

Urząd Miasta Poznania

INSTRUKCJA DO
ZAKŁADOWEGO
PLANU KONT

Poznań 2002

1. Wprowadzenie

- Podstawę prawną niniejszego dokumentu stanowi ustawa o rachunkowości (tekst jednolity Dz.U. z 2002r. Nr 76 poz.69) oraz rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 18.12. 2001r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz jednolitych planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych (Dz. U. Nr 153 poz. 1752)..

- Rachunkowość obejmuje:
 - ◆ opis przyjętych zasad (politykę) rachunkowości,
 - ◆ prowadzenie ksiąg rachunkowych,
 - ◆ okresowe ustalanie lub sprawdzania drogą inwentaryzacji rzeczywistego stanu aktywów i pasywów,
 - ◆ wycenę aktywów i pasywów oraz ustalanie wyniku finansowego,
 - ◆ sporządzanie sprawozdań finansowych i innych, których dane wynikają z ksiąg rachunkowych,
 - ◆ gromadzenie i przechowywanie dokumentacji przewidzianej ustawą.

- Urząd Miasta Poznania stosuje zasady rachunkowości określone ustawą z dnia 29.09.1994r. o rachunkowości.

- Rokiem obrotowym w Urzędzie Miasta Poznania jest rok kalendarzowy a okresem sprawozdawczym jeden miesiąc.

- Nadrzędne zasady rachunkowości przyjęte do stosowania to:
 - ◆ zasada kasowa – zgodnie z tą zasadą w celu ustalenia nadwyżki budżetu, operacje gospodarcze dotyczące dochodów i wydatków budżetu są ujmowane na odrębnych kontach księgowych w zakresie faktycznych kasowo zrealizowanych wpływów i wydatków dokonanych na bankowych rachunkach bieżących budżetów wszystkich dysponentów środków budżetowych,
 - ◆ zasada memoriału – polegająca na tym, że w księgach rachunkowych i wyniku finansowym ujmuje się wszystkie osiągnięte przychody i obciążające wynik finansowy.

koszty związane z tymi przychodami dotyczące danego roku obrotowego, niezależnie od terminu ich zapłaty (art.6 ust.1 ustawy),

- ◆ zasada współmierności – polegająca na tym, że do aktywów lub pasywów danego miesiąca zalicza się koszty lub przychody dotyczące przyszłych okresów oraz przypadające na ten miesiąc koszty, które nie zostały jeszcze poniesione,
- ◆ zasada ostrożnej wyceny – zgodnie z którą w wyniku finansowym, bez względu na jego wysokość, uwzględnia się:
 - a) zmniejszenia wartości użytkowej składników majątkowych, w tym również dokonywane w postaci odpisów amortyzacyjnych lub umorzeniowych,
 - b) zmniejszenia wartości innych niż środki trwałe, inwestycje rozpoczęte oraz wartości niematerialne i prawne składników majątkowych wywołane trwałymi zmianami ich cen,
 - c) wyłącznie niewątpliwe pozostałe przychody operacyjne i zyski nadzwyczajne,
 - d) wszystkie poniesione pozostałe koszty operacyjne i straty nadzwyczajne,
 - e) rezerwy na znane ryzyko, grożące straty oraz skutki innych zdarzeń. W jednostkach sektora publicznego **nie tworzy się rezerwy na należności podatkowe i wydatki budżetowe**,

Zdarzenia te należy uwzględniać także wtedy, gdy zostaną one ujawnione między dniem bilansowym a dniem, w którym rzeczywiście następuje zamknięcie ksiąg rachunkowych.

- ◆ zasada istotności wynikająca z artykułu 4 ustęp 4 oraz artykułu 8 ustęp 1 znowelizowanej ustawy o rachunkowości, zgodnie z którą należy wyodrębnić wszystkie zdarzenia istotne do oceny sytuacji majątkowej i finansowej oraz wyniku finansowego jednostki, przy zachowaniu zasady ostrożności, o której mowa w art. 7 ustawy.
- ◆ zasada indywidualnej wyceny (zakazu kompensat) wynikająca z artykułu 7 ustęp 3 znowelizowanej ustawy o rachunkowości w myśl której wartość poszczególnych składników aktywów i pasywów, przychodów i związanych z nimi kosztów, jak też zysków i strat nadzwyczajnych ustala się oddzielnie. Nie można kompensować ze sobą wartości różnych co do rodzaju aktywów i pasywów, przychodów i kosztów związanych z nimi oraz zysków i strat nadzwyczajnych.

- ◆ zasada kontynuacji – przy wycenie aktywów i pasywów oraz ustalaniu wyniku finansowego przyjmuje się, że Urząd Miasta będzie kontynuował w dającej się przewidzieć przyszłości działalność w nie zmniejszonym istotnie zakresie.

Przyjęte zasady księgowości należy stosować w sposób ciągły, dokonując w kolejnych latach obrotowych jednakowego grupowania operacji gospodarczych, wyceny aktywów i pasywów, w tym także dokonywania odpisów amortyzacyjnych lub umorzeniowych, ustalania wyniku finansowego i sporządzania sprawozdań finansowych tak, aby za kolejne lata informacje z nich wynikające były porównywalne. Wykazane w księgach rachunkowych na dzień ich zamknięcia stany aktywów i pasywów należy ująć w tej samej wartości, w otwartych na następny rok obrotowy księgach rachunkowych.

W celu jasnego i rzetelnego przedstawienia sytuacji jednostka może, ze skutkiem od pierwszego dnia roku obrotowego, bez względu na datę podjęcia decyzji, zmienić dotychczas stosowane rozwiązania na inne przewidziane ustawą. W takim przypadku należy podać przyczyny tych zmian, określić liczbowo ich wpływ na wynik finansowy oraz zapewnić porównywalność danych sprawozdania finansowego dotyczących roku poprzedzającego rok obrotowy, w którym dokonano zmian.

□ Księgi rachunkowe muszą być prowadzone:

- ◆ rzetelnie – dokonane w nich zapisy odzwierciedlają stan rzeczywisty.
- ◆ bezbłędnie – jeżeli wprowadzono do nich kompletnie i poprawnie wszystkie zakwalifikowane do księgowania w danym miesiącu dowody księgowo dotyczące operacji gospodarczych dokonanych w miesiącu oraz zapewniono ciągłość zapisów, bezbłądność działania stosowanych procedur obliczeniowych,
- ◆ sprawdzalnie – jeżeli umożliwiają stwierdzenie poprawności dokonanych zapisów, stanów (sald) oraz działania procedur obliczeniowych,
- ◆ bieżąco jeżeli:
 - a) zapewnione jest terminowe sporządzanie sprawozdań finansowych, deklaracji podatkowych, wszelkich wymaganych prawem rozliczeń finansowych i zestawień oraz terminowo wprowadza się określone przepisami zapisy operacji gospodarczych.
 - b) zestawienie obrotów i sald kont księgi głównej są sporządzane nie rzadziej niż na koniec miesiąca, a za ostatni miesiąc roku obrotowego – nie później niż do 85 dnia po dniu bilansowym. Zestawienia obrotów i sald sporządza się na podstawie

zapisów na kontach księgi głównej na koniec każdego okresu sprawozdawczego, nie rzadziej niż na koniec miesiąca.

Zestawienie obrotów i sald powinno zawierać:

1. symbole lub nazwy kont,
2. salda kont na dzień otwarcia ksiąg rachunkowych, obroty za okres sprawozdawczy i narastająco od początku roku obrotowego oraz saldo na koniec okresu sprawozdawczego,
3. sumę sald na dzień otwarcia ksiąg rachunkowych obrotów za okres sprawozdawczy i narastająco od początku roku obrotowego oraz sald na koniec okresu sprawozdawczego.

Obroty tego zestawienia powinny być zgodne z obrotami dziennika lub obrotami zestawienia obrotów dzienników częściowych.

Co najmniej na dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych sporządza się zestawienia sald wszystkich kont ksiąg pomocniczych a na dzień inwentaryzacji – zestawienie sald inwentaryzowanej grupy składników aktywów.

- c) ujęcie w księgach rachunkowych wpłat i wypłat gotówką, czekami i weksłami obcymi następuje w tym samym dniu, w którym zostały dokonane.
- ◆ stwierdzone błędy w zapisach zostały poprawione zgodnie z art.25 ustawy o rachunkowości tj.:
 - a) przez skreślenie dotychczasowej treści i wpisanie nowej z zachowaniem czytelności błędnego zapisu oraz podpisanie poprawki i umieszczenie daty. Poprawki takie muszą być dokonane we wszystkich księgach rachunkowych jednocześnie i nie mogą być dokonane po zamknięciu miesiąca lub
 - b) przez wystawienie i wprowadzenie do ksiąg rachunkowych dowodu zawierającego korekty błędnych zapisów (poprzez zapisy tylko dodatnie lub tylko ujemne). Po zamknięciu miesiąca i przy użyciu komputera korekty muszą być dokonane tylko poprzez wystawienie dowodu księgowego.
 - ◆ ostateczne zamknięcie i otwarcie ksiąg rachunkowych jednostki powinno nastąpić najpóźniej w ciągu 15 dni od daty zatwierdzenia sprawozdań – uchwała Rady Miasta o przyjęciu sprawozdania art.12. ustawy o rachunkowości.
 - ◆ w sporządzonym zestawieniu obrotów i sald (art.18 ustawy o rachunkowości) nie rzadziej niż na koniec miesiąca suma obrotów kont po stronie Wn musi być zgodna z sumą obrotów kont po stronie Ma.

- ◆ narastające od początku roku obrotowego obroty tego zestawienia powinny być zgodne z narastającymi od początku roku obrotami dziennika lub obrotami zestawienia obrotów dzienników częściowych.
- **Dziennik** zawiera chronologiczne ujęcie zdarzeń dzień po dniu operacji gospodarczych, niezależnie od ujęcia tych operacji na kontach księgi głównej i ksiąg pomocniczych jakie nastąpiły w danym okresie sprawozdawczym. Przewiduje się możliwość prowadzenia jednego lub kilku dzienników, przy czym w przypadku prowadzenia kilku dzienników na koniec każdego miesiąca należy sporządzić zestawienie obrotów każdego dziennika i wyliczyć łącznie obroty, które podlegają powyższemu uzgodnieniu. Rolę dziennika może spełniać zarówno oddzielne urządzenia księgowo, jak też:
 - ◆ kolumna zbiorcza księgi rachunkowej „amerykanki”,
 - ◆ karta zbiorcza lub rejestr o nazwie dziennik, w którym dokonuje się zapisów operacji gospodarczych równoległe do ewidencji syntetycznej bądź jednocześnie metodą przebitkową.

Zgodność obrotów dziennika i obrotów księgi głównej daje pewność kompletności ujęcia wszystkich operacji gospodarczych w danym okresie sprawozdawczym zgodnie z art. 20 ustawy o rachunkowości.

Konta księgi głównej zawierają zapisy o zdarzeniach w ujęciu systematycznym. Na kontach księgi głównej obowiązuje ujęcie zarejestrowanych uprzednio lub równocześnie w dzienniku zdarzeń, zgodnie z zasadą podwójnego zapisu.

Zapisów na określonym koncie księgi głównej dokonuje się w kolejności chronologicznej. Konta ksiąg pomocniczych zawierają zapisy będące uszczegółowieniem i uzupełnieniem zapisu kont księgi głównej.

Prowadzi się je w ujęciu systematycznym jako wyodrębniony system księgi kartotek, komputerowych zbiorów danych, uzgodniony z saldami i zapisami na kontach księgi głównej.

- Sporządzone zestawienia kont ksiąg pomocniczych (art. 16 ustawy o rachunkowości) co najmniej na dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych winny być uzgodnione z zapisami kont księgi głównej (konta syntetyczne) zarówno w zakresie obrotów jak i sald. W sporządzonych zestawieniach kont ksiąg pomocniczych, obowiązuje zasada omówiona w pkt.5. Konta ksiąg pomocniczych prowadzi się w szczególności dla:

- ◆ rachunków bankowych,
- ◆ dochodów i wydatków budżetu,
- ◆ środków trwałych w tym także środków trwałych w budowie, wartości niematerialnych i prawnych oraz dokonywanych od nich odpisów amortyzacyjnych lub umorzeniowych,
- ◆ rozrachunków z budżetami, kontrahentami,
- ◆ rozrachunków z pracownikami, a w szczególności jako imienną ewidencję wynagrodzeń pracowników zapewniającą uzyskanie informacji z całego okresu zatrudnienia,
- ◆ operacji sprzedaży, przychodów i kosztów finansowych,
- ◆ operacji zakupu,
- ◆ kosztów i istotnych dla jednostki aktywów,
- ◆ operacji gotówkowych w przypadku prowadzenia kasy.

W zakresie ewidencji analitycznej istnieje obowiązek grupowania danych o dochodach i przychodach oraz o wydatkach i kosztach także w przekrojach podziałek klasyfikacji budżetowej. (Rozporządzenie Ministra Finansów w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów i wydatków oraz przychodów i rozchodów (Dz. U. Nr 59, poz. 688 z późniejszymi zm.).)

2. Wykaz programów stosowanych do prowadzenia ksiąg rachunkowych.

- Urząd Miasta stosuje program przetwarzania firmy COIG z Katowic złożony z następujących modułów:
 - ◆ księga główna
 - ◆ należności i zobowiązania
 - ◆ płace
 - ◆ podatki
 - ◆ środki trwałe
 - ◆ centralna kartoteka kontrahentów

3. Wykaz kont księgi głównej:

- Wykaz ten stanowi załącznik nr 1 do ZPK

4. Zasady ochrony danych

- Stosuje się trójstopniowe zabezpieczenie dostępu do danych systemu:
 - ◆ I poziom - hasło logowania użytkownika do systemu,
 - ◆ II poziom - ograniczenia praw dostępu do MENU systemu,
 - ◆ III poziom – ograniczenia praw dostępu do poszczególnych opcji MENU systemu.

