz wartość należnych, a jeszcze niezapłaconych przez kontrahentów jednostki.

ZESPÓŁ 4 – KOSZTY WEDŁUG RODZAJÓW I ROZLICZENIE

Konta Zespołu 4 służą do ewidencji:

1. kosztów prostych w układzie rodzajowym
2. rozliczenia kosztów,
3. kosztów amortyzacji

Ewidencji na kontach Zespołu 4 nie prowadzi się w stosunku do:

1. kosztów inwestycyjnych
2. kosztów działalności finansowej funduszy specjalnych,
3. kosztów poniesionych przez jednostkę dotyczących sum na zlecenie.

Konto 400 – „ Koszty wg rodzajów”

Konto 400 służy do ewidencji kosztów prostych według rodzaju.

Na stronie Wn konta 400 ujmuje się poniesione koszty, a na stronie Ma - ich zmniejszenia.

Ewidencję szczegółową prowadzi się według pozycji planu finansowego oraz w przekrojach dostosowanych do potrzeb planowania, analizy i sprawozdawczości.

Konto 400 może wykazywać w ciągu roku obrotowego saldo Wn, które wyraża wysokość poniesionych kosztów. Saldo konta 400 przenosi się w końcu roku obrotowego na konto 860.

Konto 401 – „Amortyzacja”

Konto 401 służy do ewidencji kosztów amortyzacji od środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych, od których odpisy umorzeniowe są dokonywane stopniowo według stawek amortyzacyjnych.

Na stronie Wn konta 401 ujmuje się odpisy amortyzacyjne, a na stronie Ma - przeniesienie kosztów amortyzacji na wynik finansowy.

Konto 401 może wykazywać w ciągu roku obrotowego saldo Wn, które wyraża wysokość poniesionych kosztów amortyzacji. Saldo konta 401 przenosi się w końcu roku obrotowego na konto 860.

Konto 490 – „Rozliczenie kosztów”

Konto 490 służy do ewidencji kosztów rozliczanych w czasie, które w okresie poniesienia ujęto na koncie 400, a ich wartość została odłożona do rozliczenia w późniejszym okresie oraz rozliczanie tych kosztów w następnym okresie oraz do ujmowania utworzonych rezerw na przyszłe koszty (Wn 490 Ma 640) oraz ich rozwiązanie w następnym okresie po poniesieniu kosztów (Wn 640 Ma 490). W końcu roku saldo konta 490 przenosi się na konto 860.

ZESPÓŁ 6 – PRODUKTY

Konta Zespołu 6 służą do ujęcia kosztów rozliczanych w innym czasie niż je poniesiono, tj. do rozliczeń międzyokresowych kosztów.

Konto 640 – „Rozliczenia międzyokresowe kosztów”

Konto 640 służy do ewidencji kosztów przyszłych okresów (rozliczenia czynne) oraz rezerw na wydatki przyszłych okresów (rozliczenia bierne).

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

Na stronie Ma konta 640 ujmuje się utworzenie rezerwy na wydatki przyszłych okresów oraz zaliczenie do kosztów okresu sprawozdawczego kosztów poniesionych w okresach poprzednich. Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 640 powinna umożliwić ustalenie:

- 1) wysokości tych kosztów zakupu, które podlegają rozliczeniu w czasie;
- 2) wysokości innych rozliczeń międzyokresowych kosztów z dalszym podziałem według ich tytułów.

Saldo Wn konta 640 wyraża koszty przyszłych okresów, a saldo Ma - rezerwy na wydatki przyszłych okresów.

ZESPÓŁ 7 – PRZYCHODY ORAZ KOSZTY ICH UZYSKANIA

Konta Zespołu 7 przeznaczone są do ewidencji przychodów i kosztów finansowych (konto 750) oraz pozostałych przychodów i kosztów operacyjnych (konto 760).

W Urzędzie Gminy w Stoszowicach przychody ewidencjonowane są wg podziałek klasyfikacji budżetowej na podstawie planów finansowych (ewidencja analityczna przychodów).

Konto 750 – „Przychody i koszty finansowe”

Konto 750 służy do ewidencji przychodów z tytułu dochodów budżetowych oraz operacji finansowych i kosztu operacji finansowych.

Na stronie Wn konta 750 ujmuje się odpisy przychodów z tytułu dochodów budżetowych oraz koszty operacji finansowych, a w szczególności wartość sprzedanych udziałów, akcji i papierów wartościowych, odsetki od obligacji, odsetki od kredytów i pożyczek, odsetki za zwłokę w zapłacie zobowiązań, z wyjątkiem obciążających inwestycje w okresie realizacji, dyskonto przy sprzedaży weksli, czeków obcych i papierów wartościowych, ujemne różnice kursowe, z wyjątkiem obciążających inwestycje w okresie realizacji.

Na stronie Ma konta 750 ujmuje się przychody z tytułu dochodów budżetowych oraz kwoty należne z tytułu operacji finansowych, a w szczególności przychody ze sprzedaży papierów wartościowych, przychody z udziałów i akcji, dywidendy oraz odsetki od udzielonych pożyczek, dyskonto przy zakupie weksli, czeków obcych i papierów wartościowych oraz odsetki za zwłokę w zapłacie należności, dodatnie różnice kursowe.

Dochody finansowe, których ewidencja jest prowadzona według przepisów o rachunkowości podatkowych i niepodatkowych dochodów budżetowych, mogą być ujmowane na koncie 750 okresowo, na podstawie danych z ewidencji podatkowej.

Ewidencja szczegółowa do konta 750 powinna zapewnić wyodrębnienie przychodów z tytułu dochodów budżetowych według pozycji planu finansowego.

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

W końcu roku obrotowego przenosi się:

- 1) przychody z tytułu dochodów budżetowych oraz przychody finansowe na stronę Ma konta 860 (Wn konto 750);
- 2) koszty operacji finansowych na stronę Wn konta 860 (Ma konto 750).

Na koniec roku konto 750 nie wykazuje salda.

Konto 760 – „Pozostałe przychody i koszty”

Konto 760 służy do ewidencji przychodów i kosztów niezwiązanych bezpośrednio ze zwykłą działalnością jednostki, w tym wszelkich innych przychodów niż podlegające ewidencji na kontach 700, 730, 740, 750.

