Zarządzenie nr 0050.6.2013
Burmistrza Bytomia Odrzańskiego
z dnia 18 stycznia 2013

w sprawie: ***określenia zasad (polityki) rachunkowości w Urzędzie Miejskim w Bytomiu Odrzańskim.***

Na podstawie art.10 ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (Dz. U. z 2009r. Nr 152, poz.1223 ze zm.) i art. 40 ustawy z 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2009r. Nr 157 poz.1240 ze zm.) zgodnie z rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 05 lipca 2010r. 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. 861ze zm.) oraz z rozporządzeniem Ministra Finansów z 25 października 2010r. w sprawie zasad rachunkowości i planów kont dla organów podatkowych jednostek samorządu terytorialnego (Dz. U. Nr 208 poz. 1375).

ZARZĄDZAM, CO NASTĘPUJE

§1. Wprowadzam do stosowania dokumentację opisującą przyjęte w Urzędzie Miejskim w Bytomiu Odrzańskim Zasady (politykę) rachunkowości zawierającą:
1. Określenie roku obrotowego i wchodzących w jego skład okresów sprawozdawczych stanowiące załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia;
2. Metody wyceny aktywów i pasywów oraz ustalenia wyniku finansowego stanowiące załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia;
3. Sposób prowadzenia ksiąg rachunkowych, stanowiący załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia, w tym:
   3.1 ogólne zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych
   3.2 zakładowy plan kont
   3.3 opis użytkowania programów komputerowych oraz ochrony danych księgowych i ich zbiorów.
4. Zasady rachunkowości przedsięwzięć realizowanych z udziałem środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej oraz innych źródeł nie podlegających zwrotowi stanowiące załącznik nr 4 do niniejszego zarządzenia.
   4.1. Wykaz kont analitycznych do realizowanych projektów.

§2. Wykonanie zarządzenia powierza się Skarbnikowi Gminy.

§3. Traci moc zarządzenie nr 0050.2.2011 Burmistrza Bytomia Odrzańskiego z dnia 03 stycznia 2011 roku w sprawie określenia zasad (polityki) rachunkowości w Urzędzie Miejskim w Bytomiu Odrzańskim.

§4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia z mocą obowiązują od 01 stycznia 2013 roku.

BURMISTRZ
Jacek Sauter

RADCA PRAWNY
Janusz Mróz

Załącznik nr 1 do
Zarządzenia Nr 0050.6.2013
Burmistrza Bytomia Odrzańskiego
z dnia 18 stycznia 2013r.

1. OKREŚLENIE ROKU OBROTOWEGO I WCHODZĄCYCH W JEGO SKŁAD OKRESÓW SPRAWOZDAWCZYCH

Rokiem obrotowym jest okres roku budżetowego, czyli rok kalendarzowy od 1 stycznia do 31 grudnia.
Najkrótszym okresem sprawozdawczym są poszczególne miesiące, w których sporządza się:

w Urzędzie Miejskim w Bytomiu Odrzańskim

1) deklarację ZUS,
2) deklarację VAT -7

oraz

3) sprawozdania budżetowe na podstawie przepisów rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 3 lutego 2010 roku w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz. U. Nr 20, poz. 103).

Za okresy miesięczne:

- sprawozdanie Rb –27S
- sprawozdanie Rb –28S

Za okresy kwartalne sporządza się sprawozdania:

- sprawozdanie Rb –27S
- sprawozdanie Rb –28S
- sprawozdanie Rb –27ZZ
- sprawozdanie Rb –NDS
- sprawozdanie Rb –50
- sprawozdanie Rb –Z (jednostki budżetowe; samorządowej instytucji kultury; zakład budżetowy)
- sprawozdanie Rb –N (jednostki budżetowe; samorządowej instytucji kultury; zakład budżetowy)

Za okresy półroczne składa się:

- sprawozdanie Rb –27S
- sprawozdanie Rb –28S
- sprawozdanie Rb –27ZZ
- sprawozdanie Rb –NDS
- sprawozdanie Rb –PDP
- sprawozdanie Rb –Z (jednostki budżetowe; samorządowe instytucje kultury; zakład budżetowy)
- sprawozdanie Rb –N (jednostki budżetowe; samorządowe instytucje kultury; zakład budżetowy)
- sprawozdanie Rb –50
- sprawozdanie Rb –30
- sprawozdanie Rb –33

Za rok składa się:

- sprawozdanie Rb –27S
- sprawozdanie Rb –28S
- sprawozdanie Rb –27ZZ
- sprawozdanie Rb –NDS
- sprawozdanie Rb –PDP
- sprawozdanie Rb –50
- sprawozdanie Rb –Z (jednostki budżetowej; samorządowe instytucje kultury; zakład budżetowy)

- sprawozdanie Rb –N (jednostki budżetowej; samorządowe instytucje kultury; zakład budżetowy)
- sprawozdanie Rb-UN
- sprawozdanie Rb- UZ
- sprawozdanie Rb –ST
- sprawozdanie Rb-Ws
- sprawozdanie Rb –30
- sprawozdanie Rb –33
- bilans jednostki budżetowej
- rachunek zysków i strat
- zestawienie zmian w funduszu

W jednostce samorządu terytorialnego:

- bilans z wykonania budżetu
- łączny bilans obejmujący dane wynikające z bilansów:
  a) Urzędu Miejskiego w Bytomiu Odrzańskim
  b) Zespołu Szkół w Bytomiu Odrzańskim
  c) Przedszkola Publicznego w Bytomiu Odrzańskim
  d) Ośrodka Pomocy Społecznej w Bytomiu Odrzańskim
  e) Zakładu Gospodarki Komunalnej w Bytomiu Odrzańskim
- skonsolidowany bilans sporządzony zgodnie z zarządzeniem Nr 29/2009 Burmistrza Bytomia Odrzańskiego z dnia 29 maja 2009 roku w sprawie sporządzania skonsolidowanego bilansu.
- łączny rachunek zysków i strat obejmujący dane wynikające z rachunków zysków i strat:
  a) Urzędu Miejskiego w Bytomiu Odrzańskim
  b) Zespołu Szkół w Bytomiu Odrzańskim
  c) Przedszkola Publicznego w Bytomiu Odrzańskim
  d) Ośrodka Pomocy Społecznej w Bytomiu Odrzańskim
  e) Zakładu Gospodarki Komunalnej w Bytomiu Odrzańskim
- łączne zestawienie zmian w funduszu obejmujący dane wynikające z zestawień zmian w funduszu
  a) Urzędu Miejskiego w Bytomiu Odrzańskim
  b) Zespołu Szkół w Bytomiu Odrzańskim
  c) Przedszkola Publicznego w Bytomiu Odrzańskim
  d) Ośrodka Pomocy Społecznej w Bytomiu Odrzańskim
  e) Zakładu Gospodarki Komunalnej w Bytomiu Odrzańskim

Załącznik nr 2 do
Zarządzenia Nr 0050.6.2013
Burmistrza Bytomia Odrzańskiego
z dnia 18 stycznia 2013r.

2. METODY WYCENY AKTYWÓW I PASYWÓW ORAZ USTALENIA WYNIKU FINANSOWEGO

2.1 Aktywa i pasywa wycenia się nie rzadziej niż na dzień bilansowy w sposób następujący:

- środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne - według cen nabycia lub kosztów wytworzenia, lub wartości przeszacowanej (po aktualizacji wyceny środków trwałych), pomniejszonych o odpisy amortyzacyjne lub umorzeniowe, a także o odpisy z tytułu trwałej utraty wartości.
- środki trwałe w budowie - w wysokości ogółu kosztów pozostających w bezpośrednim związku z ich nabyciem lub wytworzeniem, pomniejszonych o odpisy z tytułu trwałej utraty wartości.
- udziały w innych jednostkach oraz inne inwestycje zaliczone do aktywów trwałych - według ceny nabycia pomniejszonej o odpisy z tytułu trwałej utraty wartości lub według wartości godziwej; wartość w cenie nabycia można przeszacować do wartości w cenie rynkowej, a ustalana różnica powiększa kapitał (fundusz) z aktualizacji wyceny. Obniżenie wartości inwestycji uprzednio przeszacowanej do wysokości kwoty, o którą podwyższono z tego tytułu kapitał (fundusz) z aktualizacji wyceny, jeżeli kwota różnicy z przeszacowania nie była do dnia wyceny rozliczona, zmniejsza kapitał (fundusz).W pozostałych przypadkach skutki obniżenia wartości inwestycji zalicza się do kosztów finansowych. Wzrost wartości danej inwestycji bezpośrednio wiążący się z uprzednim obniżeniem jej wartości, zaliczonej do kosztów finansowych, ujmuje się do wysokości tych kosztów jako przychody finansowe).
- inwestycje krótkoterminowe - według ceny (wartości) rynkowej albo według ceny nabycia lub ceny (wartości) rynkowej, zależnie od tego, która z nich jest niższa, a krótkoterminowe inwestycje, dla których nie istnieje aktywny rynek w inny sposób określonej wartości godziwej.
- rzeczowe składniki aktywów obrotowych - według cen nabycia lub kosztów wytworzenia nie wyższych od cen ich sprzedaży netto na dzień bilansowy.
- należności wycenia się w kwocie wymagającej zapłaty, a więc łącznie z należnymi odsetkami, pomniejszonej o odpisy aktualizujące ich wartość (zasada ostrożności) ustalane zgodnie z przyjętymi zasadami wyceny należności.
- zobowiązania - w kwocie wymagającej zapłaty, przy czym zobowiązania finansowe, których uregulowanie zgodnie z umową następuje drogą wydania aktywów finansowych innych niż środki pieniężne lub wymiany na instrumenty finansowe - według wartości godziwej.
- rezerwy - w uzasadnionej, wiarygodnie oszacowanej wartości.
- fundusze własne oraz pozostałe aktywa i pasywa - w wartości nominalnej.

2.2. Zasady wyceny bilansowej należności

Należnościami wątpliwymi w pełnej wysokości (w 100%) są należności:

- od podmiotu gospodarczego, który został wykreślony z ewidencji działalności gospodarczej oraz od osoby fizycznej która zmarła;
- od dłużnika postawionego w stan likwidacji lub upadłości, które zostały zgłoszone likwidatorowi lub sędziemu komisarzowi w postępowaniu upadłościowym, lecz nie są objęte gwarancją lub innym zabezpieczeniem należności
- których nieściągalność została udokumentowana postanowieniem sądu,
- od wystawionych mandatów zaocznych jeśli upłynął rok od ich wystawienia
- od naliczonych odsetek

2.3. Na majątek gminy Bytom Odrzański składają się:

- środki trwałe,
- pozostałe środki trwałe w użytkowaniu (wyposażenie),
- wartości niematerialne i prawne.

Środki trwałe wycenia się wg zasad określonych w ustawie o rachunkowości, z tym że środki trwałe stanowiące własność gminy otrzymane nieodpłatnie na podstawie decyzji właściwego organu wyceniane są w wartości określonej w decyzji.

Za środki trwałe uważa się składniki majątku, których wartość początkową, określają odrębne przepisy. Bez względu na wartość na koncie środków trwałych ewidencjonuje się grunty, budowle i budynki. Wartość środka trwałego może być zwiększona lub zmniejszona w wyniku zarządzanej aktualizacji wyceny. Zwiększenie wartości początkowej środków trwałych może nastąpić o równowartość kosztów inwestycji związanych z ich ulepszeniem.

Zwiększenie stanu środków trwałych następuje pod datą przyjęcia do używania z inwestycji, datą zakupu lub datą decyzji. Ujawnione nadwyżki ewidencjonuje się pod datą ich zinwentaryzowania.

Umorzenie środków trwałych zgodnie ze stawkami amortyzacyjnymi określonymi w ustawie z dnia 15 lutego1992r , o podatku dochodowym od osób prawnych (Dz. U. z 2011r. Nr 74 , poz. 397 ze zm.), a określone w przedziałach od - do według średniej stawki zapisywane jest w księdze głównej na koniec roku budżetowego. Grunty nie podlegają umorzeniu. Ewidencja środków trwałych prowadzona jest w systemie komputerowym.

Pozostałe środki trwałe w używaniu (wyposażenie- przedmioty) wycenia się według cen zakupu brutto (łącznie z podatkiem VAT).

Pozostałe środki trwałe o wartości nie przekraczającej wielkości stanowiącej dolną granicę środka trwałego umarza się w pełnej wartości poprzez spisanie w koszty w miesiącu przyjęcia do używania. Na dzień sporządzania instrukcji dolna granica środka trwałego zgodnie z ustawą z dnia 15 lutego 1992r , o podatku dochodowym od osób prawnych (Dz. U. z 2011r. Nr 74 , poz. 397 ze zm.), wynosi 3.500 PLN. Ewidencja pozostałych środków trwałych prowadzona się ręcznie w księgach inwentarzowych

Ze szczegółowej ewidencji wyłącza się materiały biurowe, środki czystości, i materiały budowlane przekazane w momencie zakupu do wbudowania.

Zakupione wydawnictwa i książki (bez broszur) podlegają ewidencji w odrębnej księdze inwentarzowej. Dowody zakupu książek i wydawnictw winny być dokładnie opisane z podaniem użytkownika.

Wartości niematerialne i prawne wycenia się według cen zakupu brutto (łącznie z podatkiem VAT).

2.4 Ustalenie wyniku finansowego

W Urzędzie Miejskim w Bytomiu Odrzańskim wynik finansowy jednostki ustalany jest zgodnie z wariantem porównawczym rachunku zysków i strat na koncie 860 „Wynik finansowy"

Ewidencja kosztów działalności podstawowej prowadzona jest w zespole 4 kont i jednocześnie w podziałkach klasyfikacji budżetowej wydatków.

Wynik finansowy netto składa się z:

- wyniku z pozostałej działalności operacyjnej,
- wyniku z operacji finansowych,
- wyniku z operacji nadzwyczajnych.

