

ZARZĄDZENIE NR 3/2018
BURMISTRZA GONIĄDZA

z dnia 10 stycznia 2018 r.

w sprawie wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości

Na podstawie przepisów art.10 ust.2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2016 r. poz. 1047z późn. zm.) i szczególnych ustaleń zawartych w art.40 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. , poz. 885 ze zm.) oraz rozporządzenie Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 roku w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2017 r. , poz. 1911) wprowadzam

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

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

§ 3. Sposoby prowadzenia ksiąg rachunkowych zgodnie z załącznikiem Nr 3 do niniejszego zarządzenia, w tym:

a) zakładowego planu kont i wykazu kont ksiąg pomocniczych dla jednostki i Organu

§ 4. Traci moc Zarządzenie Nr 25/2017 Burmistrza Goniądza z dnia 27 marca 2017 roku w sprawie wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości w zakresie załączników Nr 1, 2, 3 oraz Zarządzenie Nr 29/2017 Burmistrza Goniądza z dnia 6 kwietnia 2017 roku w sprawie zmiany w sprawie wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości.

§ 5. Pozostałe zapisy Zarządzenia nr 25/2017 Burmistrza Goniądza z dnia 27 marca 2017 roku w sprawie wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości pozostają bez zmian (dotyczy wykazu zbiorów danych tworzących księgi rachunkowe na informatycznych nośnikach danych, systemu zabezpieczeń i przetwarzania zał. nr 5-7)

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 02 stycznia 2018 roku.

Burmistrz

mgr inż. Mariusz Ramotowski

Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 3/2018

Burmistrza Goniądza

z dnia 10 stycznia 2018 r.

OGÓLNE ZASADY PROWADZENIA KSIĄG RACHUNKOWYCH

Miejsce prowadzenia ksiąg rachunkowych

Księgi rachunkowe Urzędu Miejskiego w Goniądzu prowadzone są w siedzibie Urzędu Miejskiego w Goniądzu, Plac 11 Listopada 38, 19-110 Goniądz.

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, za które sporządza się:

W jednostce budżetowej:

Sprawozdania budżetowe na podstawie przepisów Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 16 stycznia 2014 roku w sprawie sprawozdawczości budżetowej (tekst jednolity Dz. U. z 2016 r. , poz. 1015 z późn. zm.)

Na podstawie § 25 ust.2 załącznika nr 39 do w/w rozporządzenia Ministerstwo Finansów jako aplikację do przekazywania sprawozdań w formie dokumentu elektronicznego z Gminy Goniądz do Regionalnej Izby Obrachunkowej w Białymstoku wskazuje Informatyczny System Zarządzania Budżetami Jednostek Samorządu Terytorialnego (oprogramowanie BeSTiQ, LGBM System).

Sprawozdania jednostek organizacyjnych Gminy Goniądz (Zakład Usług Komunalnych w Goniądzu, Ośrodek Pomocy Społecznej w Goniądzu, Gminny Ośrodek Kultury w Goniądzu) przekazywane są w formie papierowej oraz drogą elektroniczną na elektroniczną skrzynkę pocztową.

Zgodnie z § 10 i § 11 ust. 2 powyższego rozporządzenia sprawozdania do Krajowego Biura Wyborczego oraz Podlaskiego Urzędu Wojewódzkiego przekazywane są na elektroniczną skrzynkę podawczą (ePUAP) w formie dokumentu elektronicznego. Plik elektroniczny sprawozdań wyeksportowany jest z systemu BeSTi@ do formatu xls oraz dodatkowo do formatu xml. Dokument elektroniczny w formacie xls podpisany jest bezpiecznym podpisem elektronicznym w rozumieniu ustawy z dnia 18 września 2001 roku o podpisie elektronicznym (Dz. U. z 2013 r., poz. 262).

Sprawozdania finansowe jednostki budżetowej Urzędu Miejskiego

1)bilans jednostki budżetowej według załącznika nr 5 do rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 roku Dz. U. z 2017 r. , poz. 1911

2)rachunek zysków i strat (wariant porównawczy) według załącznika Nr 10 do rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 roku Dz. U. z 2017 r. , poz. 1911

3)zestawienie zmian w funduszu jednostki według załącznika Nr 11 do rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 roku Dz. U. z 2017 r. , poz. 1911

Sprawozdania finansowe budżetu gminy (ORGAN)

1)bilans z wykonania budżetu według załącznika Nr 7 do rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 roku Dz. U. z 2017 r. , poz. 1911

2)łączny bilans obejmujący dane wynikające z bilansów samorządowych jednostek budżetowych i samorządowych zakładów budżetowych według załącznika Nr 1 rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 roku Dz. U. z 2017 r. , poz. 1911

3) łączny rachunek zysków i strat obejmujący dane wynikające z rachunków zysków i strat samorządowych jednostek budżetowych i samorządowych zakładów budżetowych według załącznika Nr 3 do rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 roku Dz. U. z 2017 r. , poz. 1911

4)łączne zestawienie zmian w funduszu obejmujące dane wynikające z zestawień zmian w funduszu samorządowych jednostek budżetowych i samorządowych zakładów budżetowych według załącznika Nr 4 do rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 roku Dz. U. z 2017 r. , poz. 1911

5)skonsolidowany bilans Gminy według załącznika Nr 9 do rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 roku Dz. U. z 2017 r. , poz. 1911

Sporządzając sprawozdania finansowe dokonuje się odpowiednich wyłączeń wzajemnych rozliczeń między jednostkami budżetowymi. Wyłączenia wzajemnych rozliczeń dotyczą w szczególności: wzajemnych należności i zobowiązań oraz innych rozrachunków o podobnym charakterze, wyniku finansowego ustalonego na operacjach dokonywanych pomiędzy jednostkami.

Technika prowadzenia ksiąg rachunkowych

1)Księgi rachunkowe Urzędu prowadzone są techniką komputerową.

2) Księgi rachunkowe jednostki obejmują zbiory zapisów księgowych, obrotów i sald, które tworzą: dziennik, księgę główną, księgi pomocnicze, zestawienia: obrotów i sald księgi głównej oraz sald kont ksiąg pomocniczych, wykaz składników aktywów i pasywów

3) Dziennik prowadzony jest w sposób następujący:

- zdarzenia, jakie nastąpiły w danym okresie sprawozdawczym ujmowane są w nim chronologicznie,
- zapisy są kolejno numerowane w okresie sprawozdawczym, co pozwala na 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. Po zakończonym roku budżetowym (począwszy od 2016 roku) dziennik przechowywany i archiwizowany jest w formie elektronicznej.

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 budżetu jst, które są ujmowane w terminie ich zapłaty,

W urzędzie miejskim – jednostce budżetowej ewidencję przychodów urzędu stanowią dochody budżetu, nieujęte w planach finansowych innych samorządowych jednostek budżetowych, które wpłacone zostały bezpośrednio na rachunek budżetu.

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

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

Ujmowane są na nich : 998 – Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego, 976 – Wzajemne rozliczenia między jednostkami, 980 – Plan finansowy wydatków budżetowych, 981 – Plan finansowy niewygasających wydatków, 999- Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat.