W szczególności na koncie 760 ujmuje się:

- 1) na stronie Ma przychody ze sprzedaży materiałów, a na stronie Wn koszty osiągnięcia tych przychodów, w tym wartość w cenach zakupu lub nabycia tych materiałów;
- 2) na stronie Ma przychody ze sprzedaży środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych i inwestycji w jednostkach budżetowych, a w zakładach budżetowych i gospodarstwach pomocniczych przychody ze sprzedaży tych składników w części niepodlegającej przekazaniu do budżetu;
- 3) na stronie Ma pozostałe przychody operacyjne, do których zalicza się w szczególności odpisane przedawnione zobowiązania, otrzymane odszkodowania, kary i grzywny, darowizny i nieodpłatnie otrzymane środki obrotowe, a na stronie Wn pozostałe koszty operacyjne, do których zalicza się w szczególności kary, grzywny, odpisane przedawnione, umorzone i nieściągalne należności, utworzone rezerwy na należności od dłużników, koszty postępowania spornego i egzekucyjnego oraz nieodpłatnie przekazane środki obrotowe.

W końcu roku obrotowego przenosi się:

- 1) na stronę Wn konta 490 - koszty związane z zakupem i sprzedażą składników majątku, jeżeli zostały ujęte na koncie 760, w korespondencji ze stroną Ma konta 760;
- 2) na stronę Wn konta 860 - wartość sprzedanych materiałów w cenach zakupu lub nabycia oraz pozostałe koszty operacyjne, w korespondencji ze stroną Ma konta 760;
- 3) na stronę Ma konta 860 - przychody ze sprzedaży składników majątkowych ujmowanych na koncie 760 oraz pozostałe przychody operacyjne, w korespondencji ze stroną Wn konta 760.

Na koniec roku konto 760 nie wykazuje salda.

Konto 761 – „Pokrycie amortyzacji”

Konto 761 służy do ewidencji wartości amortyzacji ujętej na koncie 401.

Na stronie Wn konta 761 ujmuje się przeniesienie salda konta na wynik finansowy, a na stronie Ma - równowartość amortyzacji ujętej na koncie 401, w korespondencji z kontem 800.

W końcu roku obrotowego saldo konta 761 przenosi się na konto 860.

ZESPÓŁ 8 – FUNDUSZE, REZERWY I WYNIK FINANSOWY

Konta Zespołu 8 przeznaczone są do ewidencji:

- a. funduszu jednostki – konto 800
- b. dotacji przekazanych przez jednostki budżetowe – konto 810,

c. funduszy celowych:

- zakładowego funduszu świadczeń socjalnych – konto 851
- gminnych funduszy celowych – konto 853,
- strat i zysków nadzwyczajnych oraz ustalenia wyniku finansowego – konto 860

Konto 800 – „ Fundusz jednostki „

Konto 800 służy do ewidencji równowartości majątku trwałego i obrotowego jednostki i ich zmian.

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

Na stronie Wn konta 800 ujmuje się w szczególności:

- 1) przeksięgowanie, w roku następnym pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego, straty bilansowej roku ubiegłego z konta 860;
- 2) przeksięgowanie, pod datą sprawozdania budżetowego, zrealizowanych dochodów budżetowych z konta 222;
- 3) przeksięgowanie, w końcu roku obrotowego, dotacji z budżetu i środków budżetowych wykorzystanych na inwestycje z konta 810;
- 4) pokrycie amortyzacji podstawowych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych;
- 5) różnice z aktualizacji środków trwałych;
- 6) wartość sprzedanych i nieodpłatnie przekazanych podstawowych środków trwałych i inwestycji.

Na stronie Ma konta 800 ujmuje się w szczególności:

- 1) przeksięgowanie, w roku następnym pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego, zysku bilansowego roku ubiegłego z konta 860;
- 2) przeksięgowanie, pod datą sprawozdania finansowego, zrealizowanych wydatków budżetowych z konta 223;
- 3) wpływ dotacji i środków przeznaczonych na finansowanie inwestycji;
- 4) różnice z aktualizacji środków trwałych;
- 5) nieodpłatne otrzymanie środków trwałych i inwestycji.

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

Konto 800 wykazywać może saldo Ma, które oznacza stan funduszu jednostki.

Konto 810 – „ Dotacje budżetowe oraz środki z budżetu na inwestycje”

Konto 810 służy do ewidencji:

- 1) dotacji przekazanych z budżetu przez dysponentów środków budżetu w części uznanej za wykorzystane lub rozliczone;
- 2) równowartości wydatków dokonanych przez jednostki budżetowe ze środków budżetu na finansowanie inwestycji.

Na stronie Wn konta 810 ujmuje się dotacje przekazane przez dysponentów środków budżetu w części uznanej za wykorzystane lub rozliczone oraz równowartość środków budżetowych wykorzystanych na finansowanie inwestycji jednostek budżetowych.

Na stronie Ma konta 810 ujmuje się przeksięgowanie, w końcu roku obrotowego, salda konta 810 na konto 800 "Fundusz jednostki".

Na koniec roku konto 810 nie wykazuje salda.

Konto 840 – „Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów”

Konto 840 służy do ewidencji przychodów zaliczanych do przyszłych okresów oraz innych rozliczeń międzyokresowych i rezerw. Na stronie Ma konta 840 ujmuje się utworzenie i zwiększenie rezerwy, a na stronie Wn - ich zmniejszenie lub rozwiązanie.

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

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.

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

Konto 851 – „Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych”

Konto 851 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń zakładowego funduszu świadczeń socjalnych na podstawie ustawy z dnia 4 marca 1994 roku (Dz. U. nr 43 poz. 163 z późn. zm.) Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych tworzy się przede wszystkim z odpisów obciążający koszty działalności jednostki.

Zasady korzystania oraz osoby uprawnione do korzystania z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych określone są w zakładowym regulaminie.

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). 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.

Saldo Ma konta 851 wyraża stan zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

Konto 853 – „ Fundusze pozabudżetowe”

Konto 853 służy do ewidencji stanu, zwiększeń i zmniejszeń funduszy celowych, funduszy motywacyjnych oraz innych funduszy specjalnego przeznaczenia.

Na stronie Wn konta 853 ujmuje się koszty oraz inne niż koszty zmniejszenia funduszy, a na stronie Ma - przychody oraz pozostałe zwiększenia funduszy.

Ewidencja szczegółowa do konta 853 powinna pozwolić na ustalenie zwiększeń i zmniejszeń oraz stanu każdego z funduszy oddzielnie.

Saldo Ma konta 853 wyraża stan funduszy celowych, funduszy motywacyjnych oraz innych funduszy specjalnego przeznaczenia.

Konto 860 – „ Straty i zyski nadzwyczajne oraz wynik finansowy”

Konto 860 służy do ustalania wyniku finansowego jednostki oraz bieżącej ewidencji strat i zysków nadzwyczajnych.

W ciągu roku obrotowego jednostki ujmują na stronie Wn konta 860 straty nadzwyczajne, a na stronie Ma - zyski nadzwyczajne. Stratami i zyskami nadzwyczajnymi są skutki finansowe zdarzeń powstających niepowtarzalnie, a w szczególności spowodowane zdarzeniami losowymi. W ewidencji analitycznej straty i zyski nadzwyczajne ujmowane są wg poszczególnych tytułów ich powstania. 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.

