

ZARZĄDZENIE Nr 22/2012
WÓJTA GMINY ANDRESPOL
z dnia 26 kwietnia 2012 roku

w sprawie zmiany zarządzenia Nr 67/2010 Wójta Gminy Andrespol z dnia 31 grudnia 2010 roku w sprawie przyjęcia zasad – polityki rachunkowości

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 08 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591; z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz.1271, Nr 214, poz. 1806; z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162 poz.1568; z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz.1203, Nr 167, poz. 1759; z 2005 r. Nr 172, poz. 1441, Nr 175, poz. 1457; z 2006 r. Nr 17, poz. 128, Nr 181, poz. 1337; z 2007 r. Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974, Nr 173, poz. 1218; z 2008 r. Nr 180, poz. 1111, Nr 223, poz. 1458; z 2009r. Nr 52, poz. 420, Nr 157 poz. 1241; z 2010 r. Nr 28 poz. 142 i poz. 146, Nr 40 poz. 230, Nr 106 poz. 675; z 2011 r. Nr 21 poz. 113; Nr 117 poz. 679, Nr 134 poz. 777, Nr 149 poz. 887, Nr 217 poz. 1281) oraz art. 40 ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157 poz. 1240; z 2010 r. Nr 28 poz. 146; Nr 123 poz. 835; Nr 152 poz. 1020; Nr 96 poz. 620; Nr 123 poz. 835; Nr 152 poz. 1020; 238 poz. 1578; Nr 257 poz. 1726; z 2011 r. Nr 185 poz. 1092, Nr 201 poz. 1183, Nr 234 poz. 1386, Nr 240 poz. 1429, Nr 291 poz. 1707) oraz § 14 ust. 2 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 roku w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz.U. z 2010 r. Nr 128 poz. 861; z 2012 poz. 121)

Wójt Gminy Andrespol
zarządza, co następuje:

§ 1. W zarządzeniu Nr 67/2010 Wójta Gminy Andrespol z dnia 31 grudnia 2010 roku w sprawie przyjęcia zasad – polityki rachunkowości wprowadza się następujące zmiany:

1. Załącznik Nr 3 Zakładowy Plan Kont, otrzymuje brzmienie określone w załączniku do niniejszego zarządzenia.
2. Załącznik Nr 6 Instrukcja dotycząca gospodarki kasowej w Urzędzie Gminy w Andrespolu, otrzymuje brzmienie określone w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega publikacji.



WÓJTA GMINY
ANDRESPOL

mgr inż. Dariusz Kubus

ZAKŁADOWY PLAN KONT

Zakładowy Plan Kont reguluje kwalifikacje zdarzeń gospodarczych realizowanych w ramach działalności:

- Budżetu jst (organ)
- Jednostki budżetowej Urzędu
- Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Plan kont obejmuje konta bilansowe i pozabilansowe, zasady księgowania operacji gospodarczych na kontach syntetycznych oraz ich powiązania z kontami analitycznymi i został opracowany na podstawie planu kont dla budżetów jednostek samorządu terytorialnego i jednostek budżetowych stanowiących załączniki do rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczegółowych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz.U. Nr 128 poz. 861, Dz.U. z 2012 poz. 121).

Urząd Gminy nie posiada wyodrębnionego rachunku bieżącego dla siebie jako jednostki budżetowej i wszystkie operacje pieniężne dokonywane są z rachunku budżetu gminy.

W celu prawidłowego rozliczania środków unijnych prowadzona jest wyodrębniona ewidencja księgowa na kontach syntetycznych bądź analitycznych służących do obsługi każdego projektu lub operacji z osobna.

Operacje gospodarcze na kontach wymienionych w wykazie winny być księgowane zgodnie z zasadami zawartymi w komentarzu do w/wym. rozporządzenia.

WYKAZ KONT BUDŻETU JEDNOSTKI SAMORZĄDU TERYTORIALNEGO (ORGANU) I JEDNOSTKI BUDŻETOWEJ

Symbol konta	Nazwa konta i przyjęte zasady księgowania operacji gospodarczych oraz ich powiązania z kontami analitycznymi.
1	2
	BUDŻET JEDNOSTKI SAMORZĄDU TERYTORIALNEGO (ORGAN)
	Konta bilansowe
133	<u>Rachunek budżetu</u> Konto służy do ewidencji operacji pieniężnych dokonywanych na bankowych rachunkach budżetu. Zapisy na koncie dokonywane są wyłącznie na podstawie

	<p>wyciągów bankowych i muszą być zgodne z zapisami banku. 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 wyksięgowuje się na podstawie dokumentu bankowego zawierającego sprostowanie błędu.</p> <p>Na <i>stronie Wn</i> konta księguje się w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> - wpływ środków na r-k budżetu w korespondencji z kontami: 140, 222, 224, 240, 901 - wpływy z udzielonych kredytów, pożyczek, obligacji w korespondencji z kontem 134, 260, - wpływ subwencji i dotacji i środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej oraz ze źródeł zagranicznych nie podlegających zwrotowi, w korespondencji z kontem 901, <p>Na <i>stronie Ma</i> konta księguje się w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> - wypłaty z rachunku budżetu w tym wydatki bezpośrednio realizowane przez Urząd Gminy, przekazanie środków pieniężnych dla jednostek organizacyjnych gminy, zwroty niewykorzystanych dotacji, jak również spłaty kredytów, pożyczek i obligacji w korespondencji z kontami: 140, 223, 240, 134, 260, 902. <p>Na koncie 133 ujmuje się również lokaty terminowe.</p> <p>W księdze głównej założone są konta do każdego rachunku, o symbolu 133/1,2,3,4..... w tym również dla rachunków związanych z realizacją programów i projektów finansowanych ze środków europejskich.</p> <p>Konto może wykazywać saldo Wn lub saldo Ma.</p> <p>Saldo Wn oznacza stan środków na rachunku budżetu, saldo Ma – kwotę wykorzystanego kredytu bankowego udzielonego przez bank na rachunku budżetu.</p>
134	<p><u>Kredyty bankowe</u></p> <p>Konto służy do ewidencji kredytów bankowych zaciągniętych na finansowanie budżetu.</p> <p>Na <i>stronie Wn</i> ujmuje się:</p> <ul style="list-style-type: none"> - spłatę kredytu w korespondencji ze stroną Ma konta 133, - umorzenie kredytu w korespondencji ze stroną Ma konta 962 <p>Na <i>stronie Ma</i> konta księguje się:</p> <ul style="list-style-type: none"> - wpływ kredytu bankowego w korespondencji z kontem Wn 133. <p>Do każdego kredytu prowadzi się odrębne konto o symbolu 134/1, 2, 3, 4 ..</p> <p>Konto 134 może wykazywać saldo Ma oznaczające zadłużenie z tytułu kredytów zaciągniętych na finansowanie budżetu.</p>
135	<p><u>Rachunek środków na niewygasające wydatki</u></p> <p>Konto służy do ewidencji operacji pieniężnych na rachunku bankowym środków na niewygasające wydatki. Zapisy na koncie są dokonywane wyłącznie na podstawie dokumentów bankowych, w związku z czym musi zachodzić zgodność zapisów między jednostką a bankiem.</p> <p>Na <i>stronie Wn</i> ujmuje się wpływy środków pieniężnych na rachunek środków na niewygasające wydatki, w korespondencji z kontem 140.</p> <p>Na <i>stronie Ma</i> ujmuje się wypłaty z rachunku środków na niewygasające wydatki na pokrycie wydatków niewygasających oraz przelewy środków niewykorzystanych, w korespondencji z kontem 225.</p>

	<p>Konto 135 może wykazywać saldo Wn oznaczające stan środków pieniężnych na rachunku środków na niewygasające wydatki.</p>
140	<p><u>Środki pieniężne w drodze</u></p> <p>Konto służy do księgowania środków pieniężnych w drodze w tym:</p> <ul style="list-style-type: none"> - środków otrzymanych od innych budżetów w przypadku, gdy środki te zostały przekazane w poprzednim okresie sprawozdawczym i są objęte wyciągiem bankowym z datą następnego okresu sprawozdawczego, - kwot wpłaconych przez inkasentów lub podatników za pośrednictwem poczty lub bezpośrednio do banku z tytułu dochodów budżetowych, w przypadku potwierdzenia wpłaty przez bank w następnym okresie sprawozdawczym, - przelewów dochodów budżetowych zrealizowanych przez bank płatnika w okresie sprawozdawczym i objętych wyciągami bankowymi z rachunku bieżącego budżetu w następnym okresie sprawozdawczym. <p>Na <i>stronie Wn</i> konta ujmuje się kwoty środków pieniężnych w drodze, a na <i>stronie Ma</i> – wpływ środków pieniężnych w drodze na rachunek budżetu.</p> <p>Konto 140 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych w drodze</p>
222	<p><u>Rozliczenie dochodów budżetowych</u></p> <p>Konto służy do ewidencji rozliczeń z jednostkami budżetowymi z tytułu realizowanych przez te jednostki dochodów budżetowych.</p> <p>Na <i>stronie Wn</i> ujmuje się dochody zrealizowane przez jednostki budżetowe w wysokości wynikającej z okresowych sprawozdań tych jednostek, w korespondencji z kontem 901.</p> <p>Na <i>stronie Ma</i> ujmuje się przelewy dochodów budżetowych na rachunek budżetu, dokonane przez jednostki budżetowe i urzędy, w korespondencji z kontem 133.</p> <p>Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 222 powinna zapewnić podział na poszczególne jednostki budżetowe oraz urzędy obsługujące organy podatkowe z tytułu zrealizowanych przez nie dochodów budżetowych.</p>
223	<p><u>Rozliczenie wydatków budżetowych</u></p> <p>Konto służy do ewidencji rozliczeń z jednostkami budżetowymi z tytułu dokonanych przez te jednostki wydatków budżetowych.</p> <p>Na <i>stronie Wn</i> ujmuje się środki przelane z rachunku budżetu na pokrycie wydatków jednostek budżetowych, w korespondencji z kontem 133.</p> <p>Na <i>stronie Ma</i> ujmuje się wydatki dokonane przez jednostki budżetowe w wysokości wynikającej z okresowych sprawozdań tych jednostek, w korespondencji z kontem 902.</p> <p>W urzędzie gminy wydatki są realizowane bezpośrednio z rachunku budżetu i ujmowane są w ewidencji budżetu zapisem Wn 902, Ma 133.</p> <p>Ewidencję szczegółową dla konta 223 prowadzi się w sposób umożliwiający ustalenie stanu rozliczeń z poszczególnymi jednostkami budżetowymi z tytułu przekazanych na ich rachunki środków budżetowych przeznaczonych na pokrycie realizowanych przez nie wydatków.</p>
224	<p><u>Rozrachunki budżetu</u></p> <p>Konto służy do ewidencji rozrachunków z innymi budżetami, a w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> - rozliczeń dochodów budżetowych realizowanych przez urzędy skarbowe na

