

Zarządzenie Nr 740.2022
Burmistrza Trzemeszna
z dnia 30 grudnia 2022r.

w sprawie zmiany zarządzenia Nr 540.2022 z dnia 31 grudnia 2021r. w sprawie wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości

Na podstawie art. 10 ust. 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2021r. poz. 217 ze zm.), art. 40 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2022r. poz. 1634 ze zm.), 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 2020r., poz. 342) zwanego dalej „rozporządzeniem”, rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 25 października 2010 r. w sprawie zasad rachunkowości oraz planów kont dla organów podatkowych jednostek samorządu terytorialnego (Dz. U. z 2010r. Nr 208, poz. 1375), zarządzam, co następuje:

§ 1.

W zarządzeniu nr 540.2022 Burmistrza Trzemeszna z dnia 31 grudnia 2022r. w sprawie wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości wprowadza się następujące zmiany:

1. W załączniku nr 2 „Obowiązujące metody wyceny aktywów i pasywów oraz ustalania wyniku finansowego” ust. 1. Rzeczowe aktywa trwałe, **Zapasy** otrzymuje brzmienie:

„**Zapasy** obejmują materiały i towary. Jednostka nie prowadzi ewidencji obrotu żadnych materiałów i towarów. Nie posiada magazynów do magazynowania zapasów, towary magazynowane są w magazynie obcym. Zakupione materiały i towary przekazywane są bezpośrednio do zużycia w działalności, wydatki na ich nabycie odnosi się w koszty na konto 401 w momencie nabycia. Na koniec roku spisuje się pozostałe niewykorzystane do 31 grudnia:

- 1) towary i ich wartość podlega ewidencji na koncie 330 Towary,
- 2) materiały w wartości szacunkowej i jeżeli ich wartość nie przekracza 0,1 % aktywów z bilansu to nie podlegają one korekcie na konto 310 Materiały.”

2. W załączniku nr 3 „Sposób prowadzenia ksiąg rachunkowych”:

- 1) ust. 1 Zakładowy plan kont, zespół 3 – Materiały i towary dodaje się konto 330 Towary,
- 2) ust. 2 Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń, Zasady funkcjonowania kont dla Urzędu Miejskiego Trzemeszna dodaje się zespół 3 Materiały i towary:

„Zespół 3 Materiały i towary

Konta zespołu 3 – „Materiały i towary” służą do ewidencji zapasów rzeczowych aktywów obrotowych w postaci materiałów i towarów. Na kontach 310 i 330 ewidencjonuje się własne materiały i towary przechowywane w magazynach zarówno własnych, jak i obcych, a także materiały znajdujące się w przerobie własnym i obcym oraz wartość materiałów i towarów księgowanych w ciężar kosztów bezpośrednio po zakupie, ale niezutytych do dnia bilansowego, które inwentaryzuje się na dzień bilansowy i wprowadza na stan.

Konto 310 – „Materiały”

Konto 310 służy do ewidencji własnych zapasów materiałów znajdujących się w magazynach. Na stronie Wn konta 310 księguje się przychody materiałów do magazynów. Na stronie Ma konta 310 ewidencjonuje się rozchody zapasów z magazynu.

Konto 310 może wykazywać saldo Wn, które wyraża wartość zapasów w magazynach.

Konto 330 – „Towary”

Konto 330 służy do ewidencji zapasów towarów (węgla przeznaczonego do sprzedaży po preferencyjnych cenach) znajdujących się w magazynie obcym. Na koniec roku przeprowadza się inwentaryzację towarów i wprowadza na stan zapasów wg cen zakupu, korygując koszty o wartość tego stanu. Zapis Wn 330/Ma 401. W następnym roku, nie później jednak niż pod datą ostatniego dnia roboczego I kwartału, odnosi się odpowiednio w koszty stan nieużytych towarów z roku poprzedniego. Zapis Wn 401/Ma 330. Konto 330 może wykazywać saldo Wn, które wyraża wartość towarów (węgla) na dzień 31 grudnia. Saldo Wn konta 330 ujmuje się w bilansie razem z zapasami.

3) ust. 4 Wykaz kont księgi głównej (syntetyka rubr. 2), oraz kont pomocniczych w powiązaniu z kontami księgi głównej dla jednostki budżetowej (rubr. 3) otrzymuje brzmienie zgodnie z załącznikiem nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Wykonanie zarządzenia powierzam Skarbnikowi Gminy.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz /-/
Krzysztof Dereziński

Załącznik nr 1 do zarządzenia nr 740.2022
Burmistrza Trzemeszna z dnia 30.12.2022r.

