

ZARZĄDZENIE NR 4/2023
WÓJTA GMINY CZERWONAK

z dnia 04.01.2023 r.

zmieniające zarządzenie w sprawie zasad rachunkowości obowiązujących w Urzędzie Gminy Czerwonak

Na podstawie art. 10 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2021 r. poz. 217, 2105, 2106 oraz z 2022 r. poz. 1488) z uwzględnieniem zasad szczegółowych zawartych w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1634 z późn. zm.) oraz rozporządzenia 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 26/2022 Wójta Gminy Czerwonak z dnia 26 stycznia 2022 r. w sprawie zasad rachunkowości obowiązujących w Urzędzie Gminy Czerwonak zmienionym zarządzeniem Nr 150/2022 Wójta Gminy Czerwonak z dnia 18 maja 2022 r. oraz zarządzeniem Nr 372/2022 Wójta Gminy Czerwonak z dnia 6 grudnia 2022 r. wprowadza się następujące zmiany:

- 1) załącznik nr 2 - ZASADY PROWADZENIA GOSPODARKI PIENIĘŻNEJ otrzymuje brzmienie, jak załącznik nr 1 do zarządzenia;
- 2) załącznik nr 4 - ZASADY FUNKCJONOWANIA ZAKŁADOWEGO PLANU KONT DLA BUDŻETU GMINY CZERWONAK I URZĘDU GMINY CZERWONAK otrzymuje brzmienie, jak załącznik nr 2 do zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się Skarbnikowi Gminy i Głównemu Księgowemu Urzędu Gminy Czerwonak.

§ 3. Zarządzenie obowiązuje z dniem podpisania.


WÓJT
Marcin Wojtkowiak

ZASADY PROWADZENIA GOSPODARKI PIENIĘŻNEJ

1. Wszystkie decyzje związane z wykonywaniem dyspozycji pieniężnych winny zmierzać do stosowania obrotu bezgotówkowego. Występowanie obrotu gotówkowego winno być ograniczone do niezbędnego minimum i dotyczy tylko wydatków bieżących.
2. Z dniem 1 stycznia 2014 r. obsługę bankową Gminy prowadzi PKO Bank Polski S.A. III Regionalne Centrum Korporacyjne w Poznaniu, ul. Roosevelta 22.
3. Wypłata gotówkowa następuje na podstawie czeku wystawionego przez Wydział Księgowości Urzędu Gminy Czerwonak.
4. Czeki gotówkowe, polecenia przelewu oraz inne dyspozycje pieniężne podpisują osoby, które złożyły wzory podpisów w banku, tj. wójt, zastępca wójta, sekretarz, skarbnik, a w jego zastępstwie osoba upoważniona przez skarbnika.
5. Zabrania się podpisywania czeków, poleceń przelewu i asygnat bankowych in blanco.
6. Osoby podpisujące dyspozycje pieniężne są odpowiedzialne za zgodność ich treści z dowodami stanowiącymi podstawę ich wystawienia.
7. W celu uiszczania opłat w Urzędzie Gminy został usadowiony opłatomat, połączony z rachunkiem budżetu, w którym można dokonywać płatności gotówkowe i bezgotówkowe.
8. W związku z wprowadzeniem odpłatnych usług transportowych „door to door” dla mieszkańców Gminy Czerwonak z potrzebą wsparcia w zakresie mobilności, w samochodzie służbowym przeznaczonym do świadczenia tych usług, umieszczono kasę fiskalną wraz z terminalem płatniczym, które umożliwiają realizowanie płatności gotówkowych oraz bezgotówkowych.

Załącznik Nr 2 do zarządzenia Nr 4/2023

Wójta Gminy Czerwonak

z dnia 04.01. 2023 r.

ZASADY FUNKCJONOWANIA ZAKŁADOWEGO PLANU KONT DLA BUDŻETU GMINY CZERWONAK I URZĘDU GMINY CZERWONAK

Opracowany na podstawie rozporządzenia 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.

Plan Kont dla Budżetu Gminy Czerwonak

- 133 - Rachunek budżetu
- 134 - Kredyty bankowe
- 135 - Rachunek środków na niewygasające wydatki
- 140 - Środki pieniężne w drodze
- 222 - Rozliczenie dochodów budżetowych
- 223 - Rozliczenie wydatków budżetowych
- 224 - Rozrachunki budżetu
- 225 - Rozliczenie niewygasających wydatków
- 240 - Pozostałe rozrachunki
- 250 - Należności finansowe
- 260 - Zobowiązania finansowe
- 290 - Odpisy aktualizujące należności
- 901 - Dochody budżetu
- 902 - Wydatki budżetu
- 903 - Niewykonane wydatki
- 904 - Niewygasające wydatki
- 909 - Rozliczenia międzyokresowe
- 960 - Skumulowane wyniki budżetu
- 961 - Wynik wykonania budżetu
- 962 - Wynik na pozostałych operacjach

Konta pozabilansowe:

- 991 - Planowane dochody budżetu
- 992 - Planowane wydatki budżetu
- 993 - Rozliczenia z innymi budżetami
- 994 - Poręczenia i gwarancje
- 995 - Zobowiązania dot. tytułów dłużnych
- 996 - Należności alimentacyjne
- 997 - Należności dot. specjalistycznych usług opiekuńczych

Opis kont:

Konto 133 - Rachunek budżetu służy do ewidencji operacji pieniężnych dokonywanych na bankowych rachunkach budżetu Gminy Czerwonak. Zapisy na tym koncie dokonywane są na podstawie wyciągów bankowych i muszą być zgodne z zapisami w księgowości banku prowadzącego obsługę finansową budżetu Gminy.

W razie stwierdzenia błędu w dowodzie bankowym, księguje się sumy zgodnie z wyciągiem, natomiast różnicę wynikającą z błędu odnosi się na konto 240, jako „sumy do wyjaśnienia”. Różnicę tę wyksięguje się na podstawie dokumentu bankowego zawierającego sprostowanie błędu. Na stronie Wn konta 133 ujmuje się

wszelkie wpływy środków pieniężnych na rachunek budżetu, w tym również spłaty dotyczące kredytu udzielonego przez bank na rachunku budżetu oraz wpływy kredytów przelanych przez bank na rachunek budżetu w korespondencji z kontem 134. Na stronie Ma konta 133 księguje się wszelkie wypływy z tego rachunku, w tym również wypłaty dokonywane w ramach kredytu udzielonego przez bank na rachunku budżetu (saldo kredytowe konta 133) oraz wypłaty z tytułu spłaty kredytu przelanego przez bank na rachunek budżetu, w korespondencji z kontem 134. Na koncie 133 ujmuje się również lokaty dokonywane ze środków rachunku budżetu.

Konto 133 może wykazywać saldo Wn lub saldo Ma.

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

Konto 134 - Kredyty bankowe służy do ewidencji kredytów bankowych zaciągniętych przez Gminę Czerwonak na dofinansowanie budżetu. Na stronie Wn konta 134 ujmuje się spłatę lub umorzenie kredytu, na stronie Ma konta 134 ujmuje się kredyt bankowy oraz odsetki od kredytu przeznaczonego na finansowanie budżetu (dotyczy grudnia, a zapłacone są w roku następnym).

Konto 134 może wykazywać saldo strony Ma oznaczające stan kredytu przeznaczonego na finansowanie budżetu. Odsetki zarachowane, dotyczące miesiąca grudnia, ujmuje się Wn 909/Ma 134, a odsetki zapłacone w roku następnym Wn 134/Ma 909.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 134 powinna umożliwiać ustalenie stanu zadłużenia według umów kredytowych.

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

Zapisy na koncie 135 są dokonywane wyłącznie na podstawie dokumentów bankowych, w związku z czym musi zachodzić zgodność zapisów między jednostkami a bankiem.

Na stronie Wn 135 ujmuje się wpływy środków pieniężnych na rachunek środków na niewygasające wydatki, w korespondencji z kontem 140. Na stronie Ma konta 135 ujmuje się wypłaty z rachunku środków na niewygasające wydatki na pokrycie wydatków niewygasających, w korespondencji z kontem 225. Konto 135 może wykazywać saldo Wn oznaczające stan środków na rachunku środków na niewygasające wydatki.

Konto 140 - Środki pieniężne w drodze służy do ewidencji środków pieniężnych w drodze, w tym:

- środków otrzymanych od innych budżetów w przypadku, gdy środki te zostały przelane w poprzednim okresie sprawozdawczym i są objęte wyciągiem bankowym z datą następnego okresu sprawozdawczego,
- kwot wpłaconych przez inkasentów za pośrednictwem poczty lub banków z tytułu wpłaconych dochodów budżetowych, w wypadku potwierdzenia wpłaty przez bank w następnym okresie sprawozdawczym,
- przelewów dochodów budżetowych zrealizowanych przez bank płatnika w okresie sprawozdawczym i objętych wyciągiem bankowym z rachunku bieżącego budżetu w następnym okresie sprawozdawczym,
- przelewów środków z rachunku bankowego budżetu na inny rachunek bankowy budżetu Wn 140/Ma 133 oraz wpływu środków na rachunki bankowe budżetu z innych rachunków budżetu Wn 133/Ma 140 (między innymi rachunki lokat) lub Wn 135/Ma 140.

Na stronie Wn konta 140 ujmuje się zwiększenia stanu środków w drodze, a na stronie Ma zmniejszenia stanu środków w drodze. Konto 140 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków w drodze.

Konto 222 - Rozliczenie dochodów budżetowych służy do ewidencji rozliczeń z jednostkami budżetowymi z tytułu zrealizowanych przez te jednostki dochodów budżetowych.

Na stronie Wn konta 222 ujmuje się dochody budżetowe zrealizowane w urzędzie, jako jednostce budżetowej oraz dochody zrealizowane przez inne niż urząd jednostki budżetowe w wysokości wynikającej z okresowych sprawozdań budżetowych Rb-27S, w korespondencji z kontem 901.

Na stronie Ma konta 222 ujmuje się dochody zrealizowane w urzędzie, jako jednostce budżetowej oraz przelewy dochodów budżetowych na rachunek budżetu, dokonane przez inne jednostki budżetowe, w korespondencji z kontem 133.

Ewidencję do konta 222 należy prowadzić w sposób umożliwiający ustalenie stanu rozliczeń z poszczególnymi jednostkami budżetowymi z tytułu zrealizowanych przez nie dochodów budżetowych. Konto 222 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn 222 oznacza stan zrealizowanych dochodów budżetowych objętych okresowymi sprawozdaniami, lecz nieprzekazanych na rachunek budżetu. Saldo Ma 222 oznacza stan dochodów budżetowych przekazanych przez jednostki budżetowe i urzędy obsługujące organy podatkowe na rachunek budżetu, lecz nieobjętych okresowymi sprawozdaniami.

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

Na stronie Wn konta 223 ujmuje się środki przełane z rachunku budżetu na pokrycie wydatków jednostek budżetowych, w korespondencji z kontem 133. Rozliczeń wydatków budżetowych dokonuje się na stronie Ma konta 223 w korespondencji z kontem Wn 902 wynikających z okresowych sprawozdań jednostkowych Rb-28S. Ewidencję szczegółową do konta 223 prowadzi się w sposób umożliwiający ustalenie stanu rozliczeń z poszczególnymi jednostkami budżetowymi z tytułu przekazanych na ich rachunki środków pieniężnych przeznaczonych na pokrycie realizowanych przez nie wydatków budżetowych. Saldo Wn konta 223 oznacza stan przełanych środków na rachunki bieżące jednostek budżetowych, lecz niewykorzystanych na pokrycie wydatków budżetowych.

Konto 224 - Rozrachunki budżetu służy do ewidencji rozrachunków z budżetami, a w szczególności:

- rozliczeń dochodów budżetowych realizowanych przez urzędy skarbowe na rzecz budżetu jednostki samorządu terytorialnego Wn 133/Ma 224 oraz Wn 224/Ma 901 (w przypadku, gdy kwota jest dochodem miesiąca, w którym wpłynęła) na podstawie wyciągów bankowych, a także na podstawie informacji o dochodach budżetowych pobieranych przez US na rzecz JST i udziały JST w podatku CIT dokonuje się przypisu na kontach Wn 224/Ma 901, natomiast wpływ w następnym okresie sprawozdawczym Wn 133/Ma 224,
- rozrachunków z tytułu dochodów pobranych na rzecz budżetu państwa - wpływ Wn 133/Ma 224, odprowadzenie dochodów państwa Wn 224/Ma 133, udział gminy Wn 224/Ma 901,
- w miesiącu grudniu zwrot dotacji niewykorzystanych na cel, na który zostały przyznane, ujmuje się na kontach Wn 901/Ma 224, a w miesiącu styczniu następnego roku zwrot dotacji przeksięgowuje się na konta Wn 224/Ma 133 pod datą przelewu,
- rozliczeń z tytułu podatku od towarów i usług wyksięgowanie VAT - Wn 133/-Ma 222 oraz Wn 133/Ma 224, deklaracja częstkowa VAT – przelew na wydzielony rachunek bankowy „Podatek VAT” Wn 224/Ma 133 (w przypadku, gdy z deklaracji VAT wynika nadwyżka VAT należnego nad VAT naliczonym),
- przypisu udziałów w podatku dochodowym od osób fizycznych na dochody poprzedniego miesiąca Wn 224/Ma 901, a następnie przeksięgowane pod datą wpływu Wn 133/Ma 224.

