

Sposób prowadzenia ksiąg rachunkowych

§ 1

1. Urząd Gminy Wydminy prowadzi księgi rachunkowe w swojej siedzibie według systemu pod nazwą PUMA autor: ZETO OLSZTYN. System komputerowy ewidencji księgowej spełnia wymogi art. 10 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości.
2. Opisy przeznaczenia każdego programu, sposobu jego działania oraz wykorzystywania podczas przetwarzania danych zawarte są w instrukcjach dostarczonych przez dostawcę.
3. Do ewidencji księgowego wykonania budżetu jednostki służy plan kont, natomiast zmiany w stanie składników majątkowych i zobowiązań ujmowane są w księgach rachunkowych poszczególnych jednostek. Gminne jednostki budżetowe stosują w tym celu plan kont dla jednostek i zakładów budżetowych. Takie rozwiązanie powoduje, że w Urzędzie prowadzi się osobne księgi rachunkowe dla ewidencji wykonania budżetu gminy (organu) i osobne księgi rachunkowe dla ewidencji zachodzących w jednostce (Urzędzie Gminy), jako jednostce budżetowej.
4. Rokiem obrotowym jest rok budżetowy, a okresem sprawozdawczym jest miesiąc.
5. Ostateczne zamknięcie i otwarcie ksiąg rachunkowych jednostki powinno nastąpić do dnia 30 kwietnia roku następnego.
6. Ostateczne zamknięcie i otwarcie ksiąg rachunkowych jednostki powinno nastąpić do dnia 30 kwietnia roku następnego.
7. Jednostki budżetowe sporządzają łączne sprawozdania finansowe, będące sumą sprawozdań finansowych jednostek oraz własnego sprawozdania finansowego, z odpowiednim wyłączeniem wzajemnych rozliczeń dokonywanych między tymi jednostkami.
8. Wyłączenia wzajemnych rozliczeń dotyczą w szczególności wzajemnych należności i zobowiązań oraz innych rozrachunków o podobnym charakterze oraz wyniku finansowego ustalanego na operacjach dokonywanych pomiędzy jednostkami.
9. Sprawozdania finansowe jednostki samorządu terytorialnego składa się z:
 - a) bilansu z wykonania budżetu jednostki samorządu terytorialnego,
 - b) łącznego bilansu obejmującego dane wynikające z bilansów samorządowych jednostek budżetowych i samorządowych zakładów budżetowych,
 - c) łącznego rachunku zysków i strat obejmującego dane wynikające z rachunku zysków i strat samorządowych jednostek budżetowych i samorządowych zakładów budżetowych,
 - d) łącznego zestawienia zmian w funduszu obejmującego dane wynikające z zestawień zmian w funduszu samorządowych jednostek budżetowych i samorządowych zakładów budżetowych.
10. Sporządzając sprawozdanie finansowe, o którym mowa w ust. 9, należy dokonać odpowiednich wyłączeń wzajemnych rozliczeń między jednostkami.
11. Zarząd jednostki samorządu terytorialnego sporządza skonsolidowany bilans, stosując odpowiednio przepisy rozdziału 6 ustawy o rachunkowości według wzoru ustalonego w załączniku nr 10 do rozporządzenia.
12. Zarząd jednostki samorządu terytorialnego podpisane sprawozdania finansowe przekazują właściwej izbie obrachunkowej w terminie do 30 kwietnia roku następnego, natomiast skonsolidowany bilans do 30 czerwca roku następnego.

§ 2

1. Wykaz kont syntetycznych oznaczonych symbolami trzycyfrowymi określony został w rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 05 lipca 2010 roku w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. Nr 128, poz. 861 ze zmianami).

Z wyłączeniem kont zespołu 5 - „Koszty według działalności i ich rozliczenie” oraz kont zespołu 6 - „Produkty” konta wskazane w planach kont należy traktować jako standardową liczbę kont, która może być ograniczona jedynie o konta służące do księgowania operacji gospodarczych nie występujących w jednostce albo uzupełniona o konta zgodne co treści ekonomicznej z odpowiednimi kontami planu kont, w tym również przy wykorzystaniu symboli, które nie mają zastosowania w jednostce.

2. Do ewidencji księgowego wykonania budżetu służy także wykaz kont analitycznych od pierwszego stopnia szczegółowości o treści spełniającej wymogi w zakresie informacji wyżej wymienionych. Pierwsze trzy znaki są numerami konta syntetycznego z planu kont.

Każdy kolejny znak jedno lub dwucyfrowy oznacza kolejny poziom analityki, poprzez drugi, trzeci, czwarty i następny, w celu pogrupowania operacji gospodarczych nie tylko według działów, rozdziałów i paragrafów, lecz również według rodzajów wydatków, przeznaczenia, kontrahentów i dalszych kryteriów szczegółowych dla obowiązującej sprawozdawczości finansowej. Wykaz kont może być uzupełniony w miarę potrzeby o właściwe konta obowiązujące w jednostkach budżetowych.

§ 3

1. Ewidencja księgowa w jednostce prowadzona jest techniką komputerową:

System ten zapewnia kompleksową obsługę w zakresie rachunkowości jednostek prowadzących tzw. pełną księgowość z uwzględnieniem specyfiki jednostek, umożliwiając m. in:

- prowadzenie kartoteki dowodów księgowych z możliwością jej przeglądania,
- przeglądanie i drukowanie obrotów na wybranym z planu kont koncie analitycznym lub syntetycznym w podanym okresie czasu,
- przeglądanie i drukowanie stanów kont w żądanym okresie - w ujęciu analitycznym lub syntetycznym,
- prowadzenie kartoteki planów finansowych z możliwością sporządzania wykazów zawierających stopień wykonania planu w dowolnym okresie czasu,
- wykonanie analizy rozrachunkowej kont.

2. Zakładowy plan kont ustala konta syntetyczne, analityczne oraz konta pozabilansowe.

Konta analityczne zapewniają m. in.:

- ujęcie operacji gospodarczych według działów, rozdziałów i paragrafów klasyfikacji budżetowej,
- ujęcie operacji gospodarczych według rodzaju wydatków i przyczyn,
- dostarczenie niezbędnych danych dla obowiązującej sprawozdawczości,
- niezbędne dane dla sporządzenia sprawozdania wraz z załącznikami.

§ 4

1. Podstawą zapisów księgowych jest dowód księgowy:

- stwierdzający fakt dokonania operacji zgodnie z jej rzeczywistym przebiegiem i zawierający co najmniej:

- a) określenie rodzaju dowodu i jego numeru identyfikacyjnego,
- b) wiarygodne określenie wystawcy oraz drugiej strony (nazwy, adresy) uczestniczących w operacjach,
- c) opis operacji oraz jej wartość , jeżeli jest to możliwe, określone w jednostkach naturalnych,

- d) datę dokonania operacji, a gdy dowód został sporządzony pod inną datą - także datę sporządzenia dowodu,
 - e) podpis wystawcy dowodu oraz osoby, której wydano lub od której przyjęto składniki aktywów,
 - f) stwierdzenie zakwalifikowania dowodu do ujęcia w księgach rachunkowych przez wskazanie miesiąca oraz sposobu ujęcia w księgach rachunkowych (dekretacja).
- Dowód księgowy przed zaksięgowaniem powinien być sprawdzony pod względem merytorycznym i formalno rachunkowym i na dowód sprawdzenia podpisane przez osoby do tego upoważnione. Podpisy na dowodach składa się odręcznie.

