

## **Zarządzenie Nr 200/08**

### **Burmistrza Miasta Bielsk Podlaski**

z dnia 14 sierpnia 2008 roku

#### **w sprawie: *zakładowego planu kont***

Na podstawie art. 10 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2002 r. Nr 76, poz. 694 z późn. zm.) oraz Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 28 lipca 2006r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych (Dz. U. Nr 142, poz. 1020; z 2008r. Nr 72, poz. 422), ustalam co następuje:

#### **§ 1**

Urząd obowiązany jest prowadzić rachunkowość zgodnie z planem kont i zasadami funkcjonowania tych kont określonymi w załączniku nr 1 dla budżetu jednostki samorządu terytorialnego i w załączniku nr 2 dla jednostki budżetowej (urząd) do rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 28 lipca 2006r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych (Dz. U. Nr 142, poz. 1020 z późn. zm.).

#### **§ 2**

1. Gmina miejska prowadzi obsługę bankową budżetu i urzędu jako jednostki budżetowej poprzez podstawowe rachunki bankowe:

- 1) Rachunek budżetu – do obsługi budżetu jednostki samorządu terytorialnego.
- 2) Rachunek dochodów – do ewidencji dochodów jednostki budżetowej jaką jest urząd.
- 3) Rachunek wydatków – do ewidencji wydatków jednostki budżetowej jaką jest urząd.

2. Ponadto otwarte są rachunki środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, rachunek Gminnego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej, rachunek środków depozytowych, rachunek wydatków niewygasających i w miarę potrzeb otwierane są rachunki do obsługi wszelkich programów pomocowych.

#### **§ 3**

1. Rokiem obrotowym jednostki jest okres roku budżetowego, czyli rok kalendarzowy od 1 stycznia do 31 grudnia.
2. Okres sprawozdawczy jest to okres, za który sporządza się sprawozdanie finansowe w trybie przewidzianym ustawą lub inne sprawozdania sporządzane na podstawie ksiąg rachunkowych.

3. Okresami sprawozdawczymi są poszczególne miesiące w roku obrotowym, w którym sporządza się sprawozdania budżetowe:
  - a) miesięczne – sprawozdania Rb-27S, Rb-28S,
  - b) kwartalne – sprawozdania Rb-27S, Rb- 27ZZ, Rb-28S, Rb-Z, Rb-NDS, Rb-N, Rb-50,
  - c) półroczne/roczne – sprawozdania Rb-27S, Rb-27 ZZ, Rb-28S, Rb-N, Rb-Z, Rb-UZ, Rb-UN, Rb-NDS, Rb-PDP, Rb-30, Rb-33, Rb-34, Rb-50, Rb-WS, Rb-ST.
4. Księgi rachunkowe zamyka się na dzień kończący rok obrotowy.
5. Na dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych (dzień bilansowy), tj. na dzień 31 grudnia sporządzane są sprawozdania finansowe obejmujące bilans, rachunek zysków i strat jednostki (wariant porównawczy) oraz zestawienie zmian w funduszu jednostki.

#### § 4

Ustala się wykazy kont obowiązujące w jednostce:

- 1) Wykaz kont dla budżetu j.s.t. obejmujący konta bilansowe i pozabilansowe – załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.
- 2) Wykaz kont dla jednostki budżetowej (urzędu) obejmujący konta bilansowe i pozabilansowe – załącznik nr 2.

#### § 5

Ustala się zasady klasyfikacji zdarzeń:

- 1) Ewidencję zdarzeń w dzienniku prowadzi się w ujęciu chronologicznym w okresie sprawozdawczym, w którym wystąpiły, tj. zgodnie z zasadą memoriału.
- 2) W odniesieniu do zobowiązań ewidencję zdarzeń wprowadza się w okresie sprawozdawczym, którego dotyczy pod warunkiem, że dokument wpłynął do dnia 18-go następnego miesiąca (decyduje data wpływu do komórki księgowości) i księguje się pod datą ostatniego dnia miesiąca okresu sprawozdawczego.

#### § 6

Ustala się zbiór danych tworzących księgi rachunkowe:

- 1) Zbiór dokumentów budżetu jednostki samorządu terytorialnego:
  - Nr 1 – dowody księgowe – budżet,
  - Nr 2 - Budowa składowiska odpadów stałych na gruntach wsi Augustowo,
  - Nr 3 – dowody księgowe (Rachunek środków Ministerstwa Sportu),
  - Nr 4 – Rozbudowa infrastruktury ochrony środowiska w ulicach w Bielsku Podlaskim,
  - Nr 5 – Program Unii Europejskiej Socrates – Comenius Akcja 1 p.n. „Zdrowie dla człowieka i lasu”.
  - Nr 6 – Program Uczenie się przez całe życie „1” Comenius Partnerski Projekt Szkół.
- 2) Zbiór dokumentów urzędu jako jednostki budżetowej:
  - Nr 1 - dochody jednostki budżetowej,
  - Nr 2 – wydatki jednostki budżetowej,
  - Nr 3 - kasa,
  - Nr 4 – pozostałe dowody jednostki budżetowej.

Jako pierwszą cyfrę w numerze dokumentów przyjmuje się numer danego zbioru.

## **§ 7**

1. Aktywa i pasywa wycenia się według zasad określonych w art. 28 ustawy o rachunkowości.
2. Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne umarza się i amortyzuje przy zastosowaniu stawek określonych w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych.
3. O zakwalifikowaniu do pozostałych środków trwałych decyduje wartość nie przekraczająca kwoty ustalonej w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych i większa niż 200 zł oraz okres użytkowania przekraczający jeden rok

## **§ 8**

1. Komórka księgowości prowadzi ewidencję ilościowo-wartościową, w której dla każdego składnika ujmuje się obroty i stany w jednostkach naturalnych i pieniężnych.
2. Ewidencja ilościowo-wartościowa prowadzona jest przy użyciu komputera i obejmuje: środki trwałe (011), pozostałe środki trwałe (013) i wartości niematerialne i prawne (020) – o zakwalifikowaniu do ewidencji środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych decydują przepisy o podatku dochodowym od osób prawnych.

## **§ 9**

1. Zapasy magazynowe materiałów wycenia się według rzeczywistych cen zakupu.
2. Przez rzeczywiste ceny zakupu należy rozumieć ceny podane w fakturach razem z naliczonym podatkiem VAT – jednostka nie odlicza i nie odbiera podatku naliczonego.
3. Kosztami związanymi z zakupem materiałów obciąża się właściwe rodzajowo koszty okresu sprawozdawczego, w którym zostały one poniesione.
4. Rozchód materiałów wycenia się po cenach tych materiałów, które zostały nabyte najwcześniej.
5. W zakresie gospodarki zapasami materiałowymi prowadzi się ewidencję analityczną:
  - a) wartościowo-ilościową w komórce księgowości
  - b) ilościową w magazynie przez pracownika materialnie odpowiedzialnego za stan magazynu.
6. Materiały zakupione do bieżącego użytku, nie objęte gospodarką magazynową, księgowane są bezpośrednio w koszty w okresie ich poniesienia. Pozostałość nie zużytych do końca roku obrotowego materiałów obejmuje się spisem z natury, dokonuje wyceny oraz korekty kosztów o wartość tego stanu.