- Zabezpieczenie sprzętowe:
 - ◆ urządzenie podtrzymujące napięcie (do 8 h) UPC Smart Matrix dla głównego komputera IBM AS 400,
 - ◆ urządzenia podtrzymujące napięcie dla poszczególnych stanowisk operatorskich (do 10-15 minut).

- Zasady archiwizacji danych:
 - ◆ automatyczne tworzenie kopii bazy danych przez system – codziennie o godzinie 23.00,
 - ◆ zapis kopii na streamerze odrębnie dla każdego dnia tygodnia,
 - ◆ przechowywanie zapisanej kopii przez 7 dni (tj. np. od środy do środy następnego – po czym następuje kolejne nagranie taśmy),
 - ◆ przechowywanie taśm w pomieszczeniu odrębnym niż główny komputer.

- Zabezpieczenia organizacyjno-techniczne:
 - ◆ system ochrony przeciwpożarowej,
 - ◆ pomieszczenie głównego komputera zabezpieczone zamkami szyfrowymi,
 - ◆ stabilizacja temperatury pomieszczeń głównego komputera (klimatyzacja),
 - ◆ ograniczenie dostępu do pomieszczeń głównego komputera wyłącznie dla pracowników działu informatyki,
 - ◆ ochrona obiektu (całą dobę) przez Straż Miejską.

- W pozostałym zakresie stosuje się postanowienia dotyczące ochrony danych zawarte w *rozdziale 8 Ustawy o rachunkowości z 29.09.1994r.*

5. Wykaz kont i typowych operacji księgowych stosowanych w budżecie gminy i jednostkach budżetowych Urzędu Miasta Poznania:

- plan kont budżetu gminy (organ) – załącznik nr 2
- plan kont Oddziału Realizacji Budżetu (OKBM) – załącznik nr 3
- plan kont księgowości podatkowej – załącznik nr 4
- plan kont Wydziału Zdrowia i Spraw Społecznych (dodatki mieszkaniowe) – załącznik nr 5
- plan kont Wydziału Mienia Komunalnego – załącznik nr 6
- wykaz typowych operacji księgowych występujących w budżecie gminy i jednostkach budżetowych – załącznik nr 7

5a. Etapy, czynności związane z zamknięciem rocznym.

Wykaz ten stanowi załącznik nr 9 do ZPK

6. Wyjaśnienia do zespołów kont.

ZESPÓŁ 0 – Majątek trwały.

0,1

Przeznaczenie kont

- Na kontach zespołu „0” „Majątek trwały” ewidencjonuje się:
 - 1) rzeczowe aktywa trwałe,
 - 2) wartości niematerialne i prawne,
 - 3) długoterminowe aktywa finansowe,
 - 4) umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych,
 - 5) inwestycje (środki trwałe w budowie),
 - 6) odpisy aktualizujące długoterminowe aktywa finansowe.

- Zadaniem kont jest ewidencja wartości użytkowej poszczególnych grup majątku trwałego: ich wartości początkowej (stanu, przychodów i innych zwiększeń, rozchodów i innych zmniejszeń) oraz dotychczasowych odpisów umorzeniowych (stanu, zwiększeń i zmniejszeń).

- Ewidencja majątku trwałego prowadzona jest na kontach:
 - ◆ 011 - środki trwałe (podstawowe) tj. te środki trwałe, które są umarżane stopniowo wg stawek podanych w załączniku do ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych oraz grunty,
 - ◆ 013 - pozostałe środki trwałe w używaniu,
 - ◆ 014 - zbiory biblioteczne,
 - ◆ 015 - mienie zlikwidowanych jednostek,
 - ◆ 016 - dobra kultury,
 - ◆ 020 - wartości niematerialne i prawne ,
 - ◆ 030 - długoterminowe aktywa finansowe ,

- ◆ 071 - umorzenie podstawowych środków trwałych,
 - ◆ 072 - umorzenie pozostałych środków trwałych i zbiorów bibliotecznych (jednorazowo w miesiącu oddania ich do używania),
 - ◆ 073 - służy odpisom aktualizującym długotrwałe aktywa finansowe,
 - ◆ 080 - inwestycje (środki trwałe w budowie) – ewidencjonuje się nakłady poniesione na budowę oraz rozliczenie tych nakładów.
- Do ewidencji majątku z grupy 0 wprowadza się konta pozabilansowe:
- ◆ 090 - środki trwałe w likwidacji
oraz dodatkowo konta:
 - ◆ 091 - środki trwałe obce w dzierżawie, najmie
 - ◆ 092 - środki trwałe obce inne.

0.2

Zasady wyceny

- Wycena odbywa się według następujących zasad:
- ◆ inwestycje rozpoczęte (środki trwałe w budowie) wycenia się według cen nabycia lub kosztów wytworzenia (powiększona o niepodlegający odliczeniu podatek od towarów i usług oraz podatek akcyzowy),
 - ◆ udziały w innych jednostkach i długoterminowe papiery wartościowe – według cen nabycia pomniejszych o odpisy spowodowane trwałą utratą ich wartości,
 - ◆ środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne – według cen nabycia lub kosztów wytworzenia lub wartości po aktualizacji wyceny pomniejszych o odpisy umorzeniowe,
 - ◆ przeznaczone do likwidacji lub wycofane z używania środki trwałe wycenia się według wartości księgowej netto albo w cenie sprzedaży netto, zależnie od tego która z nich jest niższa,
 - ◆ środki trwałe stanowiące własność Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego otrzymane nieodpłatnie na podstawie decyzji właściwego organu, mogą być wycenione w wartości określonej w tej decyzji o przekazaniu. W

decyzjach tych ustala się przeważnie wartość początkową w jakiej były dotychczas ujęte, a w przypadku gdy poprzednio były używane z równoczesnym ujęciem na konie 071 ich dotychczasowego umorzenia wykazanego przez poprzedniego użytkownika.

- Od środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych dokonuje się odpisów amortyzacyjnych (umorzeniowych) według następujących zasad:
- ◆ podstawę dokonywania odpisów umorzeniowych stanowi aktualny plan amortyzacji, określający stawki i kwoty rocznych odpisów poszczególnych składników majątku trwałego oraz wartości niematerialnych i prawnych
 - ◆ kwoty rocznych odpisów ustala się drogą systematycznego rozłożenia wartości początkowej danego składnika majątku na przewidywane lata jego używania, proporcjonalnie do upływu czasu w równych ratach (metodą liniową)
 - ◆ dla ustalenia okresu dokonywania odpisów przyjmuje się zasady wynikające z przepisów podatkowych przy czym odpisów nie można dokonywać dłużej niż wynika to z ograniczeń używania środka trwałego (technicznych, prawnych, innych)
 - ◆ odpisów amortyzacyjnych (umorzeniowych) dokonuje się poczynając od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym przyjęto do używania środek trwały lub wartość niematerialną i prawną, do końca tego miesiąca, w którym następuje zrównanie wartości odpisów amortyzacyjnych (umorzeniowych) z ich wartością początkową lub w którym środek trwały lub wartość niematerialna i prawna została przeznaczona do likwidacji, sprzedana lub stwierdzono jej niedobór
 - ◆ przy dokonywaniu odpisów stosuje się następujące uproszczenia:
 - przedmioty o wartości od 500,00 zł do 3.500,00 zł są objęte ewidencją ilościowo-wartościową i podlegają jednorazowej amortyzacji w miesiącu oddania ich do używania,
 - przedmioty o wartości poniżej 500,00 zł – odpisywane są w koszty materiałów, nie podlegają ewidencji ilościowo-wartościowej,
 - jednorazowo przez spisanie w koszty w miesiący przyjęcia do używania umarza się:

- 1) książki i inne zbiory biblioteczne,
- 2) środki dydaktyczne, w tym także środki transportu służące do nauczania i wychowania w szkołach i placówkach oświatowych,
- 3) odzież i umundurowanie,
- 4) meble i dywany,
- 5) pozostałe środki trwałe (wyposażenie) oraz wartości niematerialne i prawne o wartość nieprzekraczającą 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.

Inwentaryzację środków trwałych przeprowadza się poprzez dokonanie:

- ◆ spisu z natury,
- ◆ porównania danych księgowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacją sald.

W świetle ustawy o rachunkowości (art.26 ust.1 pkt.3) porównanie danych księgowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacja sald ma zastosowanie do:

- gruntów, placów,
- środków trwałych o utrudnionym dostępie,
- prawa wieczystego użytkowania gruntu,
- spółdzielczego własnościowego prawa do lokalu mieszkalnego,
- spółdzielczego prawa do lokalu użytkowego

0,3

Zasady ewidencji syntetycznej

□ Konto 011 – „Środki trwałe”

Na koncie tym ewidencjonuje się stan oraz zwiększenia wartości początkowej podstawowych środków trwałych zarówno tych własnych lub otrzymanych od Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego.

Ewidencją obejmuje się wszystkie środki trwałe stanowiące własność Skarbu Państwa lub samorządu terytorialnego w stosunku do których jednostka wykonuje uprawnienia właścicielskie bez względu na to czy są używane czy też uznane za czasowo lub trwale

nieczynne i to znajdujące się w jednostce, jak i po za nią. Ewidencjonowane na koncie 011 podstawowe środki trwałe finansuje się ze środków pieniężnych przewidzianych na finansowanie inwestycji w pojęciu używanym w ustawie o finansach publicznych i wydanych na jej podstawie rozporządzeniach (Rozporządzenie Rady Ministrów z 02.10.2001 Dz. U. Nr 133, poz.1480).

Na stronie Wn konta 011 ewidencjonuje się:

- przychody nowych obiektów z inwestycji i zwiększenie wartości obiektów istniejących, na skutek ich ulepszenia (Ma 080). Jeżeli środki trwałe uległy ulepszeniu (przebudowie, rozbudowie, rekonstrukcji, adaptacji lub modernizacji) to wartość początkową tych środków, ustaloną w sposób wyżej podany, powiększa się o sumę wydatków na ich ulepszenie, w tym także o wydatki na nabycie części składowych lub peryferyjnych, których jednostkowa cena nabycia przekracza 3.500,00 zł (art.169 ust.13 ustawy o podatku dochodowego od osób prawnych).
- przychody bezpośrednie z zakupów środków trwałych nie wymagających montażu i przyjętych do używania (Ma 080)
- zwiększenie wartości początkowej środków trwałych w wyniku aktualizacji ich wyceny (Ma 800-02)
- wartość ulepszenia w obcych podstawowych środkach trwałych,
- ujawnione nadwyżki inwentaryzacyjne,
- nieodpłatne otrzymanie środków trwałych.

Od 01.01.2002r. do środków trwałych zalicza się także:

- a) spółdzielcze prawo do lokalu mieszkalnego,
- b) spółdzielcze prawo do lokalu użytkowego,
- c) prawo użytkowania wieczystego gruntu,
- d) obce środki trwałe używane na *podstawie umowy leasingu*.

Na stronie Ma ujmuje się:

- zmniejszenia stanu i wartości początkowej środków trwałych (z wyjątkiem odpisów umorzeniowych ujmowanych na koncie 071,072), a w szczególności:
 - a) rozchody z tytułu sprzedaży (pod datą wydania kupującemu),
 - b) zmniejszenie wartości początkowej środków trwałych w wyniku aktualizacji ich wyceny,
 - c) likwidacje lub częściowe likwidacje (wg protokołu likwidacji),

- d) przekazanie w formie aportów za akcje lub udziały w podmiotach trzecich,
- e) ujawnione niedobory środków trwałych

Do konta 011 należy prowadzić ewidencję szczegółową umożliwiającą inwentaryzację środków trwałych oraz maszyn i urządzeń. Inwentaryzację środków trwałych znajdujących się na terenie strzeżonym przeprowadza się raz w ciągu 4 lat, a znajdujących się na terenie niestrzeżonym - corocznie w ostatnim kwartale roku obrotowego do 15 dnia roku następnego.

Do szczegółowej ewidencji środków trwałych służą:

- 1) księga obiektów inwentarzowych,
- 2) szczegółowe, indywidualne karty obiektów inwentarzowych i inne urządzenia ewidencyjne o tym samym przeznaczeniu,
- 3) tabele amortyzacyjne.

Księga inwentarzowa prowadzona jest techniką komputerową.

Do konta 11 „ŚRODKI TRWAŁE” należy prowadzić ewidencję szczegółową umożliwiającą:

- 1) ustalenie wartości początkowej poszczególnych obiektów środków trwałych i ewentualnego jej zwiększenia lub zmniejszenia,
- 2) ustalenie wartości poszczególnych grup środków trwałych określonych w Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 1999r. w sprawie klasyfikacji środków trwałych (Dz.U.Nr 112, poz.1317), a więc:
 - gruntów (grupa 0)
 - budynków i lokali (grupa 1) patrz Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 30.12.1999r. w sprawie Polskiej Klasyfikacji Obiektów Budowlanych (PKOB) Dz. U. Nr 112, poz.1316,
 - obiektów inżynierii lądowej i wodnej (grupa 2),
 - kotłów i maszyn energetycznych (grupa 3),
 - maszyn, urządzeń i aparatów ogólnego zastosowania (grupa 4),
 - specjalistycznych maszyn, urządzeń i aparatów (grupa 5),
 - urządzeń technicznych (grupa 6),
 - środków transportu (grupa 7),
 - narzędzi, przyrządów, ruchomości i wyposażenia (grupa 8)
 - inwentarza żywego (grupa 9),

- 3) ustalenie komórek organizacyjnych, w których znajdują się poszczególne środki trwałe

oraz osób odpowiedzialnych za ich stan

4) obliczenie amortyzacji i umorzenia poszczególnych środków trwałych..