2. Podstawą zapisów w księgach rachunkowych stanowią oryginały dowodów księgowych z wyjątkiem dowodów KP i K-103, a także faktur i not.

Podstawą mogą być również sporządzone przez jednostkę dowody księgowe:

- zbiorcze służące do dokonania łącznych zapisów zbioru dowodów źródłowych, które muszą być w dowodzie zbiorczym pojedynczo wymienione.

3. Dowody księgowe powinny być rzetelne, zgodne z rzeczywistym przebiegiem operacji gospodarczej, którą dokumentują, zawierające co najmniej dane zawarte w pkt.2, oraz wolne od błędów rachunkowych.

Błędy w źródłowych dowodach zewnętrznych obcych i własnych można korygować jedynie przez wysłanie kontrahentowi odpowiedniego dokumentu (noty księgowej) zawierającej sprostowanie, wraz ze stosownym uzasadnieniem, chyba że przepisy stanowią inaczej.

Błędy w dowodach wewnętrznych mogą być poprawiane przez skreślenie błędnych treści lub kwoty z utrzymaniem czytelności skreśleń, wpisanie treści poprawnej i daty poprawki oraz podpis. Nie można poprawiać pojedynczych liter lub cyfr.

4. Przepisy pkt.1,2,3 stosuje się także do dowodów wykorzystywanych do ewidencji operacji przy prowadzeniu ksiąg rachunkowych przy użyciu komputerów. Przy tej ewidencji za równoważne uważa się również zapisy w księgach rachunkowych, wprowadzone automatycznie za pośrednictwem łączności komputerowych nośników danych lub tworzone według programu na podstawie informacji zawartych już w księgach, przy zapewnieniu, że podczas rejestrowania tych zapisów zostaną spełnione co najmniej warunki:

- a) uzyskają one trwale czytelną postać zgodną z treścią odpowiednich dowodów księgowych,
- b) możliwe jest stwierdzenie źródła ich pochodzenia oraz osoby odpowiedzialnej za ich wprowadzenie,
- c) stosowana procedura zapewni sprawdzenie poprawności przetwarzania odnośnych danych oraz kompletności i identyczności zapisów,
- d) dane źródłowe będą odpowiednio chronione w miejscu ich powstania w sposób zapewniający ich niezmienną przez okres wymagany do przechowywania danego rodzaju dowodów księgowych.

Stwierdzone w dowodach nieprawidłowości merytoryczne powinny być uwidocznione w dowodzie lub w załączniku do dowodu i podpisane przez osoby obowiązane do sprawdzenia dowodu.

5. Księgi rachunkowe obejmują zbiory zapisów księgowych obrotów (sum zapisów) i sald które tworzą :

- a) dziennik
- b) księgę główną,
- c) księgi pomocnicze ,
- d) wykaz składników aktywów i pasywów (księgi inwentarzowe)

Dziennik zawiera chronologiczne ujęcie zdarzeń jakie wystąpiły w danym okresie sprawozdawczym. Zapisy w dzienniku są kolejno numerowane, a sumy zapisów liczone

w sposób ciągły. Sposób dokonywania zapisów w dzienniku, umożliwia jednoznaczne powiązanie ze sprawdzonymi i zatwierdzonymi dowodami księgowymi..

Dla zdarzeń grupowych według rodzajów stosuje się dzienniki częściowe. Konta księgi głównej zawierają zapisy o zdarzeniach w ujęciu systematycznym. Na kontach księgi głównej obowiązuje ujęcie zarejestrowanych uprzednio w dzienniku zdarzeń zgodnie z zasadą podwójnego zapisu. Zapisów dokonuje się w kolejności chronologicznej.

Księgi pomocnicze zawierają zapisy będące uszczegółowieniem i uzupełnieniem zapisów księgi głównej. Prowadzi się je w ujęciu systematycznym jako wyodrębniony system ksiąg, kartotek, (zbiorów kont), komputerowych zbiorów danych, uzgodniony z saldami i zapisami na kontach księgi głównej.

Na kontach ksiąg pomocniczych mogą być w ciągu okresu sprawozdawczego stosowane, obok albo zamiast jednostek pieniężnych, jednostki naturalne. Wówczas na koniec okresu sprawozdawczego należy sporządzić zestawienie zapisów na kontach ksiąg pomocniczych w jednostkach naturalnych i ustalić ich wartość.

6) Księgi rachunkowe otwiera się :

- a) na dzień rozpoczęcia działalności, którym jest dzień pierwszego zdarzenia wywołującego skutki o charakterze finansowym lub majątkowym,
- b) na początek każdego następnego roku obrotowego,
- c) na dzień zmiany formy prawnej,
- d) na dzień połączenia jednostek,
- e) na dzień rozpoczęcia likwidacji.

7. Księgi rachunkowe zamyka się :

- a) na dzień kończący rok obrotowy,
- b) na dzień zakończenia działalności jednostki,
- c) na dzień poprzedzający zmianę formy prawnej,
- d) na dzień poprzedzający dzień podziału lub połączenia jednostek, jeżeli w wyniku połączenia powstaje nowa jednostka,
- e) na dzień poprzedzający dzień postawienia jednostki w stan likwidacji – nie później niż w ciągu 3 miesięcy od dnia zaistnienia tych zdarzeń.

Zamknięcia ksiąg rachunkowych polega na nieodwracalnym wyłączeniu możliwości dokonywania zapisów księgowych w zbiorach tworzących zamknięte księgi rachunkowe.

8. Księgi prowadzone przy użyciu komputera muszą zapewnić pełną sprawdzalność zgodności stosowanych zasad przetwarzania na komputerze z dokumentacją i dowodami księgowymi .

Przy prowadzeniu ksiąg rachunkowych metodą komputerową należy zapewnić automatyczną kontrolę ciągłości zapisów przenoszenia obrotów lub sald. Wydruki komputerowe ksiąg rachunkowych powinny składać się z automatycznie numerowanych stron z oznaczeniem pierwszej i ostatniej oraz być sumowane na kolejnych stronach w sposób ciągły w roku obrotowym.

Księgi rachunkowe należy wydrukować nie później niż na koniec roku obrotowego. Za równoważne z wydrukiem uznaje się przeniesienia treści ksiąg rachunkowych na inny komputerowy nośnik danych, zapewniający trwałość zapisu informacji, przez czas nie krótszy od wymaganego dla przechowywania ksiąg rachunkowych.

Zapis księgowy powinien posiadać automatycznie nadany numer pozycji, pod którą został wprowadzony do dziennika.

9. Zasadą rachunkowości jest potwierdzenie realności ksiąg rachunkowych poprzez przeprowadzanie inwentaryzacji zgodnie z obowiązującymi przepisami na ostatni dzień roku.

10. Zasady ewidencji księgowej, księgi rachunkowe, dowody księgowe, dokumenty inwentaryzacyjne i sprawozdania finansowe winny być przechowywane w sposób należyty i chronione przed niedozwolonymi zmianami, uszkodzeniem, zniszczeniem. Udostępnianie tych zbiorów osobie trzeciej może nastąpić za zgodą kierownika jednostki.