## **§ 10**

Koszty działalności podstawowej jednostki ujmuje się tylko na kontach zespołu 4 „Koszty według rodzajów i ich rozliczenie”.

## **§ 11**

1. Księgi rachunkowe prowadzone są przy użyciu komputera. Zbiory danych tworzących księgi rachunkowe są tworzone i obsługiwane przez programy opracowane przez firmę

Usługi Informatyczne INFOSYSTEM Tadeusz i Roman Groszek z Legionowa, ul. Długa 13, które zostały wdrożone i są aktualizowane przez Centrum Informatyki „ZETO” S.A. w Białymstoku.

2. Wydruki komputerowe są trwale oznaczane nazwą jednostki, zawierają nazwę danego rodzaju księgi rachunkowej, oznaczenie roku obrotowego i okresu sprawozdawczego. Strony ksiąg są ponumerowane i zawierają datę sporządzenia.
3. Księgi rachunkowe drukowane są na koniec każdego okresu sprawozdawczego, są to: dziennik obrotów, zestawienie obrotów i sald kont syntetycznych, zestawienie obrotów i sald kont analitycznych, obroty na klasyfikacjach dochodów, obroty na klasyfikacjach wydatków.
4. W celu zapewnienia ochrony danych dokonuje się archiwizacji danych znajdujących się na serwerze. Częstotliwość dokonywania archiwizacji: pełna archiwizacja – codziennie.
5. Wykaz programów komputerowych będących w użytkowaniu jednostki określa załącznik nr 3.

## § 12

Konta budżetu funkcjonują zgodnie z zasadami określonymi w Załączniku Nr 1 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 28 lipca 2006r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych ( Dz. U. Nr 142, poz. 1020 z późn. zm.) z następującymi ustaleniami dodatkowymi:

- 1) Do konta 133 „Rachunek budżetu” prowadzi się ewidencję szczegółową dla wszystkich rachunków bankowych otwartych w ramach konta 133 w rozbiciu na:
  - rachunek budżetu 133-1
  - rachunek pomocniczy 133-3
  - wykorzystanie środków na rachunku banku udzielającego kredytu na realizację zadań własnych / tzw. kredyt bieżący/ 133-4
  - rachunek środków niewygasających 133-5
  - rachunek środków Ministerstwa Sportu 133-8.

Konto 133 służy do ewidencji operacji pieniężnych dokonywanych na bankowych rachunkach budżetu gminy. Zapisy na koncie dokonywane są na podstawie dowodów bankowych i muszą być zgodne z zapisami w księgowości banku. W razie stwierdzenia błędu w dowodzie bankowym księguje się sumy zgodnie z wyciągiem, natomiast różnice wynikające z błędu odnosi się na konto 240 „Pozostałe rozrachunki” jako „sumy do wyjaśnienia”. Różnice te wyksięgowuje się na podstawie dokumentu księgowego zawierającego sprostowanie błędu.

- 2) Konto 137 „Rachunki środków funduszy pomocowych” służy do ewidencji środków pieniężnych otrzymanych w ramach realizacji zadań z funduszy pomocowych, w zakresie których umowa lub przepis określają konieczność wydzielenia środków pomocowych na odrębnym rachunku bankowym. Ewidencja szczegółowa wyodrębniona dla każdego funduszu pomocowego.

Wpływ dochodów związanych ze środkami pomocowymi księgowany jest na stronie Wn konta 137 w korespondencji ze stroną Ma konta 907 w części dotyczącej środków roku bieżącego, natomiast w części dotyczącej lat przyszłych w korespondencji z kontem 909.

- 3) Konta 222 „Rozliczenie dochodów budżetowych” i 223 „Rozliczenie wydatków budżetowych” – służą do ewidencji rozliczeń z jednostkami budżetowymi oraz urzędem jako jednostką budżetową.

Na stronie Wn konta 222 ujmuje się dochody budżetowe zrealizowane w urzędzie jako jednostce budżetowej oraz dochody zrealizowane przez podległe jednostki budżetowe na podstawie okresowych sprawozdań budżetowych Rb-27s, w korespondencji z kontem 901. Na stronie Ma konta 222 ujmuje się przelewy dochodów budżetowych na rachunek budżetu, dokonane przez urząd i inne jednostki budżetowe, w korespondencji z kontem 133.

Na stronie Wn konta 223 ujmuje się środki przelane z rachunku podstawowego na pokrycie wydatków jednostek budżetowych oraz urzędu jako jednostki budżetowej, w korespondencji z kontem 133. Na stronie Ma konta 223 ujmuje się wydatki wykonane na podstawie okresowych sprawozdań Rb-28s, w korespondencji z kontem 902.

Ewidencję szczegółową do kont 222 i 223 prowadzi się wg poszczególnych jednostek budżetowych.

- 4) Konto 224 „Rozrachunki budżetu” służy do ewidencji rozrachunków z innymi budżetami, a w szczególności:

- rozliczenia dochodów budżetowych realizowanych przez urzędy skarbowe na rzecz budżetu jednostki samorządu terytorialnego,
- rozrachunków z tytułu udziałów w dochodach innych budżetów,
- rozrachunków z tytułu dotacji,
- rozrachunków z tytułu dochodów pobranych na rzecz budżetu państwa, w tym: dochodów należnych budżetowi państwa związanych z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych ustawami ( dochody ze ŚDS, MOPS).

W zakresie dochodów budżetowych pobieranych przez urzędy skarbowe wpływy księgowane są w korespondencji z kontem 133.

Na stronie Wn konta 224 ujmuje się dochody wykonane na podstawie kwartalnych sprawozdań Rb-27, w korespondencji z kontem 901.

Ewidencja analityczna prowadzona jest wg poszczególnych tytułów oraz według poszczególnych budżetów.

Konto 224 może wykazywać dwa salda.

- 5) Konto 225 – „Rozliczenie niewygasających wydatków ”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 subkonta rachunku budżetu na pokrycie niewygasających wydatków jednostek budżetowych.

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

Ewidencja szczegółowa prowadzona jest dla poszczególnych jednostek budżetowych z tytułu przekazanych im środków na realizację niewygasających wydatków.

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

6) Konto 227 „Rozliczenie dochodów ze środków funduszy pomocowych” – ewidencjonowane są odsetki bankowe naliczone i odprowadzone od środków pomocowych, w korespondencji z kontem 137.

7) Konto 228 „Rozliczenie wydatków ze środków funduszy pomocowych” służy do ewidencji rozliczeń z tytułu dokonywanych wydatków ze środków funduszy pomocowych.

Na stronie Wn konta 228 ujmuje się przelewy na wydatki budżetowe jednostek budżetowych realizowane ze środków pomocowych z wyodrębnionego rachunku, w korespondencji z kontem 137 „Rachunki środków funduszy pomocowych”.