4. Wykaz kont księgi głównej (syntetyka rubr. 2), oraz kont pomocniczych w powiązaniu z kontami księgi głównej dla jednostki budżetowej (rubr. 3)

Lp.	Konta syntetyczne	Konta pomocnicze – powiązania i charakterystyka	Uwagi – działy prowadzące
1	2	3	4
1.	Konto 011 „środki trwałe” - ewidencjonuje się stan oraz zwiększenia i zmniejszenia wartości początkowej środków trwałych związanych z wykonywaną działalnością jednostki, które są umarzane stopniowo, oraz gruntów.	Ewidencja szczegółowa do konta 011 jest prowadzona w poniższych urządzeniach księgowych: – księgi inwentarzowe środków trwałych grup środków trwałych – indywidualne karty obiektów inwentarzowych – tabele amortyzacyjne (z podziałem na grupy, wartości brutto, wartości umorzeń na BO, stawka amortyzacji, naliczenie umorzeń za dany rok i narastająco)	Referat Finansowo -Księgowy Referat Organizacyjny
2.	Konto 013 – Pozostałe środki trwałe - ewidencjonuje się stan oraz zwiększenia i zmniejszenia wartości tych spośród pozostałych środków trwałych w użytkowaniu, które na podstawie decyzji kierownika jednostki podlegają ewidencji ilościowo-wartościowej.	Ewidencja szczegółowa do konta 013 prowadzona jest w księgach inwentarzowych pozostałych środków trwałych z podziałem na działy. W księgach inwentarzowych i kartotekach ujmuje się pozostałe środki trwałe w ujęciu ilościowo – wartościowym i podlega jednorazowemu umorzeniu w momencie wydania do użytkowania.	Referat Finansowo – Księgowy Referat Organizacyjny, Spraw Obywatelskich i Promocji Gminy Ewidencja ilościowo-wartościowa obejmuje środki trwałe o wartości początkowej powyżej 1.000,00 zł i okresie użytkowania ponad 1 rok
3.	Konto 020 – Wartości niematerialne i prawne ewidencjonuje się wartość stanu, przychodu i rozchodu wartości niematerialnych i prawnych.	Ewidencja szczegółowa prowadzona jest w księgach inwentarzowych i na kartotekach z podaniem osób odpowiedzialnych. 020/00 programy zakupione ze środków inwestycyjnych, które były umarzane stopniowo według stawek amortyzacyjnych w korespondencji z kontem 071/01. 020/01 programy komputerowe – licencje do wartości 10.000,00 zł umorzone jednorazowo w korespondencji z kontem 072/01 i księgowane bezpośrednio w koszty – konto 401/00 – Urząd	Referat Finansowo-Księgowy Referat Organizacyjny
4.	Konto 030 – Długoterminowe aktywa finansowe – służy do ewidencji długoterminowych aktywów finansowych	Na stronie Wn konta 030 są zaksięgowane: wniesione przez gminę udziały.	Referat Finansowo-Księgowy, Referat Gospodarki Nieruchomościami i Spraw Komunalnych,

1	2	3	4
5.	Konto 071 – Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych – służy do ewidencji zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, które podlegają umorzeniu wg stawek amortyzacyjnych określonych w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych	Ewidencja szczegółowa do konta 071/00 jest prowadzona w tabelach zestawienia do środków trwałych, które podlegają stopniowemu umorzeniu wg stawek amortyzacyjnych określonych w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych. 071/01 – umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych – inwestycje Umorzeń dokonuje się na koniec okresu sprawozdawczego – koniec roku budżetowego, a w przypadku likwidacji środków trwałych w momencie likwidacji. Powyższe zasady obowiązują przy zakupie również wartości niematerialnych i prawnych o wartości powyżej 10.000,00 zł.	Referat Finansowo-Księgowy Nowoprzyjęte środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne umarza się i amortyzuje od następnego m-ca, po m-cu, w którym przyjęto do użytkowania
6.	Konto 072 – Umorzenie pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych	Na koncie 072/00 księguje się umorzenie: pozostałych środków trwałych (do konta 013) Na koncie 072/01 księguje się umorzenie: wartości niematerialnych i prawnych do konta 020/01 Umorzenie księgowane jest w pełnej wartości w momencie przyjęcia do użytkowania.	Referat Finansowo-Księgowy
7.	Konto 073 – Odpisy aktualizujące długoterminowe aktywa finansowe służy do ewidencji odpisów aktualizujących długoterminowe aktywa finansowe		Referat Gospodarki Nieruchomościami i Spraw Komunalnych, Z-ca Burmistrza
8.	Konto 080 – „Środki trwałe w budowie (inwestycje) służy do ewidencji kosztów inwestycji rozpoczętych oraz rozliczenia kosztów inwestycji na uzyskane efekty na koncie 080 prowadzi się także ewidencję zakupów inwestycyjnych.	Ewidencja szczegółowa do konta 080 jest prowadzona dla poszczególnych zadań inwestycyjnych oraz źródeł finansowania. Na koncie tym księguje się koszty dotyczące budowy środków trwałych, modernizacji środków trwałych, zakupu środków trwałych wymagających i niewymagających montażu. Analitycznie konto 080 prowadzone jest od 080/00 do 080/x. Na stronie Wn ujmuje się poniesione koszty inwestycji dotyczące danej inwestycji. Saldo Wn konta 080 oznacza koszty inwestycji niezakończonych.	Referat Finansowo-Księgowy Referat Inwestycyjny