Przy prowadzeniu ksiąg rachunkowych przy użyciu komputera ochrona danych polega na stosowaniu odpornych na zagrożenia nośników danych, na tworzeniu rezerwowych kopii zbiorów danych zapisanych na nośnikach komputerowych, pod warunkiem zapewnienia trwałości zapisu informacji systemu rachunkowości, przez czas nie krótszy od wymaganego do przekazywania ksiąg rachunkowych oraz na zapewnieniu ochrony programów komputerowych i danych systemu poprzez stosowanie odpowiednich rozwiązań programowych i organizacyjnych, chroniących przed nieupoważnionym dostępem lub zniszczeniem.

Dowody księgowe i dokumenty inwentaryzacyjne przechowuje się w siedzibie jednostki w oryginalnej postaci w ustalonym porządku dostosowanym do sposobu prowadzenia ksiąg rachunkowych w podziale na okresy sprawozdawcze w sposób umożliwiający ich odszukanie.

Roczne zbiory dowodów księgowych i dokumentów pozostałych oznacza się określeniem nazwy ich rodzaju oraz symbolem końcowych lat i końcowych numerów w zbiorze.

Zatwierdzone roczne sprawozdania finansowe podlegają trwałemu przechowywaniu. Pozostałe zbiory przechowujemy co najmniej przez okres zgodnie z obowiązującymi przepisami o archiwizowaniu:

- księgi rachunkowe - 5 lat
- karty wynagrodzeń, listy płac – przez okres wymaganego dostępu do tych informacji wynikających z przepisów emerytalnych 50 lat,
- sprawy podatkowe nie krócej niż 5 lat,
- dowody księgowe, dokumenty inwentaryzacyjne 5lat,
- dokumenty dotyczące rękojmi i reklamacji – 1 rok po terminie upływu rękojmi lub rozliczenia reklamacji,
- dokumentację przyjętego sposobu prowadzenia rachunkowości – przez okres jej ważności i dodatkowo przez 3 lata po tym okresie.

Okresy przechowywania ustalone wyżej oblicza się od początku roku następującego po roku obrotowym, którego dane zbiory dotyczą.

§ 5

1. Środki trwałe (konto 011) - podlegają ewidencji na tym koncie środki trwałe o wartości określonej w przepisach ustawy z dnia 20 listopada 1999 roku o zmianie ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych (Dz. U. Nr 95, poz. 1101 ze zmianami).

2. Środki trwałe w dniu przyjęcia do użytkowania wycenia się:

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

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

3. Pozostałe środki trwałe o wartości nie przekraczającej 3.500,00 zł księguje się na koncie 013 - „Pozostałe środki trwałe w użytkowaniu”. Umarzane są one w 100 % ich wartości w dacie przyjęcia do użytkowania, poprzez odpisanie w koszty - konto 400 - „Koszty według rodzajów” i konto 072 - „Umorzenie pozostałych środków trwałych”.

4. Materiały biurowe, środki czystości i drobne ilości materiałów na bieżące naprawy ewidencjonuje się ilościowo. Ich wartością obciąża się koszty bezpośrednio w momencie zakupu. Materiały biurowe i środki czystości przekazywane są pracownikom za potwierdzeniem odbioru.

5. Nabywane wartości niematerialne i prawne nabyte z własnych środków wprowadza się do ewidencji w cenie nabycia, zaś otrzymane nieodpłatnie na podstawie decyzji właściwego organu w wartości określonej w tej decyzji, a otrzymane na podstawie darowizny w wartości rynkowej na dzień nabycia. Wartość rynkowa określana jest na podstawie przeciętnych cen stosowanych w obrocie rzeczami tego samego rodzaju i gatunku, z uwzględnieniem ich stanu i stopnia zużycia.

Wartości niematerialne i prawne o wartości początkowej wyższej od wartości ustalonej w przepisach o podatku dochodowym dla osób prawnych podlegają umarzaniu na podstawie aktualnego planu amortyzacji według stawek amortyzacyjnych z uwzględnieniem zasad określonych w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych. Umorzenie jest ujmowane na koncie 071 „Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych”. Amortyzacja obciąża konto 400 - „Amortyzacja”. W pozostałych przypadkach wartości niematerialne i prawne są umarzane w 100 % w momencie ich zakupu., a umorzenie te ujmowane jest na koncie 072 „Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych” w korespondencji z zespołem 4 „Koszty według rodzajów i ich rozliczenie”.

Nie umarza się gruntów oraz dóbr kultury. Inwentaryzacja nieruchomości powinna zapewnić porównanie danych wynikających z ewidencji księgowej z ewidencją gminnego zasobu nieruchomości.

Odsetki od należności i zobowiązań, w tym również tych, do których stosuje się przepisy dotyczące zobowiązań podatkowych, ujmuje się w księgach rachunkowych w momencie ich zapłaty, lecz nie później niż pod datą ostatniego dnia kwartału w wysokości odsetek należnych na koniec tego kwartału.

Prowadzenie ksiąg rachunkowych dla projektów realizowanych z udziałem środków europejskich.

Urząd Gminy w Wydminach wyodrębnia rachunkowość dla środków pomocowych na podstawie przepisów:

- rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 05 lipca 2010 roku w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. Nr 128, poz. 861 ze zmianami) zawierającym w załączniku Nr 1 i 2 stanowiącym plany kont dla budżetu i jednostek organizacyjnych gminy odrębne konta przeznaczone dla ewidencji operacji dotyczących środków z funduszy pomocowych wraz z określeniem zasad funkcjonowania tych kont,
- rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 14 czerwca 2006 roku w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz. U. Nr 107. poz. 726 z późniejszymi zmianami).

Celem rachunkowości jest rzetelne przedstawienie sytuacji majątkowej i finansowej jednostki oraz jej wyniku finansowego.

Wyodrębnienie środków europejskich następuje poprzez odrębny zbiór dokumentów dla każdego projektu.

Wyodrębnienie ewidencji księgowej następuje poprzez ustalenie dla każdego realizowanego projektu:

- dziennika,
- kont syntetycznych,
- kont analitycznych,
- zestawienia obrotów i sald kont syntetycznych i zestawienia sald kont analitycznych, stosownie do art. 13 ustawy o rachunkowości.

Urząd Gminy w Wydminach wyodrębnia konta bankowe w budżecie jak i w jednostce realizującej zadanie.

Zasadą przekazywania środków będą powtórzenia zapisów dokonanych na rachunku bankowym prowadzonym w ewidencji budżetu.

Podstawą dokonania wydatku środków pomocowych będą otrzymane faktury za zrealizowane przedsięwzięcie.

Oryginały dokumentów dotyczących danego projektu będą przechowywane oddzielnie.

W dokumentach budżetu jednostki pozostają kserokopie dokumentów potwierdzone za zgodność z oryginałem.

Do potwierdzania dowodów za zgodność z oryginałem wyznacza się osoby uprawnione według karty wzorów podpisów.

Zapisów w księgach rachunkowych dokonuje pracownik zgodnie z zakresem obowiązków (księgowanie budżetu, jak i księgowanie wydatków w jednostce).

Przetwarzanie danych odnośnie środków pomocowych odbywa się na zasadach określonych w polityce dla Urzędu Gminy.

W przypadku stwierdzenia błędu i nieprawidłowości stosuje się zasady opisane wyżej.

Koszty, rozrachunki, wydatki należy wyodrębnić w księgach rachunkowych od momentu wystąpienia zdarzenia.