	<p>rzecz budżetu jednostki samorządu terytorialnego</p> <ul style="list-style-type: none"> - rozrachunków z tytułu udziałów w dochodach innych budżetów - rozrachunków z tytułu dotacji i subwencji - rozrachunków z tytułu dochodów pobranych na rzecz budżetu państwa <p>Na <i>stronie Wn</i> ujmuje się między innymi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - przekazanie należnych budżetowi państwa dochodów związanych z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych ustawami (Ma 133) - zarachowanie dochodów realizowanych przez Urzędy Skarbowe (Ma 901) <p>Na <i>stronie Ma</i> ujmuje się w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> - wpływ dochodów należnych gminie (Wn 133) - rozrachunki z innymi budżetami. <p>Analitykę do tego konta prowadzi się wg poszczególnych tytułów oraz według poszczególnych budżetów, w celu umożliwienia ustalenia stanu należności i zobowiązań.</p>
225	<p><u>Rozliczenie niewygasających wydatków</u></p> <p>Konto 225 służy do ewidencji rozliczeń z jednostkami budżetowymi z tytułu zrealizowanych przez te jednostki niewygasających wydatków.</p> <p>Na <i>stronie Wn</i> ujmuje się środki przelane z rachunku budżetu na pokrycie niewygasających wydatków jednostek budżetowych, w korespondencji z kontem 135,</p> <p>Na <i>stronie Ma</i> konta 225 ujmuje się wydatki zrealizowane przez jednostki budżetowe oraz przelewy środków niewykorzystanych, w korespondencji z kontem 904.</p> <p>Ewidencja szczegółowa konta 225 powinna zapewnić możliwość ustalenia stanu rozliczeń z poszczególnymi jednostkami budżetowymi z tytułu przekazanych im środków na realizację niewygasających wydatków.</p> <p>Konto to może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan nierozliczonych środków przekazanych jednostkom budżetowym na realizację niewygasających wydatków.</p>
240	<p><u>Pozostałe rozrachunki</u></p> <p>Konto służy do ewidencji innych rozrachunków związanych z realizacją budżetu, z wyjątkiem rozrachunków ujmowanych na kontach 222, 223, 224, 225, 260. Na koncie tym księguje się również pomyłki bankowe.</p> <p>Konto 240 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności, a saldo Ma – stan zobowiązań.</p> <p>Ewidencja szczegółowa powinna umożliwić ustalenie stanu rozrachunków według poszczególnych tytułów i kontrahentów.</p>
260	<p><u>Zobowiązania finansowe</u></p> <p>Konto służy do ewidencji zobowiązań zaliczanych do zobowiązań finansowych, tj. pożyczek i wyemitowanych instrumentów finansowych, z wyjątkiem kredytów bankowych.</p> <p>Na <i>stronie Wn</i> konta ujmuje się:</p> <ul style="list-style-type: none"> - wartość spłaconych zobowiązań finansowych, w korespondencji ze stroną Ma konta 133, - umorzenie pożyczki w korespondencji ze stroną Ma konta 962 <p>Na <i>stronie Ma</i> konta ujmuje się wartość zaciągniętych zobowiązań finansowych, w</p>

	<p>korrespondencji ze stroną Wn konta 133.</p> <p>Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 260 powinna być prowadzona w sposób umożliwiający ustalenie stanu zobowiązań z poszczególnymi kontrahentami według tytułów zobowiązań.</p> <p>Konto 260 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan nadpłaconych zobowiązań finansowych, a saldo Ma stan zaciągniętych zobowiązań finansowych.</p>
290	<p><u>Odpisy aktualizujące należności</u></p> <p>Konto służy do ewidencji odpisów aktualizujących należności.</p> <p>Na <i>stronie Wn</i> konta 290 ujmuje się zmniejszenie wartości odpisów aktualizujących należności, a na <i>stronie Ma</i> wartość odpisów aktualizujących należności.</p>
901	<p><u>Dochody budżetu</u></p> <p>Konto służy do ewidencji dochodów budżetu jednostki samorządu terytorialnego.</p> <p>Na <i>stronie Ma</i> ujmuje się dochody budżetu:</p> <ul style="list-style-type: none"> - na podstawie finansowych sprawozdań miesięcznych jednostek budżetowych w korespondencji z kontem 222, - na podstawie sprawozdań Urzędów Skarbowych na koniec każdego kwartału zarachowuje się dochody dotyczące danego roku budżetowego w korespondencji z kontem 224 - z innych tytułów w szczególności subwencje i dotacje w korespondencji z kontem 133 - z tytułu rozrachunków z innymi budżetami w korespondencji z kontem 909 (subwencja oświatowa na styczeń), - dotacje i subwencje (objęte wyciągiem bankowym z datą następnego okresu sprawozdawczego), w korespondencji z kontem 140, - zwroty niewykorzystanych dotacji w korespondencji z kontem 133 - pochodzące ze źródeł zagranicznych, niepodlegające zwrotowi, w korespondencji z kontem 133, - pochodzące z budżetu Unii Europejskiej, w korespondencji z kontem 133. <p>W księdze głównej założone są konta 901/1, 2, 3.... dla każdego z projektów finansowanych ze środków europejskich oddzielnie.</p> <p>W ciągu roku saldo Ma konta 901 oznacza sumę osiągniętych dochodów budżetu jednostki samorządu terytorialnego.</p> <p>Po <i>stronie Wn</i> ujmuje się przeniesienie w końcu roku sumy osiągniętych dochodów na konto 961.</p> <p>Ewidencja szczegółowa jest prowadzona na kartach dochodów według podziałek klasyfikacji budżetowej.</p>
902	<p><u>Wydatki budżetu</u></p> <p>Konto służy do ewidencji dokonanych wydatków budżetu jednostki samorządu terytorialnego.</p> <p>Na <i>stronie Wn</i> ujmuje się wydatki:</p> <ul style="list-style-type: none"> - jednostek budżetowych (z wyjątkiem Urzędu Gminy) na podstawie ich miesięcznych sprawozdań finansowych, w korespondencji z kontem 223 - z tytułu rozrachunków z innymi budżetami, - organu w korespondencji z kontem 133, - zrealizowane z kredytu wydatki na pokrycie przejściowego deficytu, w

	<p>korrespondencji z kontem 133.</p> <p>W księdze głównej założone są konta 902/1, 2, 3.... dla każdego z projektów finansowanych ze środków europejskich oddzielnie.</p> <p>Po <i>stronie Ma</i> ujmuje się przeniesienie (pod datą ostatniego dnia roku budżetowego) dokonanych wydatków budżetowych na konto 961.</p> <p>Ewidencję szczegółową prowadzi się wg podziałek klasyfikacji budżetowej w celu umożliwienia ustalenia stanu poszczególnych wydatków budżetu gminy.</p>
903	<p><u>Niewykonane wydatki</u></p> <p>Konto służy do ewidencji niewykonanych wydatków zatwierdzonych Uchwałą Rady Gminy do realizacji w latach następnych.</p> <p>Na <i>stronie Wn</i> ujmuje się wartość niewykonanych wydatków zatwierdzonych do realizacji w latach następnych w korespondencji z kontem 904.</p> <p>Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego saldo konta 903 przenosi się na konto 961.</p>
904	<p><u>Niewygasające wydatki</u></p> <p>Konto służy do ewidencji niewygasających wydatków.</p> <p>Na <i>stronie Wn</i> ujmuje się:</p> <ul style="list-style-type: none"> - wydatki jednostek budżetowych dokonane w ciężar planu niewygasających wydatków (Ma 225) - przeniesienie niewykorzystanych wydatków niewygasających w dochody budżetowe (Ma 225) <p>Na <i>stronie Ma</i> konta ujmuje się wielkość zatwierdzonych niewygasających wydatków.</p> <p>Konto 904 może wykazywać saldo Ma do czasu zrealizowania planu niewygasających wydatków lub do czasu wygaśnięcia planu niewygasających wydatków.</p>
909	<p><u>Rozliczenia międzyokresowe</u></p> <p>Konto służy do ewidencji rozliczeń międzyokresowych.</p> <p>Na <i>stronie Wn</i> ujmuje się:</p> <ul style="list-style-type: none"> - koszty finansowe stanowiące wydatki przyszłych okresów (np. zarachowane odsetki od zaciągniętych kredytów i pożyczek dotyczące danego roku budżetowego), <p>Na <i>stronie Ma</i> ujmuje się:</p> <ul style="list-style-type: none"> - wpływ dotacji celowych i subwencji oświatowej w m-cu grudniu roku bieżącego dotyczące roku następnego. <p>Przykład księgowania:</p> <ul style="list-style-type: none"> - wpływ subwencji oświatowej Wn 133 Ma 909 - przeksięgowanie pod datą 01.01 na dochody danego roku Wn 909 Ma 901 <p>Ewidencja konta 909 winna umożliwić ustalenie stanu rozliczeń międzyokresowych według ich tytułów.</p>
960	<p><u>Skumulowane wyniki budżetu</u></p> <p>Konto służy do ewidencji stanu skumulowanych wyników budżetu jednostki samorządu terytorialnego.</p> <p>W ciągu roku konto 960 przeznaczone jest do ewidencji operacji dotyczących zwiększenia lub zmniejszenia skumulowanych wyników budżetu.</p>

	<p>W roku następnym pod datą zatwierdzenia sprawozdania z wykonania budżetu na <i>stronie Wn</i> lub <i>Ma</i> konta ujmuje się odpowiednio przeniesienia sald kont 961 i 962.</p> <p>Konto 960 może wykazywać dwa salda:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Wn oznacza stan skumulowanego deficytu budżetu - Ma stan skumulowanej nadwyżki budżetowej
961	<p><u>Wynik wykonania budżetu</u></p> <p>Konto służy do ewidencji wyniku wykonania budżetu, czyli deficytu lub nadwyżki danego roku budżetowego.</p> <p>Na koncie tym pod datą ostatniego dnia roku budżetowego ujmuje się:</p> <ul style="list-style-type: none"> - na <i>stronie Wn</i> przeniesienie poniesionych w ciągu roku wydatków budżetu, w korespondencji ze stroną Ma konta 902, oraz niewykonanych wydatków - Ma 903 - na <i>stronie Ma</i> przeniesienie zrealizowanych w ciągu roku dochodów budżetu, w korespondencji ze stroną Wn konta 901 <p>W następnym roku pod datą zatwierdzenia budżetu saldo konta przenosi się na konto 960.</p> <p>Z ewidencji szczegółowej konta 961 wyodrębnia się źródła zwiększeń i rodzaje zmniejszeń wyniku wykonania budżetu.</p> <p>Na koniec roku konto 961 może wykazywać saldo Wn (stan deficytu budżetu) lub saldo Ma (stan nadwyżki).</p>
962	<p><u>Wynik na pozostałych operacjach</u></p> <p>Konto służy do ewidencji pozostałych operacji niekasowych wpływających na wynik wykonania budżetu.</p> <p>Na koncie tym ujmuje się:</p> <ul style="list-style-type: none"> - umorzenie zaciągniętych pożyczek lub kredytów w korespondencji ze stroną Wn konta 134, 260 - różnice kursowe wynikające z wyceny kredytu zaciągniętego w walutach obcych na koniec kwartalnych okresów sprawozdawczych, w korespondencji ze stroną Wn lub Ma konta 134 <p>Na koniec roku konto 962 może wykazywać saldo Wn oznaczające nadwyżkę kosztów nad przychodami lub saldo Ma oznaczającą nadwyżkę przychodów nad kosztami.</p> <p>W roku następnym pod datą zatwierdzenia sprawozdania z wykonania budżetu saldo konta 962 przenosi się na konto 960.</p>
	<p><u>Konta pozabilansowe</u></p>
991	<p><u>Planowane dochody budżetu</u></p> <p>Konto służy do ewidencji planu dochodów budżetowych oraz jego zmian.</p> <p>Na <i>stronie Wn</i> ujmuje się:</p> <ul style="list-style-type: none"> - zmiany budżetu zmniejszające plan dochodów budżetu, <p>Na <i>stronie Ma</i> ujmuje się:</p> <ul style="list-style-type: none"> - planowane dochody budżetu, - zmiany budżetu zwiększające planowane dochody. <p>Saldo Ma konta 991 określa w ciągu roku wysokość planowanych dochodów budżetu</p> <p>Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego sumę równą saldu konta ujmuje się na stronie Wn konta 991.</p>

992

Planowane wydatki budżetu

Konto służy do ewidencji planu wydatków budżetowych oraz jego zmian.

Na stronie Wn ujmuje się:

- planowane wydatki budżetu,
- zmiany budżetu zwiększające planowane wydatki,

Na stronie Ma ujmuje się:

- zmiany budżetu zmniejszające plan wydatków budżetowych lub wydatki zablokowane.

Saldo Wn konta 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.