Na stronie Ma konta 228 ujmuje się przeksięgowanie wydatków na podstawie sprawozdania jednostki w korespondencji z kontem 908 „Wydatki z funduszy pomocowych”.

Ewidencję szczegółową do konta 228 prowadzi się w sposób umożliwiający ustalenie stanu rozliczeń poszczególnych zadań.

8) Konto 240 – „Pozostałe rozrachunki” służy do ewidencji innych rozrachunków związanych z realizacją budżetu, z wyjątkiem rozrachunków i rozliczeń ujmowanych na kontach 222, 223, 224, 225, 227, 228, 260.

Ewidencja szczegółowa prowadzona jest według poszczególnych tytułów oraz według kontrahentów.

Konto 240 może wykazywać dwa salda.

9) Konto 260 „Zobowiązania finansowe” służy do ewidencji zobowiązań zaliczanych do zobowiązań finansowych, z wyjątkiem kredytów bankowych, a w szczególności z tytułu zaciągniętych pożyczek.

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

Ewidencja szczegółowa prowadzona jest z poszczególnymi kontrahentami według tytułów zobowiązań.

10) Konto 901 „Dochody budżetu” służy do ewidencji osiągniętych dochodów budżetu.

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

Na stronie Ma ujmuje się dochodu budżetu:

- na podstawie sprawozdań budżetowych jednostek budżetowych, w korespondencji z kontem 222;
- na podstawie sprawozdań innych organów w zakresie dochodów budżetowych jednostek samorządu terytorialnego, w korespondencji z kontem 224;
- inne dochody budżetowe, w szczególności subwencje i dotacje, w korespondencji z kontem 133;
- z tytułu rozrachunków z innymi budżetami za dany rok budżetowy, w korespondencji z kontem 224.

Ewidencja szczegółowa prowadzona jest wg podziałek klasyfikacji budżetowej.

Saldo Ma konta 901 oznacza sumę osiągniętych dochodów budżetu za dany rok i pod datą ostatniego dnia roku budżetowego przenosi się na konto 961.

11) Konto 902 „Wydatki budżetu” służy do ewidencji dokonanych wydatków budżetowych.

Na stronie Wn ujmuje się wydatki jednostek budżetowych na podstawie ich sprawozdań finansowych, w korespondencji z kontem 223.

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

Ewidencja szczegółowa prowadzona jest wg podziałek klasyfikacji budżetowej. Saldo Wn konta 902 oznacza sumę dokonanych wydatków budżetu za dany rok i pod datą ostatniego dnia roku budżetowego przenosi się na konto 961.

12) Konto 904 „Niewygasające wydatki” 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;
- przeniesienie niewygasających wydatków na dochody budżetowe.

Na stronie Ma ujmuje się wartość planu niewygasających wydatków, w korespondencji z kontem 903.

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

13) Konto 907 „Dochody z funduszy pomocowych” służy do ewidencji środków funduszy pomocowych.

Na stronie Wn ujmuje się przeniesienie w końcu roku zrealizowanych dochodów na konto 967.

Na stronie Ma ujmuje się dochody osiągnięte z tytułu realizacji funduszy pomocowych.

Ewidencja szczegółowa powinna umożliwić ustalenie stanu poszczególnych dochodów funduszy pomocowych według ich rodzajów.

14) Konto 908 „Wydatki z funduszy pomocowych” służy do ewidencji dokonywanych wydatków w ciężar środków funduszy pomocowych.

Na stronie Wn ujmuje się wydatki na podstawie sprawozdań jednostek z realizacji wydatków ze środków pomocowych, w korespondencji ze stroną Ma konta 228.

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

Ewidencja szczegółowa prowadzona dla poszczególnych funduszy pomocowych.

15) Konto 909 „Rozliczenia międzyokresowe” służy do ewidencji rozliczeń międzyokresowych.

Na stronie Ma ujmuje się otrzymaną w grudniu subwencję oświatową za styczeń następnego roku, w korespondencji z kontem 133.

Środki pomocowe dotyczące przyszłych lat ujmuje się na stronie Ma konta 909, w korespondencji z kontem 137. W roku kolejnym przenosi się na konto 907 w części dotyczącej danego roku.

16) Konto 960 „Skumulowana nadwyżka lub niedobór na zasobach budżetu” służy do ewidencji stanu skumulowanych niedoborów lub nadwyżek budżetów z lat ubiegłych.

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

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

Konto 960 może wykazywać saldo Wn lub saldo Ma.

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

17) Konto 961 „Niedobór lub nadwyżka budżetu” służy do ewidencji wyniku wykonania budżetu, czyli deficytu lub nadwyżki, z wyjątkiem części dotyczącej finansowania programów ze środków pomocowych.

Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego na stronie Wn ujmuje się przeniesienie poniesionych w ciągu roku wydatków budżetu, w korespondencji z kontem 902 oraz niewykonanych wydatków korespondencji z kontem 903.

Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego na stronie Ma ujmuje się przeniesienie zrealizowanych w ciągu roku dochodów budżetu, w korespondencji z kontem 901.

Na koniec roku konto 961 może wykazywać saldo Wn, co oznacza stan deficytu lub saldo Ma, które wskazuje stan nadwyżki.

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

18) Konto 962 „Wynik na pozostałych operacjach” służy do ewidencji pozostałych operacji niekasowych wpływających na wynik wykonania budżetu.

Na stronie Wn ujmuje się w szczególności koszty finansowe oraz pozostałe koszty operacyjne związane z operacjami budżetowymi.

Na stronie Ma ujmuje się w szczególności przychody finansowe oraz pozostałe przychody operacyjne związane z operacjami budżetowymi.

Na koniec roku konto 962 może wykazywać saldo Wn oznaczające nadwyżkę kosztów nad przychodami lub saldo Ma oznaczające nadwyżkę przychodów nad kosztami.

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

19) Konto 967 „Fundusze pomocowe” służy do ewidencji stanu funduszy pomocowych.

Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego na stronie Wn ujmuje się saldo konta 908, a na stronie Ma – saldo konta 907.

Konto 967 może wykazywać saldo Wn lub Ma oznaczające stan zaangażowania funduszy pomocowych.

Ewidencja szczegółowa prowadzona jest dla poszczególnych funduszy pomocowych według zasad określonych w przepisach dotyczących każdego funduszu

## § 13

1. Konta jednostki budżetowej (urzędu) funkcjonują zgodnie z zasadami określonymi w Załączniku Nr 2 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 28 lipca 2006r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych (Dz. U. z 2006r. Nr 142, poz. 1020 z późn. zm.) oraz zgodnie z postanowieniami Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 21 czerwca 2006r. w sprawie zasad rachunkowości i planu kont w zakresie ewidencji podatków, opłat i niepodatkowych należności budżetowych dla organów podatkowych jednostek samorządu terytorialnego (Dz. U. Nr 112, poz. 761) z następującymi ustaleniami dodatkowymi:

1) Konto 011 „Środki trwałe” służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych, których cena nabycia przekracza wielkość ustaloną w



przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych (aktualnie 3.500 zł) i okresie użytkowania ponad 1 rok, które są umarzane stopniowo.

