

**ZARZĄDZENIE NR 62/2025**  
**WÓJTA GMINY ANDRESPOL**

z dnia 5 sierpnia 2025 r.

**w sprawie zmiany treści zarządzenia nr 3/2022 Wójta Gminy Andrespol z dnia 12 stycznia 2022 roku  
w sprawie przyjęcia zasad – polityki rachunkowości, zmienionej zarządzeniem nr 11/2023 Wójta Gminy  
Andrespol z dnia 14 lutego 2023 roku**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 08 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2024 r. poz. 1465, 1572, 1907 i 1940), art. 10 ust.2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. z 2023 r. poz. 120 i 295; z 2024 r. poz. 619, 1685 i 1863) oraz § 19 ust. 2 rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 roku w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz.U. z 2020 r. poz. 342; z 2025 r. poz. 347)

**Wójt Gminy Andrespol**  
**zarządza, co następuje:**

§ 1. W zarządzeniu nr 3/2022 Wójta Gminy Andrespol z dnia 12 stycznia 2022 roku w sprawie przyjęcia zasad – polityki rachunkowości, zmienionym zarządzeniem nr 11/2023 Wójta Gminy Andrespol z dnia 14 lutego 2023 roku, wprowadza się następujące zmiany:

§ 2. Załącznik nr 3, Zakładowy plan kont, otrzymuje brzmienie określone w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Załącznik nr 4, Wykaz programów wraz z opisem systemu informatycznego oraz zasady ochrony danych i zbiorów, otrzymuje brzmienie określone w załączniku nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 4. Załącznik nr 6, Instrukcja inwentaryzacyjna, otrzymuje brzmienie określone w załączniku nr 3 do niniejszego zarządzenia.

§ 5. Zobowiązuje się kierowników referatów i pracowników zajmujących samodzielne stanowiska do zapoznania się z treścią dokumentów stanowiących załączniki do niniejszego zarządzenia i stosowania zawartych w nich zasad i przepisów.

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

Wójt Gminy Andrespol

**Dariusz Kubus**

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

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

Budżetu jst (organ)

Jednostki budżetowej Urzędu

Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Plan kont obejmuje konta bilansowe i pozabilansowe, zasady księgowania operacji gospodarczych na kontach syntetycznych oraz ich powiązania z kontami analitycznymi i został opracowany na podstawie planu kont dla budżetów jednostek samorządu terytorialnego i jednostek budżetowych stanowiących załączniki do rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz.U. z 2020 r. poz. 342 ze zm.).

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

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

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

| Symbol konta | Nazwa konta i przyjęte zasady księgowania operacji gospodarczych oraz ich powiązania z kontami analitycznymi.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|--------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1            | 2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|              | <b>BUDŻET JEDNOSTKI SAMORZĄDU TERYTORIALNEGO<br/>(ORGAN)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|              | <b>Konta bilansowe</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>133</b>   | <p><b><u>Rachunek budżetu</u></b><br/>Konto służy do ewidencji operacji pieniężnych dokonywanych na bankowych rachunkach budżetu. Zapisy na koncie dokonywane są na podstawie wyciągów bankowych i muszą być zgodne z zapisami banku. W razie stwierdzenia błędu w dowodzie bankowym, księguje się sumy zgodnie z wyciągiem, natomiast różnicę wynikającą z błędu odnosi się na konto 240, jako sumy do wyjaśnienia. Różnicę wyksięguje się na podstawie dokumentu bankowego zawierającego sprostowanie błędu.</p> <p>Na <b>stronie Wn</b> konta księguje się w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- wpływ środków na r-k budżetu w korespondencji z kontami: 140, 222, 224, 240, 901,</li> <li>- wpływy z udzielonych kredytów, pożyczek, obligacji w korespondencji z kontem 134, 260,</li> <li>- wpływ subwencji i dotacji i środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej oraz ze źródeł zagranicznych nie podlegających zwrotowi, w korespondencji z kontem 224,</li> </ul> <p>Na <b>stronie Ma</b> konta księguje się w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- przekazanie środków pieniężnych dla jednostek organizacyjnych gminy, zwroty niewykorzystanych dotacji, jak również spłaty kredytów, pożyczek i obligacji</li> </ul> |

|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     | <p>w korespondencji z kontami: 140, 223, 240, 134, 260, 902.</p> <p>Na koncie 133 ujmuje się również lokaty terminowe.</p> <p>W księdze głównej założone są konta do każdego rachunku, o symbolu 133/1,2,3,4..... w tym również dla rachunków związanych z realizacją programów i projektów finansowanych ze środków europejskich.</p> <p>Konto może wykazywać saldo Wn lub saldo Ma.</p> <p>Saldo Wn oznacza stan środków na rachunku budżetu, saldo Ma – kwotę wykorzystanego kredytu bankowego udzielonego przez bank na rachunku budżetu.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 134 | <p><b><u>Kredyty bankowe</u></b></p> <p>Konto służy do ewidencji kredytów bankowych zaciągniętych na finansowanie budżetu.</p> <p>Na <b>stronie Wn</b> ujmuje się:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- spłatę kredytu w korespondencji ze stroną Ma konta 133,</li> <li>- umorzenie kredytu w korespondencji ze stroną Ma konta 962.</li> </ul> <p>Na <b>stronie Ma</b> konta księguje się:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- wpływ kredytu bankowego w korespondencji z kontem Wn 133.</li> </ul> <p>Do każdego kredytu prowadzi się odrębne konto o symbolu 134/1, 2, 3, 4 ..</p> <p>Konto 134 może wykazywać saldo Ma oznaczające zadłużenie z tytułu kredytów zaciągniętych na finansowanie budżetu.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 135 | <p><b><u>Rachunek środków na niewygasające wydatki</u></b></p> <p>Konto służy do ewidencji operacji pieniężnych na rachunku bankowym środków na niewygasające wydatki. Zapisy na koncie są dokonywane wyłącznie na podstawie dokumentów bankowych, w związku z czym musi zachodzić zgodność zapisów między jednostką a bankiem.</p> <p>Na <b>stronie Wn</b> ujmuje się wpływy środków pieniężnych na rachunek środków na niewygasające wydatki, w korespondencji z kontem 140.</p> <p>Na <b>stronie Ma</b> ujmuje się wypłaty z rachunku środków na niewygasające wydatki na pokrycie wydatków niewygasających oraz przelewy środków niewykorzystanych, w korespondencji z kontem 225.</p> <p>Konto 135 może wykazywać saldo Wn oznaczające stan środków pieniężnych na rachunku środków na niewygasające wydatki.</p>                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 140 | <p><b><u>Środki pieniężne w drodze</u></b></p> <p>Konto służy do księgowania środków pieniężnych w drodze w tym:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- środków otrzymanych od innych budżetów w przypadku, gdy środki te zostały przekazane w poprzednim okresie sprawozdawczym i są objęte wyciągiem bankowym z datą następnego okresu sprawozdawczego,</li> <li>- kwot wpłaconych przez inkasentów lub podatników za pośrednictwem poczty lub bezpośrednio do banku z tytułu dochodów budżetowych, w przypadku potwierdzenia wpłaty przez bank w następnym okresie sprawozdawczym,</li> <li>- przelewów dochodów budżetowych zrealizowanych przez bank płatnika w okresie sprawozdawczym i objętych wyciągami bankowymi z rachunku bieżącego budżetu w następnym okresie sprawozdawczym.</li> </ul> <p>Na <b>stronie Wn</b> konta ujmuje się kwoty środków pieniężnych w drodze, a na <b>stronie Ma</b> – wpływ środków pieniężnych w drodze na rachunek budżetu.</p> <p>Konto 140 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych w drodze.</p> |
| 222 | <p><b><u>Rozliczenie dochodów budżetowych</u></b></p> <p>Konto służy do ewidencji rozliczeń z jednostkami budżetowymi z tytułu realizowanych przez te jednostki dochodów budżetowych.</p> <p>Na <b>stronie Wn</b> ujmuje się dochody zrealizowane przez jednostki budżetowe w wysokości wynikającej z okresowych sprawozdań tych jednostek , w korespondencji z kontem 901.</p> <p>Na <b>stronie Ma</b> ujmuje się przelewy dochodów budżetowych na rachunek budżetu, dokonane przez jednostki budżetowe, w korespondencji z kontem 133.</p> <p>Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 222 powinna zapewnić podział na poszczególne jednostki budżetowe z tytułu zrealizowanych przez nie dochodów budżetowych.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 223 | <p><b><u>Rozliczenie wydatków budżetowych</u></b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |

|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     | <p>Konto służy do ewidencji rozliczeń z jednostkami budżetowymi z tytułu dokonanych przez te jednostki wydatków budżetowych.</p> <p>Na <b>stronie Wn</b> ujmuje się środki przelane z rachunku budżetu na pokrycie wydatków jednostek budżetowych, w korespondencji z kontem 133.</p> <p>Na <b>stronie Ma</b> ujmuje się wydatki dokonane przez jednostki budżetowe w wysokości wynikającej z okresowych sprawozdań tych jednostek, w korespondencji z kontem 902.</p> <p>Ewidencję szczegółową dla konta 223 prowadzi się w sposób umożliwiający ustalenie stanu rozliczeń z poszczególnymi jednostkami budżetowymi z tytułu przekazanych na ich rachunki środków budżetowych przeznaczonych na pokrycie realizowanych przez nie wydatków.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 224 | <p><b><u>Rozrachunki budżetu</u></b></p> <p>Konto służy do ewidencji rozrachunków z innymi budżetami, a w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- rozliczeń dochodów budżetowych realizowanych przez urzędy skarbowe na rzecz budżetu jednostki samorządu terytorialnego,</li> <li>- rozrachunków z tytułu udziałów w dochodach innych budżetów,</li> <li>- rozrachunków z tytułu dotacji i subwencji,</li> <li>- rozrachunków z tytułu dochodów pobranych na rzecz budżetu państwa.</li> </ul> <p>Na <b>stronie Wn</b> ujmuje się między innymi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- przekazanie należnych budżetowi państwa dochodów związanych z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych ustawami (Ma 133),</li> <li>- zarachowanie dochodów realizowanych przez urzędy skarbowe (Ma 901),</li> <li>- przekazanie do budżetu państwa dochodów budżetu państwa zrealizowanych przez jednostki budżetowe i urząd (po potrąceniu części należnej jst) (Ma 133),</li> <li>- zapłata zobowiązania wobec urzędu skarbowego z tytułu podatku VAT (Ma 133),</li> </ul> <p>Na <b>stronie Ma</b> ujmuje się w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- wpływ dochodów należnych gminie (Wn 133),</li> <li>- rozrachunki z innymi budżetami,</li> <li>- zwrot z urzędu skarbowego nadwyżki podatku VAT naliczonego nad podatkiem należnym,</li> </ul> <p>Analitykę do tego konta prowadzi się wg poszczególnych tytułów oraz według poszczególnych budżetów, w celu umożliwienia ustalenia stanu należności i zobowiązań.</p> |
| 225 | <p><b><u>Rozliczenie niewygasających wydatków</u></b></p> <p>Konto 225 służy do ewidencji rozliczeń z jednostkami budżetowymi z tytułu zrealizowanych przez te jednostki niewygasających wydatków.</p> <p>Na <b>stronie Wn</b> ujmuje się środki przelane z rachunku budżetu na pokrycie niewygasających wydatków jednostek budżetowych, w korespondencji z kontem 135,</p> <p>Na <b>stronie Ma</b> konta 225 ujmuje się wydatki zrealizowane przez jednostki budżetowe oraz przelewy środków niewykorzystanych, w korespondencji z kontem 904.</p> <p>Ewidencja szczegółowa konta 225 powinna zapewnić możliwość ustalenia stanu rozliczeń z poszczególnymi jednostkami budżetowymi z tytułu przekazanych im środków na realizację niewygasających wydatków.</p> <p>Konto to może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan nierozliczonych środków przekazanych jednostkom budżetowym na realizację niewygasających wydatków.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 240 | <p><b><u>Pozostałe rozrachunki</u></b></p> <p>Konto służy do ewidencji innych rozrachunków związanych z realizacją budżetu, z wyjątkiem rozrachunków ujmowanych na kontach 222, 223, 224, 225, 260. Na koncie tym księguje się również pomyłki bankowe.</p> <p>Konto 240 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności, a saldo Ma – stan zobowiązań.</p> <p>Ewidencja szczegółowa powinna umożliwić ustalenie stanu rozrachunków według poszczególnych tytułów i kontrahentów.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 260 | <p><b><u>Zobowiązania finansowe</u></b></p> <p>Konto służy do ewidencji zobowiązań zaliczanych do zobowiązań finansowych, tj.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |

|            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|            | <p>pożyczek i wyemitowanych instrumentów finansowych, z wyjątkiem kredytów bankowych.</p> <p>Na <b>stronie Wn</b> konta ujmuje się:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- wartość spłaconych zobowiązań finansowych, w korespondencji ze stroną Ma konta 133,</li> <li>- umorzenie pożyczki w korespondencji ze stroną Ma konta 962.</li> </ul> <p>Na <b>stronie Ma</b> konta ujmuje się wartość zaciągniętych zobowiązań finansowych, w korespondencji ze stroną Wn konta 133.</p> <p>Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 260 powinna być prowadzona w sposób umożliwiający ustalenie stanu zobowiązań z poszczególnymi kontrahentami według tytułów zobowiązań.</p> <p>Konto 260 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan nadpłaconych zobowiązań finansowych, a saldo Ma stan zaciągniętych zobowiązań finansowych.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>290</b> | <p><b><u>Odpisy aktualizujące należności</u></b></p> <p>Konto służy do ewidencji odpisów aktualizujących należności.</p> <p>Na <b>stronie Wn</b> konta 290 ujmuje się zmniejszenie wartości odpisów aktualizujących należności, a na <b>stronie Ma</b> wartość odpisów aktualizujących należności.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>901</b> | <p><b><u>Dochody budżetu</u></b></p> <p>Konto służy do ewidencji dochodów budżetu jednostki samorządu terytorialnego.</p> <p>Na <b>stronie Ma</b> ujmuje się dochody budżetu:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- na podstawie finansowych sprawozdań miesięcznych jednostek budżetowych w korespondencji z kontem 222,</li> <li>- na podstawie informacji o dochodach budżetowych pobieranych przez urzędy skarbowe na koniec każdego kwartału zarachowuje się dochody dotyczące danego roku budżetowego w korespondencji z kontem 224,</li> <li>- z innych tytułów w korespondencji z kontem 133,</li> <li>- z tytułu rozrachunków z innymi budżetami w korespondencji z kontem 909,</li> <li>- dotacje i subwencje (objęte wyciągiem bankowym z datą następnego okresu sprawozdawczego), w korespondencji z kontem 140,</li> <li>- dotacje i subwencje, w korespondencji z kontem 224,</li> <li>- dotacje pochodzące ze źródeł zagranicznych, niepodlegające zwrotowi, w korespondencji z kontem 224,</li> </ul> <p>W księdze głównej założone są konta 901/1, 2, 3.... dla każdego z projektów finansowanych ze środków europejskich oddzielnie.</p> <p>W ciągu roku saldo Ma konta 901 oznacza sumę osiągniętych dochodów budżetu jednostki samorządu terytorialnego.</p> <p>Po <b>stronie Wn</b> ujmuje się przeniesienie w końcu roku sumy osiągniętych dochodów na konto 961.</p> <p>Ewidencja szczegółowa dochodów jest prowadzona według podziałek klasyfikacji budżetowej.</p> |
| <b>902</b> | <p><b><u>Wydatki budżetu</u></b></p> <p>Konto służy do ewidencji dokonanych wydatków budżetu jednostki samorządu terytorialnego.</p> <p>Na <b>stronie Wn</b> ujmuje się wydatki:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- jednostek budżetowych na podstawie ich miesięcznych sprawozdań finansowych, w korespondencji z kontem 223,</li> </ul> <p>W księdze głównej założone są konta 902/1, 2, 3.... dla każdego z projektów finansowanych ze środków europejskich oddzielnie.</p> <p>Po <b>stronie Ma</b> ujmuje się przeniesienie (pod datą ostatniego dnia roku budżetowego) dokonanych wydatków budżetowych na konto 961.</p> <p>Ewidencję szczegółową prowadzi się wg podziałek klasyfikacji budżetowej w celu umożliwienia ustalenia stanu poszczególnych wydatków budżetu gminy.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>903</b> | <p><b><u>Niewykonane wydatki</u></b></p> <p>Konto służy do ewidencji niewykonanych wydatków zatwierdzonych Uchwałą Rady Gminy do realizacji w latach następnych.</p> <p>Na <b>stronie Wn</b> ujmuje się wartość niewykonanych wydatków zatwierdzonych do realizacji w latach następnych w korespondencji z kontem 904.</p> <p>Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego saldo konta 903 przenosi się na konto</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |

|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     | 961.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 904 | <p><b><u>Niewygasające wydatki</u></b><br/> Konto służy do ewidencji niewygasających wydatków.<br/> Na <b>stronie Wn</b> ujmuje się:<br/> - wydatki jednostek budżetowych dokonane w ciężar planu niewygasających wydatków (Ma 225),<br/> - przeniesienie niewykorzystanych wydatków niewygasających w dochody budżetowe (Ma 225),<br/> Na <b>stronie Ma</b> konta ujmuje się wielkość zatwierdzonych niewygasających wydatków.<br/> Konto 904 może wykazywać saldo Ma do czasu zrealizowania planu niewygasających wydatków lub do czasu wygaśnięcia planu niewygasających wydatków.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 909 | <p><b><u>Rozliczenia międzyokresowe</u></b><br/> Konto służy do ewidencji rozliczeń międzyokresowych.<br/> Na <b>stronie Wn</b> ujmuje się:<br/> - koszty finansowe stanowiące wydatki przyszłych okresów (np. zarachowane odsetki od zaciągniętych kredytów i pożyczek dotyczące danego roku budżetowego),<br/> - przeksięgowanie pod datą 01.01 na dochody danego roku Wn 909 Ma 901<br/> Na <b>stronie Ma</b> ujmuje się:<br/> - wpływ dotacji celowych i subwencji w m-cu grudniu roku bieżącego dotyczące roku następnego (Wn 133)<br/> Przykład księgowania:<br/> - wpływ subwencji i dotacji celowych Wn 133 Ma 909,<br/> - wpływ środków z Funduszu Inwestycji Lokalnych, Funduszu dróg Lokalnych oraz Funduszu Przeciwdziałania COVID-19 Wn 133 Ma 909.<br/> Ewidencja konta 909 winna umożliwić ustalenie stanu rozliczeń międzyokresowych według ich tytułów.</p> |
| 960 | <p><b><u>Skumulowane wyniki budżetu</u></b><br/> Konto służy do ewidencji stanu skumulowanych wyników budżetu jednostki samorządu terytorialnego.<br/> W ciągu roku konto 960 przeznaczone jest do ewidencji operacji dotyczących zwiększenia lub zmniejszenia skumulowanych wyników budżetu.<br/> W roku następnym pod datą zatwierdzenia sprawozdania z wykonania budżetu na <b>stronie Wn</b> lub <b>Ma</b> konta ujmuje się odpowiednio przeniesienia sald kont 961 i 962.<br/> Konto 960 może wykazywać dwa salda:<br/> - Wn oznacza stan skumulowanego deficytu budżetu,<br/> - Ma stan skumulowanej nadwyżki budżetowej.</p>                                                                                                                                                                                                                                          |
| 961 | <p><b><u>Wynik wykonania budżetu</u></b><br/> Konto służy do ewidencji wyniku wykonania budżetu, czyli deficytu lub nadwyżki danego roku budżetowego.<br/> Na koncie tym pod datą ostatniego dnia roku budżetowego ujmuje się:<br/> - na <b>stronie Wn</b> przeniesienie poniesionych w ciągu roku wydatków budżetu, w korespondencji ze stroną Ma konta 902, oraz niewykonanych wydatków - Ma 903,<br/> - na <b>stronie Ma</b> przeniesienie zrealizowanych w ciągu roku dochodów budżetu, w korespondencji ze stroną Wn konta 901.<br/> W następnym roku pod datą zatwierdzenia budżetu saldo konta przenosi się na konto 960.<br/> Z ewidencji szczegółowej konta 961 wyodrębnia się źródła zwiększeń i rodzaje zmniejszeń wyniku wykonania budżetu.<br/> Na koniec roku konto 961 może wykazywać saldo Wn (stan deficytu budżetu) lub saldo Ma (stan nadwyżki).</p>      |
| 962 | <p><b><u>Wynik na pozostałych operacjach</u></b><br/> Konto służy do ewidencji pozostałych operacji niekasowych wpływających na wynik wykonania budżetu.<br/> Na koncie tym ujmuje się:</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |

|            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|            | <p>- umorzenie zaciągniętych pożyczek lub kredytów w korespondencji ze stroną Wn konta 134, 260,</p> <p>- różnice kursowe wynikające z wyceny kredytu zaciągniętego w walutach obcych na koniec kwartalnych okresów sprawozdawczych, w korespondencji ze stroną Wn lub Ma konta 134.</p> <p>Na koniec roku konto 962 może wykazywać saldo Wn oznaczające nadwyżkę kosztów nad przychodami lub saldo Ma oznaczającą nadwyżkę przychodów nad kosztami.</p> <p>W roku następnym pod datą zatwierdzenia sprawozdania z wykonania budżetu saldo konta 962 przenosi się na konto 960.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|            | <b>Konta pozabilansowe</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>991</b> | <p><b><u>Planowane dochody budżetu</u></b></p> <p>Konto służy do ewidencji planu dochodów budżetowych oraz jego zmian.</p> <p>Na <b>stronie Wn</b> ujmuje się:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- zmiany budżetu zmniejszające plan dochodów budżetu.</li> </ul> <p>Na <b>stronie Ma</b> ujmuje się:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- planowane dochody budżetu,</li> <li>- zmiany budżetu zwiększające planowane dochody.</li> </ul> <p>Saldo Ma konta 991 określa w ciągu roku wysokość planowanych dochodów budżetu.</p> <p>Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego sumę równą saldu konta ujmuje się na stronie Wn konta 991.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>992</b> | <p><b><u>Planowane wydatki budżetu</u></b></p> <p>Konto służy do ewidencji planu wydatków budżetowych oraz jego zmian.</p> <p>Na stronie Wn ujmuje się:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- planowane wydatki budżetu,</li> <li>- zmiany budżetu zwiększające planowane wydatki.</li> </ul> <p>Na stronie Ma ujmuje się:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- zmiany budżetu zmniejszające plan wydatków budżetowych lub wydatki zablokowane.</li> </ul> <p>Saldo Wn konta 992 określa w ciągu roku wysokość planowanych wydatków budżetowych.</p> <p>Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego sumę równą saldu konta ujmuje się na stronie Ma konta 992.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|            | <b><u>JEDNOSTKA BUDŻETOWA (Urząd)</u></b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>011</b> | <p><b><u>Środki trwałe</u></b></p> <p>Konto przeznaczone jest do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych związanych z wykonywaną działalnością jednostki.</p> <p>Na stronie Wn konta ujmuje się zwiększenia, a na stronie Ma – zmniejszenia stanu i wartości początkowej środków trwałych. Umorzenia środków trwałych ujmuje się na koncie 071.</p> <p>Na <b>stronie Wn</b> księguje się w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- przychody nowych lub używanych środków trwałych pochodzących z zakupu gotowych środków trwałych lub inwestycji oraz wartość ulepszeń zwiększających wartość początkową środków trwałych (Ma 130, 080),</li> <li>- przychody środków trwałych nowo ujawnionych (Ma 240),</li> <li>- nieodpłatne przejęcie środków trwałych (Ma 800),</li> <li>- zwiększenia wartości początkowej środków trwałych dokonywane na skutek aktualizacji ich wyceny (Ma 800),</li> <li>- przeniesienie własności rzeczy będących środkami trwałymi na rzecz Gminy z tytułu zapłaty za zaległości podatkowe w formie niepieniężnej (Ma 221).</li> </ul> <p>Na <b>stronie Ma</b> konta księguje się w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- wycofanie środków trwałych z używania na skutek ich likwidacji, z powodu zniszczenia lub zużycia, sprzedaży oraz nieodpłatnego przekazania (Wn 800),</li> <li>- ujawnione niedobory środków trwałych (Wn 240),</li> <li>- zmniejszenia wartości początkowej środków trwałych dokonywane na skutek aktualizacji ich wyceny (Wn 800).</li> </ul> <p>Analitiką do konta są księgi inwentarzowe prowadzone dla poszczególnych</p> |

|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     | <p>obiektów według grup KŚT z podziałem na miejsce użytkowania, ewidencjonowane ilościowo – wartościowo od wartości powyżej 10 000 zł. W Urzędzie Gminy Andrespol do grupy środków trwałych sprzęt komputerowy przyjmowany jest bez względu na jego koszt nabycia. Jeżeli wartość tego sprzętu jest do 10 000 zł włącznie, wówczas umorzenie naliczane jest jednorazowo i wynosi 100%. Wartość gruntów ujęta jest w ewidencji z wyodrębnieniem gruntów przekazanych w użytkowanie wieczyste innym podmiotom.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 013 | <p><b><u>Pozostałe środki trwałe</u></b></p> <p>Konto służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej pozostałych środków trwałych niepodlegających ujęciu na koncie 011, wydanych do używania na potrzeby działalności podstawowej jednostki, które podlegają umorzeniu do pełnej wartości w miesiącu wydania do używania i podlegają one ewidencji ilościowo – wartościowej, tj. tych, których cena nabycia lub koszt wytworzenia stanowi minimum 20% wartości środka trwałego ustalonej w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych.</p> <p>Na stronie Wn konta ujmuje się zwiększenia a na stronie Ma – zmniejszenia stanu i wartości początkowej pozostałych środków trwałych. Umorzenie pozostałych środków trwałych ujmuje się na koncie 072.</p> <p>Po <b>stronie Wn</b> konta ujmuje się w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- pozostałe środki trwałe przyjęte do używania z zakupu lub inwestycji – pierwsze wyposażenie (Ma konto 101, 201, 080),</li> <li>- nadwyżki środków trwałych ujawnionych (Ma konto 240),</li> <li>- nieodpłatne otrzymanie pozostałych środków trwałych (Ma konto 072, 760).</li> </ul> <p>Po <b>stronie Ma</b> konta ujmuje się w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- wycofanie środków trwałych z używania na skutek likwidacji, zniszczenia lub zużycia, sprzedaży, nieodpłatnego przekazania oraz zdjęcia z ewidencji syntetycznej (Wn 072),</li> <li>- ujawnione niedobory środków trwałych w używaniu (Wn 240).</li> </ul> <p>Analityką do konta są księgi inwentarzowe wg miejsca ich użytkowania. Dane prowadzi się w ewidencji ilościowo – wartościowej składników o wartości powyżej 2 000 zł. Pozostałe środki trwałe o wartości od 500 zł do 2 000 zł (włącznie) podlegają ujęciu w ewidencji ilościowej według miejsca ich użytkowania. Pozostałe środki trwałe o wartości poniżej 500 zł. ujmowane są bezpośrednio w koszty zużycia materiałów na cele działalności podstawowej i ogólnego zarządu.</p> |
| 020 | <p><b><u>Wartości niematerialne i prawne</u></b></p> <p>Konto służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej wartości niematerialnych i prawnych.</p> <p>Po <b>stronie Wn</b> księguje się zwiększenie stanu wartości początkowej wartości niematerialnych i prawnych, w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- zakup wartości niematerialnych i prawnych (Ma 201, 130),</li> <li>- przyjęcie wartości niematerialnych i prawnych w związku z zakończeniem inwestycji (Ma 080),</li> <li>- otrzymanej nieodpłatnie tytułem darowizny (Ma konto 800, 072, 071, 760) wycena według ceny wynikającej z decyzji lub wyceny wartości rynkowej na dzień otrzymania.</li> </ul> <p>Po <b>stronie Ma</b> księguje się wszelkie zmniejszenia stanu i wartości początkowej, a w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- rozchód na skutek sprzedaży, likwidacji lub darowizny (Wn konto 800, 072, 071),</li> <li>- wycena według ceny ewidencyjnej.</li> </ul> <p>Analityką do konta są księgi inwentarzowe z podziałem na wartości niematerialne i prawne umarzane jednorazowo i stopniowo. Wartości niematerialne i prawne o wartości do 10 000 zł podlegają umorzeniu w 100% w momencie oddania do używania, natomiast wartości niematerialne i prawne, których wartość przekracza 10 000 zł umarza się zgodnie z ustawą o podatku dochodowym od osób prawnych.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 071 | <p><b><u>Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych</u></b></p> <p>Konto służy do ewidencji zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, które podlegają umorzeniu według stawek</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |

|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     | <p>określonych w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych. Umorzenia nalicza się na końcu roku obrotowego.</p> <p>Odpisy umorzeniowe są dokonywane w korespondencji z kontem 400.</p> <p>Po <b>stronie Wn</b> konta 071 ujmuje się:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- zmniejszenie umorzenia środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych wycofanych z używania na skutek likwidacji z powodu zniszczenia, zużycia, sprzedaży, nieodpłatnego przekazania lub ujawnionych niedoborów (Ma 011, 020, 240),</li> <li>- zmniejszenie umorzenia wartości początkowej środków trwałych na skutek aktualizacji środków trwałych (Ma 800).</li> </ul> <p>Po <b>stronie Ma</b> księguje się:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- zwiększenie umorzenia wartości początkowej środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych na skutek umorzenia (Wn 400),</li> <li>- umorzenie dotychczasowe środków trwałych otrzymanych nieodpłatnie na podstawie decyzji właściwego organu (Wn 800),</li> <li>- zwiększenie umorzenia wartości początkowej środków trwałych w skutek aktualizacji środków trwałych (Wn 800),</li> </ul> <p>Analityką do konta są tabele amortyzacyjne (umorzeniowe) według grup KŚT.</p>                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 072 | <p><b><u>Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych</u></b></p> <p>Konto służy do ewidencji zmniejszeń wartości początkowej pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, podlegających umorzeniu jednorazowo w pełnej wartości, w miesiącu wydania ich do używania. Umorzenie księgowane jest w korespondencji z kontem 401.</p> <p>Po <b>stronie Wn</b> konta ujmuje się umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych zlikwidowanych z powodu zużycia lub zniszczenia, sprzedanych, przekazanych nieodpłatnie oraz zdjętych z ewidencji syntetycznej, a także stanowiących niedobór lub szkodę (Ma 013, 020, 240).</p> <p>Po <b>stronie Ma</b> konta ujmuje się odpisy umorzeniowe nowych, wydanych do używania środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych obciążające odpowiednie koszty, dotyczące nadwyżek pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, dotyczące pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych otrzymanych nieodpłatnie (Wn 401, 013, 020). Saldo konta 072 koryguje wartości początkowe środków ujętych na kontach 013, 020 w części dotyczącej pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych i wartość bilansowa tych składników jest zerowa. Konto 072 prowadzone jest odrębnie do pozostałych środków trwałych i do wartości niematerialnych i prawnych.</p> |
| 080 | <p><b><u>Środki trwale w budowie (inwestycje)</u></b></p> <p>Konto to służy do ewidencji kosztów środków trwałych w budowie oraz do rozliczania kosztów środków trwałych w budowie na uzyskane efekty inwestycyjne. Do inwestycji zalicza się koszty poniesione na wytworzenie, nabycie i montaż własnych nowych środków trwałych lub poniesione w związku z ulepszeniem (koszty ulepszenia przekraczają 10 000 zł) już istniejących własnych środków trwałych, a także koszty związane z ulepszeniem obcych środków trwałych w celu dostosowania ich do potrzeb jednostki. Na koncie 080 ewidencjonuje się również wartości niematerialne i prawne, które sfinansowano ze środków na inwestycje.</p> <p>Na <b>stronie Wn</b> konta ujmuje się w szczególności koszty związane z:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- nabyciem gruntów i przygotowaniem terenu pod budowę wraz z opłatami (np. notarialną, sądową),</li> <li>- opracowaniem dokumentacji projektowej,</li> <li>- pomiarami geodezyjnymi i badaniem geologicznym,</li> <li>- nadzorem autorskim, inwestorskim,</li> <li>- wykonawstwem robót i usług,</li> <li>- ubezpieczeniem majątkowych środków trwałych w budowie,</li> <li>- odsetkami i prowizjami od kredytów (w okresie trwania budowy),</li> <li>- podatkiem VAT, który nie podlega odliczeniu,</li> <li>- innymi kosztami bezpośrednio związanymi z inwestycją,</li> </ul>                                                                                                |