	<u>JEDNOSTKA BUDŻETOWA</u>
011	<p><u>Środki trwale</u></p> <p>Konto przeznaczone jest do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych związanych z wykonywaną działalnością jednostki.</p> <p>Na stronie Wn konta ujmuje się zwiększenia, a na stronie Ma – zmniejszenia stanu i wartości początkowej środków trwałych. Umorzenia środków trwałych ujmuje się na koncie 071.</p> <p>Na <i>stronie Wn</i> księguje się w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> - przychody nowych lub używanych środków trwałych pochodzących z zakupu gotowych środków trwałych lub inwestycji oraz wartość ulepszeń zwiększających wartość początkową środków trwałych (Ma 130, 080), - przychody środków trwałych nowo ujawnionych (Ma 240), - nieodpłatne przejęcie środków trwałych (Ma 800), - zwiększenia wartości początkowej środków trwałych dokonywane na skutek aktualizacji ich wyceny (Ma 800), - przeniesienie własności rzeczy będących środkami trwałymi na rzecz Gminy z tytułu zapłaty za zaległości podatkowe w formie niepieniężnej (Ma 221) <p>Na <i>stronie Ma</i> konta księguje się w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> - wycofanie środków trwałych z używania na skutek ich likwidacji, z powodu zniszczenia lub zużycia, sprzedaży oraz nieodpłatnego przekazania (Wn 800), - ujawnione niedobory środków trwałych (Wn 240), - zmniejszenia wartości początkowej środków trwałych dokonywane na skutek aktualizacji ich wyceny (Wn 800) <p>Analityką do konta są księgi inwentarzowe prowadzone dla poszczególnych obiektów według grup KŚT z podziałem na miejsce użytkowania, ewidencjonowane</p>

	<p>ilościowo – wartościowo od wartości powyżej 3500 zł. W Urzędzie Gminy Andrespol do grupy środków trwałych sprzęt komputerowy przyjmowany jest bez względu na jego koszt nabycia. Jeżeli wartość tego sprzętu jest do 3.500 zł włącznie, wówczas umorzenie naliczane jest jednorazowo i wynosi 100%.</p>
<p>013</p>	<p><u>Pozostałe środki trwałe</u></p> <p>Konto służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej pozostałych środków trwałych niepodlegających ujęciu na koncie 011, wydanych do używania na potrzeby działalności podstawowej jednostki, które podlegają umorzeniu do pełnej wartości w miesiącu wydania do używania i podlegają one ewidencji ilościowo – wartościowej, tj. tych, których cena nabycia lub koszt wytworzenia stanowi minimum 10% wartości środka trwałego ustalonej w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych.</p> <p>Na stronie Wn konta ujmuje się zwiększenia a na stronie Ma – zmniejszenia stanu i wartości początkowej pozostałych środków trwałych. Umorzenie pozostałych środków trwałych ujmuje się na koncie 072.</p> <p>Po <i>stronie Wn</i> konta ujmuje się w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> - pozostałe środki trwałe przyjęte do używania z zakupu lub inwestycji – pierwsze wyposażenie (Ma konto 101, 201, 080) - nadwyżki środków trwałych ujawnionych (Ma konto 240) - nieodpłatne otrzymanie pozostałych środków trwałych (Ma konto 072, 760) <p>Po <i>stronie Ma</i> konta ujmuje się w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> - wycofanie środków trwałych z używania na skutek likwidacji, zniszczenia lub zużycia, sprzedaży, nieodpłatnego przekazania oraz zdjęcia z ewidencji syntetycznej (Wn 072) - ujawnione niedobory środków trwałych w używaniu (Wn 240) <p>Analityką do konta są księgi inwentarzowe wg miejsca ich użytkowania. Dane prowadzi się w ewidencji ilościowo – wartościowej składników o wartości powyżej 350 zł. Pozostałe środki trwałe o wartości od 200 zł do 350 zł (włącznie) podlegają ujęciu w ewidencji ilościowej według miejsca ich użytkowania.</p> <p>Pozostałe środki trwałe o wartości poniżej 200 zł. ujmowane są bezpośrednio w koszty zużycia materiałów na cele działalności podstawowej i ogólnego zarządu za wyjątkiem tych, które wydawane są imiennie pracownikom na indywidualnych kartach pracowniczych, niezależnie od wartości środka trwałego np. telefony komórkowe, kalkulatory.</p>
<p>020</p>	<p><u>Wartości niematerialne i prawne</u></p> <p>Konto służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej wartości niematerialnych i prawnych.</p> <p>Po <i>stronie Wn</i> księguje się zwiększenie stanu wartości początkowej wartości niematerialnych i prawnych, w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> - zakup wartości niematerialnych i prawnych (Ma 201, 101, 130) - przyjęcie wartości niematerialnych i prawnych w związku z zakończeniem inwestycji (Ma 080) - otrzymanej nieodpłatnie tytułem darowizny (Ma konto 800, 072, 071, 760) wycena według <p>cenę wynikającej z decyzji lub wyceny wartości rynkowej na dzień otrzymania</p>

	<p>Po <i>stronie Ma</i> księguje się wszelkie zmniejszenia stanu i wartości początkowej, a w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> - rozchód na skutek sprzedaży, likwidacji lub darowizny (Wn konto 800, 072, 071) - wycena według ceny ewidencyjnej. <p>Analityką do konta są księgi inwentarzowe z podziałem na wartości niematerialne i prawne umarzone jednorazowo i stopniowo. Wartości niematerialne i prawne o wartości do 3500 zł podlegają umorzeniu w 100% w momencie oddania do użytkowania, natomiast wartości niematerialne i prawne powyżej 3500 zł umarza się zgodnie z ustawą o podatku dochodowym od osób prawnych.</p>
071	<p><u>Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych</u></p> <p>Konto służy do ewidencji zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, które podlegają umorzeniu według stawek określonych w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych.</p> <p>Umorzenia nalicza się na końcu roku obrotowego.</p> <p>Odpisy umorzeniowe są dokonywane w korespondencji z kontem 400.</p> <p>Po <i>stronie Wn</i> konta 071 ujmuje się:</p> <ul style="list-style-type: none"> - zmniejszenie umorzenia środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych wycofanych z użytkowania na skutek likwidacji z powodu zniszczenia, zużycia, sprzedaży, nieodpłatnego przekazania lub ujawnionych niedoborów (Ma 011, 020, 240) - zmniejszenie umorzenia wartości początkowej środków trwałych na skutek aktualizacji środków trwałych (Ma 800) <p>Po <i>stronie Ma</i> księguje się:</p> <ul style="list-style-type: none"> - zwiększenie umorzenia wartości początkowej środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych na skutek umorzenia (Wn 400), - umorzenie dotychczasowe środków trwałych otrzymanych nieodpłatnie na podstawie decyzji właściwego organu (Wn 800), - zwiększenie umorzenia wartości początkowej środków trwałych w skutek aktualizacji środków trwałych (Wn 800), <p>Analityką do konta są tabele amortyzacyjne (umorzeniowe) według grup KŚT.</p>
072	<p><u>Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych</u></p> <p>Konto służy do ewidencji zmniejszeń wartości początkowej pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, podlegających umorzeniu jednorazowo w pełnej wartości, w miesiącu wydania ich do użytkowania.</p> <p>Umorzenie księgowane jest w korespondencji z kontem 401.</p> <p>Po <i>stronie Wn</i> konta ujmuje się umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych zlikwidowanych z powodu zużycia lub zniszczenia, sprzedanych, przekazanych nieodpłatnie oraz zdjętych z ewidencji syntetycznej, a także stanowiących niedobór lub szkodę (Ma 013, 020, 240)</p> <p>Po <i>stronie Ma</i> konta ujmuje się odpisy umorzeniowe nowych, wydanych do użytkowania środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych obciążające odpowiednie koszty, dotyczące nadwyżek pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, dotyczące pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych otrzymanych nieodpłatnie (Wn 401, 013, 020)</p>

	<p>Saldo konta 072 koryguje wartości początkowe środków ujętych na kontach 013, 020 w części dotyczącej pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych i wartość bilansowa tych składników jest zerowa. Konto 072 prowadzone jest odrębnie do pozostałych środków trwałych i do wartości niematerialnych i prawnych.</p>
080	<p><u>Środki trwale w budowie (inwestycje)</u></p> <p>Konto to służy do ewidencji kosztów środków trwałych w budowie oraz do rozliczania kosztów środków trwałych w budowie na uzyskane efekty inwestycyjne. Do inwestycji zalicza się koszty poniesione na wytworzenie, nabycie i montaż własnych nowych środków trwałych lub poniesione w związku z ulepszeniem (koszty ulepszenia przekraczają 3.500 zł) już istniejących własnych środków trwałych, a także koszty związane z ulepszeniem obcych środków trwałych w celu dostosowania ich do potrzeb jednostki. Na koncie 080 ewidencjonuje się również wartości niematerialne i prawne, które sfinansowano ze środków na inwestycje.</p> <p>Na <i>stronie Wn</i> konta ujmuje się w szczególności koszty związane z:</p> <ul style="list-style-type: none"> - nabyciem gruntów i przygotowaniem terenu pod budowę wraz z opłatami (np. notarialną, sądową) - opracowaniem dokumentacji projektowej - pomiarami geodezyjnymi i badaniem geologicznym - nadzorem autorskim, inwestorskim - wykonawstwem robót i usług - ubezpieczeniem majątkowych środków trwałych w budowie - odsetkami i prowizjami od kredytów (w okresie trwania budowy) - podatkiem VAT, który nie podlega odliczeniu - innymi kosztami bezpośrednio związanymi z inwestycją - równowartość pierwotnie odpisanej, a następnie wykorzystanej dokumentacji projektowej wznowionej inwestycji (Ma 800), - równowartość nieodpłatnych świadczeń na rzecz realizowanej inwestycji (np. czynów społecznych) (Ma 800) <p>Na <i>stronie Ma</i> ujmuje się wartość uzyskanych efektów inwestycyjnych, a w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> - środków trwałych (Wn 011) - pozostałych środków trwałych (Wn 013) - wartości niematerialnych i prawnych (Wn 020) - wartość sprzedanych i nieodpłatnie przekazanych środków trwałych w budowie (Wn 800) - odpisanie kosztów inwestycji niepodjętej lub inwestycji zaniechanej (Wn 800) <p>Na koncie 080 księguje się również rozliczenie kosztów dotyczących zakupów gotowych środków trwałych.</p> <p>Konto 080 może wykazywać saldo Wn, które oznacza wartość kosztów środków trwałych w budowie i ulepszeń.</p> <p>Ewidencję analityczną prowadzi się odrębnie na poszczególne zadania inwestycyjne.</p>
101	<p><u>Kasa</u></p> <p>Konto służy do ewidencji gotówki znajdującej się w kasie Urzędu Gminy Andrespol. Na <i>stronie Wn</i> konta ujmuje się w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> - podjęcie gotówki z rachunku bankowego jednostki (Ma 130, 141), lub

	<p>specjalnego przeznaczenia (Ma 135, 141)</p> <ul style="list-style-type: none"> - wpłaty sum depozytowych oraz sum na zlecenie (Ma 240) - wpływy należności przypisanych (Ma 221) - nadwyżka środków pieniężnych w kasie (Ma 240) - wpłaty z tytułu należności ujętych na kontach rozrachunków (Ma 201, 231, 234, 240) - wpłaty należności z tytułu niedoborów i szkód (Ma 234, 240) - wpłaty z tytułu zwrotu pożyczek dotyczących ZFŚS (Ma 234) - wpłaty z tytułu nieprzypisanych opłat lub zwrotu kosztów związanych z działalnością finansową z ZFŚS (Ma 851) <p>Na <i>stronie Ma</i> konta ujmuje się w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> - wypłata zaliczek do rozliczenia (Wn 234, 240), - wypłata wynagrodzeń i zaliczek na wynagrodzenia (Wn 231), - wypłaty zasiłków rodzinnych i innych pokrywanych przez ZUS (Wn 229, 231) - wypłaty za zakupione materiały, oddane do bezpośredniego zużycia i świadczone usługi (Wn 401, 402) - wypłaty kosztów związanych z podróżami służbowymi i używaniem pojazdów prywatnych do celów służbowych (Wn 409) - wypłaty pożyczek z ZFŚS (Wn 234) i innych świadczeń z ZFŚS (Wn 851) - niedobory kasowe (Wn 240) - odprowadzenie gotówki na rachunki bankowe (Wn 141) <p>Analitiką do konta są raporty kasowe z podziałem na:</p> <ul style="list-style-type: none"> - pogotowie kasowe (wydatki jednostki) - sumy do odprowadzenia (dochody) - sumy podjęte (gotówka podjęta na ściśle określone wydatki) - ZFŚS, - środki niebędące dochodami gminy
<p>130</p>	<p><u>Rachunek bieżący jednostki</u></p> <p>Konto 130 służy do ewidencji stanu środków pieniężnych oraz obrotów na rachunkach bankowych samorządowych jednostek budżetowych dotyczących dochodów i wydatków budżetowych objętych planem finansowym tych jednostek.</p> <p>Wydatkiem budżetowym jest każda kwota pobrana z rachunku bieżącego jednostki z tytułu finansowania zadań ujętych w jej planie. Dochodem budżetowym są wpływy uzyskane przez jednostkę z tytułu wpłat podlegających zarachowaniu na dochody budżetu samorządu terytorialnego.</p> <p>Urząd Gminy Andrespol nie dysponuje w banku wyodrębnionym rachunkiem na wydatki jako jednostka budżetowa, a więc korzysta bezpośrednio z rachunku budżetu i wydatki są księgowane w ewidencji jako zapis wtórny.</p> <p>Do dochodów budżetowych Urząd prowadzi wydzielone konto w banku.</p> <p>Saldo konta 130 podlega przeksięgowaniu na konto 800 na dzień 31 grudnia danego roku budżetowego.</p> <p>Na <i>stronie Wn</i> konta księguje się w szczególności:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) wpłaty z tytułu zrealizowanych przez jednostkę budżetową dochodów budżetowych: <ul style="list-style-type: none"> - z kasy z sum pieniężnych w drodze (Ma 141), - z tytułu należności przypisanych (Ma 221), 2) wpływy zwrócone na rachunek wydatków budżetowych w roku ich