Środki trwałe przejęte po zakończeniu robót inwestycyjnych wycenia się po koszcie wytworzenia, tj. w wartości wszystkich poniesionych na dany obiekt kosztów od momentu podjęcia inwestycji aż do przyjęcia środka trwałego do używania i księguje się na koncie 011 na podstawie protokołu odbioru sporządzonego przez pracowników merytorycznie odpowiedzialnych oraz wystawionego OT, zatwierdzonego przez Burmistrza Miasta. Szczegółowa ewidencja środków trwałych jest prowadzona według grup środków trwałych określonych w Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 1999r w sprawie Klasyfikacji Środków Trwałych (Dz. U. Nr 112, poz. 1317 z późn. zm.).

- 2) Inwentaryzację środków trwałych oraz maszyn i urządzeń wchodzących w skład środków trwałych w budowie, znajdujących się na terenie strzeżonym, przeprowadza się drogą ich spisu z natury raz w ciągu 4 lat, a znajdujących się na terenie niestrzeżonym – corocznie w ostatnim kwartale roku obrotowego do 15 dnia następnego roku.
- 3) Środki trwałe, do których dostęp jest znacznie utrudniony (budowle podziemne, instalacje itp.), grunty oraz wartości niematerialne i prawne inwentaryzuje się drogą porównania danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacji realnej wartości tych składników.
- 4) Umorzenie środków trwałych oblicza się od wartości początkowej według stawek amortyzacyjnych ustalonych w ustawie z dnia 15 lutego 1992r. o podatku dochodowym od osób prawnych (Dz. U. z 2000r. Nr 54, poz. 654 z późn. zm.).
- 5) Umorzenia i amortyzacji środków trwałych dokonuje się jednorazowo za okres całego roku, poczynając od miesiąca następującego po miesiącu, w którym przyjęto te środki trwałe do używania, do końca tego miesiąca, w którym środek trwały postawiono w stan likwidacji, sprzedano, nieodpłatnie przekazano lub stwierdzono jego niedobór.  
Naliczone umorzenie księguje się Wn 401 Ma 071 i równocześnie taką samą kwotę księguje się na pokrycie kosztów amortyzacji Wn 800 Ma 761.

6) Nie umarza się gruntów oraz dóbr kultury.

7) Środki trwałe wyszczególnione w § 5 ust. 3 pkt. 1- 5 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 28 lipca 2006r, tj.:

- książki i inne zbiory biblioteczne,
- środki dydaktyczne, w tym także środki transportu, służące do nauczania i wychowania w szkołach i placówkach oświatowych,
- odzież i umundurowanie,
- meble i dywany,

umarzane są jednorazowo przez spisanie w koszty w miesiącu przyjęcia do używania i obejmuje ewidencją ilościowo-wartościową na koncie 013.

Odzież ewidencjonowana jest na kartach indywidualnego wyposażenia pracownika.

8) Pozostałe środki trwałe, których okres użytkowania jest dłuższy niż jeden rok, a wartość w cenie nabycia lub wytworzenia jest wyższa niż 200 zł i nie przekracza wielkości ustalonej w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych są spisywane w koszty w 100% w

miesiącu oddania do używania , z tym, że obejmuje się je ewidencją ilościowo- wartościową i księguje na koncie 013.

Pozostałe środki trwałe (wyposażenie) takie jak: kalkulatory, czajniki, grzejniki elektryczne, zegary, maszyny do pisania i liczenia, radia, kosiarki, wiertarki, lustra, dywany, chodniki, wykładziny, firanki, zasłony, sprzęt elektryczny, elektroniczny, fotograficzny itp. bez względu na wartość (nawet poniżej 200 zł ) spisywane są w koszty w 100% w miesiącu oddania do używania, lecz obejmuje się je ewidencją ilościowo-wartościową i księguje na koncie 013.

Umorzenie pozostałych środków trwałych księgowane jest na stronie Wn konta 400 i stronie Ma konta 072.

9) Pozostałe środki trwałe, których okres użytkowania jest dłuższy niż rok, a wartość w cenie zakupu lub wytworzenia nie przekracza 200 zł są spisywane w koszty w 100% w miesiącu wydania do użytkowania i obejmuje się je tylko ewidencją ilościową, lecz nie księguje się na koncie 013. Ewidencję ilościową pozaksięgową prowadzi: referat organizacyjno-gospodarczy na kartach wyposażenia pomieszczeń, kartach indywidualnego wyposażenia pracowników, ewidencji rozchodów materiałów; referat gospodarki komunalnej, handlu i rolnictwa w ewidencji przychodów i rozchodów materiałów.

10) Wydawnictwa specjalistyczne /książki/ i czasopisma zalicza się do materiałów i odpisuje w koszty z chwilą zakupu. Ewidencja ilościowa prowadzona jest w sekretariacie urzędu.

11) Na koncie 020 „Wartości niematerialne i prawne – umarzane stopniowo” – ewidencjonuje się wartości niematerialne i prawne o przewidywanym okresie użyteczności dłuższym niż rok i jednostkowej wartości początkowej przekraczającej wielkość ustaloną w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych. Wartości te finansuje się ze środków na inwestycje i umarza się stopniowo zgodnie z zasadami określonymi w ustawie o rachunkowości, z uwzględnieniem długości okresu amortyzowania ustalonego w art. 16m ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych.

Od wartości niematerialnych i prawnych takich, jak: licencje na programy komputerowe oraz od praw autorskich okres dokonywania odpisów amortyzacyjnych nie może być krótszy niż 24 miesiące.

Umorzenie i amortyzację wartości niematerialnych i prawnych, umarzanych stopniowo księguje się na stronie Ma konta 071 w korespondencji z Wn konta 401, a jednocześnie pokrycie amortyzacji na stronie Wn konta 800 i stronie Ma konta 761.

12) Wartości niematerialne i prawne o wartości początkowej równej lub niższej od wartości określonej w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych ewidencjonuje się na koncie 021 „Wartości niematerialne i prawne – umarzane jednorazowo”. Wartości te finansuje się ze środków na wydatki bieżące i umarza jednorazowo, spisując całą wartość w koszty w miesiącu przyjęcia do używania, księgując strona Wn konta 400 i strona Ma konta 072).

Do kont 020 i 021 referat finansowo-budżetowy prowadzi ewidencję analityczną ilościowo-wartościową.

Wartości niematerialne i prawne podlegają corocznej inwentaryzacji drogą porównania danych.

13) Na koncie 030 „Długoterminowe aktywa finansowe” ewidencjonuje się długoterminowe aktywa finansowe / udziały finansowe, udziały rzeczowe – aporty/ . Ewidencja analityczna jest prowadzona na poszczególne spółki. Na koniec roku obrotowego dokonuje się weryfikacji stanów drogą porównania danych ksiąg rachunkowych poprzez potwierdzenie sald.

14) Konto 080 służy do ewidencji kosztów inwestycji (środków trwałych w budowie) oraz do rozliczenia tych kosztów.