|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     | <p>- równowartość pierwotnie odpisanej, a następnie wykorzystanej dokumentacji projektowej wznowionej inwestycji (Ma 800),</p> <p>- równowartością nieodpłatnych świadczeń na rzecz realizowanej inwestycji (np. czynów społecznych) (Ma 800).</p> <p>Na <b>stronie Ma</b> ujmuje się wartość uzyskanych efektów inwestycyjnych, a w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- środków trwałych (Wn 011),</li> <li>- pozostałych środków trwałych (Wn 013),</li> <li>- wartości niematerialnych i prawnych (Wn 020),</li> <li>- wartość sprzedanych i nieodpłatnie przekazanych środków trwałych w budowie (Wn 800),</li> <li>- odpisanie kosztów inwestycji niepodjętej lub inwestycji zaniechanej (Wn 800)</li> </ul> <p>Na koncie 080 księguje się również rozliczenie kosztów dotyczących zakupów gotowych środków trwałych.</p> <p>Konto 080 może wykazywać saldo Wn, które oznacza wartość kosztów środków trwałych w budowie i ulepszeń.</p> <p>Ewidencję analityczną prowadzi się odrębnie na poszczególne zadania inwestycyjne.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 101 | <p><b><u>Kasa</u></b></p> <p>W Urzędzie Gminy nie jest utworzone stanowisko kasy. W wyjątkowych sytuacjach mogą wystąpić księgowania kasowe, w związku z podjęciem gotówki na czek i wypłatą gotówkową. Konto służy również do ewidencji płatności kartą płatniczą znajdującej się na stanowisku merytorycznym Urzędu Gminy Andrespol.</p> <p>Na <b>stronie Wn</b> konta ujmuje się w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- podjęcie gotówki z rachunku bankowego jednostki (Ma 130, 141), lub specjalnego przeznaczenia (Ma 135, 141),</li> <li>- wniesienie przez kontrahenta, podatnika płatności kartą płatniczą (ujęcie operacji w raporcie kasowym) (Ma 720, 750, 760, 221, 240).</li> </ul> <p>Na <b>stronie Ma</b> konta ujmuje się w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- wypłata zaliczek do rozliczenia (Wn 234, 240),</li> <li>- wypłaty za zakupione materiały, oddane do bezpośredniego zużycia i świadczone usługi (Wn 401, 402),</li> <li>- wypłaty kosztów związanych z podróżami służbowymi i używaniem pojazdów prywatnych do celów służbowych (Wn 409),</li> <li>- wypłaty pożyczek z ZFŚS (Wn 234) i innych świadczeń z ZFŚS (Wn 851)</li> <li>- odprowadzenie gotówki na rachunki bankowe (Wn 141),</li> <li>- przeksięgowanie dziennego raportu kasowego wpłat kartami płatniczymi (Wn 141).</li> </ul> <p>Analityką do konta mogą być raporty kasowe:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- sumy podjęte (gotówka podjęta na ściśle określone wydatki)</li> <li>- ZFŚS</li> <li>- operacje bezgotówkowe (karta płatnicza)</li> </ul> |
| 130 | <p><b><u>Rachunek bieżący jednostki</u></b></p> <p>Konto 130 służy do ewidencji stanu środków pieniężnych oraz obrotów na rachunkach bankowych samorządowych jednostek budżetowych dotyczących dochodów i wydatków budżetowych objętych planem finansowym tych jednostek. Wydatkiem budżetowym jest każda kwota pobrana z rachunku bieżącego jednostki z tytułu finansowania zadań ujętych w jej planie. Dochodem budżetowym są wpływy uzyskane przez jednostkę z tytułu wpłat podlegających zarachowaniu na dochody budżetu samorządu terytorialnego.</p> <p>Do dochodów i wydatków budżetowych Urząd prowadzi wydzielone konta w banku.</p> <p>Na <b>stronie Wn</b> konta księguje się w szczególności:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) wpłaty z tytułu zrealizowanych przez jednostkę budżetową dochodów budżetowych: <ul style="list-style-type: none"> <li>- z kasy z sum pieniężnych w drodze (Ma 141),</li> <li>- z tytułu należności przypisanych (Ma 221),</li> </ul> </li> <li>2) wpływy zwrócone na rachunek wydatków budżetowych w roku ich</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |

|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     | <p>dokonania (Ma 201, 234, 240, 401-405, 409),<br/> 3) zwroty dotacji budżetowych przekazanych w danym roku (Ma 224, 810).<br/> Na <b>stronie Ma</b> konta księguje się w szczególności:<br/> 1) zrealizowane wydatki budżetowe zgodnie z planem finansowym jednostki według podziałek klasyfikacji budżetowej (Wn 101, 141, 201, 225, 229, 231, 234, 240, 401-405, 409, 411, 080, 013, 224),<br/> 2) zwrot nadpłat w dochodach budżetowych (Ma 221, 750, 760).<br/> Ewidencja szczegółowa do konta 130 jest prowadzona odrębnie na dochody i wydatki budżetowe.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 135 | <p><b><u>Rachunek środków funduszy specjalnego przeznaczenia</u></b><br/> Konto jest przeznaczone do ewidencji środków funduszy specjalnego przeznaczenia, w szczególności do Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.<br/> Na <b>stronie Wn</b> księguje się w szczególności:<br/> - wpływy gotówki z kasy (Ma 101, 141),<br/> - wpłata równowartości odpisów na ZFŚS (Ma 851),<br/> - wpływy należności za świadczenia działalności finansowej z funduszy specjalnego przeznaczenia (Ma 234, 851),<br/> - odsetki z tytułu udzielonych pożyczek mieszkaniowych (Ma 234),<br/> - przypisane odsetki od rachunku bankowego przez bank (Ma 851).<br/> Na <b>stronie Ma</b> konta księguje się w szczególności:<br/> - podjęcie gotówki do kasy (Wn 101, 141),<br/> - zapłata zobowiązań z tytułu dostaw i usług wykonanych na rzecz funduszy specjalnych oraz z tytułu udzielonych pożyczek (Wn 201, 231, 234, 240, 851).<br/> Konto 135 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych ZFŚS zgromadzonych na rachunku bankowym.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 139 | <p><b><u>Inne rachunki bankowe</u></b><br/> Konto służy do ewidencji operacji dotyczących środków pieniężnych wydzielonych na innych rachunkach bankowych niż rachunki bieżące i specjalnego przeznaczenia. W szczególności na koncie tym prowadzi się ewidencję obrotów na wyodrębnionych rachunkach bankowych:<br/> - sum depozytowych (kaucje, wadia),<br/> - sum na zlecenie,<br/> - czeków potwierdzonych,<br/> - środków obcych na inwestycje,<br/> - rozliczenie zcentralizowanego podatku VAT,<br/> Na <b>stronie Wn</b> księguje się w szczególności:<br/> - wpłaty sum depozytowych (wadiów, kaucji i zabezpieczenia pieniężnego) (Ma 240),<br/> - wpłaty kaucji gwarancyjnej za usługi remontowo – budowlane (Ma 240),<br/> - odsetki od sum depozytowych i sum na zlecenie stanowiących własność osób fizycznych i prawnych (240),<br/> - wpłaty przez jednostki podatku należnego VAT (Ma 271),<br/> - wpływ podatku naliczonego VAT z budżetu (Ma 225)<br/> Na <b>stronie Ma</b> księguje się w szczególności:<br/> - wypłaty sum depozytowych (Wn 240),<br/> - przelewy z tytułu zwrotu zabezpieczenia należytego wykonania umów (Wn 240),<br/> - zwrot niewykorzystanych środków na zadania zlecone (Wn 240).<br/> - przelewy podatku należnego VAT do budżetu (Wn 225),<br/> - przekazanie zwrotu podatku naliczonego VAT na dochody Urzędu (Wn 272),<br/> - przekazanie do jednostki organizacyjnej (zakładów budżetowych) zwrotu VAT naliczonego (Wn 272)<br/> Do konta 139 wymagane jest prowadzenie ewidencji z podziałem na rodzaje wydzielonych środków płatniczych oraz kontrahentów.</p> |
| 140 | <p><b><u>Krótkoterminowe aktywa finansowe</u></b><br/> Konto 140 służy do ewidencji krótkoterminowych aktywów finansowych.<br/> Na <b>stronie Wn</b> ujmuje się w szczególności:<br/> - zwiększenia stanu krótkoterminowych aktywów finansowych,<br/> Na <b>stronie Ma</b> konta księguje się w szczególności:</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |

|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     | <p>- zmniejszenia stanu krótkoterminowych aktywów finansowych.<br/>Konto 140 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan krótkoterminowych aktywów finansowych.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 141 | <p><b><u>Środki pieniężne w drodze</u></b><br/>Konto 141 służy do ewidencji środków pieniężnych w drodze.<br/>Na <b>stronie Wn</b> ujmuje się w szczególności:<br/>- wpłaty gotówki z kasy na rachunki bankowe (Ma 101),<br/>- pobranie gotówki z rachunków bankowych do kasy (Ma 130, 135, 139),<br/>- przeksięgowanie dziennego raportu wpłat dochodów budżetowych za pośrednictwem kart płatniczych (Ma 101).<br/>Na <b>stronie Ma</b> konta księguje się w szczególności:<br/>- wpływy środków pieniężnych w drodze (Wn 101, 130, 135, 139),<br/>- wpływ na rachunek bankowy płatności realizowanych przez kontrahentów, petentów kartą płatniczą (Wn 130),<br/>Środki pieniężne w drodze są ewidencjonowane na bieżąco.<br/>Konto może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych w drodze.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 201 | <p><b><u>Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami</u></b><br/>Konto służy do ewidencji rozrachunków i roszczeń krajowych i zagranicznych z tytułu dostaw, robót i usług, w tym również zaliczek na poczet robót, dostaw i usług za wyjątkiem należności jednostek budżetowych zaliczanych do dochodów budżetowych, które są ujmowane na koncie 221.<br/>Na <b>stronie Wn</b> konta księguje się należności z tytułu sprzedaży towarów i usług oraz zapłatę zobowiązań za dostawy i usługi, odpisanie zobowiązań przedawnionych i umorzonych.<br/>Na <b>stronie Ma</b> konta księguje się zobowiązania wynikające z tytułu dostaw, robót i usług, z tytułu wymagalnych odsetek i kar umownych, wpłaty należności od odbiorców do kasy lub na rachunki bankowe, odpisanie należności umorzonych i przedawnionych.<br/>Na koncie 201 ujmuje się faktury, których wartość przekracza 200 zł. Na przełomie miesięcy na koncie ujmuje się faktury bez względu na wartość, które dotyczą danego miesiąca i wpłynęły do 10 dnia miesiąca następnego, natomiast na przełomie roku budżetowego na koncie 201 ujmuje się wszystkie faktury bez względu na wartość.<br/>Ewidencja analityczna prowadzona jest według poszczególnych kontrahentów z możliwością ustalenia należności i zobowiązań.<br/>Konto 201 może mieć dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności i roszczeń, a saldo Ma stan zobowiązań.</p> |
| 221 | <p><b><u>Należności z tytułu dochodów budżetowych</u></b><br/>Konto służy do ewidencji należności jednostek budżetowych z tytułu dochodów budżetowych, z wyjątkiem należności wymagalnych w przyszłych latach.<br/>W urzędzie gminy należności z tytułu przypisu i odpisu podatków lokalnych ujmuje się na koncie na koniec każdego kwartału, w oparciu o ewidencję podatkową poszczególnych podatników oraz według poszczególnych tytułów. Odsetki od należności budżetowych przypisywane są na koniec każdego kwartału.<br/>Wpłaty opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi przyjmowane są do kasy oraz za pośrednictwem banku w oparciu o system obsługi płatności masowych lub poczty w terminach określonych w uchwale Rady Gminy Andrespol. Przypisy i odpisy z tytułu opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi podlegają księgowaniu w okresach kwartalnych.<br/>Na koncie 221 ujmuje się również należności z tytułu podatków pobieranych przez właściwe organy. Zapisy z tego tytułu są dokonywane na koniec okresów sprawozdawczych na podstawie sprawozdań (zaległości i nadpłaty).<br/>Na <b>stronie Wn</b> księguje się w szczególności:<br/>- przypis należności z tytułu podatków lokalnych i niepodatkowych dochodów budżetowych (Ma 720),<br/>- przypis należności za sprzedane środki trwałe, wartości niematerialne i prawne, inwestycje oraz materiały (Ma 760),</p>   |