1	2	3	4
9.	Konto 130 – Rachunek bieżący jednostki – służy do ewidencji stanu środków budżetowych oraz obrotów na rachunku bankowym jednostki budżetowej z tytułu wydatków i dochodów budżetowych objętych planem finansowym	Ewidencję szczegółową do konta 130 stanowią: 130/00 – r-ek wydatków budżetowych 130/00/00 – wpływ środków na wydatki budżetowe Urzędu 130/00/01 – zrealizowane wydatki Urzędu 130/01/x - r-ek dochodów budżetowych 130/02 - r-ek podatku vat 130/03 – xx Na stronie Wn konta 130/00/00 ujmuje się wpływ środków na wydatki budżetowe Urzędu. Na stronie Ma konta 130/00/01 ujmuje się wydatki w danym roku budżetowym, oraz środki z budżetu na inwestycje. 130/01 – służy do ewidencji gromadzonych przez Urząd wpływów i zwrotów z tytułu podatków i opłat i innych dochodów jednostki.	Referat Finansowo-Księgowy Konto 130 w jednostce pełni rolę subkonta do dochodów. W sprawozdaniu miesięcznym Rb-27S w zakresie dochodów wykonanych, wykazuje się dochody na podstawie zapisów do strony Wn konta 130/01. Wydatki powyżej 500,00 zł: -pracownik merytoryczny sporządza zamówienie, zlecenie, umowę, które podpisuje pracownik merytoryczny, kierownik referatu Burmistrz, a potwierdzeniem, że środki są zapisane w planie finansowym jest podpis Skarbnika pod pieczęcią „Kontrasygnata” Subwencje i dotacje księguje się na bieżąco przez kasjera dokumentem PK sporządzonym na podstawie wyciągu bankowego dochodów
10.	Konto 135 – Rachunek środków funduszy specjalnego przeznaczenia służy do ewidencji środków funduszy specjalnego przeznaczenia, a w szczególności Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych	Ewidencja analityczna jest prowadzona wg poszczególnych funduszy: – 135/00 r-k środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, z dalszym podziałem 135/00/xx na wpływy i wydatki – 135/01 r-k pożyczek mieszkaniowych, z dalszym podziałem 135/01/xx na poszczególne jednostki budżetowe – 135/xx - środków funduszy specjalnego przeznaczenia – wg funduszy, którymi dysponuje jednostka	Referat Finansowo-Księgowy Inspektor referatu organizacyjnego
11.	Konto 139 – Inne rachunki bankowe służy do ewidencji operacji dotyczących środków pieniężnych wydzielonych na innych r-kach bankowych niż r-ki bieżące i specjalnego przeznaczenia	Ewidencję szczegółową do konta 139 prowadzi się: - 139/00 – na stronie Wn konta księguje się przyjęte wadia i gwarancje na należyte wykonanie zawartych umów wg kontrahentów, - 139/xx inne rachunki bankowe – w korespondencji z kontem 240/00 i 240/01	Referat Finansowo-Księgowy Referat Inwestycyjny