Dokumenty dotyczące realizacji danego zadania winny być przechowywane w oryginałach w jednostce realizującej określone zadanie.

Wydatki dotyczące danego projektu winny znaleźć się w planie finansowym jednostki, która realizuje projekt i ta jednostka ma mieć u siebie oryginały dokumentów i wydzielone księgi rachunkowe.

W celu ustalenia nadwyżki lub deficytu budżetów jednostek samorządu terytorialnego operacje dotyczące ich dochodów i wydatków są ujmowane w księgach na odrębnych kontach księgowych w zakresie faktycznie (kasowo) zrealizowanych wpływów i wydatków dokonanych na bankowych rachunkach budżetów oraz rachunkach bieżących dochodów i wydatków budżetowych jednostek budżetowych, z wyjątkiem operacji szczególnych określonych w odrębnych przepisach.

W ewidencji budżetu stosuje się następujące konta:

133 – „Rachunek budżetu”,

Konto 133/3 służy do ewidencji operacji pieniężnych dokonywanych na bankowych rachunkach budżetu.

Zapisy na koncie 133/3 dokonywane są wyłącznie na podstawie dowodów bankowych i muszą być zgodne z zapisami w księgowości banku. W razie stwierdzenia błędu w dowodzie bankowym, księguje się sumy zgodne z wyciągiem, natomiast różnicę wynikającą z błędu odnosi się na konto 240, jako sumy do wyjaśnienia. Różnicę tę wyksięguje się na podstawie dokumentu bankowego zawierającego sprostowanie błędu.

Na stronie Wn konta 133/3 ujmuje się wpływy środków pieniężnych na rachunek budżetu, w tym również spłaty dotyczące kredytu udzielonego przez bank na rachunku budżetu oraz

wpływy kredytów przelanych przez bank na rachunek budżetu w korespondencji z kontem 134.

Na stronie Ma konta 133/3 ujmuje się :

- wypłaty z rachunku budżetu, w tym również wypłaty dokonane w ramach kredytu udzielonego przez bank na rachunku budżetu (saldo kredytowe konta 133) oraz wypłaty z tytułu spłaty kredytu przelanego przez bank na rachunek budżetu, w korespondencji z kontem 134,

- przelew środków jednostce budżetowej realizującej zadanie w ramach programu, w korespondencji z kontem 223 „Rozliczenie wydatków budżetowych”,

Na koncie 133/3 ujmuje się również środki na niewygasające wydatki (subkonto).

Konto 133/3 może wykazywać saldo Wn lub saldo Ma.

Saldo Wn konta 133/3 oznacza stan środków pieniężnych na rachunku budżetu, a saldo Ma konta 133/3 – kwotę wykorzystanego kredytu bankowego udzielonego przez bank na rachunku budżetu.

135 – „Rachunek środków na niewygasające wydatki”,

Konto 135 służy do ewidencji operacji pieniężnych operacji pieniężnych na rachunku bankowym środków na niewygasające wydatki.

Zapisy na koncie 135 dokonuje się jedynie na podstawie dowodów bankowych, w rezultacie czego musi zachodzić zgodność zapisów między jednostką a bankiem.

Na stronie Wn konta 135 w korespondencji z kontem 133 ujmuje się wpływy środków na niewygasające wydatki.

Na stronie Ma konta 135 w korespondencji z kontem 225 ujmuje się wypłaty z rachunku środków na niewygasające wydatki.

Konto 135 może wykazywać saldo Wn wskazujące stan środków pieniężnych na rachunku środków na niewygasające wydatki

223 – „Rozliczenie wydatków budżetowych”,

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

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

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

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

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

Konto 223-01-001 – Urząd Gminy Wydminy

Konto 223-01-002 – Organ Urząd Gminy

Konto 223-01-003 – Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej Wydminy

Konto 223-01-004- Biuro Obsługi Szkół Wydminy

Konto 223-01-006 – Szkoła Podstawowa Talki

Konto 223-01-007 – Szkoła Podstawowa Zelki

Konto 223-01-008- Zespół Szkół Gawliki Wielkie

Konto 224-01-009- Zespół Szkół Ogólnokształcących Wydminy

224 – „Rozrachunki budżetu”

Konto 224 służy do ewidencji rozrachunków z budżetami.

Na stronie Wn konta 224 ujmuje się sprawozdanie Rb-27S „organu” w którym wykazano m. in. otrzymane środki europejskie w korespondencji z kontem 901 „Dochody budżetu”. Na stronie Ma konta 224 ujmuje się wpływ środków europejskich w korespondencji z kontem 133 „Rachunek budżetu”.

Ewidencja szczegółowa do konta 224 powinna umożliwić ustalenie stanu należności i zobowiązań według poszczególnych tytułów oraz poszczególnych budżetów.

Konto 224 może wykazywać dwa salda.

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

225 – „Rozliczenie niewygasających wydatków”,

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

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

Na stronie Ma konta 225 ujmuje się wydatki zrealizowane przez jednostki budżetowe w korespondencji z kontem 904 „Niewygasające wydatki” oraz przelewy środków niewykorzystanych w korespondencji z kontem 135 „Rachunek środków na niewygasające wydatki”

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

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

901 – „Dochody budżetu”,

Konto 901 służy do ewidencji osiągniętych dochodów budżetu.

Na stronie Wn konta 901 ujmuje się przeniesienie, w końcu roku, sumy dochodów budżetu jednostki na konto 961 „Wynik wykonania budżetu”

Na stronie Ma konta 901 ujmuje się dochody budżetu :

- na podstawie sprawozdań budżetowych jednostek budżetowych, w korespondencji z kontem 222 „Rozliczenie dochodów budżetowych”,
- z tytułu rozrachunków z innymi budżetami za dany rok budżetowy, w korespondencji z kontem 224 „Rozrachunki budżetu”.
- pochodzące ze źródeł zagranicznych niepodlegające zwrotowi, w korespondencji z kontem 133 „Rachunek budżetu”
- pochodzące z budżetu Unii Europejskiej, w korespondencji z kontem 133 „Rachunek budżetu”

Ewidencja szczegółowa do konta 901 powinna umożliwić ustalenie stanu poszczególnych dochodów budżetu według podziałek planu finansowego.

Saldo Ma konta 901 oznacza sumę osiągniętych dochodów budżetu za dany rok.

Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego saldo konta 901 przenosi się na konto 961.

902 – „Wydatki budżetu”,

Konto 902 służy do ewidencji dokonanych wydatków budżetu.

Na stronie Wn konta 902 ujmuje się wydatki :

- jednostek budżetowych na podstawie ich sprawozdań budżetowych RB- 28S, w którym wykazano m. in. wydatki sfinansowane ze środków europejskich w korespondencji z kontem 223 „Rozliczenie wydatków budżetowych”,
- realizowane z kredytu uruchomionego w formie realizacji zleceń płatniczych, w korespondencji z kontem 134 „Kredyty bankowe”.

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

Ewidencja szczegółowa do konta 902 powinna umożliwiać ustalenie stanu poszczególnych wydatków budżetu według podziałek klasyfikacji budżetowej i jednostek.

