

ZARZĄDZENIE Nr 144/2017

Wójta Gminy Stolno

Z dnia 29 grudnia 2017 r.

w sprawie zmiany zarządzenia Nr 98/2010 w sprawie Zakładowego Planu Kont.

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r. poz. 446 z późn. zm.), art. 10 ust. 1 i 2 oraz art. 83 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2016 r. poz. 1047 z późn. zm.) oraz rozporządzeniem Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2017 r. poz. 1911), zarządza się, co następuje:

§ 1. W Zarządzeniu Nr 98/2010 Wójta Gminy Stolno z dnia 31 grudnia 2010 r. w sprawie Zakładowego Planu Kont z późniejszymi zmianami załącznik Nr 1 otrzymuje brzmienie zgodne z załącznikiem do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się Skarbnikowi Gminy Stolno.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2018 r.

SKARBNIK GMINY

mgr Beata Bigos

WZ. WÓJTA

mgr Anna Bochen
ZASTĘPCA WÓJTA

ZAKŁADOWY PLAN KONT DLA URZĘDU GMINY STOLNO

Dział I

Ogólne zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych

§ 1. Ilekroć w niniejszym Zarządzeniu jest mowa o:

- 1) dokumencie finansowo-księgowym - należy przez to rozumieć każdy dokument potwierdzający dokonanie operacji gospodarczej lub finansowej w określonym miejscu i czasie;
- 2) dowodzie księgowym - należy przez to rozumieć każdy dokument finansowo-księgowy potwierdzający operację gospodarczą mającą wpływ na zmiany w stanie majątku, należności lub zobowiązań sprawdzony pod względem merytorycznym, formalnym, rachunkowym, zatwierdzony do wypłaty oraz zadekretowany, podlegający ewidencji księgowej i będący podstawą dokonywania zapisów księgowych, oznaczony numerem umożliwiającym powiązanie dokumentu z zapisami księgowymi dokonany na jego podstawie;
- 3) wartości początkowej - należy przez to rozumieć:
 - a) cenę nabycia - tj. cenę zakupu składnika aktywów, obejmującą kwotę należną sprzedającemu, bez podlegających odliczeniu podatku od towarów i usług oraz podatku akcyzowego, a w przypadku importu powiększoną o obciążenia o charakterze publicznoprawnym oraz powiększoną o koszty bezpośrednio związane z zakupem i przystosowaniem składnika aktywów do stanu zdatnego do używania lub wprowadzenia do obrotu, łącznie z kosztami transportu, jak też załadunku, wyładunku, składowania lub wprowadzenia do obrotu, w szczególności ubezpieczenia w drodze, montażu, instalacji i uruchomienia, demontażu i usunięcia składników, do których jednostka jest zobowiązana w związku z nabyciem nowych składników aktywów, opłat notarialnych, skarbowych i innych, odsetek, prowizji, a obniżoną o rabaty, opusty, inne podobne zmniejszenia i odzyski,
lub
 - b) cenę sprzedaży - tj. możliwą do uzyskania na dany dzień cenę sprzedaży składnika majątkowego, w przypadku gdy składnik majątkowy będzie służył czynnościom opodatkowanym bez podlegającego odliczeniu podatku od towarów i usług, pomniejszoną o rabaty, opusty i inne podobne zmniejszenia oraz koszty związane z przystosowaniem składnika aktywów do sprzedaży i dokonaniem tej sprzedaży,
lub
 - c) wartość godziwą - tj. kwotę, za jaką dany składnik aktywów mógłby zostać wymieniony, a zobowiązanie uregulowane na warunkach transakcji rynkowej, pomiędzy zainteresowanymi i dobrze poinformowanymi, niepowiązаныmi ze sobą stronami,
lub
 - d) koszt wytworzenia - tj. koszty pozostające w bezpośrednim związku z wytworzeniem danego produktu siłami własnymi oraz uzasadniona część kosztów pośrednio związanych z wytworzeniem tego produktu. Koszty bezpośrednie obejmują wartość zużytych materiałów bezpośrednich, koszty

pozyskania i przetworzenia związane bezpośrednio z produkcją i inne koszty poniesione w związku z doprowadzeniem produktu do postaci i miejsca, w jakich się znajduje w dniu wyceny;

- 4) wartości netto składnika majątku - należy przez to rozumieć wartość początkową składnika majątku pomniejszoną o dotychczasowe odpisy umorzeniowe oraz zmniejszenia z tytułu trwałej utraty wartości;
- 5) świadczeniach - należy przez to rozumieć świadczenia: dodatki mieszkaniowe i energetyczne.

§ 2. 1. Miejsce prowadzenia ksiąg rachunkowych

Księgi rachunkowe Urzędu Gminy Stolno prowadzone są w siedzibie Urzędu w Stolnie 112, 86 – 212 Stolno.

2. Określenie roku obrotowego oraz okresów sprawozdawczych

Rokiem obrotowym jest okres roku budżetowego, czyli rok kalendarzowy trwający dwanaście pełnych miesięcy kalendarzowych od 1 stycznia do 31 grudnia, stosowany również dla celów podatkowych.

Okresami sprawozdawczymi w roku obrotowym są kolejne miesiące roku, dla których sporządza się sprawozdania wymienione w *załączniku nr 1* do niniejszego dokumentu.

3. Sposób prowadzenia ksiąg rachunkowych

- 1) Zapisów w księgach rachunkowych dokonuje się na podstawie dowodów księgowych.
 - 2) Księgi rachunkowe obejmują zbiory zapisów księgowych, obrotów i sald, które tworzą:
 - a) dzienniki, tj.:
 - wyciągi,
 - raporty,
 - sprawozdania,
 - pozabilansowe,
 - inne,oraz zestawienia obrotów dzienników,
 - b) księgę główną,
 - c) księgi pomocnicze
oraz zestawienia: obrotów i sald kont księgi głównej oraz sald kont ksiąg pomocniczych.
 - 3) Dzienniki prowadzone są w sposób następujący:
 - a) zdarzenia, jakie nastąpiły w danym okresie sprawozdawczym, ujmowane są chronologicznie,
 - b) zapisy w obrębie każdego dziennika są kolejno numerowane w okresie roku, co pozwala na ich jednoznaczne powiązanie ze sprawdzonymi i zatwierdzonymi dowodami księgowymi,
 - c) sumy zapisów (obroty) liczone są w sposób ciągły.
 - 4) Księga główna (konta syntetyczne) prowadzona jest w sposób spełniający następujące zasady:
 - a) podwójnego zapisu,
 - b) systematycznego i chronologicznego rejestrowania zdarzeń gospodarczych zgodnie z zasadą memoriałową,
 - c) powiązania dokonywanych w niej zapisów z zapisami w dzienniku,
 - d) ostrożności,
 - e) istotności,
 - f) ciągłości,
 - g) indywidualnej wyceny
- 5) Księgi pomocnicze zawierają zapisy będące uszczegółowieniem i uzupełnieniem zapisów wybranych kont księgi głównej. Zapisy na kontach analitycznych dokonywane są w ujęciu systematycznym,

chronologicznym, zgodnie z zasadą zapisu powtarzanego, a forma zapisu na każdym koncie analitycznym dostosowana jest do przedmiotu ewidencji konta księgi głównej.

6) Księgi pomocnicze prowadzone są dla:

- a) składników majątku, w tym środków trwałych, pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych i dokonywanych od nich odpisów amortyzacyjnych,
- b) rozrachunków z kontrahentami w zakresie dochodów,

c) rozrachunków z kontrahentami w zakresie wydatków, w szczególności w zakresie świadczeń, w tym: dodatków mieszkaniowych i energetycznych,

- d) rozrachunków z pracownikami, w postaci imiennej ewidencji wynagrodzeń pracowników,
- e) potrzeb prowadzenia rejestru zakupu,
- f) potrzeb rejestracji operacji gotówkowych, w formie raportów kasowych.

7) W ewidencji pozabilansowej ujmuje się te zdarzenia i operacje gospodarcze, które nie wpływają na wartość składników aktywów i pasywów wykazywanych w bilansie oraz na wielkość przychodów i kosztów wykazywanych w rachunku zysków i strat. Dane objęte ewidencją pozabilansową prezentowane są w informacji dodatkowej stanowiącej integralną część sprawozdania finansowego.

8) Księgi rachunkowe prowadzone są techniką komputerową z wykorzystaniem aplikacji informatycznych stosowanych w Urzędzie Gminy Stolno w zakresie obsługi finansowo-księgowej.

9) Księga główna prowadzona jest w systemie FKB+ pakietu RADIX.

10) Księgi pomocnicze prowadzone są w aplikacjach określonych w załączniku nr 2 do niniejszego dokumentu, który zawiera opis zasad prowadzenia ksiąg pomocniczych oraz ich powiązań z księgą główną i innymi księgami pomocniczymi.

Dodatkowe aplikacje informatyczne wspomagające obsługę finansowo-księgową określone zostały w załączniku nr 3 do niniejszego dokumentu.

11) Zestawienia obrotów i sald księgi głównej i ksiąg pomocniczych sporządzane są w okresach miesięcznych w formie elektronicznej.

12) Treści ksiąg rachunkowych przenoszone są na koniec roku obrotowego na informatyczny nośnik danych zapewniający trwałość zapisu informacji.

13) Księgi rachunkowe, o których mowa w pkt 2, zamykane są najpóźniej w ciągu 15 dni od dnia ostatecznego zatwierdzenia sprawozdania finansowego.

§ 3. 1. Wykaz kont syntetycznych stosowanych w Urzędzie Gminy Stolno określony został w dziale II niniejszego dokumentu.

2. Analityka do kont syntetycznych może być rozbudowywana w zależności od potrzeb.

§ 4. 1. Wartości poszczególnych składników aktywów i pasywów, dochodów, wydatków, przychodów i kosztów ustala się oddzielnie i nie można ich ze sobą kompensować.

2. Ewidencja księgową prowadzona jest:

- 1) dla wydatków bieżących - w układzie klasyfikacji budżetowej;
- 2) dla wydatków inwestycyjnych - w układzie klasyfikacji budżetowej z uwzględnieniem zadań;
- 3) dla dochodów - w układzie klasyfikacji budżetowej.

3. W księgach rachunkowych danego roku obrotowego, zgodnie z zasadą memoriału określoną w art. 6 ust. 1 ustawy o rachunkowości, ujmowane są wszystkie dowody księgowe obciążające dany rok obrotowy dostarczone w terminie umożliwiającym sporządzenie sprawozdań.

4. W celu dotrzymania terminów sprawozdawczych w księgach rachunkowych ujmuje się:

- 1) w danym okresie sprawozdawczym - wszystkie przychody i koszty dotyczące danego miesiąca wynikające z zaistniałych zdarzeń gospodarczych w oparciu o dowody księgowe przedłożone do Referatu Planowania i Finansów do 5 dnia miesiąca następnego;
- 2) w miesiącu dostarczenia dowodu księgowego do Referatu Planowania i Finansów - przychody i koszty dotyczące okresu poprzedzającego dany miesiąc, w przypadku, gdy dowód księgowy dokumentujący zaistniałe zdarzenie gospodarcze został przedłożony do Referatu Planowania i Finansów po 6 dniu danego miesiąca.

5. Ze względu na termin sporządzania rocznej sprawozdawczości dowody księgowe dotyczące roku poprzedniego zalicza się do:

- 1) należności i zobowiązań roku poprzedniego - w przypadku, gdy wpłynęły do Referatu Planowania i Finansów w terminie umożliwiającym sporządzenie sprawozdania finansowego;
- 2) należności i zobowiązań roku bieżącego - w przypadku, gdy wpłynęły do Referatu Planowania i Finansów po terminie umożliwiającym sporządzenie sprawozdania finansowego chyba, że kwota należności/zobowiązania wynikająca z przedłożonego dowodu księgowego przekracza próg istotności ustalony na poziomie 0,5% sumy bilansowej, wówczas dokument ten ujmowany jest w ewidencji księgowej na 31 grudnia roku poprzedniego.

6. Zgodnie z art. 28 ust. 8 ustawy o rachunkowości cena nabycia i koszt wytworzenia środków trwałych w budowie, środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych obejmuje ogół ich kosztów poniesionych przez jednostkę za okres budowy, montażu, przystosowania i ulepszenia, do dnia bilansowego lub przyjęcia do używania, w tym również koszt obsługi zobowiązań zaciągniętych w celu ich sfinansowania i związane z nimi różnice kursowe, pomniejszony o przychody z tego tytułu. Zgodnie z powyższym, w przypadku przeznaczenia środków finansowych pochodzących z kredytów i pożyczek na zakup lub wytworzenie środków trwałych w budowie, koszty obsługi tych zobowiązań zwiększają wartość inwestycji w okresie ich realizacji. W przypadku gdy koszty finansowania zewnętrznego dotyczą kilku różnych obiektów środków trwałych przyjmuje się zasadę rozliczania tych kosztów finansowania proporcjonalnie do wartości planowanych nakładów na poszczególne środki trwałe.

§ 5. 1. Dla potrzeb ujmowania w księgach środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych przyjmuje się następujące ustalenia:

- a) Składniki majątku o wartości początkowej poniżej 1.000,00 zł zalicza się bezpośrednio w koszty.
- b) Składniki majątku o wartości początkowej od 1.000,00 zł do 10.000,00 zł zalicza się do pozostałych środków trwałych lub wartości niematerialnych i prawnych i wprowadza do ewidencji bilansowej tych aktywów. Od tego rodzaju składników majątku dokonuje się jednorazowych odpisów amortyzacyjnych lub umorzeniowych w miesiącu przyjęcia do używania,
- c) w ewidencji ilościowo-wartościowej bez względu na wartość początkową, uwzględniając okres użytkowania dłuższy niż rok ujmuje się również:
 - odzież i umundurowanie;
 - meble i dywany;
 - inwentarz żywy,
- d) środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne o wartości początkowej od 10.000,00 zł wprowadza się do ewidencji bilansowej tych aktywów i dokonuje od nich odpisów amortyzacyjnych lub umorzeniowych (za wyjątkiem gruntów). Odpisów umorzeniowych lub amortyzacyjnych dokonuje się według stawek określonych w ustawie z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych.
- e) wszystkie nakłady na ulepszenie środków trwałych przekraczające wartość 10.000,00 zł podwyższają wartość początkową tych środków trwałych, a nieprzekraczające 10.000,00 zł odnoszone są w koszty bieżącego okresu jako koszty remontu.

3. Materiały objęte ewidencją ilościowo-wartościową wycenia się według cen zakupu przy zastosowaniu metody FIFO do wyceny zapasu.

2. Składniki majątku trwałego ewidencjonuje się:

- 1) w zakresie ewidencji bilansowej w podziale na:
 - a) środki trwałe, w tym ulepszenia w obcych środkach trwałych,

- b) pozostałe środki trwałe,
 - c) mienie zlikwidowanych jednostek,
 - d) wartości niematerialne i prawne,
 - e) długoterminowe aktywa finansowe,
 - f) środki trwałe w budowie, w tym inwestycje w obce środki trwałe;
- 2) w zakresie ewidencji pozabilansowej w podziale na:
- a) obce składniki majątku,

- b) wartość umorzenia mienia po zlikwidowanych jednostkach.

Amortyzacja

§ 6. Przyjmuje się następujące zasady amortyzacji:

- 1) stosuje się stawki określone w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych, z uwzględnieniem okresu ekonomicznej użyteczności środka trwałego,
- 2) podstawą obliczania odpisów amortyzacyjnych jest wartość początkowa;
- 3) stosuje się metodę amortyzacji liniowej - polegającą na stopniowym dokonywaniu odpisu amortyzacyjnego, za wyjątkiem składników, których wartość nie przekracza wartości określonej w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych, które umarzone są jednorazowo;
- 4) w przypadku składników majątku:
 - a) amortyzowanych stopniowo - odpisy amortyzacyjne następują od miesiąca następującego po miesiącu przyjęcia do użytkowania,
 - b) amortyzowanych jednorazowo - odpis amortyzacyjny następuje w miesiącu przyjęcia do użytkowania;
- 5) od ujawnionych środków nieobjętych dotychczas ewidencją dokonuje się odpisów amortyzacyjnych począwszy od miesiąca następującego po miesiącu, w którym środki te zostały wprowadzone do ewidencji;
- 6) data zakończenia dokonywania odpisów amortyzacyjnych przypada w tym miesiącu, w którym następuje:
 - a) zrównanie wartości początkowej z dotychczasowymi odpisami amortyzacyjnymi,
 - b) wycofanie z eksploatacji z tytułu postawienia w stan likwidacji na skutek zużycia lub zdarzenia losowego, w wysokości odpowiadającej okresowi od początku roku do końca tego miesiąca,
 - c) w przypadku wygaśnięcia prawa użytkowania wieczystego gruntów amortyzacja naliczana jest w miesiącu jego wygaśnięcia i obejmuje okres od początku roku do końca tego miesiąca, w którym prawo użytkowania wieczystego gruntów wygasło;
- 7) odpisy amortyzacyjne dokonywane są raz w roku w miesiącu grudniu za okres całego roku (na dzień 31 grudnia), z wyłączeniem sytuacji, o których mowa w pkt 6.

Podatek od towarów i usług (VAT)

§ 7. 1. Podatek od towarów i usług (VAT) należny wynika z rejestru sprzedaży, natomiast podatek VAT naliczony z rejestru zakupu.

2. Podatek VAT naliczony odliczany jest według następujących zasad:

- 1) dla wydatków inwestycyjnych - odliczeniu podlega podatek VAT w 100% kwoty wynikającej z faktury, tzw. odliczenie bezpośrednie. Odliczenie to przysługuje przez okres wynikający z ustawy o podatku od

- 5) wzajemnych rozliczeń między jednostkami;
- 6) planu finansowego wydatków;
- 7) zaangażowania roku bieżącego;
- 8) zaangażowania lat przyszłych;
- 9) wartości umorzenia mienia po zlikwidowanych jednostkach;

§ 10. Obce składniki majątku to znajdujące się w Urzędzie Gminy Stolno składniki majątkowe będące własnością innych jednostek i podmiotów, powierzone do przechowania, przetwarzania lub używania na podstawie podpisanych umów użyczenia, dzierżawy, leasingu, najmu, protokołów przekazania, protokołów zdawczo-odbiorczych lub innych dokumentów, pod warunkiem, że nie są one zgodnie z ustawą o rachunkowości zaliczane do aktywów trwałych Urzędu Gminy Stolno.

§ 11. 1. Wadia i kaucje gwarancyjne w formie bezgotówkowej są to zdeponowane w kasie Urzędu Gminy Stolno – są to dokumenty stanowiące zabezpieczenie należytego wykonania umowy lub zabezpieczenie wadium w formie gwarancji bankowej lub ubezpieczeniowej.

2. Ewidencja księgową wadium, kaucji gwarancyjnych, depozytów i innych zabezpieczeń związanych z podpisanymi umowami na realizację wydatków budżetowych prowadzona jest na pomocniczym rachunku bankowym przeznaczonym do tego celu.

§ 12. Wzajemne rozliczenia między jednostkami ujmuje się na *na koncie pozabilansowym 976 „wzajemne rozliczenia między jednostkami”*.

§ 13. Plan finansowy wydatków wynika z uchwały budżetu Gminy Stolno na dany rok korygowanej w toku wykonywania budżetu oraz *Wieloletniej Prognozy Finansowej Gminy Stolno*.

§ 14. Zaangażowanie wydatków budżetowych to sytuacja prawna wynikająca z podpisanych umów, decyzji i innych postanowień, będąca etapem poprzedzającym dokonanie wydatku, która w przyszłości może spowodować wykonanie:

- 1) wydatków budżetowych ujętych w planie finansowym Urzędu danego roku lub w planie finansowym niewygasających wydatków budżetowych przewidzianych do realizacji w danym roku;
- 2) wydatków budżetowych lat przyszłych oraz wydatków budżetowych uchwalonych jako wydatki niewygasające roku następnego.

§ 15. Wartość umorzenia mienia po zlikwidowanych jednostkach jest to wartość umorzenia składników majątku (środków trwałych, pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych itp.) przejętych przez Urząd Gminy Stolno po zlikwidowanej jednostce.

§ 16. Ewidencja wykonania budżetu prowadzona jest na koncie 980 „Plan finansowy wydatków budżetowych” w sposób zapewniający wykonanie obowiązków sprawozdawczych.

Zwroty poniesionych wydatków

§ 17. 1. Instytucje/podmioty zewnętrzne mogą refundować Urzędowi Gminy Stolno koszty poniesione w związku z realizacją zadań zleconych, zadań finansowanych lub dofinansowanych ze środków pochodzących ze źródeł zagranicznych oraz wypłacanych świadczeń rekompensujących przewidzianych do zwrotu jednostce samorządu terytorialnego.

2. Wpływy z tytułu refundacji / zwroty dokonanych wydatków stanowią dochody Urzędu Gminy Stolno, za wyjątkiem sytuacji, o których mowa w §§ 19-22.

§ 18. Nienależnie pobrane świadczenia związane z realizacją zadań zleconych w danym roku budżetowym i zwrócone w roku bieżącym pomniejszają koszty i wydatki tego roku. Wpływy z tytułu realizacji zadań zleconych pomniejszają wykonanie w ramach przyznanej dotacji.

§ 19. 1. Zwrot dotacji udzielonych w danym roku wpływa na rachunek podstawowy Urzędu Gminy Stolno i następuje zmniejszenie wykonania i zaangażowania wydatków w danym roku budżetowym. Jeżeli

zwrot dotyczy dotacji udzielonych w latach ubiegłych, to otrzymana kwota przekazywana jest na rachunek dochodów.

2. Zwrot wydatków z Powiatowego Urzędu Pracy w przypadku refundacji środków na wynagrodzenia z tytułu prac społecznie-użytecznych jest księgowany w danym roku budżetowym na zmniejszenie kwoty wydatków. Jeżeli zwrot dotyczy lat ubiegłych, otrzymana kwota przekazywana jest na rachunek dochodów.

3. W przypadku przekazania dotacji, termin i sposób rozliczenia dotacji i ewentualny zwrot reguluje zawarta umowa.

§ 20. 1. Korekta składek, sporządzona w związku z przekroczeniem limitu podstawy składek na ubezpieczenie emerytalne i rentowe, wpływa na zmniejszenie lub zwiększenie wysokości wydatków, jeżeli sporządzona korekta dotyczy roku bieżącego. Jeżeli sporządzona korekta dotyczy lat ubiegłych, to wpływa na rachunek wydatków a następnie część dotycząca kosztów pracodawcy jest przekazywana na dochody.

2. Korekta składek w związku z nienależnie pobranymi świadczeniami, od których zostały odprowadzone składki emerytalne i rentowe i/lub zdrowotne, wpływa na zmniejszenie wysokości wydatków, jeżeli sporządzona korekta dotyczy roku bieżącego. Jeżeli sporządzona korekta dotyczy lat ubiegłych, to wpływa na rachunek dochodów.