1	2	3	4
12.	Konto 201 – Rachunki 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,	Ewidencja szczegółowa do konta 201 jest prowadzona: – 201/00 – na stronie Ma konta ujmuje się zobowiązania wobec wykonawców robót i usług wynikające z faktur - dot. wydatków bieżących, a po stronie Wn zapłata zobowiązań – 201/xx – wg potrzeby – na stronie Ma ujmuje się zobowiązania wobec wykonawców za roboty i usługi inwestycyjne	Referat Finansowo-Księgowy O przyjęciu faktury na zobowiązania dotyczące m-ca sprawozdawczego decyduje termin wpływu do księgowości.
13.	Konto 221 – Należności z tytułu dochodów budżetowych służy do ewidencji należności jednostek z tyt. dochodów budżetowych	Ewidencję szczegółową do konta 221/00 prowadzi się wg dłużników i podziałek klasyfikacji dochodów. Na stronie Wn konta 221 ujmuje się należności z tyt. dochodów budżetowych i zwroty nadpłat (z kontem 130). Na stronie Ma konta 221 ujmuje się wpłaty należności z tytułu dochodów budżetowych oraz odpisy (zmniejszenia) należności, również ujmuje się należności z tytułu podatków pobieranych przez właściwe organy (Urzędy Skarbowe) oraz podatek dochodowy od osób fizycznych – zapisy z tego tytułu dokonywane są na koniec okresów sprawozdawczych na podstawie sprawozdań (zaległości i nadpłaty), a w zakresie wpływów według wyciągu bankowego. – 221/xx- wg potrzeby Konto 221 zamyka się dwoma saldami – saldo Wn oznacza stan należności z tytułu dochodów budżetowych, a saldo Ma stan zobowiązań z tytułu nadpłat w tych dochodach. Na koniec każdego miesiąca księgowe podatkowe sporządzają zestawienie wpłat należności przypisanych i odpisów, które księguje się na koncie 221 na koniec każdego miesiąca.	Referat Finansowo – Księgowy
14.	224 – Rozliczenie dotacji budżetowych oraz płatności z budżetu środków europejskich przeznaczone jest do ewidencji rozliczenia przez organ dotujący udzielonych dotacji budżetowych	Ewidencja szczegółowa do konta 224 jest prowadzona wg jednostek oraz przeznaczenia dotacji. – 224/xx - wg potrzeby Saldo Wn konta oznacza wartość niewykorzystanych, nierozliczonych dotacji lub wartość dotacji należnych do zwrotu w roku, w którym zostały przekazane. Rozliczone i przypisane do zwrotu dotacje, które organ dotujący zalicza do dochodów budżetowych, są ujmowane na koncie 221.	Wn 224 – wartość dotacji przekazanych Ma 224 – wartość dotacji uznanych za wykorzystane i rozliczone w korespondencji z kontem 810/01 Kwota dotacji przekazanej dla instytucji kultury jest zgodna ze złożonym harmonogramem przez instytucje. Pozostałe dotacje przekazywane są na podstawie podpisanych umów.

1	2	3	4
15.	Konto 225 – Rozrachunki z budżetami służy do ewidencji rozrachunków z budżetami	Ewidencję szczegółową do konta 225 prowadzi się w następujący sposób: 225/00 na stronie Wn ujmuje się odprowadzenie zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych, na stronie Ma ujmuje się naliczenie zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych z tyt. wynagrodzeń i umów – 225/01 – VAT w podziale na jednostki podlegające centralizacji i Wat należny i naliczony. – 225/xx- wg potrzeby Konto 225 może wykazywać dwa salda – saldo Wn oznacza stan należności, a saldo Ma stan zobowiązań wg budżetów	Referat Finansowo – Księgowy
16.	Konto 226 – Długoterminowe należności budżetowe – służy do ewidencji długoterminowych należności lub długoterminowych rozliczeń z budżetem.	Ewidencję szczegółową prowadzi się wg podatników w korespondencji z kontami - 840 i 221. Ewidencja szczegółowa powinna zapewnić możliwość ustalenia stanu poszczególnych należności budżetowych.	Referat Finansowo – Księgowy
17.	Konto 229 – Pozostałe rozrachunki publiczno-prawne – służy do ewidencji rozrachunków publiczno-prawnych z tyt. ubezpieczeń społecznych, zdrowotnych, PFRON i Funduszu Pracy	Ewidencję szczegółową do konta 229 prowadzi się wg: – 229/00 – składki ZUS od pracodawcy – 229/01 – składki ZUS od pracownika – 229/02 – składki na Fundusz Pracy – 229/03 – składka zdrowotna od pracownika – 229/04 – wpłaty na PFRON – 229/xx - wg potrzeby	Referat Finansowo – Księgowy
18.	Konto 231 – Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń – służy do ewidencji rozrachunków z pracownikami i innymi osobami fizycznymi	Na stronie Wn konta 231/00 ujmuje się w szczególności: • wypłaty pieniężne lub przelewy wynagrodzeń • potrącenia z wynagrodzeń dot. pracownika – 231/01 – umowy zlecenia – pracownik własny 231/02 – umowy zlecenia – pracownik obcy – 231/xx wg potrzeby	Referat Finansowo – Księgowy
19.	Konto 234 – Pozostałe rozrachunki z pracownikami – służy do ewidencji należności, roszczeń i zobowiązań wobec pracowników z innych tytułów niż wynagrodzenia, a w szczególności z tytułu pobranych do rozliczenia zaliczek, udzielonych pożyczek z zfsś oraz należności od pracowników z tytułu niedoborów i szkód	Na stronie Wn ujmuje się: – wypłacone pracownikom zaliczki na wydatki obciążające jednostkę – należności i roszczenia z tyt. niedoborów i szkód Na stronie Ma ujmuje się rozliczenia zaliczek. Konto 234 może wykazywać dwa salda.	Referat Finansowo – Księgowy