Wynik z wykonania budżetu organu samorządu terytorialnego (niedobór lub nadwyżka budżetu) wykazywany w bilansie z wykonania budżetu ustalany jest na koncie 961 „Wynik wykonania budżetu" według zasady kasowej poprzez porównanie zrealizowanych w danym roku dochodów i wydatków budżetowych oraz wydatków niewykonanych niewygasających z końcem roku, ujmowanych na odrębnych kontach: 901 „Dochody budżetowe", 902 „Wydatki budżetowe" oraz 903 „Niewykonane wydatki". W roku następnym, po zatwierdzeniu sprawozdania budżetowego przez organ stanowiący jst, saldo konta 961 przeksięgowywane jest na konto 960 „Skumulowane wyniki budżetu". Wynik z wykonania budżetu wykazywany w sprawozdaniu budżetowym Rb-NDS ustalany jest według przepisów rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 3 lutego 2010 roku w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz. U. Nr 20, poz. 103).

Wykazywana w nim nadwyżka lub deficyt jst obejmuje dochody jednostek samorządu terytorialnego z uwzględnieniem środków funduszy unijnych.

Załącznik nr 3 do
Zarządzenia Nr 0050.6.2013
Burmistrza Bytomia Odrzańskiego
z dnia 18 stycznia 2013r.

3. SPOSÓB PROWADZENIA KSIĄG RACHUNKOWYCH

3.1. Ogólne zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych

Księgi rachunkowe prowadzi się w języku polskim i w walucie polskiej przy użyciu komputera.
Księgi rachunkowe Urzędu Miejskiego w Bytomiu Odrzańskim prowadzi się w Referacie Finansów i Budżetu w siedzibie Urzędu przy ul. Rynek 1 w Bytomiu Odrzańskim.
Księgi rachunkowe otwiera się na początek każdego następnego roku obrotowego.
Księgi rachunkowe prowadzi się zgodnie z ustawą o rachunkowości w sposób bieżący, rzetelny, bezbłędny i sprawdzalny.
Do ksiąg rachunkowych okresu sprawozdawczego wprowadzane są wszystkie zdarzenia, które nastąpiły w danym okresie sprawozdawczym, jeśli dowód księgowy potwierdzający to zdarzenie został wystawiony w tym samym miesiącu i wpłynie do Urzędu Miejskiego najpóźniej do dnia 8 następnego miesiąca po miesiącu w którym zdarzenie nastąpiło. Dowody księgowe dotyczące zdarzenia, które nastąpiło w danym okresie sprawozdawczym, ale wystawione przez dostawcę w miesiącu następnym wprowadzane są do ksiąg rachunkowych zgodnie z datą wystawienia.
Księgi rachunkowe zamyka się na dzień kończący rok obrotowy. Zamknięcie ksiąg rachunkowych polega na nieodwracalnym wyłączeniu możliwości dokonywania zapisów księgowych w zbiorach tworzących zamknięte księgi rachunkowe.

Księgi rachunkowe obejmują zbiory zapisów księgowych, obrotów (sum zapisów) i sald, które tworzą:

1) dziennik,
2) księgę główną,
3) księgi pomocnicze,
4) zestawienia obrotów i sald kont księgi głównej oraz sald kont ksiąg pomocniczych,
5) wykaz składników aktywów i pasywów (inwentarz).

*Ad 1) **Dziennik*** zawiera chronologiczne ujęcie zdarzeń, jakie nastąpiły w danym okresie sprawozdawczym. Bez względu na technikę prowadzenia ksiąg rachunkowych dziennik powinien umożliwiać uzgodnienie jego obrotów z obrotami zestawienia obrotów i sald kont księgi głównej. Zapisy w dzienniku muszą być kolejno numerowane, a sumy zapisów (obroty) liczone w sposób ciągły. Sposób dokonywania zapisów w dzienniku powinien umożliwiać ich jednoznaczne powiązanie ze sprawdzonymi i zatwierdzonymi dowodami księgowymi. Dziennik powinien umożliwiać uzgodnienie jego obrotów z obrotami zestawienia obrotów i sald kont księgi głównej.

*Ad 2) **Konta księgi głównej*** zawierają zapisy o zdarzeniach w ujęciu systematycznym. Na kontach księgi głównej obowiązuje ujęcie zarejestrowanych uprzednio lub równocześnie w dzienniku zdarzeń, zgodnie z zasadą podwójnego zapisu. Zapisów na określonym koncie księgi głównej dokonuje się w kolejności chronologicznej.

*Ad 3) **Konta ksiąg pomocniczych*** zawierają zapisy będące uszczegółowieniem i uzupełnieniem zapisów kont księgi głównej. Prowadzi się je w ujęciu systematycznym jako wyodrębniony system ksiąg, kartotek (zbiorów kont), komputerowych zbiorów danych, uzgodniony z saldami i zapisami na kontach księgi głównej.

Konta ksiąg pomocniczych prowadzi się w szczególności dla:

1) środków trwałych, w tym także środków trwałych w budowie, wartości niematerialnych i prawnych oraz dokonywanych od nich odpisów amortyzacyjnych lub umorzeniowych oraz pozostałych środków trwałych
2) rozrachunków z kontrahentami,
3) rozrachunków z pracownikami, a w szczególności jako imienną ewidencję wynagrodzeń pracowników zapewniającą uzyskanie informacji, z całego okresu zatrudnienia,
4) operacji sprzedaży (kolejno numerowane własne faktury i inne dowody, ze szczegółowością niezbędną do celów podatkowych),
5) kosztów i istotnych dla jednostki składników aktywów,
6) rachunków bieżących i rachunków funduszy specjalnych
7) rozrachunków z budżetami i rozrachunków publiczno-prawnych,
8) ewidencji rozrachunków oraz wpłat z tytułu podatkowych należności budżetu.

Wprowadza się metody prowadzenia ksiąg pomocniczych dla następujących grup składników:

1) ewidencję ilościowo-wartościową „środków trwałych" i „wartości niematerialnych i prawnych" obejmujących składniki majątkowe spełniające kryteria zaliczania do środków trwałych lub wartości niematerialnych i prawnych przyjętych w ustawie o rachunkowości o wartości jednostkowej powyżej 3.500 zł w której dla każdego składnika ujmuje się obroty i stany w jednostkach naturalnych i pieniężnych;
2) ewidencję ilościowo-wartościową „pozostałych środków trwałych" obejmującą składniki majątkowe o wartości powyżej 300zł do 3.500 zł w której dla każdego składnika ujmuje się obroty i stany w jednostkach naturalnych;
3) ewidencję ilościową „pozostałych środków trwałych" obejmującą składniki majątkowe o wartości do 300zł;
4) bez względu na wartość ewidencję ilościowo-wartościową w której dla każdego składnika ujmuje się obroty i stany w jednostkach naturalnych i pieniężnych dla następujących „pozostałych środków trwałych":

   - maszyny
   - sprzęt komputerowy, drukarki, skanery
   -sprzęt elektroniczny
   -meble

Ad 4) Zestawienie obrotów i sald –sporządza się na podstawie zapisów na kontach księgi głównej na koniec każdego okresu sprawozdawczego – na koniec miesiąca. Zestawienie obrotów i sald zawiera: symbole (nazwy kont), salda kont na dzień otwarcia ksiąg rachunkowych, obroty za okres sprawozdawczy i narastająco od początku roku obrotowego oraz salda na koniec roku sprawozdawczego, sumę sald na dzień otwarcia ksiąg rachunkowych, obrotów za okres sprawozdawczy i narastająco od początku roku obrotowego oraz salda na koniec okresu sprawozdawczego.
Obroty tego zestawienia powinny być zgodne z obrotami dziennika lub obrotami dzienników cząstkowych.
Na dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych sporządza się zestawienie sald wszystkich ksiąg pomocniczych, a na dzień inwentaryzacji zestawienie sald inwentaryzowanej grupy składników aktywów.

Ad 5.) Wykaz składników aktywów i pasywów /inwentarz/ potwierdzany jest inwentaryzacją.

Wykaz ksiąg rachunkowych prowadzonych w Urzędzie Miejskim w Bytomiu Odrzańskim.

- Księgi rachunkowe dla jednostki i organu prowadzone są za pomocą techniki komputerowej w podsystemie BUDŻET od dnia 01.01.1998r.
- Rachunkowość podatkowa /analityczna/ w zakresie podatku rolnego, podatku leśnego, podatku od nieruchomości od osób fizycznych prowadzona jest za pomocą techniki komputerowej w podsystemie PODATKI od dnia 01.01.1992r.
- Rachunkowość podatkowa /analityczna/ w zakresie podatku rolnego, podatku leśnego, podatku od nieruchomości od jgu prowadzona jest za pomocą techniki komputerowej w podsystemie JGU od dnia 01.01.1992r.
- Rachunkowość /analityczna/ w zakresie wpłat czynszów, wieczystego użytkowania gruntów, spłat hipoteki i sprzedaży mienia prowadzona jest ręcznie w dziennikach obrotów
- Rachunkowość podatkowa w zakresie podatków od środków transportowych prowadzona jest za pomocą techniki komputerowej w podsystemie AUTA od dnia 01.01.1992r.
- Wynagrodzenia pracowników i pochodne od wynagrodzeń naliczane są za pomocą techniki komputerowej w podsystemie PŁACE od dnia 01.10.2000r.
- Ewidencja środków trwałych prowadzona jest za pomocą techniki komputerowej w podsystemie ŚRODKI TRWAŁE od dnia 01.01.2007r., natomiast ewidencja pozostałych środków trwałych prowadzono jest ręcznie w księgach inwentarzowych.
- Rachunkowość /analityczna/ w zakresie wpłat ,mandatów karnych prowadzona jest za pomocą techniki komputerowej w podsystemie OPŁATY LOKALNE od 01-01-2012r

1. Do ksiąg rachunkowych okresu sprawozdawczego należy wprowadzić, w postaci zapisu, każde zdarzenie, które nastąpiło w tym okresie sprawozdawczym.
2. Podstawą zapisów w księgach rachunkowych są dowody księgowe stwierdzające dokonanie operacji gospodarczej, zwane dalej „dowodami źródłowymi":
   a) zewnętrzne obce — otrzymane od kontrahentów,
   b) zewnętrzne własne — przekazywane w oryginale kontrahentom,
   c) wewnętrzne — dotyczące operacji wewnątrz jednostki.
3. Podstawą zapisów mogą być również sporządzone przez jednostkę dowody księgowe:
   a) zbiorcze — służące do dokonania łącznych zapisów zbioru dowodów źródłowych, które muszą być w dowodzie zbiorczym pojedynczo wymienione,
   b) korygujące poprzednie zapisy,
   c) zastępcze — wystawione do czasu otrzymania zewnętrznego obcego dowodu źródłowego,
   d) rozliczeniowe — ujmujące już dokonane zapisy według nowych kryteriów klasyfikacyjnych.
4. W przypadku uzasadnionego braku możliwości uzyskania zewnętrznych obcych dowodów źródłowych, kierownik jednostki może zezwolić na udokumentowanie operacji gospodarczej za pomocą księgowych dowodów zastępczych, sporządzonych przez osoby dokonujące tych operacji. Nie może to jednak dotyczyć operacji gospodarczych, których przedmiotem są zakupy opodatkowane podatkiem od towarów i usług oraz skup metali nieżelaznych od ludności.
5. Dowód księgowy powinien zawierać co najmniej:
   a) określenie rodzaju dowodu i jego numeru identyfikacyjnego ,
   b) określenie stron (nazwy, adresy) dokonujących operacji gospodarczej,
   c) opis operacji oraz jej wartość, jeżeli to możliwe, określoną także w jednostkach naturalnych,
   d) datę dokonania operacji, a gdy dowód został sporządzony pod inną datą — także datę sporządzenia dowodu,
   e) podpis wystawcy dowodu oraz osoby, której wydano lub od której przyjęto składniki aktywów,
   f) stwierdzenie sprawdzenia i zakwalifikowania dowodu do ujęcia w księgach rachunkowych przez wskazanie miesiąca oraz sposobu ujęcia dowodu w księgach rachunkowych (dekretacja).
   Można zaniechać zamieszczania na dowodzie danych, o których mowa w pkt. 5 i 6, jeżeli wynikają one z techniki dokumentowania zapisów księgowych.

Za niedopuszczalne uznaje się dokonywania w dowodach księgowych wymazywania i przeróbek

6. Księgi rachunkowe, z uwzględnieniem techniki ich prowadzenia, powinny być:
   a) trwale oznaczone nazwą (pełną lub skróconą) jednostki, której dotyczą (każda księga wiązana, każda luźna karta kontowa, także jeżeli mają one postać wydruku komputerowego lub zestawienia wyświetlanego na ekranie monitora komputera), nazwą danego rodzaju księgi rachunkowej oraz nazwą programu przetwarzania,
   b) wyraźnie oznaczone co do roku obrotowego, okresu sprawozdawczego i daty sporządzenia,
   c) przechowywane starannie w ustalonej kolejności.
7. Przy prowadzeniu ksiąg rachunkowych przy użyciu komputera należy zapewnić automatyczną kontrolę ciągłości zapisów, przenoszenia obrotów lub sald. Wydruki komputerowe ksiąg rachunkowych powinny składać się z automatycznie numerowanych stron, z oznaczeniem pierwszej i ostatniej, oraz być sumowane na kolejnych stronach w sposób ciągły w roku obrotowym.
8. Księgi rachunkowe należy wydrukować nie później niż na koniec roku obrotowego. Za równoważne z wydrukiem uznaje się przeniesienie treści ksiąg rachunkowych na inny komputerowy nośnik danych, zapewniający trwałość zapisu informacji, przez czas nie krótszy od wymaganego dla przechowywania ksiąg rachunkowych.

3.2 Zakładowy plan kont

Rachunkowość jest prowadzona na podstawie ujednoliconego planu kont łączącego w jedną całość plan kont dla budżetu, plan kont dla urzędu jako jednostki budżetowej, i plan kont dla prowadzenia księgowości podatkowej. Prowadzona jest odrębna rachunkowość budżetu i urzędu jako jednostki budżetowej przy zachowaniu poniższych warunków.

Rachunek dochodów budżetu pełni także funkcje przypisane rachunkowi bieżącemu dochodów urzędu jako jednostki budżetowej, na rachunek bieżący budżetu wpływają bezpośrednio wszystkie dochody własne urzędu. Ewidencja dochodów prowadzona jest na koncie 901. Jednostkowe sprawozdanie urzędu Rb-27s sporządzane jest na podstawie konta 901 w odpowiedniej podziałce klasyfikacji budżetowej ksiąg budżetu.

Wydatki realizowane są z rachunku pomocniczego (subkonto wydatków) i objęte są planem finansowym wydatków urzędu.