W przypadku zwrotu środków np. przekazanych przez urzędy skarbowe w nadmiernej wysokości (w danym roku) jednocześnie, aby nie zawyżać obrotów na koncie 224, należy zastosować zapis techniczny, polegający na ewidencji po obu stronach tego samego konta takich samych kwot, lecz ze znakiem ujemnym.

Ewidencja szczegółowa do konta umożliwia ustalenie stanu należności i zobowiązań według poszczególnych tytułów oraz według poszczególnych budżetów.

Konto 224 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn konta 224 oznacza stan należności, a saldo Ma konta 224 - stan zobowiązań budżetu z tytułu pozostałych rozrachunków.

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 przełane z rachunku środków na wydatki niewygasające na pokrycie niewygasających wydatków samorządowych jednostek budżetowych w korespondencji z kontem 135. Wydatki dokonywane bezpośrednio z subkonta księgowane są na wydzielonym koncie 225 jednostki budżetowej Urząd Gminy, a następnie rozksięgowane na podstawie sprawozdania RB-28NWS w korespondencji z kontem 904. Na stronie Ma konta 225 ujmuje się wydatki zrealizowane przez jednostki budżetowe w korespondencji z kontem 904 (na podstawie sprawozdania Rb-28NWS) oraz przelewy środków niewykorzystanych w korespondencji z kontem 135.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 225 powinna zapewnić możliwość ustalenia stanu rozliczeń z poszczególnymi jednostkami budżetowymi z tytułu przekazanych im środków na realizację niewygasających wydatków. Konto 225 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan nierozliczonych środków przekazywanych jednostkom budżetowym na realizację niewygasających wydatków.

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, 250 i 260. Typowe zapisy: błędne uznania i korekty nieprawidłowych obciążeń wynikające z wyciągów bankowych Wn 133/Ma 240 (m.in. mylne wpłaty na rachunek bankowy oraz inne zdarzenia gospodarcze), błędne obciążenia i korekty nieprawidłowych uznań w wyciągach bankowych Wn 240/Ma 133. Poza tym konto 240 służy do ujmowania na nim należności wynikających z wniosków o płatność złożonych do instytucji pośredniczących w finansowaniu wydatków ze środków Unii Europejskiej Wn 240/Ma 909 oraz wyksięgowanie należności od instytucji pośredniczących w dacie refundacji poniesionych wydatków Wn 909/Ma 240. Ewidencja szczegółowa do konta 240 powinna umożliwić ustalenie stanu rozrachunków według poszczególnych tytułów i kontrahentów. Konto 240 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn konta 240 oznacza stan należności, a saldo Ma konta 240 stan zobowiązań z tytułu pozostałych rozrachunków.

Konto 250 - Należności finansowe służy do ewidencji należności zaliczonych do należności finansowych, a w szczególności z tytułu udzielonych pożyczek.

Na koncie 250 mogą być także ujmowane rozliczenia z tytułu gwarancji i poręczeń udzielonych przez jst.

Jeżeli spłata za dłużników nastąpiła z rachunku budżetu – księgowanie należności z tego tytułu następuje pod datą wyciągu bankowego, równoległe do zapisu Wn 902/Ma 133.

Ewidencja szczegółowa do konta 250 powinna zapewniać możliwość ustalenia stanu należności finansowych, z poszczególnymi kontrahentami według tytułów należności.

Konto 250 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności, a saldo Ma stan nadpłat z tytułu należności finansowych.

Konto 260 - Zobowiązania finansowe służy do ewidencji zobowiązań zaliczanych do zobowiązań finansowych, z wyjątkiem kredytów bankowych. Ewidencja szczegółowa do konta 260 powinna zapewnić możliwość ustalenia stanu zobowiązań z poszczególnymi kontrahentami. Na stronie Wn konta 133/Ma 260 ujmuje się wartość zaciągniętych pożyczek oraz wyemitowanych obligacji, spłatę pożyczek i obligacji Wn 260/Ma 133 oraz umorzenie pożyczek Wn 260/Ma 962. Zaksięgowanie należnych za dany rok budżetowy odsetek od zaciągniętych pożyczek, których termin płatności przypada w następnym roku, lub niezapłaconych w terminie ujmuje się Wn 909/Ma 260. Przeksięgowanie odsetek od zaciągniętych pożyczek w momencie ich zapłaty lub umorzenia Wn 260/Ma 909. Konto 260 wykazuje dwa salda. Saldo Wn oznacza stan nadpłaconych zobowiązań, a saldo Ma stan zaciągniętych zobowiązań.

Konto 290 - Odpisy aktualizujące należności.

Na stronie Wn konta 290 ujmuje się zmniejszenie wartości odpisów aktualizujących należności, a na stronie Ma wartość odpisów aktualizujących należności.

Odpisy aktualizujące wartość należności powinny uwzględniać prawdopodobieństwo ich zapłaty. Odpisy te powinny być dokonywane przede wszystkim w odniesieniu do należności od dłużników postawionych w stan likwidacji lub upadłości lub od dłużników, w przypadku których oddalono wniosek o upadłość.

Odpisy aktualizujące wartość pożyczek udzielonych są dokonywane w ciężar pozostałych kosztów operacyjnych. Ewidencja analityczna do konta 290 powinna zapewniać możliwość ustalenia wartości odpisów aktualizujących według poszczególnych tytułów należności i dłużników.

Konto 290 wykazuje saldo strony Ma oznaczające stan dokonanych odpisów aktualizujących należności.

Odpis aktualizujący wartość należności dotyczących rozrachunków budżetu zalicza się do wyników na pozostałych operacjach niekasowych, księgowanie będzie następujące: Wn 962/Ma 290.

Konto 901 - Dochody budżetu służy do ewidencji osiągniętych dochodów przez Gminę Czerwonak.

Na stronie Ma konta 901 ujmuje się dochody budżetu:

- na podstawie sprawozdań budżetowych jednostek budżetowych w korespondencji z kontem 222,
- na podstawie sprawozdań innych organów w zakresie dochodów budżetów jst, w korespondencji z kontem 224,
- rozrachunki z innymi budżetami za dany rok budżetowy, w korespondencji z kontem 224,
- z innych tytułów, w szczególności subwencje, dotacje, w korespondencji z kontem 133,
- pochodzące ze źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi, w korespondencji z kontem 133,
- pochodzące z budżetu UE, w korespondencji z kontem 133,
- przypis otrzymanych udziałów w podatku dochodowym od osób fizycznych na dochody poprzedniego miesiąca Wn 224/Ma 901.

Saldo zapisów księgowych na koncie 901 oznacza sumę dochodów budżetu jst za dany rok.

Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego saldo konta 901 przenosi się na konto 961. Na tym koncie nie ujmuje się otrzymanej w grudniu subwencji oświatowej należnej za styczeń następnego roku.

Konto 902 - Wydatki budżetu służy do ewidencji dokonanych wydatków budżetowych budżetu.

Na stronie Wn konta 902 ujmuje się wydatki:

- jednostek budżetowych na podstawie ich sprawozdań Wn 902/Ma 223,
- realizowane z kredytu uruchomionego w formie realizacji zleceń płatniczych, w korespondencji z kontem 134.

Na stronie Ma konta 902 ujmuje się przeniesienie, w końcu roku, sumy wydatków budżetu jst na konto 961.

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

Saldo Wn konta 902 oznacza sumę wydatków budżetu jst za dany rok. Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego saldo konta 902 przenosi się na konto 961.

Konto 992 - Planowane wydatki budżetu służy do ewidencji planu wydatków budżetowych oraz jego zmian. Na stronie Wn konta 992 ujmuje się planowane wydatki budżetu oraz zmiany budżetu zwiększające planowane wydatki.

Na stronie Ma konta 992 ujmuje się zmiany budżetu zmniejszające plan wydatków budżetowych lub wydatki zablokowane.

Saldo Wn 992 określa w ciągu roku wysokość planowanych wydatków budżetowych.

Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego sumę równą saldu konta ujmuje się na stronie Ma konta 992.

Konto 993 - Rozliczenia z innymi budżetami służy do pozabilansowej ewidencji rozliczeń z innymi budżetami w ciągu roku, które nie podlegają ewidencji na kontach bilansowych.

Na stronie Wn ujmuje się należności z innych budżetów oraz spłatę zobowiązań wobec innych budżetów.

Na stronie Ma konta 993 ujmuje się zobowiązania wobec innych budżetów oraz wpłaty należności otrzymane z innych budżetów. Konto 993 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn konta 993 oznacza stan należności z innych budżetów, a saldo Ma konta 993 - stan zobowiązań.

Konto 994 - Poręczenia i gwarancje służy do ewidencji pozabilansowej zobowiązań z tytułu udzielonych przez Gminę Czerwonak poręczeń i gwarancji.

Po stronie Wn konta 994 ujmuje się zmniejszenia z tytułu udzielonych poręczeń i gwarancji.

Po stronie Ma konta 994 ujmuje się zobowiązania z tytułu udzielonych poręczeń i gwarancji.

Saldo konta 994 oznacza stan zobowiązań z tytułu udzielonych poręczeń i gwarancji.

Konto 995 - Zobowiązania dot. tytułów dłużnych służy do ewidencji pozabilansowej zobowiązań dotyczących umów nienazwanych zaliczanych do tytułów dłużnych.

Po stronie Wn konta 995 ujmuje się zmniejszenia z tytułu spłaty zobowiązań.

Po stronie Ma konta 995 ujmuje się zobowiązania wynikające z zawartej umowy.

Saldo konta 995 oznacza stan zobowiązań.

Konto 996 – Należności alimentacyjne służy do ewidencji pozabilansowej należności dotyczących świadczeń alimentacyjnych.

996-01-01 – wykazuje stan należności.

Po stronie Wn konta 996-01-01 ujmuje się należności gminy z tytułu dochodów budżetowych jst wynikające z materiałów pomocniczych GOPS- u.

Po stronie Ma konta 996-01-01 ujmuje się zmniejszenia należności.

Saldo konta 996-01-01 oznacza stan należności.

996-01-02 – wykazuje stan zaległości.

Po stronie Wn konta 996-01-02 ujmuje się zmniejszenia zaległości gminy z tytułu dochodów budżetowych jst wynikające z materiałów pomocniczych GOPS- u.

Po stronie Ma konta 996-01-02 ujmuje się zwiększenie zaległości.

Saldo konta 996-01-02 oznacza stan zaległości.

Konto 997 – Należności dot. specjalistycznych usług opiekuńczych służy do ewidencji pozabilansowej należności dot. specjalistycznych usług opiekuńczych.

997-01-01 – wykazuje stan należności.

Po stronie Wn konta 997-01-01 ujmuje się należności gminy z tytułu dochodów budżetowych jst wynikające z materiałów pomocniczych GOPS- u.

Po stronie Ma konta 997-01-01 ujmuje się zmniejszenia należności.

Saldo konta 997-01-01 oznacza stan należności.

997-01-02 – wykazuje stan zaległości.

Po stronie Wn konta 997-01-02 ujmuje się zmniejszenia zaległości gminy z tytułu dochodów budżetowych jst wynikające z materiałów pomocniczych GOPS- u.

Po stronie Ma konta 997-01-02 ujmuje się zwiększenie zaległości.

Saldo konta 997-01-02 oznacza stan zaległości.

Plan kont dla Urzędu Gminy Czerwonak

Zespół 0 – Aktywa trwałe

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

Zespół 1 – Środki pieniężne i rachunki bankowe

- 130 - Rachunek bieżący jednostki
- 135 - Rachunek środków funduszy specjalnego przeznaczenia
- 137 - Rachunek środków pochodzących ze źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi
- 138 - Rachunek środków europejskich
- 139 - Inne rachunki bankowe
- 140 - Krótkoterminowe aktywa finansowe
- 141 - Środki pieniężne w drodze

Zespół 2 – Rozrachunki i rozliczenia

- 201 - Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami
- 221 - Należności z tytułu 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
- 280 - Rozrachunki z gminą z tytułu VAT
- 290 - Odpisy aktualizujące należności

Zespół 3 – Materiały i towary

- 311 – Materiały
- 330 – Towary

Zespół 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
- 410 - Inne świadczenia finansowane z budżetu
- 411 - Pozostałe obciążenia

Zespół 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

Zespół 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
- 860 - Wynik finansowy

Konta pozabilansowe

- 091 - wartość gruntów Skarbu Państwa użytkowanych wieczystie
- 093 - ewidencja ilościowa pozostałych środków trwałych
- 291 - należności warunkowe
- 900 - ewidencja umów użyczenia i oddania w bezpłatne używanie
- 901 - trwałe zarząd
- 902 - ewidencja różnych zdarzeń gospodarczych
- 903 - obce środki trwałe użytkowane przez Urząd Gminy Czerwonak
- 904 - zabezpieczenia należytego wykonania umów (gwarancje, poręczenia)
- 91010 - zaległości
- 91012 - skutki obniżenia górnych stawek podatkowych
- 91013 - skutki udzielonych ulg i zwolnień
- 91014 - umorzenia zaległości podatkowych
- 91015 - rozłożenia na raty, odroczenie terminu płatności
- 920 - wkład własny niepieniężny
- 976 - wzajemne rozliczenia między jednostkami
- 980 - plan finansowy wydatków budżetowych
- 981 - plan finansowy niewygasających wydatków
- 991 - rozrachunki z inkasentami z tytułu pobieranych przez nich podatków podlegających przypisaniu na ich kontach podatników
- 998 - zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego
- 999 - zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat

Opis kont

Zespół 0 – Aktywa trwałe służą do ewidencji:

- a) rzeczowych aktywów trwałych,
- b) wartości niematerialnych i prawnych,
- c) długoterminowych aktywów finansowych,
- d) umorzenia składników aktywów trwałych.