§ 21. Kontrahenci/podmioty zewnętrzne mogą przekazywać do Urzędu Gminy Stolno dokumenty finansowo-księgowo korygujące, zmniejszające lub zwiększające wysokość zobowiązania. W przypadku, gdy dokument finansowo-księgowy dotyczy zmniejszenia wydatków poniesionych w bieżącym roku budżetowym, kwota zmniejszenia wpływa na rachunek Urzędu Gminy Stolno i następuje zmniejszenie wykonania i zaangażowania wydatków w danym roku budżetowym. Jeżeli korygujący dokument finansowo-księgowy dotyczy zmniejszenia wydatków poniesionych w latach ubiegłych, to otrzymana kwota ujmowana jest jako dochód

§ 22. Zwroty wydatków związanych z rozliczaniem projektów unijnych dotyczące danego roku budżetowego pomniejszają wydatki wykonane danego roku budżetowego. Zwroty wydatków dokonywane na podstawie zapisów umów i zarządzeń Wójta Gminy Stolno. Wydatki z tytułu wynagrodzeń pracowników dokonywane są z planu finansowego Urzędu Gminy Stolno z podstawowego rachunku Urzędu. Rozliczanie kosztów wynagrodzeń pracowników realizujących projekty unijne dokonywane są z wydzielonych rachunków bankowych prowadzonych dla potrzeb wyodrębnionej ewidencji księgowej, poprzez przelanie kwoty rozliczenia na rachunek podstawowy wydatków, gdzie następuje pomniejszenie wydatków wykonanych o kwotę rozliczenia.

Zasady ewidencji należności i dokonywanych wpłat

§ 23. 1. Należności bezsporne to należności, które zostały bezpośrednio lub pośrednio uznane przez dłużnika albo których dłużnik w inny sposób nie neguje bądź nie wypowiada się co do ich wysokości lub terminów zapłaty. W ramach należności bezspornych można wyróżnić:

- 1) należności wątpliwe - należności, które nie zostały uregulowane w wyznaczonym terminie i których skuteczność wyegzekwowania budzi wątpliwości;
- 2) należności nieściągalne - należności, co do których podjęte zostały działania egzekucyjne, w toku których, na podstawie posiadanych dokumentów, jednoznacznie stwierdzono, że ze względu na pewne okoliczności dotyczące dłużnika wyegzekwowanie wierzytelności jest niemożliwe.

2. Należności sporne to należności, co do których dłużnik podnosi zarzuty dotyczące ich istnienia, wysokości ustalonej kwoty, bądź zarzuty wynikające z innych postanowień zawartej umowy (np. odesłanie otrzymanej faktury, noty księgowej, kwestionowanie wysokości należności, odmowa potwierdzenia salda).

3. W zakresie ewidencji księgowej wpłat oraz nadpłat dokonanych na rzecz należności publicznoprawnych obowiązują zasady określone w dziale III *ordynacji podatkowej*.

§ 24. 1. Wpłaty wyegzekwowanych kwot należności, w tym w zakresie tzw. egzekucji łącznej, ujmowane są syntetycznie na podstawie wyciągu bankowego..

2. Ewidencja szczegółowa dokonanych wpłat ujmowana jest w aplikacji VIP na stanowisku d.s. ewidencji dochodów z tytułu podatków, opłat lokalnych i majątku gminy w podziale na rodzaj należności i dłużników, w tym w podziale na kwotę należności głównej, odsetek i kosztów.

Pozostałe zasady

§ 25. 1. Kierując się zasadą istotności, o której mowa w art. 8 ust. 1 ustawy o rachunkowości, oraz mając na uwadze racjonalne gospodarowanie środkami publicznymi, wprowadza się następujące zasady postępowania:

- 1) wezwania do zapłaty oraz noty księgowe są przesyłane do kontrahentów za zwrotnym potwierdzeniem odbioru;
- 2) potwierdzenia sald w zakresie należności cywilnoprawnych wysyłane są do kontrahentów bez zwrotnego potwierdzenia odbioru, niezależnie od kwoty (również salda tzw. zerowe);
- 3) w przypadku nienależnie pobranego świadczenia o charakterze cywilnoprawnym, jeżeli nie jest znany rachunek bankowy kontrahenta, zwrotu nie dokonuje się za pośrednictwem przekazu, jeżeli kwota zwrotu jest mniejsza niż kwota opłaty za przekaz;
- 4) należności pieniężne w końcowym rozliczeniu kwot uzyskanych z egzekucji wynikające z zaokrąglenia w wystawionym tytule wykonawczym traktuje się odpowiednio jako kwoty należne albo umorzone z mocy prawa, zgodnie z zapisami ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

2. Odsetki od należności i zobowiązań ujmuje się w księgach rachunkowych w momencie ich zapłaty, lecz nie później niż pod datą ostatniego dnia kwartału w wysokości odsetek należnych na koniec kwartału.

- 3 Rezygnuje się z rozliczeń międzyokresowych kosztów dotyczących prenumerat, ubezpieczeń majątkowych, opłat abonamentowych oraz innych płatności ponoszonych za okresy dłuższe niż jeden miesiąc, jeśli nie zakłócają one w istotny sposób rzetelnego obrazu jednostki wykazywanego w sprawozdaniach okresowych. Operacje powyższe ewidencjonuje się w ciężar kosztów miesiąca, w którym dokonano zakupu (wydatku).
- 4 Rezygnuje się z rozliczeń międzyokresowych kosztów tego samego rodzaju powtarzających się cyklicznie w kolejnych latach obrachunkowych w zbliżonej wysokości.
- 5 Rezygnuje się z ewidencji wartościowej zapasów materiałów (artykułów biurowych, sanitarnych, materiałów do napraw i remontów) zakupionych w ilościach do bieżącego zużycia.
- 6 Ewidencja kosztów działalności podstawowej prowadzona jest na kontach zespołu 4 - „Koszty według rodzajów i ich rozliczenie” i jednocześnie w podziałkach klasyfikacji budżetowej wydatków.

7. Zmniejszenia przychodów (odpisy należności):

- 1) z tytułu dochodów budżetowych zaewidencjonowanych na koncie 720 ujmuje się na stronie Wn konta 720,
- 2) z tytułu pozostałych dochodów zaewidencjonowanych w roku bieżącym na kontach 750 lub 760 ujmuje się poprzez wprowadzenie do ksiąg rachunkowych zapisu korygującego za pomocą liczb ujemnych na stronie Ma odpowiednio konta 750 lub 760 (storno czerwone);
- 3) odpisy przedawnionych, umorzonych i nieściągalnych należności:
 - a) w zakresie operacji finansowych ujmuje na stronie Wn konta 751,

b) w zakresie pozostałych operacji ujmuje się na stronie Wn konta 761;

8. Przypis należności z tytułu zwrotu kosztów upomnienia dokonywany jest z chwilą wpłaty.

9. Korygowania zapisów księgowych dokonuje się według następujących zasad:

- 1) zauważone na bieżąco nieprawidłowe zapisy księgowe na dowodzie księgowym koryguje się za pomocą korekty, co oznacza skreślenie błędnych zapisów liczbowych, przy zachowaniu czytelności błędnego zapisu, oraz wpisanie poprawnej wartości. Obok wprowadzonej poprawki konieczny jest czytelny podpis osoby dokonującej korekty wraz z datą jej dokonania;
- 2) nieprawidłowe zapisy księgowe stwierdzone po zakończeniu okresu sprawozdawczego koryguje się za pomocą storna czerwonego - nazywanego ujemnym. Storno czerwone polega na dokonaniu zapisu korygującego za pomocą liczb ujemnych na tych samych kontach i po tych samych stronach, na których nastąpiło błędne księgowanie. Każda korekta błędnie dokonanego zapisu powinna być udokumentowana poleceniem księgowania - PK spełniającym wymagania określone dla dowodu księgowego w art. 21 ust. 1 ustawy o rachunkowości;
- 3) dla zachowania czystości obrotów konta 130 storno czerwone, o którym mowa w pkt. 2, stosuje się przy zwrotach, które wpłynęły na rachunek wydatków i są przekazywane na dochody lub zmniejszają wydatki;
- 4) zmniejszenia przychodów i kosztów uprzednio ujętych na kontach zespołu 7 dokonuje się poprzez wprowadzenie do ksiąg rachunkowych zapisu korygującego za pomocą liczb ujemnych na tych samych kontach i po tych samych stronach (storno czerwone)..
- 5) korekty zapisów z poprzednich lat obrotowych, uznane za istotne, ujmuje się na koncie 800 - „Fundusz jednostki”, z wyjątkiem korekt zapisów w zakresie zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, które bez względu na ich istotność ujmuje się na koncie 851 - „Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych”. W przypadku konieczności dokonania korekty bilansu otwarcia korektę wykonuje się za pomocą księgowania na koncie 800 za pomocą zapisów storna czerwonego.

§ 26. Windykacji należności dokonuje się według następujących zasad:

- 1) Powstanie zaległości cywilnoprawnej powoduje rozpoczęcie procedury windykacyjnej.
- 2) Należności cywilnoprawne stają się zaległościami następnego dnia po upływie terminu ich płatności, jeżeli nie jest on dniem ustawowo wolnym od pracy. Jeżeli termin płatności przypada na dzień ustawowo wolny od pracy, terminem płatności jest następny najbliższy dzień roboczy.
- 3) W przypadku nieterminowego uregulowania należności naliczane są odsetki ustawowe za opóźnienie.
- 4) Wezwanie do zapłaty z pouczeniem: „W przypadku nie wpłacenia należności we wskazanym terminie sprawa zostanie skierowana na drogę postępowania sądowego, co spowoduje obciążenie dodatkowymi kosztami” wysyła się z siedmiodniowym terminem zapłaty liczoną od dnia otrzymania wezwania.
- 5). Wezwania do zapłaty dostarcza się za pośrednictwem przesyłki listowej poleconej za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.
- 6) Po bezskutecznym upływie terminu do zapłaty określonym w wezwaniu do zapłaty sprawa kierowana jest przez radcę prawnego na drogę postępowania sądowego.
- 7) Do umarzania oraz udzielania innych ulg w spłacie należności pieniężnych cywilnoprawnych będących wierzytelnościami Gminy oraz jej jednostek podległych stosuje się przepisy Uchwały Nr XV/113/2016 Rady Gminy Stolno z dnia 29 kwietnia 2016 r. w sprawie określenia szczegółowych zasad, sposobu i trybu

udzielania ulg w spłacie należności pieniężnych mających charakter cywilnoprawny przypadających Gminie Stolno lub jej jednostkom podległym oraz warunków dopuszczalności pomocy publicznej w przypadkach, w których ulga stanowić będzie pomoc publiczną.

8) w przypadku należności przekazywanych w skutek egzekucji komorniczej, uzyskana w drodze egzekucji kwota winna być rozliczona na należność główną, na koszty egzekucji (w tym koszty zastępstwa w egzekucji), na koszty postępowania przed sądem oraz na odsetki.

§ 27. 1. Kwoty dochodów nienależnie wpłaconych lub orzeczonych do zwrotu stanowią nadpłaty z tytułu należności budżetowych.

2. Jeżeli przepisy szczególne nie stanowią inaczej nadpłaty zalicza się na poczet należnych odsetek za zwłokę, zaległych należności oraz bieżących należności. W razie braku należności nadpłaty podlegają zwrotowi z urzędu chyba, że wierzyciel złoży wniosek o zaliczenie nadpłaty w całości lub w części na poczet przyszłych należności.

3. Nadpłaty, powstałe w bieżącym roku budżetowym, zwraca się z tej podziałki klasyfikacji dochodów, na którą zalicza się wpływy tego samego rodzaju. Obowiązuje ujemny zapis techniczny korygujący sumę dochodów wykonanych.

4. Nadpłaty, które uległy przedawnieniu, podlegają odpisaniu na podstawie polecenia księgowania.

5. Środki pozostałe w dniu 31 grudnia na wyodrębnionym rachunku dochodów podlegają odprowadzeniu do budżetu do 5 stycznia, klasyfikowane jako paragraf 240.

Wycena aktywów i pasywów

§ 28. Ustala się następujące zasady wyceny aktywów i pasywów w ciągu roku i na dzień bilansowy:

1) Wycena w księgach rachunkowych w ciągu roku, a wycena bilansowa aktywów:

Lp.	Aktywa	Wycena w ciągu roku		Wycena na dzień bilansowy
		Sposób nabycia	Wartość początkowa	
1.	Środki trwałe, pozostałe środki trwałe, środki trwałe w budowie	odpłatne nabycie	cena nabycia	wartość początkowa pomniejszona o odpisy umorzeniowe oraz zmniejszenia z tytułu trwałej utraty wartości, z wyłączeniem gruntów, które nie podlegają umorzeniu
		środki trwałe otrzymane nieodpłatnie, stanowiące własność Gminy Stolno	- wartość określona w decyzji właściwego organu, - cena sprzedaży takiego samego lub podobnego przedmiotu lub wartość godziwa, w przypadku braku określonej wartości w dokumencie nieodpłatnego otrzymania	
		nabycie w drodze spadku lub darowizny	- wartość określona w dokumencie stwierdzającym nabycie spadku lub darowizny, - cena sprzedaży takiego samego lub podobnego przedmiotu lub wartość godziwa, w przypadku braku określonej wartości w dokumencie nabycia spadku lub darowizny	
		wytworzone we własnym zakresie	koszt wytworzenia	
		ujawnienie w trakcie inwentaryzacji	według posiadanych dokumentów uwzględnieniem zużycia	
2.	Mienie zlikwidowanych jednostek	przyjęcie po zlikwidowanej jednostce	wartość netto składnika majątku wynikająca z ewidencji bilansowej zlikwidowanego podmiotu	wartość w jakiej mienie zostało przejęte pomniejszona o zmniejszenia z tytułu trwałej utraty wartości
3	Wartości niematerialne i prawne	nabyte z własnych środków otrzymane nieodpłatnie, stanowiące własność Gminy Stolno	cena nabycia - wartość określona w decyzji właściwego organu, - cena sprzedaży takiej samej lub podobnej wartości niematerialnej i prawnej lub wartość godziwa, w przypadku braku określonej wartości w dokumencie nieodpłatnego otrzymania	wartość początkowa pomniejszona o odpisy umorzeniowe oraz zmniejszenia z tytułu trwałej utraty wartości

		nabycie w drodze spadku lub darowizny	- wartość określona w dokumencie stwierdzającym nabycie spadku lub darowizny, - cena sprzedaży takiej samej lub podobnej wartości niematerialnej i prawnej lub wartość godziwa, w przypadku braku określonej wartości w dokumencie nabycia spadku lub darowizny	
		ujawnienie w trakcie inwentaryzacji	według posiadanych dokumentów lub w przypadku ich braku według ceny sprzedaży takiej samej lub podobnej wartości niematerialnej i prawnej lub w wartości godziwej	
4.	Należności długoterminowe	-	w wartości nominalnej	w kwocie wymagającej zapłaty, łącznie z odsetkami, pomniejszonej o ewentualne odpisy aktualizujące ich wartość (zasada ostrożności)
5.	Zapasy	-	cena nabycia (zakupu) lub koszt wytworzenia	cena nabycia (zakupu) lub koszt wytworzenia
6.	Należności krótkoterminowe	-	w wartości nominalnej	w kwocie wymagającej zapłaty, łącznie z odsetkami, pomniejszonej o ewentualne odpisy aktualizujące ich wartość (zasada ostrożności)
7.	Krótkoterminowe aktywa finansowe	odpłatne nabycie	- cena nabycia lub - cena zakupu, jeżeli koszty zakupu nie są istotne, nie wyższa niż cena rynkowa	- według ceny (wartości) rynkowej, - według ceny nabycia lub ceny (wartości) rynkowej, zależnie od tego, która z nich jest niższa
8.	Środki finansowe	-	w wartości nominalnej	w wartości nominalnej

2) Wycena w księgach rachunkowych w ciągu roku, a wycena bilansowa pasywów:

Lp.	Pasywa	Wycena w księgach rachunkowych	Wycena na dzień bilansowy
1.	Fundusze własne	w wartości nominalnej	w wartości nominalnej
2.	Zobowiązania długoterminowe	w wartości nominalnej	w kwocie wymagającej zapłaty
3.	Zobowiązania krótkoterminowe	w wartości nominalnej	w kwocie wymagającej zapłaty wraz z odsetkami naliczonymi

Dla wyceny stanu przychodów i rozchodów materiałów przyjmuje się metodę FIFO „pierwsze przyszło - pierwsze wyszło”, z wyjątkiem materiałów wydawanych w dniu zakupu, które ewidencjonuje się bezpośrednio w koszty .

§ 29. Wycena aktywów i pasywów wyrażonych w walutach obcych

1. Składniki aktywów i pasywów wyrażone w walutach obcych wycenia się na dzień bilansowy po obowiązującym na ten dzień średnim kursie ogłoszonym przez NBP dla danej waluty.

2. Operacje gospodarcze kasowe dokonywane w walucie obcej (zaliczki na delegacje zagraniczne) wycenia się według następujących kursów walut:

- 1) gotówka podjęta z banku jest przeliczana według kursu sprzedaży waluty obowiązującego w banku obsługującym Gminę Stolno w dniu dokonania operacji;
- 2) wypłata gotówki z kasy jest przeliczana według kursu sprzedaży dewiz;
- 3) zwrot gotówki wynikający z rozliczenia delegacji przeliczany jest według kursu sprzedaży tych dewiz;
- 4) wpłata do banku dewiz jest przeliczana według kursu zakupu waluty obowiązującego w banku obsługującym Gminę Stolno w dniu dokonania operacji.

3. Pracownik nie ponosi kosztów ani nie uzyskuje przychodów z tytułu różnic kursowych.

4. Wartość zaliczek otrzymanych na poczet delegacji zagranicznych w limitach ustalonych w rozporządzeniu w sprawie podróży służbowych nie podlega opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych. Kwoty przekraczające limity z rozporządzenia podlegają opodatkowaniu.

5. Różnice kursowe dotyczące aktywów i pasywów wyrażonych w walutach obcych, powstałe na dzień wyceny oraz przy zapłacie należności i zobowiązań w walutach obcych, jak również sprzedaży walut, zaliczane są do kosztów finansowych /ujemne różnice/ lub do przychodów finansowych /dodatnie różnice kursowe/.

Ustalanie wyniku finansowego

§ 30. 1. Wynik finansowy Urzędu Gminy Stolno ustalany jest zgodnie z wariantem porównawczym rachunku zysków i strat na koncie 860 - „Wynik finansowy”.

2. Na wynik finansowy netto, zgodnie z rachunkiem zysków i strat, składa się:
 - 1) wynik z działalności podstawowej;
 - 2) wynik z działalności operacyjnej;
 - 3) wynik brutto
 - 4) wynik netto.
3. Na koniec roku na konto 860 przenoszone są salda kont, na których w ciągu roku ujmowane są koszty i przychody.
4. Saldo konta 860 wyraża na koniec roku obrotowego wynik finansowy jednostki, przy czym saldo Wn oznacza stratę netto, a saldo Ma zysk netto.

System ochrony danych i ich zbiorów

§ 31. 1. Ochrona danych i ich zbiorów opisana jest w odrębnym zarządzeniu Wójta Gminy Stolno .

2. Udostępnienie osobie trzeciej dowodów księgowych, wydruków ksiąg rachunkowych i innych dokumentów z zakresu rachunkowości jednostki:

- 1) do wglądu na terenie Urzędu Gminy Stolno - wymaga uzyskania zgody Wójta Gminy Stolno lub osoby przez niego upoważnionej;
- 2) poza siedzibą Urzędu Gminy Stolno - wymaga pisemnej zgody Wójta Gminy Stolno oraz pozostawienia w jednostce potwierdzonego spisu przejętych/udostępnionych dokumentów.

3. Udostępnienie dokumentów, o których mowa w ust. 2, z wyjątkiem wydruków, pracownikom innych niż Referat Planowania i Finansów komórek organizacyjnych Urzędu Gminy Stolno:

- 1) do wglądu w Referacie Planowania i Finansów lub w postaci kserokopii poza tym referatem - następuje po uzyskaniu zgody Skarbnika Gminy lub osoby przez niego upoważnionej na pisemnym wniosku złożonym w tej sprawie przez Kierownika/pracownika danej komórki organizacyjnej oraz sporządzeniu w Referacie Planowania i Finansów potwierdzającego przekazanie dokumentów protokołu podpisanego przez upoważnionych pracowników przekazujących i pobierających dokumenty, z zastrzeżeniem pkt 2;
- 2) Rady Prawnemu poza siedzibą Urzędu Gminy Stolno (tymczasowe wydanie oryginałów), na potrzeby prowadzenia postępowania sądowego, na podstawie protokołu podpisanego przez upoważnionych pracowników przekazującego i pobierającego dokumenty.

Dział II

Wykaz kont syntetycznych

1) Zespół 0 - Majątek trwały (konta bilansowe)

- 011- Środki trwałe
- 013- Pozostałe środki trwałe
- 015- Mienie zlikwidowanych jednostek
- 020 - Wartości niematerialne i prawne
- 030 - Długoterminowe aktywa finansowe
- 071- Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych
- 072- Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych
- 080 - Środki trwałe w budowie (inwestycje)

2) Zespół 1 - Środki pieniężne i rachunki bankowe

- 101 – Kasa
- 130 - Rachunek bieżący jednostki

- 135 - Rachunek środków funduszy specjalnego przeznaczenia
- 139 - Inne rachunki bankowe
- 140 - Krótkoterminowe aktywa finansowe
- 141 - Środki pieniężne w drodze

3) 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
- 225 -subkonto – Podatek od towarów i usług
- 226- Długoterminowe należności budżetowe
- 229- Pozostałe rozrachunki publicznoprawne
- 231 - Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń
- 234- Pozostałe rozrachunki z pracownikami
- 240 - Pozostałe rozrachunki
- 240-subkonto - Rozrachunki dotyczące wadium, kaucji, zabezpieczeń i depozytów
- 245 - Wpływy do wyjaśnienia
- 290 - Odpisy aktualizujące należności

4) Zespół 3 - Materiały i towary

- 310 – Materiały

5) 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

6) 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

7) Zespół 8 - Fundusze, rezerwy i wynik finansowy

- 800 - Fundusz jednostki
- 810 - Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje
- 840 - Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów
- 851 - Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych
- 855 - Fundusz mienia zlikwidowanych jednostek
- 860 - Wynik finansowy

10) Konta pozabilansowe

- 091- „Obce składniki majątkowe”

- 971- Wadzia i kaucje gwarancyjne
- 976 - Wzajemne rozliczenia między jednostkami
- 980 - Plan finansowy wydatków budżetowych
- 981 - Plan finansowy niewygasających wydatków budżetowych
- 998 - Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego (oraz wydatków niewygasających z upływem roku budżetowego)
- 999 - Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat

Dział III

Opis stosowanych kont

Konta bilansowe i wynikowe

Zespół 0 - „Majątek trwały”

Konto 011 - „Środki trwale” - służy do ewidencji stanu zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych związanych z wykonywaną działalnością jednostki, które nie podlegają ujęciu na koncie 013. Zaklasyfikowanie składników majątkowych do środków trwałych odbywa się w oparciu o przepisy *rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Klasyfikacji Środków Trwałych*.