Konta pozabilansowe

Konto 980 - "Plan finansowy wydatków budżetowych"

Konto 980 służy do ewidencji planu finansowego wydatków budżetowych urzędu.

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

Na stronie Ma konta 980 ujmuje się:

- wartość zrealizowanych w roku wydatków,

- wartość wydatków niewygasających, które ujęto w planie do realizacji w roku następnym,
- wartość niezrealizowanych wydatków, które były w planie.

Wszystkie te dane należy ewidencjonować w szczególności planu finansowego wydatków budżetowych jednostki, tj według podziałek klasyfikacji budżetowej wydatków.

Konto 980 na koniec roku nie wykazuje salda.

Konto 981 - "Plan finansowy niewygasających wydatków"

Konto 981 służy do ewidencji kwot ujętych w planie finansowym niewygasających wydatków jednostki.

Na stronie Wn konta 981 ujmuje się wartości ujęte w zatwierdzonym na dany rok planie finansowym niewygasających wydatków jednostki.

Na stronie Ma konta 981 ujmuje się:

- równowartość zrealizowanych niewygasających wydatków budżetowych, które były zatwierdzone w planie na dany rok;
- wartość planowanych na dany rok niewygasających wydatków, ale niezrealizowanych lub wygasłych.

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

Konto 981 na powinno wykazywać salda na koniec roku.

Konto 996 - "Zaangażowanie dochodów własnych jednostek budżetowych"

Konto 996 służy do ewidencji wartości prawnego zaangażowania dochodów własnych jednostek budżetowych pod datą podjęcia decyzji, podpisania umowy lub wydania innego postanowienia, których wykonanie spowoduje powstanie zobowiązań i konieczność sfinansowania ich z dochodów własnych. Zaangażowanie to ewidencjonuje się w chronologii zapadania decyzji, niezależnie od tego, w którym roku budżetowym nastąpi wydatek finansowany dochodami własnymi, z tym że w ewidencji szczegółowej rejestruje się kwoty zaangażowania z podziałem na lata płatności zobowiązań.

Na stronie Wn konta 996 ujmuje się równowartość wydatków pokrytych ze środków na rachunku dochodów własnych.

Na stronie Ma konta 996 ujmuje się wartość przyszłych zobowiązań, które trzeba będzie sfinansować z dochodów własnych.

Ewidencja szczegółowa do konta 996 powinna umożliwiać ustalenie zaangażowania dochodów własnych z podziałem na lata finansowania i według podziałek klasyfikacyjnych planu finansowego wydatków.

Na koniec roku konto 996 może wykazywać saldo Ma, które oznacza zaangażowanie dochodów własnych do sfinansowania w przyszłych latach.

Konto 997 - "Zaangażowanie środków funduszy pomocowych"

Konto 997 służy do ewidencji prawnego zaangażowania środków funduszy pomocowych, a szczególnie środków Unii Europejskiej, niezależnie od tego, w którym roku budżetowym nastąpi wydatek.

Prawne zaangażowanie obejmuje równowartość zawartych umów, porozumień lub wydanych decyzji, których realizacja spowoduje w przyszłości wydatkowanie środków funduszy pomocowych, a szczególnie środków Unii Europejskiej.

Zapisy na tym koncie są dokonywane również wtedy, gdy następuje najpierw zaliczkowe finansowanie tych zadań ze środków własnych jednostki lub ze środków otrzymanych tytułem prefinansowania, względnie z innych środków krajowych, a później z przepisami lub umową nastąpi refundacja tych wydatków ze środków pomocowych.

Na stronie Wn konta 997 ujmuje się równowartość wydatków sfinansowanych środkami funduszy pomocowych oraz wydatków, które dokonano najpierw ze środków krajowych, ale później będą podlegały refundacji ze środków funduszy pomocowych.

Na stronie Ma konta 997 ujmuje się zaangażowanie środków funduszy pomocowych, czyli wartość wynikającą z zawartych umów i innych porozumień lub wydanych decyzji i postanowień.

Ewidencję na tym koncie prowadzi się w chronologii powstania zaangażowania, niezależnie od tego, w którym roku budżetowym nastąpi wydatek.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 997 powinna umożliwić ustalenie zaangażowania środków każdego projektu z dalszym podziałem na lata finansowania i podziałki klasyfikacyjne planu finansowego.

Na koniec roku konto 997 może wykazywać saldo Ma oznaczające zaangażowanie środków funduszy pomocowych każdego projektu.

Konto 998 - "Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego"

Konto 998 służy do ewidencji prawnego zaangażowania wydatków budżetowych ujętych w planie finansowym na dany rok oraz w planie finansowym niewygasających wydatków budżetowych przewidzianych do realizacji w danym roku.

Na stronie Wn konta 998 ujmuje się:

- równowartość dokonanych w danym roku budżetowym wydatków budżetowych,

- równowartość zaangażowanych wydatków, które będą obciążały wydatki roku następnego (przewyżka zaangażowania ponad zrealizowane w danym roku wydatki przeksięgowana 31 grudnia z konta 998 na Ma konta 999).

Na stronie Ma konta 998 ujmuje się zaangażowanie wydatków budżetowych bieżącego roku oraz ujętych w palnie na dany rok wydatków niewygasających, czyli wartość umów, decyzji i innych postanowień, których wykonanie spowoduje konieczność wydatkowania środków budżetowych w danym roku.

Ewidencja szczegółowa do konta 998 prowadzona jest według podziałek klasyfikacyjnych planu finansowego.

Na koniec roku konto 998 nie wykazuje salda.

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 zaangażowania wydatków budżetowych dokonanego w latach poprzednich, a przewidzianych do realizacji w planie finansowym wydatków danego roku lub w planie finansowym wydatków niewygasających przewidzianych do realizacji w roku bieżącym (przeksięgowanie na początku roku na konto 998).

Na stronie Ma konta 999 ujmuje się równowartość zaangażowania wydatków lat przeszłych, które nie zostały wykonane, oraz wartość zaangażowania związanego z wydatkami niewygasającymi ujętymi w wykazie wydatków przesuniętych na lata następne.

Do konta 999 należy prowadzić ewidencję szczegółową według podziałek klasyfikacji planu finansowego z wyodrębnieniem planu niewygasających wydatków.

Na koniec roku konto 999 może wykazywać saldo Ma, które oznacza wartość zaangażowania wydatków budżetowych lat przyszłych.