1	2	3	4
20.	Konto 240 – Pozostałe rozrachunki – służy do ewidencji pozostałych należności i roszczeń	Ewidencja szczegółowa do konta 240 jest następująca: – 240/00 – strona Ma w korespondencji z kontem 139/00 (wadia i gwarancje) – 240/xx pozostałe rozrachunki – wg potrzeby	Referat Finansowo – Księgowy 240/04-potrącenia z list wynagrodzeń
21.	Konto 290 – Odpisy aktualizujące należności – służy do ewidencji odsetek od należności przypisanych, a nie wpłaconych – służy do ewidencji odpisów aktualizujących należności	Ewidencja prowadzona jest wg poszczególnych tytułów i płatników. Odsetki naliczane są na koniec każdego kwartału.	Referat Finansowo – Księgowy
22.	Konto 310 – Materiały – służy do ewidencji zapasów materiałowych. – Konto 310 prowadzi się do momentu całkowitego zużycia materiałów przyjętych w poprzednich okresach na konto 310	Ewidencję szczegółową do konta 310/00 prowadzi się kartoteki materiałowe, ilościowo – wartościowe dla każdego składnika oraz wg osób odpowiedzialnych materialnie (np. węgiel, paliwo wg ceny zakupu	Referat Finansowo – Księgowy.
23.	Konto 330 – Towary - służy do ewidencji zapasów towarów w magazynach własnych i obcych, w punktach sprzedaży oraz punktach przerobu własnego i obcego	Ewidencję szczegółową do konta 330/00 prowadzi się ilościowo – wartościowo dla każdego składnika oraz wg osób odpowiedzialnych materialnie (wg sortymentu węgla)	Referat Finansowo – Księgowy.
24.	Konto 400 – Amortyzacja – służy do ewidencji naliczonych odpisów amortyzacji od środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych, od których odpisy umorzeniowe dokonywane są stopniowo według stawek amortyzacyjnych	Saldo konta Wn wyraża wysokość poniesionych kosztów amortyzacji i przenosi się na koniec roku budżetowego na konto 860/00. Ewidencja umorzenia i amortyzacji środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych: -Wn 400/00, Ma 071/00 (071/01) przebiegowania roczne: -Wn 860/00, Ma 400/00	Referat Finansowo – Księgowy
25.	Konto 401 – „Zużycie materiałów i energii” – służy do ewidencji kosztów zużycia materiałów i energii na cele działalności podstawowej, pomocniczej i ogólnego zarządu.	Ewidencję szczegółową do konta 401/00 prowadzi się wg podziałek klasyfikacji budżetowej z wyodrębnieniem kosztów zadań realizowanych z udziałem środków pochodzących ze źródeł zagranicznych Na stronie Wn 401/00 ujmuje się poniesione koszty z tytułu zużycia materiałów i energii, na koniec roku budżetowego zapisem po stronie Ma przenosi się na konto 860/00.	Referat Finansowo – Księgowy
26	Konto 402 - „Usługi obce” - służy do ewidencji kosztów z tytułu usług obcych wykonywanych na rzecz działalności podstawowej jednostki	Ewidencję szczegółową do konta 402/00 prowadzi się wg podziałek klasyfikacji budżetowej, z wyodrębnieniem kosztów zadań realizowanych z udziałem środków pochodzących ze źródeł zagranicznych. Na stronie Wn 402/00 ujmuje się poniesione koszty usług obcych, na koniec roku budżetowego zapisem po stronie Ma przenosi się na konto 860/00	Referat Finansowo – Księgowy