Do środków trwałych zalicza się rzeczowe aktywa trwale i zrównane z nimi aktywa, o przewidywanym okresie ekonomicznej użyteczności dłuższym niż rok, kompletne, zdatne do użytku i przeznaczone na potrzeby zadań realizowanych przez Urząd Gminy Stolno, w tym środki trwale stanowiące własność Gminy Stolno otrzymane w zarząd lub użytkowanie oraz przeznaczone na potrzeby Gminy.

W szczególności do środków trwałych zalicza się:

- 1) nieruchomości, w tym grunty, budynki i budowle;
- 2) maszyny, urządzenia, środki transportu i inne rzeczy.

Środki trwale (z wyłączeniem gruntów) umarza się i amortyzuje według stawek określonych w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych. Odpisy amortyzacyjne dokonywane są jednorazowo w miesiącu grudniu za okres całego roku, a w przypadku przekazywania środków trwałych innym jednostkom lub wycofania środków trwałych z eksploatacji z tytułu postawienia w stan likwidacji na skutek zużycia lub zdarzenia losowego w ciągu roku, amortyzacja naliczana jest w miesiącu przekazania lub likwidacji i obejmuje okres od początku roku do końca tego miesiąca, w którym przekazano lub zlikwidowano środek trwały.

Na stronie Wn konta 011 ujmuje się zwiększenia, a na stronie Ma konta 011 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) wartość nowych lub używanych środków trwałych pochodzących z zakupu gotowych środków trwałych lub z zakończonej inwestycji;
- 2) wartość środków trwałych z innych źródeł niż zakup np.: z tytułu darowizny lub spadku, od innych jednostek niezaliczanych do sektora finansów publicznych;
- 3) ujawnione nadwyżki inwentaryzacyjne;
- 4) zwiększenie wartości początkowej o nakłady poniesione na ulepszenie, modernizację i adaptację istniejących środków trwałych;
- 5) zwiększenia wartości środków trwałych z tytułu aktualizacji ich wyceny;
- 6) zwiększenia wartości początkowej gruntów gminnych do wysokości wynikającej z wypłaconego odszkodowania;

Na stronie Ma konta 011 ujmuje się w szczególności:

- 1) rozchód środków trwałych w związku z likwidacją (w wyniku zużycia lub utraty), sprzedażą lub przekazaniem nieodpłatnym;
- 2) ujawnione niedobory środków trwałych;
- 3) zmniejszenie wartości początkowej środków trwałych w wyniku aktualizacji ich wyceny;
- 4) zmniejszenia wartości początkowej gruntów do wysokości wynikającej z wypłaconego odszkodowania;
- 5) zwrot dostawcom wadliwych środków trwałych;

Ewidencja analityczna prowadzona do konta 011 umożliwia:

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

Zwiększenie stanu środków trwałych następuje pod datą przyjęcia ich do używania z inwestycji, od dostawców lub innych jednostek przekazujących. Ujawnione nadwyżki środków trwałych wprowadza się do ksiąg w miesiącu ich ujawnienia.

Zakupiony środek trwały, zarówno nowy, jak i używany, wprowadza się do ewidencji majątkowej w cenie nabycia, która obejmuje:

- 1) cenę zakupu należną sprzedającemu;
- 2) cło, podatek akcyzowy oraz inne opłaty związane z nabyciem (np. notarialne);
- 3) koszty transportu, załadunku i wyładunku;
- 4) koszty przystosowania, montażu, prób i innych części poprzedzających oddanie obiektu do używania;
- 5) odsetki za zwłokę w zapłacie zobowiązań oraz różnice kursowe od zobowiązań i przedpłat dotyczących realizowanej inwestycji;
- 6) nieodliczony podatek VAT.

Cenę nabycia koryguje się o różnice kursowe, które występują do dnia przekazania środka trwałego.

Środki trwałe przejęte po zakończeniu robót inwestycyjnych wycenia się w wartości wszystkich poniesionych nakładów na dany obiekt.

Środki trwałe ujawnione w wyniku inwentaryzacji wycenia się w wartości wynikającej z posiadanych dokumentów. W przypadku braku dokumentów wyceny dokonuje Komisja inwentaryzacyjna, przy uwzględnieniu aktualnej wartości rynkowej i ewentualnego zużycia środka trwałego.

Środki trwałe otrzymane od innych podmiotów gospodarczych lub osób fizycznych z tytułu darowizny lub spadku wycenia się w wartości określonej w dokumencie stwierdzającym nabycie darowizny lub spadku lub, w przypadku braku określenia wartości w dokumencie, w cenie sprzedaży takiego samego lub podobnego przedmiotu lub w wartości godziwej.

Wartość początkowa środków trwałych ewidencjonowanych na koncie 011 może być zwiększana lub zmniejszana w wyniku aktualizacji ich wyceny. Zwiększenie dotychczasowej wartości środków trwałych może też nastąpić o równowartość kosztów inwestycji związanych z ich ulepszeniem lub doposażeniem.

Zmniejszenie stanu środków trwałych następuje pod datą postawienia ich w stan likwidacji, ujawnienia niedoboru albo szkody, sprzedaży lub nieodpłatnego przekazania.

Ewidencja syntetyczna i analityczna konta 011 prowadzona jest w podziale na grupy Klasyfikacji Środków Trwałych. W wypadku nabycia środka trwałego w wyniku realizacji inwestycji ewidencja syntetyczna uwzględnia klasyfikację budżetową.

Do szczegółowej ewidencji środków trwałych służą księgi inwentarzowe prowadzone techniką ręczną oraz za pomocą programów komputerowych, o których mowa w załączniku nr 2 do niniejszego dokumentu.

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

Typowe zapisy strony Wn konta 011

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	a) przyjęcie nowych środków trwałych z inwestycji budowlanych oraz nowych i używanych środków trwałych pochodzących z zakupu,	

	b) zwiększenie wartości początkowej środków trwałych o koszty ulepszenia (przebudowy, rozbudowy, rekonstrukcji, adaptacji lub modernizacji)	080
2.	a) przyjęcie środków trwałych w wyniku ujawnienia nadwyżek, b) przyjęcie do eksploatacji zakończonej inwestycji wspólnej realizowanej przez innego inwestora	240
3.	Przyjęcie środków trwałych nieodpłatnie otrzymanych: a) wartość dotychczasowego umorzenia b) wartość nieumorzona	071 800
4.	a) zwiększenie wartości gruntów gminnych do wysokości wypłaconego odszkodowania, b) przyjęcie środków trwałych w zamian za należności publicznoprawne,	800
5.	Przyjęcie środków trwałych przejętych po zlikwidowanych jednostkach	800

Typowe zapisy strony Ma konta 011

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	rozchód środków trwałych zlikwidowanych na skutek zużycia lub zdarzenia losowego, nieodpłatne przekazanie środków trwałych jednostkom budżetowym, sprzedaż środków trwałych : a) wartość dotychczasowego umorzenia b) wartość nieumorzona	071 800
2.	Zmniejszenie wartości gruntów gminnych do wysokości wypłaconego odszkodowania	800
3.	Zmniejszenie wartości środków trwałych na skutek aktualizacji wyceny	240

Konto 013 - „Pozostałe środki trwałe” - służy do ewidencji stanu zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych niepodlegających ujęciu na koncie 011, wydanych do używania na potrzeby zadań realizowanych przez Urząd Gminy Stolno. W momencie wydania do użytkowania środki te umarzone są jednorazowo w wysokości 100% wartości.

Na stronie Wn konta 013 ujmuje się zwiększenie wartości pozostałych środków trwałych znajdujących się w używaniu, a w szczególności:

- 1) pozostałe środki trwałe przyjęte do używania z zakupu lub inwestycji (pierwsze wyposażenie nowych obiektów);
- 2) nadwyżki pozostałych środków trwałych w używaniu;
- 3) nieodpłatne otrzymanie pozostałych środków trwałych.

Na stronie Ma konta 013 ujmuje się zmniejszenie wartości pozostałych środków trwałych, z wyjątkiem umorzenia ujmowanego na koncie 072, a w szczególności:

- 1) wycofanie pozostałych środków trwałych z używania na skutek zużycia, likwidacji, zniszczenia, sprzedaży;
- 2) ujawnione niedobory pozostałych środków trwałych;
- 3) nieodpłatne przekazanie pozostałych środków trwałych.

Ewidencja analityczna do konta 013 prowadzona jest według podziału na grupy klasyfikacyjne środków trwałych, miejsce użytkowania oraz osoby odpowiedzialne za powierzone mienie.

Do szczegółowej ewidencji pozostałych środków trwałych służą księgi inwentarzowe prowadzone techniką ręczną oraz za pomocą programów komputerowych, o których mowa w załączniku nr 2 do niniejszego dokumentu.

Konto 013 może wykazywać saldo Wn, które oznacza wartość początkową pozostałych środków trwałych znajdujących się w używaniu (w wartości początkowej brutto).

Typowe zapisy strony Wn konta 013

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przyjęcie pozostałych środków trwałych – zakup gotowych pozostałych środków trwałych (zapis równoległy)	072 (401/201,240)
2.	Przyjęcie pozostałych środków trwałych z inwestycji (pierwsze wyposażenie nowych obiektów) (zapis równoległy)	080 (401/072)
3.	Przyjęcie pozostałych środków trwałych w wyniku ujawnienia nadwyżek	240
4.	Przyjęcie nieodpłatnie otrzymanych pozostałych środków trwałych	072

Typowe zapisy strony Ma konta 013

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Rozchód pozostałych środków trwałych likwidowanych na skutek zużycia lub zdarzenia losowego, sprzedaż pozostałych środków trwałych	072
2.	Nieodpłatne przekazanie pozostałych środków trwałych jednostkom budżetowym	072
3.	Ujawnienie niedoborów i szkód pozostałych środków trwałych	240

Konto 015 - „Mienie zlikwidowanych jednostek” - służy do ewidencji stanu zwiększeń i zmniejszeń wartości mienia przyjętego przez Urząd Gminy Stolno po zlikwidowanej gminnej jednostce organizacyjnej.

Na stronie Wn konta 015 księguje się w szczególności wartość mienia przyjętego po zlikwidowanej gminnej jednostce organizacyjnej według wartości netto wynikającej z bilansu zlikwidowanej gminnej jednostki organizacyjnej.

Na stronie Ma konta 015 księguje się w szczególności:

- 1) wartość mienia, które przekazano gminnej jednostce organizacyjnej w wysokości wynikającej z protokołu/umowy, wartość mienia sprzedanego lub przekazanego innym jednostkom;
- 2) wartość mienia sprzedanego lub przekazanego innym jednostkom nieodpłatnie, likwidację mienia przeprowadzoną przez Urząd Gminy Stolno;
- 3) wartość mienia przyjętego do użytkowania przez Urząd Gminy Stolno.

Ewidencja syntetyczna do konta 015 prowadzona jest według gminnych jednostek organizacyjnych. Ewidencję analityczną do konta 015 prowadzi się w zależności od potrzeb i rodzaju przyjętego mienia.

Konto 015 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan mienia zlikwidowanych jednostek będącego w dyspozycji organu założycielskiego. Obejmuje ono tę część mienia zlikwidowanych jednostek, która do dnia bilansowego nie została przekazana innym gminnym jednostkom organizacyjnym albo nie została przyjęta na potrzeby działalności prowadzonej przez Urząd Gminy Stolno

Typowe zapisy strony Wn konta 015

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przyjęcie przez organ założycielski mienia zlikwidowanej jednostki według wartości netto wynikającej z bilansu	855

Typowe zapisy strony Ma konta 015

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Wartość mienia: — sprzedanego, — przekazanego nieodpłatnie innym jednostkom	855
2.	Wartość mienia przyjętego do użytkowania w Urzędzie Gminy Stolno	855
3.	Likwidacja mienia przeprowadzona przez Urząd Gminy Stolno	855

Konto 020 - „Wartości niematerialne i prawne” - służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej wartości niematerialnych i prawnych, w szczególności:

- 1) koncesji i licencji, w tym na oprogramowania komputerowe;
- 2) autorskich praw majątkowych i innych praw pokrewnych.

Do wartości niematerialnych i prawnych zalicza się nabyte przez Urząd Gminy Stolno prawa majątkowe nadające się do gospodarczego wykorzystania o przewidywanym okresie używania dłuższym niż rok, które przeznaczone są na potrzeby zadań realizowanych przez Urząd Gminy Stolno.

Nabyte prawo majątkowe zalicza się do wartości niematerialnych i prawnych wówczas, gdy istnieją twierdzące odpowiedzi na każdą z czterech poniższych przesłanek:

Nabycie prawa majątkowego	TAK
Prawo majątkowe nadające się do gospodarczego wykorzystania	TAK
Przewidywany okres ekonomicznej użyteczności nabytego prawa majątkowego dłuższy niż rok	TAK
Prawo majątkowe przeznaczone na potrzeby jednostki	TAK

W przypadku, gdyby choć jedna odpowiedź powyżej brzmiała NIE, wówczas nie zalicza się takiego prawa majątkowego do wartości niematerialnych i prawnych. Spełnienie wszystkich ww. przesłanek w określonych przypadkach może spowodować ujęcie nabytego prawa majątkowego nie w ewidencji wartości niematerialnych i prawnych, tylko w wartości początkowej środków trwałych, np.: licencje na system operacyjny, który jest przypisany do konkretnego urządzenia i może być używany tylko na tym urządzeniu .

Konto 020 obciąża się wartościami niematerialnymi i prawnymi nabytymi lub otrzymanymi nieodpłatnie, a uznaje z tytułu sprzedaży lub przekazania nieodpłatnego oraz z tytułu odpisania wartości niematerialnych i prawnych.

Wartości niematerialne i prawne, których jednostkowa wartość początkowa według ceny nabycia:

- 1) przekracza wielkość ustaloną w przepisach ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych - finansuje się ze środków na inwestycje i umarza stopniowo zgodnie z zasadami określonymi w ustawie o rachunkowości oraz ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych;
- 2) jest równa lub niższa od wartości określonej w przepisach ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych - finansuje się ze środków na wydatki bieżące i umarza jednorazowo poprzez spisanie całej wartości w koszty w dniu przyjęcia do używania.

Jeżeli wraz z zakupem aktualizacji oprogramowania komputerowego otrzymano nową licencję na jej użytkowanie oraz przewidywany okres jej wykorzystania jest dłuższy niż rok wówczas aktualizację taką zalicza się do wartości niematerialnych i prawnych finansowanych z inwestycji. Natomiast w każdym innym przypadku, wydatki na zakup aktualizacji oprogramowania komputerowego zalicza się bezpośrednio do kosztów.

Zasady ustalania ceny nabycia:

Koszty związane z wdrożeniem (uruchomienie, instalacja, skonfigurowanie) oprogramowania, poza kosztami szkolenia pracowników, zwiększają wartość początkową oprogramowania. Wydatki poniesione na nadzór, przeszkolenie i instruktaż pracowników, którzy będą obsługiwać zakupiony wcześniej specjalistyczny program, zalicza się bezpośrednio w koszty bieżącej działalności, z wyjątkiem przypadku, gdy koszty te zostały objęte ceną nabycia i niemożliwe jest ich ustalenie lub wiarygodne oszacowanie.

Ewidencja syntetyczna do konta 020 prowadzona jest w podziale według wartości początkowej wartości niematerialnych i prawnych i zasad umarzania, tj.:

- 1) wartości niematerialne i prawne umarzane stopniowo;
- 2) wartości niematerialne i prawne umarzane jednorazowo.

Konto 020 może wykazywać saldo Wn, które oznacza wartość początkową będących na stanie wartości niematerialnych i prawnych.

Typowe zapisy strony Wn konta 020

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
-----	----------------	---------------------

1.	Zakup wartości niematerialnych i prawnych – dostawa fakturowana i nefakturowana	201
2.	Otrzymane nieodpłatnie wartości niematerialne i prawne: 1) umarżane stopniowo: a) od jednostek (w dotychczasowej wartości początkowej): - wartość dotychczasowego umorzenia - wartość nieumorzona, b) od innych jednostek i osób prawnych (dary) 2) umarżane jednorazowo w 100% w miesiącu przyjęcia do używania	071 800 800 072
	Przyjęcie wartości niematerialnych i prawnych w związku z zakończeniem inwestycji	080

Typowe zapisy strony Ma konta 020

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Zmniejszenie wartości niematerialnych i prawnych (w tym likwidowanych na skutek zaprzestania korzystania lub utraty ważności) 1) umarżanych stopniowo: a) wartość dotychczasowego umorzenia b) wartość nieumorzona 2) umarżanych jednorazowo w 100% w miesiącu przyjęcia do używania	071 800 072

Konto 030 - „Długoterminowe aktywa finansowe” - służy do ewidencjonowania długoterminowych aktywów finansowych, do których zalicza się:

- 1) udziały pieniężne lub rzeczowe wniesione do spółek z ograniczoną odpowiedzialnością;
- 2) inne długotrwałe aktywa finansowe.

Na stronie Wn konta 030 księguje się zwiększenia wartości długoterminowych aktywów finansowych, a po stronie Ma konta 030 zmniejszenia stanu długoterminowych aktywów finansowych.

Konto 030 może wykazywać saldo Wn, które wyraża stan długoterminowych aktywów finansowych.

Typowe zapisy strony Wn konta 030

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Wniesione udziały pieniężne do spółek prawa handlowego (łącznie z kosztami ich nabycia)	240
2.	Podwyższenie wartości nabytych udziałów z tytułu podwyższenia w spółce kapitału zakładowego	750

Typowe zapisy strony Ma konta 030

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Wycofanie udziałów	800

Konto 071 - „Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych” - służy do ewidencji zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych umarżanych stopniowo, które podlegają umorzeniu według stawek amortyzacyjnych stosowanych przez Urząd Gminy Stolno.

Umorzenie księgowane na koncie 071 nalicza się od środków trwałych ewidencjonowanych na koncie 011 (z wyjątkiem gruntów) oraz ewidencjonowanych na koncie 020 wartości niematerialnych i prawnych, które są umarżane stopniowo.

Umorzenie środków trwałych nalicza się od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym te środki przyjęto do używania, i do końca tego miesiąca, w którym następuje zrównanie wysokości

umorzenia z ich wartością początkową lub w którym środki trwale postawiono w stan likwidacji, sprzedano, przekazano nieodpłatnie lub stwierdzono ich niedobór. Od ujawnionych środków trwałych, nieobjętych uprzednio ewidencją, umorzenie nalicza się począwszy od miesiąca następującego po miesiącu, w którym środki trwale zostały wprowadzone do ewidencji. Umorzenie środków trwałych oblicza się od wartości początkowej (występującej w ewidencji).

Naliczanie umorzenia wartości niematerialnych i prawnych, które są umarzane stopniowo, rozpoczyna się od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym ujęto je w ewidencji księgowej, do końca tego miesiąca, w którym następuje zrównanie wysokości umorzenia z ich wartością początkową. lub w którym rozchoduje się daną wartość.

Umorzenia od ujawnionych wartości niematerialnych i prawnych, nieobjętych uprzednio ewidencją, dokonuje się począwszy od miesiąca następującego po miesiącu, w którym wartości te zostały wprowadzone do ewidencji.

Nie umarza się gruntów, z wyjątkiem służących wydobyciu kopalin metodą odkrywkową.

Przy aktualizacji wartości początkowej środków trwałych umarzanych stopniowo aktualizacji podlega też wartość dotychczasowego umorzenia poszczególnych środków trwałych, przy zastosowaniu tych samych wskaźników przeliczeniowych. Proporcje pomiędzy umorzeniem a wartością początkową po aktualizacji muszą być takie same, jakie były przed aktualizacją.

Na stronie Ma konta 071 ujmuje się zwiększenia, a na stronie Wn wyksięgowanie dotychczasowego umorzenia, a także zmniejszenia umorzenia wartości początkowej środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych umarzanych stopniowo.

Odpisy umorzeniowe są dokonywane w korespondencji z kontem 400.

Ewidencja syntetyczna do konta 071 prowadzona jest w podziale na wartości niematerialne i prawne oraz środki trwale według grup Klasyfikacji Środków Trwałych. Ewidencja analityczna do konta 071 prowadzona jest oddzielnie dla poszczególnych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych.

Ewidencja umorzenia jest tożsama z ewidencją prowadzoną dla środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych (umarzanych stopniowo).

Konto 071 może wykazywać saldo Ma, które wyraża stan umorzenia wartości środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych umarzanych stopniowo według przyjętych stawek.

Saldo konta 071 koryguje wartość początkową środków trwałych ewidencjonowanych na koncie 011 i wartości niematerialnych i prawnych z konta 020 umarzanych stopniowo. Wobec tego w bilansie środki trwale i wartości niematerialne i prawne wykazywane są w wartości netto, tj. w wartości początkowej pomniejszonej o dotychczasowe umorzenie.

Typowe zapisy strony Wn konta 071

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Wyksięgowanie dotychczasowego umorzenia środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych umarzanych stopniowo zlikwidowanych z powodu:	
	- zużycia lub zniszczenia,	011,020
	- sprzedanych,	011,020
	- nieodpłatnie przekazanych,	011,020
	- niedoboru lub szkody	240

Typowe zapisy strony Ma konta 071

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Naliczenie umorzenia środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych umarzanych stopniowo.	400
	Umorzenie nieplanowane z tytułu trwałej utraty wartości środków trwałych i	

	wartości niematerialnych i prawnych umarzanych stopniowo	761
2.	Zwiększenie umorzenia w związku z podwyższeniem (z tytułu aktualizacji) wartości początkowej środków trwałych podlegających stopniowemu umarzaniu na podstawie stosownego zarządzenia Ministra Finansów	800
3.	Dotychczasowe umorzenie otrzymanych na podstawie decyzji organu od innej jednostki: - środków trwałych - wartości niematerialnych i prawnych umarzanych stopniowo	011 020

Na koncie 072 - „Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych” - ewidencjonuje się zmniejszenie wartości początkowej środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych podlegających umorzeniu jednorazowo w pełnej wartości, w miesiącu wydania ich do używania.

Na stronie Wn konta 072 ujmuje się umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych umarzanych jednorazowo zlikwidowanych z powodu zużycia lub zniszczenia, sprzedanych, przekazanych nieodpłatnie oraz zdjętych z ewidencji syntetycznej, a także stanowiących niedobór.

Na stronie Ma konta 072 księguje się naliczone w 100% umorzenie pozostałych środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych umarzanych jednorazowo:

- 1) nowych, wydanych do używania zarówno z zakupu, jak i otrzymanych nieodpłatnie od jednostek budżetowych oraz darów;
 - 2) przyjętych na stan z ujawnionych nadwyżek;
- a także dotychczasowe umorzenie używanych pozostałych środków trwałych otrzymanych nieodpłatnie od innych jednostek budżetowych, na podstawie decyzji administracyjnych.