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

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

Konto 902-01-001 – Urząd Gminy Wydminy

Konto 902-01-003 – Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej Wydminy

Konto 902-01-004- Biuro Obsługi Szkół Wydminy

Konto 902-01-006 – Szkoła Podstawowa Talki

Konto 902-01-007 – Szkoła Podstawowa Zelki

Konto 902-01-008- Zespół Szkół Gawliki Wielkie

Konto 902-01-009- Zespół Szkół Ogólnokształcących Wydminy

903 – „Niewykonane wydatki”,

Konto 903 służy do ewidencji niewykonanych wydatków zatwierdzonych do realizacji w latach następnych.

Na stronie Wn ujmuje się wartość niewykonanych wydatków zatwierdzonych do realizacji w latach następnych w korespondencji z kontem 904 „Niewygasające wydatki”.

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

904 – „Niewygasające wydatki ”

Konto 904 służy do ewidencji niewygasających wydatków.

Na stronie Wn ujmuje się:

- wydatki jednostek budżetowych dokonane w ciężar planu niewygasających wydatków na podstawie ich sprawozdań budżetowych w korespondencji z kontem 225 „Rozliczenie niewygasających wydatków”,

- przeniesienie niewykorzystanych niewygasających wydatków na dochody budżetowe.

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

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

960 – „Skumulowane wyniki budżetu”,

Konto 960 służy do ewidencji stanu skumulowanych wyników budżetu.

W ciągu roku konto 960 przeznaczone jest do ewidencji operacji dotyczących zmniejszenia lub zwiększenia skumulowanych wyników budżetu.

W następnym roku, pod datą zatwierdzenia budżetu, za poprzedni rok na stronie Wn lub na stronie Ma ujmuje się przeniesienie salda konta 961 „Wynik wykonania budżetu” oraz salda konta 962 „Wynik na pozostałych operacjach”

Konto 960 może wykazywać saldo Wn lub saldo Ma.

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

961 – „Wynik wykonania budżetu”,

Konto 961 służy do ewidencji wyniku wykonania budżetu, czyli deficytu lub nadwyżki.

Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego na stronie Wn konta 961 ujmuje się przeniesienie poniesionych w ciągu roku wydatków budżetu, w korespondencji z kontem 902 „Wydatki budżetu” oraz przeniesienie niewykonanych wydatków niewygasających ujętych w planie wydatków niewygasających w korespondencji z kontem 903 „Niewykonane wydatki”.

Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego na stronie Ma konta 961 ujmuje się przeniesienie zrealizowanych w ciągu roku dochodów budżetu, w korespondencji z kontem 901 „Dochody budżetu”

W następnym roku pod datą zatwierdzenia budżetu ujmuje się przeniesienie salda konta 961 na konto 960 „Skumulowana nadwyżka lub niedobór na zasobach budżetu”.

W ewidencji szczegółowej do konta 961 wyodrębnia się źródła zwiększeń i rodzaje zmniejszeń wyniku wykonania budżetu stosownie do potrzeb sprawozdawczości.

Na koniec roku konto 961 może wykazywać saldo Wn lub Ma. Saldo Wn oznacza stan deficytu budżetu, a saldo Ma stan nadwyżki.

962 – „Wynik na pozostałych operacjach”,

Konto 962 służy do ewidencji pozostałych operacji niekasowych, w szczególności kosztów i przychodów finansowych oraz pozostałych kosztów i przychodów operacyjnych wpływających na wynik wykonania budżetu.

Na stronie Wn ujmuje się koszty finansowe oraz pozostałe koszty operacyjne dotyczące operacji budżetowych np. umorzenie udzielonych pożyczek w korespondencji z kontem 250 „Należności finansowe”.

Na stronie Ma ujmuje się w szczególności przychody finansowe oraz pozostałe przychody operacyjne związane z operacjami budżetowymi np. umorzenie zaciągniętych pożyczek w korespondencji z kontem 260 „Zobowiązania finansowe” lub umorzenie zaciągniętych kredytów w korespondencji z kontem 134 „Kredyty bankowe”.

Na koniec roku konto 962 może wykazywać saldo Wn oznaczające wynik ujemny na operacjach niekasowych lub saldo Ma oznaczające wynik dodatni na operacjach niekasowych.

Pod datą zatwierdzenia sprawozdania z wykonania budżetu saldo konta 962 przenosi się na konto 960 „Skumulowane wyniki budżetu”.

W ewidencji jednostki organizacyjnej gminy stosuje się następujące konta:

Konto 080 – „Środki trwałe w budowie (inwestycje)”,

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

Na stronie Wn konta 080 ujmuje się w szczególności :

- poniesione koszty dotyczące inwestycji prowadzonych zarówno przez obcych wykonawców jak i we własnym zakresie w korespondencji z kontem 201 „ Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami” lub 240 „Pozostałe rozrachunki”,

- poniesione koszty przekazanych do montażu, lecz jeszcze nie oddanych do użytkowania maszyn, urządzeń oraz innych przedmiotów, zakupionych od kontrahentów oraz wytworzonych w ramach własnej działalności gospodarczej w korespondencji z kontem 201 „Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami” lub 240 „Pozostałe rozrachunki”,

- poniesione koszty ulepszenia środka trwałego (przebudowa, rozbudowa , rekonstrukcja, adaptacja, lub modernizacja), które powodują zwiększenie wartości użytkowej środka trwałego w korespondencji z kontem 201 „Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami” lub 240 „Pozostałe rozrachunki”

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

- środków trwałych w korespondencji z kontem 011 „Środki trwałe”,

- wartości niematerialnych i prawnych w korespondencji z kontem 020 „Wartości niematerialne i prawne”,

- rozliczenie nadwyżki strat inwestycyjnych nad zyskami inwestycyjnymi w korespondencji z kontem 800 „Fundusz jednostki”.

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

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 080 powinna zapewnić co najmniej wyodrębnienie kosztów inwestycji według poszczególnych rodzajów efektów inwestycyjnych

oraz skalkulowanie ceny nabycia lub kosztu wytworzenia poszczególnych obiektów środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych.

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

130 – „Rachunek bieżący jednostki”,

Konto 130 prowadzi Urząd Gminy pomimo nie posiadania w banku wyodrębnionego rachunku bieżącego jednostki budżetowej, a wydatki i dochody są realizowane bezpośrednio z rachunku bieżącego budżetu gminy.

Na stronie Ma konta 130 ujmuje się zrealizowane wydatki budżetowe zgodnie z planem finansowym według podziałek klasyfikacji budżetowej.

Z konta 130 dokonuje się zapłaty zobowiązań z tytułu robót i dostaw dotyczących inwestycji finansowanych ze środków własnych. Równowartość środków wydatkowanych z konta 130 na inwestycje jednostki § 6050, 6060 księguje się Wn konto 810 Ma konto 800 zapis równoległy. Na koncie 130 obowiązuje zachowanie zasady czystości obrotów, co oznacza, że do błędnych zapisów, zwrotów nadpłat, korekt wprowadza się dodatkowo techniczny zapis ujemny.

Konto 130 może służyć również do ewidencji dochodów i wydatków realizowanych bezpośrednio z rachunku bieżącego budżetu.

Na stronie Wn konta 130 ujmuje się wpływy środków pieniężnych :

- otrzymanych na realizację wydatków budżetowych zgodnie z planem finansowym oraz dla dysponentów niższego stopnia w korespondencji z kontem 223 „Rozliczenie wydatków budżetu”.