-W **Budżecie Gminy Soszowice** w zakresie księgi głównej organu finansowego prowadzone są konta :

Konta bilansowe:

- 133 Rachunek budżetu
- 134 Kredyty bankowe
- 137 Rachunki środków funduszy pomocowych
- 138 Rachunki środków na prefinansowanie
- 139 Inne rachunki bankowe
- 140 Inne środki pieniężne
- 222 Rozliczenie dochodów budżetowych
- 223 Rozliczenie wydatków budżetowych
- 224 Rozrachunki budżetu
- 225 Rozliczenie niewygasających wydatków
- 227 Rozliczenie dochodów ze środków funduszy pomocowych
- 228 Rozliczenie wydatków ze środków funduszy pomocowych
- 240 Pozostałe rozrachunki
- 250 Należności finansowe
- 260 Zobowiązania finansowe
- 901 Dochody budżetu
- 902 Wydatki budżetu
- 903 Niewykonane wydatki
- 904 Niewygasające wydatki
- 907 Dochody z funduszy pomocowych
- 908 Wydatki z funduszy pomocowych
- 909 Rozliczenia międzyokresowe
- 960 Skumulowana nadwyżka lub niedobór na zasobach budżetu
- 961 Niedobór lub nadwyżka budżetu
- 962 Wynik na pozostałych operacjach
- 967 Fundusze pomocowe

Konta pozabilansowe:

991 Planowane dochody budżetu

992 Planowane wydatki budżetu

993 Rozliczenia z innymi budżetami

Zasady klasyfikacji zdarzeń w zakresie kont budżetu zostały przedstawione poniżej :

Konto 133 – „Rachunek budżetu”

Konto 133 służy do ewidencji operacji pieniężnych dokonywanych na bankowych rachunkach budżetu. Zapisy na koncie 133 dokonywane są wyłącznie na podstawie dowodów bankowych i muszą być zgodne z zapisami w księgowości banku. W razie stwierdzenia błędu w dowodzie bankowym księguje się sumy zgodnie z wyciągiem, natomiast różnicę wynikającą z błędu odnosi się na konto 240, jako "sumy do wyjaśnienia". Różnicę tę wyksięgowuje się na podstawie dokumentu bankowego zawierającego sprostowanie błędu.

Na stronie Wn konta 133 ujmuje się wpływy środków pieniężnych na rachunek budżetu, w tym również spłaty dotyczące kredytu udzielonego przez bank na rachunku budżetu oraz wpływy kredytów przelanych przez bank na rachunek budżetu, w korespondencji z kontem 134. Na stronie Ma konta 133 ujmuje się wypłaty z rachunku budżetu, w tym również wypłaty dokonane w ramach kredytu udzielonego przez bank na rachunku budżetu (saldo kredytowe konta 133) oraz wypłaty z tytułu spłaty kredytu przelanego przez bank na rachunek budżetu, w korespondencji z kontem 134.

Na koncie 133 ujmuje się również lokaty dokonywane ze środków rachunku budżetu oraz środki na niewygasające wydatki.

Konto 133 może wykazywać saldo Wn lub saldo Ma.

Saldo Wn konta 133 oznacza stan środków pieniężnych na rachunku budżetu, a saldo Ma konta 133 - kwotę wykorzystanego kredytu bankowego udzielonego przez bank na rachunku budżetu.

Konto 134 – „Kredyty bankowe”

Konto 134 służy do ewidencji kredytów bankowych zaciągniętych na finansowanie budżetu. . Do konta 134 prowadzi się ewidencję analityczną odrębnie dla każdego kredytu.

Na stronie Wn konta 134 ujmuje się spłatę lub umorzenie kredytu.

Na stronie Ma konta 134 ujmuje się kredyt bankowy na finansowanie budżetu oraz odsetki od kredytu bankowego.

Konto 134 może wykazywać saldo Ma oznaczające stan kredytu przeznaczonego na finansowanie budżetu.

Konto 137 – „Rachunki środków funduszy pomocowych”

Konto 137 służy do ewidencji środków pieniężnych otrzymanych w ramach realizacji zadań z funduszy pomocowych, w zakresie których umowa lub przepis określają konieczność wydzielenia środków pomocowych na odrębnym rachunku bankowym.

Na stronie Wn konta 137 ujmuje się wpływy środków, a na stronie Ma - wypłaty środków.

Ewidencja szczegółowa do konta 137 powinna umożliwić ustalenie stanu środków każdego wyodrębnionego funduszu pomocowego, z ewentualnym dalszym podziałem wpływów i wydatków oraz stanów środków według zasad wynikających dla danego funduszu pomocowego. Konto 137 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pochodzących z funduszy pomocowych na rachunkach bankowych.

Konto 138 – „Rachunki środków na prefinansowanie,,

Konto 138 służy do ewidencji operacji pieniężnych dokonywanych na wyodrębnionych rachunkach bankowych otwartych na potrzeby operacji finansowych dotyczących prefinansowania w ramach pożyczek zaciągniętych z budżetu państwa na finansowanie zadań realizowanych z udziałem środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej.

Na koncie 138 ujmuje się operacje dotyczące w szczególności:

- 1) wpływu pożyczek zaciągniętych z budżetu państwa;
- 2) wykorzystania pożyczek;
- 3) zwrotu pożyczek.

Na koncie 138 dokonuje się księgowania wyłącznie na podstawie dowodów bankowych, w związku z czym musi zachodzić pełna zgodność zapisów konta 138 między księgowością jednostki a księgowością banku.

Na stronie Wn konta 138 ujmuje się wpływy zaciągniętych pożyczek oraz środki przeznaczone na ich spłatę.

Na stronie Ma konta 138 ujmuje się wypłaty na cele określone w umowie pożyczki oraz zwroty pożyczek.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 138 powinna zapewnić podział środków według rachunków bankowych oraz sposobu ich wykorzystania.

Konto 138 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych znajdujących się na wydzielonych rachunkach bankowych pożyczek na prefinansowanie.

Konto 139 – „Inne rachunki bankowe ,,

Konto 139 służy do ewidencji operacji dotyczących środków pieniężnych wydzielonych na innych rachunkach bankowych niż rachunki bieżące i specjalnego przeznaczenia.

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

- 1) akredytyw bankowych otwartych przez jednostkę budżetową;
- 2) czeków potwierdzonych;
- 3) sum depozytowych;
- 4) sum na zlecenie;
- 5) środków obcych na inwestycje.

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

Na stronie Wn konta 139 ujmuje się wpływy wydzielonych środków pieniężnych z rachunków bieżących oraz sum depozytowych i na zlecenie.

Na stronie Ma konta 139 ujmuje się wypłaty środków pieniężnych dokonane z wydzielonych rachunków bankowych.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 139 powinna zapewnić podział wydzielonych środków na rodzaje, a także według kontrahentów. Konto 139 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych znajdujących się na innych rachunkach bankowych.