Konto 011 - Środki trwałe służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń (zapisy strony Wn) i zmniejszeń (zapisy strony Ma) środków trwałych o wartości początkowej powyżej 10.000,00 zł związanych z wykonywaną działalnością jednostki, a niepodlegających ujęciu na kontach 013.

Wycofanie środków trwałych z używania na skutek ich likwidacji z powodu zniszczenia, zużycia, sprzedaży oraz nieodpłatnego przekazania przyjętych do ewidencji przed 01.01.2018 r. po kwocie niższej niż 10.000,00 zł, należy zdejmować ze stanu po kwocie przyjęcia.

Zapisy na stronie Wn konta 011 dotyczą:

- a) przychodów środków trwałych nowych lub używanych, pochodzących z zakupu Wn 011/ Ma 240 lub Wn 011/ Ma 080 przyjętych po zakończeniu robót,
- b) nakładów na ulepszenie zwiększających wartość początkową,
- c) przychodów środków trwałych nowo ujawnionych,
- d) nieodpłatnego przyjęcia,
- e) zwiększenia wartości początkowej na skutek aktualizacji ich wyceny,
- f) przeniesienia własności środka trwałego na rzecz gminy, w zamian za zaległości podatkowe.

Zapisy na stronie Ma konta 011 dotyczą:

- a) wycofania na skutek:
 - likwidacji,

- zniszczenia,
- zużycia,
- sprzedaży,
- nieodpłatnego przekazania:
 - Wn 071/Ma 011 wartość dotychczasowego umorzenia
 - Wn 800/Ma 011 wartość nieumorzona,
- wniesienia aportu w środkach trwałych,
- b) ujawnionych niedoborów środków trwałych:
 - ewidencja niedoboru środka trwałego:
 - Wn 240/Ma 011 niedobór w wartości nieumorzonej
 - Wn 071/Ma 011 wyksięgowanie dotychczasowego umorzenia
 - ewidencja rozliczenia niedoboru środka trwałego np. dokumentem LT
Wn 761/Ma 240 rozliczenie niedoboru obciążającego pozostałe koszty operacyjne
- c) zmniejszenia wartości początkowej na skutek aktualizacji ich wyceny,
- d) kradzieży
 - całkowicie zamortyzowanego Wn 071/Ma 011,
 - częściowo zamortyzowanego:
 - dotychczasowe umorzenie Wn 071/Ma 011
 - wartość bieżąca środka Wn 800/Ma 011.

Odpisy amortyzacyjne z zastosowaniem odpowiednich stawek określonych w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych dokonywane są miesięcznie.

Wn 400/Ma 071 – naliczona amortyzacja.

Nie umarza się gruntów ani dóbr kultury, z wyjątkiem prawa użytkowania wieczystego na gruntach Skarbu Państwa, które amortyzuje się stawką 2,5%.

Ewidencję analityczną środków trwałych prowadzi się przy użyciu komputera w programie „Środki trwałe” z podziałem na grupy rodzajowe oraz ze wskazaniem miejsc użytkowania środków trwałych. W programie „Środki trwałe” należy prowadzić ewidencję szczegółową umożliwiającą ustalenie wartości początkowej poszczególnych obiektów środków trwałych i ewentualnego ich zwiększenia lub zmniejszenia, ustalenie komórek organizacyjnych, którym powierzono środki trwałe, należyte obliczenie umorzenia i amortyzacji.

Konto 011 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków trwałych w wartości początkowej.

Wzrost wartości środka trwałego może nastąpić poprzez jego modernizację.

Remont kapitalny nie stanowi podstawy do zwiększenia wartości środka trwałego, gdyż przywraca mu pierwotną wartość użytkową.

Podstawą księgowania przychodu środków trwałych są przede wszystkim takie dokumenty jak: PT, OT, akty notarialne, decyzje administracyjne, faktura VAT lub rachunek, protokół odbioru obiektu powstałego w procesie inwestycyjnym, protokół zdawczo-odbiorczy wraz z decyzją kompetentnego organu dotyczącą oddania w trwały zarząd lub nieodpłatnego przekazania, zestawienie różnic inwentaryzacyjnych oraz akt darowizny lub spadku.

Przyjęcie do ewidencji księgowej gruntów np. na podstawie decyzji administracyjnej, bez podania ich wyceny przyjmuje się wg stawki wynikającej z zarządzenia Wójta z sprawie zasad prowadzenia i aktualizowania gminnej ewidencji nieruchomości.

W przypadku gruntów zakupionych aktem notarialnym wartość księgowa przyjmowana jest z aktu notarialnego, natomiast przy sprzedaży gruntu stosuje się wartość historyczną.

Ewidencja środków trwałych prowadzona jest w Wydziale Księgowości. Dodatkowo w Biurze ds. Mienia prowadzona jest ewidencja analityczna działek odrębnie dla każdego obiektu inwentarzowego.

Konto 013 - Pozostałe środki trwałe służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej pozostałych środków trwałych (wyposażenia). Na koncie 013 nie ewidencjonuje się pozostałych środków trwałych, które podlegają wyłącznie ewidencji ilościowej. Ewidencję ilościową zakupionych pozostałych środków trwałych (do wartości 500,00 zł) prowadzą wydziały merytoryczne (przedmioty o okresie trwałości dłuższym niż rok). Ewidencję analityczną ilościowo – wartościową prowadzi się dla pozostałych środków trwałych o wartości początkowej w przedziale od 500,01 zł do 10.000,00 zł, oraz meble niezależnie od ceny w programie „Pozostałe Środki Trwałe”, które jednorazowo umarza się poprzez spisanie w koszty w miesiącu przyjęcia do użytkowania.

Na koncie 013 po stronie Wn księguje się wartość przyjętych do użytkowania pozostałych środków trwałych, nadwyżki pozostałych środków trwałych w użytkowaniu, nieodpłatne otrzymanie pozostałych środków trwałych, a na stronie Ma konta 013 księguje się rozchód pozostałych środków trwałych z tytułu likwidacji, sprzedaży, nieodpłatnego przekazania lub niedoboru pozostałych środków trwałych o wartości do 10.000,00 zł.

Wn 013/Ma 201 zakup pozostałych środków trwałych.

Wn 401 (lub 402) /Ma 072 umorzenie pozostałych środków trwałych.

Konto 013 może wykazywać saldo Wn, które wyraża wartość pozostałych środków trwałych.

Konto 020 - Wartości niematerialne i prawne służy do ewidencji po stronie Wn stanu oraz zwiększeń wartości początkowej wartości niematerialnych i prawnych (autorskie prawa majątkowe, koncesje, oprogramowania komputerów, licencje, służebność przesyłu), a na stronie Ma - wszelkie zmniejszenia stanu wartości początkowej wartości niematerialnych i prawnych. Ewidencja analityczna prowadzona jest w programie „Środki trwałe”. Wartości niematerialne i prawne o wartości początkowej nie wyższej niż 10.000,00 zł podlegają jednorazowemu umorzeniu w miesiącu przyjęcia do używania - Wn 401 lub 402 Ma 072. Umorzenie i amortyzację wartości niematerialnych i prawnych powyżej 10.000,00 zł ewidencjonuje się na kontach Wn 400 Ma 071.

Konto 030 - Długoterminowe aktywa finansowe. Strona Wn konta 030 służy do ewidencji zwiększeń udziałów, akcji wnoszonych przez gminę w formie pieniężnej lub niepieniężnej (aport), zakupu obcych obligacji, podwyższenia kapitału zakładowego spółki, w której posiadamy udziały. Na stronie Ma konta 030 księguje się wszelkie zmniejszenia wartości tych aktywów. Do konta 030 należy prowadzić ewidencję szczegółową, która powinna umożliwić ustalenie wartości poszczególnych rodzajów długoterminowych aktywów finansowych. Konto 030 może wykazywać saldo Wn, które oznacza wartość długoterminowych aktywów finansowych.

Konto 071 - Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych służy do ewidencji zmniejszeń wartości początkowej z tytułu umorzenia środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych ewidencjonowanych na kontach 011, 020. Umorzenie środków trwałych oblicza się od wartości początkowej wg stawek określonych w wykazie rocznych stawek amortyzacyjnych od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym te środki przyjęto do używania. Naliczone za dany okres umorzenie i amortyzacja środka trwałego oraz wartości niematerialnych i prawnych ewidencjonowane jest na kontach Wn 400/Ma 071. Ewidencję analityczną do konta 071 prowadzi się w programie „Środki trwałe”. Na stronie Ma konta 071 ujmuje się zwiększenia, a na stronie Wn - zmniejszenia umorzenia wartości początkowej środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych. Konto 071 może wykazywać saldo Ma, które wyraża stan umorzenia wartości środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych. Umorzenie oraz amortyzację środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych w systemie finansowo - księgowym księguje się zbiorczo do grup na podstawie danych ewidencjonowanych w programie „Środki trwałe”.

Konto 072 - Umorzenie pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych służy do ewidencji zmniejszeń wartości początkowej z tytułu umorzenia pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, których zakup finansowany jest z wydatków bieżących. Umarza się je w pełnej wysokości w miesiącu przyjęcia ich do używania. Umorzenia księgowane są w korespondencji z kontem Wn 401/Ma 072, Wn 402/Ma 072. Na stronie Ma konta 072 ujmuje się zwiększenia, a na stronie Wn - zmniejszenia umorzenia wartości początkowej pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych. Konto 072 może wykazywać saldo Ma, które wyraża stan umorzenia wartości początkowej pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych.

Konto 073 - Odpisy aktualizujące długoterminowe aktywa finansowe służy do ewidencji odpisów aktualizujących długoterminowe aktywa finansowe. Konto może wykazywać saldo Ma, które oznacza wartość odpisów aktualizujących długoterminowe aktywa finansowe.

Konto 080 - Środki trwałe w budowie (inwestycje) służy do ewidencji i rozliczenia kosztów środków trwałych w budowie na uzyskane efekty inwestycyjne.

Na stronie Wn konta 080 ujmuje się w szczególności:

- a) poniesione koszty dotyczące środków trwałych w budowie prowadzonych we własnym zakresie jak też przez obcych wykonawców,
- b) poniesione koszty ulepszenia środków trwałych powodujących zwiększenie ich wartości użytkowej,
- c) poniesione koszty związane z przekazaniem do montażu, lecz jeszcze nieoddanych do używania maszyn, urządzeń oraz innych przedmiotów.

Zapisy na stronie Ma konta 080 dotyczą wartości uzyskanych efektów, a w szczególności:

- a) środków trwałych,
- b) wartości sprzedanych i nieodpłatnie przekazanych środków trwałych w budowie.

W przypadku zakupu/budowy środka trwałego o wartości poniżej 10.000,00 zł z paragrafu 605 i 606, przygotowany dokument OT księgowany jest: Wn 013/Ma 080, Wn 401/Ma 072 (konto 401 z paragrafem 472). Dokument OT przygotowywany jest także w przypadku zakupu/budowy środka trwałego o wartości poniżej 10.000,00 zł, który stanowić będzie zwiększenie wartości istniejącego środka trwałego.

W analogiczny sposób księgowane są wartości niematerialne i prawne. Konto 080 może wykazywać saldo Wn, które oznacza wartość kosztów środków trwałych w budowie i ulepszeń. Na koncie 080 można księgować również rozliczenie kosztów dotyczących zakupów gotowych środków trwałych.

Zespół 1 - Środki pieniężne i rachunki bankowe.

Konta zespołu 1 służą do ewidencji środków pieniężnych na rachunkach bankowych.

Konto 130 - Rachunek bieżący jednostki służy do ewidencji dochodów i wydatków realizowanych bezpośrednio z rachunków bieżących jednostki objętych planem finansowym, z wyjątkiem wydatków nieprzewidzianych, których obowiązkowe płatności wynikają z tytułów wykonawczych, wyroków sądowych lub ugód, mogą być dokonywane bez względu na poziom środków finansowych zaplanowanych na ten cel (art. 256 ustawy o finansach publicznych).

Na stronie Wn konta 130 ujmuje się wpływy środków budżetowych z tytułu dochodów budżetowych i podatkowych według podziałek klasyfikacji – z wyłączeniem podatku VAT - w korespondencji z kontem 221, 225, 720, 750, 760.

Wpływy środków pieniężnych bezpośrednio na rachunek budżetu z tytułu m. in. subwencji, dotacji i udziałów w podatku dochodowym od osób fizycznych ujmowane są zapisem wtórnym na kontach Wn 130/Ma 720 automatycznie z Organu do jednostki, z wyjątkiem udziałów w podatku dochodowym od osób prawnych oraz innych podatków i opłat pobieranych przez urzędy skarbowe, które ewidencjonuje się na kontach Wn 130/Ma 221, również automatycznie z Organu do jednostki.