W jednostce samorządu terytorialnego (Gmina) występują konta 991 – Planowane dochody budżetu, konto 992 Planowane wydatki budżetu, 993 Rozliczenia z innymi budżetami.

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, PEFRON, do których jednostka została zobowiązana .

Do prowadzenia ksiąg rachunkowych wykorzystywany jest program komputerowy firmy QNT –sQola Integra F-K wielostanowiskowy, sQola Integra Płace wielostanowiskowy, sQola Integra Środki Trwałe wielostanowiskowy.

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

Zestawienie obrotów i sald kont księgi głównej sporządza się na koniec każdego miesiąca i zawiera symbole i nazwy kont, salda kont na dzień otwarcia ksiąg rachunkowych, obroty za okres sprawozdawczy i narastająco od początku roku oraz salda na koniec roku okresu sprawozdawczego, sumę sald na dzień otwarcia

ksiąg rachunkowych , obrotów za okres sprawozdawczy i narastająco od początku roku oraz sald na koniec okresu sprawozdawczego. Obroty i zestawienia są zgodne z obrotami dziennika.

Burmistrz

mgr inż. Mariusz Ramotowski

Obowiązujące metody wyceny aktywów i pasywów oraz ustalania wyniku finansowego

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

Przy wycenie majątku likwidowanych jednostek lub postawionych w stan likwidacji stosuje się zasady wyceny ustalone w ustawie o rachunkowości dla jednostek kontynuujących działalność, chyba, że przepisy dotyczące likwidacji stanowią inaczej.

Środki trwale stanowiące własność Skarbu Państwa lub jst otrzymane nieodpłatnie, na podstawie decyzji właściwego organu, mogą być wycenione w wartości określonej w tej decyzji. Środki trwale oraz wartości niematerialne i prawne umarza się (amortyzuje). Nie dokonuje się odpisów z tytułu trwałej utraty ich wartości. Odpisy umorzeniowe ustala się według zasad określonych w ustawie o rachunkowości.

Wartości niematerialne i prawne nabyte z własnych środków wprowadza się do ewidencji w cenie nabycia natomiast otrzymane na podstawie darowizny w wartości rynkowej na dzień nabycia. Wartość rynkowa określana jest na podstawie przeciętnych cen stosowanych w obrocie rzeczami tego samego rodzaju i gatunku, z uwzględnieniem stanu i stopnia zużycia.

Wartości niematerialne i prawne o wartości początkowej wyższej od wartości (10 000 zł) ustalonej w przepisach o podatku dochodowym dla osób prawnych podlegają umorzeniu na podstawie aktualnego planu umorzenia. Umorzenie ujmowane jest na koncie 071 – Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych oraz amortyzacja konta 400 – Amortyzacja.

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

Obejmują w szczególności :

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

Środki trwale w dniu przyjęcia do użytkowania wycenia się:- w przypadku zakupu- według ceny nabycia lub ceny zakupu, w przypadku wytworzenia we własnym zakresie według kosztu wytworzenia , zaś w przypadku trudności z ustaleniem kosztu wytworzenia według wyceny dokonanej przez rzeczoznawcę , w przypadku ujawnienia w trakcie inwentaryzacji według posiadanych dokumentów z uwzględnieniem zużycia, a przy ich braku według wartości godziwej, w przypadku spadku lub darowizny według wartości godziwej z dnia otrzymania lub w niższej wartości określonej w umowie o przekazaniu,

- w przypadku otrzymania w sposób nieodpłatny od Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego w wysokości określonej w decyzji o przekazaniu, w przypadku otrzymania środka na skutek wymiany środka niesprawnego w wysokości wynikającej z dowodu dostawcy, z podaniem cech szczególnych nowego środka.

Na dzień bilansowy środki trwale (z wyjątkiem gruntów, których się nie umarza) wycenia się w wartości netto, z uwzględnieniem odpisów umorzeniowych ustalonych na dzień bilansowy. Środki trwale umarzone są na dzień bilansowy według stawek amortyzacyjnych ustalonych w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych.

Prowadzona jest ewidencja szczegółowa do konta 011 „środki trwale” o wartości od 10 000 zł od 1 stycznia 2018 roku. Dla gruntów gminnych od 1 stycznia 2018 roku prowadzona jest ewidencja według poszczególnych nr działek, wartości i powierzchni w ramach danego obrębu, co umożliwi ustalenie wartości gruntów stanowiących własność jednostki samorządu terytorialnego oraz gruntów przekazanych w użytkowanie wieczyste innym podmiotom.

Odpisów umorzeniowych dokonuje się począwszy od miesiąca następującego po miesiącu przyjęcia środka

trwałego do używania. Odpisów umorzeniowych dokonuje się według stawek określonych na podstawie ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych jednorazowo na koniec roku budżetowego.

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

Pozostałe środki trwałe to środki trwałe, które finansuje się ze środków na bieżące wydatki (z wyjątkiem pierwszego wyposażenia nowego obiektu, które jak ten obiekt finansowane są ze środków na inwestycje).Do pozostałych środków trwałych zaliczamy: wyposażenie, odzież i umundurowanie, meble i dywany, inwentarz żywy o wartości początkowej nie przekraczającej wielkości ustalonej w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych.

Pozostałe środki trwałe ujmuje się w ewidencji ilościowo-wartościowej na koncie 013-„Pozostałe środki trwałe” i umarza się je w 100% w miesiącu przyjęcia do używania, których wartość wynosi 1000 zł i powyżej. Natomiast w ewidencji ilościowej ujmuje się pozostałe środki trwałe do 1 000 zł , które spisuje się w koszty pod datą zakupu.

Środki trwałe w budowie (inwestycje) to koszty poniesione w okresie budowy, montażu, przystosowania, ulepszenia i nabycia podstawowych środków trwałych oraz koszty nabycia pozostałych środków trwałych stanowiących pierwsze wyposażenie nowych obiektów zliczone do dnia bilansowego lub do dnia zakończenia inwestycji:

Koszty inwestycji to: koszty dokumentacji projektowej, nabycie gruntów i innych składników majątku, związanych z budową, koszty badań geodezyjnych i innych dotyczących określenia właściwości geologicznych terenu, koszty przygotowania terenu pod budowę, pomniejszone o zyski ze sprzedaży zlikwidowanych na nim obiektów, koszty opłat z tytułu użytkowania gruntów i terenów w okresie budowy, koszty założenia stref ochronnych i zieleni, koszty nadzoru autorskiego i inwestorskiego, koszty ubezpieczeń majątkowych obiektów w trakcie budowy, koszty sprzątnięcia obiektów poprzedzającego oddanie do użytkowania, inne koszty bezpośrednio związane z inwestycją.

Mienie zlikwidowanych jednostek to rzeczowe składniki majątkowe faktycznie przyjęte przez jednostkę budżetową (organ założycielski lub nadzorujący) po zlikwidowanej jednostce do czasu podjęcia decyzji przez organ stanowiący jednostki samorządu terytorialnego o ich przeznaczeniu.

