

ZARZĄDZENIE NR 182/2022
BURMISTRZA MIASTA I GMINY NAKŁO NAD NOTECIĄ

z dnia 30 grudnia 2022 r.

zmieniające Zarządzenie nr 02/2022 Burmistrza Miasta i Gminy w Nakle nad Notecią z dnia 3 stycznia 2022 r. w sprawie wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości.

Na podstawie art. 30 ust. 1 i ust. 2 pkt 3 w związku z art. 33 ust. 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 559, poz. 583, poz. 1005, poz. 1079, poz. 1561), art. 10 ust. 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 217, poz. 2105, poz. 2106, z 2022 r. poz. 1488), art. 40 ust. 4 pkt 1 lit. a ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1634, poz. 1692, poz. 1725, poz. 1747, poz. 1768, poz. 1964, poz. 2414) w związku z rozporządzeniem Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2020 r. poz. 342) zarządza się, co następuje:

§ 1. W zarządzeniu nr 02/2022 Burmistrza Miasta i Gminy w Nakle nad Notecią z dnia 3 stycznia 2022 r. w sprawie wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości wprowadza się następujące zmiany:

1. załącznik nr 1 do zarządzenia nr 02/2022 otrzymuje brzmienie określone w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia;
2. załącznik nr 3a do zarządzenia nr 02/2022 otrzymuje brzmienie określone w załączniku nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się Skarbnikowi Miasta i Gminy Nakło nad Notecią.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Z-ca Burmistrza
Miasta i Gminy

Piotr Kalamon

Załącznik Nr 1 do zarządzenia Nr 182/2022
Burmistrza Miasta i Gminy Nakło nad Notecią
z dnia 30 grudnia 2022 r.

ZASADY OGÓLNE PROWADZENIA KSIĄG RACHUNKOWYCH

1. Miejsce prowadzenia ksiąg rachunkowych

Księgi rachunkowe dla budżetu Gminy Nakło nad Notecią oraz Urzędu Miasta i Gminy w Nakle nad Notecią prowadzone są w budynku (siedzibie) urzędu przy ul. Księdza Piotra Skargi 7 w Nakle nad Notecią. Księgi rachunkowe prowadzone są w języku polskim i walucie polskiej, w złotych i w groszach przy zastosowaniu technik komputerowych. Program informatyczny do prowadzenia rachunkowości zapewnia powiązanie poszczególnych zbiorów ksiąg rachunkowych w jedną całość odzwierciedlającą dziennik i księgę główną. Informacje dotyczące programu informatycznego do prowadzenia rachunkowości zostały przedstawione w załączniku Nr 3c do zarządzenia. Do prowadzenia ksiąg rachunkowych wykorzystywany jest system informatyczny:

- Usługi Informatyczne INFO-SYSTEM Roman i Tadeusz Groszek Sp.j. ul. Marszałka Józefa Piłsudskiego 31 lok. 240 Legionowo,
- ARISCO Sp. z o.o. ul. Nawrot 134 Łódź,
- AdAS firmy Tensoft Sp. z o.o. ul. Technologiczna 2 Opole,
- Płatnik Zakład Ubezpieczeń Społecznych ul. Szamocka 3,5 Warszawa,
- BeSTi@ konsorcjum firm SPIN S.A., Sputnik Software Sp. z o.o. oraz MiCOMP.

2. Określenie roku obrotowego oraz okresów sprawozdawczych

Rokiem obrotowym jest okres roku budżetowego, czyli rok kalendarzowy od 1 stycznia do 31 grudnia. Okresem sprawozdawczym są poszczególne kwartały oraz miesiące roku budżetowego. Najkrótszym okresem sprawozdawczym jest miesiąc, na koniec którego dokonuje się sumowania obrotów i ustalenia sald na kontach ksiąg pomocniczych w celu uzgodnienia zapisów na tych kontach z zapisami na kontach syntetycznych.

Za poszczególne okresy sprawozdawcze sporządza się:

- sprawozdania budżetowe na podstawie przepisów rozporządzenia w sprawie sprawozdawczości budżetowej,
- sprawozdania z operacji finansowych na podstawie przepisów rozporządzenia w sprawie sprawozdań jednostek sektor finansów publicznych w zakresie operacji finansowych,
- sprawozdania finansowe na podstawie przepisów rozporządzeniem w sprawie rachunkowości oraz planów kont,

- deklaracje ZUS na podstawie przepisów ustawy o ubezpieczeniach społecznych,
- deklaracje US na podstawie przepisów ustawy o administracji podatkowej,
- deklaracje PFRON na podstawie ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych,
- deklaracje VAT na podstawie przepisów ustawy o podatku od towarów i usług,
- deklaracje JPK na podstawie przepisów ustawy o podatku od towarów i usług.

Rodzaje składanych sprawozdań:

za okresy miesięczne

sprawozdania budżetowe:

- sprawozdanie Rb-27S z wykonania planu dochodów budżetowych samorządowej jednostki budżetowej/jednostki samorządu terytorialnego,
- sprawozdanie Rb-28S z wykonania planu wydatków budżetowych samorządowej jednostki budżetowej/jednostki samorządu terytorialnego,

za okresy kwartalne

a) sprawozdania budżetowe za I, II, III, IV kwartał:

- sprawozdanie Rb-NDS o nadwyżce/deficycie jednostki samorządu terytorialnego,
- sprawozdanie Rb-50 o dotacjach/wydatkach związanych z wykonywaniem zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych jednostkom samorządu terytorialnego ustawami,
- sprawozdanie Rb-27ZZ z wykonania planu dochodów związanych z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych jednostkom samorządu terytorialnego ustawami,
- sprawozdanie Rb-28NWS (za I i II kwartał) z wykonania planu wydatków samorządowej jednostki budżetowej/jednostki samorządu terytorialnego, które nie wygasły z upływem roku budżetowego,

b) w zakresie operacji finansowych za I, II, III, IV kwartał:

- sprawozdanie Rb-N o stanie należności oraz wybranych aktywów finansowych,
- sprawozdanie Rb-Z o stanie zobowiązań według tytułów dłużnych oraz poręczeń i gwarancji,
- sprawozdanie Rb-ZN o stanie zobowiązań oraz należności Skarbu Państwa z tytułu wykonywania przez jednostki samorządu terytorialnego zadań zleconych,

Za okresy roczne:

a) sprawozdania budżetowe:

- sprawozdanie Rb-27S z wykonania planu dochodów budżetowych samorządowej jednostki budżetowej/jednostki samorządu terytorialnego,
- sprawozdanie Rb-28S z wykonania planu wydatków budżetowych samorządowej jednostki budżetowej/jednostki samorządu terytorialnego,
- sprawozdanie Rb-ST o stanie środków na rachunkach bankowych jednostki samorządu terytorialnego,
- sprawozdanie Rb-PDP z wykonania dochodów podatkowych gminy/miasta na prawach powiatu,

b) w zakresie operacji finansowych

- sprawozdanie Rb-UZ o stanie zobowiązań według tytułów dłużnych,
- sprawozdanie Rb-UN o stanie należności z tytułu papierów wartościowych według wartości księgowej,

c) sprawozdanie finansowe obejmujące:

w jednostce budżetowej:

- bilans jednostki budżetowej według załącznika nr 5 do rozporządzenia,
- rachunek zysków i strat (wariant porównawczy) według załącznika nr 10 do rozporządzenia,
- zestawienie zmian w funduszu jednostki według załącznika nr 11 do rozporządzenia,
- informację dodatkową według załącznika nr 12 do rozporządzenia,

w jednostce samorządu terytorialnego:

- bilans z wykonania budżetu według załącznika nr 7 do rozporządzenia,
- łączny bilans obejmujący dane wynikające z bilansów samorządowych jednostek budżetowych i samorządowych zakładów budżetowych według załącznika nr 5 do rozporządzenia,
- łączny rachunek zysków i strat obejmujący dane wynikające z rachunków zysków i strat samorządowych jednostek budżetowych i samorządowych zakładów budżetowych według załącznika nr 10 do rozporządzenia,
- łączne zestawienie zmian w funduszu obejmujące dane wynikające z zestawień zmian w funduszu samorządowych jednostek budżetowych i samorządowych zakładów budżetowych według załącznika nr 11 do rozporządzenia,

- informację dodatkową obejmującą dane wynikające z informacji dodatkowych samorządowych jednostek budżetowych i samorządowych zakładów budżetowych według załącznika nr 12 do rozporządzenia,
- skonsolidowany bilans jst według załącznika nr 9 do rozporządzenia.

Samorządowe jednostki budżetowe, w tym jednostki obsługujące, samorządowe instytucje kultury przekazują zarządowi jednostki samorządu terytorialnego sprawozdania w zakresie operacji finansowych wyłącznie w postaci elektronicznej, opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, z wykorzystaniem aplikacji wskazanej na stronie podmiotowej Biuletynu Informacji Publicznej Ministra Finansów lub w plikach elektronicznych zgodnych ze strukturami udostępnionymi na stronie podmiotowej Biuletynu Informacji Publicznej Ministra Finansów.