	<p>dokonania (Ma 101, 201, 234, 240, 401-405, 409),</p> <p>3) zwroty dotacji budżetowych przekazanych w danym roku (Ma 224, 810)</p> <p>Na stronie Ma konta księguje się w szczególności:</p> <p>1) zrealizowane wydatki budżetowe zgodnie z planem finansowym jednostki według podziałek klasyfikacji budżetowej (Wn 101, 141, 201, 225, 229, 231, 234, 240, 401-405, 409, 080, 013, 224)</p> <p>2) zwrot nadpłat w dochodach budżetowych (Ma 221, 750, 760)</p> <p>Na dzień 31.12. saldo konta 130 ulega likwidacji przez przeksięgowanie na konto 800.</p> <p>Ewidencja szczegółowa do konta 130 jest prowadzona odrębnie na dochody i wydatki budżetowe.</p>
135	<p><u>Rachunek środków funduszy specjalnego przeznaczenia</u></p> <p>Konto jest przeznaczone do ewidencji środków funduszy specjalnego przeznaczenia, w szczególności do Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych..</p> <p>Na stronie Wn księguje się w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> - wpływy gotówki z kasy (Ma 101, 141), - wpłata równowartości odpisów na ZFŚS (Ma 851) - wpływy należności za świadczenia działalności finansowej z funduszy specjalnego przeznaczenia (Ma 234, 851) - odsetki z tytułu udzielonych pożyczek mieszkaniowych (Ma 234). - przypisane odsetki od rachunku bankowego przez bank (Ma 851) <p>Na stronie Ma konta księguje się w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> - podjęcie gotówki do kasy (Wn 101, 141), - zapłata zobowiązań z tytułu dostaw i usług wykonanych na rzecz funduszy specjalnych oraz z tytułu udzielonych pożyczek (Wn 201, 231, 234, 240, 851,) <p>Konto 135 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych ZFŚS zgromadzonych na rachunku bankowym.</p>
139	<p><u>Inne rachunki bankowe</u></p> <p>Konto służy do ewidencji operacji dotyczących środków pieniężnych wydzielonych na innych rachunkach bankowych niż rachunki bieżące i specjalnego przeznaczenia. W szczególności na koncie tym prowadzi się ewidencję obrotów na wyodrębnionych rachunkach bankowych:</p> <ul style="list-style-type: none"> - sum depozytowych (kaucje, wadia) - sum na zlecenie, - czeków potwierdzonych, - środków obcych na inwestycje <p>Na stronie Wn księguje się w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> - wpłaty sum depozytowych (wadiów, kaucji i zabezpieczenia pieniężnego) (Ma 240) - wpłaty kaucji gwarancyjnej za usługi remontowo – budowlane (Ma 240) - odsetki od sum depozytowych i sum na zlecenie stanowiących własność osób fizycznych i prawnych (240), - odprowadzenie z kasy przyjętych w gotówce kaucji i zabezpieczenia pieniężnego (101, 141) <p>Na stronie Ma księguje się w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> - wypłaty sum depozytowych (Wn 240)

	<ul style="list-style-type: none"> - przelewy z tytułu zwrotu zabezpieczenia należytego wykonania umów (Wn 240) - zwrot niewykorzystanych środków na zadania zlecone (Wn 240) <p>Do konta 139 wymagane jest prowadzenie ewidencji z podziałem na rodzaje wydzielonych środków płatniczych oraz kontrahentów.</p>
140	<p><u>Krótkoterminowe aktywa finansowe</u></p> <p>Konto 140 służy do ewidencji krótkoterminowych aktywów finansowych.</p> <p>Na <i>stronie Wn</i> ujmuje się w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> - zwiększenia stanu krótkoterminowych aktywów finansowych, <p>Na <i>stronie Ma</i> konta księguje się w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> - zmniejszenia stanu krótkoterminowych aktywów finansowych. <p>Konto 140 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan krótkoterminowych aktywów finansowych.</p>
141	<p><u>Środki pieniężne w drodze</u></p> <p>Konto 141 służy do ewidencji środków pieniężnych w drodze.</p> <p>Na <i>stronie Wn</i> ujmuje się w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> - wpłaty gotówki z kasy na rachunki bankowe (Ma 101) - pobranie gotówki z rachunków bankowych do kasy (Ma 130, 135, 139) <p>Na <i>stronie Ma</i> konta księguje się w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> - wpływy środków pieniężnych w drodze (Wn 101, 130, 135, 139). <p>Środki pieniężne w drodze są ewidencjonowane na bieżąco.</p> <p>Konto może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych w drodze.</p>
201	<p><u>Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami</u></p> <p>Konto służy do ewidencji rozrachunków i roszczeń krajowych i zagranicznych z tytułu dostaw, robót i usług, w tym również zaliczek na poczet robót, dostaw i usług za wyjątkiem należności jednostek budżetowych zaliczanych do dochodów budżetowych, które są ujmowane na koncie 221.</p> <p>Na <i>stronie Wn</i> konta księguje się należności z tytułu sprzedaży towarów i usług oraz zapłatę zobowiązań za dostawy i usługi, odpisanie zobowiązań przedawnionych i umorzonych.</p> <p>Na <i>stronie Ma</i> konta księguje się zobowiązania wynikające z tytułu dostaw, robót i usług, z tytułu wymagalnych odsetek i kar umownych, wpłaty należności od odbiorców do kasy lub na rachunki bankowe, odpisanie należności umorzonych i przedawnionych.</p> <p>Na koncie 201 ujmuje się faktury, których wartość przekracza 500 zł. Natomiast na przełomie kwartałów i roku budżetowego na koncie 201 ujmuje się wszystkie faktury bez względu na wartość.</p> <p>Ewidencja analityczna prowadzona jest według poszczególnych kontrahentów z możliwością ustalenia należności i zobowiązań.</p> <p>Konto 201 może mieć dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności i roszczeń, a saldo Ma stan zobowiązań.</p>
221	<p><u>Należności z tytułu dochodów budżetowych</u></p> <p>Konto służy do ewidencji należności jednostek budżetowych z tytułu dochodów budżetowych. W urzędzie gminy należności z tytułu przypisu i odpisu podatków</p>

	<p>lokalnych ujmuje się na koncie na koniec każdego kwartału, w oparciu o ewidencję podatkową poszczególnych podatników oraz według poszczególnych tytułów. Odsetki od należności budżetowych przypisywane są na koniec każdego kwartału. Na koncie 221 ujmuje się również należności z tytułu podatków pobieranych przez właściwe organy. Zapisy z tego tytułu są dokonywane na koniec okresów sprawozdawczych na podstawie sprawozdań (zaległości i nadpłaty).</p> <p>Na <i>stronie Wn</i> księguje się w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> - przypis należności z tytułu podatków lokalnych i niepodatkowych dochodów budżetowych (Ma 720), - przypis należności za sprzedane środki trwałe, wartości niematerialne i prawne, inwestycje oraz materiały (Ma 760) - przypis należności z tytułu odsetek za zwłokę ujętych na tym koncie (Ma 750) - przypis należności z tytułu podatków i opłat przekazywanych przez właściwe organy (Ma 720), - przypis należności z tytułu kar i grzywien (Ma 760), - zwrot nadpłat (Ma 101, 130) - przeniesienie należności długoterminowych do krótkoterminowych (Ma 226) <p>Na <i>stronie Ma</i> księguje się:</p> <ul style="list-style-type: none"> - wpłaty należności z tytułu przypisanych dochodów budżetowych (Wn 101, 130), - zmniejszenie (odpis) przypisanych należności (Wn 720, 750, 760), - odpisanie należności przedawnionych i umorzonych (Wn 720, 750, 760), - przeniesienie należności z tytułu dochodów budżetowych na należności długoterminowe (Wn 226). <p>Saldo 221 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn będące sumą poszczególnych należności z tytułu dochodów budżetowych oraz saldo Ma będące sumą poszczególnych zobowiązań z tytułu nadpłat dochodów budżetowych.</p> <p>Konto 221 należy prowadzić z wyodrębnieniem rozrachunków z poszczególnymi dłużnikami i budżetami, których należności dotyczą.</p>
222	<p><u>Rozliczenie dochodów budżetowych</u></p> <p>Na koncie 222 księguje się rozliczenia z tytułu dochodów zrealizowanych przez jednostkę budżetową.</p> <p>Na <i>stronie Wn</i> księguje się przelew pobieranych dochodów budżetowych na rachunek budżetu j.s.t (Ma 130)</p> <p>Na <i>stronie Ma</i> księguje się roczne przeksięgowanie zrealizowanych dochodów budżetowych na konto Wn 800.</p>
223	<p><u>Rozliczenie wydatków budżetowych</u></p> <p>Konto 223 służy do ewidencji rozliczenia zrealizowanych przez jednostki budżetowe środków budżetowych otrzymanych na pokrycie wydatków budżetowych przewidzianych w ich planach finansowych.</p> <p>Na <i>stronie Wn</i> ujmuje się:</p> <ul style="list-style-type: none"> - przelewy środków pieniężnych dla dysponenta niższego szczebla na pokrycie ich wydatków (Ma 130), - zwrot niewykorzystanych do końca roku środków na wydatki (Ma 130) - roczne przeniesienie zrealizowanych wydatków budżetowych (Ma 800) <p>Na <i>stronie Ma</i> ujmuje się:</p> <ul style="list-style-type: none"> - wpływy środków budżetowych otrzymanych od dysponenta wyższego