Ewidencja analityczna do konta 072 jest tożsama z ewidencją prowadzoną do konta 013 oraz konta 020 w zakresie wartości niematerialnych i prawnych umarzanych jednorazowo.

Konto 072 może wykazywać saldo Ma, które wyraża stan umorzenia wartości początkowej będących w używaniu pozostałych środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych podlegających całkowitemu umorzeniu w miesiącu ich wydania do użytkowania.

Saldo konta 072 musi się równać sumie sald konta 013 oraz konta 020 w części odnoszącej się do wartości niematerialnych i prawnych umarzanych jednorazowo.

Saldo konta 072 koryguje wartość początkową składników majątku ujętych na kontach 013 i 020 w części dotyczącej wartości niematerialnych i prawnych umarzanych jednorazowo i wobec tego wartość bilansowa tych składników jest zerowa.

Typowe zapisy strony Wn konta 072

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Wyksięgowanie dotychczasowego umorzenia pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych umarzanych jednorazowo rozchodowanych z tytułu: - likwidacji, sprzedaży, - nieodpłatnego przekazania, - niedoboru lub szkody	013,020 013,020 240

Typowe zapisy strony Ma konta 072

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Odpisy umorzeniowe naliczane od nowych wydanych do użytkowania pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych umarzanych jednorazowo – zakupionych lub otrzymanych nieodpłatnie	013,020

2.	Umorzenie pozostałych środków trwałych otrzymanych jako pierwsze wyposażenie nowego obiektu sfinansowanych ze środków na inwestycje	013,020
3.	Umorzenie dotychczasowe pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych umarzanych jednorazowo otrzymanych na podstawie decyzji od innej jednostki budżetowej	013,020

Konto 073 - „Odpisy aktualizujące długoterminowe aktywa finansowe” - służy do ewidencji odpisów z tytułu trwałej utraty wartości długoterminowych aktywów finansowych. Odpisów z tytułu trwałej utraty wartości dokonuje się nie później niż na koniec okresu sprawozdawczego.

Konto 073 może wykazywać saldo Ma, które oznacza wartość odpisów aktualizujących długoterminowe aktywa finansowe.

W bilansie saldo tego konta koryguje saldo konta 030.

Typowe zapisy strony Wn konta 073

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Korekty ceny nabycia (zakupu) długoterminowych aktywów finansowych o dokonany odpis z tytułu trwałej utraty wartości:	
	- w przypadku ich sprzedaży lub innej formy zmiany własności	030
	- w razie przekwalifikowania ich do krótkoterminowych	030

Typowe zapisy strony Ma konta 073

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Odpis aktualizujący z tytułu długotrwałej utraty wartości długoterminowych aktywów finansowych	751

Konto 080 - „Środki trwałe w budowie (inwestycje)” - służy do ewidencji kosztów środków trwałych w budowie oraz do rozliczenia kosztów środków trwałych w budowie na uzyskane efekty inwestycyjne. Finansowanie kosztów środków trwałych w budowie realizowane jest ze środków na inwestycje zapisanych w planie wydatków majątkowych w uchwale budżetowej.

Do środków trwałych w budowie (inwestycji) zalicza się koszty poniesione na wytworzenie, nabycie i montaż nowych środków trwałych lub związane z ulepszeniem (przebudową, modernizacją, adaptacją lub rozbudową) już istniejących własnych środków trwałych, powodujących zwiększenie wartości użytkowej środka trwałego.

Na koncie 080 ewidencjonuje się ogół kosztów poniesionych przez Urząd Gminy Stolno na mające powstać nowe środki trwałe.

Koszty środków trwałych w budowie (inwestycji) obejmują wartość (w cenie nabycia) wszystkich zużytych do wytworzenia rzeczowych składników majątku i wykorzystanych usług, wartość wynagrodzeń za prace wraz z pochodnymi (narzutami i odpisami), wartość świadczeń nieodpłatnych oraz inne koszty dające się zaliczyć do wartości wytworzonych przedmiotów majątkowych.

Do kosztów środków trwałych w budowie zalicza się w szczególności koszty:

- 1) nabycia gruntów i innych składników majątku trwałego oraz budowy budynków i budowli;
- 2) opłat z tytułu użytkowania gruntów i terenów w okresie budowy inwestycji oraz z tytułu uzyskania lokalizacji na budowę;
- 3) założenia zieleni;
- 4) dokumentacji projektowej inwestycji;
- 5) badań geologicznych, geofizycznych oraz pomiarów geodezyjnych;

- 6) przygotowania terenu pod budowę, w tym również koszty likwidacji pomniejszone o przychody z likwidacji budynków i budowli zlikwidowanych w związku z wykonywaniem nowych inwestycji;
- 7) zakupu bądź wytworzenia we własnym zakresie urządzeń technicznych, maszyn i środków transportu;
- 8) transportu i montażu;
- 9) nadzoru autorskiego, inwestorskiego i generalnego wykonawcy;
- 10) prób montażowych, jeżeli należność za te czynności nie jest uwzględniona w cenie robót;
- 11) ubezpieczeń majątkowych budowanych środków trwałych;
- 12) odsetek od kredytów zaciągniętych na cele inwestycyjne, prowizji z różnic kursowych;
- 13) niepodlegającego odliczeniu lub zwrotowi podatku od towarów i usług (VAT) dotyczącego inwestycji;
- 14) inne bezpośrednio związane z inwestycją.

Wartość powstałych w wyniku inwestycji składników majątku trwałego ustala się w wysokości kosztów ich wytworzenia lub w cenie nabycia.

Dodatkowe koszty i zwroty (zmniejszenia) dotyczące już przyjętego środka trwałego ujawnione przed rozliczeniem zadania inwestycyjnego księguje się i rozlicza tak jak koszty poniesione w okresie realizacji inwestycji i o ich równowartość koryguje się wartość początkową poprzednio przyjętych składników, które powstały w wyniku tej inwestycji.

Do kosztów wytworzenia środków trwałych nie zalicza się kosztów ogólnego zarządu oraz kosztów poniesionych przed udzieleniem zamówień związanych z realizowaną inwestycją, tj. kosztów przetargów, ogłoszeń i innych.

Na stronie Wn konta 080 ujmuje się przede wszystkim:

- 1) poniesione koszty dotyczące środków trwałych w budowie (inwestycji) realizowanych zarówno przez obcych wykonawców, jak i wykonywanych we własnym zakresie, a w szczególności:
 - a) związane z nabyciem lub wytworzeniem maszyn, urządzeń itp. przekazanych do montażu lub jeszcze nieoddanych do eksploatacji z powodu nieukończenia budowy obiektu, w którym będą użytkowane,
 - b) na ulepszenie już użytkowanego środka trwałego (przebudowę, rozbudowę, rekonstrukcję, adaptację lub modernizację), które zwiększają dotychczasową wartość początkową danego środka trwałego,
 - c) zakupu gruntu i przygotowania terenu pod budowę;
- 2) nieodpłatne przejęcie inwestycji w toku realizacji;

Na stronie Ma konta 080 księguje się w szczególności:

- 1) wartość uzyskanych efektów inwestycyjnych w postaci przyjętych do użytkowania środków trwałych i pozostałych środków trwałych;
- 2) rozliczenie nakładów bez efektów (koszty inwestycji, które nie dały efektu gospodarczego, lub inwestycji zaniechanych - na podstawie pisemnej decyzji Wójta Gminy Stolno);
- 3) sprzedaż lub nieodpłatne przekazanie inwestycji rozpoczętych;
- 4) nieodpłatne przekazanie inwestycji w toku realizacji.

Na koncie 080 ewidencjonuje się również oddane do eksploatacji maszyny i urządzenia wymagające montażu oraz niewymagające montażu środki trwałe nabyte jako urządzenia do nieukończonych jeszcze obiektów, gdyż te ujmuje się w ewidencji środków trwałych dopiero pod datą przyjęcia do eksploatacji wybudowanych obiektów, które wyposażono w te wcześniej zakupione urządzenia.

Koszty inwestycji rozlicza się w terminie oddania do użytkowania powstałych w wyniku inwestycji składników majątku trwałego, jednak nie później niż do dnia zakończenia inwestycji.

Koszty budowy środka trwałego, które nie dały efektu gospodarczego, podlegają odpisaniu nie później niż do końca roku obrotowego, w którym ustalono, że inwestycja nie dała efektu.

Ewidencja syntetyczna do konta 080 prowadzona jest według klasyfikacji budżetowej i zadaniowej.

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

Typowe zapisy strony Wn konta 080

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Zafakturowane roboty, dostawy i usługi związane z przygotowaniem i realizacją inwestycji przez zewnętrznych kontrahentów	201,240
2.	Oplaty notarialne i wypłaty związane z nabyciem gruntów	201,130,101
3.	Wynagrodzenie osób fizycznych zatrudnionych do prac związanych z inwestycją	231
4.	Niedobory i szkody w składnikach inwestycyjnych uznane za niezawinione, Koszty finansowe (odsetki od kredytów zaciągniętych na cele inwestycyjne)	240 240

Typowe zapisy strony Ma konta 080

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przyjęcie do używania w wyniku realizacji inwestycji: - środków trwałych, - pozostałych środków trwałych	011 013
2.	Rozliczenie kosztów ulepszenia środków trwałych	011
3.	Nieodpłatne przekazanie inwestycji rozpoczętych na podstawie decyzji właściwego organu	800
4.	Niedobory i szkody w rzeczowych składnikach inwestycji	240
5.	Odpisanie kosztów niepodjętej inwestycji (np.: niewykorzystanej dokumentacji projektowej) lub inwestycji zaniechanej	800

Zespół 1 – „Środki pieniężne i rachunki bankowe

Konto 101 - „Kasa” - służy do ewidencji krajowej gotówki wypłaconej/wpłaconej w kasie Urzędu Gminy Stolno.

Na stronie Wn konta 101 ujmuje się przychód gotówki oraz nadwyżki kasowe. Na stronie Ma konta 101 ujmuje się rozchód gotówki i niedobory kasowe.

Obroty gotówkowe podlegają ujęciu w raporcie kasowym pod datą rzeczywistego przychodu lub rozchodu gotówki z kasy.

Raporty kasowe prowadzone są oddzielnie dla każdego rodzaju rachunku bankowego, na którym występuje przychód lub rozchód.

Ewidencja szczegółowa do konta 101 prowadzona jest w podziale według rachunków bankowych.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 101 umożliwia ustalenie stanu gotówki w walucie polskiej oraz ustalenie wartości gotówki powierzonej osobom za nią odpowiedzialnym w celu umożliwienia ich rozliczenia.

Konto 101 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan gotówki w kasie, lub może wykazywać saldo zerowe.

Typowe zapisy strony Wn konta 101

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Wpływ środków pieniężnych z banku do kasy	141
2.	Wpłaty z tytułu należności przypisanych (w tym płatności dokonywane karta płatniczą): - należności od kontrahentów, - należności od pracowników, - należności dotyczące ZFŚS, - należności z tytułu nienależnie pobranych świadczeń w latach ubiegłych, - zwroty dotacji,	201,221, 231,234 201,234,240 221 224 231,234

	- rozliczenie zaliczek	
3.	Wpłaty z tytułu należności nieprzypisanych (w tym płatności dokonywane kartą płatniczą)	720,750,760
4.	Wpłaty sum depozytowych (w tym wadów przetargowych i kaucji)	240
5.	Sumy do wyjaśnienia	240
6.	Wpłaty należności z tytułu niedoborów i szkód	234,240
7.	Nadwyżka środków pieniężnych w kasie	240

Typowe zapisy strony Ma konta 101

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Odprowadzenie środków pieniężnych z kasy na rachunek bankowy	141
2.	Wyплаты na pokrycie zobowiązań z tytułu: - wynagrodzeń i zaliczek na wynagrodzenia, - ekwiwalentów za zużycie własnej odzieży, za pranie odzieży, za środki higieny osobistej, - za używanie własnego sprzętu - wypłat pieniężnych niezaliczanych do wynagrodzeń dla osób fizycznych (diety radnych, nagrody, stypendia itp.) - zasiłków, - zaliczek do rozliczenia, - dodatków mieszkaniowych, energetycznych i innych, - kar, grzywien, odszkodowań - sum depozytowych, kaucji i wadów przetargowych - odsetek z tytułu nieterminowego uregulowania zobowiązań - innych	231 231,234 234 240 229,231 234 240 240 240 Zespół 2
3.	Wypłata świadczeń z ZFŚS	240
4.	Niedobory kasowe	240

Konto 130 - „Rachunek bieżący jednostki” - służy do ewidencji stanu środków budżetowych oraz obrotów na rachunkach bankowych z tytułu wydatków i dochodów budżetowych objętych planem finansowym Urzędu Gminy Stolno.

Na koncie 130 dokonuje się zapisów na podstawie wyciągów bankowych.

Na koncie 130 obowiązuje zachowanie zasady czystości obrotów w zakresie wydatków, co oznacza, że do błędnych zapisów, zwrotów, korekt niewłaściwych wydatków itp. wprowadza się dodatkowy techniczny zapis ujemny po obu stronach konta 130 w celu zmniejszenia sumy obrotów.

Na koncie 130 po odliczeniu wydatków VAT następuje odciążenie wydatków o kwotę odliczonego podatku VAT.

Dopuszcza się możliwość wydzielenia odrębnych rachunków bankowych pomocniczych na potrzeby realizacji zadań z tytułu wydatków budżetowych, jak również rachunków pomocniczych do rachunku podstawowego dla celów realizacji wypłat gotówkowych w placówkach banku obsługującego gminę (tzw. autowypłata).

Sprawozdania budżetowe z wykonania planu wydatków budżetowych obejmują łącznie wszystkie operacje gospodarcze z poszczególnych rachunków bankowych dotyczących wydatków budżetowych.

Dodatkowo, na potrzebę realizacji projektów z udziałem środków zagranicznych otwierane są pomocnicze rachunki bankowe uwzględnione w sprawozdaniach budżetowych. Ponadto, otwierane są pomocnicze rachunki bankowe, których otwarcie determinują przepisy prawa, jak również zapisy zawieranych umów.

Dokonuje się przeksięgowania do konta 130 w szczególności w przypadkach:

- 1) przeksięgowania na koniec każdego miesiąca zrealizowanego funduszu płac wraz z pochodnymi do wysokości otrzymanych środków na zadania zlecone gminy oraz na zadania wynikające z porozumienia - na podstawie zatwierdzonych pism merytorycznych;
- 2) przeksięgowania funduszu płac wraz z pochodnymi w proporcji wynikającej z planowanych środków na zadania własne gminy - na podstawie pisma merytorycznego;
- 3) przeksięgowania wewnętrznego potrąceń z listy płac pracowników Urzędu Gminy Stolno,
- 4) rozksięgowania rozliczenia pobranej zaliczki;
- 5) przeksięgowania dotychczasowych zapisów księgowych według pism komórek organizacyjnych Urzędu Gminy Stolno (np. zmiana klasyfikacji budżetowej);
- 6) korekty błędnych księgowości (np. zmiana klasyfikacji budżetowej, zadaniowej w przypadku wydatku majątkowego, kontrahenta, nr konta).

Na stronie Wn konta 130 ujmuje się wpływy środków budżetowych:

- 1) w zakresie wydatków:
 - środków otrzymanych na realizację wydatków budżetowych zgodnie z planem finansowym w korespondencji z kontem 223;
- 2) w zakresie dochodów:
 - wpłat z tytułu zrealizowanych przez Urząd Gminy Stolno dochodów budżetowych (ewidencja szczegółowa według podziałek klasyfikacji budżetowej), w korespondencji z kontami 221, 240, 225, 720, 750, 760.

Na stronie Ma konta 130 ujmuje się:

- 1) w zakresie wydatków:
 - a) zrealizowane wydatki budżetowe zgodnie z planem finansowym Urzędu Gminy Stolno, w tym również środki pobrane do kasy na realizację wydatków budżetowych (ewidencja szczegółowa według podziałek klasyfikacji budżetowej), w korespondencji z właściwymi kontami zespołu 1, 2, 4, 7 lub 8,
 - b) zwroty do budżetu niewykorzystanych środków;
- 2) w zakresie dochodów:
 - a) okresowe przelewy dochodów budżetowych, w korespondencji z kontem 222,
 - b) zwroty dokonywanych nadpłat/mylnych wpływów.

Ewidencja analityczna do konta 130 prowadzona jest według rachunków bankowych, w podziale na dochody i wydatki: - w zakresie dochodów według klasyfikacji budżetowej, - w zakresie wydatków w podziale według klasyfikacji budżetowej i zadaniowej w przypadku wydatków majątkowych.

Konto 130 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków budżetowych znajdujących się na rachunkach bankowych Urzędu Gminy Stolno.

Saldo konta 130 ulega likwidacji przez księgowanie:

- 1) przelewu środków pieniężnych niewykorzystanych do końca roku, w korespondencji z kontem 223;
- 2) przelewu do budżetu dochodów budżetowych pobranych, lecz nieprzelanych do końca roku, w korespondencji z kontem 222.

Typowe zapisy strony Wn konta 130

1	Wpływy środków budżetowych (z budżetu gminy) przeznaczonych na wydatki jednostki	
	Sumy zwrócone na rachunki wydatków budżetowych:	223
	1. z kasy z sum pieniężnych w drodze,	141
	2. przelewem od dłużników z tytułu zwrotu wydatków w związku z korektą dokumentów:	zespół 2
	- ujętych na kontach rozrachunkowych,	zespół 4
	- z tytułu zwrotu kosztów (np. opłat pocztowych),	
	3. zwrot nienależnie pobranych świadczeń (w roku bieżącym),	zespół 2
	4. refundacja wydatków z tytułu opłat za media, telefony itp.	zespół 2

	poniesionych na rzecz innych jednostek (w roku bieżącym)	
2.	Wpłata podatku VAT	225
3.	Wpływy z tytułu niewłaściwego obciążenia przez bank oraz wpływy do wyjaśnienia	240
4.	Zwroty dotacji przekazanych (w roku bieżącym)	224
5.	Wpływy z tytułu zrealizowanych przez Urząd Gminy Stolno dochodów budżetowych:	
-	odprowadzenie z kasy do banku,	141
-	z tytułu należności przypisanych,	221
-	z tytułu należności nieprzypisanych	720, 750, 760
6.	Wpływy z tytułu oprocentowania środków na rachunkach bankowych oraz rachunku skonsolidowanym	750
7.	Wpływy z tytułu należnego podatku VAT	225
8.	Wpływy z tytułu zrealizowanych dochodów budżetowych na rzecz Skarbu Państwa	225
9.	Pokrycie kosztów prowizji bankowych	402

Typowe zapisy strony Ma konta 130

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Wydatki budżetowe związane z realizacją planu finansowego w formie:	
-	gotówki pobranej z banku do kasy,	141
-	przelewów z tytułu spłaty zobowiązań,	zespół 2
-	realizacja autowypłaty,	zespół 2
-	przelewów równowartości odpisów na ZFŚS,	240
-	przelewów wypłat za zrealizowane umowy i wypłat zaliczek na poczet zawartych umów, zasiłków chorobowych oraz zasiłków na rachunki zleceniobiorców (osoby fizyczne),	
-	inne na rzecz osób fizycznych	
2.	Przekazanie dotacji	224
3.	Przelew środków budżetowych na realizację wydatków w ramach wkładu własnego dla projektów unijnych	223
4.	Zwroty omyłkowych obciążeń bankowych i wpłat do wyjaśnienia	240
5.	Okresowe przelewy pobranych dochodów budżetowych na rachunek bieżący budżetu gminy	222
6.	Przelewy pobranych dochodów Skarbu Państwa na rachunek budżetu gminy	225
7.	Zwroty nadpłat w dochodach budżetowych	221
8.	Zwrot do budżetu gminy środków pieniężnych niewykorzystanych w danym roku	223

Konto 135 - „Rachunek środków funduszy specjalnego przeznaczenia” - służy do ewidencji środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych (ZFŚS).

Na stronie Wn konta 135 księguje się przychody środków na rachunek bankowy Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

Na stronie Ma konta 135 księguje się rozchody środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych z tytułu finansowania działalności objętej fundusze.

Konto 135 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych na rachunku bankowym Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

Typowe zapisy strony Wn konta 135

1	Wpłata równowartości odpisów na ZFŚS	851
2	Przypisane odsetki od środków ZFŚS znajdujących się na rachunku bankowym	851
3	Wpłata gotówki z kasy do banku	141
4.	Otrzymane dotacje, dobrowolne wpłaty i darowizny	851
5.	Rozliczenia z tytułu nadmiernie pobranych świadczeń z ZFŚS oraz spłata pożyczek z ZFŚS wraz z należnymi odsetkami	234,240
6	Lokaty	141

Typowe zapisy strony Ma konta 135

1	Podjęcie gotówki do kasy	141
2.	Realizacja zobowiązań zaciągniętych przez ZFSS	201, 234, 240
3.	Rozliczenie środków PFRON, w tym przekazanie naliczonych odsetek bankowych do PFRON	240
4	Realizacja zobowiązań zaciągniętych przez ZFŚS	201,234,240

Konto 139 - „Inne rachunki bankowe” - służy do ewidencji środków pieniężnych wyodrębnionych na rachunkach pomocniczych, a w szczególności:

- 1) kaucji;
- 2) gwarancji;
- 3) wadiów;
- 4) zabezpieczenia należytego wykonania umowy;
- 5) innych wpłat.

Podstawą zapisów na koncie 139 są operacje na wyciągach bankowych.

Na stronie Wn konta 139 ujmuje się przychód środków pieniężnych. Na stronie Ma konta 139 ujmuje się rozchód środków pieniężnych.

Do konta 139 prowadzona jest szczegółowa ewidencja według rachunków bankowych.

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

Lp.	Typowe zapisy strony Wn konta 139 Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przelew równowartości wstrzymanej kaucji gwarancyjnej	201, 240
2.	Wpłata na rachunek bankowy: - kaucji, - wadiów, - zabezpieczenia należytego wykonania umowy	240
3.	Odprowadzenie z kasy do banku: - kaucji, - wadiów, - sum na zlecenie	141
4.	Wpływ środków na spłatę odsetek od zaciągniętych kredytów	240
5.	Kapitalizacja odsetek bankowych na rachunku depozytu	240
6.	Zasilenie rachunku bankowego karty płatniczej	240

Typowe zapisy strony Ma konta 139

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Pobranie gotówki z banku do kasy	141
2.	Przelew z tytułu zwrotu: - kaucji, - wadiów, - zabezpieczenia należytego wykonania umowy,	240

	- sum na zlecenie	
3.	Przelew na pokrycie pokrycia zobowiązań z:	240
	- kaucji,	
	- gwarancji,	
	- wadów,	
	- zabezpieczenia należytego wykonania umowy.	

Konto 141 - "Środki pieniężne w drodze" - służy do ewidencji środków pieniężnych w drodze między kasą a bankiem oraz między rachunkami bankowymi w różnych bankach (lokaty), a także pomiędzy rachunkiem podstawowym a rachunkami pomocniczymi, m.in. split payment.

Na stronie Wn konta 141 ujmuje się zwiększenia stanu środków pieniężnych w drodze.