Plan kont dla budżetu jednostki samorządu terytorialnego może być uzupełniony, w miarę potrzeby, o właściwe konta planu kont dla jednostek budżetowych. Nie wymaga wprowadzania zmian do planu kont dalszy podział danego konta na tzw. konta analityczne. Konta analityczne wprowadzane są w miarę potrzeb ewidencyjnych. We wskazanym przypadku jest on uwidoczniony w planie kont w ewidencji komputerowej.

<u>Zasady zaliczania dochodów budżetu jednostki samorządu terytorialnego do przychodów urzędu oraz przypisywania należności budżetowych</u>

Do przychodów Urzędu Miejskiego Bytom Odrzański zalicza się dochody budżetu jednostki samorządu terytorialnego nieujęte w planach finansowych innych samorządowych jednostek budżetowych. Dochody budżetu jednostki samorządu terytorialnego (wykazane w sprawozdaniu Rb-27 w kolumnie dochody wykonane) są wprowadzane do ksiąg rachunkowych urzędu na koniec roku obrotowego na stronę Ma konta 720-1 w korespondencji z kontem 800-1.

Ewidencja podatków i opłat funkcjonuje jako wyodrębniony system kont ksiąg pomocniczych, służących uszczegółowieniu i uzupełnieniu zapisów księgi głównej. Stanowi ona integralną część ewidencji księgowej urzędu gminy, czyli jednostki budżetowej - w ramach kont ksiąg pomocniczych. Na koniec roku do ksiąg rachunkowych wprowadzane są na podstawie ksiąg pomocniczych (zgodnie ze sprawozdaniem Rb-27) należności pozostałe do zapłaty z tytułu:

-podatków Wn 221-1, Ma 720-1
-czynszów Wn 221-2, Ma 720-1
-mandatów Wn 221-4, Ma 720-1
- urzędów skarbowych Wn 221-6, Ma 720-1
- odsetek Wn 221-8, Ma 720-1
-nadpłat Wn 720-1, Ma 221-5

Wartość należności pozostałych do zapłaty aktualizuje się zgodnie z przyjętymi zasadami poprzez dokonanie pod datą 31-12 danego roku odpisu aktualizującego.

Podane wykazy kont oparte są na wykazach kont rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 05 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 ze zm.).
W celach ewidencji podatków, opłat i niepodatkowych należności budżetowych stosuje się przepisy określone w Rozporządzeniu Ministra Finansów z 25 października 2010 r. w sprawie zasad rachunkowości i planów kont dla organów podatkowych jednostek samorządu terytorialnego (Dz. U. Nr 208 poz. 1375).

PLAN KONT DLA BUDŻETU

I. Wykaz kont

1. Konta bilansowe

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

2. Konta pozabilansowe

991 - Planowane dochody budżetu
992 - Planowane wydatki budżetu
993 - Rozliczenia z innymi budżetami

II. Opis kont

1. Konta bilansowe

1) **Konto 133 - "Rachunek budżetu"**

Konto 133 służy do ewidencji operacji pieniężnych dokonywanych na bankowych rachunkach budżetu.

Zapisy na koncie 133 są dokonywane wyłącznie na podstawie dokumentów bankowych, w związku z czym musi zachodzić zgodność zapisów między jednostką a bankiem. W razie stwierdzenia błędu w dokumencie bankowym sumy księguje się zgodnie z wyciągiem, natomiast różnicę wynikającą z błędu odnosi się na konto 240,

jako "sumy do wyjaśnienia". Różnicę tę wyksięgowuje się na podstawie dokumentu bankowego zawierającego sprostowanie błędu.
Na stronie Wn konta 133 ujmuje się wpływy środków pieniężnych na rachunek budżetu, w tym również spłaty dotyczące kredytu udzielonego przez bank na rachunku budżetu, oraz wpływy kredytów przelanych przez bank na rachunek budżetu, w korespondencji z kontem 134.
Na stronie Ma konta 133 ujmuje się wypłaty z rachunku budżetu, w tym również wypłaty dokonane w ramach kredytu udzielonego przez bank na rachunku budżetu (saldo kredytowe konta 133), oraz wypłaty z tytułu spłaty kredytu przelanego przez bank na rachunek budżetu, w korespondencji z kontem 134.
Na koncie 133 ujmuje się również lokaty dokonywane ze środków rachunku budżetu.
Konto 133 może wykazywać saldo Wn lub saldo Ma.
Saldo Wn konta 133 oznacza stan środków pieniężnych na rachunku budżetu, a saldo Ma konta 133 - kwotę wykorzystanego kredytu bankowego udzielonego przez bank na rachunku budżetu.

2) **Konto 134 - "Kredyty bankowe"**
Konto 134 służy do ewidencji kredytów bankowych zaciągniętych na finansowanie budżetu.
Na stronie Wn konta 134 ujmuje się spłatę lub umorzenie kredytu.
Na stronie Ma konta 134 ujmuje się kredyt bankowy na finansowanie budżetu oraz odsetki od kredytu bankowego.
Konto 134 może wykazywać saldo Ma oznaczające zadłużenie z tytułów kredytów zaciągniętych na finansowanie budżetu (tj. kredyt i odsetki od kredytu).
Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 134 powinna umożliwiać ustalenie stanu zadłużenia według umów kredytowych.

3) **Konto 135 - "Rachunek środków na niewygasające wydatki"**
Konto 135 służy do ewidencji operacji pieniężnych na rachunku bankowym środków na niewygasające wydatki.
Zapisy na koncie 135 są dokonywane wyłącznie na podstawie dokumentów bankowych, w związku z czym musi zachodzić zgodność zapisów między jednostką a bankiem.
Na stronie Wn konta 135 ujmuje się wpływy środków pieniężnych na rachunek środków na niewygasające wydatki, w korespondencji z kontem 133.
Na stronie Ma konta 135 ujmuje się wypłaty z rachunku środków na niewygasające wydatki na pokrycie wydatków niewygasających, w korespondencji z kontem 225.
Konto 135 może wykazywać saldo Wn oznaczające stan środków pieniężnych na rachunku środków na niewygasające wydatki.

4) **Konto 140 - "Środki pieniężne w drodze"**
Konto 140 służy do ewidencji środków pieniężnych w drodze, w tym:
1) środków otrzymanych z innych budżetów w przypadku, gdy środki te zostały przekazane w poprzednim okresie sprawozdawczym i są objęte wyciągiem bankowym z datą następnego okresu sprawozdawczego;
2) kwot wpłacanych przez inkasentów za pośrednictwem poczty lub bezpośrednio do banku z tytułu dochodów budżetowych w przypadku potwierdzenia wpłaty przez bank w następnym okresie sprawozdawczym;
3) przelewów dochodów budżetowych zrealizowanych przez bank płatnika w okresie sprawozdawczym i objętych wyciągami bankowymi z rachunku bieżącego budżetu w następnym okresie sprawozdawczym.

Stosownie do przyjętej techniki księgowania środki pieniężne w drodze mogą być ewidencjonowane na bieżąco lub tylko na przełomie okresów sprawozdawczych.
Na stronie Wn konta 140 ujmuje się zwiększenia stanu środków pieniężnych w drodze, a na stronie Ma - zmniejszenia stanu środków pieniężnych w drodze.
Konto 140 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych w drodze.

5) **Konto 222 - "Rozliczenie dochodów budżetowych"**
Konto 222 służy do ewidencji rozliczeń z jednostkami budżetowymi z tytułu zrealizowanych przez te jednostki dochodów budżetowych.
Na stronie Wn konta 222 ujmuje się dochody budżetowe zrealizowane przez jednostki budżetowe i urzędy obsługujące organy podatkowe, w wysokości wynikającej z okresowych sprawozdań tych jednostek, w korespondencji z kontem 901.
Na stronie Ma konta 222 ujmuje się przelewy dochodów budżetowych na rachunek budżetu, dokonane przez jednostki budżetowe i urzędy obsługujące organy podatkowe, w korespondencji z kontem 133.
Ewidencję szczegółową do konta 222 prowadzi się w sposób umożliwiający ustalenie stanu rozliczeń z poszczególnymi jednostkami budżetowymi oraz urzędami obsługującymi organy podatkowe z tytułu zrealizowanych przez nie dochodów budżetowych.
Konto 222 może wykazywać dwa salda.
Saldo Wn konta 222 oznacza stan zrealizowanych dochodów budżetowych objętych okresowymi sprawozdaniami, lecz nieprzekazanych na rachunek budżetu.
Saldo Ma konta 222 oznacza stan dochodów budżetowych przekazanych przez jednostki budżetowe i urzędy obsługujące organy podatkowe na rachunek budżetu, lecz nieobjętych okresowymi sprawozdaniami.

6) **Konto 223 - "Rozliczenie wydatków budżetowych"**
Konto 223 służy do ewidencji rozliczeń z jednostkami budżetowymi z tytułu dokonanych przez te jednostki wydatków budżetowych.
Na stronie Wn konta 223 ujmuje się środki przelane z rachunku budżetu na pokrycie wydatków jednostek budżetowych, w korespondencji z kontem 133.
Na stronie Ma konta 223 ujmuje się wydatki dokonane przez jednostki budżetowe w wysokości wynikającej z okresowych sprawozdań tych jednostek, w korespondencji z kontem 902.
Ewidencję szczegółową do konta 223 prowadzi się w sposób umożliwiający ustalenie stanu rozliczeń z poszczególnymi jednostkami budżetowymi z tytułu przekazanych na ich rachunki środków pieniężnych przeznaczonych na pokrycie realizowanych przez nie wydatków budżetowych.
Saldo Wn konta 223 oznacza stan przelanych środków na rachunki bieżące jednostek budżetowych, lecz niewykorzystanych na pokrycie wydatków budżetowych.

7) **Konto 224 - "Rozrachunki budżetu"**
Konto 224 służy do ewidencji rozrachunków z innymi budżetami, a w szczególności:
1) rozliczeń dochodów budżetowych realizowanych przez urzędy skarbowe na rzecz budżetu jednostki samorządu terytorialnego;
2) rozrachunków z tytułu udziałów w dochodach innych budżetów;
3) rozrachunków z tytułu dotacji i subwencji;
4) rozrachunków z tytułu dochodów pobranych na rzecz budżetu państwa.

Ewidencja szczegółowa do konta 224 powinna umożliwić ustalenie stanu należności i zobowiązań według poszczególnych tytułów oraz według poszczególnych budżetów.
Konto 224 może wykazywać dwa salda.
Saldo Wn konta 224 oznacza stan należności, a saldo Ma konta 224 - stan zobowiązań budżetu z tytułu pozostałych rozrachunków.

8) **Konto 225 - "Rozliczenie niewygasających wydatków"**
Konto 225 służy do ewidencji rozliczeń z jednostkami budżetowymi z tytułu zrealizowanych przez te jednostki niewygasających wydatków.
Na stronie Wn konta 225 ujmuje się środki przelane z rachunku budżetu na pokrycie niewygasających wydatków jednostek budżetowych.
Na stronie Ma konta 225 ujmuje się wydatki zrealizowane przez jednostki budżetowe w korespondencji z kontem 904 oraz przelewy środków niewykorzystanych w korespondencji z kontem 135.
Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 225 powinna zapewnić możliwość ustalenia stanu rozliczeń z poszczególnymi jednostkami budżetowymi z tytułu przekazanych im środków na realizację niewygasających wydatków.
Konto 225 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan nierozliczonych środków przekazanych jednostkom budżetowym na realizację niewygasających wydatków.

9) **Konto 240 - "Pozostałe rozrachunki"**
Konto 240 służy do ewidencji innych rozrachunków związanych z realizacją budżetu, z wyjątkiem rozrachunków i rozliczeń ujmowanych na kontach: 222, 223, 224, 225, 250, 260.
Ewidencja szczegółowa do konta 240 powinna umożliwić ustalenie stanu rozrachunków według poszczególnych tytułów oraz według kontrahentów.
Konto 240 może wykazywać dwa salda.
Saldo Wn konta 240 oznacza stan należności, a saldo Ma konta 240 stan zobowiązań z tytułu pozostałych rozrachunków.

10) **Konto 250 - "Należności finansowe"**
Konto 250 służy do ewidencji należności zaliczanych do należności finansowych, a w szczególności z tytułu udzielonych pożyczek.
Na stronie Wn konta 250 ujmuje się powstanie i zwiększenie należności finansowych, a na stronie Ma - ich zmniejszenie.
Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 250 powinna zapewnić możliwość ustalenia stanu należności z poszczególnymi kontrahentami według tytułów należności.
Konto 250 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności finansowych, a saldo Ma stan nadpłat z tytułu należności finansowych.

11) **Konto 260 - "Zobowiązania finansowe"**
Konto 260 służy do ewidencji zobowiązań zaliczanych do zobowiązań finansowych, z wyjątkiem kredytów bankowych, a w szczególności z tytułu zaciągniętych pożyczek i wyemitowanych instrumentów finansowych.
Na stronie Wn konta 260 ujmuje się wartość spłaconych zobowiązań finansowych, a na stronie Ma ujmuje się wartość zaciągniętych zobowiązań finansowych.
Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 260 powinna zapewnić możliwość ustalenia stanu zobowiązań z poszczególnymi kontrahentami według tytułów zobowiązań.
Konto 260 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan nadpłaconych zobowiązań finansowych, a saldo Ma stan zaciągniętych zobowiązań finansowych.

12) **Konto 290 - "Odpisy aktualizujące należności"**
Konto 290 służy do ewidencji odpisów aktualizujących należności.
Na stronie Wn konta 290 ujmuje się zmniejszenie wartości odpisów aktualizujących należności, a na stronie Ma zwiększenie wartości odpisów aktualizujących należności.
Saldo konta 290 oznacza wartość odpisów aktualizujących należności.

13) **Konto 901 - "Dochody budżetu"**

Konto 901 służy do ewidencji dochodów budżetu jednostki samorządu terytorialnego.

Na stronie Wn konta 901 ujmuje się przeniesienie, w końcu roku, sumy dochodów budżetu jednostki samorządu terytorialnego na konto 961.