W Urzędzie Miasta i Gminy sporządza się sprawozdania jednostkowe oraz zbiorcze w formie papierowej oraz dokumentu elektronicznego w informatycznym systemie Bestia, a następnie przekazuje w formie dokumentu elektronicznego:

- do Regionalnej Izby Obrachunkowej za pośrednictwem programu Besti@,
- do dysponenta I stopnia przekazującego dotacje na elektroniczną skrzynkę podawczą.

Sprawozdania podpisują kierownik jednostki oraz główny księgowy:

- w formie papierowej – odręcznie z pieczętą imienną osoby podpisującej,
- w formie elektronicznej – bezpiecznym podpisem elektronicznym, weryfikowanym za pomocą kwalifikowanego certyfikatu; w przypadku skrzynki podawczej – podpisem potwierdzonym profilem zaufanym ePUAP.

3. Technika prowadzenia ksiąg rachunkowych

Księgi rachunkowe jednostki prowadzone są techniką komputerową.

Księgi rachunkowe jednostki obejmują zbiory zapisów księgowych, obrotów i sald, które tworzą:

- dziennik,
- księgę główną,
- księgi pomocnicze,
- zestawienia: obrotów i sald księgi głównej oraz sald kont ksiąg pomocniczych,
- wykaz składników aktywów i pasywów (inwentarz).

Dziennik prowadzony jest w sposób następujący:

- zdarzenia, jakie nastąpiły w danym okresie sprawozdawczym, ujmowane są w nim chronologicznie,

- zapisy są kolejno numerowane w okresie miesiąca roku budżetowego, co pozwala na ich jednoznaczne powiązanie ze sprawdzonymi i zatwierdzonymi dowodami księgowymi,
- sumy zapisów (obroty) liczone są w sposób ciągły,
- obroty dziennika są zgodne z obrotami zestawienia obrotów i sald kont księgi głównej.

Dzienniki częściowe (rejestry) prowadzone są dla określonych grup rodzajowych zdarzeń, dla których wymagane jest prowadzenie wydzielonej ewidencji księgowej, tj. dla projektów, programów, zadań, przedsięwzięć finansowych z różnych źródeł.

Na koniec każdego okresu sprawozdawczego program informatyczny rachunkowości do obsługi księgowości budżetu JST oraz urzędu JST zapewnia generowanie zestawienia obrotów dziennika oraz dzienników częściowych.

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

- podwójnego zapisu,
- systematycznego i chronologicznego rejestrowania zdarzeń gospodarczych zgodnie z zasadą memoriału, stosownie do ustawy o rachunkowości, z wyjątkiem dochodów i wydatków budżetu JST, które są ujmowane w terminie ich zapłaty zgodnie z zasadą kasową,
- w urzędzie JST ewidencja przychodów stanowiących dochody budżetu JST, nieujęte w planach finansowych innych samorządowych jednostek budżetowych, które wpłacone zostały bezpośrednio na bankowy rachunek budżetu, dokonywana jest na bieżąco na podstawie dokumentów bankowych, tj. wyciągów bankowych do rachunku bankowego budżetu.

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

- środków trwałych, w tym także środków trwałych w budowie, wartości niematerialnych i prawnych oraz dokonywanych od nich odpisów amortyzacyjnych lub umorzeniowych,
- rozrachunków z kontrahentami,
- rozrachunków z pracownikami, w tym imienną ewidencje wynagrodzeń pracowników zapewniającą uzyskanie informacji, z całego okresu zatrudnienia,
- operacji sprzedaży,
- operacji zakupu,

- kosztów,
- operacji gotówkowych,
- innych istotnych dla jednostki składników aktywów.

Księgi rachunkowe prowadzi się w celu uzyskania danych niezbędnych do sporządzenia sprawozdań budżetowych, sprawozdań z operacji finansowych, sprawozdań finansowych, statystycznych na potrzeby Głównego Urzędu Statystycznego i innych wymaganych przepisami prawa oraz w wyniku rozliczeń z Budżetem Państwa, z Urzędem Skarbowym, Zakładem Ubezpieczeń Społecznych, do których jednostka została zobowiązana. Stany aktywów i pasywów wykazane na dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych wykazywane są w tej samej wysokości jako bilans otwarcia na dzień otwarcia ksiąg rachunkowych.

W księgach rachunkowych ujmuje się wszystkie przychody i koszty danego okresu obrachunkowego w momencie ich wystąpienia, z zastrzeżeniem postanowień określonych poniżej, tj.:

- a) w celu dotrzymania terminów sporządzania sprawozdań z wykonania planu dochodów i wydatków budżetowych ujmuje się w ewidencji księgowej kwoty wynikające z wydanych decyzji, wystawionych faktur, rachunków oraz innych dokumentów księgowych, dostarczonych w miesiącu następnym do 5 dnia miesiąca. Zgodnie z zasadą istotności powyższy zapis nie ma znaczącego wpływu na wynik finansowy,
- b) do ewidencji księgowej okresu sprawozdawczego kończącego dany rok obrotowy przyjmuje się wszystkie dokumenty księgowe wystawione w miesiącu grudniu i dostarczone do dnia 20 stycznia następnego roku, po upływie roku obrotowego, którego okres sprawozdawczy dotyczy.

Dopuszcza się stosowanie uproszczeń, polegających na zbiorczym księgowaniu operacji gospodarczych. Nie obejmuje się gospodarką magazynową kupowanych na bieżąco, w ilościach dostosowanych do potrzeb i wydanych bezpośrednio do zużycia materiałów biurowych, środków czystości i drobnych materiałów przeznaczonych do napraw sprzętu – materiały te są odnoszone w koszty bezpośrednio po zakupie. Spis materiałów dokonuje się na koniec roku budżetowego.

W kwestii dotyczącej odpisów aktualizujących należności, przyjmuje się zasadę zgodnie z którą wszystkie odsetki od nieterminowych wpłat bez względu czy dotyczą należności uznanych już czy jeszcze nie uznanych za wątpliwe, traktuje jako wątpliwe. W związku z czym raz w roku – na koniec roku, dokonuje się odpisu aktualizującego od należności wątpliwych (należności od których terminu płatności minęło 6 miesięcy ale nie uznane za nieściągalne) i wszystkich zaksięgowanych kwartalnie odsetek. Odpis ujmowany jest na kontach 290 i 720.

W celu dochodzenia zaległych należności ustala się obowiązek wysyłania upomnień i podejmowania czynności egzekucyjnych przewidzianych prawem.

Zestawienie obrotów i sald kont księgi głównej oraz kont ksiąg pomocniczych budżetu JST oraz urzędu JST za dany okres sprawozdawczy, tj. miesiąc/rok budżetowy zawiera:

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

Obroty zestawienia obrotów i sald są zgodne z obrotami dziennika oraz obrotami zestawienia dzienników częściowych. Konta ksiąg pomocniczych do kont syntetycznych budżetu JST oraz urzędu JST prowadzone są w zależności od potrzeb jednostki i wymogów skarbnika z podziałem według rodzaju lub grup: zdarzeń, operacji, rozrachunków, kontrahentów oraz według klasyfikacji budżetowej.

Konta pozabilansowe pełnią funkcję informacyjno – kontrolną. Zdarzenia na nich rejestrowane nie powodują zmian w składnikach aktywów i pasywów. Na kontach pozabilansowych obowiązuje zapis jednostronny, który nie podlega uzgodnieniu z dziennikiem ani innym urządzeniem ewidencyjnym. Ujmowane mogą być na nich w szczególności:

w urzędzie JST na kontach:

- 090 Obce środki trwałe niskocenne,
- 092 Obce środki trwałe wysokocenne,
- 976 Wzajemne rozliczenia między jednostkami,
- 980 Plan finansowy wydatków budżetowych,
- 981 Plan finansowy niewygasających wydatków,
- 998 Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego,
- 999 Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat,

w budżecie JST

- 991 Planowane dochody budżetu,
- 992 Planowane wydatki budżetu.

W ewidencji ujmowane są wszystkie etapy rozliczeń poprzedzające płatności dochodów i wydatków, a w zakresie wydatków dodatkowo zaangażowanie

środków prowadzone w ewidencji pozabilansowej. Ewidencja zaangażowania prowadzona jest w szczególności klasyfikacji budżetowej (dział, rozdział, paragraf). Podstawą wprowadzania danych do ewidencji pozabilansowej są zatwierdzone przez głównego księgowego:

- a) równowartość zawartych umów oraz aneksów do tych umów, aktów notarialnych, decyzji, postanowień, porozumień, innych dokumentów skutkujących zaciągnięciem zobowiązania a następnie dokonania wydatków budżetowych,
- b) w przypadku umów wieloletnich ewidencji podlega zaangażowanie wydatków zarówno roku bieżącego, jak i lat przyszłych, odpowiednio na kontach do tego przeznaczonych, tj. 998, 999,
- c) zaangażowanie wydatków budżetowych w danym roku nie może przekraczać wielkości określonych w zatwierdzonym planie finansowym.