Na stronie Ma konta 141 ujmuje się zmniejszenia stanu środków pieniężnych w drodze.

Konto 141 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych w drodze.

Typowe zapisy strony Wn konta 141

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Dokonywane za pośrednictwem innych banków i placówek pocztowych:	
	- wpłaty z kasy na rachunek bankowy,	101
	- pobrania z rachunków bankowych do kasy	130, 135, 139

2.	Przelew środków pomiędzy rachunkiem podstawowym a rachunkami pomocniczymi, m.in. split payment	130
----	--	-----

Typowe zapisy strony Ma konta 141

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Wpływy środków pieniężnych w drodze:	
	- do kasy,	101
	- na rachunki bankowe	130, 135, 139
2.	Przepływ środków pomiędzy rachunkiem podstawowym a rachunkami pomocniczymi, m.in. split payment	130

Zespół 2 - "Rozrachunki i rozliczenia"

Konto 201 - „Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami" - służy do ewidencji wszelkich rozrachunków i roszczeń wobec kontrahentów z tytułu dostaw, robót i usług, w tym również zaliczek na poczet dostaw, robót i usług, dostarczonych na rzecz Urzędu Gminy Stolno.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 201 zapewnia możliwość ustalenia należności i zobowiązań według rachunków bankowych, według poszczególnych kontrahentów z wyodrębnieniem zobowiązań w zakresie rachunków walutowych.

Konto 201 może mieć dwa salda, które ustala się na podstawie ewidencji szczegółowej w wyniku sumowania oddzielnie sald należności i sald zobowiązań występujących na kontach rozrachunków z poszczególnymi kontrahentami. Saldo Wn oznacza stan należności i roszczeń, a saldo Ma stan zobowiązań.

Typowe zapisy strony Wn konta 201

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Odpisanie zobowiązań (przedawnionych i umorzonych):	
	- z tytułu odsetek,	750
	- z pozostałych tytułów	760

2.	Zapłata zobowiązań, zaliczek na poczet zobowiązań oraz odsetek od zobowiązań	101, 130, 135
3.	Dodatnie różnice kursowe	750
4.	Potrącenia z faktur (m.in. kary umowne, zajęcia wierzytelności pieniężnej)	240
5.	Przebieganie zobowiązania na zobowiązanie sporne	240

Typowe zapisy strony Ma konta 201

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Zobowiązania z tytułu dostaw towarów i usług wynikające z planu finansowego Urzędu Gminy Stolno: - działalność podstawowa, (zapis równoległy dla zakupów pozostałych środków trwałych wydanych do używania), - działalność inwestycyjna, - wartość naliczonego podatku w fakturach VAT podlegającego odliczeniu lub rozliczeniu, - działalność socjalna, - odsetki od zobowiązań	zespół 4, 300 (013/072) 020, 080 225 851 751
2.	Rozliczenie zaliczek udzielonych podmiotom	130, 201
3.	Zwrot nienależnie zrealizowanych wydatków	101, 130, 135
6.	Ujemne różnice kursowe: - działalności podstawowej, - działalności inwestycyjnej	751 080
4.	Przejęcie zobowiązań po zlikwidowanych jednostkach	800
5.	Zobowiązanie z tytułu udziałów pieniężnych wniesionych do spółek prawa handlowego	030

Konto 221 - „Należności z tytułu dochodów budżetowych” - przeznaczone jest do ewidencji należności z tytułu dochodów budżetowych wymagalnych w danym roku budżetowym.

Na stronie Wn konta 221 księguje się należności z tytułu dochodów budżetowych i zwrot nadpłat.

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

Ewidencja szczegółowa do konta 221 prowadzona jest według rachunków bankowych, kontrahentów oraz rodzaju należności. Dodatkowo w zakresie dochodów realizowanych przez Urząd Gminy Stolno ewidencja prowadzona jest w podziale na klasyfikację budżetową.

Konto 221 może wykazywać dwa salda:

- 1) saldo Wn będące sumą poszczególnych należności z tytułu dochodów budżetowych;
- 2) saldo Ma będące sumą poszczególnych zobowiązań z tytułu nadpłat w dochodach budżetowych.

Typowe zapisy strony Wn konta 221

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1	Przypis należności Urzędu Gminy Stolno z tytułu : - nienależnie pobranych świadczeń wypłaconych w Urzędzie Gminy Stolno w latach ubiegłych oraz świadczeń i innych zasiłków wypłaconych przez ZUS i inne jednostki, - innych dochodów przypisanych - kar, spadków, odszkodowań itp.,	720 720 760
2	Przypis odsetek od należności	750
3	Zwroty dochodów budżetowych nienależnie wpłaconych lub orzeczonych do zwrotu oraz nadpłat i wypłat oprocentowania za nieterminowy zwrot nadpłat	101,130
4	Przypis dotacji rozliczonych i należnych do zwrotu	720
5	Przypis należności w części należnej Skarbowi Państwa, innych dochodów Skarbu Państwa	225
6	Przejęcie należności po zlikwidowanych jednostkach	800

7	Przebiegowanie kwot spornych na należność	240
8	Przypis należności z tytułu dodatnich różnic kursowych	750
	Przeniesienie należności długoterminowych do krótkoterminowych (w wysokości raty należnej za dany rok)	226

Typowe zapisy strony Ma konta 221

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Wpłata należności z tytułu przypisanych dochodów budżetowych:	
	- do banku,	130
	- do kasy	101
2.	Wpływ przypisanych dochodów Skarbu Państwa (należność główna i odsetki)	130
3.	Zmniejszenie (odpisy) uprzednio przypisanych należności dotyczących przychodów stanowiących dochody budżetowe	720
4.	Zmniejszenie (odpisy) uprzednio przypisanych należności w części należnej Skarbowi Państwa, innych dochodów Skarbu Państwa	225
5.	Odpisanie należności przedawnionych, umorzonych i nieściągalnych (nieobjętych odpisem aktualizującym)	761
	- należność główna,	751
	- odsetki	
6.	Dochody zrealizowane przez Urzędy Skarbowe (operacja na koniec roku)	800
7.	Zmniejszenie przypisu należności (głównej) od Urzędów Skarbowych (operacja na początku roku)	800
8.	Przebiegowanie spornych należności	240
9.	Zmniejszenie odpisu aktualizującego należności umorzonych, przedawnionych lub nieściągalnych	290
10.	Przeniesienie należności krótkoterminowych do długoterminowych	226

Konto 222 - „Rozliczenie dochodów budżetowych” - służy do ewidencji rozliczeń z tytułu pobranych dochodów budżetowych przez Urząd Gminy Stolno.

Na stronie Wn konta 222 księguje się przelewy pobranych przez Urząd Gminy Stolno dochodów budżetowych, które przekazuje się na rachunek budżetu. Na stronie Ma konta 222 ujmuje się miesięczne przeniesienie zrealizowanych dochodów budżetowych na konto 800 na podstawie sprawozdań budżetowych.

Konto 222 może wykazywać saldo Ma, które oznacza stan zrealizowanych, a nieprzelanych na rachunek budżetu dochodów budżetowych.

Saldo konta 222 ulega likwidacji poprzez księgowanie przelewu do budżetu dochodów budżetowych pobranych, lecz nieprzelanych do końca roku, w korespondencji z kontem 130.

Typowe zapisy strony Wn konta 222

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przelew pobranych dochodów budżetowych na rachunek budżetu	130

Typowe zapisy strony Ma konta 222

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przeniesienie na podstawie sprawozdania budżetowego sumy zrealizowanych dochodów budżetowych	800

Konto 223 - "Rozliczenie wydatków budżetowych" - służy do ewidencji rozliczenia zrealizowanych przez Urząd Gminy Stolno wydatków budżetowych.

Na stronie Wn konta 223 ujmuje się:

- 1) w ciągu roku budżetowego miesięczne przeniesienia, na podstawie sprawozdań budżetowych, zrealizowanych wydatków budżetowych na konto 800;

- 2) okresowe przelewy środków pieniężnych na pokrycie wydatków budżetowych w korespondencji z kontem 130;
- 3) przekazanie pomiędzy rachunkami bankowymi wydatków budżetowych;
- 4) zwroty niewykorzystanych do końca roku środków.

Na stronie Ma konta 223 ujmuje się okresowe wpływy środków pieniężnych otrzymanych na pokrycie wydatków budżetowych.

Konto 223 może wykazywać saldo Ma, które oznacza stan środków pieniężnych otrzymanych na pokrycie wydatków budżetowych.

Saldo konta 223 ulega likwidacji poprzez księgowanie przelewu na rachunek budżetu środków pieniężnych niewykorzystanych do końca roku, w korespondencji z kontem 130.

Typowe zapisy strony Wn konta 223

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przelew środków budżetowych na pokrycie wydatków budżetowych	130
	Zwrot do budżetu niewykorzystanych do końca roku środków na wydatki budżetowe	130
	Przeniesienie na podstawie miesięcznych sprawozdań budżetowych zrealizowanych wydatków budżetowych	800

Typowe zapisy strony Ma konta 223

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Wpływ środków budżetowych na przez budżet na pokrycie wydatków budżetowych	130
	Zwrot między rachunkami bankowymi Urzędu Gminy Stolno środków niewykorzystanych na wydatki	130

Konto 224 - „Rozliczenie dotacji budżetowych oraz płatności z budżetu środków europejskich” - służy do ewidencji rozliczenia udzielonych dotacji budżetowych.

Na stronie Wn konta 224 ujmuje się wartość przekazanych dotacji.

Na stronie Ma konta 224 ujmuje się wartość dotacji uznanych za wykorzystane i rozliczone, w korespondencji z kontem 810, oraz wartość dotacji zwróconych w tym samym roku budżetowym, w korespondencji z kontem 130.

- 1) Zwrot dotacji w roku udzielenia dotacji pomniejsza dokonane wydatki.
- 2) Zwrot dotacji w roku następnym po roku udzielenia dotacji stanowi dochód budżetowy.
- 3) Rozliczone i przypisane do zwrotu dotacje, które organ dotujący zalicza do dochodów budżetowych, są ujmowane na koncie 221.

Ewidencja analityczna do konta 224 prowadzona jest według rachunków bankowych oraz klasyfikacji budżetowej.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 224 umożliwia ustalenie wartości przekazanych dotacji według jednostek oraz przeznaczenia dotacji.

Konto 224 może wykazywać saldo Wn, które oznacza wartość niewykorzystanych, nierozliczonych dotacji lub wartość dotacji należnych do zwrotu w roku, w którym zostały przekazane.

Typowe zapisy strony Wn konta 224

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przelew przyznanych dotacji, w tym odsetki	130
2.	Zobowiązanie z tytułu dotacji	240

Typowe zapisy strony Ma konta 224

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Zwrot przekazanej w danym roku dotacji budżetowej niewykorzystanej w całości na rachunek wydatków	130

2.	Rozliczenie przyznanych dotacji	810
3.	Rozliczenie dotacji podlegającej zwrotowi w następnym roku budżetowym	800
4.	Naliczenie odsetek od dotacji	751

Konto 225 - „Rozrachunki z budżetami” - służy do ewidencji rozrachunków z budżetem państwa i budżetami samorządów terytorialnych ze wszystkich tytułów.

Na stronie Wn konta 225 ujmuje się w szczególności:

- 1) wpłaty do budżetu z tytułu różnych podatków i opłat oraz ceł;
- 2) należności z tytułu nadpłat w rozliczeniach z budżetami;
- 3) okresowe odprowadzenie dochodów Skarbu Państwa;
- 4) odpisy aktualizujące należności Skarbu Państwa;
- 5) odpisy należności Skarbu Państwa;
- 6) wynagrodzenie z tytułu terminowego odprowadzania zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych;
- 7) VAT naliczony przy zakupie towarów i usług, w przypadku jego rozliczania przez Urząd Gminy Stolno bezpośrednio z urzędem skarbowym.

Na stronie Ma konta 225 księguje się w szczególności:

- 1) zobowiązania wobec budżetu z tytułu naliczonych podatków i opłat oraz ceł;
- 2) zobowiązania z tytułu zaliczek na podatek dochodowy od osób fizycznych;
- 3) zobowiązania z tytułu dochodów wobec Skarbu Państwa;
- 4) zmniejszenia odpisów aktualizujących należności Skarbu Państwa;

Konto 225 może mieć dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności, a saldo Ma stan zobowiązań wobec budżetów.

Ewidencja analityczna do konta 225 prowadzona jest według rachunków bankowych, rodzaju należności lub zobowiązania wobec budżetów .

Typowe zapisy strony Wn konta 225

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Zapłata zobowiązania wobec budżetu ze środków: -budżetowych -ZFŚS	130 135
2.	Należności od budżetów z tytułu nadpłat podatków i opłat uprzednio naliczonych: - dotyczące kosztów działalności podstawowej - opłaconych w imieniu pracownika (np. podatku dochodowego od osób fizycznych)	Zespół 4 231,234
3.	Przelew dochodów Skarbu Państwa	130

Typowe zapisy strony Ma konta 225

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Naliczone zobowiązania podatkowe i opłaty oraz cła	080, zespół 4, 851
	Naliczony i potrącony na listach płac podatek dochodowy od osób fizycznych (z tytułu : umów o pracę, zleceń, umów o dzieło, rozliczenia dot. ZFŚS	231,234,240
	Naliczone odsetki należne budżetowi z tytułu zwłoki w zapłacie zobowiązań	080, 751, 851
	Wpływ dochodów Skarbu Państwa (bez przypisu)	130
	Przypis należności w części należnej Skarbowi Państwa, innych dochodów Skarbu Państwa	221

Konto 225 – (subkonto) „Podatek od towarów i usług”

służy do ewidencji rozrachunków z tytułu podatku VAT w ramach zcentralizowanych rozliczeń w Gminie Stolno.

Na stronie Wn konta 225 ujmuje się w szczególności VAT naliczony przy zakupie towarów i usług w przypadku jego odliczenia.

Na stronie Ma konta 2225 księguje się w szczególności VAT odwrotnego obciążenia.

Konto 225 może mieć dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności, a saldo Ma stan zobowiązań z tytułu podatku VAT.

Ewidencja analityczna do konta 225 prowadzona jest według rachunków bankowych, rodzaju należności lub zobowiązania.

Prowadzona ewidencja zapewnia ustalenie kwoty należności lub zobowiązań w odniesieniu do jednostki centralnej.

Typowe zapisy strony Wn konta 225

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	VAT naliczony w fakturach i w fakturach korygujących dostawców	240,201
2.	Zaliczenie na pozostałe przychody operacyjne kwot pozostałych w wyniku zaokrąglenia podatku VAT na deklaracji podatkowej do pełnych złotych (+)	760
3.	Zapłata podatku VAT (w tym odsetek)	130

Typowe zapisy strony Ma konta 225

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Wpływ należności z tytułu podatku VAT	130
	Przebieganie w koszty wcześniej naliczonego podatku VAT, który nie podlega odliczeniu	Zespół 4
	Rozliczenie podatku VAT dotyczącego lat ubiegłych (nie wcześniej niż od 1.01.2017 r.)	800
	Zaliczenie w pozostałe koszty operacyjne kwot pozostałych w wyniku zaokrąglenia podatku VAT na deklaracji podatkowej do pełnych złotych (-)	761

Konto 226 - „Długoterminowe należności budżetowe” - służy do ewidencji długoterminowych należności lub długoterminowych rozliczeń z budżetem, których termin płatności ustalony w decyzji o ich powstaniu jest dłuższy niż rok, licząc od dnia bilansowego.

Na stronie Wn konta 226 ujmuje się w szczególności:

- 1) przypisanie długoterminowych należności z tytułu przychodów przyszłych okresów;
- 2) należności przejęte po zlikwidowanych jednostkach.

Na stronie Ma konta 226 ujmuje się w szczególności przeniesienie należności długoterminowych do krótkoterminowych na 31.12 w wysokości należności, która ma zostać zapłacona w ciągu roku od dnia bilansowego.

Ewidencja analityczna do konta 226 prowadzona jest według rachunków bankowych oraz klasyfikacji budżetowej.

Typowe zapisy strony Wn konta 226

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przypisanie należności długoterminowych: - podlegających zaliczeniu na dochody budżetowe w przyszłych okresach oraz z tytułu nienależnie pobranych świadczeń , - odsetek, - kar	720 750 760
2.	Przejęcie należności długoterminowych po zlikwidowanej jednostce	800
3.	Przeniesienie należności krótkoterminowych do długoterminowych (np. w wyniku rozłożenia należności na raty)	221

Typowe zapisy strony Ma konta 226

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przeniesienie należności długoterminowych do krótkoterminowych w wysokości raty należnej na przyszły rok budżetowy, transakcja na koniec roku	221

Konto 229 - „Pozostałe rozrachunki publicznoprawne” - służy do ewidencji rozrachunków publicznoprawnych, w szczególności z tytułu ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych oraz składek na Fundusz Pracy i Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych.

Na stronie Wn konta 229 księguje się naliczenia i przelewy oraz zmniejszenie zobowiązań wobec ZUS, Funduszu Pracy oraz Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych.

Na stronie Ma konta 229 księguje się zobowiązania wobec ZUS, Funduszu Pracy oraz Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych.

Ewidencja analityczna do konta 229 prowadzona jest według rachunków bankowych oraz rodzaju rozrachunków publicznoprawnych .

Konto 229 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności, a saldo Ma stan zobowiązań z tytułu rozrachunków publicznoprawnych.

Typowe zapisy strony Wn konta 229

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przelewy zobowiązań do ZUS i do PFRON, w tym odsetki od zobowiązań	130
2.	Naliczenie świadczeń wypłacanych z ubezpieczenia społecznego pracownikom oraz zleceniobiorcom	231
3.	Zwrot nadpłaty składek z ZUS	231, 240

Typowe zapisy strony Ma konta 229

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Naliczone zobowiązania wobec ZUS od pracodawcy	405
2.	Naliczone zobowiązania wobec ZUS od pracownika	231
3.	Naliczone odsetki od zobowiązania wobec ZUS	751
4.	Naliczone zobowiązania wobec ZUS od wypłat pieniężnych niezaliczanych do wynagrodzeń dla osób fizycznych (diety radnych, nagrody, stypendia itp.)	240
5.	Naliczone zobowiązania wobec PFRON	405
6.	Otrzymane przelewy od ZUS z tytułu zwrotu nadpłaconych świadczeń ponad składki	130

Konto 231 - „Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń” - służy do ewidencji rozrachunków z pracownikami z tytułu wszelkich wypłat pieniężnych, a w szczególności należności za pracę wykonywaną na podstawie stosunku pracy oraz umowy zlecenia, umowy o dzieło, umowy agencyjnej.

Na stronie Wn konta 231 ujmuje się:

- 1) kwotę netto wynagrodzeń do wypłaty;
- 2) zaliczki na poczet wynagrodzeń;
- 3) potrącenia dokonywane na liście wynagrodzeń, do których pracodawca jest upoważniony ustawowo np. podatek dochodowy od osób fizycznych, sumy egzekwowane na mocy tytułów wykonawczych lub egzekucyjnych oraz z innych tytułów za pisemną zgodą zatrudnionego, np. potrącenia za niedobory i szkody, sumy do rozliczenia, świadczenia odpłatne itp.;
- 4) obciążenia z tytułu nadpłaty wynagrodzeń;
- 5) odpisanie zobowiązań umorzonych, przedawnionych (np. z tytułu niedoborów w terminie wynagrodzeń).

Na stronie Ma konta 231 ujmuje się sumy wynagrodzeń brutto wraz z wartością świadczeń wypłaconych na rzecz pracownika.

Szczegółowa ewidencja wynagrodzeń prowadzona jest kartach wynagrodzeń poszczególnych pracowników w celu:

- 1) ustalenia wymiaru ustawowo przysługujących zasiłków, emerytur i rent;
- 2) obliczenia wynagrodzeń należnych pracownikowi za czas usprawiedliwionej nieobecności w pracy;
- 3) obliczenia podatku dochodowego od osób fizycznych.

Ewidencja analityczna do konta 231 prowadzona jest według rachunków bankowych.

Konto 231 może wykazywać dwa salda:

Saldo Wn konta 231 oznacza stan należności z tytułu wynagrodzeń (np. nadpłacone wynagrodzenia, podjęte zaliczki na poczet wynagrodzeń, tzw. chwilówki). Saldo Ma konta 231 oznacza stan zobowiązań z tytułu naliczonych a niewypłaconych wynagrodzeń.

Typowe zapisy strony Wn konta 231

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Wypłata wynagrodzeń i zaliczek na poczet wynagrodzeń, zasiłków chorobowych oraz zasiłków rodzinnych i innych pokrywanych ze środków ZUS - gotówką z kasy - przelewem na konta pracowników	101 130
2.	Potrącenia dokonane na liście płac z tytułu: - podatku dochodowego od osób fizycznych, - zobowiązań wobec ZUS (FP, PFRON), - innych potrąceń obligacyjnych oraz dobrowolnych, w tym.in.: składek i zwrotu pożyczek do Pracowniczej Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej, niezwróconych zaliczek i innych należności od pracowników (np. alimenty), składek na dobrowolne ubezpieczenie grupowe	225 229 240
3.	Rozliczenie nadpłaty wynagrodzenia pracowników	234, 240
4.	Odpisanie zobowiązań przedawnionych, umorzonych	760

Typowe zapisy strony Ma konta 231

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Listy wynagrodzeń brutto, rachunki wystawione przez pracowników brutto	404
2.	Zasiłki (które pokrywa ZUS) wypłacane na podstawie listy wynagrodzeń	229
3.	Rozliczenie wynagrodzenia podlegającego zwrotowi od byłego pracownika	800

Konto 234 - „Pozostałe rozrachunki z pracownikami” - służy do bieżącej ewidencji wszelkich bezspornych rozrachunków z pracownikami, za wyjątkiem rozrachunków z tytułu:

- 1) wynagrodzeń (konto 231);

2) niedoborów i szkód (konto 240).

Na stronie Wn konta 234 ujmuje się w szczególności:

- 1) wypłacone pracownikom zaliczki i sumy do rozliczenia na pokrycie kosztów Urzędu (np. udzielone zaliczki na koszty podróży służbowych);
- 2) świadczenia na rzecz pracowników;
- 3) wypłacone zobowiązania wobec pracowników;
- 4) należności i roszczenia z tytułu niedoborów i szkód oraz kar obciążających pracownika;
- 5) należności od pracowników z tytułu pożyczek z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych na cele mieszkaniowe.

Na stronie Ma konta 234 księguje się w szczególności:

- 1) wpłaty należności od pracowników;
- 2) wydatki poniesione przez pracownika w imieniu jednostki;
- 3) rozliczone zaliczki i zwroty środków pieniężnych;
- 4) wpłaty z tytułu zwrotu pożyczek.

Ewidencja szczegółowa do konta 234 prowadzona jest w podziale na rachunki bankowe.

Prowadzona ewidencja zapewnia ustalenie sum należności lub zobowiązań w odniesieniu do rozrachunku.