Odsetki na rachunkach bankowych dotyczące budżetu ujmowane są Wn 130/Ma 750, natomiast odsetki pobierane przez urzędy skarbowe ujmowane są Wn 130/Ma 221.

Na stronie Ma konta 130 ujmuje się zrealizowane wydatki budżetowe. Na koncie 130 obowiązuje zachowanie zasady czystości obrotów, co oznacza, że do błędnych zapisów, zwrotów nadpłat, korekt wprowadza się zapis techniczny - ujemny.

Dopuszczalne jest stosowanie innych niż dokumenty bankowe dowodów księgowych, jeżeli jest to konieczne dla zachowania czystości obrotów. Na podstawie pism z Wydziałów merytorycznych przebiega się wynagrodzenia z tytułu realizacji zadań zleconych oraz korekty list płac.

Konto 135 - Rachunek środków funduszy specjalnego przeznaczenia służy do ewidencji środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych. Wpływy środków na rachunek bankowy księguje się na stronie Wn konta 135 (spłaty pożyczek w korespondencji z kontem Ma 240 oraz 234, naliczone przez bank odsetki od rachunku oraz dokonywane w ciągu roku odpisy na ZFŚS ustalone przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w korespondencji z kontem Ma 851). Na stronie Ma konta 135 ewidencjonowane są rozchody (wypłaty pożyczek, udzielonych zapomóg).

Konto 137 - Rachunek środków pochodzących ze źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi służy do operacji pieniężnych dokonywanych na rachunkach środków pochodzących ze źródeł innych niż środki europejskie.

Konto 138 - Rachunek środków europejskich służy do ewidencji operacji pieniężnych dokonywanych na rachunkach bankowych, prowadzonych przez BGK związanych z realizacją programów i projektów finansowanych ze środków europejskich. Na koncie 138 dokonuje się księgowania na podstawie dokumentów bankowych.

Na stronie Wn konta 138 ujmuje się w szczególności wpływy środków pieniężnych, a na stronie Ma ujmuje się w szczególności wypłaty środków pieniężnych na realizację programów i projektów finansowanych z tych środków.

Konto 139 - Inne rachunki bankowe służy do ewidencji środków pieniężnych wydzielanych na innych rachunkach bankowych, niż rachunki bieżące i rachunki środków specjalnego przeznaczenia. Na koncie 139 Sumy depozytowe ewidencjonuje się w szczególności stan i obrót środków pieniężnych - sum depozytowych takich jak wadia, 10% zabezpieczenia należytego wykonania umów, różnego rodzaju kaucji, naliczonych przez bank odsetek od rachunku oraz mylnych wpłat.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 139 Zabezpieczenia, na którym ewidencjonuje się 30% zabezpieczenia należytego wykonania umów, powinna zapewnić podział środków według kontrahentów.

Konto 139 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych znajdujących się na innych rachunkach bankowych.

Od dnia 1 stycznia 2017 r. na stronie Wn konta 139 ewidencjonuje się wpływ środków od jednostek budżetowych z tytułu podatku VAT. Na stronie Ma ewidencjonuje się przelew środków do urzędu skarbowego z tytułu zobowiązania gminy.

Konto 140 - Krótkoterminowe aktywa finansowe służy do ewidencji krótkoterminowych aktywów finansowych w szczególności akcji, udziałów i innych papierów wartościowych. Konto 140 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan krótkoterminowych aktywów finansowych.

Konto 141 - Środki pieniężne w drodze.

Na stronie Wn 141 ujmuje się zwiększenia stanu środków pieniężnych w drodze, a na stronie Ma zmniejszenia stanu środków pieniężnych w drodze. Konto 141 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych w drodze.

Zespół 2 – Rozrachunki i rozliczenia.

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 oraz kaucji gwarancyjnych. Wn 201/Ma 130 zapłata faktury oraz zaksięgowanie w koszty odpowiedniego konta strony Wn /Ma 201. Konto 201 obciąża się za powstałe należności i roszczenia oraz za spłatę i zmniejszenie zobowiązań, a uznaje się za powstałe zobowiązania oraz spłatę i zmniejszenie należności i roszczeń. Konto 201 może mieć dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności i roszczeń, a saldo Ma - stan zobowiązań.

W programie finansowo-księgowym konto 201 podzielone zostało na następujące konta syntetyczne:

- 1) Konto 201-1 rozrachunki z odbiorcami i dostawcami;
- 2) Konto 201-3 rozrachunki z sołtysami, zarządem rad osiedli i radnymi;
- 3) Konto 201-4 rozrachunki z odbiorcami i dostawcami – należności.

Na koncie 201-3 ewidencjonowane są zakupy dokonywane ze środków własnych przez sołtysów, radnych, przewodniczących zarządów osiedli realizowane w imieniu gminy, oraz członków rad sołeckich i zarządów osiedli.

Na koncie 201-4 ewidencjonowane są należności od odbiorców i dostawców.

Ewidencję szczegółową do konta 201 prowadzi się w sposób umożliwiający wydzielenie należności i zobowiązań według poszczególnych kontrahentów ze wskazaniem podziałek klasyfikacji budżetowej z dokładnością do działu, rozdziału, paragrafu.

Konto 221 - Należności z tytułu dochodów budżetowych służy do ewidencji należności jednostek budżetowych z tytułu dochodów budżetowych. Konto 221 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności z tytułu dochodów budżetowych, a saldo Ma – stan zobowiązań.

Na stronie Wn konta 221 ujmuje się należności z tytułu dochodów budżetowych, podatku VAT oraz zwroty nadpłat, a także przypis dotacji należnych do zwrotu, po otrzymaniu rozliczenia finansowego dotacji z wydziałów merytorycznych. Na stronie Ma konta 221 ujmuje się wpłaty należności z tytułu dochodów budżetowych, podatku VAT oraz odpisy i umorzenia należności. Ponadto na stronie Wn konta 221 ujmuje się odsetki od należności stanowiących dochody budżetowe Wn 221/Ma 750. Odsetki z tytułu należności podatkowych ujmowane są na koncie Wn 221/Ma 720.

Należności z tytułu dochodów budżetowych, z wyjątkiem podatków i opłat lokalnych, opłat za gospodarowanie odpadami oraz gminy (organ) prowadzone są analitycznie w odrębnym programie Rejestr Opłat lub ewidencjonowane są w programie księgowym FK.

Ewidencja szczegółowa do konta 221 powinna być prowadzona według dłużników i podziałek klasyfikacji budżetowej.

Dane dotyczące podatków i opłat lokalnych ewidencjonowane przez Wydział Podatków i Opłat oraz dane dotyczące opłat za gospodarowanie odpadami ewidencjonowane przez Zespół ds. Gospodarowania Odpadami przesyłane są automatycznie notą księgową do programu FK.

Konto 223 - Rozliczenie wydatków budżetowych służy do ewidencji rozliczenia zrealizowanych przez jednostkę wydatków budżetowych, w tym wydatków w ramach współfinansowania programów i projektów realizowanych ze środków europejskich.

Na stronie Wn konta 223 ujmuje się przeniesienie (na podstawie okresowych sprawozdań budżetowych) zrealizowanych w ciągu okresu wydatków budżetowych na konto 800 Fundusz jednostki a także zwroty na rachunek budżetu niewykorzystanych do końca roku środków budżetowych.

Na stronie Ma konta 223 księguje się okresowe wpływy środków pieniężnych otrzymanych z budżetu na pokrycie wydatków budżetowych w korespondencji z kontem 130.

Konto 224 - Rozliczenie dotacji budżetowych oraz płatności z budżetu środków europejskich służy do ewidencji i rozliczeń przekazanych dotacji budżetowych.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 224 powinna umożliwić ustalenie wartości dotacji przekazanych poszczególnym jednostkom ze wskazaniem podziałek klasyfikacji budżetowej.

Na stronie Ma księguje się wartość dotacji uznanych za prawidłowo wykorzystane i rozliczone bądź zwrócone w roku ich przekazania. Konto 224 w ciągu roku wykazuje saldo Wn oznaczające wartość udzielonych, niewykorzystanych i nierozliczonych dotacji lub wartość dotacji należnych do zwrotu w roku, w którym zostały przekazane.

Konto 225 - Rozrachunki z budżetami służy do ewidencji rozrachunków z budżetami.

Na koncie analitycznym 225-2 księguje się podatek dochodowy od osób fizycznych.

Konto 225 służy również do rozrachunków z urzędem skarbowym z tytułu VAT (VAT naliczonego i VAT należnego).

Na stronie Wn konta 225-1-2 ujmuje się podatek VAT naliczony (odliczenia od zakupów związanych ze sprzedażą opodatkowaną).

Na stronie Ma konta 225-1-1 ujmuje się podatek VAT należny (przypis z tytułu sprzedaży opodatkowanej).

Rozliczenie VAT należnego i naliczonego urzędu gminy ewidencjonuje się na koncie 280 „Rozrachunki z gminą z tytułu VAT” w złotych i groszach.

Dla prawidłowego rozliczenia podatku od towarów i usług (VAT) w związku z centralizacją VAT prowadzi się konta analityczne 225 dla każdej jednostki budżetowej, na których księguje się przypis wartości wynikających z częściowych deklaracji VAT-7 w korespondencji z kontem 225-4 „Rozrachunki z tytułu VAT z urzędem skarbowym”. Zapłata podatku VAT za gminę księgowana jest w jednostce – Urząd Gminy.

Kwoty podatku VAT należnego i VAT naliczonego zaokrągla się do pełnych złotych zgodnie z deklaracją gminy VAT-7 odpowiednio w korespondencji z kontem 760 lub 761.

Ewidencja szczegółowa do konta 225 powinna zapewnić możliwość ustalenia stanu należności i zobowiązań według każdego z tytułów rozrachunków z budżetem odrębnie. Konto 225 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności, a saldo Ma stan zobowiązań wobec budżetów.

Dla przejrzystości zapisów założone zostało konto 225-1-4, które funkcjonuje zarówno w „dochodach” jak i też w „wydatkach” jednostki – służy ono do przeksięgowania podatku VAT naliczonego na konto 280 „Rozrachunki z gminą z tytułu VAT”. Obroty konta przeksięguje się na wynik finansowy.

Salda kont 225 wykazuje się w bilansie.

Konto 226 - Długoterminowe należności budżetowe.

Na stronie Wn konta 226 ujmuje się długoterminowe należności w korespondencji z kontem 840. Na stronie Ma konta ujmuje się w szczególności przeniesienie należności długoterminowych do krótkoterminowych, które z chwilą tworzenia bilansu otwarcia program automatycznie przeksięguje. Konto 226 może wykazywać saldo Wn, które oznacza wartość długoterminowych należności. Ewidencję analityczną prowadzi się według dłużników, od których te należności przysługują, ze wskazaniem okresów wymagalności.

Konto 229 - Pozostałe rozrachunki publicznoprawne służy do ewidencji rozrachunków z ZUS z tytułu ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych oraz składek na Fundusz Pracy i PFRON.

Na stronie Wn ujmuje się należności np. z tytułu wypłaconych zasiłków, spłaty i zmniejszenia zobowiązań, a na stronie Ma księguje się zobowiązania z tytułu naliczonych składek, otrzymanych wpłat i innych należności.

Do konta 229 należy prowadzić ewidencję analityczną zapewniającą możliwość ustalenia stanu należności i zobowiązań wynikających z rozrachunków z poszczególnymi instytucjami z jednoczesnym wskazaniem tytułów tych rozrachunków i podziałek klasyfikacji budżetowej.

Konto 231 - Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń służy do ewidencji rozrachunków z pracownikami oraz innymi osobami fizycznymi z tytułu wypłat pieniężnych i świadczeń rzeczowych zaliczanych, zgodnie z odrębnymi przepisami do wynagrodzeń, a w szczególności należności za pracę wykonywaną na podstawie stosunku pracy, umowy zlecenia, umowy o dzieło, umowy agencyjnej. Na stronie Wn konta 231 ewidencjonuje się wypłaty wynagrodzeń, potrącenia obciążające pracownika, dokonane na liście płac, wypłaty zasiłków z ZUS, odpisanie zobowiązań przedawnionych np. z tytułu niepobranych w terminie wynagrodzeń. Na stronie Ma konta 231 księguje się: naliczone wynagrodzenia obciążające koszty, naliczone wynagrodzenia sum na zlecenie, naliczone na listach zasiłki finansowane przez ZUS, ekwiwalenty za należne pracownikowi świadczenia. Konto 231 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności, a saldo Ma – stan zobowiązań jednostki z tytułu wynagrodzeń.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 231 powinna zapewnić możliwość ustalenia stanów należności i zobowiązań z tytułu wynagrodzeń i świadczeń zaliczanych do wynagrodzeń, ze wskazaniem podziałek klasyfikacji budżetowej.