	<p>stopnia (na zadania zlecone lub powierzone realizowane przez Urząd) (Wn 130),</p> <ul style="list-style-type: none"> - otrzymane zwroty od dysponentów niższego stopnia środków budżetowych niewykorzystanych na wydatki (Wn 130). <p>Na dzień 31 XII danego roku budżetowego konto 223 może wykazywać saldo Ma, które oznacza stan środków budżetowych otrzymanych na pokrycie wydatków, lecz niewykorzystanych do końca minionego roku.</p> <p>Saldo konta 223 ulega likwidacji poprzez księgowanie przelewu na rachunek wyższego stopnia środków budżetowych niewykorzystanych do końca roku.</p>
224	<p><u>Rozliczenie dotacji budżetowych oraz płatności z budżetu środków europejskich</u></p> <p>Konto służy do ewidencji rozliczenia przekazanych przez organ dotujący dotacji budżetowych.</p> <p>Na <i>stronie Wn</i> konta 224 ujmuje się wartość dotacji przekazanych przez organ dotujący w korespondencji z kontem 130</p> <p>Na <i>stronie Ma</i> – wartość dotacji uznanych za wykorzystane i rozliczone w korespondencji z kontem 810</p> <ul style="list-style-type: none"> - zwrot dotacji w roku jej przekazania (Wn 130) <p>Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 224 zapewnia możliwość ustalenia wartości przekazanej dotacji, według jednostek oraz przeznaczenia dotacji.</p> <p>Saldo Wn konta 224 oznacza wartość niewykorzystanych, nierozliczonych dotacji lub wartość dotacji należnych do zwrotu w roku, w którym zostały przekazane.</p> <p>Dotacje przypisane do zwrotu w roku następnym zaliczane są przez organ dotujący do dochodów budżetowych i należności z tego tytułu ewidencjonuje się w jednostce organu na koncie 221.</p>
225	<p><u>Rozrachunki z budżetami</u></p> <p>Konto służy do ewidencji rozrachunków z budżetami w szczególności z tytułu podatków - podatku dochodowym od osób fizycznych, podatku VAT.</p> <p>Na <i>stronie Wn</i> konta ujmuje się:</p> <ul style="list-style-type: none"> - wpłaty do budżetu z tytułu zobowiązań podatkowych (Ma 130, 135), - należności od budżetów z tytułu nadpłat podatkowych uprzednio naliczonych (Ma 403, 851, 231), <p>Na <i>stronie Ma</i> konta księguje się:</p> <ul style="list-style-type: none"> - VAT należny od sprzedaży wynikający z wystawionych faktur (Wn 201, 221), - naliczone i potrącone zobowiązania podatkowe z tytułu podatku dochodowego od osób fizycznych (Wn 231, 851) - wpłaty od budżetów z tytułu nadpłat (Wn 130, 135) <p>Konto 225 prowadzi się z podziałem na poszczególne tytuły podatkowe z możliwością ustalenia stanu należności i zobowiązań.</p> <p>Konto 225 może mieć dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności, saldo Ma stan zobowiązań wobec budżetów.</p>
226	<p><u>Długoterminowe należności budżetowe</u></p> <p>Konto służy do ewidencji długoterminowych należności lub długoterminowych rozliczeń z budżetem.</p> <p>Na <i>stronie Wn</i> ujmuje się w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> - przypisanie długoterminowych należności podlegających zaliczeniu do dochodów budżetowych w przyszłych latach (Ma 840)

	<p>Na <i>stronie Ma</i> ujmuje się w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> - przeniesienie należności długoterminowych do krótkoterminowych w wysokości raty należnej za dany rok w korespondencji z kontem 221 (zapis równoległy Wn 840, Ma 720) <p>Konto 226 może wykazywać saldo Wn, które oznacza wartość długoterminowych należności z tytułu dochodów budżetowych płatnych w przyszłych latach.</p> <p>Konto 226 prowadzi się w rozbiciu na tytuły dochodów budżetowych.</p>
229	<p><u>Pozostałe rozrachunki publicznoprawne</u></p> <p>Konto służy do ewidencji rozrachunków publicznoprawnych z tytułu ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych wobec ZUS, Funduszu Pracy oraz zobowiązań wobec PFRON.</p> <p>Na <i>stronie Wn</i> ujmuje się w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> - przelewy składek do ZUS – na Fundusz Ubezpieczeń Społecznych i Fundusz Pracy oraz PFRON (Ma 130, 135) - wypłaty zasiłków pokrywanych przez ZUS, które ujęto na listach wynagrodzeń (Ma 231) - wypłaty świadczeń ZUS nieobjętych listą wynagrodzeń (Ma 101, 130, 135) - odpisanie zobowiązań przedawnionych (Ma 760, 851) <p>Na <i>stronie Ma</i> księguje się:</p> <ul style="list-style-type: none"> - naliczone składki płacone przez pracodawcę na Fundusz Ubezpieczeń Społecznych i na Fundusz Pracy oraz PFRON od wynagrodzeń (Wn 405, 080, 851) - składki na Fundusz Ubezpieczeń Społecznych płacone przez pracownika, które są potrącane z wynagrodzeń (Wn 231) - odpisanie należności umorzonych i przedawnionych (Wn 761, 851), - otrzymane przelewy z ZUS jako zwroty nadpłaconych składek (Wn 130, 135) <p>Analitykę prowadzi się na kartach kontowych wg. tytułów rozrachunków oraz podmiotów z którymi dokonane są rozliczenia.</p> <p>Konto 229 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności, saldo Ma – zobowiązań.</p>
231	<p><u>Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń</u></p> <p>Konto służy do rozrachunków z tytułu wynagrodzeń z własnymi pracownikami jednostki i innymi osobami fizycznymi np. z tytułu umów zlecenia i o dzieło.</p> <p>Na <i>stronie Wn</i> księguje się w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> - wypłaty wynagrodzeń i zaliczek na poczet wynagrodzeń oraz zasiłków objętych listą płac (Ma 101,130,135), - wypłaty świadczeń rzeczowych zaliczanych do wynagrodzeń (Ma 101,130,135), - potrącenia dokonywane na liście płac z tytułu: <ul style="list-style-type: none"> *podatku dochodowego od osób fizycznych (Ma 225) *składek na Fundusz Ubezpieczeń Społecznych płaconych przez pracowników z własnych środków (Ma 229) *składek na dobrowolne ubezpieczenie grupowe (Ma 240) * składek i zwrotu pożyczek do pracowniczej kasy zapomogowo – pożyczkowej (Ma 240) *zwrotu pożyczek mieszkaniowych zaciągniętych z ZFŚS (Ma 234) * nierozliczonych zaliczek i innych należności od pracowników (Ma 234) * potrącenia komornicze (Ma 240)

	<ul style="list-style-type: none"> - odpisanie przedawnionych zobowiązań z tytułu wynagrodzeń (Ma 760, 851) - obciążenie z tytułu nadpłaty wynagrodzeń (Ma 404, 851) <p>Na <i>stronie Ma</i> księguje się w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> - naliczone w listach wynagrodzenie brutto (Wn 404, 080, 851) - naliczone zasiłki rodzinne i inne, (które pokrywa ZUS) wypłacane na podstawie listy wynagrodzeń (Wn 229) - przeksięgowania roszczeń spornych dotyczących wynagrodzeń (Wn 240) - odpisanie należności przedawnionych i umorzonych (Wn 761, 851) <p>Analityką do konta są imienne karty wynagrodzeń pracowników. Konto 231 może wykazywać:</p> <ul style="list-style-type: none"> - saldo Wn, które oznacza stan należności od pracowników (np. nadpłacone wynagrodzenia) - saldo Ma, które oznacza stan zobowiązań z tytułu naliczonych, a nie wypłaconych wynagrodzeń.
234	<p><u>Pozostałe rozrachunki z pracownikami</u></p> <p>Konto służy do ewidencji należności, roszczeń i zobowiązań wobec pracowników z innych tytułów niż wynagrodzenia.</p> <p>Na <i>stronie Wn</i> księguje się w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> - wypłacone pracownikom zaliczki i inne sumy do rozliczenia na wydatki obciążające jednostkę (Ma 101,130,135), - należności z tytułu wypłaty pożyczek ZFŚS (Ma 101, 135) - należności z tytułu odsetek od pożyczek mieszkaniowych (Ma 851), - należności i roszczenia od pracowników z tytułu niedoborów i szkód (Ma 240) <p>Na <i>stronie Ma</i> księguje się w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> - rozliczenie z pobranej zaliczki (Wn 401-405, 409, 851, 080) - należności od pracowników potrąconych w liście płac (Wn 231) - wpłaty sum niewykorzystanych zaliczek i innych należności od pracowników (Wn 101, 130, 135), - skierowanie roszczeń do sądu (Wn 240). <p>Analitykę prowadzi się z podziałem na:</p> <ul style="list-style-type: none"> - zaliczki pracowników, - pożyczki mieszkaniowe, - inne rozliczenia. <p>Konto 234 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności, saldo Ma sumę zobowiązań wynikającą z kont imiennych poszczególnych pracowników.</p>
240	<p><u>Pozostałe rozrachunki</u></p> <p>Konto służy do ewidencji należności, roszczeń, rozliczeń niedoborów i szkód oraz zobowiązań nieobjętych ewidencją na kontach (201-234).</p> <p>Na koncie 240 ujmuje się przede wszystkim:</p> <ul style="list-style-type: none"> - rozrachunki z jednostkami organizacyjnymi gminy - rozrachunki z tytułu sum depozytowych np. zabezpieczenia należytego wykonania umowy, wadium - rozliczenie niedoborów, szkód i nadwyżek - rozrachunki z tytułu potrąceń dokonanych na listach wynagrodzeń z innych tytułów niż podatki i składki odprowadzone do ZUS - mylne obciążenia i uznania rachunków bankowych

	<p>Na stronie Wn konta księguje się w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> - wynagrodzenie obciążające sumy na zlecenie (Ma 231), - zwrot niewykorzystanych sum na zlecenie lub sum depozytowych (Ma 101, 139), - ujawnione niedobory i szkody (Ma 011, 013, 101, 234), - roszczenia sporne (Ma 201, 234). - należności z tytułu odszkodowań przyznanych przez ubezpieczycieli (Ma 760, 840) - niesłuszne obciążenia i korekty pomyłkowych urządzeń bankowych (Ma 130, 135, 139) <p>Na stronie Ma konta księguje się w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> - otrzymane sumy na zlecenie i kwoty zabezpieczenia należytego wykonania umowy (Wn 101, 139) - ujawnione nadwyżki w kasie (Wn 101) - ujawnienie nadwyżek środków trwałych (Wn 011, 013) - rozliczenie niedoborów i szkód w wyniku: <ul style="list-style-type: none"> *kompensaty z nadwyżkami (Wn 240) *uznania za obciążające straty lub koszty (Wn 771, 761, 851, 401) - zobowiązania z tytułu potrąceń dodatkowych na listach płac, na rzecz jednostek innych niż budżet i ZUS (Wn 231) <p>Ewidencję analityczną prowadzi się według jednostek i osób z uwzględnieniem tytułów poszczególnych rozrachunków, roszczeń i rozliczeń oraz zakresów działalności, z którymi są związane.</p> <p>Konto może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności, roszczeń, a saldo Ma – stan zobowiązań.</p>
245	<p><u>Wpływy do wyjaśnienia</u></p> <p>Konto służy do ewidencji wpłaconych, a niewyjaśnionych kwot należności z tytułu dochodów budżetowych.</p> <p>Na stronie Wn ujmuje się kwoty wyjaśnionych wpłat i ich zwroty.</p> <p>Na stronie Ma ujmuje się kwoty niewyjaśnionych wpłat.</p> <p>Konto 245 może wykazywać saldo Ma, które oznacza stan niewyjaśnionych wpłat.</p>
290	<p><u>Odpisy aktualizujące należności</u></p> <p>Konto służy do ewidencji odpisów aktualizujących wartość należności wątpliwych.</p> <p>Na stronie Wn ujmuje się zmniejszenie wartości odpisów aktualizujących należności (Ma 760, 750, 851), a po stronie Ma - zwiększenie wartości odpisów aktualizujących należności (Wn 751, 761, 851).</p> <p>Odpisy aktualizujące wartość należności powinny uwzględniać prawdopodobieństwo ich zapłaty i z tego względu powinny być tworzone przede wszystkim w odniesieniu do należności od dłużników postawionych w stan likwidacji lub upadłości oraz od dłużników, w przypadku których oddalono wnioski o upadłość z powodu niewystarczających środków na prowadzenie postępowania upadłościowego.</p> <p>Saldo Ma konta 290 oznacza wartość odpisów aktualizujących należności.</p> <p>Konto 290 może wykazywać saldo Ma, które oznacza wartość odpisów aktualizujących należności.</p>
310	<p><u>Materiały</u></p> <p>Konto 310 służy do ewidencji zapasów materiałów. W urzędzie pełna wartość zakupionych materiałów księgowana jest bezpośrednio w koszty, tylko w przypadku,</p>