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

Odsetki od należności ujmuje się w księgach rachunkowych w momencie ich zapłaty, lecz nie później niż pod datą ostatniego dnia kwartału w wysokości odsetek należnych na koniec tego kwartału, natomiast należności wyrażone w walutach obcych wycenia się nie później niż na koniec kwartału według zasad obowiązujących na dzień bilansowy, tj. według obowiązującego na ten dzień kursu średniego ogłoszonego dla danej waluty przez NBP.

Kwotę należności ustaloną na dzień bilansowy pomniejsza się o odpisy aktualizujące jej wartość zgodnie z zasadą ostrożności. Odpisy dokonywane są w ciężar pozostałych kosztów operacyjnych lub kosztów finansowych (w zależności od charakteru należności) . Odpisy aktualizujące wartość należności dokonywane są najpóźniej na koniec roku budżetowego

Zapasy obejmują materiały, do których w jednostce urzędu należą: paliwo do samochodów służbowych, materiały do przebudowy chodników przy ulicach gminnych, inne materiały będące wyposażeniem obiektów budowlanych. **Ewidencja ilościowo-wartościową materiałów** prowadzona jest na koncie 310 – Materiały. Przyjęcie następuje **według** cen zakupu lub nabycia materiałów.

Należności krótkoterminowe zaliczane są do aktywów finansowych a odsetki od należności, w tym również tych, do których stosuje się przepisy dotyczące zobowiązań podatkowych , ujmuje się w momencie ich zapłaty lub na koniec kwartału w wysokości odsetek należnych na koniec kwartału. Jeżeli dłużnik opóźnia się ze spełnieniem świadczenia pieniężnego należności niepodatkowych po upływie terminu zapłaty w ciągu 7 dni wzywa się dłużnika do zapłaty należności głównej wraz z odsetkami ustawowymi za czas opóźnienia. Odsetki nalicza się od następnego dnia po upływie terminu płatności należności głównej do dnia dokonania zapłaty: w tym przypadku wyznacza się 7 dniowy termin zapłaty od otrzymania wezwania. Nieuregulowanie należności jak wyżej powoduje ponowne wezwanie dłużnika do zapłaty z 14 dniowym terminem zapłaty od otrzymania wezwania z ponownym wyliczeniem odsetek ustawowych na dzień zapłaty. Następnym krokiem w kierunku

odzyskania należności od dłużnika jest wezwanie przedsądowe z 5 dniowym terminem na uregulowanie odsetek i należności głównej. W przypadku nieuregulowania należności w wyznaczonych wyżej terminach, na podstawie zgromadzonej dokumentacji przeciwko dłużnikowi, kierowana jest sprawa na drogę postępowania sądowego.

Jeżeli występują zaległości okresowo (np. każdego miesiąca) procedurę przedstawioną powyżej stosuje się w okresach kwartalnych (po upływie danego kwartału kalendarzowego).

Należnościami nieściągalnymi są wierzytelności ,których wyegzekwowanie okazuje się niemożliwe w przypadkach: zgonu dłużnika, niewypłacalności dłużnika, dochodzenia na drodze sądowej. Wierzyciel dysponuje dokumentami jednoznacznie stwierdzającymi, że mimo dochodzenia przezeń praw nie ma możliwości ich zaspokojenia poprzez protokół nieściągalności wydany przez komornika wówczas Gmina dokonuje księgowania takich należności na podstawie wskazanych dokumentów w wysokości przypadających należności i odsetek od należności .

Należności przedawnione to należności , w stosunku do których upłynął czas dochodzenia wierzytelności na drodze powództwa cywilnego, to termin przedawnienia wynosi 10 lat.

Zobowiązania warunkowe to zobowiązania pozabilansowe, które powstają na skutek zdarzeń przeszłych. Zobowiązania warunkowe tworzy się w jednostce w związku z udzielonymi gwarancjami i poręczeniami majątkowymi w wysokości udzielonej gwarancji i poręczenia. Dokumentacja w tym zakresie jest przechowywana w kasie urzędu i inwentaryzowana na koniec roku budżetowego w ramach inwentaryzacji rocznej.

Zobowiązania z tytułu dostaw towarów i usług na podstawie faktur za miesiąc poprzedni z wpływem do Urzędu do 5-ego dnia następnego miesiąca po okresie sprawozdawczym są zobowiązaniami danego okresu sprawozdawczego.

Przychody urzędu obejmują dochody budżetu Gminy nieujęte w planach finansowych innych samorządowych jednostek budżetowych księgowane są w okresach miesięcznych.

Długoterminowe aktywa finansowe to aktywa finansowe (rozumiane zgodnie z ustawą o rachunkowości jako inwestycje długoterminowe). Obejmują w szczególności: akcje, udziały w obcych podmiotach gospodarczych, akcje i inne długoterminowe papiery wartościowe traktowane jako lokaty długoterminowe. Na dzień bilansowy udziały w innych jednostkach oraz inne inwestycje długoterminowe wyceniane są w cenie nabycia pomniejszonej o odpisy z tytułu trwałej utraty wartości.

Zaangażowanie to sytuacja prawna wynikająca z podpisanych umów, decyzji i innych postanowień , która spowoduje wykonanie: wydatków budżetowych ujętych w planie finansowym urzędu danego roku oraz w planie finansowym niewygasających wydatków budżetowych przewidzianych do realizacji w danym roku, wydatków budżetowych oraz niewygasających wydatków budżetowych następnych lat, wydatków środków europejskich objętych planem danego roku i lat następnych. Zaangażowanie wydatków danego roku w Urzędzie jako jednostce realizującej zadania Organu angażuje się według podpisanych umów i wykonanych wydatków za dany okres sprawozdawczy, czyli w okresie kwartalnym.

Ustalanie wyniku finansowego

Wynik finansowy w Urzędzie. W urzędzie wynik finansowy ustalany jest zgodnie z wariantem porównawczym rachunku zysków i strat na koncie 860 „ Wynik finansowy”. Ewidencja kosztów działalności podstawowej prowadzona jest w zespole 4 kont, czyli na kontach kosztów rodzajowych , przy czym koszty nie będące kosztami danego roku sprawozdawczego ujmowane są jako koszty rozliczane w czasie.(WN 640 Rozliczenie międzyokresowe kosztów , MA 490 Rozliczenie kosztów).

Na wynik finansowy netto zgodnie z rachunkiem zysków i strat przedstawionym w załączniku Nr 10 do „rozporządzenia” składa się; wynik ze sprzedaży, wyniku z działalności operacyjnej oraz wynik brutto.

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

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

Operacje wynikowe, to takie które nie powodują zwiększenia wydatków i dochodów danego roku budżetowego (tzw. Operacje niekasowe) dotyczące przychodów i kosztów finansowych oraz pozostałych przychodów i kosztów operacyjnych ujmowane są na koncie 962- „Wynik na pozostałych operacjach”.