4. Metody i terminy inwentaryzowania składników majątkowych

Sposoby i terminy przeprowadzenia inwentaryzacji oraz zasady jej dokumentowania i rozliczania różnic inwentaryzacyjnych wynikają z art. 26 i 27 ustawy o rachunkowości oraz z instrukcji inwentaryzacji obowiązującej w jednostce.

Występują trzy formy przeprowadzania inwentaryzacji:

- 1) spis z natury, polegający na: zliczeniu, zważeniu, oglądzie rzeczowych składników majątku i porównaniu stanu realnego (rzeczywistego) ze stanem ewidencyjnym wynikającym z księgi rachunkowej urzędu JST i ewidencji ilościowej rzeczowych składników majątku oraz na wycenie majątku (prócz składników podlegających ewidencji ilościowej) i ustaleniu ewentualnych różnic inwentaryzacyjnych,
- 2) uzgodnienie z bankami, kontrahentami i innymi podmiotami należności oraz powierzonych innym podmiotom własnych składników aktywów drogą potwierdzenia zgodności ich stanu wykazywanego w księgach rachunkowych urzędu JST oraz wyjaśnienie i rozliczenie ewentualnych różnic,
- 3) porównanie danych zapisanych w księgach rachunkowych urzędu JST z odpowiednimi dokumentami źródłowymi i księgowymi oraz weryfikacją realnej wartości tych składników.

Spisowi z natury zgodnie z instrukcją inwentaryzacji podlegają:

- gotówka w kasie, także czeki obce i weksle obce,
- papiery wartościowe, np. akcje, obligacje, czeki obce, weksle i inne,

- rzeczowe składniki aktywów obrotowych, takie jak: materiały, określone w art. 17 ust. 2 pkt 4 ustawy o rachunkowości, tj. te, które obciążają koszty w dniu ich zakupu, natomiast na dzień bilansowy ustalany jest stan tych składników w drodze spisu i dokonywana jest ich wycena. Wartość tych składników wprowadzana jest na konto 310 „Materiały” oraz korygowane są koszty w wartości tego stanu,
- znajdujące się na terenie niestrzeżonym środki trwałe, z wyjątkiem środków trwałych, do których dostęp jest znacznie utrudniony i gruntów.

Spisowi z natury podlegają składniki aktywów, będące własnością innych podmiotów, powierzone jednostce do przechowania lub używania, przy czym kopie spisu każdorazowo należy wysłać do podmiotów będących ich właścicielem.

Uzgodnienie stanu w drodze potwierdzenia sald polega na uzyskaniu od banków, kontrahentów pisemnego potwierdzenia informacji o stanie aktywów finansowych na rachunkach bankowych JST w banku prowadzącym bankową obsługę budżetu ujętych w księdze rachunkowej budżetu JST oraz urzędu JST, stanie należności i stanie aktywów powierzonych innym jednostkom, a także papierów wartościowych w formie zdematerializowanej (tj. występujących w zapisach komputerowych). Potwierdzenie zgodności stanu podpisuje kierownik jednostki oraz główny księgowy jednostki lub osoby przez nich upoważnione.

Uzgodnienie stanu dotyczy:

- aktywów finansowych na rachunkach bankowych JST,
- należności od kontrahentów,
- należności z tytułu udzielonych pożyczek,
- wartości powierzonych innym jednostkom własnych składników aktywów; potwierdzenie powinno dokonać się w drodze pisemnej i powinno dotyczyć: nazwy i rodzaju składnika, jego ilości i wartości bilansowej,
- długoterminowych aktywów finansowych, np. akcji i udziałów w spółkach.

Salda należności, wynikające z rozrachunków z poszczególnymi kontrahentami, w tym z tytułu udzielonych pożyczek uzgadniane są poprzez pisemne wysłanie informacji i pisemne potwierdzenie lub zgłoszenie zastrzeżeń do jego wysokości.

Tej formy inwentaryzacji **nie stosuje** się do:

należności spornych i wątpliwych,

- należności i zobowiązań wobec osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych,
- należności od pracowników,
- należności z tytułów publicznoprawnych,

- innych aktywów i pasywów, dla których przeprowadzenie ich spisu z natury lub uzgodnienie z uzasadnionych przyczyn nie było możliwe.

Porównanie stanu zapisów w księgach rachunkowych z dokumentami źródłowymi ma na celu zweryfikowanie stanu wynikającego z dokumentacji ze stanem ewidencyjnym aktywów i pasywów niepodlegających spisowi z natury i uzgodnienie stanu.

Ta forma inwentaryzacji dotyczy m.in.:

- wartości niematerialnych i prawnych,
- praw zakwalifikowanych do nieruchomości, o których mowa w art. 3 ust. 1 pkt 15 lit. a ustawy o rachunkowości,
- długoterminowych aktywów finansowych, np. akcji i udziałów w spółkach,
- środków trwałych w budowie, z wyjątkiem maszyn i urządzeń,
- środków pieniężnych w drodze,
- należności spornych, wątpliwych, należności i zobowiązań wobec pracowników oraz publicznoprawnych,
- należności i zobowiązań wobec osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych,
- aktywów i pasywów wymienionych w art. 26 ust. 1 pkt 1–2, jeżeli przeprowadzenie ich spisu z natury lub uzgodnienie z uzasadnionych przyczyn nie było możliwe,
- gruntów i nieruchomości trudno dostępnych oglądowi środków trwałych,
- rezerw, przychodów przyszłych okresów i innych rozliczeń międzyokresowych.

Inwentaryzacja wartości niematerialnych i prawnych ma na celu:

- weryfikację ich stanu księgowego przez sprawdzenie prawidłowości udokumentowania poszczególnych tytułów praw majątkowych mając na uwadze termin ważności licencji,
- sprawdzenie prawidłowości wysokości dokonanych odpisów umorzeniowych.

Grunty, budynki i inne nieruchomości wykazywane są w aktywach bilansu urzędu JST.

W przypadku gdy budynki zostały przekazane jednostce budżetowej w trwały zarząd, tj. jednostka budżetowa posiada odpowiednie dokumenty w postaci: decyzji organu wykonawczego o przekazaniu w trwały zarząd, protokołów zdawczo-odbiorczych potwierdzających przekazanie nieruchomości jednostce wykazane są w bilansie samorządowej jednostki budżetowej. Grunty, budynki i inne nieruchomości podlegają inwentaryzacji w drodze weryfikacji poprzez porównanie danych ewidencji księgowej oraz ewidencji środków trwałych prowadzonej w urzędzie JST z odpowiednimi dokumentami źródłowymi:

- wyciągami z ksiąg wieczystych,
- decyzją organu wykonawczego o przekazaniu w trwały zarząd oraz protokołem zdawczo-odbiorczym,
- decyzją właściwego organu o oddanie w użytkowanie wieczyste nieruchomości Skarbu Państwa jednostce samorządu terytorialnego,
- umową dzierżawy, użyczenia i innymi przewidzianymi przepisami prawa,

w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych nieruchomości. Inwentaryzacja nieruchomości zapewnia porównanie danych wynikających z ewidencji księgowej z ewidencją gminnego zasobu nieruchomości zgodnie z § 8 rozporządzenia w sprawie rachunkowości. Sposób inwentaryzacji gruntów, budynków i budowli wskazany jest przez kierownika jednostki w instrukcji inwentaryzacyjnej oraz w zarządzeniu w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji.

Fundusz jednostki, fundusze specjalnego przeznaczenia i fundusze celowe inwentaryzuje się, weryfikując zmiany ich stanu (zwiększenia albo zmniejszenia) w minionym roku w świetle obowiązujących przepisów regulujących te fundusze.

Inwentaryzacja rozliczeń międzyokresowych przychodów polega na weryfikacji ich stanu księgowego przez sprawdzenie prawidłowości udokumentowania poszczególnych tytułów tych przychodów w oparciu o zawarte umowy i decyzje w przypadku długoterminowych należności z tytułu dochodów budżetowych. Należności długoterminowe budżetu to należności, których termin płatności przypada na następny rok budżetowy lub lata kolejne.

Inwentaryzacja rezerw na zobowiązania polega na weryfikacji stanu księgowego z odpowiednimi dokumentami, np. pozwalającymi na wiarygodne oszacowanie skutków toczącego się postępowania sądowego, ukazującymi wartość przedmiotu pozwu czy też zawierającymi ryczałty od dostawców udzielone jednostce na pokrycie kosztów ewentualnych napraw gwarancyjnych.

Zasady i terminy inwentaryzacji składników majątkowych określa odrębna procedura.

Załącznik Nr 2 do zarządzenia Nr 182/2022
Burmistrza Miasta i Gminy Nakło nad Notecią
z dnia 30 grudnia 2022 r.