|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     | <ul style="list-style-type: none"> <li>- przypis należności z tytułu odsetek za zwłokę ujętych na tym koncie (Ma 750)</li> <li>- przypis należności z tytułu podatków i opłat przekazywanych przez właściwe organy (Ma 720),</li> <li>- przypis należności z tytułu kar i grzywien (Ma 760),</li> <li>- zwrot nadpłat (Ma 130),</li> <li>- przeniesienie należności długoterminowych do krótkoterminowych (Ma 226).</li> </ul> <p>Na <b>stronie Ma</b> księguje się:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- wpłaty należności z tytułu przypisanych dochodów budżetowych (Wn 101, 130),</li> <li>- zmniejszenie (odpis) przypisanych należności (Wn 720, 751, 761),</li> <li>- odpisanie należności przedawnionych i umorzonych (Wn 720, 751, 761),</li> <li>- przeniesienie należności z tytułu dochodów budżetowych na należności długoterminowe (Wn 226),</li> <li>- uznanie wpłaty, wcześniej zaksięgowanej jako niewyjaśniona, za spłatę należności (Wn 245),</li> <li>- zapłata przez przeniesienie własności rzeczy lub praw majątkowych na rzecz gminy (Wn 011, 013, 020, 310).</li> </ul> <p>Saldo 221 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn będące sumą poszczególnych należności z tytułu dochodów budżetowych oraz saldo Ma będące sumą poszczególnych zobowiązań z tytułu nadpłat dochodów budżetowych. Konto 221 należy prowadzić z wyodrębnieniem rozrachunków z poszczególnymi dłużnikami i budżetami, których należności dotyczą.</p> |
| 222 | <p><b><u>Rozliczenie dochodów budżetowych</u></b></p> <p>Na koncie 222 księguje się rozliczenia z tytułu dochodów zrealizowanych przez jednostkę budżetową.</p> <p>Na <b>stronie Wn</b> księguje się przelew pobieranych dochodów budżetowych na rachunek budżetu j.s.t (Ma 130)</p> <p>Na <b>stronie Ma</b> księguje się miesięczne przeksięgowanie zrealizowanych dochodów budżetowych na konto Wn 800.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 223 | <p><b><u>Rozliczenie wydatków budżetowych</u></b></p> <p>Konto 223 służy do ewidencji rozliczenia zrealizowanych przez jednostki budżetowe środków budżetowych otrzymanych na pokrycie wydatków budżetowych przewidzianych w ich planach finansowych.</p> <p>Na <b>stronie Wn</b> ujmuje się:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- przelewy środków pieniężnych dla dysponenta niższego szczebla na pokrycie ich wydatków (Ma 130),</li> <li>- zwrot niewykorzystanych do końca roku środków na wydatki (Ma 130),</li> <li>- miesięczne przeniesienie zrealizowanych wydatków budżetowych (Ma 800).</li> </ul> <p>Na <b>stronie Ma</b> ujmuje się:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- wpływy środków budżetowych otrzymanych od dysponenta wyższego stopnia (na zadania zlecone lub powierzone realizowane przez Urząd) (Wn 130),</li> <li>- otrzymane zwroty od dysponentów niższego stopnia środków budżetowych niewykorzystanych na wydatki (Wn 130).</li> </ul> <p>Na dzień 31 XII danego roku budżetowego konto 223 może wykazywać saldo Ma, które oznacza stan środków budżetowych otrzymanych na pokrycie wydatków, lecz niewykorzystanych do końca minionego roku.</p> <p>Saldo konta 223 ulega likwidacji poprzez księgowanie przelewu na rachunek wyższego stopnia środków budżetowych niewykorzystanych do końca roku.</p>                                                                                                   |
| 224 | <p><b><u>Rozliczenie dotacji budżetowych oraz płatności z budżetu środków europejskich</u></b></p> <p>Konto służy do ewidencji rozliczenia przekazanych przez organ dotujący dotacji budżetowych.</p> <p>Na <b>stronie Wn</b> konta 224 ujmuje się wartość dotacji przekazanych przez organ dotujący w korespondencji z kontem 130,</p> <p>Na <b>stronie Ma</b> – wartość dotacji uznanych za wykorzystane i rozliczone w korespondencji z kontem 810,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- zwrot dotacji w roku jej przekazania (Wn 130),</li> </ul> <p>Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 224 zapewnia możliwość ustalenia wartości przekazanej dotacji, według jednostek oraz przeznaczenia dotacji.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |

|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     | Saldo Wn konta 224 oznacza wartość niewykorzystanych, nierozliczonych dotacji lub wartość dotacji należnych do zwrotu w roku, w którym zostały przekazane. Dotacje przypisane do zwrotu w roku następnym zaliczane są przez organ dotujący do dochodów budżetowych i należności z tego tytułu ewidencjonuje się w jednostce organu na koncie 221.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 225 | <p><b><u>Rozrachunki z budżetami</u></b></p> <p>Konto służy do ewidencji rozrachunków z budżetami w szczególności z tytułu podatków - podatku dochodowym od osób fizycznych, podatku VAT.</p> <p>Na <b>stronie Wn</b> konta ujmuje się:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- wpłaty do budżetu z tytułu zobowiązań podatkowych (Ma 130, 135, 139),</li> <li>- należności od budżetów z tytułu nadpłat podatkowych uprzednio naliczonych (Ma 851, 231),</li> <li>- VAT naliczony w fakturach i w fakturach korygujących dostawców, jeśli w całości lub w części podlega odliczeniu od VAT należnego (Ma 201, 240),</li> <li>- zobowiązanie wobec jednostki organizacyjnej (zakładów budżetowych) z tytułu zwrotu VAT naliczonego jednostki ujęte na podstawie jej deklaracji VAT-7 (Ma 272).</li> </ul> <p>Na <b>stronie Ma</b> konta księguje się:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- VAT należny od sprzedaży wynikający z wystawionych faktur (Wn 201, 221),</li> <li>- naliczone i potrącone zobowiązania podatkowe z tytułu podatku dochodowego od osób fizycznych (Wn 231, 851),</li> <li>- wpłaty od budżetów z tytułu należności i nadpłat (Wn 130, 135, 139),</li> <li>- należność od jednostki organizacyjnej z tytułu VAT należnego, na podstawie deklaracji VAT-7 jednostki (Wn 271),</li> <li>- przeksięgowanie podatku VAT naliczonego Urzędu na fundusz na koniec miesiąca (Wn 800).</li> </ul> <p>Konto 225 prowadzi się z podziałem na poszczególne tytuły podatkowe z możliwością ustalenia stanu należności i zobowiązań.</p> <p>W przypadku podatku VAT wprowadza się analitykę na VAT naliczony, VAT należny i centralizacja VAT.</p> <p>Konto 225 może mieć dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności, saldo Ma stan zobowiązań wobec budżetów.</p> |
| 226 | <p><b><u>Długoterminowe należności budżetowe</u></b></p> <p>Konto służy do ewidencji długoterminowych należności lub długoterminowych rozliczeń z budżetem.</p> <p>Na <b>stronie Wn</b> ujmuje się w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- przypisanie długoterminowych należności podlegających zaliczeniu do dochodów budżetowych w przyszłych latach (Ma 840).</li> </ul> <p>Na <b>stronie Ma</b> ujmuje się w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- przeniesienie należności długoterminowych do krótkoterminowych w wysokości raty należnej za dany rok w korespondencji z kontem 221 (zapis równoległy Wn 840, Ma 720).</li> </ul> <p>Konto 226 może wykazywać saldo Wn, które oznacza wartość długoterminowych należności z tytułu dochodów budżetowych płatnych w przyszłych latach.</p> <p>Konto 226 prowadzi się w rozbiciu na tytuły dochodów budżetowych.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 229 | <p><b><u>Pozostałe rozrachunki publicznoprawne</u></b></p> <p>Konto służy do ewidencji rozrachunków publicznoprawnych z tytułu ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych wobec ZUS, Funduszu Pracy oraz zobowiązań wobec PFRON.</p> <p>Na <b>stronie Wn</b> ujmuje się w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- przelewy składek do ZUS – na Fundusz Ubezpieczeń Społecznych i Fundusz Pracy oraz PFRON (Ma 130, 135),</li> <li>- wypłaty zasiłków pokrywanych przez ZUS, które ujęto na listach wynagrodzeń (Ma 231),</li> <li>- wypłaty świadczeń ZUS nieobjętych listą wynagrodzeń (Ma 130, 135),</li> <li>- odpisanie zobowiązań przedawnionych (Ma 760, 851).</li> </ul> <p>Na <b>stronie Ma</b> księguje się:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- naliczone składki płacone przez pracodawcę na Fundusz Ubezpieczeń</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |

|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     | <p>Spółecznych i na Fundusz Pracy oraz PFRON od wynagrodzeń (Wn 405, 080, 851),</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- składki na Fundusz Ubezpieczeń Społecznych płacone przez pracownika, które są potrącane z wynagrodzeń (Wn 231),</li> <li>- odpisanie należności umorzonych i przedawnionych (Wn 761, 851),</li> <li>- otrzymane przelewy z ZUS jako zwroty nadpłaconych składek (Wn 130, 135).</li> </ul> <p>Analitykę prowadzi się na kartach kontowych wg. tytułów rozrachunków oraz podmiotów z którymi dokonane są rozliczenia.</p> <p>Konto 229 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności, saldo Ma – zobowiązań.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 231 | <p><b><u>Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń</u></b></p> <p>Konto służy do rozrachunków z tytułu wynagrodzeń z własnymi pracownikami jednostki i innymi osobami fizycznymi np. z tytułu umów zlecenia i o dzieło.</p> <p>Na <b>stronie Wn</b> księguje się w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- wypłaty wynagrodzeń i zaliczek na poczet wynagrodzeń oraz zasiłków objętych listą płac (Ma 130,135),</li> <li>- wypłaty świadczeń rzeczowych zaliczanych do wynagrodzeń (Ma 130,135).</li> </ul> <p>- potrącenia dokonywane na liście płac z tytułu:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* podatku dochodowego od osób fizycznych (Ma 225),</li> <li>* składek na Fundusz Ubezpieczeń Społecznych płaconych przez pracowników z własnych środków (Ma 229),</li> <li>* składek na dobrowolne ubezpieczenie grupowe (Ma 240),</li> <li>* składek i zwrotu pożyczek do pracowniczej kasy zapomogowo – pożyczkowej (Ma 240),</li> <li>* zwrotu pożyczek mieszkaniowych zaciągniętych z ZFŚS ( Ma 234),</li> <li>* nierozliczonych zaliczek i innych należności od pracowników (Ma 234),</li> <li>* potrącenia komornicze (Ma 240),</li> </ul> <p>- odpisanie przedawnionych zobowiązań z tytułu wynagrodzeń (Ma 760, 851),</p> <p>- obciążenie z tytułu nadpłaty wynagrodzeń (Ma 404, 851).</p> <p>- potrącenia na liście płac z tytułu opłat na rzecz PPK bciążające pracownika (Ma 240),</p> <p>Na <b>stronie Ma</b> księguje się w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- naliczone w listach wynagrodzenie brutto (Wn 404, 080, 851),</li> <li>- naliczone zasiłki (które pokrywa ZUS) wypłacane na podstawie listy wynagrodzeń (Wn 229),</li> <li>- przeksięgowania roszczeń spornych dotyczących wynagrodzeń (Wn 240),</li> <li>- odpisanie należności przedawnionych i umorzonych (Wn 761, 851),</li> </ul> <p>Analityką do konta są imienne karty wynagrodzeń pracowników.</p> <p>Konto 231 może wykazywać:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- saldo Wn, które oznacza stan należności od pracowników (np. nadpłacone wynagrodzenia),</li> <li>- saldo Ma, które oznacza stan zobowiązań z tytułu naliczonych, a nie wypłaconych wynagrodzeń.</li> </ul> |
| 234 | <p><b><u>Pozostałe rozrachunki z pracownikami</u></b></p> <p>Konto służy do ewidencji należności, roszczeń i zobowiązań wobec pracowników z innych tytułów niż wynagrodzenia.</p> <p>Na <b>stronie Wn</b> księguje się w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- wypłacone pracownikom zaliczki i inne sumy do rozliczenia na wydatki obciążające jednostkę (Ma 101,130,135),</li> <li>- należności z tytułu wypłaty pożyczek ZFŚS (Ma 101, 135),</li> <li>- należności z tytułu odsetek od pożyczek mieszkaniowych (Ma 851),</li> <li>- należności z tytułu wypłat ryczałtów samochodowych (Ma 101, 130),</li> <li>- należności i roszczenia od pracowników z tytułu niedoborów i szkód (Ma 240).</li> </ul> <p>Na <b>stronie Ma</b> księguje się w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- rozliczenie z pobranej zaliczki (Wn 401-405, 409, 851, 080),</li> <li>- należności od pracowników potrąconych w liście płac (Wn 231),</li> <li>- wpłaty sum niewykorzystanych zaliczek i innych należności od pracowników (Wn 101, 130, 135),</li> <li>- skierowanie roszczeń do sądu (Wn 240).</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |

|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     | <p>Analitykę prowadzi się z podziałem na:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- zaliczki pracowników,</li> <li>- pożyczki mieszkaniowe,</li> <li>- inne rozliczenia.</li> </ul> <p>Konto 234 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności, saldo Ma – sumę zobowiązań wynikającą z kont imiennych poszczególnych pracowników.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 240 | <p><b><u>Pozostałe rozrachunki</u></b></p> <p>Konto służy do ewidencji należności, roszczeń, rozliczeń niedoborów i szkód oraz zobowiązań nieobjętych ewidencją na kontach (201-234).</p> <p>Na koncie 240 ujemne się przede wszystkim:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- rozrachunki z jednostkami organizacyjnymi gminy,</li> <li>- rozrachunki z tytułu sum depozytowych,</li> <li>- rozliczenie niedoborów, szkód i nadwyżek,</li> <li>- rozrachunki z tytułu potrąceń dokonanych na listach wynagrodzeń z innych tytułów niż podatki i składki odprowadzone do ZUS,</li> <li>- mylne obciążenia i uznania rachunków bankowych,</li> <li>- rozrachunki z tytułu Pracowniczych Planów Kapitałowych (PPK)</li> </ul> <p>Na <b>stronie Wn</b> konta księguje się w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- wynagrodzenie obciążające sumy na zlecenie (Ma 231),</li> <li>- zwrot niewykorzystanych sum na zlecenie lub sum depozytowych (Ma 101, 139),</li> <li>- ujawnione niedobory i szkody (Ma 011, 013, 101, 234),</li> <li>- roszczenia sporne (Ma 201, 234),</li> <li>- należności z tytułu odszkodowań przyznanych przez ubezpieczycieli (Ma 760, 840),</li> <li>- należności z tytułu wypłat prowizji dla sołtysów (130),</li> <li>- niesłuszne obciążenia i korekty pomyłkowych urządzeń bankowych (Ma 130, 135, 139),</li> <li>- zapłata odsetek od zobowiązań z wyjątkiem obciążających środki trwałe w budowie (Ma 130).</li> <li>- zapłata naliczonych składek od pracownika i pracodawcy na PPK (Ma 130)</li> </ul> <p>Na <b>stronie Ma</b> konta księguje się w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- otrzymane sumy na zlecenie i kwoty zabezpieczenia należytego wykonania umowy (Wn 101, 139),</li> <li>- ujawnienie nadwyżek środków trwałych (Wn 011, 013),</li> <li>- rozliczenie niedoborów i szkód w wyniku: <ul style="list-style-type: none"> <li>* kompensaty z nadwyżkami (Wn 240),</li> <li>* uznania za obciążające straty lub koszty (Wn 771, 761, 851, 401),</li> </ul> </li> <li>- zobowiązania z tytułu potrąceń dodatkowych na listach płac, na rzecz jednostek innych niż budżet i ZUS (Wn 231),</li> <li>- naliczenie odsetek od zobowiązań z wyjątkiem obciążających środki trwałe w budowie (Wn 751).</li> <li>- naliczenie wpłat na rzecz PPK obciążających pracownika (Wn 231),</li> <li>- naliczenie wpłat na rzecz PPK obciążających pracodawcę (Wn 405).</li> </ul> <p>Ewidencję analityczną prowadzi się według jednostek i osób z uwzględnieniem tytułów poszczególnych rozrachunków, roszczeń i rozliczeń oraz zakresów działalności, z którymi są związane.</p> <p>Konto może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności, roszczeń, a saldo Ma – stan zobowiązań.</p> |
| 245 | <p><b><u>Wpływy do wyjaśnienia</u></b></p> <p>Konto służy do ewidencji wpłaconych, a niewyjaśnionych kwot należności z tytułu dochodów budżetowych.</p> <p>Na stronie Wn ujemne się kwoty wyjaśnionych wpłat i ich zwroty.</p> <p>Na stronie Ma ujemne się kwoty niewyjaśnionych wpłat.</p> <p>Konto 245 może wykazywać saldo Ma, które oznacza stan niewyjaśnionych wpłat.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 271 | <p><b><u>Rozliczenia VAT należnego z jednostkami organizacyjnymi</u></b></p> <p>Konto służy do rozliczenia VAT należnego z jednostkami budżetowymi, urzędem gminy i samorządowymi zakładami budżetowymi.</p> <p>Na <b>stronie Wn</b> ujemne się:</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     | <p>- należność od jednostki organizacyjnej z tytułu VAT należnego, na podstawie deklaracji VAT-7 jednostki (Ma 225).</p> <p>Na <b>stronie Ma</b> ujmuje się w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- wpłaty na wyodrębniony rachunek należnego VAT przez jednostki organizacyjne (Wn 139),</li> <li>- kompensata podatku należnego z podatkiem naliczonym jednostki zaksięgowana na koniec roku (Wn 272).</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 272 | <p><b><u>Rozliczenia VAT naliczonego z jednostkami organizacyjnymi</u></b></p> <p>Konto służy do rozliczenia VAT naliczonego z jednostkami budżetowymi, urzędem jst i samorządowym zakładem budżetowym.</p> <p>Na <b>stronie Wn</b> ujmuje się:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- przekazanie do jednostki organizacyjnej (zakładów budżetowych) zwrotu VAT naliczonego (Ma 139),</li> <li>- przekazanie zwrotu podatku naliczonego VAT na dochody Urzędu (Ma 139),</li> <li>- kompensata podatku należnego z podatkiem naliczonym jednostki zaksięgowana na koniec roku (Ma 271).</li> </ul> <p>Na <b>stronie Ma</b> ujmuje się w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- zobowiązanie wobec jednostki organizacyjnej (zakładów budżetowych) z tytułu zwrotu VAT naliczonego ujęte na podstawie jej deklaracji VAT-7 (Wn 225).</li> </ul>                                                                  |
| 290 | <p><b><u>Odpisy aktualizujące należności</u></b></p> <p>Konto służy do ewidencji odpisów aktualizujących wartość należności wątpliwych. Na <b>stronie Wn</b> ujmuje się zmniejszenie wartości odpisów aktualizujących należności (Ma 760, 750, 851), a po <b>stronie Ma</b> - zwiększenie wartości odpisów aktualizujących należności (Wn 751, 761, 851).</p> <p>Odpisy aktualizujące wartość należności powinny uwzględniać prawdopodobieństwo ich zapłaty i z tego względu powinny być tworzone przede wszystkim w odniesieniu do należności od dłużników postawionych w stan likwidacji lub upadłości oraz od dłużników, w przypadku których oddalono wniosek o upadłość z powodu niewystarczających środków na prowadzenie postępowania upadłościowego.</p> <p>Saldo Ma konta 290 oznacza wartość odpisów aktualizujących należności. Konto 290 może wykazywać saldo Ma, które oznacza wartość odpisów aktualizujących należności.</p> |
| 310 | <p><b><u>Materiały</u></b></p> <p>Konto 310 służy do ewidencji zapasów materiałów. W urzędzie pełna wartość zakupionych materiałów księgowana jest bezpośrednio w koszty, tylko w przypadku, gdy część z nich nie zostanie zużyta do końca roku obrotowego, obejmuje się ją spisem z natury i po wycenie ujmuje ich wartość na koncie 310. Na <b>stronie Wn</b> księguje się przychód materiałów (Ma 130, 201).</p> <p>Na <b>stronie Ma</b> ujmuje się:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- rozchód materiałów (Wn 401, 080),</li> <li>- sprzedaż (Wn 761),</li> <li>- nieodpłatne przekazanie (Wn 761).</li> </ul> <p>Konto 310 może wykazywać saldo Wn, które wyraża wartość zapasów materiałów.</p>                                                                                                                                                                                                                            |
| 400 | <p><b><u>Amortyzacja</u></b></p> <p>Konto służy do ewidencji naliczonych odpisów amortyzacyjnych od środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, od których odpisy umorzeniowe i amortyzacja są dokonywane stopniowo według stawek amortyzacyjnych. Na <b>stronie Wn</b> ujmuje się odpisy amortyzacyjne w korespondencji z kontem 071, a na <b>stronie Ma</b> przeniesienie kosztów amortyzacji na wynik finansowy (Wn 860) w końcu roku obrotowego.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 401 | <p><b><u>Zużycie materiałów i energii</u></b></p> <p>Konto służy do ewidencji kosztów: zużycia materiałów i wyposażenia oraz energii ponoszonych na cele działalności podstawowej, pomocniczej i ogólnego zarządu. Po <b>stronie Wn</b> konta księguje się poniesione koszty dotyczące w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- zużycie materiałów i energii (Ma 101, 201, 234),</li> <li>- zużycie materiałów z magazynu (Ma 310),</li> <li>- umorzenie pozostałych środków trwałych wydanych do używania (Ma 072).</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |

|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     | <p>Po <b>stronie Ma</b> księguje się przeniesienie salda w końcu roku obrotowego na konto Wn 860.</p> <p>Ewidencję analityczną prowadzi się według podziałek klasyfikacji budżetowej ustalonych dla wydatków budżetowych, np. 401-421, 401-426, 401-422, 401-424, 401-435.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 402 | <p><b>Usługi obce</b></p> <p>Konto służy do ewidencji kosztów usług obcych wykonywanych na rzecz jednostki. Po <b>stronie Wn</b> konta ujmuje się poniesione koszty usług obcych, w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- usług remontów, napraw i konserwacji środków trwałych,</li> <li>- inne usługi (np. pocztowe, łączności, bankowe, z tytułu najmu i dzierżawy, doradcze, informatyczne, telekomunikacyjne, wywozu śmieci, utrzymania czystości) (Ma 101, 201, 234).</li> </ul> <p>Po <b>stronie Ma</b> księguje się przeniesienie salda w końcu roku obrotowego na konto Wn 860.</p> <p>Ewidencję analityczną prowadzi się według podziałek klasyfikacji budżetowej ustalonych dla wydatków budżetowych, np. 402-427, 402-430, 402-433, 402-436, 402-437, 402-439, 402-440.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 403 | <p><b>Podatki i opłaty</b></p> <p>Konto służy do ewidencji kosztów z tytułu podatku od towarów i usług VAT, podatku od nieruchomości, podatku od czynności cywilnoprawnych, opłat o charakterze podatkowym, opłat o charakterze notarialnym, opłaty skarbowej, administracyjnej.</p> <p>Po <b>stronie Wn</b> konta ujmuje się poniesione koszty z ww tytułów (Ma 130)</p> <p>Po <b>stronie Ma</b> księguje się przeniesienie salda w końcu roku obrotowego na konto Wn 860.</p> <p>Ewidencję analityczną prowadzi się według podziałek klasyfikacji budżetowej ustalonych dla wydatków budżetowych np. 403-285, 403-443 (opłaty na rzecz stowarzyszeń, opłaty sądowe), 403-448, 403-450, 403-452, 403-453, 403-461 (opłaty sądowe nie związane z dochodzeniem roszczeń).</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 404 | <p><b>Wynagrodzenia</b></p> <p>Konto służy do ewidencji kosztów z tytułu wynagrodzeń z pracownikami i innymi osobami fizycznymi zatrudnionymi na podstawie umowy o pracę, umowy zlecenia, umowy o dzieło, umowy agencyjnej i innych umów zgodnie z odrębnymi przepisami.</p> <p>Po <b>stronie Wn</b> konta ujmuje się kwotę należnego pracownikom i innym osobom fizycznym wynagrodzenia brutto (tj. bez potrąceń z różnych tytułów dokonywanych na listach płac) (Ma 231)</p> <p>Po <b>stronie Ma</b> księguje się przeniesienie salda w końcu roku obrotowego na konto Wn 860.</p> <p>Ewidencję analityczną prowadzi się według podziałek klasyfikacji budżetowej ustalonych dla wydatków budżetowych np. 404-401, 404-404, 404-405, 404-406, 404-407, 404-410, 404-417.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 405 | <p><b>Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia</b></p> <p>Konto służy do ewidencji kosztów z tytułu ubezpieczeń społecznych oraz różnego rodzaju świadczeń na rzecz pracowników i osób fizycznych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, umowy o dzieło i innych umów, które nie są zaliczane do wynagrodzeń.</p> <p>Po <b>stronie Wn</b> ujmuje się poniesione koszty:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- naliczone składki na ubezpieczenia społeczne (płacone przez jednostkę), Fundusz Pracy, PFRON (Ma 229),</li> <li>- naliczone wpłaty na rzecz PPK obciążające pracodawcę (Ma 240),</li> <li>- wartość przelanych lub naliczonych odpisów na ZFŚS (Ma 130),</li> <li>- opłaty za udział w szkoleniach, konferencjach (Ma 201, 234).</li> </ul> <p>Po <b>stronie Ma</b> księguje się przeniesienie salda w końcu roku obrotowego na konto Wn 860.</p> <p>Ewidencję analityczną prowadzi się według podziałek klasyfikacji budżetowej ustalonych dla wydatków budżetowych, np. 405-428, 405-302, 405-307, 405-411, 405-412, 405-418, 405-444, 405-470, 405-4710</p> |

|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 409 | <p><b><u>Pozostałe koszty rodzajowe</u></b></p> <p>Konto służy do ewidencji pozostałych kosztów, które nie są ujmowane na kontach 400-405</p> <p>Po stronie Wn ujmuje się m.in:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- koszty ryczałtów za używanie samochodów prywatnych do zadań służbowych (Ma 101, 130),</li> <li>- koszty podróży służbowych (Ma 101, 130),</li> <li>- opłaty za ubezpieczenia majątkowe i osobowe (Ma 101, 130),</li> <li>- koszty reprezentacji i reklamy (Ma 101, 130, 201, 234),</li> <li>- diety dla radnych i sołtysów,</li> <li>- stypendia, nagrody i inne świadczenia społeczne przyznawane dla osób nie będących pracownikami Urzędu Gminy,</li> <li>- zwroty podatku akcyzowego zawartego w cenie oleju napędowego.</li> </ul> <p>Po <b>stronie Ma</b> księguje się przeniesienie salda w końcu roku obrotowego na konto Wn 860.</p> <p>Ewidencję analityczną prowadzi się według podziałek klasyfikacji budżetowej ustalonych dla wydatków budżetowych, np. 409-303, 409-430 (koszty reprezentacji i reklamy), 409-311, 409-324, 409-326, 409-419, 409-441, 409-443 (ubezpieczenia majątkowe, samochody służbowe), 409-461, 409-486, 409-801.</p> |
| 411 | <p><b><u>Pozostałe obciążenia</u></b></p> <p>Konto służy do ewidencji specyficznych kosztów działalności jst.</p> <p>Po stronie Wn umuje się m.in:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- wpłaty gmin na rzecz izb rolniczych,</li> <li>- kary i odszkodowania dla osób fizycznych i prawnych jako realizacja zobowiązań jst,</li> <li>- zwroty dotacji i subwencji otrzymanych w latach ubiegłych,</li> </ul> <p>Po stronie Ma księguje się przeniesienie salda w końcu roku obrotowego na konto Wn 860.</p> <p>Ewidencję analityczną prowadzi się według podziałek klasyfikacji budżetowej ustalonych dla wydatków budżetowych, np. 411-285, 411-294, 411-459, 411-460</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 490 | <p><b><u>Rozliczenie kosztów</u></b></p> <p>Konto służy do ujęcia:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- w korespondencji z kontem 640 kosztów rozliczanych w czasie (w okresach późniejszych), które ujęte były na koncie 400-405 i 409 w wartości poniesionej,</li> <li>- zmniejszeń rozliczeń międzyokresowych kosztów oraz rezerw tworzonych na koszty, w korespondencji z kontem 640.</li> </ul> <p>Na <b>stronie Wn</b> konta ujmuje się zmniejszenie rozliczeń międzyokresowych w korespondencji z kontem 640, a na <b>stronie Ma</b> ujmuje się poniesione koszty zewidencjonowane na koncie 400-405 i 409 przypadające na przyszłe okresy, w korespondencji z kontem 640.</p> <p>Saldo konta 490 przenoszone jest w końcu roku obrotowego na konto 860.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 640 | <p><b><u>Rozliczenia międzyokresowe kosztów</u></b></p> <p>Konto służy do ewidencji kosztów przyszłych okresów (rozliczenia międzyokresowe czynne) oraz prawdopodobnych zobowiązań przypadających na bieżący okres sprawozdawczy (rozliczenia międzyokresowe bierne).</p> <p>Na <b>stronie Wn</b> konta ujmuje się koszty poniesione w okresie sprawozdawczym a dotyczące przyszłych okresów.</p> <p>Natomiast na <b>stronie Ma</b> ujmuje się zaliczenie do kosztów okresu sprawozdawczego kosztów poniesionych w okresach poprzednich. Konto 640 wykazuje dwa salda: saldo Wn oznacza koszty przyszłych okresów i jest ujmowane w aktywach bilansu, a saldo Ma ujmuje stan zobowiązań przypadających na bieżący okres sprawozdawczy.</p> <p>Jednostka nie dokonuje rozliczenia międzyokresowego kosztów w przypadku, gdy dotyczy to kosztów mało istotnych, co do ich znaczenia.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 720 | <p><b><u>Przychody z tytułu dochodów budżetowych</u></b></p> <p>Konto służy do ewidencji przychodów z tytułu dochodów budżetowych związanych bezpośrednio z podstawową działalnością jednostki, w szczególności dochodów, do których zalicza się podatki, składki, opłaty oraz inne dochody należne na podstawie</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |

|            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|            | <p>odrębnych ustaw lub umów międzynarodowych.</p> <p>W urzędzie ujmują się także przychody z tytułu tych dochodów samorządu terytorialnego, które nie są ujęte w planach finansowych innych samorządowych jednostek budżetowych i wpływają bezpośrednio na rachunek budżetu, a w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- subwencje i dotacje celowe z budżetu państwa,</li> <li>- udziały jednostek samorządu terytorialnego we wpływach z podatku dochodowego,</li> <li>- dotacje celowe z państwowych funduszy celowych oraz dotacje celowe na zadania realizowane na podstawie porozumień.</li> </ul> <p>Na <b>stronie Wn</b> konta księguje się w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- odpisy należności z tytułu podatków i opłat (Ma 221),</li> <li>- należne podatnikowi odsetki z tytułu nieterminowego zwrotu nadpłaty podatku (Ma 221),</li> <li>- przeniesienie na koniec roku osiągniętych przychodów finansowych (Ma 860).</li> </ul> <p>Na <b>stronie Ma</b> konta księguje się w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- przychody z tytułu dochodów budżetowych przypisanych jako należności (Wn 221),</li> <li>- przypisanie wymagalnych odsetek należnych na koniec kwartału (Wn 221).</li> </ul> <p>Na koniec roku konto 720 nie wykazuje salda. Ewidencję analityczną przychodów z tytułu dochodów budżetowych księguje się na odpowiednich podziałkach klasyfikacji budżetowej.</p> |
| <b>750</b> | <p><b><u>Przychody finansowe</u></b></p> <p>Konto służy do ewidencji przychodów finansowych.</p> <p>Na <b>stronie Wn</b> konta księguje się w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- przeniesienie na koniec roku wartości przychodów finansowych (Ma 860).</li> </ul> <p>Na <b>stronie Ma</b> konta księguje się w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- otrzymane lub przypisane odsetki z tytułu zwłoki w zapłacie należności, z wyjątkiem odsetek dotyczących należności z tytułu przychodów ujmowanych na koncie 720 (Wn 201, 130, 240),</li> <li>- oprocentowanie własnych środków na rachunkach bankowych, z wyjątkiem związanych z ZFŚS, które księguje się na konto 851 (Wn 130, 139).</li> </ul> <p>Na koniec roku konto 750 nie wykazuje salda.</p> <p>Przychody finansowe księguje się na odpowiednie podziały klasyfikacji budżetowej dochodów.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>751</b> | <p><b><u>Koszty finansowe</u></b></p> <p>Konto służy do ewidencji kosztów finansowych</p> <p>Na <b>stronie Wn</b> konta księguje się w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- zapłacone odsetki od zobowiązań, z wyjątkiem obciążających środki trwałe w budowie (Ma 101, 130),</li> <li>- odpisy aktualizujące należności dotyczące przychodów finansowych (Ma 290)</li> </ul> <p>Na <b>stronie Ma</b> konta księguje się w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- przeniesienie na koniec roku poniesionych kosztów finansowych (Wn 860)</li> </ul> <p>Na koniec roku konto 751 nie wykazuje salda.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>760</b> | <p><b><u>Pozostałe przychody operacyjne</u></b></p> <p>Konto służy do ewidencji przychodów niezwiązanych bezpośrednio z podstawową działalnością jednostki, w tym wszelkich innych przychodów nie podlegających ewidencji na kontach 720, 750.</p> <p>Na <b>stronie Ma</b> konta księguje się w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- przychody ze sprzedaży środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych, materiałów oraz z najmu, dzierżawy (Wn 101, 130, 201),</li> <li>- otrzymane lub należne odszkodowania, kary (Wn 101, 130, 201, 234, 240),</li> <li>- otrzymane darowizny oraz nieodpłatne przejęte materiały i środki pieniężne (Wn 101, 130, 310),</li> <li>- przepadek otrzymanego wadium (Wn 240),</li> <li>- przychody o nadzwyczajnej wartości lub które wystąpiły incydentalnie (Wn 240, 130),</li> <li>- należne wynagrodzenie płatnika podatku dochodowego potrącone w składanej</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |

|            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|            | <p>deklaracji (Wn 225).</p> <p>Na <b>stronie Wn</b> konta księguje się w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- przeniesienie na koniec roku wartości pozostałych przychodów (Ma 860),</li> <li>- korekty zmniejszające pozostałe przychody operacyjne (Ma 201, 221, 234, 240)</li> </ul> <p>Na koniec roku konto 760 nie wykazuje salda.</p> <p>Pozostałe przychody operacyjne księguje się na odpowiednie podziałki klasyfikacji budżetowej dochodów.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>761</b> | <p><b><u>Pozostałe koszty operacyjne</u></b></p> <p>Konto służy do ewidencji kosztów niezwiązanych bezpośrednio z podstawową działalnością jednostki.</p> <p>Na <b>stronie Wn</b> konta ujmuje się:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- wartość sprzedanych materiałów (w cenie ewidencyjnej) (Ma 310, 401),</li> <li>- wartość darowizn (Ma 310),</li> <li>- zapłacone lub naliczone kary, odszkodowania i koszty postępowania spornego (Ma 101, 130, 234, 240),</li> <li>- odpisy aktualizujące należności wątpliwe (Ma 290),</li> <li>- odpisane, przedawnione, umorzone należności inne niż związane z przychodami finansowymi lub funduszami celowymi, jeżeli wcześniej nie dokonano odpisu aktualizującego (Ma 201, 231, 234, 240),</li> <li>- koszty o nadzwyczajnej wartości lub które wystąpiły incydentalnie (Ma 080, 101, 240, 310, 231).</li> </ul> <p>Na <b>stronie Ma</b> konta księguje się:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- korekty zmniejszające uprzednio zaksięgowane pozostałe koszty operacyjne (Wn 130, 201, 225, 234, 240)</li> <li>- przeniesienie na koniec roku poniesionych pozostałych kosztów operacyjnych (Wn 860).</li> </ul> <p>Na koniec roku konto 761 nie wykazuje salda.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>800</b> | <p><b><u>Fundusz jednostki</u></b></p> <p>Konto służy do ewidencji równowartości majątku trwałego i obrotowego jednostki i ich zmian, tj.:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- środków trwałych umarzanych stopniowo,</li> <li>- wartości niematerialnych i prawnych umarzanych stopniowo,</li> <li>- środków obrotowych,</li> <li>- środków przeznaczonych na finansowanie inwestycji.</li> </ul> <p>Na <b>stronie Wn</b> konta ujmuje się w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- przeksięgowanie straty bilansowej roku ubiegłego z konta 860,</li> <li>- przeksięgowanie w końcu roku obrotowego rozliczonych dotacji z budżetu i środków budżetowych wykorzystanych na inwestycje z konta 810,</li> <li>- różnice z aktualizacji środków trwałych (Ma 011),</li> <li>- wartość nieumorzona sprzedanych i nieodpłatnie przekazanych podstawowych środków trwałych oraz środków trwałych w budowie (Ma 011, 080),</li> <li>- przeksięgowanie zrealizowanych przez jednostkę dochodów budżetowych (Ma 222),</li> <li>- przeksięgowanie podatku VAT naliczonego Urzędu na koniec miesiąca (Ma 225),</li> <li>- wyksięgowanie poniesionych kosztów na zaniechane inwestycyjne Ma 080.</li> </ul> <p>Na <b>stronie Ma</b> konta ujmuje się w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- przeksięgowanie zysku bilansowego roku ubiegłego (Wn 860),</li> <li>- przeksięgowanie pod datą sprawozdania finansowego zrealizowanych przez jednostki wydatków budżetowych z konta 223,</li> <li>- równowartość wydatków budżetowych jednostki budżetowej na sfinansowanie własnych inwestycji (zapis dodatkowy na dowodzie zapłaty Wn 810),</li> <li>- różnice z aktualizacji środków trwałych (Wn 011),</li> <li>- nieodpłatne otrzymanie środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz środków trwałych w budowie (Wn 011, 020, 080) (w wartości wynikającej z wyceny lub wg kosztu wykazanego w dowodzie przekazującego),</li> <li>- aktywa przyjęte od zlikwidowanych (połączonych) jednostek.</li> </ul> <p>Konto 800 prowadzi się z podziałem na:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- fundusz w środkach trwałych</li> </ul> |

|            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|            | <p>- fundusz w środkach obrotowych</p> <p>- fundusz inwestycyjny</p> <p>Konto 800 wykazuje na koniec roku saldo Ma, które oznacza stan funduszu jednostki.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>810</b> | <p><b><u>Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje</u></b></p> <p>Konto służy do ewidencji:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- dotacji przekazanych przez jednostki budżetowe w części uznanej za wykorzystane lub rozliczone,</li> <li>- równowartości wydatków dokonanych przez jednostki budżetowe ze środków budżetu na finansowanie: środków trwałych w budowie, zakupu środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych.</li> </ul> <p>Na <b>stronie Wn</b> konta 810 ujmuje się dotacje przekazane w części uznanej za wykorzystane lub rozliczone oraz równowartość środków budżetowych wykorzystanych na finansowanie inwestycji jednostek budżetowych. (Ma 224, 800).</p> <p>Na <b>stronie Ma</b> konta 810 ujmuje się przeksięgowanie w końcu roku obrotowego, salda konta 810 na konto 800 „Fundusz jednostki”.</p> <p>Konto 810 nie wykazuje salda na koniec roku.</p>                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>840</b> | <p><b><u>Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów</u></b></p> <p>Konto 840 służy do ewidencji przychodów zaliczanych do przyszłych okresów oraz innych rozliczeń międzyokresowych i rezerw.</p> <p>Na <b>stronie Wn</b> konta 840 ujmuje się zmniejszenie przychodów przyszłych okresów lub zaliczanie ich do przychodów danego roku obrotowego (Ma 201, 234, 240, 751, 761, 750, 760).</p> <p>Na <b>stronie Ma</b> konta 840 ujmuje się utworzenie i zwiększenie przychodów zaliczanych do przyszłych okresów (Wn 751, 761, 101, 130).</p> <p>Konto 840 może wykazywać saldo Ma, które oznacza stan rezerw na przyszłe zobowiązania i przychodów zaliczanych do przyszłych okresów.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>851</b> | <p><b><u>Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych</u></b></p> <p>Konto służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.</p> <p>Środki pieniężne tego funduszu, wyodrębnione na specjalnym rachunku bankowym ujmuje się na koncie 135 „Rachunki środków funduszy specjalnego przeznaczenia”.</p> <p>Na <b>stronie Wn</b> konta 851 księguje się koszty związane z prowadzoną działalnością socjalną (Ma konto 101, 135, 201, 234, 240).</p> <p>Na <b>stronie Ma</b> księguje się w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- wpływ środków z odpisów na ZFŚS na rachunku bankowym (Wn 135),</li> <li>- przychody działalności socjalnej z tytułu: <ul style="list-style-type: none"> <li>* opłat za świadczenie usług (Wn konto 101, 135),</li> <li>* odsetki bankowe (Wn konto 135),</li> <li>* przypisane odsetki od udzielonych pożyczek mieszkaniowych (Wn konto 234).</li> </ul> </li> </ul> <p>Do konta 851 należy prowadzić ewidencję umożliwiającą ustalenie wysokości poniesionych kosztów oraz wysokości uzyskanych przychodów.</p> <p>Saldo Ma konta 851 wyraża stan zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.</p> |
| <b>860</b> | <p><b><u>Wynik finansowy</u></b></p> <p>Konto służy do ustalenia na koniec roku wyniku finansowego jednostki.</p> <p>Po <b>stronie Wn</b> konta ujmuje się w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- przeniesienie w końcu roku obrotowego: <ul style="list-style-type: none"> <li>- poniesione koszty (Ma 400, 401, 402, 403, 404, 405, 409),</li> <li>- koszty operacji finansowych (Ma 751),</li> <li>- pozostałe koszty operacyjne (Ma 761),</li> <li>- zwiększeń rozliczeń międzyokresowych w stosunku do stanu na początek roku (Wn 490),</li> </ul> </li> <li>- przeksięgowanie dodatniego wyniku finansowego za rok ubiegły Ma 800.</li> </ul> <p>Po <b>stronie Ma</b> konta ujmuje się:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- przeniesienie w końcu roku obrotowego: <ul style="list-style-type: none"> <li>- uzyskanych przychodów z tytułu dochodów budżetowych (Wn 720),</li> <li>- uzyskanych przychodów finansowych (Wn 750),</li> </ul> </li> </ul>                                                                                                                                                                                                |

|                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- uzyskanych pozostałych przychodów operacyjnych (Wn 760),</li> <li>- zwiększeń rozliczeń międzyokresowych w stosunku do stanu na początek roku (Wn 490),</li> <li>- ujemnego wyniku finansowego za rok ubiegły (Wn 800).</li> </ul> <p>Saldo konta 860 wyraża na koniec roku obrotowego wynik finansowy jednostki, saldo Wn – stratę netto, saldo Ma – zysk netto.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b><u>KONTA POZABILANSOWE</u></b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>090</b>                        | <p><b><u>Obce środki trwałe</u></b></p> <p>Konto przeznaczone jest m.in. do ewidencji pozabilansowej wartości początkowej niepodlegających amortyzacji środków trwałych, które są w jednostce użytkowane na podstawie umowy najmu, dzierżawy lub innej umowy o podobnym charakterze, np. umowy leasingu operacyjnego - o ile zaliczane są one do aktywów wynajmującego, wydierżawiającego, leasingodawcy i są przez nich amortyzowane.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>910</b>                        | <p><b><u>Rozrachunki z tytułu zabezpieczenia należytego umów</u></b></p> <p>Konto służy do ewidencji wniesionych w postaci bezgotówkowych zabezpieczeń należytego umów zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych tj m.in.. poręczeń lub gwarancji ubezpieczeniowych i bankowych.</p> <p>Na <i>stronie Wn</i> konta 910 ujmuje się wniesione w postaci bezgotówkowej zabezpieczenie należytego wykonania umowy.</p> <p>Na <i>stronie Ma</i> konta 910 ujmuje się zwrot zabezpieczenia należytego wykonania umowy.</p>                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>976</b>                        | <p><b><u>Wzajemne rozliczenia między jednostkami</u></b></p> <p>Konto służy do ewidencji kwot wynikających ze wzajemnych rozliczeń (należności i zobowiązań) między jednostkami w celu sporządzenia łącznego sprawozdania finansowego.</p> <p>Ewidencja prowadzona jest dla każdej jednostki organizacyjnej odrębnie.</p> <p>Na stronie Wn ewidencjonowane są należności od jednostek, natomiast na stronie Ma ich zapłata. Saldo konta oznacza stan należności do wyłączenia w sprawozdaniu łącznym.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>980</b>                        | <p><b><u>Plan finansowy wydatków budżetowych</u></b></p> <p>Konto 980 służy do ewidencji planu finansowego wydatków budżetowych dysponenta środków budżetowych.</p> <p>Na <i>stronie Wn</i> konta 980 ujmuje się zatwierdzony plan finansowy wydatków budżetowych oraz jego zmiany.</p> <p>Na <i>stronie Ma</i> konta 980 ujmuje się:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- równowartość zrealizowanych wydatków budżetowych,</li> <li>- wartość planów niewygasających wydatków, które będą zrealizowane w następnym roku,</li> <li>- wartość planowanych a niezrealizowanych wydatków, które wygasły.</li> </ul> <p>Ewidencja szczegółowa prowadzona jest w szczególności planu finansowego wydatków budżetowych.</p> <p>Konto 980 na koniec roku nie wykazuje salda.</p> |
| <b>981</b>                        | <p><b><u>Plan finansowy niewygasających wydatków</u></b></p> <p>Konto to służy do ewidencji planu finansowego niewygasających wydatków.</p> <p>Na <i>stronie Wn</i> konta 981 ujmuje się plan finansowy niewygasających wydatków budżetowych.</p> <p>Na <i>stronie Ma</i> konta 981 ujmuje się:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- równowartość zrealizowanych wydatków budżetowych,</li> <li>- wartość planu niewygasających wydatków w części niezrealizowanej lub wygasłej.</li> </ul> <p>Ewidencję szczegółową konta 981 prowadzi się w szczególności planu finansowego niewygasających wydatków budżetowych. Konto 981 nie powinno wykazywać salda na koniec roku.</p>                                                                                              |
| <b>991</b>                        | <p><b><u>Rozrachunki z inkasentami z tytułu pobieranych przez nich podatków podlegających przypisaniu na kontach podatników</u></b></p> <p>Konto służy do ewidencji kwot należnych do pobrania i pobranych przez inkasentów.</p> <p>Na stronie Wn konta ujmuje się:</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |

|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     | <ul style="list-style-type: none"> <li>- przypisy w wysokości należności do pobrania,</li> <li>- odsetki za zwłokę i inne należności uboczne w kwocie wpłaconej.</li> </ul> <p>Na stronie Ma konta 991 ujmuje się:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- wpłaty kwot pobranych, dokonane na rachunek bieżący urzędu,</li> <li>- wpłaty kwot pobranych, dokonane do kasy urzędu,</li> <li>- odpisy kwot należności przypisanych inkasentowi do pobrania, ale niepobranych.</li> </ul> <p>Na koncie 991 księgowania dokonuje się, nie stosując zasady dwustronnego zapisu. Konto 991 nie powinno wykazywać salda na koniec roku.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 993 | <p><b><u>Grunt w posiadaniu Gminy Andrespol</u></b></p> <p>Konto służy do ewidencji gruntów będących w samoistnym posiadaniu Gminy Andrespol (grunty z nieuregulowanym stanem prawnym) oraz gruntów Skarbu Państwa będących w wieczystym użytkowaniu Gminy Andrespol.</p> <p>Na <b>stronie Wn</b> konta ujmuje się:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- zwiększenia gruntów będących w samoistnym posiadaniu Gminy Andrespol</li> <li>- zwiększenia gruntów Skarbu Państwa będących w wieczystym użytkowaniu Gminy Andrespol</li> </ul> <p>Na <b>stronie Ma</b> konta ujmuje się :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- zmniejszenia gruntów będących w samoistnym posiadaniu Gminy Andrespol</li> <li>- zmniejszenia gruntów Skarbu Państwa będących w wieczystym użytkowaniu Gminy Andrespol</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 998 | <p><b><u>Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego</u></b></p> <p>Konto służy do ewidencji prawnego zaangażowania wydatków budżetowych ujętych w planie finansowym jednostki budżetowej danego roku budżetowego oraz w planie finansowym niewygasających wydatków budżetowych ujętych do realizacji w danym roku budżetowym.</p> <p>Na <b>stronie Wn</b> konta ujmuje się:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- równowartość dokonanych wydatków budżetowych w danym roku budżetowym,</li> <li>- równowartość zaangażowanych wydatków, które będą obciążały wydatki roku następnego.</li> </ul> <p>Na <b>stronie Ma</b> ujmuje się zaangażowanie z lat poprzednich przeksięgowane z konta 999 oraz zaangażowanie wydatków, czyli wartość umów, decyzji i innych postanowień, których wykonanie spowoduje konieczność dokonania wydatków budżetowych w roku bieżącym.</p> <p>Analityką do tego konta jest zbiorcze zestawienie zaangażowanych wydatków budżetowych według podziałek klasyfikacyjnych planu finansowego z wyodrębnieniem planu niewygasających wydatków.</p> |
| 999 | <p><b><u>Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat</u></b></p> <p>Konto służy do ewidencji prawnego zaangażowania wydatków budżetowych przyszłych lat oraz niewygasających wydatków, które mają być zrealizowane w latach następnych.</p> <p>Na <b>stronie Wn</b> konta ujmuje się równowartość zaangażowanych wydatków budżetowych w latach poprzednich, a obciążających plan finansowy roku bieżącego jednostki budżetowej lub plan finansowy niewygasających wydatków przeznaczony do realizacji w roku bieżącym.</p> <p>Na <b>stronie Ma</b> konta ujmuje się:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- wysokość zaangażowanych wydatków lat przyszłych,</li> <li>- saldo konta 998 podlegające przeksięgowaniu na to konto pod datą 31 grudnia,</li> <li>- wartość niewygasających wydatków budżetowych.</li> </ul> <p>Analityką do tego konta jest zbiorcze zestawienie zaangażowanych wydatków budżetowych według podziałek klasyfikacyjnych planu finansowego z wyodrębnieniem planu niewygasających wydatków.</p>                                                     |

## **WYKAZ PROGRAMÓW WRAZ Z OPISEM SYSTEMU INFORMACYJNEGO ORAZ ZASADY OCHRONY DANYCH I ZBIORÓW**

W Urzędzie Gminy Andrespol księgi rachunkowe, ewidencja księgowa, ewidencja wymiaru i księgowość podatkowa prowadzone są w Urzędzie Gminy Andrespol w formie elektronicznej, w oparciu o oprogramowanie wdrożone przez firmę PUK CENTUR, autorstwa firmy INFO – SYSTEM z Legionowa. Ewidencja w Urzędzie Gminy prowadzona jest w oparciu o następujące programy:

- Budżet WIN (wersja 2025.1.2.424.509) – księgowość budżetowa z planowaniem
- Podatki Win (wersja 2025.0.1.320.403) – system wymiaru podatków lokalnych od osób fizycznych
- JGU (wersja 2025.0.1.320.403) – system wymiaru podatku od nieruchomości dla osób prawnych
- AUTA (wersja 2025.0.1.1101.212) – system wymiaru podatku od środków transportowych
- Środki Trwałe (wersja 2025.1.01.109.408) – ewidencja środków trwałych
- Rejestr VAT (wersja 2025.1.02.408.416) – ewidencja otrzymanych i wystawionych faktur dla wszystkich jednostek podlegających pod Gminę Andrespol,
- Przelewy (wersja 2025.0.1.101.310) – przygotowywanie paczek przelewów do systemów bankowych,
- Uniwersalny Program Księgujący (wersja 2025.0.18.233.221) – program integrujący operacje księgowe oraz przelewy masowe (obsługa indywidualnych kont bankowych dla mieszkańców),
- Zarządzanie Bazą Osobową (wersja 2025.0.0.0.310) - kompleksowe zarządzanie danymi osobowymi zawartymi w bazie osobowej firmy INFO-SYSTEM,
- Egzekucje (wersja 2025.1.1.410) - zarządzanie wierzytelnościami,
- Księgowość zobowiązań (wersja 2025.1.5.101.423) - rozliczanie księgowe podatków i opłat lokalnych

Programy działają na bazach danych MySQL, a silnikiem bazy danych jest program Firebird. Bazy jak i programy są umieszczone na serwerze zlokalizowanym w serwerowni urzędu gminy, dostęp do serwera chroniony jest hasłami, do których uprawnienia mają tylko osoby upoważnione. Na stacjach roboczych są zamieszczone skróty do programów zgodnie z uprawnieniami użytkownika.

### **BUDŻET**

*Data rozpoczęcia eksploatacji : 1994 r.*

Program działa na nowoczesnej, wydajnej i łatwej w rozbudowie bazie danych InterBase, zapewniając szybki i wygodny dostęp do danych, przede wszystkim jest gwarancją bezpieczeństwa danych.

Główne funkcje i możliwości systemu KBiP to:

- zakładanie i aktualizacja planu kont syntetycznych i analitycznych,
- ewidencja dokumentów księgowych według wprowadzonych kont syntetycznych i analitycznych
- ewidencji planu dochodów i wydatków oraz zmian
- sporządzenie sprawozdań budżetowych
- jednocześnie prowadzenie planu i księgowości budżetowej
- pełna parametryzacja wydruków, zarówno ich wglądu jak i zakresu wyboru danych,
- ewidencja danych o kontrahentach,
- obsługa kont księgowych w maksymalnej postaci 10-członów 5-cyfrowych,

- duża różnorodność wydruków, w tym wykonanie podstawowych wydruków sprawozdawczości budżetowej (RB27, RB28 i inne) w oparciu o zadekretowane dane z możliwością ich edycji, według obowiązujących druków,
- możliwość przenoszenia danych do Budżetu ST,
- śledzenie zmian obrotów kont i klasyfikacji w trakcie dekretacji,
- kontrola poprawności wprowadzonych dekretacji,
- kontrola przekroczenia planu,
- bezpieczeństwo i integralność danych,
- szybki dostęp do słowników jako podpowiedzi przy wyborze danych i w trakcie dekretacji,
- uzupełnienie słowników w trakcie dekretacji, przy braku danych, bez konieczności uruchamiania innych opcji programu,
- pełna swoboda w modyfikacji wprowadzonych dokumentów, a jeszcze niezatwierdzonych,
- możliwość przeglądania dokumentów już zatwierdzonych,
- możliwość wyszukiwania dokumentów według dozwolonych kryteriów,

## **PODATKI**

*Data rozpoczęcia eksploatacji: 1992 r.*

System *PODATKI* służy do prowadzenia ewidencji podatków, naliczenia podatku od nieruchomości, rolnego i leśnego oraz drukowania nakazów podatkowych (decyzji). Dla realizacji tych celów tworzone i utrzymywane są zbiory danych, zawierające szczegółowe informacje o podatnikach i przedmiotach opodatkowania. W bazie danych można wyszczególnić takie sekcje jak baza osobowa, baza danych wymiarowych, baza księgowości i inne.

Podstawową jednostką danych systemu jest konto wymiarowe (jednostka opodatkowania) – rozumiano tutaj jako opis danych podatnika, wraz z ew. danymi dotyczącymi poszczególnych rodzajów zobowiązań. Każda jednostka opodatkowana posiada swój unikalny numer ewidencyjny, identyfikujący ją w systemie. Łączy ona w sobie dane o nieruchomościach (składnikach podatkowych) i ich właścicielach. Podczas wprowadzania nowej jednostki konieczne jest zatem nadanie jej podatkowego numeru ewidencyjnego, co może również dziać się automatycznie, w zależności od ustalenia parametrów. Wymagane jest również podanie danych podatnika – głównego właściciela, ewentualnie współwłaściciela.

### **Zestawienia i wydruki:**

- a) zestawienia przedmiotowe:
  - zestawienia gruntów według klas
  - zestawienie nieruchomości według rodzajów
  - drukowanie listy podatników
- b) raport potwierżeń odbioru
- c) analiza zobowiązań podatku rolnego
- d) analiza stawek podatkowych
- e) zestawienie ulg podatkowych
- f) konto kwitariusze podatkowe
- g) drukowanie dokumentów według wzorca
- h) bony paliwowe:
  - lista uprawnionych
  - wydawanie zaświadczeń

## **JGU**

### **system wymiaru podatków lokalnych od osób prawnych**

*Data rozpoczęcia eksploatacji:* 1992 r.

System przeznaczony jest do dokonywania wymiaru podatku od nieruchomości dla osób prawnych (składających specjalną deklarację podatkową), umożliwia także rozliczenie księgowe podatników z należnych zobowiązań. Pozwala na szybkie i efektywne wyszukiwanie potrzebnych informacji, tworzenie różnorodnych zestawień analitycznych i syntetycznych. Charakteryzuje się wyjątkowo prostą obsługą, z możliwością uzyskania natychmiastowej odpowiedzi podczas pracy. Wszystkie zalety systemu docenili już pracownicy kilkuset gmin w całej Polsce, w których wykorzystywany jest system JGU.

#### **Podstawowe funkcje systemu**

- prowadzenie kartoteki podatników, wraz z możliwością pełnego opisu składanych deklaracji głównych oraz korygujących
- dokonywanie wymiaru podatku, tworzenie dokumentacji wymiarowej
- prowadzenie kart kontowych podatników i dokonywanie rozliczeń księgowych, łącznie z bieżącym księgowaniem i kontrolą (możliwość wykorzystania w kasie urzędu)
- szybkie wyszukiwanie potrzebnych informacji wymiarowych i księgowych, z możliwością bezpośredniego podglądu wymiaru podatku i stanu rozliczeń
- tworzenie zestawień, pomocnych w zarządzaniu gminą.

#### **Zakres danych objętych systemem**

- dane podatników
- dane nieruchomości (z dowolną szczegółowością opisu dla poszczególnych budynków i gruntów, zgodnie z lokalnymi unormowaniami), z możliwością wprowadzenia dowolnej ilości deklaracji podatkowych
- pełne dane o ulgach i zwolnieniach podatkowych
- salda, przypisy, odpisy, odsetki, wpłaty na poczet poszczególnych zobowiązań z uwzględnieniem rat miesięcznych
- dane archiwalne, dotyczące rozliczeń podatników
- wydarzenia - informacje o zmianach w danych, naliczeniu podatku, wystawieniu upomnień, itd.

#### **Podstawowe wydruki i zestawienia**

- rejestry wymiarowe, zestawienia zbiorcze dla poszczególnych zobowiązań
- listy podatników, karty nieruchomości, zestawienia statystyczne
- pokwitowania wpłat, kontrolki dzienne i okresowe wpłat
- dzienniki obrotów, rejestr przypisów i odpisów, upomnienia z pełnym naliczeniem odsetek, automatyczny bilans zamknięcia roku
- zestawienia sporządzane są wg podatkowych numerów ewidencyjnych lub alfabetycznie wg nazwisk (nazw) podatników

#### **AUTA system wymiaru podatku od środków transportowych**

*Data rozpoczęcia eksploatacji:* 1996 r.

#### **Przeznaczenie**

System przeznaczony jest do dokonywania wymiaru podatków od środków transportowych oraz rozliczenia księgowego podatników z należnych zobowiązań. Pozwala na szybkie i efektywne wyszukiwanie potrzebnych informacji, tworzenie różnorodnych zestawień analitycznych i syntetycznych. Charakteryzuje się wyjątkowo prostą obsługą, z możliwością uzyskania natychmiastowej odpowiedzi podczas pracy. Wszystkie zalety systemu docenili już pracownicy kilkuset gmin w całej Polsce, w których wykorzystywany jest system AUTA.

#### **Podstawowe funkcje systemu**

- prowadzenie kartoteki pojazdów z terenu gminy
- dokonywanie wymiaru podatku, tworzenie dokumentacji wymiarowej
- prowadzenie kart kontowych podatników i dokonywanie rozliczeń księgowych, łącznie z bieżącym księgowaniem i kontrolą (możliwość wykorzystania w kasie urzędu)
- szybkie wyszukiwanie potrzebnych informacji wymiarowych i księgowych, z możliwością bezpośredniego podglądu wymiaru podatku i stanu rozliczeń
- tworzenie zestawień, pomocnych w zarządzaniu gminą
- możliwość filtrowania danych wg różnorodnych kryteriów - możliwość aktualizacji posiadanych danych informacjami z wydziałów komunikacji

### **Zakres danych objętych systemem**

- dane osobowe podatników zgodne ze standardem PESEL
- dane pojazdów - numer rejestracyjny, marka, typ, numer silnika, data zarejestrowania i wyrejestrowania, rok produkcji
- pełne dane o ulgach i zwolnieniach podatkowych, dowolne zróżnicowanie stawek podatkowych
- pełny zestaw danych księgowych - salda, przypisy, odpisy, odsetki, wpłaty na poczet podatku
- dane archiwalne, dotyczące rozliczeń podatników
- wydarzenia - informacje o zmianach w danych, naliczeniu podatku, wystawieniu upomnień, itd.

### **Podstawowe wydruki i zestawienia**

- zawiadomienia i decyzje podatkowe
- rejestry wymiarowe, zestawienia zbiorcze
- listy podatników
- pokwitowania wpłat, kontrolkiienne i okresowe wpłat
- dzienniki obrotów, rejestr przypisów i odpisów, upomnienia z pełnym naliczeniem odsetek, tytuły wykonawcze (na standardowych drukach), automatyczny bilans zamknięcia roku
- możliwe jest rozbudowanie systemu o moduł, pozwalający na import danych z Wydziału Komunikacji - pozwalający na utrzymanie kompletności bazy pojazdów, oraz rozliczenie zaległości z minionych lat.

### **PŁACE**

*Data rozpoczęcia eksploatacji:* 2025 r.

KADRY i PŁACE (wersja 25.06.0001.40387) – system kadrowo płacowy

Płace VULCAN to nowa aplikacja służąca do naliczania płac. Jest to system oparty na nowoczesnych rozwiązaniach informatycznych, dostępny przez przeglądarkę internetową. Użytkownik pracujący w tej aplikacji ma dostęp do programu z dowolnego miejsca, w którym jest połączenie z siecią Internet. Program Płace VULCAN uruchamiany jest z poziomu Platformy VULCAN

Zadaniem systemu PŁACE jest prowadzenie kartoteki pracowników, w połączeniu z możliwością naliczania płac i sporządzania odpowiednich dokumentów. System charakteryzuje się wyjątkowo prostą obsługą, z możliwością uzyskania natychmiastowej odpowiedzi podczas pracy. Program działa w środowisku Windows, co pozwala na pełniejsze wykorzystanie jego możliwości. Działa na nowoczesnej, wydajnej i łatwej w rozbudowie bazie danych InterBase, zapewniając szybki i wygodny dostęp do danych, ale przede wszystkim gwarancję bezpieczeństwa danych.