	<p>gdy część z nich nie zostanie zużyta do końca roku obrotowego, obejmuje się ją spisem z natury i po wycenie ujmuje ich wartość na koncie 310.</p> <p>Na <i>stronie Wn</i> księguje się przychód materiałów (Ma 130, 201)</p> <p>Na <i>stronie Ma</i> ujmuje się:</p> <ul style="list-style-type: none"> - rozchód materiałów (Wn 401, 080) - sprzedaż (Wn 761) - nieodpłatne przekazanie (Wn 761) <p>Konto 310 może wykazywać saldo Wn, które wyraża wartość zapasów materiałów.</p>
400	<p><u>Amortyzacja</u></p> <p>Konto służy do ewidencji naliczonych odpisów amortyzacyjnych od środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, od których odpisy umorzeniowe i amortyzacja są dokonywane stopniowo według stawek amortyzacyjnych.</p> <p>Na <i>stronie Wn</i> ujmuje się odpisy amortyzacyjne w korespondencji z kontem 071, a na <i>stronie Ma</i> przeniesienie kosztów amortyzacji na wynik finansowy (Wn 860) w końcu roku obrotowego.</p>
401	<p><u>Zużycie materiałów i energii</u></p> <p>Konto służy do ewidencji kosztów: zużycia materiałów i wyposażenia oraz energii ponoszonych na cele działalności podstawowej, pomocniczej i ogólnego zarządu</p> <p>Po <i>stronie Wn</i> konta księguje się poniesione koszty dotyczące w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> - zużycie materiałów i energii (Ma 101, 201, 234) - zużycie materiałów z magazynu (Ma 310) - umorzenie pozostałych środków trwałych wydanych do używania (Ma 072) <p>Po <i>stronie Ma</i> księguje się przeniesienie salda w końcu roku obrotowego konto Wn 860.</p> <p>Ewidencję analityczną prowadzi się według podziałek klasyfikacji budżetowej ustalonych dla wydatków budżetowych, np. 401-421, 401-426, 401-422, 401-424.</p>
402	<p><u>Usługi obce</u></p> <p>Konto służy do ewidencji kosztów usług obcych wykonywanych na rzecz jednostki.</p> <p>Po <i>stronie Wn</i> konta ujmuje się poniesione koszty usług obcych, w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> - usług remontów, napraw i konserwacji środków trwałych, - inne usługi (np. pocztowe, łączności, bankowe, z tytułu najmu i dzierżawy, doradcze, informatyczne, telekomunikacyjne, wywozu śmieci, utrzymania czystości) <p>(Ma 101, 201, 234),</p> <p>Po <i>stronie Ma</i> księguje się przeniesienie salda w końcu roku obrotowego konto Wn 860.</p> <p>Ewidencję analityczną prowadzi się według podziałek klasyfikacji budżetowej ustalonych dla wydatków budżetowych, np. 402-427, 402-430, 402-433, 402-435, 402-436, 402-437, 402-439, 402-440.</p>
403	<p><u>Podatki i opłaty</u></p> <p>Konto służy do ewidencji kosztów z tytułu podatku akcyzowego, podatku od nieruchomości, podatku od czynności cywilnoprawnych, opłat o charakterze podatkowym, opłat o charakterze notarialnym, opłaty skarbowej, administracyjnej.</p> <p>Po <i>stronie Wn</i> konta ujmuje się poniesione koszty z ww tytułów (Ma 101, 130)</p> <p>Po <i>stronie Ma</i> księguje się przeniesienie salda w końcu roku obrotowego konto Wn</p>

	<p>860.</p> <p>Ewidencję analityczną prowadzi się według podziałek klasyfikacji budżetowej ustalonych dla wydatków budżetowych np. 403-285, 403-443 (opłaty na rzecz stowarzyszeń, opłaty sądowe), 403-450, 403-461.</p>
404	<p><u>Wynagrodzenia</u></p> <p>Konto służy do ewidencji kosztów 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. Po <i>stronie Wn</i> konta ujmuje się kwotę należnego pracownikom i innym osobom fizycznym wynagrodzenia brutto (tj. bez potrąceń z różnych tytułów dokonywanych na listach płac) (Ma 231)</p> <p>Po <i>stronie Ma</i> księguje się przeniesienie salda w końcu roku obrotowego konto Wn 860.</p> <p>Ewidencję analityczną prowadzi się według podziałek klasyfikacji budżetowej ustalonych dla wydatków budżetowych np. 404-401, 404-404, 404-405, 404-406, 404-407, 404-410, 404-417.</p>
405	<p><u>Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia</u></p> <p>Konto służy do ewidencji kosztów z tytułu ubezpieczeń społecznych oraz różnego rodzaju świadczeń na rzecz pracowników i osób fizycznych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, umowy o dzieło i innych umów, które nie są zaliczane do wynagrodzeń.</p> <p>Po <i>stronie Wn</i> ujmuje się poniesione koszty:</p> <ul style="list-style-type: none"> - naliczone składki na ubezpieczenia społeczne (płacone przez jednostkę), Fundusz Pracy, PFRON (Ma 229), - wartość przelanych lub naliczonych odpisów na ZFŚS (Ma 130) - opłaty za udział w szkoleniach, konferencjach (Ma 201, 234) <p>Po <i>stronie Ma</i> księguje się przeniesienie salda w końcu roku obrotowego konto Wn 860.</p> <p>Ewidencję analityczną prowadzi się według podziałek klasyfikacji budżetowej ustalonych dla wydatków budżetowych, np. 405-280, 405-302, 405-307, 405-411, 405-412, 405-418, 405-444, 405-470</p>
409	<p><u>Pozostałe koszty rodzajowe</u></p> <p>Konto służy do ewidencji pozostałych kosztów, które nie są ujmowane na kontach 400-405</p> <p>Po stronie Wn ujmuje się m.in.:</p> <ul style="list-style-type: none"> - zwroty kosztów za używanie samochodów prywatnych do zadań służbowych (Ma 101, 130), - koszty podróży służbowych (Ma 101, 130), - opłaty za ubezpieczenia majątkowe i osobowe (Ma 101, 130), - koszty reprezentacji i reklamy (Ma 101, 130, 201, 234), <p>Po <i>stronie Ma</i> księguje się przeniesienie salda w końcu roku obrotowego konto Wn 860.</p> <p>Ewidencję analityczną prowadzi się według podziałek klasyfikacji budżetowej ustalonych dla wydatków budżetowych, np. 409-303, 409-430 (koszty reprezentacji i reklamy), 409-311, 409-324, 409-326, 409-441, 409-443 (ubezpieczenia majątkowe, samochody służbowe).</p>

490	<p><u>Rozliczenie kosztów</u></p> <p>Konto służy do ujęcia:</p> <ul style="list-style-type: none"> - w korespondencji z kontem 640 kosztów rozliczanych w czasie (w okresach późniejszych), które ujęte były na koncie 400-405 i 409 w wartości poniesionej, - zmniejszeń rozliczeń międzyokresowych kosztów oraz rezerw tworzonych na koszty, w korespondencji z kontem 640. <p>Na <i>stronie Wn</i> konta ujmuje się zmniejszenie rozliczeń międzyokresowych w korespondencji z kontem 640, a na <i>stronie Ma</i> ujmuje się poniesione koszty zewidencjonowane na koncie 400-405 i 409 przypadające na przyszłe okresy, w korespondencji z kontem 640.</p> <p>Saldo konta 490 przenoszone jest w końcu roku obrotowego na konto 860.</p>
640	<p><u>Rozliczenia międzyokresowe kosztów</u></p> <p>Konto służy do ewidencji kosztów przyszłych okresów oraz rezerw na wydatki przyszłych okresów. W jednostce budżetowej urzędu na koncie tym ujmuje się poniesione koszty płatne z góry za następny rok:</p> <ul style="list-style-type: none"> - prenumeraty - ubezpieczeń majątkowych <p>Na <i>stronie Wn</i> konta ujmuje się koszty poniesione w okresie sprawozdawczym a dotyczące przyszłych okresów. Natomiast na <i>stronie Ma</i> zaliczenie do kosztów okresu sprawozdawczego kosztów poniesionych w okresach poprzednich. Konto 640 wykazuje dwa salda: saldo Wn oznacza koszty przyszłych okresów i jest ujmowane w aktywach bilansu, a saldo Ma ujmuje rezerwy na wydatki przyszłych okresów.</p>
720	<p><u>Przychody z tytułu dochodów budżetowych</u></p> <p>Konto służy do ewidencji przychodów z tytułu dochodów budżetowych związanych bezpośrednio z podstawową działalnością jednostki, w szczególności dochodów, do których zalicza się podatki, składki, opłaty oraz inne dochody należne na podstawie odrębnych ustaw lub umów międzynarodowych.</p> <p>W urzędzie ujmuje się także przychody z tytułu tych dochodów samorządu terytorialnego, które nie są ujęte w planach finansowych innych samorządowych jednostek budżetowych i wpływają bezpośrednio na rachunek budżetu, a w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> - subwencje i dotacje celowe z budżetu państwa, - udziały jednostek samorządu terytorialnego we wpływach z podatku dochodowego, - dotacje celowe z państwowych funduszy celowej oraz dotacje celowe na zadania realizowane na podstawie porozumień. <p>Na <i>stronie Wn</i> konta księguje się w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> - odpisy należności z tytułu podatków i opłat (Ma 221), - należne podatnikowi odsetki z tytułu nieterminowego zwrotu nadpłaty podatku (Ma 221), - przeniesienie na koniec roku osiągniętych przychodów finansowych (Ma 860) <p>Na <i>stronie Ma</i> konta księguje się w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> - przychody z tytułu dochodów budżetowych przypisanych jako należności (Wn 221) - przypisanie wymagalnych odsetek należnych na koniec kwartału (Wn 221) <p>Na koniec roku konto 720 nie wykazuje salda. Ewidencję analityczną przychodów z tytułu dochodów budżetowych księguje się na odpowiednich podziałkach</p>

	klasyfikacji budżetowej.
750	<p><u>Przychody finansowe</u></p> <p>Konto służy do ewidencji przychodów finansowych.</p> <p>Na <i>stronie Wn</i> konta księguje się w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> - przeniesienie na koniec roku wartości przychodów finansowych (Ma 860). <p>Na <i>stronie Ma</i> konta księguje się w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> - otrzymane lub przypisane odsetki z tytułu zwłoki w zapłacie należności, z wyjątkiem odsetek dotyczących należności z tytułu przychodów ujmowanych na koncie 720 (Wn 201, 130, 240), - oprocentowanie własnych środków na rachunkach bankowych, z wyjątkiem związanych z ZFŚS, które księguje się na konto 851 (Wn 130, 139) <p>Na koniec roku konto 750 nie wykazuje salda.</p> <p>Przychody finansowe księguje się na odpowiednie podziały klasyfikacji budżetowej dochodów.</p>
751	<p><u>Koszty finansowe</u></p> <p>Konto służy do ewidencji kosztów finansowych</p> <p>Na <i>stronie Wn</i> konta księguje się w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> - zapłacone odsetki od zobowiązań, z wyjątkiem obciążających środki trwałe w budowie (Ma 101, 130), - odpisy aktualizujące należności dotyczące przychodów finansowych (Ma 290) <p>Na <i>stronie Ma</i> konta księguje się w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> - przeniesienie na koniec roku poniesionych kosztów finansowych (Wn 860) <p>Na koniec roku konto 751 nie wykazuje salda.</p>
760	<p><u>Pozostałe przychody operacyjne</u></p> <p>Konto służy do ewidencji przychodów niezwiązanych bezpośrednio z podstawową działalnością jednostki, w tym wszelkich innych przychodów nie podlegających ewidencji na kontach 720, 750.</p> <p>Na <i>stronie Ma</i> konta księguje się w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> - przychody ze sprzedaży środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych, materiałów oraz z najmu, dzierżawy (Wn 101, 130, 201), - otrzymane lub należne odszkodowania, kary (Wn 101, 130, 201, 234, 240), - otrzymane darowizny oraz nieodpłatne przejęte materiały i środki pieniężne (Wn 101, 130, 310), - przepadek otrzymanego wadium (Wn 240), <p>Na <i>stronie Wn</i> konta księguje się w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> - przeniesienie na koniec roku wartości pozostałych przychodów (Ma 860) - korekty zmniejszające pozostałe przychody operacyjne (Ma 201, 221, 234, 240) <p>Na koniec roku konto 760 nie wykazuje salda.</p> <p>Pozostałe przychody operacyjne księguje się na odpowiednie podziały klasyfikacji budżetowej dochodów.</p>
761	<p><u>Pozostałe koszty operacyjne</u></p> <p>Konto służy do ewidencji kosztów niezwiązanych bezpośrednio z podstawową działalnością jednostki.</p> <p>Na <i>stronie Wn</i> konta ujmuje się:</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - wartość sprzedanych materiałów (w cenie ewidencyjnej) (Ma 310, 401), - wartość darowizn (Ma 310), - zapłacone lub naliczone kary, odszkodowania i koszty postępowania spornego (Ma 101, 130, 234, 240), - odpisy aktualizujące należności wątpliwe (Ma 290), - odpisane, przedawnione, umorzone należności inne niż związane z przychodami finansowymi lub funduszami celowymi, jeżeli wcześniej nie dokonano odpisu aktualizującego (Ma 201, 231, 234, 240) <p>Na <i>stronie Ma</i> konta księguje się:</p> <ul style="list-style-type: none"> - korekty zmniejszające uprzednio zaksięgowane pozostałe koszty operacyjne (Wn 130, 201, 225, 234, 240) - przeniesienie na koniec roku poniesionych pozostałych kosztów operacyjnych (Wn 860). <p>Na koniec roku konto 761 nie wykazuje salda.</p>
770	<p><u>Zyski nadzwyczajne</u></p> <p>Konto służy do ewidencji zysków nadzwyczajnych, czyli dodatnich skutków finansowych zdarzeń trudnych do przewidzenia.</p> <p>Na <i>stronie Wn</i> konta ujmuje się:</p> <ul style="list-style-type: none"> - korekty (zmniejszenie) kwoty zysków nadzwyczajnych (Ma 240) - przeksięgowanie zrealizowanych zysków nadzwyczajnych na koniec roku obrotowego (Ma 860), <p>Na <i>stronie Ma</i> konta księguje się:</p> <ul style="list-style-type: none"> - przyznane lub otrzymane odszkodowania dotyczące zdarzeń losowych (Wn 240, 130), <p>Na koniec roku konto 770 nie wykazuje salda.</p>
771	<p><u>Straty nadzwyczajne</u></p> <p>Konto służy do ewidencji strat nadzwyczajnych, czyli ujemnych skutków finansowych zdarzeń trudnych do przewidzenia.</p> <p>Na <i>stronie Wn</i> konta ujmuje się:</p> <ul style="list-style-type: none"> - poniesione w ciągu roku straty nadzwyczajne w wyniku zdarzeń losowych (Ma 101, 240, 310, 231, 080), <p>Na <i>stronie Ma</i> konta księguje się:</p> <ul style="list-style-type: none"> - korekty (zmniejszenie) kwoty strat nadzwyczajnych (Wn 080, 201, 231, 240), - przeksięgowanie strat nadzwyczajnych na koniec roku (Wn 860), <p>Na koniec roku konto 771 nie wykazuje salda.</p>
800	<p><u>Fundusz jednostki</u></p> <p>Konto służy do ewidencji równowartości majątku trwałego i obrotowego jednostki i ich zmian, tj.:</p> <ul style="list-style-type: none"> - środków trwałych umarzanych stopniowo, - wartości niematerialnych i prawnych umarzanych stopniowo, - środków obrotowych, - środków przeznaczonych na finansowanie inwestycji. <p>Na <i>stronie Wn</i> konta ujmuje się w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> - przeksięgowanie straty bilansowej roku ubiegłego z konta 860, - przeksięgowanie w końcu roku obrotowego rozliczonych dotacji z budżetu i