Konto 234 - Pozostałe rozrachunki z pracownikami służy do ewidencji należności, roszczeń i zobowiązań wobec pracowników z innych tytułów niż wynagrodzenia, a mianowicie zaliczek i sum do rozliczenia na pokrycie kosztów jednostki, wydatków uregulowanych przez pracowników w imieniu jednostki, płatności dokonywanych kartą płatniczą - służbową, pożyczek pracowników urzędu udzielanych z ZFŚS. Po stronie Ma konta 234 ujemne są: wydatki uregulowane przez pracowników w imieniu jednostki, płatności dokonane kartą płatniczą, rozliczenie zaliczek i zwrot środków, wpływy należności od pracowników. Do konta 234 należy prowadzić ewidencję analityczną imienną dla poszczególnych pracowników, ze wskazaniem tytułów i podziałek klasyfikacji budżetowej wydatków. Płatność kartą przez pracowników Urzędu Gminy Czerwonak jest księgowana w następujący sposób, np.

- 1) Wn zespół 4 / Ma 234-1 (symbol w FK pracownika);
- 2) Wn 234-1 / Ma 201-1 – odpowiedni kontrahent.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 234 powinna zapewnić możliwość ustalenia stanu należności, roszczeń i zobowiązań z poszczególnymi pracownikami według tytułów rozrachunków. Konto 234 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności i roszczeń, a saldo Ma stan zobowiązań wobec pracowników.

Konto 240 - Pozostałe rozrachunki służy do ewidencji rozrachunków nieobjętych ewidencją na kontach 201 – 234 oraz pożyczek udzielonych z ZFŚS pracownikom instytucji kultury i jednostek budżetowych (GOPS, AKWEN, pracownikom zwolnionym), a także do rozliczania niedoborów i szkód oraz nadwyżek aktywów rzeczowych.

Na koncie tym ujemne są rozrachunki z dostawcami oraz wykonawcami usług i robót dotyczących środków trwałych w budowie (inwestycji).

Rozliczane niedobory i szkody ujemne są w wartości ewidencyjnej skorygowane o dotychczasowe umorzenie środków trwałych. Różnicę roszczenia z tytułu niedoborów i szkód zawinionych z ustaloną wartością roszczenia, a wartością bilansową braków lub szkód księguje się po stronie Ma na koncie 290.

Na stronie Wn konta 240 ujemne są również powstałe należności i roszczenia sporne oraz spłatę i zmniejszenia zobowiązań, a na stronie Ma – powstałe zobowiązania oraz spłatę i zmniejszenie należności i roszczeń spornych.

Na koncie 240 księgowane są także uznania z tytułu omyłek bankowych i ich korekty, odsetki od rachunku dotyczące rachunku sum depozytowych, wpłaconych obcych środków pieniężnych takich jak wadia, kaucje, kwoty z tytułu zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 240 powinna zapewnić ustalenie rozrachunków, roszczeń i rozliczeń z poszczególnych tytułów.

Ewidencja analityczna do wydatków na koncie 240 powinna prowadzona być z jednoczesnym wskazaniem podziałek klasyfikacji budżetowej.

Konto 280 - Rozrachunki z gminą z tytułu VAT służy do ewidencji VAT-u należnego i naliczonego urzędu gminy. Po stronie Wn ujemne są wartości podatku VAT naliczonego w korespondencji z kontem 225-1-4 VAT naliczony. Po stronie Ma ujemne są VAT należny w korespondencji z kontem 225-1-1 VAT należny (w oddziale Dochody).

Saldo Wn konta oznacza nadwyżkę podatku naliczonego nad należnym. W takim przypadku należy je przeksięgować w miesiącu następnym, w dacie złożenia deklaracji VAT częściowej, na konto 800 „Fundusz jednostki”.

Saldo Ma oznacza kwotę podatku VAT należnego, którą należy przelać z rachunku budżetowego gminy Czerwonak na wydzielony rachunek bankowy gminy 139 „Podatek VAT” (Wn 280/Ma 130).

Konto 290 - Odpisy aktualizujące należności służy do ewidencji odpisów aktualizujących należności.

Na stronie Wn ujemne są zmniejszenia wartości odpisów aktualizujących należności, a na stronie Ma zwiększenia wartości odpisów aktualizujących należności.

Należności umorzone, przedawnione lub nieściągalne zmniejszają dokonane uprzednio odpisy aktualizujące ich wartość.

Konto 290 może wykazywać saldo Ma, które oznacza wartość odpisów aktualizujących należności.

WYDATKI

- 1) Wn 751, 761/Ma 290 – przypis odpisu aktualizującego należności wątpliwe;
- 2) Wn 290/Ma 760 (lub 750) – zmniejszenie odpisu aktualizującego należności w związku z zapłatą należności;

- 3) Wn 290/Ma 201 (lub 234, 240) – zmniejszenie odpisu w związku z umorzeniem, odpisaniem należności przedawnionych lub nieściągalnych.

DOCHODY

Wn 720, 751, 761/Ma 290 – przypis odpisu aktualizującego należności wątpliwe.

Z uwagi na to, że ewidencja analityczna dochodów urzędu prowadzona jest w kilku programach informatycznych brak jest możliwości na bieżąco dokonywania zmniejszenia odpisu aktualizującego należności w związku z umorzeniem, odpisaniem należności przedawnionych, nieściągalnych lub zapłaconych.

Na koniec każdego roku wyksięguje się cały odpis z roku poprzedniego i po ustaleniu na koniec bieżącego roku aktualnego odpisu aktualizującego należności dokonuje się jego przypisu:

- 1) Wn 290/Ma 720, 751, 761 – odpis roku poprzedniego;
- 2) Wn 720, 751, 761/Ma 290 – przypis roku bieżącego.

Dokumenty stanowiące podstawę księgowania odpisu aktualizującego szczegółowo określają przesłanki jego dokonania. Odpisy aktualizujące należności powinny być uzasadnione opisem okoliczności uprawdopodobniających ich nieściągalność (np. charakterystyką sytuacji finansowej dłużnika oraz przyczyn powstania zaległości w spłacie należności).

Odpisy aktualizujące wartość należności zalicza się odpowiednio do pozostałych kosztów operacyjnych lub do kosztów finansowych - zależnie od tytułu należności, której dotyczy odpis aktualizacji.

Odpisy aktualizujące należności korygują (zmniejszają) wykazywane w aktywach bilansu należności, do których te odpisy dokonano i dlatego ewidencja szczegółowa do konta 290 powinna zapewnić ustalenie odpisów aktualizujących wartość poszczególnych należności według tytułów.

Zespół 3 – Materiały i towary

Konto 311 – Materiały służy do ewidencji zapasów materiałów, znajdujących się w magazynie.

Na stronie Wn księguje się wszelkie przychody materiałów do magazynu w szczególności odzyskanych w wyniku prac remontowych i inwestycyjnych, a nadających się jeszcze do użytkowania m.in. kostkę brukową, słupy oświetleniowe, rury.

Na stronie Ma księguje się wszelkie rozchody materiałów z magazynu.

Saldo Wn wyraża wartość zapasów materiałów w magazynie.

Konto 330 - Towary służy do ewidencji zapasów towarów w punkcie sprzedaży preferencyjnej węgla. Na stronie Wn konta księguje się przychody i zwiększenia wartości stanu zapasów towarów, a na stronie Ma rozchody i zmniejszenia ich wartości. Konto 330 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan zapasu towarów w cenach zakupu.

Zespół 4 - Koszty według rodzajów i ich rozliczenie

Konto 400 – Amortyzacja służy do ewidencji naliczonych odpisów amortyzacji od środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych, od których odpisy umorzeniowe są dokonywane stopniowo według stawek amortyzacyjnych. Na stronie Wn konta 400 ujmuje się naliczone odpisy amortyzacyjne, a na stronie Ma konta 400 ujmuje się ewentualne zmniejszenia odpisów amortyzacyjnych oraz przeniesienie w końcu roku salda konta na wynik finansowy (konto 860).

Konto 401 - Zużycie materiałów i energii służy do ewidencji kosztów zużycia materiałów i energii na cele działalności podstawowej, pomocniczej i ogólnego zarządu.

Na stronie Wn konta 401 ujmuje się poniesione koszty z tytułu zużycia materiałów i energii, a po stronie Ma konta 401 ujmuje się zmniejszenie poniesionych kosztów z tytułu zużycia materiałów i energii oraz na dzień bilansowy przeniesienie salda poniesionych w ciągu roku kosztów zużycia materiałów i energii na konto 860.

Konto 402 - Usługi obce służy do ewidencji kosztów z tytułu usług obcych wykonywanych na rzecz działalności podstawowej jednostki.

Na stronie Wn konta 402 ujmuje się poniesione koszty usług obcych, a na stronie Ma konta 402 ujmuje się zmniejszenie poniesionych kosztów oraz na dzień bilansowy przeniesienie kosztów usług obcych na konto 860.

Konto 403 - Podatki i opłaty służy do ewidencji kosztów z tytułu podatku akcyzowego, podatku od nieruchomości i podatku od środków transportu, podatku od czynności cywilnoprawnych oraz opłat o charakterze

podatkowym, a także opłaty notarialnej i opłaty administracyjnej oraz składek i wpłat do organizacji międzynarodowych.

Na stronie Wn konta ujmuje się poniesione koszty z ww. tytułów, a na stronie Ma ujmuje się zmniejszenie poniesionych kosztów oraz na dzień bilansowy - przeniesienie kosztów z tego tytułu na konto 860.

Konto 404 – Wynagrodzenia służy do ewidencji kosztów działalności podstawowej z tytułu wynagrodzeń z pracownikami i innymi osobami fizycznymi zatrudnionymi na podstawie umowy o pracę, umowy zlecenia, umowy o dzieło, umowy agencyjnej i innych umów zgodnie z odrębnymi przepisami. Na stronie Wn konta ujmuje się kwotę należnego pracownikom i innym osobom fizycznym wynagrodzenia brutto. Na stronie Ma księguje się korekty uprzednio zaewidencjonowanych kosztów działalności podstawowej z tytułu wynagrodzeń oraz na dzień bilansowy przenosi się je na konto 860.

Konto 405 - Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia służy do ewidencji kosztów działalności podstawowej z tytułu różnego rodzaju świadczeń na rzecz pracowników i osób fizycznych zatrudnionych na umowę o pracę, umowy o dzieło i innych umów, które nie są zaliczane do wynagrodzeń. Na stronie Wn konta 405 ujmuje się poniesione koszty z tytułu ubezpieczeń społecznych i świadczeń na rzecz pracowników i osób fizycznych zatrudnionych na umowę o pracę, umowy o dzieło i innych umów, które nie są zaliczane do wynagrodzeń. Na stronie Wn konta 405 ujmuje się również wszystkie koszty udziału pracownika w szkoleniu (koszty przeprowadzonego szkolenia, jak również koszty wynikające z jego wyjazdu i uczestnictwa w nim, czyli diety i koszty przejazdów, noclegu, wyżywienia). Na stronie Ma konta 405 księguje się zmniejszenia uprzednio ujętych kosztów. Saldo konta 405 na koniec roku obrotowego przenosi się na stronę Wn konta 860.

Konto 409 - Pozostałe koszty rodzajowe służy do ewidencji kosztów działalności podstawowej, które nie kwalifikują się do ujęcia na kontach 400-405. Na koncie tym ujmuje się w szczególności zwrot wydatków za używanie samochodów prywatnych pracowników do zadań 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. Na stronie Wn konta ujmuje się poniesione koszty z ww. tytułów, a na stronie Ma ich zmniejszenie oraz na dzień bilansowy ujmuje się przeniesienie poniesionych kosztów na konto 860.

Konto 410 - Inne świadczenia finansowane z budżetu służy do ewidencji świadczeń dla osób fizycznych innych niż pracownicy jednostki. Koszty księgowane na stronie Wn obejmują w szczególności nagrody i inne świadczenia przyznawane dla osób niebędących pracownikami jednostki. Na stronie Ma konta 410 księguje się zmniejszenia uprzednio ujętych kosztów. Saldo konta przenosi się na koniec roku obrotowego na stronę Wn konta 860.

Konto 411 - Pozostałe obciążenia.

Strona Wn konta 411 służy do ewidencji wpłat Gminy na rzecz innych jednostek samorządu terytorialnego i związków gmin na dofinansowanie zadań bieżących, składek na rzecz stowarzyszeń oraz zwrot nienależnie pobranych świadczeń rodzinnych za lata poprzednie. Na stronie Ma księguje się zmniejszenia uprzednio ujętych kosztów. Saldo konta na koniec roku obrotowego przenosi się na stronę Wn konta 860.

Zespół 7 - Przychody, dochody i koszty

Konto 720 - Przychody z tytułu dochodów budżetowych służy do ewidencji przychodów z tytułu dochodów budżetowych związanych bezpośrednio z podstawową działalnością jednostki oraz odsetek od zaległości podatkowych. Na stronie Wn konta ujmuje się odpisy z tytułu dochodów budżetowych, a na stronie Ma przychody z tytułu dochodów budżetowych i Organu.

W końcu roku obrotowego przenosi się przychody z tytułu dochodów budżetowych na stronę Ma konta 860.

Ewidencja szczegółowa do konta 720 winna zapewnić możliwość wyodrębnienia przychodów z tytułu dochodów budżetowych według pozycji planu finansowego. W zakresie podatkowych i niepodatkowych dochodów budżetowych ewidencja szczegółowa prowadzona jest wg zasad rachunkowości podatkowej, natomiast w zakresie podatków pobieranych przez inne organy ewidencję szczegółową stanowią sprawozdania o dochodach budżetowych sporządzane przez te organy.