**Zakładowy plan kont dla jednostki budżetowej
Urzędu Miasta i Gminy w Nakle nad Notecią**

Konta bilansowe (konta księgi głównej)

Zespół 0 Aktywa trwałe

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

Zespół 1 Środki pieniężne i rachunki bankowe

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

Zespół 2 Rozrachunki i rozliczenia

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

Zespół 3 Materiały i towary

- 310 Materiały

330 Towary

Zespól 4 Koszty według rodzajów i ich rozliczenie

- 400 Amortyzacja
- 401 Zużycie materiałów i energii
- 402 Usługi obce
- 403 Podatki i opłaty
- 404 Wynagrodzenia
- 405 Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia
- 409 Pozostałe koszty rodzajowe

Zespól 7 Przychody, dochody i koszty

- 720 Przychody z tytułu dochodów budżetowych
- 730 Sprzedaż towarów i wartość ich zakupu
- 750 Przychody finansowe
- 751 Koszty finansowe
- 760 Pozostałe przychody operacyjne
- 761 Pozostałe koszty operacyjne

Zespól 8 Fundusze, rezerwy i wynik finansowy

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

Konta pozabilansowe

- 090 Środki trwale obce
- 092 Środki trwale obce
- 976 Wzajemne rozliczenia między jednostkami
- 980 Plan finansowy wydatków budżetowych
- 981 Plan finansowy niewygasających wydatków
- 910 Gwarancje
- 998 Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego
- 999 Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat

Do wymienionych kont syntetycznych księgi głównej urzędu, na potrzeby prowadzenia ewidencji analitycznej (szczegółowej) w ramach księgi pomocniczej, stosowane jest rozszerzenie kont. Konta analityczne w podziale pionowym i poziomym tworzone są na potrzeby jednostki w celu prawidłowego rozliczania procesów i zadań objętych planem finansowym, środków finansowych, rozrachunków z kontrahentami, rozliczeń pomiędzy instytucjami, tytułów i rodzajów rozliczeń oraz sporządzania sprawozdań i nie wymagają zmiany niniejszego zarządzenia. Wykaz kont analitycznych do kont syntetycznych znajduje się w programie komputerowym do obsługi księgowości urzędu.

Zasady klasyfikacji zdarzeń, opis funkcjonowania kont dla urzędu oraz zakres ksiąg pomocniczych do poszczególnych kont księgi głównej objętych załącznikiem nr 3a do zarządzenia wynikają z planu kont ujętego w załączniku nr 3 do rozporządzeniu Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz.U. z 2020 r. poz. 342 ze zm.) oraz komentarza do planu kont ujętego w opracowaniu „Komentarz do planu kont dla jednostek budżetowych zakładów budżetowych oraz budżetów jednostek samorządu terytorialnego” autorzy: M. Augustowska, W. Rap. Wydawnictwo ODDK sp. zo.o. sp. kom. Gdańsk-Oliwa.

Konta bilansowe

Zespół 0 Aktywa trwale

Konta Zespołu 0 Aktywa trwale służą do ewidencji:

- rzeczowych aktywów trwałych,
- wartości niematerialnych i prawnych,
- długoterminowych aktywów finansowych,
- umorzenia składników aktywów trwałych.

011 Środki trwale

Na koncie 011 ewidencjuje się stan oraz zwiększenia i zmniejszenia wartości początkowej środków trwałych związanych z wykonywaną działalnością jednostki. Na koncie 011 są ewidencjonowane środki trwale spełniające wymogi określone w art. 3 pkt 15 ustawy o rachunkowości. Konto 011 wykazuje saldo Wn, które oznacza stan środków trwałych w wartości początkowej.

Do konta 011 prowadzona jest ewidencja szczegółowa ilościowo–wartościowa w urządzeniach ewidencyjnych techniką komputerową z podziałem według:

- grup klasyfikacji środków trwałych (KŚT),
- indywidualnych kart KŚT poszczególnych obiektów inwentarzowych,
- tabeli amortyzacyjnej,
- księgi inwentarzowej środków trwałych.

Ewidencja szczegółowa umożliwia:

- ustalenie wartości początkowej poszczególnych obiektów środków trwałych,
- ustalenie wartości poszczególnych grup środków trwałych określonych przez Główny Urząd Statystyczny w klasyfikacji rodzajowej środków trwałych (KŚT),
- ustalenie osób lub komórek organizacyjnych, którym powierzono w pieczę środki trwałe,
- miejsce użytkowania, w których znajdują się poszczególne środki trwałe,
- należyte obliczenie umorzenia i amortyzacji,
- ustalenie wartości gruntów stanowiących własność jednostki samorządu terytorialnego, przekazanych w użytkowanie wieczyste innym podmiotom.

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

- datę przyjęcia do użytkowania, numer i rodzaj dowodu,

- numer inwentarzowy obiektu,
- nazwę środka trwałego,
- specyfikację części składających się na zespół komputerowy lub inny złożony środek trwały składający się z określonych części,
- wartość początkową środka trwałego i wartości poszczególnych części składowych,
- wartość po aktualizacji,
- wartość po ulepszeniu,
- symbol klasyfikacji środków trwałych,
- stawkę amortyzacji,
- roczną i miesięczną kwotę amortyzacji,
- metodę amortyzacji,
- rok budowy lub zakupu,
- miejsce użytkowania/eksploatacji, tj. pole spisowe,
- datę rozchodu i numer dowodu, numer pozycji księgowania rozchodu,
- wartość umorzenia na moment rozchodu,
- wartość księgową netto rozchodowanego środka trwałego.

Podstawę i sposób ujęcia danych w ewidencji środków trwałych stanowią dowody wewnętrzne i zewnętrzne, które określa instrukcja sporządzania, obiegu i kontroli dokumentów finansowo-księgowych w Urzędzie Miasta i Gminy w Nakle nad Notecią.

013 Pozostałe środki trwałe

Na koncie 013 ewidencjonuje się ewidencjonuje się stan oraz zwiększenia i zmniejszenia wartości początkowej pozostałych środków trwałych wydanych do używania na potrzeby działalności podstawowej jednostki, które podlegają umorzeniu w pełnej wartości w miesiącu wydania do używania. Konto 013 wykazuje saldo Wn, które oznacza stan i wyraża wartość środków trwałych znajdujących się w używaniu w wartości początkowej.

Szczegółowa ewidencja ilościowo-wartościowa prowadzona jest w urzędzeniach ewidencyjnych techniką komputerową z podziałem według księgi inwentarzowej. Ewidencja szczegółowa umożliwia ustalenie wartości początkowej środków trwałych oddanych do używania, ustalenie osób lub komórek organizacyjnych, którym powierzono w pieczęć środki trwałe w używaniu, miejsce użytkowania, w którym znajdują się poszczególne środki trwałe.

015 Mienie zlikwidowanych jednostek - według pozycji bilansu zlikwidowanego przedsiębiorstwa lub innej jednostki organizacyjnej wraz z załącznikami, stan oraz zwiększenia i zmniejszenia wartości mienia przejętego przez organ założycielski lub nadzorujący po zlikwidowanym przedsiębiorstwie państwowym, komunalnym lub innej jednostce organizacyjnej.

020 Wartości niematerialne i prawne - według zasad analogicznych dla środków trwałych.

030 Długoterminowe aktywa finansowe - według tytułów poszczególnych składników.

071 Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych - według zasad podanych dla środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, zmniejszenia wartości

początkowej środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, które podlegają umorzeniu według stawek amortyzacyjnych stosowanych przez jednostkę.

072 Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych - według zasad podanych dla pozostałych środków trwałych, zmniejszenia wartości początkowej pozostałych środków trwałych w użytkowaniu, wartości niematerialnych i prawnych podlegających umorzeniu jednorazowo w pełnej wartości, w miesiącu wydania ich do użytkowania.

073 Odpisy aktualizujące długoterminowe aktywa finansowe - odpisy aktualizujące długoterminowe aktywa finansowe według rodzaju oraz tytułów poszczególnych składników dokonane na podstawie decyzji kierownika jednostki.

080 Środki trwale w budowie (inwestycje) - według poszczególnych zadań inwestycyjnych i źródeł finansowania, koszty środków trwałych w budowie, rozliczenia kosztów środków trwałych w budowie na uzyskane efekty inwestycyjne oraz koszty nakładów na zakupy gotowych środków trwałych w ramach zakupów inwestycyjnych przyjętych do realizacji w budżecie JST.

Na koncie 080 należy ewidencjonować również wszystkie koszty będące kosztami kwalifikowanymi, w myśl przepisów unijnych lub innych dla potrzeb inwestycji realizowanych ze środków Unii Europejskiej np.: analizy, kosztorysy, studia, opłaty geodezyjne, opinie prawne, ogłoszenia i inne.

Zespół 1 Środki pieniężne i rachunki bankowe

Konta Zespołu 1 służą do ewidencji aktywów pieniężnych mających postać:

- krajowych i zagranicznych środków pieniężnych, przechowywanych w kasie i ulokowanych na rachunkach bankowych,
- czeków, weksli obcych i innych krótkoterminowych aktywów finansowych,
- innych krajowych i zagranicznych środków pieniężnych,
- udzielanych przez banki kredytów.

101 Kasa - na koncie ewidencjonuje się obrót gotówki związany z wpłatami i wypłatami pieniężnymi oraz stan gotówki znajdującej się w kasie według:

- gotówki w walucie polskiej oraz walut obcych znajdujących się w kasie,
- osób, którym została powierzona gotówka.

102 Kasa operacje bezgotówkowe – służy do ewidencji przyjmowanych wpłat bezgotówkowych dokonywanych za pośrednictwem terminala płatniczego, obowiązuje taka sama zasada dokumentacji i ewidencji jak na koncie 101 Kasa.