	<p>środków budżetowych wykorzystanych na inwestycje z konta 810</p> <ul style="list-style-type: none"> - różnice z aktualizacji środków trwałych (Ma 011) - wartość nieumorzona sprzedanych i nieodpłatnie przekazanych podstawowych środków trwałych oraz środków trwałych w budowie (Ma 011, 080) - przeksięgowanie zrealizowanych przez jednostkę dochodów budżetowych (Ma 222, 130) - wyksięgowanie poniesionych kosztów na zaniechane inwestycyjne Ma 080 <p>Na <i>stronie Ma</i> konta ujmuje się w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> - przeksięgowanie zysku bilansowego roku ubiegłego (Wn 860) - przeksięgowanie pod datą sprawozdania finansowego zrealizowanych przez jednostki wydatków budżetowych z konta 223 - przeksięgowanie równowartości wydatków budżetowych urzędu, które były dokonane bezpośrednio z konta 133, a na koncie 130 były zapisywane jako zapis wtórny (Wn 130) - równowartość wydatków budżetowych jednostki budżetowej na sfinansowanie własnych inwestycji (zapis dodatkowy na dowodzie zapłaty Wn 810) - różnice z aktualizacji środków trwałych (Wn 011) - nieodpłatne otrzymanie środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz środków trwałych w budowie (Wn 011, 080) (w wartości wynikającej z wyceny lub wg kosztu wykazanego w dowodzie przekazującego). - aktywa przyjęte od zlikwidowanych (połączonych) jednostek. <p>Konto 800 prowadzi się z podziałem na:</p> <ul style="list-style-type: none"> - fundusz w środkach trwałych - fundusz w środkach obrotowych - fundusz inwestycyjny <p>Konto 800 wykazuje na koniec roku saldo Ma, które oznacza stan funduszu jednostki.</p>
810	<p><u>Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje</u></p> <p>Konto służy do ewidencji:</p> <ul style="list-style-type: none"> - dotacji przekazanych przez jednostki budżetowe w części uznanej za wykorzystane lub rozliczone, - równowartości wydatków dokonanych przez jednostki budżetowe ze środków budżetu na finansowanie: środków trwałych w budowie, zakupu środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, <p>Na <i>stronie Wn</i> konta 810 ujmuje się dotacje przekazane w części uznanej za wykorzystane lub rozliczone oraz równowartość środków budżetowych wykorzystanych na finansowanie inwestycji jednostek budżetowych. (Ma 224, 800)</p> <p>Na <i>stronie Ma</i> konta 810 ujmuje się przeksięgowanie w końcu roku obrotowego, salda konta 810 na konto 800 „Fundusz jednostki”.</p> <p>Konto 810 nie wykazuje salda na koniec roku.</p>
840	<p><u>Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów</u></p> <p>Konto 840 służy do ewidencji przychodów zaliczanych do przyszłych okresów oraz innych rozliczeń międzyokresowych i rezerw.</p> <p>Na <i>stronie Wn</i> konta 840 ujmuje się zmniejszenie przychodów przyszłych okresów lub zaliczanie ich do przychodów danego roku obrotowego (Ma 201, 234, 240, 751,</p>

	<p>761, 750, 760), Na <i>stronie Ma</i> konta 840 ujmuje się utworzenie i zwiększenie przychodów zaliczanych do przyszłych okresów (Wn 751, 761, 101, 130) Konto 840 może wykazywać saldo Ma, które oznacza stan rezerw na przyszłe zobowiązania i przychodów zaliczanych do przyszłych okresów.</p>
851	<p><u>Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych</u> Konto służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń zakładowego funduszu świadczeń socjalnych. Środki pieniężne tego funduszu, wyodrębnione na specjalnym rachunku bankowym ujmuje się na koncie 135 „Rachunki środków funduszy specjalnego przeznaczenia”. Na <i>stronie Wn</i> konta 851 księguje się koszty związane z prowadzoną działalnością socjalną (Ma konto 101, 135, 201, 234, 240). Na <i>stronie Ma</i> księguje się w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> - wpływ środków z odpisów na ZFŚS na rachunku bankowym (Wn 135) - przychody działalności socjalnej z tytułu: <ul style="list-style-type: none"> *opłat za świadczenie usług (Wn konto 101, 135) *odsetki bankowe (Wn konto 135) *przypisane odsetki od udzielonych pożyczek mieszkaniowych (Wn konto 234) <p>Do konta 851 należy prowadzić ewidencję umożliwiającą ustalenie wysokości poniesionych kosztów oraz wysokości uzyskanych przychodów. Saldo Ma konta 851 wyraża stan zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.</p>
860	<p><u>Wynik finansowy</u> Konto służy do ustalenia na koniec roku wyniku finansowego jednostki. Po <i>stronie Wn</i> konta ujmuje się w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> - przeniesienie w końcu roku obrotowego: <ul style="list-style-type: none"> - poniesione koszty (Ma 400, 401, 402, 403, 404, 405, 409), - koszty operacji finansowych (Ma 751) - pozostałe koszty operacyjne (Ma 761) - zwiększeń rozliczeń międzyokresowych w stosunku do stanu na początek roku (Wn 490), - strat nadzwyczajnych, w korespondencji (Ma 771) - przeksięgowanie dodatniego wyniku finansowego za rok ubiegły Ma 800 <p>Po <i>stronie Ma</i> konta ujmuje się:</p> <ul style="list-style-type: none"> - przeniesienie w końcu roku obrotowego: <ul style="list-style-type: none"> - uzyskanych przychodów z tytułu dochodów budżetowych (Wn 720), - uzyskanych przychodów finansowych (Wn 750), - uzyskanych pozostałych przychodów operacyjnych (Wn 760) - zwiększeń rozliczeń międzyokresowych w stosunku do stanu na początek roku (Wn490), - zysków nadzwyczajnych (Wn 770), - ujemnego wyniku finansowego za rok ubiegły Wn 800 <p>Saldo konta 860 wyraża na koniec roku obrotowego wynik finansowy jednostki, saldo Wn – stratę netto, saldo Ma – zysk netto.</p>

<u>KONTA</u> <u>POZABILANSOWE</u>	
975	<p><u>Wydatki strukturalne</u> Konto służy do ewidencji wartości zrealizowanych wydatków strukturalnych Na <i>stronie Wn</i> ujmuje się wartość zrealizowanych wydatków strukturalnych według klasyfikacji wydatków strukturalnych, Po <i>stronie Ma</i> konta ujmuje się łączną wartość wydatków strukturalnych.</p>
980	<p><u>Plan finansowy wydatków budżetowych</u> Konto 980 służy do ewidencji planu finansowego wydatków budżetowych dysponenta środków budżetowych. Na <i>stronie Wn</i> konta 980 ujmuje się zatwierdzony plan finansowy wydatków budżetowych oraz jego zmiany. Na <i>stronie Ma</i> konta 980 ujmuje się: - równowartość zrealizowanych wydatków budżetowych - wartość planów niewygasających wydatków, które będą zrealizowane w następnym roku - wartość planowanych a niezrealizowanych wydatków, które wygasły. Ewidencja szczegółowa prowadzona jest w szczególności planu finansowego wydatków budżetowych. Konto 980 na koniec roku nie wykazuje salda.</p>
981	<p><u>Plan finansowy niewygasających wydatków</u> Konto to służy do ewidencji planu finansowego niewygasających wydatków. Na <i>stronie Wn</i> konta 981 ujmuje się plan finansowy niewygasających wydatków budżetowych. Na <i>stronie Ma</i> konta 981 ujmuje się: - równowartość zrealizowanych wydatków budżetowych - wartość planu niewygasających wydatków w części niezrealizowanej lub wygasłej Ewidencję szczegółową konta 981 prowadzi się w szczególności planu finansowego niewygasających wydatków budżetowych. Konto 981 nie powinno wykazywać salda na koniec roku.</p>
998	<p><u>Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego</u> Konto służy do ewidencji prawnego zaangażowania wydatków budżetowych ujętych w planie finansowym jednostki budżetowej danego roku budżetowego oraz w planie finansowym niewygasających wydatków budżetowych ujętych do realizacji w danym roku budżetowym. Na <i>stronie Wn</i> konta ujmuje się: - równowartość dokonanych wydatków budżetowych w danym roku budżetowym - równowartość zaangażowanych wydatków, które będą obciążały wydatki roku następnego Na <i>stronie Ma</i> ujmuje się zaangażowanie z lat poprzednich przeksięgowane z konta 999 oraz zaangażowanie wydatków, czyli wartość umów, decyzji i innych postanowień, których wykonanie spowoduje konieczność dokonania wydatków budżetowych w roku bieżącym.</p>

	<p>Analityką do tego konta jest zbiorcze zestawienie zaangażowanych wydatków budżetowych według podziałek klasyfikacyjnych planu finansowego z wyodrębnieniem planu niewygasających wydatków.</p>
999	<p><u>Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat</u></p> <p>Konto służy do ewidencji prawnego zaangażowania wydatków budżetowych przyszłych lat oraz niewygasających wydatków, które mają być zrealizowane w latach następnych.</p> <p>Na <i>stronie Wn</i> konta 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.</p> <p>Na <i>stronie Ma</i> konta ujmuje się:</p> <ul style="list-style-type: none"> - wysokość zaangażowanych wydatków lat przyszłych, - saldo konta 998 podlegające przeksięgowaniu na to konto pod datą 31 grudnia, - wartość niewygasających wydatków budżetowych. <p>Analityką do tego konta jest zbiorcze zestawienie zaangażowanych wydatków budżetowych według podziałek klasyfikacyjnych planu finansowego z wyodrębnieniem planu niewygasających wydatków.</p>

INSTRUKCJA

DOTYCZĄCA GOSPODARKI KASOWEJ W URZĘDZIE GMINY W ANDRESPOLU

Podstawy prawne

Podstawę unormowań ujętych w niniejszej instrukcji stanowią:

1. Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. z 2002r Nr 76, poz.694 z późn. zm.).
2. Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. Nr 128, poz. 861; z późn. zm.).
3. Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 7 września 2010 r. w sprawie wymagań jakim powinna odpowiadać ochrona wartości pieniężnych przechowywanych i transportowanych przez przedsiębiorców i inne jednostki organizacyjne (Dz. U. Nr 166, poz. 1128).