Na stronie Ma konta 901 ujmuje się dochody budżetu:

1) na podstawie sprawozdań budżetowych jednostek budżetowych, w korespondencji z kontem 222;
2) na podstawie sprawozdań innych organów w zakresie dochodów budżetów jednostek samorządu terytorialnego, w korespondencji z kontem 224;
3) z tytułu rozrachunków z innymi budżetami za dany rok budżetowy, w korespondencji z kontem 224;
4) z innych tytułów, w szczególności subwencje i dotacje, w korespondencji z kontem 133;
5) pochodzące ze źródeł zagranicznych niepodlegające zwrotowi, w korespondencji z kontem 133;
6) pochodzące z budżetu Unii Europejskiej, w korespondencji z kontem 133.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 901 powinna umożliwiać ustalenie stanu poszczególnych dochodów budżetu według podziałek planu finansowego.

Saldo Ma konta 901 oznacza sumę dochodów budżetu jednostki samorządu terytorialnego za dany rok.

Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego saldo konta 901 przenosi się na konto 961.

14) **Konto 902 - "Wydatki budżetu"**

Konto 902 służy do ewidencji wydatków budżetu jednostki samorządu terytorialnego.

Na stronie Wn konta 902 ujmuje się w szczególności wydatki:

1) jednostek budżetowych na podstawie ich sprawozdań budżetowych, w korespondencji z kontem 223;
2) realizowane z kredytu uruchomionego w formie realizacji zleceń płatniczych, w korespondencji z kontem 134.

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

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 902 powinna umożliwiać ustalenie stanu poszczególnych wydatków budżetu według podziałek klasyfikacji.

Saldo Wn konta 902 oznacza sumę wydatków budżetu jednostki samorządu terytorialnego za dany rok.

Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego saldo konta 902 przenosi się na konto 961.

15) **Konto 903 - "Niewykonane wydatki"**

Konto 903 służy do ewidencji niewykonanych wydatków zatwierdzonych do realizacji w latach następnych.

Na stronie Wn konta 903 ujmuje się wartość niewykonanych wydatków zatwierdzonych do realizacji w latach następnych w korespondencji z kontem 904.

Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego saldo konta 903 przenosi się na konto 961.

16) **Konto 904 - "Niewygasające wydatki"**

Konto 904 służy do ewidencji niewygasających wydatków.

Na stronie Wn konta 904 ujmuje się:

1) wydatki jednostek budżetowych dokonane w ciężar planu niewygasających wydatków, na podstawie ich sprawozdań budżetowych w korespondencji z kontem 225;
2) przeniesienie niewykorzystanych niewygasających wydatków na dochody budżetowe.

Na stronie Ma konta 904 ujmuje się wielkość zatwierdzonych niewygasających wydatków.

Konto 904 może wykazywać saldo Ma do czasu zrealizowania planu niewygasających wydatków lub do czasu wygaśnięcia planu niewygasających wydatków.

17) **Konto 909 - "Rozliczenia międzyokresowe"**

Konto 909 służy do ewidencji rozliczeń międzyokresowych.

Na stronie Wn konta 909 ujmuje się w szczególności koszty finansowe stanowiące wydatki przyszłych okresów (np. odsetki od zaciągniętych kredytów i pożyczek w korespondencji z kontami 134 lub 260), a na stronie Ma - przychody finansowe stanowiące dochody przyszłych okresów (np.: subwencje i dotacje przekazane w grudniu dotyczące następnego roku budżetowego).

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 909 powinna umożliwiać ustalenie stanu rozliczeń międzyokresowych według ich tytułów.

Konto 909 może wykazywać saldo Wn i Ma.

18) **Konto 960 - "Skumulowane wyniki budżetu"**

Konto 960 służy do ewidencji stanu skumulowanych wyników budżetu jednostki samorządu terytorialnego.

Konto 960 w ciągu roku jest przeznaczone do ewidencji operacji dotyczących zmniejszenia lub zwiększenia skumulowanych wyników budżetu jednostki samorządu terytorialnego.

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

Konto 960 może wykazywać saldo Wn lub saldo Ma.

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

19) **Konto 961 - "Wynik wykonania budżetu"**

Konto 961 służy do ewidencji wyniku wykonania budżetu, czyli deficytu lub nadwyżki.

Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego na stronie Wn konta 961 ujmuje się przeniesienie poniesionych w ciągu roku wydatków budżetu, odpowiednio w korespondencji z kontem 902, oraz niewykonanych wydatków, w korespondencji z kontem 903.

Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego na stronie Ma konta 961 ujmuje się przeniesienie zrealizowanych w ciągu roku dochodów budżetu, odpowiednio w korespondencji z kontem 901.

W ewidencji szczegółowej do konta 961 wyodrębnia się źródła zwiększeń i rodzaje zmniejszeń wyniku wykonania budżetu stosownie do potrzeb sprawozdawczości.

Na koniec roku konto 961 może wykazywać saldo Wn lub Ma. Saldo Wn oznacza stan deficytu budżetu, a saldo Ma stan nadwyżki.

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

20) **Konto 962 - "Wynik na pozostałych operacjach"**

Konto 962 służy do ewidencji pozostałych operacji niekasowych wpływających na wynik wykonania budżetu.

Na stronie Wn konta 962 ujmuje się w szczególności koszty finansowe oraz pozostałe koszty operacyjne związane z operacjami budżetowymi.

Na stronie Ma konta 962 ujmuje się w szczególności przychody finansowe oraz pozostałe przychody operacyjne związane z operacjami budżetowymi.

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

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

21) **Konto 968 - "Prywatyzacja"**

Konto służy do ewidencji przychodów i rozchodów dotyczących prywatyzacji.

Na stronie Wn ujmuje się rozchody pokryte środkami z prywatyzacji, a na stronie Ma przychody z tytułu prywatyzacji.

Ewidencję szczegółową do konta 968 prowadzi się według podziałek klasyfikacji i tytułów prywatyzacji.

Konto 968 może wykazywać saldo Ma oznaczające stan środków z prywatyzacji.

2. **Konta pozabilansowe**

1) **Konto 991 - "Planowane dochody budżetu"**

Konto 991 służy do ewidencji planu dochodów budżetowych oraz jego zmian.

Na stronie Wn konta 991 ujmuje się zmiany budżetu zmniejszające plan dochodów budżetu.

Na stronie Ma konta 991 ujmuje się planowane dochody budżetu oraz zmiany budżetu zwiększające planowane dochody.

Saldo Ma konta 991 określa w ciągu roku wysokość planowanych dochodów budżetu.

Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego sumę równą saldu konta ujmuje się na stronie Wn konta 991.

2) **Konto 992 - "Planowane wydatki budżetu"**

Konto 992 służy do ewidencji planu wydatków budżetowych oraz jego zmian.

Na stronie Wn konta 992 ujmuje się planowane wydatki budżetu oraz zmiany budżetu zwiększające planowane wydatki.

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

Saldo Wn 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.

3) **Konto 993 - "Rozliczenia z innymi budżetami"**

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

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

Na stronie Ma konta 993 ujmuje się zobowiązania wobec innych budżetów oraz wpłaty należności otrzymane z innych budżetów.

Konto 993 może wykazywać dwa salda.

Saldo Wn konta 993 oznacza stan należności z innych budżetów, a saldo Ma konta 993 - stan zobowiązań.

Za równoważne z prowadzeniem kont 991, 992 uważa się ewidencjonowanie zmian planu dochodów i wydatków budżetu w module „plan" wykorzystywanego programu księgowego.

Konta jednostki

I. Wykaz kont

1 **Konta bilansowe**

Zespół 0 - Majątek trwały

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

Zespół 1 - Środki pieniężne i rachunki bankowe

130 - Rachunek bieżący jednostki
135 - Rachunek środków funduszy specjalnego przeznaczenia
139 - Inne rachunki bankowe
141 - Środki pieniężne w drodze

Zespół 2 - Rozrachunki i rozliczenia

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

Zespół 4 - Koszty według rodzajów i ich rozliczenie

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

Zespół 7 - Przychody, dochody i koszty

720 - Przychody z tytułu dochodów budżetowych
750 - Przychody finansowe
751 - Koszty finansowe
760 - Pozostałe przychody operacyjne
761 - Pozostałe koszty operacyjne
770 - Zyski nadzwyczajne
771 - Straty nadzwyczajne

Zespół 8 - Fundusze, rezerwy i wynik finansowy

800 - Fundusz jednostki

810 - Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje

851 - Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych

860 - Wynik finansowy

2. **Konta pozabilansowe**

975 - Wydatki strukturalne

976 Wzajemne rozliczenia między jednostkami

980 - Plan finansowy wydatków budżetowych

981 - Plan finansowy niewygasających wydatków

998 - Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego

999 - Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat

II. Opis kont

1. Konta bilansowe

Zespół 0 - "Majątek trwały"

Konta zespołu 0 "Majątek trwały" służą do ewidencji:

1) rzeczowego majątku trwałego;
2) wartości niematerialnych i prawnych;
3) finansowego majątku trwałego;
4) umorzenia majątku;
5) inwestycji.

1) Konto 011 - "Środki trwałe"

Konto 011 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych związanych z wykonywaną działalnością jednostki, które nie podlegają ujęciu na koncie 013.

Na stronie Wn konta 011 ujmuje się zwiększenia, a na stronie Ma - zmniejszenia stanu i wartości początkowej środków trwałych, z wyjątkiem umorzenia środków trwałych, które ujmuje się na koncie 071.

Na stronie Wn konta 011 ujmuje się w szczególności:

1) przychody nowych lub używanych środków trwałych pochodzących z zakupu gotowych środków trwałych lub inwestycji oraz wartość ulepszeń zwiększających wartość początkową środków trwałych;
2) przychody środków trwałych nowo ujawnionych;
3) nieodpłatne przyjęcie środków trwałych;
4) zwiększenia wartości początkowej środków trwałych dokonywane na skutek aktualizacji ich wyceny.

Na stronie Ma konta 011 ujmuje się w szczególności:

1) wycofanie środków trwałych z używania na skutek ich likwidacji, z powodu zniszczenia, zużycia, sprzedaży oraz nieodpłatnego przekazania;
2) ujawnione niedobory środków trwałych;
3) zmniejszenia wartości początkowej środków trwałych dokonywane na skutek aktualizacji ich wyceny.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 011 powinna umożliwić:

1) ustalenie wartości początkowej poszczególnych obiektów środków trwałych;
2) ustalenie osób lub komórek organizacyjnych, którym powierzono środki trwałe;
3) należyte obliczenie umorzenia i amortyzacji.

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

2) **Konto 013 - "Pozostałe środki trwałe"**

Konto 013 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych, niepodlegających ujęciu na koncie 011 wydanych do używania na potrzeby działalności jednostki, które podlegają umorzeniu lub amortyzacji w pełnej wartości w miesiącu wydania do używania.

Na stronie Wn konta 013 ujmuje się zwiększenia, a na stronie Ma - zmniejszenia stanu i wartości początkowej pozostałych środków trwałych znajdujących się w używaniu, z wyjątkiem umorzenia ujmowanego na koncie 072.

Na stronie Wn konta 013 ujmuje się w szczególności:

1) środki trwałe przyjęte do używania z zakupu lub inwestycji;
2) nadwyżki środków trwałych w używaniu;
3) nieodpłatne otrzymanie środków trwałych.

Na stronie Ma konta 013 ujmuje się w szczególności:

1) wycofanie środków trwałych z używania na skutek likwidacji, zniszczenia, zużycia, sprzedaży, nieodpłatnego przekazania;
2) ujawnione niedobory środków trwałych w używaniu.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 013 powinna umożliwić ustalenie wartości początkowej środków trwałych oddanych do używania oraz osób, u których znajdują się środki trwałe, lub komórek organizacyjnych, w których znajdują się środki trwałe.

Konto 013 może wykazywać saldo Wn, które wyraża wartość środków trwałych znajdujących się w używaniu w wartości początkowej.

3) **Konto 020 - "Wartości niematerialne i prawne"**

Konto 020 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej wartości niematerialnych i prawnych.

Na stronie Wn konta 020 ujmuje się wszelkie zwiększenia, a na stronie Ma - wszelkie zmniejszenia stanu wartości początkowej wartości niematerialnych i prawnych, z wyjątkiem umorzenia ujmowanego na kontach 071 i 072.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 020 powinna umożliwić należyte obliczanie umorzenia wartości niematerialnych i prawnych, podział według ich tytułów i osób odpowiedzialnych.

Konto 020 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan wartości niematerialnych i prawnych w wartości początkowej.

4) **Konto 030 - "Długoterminowe aktywa finansowe"**

Konto 030 służy do ewidencji długoterminowych aktywów finansowych, a w szczególności:

akcji i innych długoterminowych aktywów finansowych o terminie wykupu dłuższym niż rok.

Na stronie Wn konta 030 ujmuje się zwiększenia, a na stronie Ma - zmniejszenia stanu długoterminowych aktywów finansowych.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 030 powinna zapewnić ustalenie wartości poszczególnych składników długoterminowych aktywów finansowych według tytułów.

Konto 030 może wykazywać saldo Wn, które oznacza wartość długoterminowych aktywów finansowych.

5) **Konto 071 - "Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych"**

Konto 071 służy do ewidencji zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, które podlegają umorzeniu według stawek amortyzacyjnych stosowanych przez jednostkę.

Na stronie Ma konta 071 ujmuje się zwiększenia, a na stronie Wn - zmniejszenia umorzenia wartości początkowej środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych.
Konto 071 może wykazywać saldo Ma, które wyraża stan umorzenia wartości środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych.

6) **Konto 072 - "Umorzenie pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych".**
Konto 072 służy do ewidencji zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych podlegających umorzeniu jednorazowo w pełnej wartości, w miesiącu wydania ich do używania.
Na stronie Ma konta 072 ujmuje się zwiększenia, a na stronie Wn - zmniejszenia umorzenia wartości początkowej środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych
Na stronie Wn konta 072 ujmuje się umorzenie środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych zlikwidowanych z powodu zużycia lub zniszczenia, sprzedanych, przekazanych nieodpłatnie, a także stanowiących niedobór lub szkodę.
Na stronie Ma konta 072 ujmuje się odpisy umorzenia nowych, wydanych do używania środków trwałych i wartości niematerialnych obciążających odpowiednie koszty, dotyczące nadwyżek środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych dotyczące środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych otrzymanych nieodpłatnie.
Konto 072 może wykazywać saldo Ma, które wyraża stan umorzenia wartości początkowej środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych umorzonych w pełnej wartości w miesiącu wydania ich do używania.