□ **Konto 020 – „Wartości niematerialne i prawne”.**

◆ **na stronie Wn konta 020** ujmuje się wszelkie przychody wartości niematerialnych i prawnych, w szczególności:

- licencje na programy komputerowe (oprogramowania użytkowego) - nabyte
- autorskie prawo majątkowe, koncesje
- koszty prac rozwojowych

◆ **na stronie Ma** ujmuje się wszelkie zmniejszenia stanu i wartości początkowej wartości niematerialnych i prawnych (z wyjątkiem umorzenia, ujmowanego na koncie 070, 071 i 072), w szczególności:

- rozchód w części nieumorzonej na skutek sprzedaży, likwidacji lub darowizny
- wniesienie praw jako aportów
- wyksięgowanie wartości niematerialnych i prawnych całkowicie umorzonych.

Na tym koncie nie ewidencjonuje się kosztów zakupu programów komputerowych, to oznacza, że na tym koncie mogą być ewidencjonowane tylko opłaty **za nabycie** praw autorskich lub licencji na użytkowanie oprogramowania. Opłaty za dostosowanie lub zaktualizowanie programu komputerowego zaliczyć należy do kosztów usług informatycznych.

Wartości niematerialne i prawne ujmuje się w cenie nabycia. Koszty dokumentujące – uruchomienie programu komputerowego jako warunek jego działania zwiększają jego cenę nabycia (opłaty za nabycie licencji).

Koszty wdrożeniowe np. nadzoru, szkolenia, instruktazu – nawet jeśli szkolenie poprzedziło oddanie programu do używania – *obciążają koszty bieżące*.

Wartości niematerialne i prawne o wartości nie wyższej niż 3.500,00 zł podlegają jednorazowemu umorzeniu w miesiącu przyjęcia do używania.

Umorzenie i amortyzację księguje się Wn 401 Ma 071; jednocześnie pokrycie amortyzacji Wn 800 Ma 761. Natomiast umorzenie naliczone jednorazowo obciąża konta Wn 400 Ma 072.

□ **Konto 030 – „Długoterminowe aktywa finansowe”.**

Do aktywów długoterminowych zalicza się w szczególności:

1. akcje i udziały w obcych podmiotach gospodarczych (nabyte w celu sprawowania nad nimi kontroli, współkontroli lub wywierania znaczącego wpływu)
2. akcje, bony skarbowe, obligacje, listy zastawne, skrypty dłużne traktowane jako lokaty o terminie wykupu dłuższym niż rok (nabyte w celu uzyskania przychodów w formie odsetek, dywidend i innych pożytków).

Do finansowego majątku trwałego nie zalicza się dopłat wniesionych do spółek.

Podstawą zaksięgowania przekazanych na udziały środków pieniężnych i środków rzeczowych jest wpis w rejestrze sądowym.

Przekazane, lecz nie wpisane do tego rejestru udziały ujmuje się na koncie 250 „Należności finansowe”. W bilansie natomiast ujmuje się tą pozycję w „Pozostałe należności” B.II.1.4.

Długoterminowe aktywa finansowe mogą występować głównie w jednostkach budżetowych obsługujących zarząd jednostek samorządu terytorialnego (urzędzie).

W przypadku wystąpienia tej pozycji stosować rozwiązania przyjęte w komentarzu do planu kont wydanie VII/2002 autorka Maria Augustowska .

Przyjęte rozwiązania wymagają wprowadzenia do ZPK w formie aneksu.

- ◆ **na stronie Wn konta 030** - ujmuje się zwiększenia stanu finansowego składników majątku, w szczególności:
 - nabycie (wniesienie) udziałów w innych jednostkach lub ich podwyższenie (aporty pieniężne, rzeczowe)
 - zakup obcych akcji, obligacji
 - przypisanie należnych odsetek
 - udzielone długoterminowe pożyczki (z wyjątkiem udzielonych z ZFŚS)
- ◆ **na stronie Ma konta 030** - ujmuje się wszelkie zmniejszenia stanu finansowych składników majątku trwałego, w szczególności:
 - wycofanie z innych podmiotów wniesionych udziałów
 - uzyskanie w wyniku likwidacji podmiotu, w którym jednostka posiadała udziały (akcje), środki w postaci pieniężnej lub rzeczowej
 - rozchód sprzedanych udziałów, akcji obcych, bonów, obligacji itp. i ich wykup przez emitenta

- obniżenie wartości udziałów i papierów wartościowych na dzień bilansowy na skutek trwałej utraty wartości lub obniżki kursu walut obcych
 - otrzymane spłaty pożyczek długoterminowych
 - odpisanie nieściągalnych pożyczek
- **Konto 071 – „Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych”.**

Konto 071 służy do ewidencji zmniejszeń wartości początkowej z tytułu umorzenia podstawowych środków trwałych i podstawowych wartości niematerialnych i prawnych, które podlegają stopniowemu umorzeniu według stawek amortyzacyjnych określonych w załączniku do ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych (tekst jednolity: Dz. U. z 2001, Nr 54 poz. 654).

Umorzenie podstawowych środków trwałych nalicza się od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym środki te przyjęto do używania i do końca tego miesiąca, w którym następuje zrównanie wysokości umorzenia z ich wartością początkową lub w którym środki trwałe postawiono w stan likwidacji, sprzedano, przekazano nieodpłatnie lub stwierdzono ich niedobór.

Od ujawnionych podstawowych środków trwałych nie objętych uprzednio ewidencją, umorzenie nalicza się począwszy od miesiąca następującego po miesiącu, w którym środki trwałe zostały wprowadzone do ewidencji.

Od ulepszonych lub używanych środków trwałych wprowadzonych po raz pierwszy do ewidencji w danej jednostce oraz od przyjętych do używania ulepszeń w obcych środkach trwałych umorzenie może być naliczone wg indywidualnie naliczonej stawki.

W przypadku przyjęcia środka trwałego na podstawie decyzji organu Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego, środki te należy ująć w ewidencji w ich dotychczasowej wartości początkowej występującej w jednostce poprzednio wykonującej uprawnienia właścicieli. W ewidencji wprowadza się także dotychczasowe umorzenie i stosuje się nadal te same stawki amortyzacyjne.

Dla poszczególnych tytułów podstawowych wartości niematerialnych i prawnych stawki amortyzacyjne określa kierownik jednostki przed rozpoczęciem dokonywania odpisów amortyzacyjnych biorąc pod uwagę ustalenia zapisane w art. 16 ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych.

Wartość początkową praw majątkowych w tym licencji i autorskich praw majątkowych stanowi cena nabycia tych praw.

UWAGA:

Nie umarza się gruntów i prawa wieczystego użytkowania gruntów oraz dóbr kultury (art.16c ustawy o p d o p).

Od 1 stycznia 2002r. wprowadzono obowiązek ewidencjonowania kosztów amortyzacji.

Naliczone umorzenie i w tej samej wysokości odpis amortyzacyjny księguje się w korespondencji z kontem Wn 401; Ma 071. Równocześnie taką samą kwotę księguje się jako pokrycie kosztów amortyzacji Wn 800 Ma 761.

Saldo konta 071 koryguje wartość początkową podstawowych środków trwałych ewidencjonowanych na koncie 011 i podstawowych wartości niematerialnych i prawnych z konta 020.

W bilansie podstawowe środki trwałe i podstawowe wartości niematerialne i prawne wykazuje się wartości netto.

□ **Konto 072 – „Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych”.**

Na koncie 072 księguje się zmniejszenie wartości początkowej z tytułu umorzenia pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, tj. tych, które umarza się jednorazowo w pełnej wysokości w miesiącu oddania do użytkowania.

Umorzenie księguje się w korespondencji z kontem 400 (400 – 072).

Zakup tych składników majątku finansuje się ze środków zapisanych w budżecie (planie finansowym) na wydatki bieżące.

Na koncie 072 księguje się w szczególności umorzenie:

1. książek i innych środków bibliotecznych,
2. środków dydaktycznych w tym także środków transportu służących do nauczania i wychowania w szkołach i placówkach oświatowych,
3. odzieży i umundurowania,
4. mebli i dywanów,
5. inwentarza żywego,
6. pozostałych środków trwałych (wyposażenie) oraz wartości niematerialnych i prawnych o wartości nieprzekraczającej wielkości ustalonej w przepisach o pdop, dla

których odpisy amortyzacyjne są uznawane za koszty uzyskania przychodów w 100% ich wartości w miesiącach oddania do używania w 2002r. Jest to wartość początkowa równa lub niższa niż 3.500 zł. (łącznie z kosztami nabycie m.i. podatek VAT, różnice kursowe, i inne opłaty związane z nabyciem składnika majątku)

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 nadwyżkę.

Na stronie Ma konta 072 ujmuje się odpisy umorzenia:

- nowych, wydanych do używania środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych obciążające odpowiednie koszty,
- nadwyżek środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych,
- otrzymanych nieodpłatnie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych.

□ **Konto 073 – „Odpisy aktualizujące długotrwałe aktywa finansowe”.**

Konto 073 służy do ewidencji skutków trwałej utraty wartości długoterminowych aktywów finansowych ewidencjonowanych w cenie nabycia.

Odpisów tych dokonuje się na później niż na koniec okresu sprawozdawczego (art. 35 ustęp 2 ustawy).

Po stronie Wn księguje się w szczególności:

1. Przywrócenie uprzednio utraconej wartości długoterminowych aktywów finansowych (Ma 750),
2. Korektę ceny nabycia długoterminowych papierów wartościowych o uprzednio dokonany odpis z tytułu trwałej utraty wartości (Ma 030),
3. Korektę ceny nabycia długoterminowych aktywów finansowych w razie ich przekwalifikowania do krótkoterminowych (Ma 030).

Po stronie Ma księguje się:

1. Zmniejszenie wartości długoterminowych aktywów finansowych na skutek trwałej utraty ich wartości (Wn 750),

□ **Konto 080 – „Inwestycje (środki trwałe w budowie)”.**

Służy do ewidencji kosztów (środków trwałych w budowie). Do inwestycji zalicza się koszty poniesione na wytworzenie, nabycie i montaż własnych, nowych środków trwałych a także koszty związane z ulepszeniem obcych środków trwałych związanych z dostosowaniem ich do potrzeb jednostki.

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

UWAGA

Do kosztów inwestycji **nie zalicza** się kosztów przetargów, ogłoszeń i innych występujących przed udzieleniem zamówienia związanego z inwestycjami.

◆ **na stronie Wn kont 080 ujmuje się w szczególności:**

- wartość dostaw i usług inwestycyjnych wykonanych przez obcych wykonawców jak i we własnym zakresie,
- wartość netto obiektów likwidowanych w związku z inwestycją,
- opłaty (notarialne, sądowe), prowizje i ujemne różnice kursowe dotyczące inwestycji rozpoczętych,
- poniesione koszty dotyczące montażu lecz jeszcze nie oddanych do używania maszyn, urządzeń oraz innych przedmiotów,
- poniesione koszty ulepszenia środka trwałego (przebudowa, rozbudowa, rekonstrukcja, adaptacja lub modernizacja),
- rozliczenie nadwyżki zysków inwestycyjnych nad stratami inwestycyjnymi.

UWAGA:

Odsetki od kredytów zaciągniętych na finansowanie inwestycji zalicza się do wydatków budżetu jednostki samorządu terytorialnego w § 8060.

Przebudowa – stanowi zmianę istniejącego stanu (konstrukcji, funkcji) środka trwałego na inny, **rozbudowa** – jest powiększeniem środka trwałego (budynku, zespołu komputerowego); **adaptacja** – polega na przystosowaniu (przerobieniu) środka trwałego do wykorzystania w innym celu, niż wskazywało jego pierwotne przeznaczenie, albo nadaniu nowych cech użytkowych; **modernizacja** – to unowocześnienie środka trwałego

Jeżeli środki trwałe uległy ulepszeniu w powyższym znaczeniu to wartość początkową tych środków, powiększa się o sumę wydatków na ich ulepszenie, w tym

także o wydatki na nabycie części składowych lub peryferyjnych, których jednostkowa cena nabycia przekracza 3 500 zł.

Środki trwałe uważa się za ulepszone jeżeli wydatki poniesione na ich ulepszenie powodują wzrost ich wartości użytkowej w stosunku do wartości z dnia przyjęcia środków trwałych do używania, mierzonej w szczególności okresem używania, zdolnością wytwórczą, jakością produktów uzyskiwanych za pomocą ulepszonych środków trwałych i kosztami ich eksploatacji (art. 16g ust. 13 ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych).

♦ **na stronie Ma kont 080, 081 ujmuje się wartość uzyskanych efektów inwestycyjnych a w szczególności:**

- odzyski z rozbiórki obiektów likwidowanych w związku z inwestycją,
- niedobory rzeczowych składników inwestycji rozpoczętych,
- dodatnie różnice kursowe dotyczące inwestycji rozpoczętych,
- wartość uzyskanych z inwestycji środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych,
- koszty inwestycji, które nie dały efektu gospodarczego (odpisanie) podlegają odpisaniu nie później niż do końca roku obrotowego, w którym ustalono, że inwestycja nie dała efektu lub odstąpiono od jej kontynuowania,
- wartość inwestycji sprzedanych i nieodpłatnie przekazanych.
- **koszty (wydatki) majątkowe (inwestycyjne, remontowe)**. Koszty inwestycyjne obejmują koszty związane z realizacją zadań ujętych w odrębnym załączniku do uchwały Rady Miasta.

Dokumenty finansowe dotyczące wyżej wymienionych kosztów takie jak faktury, rachunki należy opisywać przez:

- a) podanie numeru zadania inwestycyjnego zgodnie z załącznikiem do uchwały Rady Miasta
- b) klasyfikacji budżetowej przypisanej do zadania
- c) charakteru zadania (własne gminy, powiatu, czy z zakresu administracji rządowej zlecone gminie lub powiatowi).