Konto 234 może wykazywać dwa salda:

Saldo Wn konta 234 oznacza należności od pracowników z tytułu sum pobranych do rozliczenia.

Typowe zapisy strony Wn konta 234

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1	Wpłaty sum do rozliczenia (zaliczek) i spłata zobowiązań wobec pracownika: - gotówką, - z rachunku bankowego	101 130, 135
2.	Należności z tytułu niedoborów i szkód	240
3.	Odpisanie zobowiązań umorzonych, przedawnionych: - działalności podstawowej, - działalności ZFŚS	760 851
4.	Należności z tytułu roszczeń spornych zasądzonych na rzecz jednostki: - roszczenia podstawowe, - zasądzone koszty postępowania, - zasądzone odsetki za zwłokę	240 760 750
5.	Rozliczenie składek na ubezpieczenie społeczne oraz ubezpieczenie zdrowotne	229
6.	Rozliczenie zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych (dotyczy również ZFŚS)	225
7.	Obciążenia pracowników naliczonymi odsetkami za zwłokę	750
8.	Udzielone pożyczki mieszkaniowe z ZFŚS	101, 135
9.	Naliczone odsetki od udzielonych pożyczek z ZFŚS	851

Typowe zapisy strony Ma konta 234

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Pokryte przez pracownika z pobranej zaliczki: - koszty: - działalności podstawowej - inwestycji - naliczony VAT przy zakupach podlegający rozliczeniu,	zespół 4 080 225
2.	Wpłaty sum niewykorzystanych zaliczek, zwrot pożyczek z ZFŚS oraz należności od pracowników z pozostałych tytułów:	101

	- do kasy, - na rachunki bankowe	130, 135
3.	Należności od pracowników potrącone na liście wynagrodzeń	231
4.	Odpisanie należności umorzonych, przedawnionych: - działalności podstawowej, - działalności ZFŚS	761 851
5.	Skierowanie roszczeń do sądu	240
6.	Rozliczenie należności z lat ubiegłych	800
7.	Przypis z tytułu przyznanych świadczeń z ZFŚS	851
8.	Odpisanie należności, na które uprzednio dokonano odpisu aktualizującego	290

Konto 240 - „Pozostałe rozrachunki” - służy do ewidencji należności i roszczeń oraz zobowiązań nieobjętych ewidencją na kontach 201- 234, 240, a w szczególności:

- 1) rozliczeń niedoborów, szkód i nadwyżek;
- 2) rozliczeń różnic kursów walut obcych powstałych w wyniku przeliczenia sald rozrachunków w walutach obcych według kursu obowiązującego;
- 3) rozrachunków z tytułu potrąceń dokonanych na listach wynagrodzeń z innych tytułów niż podatki i składki odprowadzane do ZUS;
- 4) roszczeń spornych;
- 5) rozrachunków z tytułu potrąceń dokonanych na listach wypłat świadczeń dotyczących nienależnie pobranych świadczeń w latach ubiegłych oraz zasiłków pobranych w ZUS i innych jednostkach;
- 6) rozrachunków z innymi kontrahentami w ramach Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
- 7) rozliczeń odsetek od kredytów na cele inwestycyjne.

Na koncie 240 ujmują się dowody księgowe nieujęte na innych kontach rozrachunkowych. Na stronie Wn konta 240 księguje się w szczególności:

- 1) stwierdzone niedobory i szkody w składnikach majątkowych (w wartości początkowej);
- 2) rozliczenie nadwyżek w składnikach majątkowych;
- 3) roszczenia sporne;
- 4) odpisanie zobowiązań przedawnionych, umorzonych;
- 5) odprowadzenie potrąceń z list płac;
- 6) kwotę potrącenia nienależnie pobranych świadczeń w latach ubiegłych oraz zasiłków pobranych w ZUS i innych jednostkach;
- 7) spłaty odsetek od zaciągniętych kredytów;
- 8) przekazanie sum depozytowych wraz z odsetkami dla właścicieli tych sum.

Na stronie Ma konta 240 ewidencjonuje się w szczególności:

- 1) ujawnione nadwyżki składników majątkowych;
- 2) rozliczenie niedoborów i szkód majątkowych;
- 3) zobowiązania z tytułu dokonanych potrąceń z list wynagrodzeń;
- 4) odpisanie zasądzonych lub oddalonych roszczeń spornych;
- 5) wpływ środków na spłatę odsetek od zaciągniętych kredytów;
- 6) naliczone odsetki od sum i wpłatę sum depozytowych zwiększających zobowiązanie wobec właścicieli tych sum.

Ewidencję szczegółową do konta 240 prowadzi się według rachunków bankowych, tytułów poszczególnych rozrachunków, roszczeń i rozliczeń.

Na koncie 240 mogą występować dwa salda:

Saldo Wn konta 240 oznacza stan należności i roszczeń.

Saldo Ma konta 240 oznacza stan zobowiązań z tytułu pozostałych rozrachunków.

Typowe zapisy strony Wn konta 240

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1	Ujawnione niedobory i szkody: - gotówki,	

	- środków trwałych - pozostałych środków trwałych - wartości niematerialnych i prawnych, - inwestycji	101 011 013 020 080
2	Kompensata rzeczywistych nadwyżek z niedoborami zgodnie z decyzją Wójta Gminy Stolno	240
3	Rozliczenie nadwyżek środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych umarzanych stopniowo	800
4	Rozliczenie nadwyżek pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych umarzanych jednorazowo	760
5	Wyksięgowanie nadwyżek wynikających z inwentaryzacji	011,013,101,310
6	Roszczenia z tytułu niedoborów: - wartość ewidencyjna niedoboru (netto) - dodatnia różnica między wartością ewidencyjną a wycenionym roszczeniem	240 760
7	Roszczenia sporne: - z tytułu należności publicznoprawnych/cywilnoprawnych stanowiących dochody budżetowe - z tytułu należności od pracowników, - z tytułu pozostałych należności	221 231,234 201
8	Zasądzone na rzecz Urzędu Gminy Stolno koszty postępowania spornego i odsetki za zwłokę dotyczące roszczeń spornych	760, 750, 720
9	Splata innych zobowiązań	101, 130, 135
10	Odpisanie zobowiązań przedawnionych dotyczących działalności : - podstawowej	760
11	- inwestycyjnej, - ZFSS	080 851
12	Dodatnie różnice kursowe związane z pozostałymi rozrachunkami w walutach obcych: - powstałe w ciągu roku, - dotyczące aktualizacji wyceny walut na koniec roku	750 750
13	Naliczenie podatku dochodowego od osób fizycznych (diety, komisje poborowe)	225
14	Rozliczenie zobowiązań krótkoterminowych zlikwidowanych jednostek wykazanych w bilansie na dzień likwidacji a zapłaconych przez Urząd Gminy	800
15	Przekazanie kwot potrąceń z list wypłat z tytułu nienależnie pobranych w latach ubiegłych świadczeń oraz zasiłków pobranych w ZUS i innych jednostkach z rachunku wydatków na rachunek dochodów	130
16	Naliczenie kwot potrąceń na listach wypłat z tytułu nienależnie pobranych w latach ubiegłych świadczeń oraz zasiłków pobranych w ZUS i innych jednostkach z rachunku wydatków na rachunek dochodów	201
17	Rozliczenie decyzji z ZUS o przekroczeniu trzydziestokrotności składek na ubezpieczenie społeczne	229
18	Przekazanie na dochody wynagrodzenia z tytułu terminowego odprowadzania zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych	130

Typowe zapisy strony Ma konta 240		
Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Wpłata należności, wpływ środków PFRON oraz odsetek	101, 130, 135

	bankowych przeznaczonych do zwrotu do PFRON	
2.	Zobowiązania z tytułu dokonanych potrąceń	231, 232, 243
3.	Umorzenie należności oraz odpisanie należności przedawnionych lub nieistotnych obciążających: - pozostałe koszty operacyjne, wpływ środków PFRON oraz odsetek bankowych przeznaczonych do zwrotu do PFRON - działalność inwestycyjną, - działalność ZFŚS	761 080 851
4.	Ujawnione nadwyżki: - gotówki w kasie, - materiałów, - środków trwałych, - pozostałych środków trwałych, - wartości niematerialnych i prawnych, - inwestycji Dotychczasowe umorzenie niedoborów: - środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych umarzanych Stopniowo, - pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych umarzanych jednorazowo	101 310 011 013 020 080 071 072
5.	Rozliczenie niedoborów i szkód w wyniku: - kompensaty z nadwyżki, - uznania za zwiększające koszty działalności, - niedobory środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych w wartości nieumorzonej, - obciążenia osób i jednostek odpowiedzialnych, jeśli wyraziły na to zgodę	240 080, 761, 851 761 201, 234, 240
6.	Roszczenia oddalone przez sąd, dotyczące niedoborów i szkód: w zakresie: - środków trwałych (wartość netto), - inwestycji; w zakresie: - środków obrotowych działalności podstawowej, - środków obrotowych działalności ZFŚS	800 800 761 851
7.	Zmniejszenie odpisu aktualizującego kwot spornych umorzonych, przedawnionych, nieściągalnych	290
8.	Przeksięgowanie kwot spornych na należności (po uzyskaniem wyroku sądowym, dokonaniu wpłaty przez kontrahenta)	221
9.	Przekazanie zapłaconych odsetek na cele inwestycyjne (<i>zapis równoległy</i>)	800 (240/760)

Konto 240 – subkonto „Rozrachunki dotyczące wadiów, kaucji, zabezpieczeń i depozytów”

- służy do ewidencji należności i roszczeń oraz zobowiązań z tytułu sum depozytowych: wadiów, kaucji, zabezpieczenia należytego wykonania umów.

Na stronie Wn konta 240 księguje się zwrot: wadiów, kaucji, zabezpieczenia należytego wykonania umów.

Na stronie Ma konta 240 księguje się wpłacane wadia, kaucje, zabezpieczenie należytego wykonania umów, naliczone odsetki od sum depozytowych zwiększających zobowiązanie wobec właścicieli tych sum.

Na koncie 240 mogą występować dwa salda:

Saldo Wn konta 240 oznacza stan należności i roszczeń.

Saldo Ma konta 240 oznacza stan zobowiązań z tytułu pozostałych rozrachunków.

Typowe zapisy strony Wn konta 240

p.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Wypłata/zwolnienie sum depozytowych, wadium, kaucji, zabezpieczeń należytego wykonania umowy	101, 139

Typowe zapisy strony Ma konta 240

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Otrzymane sumy na zlecenie, wadium, kaucje, zabezpieczenie należytego wykonania umowy: - do kasy, - na rachunek bankowy	101 139
2.	Zwiększenie kwot związanych z depozytami pieniężnymi z tytułu oprocentowania obcych środków pieniężnych na rachunku bankowym	139

Konto 245 - „Wpływy do wyjaśnienia” - służy do ewidencji wpłaconych, a niewyjaśnionych kwot należności z tytułu dochodów oraz wydatków budżetowych.

Na stronie Wn konta 245 ujmuje się w szczególności kwoty wyjaśnionych wpłat i ich zwroty.

Na stronie Ma konta 245 ujmuje się w szczególności kwoty niewyjaśnionych wpłat.

Ewidencja szczegółowa do konta 245 prowadzona jest w podziale na rachunki bankowe oraz z podziałem na sądy, komorników, egzekucję oraz pozostałe wpływy.

Konto 245 może wykazywać dwa salda. Saldo Ma oznacza stan niewyjaśnionych wpłat. Saldo Wn oznacza stan należności z tytułu mylnych wpłat do zwrotu.

Typowe zapisy strony Wn konta 245

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Zwroty pomyłkowo wpłaconych kwot	130, 135, 139

Typowe zapisy strony Ma konta 245

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Wpływy kwot do wyjaśnienia	101, 130, 135, 139

Konto 290 - „Odpisy aktualizujące należności” - służy do ewidencji odpisów aktualizujących należności wątpliwych, tj. należności, co do których jest prawdopodobne, że nie zostaną w terminie lub w pełnej wysokości zapłacone, a przedwczesne byłoby uznanie ich za nieściągalne.

Na stronie Wn konta 290 ujmuje się zmniejszenie wartości odpisów aktualizujących należności. Na stronie Ma konta 290 ujmuje się odpis aktualizujący oraz jego zwiększenia.

Ewidencja szczegółowa do konta 290 prowadzona jest w podziale na rachunki bankowe, rodzaj należności, tj. termin ich płatności oraz jednostkę, której należność dotyczy.

Saldo Ma konta 290 oznacza wartość odpisów aktualizujących należności.

Odpisy aktualizujące należności korygują (zmniejszają) wykazywane w aktywach bilansu należności, do których te odpisy zostały dokonane, i dlatego ewidencja szczegółowa do konta 290 zapewnia ustalenie odpisów aktualizujących od poszczególnych należności.

Typowe zapisy strony Wn konta 290

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Zmniejszenie odpisu aktualizującego należności Skarbu Państwa i należności od innych jst (gmin)	225
	Zmniejszenie uprzednio dokonanego odpisu aktualizującego należności w związku z zapłatą należności lub ustaniem przyczyny odpisu	760
	Zmniejszenie uprzednio dokonanego odpisu aktualizującego odsetki od zaległości w związku z zapłatą odsetek lub ustaniem przyczyny odpisu	750
	Zmniejszenie odpisu aktualizującego wartość należności umorzonych, przedawnionych, nieściągalnych, spornych (w przypadku przegrania sprawy w sądzie)	201,221,234,240
2.	Zmniejszenie uprzednio dokonanego odpisu aktualizującego należności ZFŚS w związku z zapłatą należności (pożyczki)	851

Typowe zapisy strony Ma konta 290

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Odpis aktualizujący należności Skarbu Państwa i należności od innych jst (gmin)	225
2.	Odpis aktualizujący pozostałe należności	761
3.	Odpis aktualizujący wartość odsetek od zaległości	751
4.	Odpis aktualizujący należności ZFŚS	851

Zespół 3 - „Materiały i towary

Konto 310 - „Materiały” - służy do ewidencji materiałów służących do działalności Urzędu Gminy Stolno.

Bezpośrednio w koszty odnoszone są ilości i wartości materiałów przeznaczonych do bezpośredniego użytku, a w szczególności: materiały przeznaczone do ogrzewania pomieszczeń,

Ewidencja szczegółowa do konta 310 prowadzona jest w podziale na rachunki bankowe, rodzaj zakupionego materiału . Ewidencja analityczna prowadzona jest w cenach nabycia na kartotekach ilościowo-wartościowych w miejscu użytkowania i w księgowości, według rodzajów materiałów i osób materialnie odpowiedzialnych za poszczególne miejsca użytkowania.

Konto 310 może wykazywać saldo Wn, które wyraża stan zapasów w cenach zakupu.

Zespół 4 – „Koszty według rodzajów i ich rozliczenie”

Konta zespołu 4 służą do ewidencji związanych z działalnością operacyjną:

- 1) kosztów w układzie rodzajowym;
- 2) kosztów amortyzacji;

Nie księguje się na kontach zespołu 4:

- 1) kosztów dotyczących środków trwałych w budowie lub nakładów wchodzących bezpośrednio w wartość innych aktywów trwałych;
- 2) kosztów operacji finansowych;
- 3) pozostałych kosztów operacyjnych.

Konta zespołu 4 służą do ewidencji kosztów według rodzaju.

Koszty według rodzajów i ich powiązanie z odpowiednimi paragrafami wydatków na potrzeby sporządzania sprawozdania „Rachunek zysków i strat” zostały określone w załączniku nr 4 do niniejszego dokumentu.

W szczególności na kontach zespołu 4 księguje się:

- 1) wypłaty pieniężne wynagrodzeń oraz wartości świadczeń w naturze bądź ich ekwiwalenty zaliczane do osobowego i bezosobowego funduszu płac oraz wypłaty agencyjno-prowizyjne;
- 2) naliczenie dodatkowych wynagrodzeń rocznych w korespondencji z kontem 231;
- 3) przyznane świadczenia społeczne w korespondencji z kontem 231;
- 4) wydatki osobowe wymienione w klasyfikacji budżetowej wydatków w korespondencji z kontem 240;
- 5) wydatki na służbowe podróże krajowe i zagraniczne dotyczące pracowników Urzędu,
- 6) wydatki na podróże służbowe krajowe i zagraniczne osób niebędących pracownikami Urzędu Gminy Stolno, np. radnych Gminy Stolno;
- 7) zużycie materiałów i pozostałych środków trwałych do prowadzonej działalności w korespondencji z kontami 101, 130, 139, 201, 234, 310;
- 8) faktury obce za zużycie energii elektrycznej, ciepłej, wody, gazu itp. - w przypadku odliczenia podatku VAT zużytą energię ewidencjonuje się w cenach zakupu pomniejszonych o kwotę odliczonego podatku VAT, w pozostałych przypadkach w kwocie brutto;
- 9) usługi obce o charakterze przemysłowym polegające głównie na przywracaniu wartości użytkowej wyrobów przemysłowych bądź powiększaniu wartości użytkowej tych wyrobów, między innymi usługi konserwacyjne i naprawcze wyrobów przemysłowych, np. maszyn, środków transportu, urządzeń, sprzętu, oraz usługi drukarskie, introligatorskie, powielanie i kopiowanie;
- 10) usługi budowlano-montażowe w zakresie remontów i konserwacji pomieszczeń i budynków, a także koszty zleconego opracowania dokumentacji typowej oraz zleconego opracowania założeń projektowych;
- 11) usługi transportowe związane z przewozem rzeczy, między innymi opłaty za przewóz wszelkich towarów obcymi środkami transportu;
- 12) opłaty za usługi pocztowe, telegraficzne i telefoniczne;
- 13) usługi kominiarskie, wywóz śmieci;
- 14) usługi ośrodków mechanicznego i automatycznego przetwarzania danych;
- 15) poniesione koszty na zakup usług niematerialnych, w szczególności:
 - a) usługi komunalne i mieszkaniowe, między innymi opłaty za wynajem sal, wydatki związane z zakwaterowaniem uczestników kursów szkoleniowych,
 - b) usługi w zakresie oświaty i wychowania oraz szkolnictwa wyższego, opłaty za studia w zakresie dokształcania kadr organizowane przez szkoły wyższe,
 - c) usługi w zakresie ochrony zdrowia i opieki społecznej, między innymi zwrot kosztów leczenia osobom ubezpieczonym korzystającym w uzasadnionych wypadkach z prywatnej pomocy lekarskiej, wydatki dotyczące analiz lekarskich zlecanych obcym jednostkom, ,
 - d) usługi w zakresie kultury i sztuki, kultury fizycznej i sportu oraz turystyki i wypoczynku, między innymi opłaty radiofoniczne i telewizyjne, opłaty za usługi rozrywkowe, turystyczne i inne,
 - e) usługi różne, między innymi usługi reklamowe, dotyczące ogłoszeń, ekspertyz wykonywanych przez osoby prawne, rozprowadzania pism, przeglądów samochodów, zakupu tablic rejestracyjnych,
 - f) koszty i prowizje bankowe,
 - g) świadczenia wypłacane osobom fizycznym na podstawie umowy o dzieło lub zlecenia,
 - h) świadczenia dla osób nieobjętych obowiązkiem ubezpieczenia zdrowotnego;

- 16) zakup usług medycznych świadczonych przez niepubliczne zakłady opieki zdrowotnej oraz osoby wykonujące zawód medyczny w ramach indywidualnej praktyki na rzecz uprawnionych na podstawie zawieranych umów;
- 17) naliczenie i wypłaty świadczeń;
- 18) zakup paliwa dla Urzędu Gminy Stolno oraz jednostek Ochotniczej Straży Pożarnej;

Na stronie Wn kont zespołu 4 księguje się wszystkie poniesione w okresie sprawozdawczym koszty związane z działalnością operacyjną.

Na stronie Ma kont zespołu 4 księguje się zmniejszenia kosztów na podstawie decyzji administracyjnych zobowiązujących do zwrotu nienależnie pobranych świadczeń uprzednio wypłaconych w roku bieżącym, których termin zapłaty przypada do końca roku budżetowego, oraz przeniesienie rocznej sumy kosztów poniesionych w roku obrotowym na wynik finansowy (konto 860).

Ewidencja szczegółowa do kont 401- 405 i 409 prowadzona jest w podziale na rachunki bankowe oraz klasyfikację budżetową.

Konta zespołu 4 w ciągu roku wykazują saldo Wn, które wyraża koszty poniesione od początku roku.

Konto 400 - „Amortyzacja” - służy do ewidencji kosztów amortyzacji środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych, od których odpisy umorzeniowe są dokonywane stopniowo według stawek amortyzacyjnych.

Na stronie Wn konta 400 ujmuje się odpisy amortyzacyjne, a na stronie Ma przeniesienie kosztów amortyzacji 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.

Typowe zapisy strony Wn konta 400

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Naliczenie amortyzacji środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych umarzanych stopniowo	071

Typowe zapisy strony Ma konta 400

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przeniesienie kosztów amortyzacji w końcu roku obrotowego na wynik finansowy	860
2.	Zmniejszenia odpisów amortyzacyjnych środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych umarzanych stopniowo	071

Konto 401 – „Zużycie materiałów i energii”

Typowe zapisy strony Wn konta 401

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Koszty poniesione w roku budżetowym	zespół 2

Typowe zapisy strony Ma konta 401

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przeniesienie poniesionych kosztów w końcu roku obrotowego na wynik Finansowy	860
2.	Zmniejszenie poniesionych kosztów	zespół 2

Konto 402 – „Usługi obce”

Typowe zapisy strony Wn konta 402

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Koszty poniesione w roku budżetowym z tytułu realizacji usług obcych, w tym w zakresie kosztów związanych z obsługą bankową	zespół 2 130

Typowe zapisy strony Ma konta 402

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przeniesienie poniesionych kosztów w końcu roku obrotowego na wynik finansowy	860
2.	Zmniejszenie poniesionych kosztów z tytułu świadczonych usług obcych, w tym: - w zakresie kosztów związanych z obsługą bankową	Zespół 2 130

Konto 403 - „Podatki i opłaty”**Typowe zapisy strony Wn konta 403**

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Koszty poniesione w roku budżetowym z tytułu podatków i opłat	zespół 2

Typowe zapisy strony Ma konta 403

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przeniesienie poniesionych kosztów w końcu roku obrotowego na wynik finansowy	860
2.	Zmniejszenie poniesionych w danym roku kosztów z tytułu zapłaty podatków i opłat	Zespół 2

Konto 404 – „Wynagrodzenia”**Typowe zapisy strony Wn konta 404**

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Koszty poniesione w roku budżetowym w zakresie wynagrodzeń	231

Typowe zapisy strony Ma konta 404

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przeniesienie poniesionych kosztów w końcu roku obrotowego na wynik finansowy	860
2.	Korekty uprzednio zaewidencjonowanych kosztów poniesionych w danym roku w zakresie wynagrodzeń	231

Konto 405 – „Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia”**Typowe zapisy strony Wn konta 405**

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Koszty poniesione w roku budżetowym w zakresie ubezpieczeń społecznych i innych świadczeń	zespół 2

Typowe zapisy strony Ma konta 405

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przeniesienie poniesionych kosztów w końcu roku obrotowego na wynik finansowy	860

2.	Zmniejszenie poniesionych w roku budżetowym kosztów w zakresie ubezpieczeń społecznych i innych świadczeń	Zespół 2
----	---	----------

Konto 409 – „Pozostałe koszty operacyjne”

Typowe zapisy strony Wn konta 409

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Koszty poniesione w roku budżetowym	zespół 2

Typowe zapisy strony Ma Konta 409

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przeniesienie poniesionych kosztów w końcu roku obrotowego na wynik finansowy	860
2.	Zmniejszenie poniesionych kosztów	zespół 2

Zespół 7 - „Przychody, dochody i koszty”

Konto 720 - "Przychody z tytułu dochodów budżetowych" - służy do ewidencji przychodów z tytułu dochodów budżetowych związanych bezpośrednio z działalnością Urzędu, w szczególności dochodów, do których zalicza się podatki, składki, opłaty, inne dochody Urzędu Gminy Stolno, Gminy Stolno należne na podstawie odrębnych ustaw.