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

8) **Konto 080 - " Środki trwałe w budowie (inwestycje)"**
Konto 080 służy do ewidencji kosztów środków trwałych w budowie oraz do rozliczenia kosztów środków trwałych w budowie na uzyskane efekty inwestycyjne.
Na stronie Wn konta 080 ujmuje się w szczególności:
1) poniesione koszty dotyczące środków trwałych w budowie w ramach prowadzonych inwestycji zarówno przez obcych wykonawców, jak i we własnym imieniu;
2) poniesione koszty dotyczące przekazanych do montażu, lecz jeszcze nieoddanych do używania maszyn, urządzeń oraz innych przedmiotów, zakupionych od kontrahentów oraz wytworzonych w ramach własnej działalności gospodarczej;
3) poniesione koszty ulepszenia środka trwałego (przebudowa, rozbudowa, rekonstrukcja, adaptacja lub modernizacja), które powodują zwiększenie wartości użytkowej środka trwałego.
Na stronie Ma konta 080 ujmuje się wartość uzyskanych efektów, w szczególności:
1) środków trwałych;
2) wartość sprzedanych i nieodpłatnie przekazanych środków trwałych w budowie.
Na koncie 080 można księgować również rozliczenie kosztów dotyczących zakupów gotowych środków trwałych.
Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 080 powinna zapewnić co najmniej wyodrębnienie kosztów środków trwałych w budowie według poszczególnych rodzajów efektów inwestycyjnych oraz skalkulowanie ceny nabycia lub kosztu wytworzenia poszczególnych obiektów środków trwałych.

Konto 080 może wykazywać saldo Wn, które oznacza wartość kosztów środków trwałych w budowie i ulepszeń.".

Zespół 1 - "Środki pieniężne i rachunki bankowe"

Konta zespołu 1 "Środki pieniężne i rachunki bankowe" służą do ewidencji:

1) krajowych i zagranicznych środków pieniężnych przechowywanych w kasach;
2) krótkoterminowych papierów wartościowych;
3) krajowych i zagranicznych środków pieniężnych lokowanych na rachunkach w bankach;
4) udzielanych przez banki kredytów w krajowych i zagranicznych środkach pieniężnych;
5) innych krajowych i zagranicznych środków pieniężnych.

Konta zespołu 1 mają odzwierciedlać operacje pieniężne oraz obroty i stany środków pieniężnych oraz krótkoterminowych papierów wartościowych.

1) **Konto 130 - "Rachunek bieżący jednostki"**

Konto 130 służy do ewidencji stanu środków pieniężnych oraz obrotów na rachunku bankowym z tytułu wydatków budżetowych objętych planem finansowym.

Na stronie Wn konta 130 ujmuje się wpływy środków pieniężnych otrzymanych na realizację wydatków budżetowych zgodnie z planem finansowym w korespondencji z kontem 223;

Na stronie Ma konta 130 ujmuje się zrealizowane wydatki budżetowe zgodnie z planem finansowym jednostki

Zapisy na koncie 130 są dokonywane na podstawie dokumentów bankowych, w związku z czym musi zachodzić pełna zgodność zapisów między jednostką a bankiem.

Na koncie 130 obowiązuje zachowanie zasady czystości obrotów, co oznacza, że do błędnych zapisów, zwrotów nadpłat, korekt wprowadza się dodatkowo techniczny zapis ujemny.

Konto 130 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych na rachunku bieżącym jednostki budżetowej.

Saldo konta 130 ulega likwidacji przez księgowanie przelewu środków pieniężnych niewykorzystanych do końca roku, w korespondencji z kontem 223;

2) **Konto 135 - "Rachunek środków funduszy specjalnego przeznaczenia"**

Konto 135 służy do ewidencji środków funduszy specjalnego przeznaczenia, a w szczególności zakładowego funduszu świadczeń socjalnych i innych funduszy, którymi dysponuje jednostka.

Na stronie Wn konta 135 ujmuje się wpływy środków pieniężnych na rachunki bankowe, a na stronie Ma - wypłaty środków z rachunków bankowych.

Ewidencja szczegółowa do konta 135 powinna umożliwić ustalenie stanu środków każdego funduszu.

Konto 135 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych na rachunkach bankowych funduszy.

3) **Konto 139 - "Inne rachunki bankowe"**

Konto 139 służy do ewidencji operacji dotyczących środków pieniężnych wydzielonych na innych rachunkach bankowych niż rachunki bieżące, w tym na rachunkach pomocniczych

i rachunkach specjalnego przeznaczenia. Na koncie 139 prowadzi się w szczególności ewidencję obrotów na wyodrębnionych rachunkach bankowych:1) czeków potwierdzonych;2) sum depozytowych;3) sum na zlecenie;4) środków obcych na inwestycje.

Na koncie 139 dokonuje się księgowań wyłącznie na podstawie dokumentów bankowych,
w związku, z czym musi zachodzić pełna zgodność zapisów konta 139 między księgowością jednostki a księgowością banku.
Na stronie Wn konta 139 ujmuje się wpływy wydzielonych środków pieniężnych z rachunków bieżących, sum depozytowych i na zlecenie.
Na stronie Ma konta 139 ujmuje się wypłaty środków pieniężnych dokonane z wydzielonych rachunków bankowych.
Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 139 powinna zapewnić ustalenie stanu środków pieniężnych dla każdego wydzielonego rachunku bankowego, a także według kontrahentów.
Konto 139 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych znajdujących się na innych rachunkach bankowych.

4) **Konto 141 - "Środki pieniężne w drodze"**
Konto 141 służy do ewidencji środków pieniężnych w drodze.
Na stronie Wn konta 141 ujmuje się zwiększenia stanu środków pieniężnych w drodze, a na stronie Ma - zmniejszenia stanu środków pieniężnych w drodze.
Stosownie do przyjętej techniki księgowania, środki pieniężne w drodze mogą być ewidencjonowane na bieżąco lub tylko na przełomie okresu sprawozdawczego.
Konto 141 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych w drodze.

Zespół 2 - "Rozrachunki i rozliczenia"
Konta zespołu 2 "Rozrachunki i rozliczenia" służą do ewidencji krajowych i zagranicznych rozrachunków oraz rozliczeń.
Konta zespołu 2 służą także do ewidencji i rozliczeń środków budżetowych, środków europejskich i innych środków pochodzących ze źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi, wynagrodzeń, rozliczeń niedoborów, szkód i nadwyżek oraz wszelkich innych rozliczeń związanych z rozrachunkami i roszczeniami spornymi.
Ewidencja szczegółowa do kont zespołu 2 może być prowadzona według podziałek klasyfikacji budżetowej i umożliwiać wyodrębnienie poszczególnych grup rozrachunków, rozliczeń, ustalenie przebiegu ich rozliczeń oraz stanu należności, rozliczeń, roszczeń spornych i zobowiązań z podziałem według kontrahentów oraz, jeśli dotyczą rozliczeń w walutach obcych - według poszczególnych walut, a przy rozliczaniu środków europejskich również odpowiednio w podziale na programy lub projekty.

1) **Konto 201 - "Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami"**
Konto 201 służy do ewidencji rozrachunków i roszczeń krajowych i zagranicznych z tytułu dostaw, robót i usług, w tym również zaliczek na poczet dostaw, robót i usług oraz kaucji gwarancyjnych, a także należności z tytułu przychodów finansowych.
Konto 201 obciąża się za powstałe należności i roszczenia oraz za spłatę i zmniejszenie zobowiązań, a uznaje się za powstałe zobowiązania oraz spłatę i zmniejszenie należności i roszczeń.
Ewidencja szczegółowa do konta 201 może być prowadzona według podziałek klasyfikacji budżetowej oraz powinna zapewnić możliwość ustalenia należności i zobowiązań krajowych i zagranicznych według poszczególnych kontrahentów.
Konto 201 może mieć dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności i roszczeń, a saldo Ma - stan zobowiązań.

2) **Konto 221 - "Należności z tytułu dochodów budżetowych"**
Konto 221 służy do ewidencji należności jednostek z tytułu dochodów budżetowych.
Na stronie Wn konta 221 ujmuje się ustalone należności z tytułu dochodów budżetowych i zwroty nadpłat.

Na stronie Ma konta 221 ujmuje się wpłaty należności z tytułu dochodów budżetowych oraz odpisy (zmniejszenia) należności.
Na koncie 221 ujmuje się również należności z tytułu podatków pobieranych przez właściwe organy.
Zapisy z tego tytułu mogą być dokonywane na koniec okresów sprawozdawczych na podstawie sprawozdań z ewidencji podatkowej (zaległości i nadpłaty).
Konto 221 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności z tytułu dochodów budżetowych, a saldo Ma - stan zobowiązań jednostki budżetowej z tytułu nadpłat w tych dochodach.

3) **Konto 223 - "Rozliczenie wydatków budżetowych"**
Konto 223 służy do ewidencji rozliczenia zrealizowanych przez jednostkę wydatków budżetowych, w tym wydatków w ramach współfinansowania programów i projektów realizowanych ze środków europejskich.
Na stronie Wn konta 223 ujmuje się:
1) w ciągu roku budżetowego okresowe lub roczne przeniesienia, na podstawie sprawozdań budżetowych, zrealizowanych wydatków budżetowych, w tym wydatków budżetu państwa w ramach współfinansowania programów i projektów realizowanych ze środków europejskich na konto 800;
2) okresowe przelewy środków pieniężnych na pokrycie wydatków budżetowych oraz wydatków w ramach współfinansowania programów i projektów realizowanych ze środków europejskich, w korespondencji z kontem 130.

Na stronie Ma konta 223 ujmuje się:
1) okresowe wpływy środków pieniężnych otrzymanych na pokrycie wydatków budżetowych, w tym wydatków budżetu państwa w ramach współfinansowania programów i projektów realizowanych ze środków europejskich, w korespondencji z kontem 130;
2) okresowe wpływy środków pieniężnych przeznaczonych dla dysponentów niższego stopnia, w korespondencji z kontem 130.

W samorządowych jednostkach na koncie 223 ujmuje się również operacje związane z przepływami środków europejskich w zakresie, w którym środki te stanowią dochody jednostek samorządu terytorialnego.
Konto 223 może wykazywać saldo Ma, które oznacza stan środków pieniężnych otrzymanych na pokrycie wydatków budżetowych, lecz niewykorzystanych do końca roku.
Saldo konta 223 ulega likwidacji poprzez księgowanie przelewu na rachunek dysponenta wyższego stopnia środków pieniężnych niewykorzystanych do końca roku, w korespondencji z kontem 130.

4) **Konto 224 - "Rozliczenie dotacji budżetowych oraz płatności z budżetu środków europejskich"**
Konto 224 służy do ewidencji rozliczenia przez organ dotujący udzielonych dotacji budżetowych, a także do ewidencji rozliczenia przez instytucje zarządzające i pośredniczące płatności z budżetu środków europejskich.
Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 224 powinna zapewniać możliwość ustalenia wartości przekazanych dotacji oraz zaliczek z tytułu płatności z budżetu środków europejskich według jednostek oraz przeznaczenia tych środków.

5) **Konto 225 - "Rozrachunki z budżetami"**
Konto 225 służy do ewidencji rozrachunków z budżetami w szczególności z tytułu dotacji, podatków, nadwyżek środków obrotowych, nadpłat w rozliczeniach z budżetami.
Na stronie Wn konta 225 ujmuje się nadpłaty oraz wpłaty do budżetu, a na stronie Ma - zobowiązania wobec budżetów i wpłaty od budżetów.

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

6) **Konto 226 - "Długoterminowe należności budżetowe"**
Konto 226 służy do ewidencji długoterminowych należności lub długoterminowych rozliczeń z budżetem.
Na stronie Wn konta 226 ujmuje się w szczególności długoterminowe należności, w korespondencji z kontem 840, a także przeniesienie należności krótkoterminowych do długoterminowych, w korespondencji z kontem 221.
Na stronie Ma konta 226 ujmuje się w szczególności przeniesienie należności długoterminowych do krótkoterminowych w wysokości raty należnej na dany rok, w korespondencji z kontem 221.
Konto 226 może wykazywać saldo Wn, które oznacza wartość długoterminowych należności.
Ewidencja szczegółowa do konta 226 powinna zapewnić możliwość ustalenia stanu poszczególnych należności budżetowych.

7) **Konto 229 - "Pozostałe rozrachunki publiczno-prawne"**
Konto 229 służy do ewidencji, innych niż z budżetami, rozrachunków publiczno-prawnych, a w szczególności z tytułu ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych.
Na stronie Wn konta 229 ujmuje się należności oraz spłatę i zmniejszenie zobowiązań, a na stronie Ma - zobowiązania, spłatę i zmniejszenie należności z tytułu rozrachunków publiczno-prawnych.
Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 229 powinna zapewnić możliwość ustalenia stanu należności i zobowiązań według tytułów rozrachunków oraz podmiotów, z którymi są dokonywane rozliczenia.
Konto 229 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności, a saldo Ma - stan zobowiązań.

8) **Konto 231 - "Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń"**
Konto 231 służy do ewidencji rozrachunków z pracownikami i innymi osobami fizycznymi z tytułu wypłat pieniężnych i świadczeń rzeczowych zaliczonych, zgodnie z odrębnymi przepisami, do wynagrodzeń, a w szczególności należności za pracę wykonywaną na podstawie stosunku pracy, umowy zlecenia, umowy o dzieło, umowy agencyjnej i innych umów zgodnie z odrębnymi przepisami.
Na stronie Wn konta 231 ujmuje się w szczególności:
1) wypłaty pieniężne lub przelewy wynagrodzeń;
2) wypłaty zaliczek na poczet wynagrodzeń;
3) wartość wydanych świadczeń rzeczowych zaliczanych do wynagrodzeń;
4) potrącenia wynagrodzeń obciążające pracownika.
Na stronie Ma konta 231 ujmuje się zobowiązania jednostki z tytułu wynagrodzeń.
Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 231 powinna zapewnić możliwość ustalenia stanów należności i zobowiązań z tytułu wynagrodzeń i świadczeń zaliczanych do wynagrodzeń.
Konto 231 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności, a saldo Ma - stan zobowiązań jednostki z tytułu wynagrodzeń.