Na koniec roku konto 720 nie wykazuje salda.

Konto 730 - Sprzedaż towarów i wartość ich zakupu służy do ewidencji przychodów ze sprzedaży towarów oraz ich wartość w cenach zakupu. Na stronie Wn konta ujmuje się wartość sprzedanych towarów w cenie zakupu oraz inne zmniejszenia przychodów ze sprzedaży towarów, a na stronie Ma przychody ze sprzedaży towarów oraz inne zwiększenia. Konto 730 na koniec roku nie wykazuje salda.

Konto 750 - Przychody finansowe służy do ewidencji przychodów finansowych. Na stronie Ma konta 750 ujmuje się przychody z tytułu operacji finansowych, a w szczególności przychody ze sprzedaży papierów wartościowych, 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.

Po stronie Wn konta ujmuje się odpisy oraz zwroty odsetek uprzednio zaksięgowanych przychodów.

W końcu roku obrotowego przenosi się przychody finansowe na stronę Ma konta 860 (Wn konto 750).

Na koniec roku konto 750 nie wykazuje salda.

Konto 751 - Koszty finansowe służy do ewidencji kosztów finansowych.

Na stronie Wn konta 751 ujmuje się w szczególności wartość sprzedanych akcji udziałów i papierów wartościowych, odsetek od obligacji, odsetki od kredytów i pożyczek, odsetki od nieterminowo regulowanych zobowiązań cywilnoprawnych, innych niż dotacje, podatki i cła, a także umorzenie, przedawnienie oraz odpisy aktualizujące należności dotyczące przychodów finansowych. Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 751 powinna zapewnić wyodrębnione w zakresie kosztów operacji finansowych - odsetki od pożyczek i odsetki za zwłokę od zobowiązań. W końcu roku obrotowego przenosi się koszty operacji finansowych na stronę Wn konta 860 (Ma konto 751). Na koniec roku konto 751 nie wykazuje salda.

Konto 760 - Pozostałe przychody operacyjne służy do ewidencji otrzymanych odszkodowań, kar, darowizn, przychodów z tytułu sprzedaży środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz odpisów przedawnionych zobowiązań. Ponadto konto 760 służy do ewidencji dodatnich skutków finansowych zdarzeń trudnych do przewidzenia, które wystąpiły poza działalnością operacyjną jednostki i nie są związane z ogólnym profilem jej prowadzenia.

Na koniec roku konto 760 przenosi się na stronę Ma konta 860. Na koniec roku konto 760 nie wykazuje salda.

Konto 761 - Pozostałe koszty operacyjne służy do ewidencji kosztów niezwiązanych bezpośrednio ze zwykłą działalnością jednostki. Ponadto konto 761 służy do ewidencji ujemnych skutków finansowych zdarzeń losowych, trudnych do przewidzenia, które wystąpiły poza działalnością operacyjną jednostki i nie są związane z ogólnym ryzykiem jej prowadzenia.

Na stronie Wn konta 761 ujmuje się:

- 1) koszty osiągnięcia pozostałych przychodów w wartości cen zakupu lub nabycia materiałów;
- 2) kary, odszkodowania, odpisane przedawnione, umorzone i nieściągalne należności, odpisy aktualizujące od należności, koszty postępowania spornego i egzekucyjnego oraz nieodpłatnie przekazane rzeczowe aktywa obrotowe.

W końcu roku obrotowego przenosi się na stronę Wn konta 860 - pozostałe koszty operacyjne, w korespondencji ze stroną Ma konta 761. Na koniec roku konto 761 nie wykazuje salda.

Zespół 8 - Fundusze, rezerwy i wynik finansowy

Konto 800 - Fundusz jednostki służy do ewidencji równowartości majątku trwałego i obrotowego jednostki i ich zmian. Na stronie Wn konta 800 ujmuje się zmniejszenia funduszu, a na stronie Ma - jego zwiększenia, zgodnie z odrębnymi przepisami regulującymi gospodarkę finansową jednostki.

Na koncie 800 ujmuje się:

- 1) zapisy strony Wn:
 - a) prześięgowanie straty bilansowej roku ubiegłego z konta 860;
 - b) prześięgowanie pod datą sprawozdania budżetowego, zrealizowanych dochodów budżetowych;
 - c) prześięgowanie, w końcu roku obrotowego dotacji z budżetu i środków budżetowych wykorzystanych na inwestycje z konta 810;
 - d) różnicę z aktualizacji wyceny środków trwałych;
 - e) wartość sprzedanych i nieodpłatnie przekazanych oraz wniesionych w formie wkładu niepieniężnego środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz środków trwałych w budowie;
 - f) koszty inwestycji bez efektów,
- 2) zapisy strony Ma:
 - a) prześięgowanie zysku bilansowego roku ubiegłego z konta 860;
 - b) prześięgowanie, pod datą sprawozdania finansowego zrealizowanych wydatków budżetowych oraz wydatków ze środków europejskich;

- c) wpływ środków przeznaczonych na finansowanie inwestycji;
- d) różnice z aktualizacji wyceny środków trwałych;
- e) nieodpłatne otrzymanie środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych oraz środków trwałych w budowie.

Saldo konta 800 oznacza stan funduszu jednostki.

Konto 810 - Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje służy do ewidencji uznanych za wykorzystane lub rozliczone dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środków z budżetu na inwestycje.

Na stronie Wn konta 810 ujmuje się:

- 1) wartość dotacji przekazanych z budżetu w części uznanej za wykorzystane lub rozliczone, w korespondencji z kontem 224;
- 2) wartość płatności z budżetu środków europejskich uznanych za rozliczone, w korespondencji z kontem 224;
- 3) równowartość wydatków dokonanych przez jednostki budżetowe ze środków budżetu na finansowanie środków trwałych w budowie, zakupu środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych.

Saldo konta 810 przenosi się w końcu roku obrotowego na konto 800.

Konto 840 - Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów służy do ewidencji przychodów zaliczanych do przyszłych okresów oraz innych rozliczeń międzyokresowych i rezerw na przyszłe zobowiązania.

Na stronie Ma konta 840 ujmuje się powstanie i zwiększenie przychodów zaliczanych do przyszłych okresów, w szczególności dotyczących należności długoterminowych, w tym rozłożonych na raty.

Na stronie Wn konta ujmuje się zmniejszenie przychodów lub zaliczenie ich do przychodów danego roku obrotowego.

Konto 851 - Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń funduszu świadczeń socjalnych. ZFŚS tworzy się przede wszystkim z odpisów obciążających koszty działalności jednostki. Odpis na ZFŚS dokonywany jest w obowiązujących terminach dla planowanej liczby zatrudnionych i podlega korekcie, jeśli faktyczny stan zatrudnienia różni się od stanu planowanego. Ponadto fundusz zwiększa się o odsetki naliczone od środków ulokowanych na rachunkach bankowych, odsetki od udzielonych pożyczek na cele mieszkaniowe. Środki pieniężne ZFŚS wyodrębnione na specjalnym rachunku bankowym ewidencjonuje się na koncie 135.

Środki z ZFŚS przeznaczone są na finansowanie działalności socjalnej, prowadzonej wspólnie z innymi jednostkami. Koszty i przychody podlegające sfinansowaniu z tego funduszu księguje się bezpośrednio na stronie Wn lub Ma konta 851.

Saldo Ma konta 851 wyraża stan zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

Konto 860 - Wynik finansowy. Konto służy do ustalenia wyniku finansowego jednostki. W końcu roku obrotowego na stronę:

Wn konta 860 przenosi się:

- 1) sumę poniesionych w roku kosztów rodzajowych, ujętych na kontach zespołu „4”;
- 2) sumę poniesionych w roku kosztów ujętych na kontach zespołu „7”.

Ma konta 860 przenosi się zrealizowane przychody ujęte na kontach zespołu 7.

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

Saldo konta 860 przenoszone jest w roku następnym na konto 800 Fundusz jednostki.

Konta pozabilansowe

Konto 091 - wartość gruntów Skarbu Państwa użytkowanych wieczysto - służy do ewidencji wartości gruntów Skarbu Państwa oddanych Gminie w użytkowanie wieczyste. Po stronie Wn ujmuje się wartość gruntów Skarbu Państwa użytkowanych wieczysto. Po stronie Ma umniejsza się wartość gruntów Skarbu Państwa użytkowanych wieczysto.

Konto 093 - ewidencja ilościowa pozostałych środków trwałych - służy do ewidencji ilościowej pozostałych środków trwałych, które są księgowane w koszty w momencie zakupu i ewidencjonowane w Księgach Inwentarzowych przez Wydziały dokonujące zakupów. Po stronie Wn ujmuje się przychód, po stronie Ma rozchód.

Konto 291 - należności warunkowe służy do ewidencjonowania należności warunkowych z odroczonym terminem płatności, wynikających z wydanych decyzji.

Na stronie Wn konta ujmowana jest wartość należności (naliczonej opłaty) wynikająca z decyzji, a na stronie Ma wartość umorzonej należności (w związku ze spełnieniem warunków określonych w decyzji) oraz kwota do zapłaty (w przypadku niespełnienia warunków określonych w decyzji i obowiązku uiszczenia ustalonych opłat).

Konto 900 służy do ewidencji umów użyczenia, na podstawie których oddane w bezpłatne używanie są między innymi budynki, lokale użytkowe, sprzęt, wyposażenie, sieć ciepłownicza. Po stronie Wn ujmuje się przychód, po stronie Ma rozchód.

Konto 901 - w związku z przekazaniem w trwały zarząd części mienia podległym jednostkom, w księgach ewidencja prowadzona jest w następujący sposób - grunty z budynkami przekazywane w trwały zarząd są ewidencjonowane pozabilansowo (w wartości wynikającej z decyzji o przekazaniu w trwały zarząd). Po stronie Wn ujmuje się przychód, po stronie Ma rozchód.

Konto 902 służy do ewidencji różnych zdarzeń gospodarczych. Ewidencja ma charakter informacyjny. Zebrane dane mogą być istotne i pomocne przy sporządzaniu m.in. zestawień, czy sprawozdań. Po stronie Wn ujmuje się przychód, po stronie Ma rozchód. Konto 902 na koniec roku nie wykazuje salda.

Konto 903 - obce środki trwale użytkowane przez Urząd Gminy Czerwonak - konto służy ewidencji środków trwałych niebędących własnością urzędu, a przyjętych do użytkowania w jednostce. Po stronie Wn ujmuje się przychód, po stronie Ma rozchód.

Konto 904 służy do ewidencji wartości złożonych gwarancji, poręczeń należytego wykonania umów w formie niepieniężnej. Po stronie Wn ujmuje się wpływ zabezpieczenia a po stronie Ma jego zwrot.

Konto 910 służy do ewidencji zaległości, nadpłat, obniżenia górnych stawek podatkowych, skutków ulg i zwolnień, umorzenia zaległości podatkowych i rozłożenia na raty zgodnie z ewidencją podatkową.

Konto 920 - konto służące do ewidencji środków funduszy pomocowych pochodzących z budżetu Unii Europejskiej, podlegających refundacji, jako wkład własny niepieniężny. Ewidencja wkładu własnego w formie niepieniężnej np. praca wolontariuszy odbywa się na kontach pozabilansowych. Wartość wkładu niematerialnego winna być udokumentowana podpisaną umową.

Konto 976 - Wzajemne rozliczenia między jednostkami służy do ewidencji kwot wynikających ze wzajemnych rozliczeń z jednostkami podległymi w celu sporządzenia łącznego sprawozdania finansowego.

Do konta 976 prowadzona jest ewidencja analityczna:

- a) 976-01 - wyłączenia wzajemnych należności,
- b) 976-02 - wyłączenia wzajemnych zobowiązań,
- c) 976-03 - wyłączenia rozliczeń przychodów,
- d) 976-04 - wyłączenia rozliczeń kosztów,
- e) 976-05 - wyłączenia rozliczeń z funduszu – zwiększenia (Ma), zmniejszenia (Wn).

Konto 976-01 służy do ewidencjonowania należności od jednostek organizacyjnych, które podlegają wyłączeniu w łącznym sprawozdaniu finansowym. Ewidencja prowadzona jest z podziałem na rodzaje należności zgodnie z pozycjami bilansowymi. Na stronie Wn konta ujmuje się należności, na stronie Ma konta ewidencjonuje się zapłatę tych należności. Saldo Wn na dzień bilansowy (31 grudnia) oznacza stan nieuregulowanych należności, podlegających wyłączeniu w łącznym sprawozdaniu finansowym.

Konto 976-02 służy do ewidencjonowania zobowiązań wobec jednostek organizacyjnych, które podlegają wyłączeniu w łącznym sprawozdaniu finansowym. Ewidencja prowadzona jest z podziałem na rodzaje zobowiązań zgodnie z pozycjami bilansowymi. Na stronie Ma konta ujmuje się zobowiązania, a na stronie Wn ujmuje się zapłatę tych zobowiązań. Saldo Ma konta na dzień bilansowy (31 grudnia) oznacza stan nieuregulowanych zobowiązań, podlegających wyłączeniu w łącznym sprawozdaniu finansowym.