Zakres nakładów, które mogą być finansowane ze środków na inwestycje określony został w §4 rozporządzenia RM z 2.10.2001r.. W ewidencji szczegółowej konta realizacji inwestycji uwzględnić należy podział według źródeł

finansowania w celu umożliwienia określenia wielkości zaangażowania środków (podstawa §11 ust.1 rozporządzenia Min.Fin. z dnia 29.12.2000r. (Dz.U.Nr 122 poz.1003).

Po zakończeniu księgowania za dany miesiąc tj. w terminie do dnia 15 następnego miesiąca, dyrektor wydziału powinien otrzymać zbiorcze zestawienie kosztów obsługi zadań realizowanych w ramach wydziału.

Dyrektorzy Wydziałów i jednostek równorzędnych są zobowiązani do terminowego dostarczenia prawidłowo opisanych dokumentów.

Inwestycje jednostki samorządu terytorialnego finansowane są bezpośrednio:

- z konta 130 ze środków planowanych we właściwych § na majątkowe wydatki budżetowe,
- z konta 136 i 137 rachunki bankowe środków pomocowych,
- ze środków specjalnych (konto 131),
- z sum na zlecenie (konto 130) otrzymanych od innych jednostek organizacyjnych,
- z zysku gospodarstwa pomocniczego.

Szczegółowe zasady finansowania inwestycji ustalono w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 2 października 2001r. Dz. U. Nr 133 poz. 1480. Rozporządzenie to dotyczy również inwestycji realizowanych przez jednostkę samorządu terytorialnego jako zadanie:

- a) własne
- b) z zakresu administracji rządowej
- c) inne zleczone ustawami

□ **Konto 090 – „Środki trwale w likwidacji”.**

- ◆ obciąża się wartością początkową środka trwałego w momencie postawienia go w stan likwidacji (równoległe do wyksięgowania z konta 011)
- ◆ uznaje się po zakończeniu likwidacji tj. złomowania, sprzedaży itp.

□ **Konto 091, 092 – „Środki trwale obce”.**

- ◆ obciąża się wartością początkową używanych środków trwałych obcych, w momencie ich otrzymania od właściciela, np. Skarb Państwa,

- ◆ uznaje po zakończeniu okresu używania i zwrocie właścicielowi lub zagospodarowaniu w inny sposób uzgodniony z właścicielem

0,4

Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych

- Ewidencję analityczną środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych prowadzi się przy użyciu modułu “Środki trwałe”
- Ewidencję analityczną prowadzi się w postaci kart obiektów inwentarzowych (kart analitycznych) w podziale na poszczególne grupy rodzajowe Klasyfikacji Rodzajowej Środków Trwałych (KRST)
- Karty obiektów inwentarzowych zakłada się oddzielnie dla każdego składnika majątku
 - ◆ służą one do ewidencji środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych przez cały czas ich używania
 - ◆ dla jednorodnych obiektów inwentarzowych (np. przyrządów, urządzeń, mebli), można założyć zbiorcze karty inwentarzowe jeśli obiekty te:
 - są tego samego typu
 - posiadają identyczną lub zbliżoną wartość – początkową
 - są umarzane przy zastosowaniu jednakowej stawki amortyzacyjnej lub jednorazowo.
- Numer inwentarzowy nadawany poszczególnym środkom trwałym umożliwia ich przyporządkowanie do właściwego konta i jednocześnie do właściwej grupy KRST.
- Ewidencja analityczna umożliwia
 - ◆ identyfikację składników majątku w sposób umożliwiający prawidłowe sporządzenie sprawozdania

- ◆ prawidłowe ustalenie wartości początkowej, dokonanych odpisów amortyzacyjnych i aktualizujących dla poszczególnych obiektów, grup obiektów, praw majątkowych, zadań inwestycyjnych.

Inwentaryzację środków trwałych oraz maszyn i urządzeń objętych inwestycją rozpoczętą, znajdujących się na terenie strzeżonym przeprowadza się raz w ciągu 4 lat, a znajdujących się na terenie niestrzeżonym – corocznie w ostatnim kwartale roku obrotowego do 15 dnia roku następnego.

ZESPÓŁ 1 – Środki pieniężne i rachunki bankowe.

1.1

Przeznaczenie kont

- Konta służą do ewidencji operacji pieniężnych i stanu gotówki, weksli i czeków obcych oraz metali szlachetnych, jeżeli nie są zaliczane do rzeczowych składników majątku obrotowego oraz obrotów i stanów rachunków bankowych wyrażających należności lub zobowiązania z tytułu lokat lub wykorzystania kredytów bankowych

- Ewidencję prowadzi się na następujących kontach:
 - ◆ 101 - kasa
 - ◆ 102 - kasa ZFŚS
 - ◆ 105 – kasa walutowa w każdym przypadku gdy jednostka nie posiada rachunku walutowego
 - ◆ 130 - rachunek bankowy bieżący jednostek budżetowych
 - ◆ 131 - rachunki bankowe bieżące złotowe
 - ◆ 133 - rachunek bieżący gminy
 - ◆ 134 - kredyty bankowe
 - ◆ 135 - rachunki środków funduszy specjalnych
 - ◆ 136 – rachunki walutowe środków pomocowych
 - ◆ 137 – rachunki środków funduszy pomocowych
 - ◆ 139 – inne rachunki bankowe

- ◆ 140 - krótkoterminowe papiery wartościowe i inne środki pieniężne
- ◆ 150 - inne rozliczenia
- ◆ 150N - inne – zapłata należności w trybie art.66 ordynacji podatkowej 011, 013, 030, 140, 310

1.2

Zasady wyceny

□ Krajowe środki pieniężne i kredyty bankowe

- ◆ w ciągu roku – wycenia się według wartości nominalnej, a w przypadku lokat na rachunkach bankowych wraz z naliczonymi odsetkami
- ◆ na dzień bilansowy
 - środki pieniężne, czeki i weksle – według wartości nominalnej
 - kredyty w kwocie wymagającej zapłaty, tj. łącznie z odsetkami przypadającymi na dzień bilansowy, nawet jeżeli ich płatność – jeszcze nie zapadła.

□ Środki pieniężne i kredyty bankowe w walutach obcych

- ◆ w ciągu kwartału obrotowego – według wartości nominalnej przeliczonej na walutę polską po kursie kupna lub sprzedaży banku, z którego korzysta jednostka. Jeżeli na koniec kwartału ustalony przez prezesa NBP średni kurs walut obcych różni się od kursu stosowanego w tym dniu przez bank, z którego usług jednostka korzysta to na ten dzień ustala się wartość walut wg średniego kursu NBP a powstałe z tego tytułu różnice zalicza się do przychodów lub kosztów finansowych (k-to 750),
- ◆ na dzień bilansowy – według obowiązującego w tym dniu średniego kursu ogłoszonego przez Prezesa NBP
 - środki pieniężne – według wartości nominalnej
 - kredyty bankowe – w kwocie wymagającej zapłaty. Patrz wyżej.

Zapisy księgowe muszą być zgodne z wyciągiem bankowym co oznacza, że należy ująć w ewidencji także operacje, które wynikają z omyłek lub błędów banku księgując je odpowiednio na rachunku bankowym w korespondencji z kontem 249S. Inwentaryzacje środków pieniężnych zgromadzonych na rachunkach bankowych przeprowadza się na ostatni

dzień roku obrotowego w drodze pisemnego potwierdzenia zgodności stanów wykazanych w księgach ze stanami wykazanymi przez banki.

1.3

Zasady ewidencji syntetycznej

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

□ **Konto 101, 102, 105 – „Kasa, kasa ZFŚS, kasa walutowa”.**

- ◆ służy do ewidencji krajowych i zagranicznych środków pieniężnych przechowywanych w kasie jednostki,
- ◆ na stronie Wn kont zespołu 1 ujmuje się:
 - wpływy gotówki w tym także nadwyżki kasowe
- ◆ na stronie Ma ujmuje się:
 - rozchody gotówki, w tym także niedobory kasowe
 - ujemne różnice kursowe wynikające z wyceny walut obcych i zrealizowane przy zapłacie różnice dotyczące kredytów w walutach obcych.

Wartość gotówki w kasie w walutach obcych koryguje się na koniec każdego kwartału o wyliczone różnice kursowe w korespondencji z kontem 750 (zgodnie z § 7 ust.3 rozporządzenia wg zasad określonych w art. 30 ust.1 ustawy).

Osoby, którym powierzono środki pieniężne do rozliczenia muszą posiadać pisemną deklarację potwierdzającą przyjęcie materialnej odpowiedzialności za będące w ich dyspozycji wartości.

Wartości pieniężne jednostki należy zabezpieczyć w czasie transportu i przechowywania w sposób określony w rozporządzeniu Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji (Dz. U. Nr 129 poz. 858 z późniejszymi zmianami z 14 października 1998r.).

Wszystkie obroty muszą być udokumentowane źródłowymi dowodami kasowymi.

Rozchody gotówki z kasy odbywają się na podstawie dokumentów ustalonych przez kierownika jednostki w zakładowej instrukcji gospodarki kasowej, które muszą ponadto posiadać akcept upoważnionych do tego pracowników.

Wszystkie przychody i rozchody gotówki w kasie ujmuje się w raporcie kasowym.

Raport kasowy może być sporządzony dla każdego dnia osobno lub może obejmować pewien okres jednak nie dłuższy niż miesiąc kalendarzowy. Stan gotówki w kasie musi być zgodny z saldem wynikającym z raportu kasowego.

Stały zapas gotówki w kasie niezbędny dla zaspokojenia bieżących potrzeb oraz częstotliwość przekazywania do banku gotówki z tytułu pobranych dochodów budżetowych i zwrotu wydatków ustala kierownik jednostki.

Ujawnione niedobory lub nadwyżki kasowe należy wprowadzić do raportu zaksięgować pod datą inwentaryzacji w korespondencji z kontem 243 – rozliczenie z tytułu niedoborów, szkód oraz nadwyżek. W jednostkach budżetowych nie wolno dokonywać wydatków z wpływów pobranych do kasy podlegających zaliczeniu do dochodów budżetowych – mogą być dokonywane zwroty z tytułu nadpłat zaliczonych do dochodów budżetowych.

Sumy przyjęte do kasy z tytułu zwrotu wydatków danego roku budżetowego mogą być przeznaczone na inne wydatki budżetowe z tym, że jeżeli wydatek będzie kwalifikować się do innego paragrafu niż dokonany zwrot to trzeba go przeksięgować w ewidencji analitycznej wydatków.

Inwentaryzacja gotówki w kasie musi być przeprowadzona na ostatni dzień każdego roku obrotowego, a ponadto w przypadku szkód losowych, włamań, kradzieży i innych wydarzeń mogących wpłynąć na stan gotówki oraz w związku z każdą zmianą kasjera oraz w innych uzasadnionych okolicznościach.

□ **Konta 130, 131,133,134,135,136,137,139**

◆ **na stronie Wn w/w kont ujmuje się:**

- wpływ środków na rachunki bankowe i odsetki przypisane od lokat na rachunkach bankowych
- spłatę kredytów (ewentualnie z odsetkami)
- przeniesienie zadłużenia z tytułu kredytu na inny rachunek np. na konto kredytu krótkoterminowego
- zwrot wypłat z rachunku bankowego

◆ **na stronie Ma ujmuje się:**

- wypłaty środków z rachunków bankowych
- otrzymane kredyty i naliczone od nich odsetki i prowizje
- koszty manipulacyjne

- wydawane własne czeki rozrachunkowe zmniejszające w sprawozdaniu finansowym stan środków pieniężnych na rachunkach bankowych
- wykorzystanie kredytów w formie przekazania równowartości na rachunek bieżący
- wykorzystanie kredytu przez pokrywanie dyspozycji wypłat na rzecz kontrahentów.

□ **Konto 130 i 131**

Obowiązuje zachowanie zasady czystości obrotu co oznacza, że do błędnych zapisów, zwrotów nadpłat, korekty nie własnych wydatków stosuje się dodatkowo techniczny zapis ujemny.

Konto 130 - „Rachunek bieżący jednostki budżetowej” służy do ewidencji stanu środków budżetowych oraz obrotów na rachunku bankowym jednostki budżetowej z tytułu wydatków i dochodów budżetowych objętych planem finansowym jednostki budżetowej.

**TYPOWE ZAPISY STRONY WN KONTA 130
“RACHUNEK BIEŻĄCY JEDNOSTEK BUDŻETOWYCH”**

Lp.	Treść operacji	konto przeciwstawne
1.	Wpływy środków budżetowych przekazane przez dysponentów środków budżetowych wyższego stopnia - na realizację wydatków	223
2.	Wpływ środków budżetowych z tytułu zrealizowanych przez jednostkę budżetową dochodów budżetowych zgodnie z planem finansowym jednostki w korespondencji	101,221 zespół 7
	- sumy zwrócone na rachunek wydatków budżetowych w roku ich dokonania.	101, 140, 131, 139
	Do zwrotu wydatków księgowanych na Wn 130 konieczny jest zapis techniczny ujemny po obu stronach konta 130 w celu zmniejszenia sumy obrotów	
	- wpłaty z tytułu omyłek bankowych	140,229S-02

– wpłaty odsetek za zwłokę w zapłacie faktur	750
– wpłaty z tytułu oprocentowania środków na rachunku bieżącym jednostek budżetowych	750

TYPOWE ZAPISY STRONY MA KONTA 130
“RACHUNEK BIEŻĄCY JEDNOSTEK BUDŻETOWYCH”

Lp.	Treść operacji	konto przeciwstawne
1.	Wydatki na pokrycie kosztów działalności bieżącej (zobowiązań ujętych na kontach rozrachunkowych)	201, 225, 229 231, 234, 240
	– opłaty księgowane bezpośrednio w ciężar kosztów	400
2.	Okresowe przelewy dochodów budżetowych na rachunki Urzędów skarbowych lub rachunek bieżący budżetu gminy	222
3.	Okresowe przelewy środków budżetowych dla dysponentów środków budżetowych niższego stopnia	223
4.	Zwroty nadpłat w dochodach budżetowych .	221, 700, 750, 760
5.	Zwrot do dysponenta wyższego stopnia środków pieniężnych nie wykorzystanych w danym roku (przelew po zakończeniu roku)	223

□ **Konto 133 “Rachunek bieżący budżetu”** służy do ewidencji operacji pieniężnych dokonywanych na bankowym rachunku bieżącym budżetu.