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

Burmistrz

mgr inż. Mariusz Ramotowski

SPOSÓB PROWADZENIA KSIĄG RACHUNKOWYCH

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

Księga główna zakładowego planu kont obejmuje następujące konta 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, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych

073 Odpisy aktualizujące długoterminowe aktywa finansowe

080 Środki trwałe w budowie (inwestycje)

Zespół 1 – Środki pieniężne i rachunki bankowe

101 Kasa

130 Rachunek bieżący jednostki

135 Rachunek środków funduszy specjalnego przeznaczenia

139 Inne rachunki bankowe

140 Krótkoterminowe aktywa finansowe

141 Środki pieniężne w drodze

Zespół 2 – Rozrachunki i roszczenia

201 Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami

221 Należności z tytułu dochodów budżetowych

223 Rozliczenie wydatków budżetowych

222 Rozliczenie dochodów budżetowych

224 Rozliczenie dotacji budżetowych oraz płatności z budżetu środków europejskich

225 Rozrachunki z budżetami

226 Długoterminowe należności budżetowe

229 Pozostałe rozrachunki publicznoprawne

231 Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń

234 Pozostałe rozrachunki z pracownikami

240 Pozostałe rozrachunki

245 Wpływy do wyjaśnienia

290 Odpisy aktualizujące należności

Zespól 3 – Materiały i towary

310 Materiały

Zespól 4 – Koszty według rodzajów i ich rozliczenie

400 Amortyzacja

401 Zużycie materiałów i energii

402 Usługi obce

403 Podatki i opłaty

404 Wynagrodzenia

405 Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia

409 Pozostałe koszty rodzajowe

Zespól 6 – Produkty

640 Rozliczenia międzyokresowe kosztów

Zespól 7 – Przychody, dochody i koszty

720 Przychody z tytułu dochodów budżetowych

721 – Przychody urzędu z tytułu dochodów realizowanych w budżecie

750 Przychody finansowe

751 Koszty finansowe

760 Pozostałe przychody operacyjne

761 Pozostałe koszty operacyjne

Zespól 8 – Fundusze, rezerwy i wynik finansowy

800 Fundusz jednostki

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

840 Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów

851 Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych

855 Fundusz mienia zlikwidowanych jednostek

860 Wynik finansowy

KONTA POZABILANSOWE

980 Plan finansowy wydatków budżetowych

981 Plan finansowy niewygasających wydatków

998 Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego

999 Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat

Zasady klasyfikacji zdarzeń oraz zakres ksiąg pomocniczych do poszczególnych kont księgi głównej wynikają z komentarza zamieszczonego w załączniku nr 2 ww. „rozporządzenia”

Księgi pomocnicze tworzy się do następujących kont księgi głównej :

011, „Środki trwałe ”według księgi inwentarzowej „Ewidencja środków trwałych” oraz

planu umorzeniowego za dany rok kalendarzowy. Księga inwentarzowa prowadzona jest w sposób chronologiczny dla wszystkich środków trwałych z podziałem na grupy odpowiadające KST i zawiera następujące informacje: datę nabycia, datę przyjęcia do użytkowania dokument stwierdzający nabycie,

Określenie środka trwałego, wartości niematerialnej i prawnej, Symbol zgodnie z Klasyfikacją Rodzajową środków trwałych, Wartość początkowa, amortyzacja jednorazowa, stawka amortyzacyjna, Kwota odpisu amortyzacyjnego za dany rok, Kwota narastająco za okres amortyzacji, Zaktualizowana wartość początkowa, Zaktualizowana kwota odpisów amortyzacyjnych, data likwidacji lub zbycia, uwagi.

013 „Pozostałe środki trwałe”:

Ewidencja ilościowo-wartościowa prowadzona jest dla pozostałych środków trwałych, których wartość wynosi 1000 zł i powyżej tej wartości. Pozostałe środki trwałe poniżej wartości 1000 zł księgowane są w koszty w momencie zakupu w miesiącu wydania do użytkowania. Poza szczegółową ewidencją ilościowo-wartościową prowadzi się dodatkowo wykaz w formie wywieszek z nazwami pozostałych środków trwałych znajdujących się na stanie w poszczególnych pomieszczeniach biurowych.

015 „Mienie zlikwidowanych jednostek” według pozycji bilansu zlikwidowanej jednostki wraz z załącznikiem

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

030 „Długoterminowe aktywa finansowe” według tytułów poszczególnych składników.

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

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

080 Środki trwałe w budowie (inwestycje) według: poszczególnych zadań inwestycyjnych i źródeł finansowania. Dostosowano opis zasad funkcjonowania konta do przepisów art.3 ust.1 pkt 16 ustawy z 29 września 1994 r. o rachunkowości, który stanowi, że środki trwałe w budowie to zaliczane do aktywów trwałych środki trwałe w okresie ich budowy, montażu lub ulepszenia już istniejącego środka trwałego.

101 „Kasa” według: Ewidencja gotówki w walucie polskiej znajdującej się w kasie oraz osób, którym została powierzona gotówka

130 – Rachunek bieżący jednostki Służy do ewidencji stanu środków pieniężnych oraz obrotów w jednostce (Urzędzie) na rachunku bankowym. Na koncie tym ewidencjonuje się wydatki i dochody (wpływy) budżetowe objęte planem finansowym. Dla wydatków jednostki urzędu jest wyodrębniony rejestr księgowy.

Na stronie WN konta 130 ujmuje się wpływy środków pieniężnych z tytułu :

Otrzymanych na realizację wydatków budżetowych zgodnie z planem finansowym w korespondencji z kontem 223. W okresie miesięcznym sporządzone jest sprawozdanie RB-28S z realizacji wydatków wykonanych zgodnie z księgowaniem WN 223 i MA 800.

Z tytułu zrealizowanych przez jednostkę dochodów budżetowych według podziałek klasyfikacji budżetowej odpowiednio z kontami zespołu 1, 2 i 7. Za okres miesięczny sprawozdaniem RB-27S w jednostce Urzędu dokonuje się okresowego przeksięgowania równowartości dochodów urzędu jednostki samorządu terytorialnego, które wpłynęły bezpośrednio na rachunek budżetu (WN 133 i MA 901), zapisem księgowym w jednostce urzędu WN konto 800 i MA konto 130. Dochody księgowane są w odrębnym rejestrze księgowym dla jednostki urzędu i Organu. Ponadto za okres miesięczny dokonuje się przeksięgowania w jednostce Urzędu dochodów budżetu (organu) zapisem księgowym WN 800 i MA 721. Sporządza się sprawozdanie RB-27S z jednostki urzędu i sprawozdanie RB-27S z dochodów Organu. Zapisy na koncie są dokonywane na podstawie dokumentów bankowych przy wspólnym rachunku bankowym.

W Urzędzie – jednostce dokonuje się księgowania zapisem : Dokonanie zwrotu nadpłat z rachunku budżetu – WN 221, MA 130 z technicznym obustronnym zapisem ujemnym zmniejszającym wykonanie podatkowych dochodów budżetowych – WN 130, MA 130.

Saldo konta 130 ulega likwidacji przez księgowanie: przelewu środków pieniężnych niewykorzystanych do końca roku, w korespondencji kontem 223.