130 Rachunek bieżący jednostki – według szczegółowości planu finansowego, na koncie ewidencjonuje się stan środków pieniężnych oraz obroty na rachunkach bankowych z tytułu wydatków i dochodów budżetowych objętych planem finansowym urzędu, który nie posiada wyodrębnionego rachunku bankowego dochodów budżetowych. Dochody realizowane przez jednostkę wpływają bezpośrednio na rachunek bankowy budżetu JST. Na koncie 130 ewidencjonuje się wtórnie obroty dotyczące dochodów realizowanych bezpośrednio na rachunku bankowym

budżetu. Na koniec roku budżetowego dokonuje się przeksięgowania równowartości dochodów urzędu JST, które wpłynęły bezpośrednio na rachunek bankowy budżetu w korespondencji z kontem 800 Fundusz jednostki - strona Wn. Saldo konta 130 stanowi stan środków pieniężnych na rachunku bankowym. Urząd JST posiada wyodrębniony rachunek bankowy wydatków budżetowych, z którego realizowane są wydatki. Na koncie 130 ewidencjonuje się obroty dotyczące wydatków budżetowych realizowanych bezpośrednio z rachunku bankowego wydatków. Zapisy na koncie są dokonywane na podstawie dokumentów bankowych do rachunku bankowego wydatków, tj. wyciągów bankowych. Konto 130 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych na rachunku bankowym wydatków. Na koniec roku budżetowego dokonuje się przeksięgowania równowartości wydatków urzędu JST, które zrealizowane zostały bezpośrednio z rachunku bankowego wydatków na podstawie sprawozdania Rb-28S z wykonania planu wydatków budżetowych w korespondencji z kontem 800 "Fundusz jednostki" - strona Ma.

135 Rachunki środków funduszy specjalnego przeznaczenia – według poszczególnych funduszy specjalnego przeznaczenia, tj. obroty i stan środków pieniężnych na rachunku bankowym prowadzonym dla Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych (ZFŚS), Funduszu Mieszkaniowego (FM) i innych funduszy.

139 Inne rachunki bankowe

Na koncie 139 ewidencjonuje się operacje dotyczące środków pieniężnych wydzielonych na innych rachunkach bankowych niż rachunki bieżące, w tym rachunkach pomocniczych i rachunkach specjalnego przeznaczenia, m.in. obroty i stan środków pieniężnych na rachunku bankowym prowadzonym w szczególności dla sum depozytowych, pobranych kaucji i wadium, środków obcych na inwestycje.

141 Środki pieniężne w drodze – ewidencja środków pieniężnych w drodze między kasą i bankiem. Środki pieniężne w drodze ewidencjonowane są na bieżąco albo na przełomie okresu sprawozdawczego jeżeli nie wpłynęły na rachunek bankowy w danym okresie sprawozdawczym.

Zespół 2 Rozrachunki i rozliczenia

Rozrachunki – należności i zobowiązania bezsporne, których tytuły i kwoty uznają zarówno wierzyciele jak i dłużnicy.

Roszczenia – należności kwestionowane przez kontrahentów, które w przypadku dochodzenia ich drogą sądową stają się roszczeniami spornymi.

Konta zespołu 2 służą do ewidencji wszelkich krajowych i zagranicznych rozrachunków, ewidencji rozliczeń budżetowych, środków europejskich i innych środków pochodzących ze źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi, wynagrodzeń, niedoborów, szkód i nadwyżek oraz innych rozliczeń związanych z rozrachunkami i roszczeniami.

201 Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami – według rozrachunków z poszczególnymi kontrahentami – ewidencja rozrachunków, roszczeń krajowych i zagranicznych z tytułu dostaw, robót i usług, w tym również zaliczek na poczet dostaw, robót i usług oraz kaucji gwarancyjnych, a także związanych z nimi należności z tytułu przychodów finansowych.

221 Należności z tytułu dochodów budżetowych - według dłużników, podziałek klasyfikacji budżetowej oraz budżetów, których należności dotyczą. Ewidencja obejmuje należności z tytułu dochodów budżetowych, m.in: z tytułu dochodów z podatków i opłat lokalnych, dochodów cywilnoprawnych z tytułu wykupu nieruchomości, odsetek i innych opłat należnych. Na koncie ujmuje się również należności z tytułu podatków pobieranych przez właściwe organy. Zapisy z tego tytułu są dokonywane na koniec okresów sprawozdawczych na podstawie sprawozdań z ewidencji podatkowej (zaległości i nadpłaty). Ponadto na koncie 221 ujmuje się dochody z tytułu należnych subwencji, dotacji oraz udziałów w podatkach. Ewidencja szczegółowa do konta 221 zapewnia możliwość ustalenia należności i nadpłat w dochodach budżetowych według dłużników i podziałek klasyfikacji budżetowej. Dochody cywilnoprawne z tytułu najmu lokali gminnych ewidencjonowane są na podstawie wpłat dokonywanych przez administrującego mieniem gminnym, tj. NADM Sp. z o.o. w Nakle nad Notecią w postaci paczek. W granicach dopuszczonych przepisami prawa, organ podatkowy może umorzyć, rozłożyć na raty, odroczyć termin płatności należności podatkowych i niepodatkowych.

224 Rozliczenie dotacji budżetowych oraz płatności z budżetu środków europejskich – według wartości przekazanych dotacji oraz zaliczek z tytułu płatności z budżetu środków europejskich według jednostek oraz przeznaczenia tych środków. Na koncie 224 ewidencjonuje się rozliczenia przez organ dotujący, udzielonych z budżetu dotacji. Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 224 zapewnia możliwość ustalenia wartości przekazanych z budżetu dotacji według jednostek dotowanych, tytułu i rodzaju przeznaczenia tych środków oraz podziałek klasyfikacji budżetowej. Rozliczone i przypisane do zwrotu dotacje na koncie roku budżetowego, które organ dotujący zalicza do dochodów budżetowych, ujmowane są na koncie 221 jako przypisy należności.

225 Rozrachunki z budżetami – ewidencja według rozrachunków z budżetem państwa z tytułu podatku dochodowego od osób fizycznych oraz z tytułu podatku od towarów i usług VAT i według podziałek klasyfikacji budżetowej.

226 Długoterminowe należności budżetowe - według poszczególnych tytułów należności budżetowych oraz według kryterium bilansowego podziału należności na krótkoterminowe (płatne w ciągu 12 miesięcy, licząc od dnia bilansowego) i długoterminowe (zapadalne powyżej tego okresu). Ewidencja szczegółowa do konta 226 zapewnia możliwość ustalenia stanu długoterminowych należności budżetowych według tytułów należności oraz podziałek klasyfikacji budżetowej.

229 Pozostałe rozrachunki publicznoprawne - według poszczególnych tytułów i podmiotów rozrachunków; na koncie ewidencjonuje się rozrachunki publicznoprawne z tytułu ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych wobec Zakładu Ubezpieczeń Społecznych. Ewidencja analityczna umożliwia ustalenie stanu należności i zobowiązań według tytułów rozrachunków z ZUS oraz podziałek klasyfikacji budżetowej.

231 Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń - według pracowników jednostki i innych osób fizycznych, wobec których zostały naliczone wynagrodzenia lub świadczenia rzeczowe zaliczane zgodnie z odrębnymi przepisami do wynagrodzeń. Ewidencja obejmuje rozrachunki z pracownikami z tytułu wypłat wynagrodzeń w związku z zawartymi umowami o pracę oraz umowami cywilnoprawnymi, tj. umowami zlecenia oraz umowami o dzieło. Do konta 231 prowadzona jest ewidencja analityczna na

imiennych kartach wynagrodzeń poszczególnych pracowników w sposób umożliwiający podstawę do naliczania zasiłków, emerytur, rent oraz podatków obciążających pracownika oraz ewidencja szczegółowa umożliwi rozliczenie list płac oraz rozliczenie należności od pracowników z tytułu nadpłaconych wynagrodzeń oraz zobowiązań z tytułu nie pobranych w terminie wynagrodzeń.

234 Pozostałe rozrachunki z pracownikami - z innych tytułów niż wynagrodzenia, według poszczególnych pracowników oraz według tytułów rozrachunków, zaliczki w walutach obcych wypłacone pracownikom do czasu ich rozliczenia w równowartości waluty polskiej ustalonej przy wypłacie zaliczki; w szczególności: wypłacone pracownikom zaliczki na wydatki obciążające jednostkę, należności z tytułu pożyczek z ZFŚS, zapłacone zobowiązania wobec pracowników oraz rozliczone zaliczki i zwroty środków pieniężnych oraz wpływy należności od pracowników.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta zapewnia możliwość ustalenia stanu należności, roszczeń i zobowiązań z poszczególnymi pracownikami według tytułów rozrachunków oraz podziałek klasyfikacji budżetowej.