Zapisy na tym koncie dokonywane są wyłącznie na podstawie dowodów bankowych i powinny być z nimi zgodne. W razie stwierdzenia błędu w dowodzie bankowym, księguje się sumy zgodnie z wyciągiem, a wszelkie różnice wynikające z błędu odnosi się na konto 249S-02. Różnicę tę wyksięguje się na podstawie dokumentu bankowego zawierającego sprostowanie błędu.

Dowody wpłat i wypłat z rachunków bieżących jednostek budżetowych z tytułu realizacji dochodów i wydatków budżetowych powinny zawierać odpowiednie podziałki klasyfikacji budżetowej przyjęte zgodnie z obowiązującymi przepisami.

TYPOWE ZAPISY KONTA 133 STRONA "WN"

Lp.	Treść operacji	konto przeciwstawne
1.	Otrzymane subwencje i udział w podatku dochodowym	901
2.	Przekazane dotacje na zadania zlecone z zakresu adm. rządowej	901
3.	Wpłaty innych gmin na zadania wspólne	901
4.	Przelew dochodów zainkasowanych przez Urząd Skarbowy	224
5.	Zaciągnięcie pożyczki	250
6.	Przelew dochodów zainkasowanych przez jednostki budżetowe	222
7.	Przelew środków z tytułu zaciągniętego kredytu bankowego	134
8.	Odsetki od lokat	901

TYPOWE OPERACJE KONTA 133 STRONA "MA"

Lp.	Treść operacji	konto przeciwstawne str. WN
1.	Splata kredytu bankowego	134
2.	Przekazanie nadwyżki dochodów budżetu gminy ponad poziom określony ustawą na jednego mieszkańca (wpłaty gmin na subwencję ogólną)	902
3.	Splata pożyczki od innych pożyczkodawców – poza bankiem	250
4.	Wniesione dopłaty do kapitału	250
5.	Przelew środków na wydatki jednostek budżetowych	223
5.	Zapłacenie odsetek od kredytów i pożyczek	902

Konto 133 może wykazywać saldo Wn lub saldo Ma.

Saldo Wn oznacza stan środków pieniężnych na rachunku budżetu, saldo Ma konta 133 wskazuje kwotę wykorzystanego kredytu bankowego.

- **Na koncie 134 – „Kredyty bankowe”** ewidencjonuje się operacje związane z otrzymaniem od banku środków z tytułu kredytów oraz ich spłaty.

Saldo końcowe konta może być tylko kredytowe i informuje o wysokości niespłaconego kredytu przeznaczonego na finansowanie budżetu.

□ **Na koncie 135 ewidencjonuje się środki pieniężne pozabudżetowych funduszy specjalnego przeznaczenia:**

1. zakładowego funduszu świadczeń socjalnych
2. powiatowych i gminnych funduszy celowych (oprocentowanie środków stanowi dochód budżetu)
3. innych funduszy specjalnego przeznaczenia.

Do konta 135 należy prowadzić ewidencję szczegółową umożliwiającą ustalenie obrotów i stanu każdego z funduszy celowych .

O ile ustawy, na podstawie których utworzono poszczególne fundusze wskazują, oprocentowanie środków na rachunku bankowym zwiększają one ten fundusz..

□ **Konto 136 – „Rachunki walutowe środków pomocowych”**

Służy do ewidencji środków w walutach obcych pochodzących z bezzwrotnej pomocy zagranicznej, a w szczególności środków pomocowych Unii Europejskiej.

Na koncie tym ujmuje się środki, które na podstawie podpisanych porozumień lub decyzji strony przekazującej pomoc zagraniczną wpływają do jednostki w walutach obcych i pozostają na tym koncie do czasu sfinansowania zadania, na które zostały przeznaczone. Do czasu wydania przez Radę Ministrów rozporządzenia w zakresie ewidencji i gospodarowania tymi środkami, wpływ i rozchód środków walutowych ujmowanych na koncie 136 należy księgować w korespondencji z kontem 249 UE uznając je jako sumy obce do rozliczenia.

□ **Konto 137 – „Rachunki środków funduszy pomocowych wyrażone w walucie polskiej”**

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, na stronie Ma wypłaty środków.

Ewidencja szczegółowa do konta 137 powinna umożliwiać ustalenie stanu środka każdego wyodrębnionego funduszu pomocowego z ewentualnym dalszym podziałem wpływów i wydatków oraz stanów środków wg zasad wynikających dla danego funduszu pomocowego.

Konto 137 może wykazywać tylko saldo Wn oznaczające stan posiadanych środków.

TYPOWE OPERACJE KONTA 137 STRONA "WN"

Lp.	Treść operacji	konto przeciwstawne str. MA
1.	Wpływ środków funduszy pomocowych	967
2.	Wpływ dochodów ze środków funduszy pomocowych zrealizowanych w Urzędzie bezpośrednio na rachunek bankowy	907
3.	Wpływ dochodów ze środków funduszy pomocowych dokonany tytułem zwrotu przez jednostki budżetowe realizujące kontrakt	227

TYPOWE OPERACJE KONTA 137 STRONA "MA"

Lp.	Treść operacji	konto przeciwstawne str. WN
1.	Wydatki zrealizowane bezpośrednio z rachunku środków funduszy pomocowych	908
2.	Przelewy na wydatki środków funduszy pomocowych na rzecz jednostek realizujących	228

□ Konto 139 – „Inne rachunki bankowe”

Służy w jednostkach budżetowych do ewidencji środków pieniężnych wydzielonych na innych rachunkach bankowych niż rachunki bieżące (130,131) i rachunki środków specjalnego przeznaczenia (135,136,137).

Jednostki budżetowe mogą na rachunkach pomocniczych wyodrębnić środki z tytułu:

1. akredytywy budżetowej otwartej przez jednostkę budżetową

2. sum depozytowych
3. sum na zlecenie
4. czeków potwierdzonych.

Oprocentowanie sum depozytowych oraz sum na zlecenie stanowiących własność osób fizycznych, prawnych i innych jednostek organizacyjnych nie posiadających osobowości prawnej powiększa ich wartość chyba, że odrębne przepisy stanowią inaczej.

TYPOWE OPERACJE KONTA 139 STRONA "WN"

Lp.	Treść operacji	konto przeciwstawne str. MA
1.	Wpływ środków z tytułu otwartej akredytywy budżetowej	130
2.	Wpływ na rachunek pomocniczy równowartości wstrzymanych kaucji gwarancyjnych przy zapłacie za usługi remontowo-budowlane wykonane dla jednostek budżetowych	242
3.	Wpłata na rachunek bankowy jednostek budżetowych sum depozytowych z tytułu kaucji wadium zabezpieczenia pieniężnego	242 242
4.	Wpływ środków na pokrycie potwierdzonych czeków rozrachunkowych	130,135
5.	Wpływ środków na zadania zlecone	223
6.	Odsetki od sum depozytowych i na zlecenie stanowiących własność osób fizycznych, prawnych i innych jednostek organizacyjnych	242

Jeżeli wadium lub zabezpieczenie należytego wykonania umowy wniesiono w pieniądzu, zamawiający zwraca je wraz z odsetkami naliczonymi na rachunku, na którym były przechowywane pomniejszonymi o koszty prowadzenia rachunku i prowizje bankowe

(podstawa prawna art.42 ust.3 i art.75 ust.5 ustawy z dnia 10 czerwca 1994r. o zamówieniach publicznych)

TYPOWE OPERACJE KONTA 139 STRONA "MA"

Lp.	Treść operacji	konto przeciwstawne str. WN
1.	Pokrycie zobowiązań rozrachunkowym czekiem potwierdzonym jednostki budżetowej	201, 242
2.	Pokrycie zobowiązań z akredytywy budżetowej	201, 242, 225
3.	Pobranie z sum na zlecenie gotówki do kasy	101,140
4.	Przelewy z tytułu zwrotu kaucji i wadiów z innych sum depozytowych	242
5.	Przelewy z tytułu zapłaty zobowiązań pokrywanych z sum zleconych lub pokrywanych z wstrzymanych kaucji	242
6.	Zwrot niewykorzystanych środków na zadania zlecone	223
7.	Błędy w wyciągach bankowych i ich sprostowania	249S
8.	Obciążenia bankowe z tytułu kosztów prowadzenia rachunku i opłat za operacje	
	– dotyczące obcych sum	242
	– dotyczące otwartych akredytyw budżetowych	400

□ **Konto 140 – „Krótkoterminowe papiery wartościowe i inne środki pieniężne”** - służy do ewidencji środków pieniężnych w drodze oraz krótkoterminowych aktywów finansowych w postaci papierów wartościowych nabytych w celu odsprzedaży (np. akcje, obligacje, bony skarbowe, czeki, weksle obce).

◆ **na stronie Wn ujmuje się:**

- wypłaty i przelewy z kont zespołu 1 na inne konta tego zespołu
- środki pieniężne otrzymane od innych budżetów, inkasentów jeżeli zostały przekazane w poprzednim okresie sprawozdawczym, natomiast na wyciągu

bankowym widnieje data następnego okresu sprawozdawczego konto 221 (nr płatnika inkasenta).

- zakup krótkoterminowych papierów wartościowych przeznaczonych do obrotu (w cenie nabycia)
- czeki obce otrzymane na pokrycie należności
- przyjęcie weksla obcego na pokrycie należności przed terminem płatności:
 - wartość netto (po potrąceniu dyskonta – 201 ewentualne różnice z tyt. dyskonata - 750)
 - dyskonto
 - zwrot weksli obcych przez bank lub kontrahenta
 - przywrócenie poprzedniej wartości krótkoterminowych papierów wartościowych w przypadkach ustąpienia przyczyn jej obniżenia.

♦ **na stronie Ma ujmuje się:**

- wpłaty i przelewy na konta zespołu 1 pochodzące z innych kont tego zespołu
- przelewy dochodów budżetowych zrealizowanych przez bank płatnika w okresie sprawozdawczym i objęte wyciągami bankowymi z rachunku bieżącego budżetu w następnym okresie sprawozdawczym konto 221 Ma wg konta analityka
- sprzedaż krótkoterminowych papierów wartościowych
- zwrot z banku niewykupionego czeku obcego
 - Wn 140 – czeki obce; Ma 140 – sumy pieniężne w drodze
- wykup weksli przez dłużnika lub bank
- zmniejszenie wartości krótkoterminowych papierów wartościowych na dzień bilansowy z tytułu utraty wartości.

Na stronie Wn konta 140 – ujmuje się kwoty środków pieniężnych w drodze

Na stronie Ma konta – wpływ środków pieniężnych w drodze na rachunek bieżący budżetu.

TYPOWE OPERACJE KONTA 140 STRONA WN
“KRÓTKOTERMINOWE PAPIERY WARTOŚCIOWE I INNE ŚRODKI
PIENIĘŻNE”

Lp.	Treść operacji	konto przeciwstawne str. Ma
1.	Zapłata za nabyte akcje, bony okresowe w cenie nabycia	101,131,135
2.	Otrzymanie czeku obcego	201,221,234,240-249
3.	Splata należności czekiem gotówkowym	201,221,234,240-249
4.	Przyjęcie weksła obcego wg wartości nominalnej tytułem zapłaty należności	201,750
5.	Zakup blankietów wekslowych i znaczków opłaty skarbowej	101, 130, 201

TYPOWE OPERACJE KONTA 140 STRONA MA
“KRÓTKOTERMINOWE PAPIERY WARTOŚCIOWE I INNE ŚRODKI
PIENIĘŻNE”

Lp.	Treść operacji	konto przeciwstawne str Wn
1.	Wyciąg bankowy odcinek “C” polecenia przelewu zawiadomienie o wykupieniu czeku	101,131,135
2.	Realizacja czeku gotówkowego	101,131,135
2.	Sprzedż blankietów wekslowych lub znaczków opłaty skarbowej	101,131,135
3.	Rozchód sprzedanych akcji, obligacji, bonów skarbowych w cenie nabycia	751 K
4.	Przekazanie weksła obcego do dyskonta w banku (wartość nominalna)	
	wartość netto	130,131
	wartość dyskonta (utraconych odsetek)	

- **Konto 150 – służy do ewidencji tzw. Niepieniężnej regulacji podatków w trybie art. 65 i 66 Ordynacji podatkowej.**

Zgodnie z art. 66 §1 Ordynacji podatkowej szczególnym przypadkiem wygaśnięcia zobowiązania podatkowego przez przeniesienie własności rzeczy lub praw majątkowych na rzecz gminy – w zamian za zaległości podatkowe z tytułu podatków stanowią dochody ich budżetów.

TYPOWE OPERACJE KONTA 150 PO STRONIE WN:

Wn	Ma
150	221 "Należności z tyt. dochodów budżetowych w zakresie rozrachunków z podatnikami i poszczególnymi podatnikami"
800 Miasta	150 PT przekazanie na konto własnej jednostki

TYPOWE OPERACJE KONTA 150 PO STRONIE MA:

WN	MA
201	150 N służy do przeksięgowania zgodnie z tytułem wygaśnięcia zobowiązania podatkowego w trybie art. 66 Ordynacji podatkowej
011	
012	
013	
14	
15	
016	
020	
030	

Konta 150 nie wykazuje salda na koniec okresu sprawozdawczego.