Na stronie Ma konta 130 ujmuje się:

- zrealizowane wydatki budżetowe zgodnie z planem finansowym jednostki, jak również środki pobrane do kasy na realizację wydatków budżetowych (ewidencja szczegółowa według podziałek klasyfikacji wydatków budżetowych) w korespondencji z właściwymi kontami zespołów 1,2,3,4,7 lub 8,

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

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

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

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

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

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

Saldo konta 130 ulega likwidacji przez księgowanie:

- przelew środków pieniężnych niewykorzystanych do końca roku, w korespondencji z kontem 223 „Rozliczenie wydatków budżetu”,

- przelewu do budżetu dochodów budżetowych pobranych, lecz nie przelanych do końca roku, w korespondencji z kontem 222 „Rozliczenie dochodów budżetu”.

Konto 137 – „Rachunek środków pochodzących ze źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi”

Konto 137 służy do ewidencji operacji pieniężnych dokonywanych na rachunkach środków pochodzących ze źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi innych niż środki europejskie. Na koncie dokonuje się księgowania na podstawie dokumentów bankowych, w związku z powyższym musi zachodzić zgodność zapisów między jednostką a bankiem.

Na stronie Wn konta 137 ujmuje się:

- wpływy środków funduszy pomocowych na rachunek bankowy na finansowanie zadań współfinansowanych ze środków pomocowych w korespondencji z kontem 228 „Rozliczenie środków pochodzących ze źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi”.

Na stronie Ma konta 137 ujmuje się:

- środki pobrane do kasy na realizację wydatków obciążających środki funduszy pomocowych w korespondencji z kontem 101 „Kasa” lub 140 „ Krótkoterminowe papiery wartościowe

i inne środki pieniężne”,

- przelewy za dostawy i usługi nieujęte wcześniej na kontach rozrachunkowych w korespondencji z kontem 080 „Inwestycje” oraz z zespołem 400 „Koszty według rodzajów i ich rozliczenie”,

- przelewy środków pomocowych do innych jednostek budżetowych realizujących zadania współfinansowane ze środków pomocowych w korespondencji z kontem 228 „Rozliczenie środków pochodzących ze źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi”,

- zwrot niewykorzystanych środków funduszy pomocowych w korespondencji z kontem 228 „ Rozliczenie środków pochodzących ze źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi”.

Ewidencja szczegółowa do konta 137 umożliwia ustalenie wysokości środków pochodzących ze źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi w podziale na źródła ich pochodzenia.

Konto 138 – „Rachunki środków europejskich”

Konto 138 służy do ewidencji operacji pieniężnych dokonywanych na wyodrębnionych rachunkach bankowych otwartych na potrzeby realizacji programów i projektów finansowanych ze środków europejskich. Na koncie dokonuje się księgowania na podstawie dowodów bankowych, w związku z powyższym powinna zachodzić zgodność zapisów między jednostką a bankiem.

Na stronie Wn konta 138 ujmuje się:

- wpływy środków pieniężnych w korespondencji z kontem 227 „Rozliczanie wydatków z budżetu środków europejskich”

Na stronie Ma ujmuje się:

- wypłaty środków pieniężnych na realizację programów i projektów finansowanych z tych środków.

Ewidencja szczegółowa prowadzona jest w szczególności planu finansowego, musi umożliwiać ustalenie stanu poszczególnych środków pieniężnych zgodnie z ich źródłem pochodzenia. Ewidencja umożliwia ustalenie stanu tych środków odpowiednio w podziale na programy lub projekty.

201 – „Rozrachunki z dostawcami i odbiorcami”

Konto 201 służy do ewidencji rozrachunków i roszczeń z tytułu dostaw, robót i usług, w tym również zaliczek na poczet dostaw, robót i usług oraz kaucji gwarancyjnych.

Na stronie Wn konta 201 ujmuje się w szczególności:

- zapłatę zobowiązań za dostawy i usługi w korespondencji z odpowiednimi kontami środków pieniężnych 101 „Kasa”, 130 „Rachunki bieżące jednostek budżetowych”, 137 „ Rachunek środków pochodzących ze źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi”, 138 „Rachunki środków europejskich”.

Na stronie Ma konta 201 ujmuje się w szczególności:

- zobowiązania z tytułu dostaw materiałów, towarów, robót i usług.

Do konta 201 należy prowadzić ewidencję szczegółową według poszczególnych kontrahentów.

Ewidencja może być również prowadzona według podziałek klasyfikacji budżetowej.

Konto 201 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności i roszczeń, a saldo Ma stan zobowiązań.

223 – „Rozliczenie wydatków budżetowych”

Konto 223 służy do ewidencji rozliczenia zrealizowanych przez jednostkę budżetową wydatków budżetowych przewidzianych w jej planie finansowym, w tym wydatków w ramach współfinansowania programów i projektów realizowanych ze środków europejskich.

Na stronie Wn konta 223 ujmuje się :

- w ciągu roku budżetowego okresowe lub roczne przeniesienia, na podstawie sprawozdań budżetowych, zrealizowanych wydatków budżetowych, w tym wydatków budżetu państwa w ramach współfinansowania programów i projektów realizowanych ze środków europejskich na konto 800 „Fundusz jednostki”,
- okresowe przelewy środków pieniężnych na pokrycie wydatków budżetowych oraz wydatków w ramach współfinansowania programów i projektów realizowanych ze środków europejskich w korespondencji z kontem 130 „Rachunek bieżący jednostki”.

Na stronie Ma konta 223 ujmuje się:

- okresowe wpływy środków budżetowych otrzymanych na pokrycie wydatków budżetowych jednostki, w tym wydatków budżetu państwa w ramach współfinansowania programów i projektów realizowanych ze środków europejskich, oraz okresowe wpływy środków pieniężnych przeznaczonych dla dysponentów niższego stopnia w korespondencji z kontem 130 „Rachunek bieżący jednostki”.

Na koncie 223 ujmuje się także operacje związane z przepływami środków europejskich w zakresie w którym środki te stanowią dochody jednostek samorządu terytorialnego.

Konto 223 może wykazywać saldo Ma, które oznacza stan środków pieniężnych otrzymanych na pokrycie wydatków budżetowych, lecz nie wykorzystanych do końca roku.

Saldo konta 223 ulega likwidacji poprzez księgowanie przelewu na rachunek dysponenta wyższego stopnia środków budżetowych niewykorzystanych do końca roku, w korespondencji z kontem 130.

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

Konto 224 służy do ewidencji rozliczenia przez organ dotujący udzielonych dotacji budżetowych, a także do ewidencji rozliczenia przez instytucje zarządzające i pośredniczące płatności z budżetu środków europejskich

Na stronie Wn konta 224 ujmuje się:

- wartość dotacji przekazanych przez organ dotujący w korespondencji z kontem 130 „Rachunek bieżący jednostki”
- wartość płatności dokonanych na rzecz beneficjentów przez Bank Gospodarstwa Krajowego, w korespondencji z kontami 227 „Rozliczenie wydatków środków europejskich” lub 230 „Rozliczenia z budżetem środków europejskich”

Na stronie Ma konta 224 ujmuje się:

- wartość dotacji uznanych za wykorzystane i rozliczone w korespondencji z kontem 810 „Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje”,
- wartość płatności z budżetu środków europejskich uznanych za rozliczenie w korespondencji z kontami 810 lub 230,

- zwrot dotacji w roku jej przekazania w korespondencji z kontem 130 „Rachunek bieżący jednostki”.