240 Pozostałe rozrachunki - według poszczególnych tytułów rozrachunków, roszczeń i rozliczeń. Na koncie 240 ewidencjonuje się pozostałe rozrachunki, należności i roszczenia oraz zobowiązania nieobjęte ewidencją na kontach 201 - 234. Ewidencja szczegółowa umożliwi ustalenie rozrachunków, roszczeń i rozliczeń z poszczególnych tytułów oraz podziałek klasyfikacji budżetowej.

245 Wpływy do wyjaśnienia – według poszczególnych niewyjaśnionych kwot należności z tytułu dochodów budżetowych - niewyjaśnione wpłaty dokonane na rachunek bankowy oraz wpłacone, a niewyjaśnione kwoty należności z tytułu dochodów budżetowych oraz kwoty wyjaśnionych wpłat i ich zwroty. Konto może wykazywać saldo Ma, które oznacza stan niewyjaśnionych w danym roku wpłat.

290 Odpisy aktualizujące należności – ewidencja odpisów aktualizujących należności wątpliwe i odsetki od należności przypisanych a niewpłaconych powinna zapewnić ustalenie odpisów od poszczególnych należności. Odpisy oraz korektę odpisów aktualizujących należności dokonuje się na ostatni dzień roku budżetowego lub w trakcie roku w związku z przyczyną ich powstania. Wartość należności aktualizuje się uwzględniając stopień prawdopodobieństwa ich zapłaty poprzez dokonanie odpisu aktualizującego w szczególności odniesieniu do:

- a) należności od dłużników postawionych w stan likwidacji lub stan upadłości do wysokości należności zgłoszonej likwidatorowi lub sędziemu komisarzowi w postępowaniu upadłościowym,
- b) należności od dłużników w przypadku oddalenia wniosku o ogłoszenie upadłości, jeżeli majątek nie wystarcza na zaspokojenie kosztów postępowania upadłościowego w pełnej wysokości należności,
- c) należności kwestionowanych przez dłużników oraz z których zapłatą dłużnik zalega minimum 12 miesięcy, a według oceny sytuacji majątkowej i finansowej dłużnika spłata należności w umownej kwocie nie jest prawdopodobna do wysokości niepokrytej gwarancją lub innym zabezpieczeniem należności,
- d) należności stanowiących równowartość kwot podwyższających należności w stosunku do których uprzednio dokonano odpisu aktualizującego w wysokości tych kwot, do czasu ich otrzymania lub odpisania.

Odpis aktualizujący nie zwalnia od działań zmierzających do wyegzekwowania należności, natomiast pomniejsza wartość należności wykazywanych w bilansie.

Zespół 3 Materiały i towary

310 Materiały - według kartotek ilościowo-wartościowych poszczególnych materiałów, w tym opakowań i odpadków, z podziałem na materiały znajdujące się w zasobach własnych w szczególności: artykuły biurowe, papier, paliwo itp. Materiały wycenia się w cenie zakupu, jeśli koszty zakupu nie stanowią istotnej wartości. Jednostka nie prowadzi ewidencji obrotu materiałowego, a materiały przekazywane są bezpośrednio do zużycia w bieżącej działalności. Na koniec każdego roku budżetowego, w wyniku przeprowadzonej inwentaryzacji drogą spisu z natury, w wyniku wyceny, ustalana jest wartość niezaużytych materiałów w cenie zakupu, którą ujmuje się na koncie 310 Materiały, zmniejszając równocześnie koszty działalności jednostki.

330 Towary - ewidencja zapasów i towarów znajdujących się zarówno we własnych magazynach, punktach sprzedaży, punktach przerobu jak również w magazynach obcych i przerobie obcym. Po stronie Wn konta ujmuje się zwiększenie ilości i wartości stanu zapasów towarów, po stronie Ma zmniejszenie. Konto może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan zapasów towarów w cenach zakupu, nabycia lub w stałych cenach ewidencyjnych.

Zespół 4 Koszty według rodzajów i ich rozliczenie

Koszty według rodzajów ujęte na kontach 400-405 i 409-411 - według pozycji planu finansowego oraz w przekrojach dostosowanych do potrzeb planowania, analizy i sprawozdawczości z uwzględnieniem podziałek klasyfikacji budżetowej wydatków. W celu uzyskania kompletnych danych o faktycznych kosztach działalności poniesionych w danym okresie sprawozdawczym tj. miesiącu/roku budżetowym, zgodnie z zasadą memoriału, poniesione koszty działalności jednostki ujmowane są w ewidencji kosztów tego okresu, którego dotyczą niezależnie od terminu ich zapłaty. Do kont Zespołu 4 prowadzona jest szczegółowa ewidencja analityczna według podziałek klasyfikacji budżetowej wydatków. Na dzień bilansowy salda kont Zespołu 4 przenosi się na konto 860 Wynik finansowy.

400 Amortyzacja – ewidencja naliczonych odpisów amortyzacyjnych od środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych, od których odpisy umorzeniowe są dokonywane stopniowo według stawek amortyzacyjnych.

401 Zużycie materiałów i energii – ewidencja kosztów zużycia materiałów, wyposażenia i energii na cele podstawowej działalności operacyjnej, działalności pomocniczej i ogólnego zarządu jednostki z wyłączeniem działalności inwestycyjnej, finansowanej z ZFŚS i funduszy celowych.

402 Usługi obce - ewidencja kosztów z tytułu usług obcych wykonywanych na rzecz działalności podstawowej jednostki.

403 Podatki i opłaty - ewidencja podatków i opłat o charakterze kosztowym w szczególności z tytułu podatku akcyzowego, podatku od nieruchomości, podatku od środków transportowych, podatku od

czynności cywilnoprawnych oraz opłat o charakterze podatkowym, opłat lokalnych, notarialnych, opłaty skarbowych, sądowych, administracyjnych oraz składek i wpłat na rzecz organizacji.

404 Wynagrodzenia – ewidencja kosztów działalności podstawowej z tytułu wynagrodzeń za pracę dla pracowników i innych osób fizycznych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, umowy zlecenia, umowy o dzieło, umowy agencyjnej i innych umów zgodnie z odrębnymi przepisami.

405 Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia – ewidencja kosztów działalności operacyjnej z tytułu ubezpieczeń społecznych oraz różnego rodzaju świadczeń na rzecz pracowników i osób fizycznych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, umowy o dzieło i innych umów, które nie są zaliczane do wynagrodzeń.

409 Pozostałe koszty rodzajowe – ewidencja kosztów działalności podstawowej, które nie kwalifikują się do ujęcia na kontach 400 – 405 oraz na dodatkowych kontach 410 i 411. Na koncie ujmuje się w szczególności zwroty wydatków za używanie samochodów prywatnych pracowników do celów służbowych, koszty krajowych i zagranicznych podróży służbowych, koszty ubezpieczeń majątkowych i osobowych, odprawy z tytułu wypadków przy pracy oraz innych kosztów niezaliczanych do kosztów działalności finansowej i pozostałych kosztów operacyjnych.

410 Inne świadczenia finansowane z budżetu - ewidencja specyficznych kosztów działalności podstawowej operacyjnej w tym kosztów świadczeń dla osób fizycznych innych niż pracownicy jednostki, finansowanych z budżetu państwa lub budżetu jednostki samorządu terytorialnego np. diety i koszty przejazdów radnych, nagrody i stypendia przyznawane dla osób niebędących pracownikami.

411 Pozostałe obciążenia – ewidencja specyficznych kosztów podstawowej działalności operacyjnej jednostki, które nie dotyczą bezpośrednio działalności samego urzędu, lecz odnoszą się do jednostki samorządu terytorialnego jako całości. Koszty obejmują w szczególności: wpłaty gmin na rzecz izb rolniczych, związków gmin (powiatów), wpłaty do budżetu państwa, zwroty dotacji, subwencji otrzymanych w latach ubiegłych, realizację zobowiązań Skarbu Państwa.

Zespół 7 Przychody, dochody i koszty

Konta zespołu 7 służą do ewidencji przychodów i kosztów ich osiągnięcia związanych z działalnością podstawową z tytułu przychodów i kosztów finansowych, pozostałych przychodów i kosztów operacyjnych, w tym: przychodów z tytułu dochodów budżetu, podatków nieujętych na koncie 403, dotacji i subwencji otrzymanych, które wpływają na wynik finansowy oraz dotacji przekazanych, przenoszeniem prawa własności do długo- i krótkoterminowych aktywów finansowych, naliczonymi odsetkami od środków na rachunkach bankowych, naliczeniem, otrzymaniem lub płaceniem odsetek za zwłokę w zapłacie, z wyjątkiem odsetek związanych z rozliczeniami dotyczącymi inwestycji w toku i państwowych funduszy celowych, ZFŚS (odsetki księguje się na koncie właściwym dla danego funduszu). Ewidencję szczegółową prowadzi się według pozycji planu finansowego oraz stosownie do potrzeb planowania, analizy i sprawozdawczości oraz obliczenia podatków.