1.4

Zasady ewidencji kont księgowych pomocniczych

- Ewidencja szczegółowa prowadzona do kont 101, 102, 105 umożliwia ustalenie:
 - ◆ stanu gotówki w walucie polskiej
 - ◆ wyrażonego w walucie polskiej i obcej stanu gotówki zagranicznej, z podziałem na poszczególne waluty obce
 - ◆ wartość gotówki powierzonej osobom odpowiedzialnym

- Ewidencja szczegółowa prowadzona do kont 130,131,133,134,135,136,137,139,140, umożliwia ustalenie:
 - ◆ stanu środków pieniężnych na poszczególnych rachunkach bankowych
 - ◆ stanu poszczególnych wykorzystanych kredytów z dalszym podziałem na kredyty długoterminowe i krótkoterminowe
 - ◆ podziału rachunków bankowych według poszczególnych walut obcych, a także wyrażenie ich stanu w walucie polskiej
 - ◆ wyodrębnienie operacji dotyczących poszczególnych akredytyw
 - ◆ ustalenie tytułów środków w drodze
 - ◆ ustalenie rodzajów papierów krótkoterminowych.

ZESPÓŁ 2 – Rozrachunki i roszczenia

2.1

Przeznaczenie kont

Konta zespołu 2 służą do:

- Ewidencji krajowych i zagranicznych rozrachunków oraz roszczeń tj. należności kwestionowanych przez kontrahentów w całości lub w części, w tym także uznanych za sporne wobec skierowania roszczenia na drogę postępowania sądowego, a w szczególności:
 - ◆ należności i zobowiązania z tytułu sprzedaży produktów i towarów oraz zakupu materiałów, towarów i usług
 - ◆ zaliczki udzielone i otrzymane na poczet dostaw związanych z działalnością operacyjną
 - ◆ należności i zobowiązania z tytułu sprzedaży i zakupu środków trwałych (inwestycji) i wartości niematerialnych i prawnych – a także zaliczki udzielone na powyższe zakupy
 - ◆ należności i zobowiązania z tytułu podatków, dotacji, ceł i ubezpieczeń społecznych
 - ◆ zobowiązania z tytułu wynagrodzeń
 - ◆ pozostałe należności i zobowiązania

- Ewidencji rozliczeń wynagrodzeń, niedoborów, szkód i nadwyżek, szkód losowych w objętych ubezpieczeniem składnikach majątkowych oraz innych rozliczeń

Ewidencja powinna umożliwić wyodrębnienie poszczególnych grup należności i roszczeń, zobowiązań i rozliczeń wg pozycji bilansu, kontrahentów, walut, a także w podziale na długo- i krótkoterminowe.

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

- **Roszczenia** – to należności kwestionowane przez kontrahentów, które w przypadku dochodzenia ich drogą sądową stają się roszczeniami spornymi w dniu wniesienia pozwu do sądu.

2.2

Zasady wyceny

- Krajowe należności i zobowiązania
 - ◆ w ciągu roku obrotowego wg wartości nominalnej
 - ◆ na dzień bilansowy w kwocie wymagającej zapłaty tj. łącznie z odsetkami
- Należności i zobowiązania w walutach obcych wycenia się na dzień bilansowy.
 - ◆ należności - po kursie kupna stosowanym w tym dniu przez bank, z którego usług jednostka korzysta nie wyższym jednak od kursu średniego ustalonego dla danej waluty przez Narodowy Bank Polski na ten dzień,
 - ◆ zobowiązania – po kursie sprzedaży stosowanym w tym dniu przez bank, z którego usług korzysta jednostka, nie niższym od kursu średniego ustalonego dla danej waluty przez Narodowy Bank Polski.

Powyższe zasady wyceny należności i zobowiązań należy stosować na koniec każdego kwartału.

Różnice wartości, wynikające z różnicy kursów walut obcych występujące między dniem powstania należności, roszczenia lub zobowiązania a dniem ich zapłaty lub wyceny, ujmuje się w ewidencji na koncie rozrachunków w korespondencji:

1. z kontem 750 – „Przychody i koszty finansowe”
2. z kontem 080 – „Środki trwałe w budowie”.

Przedawnienie należności lub zobowiązań, zasady i tryb umarzania wierzytelności jednostek samorządu terytorialnego, do których nie stosuje się ustawy „Ordynacja podatkowa” wynikają z uchwały Zarządu Miasta Nr 717/99 z dnia 7 grudnia 1999r. w sprawie: określenia organów uprawnionych do umarzania i udzielania innych ulg w spłacie należności pieniężnych będących wierzytelnościami jednostek organizacyjnych Miasta Poznania, do których nie stosuje się przepisów ustawy – Ordynacja Podatkowa oraz zasad sporządzania sprawozdawczości w tym zakresie – z późniejszymi zmianami.

Należności i zobowiązania na koniec każdego kwartału wykazuje się w kwocie wymagającej zapłaty to jest łącznie z odsetkami.

Inwentaryzację należności i zobowiązań należy przeprowadzić w kwartale kończącym rok obrotowy najdalej w pierwszej połowie pierwszego miesiąca następnego roku obrotowego.

Należności inwentaryzuje się drogą otrzymania od banków i uzyskania od kontrahentów potwierdzeń prawidłowości wykazanego w księgach rachunkowych jednostek stanu tych aktywów z wyjątkiem należności:

- ◆ spornych i wątpliwych,
- ◆ od osób nie prowadzących ksiąg rachunkowych,
- ◆ z tytułów publicznoprawnych,
- ◆ których uzgodnienie z przyczyn nieuzasadnionych nie było możliwe,

które to inwentaryzuje się tak samo jak zobowiązania drogą porównania danych z ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacji ich realnej wartości.

Odstępuje się od uzgodnienia drobnych należności zgodnie z zasadą istotności tj. do kwoty 350 zł (10% dolnej granicy środków trwałych).

- Nieściągalność należności a odpisy aktualizacyjne.

Ewidencja szczegółowa do kont zespołu 2 powinna być prowadzona w sposób umożliwiający wyodrębnienie poszczególnych grup rozrachunków, rozliczeń, roszczeń spornych, ustalenie przebiegu ich rozliczeń oraz stanu należności, rozliczeń, roszczeń spornych i zobowiązań z podziałem wg kontrahentów lub pracowników.

W ewidencji należy uwzględnić podziałki klasyfikacji budżetowej oraz potrzeby grupowania danych o stanie rozrachunków według tytułów ich powstawania określonych we wzorze bilansu ustalonym dla jednostki, a także wymogi innych sprawozdań finansowych

- Kompensata należności ze zobowiązaniami wobec tego samego kontrahenta jest możliwa tylko w przypadku spełnienia warunków określonych w art. 498 i dalszych Kodeksu Cywilnego
- Wykazanie należności i roszczeń w bilansie w kwocie wymagającej zapłaty .

□ **Konto 200 – „Rozrachunki z odbiorcami”.**

- ◆ konta techniczne
- ◆ ewidencja wszelkich rozrachunków z odbiorcami produktów, materiałów, środków trwałych, towarów i usług, w tym również zaliczek na dostawy oraz należności z tytułu przychodów finansowych
- ◆ księgowanie po stronie Wn – powstanie należności (Ma 720,750,760)
- ◆ księgowanie po stronie Ma - zapłata należności (zespół 1), korekta należności (Wn konta zespołu 761)
- ◆ w razie nieuregulowania należności w umownym terminie ustalone w umowie odsetki za zwłokę na koniec każdego kwartału ujmuje się Wn konto zespołu 2 w korespondencji z kontem Ma 750, natomiast od zobowiązań Wn 750 Ma odpowiednie konto zespołu 2 lub z kontem właściwego funduszu jeżeli dotyczą działalności finansowanej z funduszy specjalnych, związane natomiast z działalnością inwestycyjną na koncie 080 “ Inwestycje”.

Naliczone odsetki od należności księguje się pod datą naliczenia, Wn konto zespołu 2 Ma – 750, natomiast od zobowiązań księguje się Wn 750, Ma odpowiednie konto zespołu 2.

Na dzień bilansowy równowartość odsetek przypisanych a nie zapłaconych do tego dnia ujmuje się na koncie 290 księgując Wn 750, Ma 290 .W ten sposób urealnia się przychody finansowe z tytułu odsetek do wartości odsetek faktycznie zapłaconych.

Jeżeli w następnym roku odsetki te zostaną zapłacone to pod datą zapłaty równolegle do zapisu Wn rachunki środków pieniężnych Ma rozrachunki zespół 2 księguje się **Wn 290, Ma 750**

□ **Konto 201 – „Rozrachunki z dostawcami”**

- ◆ ewidencja wszelkich rozrachunków z dostawcami materiałów, towarów (201B – 01), dóbr inwestycyjnych (203B-01) oraz usług (201B-01), w tym również zaliczek, zobowiązań z tytułu weksli własnych oraz zobowiązań z tytułu kosztów finansowych oraz z tytułu dodatków mieszkaniowych (202B-01)

- ◆ księgowanie po stronie Wn – spłata i zmniejszenie zobowiązań (Ma konta zespołu 1)
- ◆ księgowanie po stronie Ma – powstanie zobowiązań (Wn konta 011,013,014,016, 080,300,310,851,853)

Na koniec każdego kwartału istnieje obowiązek naliczenia odsetek od nieuregulowanych w terminie należności i zobowiązań, w tym również tych, do których stosuje się przepisy dotyczące zobowiązań podatkowych. Ponadto na koniec każdego kwartału istnieje obowiązek wyceny należności i zobowiązań oraz innych składników aktywów i pasywów wyrażonych w walutach obcych wg zasad obowiązujących na dzień bilansowy określonych w art. 30 ust.1 ustawy o rachunkowości.

□ **Konto 220 - „Ewidencja rozrachunków z tytułu podatku od towarów i usług”**

- ◆ należny podatek VAT – zarachowanie podatku należnego (Ma) w korespondencji z kontem Wn 200 na koniec okresu przenosi się go na konto 225 „rozliczenia z Urzędem Skarbowym z tytułu VAT” w wysokości kwoty zawartej w fakturach własnych i w fakturach korygujących
- ◆ naliczony podatek VAT – zarachowanie naliczonego VAT (Wn) w korespondencji z Ma konta 201 (w przypadku jego bezpośredniego rozliczenia z Urzędem Skarbowym **na koniec okresu VAT** podlegający bezpośredniemu rozliczeniu przenosi się na konto 225 – „rozliczenia z Urzędem Skarbowym z tytułu VAT”.

□ **Konto 221 – „Należności z tytułu dochodów budżetowych”**

Służy do ewidencji należności jednostek budżetowych z tytułu dochodów, których termin płatności przypada na dany rok budżetowy. Na koncie tym ujmuje się należności z tytułu podatków pobieranych we własnym zakresie oraz przez urzędy skarbowe.

Na koncie tym nie ujmuje się należnych subwencji i dotacji budżetu państwa zaliczanych do dochodów budżetu gminy, powiatu.

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

W ewidencji szczegółowej do konta 221 należy wyodrębnić rozrachunki z tytułu dochodów pobieranych w związku z realizacją zadań zleconych finansowanych z budżetu

państwa. Rozrachunki związane z tymi dochodami trzeba oddzielić od rozrachunków dotyczących samorządu terytorialnego, z uwagi na to że te, które związane z zadaniami zleconymi podlegają wykazaniu w odrębnym sprawozdaniu budżetowym Rb ZZ, a zrealizowane dochody podlegają odprowadzeniu do budżetu państwa.

W ewidencji należności należy uwzględnić podziałki klasyfikacji budżetowej.

Zasady dochodzenia należności budżetowych w trybie egzekucji określone są w ustawie z 17 czerwca 1966r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (tekst jednolity Dz. U. z 1991r. Nr 36 poz.161 z późniejszymi zmianami) i wydanych do niej rozporządzeniach (Dz. U. Nr 137,poz.1541)

- **Konto 222 – “Rozliczenie dochodów budżetowych”** jest kontem rozliczeniowym, do którego prowadzona jest ewidencja analityczna pozwalająca określić stan rozliczeń z poszczególnymi jednostkami budżetowymi z tytułu zrealizowanych przez nie dochodów budżetowych

Po stronie Wn konta ujmowane są dochody budżetowe zrealizowane przez jednostki budżetowe w wysokości wynikającej z przygotowanych przez nie okresowych sprawozdań w korespondencji z kontem 901.

Po stronie Ma konta ewidencjonowane są przelewy dochodów budżetowych na rok bieżący budżetu gminy w korespondencji z kontem 133.

Konto może wykazywać 2 salda:

- saldo Wn oznacza stan dochodów zrealizowanych przez jednostki budżetowe i objętych okresowymi sprawozdaniami lecz nie przekazanych na rachunek bieżący budżetu
- saldo Ct informuje o dochodach budżetowych przekazanych przez jednostki budżetowe na rachunek bieżący budżetu lecz nie objętych okresowymi sprawozdaniami.

- **Konto 223 – “Rozliczenie wydatków budżetowych”** służy do rozliczenia jednostki budżetowej ze środków budżetowych otrzymanych na pokrycie wydatków budżetowych zapisanych w jej planie finansowym i w planach podporządkowanych jej dysponentów, tzn. wymaga prowadzenia ewidencji analitycznej według poszczególnych jednostek budżetowych, którym przekazano środki na wydatki w celu ustalenia kwot jakie muszą one rozliczyć w sprawozdaniach o wydatkach lub zwrócić po zakończeniu roku bądź w przypadku zaprzestania wykonywania zadań.

Konto 223 prowadzi się z podziałem na wydatki własne gminy i powiatu oraz wydatki zlecone z podziałem na wydatki realizowane przez gminę i powiat.

Konto 223 może wykazywać saldo Ma, które oznacza stan środków budżetowych otrzymanych od dysponenta wyższego stopnia nie przekazanych jeszcze do podporządkowanych jej dysponentów niższego stopnia.