W zakresie wydatków objętych planem finansowym wydatków niewygasających urzędu zrealizowane bezpośrednio z rachunku środków na wydatki niewygasające: środki na wydatki niewygasające urzędu w łącznej kwocie wydatków wyszczególnionych w wyciągu bankowym do rachunku

środków na wydatki niewygasające według podziałek klasyfikacji budżetowej WN konta zespołu 0,1,2,3,4 lub 7, Ma 130. Ewidencja szczegółowa dochodów i wydatków do konta 130 jest prowadzona w szczególności planu finansowego dochodów i wydatków. Zapisy na koncie 130 są dokonywane na podstawie dokumentów bankowych w związku z czym musi zachodzić pełna zgodność zapisów między jednostką a bankiem. Konto 130 zachowuje zasadę czystości obrotów i oznacza to, że przy błędnych zapisach, zwrotach nadpłat oraz korektach wprowadza się dodatkowo techniczny zapis ujemny.

135 „Rachunek środków funduszy specjalnego przeznaczenia” według poszczególnych funduszy (zakładowy fundusz świadczeń socjalnych z analityką wg rozrachunków i placówki.

139 „Inne rachunki bankowe” według rodzaju wydzielonych środków oraz kontrahentów. Ewidencja szczegółowa do konta zapewnia podział środków na rodzaje według kontrahentów. Konto służy do ewidencji operacji dotyczących sum depozytowych, czyli obcych środków pieniężnych, w szczególności wadia, sumy stanowiące przedmiot sporu, zabezpieczeń firm ubezpieczeniowych tytułu wykonania zadań inwestycyjnych.

140 Krótkoterminowe aktywa finansowe według pozycji aktywów finansowych wykazanych w bilansie i innych środków pieniężnych.

141 Środki pieniężne w drodze Konto służy do ewidencji przekazania środków pieniężnych między kasą a rachunkiem bankowym.

201 „Rozrachunki z dostawcami i odbiorcami” według rozrachunków z poszczególnymi kontrahentami oraz jednostki, której dotyczy zobowiązanie. W momencie wpływu dokumentu dokonuje się księgowania wydatków na rozrachunki wg poszczególnych kontrahentów zapisem księgowym na kontach WN konta Zespołu 4 i Ma konta 201.

221 Należności z tytułu dochodów budżetowych Konto służy do ewidencji należności jednostek budżetowych z tytułu dochodów budżetowych. Konto to służy do ewidencji należności, których termin płatności przypada na dany rok budżetowy i służy ewidencji należności, które podlegają wykazaniu w sprawozdaniu Rb-27S. Ewidencja szczegółowa prowadzona jest według dłużników i podziałek klasyfikacji budżetowej oraz budżetów, których należności dotyczą. Konto to służy ewidencji należności z tytułu pobieranych podatków i opłat (zaległości i nadpłaty). Na koncie tym dokonywane są przypisy należności w kwocie wpłaconej – na podstawie dokumentu wpłaty w korespondencji ze stroną Ma konta 720- Przychody z tytułu dochodów budżetowych. Dokonuje się przeniesienia należności długoterminowych do krótkoterminowych w wysokości raty należnej za dany rok w korespondencji ze stroną MA konta 226.

Strona MA konta ewidencjonuje odpisy należności ze stroną WN konta 720- Przychody z tytułu dochodów budżetowych oraz wpłaty dokonane w korespondencji z kontem 130.

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

222 Rozliczenie dochodów budżetowych Konto służy do rozliczenia dochodów budżetowych w zakresie wyodrębnionych rachunków bankowych do realizacji projektów z udziałem środków z zewnątrz.

223 Rozliczenie wydatków budżetowych

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

Na stronie WN konta 223 księguje się w ciągu roku budżetowego okresowe przeniesienia w tym wydatków budżetu państwa w ramach współfinansowania ze środków unijnych na konto 800 oraz okresowe przelewy środków pieniężnych na pokrycie wydatków budżetowych.

Na stronie MA konta 223 księguje się okresowe wpływy środków pieniężnych na pokrycie wydatków budżetowych, w tym wydatków budżetu państwa w ramach współfinansowania ze środków unijnych w korespondencji z kontem 130.

224 Rozliczenie dotacji budżetowych oraz płatności z budżetu środków europejskich

Konto służy do udzielania i rozliczenia dotacji udzielonych przez Gminę w korespondencji z kontem 130 w zakresie przekazywania dotacji i wpływu jej zwrotu. Dotacje rozlicza się w momencie przekazania dokumentów rozliczeniowych z wykorzystania dotacji udzielonych z budżetu gminy.

225 „Rozrachunki z budżetami”

Służy do ewidencji rozrachunków z budżetami, w szczególności z tytułu dotacji, podatków, nadwyżek środków obrotowych, nadpłat w rozliczeniach z budżetami. Ewidencja według poszczególnych tytułów rozrachunków z budżetem oraz zgodnie z analityką według działu, rozdziału, paragrafu i jednostki, której zobowiązanie dotyczy. Saldo WN oznacza stan należności, a saldo Ma stan zobowiązań wobec budżetów. W jednostce urzędu księguje się rozrachunki z tytułu podatku VAT według poniższych księgowania:

1. Przypis faktury sprzedaży – WN 221 brutto , Ma konto 225 VAT (VAT należny z faktury) , Ma konto 720 (netto)

2. Przypis faktury zakupu: WN konta Zespołu 4, WN konto 225 VAT(VAT naliczony z faktury), MA konto 201

3. Saldo konta 225 VAT w jednostce pozwala sporządzić deklarację VAT 7 „częstkową” za poszczególne miesiące roku budżetowego.

4. Na koniec roku 31 grudnia następuje wyksięgowanie nierealnego salda konta 225 VAT (WN konta 225 VAT, MA konta 720 (zapis podwyższający kwotę przychodów o podatek VAT należny i jako stanowiący dla jednostki urzędu równowartość dochodów budżetowych lub należności z nimi związanych. W przypadku MA konta 225 VAT i MA konta zespołu 4 (zapis podwyższający kwotę kosztów o podatek VAT naliczony odpowiadający wydatkom jednostki urzędu).

5. Na podstawie deklaracji VAT 7 „częstkowych” przekazanych przez jednostkę do Gminy, która sporządza deklarację VAT 7 łączną (na podstawie deklaracji częstkowych przekazanych do 10-ego następnego miesiąca za miesiąc poprzedni) zapisem księgowym dokonuje księgowania na konta : przypis deklaracji dla Gminy- VAT należny konto WN 240-VG i konto MA 225 VG , VAT naliczony konto WN 225 VG i konto Ma 240 VG, w przypadku zapłaty podatku VAT do Urzędu Skarbowego zapisem na kontach WN 225 VG i Ma konto 130-Rozdział 75023 – paragraf 4530

6. Na koniec roku saldo WN konta 240 VG przenosi się na konto „403” a saldo MA konta 240 VG przenosi się na konto „720”. W ciągu roku budżetowego konto 240 VG nie posiada treści ekonomicznej i nie podlega prezentacji w sprawozdaniach budżetowych.