1	2	3	4
27	<p>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, opłaty skarbowej i opłaty administracyjnej.</p>	<p>Ewidencję szczegółową do konta 403/00 prowadzi się wg podziałek klasyfikacji budżetowej, z wyodrębnieniem kosztów zadań realizowanych z udziałem środków pochodzących ze źródeł zagranicznych.</p> <p>Na stronie Wn 403/00 ujmuje się poniesione koszty z ww. tytułów, na koniec roku budżetowego zapisem po stronie Ma przenosi się na konto 860/00.</p>	Referat Finansowo – Księgowy
28	<p>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.</p>	<p>Ewidencję szczegółową do konta 404/00 prowadzi się wg podziałek klasyfikacji budżetowej, z wyodrębnieniem kosztów zadań realizowanych z udziałem środków pochodzących ze źródeł zagranicznych.</p> <p>Na stronie Wn 404/00 ujmuje się kwotę należnego pracownikom i innym osobom fizycznym wynagrodzenia brutto, na koniec roku budżetowego zapisem po stronie Ma przenosi się na konto 860/00.</p>	Referat Finansowo – Księgowy
29	<p>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 podstawie umowy o pracę, umowy o dzieło i innych umów, które nie są zaliczane do wynagrodzeń.</p>	<p>Ewidencję szczegółową do konta 405/00 prowadzi się wg podziałek klasyfikacji budżetowej, z wyodrębnieniem kosztów zadań realizowanych z udziałem środków pochodzących ze źródeł zagranicznych.</p> <p>Na stronie Wn 405/00 ujmuje się poniesione koszty z tytułu ubezpieczeń społecznych i świadczeń na rzecz pracowników i osób fizycznych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, umowy o dzieło i innych umów, które nie są zaliczane do wynagrodzeń, na koniec roku budżetowego zapisem po stronie Ma przenosi się na konto 860/00.</p>	Referat Finansowo – Księgowy
30	<p>Konto 409 - „Pozostałe koszty rodzajowe” - służy do ewidencji kosztów działalności podstawowej, które nie kwalifikują się do ujęcia na kontach 400-405.</p>	<p>Ewidencję szczegółową do konta 409/00 prowadzi się wg podziałek klasyfikacji budżetowej, z wyodrębnieniem kosztów zadań realizowanych z udziałem środków pochodzących ze źródeł zagranicznych oraz w podziale na:</p> <p>409/00 – Pozostałe koszty rodzajowe, 409/01 – Inne świadczenia finansowane z budżetu, 409/02 – Pozostałe obciążenia 409/xx - wg potrzeby</p> <p>Na koncie tym ujmuje się w szczególności zwroty 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.</p> <p>Na stronie Wn 409 ujmuje się poniesione koszty z ww. tytułów, na koniec roku budżetowego zapisem po stronie Ma przenosi się na konto 860/00.</p>	Referat Finansowo – Księgowy

1	2	3	4
31	Konto 720 - „Przychody z tytułu dochodów budżetowych” - służy do ewidencji przychodów z tytułu dochodów budżetowych.	Ewidencję szczegółową do konta 720 prowadzi się wg podziałek klasyfikacji budżetowej. Na stronie Wn konta 720 ujmuje się odpisy z tytułu dochodów budżetowych, a na stronie Ma konta 720 ujmuje się przychody z tytułu dochodów budżetowych. W końcu roku obrotowego saldo konta 720 przenosi się na konto 860. Na koniec roku konto 720 nie wykazuje salda.	W zakresie podatkowych i niepodatkowych według zasad rachunkowości podatkowej, natomiast w zakresie podatków pobieranych przez inne organy ewidencję szczegółową stanowią sprawozdania o dochodach budżetowych sporządzane przez te organy.
32.	Konto 750 – Przychody finansowe – służy do ewidencji przychodów finansowych niestanowiących dochodów budżetowych	Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 750 powinna zapewnić wyodrębnienie przychodów finansowych z tytułu udziałów w innych podmiotach gospodarczych, należne jednostce odsetki od pożyczek i zapłacone odsetki za zwłokę od należności. W końcu roku obrotowego przenosi się przychody finansowe na stronę Ma konta 860 (Wn konto 750). Na koniec roku konto 750 nie wykazuje salda. Ewidencja szczegółowa do konta 750 jest prowadzona wg podziałek klasyfikacji budżetowej dochodów.	Referat Finansowo – Księgowy
33	Konto 751 - „Koszty finansowe” - służy do ewidencji kosztów finansowych	Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 751 powinna zapewnić wyodrębnienie w zakresie kosztów operacji finansowych - zarachowane 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. Ewidencja szczegółowa do konta 751 jest prowadzona wg podziałek klasyfikacji budżetowej wydatków.	
34.	Konto 760 – Pozostałe przychody operacyjne – służy do ewidencji przychodów niezwiązanych bezpośrednio ze zwykłą działalnością jednostki, w tym wszelkich innych przychodów niż podlegające ewidencji na kontach: 700, 720, 730, 750.	Ewidencję szczegółową do konta 760 prowadzi się wg podziałek klasyfikacji budżetowej dochodów. W szczególności na stronie Ma konta 760 ujmuje się: 1) przychody ze sprzedaży materiałów w wartości cen zakupu lub nabycia materiałów; 2) przychody ze sprzedaży środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych i inwestycji; 3) pozostałe przychody operacyjne, do których zalicza się w szczególności odpisane przedawnione zobowiązania, otrzymane odszkodowania, kary, darowizny i nieodpłatnie otrzymane środki obrotowe; W końcu roku obrotowego przenosi się pozostałe przychody operacyjne na stronę Ma konta 860, w korespondencji ze stroną Wn konta 760. Na koniec roku konto 760 nie wykazuje salda. Konto 760/00 strona Ma nieodpłatne otrzymanie pozostałych środków trwałych (do konta 013).	Referat Finansowo – Księgowy