TYPOWE ZAPISY STRONY WN KONTA 223
“ROZLICZENIE WYDATKÓW BUDŻETOWYCH”

Lp.	Treść operacji	konta przeciwstawne
1.	Okresowe przelewy środków budżetowych do dysponentów niższego stopnia na pokrycie wydatków budżetowych	133
2.	Zwrot dysponentowi wyższego stopnia niewykorzystanych do końca roku środków na wydatki budżetowe	133
3.	Przeniesienie na podstawie okresowych sprawozdań finansowych zrealizowanych wydatków jednostek budżetowych	800

TYPOWE ZAPISY STRONY MA KONTA 223
“ROZLICZENIE WYDATKÓW BUDŻETOWYCH”

Lp.	Treść operacji	konta przeciwstawne
1.	Okresowe wpływy środków budżetowych przelanych przez dysponenta wyższego stopnia (na pokrycie własnych wydatków budżetowych) oraz przeznaczonych dla dysponentów niższego stopnia	133
2.	Otrzymane zwroty od dysponentów niższego stopnia środków budżetowych nie wykorzystanych na wydatki	133

□ **Konto 224 - „Rozrachunki z budżetem”**

Konto 224 służy do ewidencji:

- ◆ rozliczenia dochodów budżetowych zrealizowanych przez urzędy skarbowe na rzecz budżetu gminy (konto 224A-04)
- ◆ rozrachunków z tytułu udziałów w dochodach innych budżetów (224A-01;224A-02)
- ◆ rozrachunków z tytułu dotacji i subwencji (tylko w przypadku braku zapisu w budżecie)
- ◆ rozrachunków z budżetami (sumy do wyjaśnienia 224-05)
- ◆ rozrachunków z tyt. dochodów pobranych na rzecz budżetu państwa (224A-03)

□ **Konto 225 – “Rozrachunki z budżetami”** służy do ewidencji rozrachunków z budżetem państwa i budżetami gmin ze wszystkich tytułów np.

- ◆ z tytułu zobowiązań podatkowych własnych wynikających z funkcji płatnika a dotyczących potrąceń na podatek dochodowy od osób fizycznych
- ◆ wpłat z tytułu nadwyżek środków obrotowych zakładów budżetowych i środków specjalnych
- ◆ wpłat z zysków gospodarstw pomocniczych
- ◆ rozrachunki z urzędem skarbowym z tytułu VAT
- ◆ należności z tytułu przyznanych, a nie otrzymanych do końca roku dotacji budżetowych dla gospodarki pozabudżetowej.

**TYPOWE ZAPISY STRONY WN KONTA 225
“ROZRACHUNKI Z BUDŻETAMI”**

Lp.	Treść operacji	konto przeciwstawne
1.	Wpłaty do budżetu nadwyżek środków obrotowych zakładów budżetowych i środków specjalnych oraz zysku gospodarstw pomocniczych	131
2.	Należności od budżetu z tyt. nadpłat podatków uprzednio naliczonych	400
3.	Rozrachunki Urzędu Skarbowego z tytułu podatku VAT	130
4.	Wpłaty do Urzędu Skarbowego podatku dochodowego od osób fizycznych	

PIT-4	130
5. Wpłaty do Urzędu Skarbowego podatku dochodowego od osób fizycznych z tytułu zawartych umów zlecenia	130
6. Wpłaty do Urzędu Skarbowego podatku dochodowego od osób fizycznych z tytułu zawartych umów o dzieło	130
11. Ryczałtowy podatek dochodowy od osób fizycznych	130
12. W jednostkach będących płatnikami VAT – przeksięgowanie VAT naliczonego podlegającego potrąceniu z VAT należnego budżetowi państwa	220-00

**TYPOWE ZAPISY STRONY MA KONTA 225
“ROZRACHUNKI Z BUDŻETEM”**

Lp.	Treść operacji	konto przeciwstawne Wn
1.	Naliczone zobowiązania podatkowe obciążające koszty lub fundusze	80,400,851,853
2.	Naliczony i potrącany w listach płac podatek dochodowy od osób fizyczn.	231
3.	Naliczone odsetki należne budżetowi z tytułu zwłoki w zapłacie zobowiązań	080, 751K
4.	Wpływy należności z tytułu rozrachunków z budżetem (zwrot nadpłat i wpłata należnych za rok ubiegły dotacji)	130,131,135
5.	VAT należny od sprzedaży podlegający rozliczeniu z Urzędem Skarbowym – wynikający z wystawionych faktur przeksięgowania VAT należnego podlegający rozliczeniu z VAT naliczonym	220-01
6.	VAT należny z tytułu przekazania rzeczowych składników majątku oraz nieodpłatnych świadczeń i usług (dokumentowany fakturą wewnętrzną)	
	– na potrzeby reprezentacji i reklamy	400,851,853
	– od darowizn oraz bezpłatnych świadczeń i usług	760,851,853
	– przekazania towarów lub świadczenia usług na potrzeby działalności finansowej i ZFSS	400,851,853
7.	Sankcyjny podatek VAT naliczony na podstawie decyzji władz skarbowych	760

□ **Konto 226 – „Długoterminowe należności budżetowe”**

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 zahipotekowanych oraz należności długoterminowych, których termin zapłaty ustalony w decyzji o ich powstaniu przypada na lata następujące po roku, w którym dokonywane są księgowania.

**TYPOWE ZAPISY STRONY WN KONTA 226
“DŁUGOTERMINOWE NALEŻNOŚCI BUDŻETOWE”**

Lp.	Treść operacji	konta przeciwstawne
1.	Przekazanie mienia zlikwidowanych przedsiębiorstw lub podległych jednostek spółkom lub innym podmiotom do odpłatnego używania lub sprzedanego na warunkach wieloletniej spłaty	015
2.	Przypisanie innych długoterminowych należności podlegających zaliczeniu na dochody budżetowe w przyszłych latach (rozwiązanie rezerwy Wn 840, Ma 760 Wpływy ze sprzedaży mienia komunalnego księguje się Wn 130 Ma 200)	840
3.	Zahipotekowane należności z tytułu dochodów budżetowych	221

**TYPOWE ZAPISY STRONY MA KONTA 226
“DŁUGOTERMINOWE NALEŻNOŚCI BUDŻETOWE”**

Lp.	Treść operacji	konta przeciwstawne
1.	Równowartość spłaconego sprzedanego mienia sprywatyzowanych lub zlikwidowanych przedsiębiorstw i podległych jednostek oraz związane z tym opłaty dodatkowe organ założycielski zalicza na rachunek dochodów budżetowych	855

2. Zwrot mienia oddanego do odpłatnego użytkowania	015
3. Likwidacja mienia znajdującego się w spółkach	855
4. PK - przeniesienie należności długoterminowych na krótkoterminowe (w wysokości raty należnej za dany rok budżetowy) (Wn 201)	221
Zapis równoległy Wn 840, Ma 760, a w zakresie przychodów finansowych Ma 750	
5. Ustanie hipoteki z tytułu:	
– przejęcia nieruchomości	011
– umorzenia należności	840

Ewidencję analityczną prowadzi się wg jednostek, od których te należności występują:

- konto 226 – może wykazywać saldo Wn, które oznacza wartość mienia zlikwidowanych przedsiębiorstw lub innych podległych jednostek przekazanego przez organ założycielski spółkom lub innym podmiotom do odpłatnego korzystania lub sprzedaży ratalnej oraz wartości innych długoterminowych należności z tytułu dochodów budżetowych jednostek budżetowych płatnych w przyszłych latach lub zahipotekowanych.

□ **Konto 227 – „Rozliczenie dochodów ze środków funduszy pomocowych”.**

Z uwagi na fakt, że bezzwrotne środki pomocowe stanowią aktualnie dochody jednostek samorządu terytorialnego jest mało prawdopodobne by zachodziła potrzeba prowadzenia ewidencji na koncie 227.

Przyjmuje się jednak, że dochody realizowane przez jednostki budżetowe w związku z realizacją zadań finansowanych lub współfinansowanych ze środków pomocowych będą rozliczane za pomocą konta 227.

Ma stronie Wn konta 227 ujmuje się dochody realizowane przez jednostki budżetowe w korespondencji z kontem 901 a nie z kontem 907.

Na stronie Ma konta 227 ujmuje się przelewy dochodów na rachunek środków pomocowych tj. na subkonto rachunku podstawowego budżetu (konto 133) lub na wyodrębniony rachunek środków pomocowych (konto 137).

Na koniec roku konto 227 wykazuje saldo strony Wn i oznacza stan środków z tytułu dochodów budżetowych uzyskanych w związku z realizacją zadań finansowanych ze

środków pomocowych, lecz nie przekazanych przez jednostki budżetowe na wyodrębnione w budżecie rachunki środków pomocowych.

□ **Konto 228 – „Rozliczenie wydatków ze środków funduszy pomocowych”.**

W związku z tym, że środki pomocowe – bezzwrotne są obecnie dochodem jednostek samorządu terytorialnego, konto 228 w 2002r. może ale nie musi wystąpić w wykazie kont budżetu.

Wydatki realizowane z tych środków przez Urząd i inne jednostki budżetowe są objęte sprawozdaniem Rb 27S.

Sprawozdanie to w części dotyczącej wydatków sfinansowanych ze środków pomocowych może być ujmowane na stronie Wn konta 227 ale w korespondencji ze stroną Ma konta 902 a nie konta 908.

Przelewy na wydatki finansowania ze środków pomocowych w takim przypadku przekazywane do jednostek budżetowych mogą być ujmowane na koncie 228 w korespondencji z kontem 133 lub 137.

Na koniec roku konto 228 wykazuje saldo Wn oznaczające stan środków pomocowych przelanych na rachunki jednostek budżetowych lecz jeszcze nie wykorzystanych na pokrycie wydatków.

□ **Konto 229 - „Pozostałe rozrachunki publicznoprawne”**

służy do ewidencji rozrachunków publicznoprawnych innych niż z budżetem m.in. składek ZUS i Fundusz Pracy..

Do konta prowadzi się analitykę wg tytułów składek podlegających przekazaniu do ZUS z podziałem na składki potrącane z wynagrodzeń obciążające pracowników i składki płacone przez pracodawcę.

TYPOWE ZAPISY STRONY WN KONTA 229

“POZOSTAŁE ROZRACHUNKI PUBLICZNOPRAWNE”

Lp.	Treść operacji	konto przeciwstawne
1.	Splata i zmniejszenie zobowiązań, przelewy składek do ZUS na Fundusz Ubezpieczeń Społecznych i Fundusz Pracy	130, 131

2. Wypłata zasiłków pokrywanych przez ZUS, które ujęto na listach wynagrodzeń	231
3. Wypłaty świadczeń nieobjętych listą płac	101,130, 131

TYPOWE ZAPISY STRONY MA KONTA 229
“POZOSTAŁE ROZRACHUNKI PUBLICZNOPRAWNE”

Lp.	Treść operacji	konto przeciwstawne
1.	Naliczone składki ZUS i FP (zakład pracy)	400
2.	Składki na FP potrącane z wynagrodzeń oraz za prace zlecone	231
3.	Otrzymane przelewy z ZUS z tytułu przewyżki wypłaconych świadczeń ponad składki na FUS, FP	130,131

Konto 229 – 00 służy do ewidencji przelewów dokonanych przez podległe jednostki (wydziały) celem ujęcia w ewidencji i zbiorczym przelewie dokonywanym przez Urząd Miasta na rachunek ZUS.

Konto 229Z – 01 jest kontem rozrachunkowym z ZUS z tytułu naliczonych składek od wynagrodzeń podlegających ubezpieczeniu społecznemu. Na koniec miesiąca należy przeksięgować składki z różnych tytułów ujęte na kontach 229B-01 i 229B-02 na wspólne konto 229Z-01.

□ **Konto 231 – „Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń”**

Konto 231 – służy do ewidencji rozrachunków z pracownikami jednostki i innymi osobami fizycznymi z tytułu wypłat pieniężnych i świadczeń rzeczowych zaliczonych do wynagrodzeń wynikających ze stosunku pracy, umowy zlecenia, umowy o dzieło, agencyjno-prowizyjnej oraz wypłat zasiłków pokrywanych przez ZUS.

Na koncie 231 księguje się wszelkie wynagrodzenia i zaliczone do nich świadczenia w naturze należne za dany okres sprawozdawczy oraz wypłaty z tych tytułów, bez względu na to z jakich środków są finansowane.

Na stronie Wn konta 231 ewidencjonuje się w szczególności:

- wypłaty wynagrodzeń i zaliczek na wynagrodzenia,

- wartość wydanych świadczeń rzeczowych lub wypłacone za nie ekwiwalenty,
- potrącenia obciążające pracownika, dokonane z naliczonych na liście wynagrodzeń,

Na stronie Ma konta 231 księguje się:

- naliczone wynagrodzenie obciążające koszty lub straty nadzwyczajne działalności operacyjnej, inwestycyjnej albo funduszy celowych,
- naliczone wynagrodzenia pokrywane z sum na zlecenie,
- naliczone zasiłki finansowane przez ZUS (np. rodzinne, chorobowe),
- ekwiwalenty za należne pracownikom świadczenia.

Konto 231 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności od pracowników, np. z tytułu wypłaconych zaliczek, nadpłaconych wynagrodzeń itp.. saldo Ma oznacza stan zobowiązań z tytułu naliczonych, a nie wypłaconych wynagrodzeń.