Konto 976-03 służy do ewidencjonowania narastająco od początku roku do dnia 31 grudnia przychodów będących następstwem wzajemnych świadczeń pomiędzy jednostkami organizacyjnymi, które podlegają wyłączeniu w łącznym sprawozdaniu finansowym. Na stronie Ma konta ujmuje się wszystkie przychody osiągnięte w związku z rozliczeniami pomiędzy jednostkami objętymi sprawozdaniem łącznym. Na koniec roku obroty strony Ma oznaczają wielkość przychodów podlegających wyłączeniu w łącznym sprawozdaniu finansowym i przenosi się je na stronę Wn. Na koniec roku konto 976-03 nie wykazuje salda. Przychody uzyskane od jednostek muszą być

równe poniesionym kosztom w poszczególnych jednostkach. Ewidencja szczegółowa dostarcza informację o strukturze uzyskanych przychodów według pozycji do sprawozdania finansowego - Rachunku zysków i strat.

Konto 976-04 służy do ewidencjonowania narastająco od początku roku do dnia 31 grudnia kosztów będących następstwem wzajemnych rozliczeń świadczeń pomiędzy jednostkami organizacyjnymi, które podlegają wyłączeniu w łącznym sprawozdaniu finansowym. Na stronie Wn konta ujmuje się koszty, które zostały poniesione w związku z rozliczeniami pomiędzy jednostkami objętymi sprawozdaniem łącznym. Obróty strony Wn konta na koniec roku oznaczają wielkość kosztów podlegających wyłączeniu z łącznego sprawozdania finansowego. Saldo strony Wn na koniec roku przenosi się na stronę Ma, tym samym konto na koniec roku nie wykazuje salda. Koszty poniesione w jednostce i zaewidencjonowane na koncie 976-04 muszą się równać uzyskanym przychodom w poszczególnych jednostkach. Ewidencja szczegółowa dostarcza informację o strukturze poniesionych kosztów według pozycji sprawozdania finansowego - Rachunku zysków i strat.

Konto 976-05 służy do ewidencjonowania środków trwałych i środków trwałych w budowie oraz wartości niematerialnych i prawnych nieodpłatnie otrzymanych lub/i przekazanych w ramach grupy jednostek organizacyjnych, które podlegają wyłączeniu w łącznym sprawozdaniu finansowym. Na stronie Wn konta ujmuje się wartość netto nieodpłatnie przekazanych w ciągu roku środków trwałych i środków trwałych w budowie oraz wartości niematerialnych i prawnych. Wartości muszą być równe wartościom zwiększającym fundusz jednostki otrzymującej aktywa. Na stronie Ma ujmuje się wartość netto otrzymanych w trakcie roku środków trwałych i środków trwałych w budowie oraz wartości niematerialnych i prawnych. Wartości muszą być równe zmniejszeniom na funduszu jednostki przekazującej aktywa. Ewidencja szczegółowa powinna być prowadzona zgodnie z podziałem kont zespółu 0.

Zapisów na kontach dokonuje się na podstawie dokumentów księgowych nie rzadziej, niż pod datą ostatniego dnia kwartału.

Na koniec roku salda konta 976 podlegają likwidacji w wyniku zaksięgowania po przeciwnej stronie łącznej kwoty podlegającej wyłączeniu.

Konto 980 - Plan finansowy wydatków budżetowych służy do ewidencji zatwierdzonego planu finansowego wydatków oraz jego korekty, z tym że zwiększenia zapisem dodatnim, a zmniejszenia zapisem ujemnym. Na stronie Ma konta 980 księguje się wartość zrealizowanych wydatków, wartość wydatków niewygasających, które ujęto w planie do realizacji w roku następnym, wartość niezrealizowanych wydatków, które były w planie według podziałek klasyfikacji budżetowej wydatków. Zapisy następują automatycznie w programie F-K. Ewidencja szczegółowa do konta 980 jest prowadzona w szczegółowości planu finansowego wydatków budżetowych. Konto 980 na koniec roku nie wykazuje salda.

Konto 981 - Plan finansowy niewygasających wydatków służy do ewidencji planu finansowego niewygasających wydatków budżetowych.

Na stronie Wn konta 981 ujmuje się plan finansowy niewygasających wydatków budżetowych.

Na stronie Ma konta 981 ujmuje się:

- 1) równowartość zrealizowanych wydatków budżetowych obciążających plan finansowy niewygasających wydatków budżetowych – zapisy te następują automatycznie w programie FK;
- 2) wartość planu niewygasających wydatków budżetowych w części niezrealizowanej lub wygasłej.

Ewidencję szczegółową do konta 981 prowadzi się w szczegółowości planu finansowego niewygasających wydatków budżetowych.

Konto 981 nie wykazuje salda na koniec roku.

Konto 991 - Rozrachunki z inkasentami z tytułu pobieranych przez nich podatków podlegających przypisaniu na kontach podatków.

Na stronie Wn konta 991 ujmuje się kwotę przypisanych podatnikom należności podatkowych do pobrania przez inkasenta.

Na stronie Ma konta 991 ujmuje się wpłaty kwot pobranych przez inkasenta, dokonane na rachunek bankowy, odpisy kwot należności przypisanych inkasentowi do pobrania, ale niepobranych.

Konto 998 - Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego służy do ewidencji prawnego zaangażowania wydatków budżetowych ujętych w planie finansowym jednostki budżetowej danego roku budżetowego oraz w planie finansowym niewygasających wydatków budżetowych ujętych do realizacji w danym roku budżetowym. Zaangażowanie uzgadniane jest kwartalnie do 10 dnia miesiąca następującego po kwartale.

Na stronie Wn ujmuje się:

- 1) równowartość sfinansowanych wydatków budżetowych w danym roku budżetowym;
- 2) równowartość zaangażowania wydatków, które będą obciążały wydatki roku następnego.

Zrealizowane wydatki są przeksięgowane na koniec każdego miesiąca.

Na stronie Ma ujmuje się zaangażowanie wydatków, czyli wartość umów, decyzji i innych postanowień, których wykonanie spowoduje konieczność dokonania wydatków budżetowych w roku bieżącym. Ewidencja analityczna prowadzona jest według podziałek klasyfikacyjnych planu niewygasających wydatków. Na koniec roku konto 998 nie wykazuje salda.

Konto 999 - Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat służy do ewidencji zaangażowania wydatków budżetowych przyszłych lat oraz niewygasających wydatków, które mają być zrealizowane w latach następnych. Na stronie Wn ujmuje się równowartość zaangażowanych wydatków budżetowych w latach poprzednich, a obciążających plan finansowy roku bieżącego jednostki budżetowej lub plan finansowy niewygasających wydatków przeznaczony do realizacji w roku bieżącym.

Na stronie Ma ujmuje się wysokość zaangażowanych wydatków lat przyszłych. Ewidencja analityczna prowadzona jest wg podziałek klasyfikacyjnych planu niewygasających wydatków. Na koniec roku konto 999 może wykazywać saldo Ma oznaczające zaangażowanie wydatków budżetowych lat przyszłych.

Informacje uzupełniające:

1. Klasyfikacje dochodów i wydatków budżetowych prowadzi się zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 02 marca 2010 roku w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych.
2. Przychody i koszty są ujmowane w ewidencji księgowej w roku budżetowym, którego dotyczą, niezależnie od terminu ich zapłaty.
3. Odsetki od nieterminowych płatności nalicza się i ewidencjonuje nie później niż na koniec każdego kwartału.
4. Zaangażowanie wydatków roku bieżącego i przyszłych lat księgowane jest w programie finansowo-księgowym na podstawie zleceń, umów oraz wykonanych wydatków po str. Ma. Zaangażowanie wykonanych wydatków księgowane jest raz w miesiącu zgodnie z regułą przeksięgowania z programu DYSPONET.
5. Do ksiąg rachunkowych danego okresu należy wprowadzić każde zdarzenie, które nastąpiło w tym okresie. Podstawą dokonania zapisu są dowody księgowe. Przyjmuje się, że w księgach rachunkowych danego miesiąca ujmuje się dowody księgowe stwierdzające dokonanie operacji gospodarczych w tym miesiącu, które wpłyną do Wydziału Księgowości opisane przez wydział merytoryczny do piątego dnia miesiąca następnego, a jeżeli dzień ten przypada na dzień wolny od pracy (w tym sobotę) - do ostatniego dnia roboczego przed tym dniem. Dowody księgowe, które wpłyną po tym terminie ujmowane są w księgach rachunkowych miesiąca następnego, z zastrzeżeniem przełomu roku. Dowody księgowe dotyczące poprzedniego roku, wprowadza się do ewidencji księgowej tego roku, jeżeli wpłyną do Wydziału Księgowości opisane przez wydział merytoryczny do dnia 15 lutego roku następnego. Dane te są wykazywane w korekcie budżetowych sprawozdań rocznych oraz w sprawozdaniach finansowych. Natomiast dowody księgowe złożone po dniu 15 lutego roku następnego wykazuje się w księgach tego roku. Mając jednak na uwadze zasadę istotności, zdarzenia mające znaczny wpływ na wynik finansowy, ujmuje się w księgach roku poprzedniego.
6. Harmonogram wypłat dotyczy wynagrodzenia za pracę oraz za dni niezdolności do pracy lub zasiłków chorobowych. Ww. świadczenia są płatne, co miesiąc z dołu do dnia 28 każdego miesiąca, natomiast wypłata wynagrodzenia za grudzień wypłacana jest do 20 grudnia.
7. Księgowość budżetu i Urzędu Gminy prowadzona jest przy użyciu techniki komputerowej. Urządzenia księgowe stanowią:
 - 1) dziennik syntetyczny;
 - 2) dziennik analityczny;
 - 3) zestawienie obrotów i sald;
 - 4) zestawienie dochodów, wydatków i kosztów;
 - 5) zestawienie obrotów i sald pozostałych kont pozabilansowych.

8. Dla wystawionych upomnień oraz wezwań do zapłaty blokuje się naliczanie odsetek od daty wystawienia do 7 dni od daty odbioru (upomnienia, wezwania do zapłaty). Zasadę tę stosuje się tylko dla wpłat dokonanych w pełnej kwocie wskazanej na upomnieniu bądź wezwaniu do zapłaty (nie dotyczy zaległości podatkowych).
9. Gdy łączna wysokość zaległości podatkowych wraz z odsetkami za zwłokę przekroczy dziesięciokrotność kosztów upomnienia, upomnienie wystawia się:
 - 1) w przypadku osób fizycznych - po terminie płatności każdej raty, jednak nie później niż przed terminem płatności kolejnej raty;
 - 2) w przypadku osób prawnych i jednostek organizacyjnych nieposiadających osobowości prawnej - nie rzadziej niż po upływie terminu płatności trzech rat.Jeżeli kwota zaległości jest mniejsza niż dziesięciokrotność kosztów upomnienia, upomnienie wystawia się co najmniej jeden raz w roku, po terminie płatności ostatniej raty.
10. Niewymagane jest potwierdzenie delegacji służbowej pieczęcią instytucji miejsca delegowania.
11. Wniesione przez wykonawców zabezpieczenia należytego wykonania umów w postaci poręczeń gwarancji ubezpieczeniowych i bankowych ewidencjonuje się na koncie pozabilansowym.
12. Ewidencję i rozliczanie kosztów działalności podstawowej Urzędu prowadzi się zgodnie z zasadą ujmowania ponoszonych kosztów na kontach Zespołu 4 - Koszty według rodzajów i ich rozliczenie. Zmniejszenie (korekta) kosztu w trakcie roku, którego dotyczy, nie jest ewidencjonowana jako przychód, niezależnie od okresu sprawozdawczego, którego dotyczy.
13. Plany finansowe oraz sprawozdania budżetowe dochodów i wydatków księgowane są w Organie automatycznie z modułu „Budżet” do programu F-K.
Plany finansowe w jednostce księgowane są automatycznie poprzez ich zaczytanie z Budżetu.
14. W przypadku przedawnienia nadpłaty należy dokonać na koncie analitycznym przypisu na podstawie noty księgowej.
15. W przypadku przedawnienia zaległości należy dokonać odpisu na podstawie noty księgowej.
16. Opłata adiacencka rozłożona na raty podlega oprocentowaniu przy zastosowaniu stopy procentowej równej stopie redyskonta weksli stosowanej przez NBP. Oprocentowanie każdej raty liczone jest od terminu płatności pierwszej raty do końca kolejnego terminu płatności danej raty.
17. Faktury wystawiane na zasadzie refakturowania, dotyczące zużycia wody, gazu, energii elektrycznej, ścieków za okresy roku poprzedniego, ujmowane są w księgach rachunkowych roku bieżącego, zgodnie z zasadą istotności ustawy o rachunkowości.
18. W programie „Środki trwałe” powierzchnia gruntów podawana jest w hektarach z czterema miejscami po przecinku.
19. Dla projektów współfinansowanych z budżetu Unii Europejskiej stosuje się zasady określone w Zarządzeniu Wójta w sprawie wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości obowiązujących przy realizacji projektów współfinansowanych z budżetu Unii Europejskiej.
20. Zgodnie z art. 26 ust. 1 pkt 2 i 3 ustawy o rachunkowości, potwierdzenie salda należności dokonywane jest na dzień 30 listopada każdego roku. Potwierdzenia wysyłane są do kontrahentów prowadzących księgi rachunkowe, u których salda są niezerowe. Brak odpowiedzi dłużnika przesądza o tym, że saldo jest niepotwierdzone. W takich przypadkach inwentaryzację niepotwierdzonych należności przeprowadza się drogą weryfikacji. Ze względu na ekonomiczne i racjonalne wydatkowanie środków publicznych z budżetu (duże koszty pocztowe) oraz zgodnie z zasadą istotności nie wysyła się potwierdzeń sald do kontrahentów, których salda wynoszą poniżej kwoty 8,70 zł (trzykrotność wartości opłaty dodatkowej pobieranej przez Poczta Polska S.A. za polecenie przesyłki listowej).
21. Z osobami fizycznymi nieprowadzącymi ksiąg rachunkowych uzgodnienia salda należności przeprowadza się drogą porównania danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacją tych składników.