Konto 140 – „Inne środki pieniężne”

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 inkasentów 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.

Stosownie do przyjętej techniki księgowania środki pieniężne w drodze są ewidencjonowane na przełomie okresów sprawozdawczych.

Na stronie Wn konta 140 ujmuje się kwoty środków pieniężnych w drodze, a na stronie Ma – wpływ środków pieniężnych w drodze na rachunek budżetu.

Saldo Wn konta 140 oznacza stan środków pieniężnych w drodze.

Konto 222 – „Rozliczenie dochodów budżetowych”

Konto 222 służy do ewidencji rozliczeń z jednostkami budżetowymi z tytułu zrealizowanych przez te jednostki dochodów budżetowych oraz z urzędami obsługującymi organy podatkowe z tytułu realizowanych przez nie dochodów budżetu państwa.

Na stronie Wn konta 222 ujmuje się dochody budżetowe zrealizowane przez jednostki budżetowe i urzędy obsługujące organy podatkowe w wysokości wynikającej z okresowych sprawozdań tych jednostek, w korespondencji z kontem 901.

Na stronie Ma konta 222 ujmuje się przelewy dochodów budżetowych na rachunek budżetu, dokonane przez jednostki budżetowe i urzędy obsługujące organy podatkowe, w korespondencji z kontem 133.

Ewidencję szczegółową do konta 222 prowadzi się w sposób umożliwiający ustalenie stanu rozliczeń z poszczególnymi jednostkami budżetowymi oraz urzędami obsługującymi organy podatkowe z tytułu zrealizowanych przez nie dochodów budżetowych.

Konto 222 może wykazywać dwa salda.

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

Saldo Ma konta 222 oznacza stan dochodów budżetowych przekazanych przez jednostki budżetowe i urzędy obsługujące organy podatkowe na rachunek budżetu, lecz nieobjętych okresowymi sprawozdaniami.

Konto 223 – „Rozliczenie wydatków budżetowych”

Konto 223 służy do ewidencji rozliczeń z jednostkami budżetowymi z tytułu dokonanych przez te jednostki wydatków budżetowych.

Na stronie Wn konta 223 ujmuje się środki przelane z rachunku budżetu na pokrycie wydatków jednostek budżetowych, w korespondencji z kontem 133.

Na stronie Ma konta 223 ujmuje się wydatki dokonane przez jednostki budżetowe w wysokości wynikającej z okresowych sprawozdań tych jednostek, w korespondencji z kontem 902.

Ewidencję szczegółową do konta 223 prowadzi się w sposób umożliwiający ustalenie stanu rozliczeń z poszczególnymi jednostkami budżetowymi z tytułu przelanych na ich rachunki środków budżetowych przeznaczonych na pokrycie realizowanych przez nie wydatków budżetowych.

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

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 powinna umożliwić ustalenie stanu należności i zobowiązań według poszczególnych tytułów oraz według poszczególnych budżetów.

Konto 224 może wykazywać dwa salda.

Saldo Wn konta 224 oznacza stan należności, a saldo Ma konta 224 - stan zobowiązań budżetu z tytułu pozostałych rozrachunków.

Konto 225 - "Rozliczenie niewygasających wydatków"

Konto 225 służy do ewidencji rozliczeń z jednostkami budżetowymi z tytułu zrealizowanych przez te jednostki niewygasających wydatków.

Na stronie Wn konta 225 ujmuje się środki przelane z rachunku budżetu na pokrycie niewygasających wydatków jednostek budżetowych.

Na stronie Ma konta 225 ujmuje się wydatki zrealizowane przez jednostki budżetowe oraz przelewy środków niewykorzystanych.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 225 powinna zapewnić możliwość ustalenia stanu rozliczeń z poszczególnymi jednostkami budżetowymi z tytułu przekazanych im środków na realizację niewygasających wydatków.

Konto 225 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan nierozliczonych środków przekazanych jednostkom budżetowym na realizację niewygasających wydatków.

Konto 227 – „Rozliczenie dochodów ze środków funduszy pomocowych”

Konto 227 służy do ewidencji rozliczeń z jednostkami z tytułu zrealizowanych dochodów dotyczących funduszy pomocowych.

Na stronie Wn konta 227 ujmuje się dochody zrealizowane przez jednostkę w wysokości wynikającej z okresowych sprawozdań jednostek, w korespondencji z kontem 907.

Na stronie Ma konta 227 ujmuje się przelewy dochodów na rachunek środków funduszy pomocowych, dokonane przez jednostki, które zrealizowały dochody, w korespondencji z kontem 137.

Ewidencję szczegółową do konta 227 prowadzi się w sposób umożliwiający ustalenie stanu rozliczeń z poszczególnymi jednostkami z tytułu zrealizowanych przez nie dochodów.

Konto 227 może wykazywać dwa salda.

Saldo Wn konta 227 oznacza stan dochodów zrealizowanych przez jednostki i objętych okresowymi sprawozdaniami, lecz nieprzekazanych na rachunek środków funduszy pomocowych.

Saldo Ma konta 227 oznacza stan dochodów przekazanych przez jednostki na rachunek środków funduszy pomocowych, lecz nieobjętych okresowymi sprawozdaniami

Konto 228 – „Rozliczenie wydatków ze środków funduszy pomocowych”

Konto 228 służy do ewidencji rozliczeń z jednostkami z tytułu dokonywanych przez te jednostki wydatków ze środków funduszy pomocowych.

Na stronie Wn konta 228 ujmuje się środki przelane z rachunków środków funduszy pomocowych na pokrycie wydatków jednostek w korespondencji z kontem 137.

Na stronie Ma konta 228 ujmuje się wydatki dokonane przez jednostki w wysokości wynikającej z okresowych sprawozdań tych jednostek, w korespondencji z kontem 908.

Ewidencję szczegółową do konta 228 prowadzi się w sposób umożliwiający ustalenie stanu rozliczeń z poszczególnymi jednostkami z tytułu przelanych na rachunki środków przeznaczonych na pokrycie realizowanych przez nie wydatków ze środków funduszy pomocowych.

Saldo Wn konta 228 oznacza stan przelanych środków funduszy pomocowych na rachunki jednostek, lecz jeszcze niewykorzystanych na pokrycie wydatków.

Konto 240 – „Pozostałe rozrachunki”

Konto 240 służy do ewidencji innych rozrachunków związanych z realizacją budżetu, z wyjątkiem rozrachunków i rozliczeń ujmowanych na kontach 222, 223, 224, 225, 227, 228, 250, 260.

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.

Konto 250 - "Należności finansowe"

Konto 250 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.

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.