Na koncie tym ewidencjonuje się ogół kosztów dotyczących realizowanych inwestycji, poniesionych na mające powstać nowe środki trwałe lub zwiększające wartość już istniejących środków trwałych. Koszty inwestycji obejmują wartość (w cenie nabycia) wszystkich rzeczowych składników zużytych do wytworzenia oraz wykonanych robót i usług obcych, wartość świadczeń własnych, wartość świadczeń nieodpłatnych oraz inne koszty dające się zaliczyć do wartości początkowej wytworzonych przedmiotów aktywów trwałych.

Ewidencja szczegółowa do konta 080 prowadzona jest dla poszczególnych zadań inwestycyjnych oraz według źródeł ich finansowania, a mianowicie:

1. pierwsza cyfra po numerze konta, np.: 080–1, 2, 3 ... itd. oznacza nazwę zadania,
2. druga cyfra po numerze konta, np.: 080–1–1, 2, 3 ... itd. oznacza źródła finansowania, gdzie: cyfra „1” – koszty własne,  
cyfra „2” – środki na prefinansowanie,  
cyfra „3” – środki WFOŚiGW,  
cyfra „4” – środki NFOŚiGW,  
cyfra „5” – wydatki niewygasające.

15) Konto 081 – „Inwestycje (środki trwałe w budowie z FS)” służy do ewidencji inwestycji projektu „Rozbudowa infrastruktury ochrony środowiska w ulicach w Bielsku Podlaskim”.

Na stronie Wn ujmuje się koszty inwestycji, na stronie Ma wartość uzyskanych efektów inwestycyjnych.

Ewidencja szczegółowa prowadzona jest w rozbiciu na rodzaje kosztów, tj. koszty kwalifikowane i niekwalifikowane oraz z dalszym podziałem na formy finansowania, tj. sfinansowanych ze środków FS i udziału środków własnych.

16) Do konta 130 „Rachunki bieżące jednostek budżetowych” prowadzone są wyodrębnione rachunki bankowe:

- a) rachunek dochodów – do ewidencji wpływów uzyskanych przez jednostkę budżetową
- b) rachunek wydatków – do ewidencji wydatków jednostki budżetowej.

Zapisy księgowe na koncie 130 dokonywane są na podstawie wyciągów bankowych. Na koncie 130 obowiązuje zachowanie zasady czystości obrotów, co oznacza, że do błędnych zapisów, zwrotów nadpłat, korekt wprowadza się dodatkowo techniczny zapis ujemny po obu stronach konta.

Ewidencję analityczną dochodów i wydatków prowadzi się według klasyfikacji budżetowej. Na rachunku dochodów / konto 130-1/ ujmuje się wpływy z tytułu wykonanych przez urząd dochodów budżetowych z podatków i opłat oraz innych dochodów własnych realizowanych w urzędzie, z tym, że nie ujmuje się takich dochodów budżetu, jak:

- udziały w podatku dochodowym od osób fizycznych,
- dotacje i subwencje,

- dochody realizowane na rzecz jednostki samorządu terytorialnego przez urzędy skarbowe,
- odsetki od rachunków bankowych prowadzonych w ramach konta 133 (rachunek podstawowy, rachunek środków na wydatki niewygasające, rachunki środków pomocowych),
- środki pomocowe stanowiące dochody jednostki samorządu terytorialnego,
- wpłaty zakładów budżetowych z tytułu nadwyżek środków obrotowych,
- dofinansowanie zadań własnych jednostki samorządu terytorialnego w innej formie niż w postaci dotacji i subwencji.

Wpłaty przyjmowane na rachunek bankowy urzędu okresowo są przelewane na rachunek budżetu jednostki samorządu terytorialnego ( w okresach tygodniowych ), w korespondencji z kontem 222.

Na rachunku wydatków /konto 130-2/ ujmuje się realizowane przez urząd wydatki, objęte planem finansowym urzędu. Nie ujmuje się natomiast okresowo przekazywanych środków do podległych jednostek budżetowych. Wpływ środków na realizację wydatków objętych planem finansowym urzędu księguje się w korespondencji z kontem 223.

Saldo konta 130 ulega likwidacji przez księgowanie przelewu:

- środków budżetowych niewykorzystanych do końca roku, w korespondencji z kontem 223,
- do budżetu dochodów budżetowych pobranych, lecz nieprzelanych do końca roku, w korespondencji z kontem 222.

17) Do konta syntetycznego 135 „Rachunki środków funduszy specjalnego przeznaczenia” prowadzi się analitykę w następujący sposób:

- konto 135/1 środki zakładowego funduszu świadczeń socjalnych,
- konto 135/2 środki gminnego funduszu ochrony środowiska i gospodarki wodnej.

Szczegółową ewidencję prowadzi się w sposób zapewniający ustalenie obrotów i stanu środków każdego z funduszy celowych.

18) Konto 139 „Inne rachunki bankowe” służy do ewidencji środków pieniężnych wydzielonych na innych rachunkach bankowych niż rachunki bieżące i specjalnego przeznaczenia, w tym sum depozytowych, sum na zlecenie. Sumy depozytowe, to w szczególności wadła i kaucje księgowane w korespondencji z kontem 240. Ewidencję analityczną prowadzi się według poszczególnych tytułów.

19) Na koncie 140 „Krótkoterminowe papiery wartościowe i inne środki pieniężne” ewidencjonuje się krótkoterminowe papiery wartościowe, inne środki pieniężne / czek, weksle, znaki skarbowe /, środki pieniężne w drodze, w tym środki pieniężne znajdujące się między kasą a rachunkiem bankowym jednostki. Wartość papierów wartościowych i innych środków pieniężnych wyrażoną w walutach obcych wycenia się nie później niż na koniec kwartału według zasad obowiązujących na dzień bilansowy. Inwentaryzację krótkoterminowych papierów wartościowych i innych środków pieniężnych przeprowadza się na ostatni dzień każdego roku drogą spisu z natury. Sumy pieniężne w drodze inwentaryzuje się drogą porównania danych księgowych z odpowiednimi dokumentami.

20) Konto 201 „Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami” służy do ewidencji rozrachunków i roszczeń z tytułu dostaw, robót i usług, w tym również zaliczek na poczet dostaw, robót i usług. Nie ujmuje się na koncie 201 rozrachunków z tytułu należności zaliczanych do dochodów budżetowych, które ujmowane są na koncie 221 „Należności z tytułu dochodów budżetowych” i koncie 220 „Pozostałe należności z tytułu gospodarki mieniem komunalnym” oraz zobowiązań z tytułu dostaw, robót i usług płatnych gotówką.

Należności, roszczenia i zobowiązania ujmuje się w księgach w wartości ustalonej przy ich powstaniu. Inwentaryzację należności przeprowadza się drogą pisemnego potwierdzenia sald.