22. Zgodnie z art. 32 ust. 3 ustawy o rachunkowości ustalone okresy i stawki amortyzacyjne są przez jednostkę weryfikowane. Odpisy przy zastosowaniu nowej stawki ustalonej w wyniku weryfikacji następują od początku następnego roku obrotowego, czyli po roku, w którym dokonano weryfikacji, powodując odpowiednią korektę dokonywanych w następnych latach obrotowych odpisów amortyzacyjnych.
23. Należności z tytułu dochodów budżetowych pobierane przez urzędy skarbowe.
W jednostce na koncie 221 ujmują się należności z tytułu podatków i opłat pobieranych przez właściwe organy (Urzędy Skarbowe). Zapisy z tego tytułu dokonywane są na koniec każdego kwartału na podstawie Informacji o dochodach budżetowych pobieranych przez US na rzecz JST.
Wpłaty księgowane są w organie i przekazywane automatycznie przez system FK do jednostki Wn 130-3/Ma 221. W księdze głównej w jednostce pod datą ostatniego dnia kwartału, za który sporządzane jest sprawozdanie księguje się przypisy należności i nadpłaty (narastająco) na podstawie Informacji o dochodach budżetowych pobieranych przez US na rzecz JST.
Skutki decyzji wydanych przez organ podatkowy na podstawie ustawy – Ordynacja podatkowa, obliczone za okres sprawozdawczy – umorzenie zaległości podatkowych oraz rozłożenie na raty, odroczenie terminu płatności księgowane są na kontach pozabilansowych w jednostce na podstawie informacji przekazanej przez Wydział Podatków i Opłat Urzędu Gminy.
24. Należności z tytułu udziałów we wpływach z podatku dochodowego od osób fizycznych – MF.
Wpłaty księgowane są w organie i przekazywane automatycznie przez system FK do jednostki Wn 130-3/Ma 221 na koniec każdego miesiąca. W jednostce na stronie Wn konta 221 ujmują się należności z tytułu udziałów we wpływach z podatku dochodowego od osób fizycznych – MF. Zapisy z tego tytułu dokonywane są na koniec każdego kwartału do wysokości wykonanych dochodów – Wn 221/Ma 720. Na koniec każdego roku należności ujmują się w księgach do wysokości wykazanej na podstawie informacji z wykonania planu dochodów budżetowych z Ministerstwa Finansów.
25. Jednostka budżetowa - Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Czerwonaku realizuje zadanie dot. świadczeń alimentacyjnych, prowadzi całą ewidencję analityczną.
Wszystkie wpływy otrzymane z tego tytułu przekazuje na rachunek Gminy Czerwonak razem z pismem, w którym kwota jest podzielona na dochody gminy oraz dochody budżetu państwa do przekazania do Wielkopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Poznaniu. Gmina Czerwonak przesyła dalej zgodnie z dyspozycją GOPS-u wskazane kwoty. Wpływy stanowiące dochód Gminy księgowane są w organie.
GOPS sporządza i przekłada do Urzędu Gminy Czerwonak materiały pomocnicze sporządzone na druku sprawozdania Rb-27S z dochodów otrzymanych z tytułu świadczeń alimentacyjnych wraz ze stosownymi wydrukami z ewidencji księgowej, z której wynikają poszczególne kwoty.
Ponadto GOPS sporządza pomocnicze sprawozdanie kwartalne - dane uzupełniające do sprawozdania Rb-27ZZ na podstawie wydruków z ewidencji księgowej, z których wynikają poszczególne kwoty ujęte w sprawozdaniu pomocniczym, dołączone do ww. materiałów.
Należności gminy z tytułu dochodów związanych z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych jednostkom samorządu terytorialnego ustawami, w części należnej budżetowi jst - wynikających z materiałów pomocniczych GOPS-u księguje się w Organie pozabilansowo.
26. Ewidencję analityczną dla każdego najemcy lokalu gminnego (mieszkalnego bądź użytkowego) z tytułu czynszu lub/i kaucji mieszkaniowej prowadzi Czerwonackie Towarzystwo Budownictwa Społecznego Sp. z o.o – CzTBS na podstawie umowy dot. zarządzaniem lokalami. W związku z tym funkcjonują odrębne rachunki bankowe przeznaczone do: wpłat z tyt. czynszu lub najmu lokalu i kaucji mieszkaniowych, które są udostępnione w systemie bankowości elektronicznej CzTBS bez możliwości przeprowadzania przez Spółkę jakichkolwiek operacji finansowych - funkcje te są zablokowane. Omyłkowe wpłaty najemców na inny, niż wskazany rachunek, podlegają refundacji na rachunek właściwy. Operacje z rachunku czynszowego księgowane są w organie, natomiast operacje z rachunku kaucji mieszkaniowych księgowane są zbiorczo w jednostce. Na koniec każdego dnia saldo rachunku czynszowego przeksięgowywane jest na rachunek budżetu, następnie ujmowane w księgach rachunkowych jednostki w programie Rejestr Opłat. CzTBS sporządza materiały pomocnicze (miesięcznie) na druku sprawozdania RB-27S z tytułu ww. dochodów oraz stosowne zestawienia (dotyczące np. należności, wpłat, odsetek, zaległości, VAT) oraz w okresach kwartalnych materiały pomocnicze na druku sprawozdania Rb-N - kwartalne sprawozdanie o stanie należności oraz wybranych aktywów finansowych.
27. Ewidencję analityczną opłat za gospodarowanie odpadami prowadzi Zespół ds. Gospodarki Odpadami w Wydziale Gospodarki Komunalnej.

28. Merytoryczni pracownicy Wydziału Podatków i Opłat zostali zobowiązani do przekazywania do Wydziału Księgowości na koniec każdego kwartału informacji:
- 1) o wysokości kwot do pobrania przez inkasentów w poszczególnych podatkach;
 - 2) o wysokościach pobranych przez inkasentów kwot w poszczególnych podatkach.
29. Nie prowadzi się kont szczegółowych do ewidencji dochodów z tytułu opłaty skarbowej.
30. Delegacje związane z wyjazdem służbowym na konferencję, która podnosi kompetencje zawodowe lub weryfikuje posiadaną wiedzę, opłacane są z paragrafu 470, łącznie z innymi wydatkami dotyczącymi ww. wyjazdu.
31. Usługi transportu/dostarczenia przesyłki/towaru klasyfikowane są w paragrafie dotyczącym tego zakupu.
32. Usługi remontów/wymiany części księgowane są w całości w paragrafie 427 bez względu na wyodrębnienie na fakturze osobno pozycji zużytych materiałów, robocizny i innych usług.
33. Wpłatę dokonaną za pośrednictwem opłatomatu uznaje się w księgach rachunkowych pod datą faktycznie dokonanej transakcji w urzędzie gminy.
34. Wszystkie dochody budżetowe ujmowane są w wartościach netto, natomiast wydatki w wartościach brutto.
Ewidencja księgowa operacji związanych z podatkiem od towarów i usług VAT prowadzona jest w sposób umożliwiający odrębne określenie podatku należnego i naliczonego oraz ustalenie zobowiązania podatkowego za dany okres podatkowy.
Dla czynności związanych z centralizacją podatku VAT prowadzony jest odrębny rachunek bankowy – Podatek VAT. Operacje dotyczące centralizacji podatku VAT księgowane są w jednostce Urząd Gminy.
Przekazana kwota podatku VAT należnego, która wpływa na rachunek bankowy gminy – budżet, pomniejsza zrealizowane dochody, natomiast kwota podatku VAT należnego od dochodów, które nie zostały uregulowane przez nabywców w momencie odprowadzenia na wyodrębniony rachunek bankowy Podatek VAT jest wydatkiem w §453 „Podatek od towarów i usług (VAT)”.
Różnica pomiędzy VAT wpłaconym przez kontrahentów a VAT należnym do zapłaty do US, która wynika z częściowego odliczania naliczonego podatku VAT od zakupów związanych ze sprzedażą opodatkowaną oraz mieszaną odpisywana jest na dochody miesięcznie - w budżecie w dziale „Różne rozliczenia” 75814 § 0970.
33. Jednostka nie prowadzi magazynu materiałów biurowych.
Materiały biurowe, środki czystości, paliwo itp. odpisywane są w koszty w dacie zakupu i wydawane do bezpośredniego zużycia.
34. Ponoszone „z góry” wydatki dotyczące w szczególności kosztów zakupu prenumeraty, opłat abonamentowych, ubezpieczeń majątkowych i rzeczowych oraz inne płatności ponoszone za okres przekraczający jeden miesiąc, ale dotyczący danego roku budżetowego, nie podlegają rozliczeniom w czasie za pośrednictwem rozliczeń międzyokresowych kosztów ze względu na nieistotny wpływ na sytuację finansową oraz rzetelne i jasne przedstawienie sytuacji majątkowej i finansowej jednostki i wyniku finansowego.
35. Koszty usług telefonicznych wraz z abonamentem, zakupu energii i innych o podobnym charakterze z uwagi na cykliczność i porównywalność kwot w poszczególnych miesiącach księgowane są do danego roku w następujący sposób: dowody księgowe za pełny okres rozliczeniowy i abonament za styczeń następnego roku zaliczane są do kosztów danego roku, w którym przypada okres rozliczeniowy, dowody księgowe za okres rozliczeniowy przypadający w dwóch różnych, rocznych okresach sprawozdawczych są ujmowane w kosztach następnego roku.
36. Należności z tytułu wydatków niewyegzekwowane do końca roku budżetowego i będące należnościami z tytułu dochodów roku następnego podlegają przeksięgowaniu na konto 221-Należności z tytułu dochodów budżetowych w styczniu roku następnego.
37. Przypis należności wynikających z decyzji administracyjnych ujmuje się w księgach rachunkowych pod datą wpływu do Wydziału Księgowości.

38. Wykaz kont, których salda mogą wystąpić na koniec roku budżetowego i które winny być ujęte w sprawozdaniu finansowym BILANS z wykonania budżetu JST oraz Jednostki Budżetowej, które jest sporządzone na dzień 31 grudnia danego roku:

Konto 133 - Rachunek budżetu
Konto 134 - Kredyty bankowe
Konto 135 - Rachunek środków na niewygasające wydatki
Konto 140 - Środki pieniężne w drodze
Konto 222 - Rozliczenie dochodów budżetowych
Konto 223 - Rozliczenie wydatków budżetowych
Konto 224 - Rozrachunki budżetu
Konto 225 - Rozliczenie niewygasających wydatków
Konto 240 - Pozostałe rozrachunki
Konto 250 - Należności finansowe
Konto 260 - Zobowiązania finansowe
Konto 290 - Odpisy aktualizujące należności
Konto 904 - Niewygasające wydatki
Konto 909 - Rozliczenia międzyokresowe
Konto 960 - Skumulowane wyniki budżetu
Konto 961 - Wynik wykonania budżetu – na który składa się różnica konta 901 Dochody budżetu i 902 Wydatki budżetu oraz konto 903 Niewykonane wydatki
Konto 962 - Wynik na pozostałych operacjach

Konto 011 - Środki trwałe - wartość netto
Konto 020 - Wartości niematerialne i prawne - wartość netto
Konto 030 - Długoterminowe aktywa finansowe
Konto 080 - Środki trwałe w budowie (inwestycje)
Konto 135 - Rachunek środków funduszy specjalnego przeznaczenia
Konto 137 - Rachunek środków pochodzących ze źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi
Konto 139 - Inne rachunki bankowe
Konto 140 - Krótkoterminowe aktywa finansowe
Konto 141 - Środki pieniężne w drodze
Konto 201 - Rozrachunki z dostawcami i odbiorcami
Konto 221 - Należności z tytułu dochodów budżetowych
Konto 225 - Rozrachunki z budżetami
Konto 223 - Rozliczenie wydatków budżetowych
Konto 226 - Długoterminowe należności budżetowe
Konto 229 - Pozostałe rozrachunki publicznoprawne
Konto 231 - Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń
Konto 234 - Pozostałe rozrachunki z pracownikami
Konto 240 - Pozostałe rozrachunki
Konto 280 - Rozrachunki z gminą z tytułu VAT
Konto 311 - Materiały
Konto 330 - Towary
Konto 800 - Fundusz jednostki
Konto 840 - Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów
Konto 851 - Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych
Konto 860 - Wynik finansowy