720 Przychody z tytułu dochodów budżetowych - według pozycji planu finansowego; w zakresie podatkowych i niepodatkowych dochodów budżetowych ewidencja szczegółowa uwzględnia zasady

rachunkowości podatkowej, natomiast w zakresie podatków pobieranych przez inne organy ewidencję szczegółową stanowią sprawozdania o dochodach sporządzane przez te organy

Ewidencja obejmuje przychody z tytułu dochodów budżetowych podatkowych i niepodatkowych związanych bezpośrednio z podstawową działalnością, w szczególności dochodów, do których zalicza się podatki i opłaty lokalne, podatki pobierane przez inne organy, składki i inne dochody jednostek samorządu terytorialnego na podstawie odrębnych ustaw lub umów. Ewidencja analityczna zapewnia wyodrębnienie przychodów z tytułu dochodów budżetowych według rodzaju dochodu oraz według podziałek klasyfikacji budżetowej dochodów oraz według pozycji rachunku zysków i strat. W zakresie podatkowych i niepodatkowych dochodów budżetowych ewidencja szczegółowa jest prowadzona według zasad rachunkowości podatkowej. Natomiast w zakresie podatków pobieranych przez inne organy ewidencję szczegółową stanowią sprawozdania o dochodach sporządzane przez te organy.

730 Sprzedaż towarów i wartość ich zakupu - na stronie Wn ujmuje się wartość sprzedanych towarów w cenie zakupu (nabycia) w korespondencji z kontem 330; za cenę zakupu (nabycia) uważa się również cenę ewidencyjną skorygowaną o odchylenia od tej ceny; na stronie Ma ujmuje się przychody ze sprzedaży towarów. Na koniec roku konto nie wykazuje salda.

750 Przychody finansowe - według podziałek klasyfikacji budżetowej dochodów oraz według pozycji rachunku zysków i strat. Ewidencja obejmuje przychody finansowe z tytułu operacji finansowych w szczególności przychody z udziałów i akcji, dywidendy oraz odsetki od udzielonych pożyczek, dyskonto przy zakupie weksli, czeków obcych i papierów wartościowych oraz odsetki za zwłokę w zapłacie należności, dodatnie różnice kursowe oraz przychody ze sprzedaży papierów wartościowych. Ewidencja szczegółowa zapewnia wyodrębnienie przychodów finansowych z tytułu udziałów w innych podmiotach gospodarczych, należne jednostce odsetki od pożyczek i zapłacone odsetki za zwłokę od należności. Ewidencja prowadzona jest z według podziałek klasyfikacji budżetowej dochodów oraz według pozycji rachunku zysków i strat.

751 Koszty finansowe - według podziałek klasyfikacji budżetowej wydatków oraz według pozycji rachunku zysków i strat. Ewidencja obejmuje koszty finansowe z tytułu operacji finansowych w szczególności wartość sprzedanych udziałów, akcji i papierów wartościowych, odsetki od obligacji odsetki od kredytów i pożyczek, odsetki za zwłokę w zapłacie zobowiązań (z wyjątkiem obciążających inwestycje w okresie ich realizacji), dyskonto przy sprzedaży weksli, czeków obcych i papierów wartościowych, ujemne różnice kursowe (z wyjątkiem obciążających inwestycje w okresie ich realizacji). Ewidencja szczegółowa zapewnia wyodrębnienie w zakresie kosztów operacji finansowych, tj. zarachowane odsetki od pożyczek i odsetki za zwłokę od zobowiązań. Ewidencja prowadzona jest według podziałek klasyfikacji budżetowej wydatków oraz według pozycji rachunku zysków i strat.

760 Pozostałe przychody operacyjne - według podziałek klasyfikacji budżetowej dochodów, pozycji rachunku zysków i strat z wyodrębnieniem informacji o kwocie i charakterze poszczególnych pozycji przychodów o nadzwyczajnej wartości lub które wystąpiły incydentalnie. Ewidencja obejmuje pozostałe przychody operacyjne niezwiązane bezpośrednio z podstawową działalnością jednostki, w tym wszelkie inne przychody niż podlegające ewidencji na kontach 720 i 750 np. przychody ze sprzedaży środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz środków trwałych w budowie,

odpisane przedawnione zobowiązania, otrzymane odszkodowania, kary, nieodpłatnie otrzymane, w tym w drodze darowizny, aktywa umarzone jednorazowo, rzeczowe aktywa obrotowe, przychody o nadzwyczajnej wartości lub które wystąpiły incydentalnie. Ewidencja szczegółowa zapewnia wyodrębnienie pozostałych przychodów operacyjnych według rodzaju i tytułu przychodu, według podziałek klasyfikacji budżetowej dochodów oraz według pozycji rachunku zysków i strat.

761 Pozostałe koszty operacyjne - według podziałek klasyfikacji budżetowej wydatków, pozycji rachunku zysków i strat z wyodrębnieniem informacji o kwocie i charakterze poszczególnych pozycji kosztów o nadzwyczajnej wartości lub które wystąpiły incydentalnie. Na koncie ewidencjonuje się koszty niezwiązane bezpośrednio ze zwykłą działalnością w szczególności pozostałe koszty operacyjne, do których zalicza się w szczególności odpisane, przedawnione, umorzone i nieściągalne należności, odpisy aktualizujące od należności, koszty postępowania spornego i egzekucyjnego oraz nieodpłatne przekazane środki obrotowe. Ewidencja szczegółowa zapewnia wyodrębnienie pozostałych kosztów operacyjnych według rodzaju i tytułu kosztów, według podziałek klasyfikacji budżetowej wydatków oraz według pozycji rachunku zysków i strat.

Zespół 8 Fundusze, rezerwy i wynik finansowy

Konta zespołu 8 służą do ewidencji funduszy, wyniku finansowego, dotacji z budżetu, rezerw i rozliczeń międzyokresowych przychodów.

800 Fundusz jednostki – według tytułów zwiększeń i zmniejszeń funduszu wymienionych w zestawieniu zmian w funduszu jednostki. Ewidencja obejmuje równowartość majątku trwałego i obrotowego oraz ich zmiany. Na stronie Wn konta ujmuje się zmniejszenia funduszu, w szczególności:

- przebieganie w roku następnym pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego, straty bilansowej roku ubiegłego w korespondencji z kontem 860 Wynik finansowy,
- przebieganie pod datą sprawozdania budżetowego Rb-27S zrealizowanych dochodów budżetowych w korespondencji z kontem 130 Rachunek bieżący jednostki,
- przebieganie w końcu roku obrotowego dotacji z budżetu i środków budżetowych wykorzystanych na inwestycje w korespondencji z kontem 810 Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje,
- pokrycie amortyzacji podstawowych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych,
- różnice w wyniku aktualizacji środków trwałych,
- wartość sprzedanych i nieodpłatnie przekazanych podstawowych środków trwałych i inwestycji,
- pasywa przejęte od zlikwidowanych (połączonych) jednostek.

Na stronie Ma ujmuje się zwiększenia funduszu, w szczególności:

- przebieganie w roku następnym pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego, zysku bilansowego roku ubiegłego w korespondencji z kontem 860 Wynik finansowy,
- przebieganie pod datą sprawozdania budżetowego Rb-28S zrealizowanych wydatków budżetowych w korespondencji z kontem 130 Rachunek bieżący jednostki,
- różnice w wyniku aktualizacji środków trwałych,

- wartość nieodpłatnie otrzymanych środków trwałych i inwestycji,
- aktywa przejęte od zlikwidowanych (połączonych) jednostek.

810 Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje – według podziałek klasyfikacji budżetowej, jednostek, którym przekazano dotacje, jednostek, których dotyczą płatności z budżetu środków europejskich. Ewidencja dotyczy dotacji budżetowych, płatności z budżetu środków europejskich oraz środków z budżetu na inwestycje. Ewidencja analityczna prowadzona jest według rodzaju i tytułów dotacji i środków z budżetu na inwestycje, podziałek klasyfikacji budżetowej, jednostek, którym przekazano dotacje, jednostek, których dotyczą płatności z budżetu środków europejskich.

840 Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów – ewidencja obejmuje przychody zaliczane do przyszłych okresów oraz innych rozliczeń międzyokresowych i rezerw na przyszłe zobowiązania, w szczególności subwencje, dotacje otrzymane w grudniu na styczeń następnego roku. Ponadto na koncie ujmuje się otrzymane środki finansowe pochodzące z innych źródeł (np. budżet państwa) przeznaczane na finansowanie planowanych do realizacji inwestycji ze środków gromadzonych na wydzielonych rachunkach bankowych zaliczane do dochodów wykonanych następnego roku budżetowego. Ewidencja analityczna do konta prowadzona jest z podziałem według tytułów utworzonych rezerw oraz rodzaju i przyczyn ich zwiększeń i zmniejszeń oraz przychodów przyszłych okresów oraz rodzaju i przyczyn ich zwiększeń i zmniejszeń.

851 Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych – według źródeł zwiększeń i kierunków wykorzystania funduszu przychodów i kosztów poszczególnych rodzajów działalności socjalnej. Ewidencja szczegółowa umożliwia ustalenie stanu oraz źródeł zwiększeń i zmniejszeń z podziałem według tytułów zwiększeń i zmniejszeń, wysokość poniesionych kosztów oraz uzyskanych przychodów z poszczególnych rodzajów działalności socjalnej.