9) **Konto 234 - "Pozostałe rozrachunki z pracownikami"**
Konto 234 służy do ewidencji należności, roszczeń i zobowiązań wobec pracowników z innych tytułów niż wynagrodzenia.
Na stronie Wn konta 234 ujmuje się w szczególności:

1) wypłacone pracownikom zaliczki i sumy do rozliczenia na wydatki obciążające jednostkę;
2) należności od pracowników z tytułu dokonanych przez jednostkę świadczeń odpłatnych;
3) należności z tytułu pożyczek z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych;
4) należności i roszczenia od pracowników z tytułu niedoborów i szkód;
5) zapłacone zobowiązania wobec pracowników.

Na stronie Ma konta 234 ujmuje się w szczególności:
1) wydatki wyłożone przez pracowników w imieniu jednostki;
2) rozliczone zaliczki i zwroty środków pieniężnych;
3) wpływy należności od pracowników.

Zaliczki wypłacone pracownikom w walutach obcych można ujmować, do czasu ich rozliczenia, w równowartości waluty polskiej ustalonej przy wypłacie zaliczki.
Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 234 powinna zapewnić możliwość ustalenia stanu należności, roszczeń i zobowiązań według tytułów rozrachunków.
Konto 234 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności i roszczeń, a saldo Ma - stan zobowiązań wobec pracowników.

10) **Konto 240 - "Pozostałe rozrachunki"**

Konto 240 służy do ewidencji krajowych i zagranicznych należności i roszczeń oraz zobowiązań nieobjętych ewidencją na kontach 201-234. Konto 240 może być używane również do ewidencji pożyczek i różnego rodzaju rozliczeń, a także krótko- i długoterminowych należności funduszy celowych.
Na stronie Wn konta 240 ujmuje się powstałe należności i roszczenia oraz spłatę i zmniejszenie zobowiązań, a na stronie Ma - powstałe zobowiązania oraz spłatę i zmniejszenie należności i roszczeń.
Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 240 powinna zapewnić ustalenie rozrachunków, roszczeń i rozliczeń z poszczególnych tytułów.
Konto 240 może mieć dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności i roszczeń, a saldo Ma - stan zobowiązań.

11) **Konto 245 – Wpływy do wyjaśnienia**

Konto 245 służy do ewidencji wpłaconych, a niewyjaśnionych kwot należności z tytułu dochodów budżetowych.
Na stronie WN konta ujmuje się w szczególności kwoty wyjaśnionych wpłat i ich zwroty.
Na stronie MA konta ujmuje się w szczególności kwoty niewyjaśnionych wpłat.
Konto 245 może wykazywać saldo MA, które oznacza stan niewyjaśnionych wpłat.

12) **Konto 290 - "Odpisy aktualizujące należności"**

Konto 290 służy do ewidencji odpisów aktualizujących należności. Na stronie Wn konta 290 ujmuje się zmniejszenie wartości odpisów aktualizujących należności, a na stronie Ma - zwiększenie wartości odpisów aktualizujących należności.
Saldo konta 290 oznacza wartość odpisów aktualizujących należności.

Zespół 4 - "Koszty według rodzajów i ich rozliczenie"

Konta zespołu 4 "Koszty według rodzajów i ich rozliczenie" służą do ewidencji kosztów w układzie rodzajowym i ich rozliczenia. Poniesione koszty ujmuje się w księgach rachunkowych w momencie ich powstania niezależnie od terminu ich zapłaty. Zmniejszenia uprzednio zarachowanych kosztów dokonuje się na podstawie dokumentów korygujących koszty (np. faktur korygujących).

Nie księguje się na kontach zespołu 4 kosztów finansowanych, zgodnie z odrębnymi przepisami, z funduszy celowych i innych oraz kosztów inwestycji, pozostałych kosztów operacyjnych, kosztów operacji finansowych i strat nadzwyczajnych.
Ewidencję szczegółową do kont zespołu 4 prowadzi się według podziałek klasyfikacji planu finansowego oraz w przekrojach dostosowanych do potrzeb planowania, analiz oraz w sposób umożliwiający sporządzenie sprawozdań finansowych, sprawozdań budżetowych lub innych sprawozdań określonych w odrębnych przepisach obowiązujących jednostkę.

W jednostce stosuje się następujące powiązanie klasyfikacji budżetowej wydatków i klasyfikacji kosztów w układzie rodzajowym

KONTO	RODZAJ KOSZTÓW	PARAGRAFY KLASYFIKACJI BUDŻETOWEJ WYDATKÓW
401-1	ZUŻYCIE MATERIAŁÓW I ENERGII	4210,4220,4230,4240,4260,
402-1	USŁUGI OBCE	4270,4280,4300,4330,4340,4350,4360,4370,4380,4390,4400,4650
403-1	PODATKI I OPŁATY	2850,4430/bez ubezpieczenia/ 4500,4510,4520,4540,
404-1	WYNAGRODZENIA	3040/tylko jeśli od nagród odprowadzane są składki zus/ 4010,4040,4090,4100,4170,
405-1	UBEZPIECZENIA SPOŁECZNE I INNE ŚWIADCZENIA	3020,3050,4110,4120,4130,4140,4440,
409-1	POZOSTAŁE KOSZTY RODZAJOWE	
409-1-1	Pozostałe koszty rodzajowe	3000,4410,4420,4430/tylko ubezpieczenia majątkowe i osobowe/ ,4610,4700
409-1-2	Inne świadczenia finansowane z budżetu	3030,3040,3110,3210,3240,3250,3260, 4300/tylko dopłaty do biletów dla uczniów/
409-1-3	Pozostałe obciążenia	290,291,293,294,4160,4590,460,
409-1-4	Odsetki	8110

1) **Konto 400 - "Amortyzacja"**
Konto 400 służy do ewidencji naliczonych odpisów amortyzacji od środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych, od których odpisy umorzeniowe są dokonywane stopniowo według stawek amortyzacyjnych.
Na stronie Wn konta 400 ujmuje się naliczone odpisy amortyzacyjne, a na stronie Ma konta 400 ujmuje się ewentualne zmniejszenie odpisów amortyzacyjnych oraz przeniesienie w końcu roku salda konta na wynik finansowy.
Konto 400 może wykazywać w ciągu roku obrotowego saldo Wn, które wyraża wysokość poniesionych kosztów amortyzacji. Saldo konta 400 przenosi się w końcu roku obrotowego na konto 860.

2) **Konto 401 - "Zużycie materiałów i energii"**
Konto 401 służy do ewidencji kosztów zużycia materiałów i energii na cele działalności podstawowej, pomocniczej i ogólnego zarządu.
Na stronie Wn konta 401 ujmuje się poniesione koszty z tytułu zużycia materiałów i energii, a na stronie Ma konta 401 ujmuje się zmniejszenie poniesionych kosztów z tytułu zużycia materiałów i energii oraz na dzień bilansowy przeniesienie salda poniesionych w ciągu roku kosztów zużycia materiałów i energii na konto 860.

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

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

4) **Konto 403 - "Podatki i opłaty"**
Konto 403 służy do ewidencji w szczególności 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.
Na stronie Wn konta ujmuje się poniesione koszty z ww. tytułów, a na stronie Ma ujmuje się zmniejszenie poniesionych kosztów oraz na dzień bilansowy - przeniesienie kosztów z tego tytułu na konto 860.

5) **Konto 404 - "Wynagrodzenia"**
Konto 404 służy do ewidencji kosztów działalności podstawowej z tytułu wynagrodzeń z pracownikami i innymi osobami fizycznymi zatrudnionymi na podstawie umowy o pracę, umowy zlecenia, umowy o dzieło, umowy agencyjnej i innych umów zgodnie z odrębnymi przepisami.
Na stronie Wn konta ujmuje się kwotę należnego pracownikom i innym osobom fizycznym wynagrodzenia brutto (tj. bez potrąceń z różnych tytułów dokonywanych na listach płac).
Na stronie Ma księguje się korekty uprzednio zewidencjonowanych kosztów działalności podstawowej z tytułu wynagrodzeń oraz na dzień bilansowy przenosi się je na konto 860.

6) **Konto 405 - "Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia"**
Konto 405 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.
Na stronie Wn konta 405 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 stronie Ma konta ujmuje się zmniejszenie kosztów z tytułu ubezpieczenia społecznego i świadczeń na rzecz pracowników i osób fizycznych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, umowy o dzieło i innych umów, a na dzień bilansowy przenosi się je na konto 860.

7) **Konto 409 - "Pozostałe koszty rodzajowe"**
Konto 409 służy do ewidencji kosztów działalności podstawowej, które nie kwalifikują się do ujęcia na kontach 400-405. 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.
Na stronie Wn konta ujmuje się poniesione koszty z ww. tytułów, a na stronie Ma ich zmniejszenie oraz na dzień bilansowy ujmuje się przeniesienie poniesionych kosztów na konto 860.

Zespół 7 - "Przychody, dochody i koszty"
Konta zespołu 7 "Przychody, dochody i koszty" służą do ewidencji:
1) przychodów i kosztów ich osiągnięcia z tytułu sprzedaży produktów, towarów, przychodów i kosztów operacji finansowych oraz pozostałych przychodów i kosztów operacyjnych;

2) podatków nieujętych na koncie 403;
3) dotacji i subwencji otrzymanych, które wpływają na wynik finansowy, oraz dotacji przekazanych.

Ewidencję szczegółową prowadzi się według pozycji planu finansowego oraz stosownie do potrzeb planowania, analizy i sprawozdawczości oraz obliczenia podatków.

1) **Konto 720 - "Przychody z tytułu dochodów budżetowych"**

Konto 720 służy do ewidencji przychodów z tytułu dochodów budżetowych związanych bezpośrednio z podstawową działalnością jednostki, w szczególności dochodów, do których zalicza się podatki, składki, opłaty, inne dochody należne na podstawie odrębnych ustaw lub umów międzynarodowych.

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.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 720 powinna zapewnić wyodrębnienie przychodów z tytułu dochodów budżetowych według pozycji planu finansowego.

W zakresie podatkowych i niepodatkowych dochodów budżetowych ewidencja szczegółowa jest prowadzona według zasad rachunkowości podatkowej, natomiast w zakresie podatków pobieranych przez inne organy ewidencję szczegółową stanowią sprawozdania o dochodach budżetowych sporządzane przez te organy.

W końcu roku obrotowego saldo konta 720 przenosi się na konto 860.

Na koniec roku konto 720 nie wykazuje salda.

2) **Konto 750 - "Przychody finansowe"**

Konto 750 służy do ewidencji przychodów finansowych.

Na stronie Ma konta 750 ujmuje się przychody z tytułu operacji finansowych, a w szczególności przychody ze sprzedaży papierów wartościowych, przychody z udziałów i akcji, dywidendy oraz odsetki od udzielonych pożyczek, dyskonto przy zakupie weksli, czeków obcych i papierów wartościowych oraz odsetki za zwłokę w zapłacie należności, dodatnie różnice kursowe.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 750 powinna zapewnić wyodrębnienie przychodów finansowych z tytułu udziałów w innych podmiotach gospodarczych, należne jednostce odsetki.

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

Na koniec roku konto 750 nie wykazuje salda.

3) **Konto 751 - "Koszty finansowe"**

Konto 751 służy do ewidencji kosztów finansowych.

Na stronie WN konta 751 ujmuje się w szczególności wartość sprzedanych udziałów, akcji i innych papierów wartościowych, odsetki od obligacji, odsetki od kredytów i pożyczek, odsetki za zwłokę w zapłacie zobowiązań, z wyjątkiem obciążających środki trwałe w budowie, odpisy aktualizujące wartość należności z tytułu operacji finansowych, dyskonto przy sprzedaży weksli, czeków i papierów wartościowych, ujemne różnice kursowe, z wyjątkiem obciążających środki trwałe w budowie.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 751 powinna zapewnić wyodrębnienie w zakresie kosztów operacji finansowych - naliczone 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".

4) **Konto 760 - "Pozostałe przychody operacyjne"**

Konto 760 służy do ewidencji przychodów niezwiązanych bezpośrednio z podstawową działalnością jednostki, w tym wszelkich innych przychodów niż podlegające ewidencji na kontach: 720, 750.

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 oraz środków trwałych w budowie;

3) odpisane przedawnione zobowiązania, otrzymane odszkodowania, kary, nieodpłatnie otrzymane, w tym w drodze darowizny, aktywa umarzane jednorazowo, rzeczowe aktywa 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".

.

5) **Konto 761 - "Pozostałe koszty operacyjne"**

Konto 761 służy do ewidencji kosztów niezwiązanych bezpośrednio z podstawową działalnością jednostki.

W szczególności na stronie WN konta 761 ujmuje się:

1)koszty osiągnięcia pozostałych przychodów w wartości cen zakupu lub nabycia materiałów;

2) kary, odpisane przedawnione, umorzone i nieściągalne należności, odpisy aktualizujące od należności, koszty postępowania spornego i egzekucyjnego oraz nieodpłatnie przekazane rzeczowe aktywa obrotowe.

W końcu roku obrotowego przenosi się:

1)na stronę WN konta 860 pozostałe koszty operacyjne, w korespondencji ze stroną MA konta 761".

6) **Konto 770 - "Zyski nadzwyczajne"**

Konto 770 służy do ewidencji dodatnich skutków finansowych zdarzeń trudnych do przewidzenia, następujących poza działalnością operacyjną jednostki i niezwiązanych z ogólnym ryzykiem jej prowadzenia.

Na stronie Ma konta 770 ujmuje się w szczególności przyznane lub otrzymane odszkodowania dotyczące zdarzeń losowych. Na stronie Wn konta 770 ujmuje się korekty (zmniejszenia) uprzednio zaksięgowanych zysków nadzwyczajnych.

W końcu roku obrotowego przenosi się zyski nadzwyczajne na stronę Ma konta 860 (Wn konto 770). Na koniec roku obrotowego konto 770 nie wykazuje salda.

7) **Konto 771- "Straty nadzwyczajne"**

Konto 771 służy do ewidencji ujemnych skutków finansowych zdarzeń trudnych do przewidzenia, następujących poza działalnością operacyjną jednostki i niezwiązanych z ogólnym ryzykiem jej prowadzenia.

Na stronie Wn konta 771 ujmuje się poniesione straty nadzwyczajne, a w szczególności szkody spowodowane zdarzeniami trudnymi do przewidzenia, następującymi poza działalnością operacyjną jednostki i niezwiązanymi z ogólnym ryzykiem jej prowadzenia.