7. Konto 225 VG służy do ewidencji danych wynikających z deklaracji VAT Gminy . Strona WN konta ujmuje podatek VAT naliczony , strona MA konta podatek VAT należny podlegający odprowadzeniu do urzędu skarbowego. Konto może wykazywać saldo WN lub saldo MA. Saldo WN konta obrazuje należności od urzędu skarbowego z tytułu zwrotu podatku VAT lub kwoty podlegającej rozliczeniu w okresach przyszłych. Saldo MA konta obrazuje stan zobowiązań gminy z tytułu podatku VAT. Na stronie WN konta ujmuje się przelewy do urzędu skarbowego w korespondencji z kontem 130 wydatki. Na stronie MA konta wpływy zwrotów w korespondencji z kontem 130 dochody. Saldo konta 225 VG podlega prezentacji w sprawozdaniach budżetowych.

226 Długoterminowe należności budżetowe

Na koncie tym ujmuje się należności długoterminowe w korespondencji z kontem 840 a także przeniesienie należności krótkoterminowych do długoterminowych w korespondencji z kontem 221. Natomiast należności z tytułu dochodów budżetowych przypadające na dany rok budżetowy powinny być ujęte na koncie 221. Na stronie MA konta 226 księguje się zmniejszenia należności długoterminowych w wyniku dokonanej wpłaty należności oraz przeniesienie należności długoterminowych do krótkoterminowych, w szczególności w wysokości raty należnej na dany rok w korespondencji z kontem 221. Są to ogół należności z tytułu dostaw i usług oraz całość lub część należności z innych tytułów niezaliczanych do aktywów finansowych, a które stają się wymagalne w ciągu 12 miesięcy od dnia bilansowego. Konto 226 może wykazywać saldo WN, które oznacza wartość należności i ustalenie według stanu poszczególnych należności budżetowych.

229 „Pozostałe rozrachunki publicznoprawne” Konto służy do ewidencji rozrachunków publicznoprawnych, a w szczególności z tytułu ubezpieczeń społecznych. Ewidencja szczegółowa zapewnia ustalenie stanu należności i zobowiązań zgodnie z analityką według działu, rozdziału i paragrafu klasyfikacji budżetowej oraz jednostki, której dotyczy zobowiązanie.

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

234 „Pozostałe rozrachunki z pracownikami” Konto to służy do ewidencji należności, roszczeń i zobowiązań według poszczególnych pracowników oraz według tytułów rozrachunków i zaliczek wypłaconych pracownikom do czasu ich rozliczenia. Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 234 zapewnia możliwość ustalenia stanu należności, roszczeń i zobowiązań według tytułów rozrachunków oraz osób.

240 „Pozostałe rozrachunki” Konto umożliwia ewidencję według poszczególnych tytułów rozrachunków, roszczeń i rozliczeń oraz służy do korekty księgowania.

245 „ Wpływy do wyjaśnienia” Konto służy do ewidencji wpłaconych, a niewyjaśnionych kwot należności z tytułu dochodów budżetowych. Na stronie WN konta 245 ujmuje się kwoty wyjaśnionych wpłat i ich zwroty.

Na stronie MA konta 245 ujmuje się w szczególności kwoty niewyjaśnionych wpłat. Konto 245 może wykazywać saldo MA, które oznacza stan niewyjaśnionych wpłat.

290 „Odписы aktualizujące należności” Na koncie tym księguje się w okresie na koniec roku budżetowego należności wątpliwe, czyli takie, co do których jest prawdopodobne, że nie zostaną zapłacone w terminie i w pełnej wysokości. Zapisem księgowym na koniec roku konto WN 751 i konto MA 290 dokonuje się odpisu aktualizacyjnego odsetki od należności oraz należności zapisem księgowym na koniec WN 761 i MA konto 290. Należności umorzone, przedawnione lub nieściągalne zmniejszają dokonane uprzednio odpisy aktualizujące ich wartość.

310 „Materiały”- konto służy do ewidencji zapasów materiałów w magazynach. Ewidencję zapasów prowadzi się z zastosowaniem kartotek ilościowo-wartościowych poszczególnych materiałów i osób materialnie odpowiedzialnych. Na stronie WN konta 310 ewidencjonuje się zwiększenia wartości na podstawie faktur zakupu w cenach zakupu. Na stronie Ma ewidencjonuje się rozchody materiałów. W zakresie paliw zmniejszenia stanu dokonuje się na podstawie zestawień kwartalnych dla pojazdów OSP w Goniądzu oraz w okresach dwumiesięcznych paliwa do samochodu służbowego Urzędu. Rozchody paliw dokonywane są w cenach średnioważonych. Materiały pozostałe wydaje się z magazynu wg cen zakupu.

Koszty według rodzaju, ujęte na kontach 400–405 i 409 zgodnie z planem finansowym z analityką według klasyfikacji budżetowej działu, rozdziału i paragrafu z dostosowaniem do potrzeb planowania, analizy i sprawozdawczości. Poniesione koszty ujmuje się w księgach rachunkowych w momencie ich powstania niezależnie od terminu ich zapłaty. Zmniejszenie uprzednio zarachowanych kosztów dokonywane jest na podstawie dokumentów korygujących koszty (faktur korygujących) Do kosztów prowadzona jest ewidencja szczegółowa według podziałek klasyfikacji budżetowej.

Zasady ewidencji kosztów przewidują obowiązkowe prowadzenie następujących kont syntetycznych służących ewidencji rodzajowej kosztów:

- **400 – „Amortyzacja”**- konto służy do ewidencji naliczonych odpisów amortyzacji od środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych.

- **401- „ Zużycie materiałów i energii”**- konto służy ewidencji kosztów zużycia materiałów i energii na cele działalności podstawowej.

- **402- „ Usługi obce”**- konto to służy ewidencji kosztów z tytułu usług obcych wykonywanych na rzecz działalności podstawowej.

- **403- „ Podatki i opłaty”**- konto służy ewidencji kosztów z tytułu podatków, opłat

- **404- „ Wynagrodzenia”**- konto służy ewidencji kosztów z tytułu wynagrodzeń, umowy zlecenia, umowy o dzieło.

- **405- „ Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia”**- konto to służy ewidencji kosztów działalności podstawowej z tytułu różnego rodzaju świadczeń na rzecz pracowników i osób fizycznych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę , umowy o dzieło i innych umów, które nie są zaliczane do wynagrodzeń.

- **409-„ Pozostałe koszty rodzajowe”**- konto to służy ewidencji kosztów działalności podstawowej, które nie kwalifikują się do ujęcia na kontach 400-405. Na koncie tym ujmuje się zwroty wydatków za używanie samochodów prywatnych do celów służbowych, koszty krajowych i zagranicznych podróży służbowych, odprawy z tytułu wypadku przy pracy oraz kosztów niezaliczanych do kosztów działalności finansowych i pozostałych kosztów operacyjnych. Konta syntetyczne posłużą wykonaniu sprawozdania finansowego

rachunku zysków i strat. Na koniec roku budżetowego koszty rodzajowe przenosimy na konto 860 wynik finansowy jednostek budżetowych.

640 „Rozliczenia międzyokresowe kosztów”

Konto 640 służy do ewidencji kosztów przyszłych okresów (rozliczenia czynne) oraz prawdopodobnych zobowiązań przypadających na bieżący okres sprawozdawczy (rozliczenia międzyokresowe bierne). Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 640 umożliwia ustalenie wysokości kosztów zakupu, które podlegają rozliczeniu w czasie. Saldo WN oznacza koszty przyszłych okresów , a saldo MA stan prawdopodobnych zobowiązań przypadających na bieżący okres sprawozdawczy.