21) Na koncie 220 „Pozostałe należności z tytułu gospodarki mieniem komunalnym” ewidencjonuje się przypisane na dany rok należności z tytułu gospodarki mieniem komunalnym, a w szczególności:

1. wieczyste użytkowanie gruntów,
2. czynsz dzierżawny,
3. sprzedaż lokali,
4. przekształcenie prawa użytkowania wieczystego w prawo własności,
5. opłata adiacencka,
6. opłata za zezwolenie na sprzedaż alkoholi,
7. opłata za ustanowienie drogi koniecznej.

Przypisu należności na koncie 220 dokonuje się w kwotach rocznych, zaś czynszów dzierżawnych miesięcznie w kwotach brutto, w korespondencji z kontem 751 i kontem 225 (podatek VAT).

22) Konto 221 „Należności z tytułu dochodów budżetowych” służy do ewidencji należności z tytułu dochodów budżetowych, z wyjątkiem należności zhipotekowanych ujmowanych na koncie 226.

Na stronie Wn konta 221 ujmuje się należności z tytułu dochodów budżetowych i zwroty nadpłat.

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

Szczegółowe zasady w zakresie ewidencji podatków i opłat określa Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 21 czerwca 2006r. w sprawie zasad rachunkowości i planu kont w zakresie ewidencji podatków, opłat i niepodatkowych należności budżetowych dla organów podatkowych jednostek samorządu terytorialnego ( Dz. U. Nr 112, poz. 761).

Zasady określone w ww. rozporządzeniu stosuje się również do funkcjonowania konta 220 „Pozostałe należności z tytułu gospodarki mieniem komunalnym”.

Na koncie 221 „Należności z tytułu dochodów budżetowych” przypisów i odpisów dokonuje się kwartalnie na podstawie dokumentów źródłowych ewidencji podatkowej, tj. rejestru przypisów i odpisów w korespondencji z kontem 750. Pracownik księgowości podatkowej na podstawie zestawień (bilansów), sporządza polecenie księgowania (PK), które jest podstawą księgowania w księdze głównej przez księgowego jednostki budżetowej. Przypisów należnych odsetek za zwłokę, jak również wpłaconych odsetek za zwłokę od podatków i opłat w kwocie wpłaconej, dokonuje się na koniec każdego kwartału w korespondencji z kontem 290.

Natomiast przypisu innych należności ubocznych dokonuje się w korespondencji z kontem 750.

Ewidencja analityczna prowadzona jest odrębnie do należności podatkowych, przy czym trzeci człon konta (cyfra po drugim myślniku) oznacza:

1. podatek od nieruchomości,
2. podatek rolny,
3. podatek leśny,
4. podatek od środków transportowych,
5. podatek od posiadania psów,

6. opłata targowa,
7. opłata administracyjna,
8. opłata skarbową,
9. zwrot niewykorzystanych dotacji.

23) Konto 222 „Rozliczenie dochodów budżetowych” służy do ewidencji rozliczenia zrealizowanych przez jednostkę budżetową dochodów budżetowych.

24) Konto 224 „Rozliczenie udzielonych dotacji budżetowych” służy do ewidencji rozliczenia przez organ dotujący udzielonych dotacji budżetowych.

Na stronie Wn ujmuje się wartość dotacji przekazanych przez organ dotujący, a na stronie Ma – wartość dotacji uznanych za wykorzystane i rozliczone, w korespondencji z kontem 810.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 224 powinna zapewnić możliwość ustalenia wartości przekazanych dotacji, według jednostek

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

Rozliczone i przypisane do zwrotu dotacje, które są zaliczane do dochodów budżetowych ujmowane są na kontach Wn 221 i Ma 224.

25) Konto 225 „Rozrachunki z budżetami” służy do ewidencji rozrachunków z budżetami, w szczególności z tytułu podatków oraz dochodów za dowody osobiste i dane osobowe.

26) Na koncie 226 „Długoterminowe należności budżetowe” służy do ewidencji długoterminowych należności lub długoterminowych rozliczeń z budżetem, w szczególności należności z tytułu prywatyzacji oraz należności zabezpieczonych.

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

Zapisy na koncie dokonywane są na podstawie dokumentów gromadzonych w zbiorze organu, do których wystawiane jest polecenie księgowania (PK) do urzędu.

Na stronie Wn ujmuje się miesięczne przeksięgowanie wydatków dokonanych, w korespondencji z kontem 800.

Na stronie Ma ujmuje się środki otrzymane na pokrycie wydatków dokonywanych przez jednostkę na realizację programu, w korespondencji z kontem 201.

Ewidencja szczegółowa prowadzona jest odrębnie dla poszczególnych funduszy.

28) Na koncie 290 „Odpisy aktualizujące należności” służy do ewidencji odpisów aktualizujących należności wątpliwe i odsetek od należności przypisanych.

Na koniec roku obrotowego księguje się przychody z tytułu wpłaconych odsetek za zwłokę (strona Wn konta 290 i strona Ma konta 750).

29) Konto 310 „Materiały” służy do ewidencji materiałów, które nie zostały zużyte bezpośrednio po zakupie, np.: do remontów bieżących, inwestycji, a także materiałów zaliczonych w koszty w momencie zakupu, lecz nie zużytych do końca roku obrotowego. Materiałami zakupionymi do bieżącego zużycia w całości obciąża się właściwe koszty w momencie ich zakupu. Pozostałość nie zużytych materiałów do końca roku obrotowego /np.:

paliw, części zamiennych itp./ obejmuje się spisem z natury i wycenia wg. rzeczywistych cen zakupu. Zinventaryzowane zapasy ujmuje się na koncie 310 zmniejszając równocześnie odpowiednie koszty /Wn 310, Ma 400/. Zapasy te ujmowane są w bilansie na koniec roku obrotowego. W następnym roku poleceniem księgowania na podstawie protokołu zużycia, wartość tych zapasów odnoszona jest w koszty.

Ewidencja analityczna ilościowo-wartościowa materiałów zakupionych, np.: do remontów bieżących, inwestycji itp., które nie zostały zużyte bezpośrednio po zakupie, prowadzona jest przez pracownika referatu finansowo-budżetowego. Po ich zużyciu pracownicy merytoryczni przedkładają protokół stanowiący podstawę zdjęcia z ewidencji księgowej. Ewidencja ilościowa materiałów zakupionych do bieżącego zużycia prowadzona jest przez pracowników w poszczególnych referatach.

30) Ewidencję kosztów prowadzi się na koncie 400” Koszty według rodzajów”. Ewidencję szczegółową prowadzi się wg podziałek klasyfikacji budżetowej .

Ustala się grupy rodzajowe kosztów określonych w rachunku zysków i strat jednostki:

- a) konto 400-2 „Zużycie materiałów i energii” – ujmuje się koszty do §§ 4210, 4260, 4740, 4750;
- b) konto 400-3 „Usługi obce” – ujmuje się koszty do §§ 4270, 4280, 4300, 4340, 4360, 4370, 4380, 4390, 4700;
- c) konto 400-4 „Podatki i opłaty” – ujmuje się koszty do §§ 2850, 4140, 4430, 4480, 4520, 4530, 4610;
- d) konto 400-5 „Wynagrodzenia” – ujmuje się koszty do §§ 4010, 4040, 4100, 4170;
- e) konto 400-6 „Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia dla pracowników” – ujmuje się koszty do §§ 3020, 4110, 4120, 4440;
- f) konto 400-7 „Pozostałe koszty rodzajowe” – ujmuje się koszty do §§ 3030, 3040, 3110, 3240, 3260, 4410, 4420, 4560, 4580, 4590, 4600, 2910.