1	2	3	4
35.	<p>Konto 761 – Pozostałe koszty operacyjne</p> <p>– służy do ewidencji kosztów niezwiązanych bezpośrednio ze zwykłą działalnością jednostki.</p>	<p>Ewidencję szczegółową do konta 760 prowadzi się wg podziałek klasyfikacji budżetowej wydatków. W szczególności na stronie Wn konta 761 ujmuje się:</p> <p>1) koszty osiągnięcia pozostałych przychodów w wartości cen zakupu lub nabycia materiałów;</p> <p>2) pozostałe koszty operacyjne, do których zalicza się w szczególności kary, odpisane przedawnione, umorzone i nieściągalne należności, odpisy aktualizujące od należności, koszty postępowania spornego i egzekucyjnego oraz nieodpłatnie przekazane środki obrotowe.</p> <p>W końcu roku obrotowego przenosi się na stronę Wn konta 860 pozostałe koszty operacyjne, w korespondencji ze stroną Ma konta 761.</p> <p>Na koniec roku konto 761 nie wykazuje salda.</p>	<p>Referat Finansowo – Księgowy</p>
36.	<p>Konto 800 – Fundusz jednostki</p> <p>– służy do ewidencji równowartości majątku trwałego i obrotowego jednostki i ich zmian</p>	<p>Na stronie Wn konta 800 ujmuje się zmniejszenia funduszu, a na stronie Ma – jego zwiększenia, zgodnie z odrębnymi przepisami regulującymi gospodarkę finansową jednostki. Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 800 powinna zapewnić możliwość ustalenia przyczyn zwiększeń i zmniejszeń funduszu jednostki.</p> <p>Konto 800 wykazuje na koniec roku saldo Ma, które oznacza stan funduszu jednostki.</p>	<p>Referat Finansowo – Księgowy</p> <p>Struktura konta:</p> <p>800 – Fundusz jednostki – BZ</p> <p>800/00 – Fundusz jednostki – BO</p> <p>800/01 – zwiększenia funduszu</p> <p>800/01/01 – zysk bilansowy za rok ubiegły</p> <p>800/01/02 – zrealizowane wydatki budżetowe</p> <p>800/01/03 – zrealizowane płatności ze środków europejskich na rzecz jednostki budżetowej</p> <p>800/01/04 – środki na inwestycje</p> <p>800/01/05 – aktualizacja środków trwałych</p> <p>800/01/06 – nieodpłatnie otrzymane środki trwałe i inwestycje</p> <p>800/01/07 – aktywa przejęte od zlikwidowanych (połączonych) jednostek</p> <p>800/01/08 – aktywa otrzymane w ramach centralnego zaopatrzenia</p> <p>800/01/09 – pozostałe odpisy z wyniku finansowego za rok bieżący</p> <p>800/01/10 – inne zwiększenia</p> <p>800/02 – zmniejszenia funduszu</p> <p>800/02/01 – strata za rok ubiegły</p> <p>800/02/02 – zrealizowane dochody budżetowe</p> <p>800/02/03 – rozliczenie wyniku finansowego i środków obrotowych za rok ubiegły</p> <p>800/02/04 – dotacje i środki na inwestycje</p> <p>800/02/05 – aktualizacje środków trwałych</p> <p>800/02/06 – wartość sprzedanych i nieodpłatnie przekazanych środków trwałych i inwestycji</p> <p>800/02/07 – pasywa przejęte od zlikwidowanych (połączonych) jednostek</p> <p>800/02/08 – aktywa przekazane w ramach centralnego zaopatrzenia</p> <p>800/02/09 – inne zmniejszenia</p>