Saldo Wn oznacza wartość niewykorzystanych i nierozliczonych dotacji lub wartość dotacji należnych do zwrotu.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 224 umożliwia ustalenie wartości otrzymanych dotacji oraz zaliczek z tytułu płatności z budżetu środków europejskich według jednostek oraz przeznaczenia tych środków.

Rozliczenia i przypisane do zwrotu dotacje, które organ dotujący zalicza do dochodów budżetowych są ujmowane na koncie 221 „Należności z tytułu dochodów budżetowych”.

Konto 227 – „Rozliczenie wydatków z budżetu środków europejskich”

Konto 227 służy do ewidencji rozliczenia wydatków z budżetu środków europejskich ujętych w planie wydatków środków europejskich.

Na stronie Wn konta 227 ujmuje się:

- okresowe lub roczne przeniesienie wydatków z budżetu środków europejskich w ciągu roku budżetowego na podstawie sprawozdań budżetowych na konto 800 „Fundusz jednostki”

Na stronie Ma konta 227 ujmuje się:

- wpływy środków europejskich otrzymanych na pokrycie wydatków ponoszonych na realizację programów i projektów finansowanych z tych środków, w korespondencji z kontem 138 „Rachunek środków europejskich”,

- przeksięgowanie kwoty uregulowanego zobowiązania wobec wykonawcy na podstawie informacji z Banku Gospodarstwa Krajowego o dokonaniu płatności na rachunek wykonawcy, w korespondencji z kontami zespołu 2,

- w instytucji koordynującej, zarządzającej lub pośredniczącej – wartość płatności dokonanych przez Bank Gospodarstwa Krajowego na rzecz beneficjentów z tytułu wydatków ujętych w planach finansowych tych instytucji, w korespondencji z kontem 224 „Rozliczenie dotacji budżetowych oraz płatności z budżetu środków europejskich”.

Konto 228 – „Rozliczenie środków pochodzących ze źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi”

Konto 228 służy do ewidencji rozliczenia środków pochodzących ze źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi, innych niż środki europejskie.

Na stronie Wn konta 228 ujmuje się:

- okresowe lub roczne przeniesienie zrealizowanych wydatków ze źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi w korespondencji z kontem 800 „Fundusz jednostki”

- środki przekazane innym jednostkom na pokrycie wydatków realizowanych ze źródeł zagranicznych nie podlegające zwrotowi w korespondencji z kontem 137 „Rachunek środków pochodzących ze źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi”.

Na stronie Ma konta 228 ujmuje się:

- okresowe wpływy środków otrzymanych na pokrycie wydatków dokonywanych przez jednostkę na realizację programu oraz przeznaczonych dla innych jednostek w korespondencji z kontem 137 „Rachunek środków pochodzących ze źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi”,

.Ewidencję szczegółową prowadzi się według poszczególnych funduszy pomocowych, powinna umożliwiać ustalenie stanu rozliczeń środków pochodzących ze źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi w podziale na źródła ich pochodzenia.

Konto 230 - „Rozliczenia z budżetem środków europejskich”

Konto 230 służy do ewidencji operacji dotyczących decyzji lub umów o dofinansowanie zawieranych przez instytucję koordynującą, zarządzającą lub pośredniczącą z beneficjentami realizującymi projekty finansowe z budżetu środków europejskich. Na koncie 230 ujmuje się

zapisy księgowe w sytuacji, gdy w planach finansowych tych instytucji nie są ujęte wydatki na realizację projektów.

Na stronie Wn konta 230 ujmuje się:

- wartość płatności z budżetu środków europejskich uznanych za rozliczone, w korespondencji z kontem 224 „Rozliczenie dotacji budżetowych oraz płatności z budżetu środków europejskich”

Na stronie Ma konta 230 ujmuje się:

- wartość płatności dokonanych na rzecz beneficjentów przez Bank Gospodarstwa Krajowego, w korespondencji z kontem 224 „Rozliczenie dotacji budżetowych oraz płatności z budżetu środków europejskich”

Konto 800 - :Fundusz jednostki”

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

Na stronie Wn konta 800 ujmuje się w szczególności :

- przeksięgowanie, w roku następnym pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego, straty bilansowej roku ubiegłego z konta 860 „Wynik finansowy”,
- przeksięgowanie w końcu roku obrotowego, dotacji z budżetu i środków budżetowych wykorzystanych na inwestycje z konta 810 „Dotacje budżetowe oraz środki z budżetu na inwestycje”,

Na stronie Ma konta 800 ujmuje się w szczególności:

- przeksięgowanie, w roku następnym pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego, zysku bilansowego roku ubiegłego z konta 860 „Wynik finansowy”,
- przeksięgowanie, pod datą sprawozdania budżetowego zrealizowanych wydatków środków europejskich z konta 227,
- okresowe lub roczne przeniesienie zrealizowanych wydatków ze źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi z konta 228,

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

Konto 800 na koniec roku wykazuje saldo Ma, które oznacza stan funduszu jednostki.

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

Konto 810 służy do ewidencji w jednostkach budżetowych dotacji budżetowych, płatności z budżetu środków europejskich oraz środków z budżetu na inwestycje,

Na stronie Wn konta 810 ujmuje się:

- wartość dotacji przekazanych z budżetu w części uznanej za wykorzystane lub rozliczone, w korespondencji z kontem 224 „Rozliczenie dotacji budżetowych oraz płatności ze źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi”
- wartość płatności z budżetu środków europejskich uznanych za rozliczone w korespondencji z kontem 224 „Rozliczenie dotacji budżetowych oraz płatności ze źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi”,

Na stronie Ma konta 810 ujmuje się:

- przeksięgowanie w końcu roku obrotowego salda konta 810 na konto 800 „Fundusz jednostki”.

Na koniec roku konto 810 nie wykazuje salda.

1. KONTA POZABILANSOWE

1) Konto 970 – „Płatności ze środków europejskich”

Konto 970 służy do ewidencji płatności dokonywanych przez Bank Gospodarstwa Krajowego ze środków europejskich dysponenta z rachunku Ministra Finansów.

Na stronie Wn konta 970 ujmuje się wartość zleceń płatności przekazanych przez instytucje lub inne upoważnione podmioty do Banku Gospodarstwa Krajowego celem realizacji wydatków ze środków europejskich.

Na stronie Ma konta 970 ujmuje się, na podstawie informacji z Banku Gospodarstwa Krajowego o dokonaniu płatności na rachunek beneficjenta lub wykonawcy równowartość zrealizowanych płatności.

Konto 970 może wykazywać saldo Wn, które oznacza wartość zleceń płatności przekazanych przez instytucje lub inne upoważnione podmioty oczekujących na realizację przez Bank Gospodarstwa Krajowego.

2) Konto 975 - „Wydatki strukturalne”

Konto 975 służy do ewidencjonowania wydatków strukturalnych jednostki. Analityka do konta 950 prowadzona jest według szczegółowej klasyfikacji wydatków strukturalnych.

Na stronie Wn konta 975 ujmuje się wartość zrealizowanych wydatków strukturalnych według klasyfikacji wydatków strukturalnych w dniu ich wydatkowania.

Na koniec roku saldo Wn konta 975 jest równoważone kwotą po stronie Ma.

Konto 950 na koniec roku nie wykazuje salda.