Na stronie Wn konta 260 ujmuje się wartość spłaconych zobowiązań finansowych, a na stronie Ma ujmuje się wartość zaciągniętych zobowiązań finansowych.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 260 powinna zapewnić możliwość ustalenia stanu zobowiązań z poszczególnymi kontrahentami według tytułów zobowiązań.

Konto 260 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan nadpłaconych zobowiązań finansowych, a saldo Ma - stan zaciągniętych zobowiązań finansowych.

Konto 901 – „Dochody budżetu”

Konto 901 służy do ewidencji osiągniętych dochodów budżetu.

Na stronie Wn konta 901 ujmuje się przeniesienie, w końcu roku, sumy osiągniętych dochodów budżetu na konto 961.

Na stronie Ma konta 901 ujmuje się dochody budżetu:

- 1) na podstawie sprawozdań budżetowych jednostek budżetowych, a w zakresie dochodów budżetu państwa również na podstawie sprawozdań budżetowych urzędów obsługujących organy podatkowe, w korespondencji z kontem 222;
- 2) na podstawie sprawozdań innych organów w zakresie dochodów budżetów jednostek samorządu terytorialnego, w korespondencji z kontem 224;
- 3) inne dochody budżetowe, w szczególności subwencje i dotacje, w korespondencji z kontem 133;
- 4) z tytułu rozrachunków z innymi budżetami za dany rok budżetowy, w korespondencji z kontem 224;
- 5) własne, w korespondencji z kontem 133.

Ewidencja szczegółowa do konta 901 powinna umożliwiać ustalenie stanu poszczególnych dochodów budżetu według podziałek klasyfikacji.

Konto 902 – „Wydatki budżetu”

Konto 902 służy do ewidencji dokonanych wydatków budżetowych budżetu.

Na stronie Wn konta 902 ujmuje się wydatki:

- 1) jednostek budżetowych na podstawie ich sprawozdań finansowych, w korespondencji z kontem 223;

2) z tytułu rozrachunków z innymi budżetami, w korespondencji z kontem 224;

3) własne, w korespondencji z kontem 133.

Na stronie Ma konta 902 ujmuje się przeniesienie, w końcu roku, sumy dokonanych wydatków budżetowych na konto 961.

Ewidencja szczegółowa do konta 902 powinna umożliwić ustalenie stanu poszczególnych wydatków budżetu według podziałek klasyfikacji.

Saldo Wn konta 902 oznacza sumę dokonanych wydatków budżetu za dany rok.

Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego saldo konta 902 przenosi się na konto 961.

Konto 903 – „Niewykonane wydatki”

Konto 903 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.

Konto 904 – „Niewygasające wydatki”

Konto 904 służy do ewidencji niewygasających wydatków.

Na stronie Wn konta 904 ujmuje się:

1) wydatki jednostek budżetowych dokonane w ciężar planu niewygasających wydatków, na podstawie ich sprawozdań budżetowych w korespondencji z kontem 225;

2) przeniesienie niewygasających wydatków na dochody budżetowe.

Na stronie Ma konta 904 ujmuje się wielkość zatwierdzonych niewygasających wydatków.

Konto 904 może wykazywać saldo Ma do czasu zrealizowania planu niewygasających wydatków lub do czasu wygaśnięcia planu niewygasających wydatków.

Konto 907 – „Dochody z funduszy pomocowych”

Konto 907 służy do ewidencji osiągniętych dochodów z tytułu realizacji funduszy pomocowych.

Na stronie Wn konta 907 ujmuje się przeniesienie, w końcu roku, sumy osiągniętych dochodów na konto 967.

Na stronie Ma konta 907 ujmuje się dochody osiągnięte z tytułu realizacji funduszy pomocowych. Ewidencja szczegółowa do konta 907 powinna umożliwić ustalenie stanu poszczególnych dochodów poszczególnych funduszy według ich rodzajów.

Konto 908 – „Wydatki z funduszy pomocowych”

Konto 908 służy do ewidencji dokonywanych wydatków w ciężar środków funduszy pomocowych. Na stronie Wn konta 908 ujmuje się wydatki na podstawie sprawozdań jednostek z realizacji wydatków ze środków funduszy pomocowych.

Na stronie Ma konta 908 ujmuje się przeniesienie, w końcu roku, sumy dokonanych wydatków na konto 967.

Ewidencja szczegółowa do konta 908 powinna umożliwiać ustalenie stanu poszczególnych wydatków z poszczególnych funduszy pomocowych.

Konto 909 – „Rozliczenia międzyokresowe”

Konto 909 służy do ewidencji rozliczeń międzyokresowych.

Ewidencja szczegółowa do konta 909 powinna umożliwiać ustalenie stanu rozliczeń międzyokresowych według ich tytułów.

Konto 909 może wykazywać saldo Wn i Ma.

Konto 960 – „Skumulowana nadwyżka lub niedobór na zasobach budżetu”

Konto 960 służy do ewidencji stanu skumulowanych niedoborów lub nadwyżek budżetów z lat ubiegłych. W ciągu roku konto 960 przeznaczone jest do ewidencji operacji dotyczących zmniejszenia lub zwiększenia skumulowanych niedoborów lub nadwyżek budżetu.

W szczególności na stronie Wn lub Ma konta 960 ujmuje się, pod datą zatwierdzenia sprawozdania z wykonania budżetu, odpowiednio przeniesienie sald kont 961 i 962.

Konto 960 może wykazywać saldo Wn lub saldo Ma.

Saldo Wn konta 960 oznacza stan skumulowanego niedoboru budżetu, a saldo Ma konta 960 - stan skumulowanej nadwyżki budżetu.

Konto 961 – „Niedobór lub nadwyżka budżetu”

Konto 961 służy do ewidencji wyniku wykonania budżetu, czyli deficytu lub nadwyżki, z wyjątkiem części dotyczącej finansowania programów ze środków pomocowych.

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, oraz niewykonanych wydatków, w korespondencji z kontem 903.

Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego na stronie Ma konta 961 ujmuje się przeniesienie zrealizowanych w ciągu roku dochodów budżetu, 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 saldo Wn lub Ma. Saldo Wn oznacza stan deficytu budżetu, a saldo Ma - stan nadwyżki.

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

Konto 962 – „Wynik na pozostałych operacjach”

Konto 962 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 przychody operacyjne związane z operacjami budżetowymi.

Na koniec roku konto 962 może wykazywać saldo Wn oznaczające nadwyżkę kosztów nad przychodami lub saldo Ma oznaczające nadwyżkę przychodów nad kosztami. Pod datą zatwierdzenia sprawozdania z wykonania budżetu saldo konta 962 przenosi się na konto 960.

Konto 967 – „Fundusze pomocowe”

Konto 967 służy do ewidencji stanu funduszy pomocowych.

Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego na stronie Wn konta 967 ujmuje się saldo konta 908, a na stronie Ma - saldo konta 907. Ewidencję szczegółową do konta 967 prowadzi się dla poszczególnych funduszy pomocowych według zasad określonych w przepisach dotyczących każdego funduszu. Konto 967 może wykazywać saldo Wn lub Ma oznaczające stan zaangażowania funduszy pomocowych.

Konta pozabilansowe

Konto 991 - "Planowane dochody budżetu"

Konto 991 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.

Konto 992 - "Planowane wydatki budżetu"

Konto 992 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.

Konto 993 - "Rozliczenia z innymi budżetami"

Konto 993 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.

WÓJT GMINY
Janikowski
Marek Janikowski

Dla prowadzenia ewidencji podatków i opłat dla organów podatkowych jednostki stosuje się księgę główną obejmującą konta :

- 130 Rachunek bieżący urzędu
- 221 Należności z tytułu dochodów budżetowych
- 750 Przychody i koszty finansowe

Zasady klasyfikacji zdarzeń oraz zakres ksiąg pomocniczych do poszczególnych kont księgi głównej zgodne są z komentarzem zawartym w rozdziale 2 rozporządzenia z dnia 21 czerwca 2006 r. w sprawie zasad rachunkowości oraz planu kont dla prowadzenia ewidencji podatków i opłat dla organów podatkowych jednostki samorządu terytorialnego.

Konto 130- Rachunek bieżący urzędu

Na koncie 130 - Rachunek bieżący urzędu ewidencjonuje się wpływy i zwroty z tytułu podatków, dokonywane za pośrednictwem banku:

1) na stronie Wn konta 130 księguje się:

- a) wpływy z tytułu podatków, wpłacone na rachunek bieżący urzędu, w korespondencji ze stroną Ma konta 221 - Należności z tytułu dochodów budżetowych,
- b) wpływy środków pieniężnych w drodze, w korespondencji ze stroną Ma konta 140 – Krótkoterminowe papiery wartościowe i inne środki pieniężne;

2) na stronie Ma konta 130 księguje się rozchody środków pieniężnych zgromadzonych na tym koncie:

- a) zwroty podatnikom nadpłat oraz ich oprocentowania, w korespondencji ze stroną Wn konta 221 - Należności z tytułu dochodów budżetowych,
- b) zwroty podatnikom wpłat będących kwotami nienależnymi, w korespondencji ze stroną Wn konta 221 - Należności z tytułu dochodów budżetowych.

Konto 221 – Należności z tytułu dochodów budżetowych

Na koncie 221 - Należności z tytułu dochodów budżetowych ewidencjonuje się rozrachunki:

- 1) z podatnikami z tytułu należnych i wpłacanych przez nich podatków, które podlegają przypisaniu na ich kontach;
- 2) z inkasentami z tytułu pobieranych przez nich podatków, które nie podlegają przypisaniu na kontach podatników;
- 3) z jednostkami budżetowymi z tytułu potrącenia;

- 4) z bankami z tytułu nieprzekazanych wpłat;
- 5) z innymi podmiotami - niebędącymi podatnikami w danym podatku lub dla których dany organ podatkowy nie jest właściwy - z tytułu nienależnie pobranych przez nich kwot w związku z rozliczeniami podatkowymi, w tym z tytułu zasądzonych od nich kwot;
- 6) wpływów do wyjaśnienia.

Ewidencję na koncie 221 prowadzi się następująco:

1) na stronie Wn konta 221 księguje się:

- a) przypisy należności, w korespondencji ze stroną Ma konta 750 - Przychody i koszty finansowe,
- b) odsetki za zwłokę i inne należności uboczne w kwocie wpłaconej - na podstawie dokumentu wpłaty, w korespondencji ze stroną Ma konta 750 - Przychody i koszty finansowe,
- c) zwroty nadpłat, w korespondencji ze stroną Ma konta 130 - Rachunek bieżący urzędu,
- d) wypłaty należnego podatnikom oprocentowania za nieterminowy zwrot nadpłaty; zapisu dokonuje się na podstawie dokumentu wypłaty, w korespondencji ze stroną Ma konta 130 - Rachunek bieżący urzędu,

2) na stronie Ma konta 221 księguje się:

- a) odpisy należności, w korespondencji ze stroną Wn konta 750 - Przychody i koszty finansowe,
- b) odpisy z tytułu należnego podatnikowi oprocentowania za nieterminowy zwrot nadpłaty, w korespondencji ze stroną Wn konta 750 - Przychody i koszty finansowe,
- c) wpłaty dokonane przelewem albo za pośrednictwem poczty, w korespondencji ze stroną Wn konta 130 - Rachunek bieżący urzędu,
- d) wygaśnięcie zobowiązania podatkowego wskutek przeniesienia własności rzeczy lub praw majątkowych na rzecz jednostki samorządu terytorialnego, o którym mowa w art. 66 § 1 pkt 2 Ordynacji podatkowej, w korespondencji ze stroną Wn: – konta 011 - Środki trwałe, przy przeniesieniu własności rzeczy będących środkami trwałymi, – konta 020 - Wartości niematerialne i prawne, przy przeniesieniu własności praw majątkowych, – konta 310 - Materiały, przy przeniesieniu własności rzeczy niebędących środkami trwałymi ani prawami majątkowymi,
- f) wygaśnięcie zobowiązania podatkowego wskutek potrącenia, o którym mowa w art. 65 § 1 Ordynacji podatkowej, w korespondencji ze stroną Wn konta 221 - Należności z tytułu dochodów budżetowych,

g) zapłatę dokonaną za pośrednictwem banku, który obciążył rachunek bieżący podatnika z tytułu zapłaty podatku, ale nie przekazał tych środków na rachunek bieżący urzędu, w korespondencji ze stroną Wn konta 221 - Należności z tytułu dochodów budżetowych.

Jeżeli podatnicy są obowiązani okresowo wpłacać zaliczki na poczet należności bez wezwania urzędu, zaliczki powinny być zaksięgowane również jako przypisy w kwotach wpłat dokonanych za poszczególne okresy.

Konto 750 – Przychody i koszty finansowe

Na koncie 750 - Przychody i koszty finansowe ewidencjonuje się przychody budżetowe z tytułu podatków:

1) na stronie Wn konta 750 księguje się:

a) odpisy z tytułu podatków, w korespondencji ze stroną Ma konta 221 - Należności z tytułu dochodów budżetowych,

b) odpisy z tytułu należnego podatnikowi oprocentowania za nieterminowy zwrot nadpłaty, w korespondencji ze stroną Ma konta 221 - Należności z tytułu dochodów budżetowych;

2) na stronie Ma konta 750 księguje się:

a) przypisy z tytułu podatków, w korespondencji ze stroną Wn konta 221 - Należności z tytułu dochodów budżetowych,

b) odsetki za zwłokę i inne należności uboczne w kwocie wpłaconej - na podstawie dokumentu wpłaty, w korespondencji ze stroną Wn konta 221 - Należności z tytułu dochodów budżetowych.