Konta zespołu 7 „ Przychody ,dochody i koszty” Konta służą do ewidencji przychodów i kosztów operacji finansowych oraz pozostałych przychodów i kosztów operacyjnych, podatków nieujętych na koncie 403, dotacji i subwencji otrzymanych, które wpływają na wynik finansowy oraz dotacji przekazanych. Ewidencja szczegółowa zapewnia planowanie , analizę i sprawozdawczość oraz obliczenia podatków.

720 „Przychody z tytułu dochodów budżetowych” Konto służy do ewidencji przychodów z tytułu dochodów budżetowych związanych bezpośrednio z podstawową działalnością jednostki, w szczególności dochodów, do których zalicza się podatki, składki, opłaty, inne dochody budżetu państwa, jednostek samorządu terytorialnego oraz innych jednostek, należne na podstawie odrębnych ustaw lub umów międzynarodowych. Na stronie WN konta księguje się odpisy z tytułu podatków w korespondencji ze stroną MA konta 221-Należności z tytułu dochodów budżetowych oraz odpisy z tytułu dochodów budżetowych. Na stronie MA konta księguje się przychody z tytułu dochodów budżetowych (dochody własne: podatki, opłaty, dochody ze sprzedaży majątku, najmu i dzierżawy, darowizny,). Na koniec roku saldo konta 720 przenosimy na wynik finansowy 860 i konto 720 nie wykazuje salda.

721 – Przychody urzędu z tytułu dochodów realizowanych w budżecie

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

Na podstawie ewidencji analitycznej prowadzonej w budżecie do konta 901, przychody z tytułu dochodów realizowanych na podstawie ustaw w formie wpłat na rachunek budżetu lub na wyodrębnione rachunki środków funduszy pomocowych księgowane są w Urzędzie dochody budżetu(subwencje, dotacje) jako przychody budżetu na koniec okresu sprawozdawczego, czyli w okresach miesięcznych sprawozdania RB-27S zapisem księgowym WN 800 i MA 721 oraz księgowane są zapisem WN 721 i MA 860 na koniec roku sprawozdawczego.

750 „ Przychody finansowe” Konto to służy do ewidencji przychodów finansowych w szczególności przychody takie jak odsetki od udzielonych pożyczek, odsetki za zwłokę w zapłacie należności oraz odsetki od środków zgromadzonych na rachunkach bankowych. Saldo konta na koniec roku budżetowego przenosi się na konto 860 wynik finansowy. Na koniec roku konto 750 nie wykazuje salda.

751” Koszty finansowe „ Konto 751 służy do ewidencji kosztów finansowych.

Na stronie WN konta ujmuje się w szczególności w Urzędzie: odsetki od kredytów i pożyczek, odsetki za zwłokę w zapłacie zobowiązań. Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 751 zapewnia wyodrębnienie w zakresie kosztów operacji finansowych – naliczone odsetki od pożyczek i odsetki za zwłokę od zobowiązań. Na koncie 751 prowadzona jest ewidencja odpisów aktualizujących wartość należności z tytułu operacji finansowych. W końcu roku obrotowego przenosi się koszty operacji finansowych na stronę WN konta 860. Na koniec roku konto 751 nie wykazuje salda.

760 „Pozostałe przychody operacyjne” według podziałek klasyfikacji budżetowej dochodów oraz według pozycji rachunku zysków i strat. Konto 760 służy do ewidencji przychodów niezwiązanych bezpośrednio z podstawową działalnością jednostki. Ewidencjonuje się na tym koncie między innymi przychody ze sprzedaży środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz odpisane przedawnione zobowiązania, otrzymane odszkodowania, kary, nieodpłatnie otrzymane w tym w drodze darowizny, aktywa umarzone jednorazowo, rzeczowe aktywa obrotowe. Na koniec roku konto 760 nie wykazuje salda.

761 „Pozostałe koszty operacyjne” Konto to służy do ewidencji kosztów niezwiązanych bezpośrednio z podstawową działalnością jednostki. Zgodnie z rozporządzeniem księguje się **na koncie kary, odpisane przedawnione, umorzone i nieściągalne należności, odpisy** aktualizujące od należności, koszty postępowania

sądowego i egzekucyjnego oraz nieodpłatnie przekazane rzeczowe aktywa obrotowe. Saldo konta na koniec roku budżetowego przenosi się na konto 860 wynik finansowy.

800 „Funduszu jednostki” z tytułów zwiększeń i zmniejszeń funduszu

810 „ Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje wg podziałek klasyfikacji budżetowej, jednostek, którym przekazano dotacje

840 „Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów” według tytułów:

utworzonych rezerw oraz przyczyn ich zwiększeń i zmniejszeń, przychodów przyszłych okresów oraz przyczyn ich zwiększeń i zmniejszeń.

851 „Zakładowy fundusz socjalny” według: źródeł zwiększeń i kierunków wykorzystania funduszu, przychodów i kosztów poszczególnych rodzajów działalności socjalnej z podziałem na jednostki budżetowe (placówki)

855 Fundusz mienia zlikwidowanych jednostek służy do ewidencji mienia przyjętego po likwidacji jednostki. Na stronie WN konta 855 ujmuje się zmniejszenie funduszu z tytułu sprzedaży, przekazania nieodpłatnego lub przejęcia mienia zlikwidowanych jednostek na własne potrzeby jednostki budżetowej albo z tytułu jego likwidacji zaś na stronie MA równowartość mienia przyjętego przez organ założycielski ustaloną na podstawie bilansów zlikwidowanych jednostek organizacyjnych,

860 „ Wynik finansowy” służy do ustalenia na koniec roku obrotowego wyniku finansowego jednostki budżetowej w korespondencji z kontami zespołu 4 i 7.

KONTA POZABILANSOWE

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

981 „ Plan finansowy niewygasających wydatków” - konto służy do ewidencji planu finansowego niewygasających wydatków budżetowych

998 „Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego” – konto służy do ewidencji kwot wynikających z umów, decyzji i innych postanowień, których wykonanie powoduje konieczność dokonania wydatków budżetowych roku bieżącego. Zaangażowanie wydatków dokonuje się w okresie kwartalnym.

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

PLAN KONT DLA BUDŻETU GMINY GONIĄDZ (ORGAN)

W zakresie księgi głównej Organu Gminy prowadzone są konta przedstawione poniżej wg załącznika Nr 2 do Rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 roku.

Konta bilansowe:

133- Rachunek budżetu – ewidencja operacji pieniężnych dokonywanych na rachunku budżetu, w tym środków otrzymanych przez Gminę w związku z realizacją projektów finansowanych ze środków UE oraz innych środków zagranicznych.