3) Konto 980 – „Plan finansowy wydatków budżetowych”

Konto 980 służy do ewidencji planu finansowego wydatków budżetowych

Na stronie Wn ujmuje się plan finansowy oraz jego zmiany, z na stronie Ma ujmuje się równowartość zrealizowanych wydatków budżetu, wartość planu niewygasających wydatków budżetu oraz wartość planu niezrealizowanego i wygasłego.

Ewidencja szczegółowa winna być prowadzona w szczególowości planu finansowego wydatków budżetowych.

Konto 980 nie wykazuje na koniec roku salda.

4) Konto 981 - „Plany finansowe niewygasających wydatków

Konto 981 służy do ewidencji kwot ujętych w planach finansowych niewygasających wydatków budżetowych dysponenta środków budżetowych.

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

na stronie Ma ujmuje się:

- równowartość zrealizowanych niewygasających wydatków budżetowych obciążających plan finansowy niewygasających wydatków budżetowych,

- wartość planu niezrealizowanego i wygasłego.

Ewidencję szczegółową należy prowadzić w szczególowości podziałek klasyfikacji.

Na koniec roku konto 981 nie wykazuje salda.

5) Konto 982 – „Plan wydatków środków europejskich”

Konto 982 służy do ewidencji planu wydatków środków europejskich dysponenta środków budżetowych.

Na stronie Wn konta 982 ujmuje się plan wydatków środków europejskich oraz jego zmiany.

Na stronie Ma konta 982 ujmuje się w szczególności:

- równowartość zrealizowanych wydatków środków europejskich,

- wartość planu niezrealizowanego i wygasłego.

Ewidencja szczegółowa do konta 982 jest prowadzona według podziałek klasyfikacji budżetowej.

6) Konto 983 – „Zaangażowanie wydatków środków europejskich roku bieżącego”

Konto 983 służy do ewidencji prawnego zaangażowania wydatków środków europejskich na dany rok budżetowy.

Na stronie Wn konta 983 ujmuje się równowartość sfinansowanych wydatków środków europejskich w danym roku budżetowym.

Na stronie Ma konta 983 ujmuje się zaangażowanie wydatków w kwocie obciążającej plan finansowy, wynikającej z decyzji lub zawartych z beneficjentami umów o dofinansowanie projektów finansowych z udziałem środków europejskich, których wykonanie spowoduje konieczność dokonania wydatków tych środków w roku bieżącym.

Na koniec roku konto 983 nie wykazuje salda.

7) Konto 984 – „Zaangażowanie wydatków środków europejskich przyszłych lat”

Konto 984 służy do ewidencji prawnego zaangażowania wydatków budżetu środków europejskich przyszłych lat.

Na stronie Wn konta 984 ujmuje się równowartość zaangażowanych wydatków budżetu środków europejskich w latach poprzednich, a obciążających plan wydatków roku bieżącego jednostki przeznaczony do realizacji w roku bieżącym.

Na stronie Ma konta 984 ujmuje się wysokość zaangażowanych wydatków środków europejskich lat przyszłych.

Na koniec roku konto 984 może wykazywać saldo Ma oznaczające zaangażowanie wydatków środków europejskich.

8) Konto 998 – „Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego „

Konto 998 służy do ewidencji prawnego zaangażowania wydatków budżetowych ujętych w planie finansowym jednostki budżetowej danego roku budżetowego oraz w planie finansowym niewygasających wydatków budżetowych ujętych do realizacji w danym roku budżetowym.

Na stronie Wn konta 998 ujmuje się:

- równowartość sfinansowanych wydatków budżetowych w danym roku budżetowym,
- równowartość zaangażowanych wydatków, które będą obciążały wydatki roku następnego.

Na stronie Ma konta 998 ujmuje się zaangażowanie wydatków, czyli wartość umów, decyzji i innych postanowień, których wykonanie spowoduje konieczność dokonania wydatków budżetowych w roku bieżącym.

Ustala się następujące zasady ewidencjonowania wydatków ujętych w planie finansowym Urzędu na koncie 998:

-zaangażowanie wydatków na wynagrodzenia i pochodne od wynagrodzeń ujmuje się w kwocie wynikającej z przeliczenia wydatków w stosunku rocznym na podstawie umowy o pracę.

-dodatkowe wynagrodzenia roczne ujmuje się w kwocie poniesionego wydatku na podstawie listy płac

-wydatki poniesione na rzecz osób fizycznych / ekwiwalenty za odzież dla palaczy, diety dla członków rady, wynagrodzenia agencyjno – prowizyjne dla sołtysów ujmuje się w kwocie poniesionego wydatku na podstawie list płac/.

-zakup materiałów biurowych, zakup środków czystości, zakup pozostałych środków trwałych, zakup opału ujmuje się w kwocie wynikającej z faktur wystawionych przez dostawcę po stronie Ma tego konta jeżeli zobowiązanie nie zostało zapłacone w okresie sprawozdawczym; w przypadku zapłaty w okresie sprawozdawczym równowartość faktury ujmuje się po stronie Wn tego konta.

- zaangażowanie wydatków na usługi związane z funkcjonowaniem jednostki świadczone przez dostawców (dostawa wody, energii elektrycznej, opłaty telefoniczne, usługi pocztowe, przesyłki listowe) na podstawie umów zawartych w latach ubiegłych , ujmuje się na stronie Ma tego konta w kwocie wynikającej z poniesionych wydatków,
- ubezpieczenia wozów strażackich, strażaków, komputerów ujmuje się w kwocie poniesionych wydatków,
- polecenie wyjazdu służbowego ujmuje się w kwocie wynikającej z poniesionych wydatków,
- ryczałt na przejazdy samochodem prywatnym używanym w celach służbowych ujmuje się w kwocie wynikającej z rozliczenia,
- prowizje bankowe ujmuje się w kwocie wynikającej z noty memoriałowej do poniesionych wydatków

dodatki mieszkaniowe ujmuje się w kwocie wynikającej z wydanych decyzji,

- wydatki inwestycyjne ujmuje się w kwocie wynikającej z zawartych umów i jednorazowo poniesionych wydatków
- wydatki na drogi ujmuje się w kwocie wynikającej z zawartych umów z wykonawcami
- inne nie wymienione wydatki ujmuje się w kwotach poniesionych wydatków.

Ewidencja szczegółowa do konta 998 prowadzona jest według podziałek klasyfikacji planu finansowego. Z wyodrębnieniem planu niewygasających wydatków.

Na koniec roku konto 998 nie wykazuje salda.

9) Konto 999 – „ Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat”

Konto 999 służy do ewidencji prawnego zaangażowania wydatków budżetowych przyszłych lat oraz niewygasających wydatków, które mają być zrealizowane w latach następnych.

Na stronie Wn ujmuje się równowartość zaangażowanych wydatków budżetowych w latach poprzednich, a obciążających plan finansowy roku bieżącego jednostki budżetowej lub plan finansowy niewygasających wydatków przeznaczony do realizacji w roku bieżącym.

Na stronie Ma ujmuje się wysokość zaangażowanych wydatków lat przyszłych

Ewidencja szczegółowa do konta 999 jest prowadzona według podziałek klasyfikacyjnych planu finansowego, z wyodrębnieniem planu niewygasających wydatków..

Na koniec roku konto 999 może wykazywać saldo Ma oznaczające zaangażowanie wydatków budżetowych lat przyszłych.