WÓJT GMINY

Marek Janikowski

OPIS SYSTEMU PRZETWARZANIA DANYCH

Księgi rachunkowe przy użyciu komputera są prowadzone w siedzibie Urzędu Gminy Stoszowice, Stoszowice 97, 57-213 Stoszowice

System jest włączany i wyłączany przez upoważnionego operatora.

Archiwizowanie odbywa się codziennie poprzez tworzenie kopii zawartości dysków.

Do prowadzenia ksiąg rachunkowych wykorzystywany jest program komputerowy „System FK2000: moduły księgowość, podatki kadry i płace”. Firmy : Info – Spółka, Ząbkowice Śląskie

Opis systemu przetwarzania danych został dołączony przez producenta oprogramowania i stanowi integralną część załącznika.


WÓJT GMINY
Marek Janikowski

SYSTEM OCHRONY DANYCH W JEDNOSTCE

1. Ochrona zbiorów ksiąg rachunkowych

Ochronę przed dostępem osób nieupoważnionych zapewniają sprawdzone zabezpieczenia pomieszczeń, w których przechowuje się zbiory księgowy. Są to atestowane zamki zamontowane w drzwiach.

Dodatkowym zabezpieczeniem dla przechowywanych dokumentów są odpowiednie szafy.

Szczególnej ochronie poddane są:

- sprzęt komputerowy użytkowany w dziale księgowym,
- księgowy system informatyczny,
- kopie zapisów księgowych,
- dowody księgowe,
- dokumentacja inwentaryzacyjna,
- sprawozdania budżetowe i finansowe,
- dokumentacja rachunkowa opisująca przyjęte przez jednostkę zasady rachunkowości.

Kompletne księgi rachunkowe drukowane są nie później niż na koniec roku obrotowego. Za równoważne z wydrukiem uznaje się przeniesienie treści ksiąg rachunkowych na inny komputerowy nośnik danych, zapewniający trwałość zapisu informacji, przez czas nie krótszy niż 5 lat.

W celu uniknięcia jakiegokolwiek utraty danych, wykonywane są regularnie kopie bezpieczeństwa, które są wykonywane:

- Raz na dzień na dysku lokalnym stacji roboczej oraz na dysku serwera po zakończeniu pracy
- Raz na miesiąc na nośnikach zewnętrznych DVD-RW
- Codzienna kopia bezpieczeństwa dysków serwerowych, wykonywana na drugim serwerze przeznaczonym tylko do archiwizacji kopii bezpieczeństwa, która jest wykonywana podwójnie.
- Codzienna kopia bezpieczeństwa wszystkich dysków serwerowych, wysyłana drogą światłowodową do drugiej serwerowni umieszczonej w innej miejscowości, należącej

do Gminy Stoszowic, w celu uniknięcia utraty danych bezpieczeństwa trzymanych w jednej lokalizacji w przypadku pożaru lub innych przypadków losowych.

- Macierze dyskowe serwerów są wykonane w systemie RAID 5 w celu zwiększenia bezpieczeństwa podczas uszkodzenia jakiegokolwiek dysku SCSI, co daje szybki odzysk danych podczas wymiany dysku na nowy.

Dodatkowym zabezpieczeniem danych, jest ograniczony dostęp do stacji roboczych przez osoby nie uprawnione, dzięki utworzonym kontom użytkowników z silnymi hasłami, które są przekazywane pracownikom danej stacji roboczej w sposób bezpieczny. Hasła użytkowników są zmieniane raz na pół roku dla zabezpieczenia przed rozpowszechnieniem hasła.

Każdy program Finansowo Księgowy, oprogramowania podatkowe i inne są zabezpieczone dodatkowo innym hasłem, które jest zmieniane w zależności od zawartości danych, minimum raz na miesiąc.

Każde stanowisko jest wyposażone w systemy antywirusowe oraz w zaporę Firewall przed atakami z sieci wewnętrzными oraz zewnętrznymi. Dodatkowo cała podsieć stacji roboczych w Gminie jest odizolowana od sieci zewnętrznej i chroniona zaporą Firewall przez system CISCO PIX.

Dla zwiększenia zabezpieczenia stacji roboczych oraz serwerów, zostały zamontowane zasilacze awaryjne UPS, przed spadkami oraz brakiem prądu elektrycznego.

Nad całym procesem wykonywanych kopii i odzysków nadzoruje regularnie administrator sieci.

2. Przechowywanie zbiorów

2.1. Przechowywanie zbiorów papierowych

W sposób trwały (nie krótszy niż 50 lat) przechowywane są zatwierdzone sprawozdania finansowe, a także dokumentacja placowa (listy płac, karty wynagrodzeń albo inne dowody, na podstawie których następuje ustalenie podstawy wymiaru emerytury lub renty), licząc od dnia, w którym pracownik przestał pracować u danego płatnika składek na ubezpieczenia społeczne (art. 125a ust. 4 ustawy z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z FUS, t.j. Dz.U. z 2004 r. Nr 39, poz. 353 z późn. zm.).

Okresowemu przechowywaniu podlegają:

– dowody księgowe dotyczące pożyczek, kredytów i innych umów, roszczeń dochodzonych w postępowaniu cywilnym, karnym i podatkowym – przez 5 lat od początku roku następującego po roku obrotowym,

w którym operacje, transakcje i postępowanie zostały ostatecznie zakończone, spłacone, rozliczone lub przedawnione,

– dokumentacja przyjętego sposobu prowadzenia rachunkowości – przez okres nie krótszy niż 5 lat od upływu ich ważności,

– dokumenty dotyczące rękojmi i reklamacji – 1 rok po terminie upływu rękojmi lub rozliczeniu reklamacji,

– księgi rachunkowe, dokumenty inwentaryzacyjne oraz pozostałe dowody księgowo i dokumenty – przez okres 5 lat.

Powyższe terminy oblicza się od początku roku następującego po roku obrotowym, którego dane zbiory (dokumenty) dotyczą.

Szczegółowe zasady dotyczące obiegu, kontroli oraz przechowywania i zabezpieczania dokumentów księgowych i ksiąg rachunkowych regulować będzie odrębne zarządzenia Wójta Gminy Stoszowice.

3. 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 po uzyskaniu zgody kierownika jednostki lub upoważnionej przez niego osoby,

– poza siedzibą jednostki po uzyskaniu pisemnej zgody kierownika jednostki i pozostawieniu pisemnego pokwitowania zawierającego spis wydanych dokumentów.

WÓJTA GMINY

Marek Janikowski