W związku z tym, że rachunek bankowy jest wspólny dla dochodów Jednostki Urzędu i dla Organu księguje się w odrębnych rejestrach księgowych dla jednostki urzędu i Organu Dokonuje się następujących księgowania zdarzeń gospodarczych:

1) Wpływają dochody jednostki urzędu i dochody budżetu (Organu), księgujemy zapisem konta 133/901 z analityką do konta 901 wg działu, rozdziału, paragrafu i jednocześnie w księgach urzędu zapisem na kontach 130/221, 130/720 lub 130/750

2) Dochody jednostki urzędu są przeksięgowywane zgodnie ze sprawozdaniem RB-27S zapisem księgowym na kontach w jednostce urzędu 800/130 w uzgodnieniu z analityką do konta 901 w Organie.

3) Dochody z tytułu wpływów z urzędów skarbowych księguje się w Organie zapisem na kontach 133/224 oraz równoległe zapisem 224/901 wg urzędów skarbowych. W momencie otrzymania sprawozdań Rb-27 z urzędów skarbowych w okresie kwartalnym dokonuje się przeksięgowania i uzgodnienia wykonanych dochodów z tytułu podatków zapisem księgowym na kontach 224/901.

4) Dochody z tytułu zadań zleconych, w szczególności dotyczy to odsetek i funduszu alimentacyjnego zapisem księgowym na kontach 133/224, konto 224 z analityką. W przypadku dochodów należnych Gminie z tytułu realizacji zadań zleconych księgujemy zapisem na kontach 133/224 i równoległe zapisem 224/901, a przy sporządzeniu sprawozdania Rb-27ZZ dokonujemy aktualizacji dochodów wykonanych.

5) W rachunku dochodów budżetu Gminy księgujemy rachunek **lokaty 133-5**, w szczególności: założenie lokaty zapisem księgowym na kontach 140L/133-5 z oznaczeniem, odsetki od lokaty 133-5/140L, środki na lokacie 133-5/140L oraz przeksięgowanie lokaty zapisem księgowym w budżecie na kontach 133/901 odsetki z analityka do konta 901 oraz środki na lokacie 133/140.

6) Subwencje, które wpłynęły w XII a dotyczą roku przyszłego księguje się zapisem na kontach księgowych 133/224 oraz przeksięgowanie równoległe zapisem na kontach 224/909. W nowym roku subwencja jest księgowana na kontach zapisem 909/901 z analityką do konta 901. Wpływ dochodów urzędów skarbowych w roku bieżącym a dotyczącym roku następnego księgujemy zapisem konto WN 224 i konto MA 901 analitycznie.

7) Do konta 901 prowadzona analityka zapewnia uzgodnienia do sprawozdań RB-27S w jednostce urzędu i Organie do konta 800. (w jednostce urzędu księgowania WN konto 800 i MA konto 130 dochody urzędu oraz dochody Organu WN konto 800 i MA konto 721 księgowania w okresie miesięcznym)

134 - Kredyty bankowe - służy do ewidencji kredytów bankowych z analityką według umów kredytowych z poszczególnymi bankami. Umożliwia ustalenie stanu zadłużenia według umów kredytowych.

135- Rachunek środków na niewygasające wydatki - Konto to spełnia funkcję dotychczasowego subkonta prowadzonego do konta 133 celem ewidencji środków na rachunku wydatków niewygasających. Na koncie tym ujęte będą operacje:

1) przekazanie środków z rachunku budżetu na rachunek wydatków niewygasających (WN 135 - MA 133)

2) przekazanie środków jednostkom realizującym wydatki niewygasające (WN 225 - MA 135)

3) zwrot środków niewykorzystanych na realizację planu wydatków niewygasających przez jednostki budżetowe (WN 135 – MA 225)

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

140- Środki pieniężne w drodze – środki pieniężne w drodze ewidencjonowane są na przełomie okresów sprawozdawczych. Konto to nie może wykazywać salda Ma. Saldo WN oznacza stan środków pieniężnych w drodze.

222 – Rozliczenie dochodów budżetowych – Konto to służy do ewidencji rozliczenia zrealizowanych przez jednostki budżetowe dochodów budżetowych. Ewidencja szczegółowa pozwala na ustalenie stanu rozliczeń dochodów z poszczególnymi jednostkami budżetowymi. Konto może wykazywać dwa salda

223 – Rozliczenie wydatków budżetowych - Konto to służy do ewidencji rozliczenia zrealizowanych przez jednostki budżetowe wydatków budżetowych. Ewidencja szczegółowa pozwala na ustalenie stanu rozliczeń wydatków z poszczególnymi jednostkami budżetowymi.

224 – Rozrachunki budżetu - **Konto** 224 służy do ewidencji rozrachunków z innymi budżetami, a w szczególności rozliczeń dochodów budżetowych realizowanych przez organy podatkowe na rzecz budżetu jst, rozrachunków z tytułu udziałów w dochodach innych budżetów, rozrachunków z tytułu dotacji i subwencji, rozrachunków z tytułu dochodów pobranych na rzecz budżetu państwa.

225 – Rozliczenie niewygasających wydatków- konto służy do ewidencji rozliczeń z jednostkami budżetowymi z tytułu zrealizowanych przez te jednostki niewygasających wydatków.

240- Pozostałe rozrachunki – służy do ewidencji rozrachunków związanych z realizacją budżetu i prowadzona jest analitycznie według poszczególnych tytułów oraz według kontrahentów. Rozrachunki z tytułu mylnych obciążeń (przelewów środków) z bankami.

260 – Zobowiązania finansowe – służy do ewidencji zobowiązań z tytułu zaciągniętych pożyczek.

901 – Dochody budżetu – Uwzględnia typowe operacje związane z kontem 133 dotyczące dochodów zrealizowanych budżetu (organu) oraz jednostki Urzędu. Na stronie WN konta 901 ujmuje się przeniesienie , w końcu roku sumy dochodów budżetu jst na konto 961. Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego saldo konta 901 przenosi się na konto 961.

902- Wydatki budżetu – Wprowadza się korespondencję z kontem 134 dla ewidencji wydatków realizowanych z kredytu uruchomionego w formie realizacji zleceń płatniczych. Pozostałe operacje księgowane zgodnie z ewidencją zapisaną w załączniku Nr 2 rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 roku

903 – Niewykonane wydatki – Ewidencja do konta zgodnie z operacjami gospodarczymi ujętymi w załączniku Nr 2 rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 roku

904 – Niewygasające wydatki – Ewidencja do konta zgodnie z operacjami gospodarczymi ujętymi w załączniku Nr 2 rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 roku

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

909 – Rozliczenia międzyokresowe – Ewidencja do konta zgodnie z operacjami gospodarczymi ujętymi w załączniku Nr 2 rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 roku

960 – Skumulowane wyniki budżetu – Ewidencja do konta zgodnie z operacjami gospodarczymi ujętymi w załączniku Nr 2 rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 roku

961 – Wynik wykonania budżetu- Ewidencja do konta zgodnie z operacjami gospodarczymi ujętymi w załączniku Nr 2 rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 roku

962 – Wynik na pozostałych operacjach - Ewidencja do konta zgodnie z operacjami gospodarczymi ujętymi w załączniku Nr 2 rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 roku.

KONTO POZABILANSOWE

991- Planowane dochody budżetu - konto służy do ewidencji 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

992 – Planowane wydatki budżetu

993 – Rozliczenia z innymi budżetami

Burmistrz

mgr inż. Mariusz Ramotowski