**TYPOWE ZAPISY STRONY WN KONTA 231
“ROZRACHUNKI Z TYTUŁU WYNAGRODZEŃ”**

Lp.	Treść operacji	konto przeciwstawne
1.	Wypłata wynagrodzeń i zaliczek na poczet wynagrodzeń, zasiłków Chorobowych oraz zasiłków rodzinnych i innych pokrywanych ze środków ZUS:	
	- gotówką z kasy	101
	- przelewem na konto pracowników	130,131,135,139
2.	Potrącenia dokonane na liście płac z tytułu:	
	- podatku dochodowego od osób fizycznych	225
	- składek na FUS	229
	- składek na dobrowolne ubezpieczenia grupowe	241
	- składek i zwrotu pożyczek do KZP oraz alimentów i innych zobowiązań pracowników	241
	- nierozliczonych zaliczek	234

TYPOWE ZAPISY STRONY MA KONTA 231
“ROZRACHUNKI Z TYTUŁU WYNAGRODZEŃ”

Lp.	Treść operacji	konto przeciwstawne
1.	Naliczone w listach płac wynagrodzenia brutto obciążające:	
	– koszty działalności operacyjnej	400
	– koszty inwestycji (środki trwałe w budowie)	080
	– straty nadzwyczajne działalności operacyjnej	860
	– fundusze celowe	851, 853
2.	Naliczone zasiłki rodzinne i inne (które pokrywa ZUS)	229
3.	Naliczenie kosztów z tytułu należnych pracownikom świadczeń rzeczowych:	
	– działalności operacyjnej	400
	– działalności funduszy celowych	851, 853

□ **Konto 234 – „Pozostałe rozrachunki z pracownikami”**

Służy do ewidencji należności i zobowiązań wobec pracowników z innych tytułów niż wynagrodzenia, np. należności z tytułu pobranych zaliczek, ryczałtów, delegacji, odpłatności za telefony czy naukę języka obcego.

Pobraną zaliczkę na koszty podróży służbowych krajowych, pracownik jest zobowiązany rozliczyć w ciągu siedmiu dni od zakończenia podróży. Delegacja krajowa bez pobranej zaliczki, powinna być rozliczona w ciągu miesiąca od zakończenia podróży służbowej, za miesiąc grudzień do 31.12.

Pobrana zaliczka na koszty delegacji zagranicznej powinna być rozliczona w ciągu 14 dni o daty powrotu do kraju – przekroczenia granicy.

Rozliczenie delegacji zagranicznej w terminie (14 dni) następuje po kursie z dnia rozliczenia, natomiast rozliczenie po terminie 14 dni od daty zakończenia podróży następować będzie po kursie obowiązującym w dniu powrotu do kraju – przekroczenia granicy.

Do konta 234 należy prowadzić ewidencję analityczną imienną według pracowników.

□ **Konta 240, 241, 242, 243**

- ewidencja wszelkich należności i zobowiązań nie ujętych na kontach 201 do 234, w tym rozliczenie nadwyżek i niedoborów stwierdzonych podczas inwentaryzacji

□ **Konto 240 – „Pozostałe rozrachunki”.**

Konto 240 - służy do ewidencji pożyczek z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych pracownikom oraz pozostałych wypłat z Funduszu Socjalnego podlegających i nie podlegających opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych.

Na stronie Wn konta 240 księguje się:

- udzielone pożyczki z Funduszu Socjalnego wraz z wymagalnymi od nich odsetkami,
- pozostałe wypłaty z Funduszu Socjalnego.

Na stronie Ma konta 240 księguje się:

- wpłaty z tytułu zwrotu udzielonych pożyczek Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych i należnych odsetek,
- umorzenie należności oraz odpisanie należności przedawnionych z zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

□ **Konto 241 – „Rozrachunki dot. potrąceń z list wynagrodzeń”.**

Konto 241 – służy do ewidencji rozrachunków dotyczących potrąceń od wynagrodzeń w listach płac z innych tytułów niż podatki i składki odprowadzane do ZUS, np. składki ubezpieczeniowe (PZU), alimenty, PKPZ, składki związków zawodowych itp.

Na stronie Wn konta 241 ewidencjonuje się:

- odprowadzenia (przelewy) różnych potrąceń z list płac.

Na stronie Ma konta 241 ewidencjonuje się:

- wpływ zobowiązań z tytułu dokonanych potrąceń z list wynagrodzeń na rzecz różnych jednostek.

□ **Konto 242 - „Pozostałe rozrachunki z kontrahentami”.**

Konto 242 – służy do ewidencji pozostałych rozrachunków z kontrahentami z tytułu sum depozytów (np. wadium, kaucji, zabezpieczenia należytego wykonania umów), z tytułu sum na zlecenie (w tym także otrzymanych innych niż budżetowe środków na inwestycje). Na tym koncie ewidencjonuje się również udzielone pożyczki z

Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych byłym pracownikom Urzędu oraz dopłaty do wczasów emerytom i rencistom.

Na stronie Wn konta 242 ewidencjonuje się między innymi:

- wypłaty z sum na zlecenie, sum depozytowych oraz zwrot pozostałości tych sum,
- udzielone pożyczki wraz z odsetkami byłym pracownikom z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

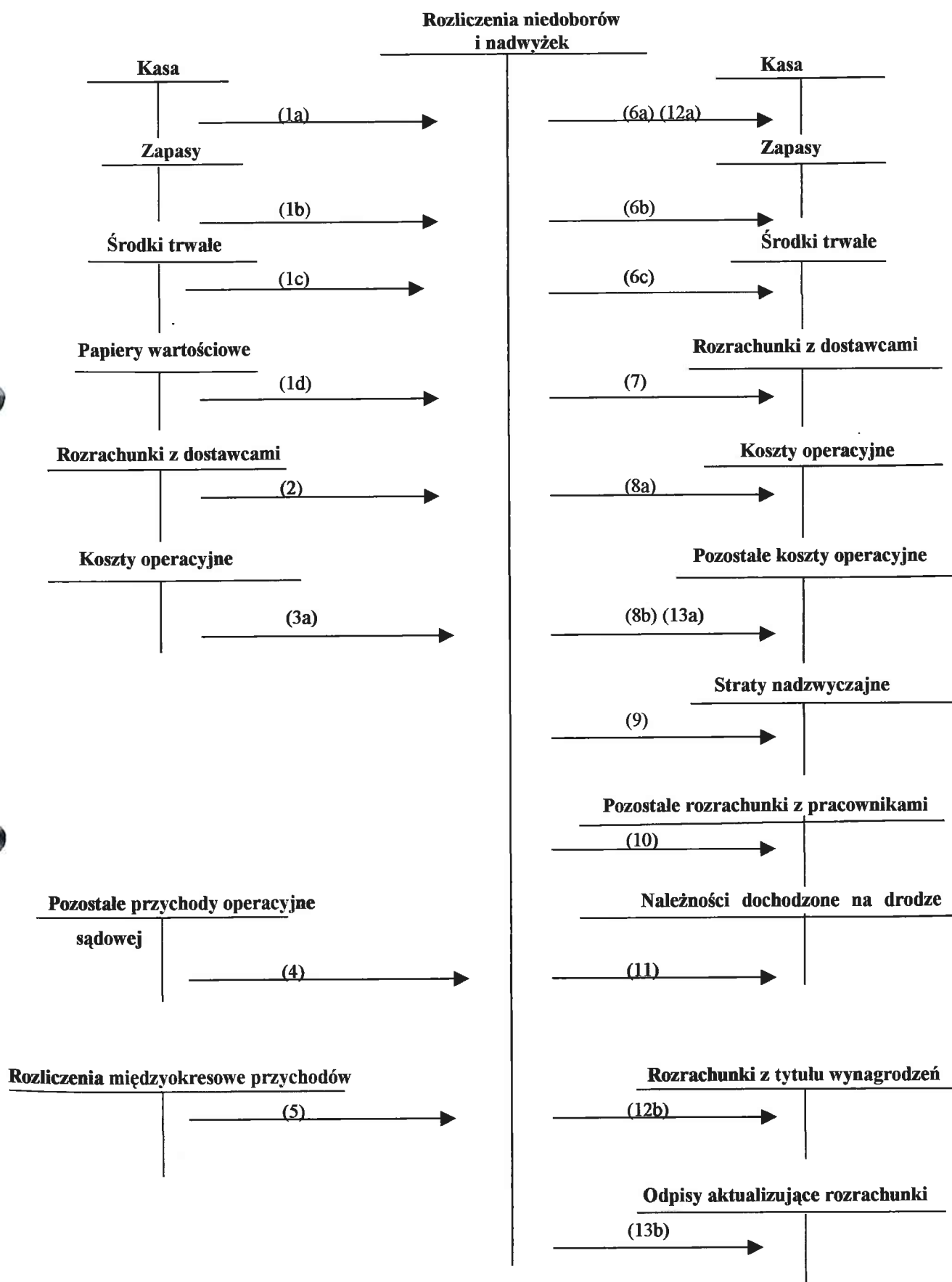
Na stronie Ma konta 242 księguje się:

- wpływy sum depozytowych i sum na zlecenie,
- naliczone przez bank odsetki od sum depozytowych i na zlecenie zwiększające zobowiązanie wobec właścicieli tych sum,
- wpłaty emerytów z tytułu zwrotu udzielonych pożyczek i należnych odsetek,
- umorzenie należności oraz odpisanie należności przedawnionych.

□ **Konto 243 – „Rozliczenia niedoborów, szkód i nadwyżek”.**

Konto 243 służy do ewidencji niedoborów, szkód i nadwyżek rzeczowych i pieniężnych składników majątkowych oraz roszczeń w stosunku do osób materialnie odpowiedzialnych.

Typowe zapisy do konta 243 Rozliczenia niedoborów i nadwyżek.



Objaśnienia powyższego schematu

1. Niedobory w składnikach majątku własnego:
 - a) gotówki w kasie,
 - b) materiałów, towarów, opakowań (zespół 3 kont), wyrobów gotowych i półfabrykatów (zespół 6 kont), produkcji w toku (zespół 5 kont),
 - c) środków trwałych
 - d) papierów wartościowych (akcje, obligacje, bony skarbowe).
2. Niedobory w składnikach majątku obcego.
3. Nadwyżki zmniejszające podstawowe koszty operacyjne.
4. Nadwyżki nie objęte kompensatą oraz nadwyżki środków trwałych.
5. Dodatkowe kwoty roszczeń (w tym VAT należny) oraz kwoty kar i odszkodowań zapłaconych przez jednostkę a dochodzonych od osób materialnie odpowiedzialnych.
6. Nadwyżki stwierdzone w składnikach majątku własnego:
 - a) gotówki w kasie,
 - b) materiałów, towarów, opakowań (zespół 3 kont), wyrobów gotowych, półfabrykatów (zespół 6 kont), produkcji w toku (zespół 5 kont),
 - c) środków trwałych.
7. Nadwyżki w składnikach majątku obcego.
8. Niedobory uznane za niezawinione obciążające:
 - a) podstawowe koszty operacyjne,
 - b) pozostałe koszty operacyjne.
9. Niedobory powstałe w wyniku zdarzeń losowych.
10. Roszczenia z tytułu niedoborów uznane przez osoby odpowiedzialne.
11. Roszczenia z tytułu niedoborów skierowane do sądu.
12. Spłata należności z tytułu niedoborów:
 - a) gotówką,
 - b) potrącenia z listy płac.
13. Odpisanie należności przedawnionych, umorzonych, nieściągalnych:
 - a) których wartość nie została zaktualizowana,
 - b) których wartość została uprzednio zaktualizowana w zapisie:
 - Dt – Pozostałe koszty operacyjne
 - Ct – Odpisy aktualizujące rozrachunki.

□ **Konto 244**

- ewidencja należności dochodzonych na drodze sądowej

□ **Konto 245 - „Rozrachunki wewnątrzzakładowe”**

□ **Konto 249 – „Inne rozrachunki”**

- ewidencja wszelkich należności i zobowiązań dotyczących ubezpieczenia mienia
- ewidencja wszelkich należności i zobowiązań dotyczących ubezpieczenia pracownika
np. na
 czas podróży służbowej
- składki na rzecz organizacji.

□ **Konto 250 – „Należności finansowe”**

Służy do ewidencji należności zaliczonych do należności finansowych, a w szczególności z tytułu udzielonych pożyczek i dopłat wniesionych do kapitału spółek.

Ewidencja szczegółowa do konta 250 powinna zapewnić możliwość ustalenia stanu należności z poszczególnymi kontrahentami wg tytułu należności.

Konto 250 z reguły wykazuje saldo strony Wn oznaczające stan należności finansowych.

□ **Konto 260 – „Zobowiązania finansowe”.**

Konto 260 służy do ewidencji zobowiązań zaliczanych do zobowiązań tj. zobowiązań z tytułu pożyczek, wyemitowanych instrumentów finansowych (obligacji) z wyjątkiem kredytów bankowych.

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

Konto 260 wykazuje saldo strony Ma oznaczające stan zaciągniętych zobowiązań finansowych.

TYPOWE ZAPISY STRONY WN KONTA 260
“ZOBOWIĄZANIA FINANSOWE”

Lp.	Treść operacji	konto
	przeciwstawne	
1.	Splata zaciągniętych pożyczek	133
2.	Przebieganie odsetek dopisanych do kwoty pożyczki w momencie spłaty lub umorzenia	909
3.	Umorzenie zaciągniętej pożyczki	962
4.	Wykup wyemitowanych instrumentów w wartości nominalnej	133
5.	Przebieganie odsetek od wyemitowanych instrumentów finansowych w momencie zapłaty	909

TYPOWE ZAPISY STRONY MA KONTA 260
“ZOBOWIĄZANIA FINANSOWE”

Lp.	Treść operacji	konto przeciwstawne
1.	Otrzymane pożyczki	133
2.	Zarachowane odsetki od zaciągniętych pożyczek 909	
3.	Wyemitowane instrumenty finansowe	
	1) Sprzedawane z dyskontem	
	– kwota dyskonta	962
	– wartość nominalna pomniejszona o dyskonto	133
	2) sprzedawane wg wartości nominalnej	133
	3) sprzedawane powyżej wartości nominalnej	
	– wartość nominalna	133
	– kwota powyżej wartości nominalnej	Wn 133 Ma 901