855 Fundusz mienia zlikwidowanych jednostek – ewidencja równowartości mienia zlikwidowanych przedsiębiorstw państwowych, komunalnych lub innych jednostek organizacyjnych, przejętego przez organy założycielskie i nadzorujące.

Konto 860 - Wynik finansowy – ewidencja na koniec roku obrotowego wyniku finansowego jednostek budżetowych. Pod datą 31 grudnia księguje się:
na stronie Wn konta 860:

- sumę poniesionych w roku kosztów rodzajowych, ujętych na kontach 400-405 i 409-411,
- wartość sprzedanych materiałów w korespondencji z kontem 760,
- poniesionych kosztów operacji finansowych w korespondencji z kontem 751
- pozostałych kosztów operacyjnych w korespondencji z kontem 761,

na stronie Ma konta 860 sumę uzyskanych przychodów z tytułu dochodów budżetowych, przychody finansowe, pozostałe przychody operacyjne w korespondencji z poszczególnymi kontami zespołu 7. Saldo konta wyraża na koniec roku budżetowego wynik finansowy jednostki przy czym saldo Wn oznacza stratę netto, saldo Ma oznacza zysk netto. Saldo przenoszone jest w następnym roku budżetowym, pod datą zatwierdzenia sprawozdania finansowego za poprzedni rok, na konto 800 Fundusz jednostki.

Konta pozabilansowe

Na kontach pozabilansowych ewidencjonowane są płatności ze środków europejskich, plany finansowe wydatków, zaangażowanie środków oraz wzajemnych rozliczeń między jednostkami. Na kontach obowiązuje zasada zapisu jednostronnego.

090 i 092 Środki trwale obce - ewidencja pozabilansowa środków trwałych przekazanych do urzędu przez inne jednostki, będących w użytkowaniu urzędu i podlegających corocznej inwentaryzacji i uzgodnieniu z właścicielem środków trwałych.

910 Gwarancje – ewidencja pozabilansowa przyjętych depozytów, w tym gwarancji stanowiących zabezpieczenie wykonania umów.

976 Wzajemne rozliczenia między jednostkami – ewidencja kwot wynikających z wzajemnych rozliczeń między jednostkami w celu sporządzenia łącznego sprawozdania finansowego. Na stronie Wn ujmuje się wzajemne rozliczenia między jednostkami, dotyczące wyłączeń, w szczególności w zakresie: aktywów bilansu, kosztów prezentowanych w rachunku zysków i strat, zmniejszeń funduszu spowodowanych przekazywaniem aktywów trwałych między jednostkami objętymi łącznym sprawozdaniem, prezentowanych w zestawieniu zmian funduszu jednostki. Na stronie Ma ujmuje się wzajemne rozliczenia między jednostkami, dotyczące wyłączeń, w szczególności w zakresie: pasywów bilansu, przychodów prezentowanych w rachunku zysków i strat, zwiększeń funduszu spowodowanych przekazywaniem aktywów trwałych między jednostkami objętymi łącznym sprawozdaniem, prezentowanych w zestawieniu zmian funduszu jednostki. Ewidencja szczegółowa prowadzona jest z podziałem na jednostki oraz tytuły, których dotyczą wzajemne rozliczenia, stanowiące podstawę do ustalenia włączeń oraz z wyszczególnieniem elementów łącznego sprawozdania, a w sytuacjach tego wymagających według podziałek obowiązującej klasyfikacji budżetowej. Na koniec roku na stronie Wn konta 976 ujmuje się równowartość wyłączeń rejestrowanych w ciągu budżetowego na stronie Ma konta 976, natomiast na stronie Ma ujmuje się równowartość włączeń w ciągu roku na stronie Wn konta 976. Na koniec roku konto 976 nie wykazuje salda.

980 Plan finansowy wydatków budżetowych – ewidencja planu finansowego wydatków budżetowych. Na stronie Wn ujmuje się plan finansowy wydatków budżetowych jednostki oraz jego korekty. Na stronie Ma ujmuje się równowartość zrealizowanych wydatków budżetu, wartość planu niewygasających wydatków budżetu do realizacji w roku następnym, wartość planu niezrealizowanego i wygasłego. Ewidencja szczegółowa do konta 980 prowadzona jest według podziałek obowiązującej klasyfikacji budżetowej i kategorii realizowanych zadań, z uwzględnieniem poszczególnych zadań oraz według pozycji planu finansowego wydatków. Na koniec roku konto 980 nie wykazuje salda.

981 Plan finansowy niewygasających wydatków – ewidencja planu finansowego niewygasających wydatków budżetowych dysponenta środków budżetowych. Na stronie Wn konta 981 ujmuje się plan finansowy niewygasających wydatków budżetowych. Na stronie Ma konta 981 ujmuje się równowartość zrealizowanych wydatków budżetowych obciążających plan finansowy niewygasających wydatków budżetowych, wartość planu niewygasających wydatków budżetowych w części niezrealizowanej lub wygasłej. Ewidencja szczegółowa do konta 981 prowadzona jest w szczególności planu finansowego niewygasających wydatków budżetowych. Konto 981 nie wykazuje salda na koniec roku.

998 Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego – ewidencja prawnego zaangażowania wydatków budżetowych ujętych w planie finansowym jednostki danego roku budżetowego oraz wydatków nie wygasających przewidzianych do realizacji w danym roku budżetowym. Ewidencja ma być pomocna przy wstępnej kontroli zgodności zamierzonych wydatków z planem finansowym, aby nie dopuścić do przekroczenia dyscypliny budżetowej. Na stronie Wn ujmuje się równowartość sfinansowanych wydatków budżetowych w danym roku budżetowym oraz równowartość zaangażowanych wydatków, które będą obciążały wydatki roku następnego. Na stronie Ma ujmuje się zaangażowanie wydatków, czyli wartość umów, decyzji i innych postanowień, których wykonanie powoduje konieczność dokonania wydatków budżetowych w roku bieżącym. Ewidencję analityczną prowadzi się według podziałek klasyfikacji budżetowej planu finansowego z wyodrębnieniem planu niewygasających wydatków. Na koniec roku konto nie wykazuje salda.

999 Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat – ewidencja prawnego zaangażowanie 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 przeznaczonych do realizacji w roku bieżącym. Na stronie Ma ujmuje się wysokość zaangażowanych wydatków przyszłych lat. Ewidencję szczegółową prowadzi się tak jak przy koncie 998.

Ewidencja podatków, opłat i niepodatkowych należności budżetowych dla organów podatkowych jst

Zgodnie z rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 25 października 2010 r. w sprawie zasad rachunkowości oraz planów kont dla organów podatkowych jednostek samorządu terytorialnego (Dz.U. Nr 208, poz. 1375), dla prowadzenia ewidencji podatków, opłat i niepodatkowych należności budżetowych dla organów podatkowych jst stosuje się księgę główną Urzędu JST.

Ewidencję rozliczeń z tytułu podatków prowadzi się na:

1. kontach bilansowych - kontach syntetycznych księgi głównej, kontach analitycznych i kontach szczegółowych ksiąg pomocniczych;
2. kontach pozabilansowych, służących do rozrachunków z osobami trzecimi, określonymi w art. 107-117a Ordynacji podatkowej oraz z inkasentami w zakresie pobieranych przez nich wpłat z tytułu podatków podlegających przypisaniu na kontach podatników syntetycznych, analitycznych, szczegółowych.

Dla prowadzenia ewidencji z tytułu podatków korzysta się w szczególności z następujących bilansowych kont syntetycznych planu kont urzędu:

- 101 Kasa,
- 130 Rachunek bieżący urzędu,
- 141 Środki pieniężne w drodze,
- 221 Należności z tytułu dochodów budżetowych,
- 226 Długoterminowe należności budżetowe,
- 720 Przychody z tytułu dochodów budżetowych.

Konta analityczne do kont syntetycznych prowadzone są według rodzajów podatków. Konta szczegółowe prowadzone są do kont analitycznych i służą do rozrachunków z podatnikami, inkasentami, jednostkami budżetowymi, z bankami - z tytułu nieprzekazania wpłat dokonanych przez podatników przelewem do banku, z innymi podmiotami - niebędącymi podatnikami w danym podatku lub dla których dany organ podatkowy nie jest właściwy - z tytułu nienależnie pobranych przez nich kwot w związku z rozliczeniami podatkowymi, w tym z tytułu zasądzonych od nich kwot. Sumy obrotów na bilansowych lub pozabilansowych kontach szczegółowych prowadzonych do odpowiedniego konta analitycznego powinny być zgodne z obrotami na koncie analitycznym, do którego są prowadzone. Na bilansowych i pozabilansowych kontach analitycznych i szczegółowych ewidencję księgową prowadzi się z uwzględnieniem klasyfikacji budżetowej. Zasady klasyfikacji zdarzeń oraz zakres ksiąg pomocniczych do poszczególnych kont księgi głównej wynikają z komentarza zawartego w rozdziale 2 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 25 października 2010 r. w sprawie zasad rachunkowości oraz planów kont dla organów podatkowych jednostek samorządu terytorialnego (Dz.U. z 2010 r. Nr 208, poz. 1375 ze zmianami).