Na stronie Ma konta 771 ujmuje się korekty (zmniejszenia) strat nadzwyczajnych.

W końcu roku obrotowego przenosi się straty nadzwyczajne na stronę Wn konta 860 (Ma konto 771).

Na koniec roku obrotowego konto 771 nie wykazuje salda.

Zespół 8 - "Fundusze, rezerwy i wynik finansowy"

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

1) **Konto 800 - "Fundusz jednostki"**

Konto 800 służy do ewidencji równowartości majątku trwałego i obrotowego jednostki i ich zmian.

Na stronie Wn konta 800 ujmuje się zmniejszenia funduszu, a na stronie Ma - jego zwiększenia, zgodnie z odrębnymi przepisami regulującymi gospodarkę finansową jednostki.

Na stronie Wn konta 800 ujmuje się w szczególności:

1) przeksięgowanie straty bilansowej roku ubiegłego z konta 860;

2) przeksięgowanie, pod datą sprawozdania budżetowego, zrealizowanych dochodów budżetowych z konta 222;

3) przeksięgowanie, w końcu roku obrotowego, dotacji z budżetu i środków budżetowych wykorzystanych na inwestycje z konta 810;

4) różnice z aktualizacji wyceny środków trwałych;

5) wartość sprzedanych, nieodpłatnie przekazanych oraz wniesionych w formie wkładu niepieniężnego (aportu) środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz środków trwałych w budowie;

6) wartość pasywów przejętych od zlikwidowanych jednostek;

7) wartość aktywów przekazanych w ramach centralnego zaopatrzenia;

8) równowartość odpisów amortyzacyjnych od środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych otrzymanych nieodpłatnie przez samorządowy zakład budżetowy, a także od środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, na sfinansowanie których samorządowy zakład budżetowy otrzymał środki pieniężne, w korespondencji ze stroną Ma konta 760.

Na stronie Ma konta 800 ujmuje się w szczególności:

1) przeksięgowanie zysku bilansowego roku ubiegłego z konta 860;

2) przeksięgowanie, pod datą sprawozdania budżetowego, zrealizowanych wydatków budżetowych z konta 223;

3) przeksięgowanie, pod datą sprawozdania budżetowego, zrealizowanych wydatków środków europejskich z konta 227;

4) okresowe lub roczne przeniesienie zrealizowanych wydatków ze źródeł zagranicznych nie podlegających zwrotowi z konta 228;

5) wpływ środków przeznaczonych na finansowanie inwestycji;

6) różnice z aktualizacji wyceny środków trwałych;

7) nieodpłatne otrzymanie środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz środków trwałych w budowie;

8) wartość aktywów przejętych od zlikwidowanych jednostek;

9) wartość objętych akcji i udziałów;

10) wartość aktywów otrzymanych w ramach centralnego zaopatrzenia.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 800 powinna zapewnić możliwość ustalenia przyczyn zwiększeń i zmniejszeń funduszu jednostki.

Konto 800 wykazuje na koniec roku saldo Ma, które oznacza stan funduszu jednostki.

2) **Konto 810 - "Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje"**

Konto 810 służy do ewidencji dotacji budżetowych oraz środków z budżetu na inwestycje.

Na stronie WN konta 810 ujmuje się:

1) wartość dotacji przekazanych z budżetu w części uznanej za wykorzystane lub rozliczone, w korespondencji z kontem 224;

2) równowartość wydatków dokonanych przez jednostki budżetowe ze środków budżetu na finansowanie: środków trwałych w budowie, zakupu środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych .

Na stronie MA konta 810 ujmuje się przeksięgowanie, w końcu roku obrotowego, salda konta 810 na konto 800.

Na koniec roku konto 810 nie wykazuje salda".

3) **Konto 851 - "Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych"**
Konto 851 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". Pozostałe środki majątkowe ujmuje się na odpowiednich kontach działalności podstawowej jednostki (z wyjątkiem kosztów i przychodów podlegających sfinansowaniu z funduszu).
Ewidencja szczegółowa do konta 851 powinna pozwolić na wyodrębnienie:
1) stanu, zwiększeń i zmniejszeń zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, z podziałem według źródeł zwiększeń i kierunków zmniejszeń;
2) wysokości poniesionych kosztów i wysokości uzyskanych przychodów przez poszczególne rodzaje działalności socjalnej.
Saldo Ma konta 851 wyraża stan zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

4) **Konto 860 - "Wynik finansowy"**
Konto 860 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) zmniejszeń stanu produktów oraz rozliczeń międzyokresowych w stosunku do stanu na początek roku, w korespondencji z kontem 490, w jednostkach stosujących to konto;
3) wartości sprzedanych towarów w cenie zakupu lub nabycia, w korespondencji z kontem 730, oraz materiałów, w korespondencji z kontem 760;
4) dotacji przekazanych na finansowanie działalności podstawowej samodzielnie bilansujących się oddziałów oraz na inwestycje samorządowych zakładów budżetowych, w korespondencji z kontem 740;
5) kosztów operacji finansowych, w korespondencji z kontem 751, oraz pozostałych kosztów operacyjnych, w korespondencji z kontem 761;
6) strat nadzwyczajnych w korespondencji z kontem 771;
7) obowiązkowych zmniejszeń wyniku finansowego, w korespondencji z kontem 870.
Na stronie Ma konta 860 ujmuje się w końcu roku obrotowego sumę:
1) uzyskanych przychodów, w korespondencji z poszczególnymi kontami zespołu 7;
2) zwiększeń stanu produktów oraz rozliczeń międzyokresowych w stosunku do stanu na początek roku, w korespondencji z kontem 490;
3) dotacji otrzymanych na finansowanie działalności podstawowej, w korespondencji z kontem 740;
4) zysków nadzwyczajnych, w korespondencji z kontem 770.
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 na konto 800.".

2. **Konta pozabilansowe**

1) **Konto 975 - "Wydatki strukturalne"**
Konto 975 służy do ewidencji wartości zrealizowanych wydatków strukturalnych w jednostkach, w których ewidencja wydatków strukturalnych nie jest uwzględniona w ewidencji analitycznej prowadzonej do kont bilansowych.
Ewidencja prowadzona jest według klasyfikacji wydatków strukturalnych w celu wykazania tych wydatków w odpowiednim sprawozdaniu.

2) **Konto 976 – „Wzajemne rozliczenia między jednostkami"**

Konto 976 służy do ewidencji kwot wynikających ze wzajemnych rozliczeń między jednostkami w celu sporządzenia łącznego sprawozdania finansowego.

3) **Konto 980 - "Plan finansowy wydatków budżetowych"**

Konto 980 służy do ewidencji planu finansowego wydatków budżetowych dysponenta środków budżetowych.

Na stronie Wn konta 980 ujmuje się plan finansowy wydatków budżetowych oraz jego zmiany.

Na stronie Ma konta 980 ujmuje się:

1) równowartość zrealizowanych wydatków budżetu;
2) wartość planu niewygasających wydatków budżetu do realizacji w roku następnym;
3) wartość planu niezrealizowanego i wygasłego.

Ewidencja szczegółowa do konta 980 jest prowadzona w szczegółowości planu finansowego wydatków budżetowych.

Konto 980 nie wykazuje na koniec roku salda.

4) **Konto 981 - "Plan finansowy niewygasających wydatków"**

Konto 981 służy do ewidencji planu finansowego niewygasających wydatków budżetowych dysponenta środków budżetowych.

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

Na stronie Ma konta 981 ujmuje się:

1) równowartość zrealizowanych wydatków budżetowych obciążających plan finansowy niewygasających wydatków budżetowych;
2) wartość planu niewygasających wydatków budżetowych w części niezrealizowanej lub wygasłej.

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

Konto 981 nie wykazuje salda na koniec roku.

5) **Konto 998 - "Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego"**

Konto 998 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 stronie Wn konta 998 ujmuje się:

1) równowartość sfinansowanych wydatków budżetowych wdanym roku budżetowym;
2) równowartość zaangażowanych wydatków, które będą obciążały wydatki roku następnego.

Na stronie Ma konta 998 ujmuje się zaangażowanie wydatków, czyli wartość umów, decyzji i innych postanowień, których wykonanie spowoduje konieczność dokonania wydatków budżetowych w roku bieżącym.

Ewidencja szczegółowa do konta 998 jest prowadzona według podziałek klasyfikacyjnych planu finansowego, z wyodrębnieniem planu niewygasających wydatków.

Na koniec roku konto 998 nie wykazuje salda.

6) **Konto 999 - "Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat"**

Konto 999 służy do ewidencji prawnego zaangażowania wydatków budżetowych przyszłych lat oraz niewygasających wydatków, które mają być zrealizowane w latach następnych.

Na stronie Wn konta 999 ujmuje się równowartość zaangażowanych wydatków budżetowych w latach poprzednich, a obciążających plan finansowy roku bieżącego

jednostki budżetowej lub plan finansowy niewygasających wydatków przeznaczony do realizacji w roku bieżącym.
Na stronie Ma konta 999 ujmuje się wysokość zaangażowanych wydatków lat przyszłych.
Ewidencja szczegółowa do konta 999 jest prowadzona według podziałek klasyfikacyjnych planu finansowego, z wyodrębnieniem planu niewygasających wydatków.
Na koniec roku konto 999 może wykazywać saldo Ma oznaczające zaangażowanie wydatków budżetowych lat przyszłych.

Za równoważne z prowadzeniem kont 980, 981 uważa się ewidencjonowanie zmian planu wydatków jednostki budżetowej w module „plan" wykorzystywanego programu księgowego.

3.3 Opis użytkowania programów komputerowych oraz ochrony danych księgowych i ich zbiorów.

Autor programów Usługi Informatyczne INFO-SYSTEM z siedzibą w Legionowie ul. Długa 13 w ramach umowy licencyjnej określił warunki, na jakich użytkownik – Urząd Miejski w Bytomiu Odrzańskim przyjmuje prawo do użytkowania oprogramowania.

W skład oprogramowania wchodzą następujące podsystemy:

1. BUDŻET
2. JGU
3. PODATKI
4. PŁACE
5. ŚRODKI TRWAŁE
6. BeSTia (system sprawozdawczości budżetowej)

Prawidłowość działania wymienionych podsystemów w imieniu autora programu nadzorowana jest przez TER-COM Usługi Informatyczne z siedzibą w Zielonej Górze ul. Dąbrowskiego 69

We wszystkich podsystemach prowadzona jest ochrona danych poprzez archiwizowanie bazy.

Każdy użytkownik ma osobny własny identyfikator wraz z hasłem i wyłącznie on posiada prawo do pracy w swoim zakresie wykonywanych czynności.

Załącznik nr 4 do
Zarządzenia Nr 0050.6.2013
Burmistrza Bytonia Odrzańskiego
z dnia 18 stycznia 2013r.

4. ZASADY RACHUNKOWOŚCI PRZDSIĘWZIĘĆ REALIZOWANYCH Z UDZIAŁEM ŚRODKÓW POCHODZĄCYCH Z BUDŻETU UNII EUROPEJSKIEJ ORAZ INNYCH ŹRÓDEŁ NIE PODLEGAJĄCYCH ZWROTOWI

1. Służby finansowe prowadzą rachunkowość, odnośnie realizowanego Projektu zgodnie z praktyką dobrej rachunkowości (wyodrębnienie księgowe od innych źródeł finansowania), by możliwe było przy każdej kontroli wykazanie pełnej ewidencji odnośnie Projektu dofinansowanego ze środków funduszy unijnych. Dla każdego projektu przypisuje się nr analityczny konta. Środki z budżetu Unii Europejskiej wyodrębnia się poprzez analitykę konta z nr 1.a środki krajowe z numerem 2.

2. Służby finansowe zobowiązane są stosować określone ustawą zasady rachunkowości dla jasnego, rzetelnego i wiernego wykorzystania i zarządzania funduszami pomocowymi.

3. W celu jednakowego księgowania i grupowania operacji istotnych dla wykorzystania środków zaangażowanych w realizację projektów, służby finansowe zobowiązane są do stosowania przepisów rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 05 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 ze zm.) i Zakładowego Planu Kont.

4. Rachunkowość wykorzystania środków dla projektów prowadzona jest w księgach Urzędu Miejskiego przy pomocy systemu komputerowego „Groszek".

5. Dostęp do wyżej wymienionego systemu ma Skarbnik Gminy i podinspektor ds. księgowości budżetowej i jest on zabezpieczony hasłem.