Na stronie Wn konta 720 ujmuje się odpisy z tytułu dochodów budżetowych. Na stronie Ma konta 720 ujmuje się przychody z tytułu dochodów budżetowych.

Ewidencja szczegółowa do konta 720 prowadzona jest w podziale na rachunki bankowe i rodzaj jednostek, których dochody dotyczą. Dodatkowo w zakresie dochodów realizowanych przez Urząd Gminy Stolno ewidencja prowadzona jest w podziale na klasyfikację budżetową.

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

W zakresie dochodów budżetowych gromadzonych przez Urząd Gminy Stolno ewidencja szczegółowa jest prowadzona na podstawie przepisów *ustawy o dochodach jednostek samorządu terytorialnego oraz rozporządzenia w sprawie zasad rachunkowości dla organów podatkowych jednostek samorządu terytorialnego*.

W końcu roku obrotowego saldo konta 720 przenosi się na konto 860. Na koniec roku konto 720 nie wykazuje salda.

Typowe zapisy strony Wn konta 720

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Odpisy z tytułu dochodów budżetowych	221, 226
2.	Przeniesienie na koniec roku osiągniętych dochodów budżetowych	860

Typowe zapisy strony Ma konta 720

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przychody z tytułu dochodów budżetowych: - przypisanych jako należności,	221

	- wpłaconych do kasy lub banku (nieprzypisanych uprzednio na koncie 221), - zrealizowanych przez Budżet Gminy	101, 130 800
2.	Przypisy zaległości Urzędów Skarbowych wykazanych w sprawozdaniach Urzędów Skarbowych na dzień 31 grudnia	221
3.	Przypis długoterminowych należności z tytułu dochodów budżetowych	226

Konto 750 - „Przychody finansowe” - służy do ewidencji przychodów finansowych.

Na stronie Ma konta 750 księguje się przychody z tytułu dochodów budżetowych oraz kwoty należne z tytułu operacji finansowych, a w szczególności:

- 1) przychody z tytułu dochodów budżetowych zrealizowanych przez Budżet Gminy w korespondencji z kontem 800;
- 2) przypisane opłaty i cła;
- 3) dodatnie różnice kursowe;
- 4) przywrócenie uprzednio utraconej wartości długoterminowych aktywów finansowych,
- 5) zmniejszenie uprzednio dokonanych odpisów aktualizujących wartość należności -odsetki w związku zapłatą odsetek lub ustaniem przyczyny odpisu;
- 6) odsetki za zwłokę w zapłacie należności;
- 7) oprocentowanie własnych środków na rachunkach bankowych (odsetki).

Ewidencja szczegółowa do konta 750 prowadzona jest w podziale na rachunki bankowe, rodzaj jednostek, których dochody dotyczą, oraz rodzaj przychodów finansowych. Dodatkowo w zakresie dochodów realizowanych przez Urząd Gminy Stolno ewidencja prowadzona jest w podziale na klasyfikację budżetową.

Ewidencja szczegółowa zapewnia gromadzenie informacji w przekrojach koniecznych do sporządzenia planów finansowych i sprawozdań.

W końcu roku obrotowego przenosi się przychody z tytułu operacji finansowych na stronę Ma konta 860.

Lp.	Typowe zapisy strony Wn konta 750 Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przeniesienie na koniec roku osiągniętych przychodów finansowych	860
Typowe zapisy strony Ma konta 750		
Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przychody: - z oprocentowania własnych środków na rachunkach bankowych (odsetki)	130
2.	Przychody z tytułu wpłaty do kasy odsetek	101
3.	Dodatnie różnice kursowe dotyczące transakcji rozliczonych do końca roku obrachunkowego	140, 201, 221, 234, 240
4.	Zmniejszenie uprzednio dokonanych odpisów aktualizujących wartości odsetek od zaległości w związku z zapłatą odsetek lub ustaniem przyczyny odpisu	290
5.	Przypisanie wymagalnych odsetek od nieterminowych płatności	zespół 2
6.	Oprocentowanie środków na rachunkach bankowych oraz rachunku skonsolidowanym	130, 139

Konto 751 - "Koszty finansowe" - służy do ewidencji kosztów operacji finansowych.

Na koszty operacji finansowych, które ujmuje się na stronie Wn konta 751, składają się w szczególności:

- 1) odsetki od kredytów i pożyczek;
- 2) odsetki za zwłokę w zapłacie zobowiązań, z wyjątkiem obciążających inwestycje w okresie realizacji;
- 3) odpisy przedawnionych, umorzonych i nieściągalnych odsetek od należności;;
- 4) ujemne różnice kursowe, z wyjątkiem obciążających inwestycje w okresie realizacji;
- 5) odpisy aktualizujące wartość odsetek od zaległości;
- 6) odpisy aktualizujące wartość długoterminowych aktywów finansowych;

Do kosztów finansowych nie zalicza się kosztów usług bankowych (np. opłaty za prowadzenie rachunków i przeprowadzone operacje).

Ewidencja szczegółowa do konta 751 prowadzona jest w podziale na rachunki bankowe, rodzaj kosztów finansowych oraz klasyfikację budżetową.

W końcu roku obrotowego przenosi się koszty operacji finansowych na stronę Wn konta 860 (Ma konto 751).

Typowe zapisy strony Wn konta 751

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Zapłacone odsetki od pożyczek i kredytów	101,130
2.	Ujemne różnice kursowe dotyczące - należności - środków pieniężnych w walutach obcych	Zespół 2 130
3.	Odsetki od niezapłaconych w terminie zobowiązań	Zespół 2
4.	Odpis aktualizujący wartość odsetek od zaległości	290
5	Odpis przedawnionych, umorzonych i nieściągalnych odsetek od należności	Zespół 2

Typowe zapisy strony Ma konta 751

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przeniesienie na koniec roku kosztów operacji finansowych	860

Konto 760 - „Pozostałe przychody operacyjne” - służy do ewidencji przychodów niezwiązanych bezpośrednio z podstawową działalnością Urzędu.

Do pozostałych przychodów, które ujmuje się na stronie Ma konta 760, zalicza się w szczególności:

- 1) przychody ze sprzedaży środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz inwestycji (wartość przypadająca do zapłaty w danym roku);
- 2) otrzymane odszkodowania, kary i grzywny;
- 3) darowizny;
- 4) nadwyżki inwentaryzacyjne środków obrotowych (po weryfikacji, jeśli nie uznano ich za zmniejszające uprzednio naliczane koszty zużycia);
- 5) odpisane przedawnione, umorzone zobowiązania;
- 6) zmniejszenie uprzednio dokonanego odpisu aktualizującego wartość należności głównej w związku z zapłatą lub odpisem należności;
- 7) wpływy z tytułu zwrotu kosztów upomnienia.

W końcu roku obrotowego sumę pozostałych przychodów operacyjnych przenosi się na stronę Ma konta 860.

Ewidencja szczegółowa do konta 760 jest prowadzona według rachunków bankowych oraz rodzaju przychodów .

Na koniec roku konto 760 nie wykazuje salda.

Typowe zapisy strony Wn konta 760

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przeniesienie na koniec roku pozostałych przychodów operacyjnych	860

Typowe zapisy strony Ma konta 760

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przychody ze sprzedaży środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych, inwestycji	130,201,234
2.	Odpisanie przedawnionych, umorzonych zobowiązań	201, 231, 234,240
3.	1) wpłacone odszkodowania, kary i grzywny 2) przypisane odszkodowania, spadki, kary i grzywny	130 201,221,234,240
4.	Przypisanie należności długoterminowych	226
5.	Wpłata do kasy przypisanych pozostałych przychodów operacyjnych	101
6.	Rozliczone nadwyżki składników majątku obrotowego, jeśli nie uznano ich za korygujące uprzednio ujęte koszty zużycia majątku	240
7.	Zmniejszenie uprzednio dokonanego odpisu aktualizującego wartość należności głównej w związku z zapłatą lub odpisem należności	290
8.	Zaliczenie na pozostałe przychody operacyjne kwot pozostałych w wyniku zaokrąglenia podatku VAT na deklaracji podatkowej do pełnych złotych (+)	225

Konto 761 - "Pozostałe koszty operacyjne" - służy do ewidencji kosztów niezwiązanych bezpośrednio z podstawową działalnością Urzędu.

W szczególności na stronie Wn konta 761 ujmuje się:

- 1) koszty osiągnięcia pozostałych przychodów w wartości cen zakupu;
- 2) pozostałe koszty operacyjne, do których zalicza się w szczególności:
 - a) kary,
 - b) odpisane przedawnione, umorzone i nieściągalne należności,
 - c) odpisy aktualizujące wartość należności głównej,
 - d) koszty postępowania spornego i egzekucyjnego,

W końcu roku obrotowego pozostałe koszty operacyjne przenosi się na stronę Wn konta 860 w korespondencji ze stroną Ma konta 761.

Ewidencja szczegółowa do konta 761 prowadzona jest według rachunków bankowych oraz rodzaju kosztów

Na koniec roku konto 761 nie wykazuje salda.

Typowe zapisy strony Wn konta 761

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Niezawinione/zawinione niedobory środków obrotowych oraz trwałych	240/234
2.	Kary, grzywny i koszty postępowania spornego, sądowego oraz egzekucyjnego: - naliczone, - zapłacone	zespół 2

3.	Odpisane przedawnione, umorzone i nieściągalne należności nieobjęte odpisem aktualizującym	zespół 2
4.	Odpis aktualizujący wartość należności	290
5.	Zaliczenie w pozostałe koszty operacyjne kwot pozostałych w wyniku zaokrąglenia podatku VAT na deklaracji podatkowej do pełnych złotych (-)	225
6.	Odpisanie kosztów niepodjętej inwestycji (np. niewykorzystanej dokumentacji projektowej) lub inwestycji zaniechanej	080

Typowe zapisy strony Ma konta 761

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przeniesienie na koniec roku pozostałych kosztów operacyjnych.	860

Zespół 8 - „Fundusze, rezerwy i wynik finansowy”

Konta zespołu 8 Urzędu Gminy Stolno służą do ewidencji:

- 1) funduszu jednostki - konto 800;
- 2) funduszy specjalnego przeznaczenia:
 - a) Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych - konto 851,
 - b) funduszu mienia zlikwidowanych jednostek - konto 855,
- 3) ustalenia wyniku finansowego - konto 860;
- 4) równowartości dokonanych wydatków na inwestycje w Urzędzie Gminy Stolno oraz dotacji budżetowych przekazanych przez Urząd Gminy Stolno - konto 810;

W ewidencji szczegółowej prowadzonej do poszczególnych kont zespołu 8 informacje są gromadzone w przekrojach dostosowanych do ustalonych wzorów bilansu, rachunku zysków i strat oraz zestawienia zmian w funduszu Urzędu, a także sprawozdań budżetowych i sprawozdań z operacji finansowych.

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

Na stronie Wn konta 800 ujmuje się w szczególności:

- 1) przebieganie straty bilansowej roku ubiegłego z konta 860;
- 2) przebieganie, pod datą sprawozdania budżetowego, zrealizowanych dochodów budżetowych z konta 222;
- 3) przebieganie w końcu roku obrotowego równowartości dotacji przekazanych oraz środków budżetowych wydatkowanych na sfinansowanie inwestycji prowadzonych przez Urząd Gminy Stolno, to jest salda konta 810;
- 4) wartość nieumorzona rozchodowanych środków trwałych na skutek zużycia, przekazania nieodpłatnego lub sprzedaży - Ma 011;
- 5) koszty dotyczące sprzedanych lub przekazanych nieodpłatnie inwestycji - Ma 080;
- 6) wartość składników majątkowych przekazanych nieodpłatnie jednostkom budżetowym, samorządowemu zakładowi budżetowemu lub innym jednostkom na podstawie decyzji kompetentnych władz lub obowiązujących przepisów;
- 7) zmniejszenie wartości środków trwałych z tytułu aktualizacji (obniżenie wartości ewidencyjnej brutto) - Ma 011;
- 8) zwiększenie wartości dotychczasowego umorzenia związane z podwyższeniem wartości początkowej środków trwałych w wyniku aktualizacji - Ma 071;
- 9) przejęcie zobowiązań po zlikwidowanych jednostkach;
- 10) przychody z tytułu dochodów budżetowych zrealizowanych przez Budżet Gminy (720, 750).

Na stronie Ma konta 800 księguje 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) wartość otrzymanych nieodpłatnie składników majątku obrotowego od jednostek budżetowych,
- 4) wartość nieodpłatnie otrzymanych środków trwałych oraz środków trwałych w budowie - konto 011;
- 5) wartość nieodpłatnie otrzymanych wartości niematerialnych i prawnych - 020;
- 6) zwiększenie dotychczasowej wartości brutto środków trwałych na skutek aktualizacji;
- 7) zmniejszenie wartości dotychczasowego umorzenia w związku z obniżką (z tytułu aktualizacji) wartości początkowej środków trwałych;
- 8) równowartość środków budżetowych wydatkowanych przez Urząd Gminy Stolno na sfinansowanie środków trwałych w budowie, zakupu środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych (w jednostce zapis równoległy do zapłaty Wn 810, Ma 800);
- 9) przejęcie należności po zlikwidowanych jednostkach;
- 10) przyjęcie do eksploatacji zakończonej inwestycji sfinansowanej ze środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Wn 011).

Fundusz jednostki może ulegać zmianom także z innych przyczyn, określonych każdorazowo w przepisach szczególnych.

Ewidencja szczegółowa do konta 800 prowadzona jest w podziale na rachunki bankowe oraz rodzaje funduszu. Ewidencja szczegółowa do konta umożliwi ustalenie zwiększeń i zmniejszeń funduszu jednostki.

Konto 800 wykazywać może saldo Wn lub saldo Ma, które oznacza stan funduszu jednostki.

Typowe zapisy strony Wn konta 800

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1	Strata bilansowa roku ubiegłego	860
2	Przeksięgowanie pod datą sprawozdania budżetowego zrealizowanych dochodów budżetowych	222
3.	Przeksięgowanie równowartości przekazanych w danym roku dotacji budżetowych, które zostały uznane za wykorzystane lub rozliczone, oraz środków budżetowych wydatkowanych na sfinansowanie środków trwałych w budowie, zakupu środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych jednostek budżetowych (pod datą 31 grudnia)	810
4.	Wartość netto środków trwałych wycofanych z eksploatacji na skutek zużycia (pod datą postawienia środków trwałych w stan likwidacji)	011
5..	Wartość netto sprzedanych środków trwałych (po odjęciu dotychczasowego umorzenia).	011
6..	Wzwiększenie kosztów sprzedanych środków trwałych w budowie	080
7.	Nieodpłatne przekazanie:	011
	- środków trwałych w wartości netto,	
	- inwestycji,	080
	- wartości niematerialnych i prawnych,	020
8.	Zwiększenie wartości dotychczasowego umorzenia związane z podwyższeniem wartości początkowej środków trwałych w związku z aktualizacją ich wartości początkowej	071

9.	Zmniejszenie wartości ewidencyjnej środków trwałych na skutek zarządzonej aktualizacji wyceny (wartość brutto)	011, 224
10..	Rozliczenia należności z lat ubiegłych	201, 221, 234, 240, 225
11.	Przychody z tytułu dochodów budżetowych zrealizowanych przez Budżet Gminy: -należność główna, -odsetki	720 750
12.	Zmniejszenie przypisu należności (głównej i odsetek) z Urzędów Skarbowych oraz innych należności w roku następnym po roku bilansowym	221
13.	Przejęcie zobowiązań po zlikwidowanych jednostkach	zespół 2
14.	Przekazanie zapłaconych odsetek na cele inwestycyjne (zapis równoległy)	240 (240/760)

Typowe zapisy strony Ma konta 800

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Zysk bilansowy roku ubiegłego	860
2.	Przebiegowanie, pod datą sprawozdania budżetowego, zrealizowanych wydatków budżetowych	223
3.	Otrzymanie nieodpłatne od innych jednostek niż jednostki budżetowe: - środków trwałych (w wartości wynikającej z wyceny), - środków trwałych w budowie (koszty ujęte w dowodzie	011 080
4.	Otrzymanie nieodpłatne od jednostek budżetowych: - środków trwałych (wartość nieumorzona), - inwestycji, - wartości niematerialnych i prawnych	011 080 020
5.	Zwiększenie wartości środków trwałych na skutek aktualizacji wyceny (wartość brutto)	011
6.	Równowartość wydatków budżetowych jednostki budżetowej na sfinansowanie środków trwałych w budowie, zakupu środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych	810
7.	Przyjęcie do eksploatacji zakończonej inwestycji sfinansowanej ze środków pochodzących ze źródeł zagranicznych	011
8.	Przejęcie należności po zlikwidowanych jednostkach: - krótkoterminowych, - długoterminowych	221 226

Konto 810 - „Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje” - służy do ewidencji uznanych za wykorzystane lub rozliczone dotacje przekazanych z budżetu oraz równowartości wydatków dokonanych przez Urząd Gminy Stolno ze środków budżetowych na finansowanie inwestycji.

Na stronie Wn konta 810 księguje się:

- 1) uznane za wykorzystane lub rozliczone dotacje przekazane przez Urząd Gminy Stolno,
- 2) równowartość dokonanych wydatków na finansowanie środków trwałych w budowie, zakupu środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych Urzędu (zapis równoległy do zapłaty zobowiązań Wn 810 Ma 800).

Typowe zapisy strony Wn konta 851		
Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Koszty związane z prowadzoną działalnością socjalną	Zespół 2
2.	Koszty z tytułu umorzenia pożyczek z ZFŚS lub innych należności	234,240
3.	Naliczenie podatku dochodowego od osób fizycznych z tytułu udziału pracownika w imprezach finansowanych ze środków z ZFŚS	225
4.	Przypis z tytułu przyznanych świadczeń z ZFŚS	234
5.	Odpis aktualizujący należności wątpliwe ZFŚS (na dzień bilansowy)	290

Typowe zapisy strony Ma konta 851		
Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Odpisy na ZFSS	135
2.	Środki otrzymane od innych jednostek z tytułu ich udziału w pokrywaniu kosztów wspólnej działalności socjalnej	101, 135
3.	Odsetki bankowe naliczone od ZFŚS	135
4.	Przypisane odsetki od pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe (wymagalne na dzień bilansowy)	234, 240
5.	Przypis do zwrotu nadpłaconego świadczenia <i>(zapis równoległy na czerwono dot. rozliczenia podatku dochodowego)</i>	234 <i>(851/225)</i>
6.	Zmniejszenie odpisu aktualizującego należności w przypadku ustania przyczyny, dla której dokonano odpisu	290

Konto 855 - „Fundusz mienia zlikwidowanych jednostek” - służy do ewidencji równowartości przejętego mienia zlikwidowanych jednostek organizacyjnych Gminy Stolno.

Na stronie Wn konta 855 ujmuje się zmniejszenie funduszu z tytułu sprzedaży, przekazania nieodpłatnego lub przejęcia na własne potrzeby mienia zlikwidowanych jednostek albo jego likwidacji.

Na stronie Ma konta 855 księguje się równowartość przyjętego mienia podaną w bilansach likwidowanych jednostek organizacyjnych oraz podwyższenie wartości tego mienia do wysokości wynikającej z umowy ze spółką, która przyjęła to mienie do odpłatnego korzystania.

Wartość przyjętego mienia ewidencjonuje się zbiorczo na podstawie bilansów zlikwidowanych jednostek organizacyjnych.

Ewidencja szczegółowa do konta 855 jest prowadzona według likwidowanych jednostek.

Konto 855 może wykazywać saldo Ma, które wyraża stan funduszu mienia zlikwidowanych jednostek organizacyjnych przyjętego przez Urząd Gminy Stolno, które nie zostało jeszcze zagospodarowane, oraz wartość mienia oddanego do odpłatnego korzystania lub sprzedanego, ale jeszcze niespłaconego.

Typowe zapisy strony Wn konta 855		
Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Wartość mienia zlikwidowanego	015
2.	Wartość mienia przyjętego na potrzeby własne Urzędu Gminy Stolno albo przekazanego nieodpłatnie	015

Typowe zapisy strony Ma konta 855		
Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Wartość bilansowa mienia przejętego przez Urząd Gminy Stolno po zlikwidowaniu jednostki organizacyjnej	015

Konto 860 - „Wynik finansowy” - służy do ustalenia wyniku finansowego Urzędu Gminy Stolno

W końcu roku obrotowego księguje się na stronie Wn konta 860:

- 1) sumy poniesionych w roku obrotowym kosztów ujętych na kontach zespołu 4,
- 2) pozostałe koszty operacyjne, w korespondencji z kontem 761,
- 3) koszty operacji finansowych, w korespondencji z kontem 751,

W końcu roku obrotowego na stronie Ma konta 860:

- 1) sumy uzyskanych w roku obrotowym przychodów, w korespondencji z poszczególnymi kontami zespołu 7,

Ewidencja szczegółowa do konta 860 prowadzona jest według rachunków bankowych.

Saldo konta 860 wyraża na koniec roku obrotowego wynik finansowy jednostki: Saldo Wn - stratę netto.

Saldo Ma - zysk netto.

W roku następnym saldo konta 860 przeksięgowuje się na konto 800 „Fundusz jednostki”.

Typowe zapisy strony Wn konta 860

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Ustalenie wyniku finansowego w końcu roku obrotowego: - przeniesienie poniesionych kosztów według rodzaju - przeniesienie kosztów finansowych -przeniesienie pozostałych kosztów operacyjnych	Zespół 4 751 761
2.	Przeksięgowanie dodatniego wyniku finansowego (zysku netto) za rok ubiegły (pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego)	800

Typowe zapisy strony Ma konta 860

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Ustalenie wyniku finansowego w końcu roku obrotowego: - przeniesienie poniesionych przychodów z tytułu dochodów budżetowych - przeniesienie przychodów finansowych -przeniesienie pozostałych przychodów operacyjnych	720 750 760
2.	Przeksięgowanie ujemnego wyniku finansowego (straty netto) za rok ubiegły (pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego)	800

Konta pozabilansowe

Konto 091 - „Obce składniki majątkowe” - służy do ewidencji wartości obcych składników majątkowych, które są użytkowane w Urzędzie Gminy Stolno na podstawie zawartych umów. Wartość użytkowanych obcych składników jest brana z umowy lub, w przypadku, gdy w umowie nie określono wartości, musi pochodzić od właściciela składnika majątkowego. Na stronie Wn konta 091 ujmuje się przychód obcych składników majątkowych, a na stronie Ma konta 091 rozchód obcych składników majątkowych.