1	2	3	4
37.	Konto 810 – Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje	<p>Ewidencję szczegółową do konta 810 prowadzi się wg podziałek klasyfikacji wydatków.</p> <p>810/00:</p> <ul style="list-style-type: none"> - równowartość wydatków dokonanych przez jednostki budżetowe ze środków budżetu na finansowanie inwestycji: <ul style="list-style-type: none"> a) dotacje na wydatki inwestycyjne (własne) b) pozostałe dotacje na wydatki majątkowe <p>810/01:</p> <ul style="list-style-type: none"> - dotacje przekazywane z budżetu na finansowanie działalności podstawowej w części uznanej za wykorzystane lub rozliczone <ul style="list-style-type: none"> a) dotacje podmiotowe <ul style="list-style-type: none"> - instytucje kultury - dotacje podmiotowe dla jednostek nie zaliczanych do sektora finansów publicznych b) dotacje przedmiotowe dla zakładu budżetowego c) dotacje celowe na zadania bieżące realizowane na podstawie porozumień między jedn. samorząd. terytorialnych <p>Na koniec roku konto 810 nie wykazuje salda i przebiegowuje się na konto 800 – fundusz jednostki</p>	Referat Finansowo – Księgowy
38.	Konto 840 – Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów – służy do ewidencji przychodów zaliczanych do przyszłych okresów oraz innych rozliczeń międzyokresowych i rezerw	<p>Ewidencję szczegółową do konta 840 prowadzi się wg:</p> <p>Rezerw oraz ich przyczyn zwiększeń i zmniejszeń</p> <ul style="list-style-type: none"> - rezerwa na przychody przyszłych okresów (do konta 226 - wpływ, przebiegowanie w następnym roku Wn 840/01, Ma 750/01) - 840/02 – rezerwy na zobowiązania (postępowanie sporne – sprawa w sądzie) 	Referat Finansowo – Księgowy
39.	Konto 851 – Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych – służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń zakładowego funduszu świadczeń socjalnych	<p>Ewidencję szczegółową do konta 851 prowadzi się wg: - źródeł zwiększeń – przelewy środków i kierunków zmniejszeń (ponoszone koszty – zapomogi itp.)</p> <ul style="list-style-type: none"> - wysokości poniesionych kosztów i wysokości uzyskanych przychodów przez poszczególne rodzaje działalności socjalnej. <p>Saldo Ma 851 wyraża stan zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.</p> <p>Struktura konta:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 851/00 r-k środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, z dalszym podziałem na 851/00/xx wpływy, wypłaty - 851/01 – pożyczki mieszkaniowe z FŚS, z dalszym podziałem na 851/01/xx/yy, gdzie xx – jednostki organizacyjne, yy – rodzaje zwiększeń - 851/xx wg potrzeby 	Referat Finansowo – Księgowy Inspektor Referatu Organizacyjnego

1	2	3	4
40.	Konto 860 – Wynik finansowy - służy do ustalania wyniku finansowego jednostki.	W końcu roku obrotowego na stronie Wn konta 860 ujmuje się sumę: 1) poniesionych kosztów, w korespondencji z kontem: 400, 401, 402, 403, 404, 405 i 409; 2) kosztów operacji finansowych, w korespondencji z kontem 751, oraz pozostałych kosztów operacyjnych, w korespondencji z kontem 761; Na stronie Ma konta 860 ujmuje się w końcu roku obrotowego sumę: 1) uzyskanych przychodów, w korespondencji z poszczególnymi kontami zespołu 7; Saldo konta 860 wyraża na koniec roku obrotowego wynik finansowy jednostki, saldo Wn - stratę netto, saldo Ma - zysk netto. Saldo jest przenoszone w roku następnym, pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego, na konto 800.	

Konta pomocnicze wykazane w rubryce 2 mogą być uzupełnione w miarę potrzeb od 00 do xx.

Burmistrz /-/
Krzysztof Dereziński