6. Do ewidencji wykorzystania środków z budżetu UE stosuje się następujące konta z zakładowego Planu Kont:
011 – Środki trwałe
080 – Środki trwałe w budowie (inwestycje)
130 – Rachunek bieżący jednostki
133 – Rachunek budżetu
201 – Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami
223 – Rozliczenie wydatków budżetowych
222- Rozliczenie dochodów budżetowych
240 – Pozostałe rozrachunki
245 – Wpływy do wyjaśnienia
260 – Zobowiązania finansowe
800 – Fundusz jednostki
810 – Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje
860 – Wynik finansowy
901 – Dochody budżetu
902 – Wydatki budżetu
960 – Skumulowane wyniki budżetu
961 – Wynik wykonania budżetu

7. Księgowanie operacji z udziałem funduszy europejskich na wyprzedzające finansowanie dotyczące realizacji Projektu:

a) **Ujmowanie w księgach rachunkowych jednostki:**

1) Wpływ środków na realizację projektu:
   Wn 130 Rachunek bieżący jednostki (UE)
   Ma 223 Rozliczenie wydatków budżetowych (UE)
2) Realizacja faktury /należy podzielić na wydatki kwalifikowane i niekwalifikowane/:
   Wn 080 - Środki trwałe w budowie (inwestycje)
   Ma 201 – Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami
3) Wpływ środków z budżetu gminy na opłacenie udziału własnego:
   Wn 130 -Rachunek bieżący jednostki
   Ma 223-Rozliczenie wydatków budżetowych
4) Zapłata faktury VAT wykonawcy ze środków pochodzących z udziału własnego:
   Wn 201 – Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami
   Ma 130-Rachunek bieżący jednostki
   i równolegle
   Wn 810- Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje
   Ma 800- Fundusz jednostki
5) Zapłata faktury VAT wykonawcy ze środków pochodzących z zaciągniętej pożyczki w BGK:
   Wn 201 – Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami
   Ma 130- Rachunek bieżący jednostki (UE)
   i równolegle
   Wn 810- Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje
   Ma 800- Fundusz jednostki
6) Przeksięgowanie wydatków na podstawie sprawozdania:
   Wn 223 – Rozliczenie wydatków budżetowych (UE)
   Ma 800 – Fundusz jednostki (UE)
   Wn 223- Rozliczenie wydatków budżetowych
   Ma 800 – Fundusz jednostki
7) Przeksięgowanie dotacji
   Wn 800- Fundusz jednostki
   Ma 810- Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje

b) **Ujmowanie w księgach rachunkowych budżetu:**

1) Wpływ pożyczki w wysokości opłaconej faktury:
   Wn 133- Rachunek budżetu (UE)
   Ma 260- Zobowiązania finansowe (UE)
2) Wpłata na rachunek wykonawcy- płatność w wysokości zaciągniętej pożyczki
   Wn 223 – Rozliczenie wydatków budżetowych (UE)
   Ma 133– Rachunek budżetu (UE)
3) Wpłata na rachunek wykonawcy wysokości udziału własnego Gminy:
   Wn 223 – Rozliczenie wydatków budżetowych
   Ma 133- Rachunek budżetu
4) Wpływ środków od wojewody – zatwierdzone sprawozdania z realizacji Projektu – refundacja pożyczki:
   Wn 133 – Rachunek budżetu (UE)
   Ma 901- Dochody budżetowe (UE)

5) Spłata pożyczki na wyprzedzające finansowanie:
Wn 260 Zobowiązania finansowe (UE)
Ma 133- Rachunek budżetu (UE)
6) Przeksięgowanie wydatków na podstawie sprawozdania jednostki:
Wn 902 – Wydatki budżetu (UE)
Ma 223 – Rozliczenie wydatków budżetowych (UE)
i
Wn 902– Wydatki budżetu
Ma 223- Rozliczenie wydatków budżetowych
7) Przeksięgowanie roczne wydatków i dochodów:
Wn 961 – Wynik wykonania budżetu (UE)
Ma 902 – Wydatki budżetu (UE)
Wn 961- Wynik wykonania budżetu
Ma 902 – Wydatki budżetu
Wn 901– Dochody budżetu (UE)
Ma 961 - Wynik wykonania budżetu (UE)

8. Odsetki od środków z budżetu europejskiego podlegające zaliczeniu na dochody:
a. Ujmowane w księgach rachunkowych budżetu:
1) Dopisanie odsetek:
Wn 133 – Rachunek budżetu (UE)
Ma 222 – Rozliczenie dochodów budżetowych (UE)
2) Przeksięgowanie odsetek na dochody własne:
Wn 222 – Rozliczenie dochodów budżetowych (UE)
Ma 901 – Dochody budżetu
3) Przelew odsetek na rachunek budżetu:
Wn 133 – Rachunek budżetu
Ma 133 – Rachunek budżetu (UE)
b. Ujmowane w księgach rachunkowych jednostki:
1) Dopisanie odsetek:
Wn 130 – Rachunek bieżący (UE)
Ma 240 – Pozostałe rozrachunki (UE)
2) Przekazanie odsetek do budżetu:
Wn 240 – Pozostałe rozrachunki (UE)
Ma 130 – Rachunek bieżący jednostki (UE)

9. Przeksięgowania dotyczące ustalenia wyniku finansowego:
1) Ewidencja wydatków podlegających refundacji, która nastąpi w roku następnym:
a. Rozliczenie wydatków na podstawie sprawozdania Rb-28S z jednostki, której wcześniej przekazano środki wydatków budżetu:
1) Przekazanie środków:
Wn 223 –Rozliczenie wydatków budżetowych (UE)
Ma 130 – Rachunek bieżący jednostki (UE)
2) Przeksięgowanie na podstawie sprawozdań Rb-28S:
Wn 902 – Wydatki budżetu (UE)
Ma 223 – Rozliczenie wydatków budżetowych (UE)
3) Przeksięgowanie wydatków:
Wn 961 – Wynik wykonania budżetu (UE)
Ma 902 – Wydatki budżetu (UE)
b. Wpływ środków na wyodrębniony rachunek wydatków w roku następnym:
1) Wpływ środków:
Wn 133 – Rachunek budżetu (UE)
Ma 901 – Dochody budżetu (UE)

2) Przeksięgowanie na koniec roku
Wn 901 – Dochody budżetu (UE)
Ma 961 – Wynik Wykonania budżetu (UE)

2) Ewidencja wydatków poniesionych przed podpisaniem umowy o dofinansowanie ze środków europejskich

a) Rozliczenie zaliczonych wydatków na podstawie sprawozdania Rb-28S:
Wn 902 – Wydatki budżetu
Ma 223 – Rozliczenie wydatków budżetowych

b) Przeksięgowanie na koniec roku:
Wn 961 Wynik wykonania budżetu
Ma 902 Wydatki budżetowe

c) Przeksięgowanie po przyjęciu sprawozdania:
Wn 960 – Skumulowane wyniki budżetu
Ma 961 – Wynik Wykonania budżetu

W roku następnym po przyjęciu tych wydatków do projektu:

d) Otrzymane środki z funduszy:
Wn 133 – Rachunek budżetu (UE)
Ma 901 – Dochody budżetu (UE)

e) Przeksięgowanie dochodów z funduszy pomocowych:
Wn 901 Dochody budżetu (UE)
Ma 961 Wynik wykonania budżetu (UE)

3) Ewidencja wpływu środków bezpośrednio na rachunek jednostki:

a) Wpływ środków:
Wn 130 – Rachunek bieżący jednostki (UE)
Ma 223 – Rozliczenie wydatków budżetowych (UE)

b) Poniesione wydatki:
Wn 080 Inwestycje
Ma 130 Rachunek bieżący jednostki (UE)
Równolegle
Wn 810 – Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje
Ma 800 – Fundusz jednostki

c) Rozliczenie wydatków:
Wn 223 – Rozliczenie wydatków budżetowych (UE)
Ma 800 – Fundusz jednostki

d) Przeksięgowanie kosztów:
Wn 860 – Wynik finansowy
Ma –konta zespołu 4

e) Przeksięgowanie dotacji:
Wn 800 Fundusz jednostki
Ma 810 – Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje

W budżecie:

f) Wpływ środków:
Wn 223 Rozliczenie wydatków budżetowych (UE)
Ma 901 Dochody budżetu (UE)

g) Rozliczenie wydatków:
Wn 902 Wydatki budżetu (UE)
Ma 223 Rozliczenie wydatków budżetowych (UE)

h) Przeksięgowanie roczne dochody:
Wn 901 – Dochody budżetu (UE)
Ma 961 – Wynik wykonania budżetu (UE)

i) Przeksięgowanie roczne wydatki:

Wn 961 – Wynik wykonania budżetu (UE)

Ma 902 – Wydatki budżetu (UE)

10. Gmina dla zapewnienia płynności finansowania projektu korzysta z wyprzedzającego finansowania. W tym celu otwiera rachunek projektu w Banku Gospodarstwa Krajowego w Warszawie Oddział w Zielonej Górze, za pośrednictwem, którego będzie dokonywała płatności związanych z realizacją Projektu. Na rachunek ten składa się rachunek środków własnych oraz rachunek pożyczki.

11. Odsetki od pożyczki zaciągniętej w na wyprzedzające finansowanie, jako koszty obsługi długu są planowane i wykonane w wydatkach budżetu na zasadach ogólnych.

12.Procedura dokonywania płatności za roboty odebrane w ramach realizowanego Projektu powinna obejmować następujące etapy:

1)Rejestracja wpływu faktury wraz protokołem odbioru.

2)Kontrola merytoryczna faktury – polega ona na sprawdzeniu, czy zdarzenie gospodarcze przedstawione w dokumencie księgowym jest zgodne z rzeczywistością, zawartymi umowami, procedurami wynikającymi z ustawy o zamówieniach publicznych i innych. Ważne znaczenie merytoryczne mają takie szczegóły kontroli, jak:

- prawidłowe nazewnictwo dokonanych operacji, ich symbolika klasyfikacyjna,
- pomiar ilościowy i wartościowy (w tym ceny, stawki itp.),
- informacje o płatności,
- dane o rachunku bankowym,
- identyfikacja podmiotowa i przedmiotowa,
- informacje dodatkowe (np. środki transportu, opakowania, atesty jakościowe).

3)Kontrola formalna faktury –polega na sprawdzeniu, czy dokument został wystawiony w sposób prawidłowy i zgodny z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.

4)Kontrola rachunkowa faktury – polega na dokładnym sprawdzeniu, czy dane liczbowe na dowodach księgowych są prawidłowo wyliczone rachunkowo, zgodnie z zasadami działań matematycznych i obowiązującymi normami (normy zaokrągleń, obliczeń podatkowych itp.) oraz czy odpowiadają kwotom wynikającym z harmonogramu rzeczowo-finansowego. Osoby dokonujące kontroli rachunkowej powinny przeprowadzić obliczenia od początku w sposób prawidłowy, niezależnie od danych wynikowych na dowodzie księgowym. Kontrolujący nie może z góry akceptować sposobów obliczeń bez względu na to, kto je uprzednio wykonywał. Dowód po kontroli rachunkowej nie może już zawierać żadnych błędów rachunkowych. Przeprowadzenie powyższych kontroli musi być odpowiednio uwidocznione za pomocą daty i podpisów osób sprawdzających. Dokumenty, które nie zostały poddane kontroli i nie spełniają wymienionych wymogów, nie mogą być ani zadekretowane, ani dopuszczone do ewidencji księgowej. Kontrolę przeprowadza się zgodnie z zasadą dwóch par oczu przez dwie osoby z służb finansowych.

W razie ujawnienia w toku kontroli nieprawidłowości, kontrolujący:

- zwraca bezzwłocznie nieprawidłowe dokumenty wystawcy lub właściwym komórkom z wnioskiem o dokonanie zmian lub uzupełnień,
- odmawia podpisu dokumentów nierzetelnych lub dotyczących operacji sprzecznych z obowiązującymi przepisami.
- o odmowie podpisania dokumentu i jej przyczynach główny księgowy zawiadamia pisemnie kierownika jednostki. Kierownik jednostki może wstrzymać realizację zakwestionowanej kwoty lub operacji albo może wydać w formie pisemnej polecenie jej realizacji.

5)Służby finansowo - księgowe sporządzają dyspozycje przelewów. Na każdej fakturze należy wskazać proporcję /udziału środków własnych i środków unijnych/

6) Po zakończeniu czynności kontrolnych dowody księgowe (faktura wraz z dyspozycjami przelewów) uznane za prawidłowe są kierowane do fazy dekretacji, a następnie przechodzą do akceptacji. Akceptacji dokonuje Burmistrz (kierownik jednostki) oraz Skarbnik Gminy (główny księgowy).

7)Przygotowane dokumenty dostarcza się do Banku Gospodarstwa Krajowego Oddział w Zielonej Górze w celu dokonania płatności wykonawcom zgodnie z harmonogramem płatności.

8)Po otrzymaniu z BGK Oddział w Zielonej Górze wyciągu z rachunku bankowego Projektu następuje zgodne z dekretem księgowanie.

13. Wszystkie dokumenty związane z realizacją Projektu przechowywane są w siedzibie Urzędu Miejskiego w Bytomiu Odrzańskim w odpowiednio zabezpieczonej szafie.

4.1. Wykaz kont analitycznych do realizowanych projektów.

Dla wyodrębnienia ewidencji księgowej od innych źródeł finansowania dla poszczególnych projektów dofinansowanych ze środków funduszy pomocowych stosuje się analitykę konta zgodnie z poniższym zestawieniem

L.p	Program	Oś	Działanie	Nazwa	Nr konta analitycznego
1	Program Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007-2013	3- Jakość życia na obszarach wiejskich i różnicowanie gospodarki wiejskiej	3.3.Podstawowe usługi dla gospodarki i ludności wiejskiej	**Rozwiązywanie problemów gospodarki ściekowej na terenie wiejskim gminy Bytom Odrzański - Naturalne roślinno-stawowe przydomowe oczyszczalnie ścieków.**	**23**
2	Program Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007-2013	4- LEADER	4.1. Wdrażanie lokalnych strategii rozwoju- Odnowa i rozwój wsi	**Budowa tożsamości lokalnej- modernizacja infrastruktury kulturowej w Bytomiu Odrzańskim**	**24**
3	Program Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007-2013	3- Jakość życia na obszarach wiejskich i różnicowanie gospodarki wiejskiej	3.4. Odnowa i rozwój wsi	**Przebudowa boiska sportowego przy ul. Sportowej w Bytomiu Odrzańskim**	**22**
4	Program Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007-2013	3- Jakość życia na obszarach wiejskich i różnicowanie gospodarki wiejskiej	Odnowa i rozwój wsi.	**Budowa centrum sportowo-rekreacyjnego w miejscowości Bodzów, gmina Bytom Odrzański**	**28**

5	Program Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007-2013	3- Jakość życia na obszarach wiejskich i różnicowanie gospodarki wiejskiej	Odnowa i rozwój wsi.	**Budowa centrum sportowo-rekreacyjnego w miejscowości Królikowice, gmina Bytom Odrzański**	**29**
6	Program Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007-2013	3- Jakość życia na obszarach wiejskich i różnicowanie gospodarki wiejskiej	Odnowa i rozwój wsi.	**Budowa centrum sportowo-rekreacyjnego w miejscowości Malaszowice gmina Bytom Odrzański**	**30**
7	Program Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007-2013	3- Jakość życia na obszarach wiejskich i różnicowanie gospodarki wiejskiej	3.3.Podstawowe usługi dla gospodarki i ludności wiejskiej	**Rozbudowa targowiska miejskiego w Bytomiu Odrzańskim**	**27**
8	Lubuski Regionalny Program Operacyjny na lata 2007-2013	Priorytet 3 Ochrona i zarządzanie zasobami środowiska przyrodniczego	3.1 Infrastruktura ochrony środowiska przyrodniczego	**Unowocześnienie systemu ochrony przeciwpożarowej Gminy Bytom Odrzański - rozbudowa Remizy Ochotniczej Straży Pożarnej**	**17**
9	Program Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007-2013	4- LEADER	4.1. Wdrażanie lokalnych strategii rozwoju	**Zakup i montaż info-kiosku**	**33**