31) Do kosztów rozliczanych w czasie stosuje się konto 490 „Rozliczenie kosztów” w korespondencji z kontem 640 „Rozliczenia międzyokresowe kosztów”. Ewidencji podlegają: prenumeraty prasy, aktów prawnych, ubezpieczenia majątku itp. koszty dotyczące przyszłych okresów.

32) Do kont zespołu 7 „Przychody i koszty ich uzyskania” przyjmuje się następujące ustalenia dodatkowe:

- a) Konto 700 „Sprzedaż produktów i koszt ich wytworzenia” służy do ewidencji przychodów fakturowanych ze sprzedaży wyrobów i usług, w tym:
  - refakturowanie dostaw za energię elektryczną, co, wodę i ścieki, wywóz nieczystości itp.
  - opłaty za zajęcie pasa drogowego.

Zapisy dokonywane są w korespondencji z kontem 201.

- b) Konto 750 „Przychody i koszty finansowe” służy do ewidencji przychodów z tytułu dochodów budżetowych oraz operacji finansowych i kosztu operacji finansowych., w tym przede wszystkim podatków i opłat. Przychody finansowe z tytułu podatków i opłat podlegają ewidencji według zasad określonych w rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 21 czerwca 2006r.

Na stronie Wn konta 750 księgowane są koszty finansowe, w tym: odsetki od kredytów i pożyczek.

- c) Konto 751 „Przychody i koszty finansowe gospodarki mieniem komunalnym”, na którym ujmowane są między innymi wpływy: z czynszu dzierżawnego, wieczystego użytkowania, przekształcenia użytkowania wieczystego w prawo własności, opłaty adiacenckiej,

wykupu lokali, wpływy z opłat za zezwolenia na sprzedaż alkoholu, za ustanowienie drogi koniecznej.

Do konta 751 mają zastosowanie zasady dotyczące funkcjonowania konta 750.

d) Na koncie 750 ewidencjonuje się przychody z tytułu dochodów budżetowych nieujęte w planach finansowych innych samorządowych jednostek budżetowych. Księgowania tych przychodów dokonuje się na podstawie polecenia księgowania (PK) pod datą 31 grudnia na stronie Wn konta 222, w korespondencji ze stroną Ma konta 750 według podziałki klasyfikacji budżetowej. Przeksięgowania tych dochodów dokonuje się na koniec roku (Wn 800 – Ma 222).

e) Konto 760 „Pozostałe przychody i koszty” służy do ewidencji pozostałych przychodów i kosztów niezwiązanych bezpośrednio ze zwykłą działalnością jednostki, w tym wszelkich innych przychodów niż podlegające ewidencji na kontach 700, 750, 751.

Przychody nie podlegające przypisaniu na kontach 220 i 221 i nie fakturowane księguje się na stronie Ma konta 760 w korespondencji z kontem 101 lub 130.

33) Konto 800 - „Fundusz jednostki” służy do ewidencji równowartości majątku trwałego i obrotowego jednostki i ich zmian.

Do konta 800 prowadzi się ewidencję szczegółową umożliwiającą ustalenie zmian w funduszu jednostki.

34) Konto 810 „Dotacje budżetowe oraz środki z budżetu na inwestycje” służy do ewidencji:

- a) dotacji przekazanych z budżetu w części uznanej za wykorzystane lub rozliczone,
- b) równowartości wydatków dokonanych przez jednostki budżetowe ze środków budżetu na finansowanie inwestycji.

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

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

Na koniec roku konto 810 nie wykazuje salda

35) Konto 840 „Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów” służy do ewidencji przychodów zaliczanych do przyszłych okresów oraz innych rozliczeń międzyokresowych i rezerw.

Ewidencja szczegółowa prowadzona jest według poszczególnych tytułów.

36) Konto 851 „Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych” służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń zakładowego funduszu świadczeń socjalnych tworzonego na podstawie ustawy z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity: Dz. U. z 1996r. Nr 70, poz. 335 z późn. zm.).

ZFŚS przeznaczony jest na działalność socjalną zgodnie z zasadami określonymi w regulaminie zakładowym.

Środki pieniężne ZFŚS gromadzone na odrębnym rachunku bankowym ewidencjonowane są na stronie Wn konta 135 i stronie Ma konta 851.

Wszystkie zwiększenia ZFŚS księguje się na koncie 851 po stronie Ma, zaś zmniejszenia funduszu ujmuje się po stronie Wn konta 851.

Ewidencję szczegółową prowadzi się według stanu zwiększeń i zmniejszeń oraz według poszczególnych rodzajów działalności.



37) Konto 853 „Fundusze pozabudżetowe” służy do ewidencji stanu, zwiększeń i zmniejszeń funduszy celowych, a w szczególności przychodów i kosztów gminnego funduszu ochrony środowiska i gospodarki wodnej. Zapisy na koncie 853 są dokonywane z zachowaniem zasady czystości obrotów. Ewidencję analityczną prowadzi się według podziałek klasyfikacji budżetowej.

38) Konto 860 „Straty i zyski nadzwyczajne oraz wynik finansowy” służy do ustalania wyniku finansowego jednostki oraz bieżącej ewidencji strat i zysków nadzwyczajnych.

Na podstawie ustaleń zawartych w ustawie o rachunkowości, do strat i zysków nadzwyczajnych zalicza się „straty i zyski powstające na skutek zdarzeń trudnych do przewidzenia, poza działalnością operacyjną jednostki i niezwiązane z ogólnym ryzykiem jej prowadzenia”.

Saldo konta 860 wyraża na koniec roku obrotowego wynik finansowy jednostki, saldo Wn stratę netto, saldo Ma zysk netto.

Saldo przenoszone jest w roku następnym, pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego, na konto 800.