I. Pomieszczenie kasy

1. Wartości pieniężne muszą być przechowywane w warunkach zapewniających należyta ochronę przed zniszczeniem, utratą lub zagarnięciem.
2. Pomieszczenie do przechowywania gotówki jest wydzielone. Okna kasy są okratowane, drzwi wejściowe są metalowe i posiadają dwa zamki. Dodatkowo pomieszczenie kasy jest chronione systemem alarmowym.
3. W pomieszczeniu kasy znajduje się okienko przez które kasjer dokonuje wpłat i wypłat.

II. Kasjer

1. Kasjerem powinna być osoba posiadająca minimum średnie wykształcenie, mająca nienaganną opinię, niekarana za przestępstwo gospodarcze lub wykroczenie przeciwko mieniu oraz posiadająca pełną zdolność do czynności prawnych.
2. Przejęcie – przekazanie kasy może nastąpić jedynie protokolarnie, w obecności osoby trzeciej wyznaczonej ustnie przez skarbnika gminy. Pracownik obejmujący obowiązki kasjera powinien złożyć oświadczenie o przyjęciu odpowiedzialności materialnej za powierzoną gotówkę i inne wartości, oraz o znajomości przepisów w zakresie dokonywania operacji kasowych, transportu gotówki i znajomości przepisów w tym względzie obowiązujących. Kasjer powinien posiadać wykaz osób upoważnionych do dysponowania gotówką i zatwierdzania dowodów kasowych oraz

wzory ich podpisów (wzór w zał. do instrukcji). W przypadku zmiany osób upoważnionych do dysponowania gotówką i zatwierdzania dowodów kasowych do wypłaty nowy wykaz zawierający wszystkie upoważnione osoby nie wymaga formy zarządzenia, ale dla swej ważności wymaga podpisu Wójta.

III. Ochrona wartości pieniężnych

1. Wartości pieniężne, чеки, papiery wartościowe, powinny być przechowywane w sejfie, w warunkach zapewniających należyтą ochronę.
2. Transport wartości pieniężnych z banku do kasy urzędu lub do banku w kwocie przekraczającej 10 tys. zł winien być wykonywany w obecności konwoju.

IV. Gospodarka kasowa.

1. Zgodnie z zasadami określonymi w art. 11 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. – o finansach publicznych, jednostka organizacyjna nie może pokrywać wydatków z przychodów realizowanych za pośrednictwem kasy.
2. Gotówka przyjęta z pobranych dochodów do kasy musi być odprowadzona w tym samym dniu na rachunek bankowy, a na wypłaty z kasy podejmowana jest gotówka чеkiem z odpowiedniego rachunku bankowego.
3. Wadium wnoszone w:
 - порęczeniach bankowych, gwarancjach bankowych i gwarancjach ubezpieczeniowych, порęczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości, powinno być zaewidencjonowane w rejestrze w tym celu sporządzonym oraz przechowywane w szafie pancерnej,
4. Wysokość niezbędnego zapasu gotówki (pogotowia kasowego) jest ustalane corocznie przez kierownika jednostki.

V. Dowody kasowe

Wszelkie obroty gotówkowe powinny być udokumentowane dowodami kasowymi.

1. Wpłaty gotówkowe są dokonywane na podstawie przychodowych dowodów kasowych - dowodów potwierdzenia wpłaty generowanych przez system „KASA”,
2. Przychodowe dowody kasowe wystawia się w dwóch egzemplarzach:
 - a) oryginał stanowi pokwitowanie wpłaty dla wpłacającego,
 - b) druga kopia przekazywana jest do referatów merytorycznych.
3. Dowód potwierdzenia wpłaty winien spełniać wymogi dowodu kasowego i zawierać co najmniej:
 - a) datę wpłaty,
 - b) imię i nazwisko wpłacającego,
 - c) adres wpłacającego,
 - d) rodzaj wpłacanej należności,
 - e) okres, którego dotyczy wpłata,
 - f) wysokość wpłaty ogółem wyrażona cyframi i słownie,
 - g) podpis wystawcy dowodu,

h) pieczęć Urzędu.

4. Wpłaty do kasy następują również na podstawie dowodu KP – kasa przyjmie, wystawianego przez referat finansowy.

Wypłaty gotówki z kasy dokonuje się na podstawie źródłowych dowodów kasowych, np.: faktur (rachunków), list płac lub sporządzonego przez kasjera dowodu wewnętrznego (PK), w którym należy określić numer listy i kwotę wg. poszczególnych list płac, KW (kasa wypłaci) i innych własnych dowodów źródłowych ustalonych do stosowania w jednostce zgodnie z obowiązującą instrukcją obiegu dokumentów księgowych. Przed realizacją wypłaty na podstawie w/w dokumentów kasjer jest zobowiązany sprawdzić, czy odpowiednie dowody księgowe są podpisane przez osoby upoważnione do zlecenia wypłaty.

Sprawdzenia tego kasjer powinien dokonać w oparciu o wzory podpisów osób upoważnionych do akceptowania dokumentów kasowych. Dokumenty nie odpowiadające w/w warunkom nie mogą być zrealizowane. Osoba otrzymująca gotówkę z kasy powinna fakt ten potwierdzić własnoręcznym podpisem na dowodzie źródłowym, w sposób trwały, podając słownie kwotę i datę. Każdy dowód wypłaty gotówki kasjer powinien potwierdzić podpisem. W przypadku wypłaty gotówki osobie nieznannej, kasjer zobowiązany jest żądać dowodu tożsamości oraz wpisać jego serię i numer. Zrealizowane dowody kasowe powinny być oznaczone przez podanie na nich daty, numeru i pozycji raportu kasowego, w których wypłaty były zaewidencjonowane.

5. Bankowy dowód wpłaty służy do udokumentowania wpłaty gotówkowej do banku.

6. Inne dowody rozchodowe to – wniosek o zaliczkę, rozliczenie zaliczki, polecenia wyjazdu służbowego, lista płac i inne.

7. Raport kasowy służy do udokumentowania operacji kasowych. Dowody kasowe są ewidencjonowane w raporcie kasowym w dniu ich realizacji. Po zamknięciu raportu kasowego przekazuje się go (wraz z dowodami źródłowymi) do komórki finansowej, która z kolei dokonuje kontroli merytorycznej, formalnej i rachunkowej. Na dowód dokonanej kontroli, tak jak w przypadku każdego dowodu księgowego, osoby dokonujące tej kontroli składają swój podpis. W raporcie kasowym wszystkie wpływy gotówki ujmowane są po stronie przychodów, natomiast wypłaty – po stronie rozchodów. Suma obrotów po stronie przychodów i stan kasy z poprzedniego raportu kasowego musi być równa sumie rozchodów i obecnego stanu kasy. Raport kasowy może być wypełniany za okresy kilkudniowe, z tym jednak, że zawsze musi być sporządzony z datą ostatniego dnia miesiąca.

8. W Urzędzie prowadzi się odrębne raporty kasowe do: pogotowia kasowego, sum do odprowadzenia (dochody gminy), sum podjętych (gotówka podjęta na ściśle określone wydatki), ZFŚS, środków niebędących dochodami gminy oraz operacji inwestycyjnych.

9. Na początek każdego roku budżetowego wójt określa stan pogotowia kasowego. Zapas gotówki może być uzupełniony z podstawowego rachunku bankowego. Powstała w kasie na koniec dnia nadwyżka gotówki ponad ustaloną wysokość jej niezbędnego zapasu winna być odprowadzona na rachunek bankowy.

10. Kwoty wadium wpłaconych do kasy przez uczestników biorących udział w przetargach dotyczących sprzedaży mienia gminy powinny być niezwłocznie odprowadzane na rachunek bankowy. Po rozstrzygnięciu przetargu wadium niezwłocznie zwracane jest wpłacającemu po otrzymaniu pisemnej dyspozycji z komórki merytorycznej.

11. Wadia wniesione przez uczestników przetargów w formie bezgotówkowej kasjer zobowiązany jest zwrócić niezwłocznie po otrzymaniu dyspozycji pisemnej komórki merytorycznej.

VI. Inwentaryzacja kasy

1. Przekazanie kasy imiennemu pracownikowi powinno nastąpić protokolarnie w obecności osoby wskazanej przez skarbnika.
2. Środki pieniężne w kasie podlegają inwentaryzacji drogą spisu z natury, celem porównania z danymi w księgach rachunkowych i rozliczeniem ewentualnych różnic. Poza gotówką podlegają zinwentaryzowaniu inne wartości pieniężne np. czeki, papiery wartościowe.
3. Inwentaryzację kasy należy przeprowadzić nie rzadziej niż:
 - na dzień kończący rok obrotowy
 - przy zmianie kasjera
 - w dowolnym okresie wg. decyzji kierownika jednostki
 - w sytuacjach losowych

VII. Ewidencja druków ścisłego zarachowania polega na:

- przyjęciu druków ścisłego zarachowania do książki, zgodnie z ilością na dowodzie zakupu tj. na rachunku, fakturze,
- bieżącym wpisywaniu przychodu, rozchodu i stanu druków,
- oznaczeniu numerem ewidencyjnym druków nie posiadających serii i numerów nadanych przez drukarnię,

Do druków ścisłego zarachowania zalicza się: dowody wpłat (kwitariusze K-103, kasa przyjęcie KP), dowody wypłaty (kasa wypłaci KW), czeki gotówkowe, arkusze spisu z natury. Czek gotówkowy ewidencjonuje się po pobraniu go z banku, wypełniony jest zgodnie z obowiązującą w tym zakresie instrukcją bankową. Prawidłowo wypełniony czek podpisywany jest przez osoby do tego upoważnione, posiadające złożony wzór podpisu w banku. Na czeku nie są dozwolone wszelkiego rodzaju poprawki, skreślenia, wymazywanie. W przypadku pomyłki w jego wypełnianiu, blankiet danego czeku należy anulować i pozostawić go w książeczce czekowej. Wszystkie w/w druki i formularze są ewidencjonowane przez kasjera w ewidencji druków ścisłego zarachowania. W przypadku zaginięcia druków ścisłego zarachowania należy niezwłocznie przeprowadzić inwentaryzację.

VIII. Postanowienia końcowe

1. We wszystkich przypadkach nieuregulowanych niniejszą instrukcją obowiązują ogólne przepisy zawarte w podstawach prawnych niniejszej instrukcji.

Załącznik do instrukcji
dot. gospodarki kasowej
Urzędu Gminy

**WYKAZ OSÓB UPOWAŻNIONYCH DO DYSPONOWANIA GOTÓWKĄ,
ZATWIERDZANIA DOWODÓW KASOWYCH ORAZ WZORY ICH PODPISÓW**

1. DARIUSZ KUBUS – Wójt Gminy
2. ELŻBIETA CIESIELSKA - Sekretarz Gminy
3. URSZULA STOSZEK – Skarbnik Gminy
4. MONIKA SÓJKA – Kierownik Ref. Finansowego
5. GRAŻYNA KLEPACZ – Inspektor w Ref. Finansowym

Handwritten signatures corresponding to the list on the left. From top to bottom: a stylized signature for Dariusz Kubus; a signature for Elżbieta Ciesielska; a signature for Urszula Stoszek; a signature for Monika Sójka; and a signature for Grażyna Klepacz.