Konto 915 - „Wartość umorzenia po zlikwidowanych jednostkach” - służy do ewidencji wartości dotychczasowego umorzenia środków trwałych, pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych umarzanych stopniowo i jednorazowo, przejętych po zlikwidowanej jednostce, zgodnie z informacjami zawartymi w załącznikach do bilansu zlikwidowanej jednostki.

Na stronie Wn konta 915 księguje się wartość umorzenia środków trwałych, pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych umarzanych stopniowo i jednorazowo, które zostały wyksięgowane z ewidencji mienia zlikwidowanych jednostek np.: skutek sprzedaży, likwidacji, przyjęcia do użytkowania przez Urząd Gminy Stolno.

Na stronie Ma konta 915 księguje się wartość umorzenia środków trwałych, pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych umarzanych stopniowo i jednorazowo, zgodnie z informacjami zawartymi w załącznikach do bilansu zlikwidowanej jednostki.

Konto 915 może wykazywać saldo Ma, które oznacza wartość umorzenia składników po zlikwidowanych jednostkach, które w dalszym ciągu pozostają w Urzędzie Gminy Stolno i nie zostały przyjęte do użytkowania, przekazane innym gminnym jednostkom organizacyjnym, sprzedane, czy też zlikwidowane.

Konto 971 - „Wadzia i kaucje gwarancyjne” - służy do ewidencji wadziów i kaucji w formie bezgotówkowej.

Na stronie Wn konta 971 ujmuje się równowartość zdeponowanych w kasie Urzędu Gminy Stolno wadziów i kaucji.

Na stronie Ma ujmuje się równowartość wadziów i kaucji zwróconych kontrahentowi.

Na koniec roku konto 971 może wykazywać saldo Wn oznaczające stan zdeponowanych w kasie Urzędu Gminy wadziów i kaucji.

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

Wyłączenia wzajemnych rozliczeń między jednostkami dotyczą:

- 1) należności i zobowiązań;
- 2) przychodów i kosztów;
- 3) zmian funduszu.

Ustala się następujące zasady funkcjonowania konta 976:

- 1) Należności od jednostek z grupy objętej łącznym sprawozdaniem finansowym są ewidencjonowane na stronie Wn konta (wzajemne należności), natomiast na stronie Ma konta księgowane są zapisy o ich zapłacie.
- 2) Saldo Wn konta oznacza stan należności niezapłaconych do końca roku do wyłączenia w sprawozdaniu łącznym.
- 3) Zobowiązania od jednostek z grupy objętej łącznym sprawozdaniem finansowym są ewidencjonowane na stronie Ma konta (wzajemne zobowiązania), natomiast na stronie Wn konta księgowane są zapisy o ich zapłacie.
- 4) Saldo Ma konta oznacza stan zobowiązań niezapłaconych do końca roku do wyłączenia w sprawozdaniu łącznym.
- 5) Przychody uzyskane od jednostek objętych łącznym sprawozdaniem finansowym są ewidencjonowane na stronie Ma konta i muszą być równe kosztom w tych jednostkach.
- 6) Koszty będące następstwem zobowiązań wobec jednostek objętych łącznym sprawozdaniem finansowym są ewidencjonowane na stronie Wn konta i muszą być równe przychodom w tych jednostkach.
- 7) Ewidencja szczegółowa prowadzona dla przychodów i kosztów dostarcza informacji o strukturze przychodów i kosztów według pozycji rachunku zysków i strat.

- 8) Zwiększenia na funduszu w wyniku nieodpłatnego otrzymania środków trwałych, środków trwałych w budowie oraz wartości niematerialnych i prawnych (w wartości netto) są ewidencjonowane na stronie Ma konta i muszą być równe zmniejszeniom na funduszu jednostek objętych łącznym sprawozdaniem.
- 9) Zmniejszenia na funduszu w wyniku nieodpłatnego przekazania środków trwałych, środków trwałych w budowie oraz wartości niematerialnych i prawnych (w wartości netto) są ewidencjonowane na stronie Wn konta i muszą być równe zwiększeniom na funduszu jednostek objętych łącznym sprawozdaniem.

Konto 980 - „Plan finansowy wydatków budżetowych” - służy do ewidencji planu finansowego wydatków 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 budżetowych;
- 2) wartość planu niewygasających wydatków budżetowych do realizacji w roku następnym;
- 3) wartość planu niezrealizowanego i wygasłego.

Ewidencja szczegółowa do konta 980 jest prowadzona w podziale na rachunki bankowe oraz klasyfikację budżetową i zadaniową. Ewidencja jest prowadzona w szczególności planu finansowego wydatków budżetowych.

Konto 980 nie wykazuje na koniec roku salda.

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

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

Na stronie Ma konta 981 ujmuje się:

- 1) równowartość zrealizowanych wydatków budżetowych obciążających plan finansowy niewygasających wydatków budżetowych (na koniec okresu sprawozdawczego);
- 2) wartość planu niewygasających wydatków budżetowych w części niezrealizowanej lub wygasłej (na koniec roku budżetowego).

Ewidencja szczegółowa do konta 981 jest prowadzona w podziale na rachunki bankowe oraz klasyfikację budżetową. Ewidencja jest prowadzona w szczególności planu finansowego niewygasających wydatków budżetowych.

Konto 981 nie wykazuje na koniec roku salda.

Konto 998 - „Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego (oraz wydatków niewygasających z upływem roku budżetowego)” - służy do ewidencji prawnego zaangażowania wydatków budżetowych ujętych w planie finansowym Urzędu Gminy Stolno danego roku budżetowego oraz w planie finansowym niewygasających wydatków budżetowych ujętych do realizacji w danym roku budżetowym.

Na koncie 998 ujmuje się zaangażowanie wydatków budżetowych ujętych w planie finansowym Urzędu Gminy Stolno danego roku budżetowego, czyli kwoty wynikające z podpisanych umów angażujących środki przewidziane planem finansowym wydatków oraz równowartość zaangażowanych wydatków niewygasających, które będą obciążały wydatki roku następnego.

Na stronie Ma konta 998 ujmuje się zaangażowanie wydatków planu finansowego roku bieżącego, czyli wartość umów, decyzji, podjętych zobowiązań (w tym niespłaconych zobowiązań z lat ubiegłych)

związanych z funkcjonowaniem Urzędu Gminy Stolno i wypełnianiem przez Urząd określonych zadań statutowych oraz innych postanowień, których wykonanie pociągnie za sobą konieczność dokonania wydatków budżetowych w danym roku.

Na stronie Wn konta 998 ujmuje się:

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

Ewidencja szczegółowa do konta 998 jest prowadzona w podziale na rachunki bankowe oraz klasyfikację budżetową.

Na koniec roku konto 998 nie może wykazywać salda, natomiast w trakcie roku obroty strony Ma konta wykazują wartość zaangażowania, która jest wykazywana w sprawozdaniu Rb-28S w kolumnie „Zaangażowanie”.

Konto 999 - „Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat” - służy do ewidencji prawnego zaangażowania wydatków budżetowych przyszłych lat oraz niewygasających wydatków, które mają być zrealizowane w roku następnym.

Na koncie 999 księguje się w szczególności:

- 1) ubezpieczenie społeczne;
- 2) dodatkowe wynagrodzenie roczne za dany rok budżetowy;
- 3) wieloletnie umowy;

Na stronie Wn konta 999 na początku roku budżetowego, w korespondencji z kontem 998, wyksięgowywana zostaje równowartość wydatków budżetowych zaangażowanych w latach poprzednich, a obciążających plan finansowy bieżącego roku jednostki.

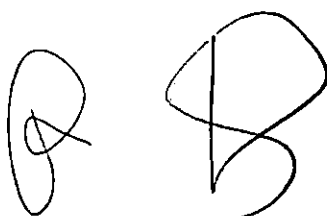
Na stronie Ma konta 999 ujmuje się wysokość zaangażowanych wydatków lat przyszłych.

Ewidencja szczegółowa do konta 999 jest prowadzona w podziale na rachunki bankowe oraz klasyfikację budżetową

Na koniec roku konto 999 może wykazywać saldo Ma oznaczające zaangażowanie wydatków budżetowych lat przyszłych.

WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW DO ZAKŁADOWEGO PLANU KONT

Załącznik nr 1	Wykaz sporządzanych sprawozdań
Załącznik nr 2	Wykaz aplikacji informatycznych stosowanych w Urzędzie Gminy Stolno w zakresie obsługi finansowo-księgowej
Załącznik nr 3	Wykaz aplikacji informatycznych wspomagających ewidencję finansowo-księgową
Załącznik nr 4	Zestawienie zawierające przyporządkowanie paragrafów dochodów i wydatków do kont kosztów i przychodów do sporządzania sprawozdania „Rachunek zysków i strat”



WYKAZ SPRAWOZDAŃ

SPRAWOZDANIA na podstawie przepisów rozporządzenia w sprawie sprawozdawczości budżetowej oraz rozporządzenia w sprawie sprawozdań w zakresie operacji finansowych	
Okres sprawozdawczy	Rodzaj sprawozdania
MIESIĄC/ROK	sprawozdanie Rb-27S
	sprawozdanie Rb-28S
KWARTAŁ (za I, II kwartał)	sprawozdanie Rb-28NWS
KWARTAŁ (za I, II, III, IV kwartał)	sprawozdanie Rb-27ZZ
	sprawozdanie Rb-50
	sprawozdanie Rb-N
	sprawozdanie Rb-Z
	sprawozdanie Rb-ZN
ROK	sprawozdanie Rb-UZ
SPRAWOZDANIE FINANSOWE na podstawie załączników do rozporządzenia w sprawie rachunkowości oraz planów kont (...)	
ROK	bilans jednostki budżetowej według załącznika nr 5 do ww. rozporządzenia
	rachunek zysków i strat (wariant porównawczy) według załącznika nr 10 do ww. rozporządzenia
	zestawienie zmian w funduszu jednostki według załącznika nr 11 do ww. rozporządzenia
	informacja dodatkowa według załącznika nr 12 do ww. rozporządzenia

SKARBNIK GMINY

mgr Beata Bigos

wzrost WÓJTA

mgr Anna Bohen
ZASTĘPCA WÓJTA

WYKAZ APLIKACJI INFORMACYJNYCH STOSOWANYCH W URZĘDZIE GMINY STOLNO
W ZAKRESIE OBSŁUGI FINANSOWO-KSIĘGOWEJ

Lp.	Nazwa aplikacji	Zbiory zapisów księgowych	Opis działania aplikacji	Powiązania między aplikacjami służącymi do ewidencji księgowej	Powiązania z innymi aplikacjami
1	FKB + (RADIX) Obsługa finansowo-księgowo-jednostki budżetowej	Dzienniki Księga główna Księgi pomocnicze Zestawienia obrotów i sald	<p>Aplikacja umożliwia prowadzenie ewidencji księgowej dochodów i wydatków Urzędu Gminy Stolno jako jednostki budżetowej oraz wykonywanie sprawozdań budżetowych oraz z operacji finansowych jednostki. W ramach prowadzenia ksiąg rachunkowych jednostki aplikacja umożliwia m.in.:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) bieżącą rejestrację operacji gospodarczych w zakresie dochodów i wydatków budżetowych; 2) prowadzenie rozrachunków; 3) prowadzenie ewidencji zaangażowania wydatków budżetowych; 4) sporządzanie sprawozdań budżetowych i z operacji finansowych; 5) bieżącą kontrolę realizacji planu w ujęciu klasyfikacji budżetowej, zadaniowej oraz kategorii zadań; 6) wykonanie wydruków przewidzianych w ustawie o rachunkowości, a w szczególności: <ul style="list-style-type: none"> - dziennika, - kont księgi głównej, - zestawienia obrotów i sald kont syntetycznych, - zestawienia obrotów i sald kont analitycznych <p>oraz wydruków analitycznych z realizacji budżetu w układzie klasyfikacji budżetowej, zadaniowej w przypadku wydatków majątkowych, rozrachunków i kontrahentów;</p> <p>7) wykonanie bilansu zamknięcia/otwarcia. Przy wprowadzaniu operacji księgowych dowody księgowe grupowane są następująco:</p> <ul style="list-style-type: none"> - wyciągi bankowe, - raporty kasowe, - inne, 	<p>Aplikacja jest zintegrowana z następującymi aplikacjami:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. FKB + - aplikacja FKB + JB wykonuje eksport sprawozdań z realizacji dochodów i wydatków jednostki do aplikacji FKB+ORG; 3. KASA - zamknięte w kasie raporty kasowe są przesyłane do FKB+-JB w celu zaksięgowania; 4. WIP zintegrowany z POST+ oraz WIP zintegrowany z EKO - w FKB+ JB księgowane są kwoty zbiorcze, które są następnie po uzgodnieniu w analityce rozksięgowywane na poszczególne paragrafy dochodów ; <p>Aplikacja nie jest zintegrowana, ale powiązana z systemami:</p> <ol style="list-style-type: none"> 5) SYGNITY nie zintegrowany z FKB+JB generuje listy wypłat dodatków energetycznych i mieszkaniowych w celu zaksięgowania w FKB+ JB; 6) PŁACE nie zintegrowany z FKB+ generuje zestawienia list płać do zaksięgowania w FKB+ JB; 7) ŚWISTAK ŚRODKI TRWAŁE nie zintegrowany z FKB+ generuje dane syntetyczne/analityczne w celu zaksięgowania/uzgodnienia z danymi na kontach ewidencjonujących składniki majątku. 	<p>Aplikacja jest zintegrowana z aplikacjami:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. BesT@ - aplikacja FKB + wykonuje eksport sprawozdań z realizacji dochodów i wydatków budżetowych do aplikacji BesT@;

10.	POST+	Kartoteki	<p>Aplikacja POST+ jest przeznaczona do naliczania i prowadzenia ewidencji należnych podatków od środków transportⁿⁱch.</p> <p>Podstawowe możliwości aplikacji:</p> <ul style="list-style-type: none"> - prowadzenie ewidencji podatników – właścicieli pojazdów oraz naliczonych dla nich podatków, - rejestracja kart podatkowych pojazdów dla osób fizycznych i prawnych, - rejestracja deklaracji na podatek od środków transportowych, - automatyczne naliczanie wysokości należnego podatku, - rejestracja wezwań, postanowień oraz decyzji dla podatników, którzy nie złożyli deklaracji, - obsługa plików XML przesyłanych ze starostwa. 	<p>Aplikacja umożliwia współpracę z innymi systemami pakietu RADIX.</p>	<p>Aplikacja jest zintegrowana z aplikacją WIP</p>
-----	-------	-----------	---	---	--

SKARBNIK GMINY

mgr Beata Bigos

WZ. WÓJTA

mgr Anna Bochen
ZASTĘPCA WÓJTA

WYKAZ APLIKACJI INFORMACYJNYCH WSPOMAGAJĄCYCH EWIDENCJĘ FINANSOWO-KSIĘGOWĄ
PROWADZONĄ W URZĘDZIE GMINY STOLNO

Lp.	Nazwa aplikacji	Zbiory zapisów księgowych	Opis działania aplikacji	Powiązania z innymi aplikacjami służącymi ewidencji księgowej
1.	System bankowości internetowej	Obsługa operacji na rachunkach bankowych	System bankowości elektronicznej jest platformą komunikacji Klienta z Bankiem i umożliwia zdalne korzystanie z usług bankowych poprzez Internet. System umożliwia realizację przelewów drogą elektroniczną oraz dostęp do informacji bankowej o bieżących obrotach i wysokości salda na rachunkach. Przelewy realizowane są bezpośrednio w systemie.	Aplikacja nie jest zintegrowana z aplikacjami w zakresie dokonywanych płatności ani też w zakresie pobierania wpłat z FKB+JB czy też FKB+ORG
2.	BUDŻET JST (Best@) System sprawozdawczości budżetowej	Obsługa sprawozdawczości	Budżet JST obowiązuje w zakresie sprawozdawczości budżetowej wykonywanej do Regionalnej Izby Obrachunkowej. Wersja rozszerzona umożliwia rejestrację sprawozdań jednostkowych, konsolidację tych sprawozdań i przesyłanie sprawozdania łącznego do „Budżet JST”.	Aplikacja jest zintegrowana z aplikacją FKB+ JB w zakresie sprawozdań budżetowych i finansowych
3.	PLATNIK - Obsługa dokumentów ubezpieczeniowych i wymiana informacji z Zakładem Ubezpieczeń Społecznych	Obsługa dokumentów ubezpieczeniowych i wymiana informacji z Zakładem Ubezpieczeń Społecznych	Aplikację Płatnik stworzono specjalnie dla płatników składek. Zapewnia ona pełną obsługę dokumentów ubezpieczeniowych i wymianę informacji z Zakładem Ubezpieczeń Społecznych. Program przeznaczony jest do instalowania i użytkowania przez płatników składek.	Aplikacja jest zintegrowana z aplikacją SWR - w zakresie naliczania składek ZUS z list przesłanych z SWR oraz sporządzanie deklaracji i przesyłanych dokumentów do ZUS
4.	WIP - Windykacja należności cywilnoprawnych i publicznoprawnych	Obsługa egzekucji należności publicznoprawnych oraz windykacji należności cywilnoprawnych naliczanych przez Urząd Gminy Stólno	System wspomaga proces egzekwowania i windykacji należności oraz służy do prowadzenia rejestru dłużników. W systemie prowadzona jest ewidencja analityczna wpłat dokonanych przez organy egzekucyjne, sądy, komorników, dłużników itp. w związku z prowadzonymi działaniami egzekucyjnymi i windykacyjnymi.	Aplikacja jest zintegrowana z następującymi aplikacjami: - POST+ w zakresie przypisów i odpisów dotyczących podatku od środków transportowych, - EKO+ w zakresie przypisów i odpisów dotyczących opłat za zużycie wody i odprowadzanie ścieków. - POGRUN+ w zakresie przypisów i odpisów dotyczących podatku rolnego, leśnego i od nieruchomości., - KASA w zakresie rejestrowania wpłat dotyczących podatków i opłat lokalnych, za zużycie wody i

				odprowadzanie ścieków
5.	EZD – Elektroniczne Zarządzanie dokumentami	Szybkie wyszukiwanie informacji o umowach, fakturach do zapłaty, zapłaconych	Aplikacja nie jest zintegrowana z FKB+JB ale może wspomagać w zakresie kontroli ewidencji zaangażowania umów	Aplikacja nie jest zintegrowana
6.	ePUE - Platforma Usług Elektronicznych	Informacja on-line o wystawionych zwolnieniach lekarskich	PUE udostępnia on-line dane zapisane na kontach w ZUS, daje możliwość łatwego generowania i przesyłania drogą elektroniczną dokumentów zgłoszeniowych i rozliczeniowych, w tym zwolnień lekarskich oraz różnego typu pism i wniosków.	Aplikacja umożliwia import danych do Kadr w celu naliczenia wynagrodzenia chorobowego i zasiłków chorobowych.

SKARBNIK GMINY

mgr Beata Bigos

wz. WÓJTA

mgr Anna Bochen
ZASTĘPCA WÓJTA

ZESTAWIENIE ZAWIERAJĄCE PRZYPORZĄDKOWANIE PARAGRAFÓW DOCHODÓW I WYDATKÓW DO KONT KOSZTÓW I PRZYCHODÓW DO SPORZĄDZENIA SPRAWOZDANIA FINANSOWEGO „RACHUNEK ZYSKÓW I STRAT”

Lp.	Konto	Nazwa pozycji sprawozdania „Rachunek zysków i strat” / przyporządkowane paragrafy
		Przychody netto z podstawowej działalności operacyjnej
1	720	Przychody z tytułu dochodów budżetowych – paragrafy: 001,002, 031,032,033,034,035,036,041,043,048,049,050,055,058,064 (zwrot kosztów upomnienia),069,075,076,083,087, 090, 091,092 od zaległości podatkowych, 094, 096,097,098; - paragrafy:201,202,203,204,206,232,240,244,268,269,270,291,292 295; - paragrafy:625,629,630,633,640,663,666,669 (zwroty dotacji, m.in. na podstawie decyzji administracyjnych);
		Koszty działalności operacyjnej
2	400	Amortyzacja
3	401	Zużycie materiałów i energii – paragrafy: 421, 422,424, 426
4	402	Usługi obce – paragrafy: 427, 428 (nie dot. pracowników), 429, 430 (w tym koszty i prowizje bankowe), 433, 434, 436, 438, 439, 440
5	403	Podatki i opłaty – paragrafy: 448, 449, 450, 451, 452, 453,461
6	404	Wynagrodzenia – paragrafy: 401, 404, 410, 417, 470 (umowy zlecenia dot. szkoleń)
7	405	Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia – paragrafy: 302, 411, 412, 428 (dot. pracowników), 430 (opłaty za studia), 444, 470
8	409	Pozostałe koszty rodzajowe – paragrafy: 230, 285, 290, 302 (nie dot. pracowników), 303 (diety), 419, 430, 441 (bez opłaty za studia), 442, 443, 454
		Pozostałe przychody operacyjne
9	760	Inne przychody operacyjne – paragrafy: 057, 058, 063, 064 (zwrot kosztów egzekucyjnych, bez zwrotu kosztów upomnień), 094,095,097 (VAT); - zmniejszenie uprzednio dokonanych odpisów aktualizacyjnych wartość należności głównej i wartości odsetek, odpisanie przedawnione zobowiązania, spadki i inne

Pozostałe koszty operacyjne		
10	761	Pozostałe koszty operacyjne – paragrafy: 401,453,456, 459, 460, 461 (koszty egzekucyjne); - odpisy aktualizujące wartość należności głównej i wartość odsetek, odpisane przedawnione, umorzone i nieściągalne należności i inne.
Przychody finansowe		
11	750	Odsetki – paragrafy: 092, 812 (odsetki od kredytów finansowanych)
12	750	Inne – dodatnie różnice kursowe, przywrócenie uprzednio utraconej wartości długoterminowych aktywów finansowych (akcje i udziały), (090, 091, 092, 812), 151 i inne
Koszty finansowe		
13	751	Odsetki – paragrafy: 456, 457, 458, 468, 801, 811
14	751	Inne – ujemne różnice kursowe, odpis aktualizujący z tytułu utraty wartości długotrwałych aktywów finansowych (akcje i udziały), odpisane przedawnione, umorzone i nieściągalne odsetki (090, 091, 092, 812) i inne

SKARBNIK GMINY

mgr Beata Rigos

WZ. WOJTA

mgr Anna Bocjan
ZASTĘPCA WOJTA