## 2. Ewidencję pozabilansową prowadzi się na kontach:

- 1) Do kont zespołu O „Majątek trwały”- konto 092 „Środki trwałe obce” służy do ewidencji obcych środków trwałych otrzymanych od innych jednostek w nieodpłatny zarząd i użytkowanie lub wydzierżawione na określony czas za odpłatnością.
- 2) Do kont zespołu 2 „Rozrachunki i roszczenia”:
  - a) konto 291 „Należności warunkowe” – służy do ewidencji należności warunkowych. Na stronie Wn ujmuje się należności warunkowe od momentu ich powstania, aż do daty wygaśnięcia, tj. spłaty, umorzenia należności lub jej przedawnienia. Na stronie Ma księguje się wygaśnięcie należności. Do konta 291 prowadzi się ewidencję analityczną umożliwiającą ustalenie należności od każdego kontrahenta z podziałem według rodzajów działalności.
  - b) Konto 292 „Zobowiązania warunkowe” – służy do ewidencji zobowiązań warunkowych jednostki w stosunku do wszystkich kontrahentów. Na stronie Ma ujmuje się zobowiązania warunkowe, tj. takie, które powstają na skutek zdarzeń przeszłych i których istnienie zostanie potwierdzone dopiero w przyszłości, np.: nie uznane przez jednostkę roszczenia skierowane przez kontrahentów jednostki na drogę postępowania spornego, np.: z tytułu reklamacji lub dochodzonych kar i odszkodowań umownych oraz odsetek za zwłokę. Zobowiązania warunkowe ujmuje się od momentu ich powstania, aż do daty jego wygaśnięcia, tj. zapłaty roszczenia, umorzenia lub oddalenia roszczenia przez sąd. Do konta 292 prowadzi się ewidencję analityczną umożliwiającą ustalenie zobowiązań warunkowych w stosunku do każdego kontrahenta, z podziałem według rodzajów działalności.
  - c) Konto 293 „Weksle gwarancyjne” – służy do ewidencji weksli gwarancyjnych otrzymanych od dostawców, np.: z tytułu zabezpieczenia wynikającego z ustawy o zamówieniach publicznych. Na stronie Ma konta ujmuje się wartość, na którą opiewa gwarancja weksla. Na stronie Wn ujmuje się wartość wygasłych weksli lub wartość środków wykorzystanych przez jednostkę z tytułu obcych weksli gwarancyjnych.
  - d) Konto 294 „Weksle własne” – służy do ewidencji weksli własnych przekazanych odbiorcy, stanowiących formę zabezpieczenia spłaty zaciągniętych pożyczek lub kredytów. Ewidencja analityczna prowadzona jest w sposób umożliwiający ustalenie zobowiązań w stosunku do każdego kontrahenta.

- 3) Konto 980 „Plan finansowy wydatków budżetowych” służy do ewidencji planu finansowego wydatków budżetowych dysponenta środków budżetowych.  
Na stronie Wn ujmuje się plan finansowy wydatków budżetowych oraz jego korekty. Szczegółowy plan prowadzony jest w księdze pomocniczej PLAN.  
Na stronie Ma ujmuje się:
- wartość zrealizowanych wydatków budżetowych,
  - wartość planu niewygasających wydatków budżetowych do realizacji w roku następnym,
  - wartość planu niezrealizowanego i wygasłego.
- Konto 980 nie wykazuje salda na koniec roku.
- 4) Konto 981 „Plan finansowy niewygasających wydatków” służy do ewidencji planu finansowego niewygasających wydatków jednostki budżetowej.  
Na stronie Wn ujmuje się plan finansowy niewygasających wydatków jednostki budżetowej.  
Na stronie Ma ujmuje się:
- równowartość zrealizowanych wydatków obciążających plan finansowy niewygasających wydatków budżetowych,
  - wartość planu niewygasających wydatków budżetowych w części niezrealizowanej lub wygasłej.
- Konto 981 nie powinno wykazywać salda na koniec roku.
- 5) Do kont pozabilansowych 998 „Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego” i 999 „Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat” ewidencja prowadzona jest według podziałek klasyfikacji budżetowej. Na kontach tych obowiązuje zasada zapisu jednostronnego, co oznacza, że zmniejszenia zaangażowania są ujmowane zapisem ujemnym po stronie Ma. Księgowania na kontach dokonuje się na podstawie poleceń księgowania, faktur, umów, decyzji.  
Na koniec roku konto 998 nie wykazuje salda, natomiast konto 999 może wykazywać saldo Ma oznaczające zaangażowanie wydatków budżetowych lat przyszłych.

## § 14

- Załącznik Nr 3 stanowi wykaz programów komputerowych wykorzystywanych do prowadzenia ksiąg rachunkowych przy użyciu komputera.
- Instrukcje zawierające opis systemu informatycznego poszczególnych programów, ich funkcji wraz z opisem algorytmów i parametrów systemów, znajdują się w posiadaniu pracowników użytkujących dany program.
- Załącznik Nr 4 stanowi wykaz osób upoważnionych do zatwierdzania dokumentów do wypłaty.
- Załącznik Nr 5 stanowi wykaz osób upoważnionych do zatwierdzania dokumentów księgowych pod względem merytorycznym, którzy ponoszą odpowiedzialność za stwierdzenie prawidłowości udzielonych zamówień publicznych, celowości i oszczędności poniesionych wydatków.
- Załącznik Nr 6 stanowi wykaz osób upoważnionych do zatwierdzania dokumentów księgowych pod względem formalnym i rachunkowym.

## § 15

1. Planowane dochody budżetu jednostki samorządu terytorialnego za okres styczeń – sierpień 2008r. nieujęte w planach finansowych innych samorządowych jednostek budżetowych, należy ująć w planie finansowym urzędu pod datą 31 sierpnia 2008r.
2. Dochody budżetu za okres styczeń - grudzień 2008r. nieujęte w planach finansowych innych jednostek, należy ująć w księgach rachunkowych jednostki budżetowej urzędu pod datą 31 grudnia 2008r.

## § 16

Obroty konta 240 „Pozostałe rozrachunki” w zakresie dochodów za dowody osobiste i dane osobowe z dniem 01 października 2008 roku, zostaną przeksięgowane na konto 225 „Rozrachunki z budżetami”.

## § 17

Salda konta 226-1 „Długoterminowe należności budżetowe” w zakresie należności dochodów budżetowych, których termin płatności przypada na lata następujące po roku, w którym dokonywane są księgowania, należy przeksięgować na konto 221 „Należności z tytułu dochodów budżetowych” z jednoczesnym księgowaniem na kontach: Wn 840 Ma 750.

Salda konta 226 – 2 Inne należności długoterminowe w zakresie należności dotyczących Gminnego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej należy wystornować w korespondencji z kontem 840 „Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów”.

## § 18

1. Do konta 901 „Dochody budżetu” ustala się konta analityczne:
  - a) 901-1 „Dochody budżetu nieobjęte planem finansowym jednostek budżetowych”, dotyczące dochodów budżetu nieobjętych planami finansowymi urzędu i innych niż rząd jednostek budżetowych,
  - b) 901-2 „Dochody budżetu objęte planem finansowym jednostek budżetowych”, dotyczące dochodów budżetu objętych planem finansowym urzędu oraz realizowanych przez inne jednostki budżetowe.
2. Konta 901 – 1 oraz 902 – 2 funkcjonują od dnia **01 stycznia 2009 roku**.

## § 19

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

## § 20

Z dniem wejścia w życie niniejszego zarządzenia traci moc Zarządzenie Nr 399/06 Burmistrza Miasta Bielsk Podlaski z dnia 31 października 2006 roku w sprawie zakładowego planu kont oraz Zarządzenie Nr 103/07 Burmistrza Miasta Bielsk Podlaski z dnia 26 września 2007 roku w sprawie zmian w zakładowym planie kont.

**Burmistrz Miasta**

***/-/ Eugeniusz Berezowiec***