### **Podstawowe funkcje systemu**

- prowadzenie kartoteki pracowników, zawierającej dane osobowe w formacie PESEL, dane o poprzednich miejscach zatrudnienia, urlopach, zwolnieniach, dowolne informacje opisowe

- prowadzenie kartoteki płacowej, umożliwiającej podanie dowolnej ilości różnych składników płacowych dla każdego pracownika. Każdy składnik posiada indywidualne parametry, decydujące o jego udziale w wynagrodzeniu i podatku.
- sporządzanie kompletnej dokumentacji kadrowo-płacowej, m.in. listy płac, karty płacowe, polecenia przelewów bankowych i listy przelewów oraz przelewy w formie elektronicznej, formularze PIT, zestawienia zbiorcze wg różnorodnych parametrów
- możliwość łatwego wyszukania informacji wg różnych kryteriów
- specjalne kalkulatory do obliczania zasiłku chorobowego, godzin nadliczbowych dla nauczycieli oraz podatku dochodowego
- szerokie możliwości konfiguracyjne, umożliwiające dostosowanie programu do własnych, specyficznych potrzeb (szerokie możliwości konfigurowania m.in. składników płacowych)
- zabezpieczenie przed niepożądanym dostępem
- program jest zgodny z nowymi przepisami ZUS, przewiduje eksport danych do Programu Płatnika
- dane osobowe podatników zgodnie ze standardem PESEL

### **Podstawowe wydruki i zestawienia**

- listy płac podstawowe i uzupełniające,
- listy płac dla umów zleceń, listy i przelewy bankowe, paski wypłat listy płac tworzone dynamicznie - ze zmiennym formatem, zawierające miejsce tylko składniki rzeczywiście występujące (listy są bardziej czytelne)
- karta płacowa i karta pracownika, zawierająca komplet posiadanych informacji globalne
- zestawienia kadrowe, listy pracowników
- podatkowe - PIT-4, 8a, 8b, 11, 40, NIP-3
- zbiorcze zestawienia płacowe - wg wydziałów, referatów, dla dowolnie wybranych list płac, zbiorcze i wg klasyfikacji budżetowej, a także według rozdzielników płac (realizowanych zadań), listy zasiłków i potrąceń, zestawienie zaliczek podatku dochodowego wg klasyfikacji i urzędów skarbowych
- zestawienia analityczne dla księgowości - wg klasyfikacji budżetowej (działu -rozdziału lub paragrafu)
- dowolne zaświadczenia i druki, o wzorze i treści definiowanej przez użytkownika (np. zaświadczenie o zatrudnieniu, zaświadczenie o uzyskanych dochodach, itp.)

### **Środki Trwale**

*Data rozpoczęcia eksploatacji:* 2009 r.

### **Główne funkcje i możliwości systemu Środki Trwale to:**

- ewidencja środków trwałych;
- ewidencja umorzeń środków trwałych;
- ewidencja wyposażenia i pozostałych środków trwałych;
- ewidencja i inwentaryzacja wyposażenia;
- umorzenie jest naliczane automatycznie w momencie wprowadzenia nowego środka lub zmiany jego wartości w okresach miesięcznych;
- całość ewidencji ujmowana jest w okresach rocznych, zamknięcie roku powoduje generowanie bilansu otwarcia na rok następny;
- wybór danych do sprawozdania SG-01;
- możliwość przeprowadzenia inwentaryzacji i sporządzenie protokołu rozbieżności;
- sporządzanie tabliczek inwentarzowych.

### **Rejestr VAT**

*Data rozpoczęcia eksploatacji:* 2017 r.

Rejestr VAT służy do rozliczania podatku VAT należnego i naliczonego. Rozliczenie odbywa się na podstawie wystawionych dokumentów sprzedaży i zarejestrowanych dokumentów zakupu.

#### **Główne funkcje i możliwości systemu Rejestr VAT to:**

- wystawianie faktur VAT,
- tworzenie i drukowanie rejestru sprzedaży,
- tworzenie i drukowanie rejestru zakupów,
- obliczanie podatku naliczonego do odliczenia na podstawie współczynnika struktury sprzedaży i przewspółczynnika,
- tworzenie i drukowanie deklaracji VAT-7,
- składanie deklaracji VAT-7 w formie elektronicznej.

#### **Pozostałe programy finansowe**

W Urzędzie Gminy wprowadzone jest również oprogramowanie do zarządzania finansami samorządu terytorialnego, program BeSTi@ firmy SPUTNIK. Program został udostępniony przez Regionalną Izbę Obrachunkową oraz program Płatnik firmy ASSECO wykorzystywany do celów komunikacji z ZUS.

#### **BeSTi@ - wersja 8.024.00.16**

*Data rozpoczęcia eksploatacji :* 2006 r.

Program ma na celu wspomoczenie służb finansowych Urzędu Gminy w realizacji zadań w zakresie:

- planowania budżetu począwszy od etapu przygotowania projektu budżetu, poprzez wszystkie jego zmiany;
- sporządzania sprawozdań jednostkowych i zbiorczych w miesięcznych i kwartalnych okresach sprawozdawczych;
- sporządzania bilansów jednostkowych jednostek budżetowych, zakładów budżetowych, bilansów z wykonania budżetu JST oraz bilansu konsolidowanego;
- graficznego przedstawienia danych planistycznych i danych z wykonania budżetu za pomocą modułu raportowego;
- wymiany danych między jednostkami samorządu terytorialnego a regionalną izbą obrachunkową bez użycia zewnętrznych programów pocztowych.

#### **Płatnik – wersja 10.02.002**

*Data rozpoczęcia eksploatacji :* 2000 r.

Program ma na celu przekazywanie do ZUS pełnej informacji o pracownikach Urzędu Gminy w Andrespolu również zatrudnianych na umowach zlecenie. Komunikacja z serwerami ZUS odbywa się za pomocą szyfrowanego połączenia i każda paczka przed wysłaniem zostaje opatrzona podpisem kwalifikowanym pracownika Urzędu Gminy.

#### **Programy gospodarki przestrzennej**

#### **EWmapa – wersja 10**

*Data rozpoczęcia eksploatacji :* 2000 r.

#### **EWopis – wersja 6**

*Data rozpoczęcia eksploatacji :* 2000 r.

Oprogramowanie do wspierania pracy Referatu Gospodarki Przestrzennej został zakupiony od firmy Geobid. Program EWOPIS 6 jest zainstalowany na serwerze gminnym zabezpieczonym hasłami dostępowymi. Baza danych jest przesyłana do Powiatowego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej Dla Powiatu Łódzkiego Wschodniego dwa razy w miesiącu. Plik bazy jest szyfrowany i wysyłany na specjalny serwer przygotowany przez PODGiK.

Dostęp dla pracowników jest dostępny po zalogowaniu indywidualnym loginem i hasłem.

Program EWOPIS jest narzędziem do zakładania oraz prowadzenia ewidencji gruntów, budynków i lokali zgodnie z obowiązującym prawem. Do podstawowych funkcji programu należą: możliwość prowadzenia ewidencji podmiotów (osób fizycznych, instytucji, małżeństw, podmiotów grupowych) oraz przedmiotów ewidencji (działek, budynków, lokali), a także możliwość obsługi jednostek rejestrowych (gruntowych, budynkowych i lokalowych), import i eksport danych do SWDE, pełna współpraca i integracja z programem EWMAPA, pełna współpraca z programami MIENIE, UW, UMOWY. Program EWOPIS działa w oparciu o bazę SQL Firebird.

EWMAPA 10 - Program umożliwia prowadzenie graficznej bazy danych oraz powiązanie jej z danymi opisowymi (w postaci zintegrowanej tabeli lub zewnętrznej bazy danych) oraz wykonywanie analiz przestrzennych, będąc tym samym podstawą Systemu Informacji o Terenie. Dane w programie EWMAPA przechowywane są w pięciu podstawowych strukturach: działki, warstwy, obiekty, rastry, szrafury.

Baza działek programu EWMAPA jest aktualizowana przynajmniej raz na kwartał przez PODGiK. Przygotowana baza jest udostępniana do samodzielnej aktualizacji na serwerach gminnych.

### **Programy Ewidencji ludności i USC**

Od 1 marca 2015 roku został uruchomiony centralny rejestr ewidencji ludności i USC. Obecna praca referatu bazuje na aplikacji udostępnionej przez MSWiA poprzez dedykowane łącze internetowe. Na komputerach pracowników nie ma dostępu do Internetu.

Dodatkowo dla zachowania spójności danych z ewidencją prowadzoną w latach poprzednich są wykupione programy od firmy Technika IT.

Ewidencja Ludności – program automatycznie co 30 min pobiera aktualne dane z serwerów MSWiA poprzez dedykowane łącze i wyświetla je w postaci nieedytowanej.

USC – program do obsługi zgonów, urodzeń i małżeństw obecnie wykorzystywany tylko do weryfikacji danych wprowadzonych do dnia 28 lutego 2015 roku.

### **Programy Referatu Komunalnego**

#### **GOMIG - odpady wersja 10.1.1.194**

*Data rozpoczęcia eksploatacji : 2021 r.*

Aplikacja realizuje wszystkie obowiązki gminy wynikające z ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminie.

Moduł wymiarowy służy do realizacji operacji wymiarowych w zakresie naliczeń przypisów i odpisów dla płatników tj.

- naliczanie wymiaru,
- możliwość włączenia opcji automatycznego zaokrąglania rat zobowiązań wynikających z opłaty śmieciowej dla stawek uchwalonych przez rady gminy w niepełnych złotych,
- generowanie przypisów i odpisów dla płatnika,
- możliwość cofnięcia ostatniego księgowania (stornowanie naliczeń w KSZOB).
- generowanie korespondencji seryjnej do płatników z informacją o stworzeniu indywidualnego konta rozliczeniowego,
- obsługa kodów kreskowych na poziomie wydawanych decyzji oraz pism (we współpracy z Modułem ADOK),
- generowanie decyzji jednorazowych,
- generowanie decyzji jednorazowych do salda,
- możliwość tworzenia własnych wzorów decyzji i dokumentów,
- eksport danych kont wymiarowych do pliku csv na potrzeby drukowania książeczek opłat za gospodarowanie odpadami,

Moduł umożliwia przeprowadzenie operacji księgowo-podatkowych poprzez pełną integrację z zewnętrznymi modułami księgowymi.

## **QNET Pas drogowy – wersja 1.9.1.25**

*Data rozpoczęcia eksploatacji :* 2014 r.

Program do obsługi gospodarki komunalnej został zakupiony od firmy NetProces z Gdańska. Aplikacja QNET pracuje w oparciu o bazę danych uruchomioną w oparciu o silnik MS SQL. Dostęp do programu pracownicy mają do uprzednim zalogowaniu się indywidualnymi loginami i hasłami.

Aplikacja obsługuje wymiarowanie opłat (przypisy oraz odpisy), księgowość i windykację, automatyczną sprawozdawczość finansową (RB27S, Budżet). Oprogramowanie zawiera wszystkie wymagane ewidencje dotyczące gospodarowania odpadami. W pełni automatyzuje sprawozdawczość od przedsiębiorstw odbierających odpady, generuje sprawozdania roczne dla urzędu marszałkowskiego z uwzględnieniem poziomów recyklingu.

Program QNET Zajęcie Pasa Drogowego działa w oparciu o silnik MS SQL. Dostęp do programu jest możliwy poprzez indywidualne zalogowanie się loginem i hasłem pracownika. Do podstawowych funkcjonalności systemu QNet Zajęcie pasa drogowego należą:

- rejestracja i generowanie decyzji o zajęciu pasa drogowego,
- ewidencja opłat/cenników związanych z zajęciem pasa drogowego,
- ewidencja zajętych nieruchomości wraz z odwzorowaniem w formie mapy GIS,
- generowanie decyzji według predefiniowanych wzorców w module dokumenty,
- złożone mechanizmy filtrowania, cechowania danych,
- rozbudowane raportowanie stanu rozrachunków,
- księgowanie wyciągów kasa/bank,
- automatycznie księgowanie płatności masowych – moduł multicash,
- zintegrowana w aplikacji windykacja oraz egzekucja z bezpośrednim monitoringiem na kontach odbiorców,
- intuicyjny podgląd stanu windykacyjnego/egzekucji dostępny z pozycji księgowania wpłat.

### **Programy oświatowe**

#### **VULCAN - sigma**

*Data rozpoczęcia eksploatacji :* 2010 r.

Aplikacja, która pozwala na obsługę całego cyklu budżetowego. Od arkuszy organizacyjnych, przez plany budżetowe, aż po kontrolę ich realizacji - w ciągu całego roku kalendarzowego.

Program jest uruchamiany centralnie dla całego samorządu, dzięki czemu korzystają z niego zarówno pracownicy Urzędu, jak i pracownicy jednostek oświatowych, a także osoby zatrudnione w centrach usług wspólnych.

#### **OCHRONA DANYCH**

- a) dostęp do systemu operacyjnego wymaga podania loginu i hasła użytkownika, każdy pracownik posiada swój unikalny login i hasło, które jest zmieniane co 90 dni i wymaga długości co najmniej 6 znaków. Serwer tworzy historie haseł dla każdego użytkownika, aby nie dopuścić do powtarzania takich samych haseł (historia pamięta 5 haseł wstecz). Logowanie jest oparte o strukturę domenową i tylko komputery podłączone do domeny mają dostęp do aplikacji sieciowych oraz baz danych. Osoby powołane uzyskują dostęp wyłącznie do oprogramowania przeznaczonego dla danego stanowiska pracy.
- b) wszystkie aplikacje sieciowe uruchamiane przez użytkowników posiadają swoje systemy autoryzacji użytkowników, login i hasło do programu jest inne niż do systemu operacyjnego. Każdy ze znanych systemowi operatorów posiada unikalny kod rejestrowany podczas każdej modyfikacji przez niego poszczególnych zakresów danych.

c) podczas wprowadzenia zmian danych oprogramowanie dba o poprawność, wzajemną spójność podawania informacji. Szereg wartości posiada charakter słownikowy, zapisywany za pomocą odpowiednich kodów wybieranych przez operatora z listy – zabezpiecza to przed wpisaniem wartości niepoprawnej, prowadzącej do błędnego przetwarzania danych. Wprowadzenie niepoprawnej wartości jest natychmiast sygnalizowane stosownym komunikatem. Po wprowadzeniu lub zmianie danych użytkownik ma możliwość ich wielokrotnej analizy przed dokonaniem ostatecznego zapisania do baz danych. Jednocześnie przyjęty we wszystkich systemach unikalny sposób wewnętrznego przetwarzania danych ma za zadanie zapewnienie wewnętrznej spójności i integralności danych podczas ich przetwarzania.

d) Dane i algorytmy wykorzystywane w programach udostępnia autor programu.

Opis podstawowych funkcji wraz z opisem algorytmów i parametrów dla stosowanych programów zawarto w instrukcjach użytkowania tych programów, które stanowią uzupełnienie niniejszej dokumentacji i przechowywane są na stanowiskach pracy.

## INSTRUKCJA INWENTARYZACYJNA

Zasady i tryb przeprowadzenia inwentaryzacji określa ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2021 poz. 217 z późniejszymi zmianami).

1. Przez termin „inwentaryzacja” należy rozumieć zespół czynności związanych z ustaleniem rzeczywistego stanu składników majątkowych jednostki, porównanie stanu rzeczywistego ze stanem ewidencyjnym oraz ustalenie różnic i wyjaśnienie przyczyn ich powstania.

2. Celem inwentaryzacji jest ustalenie stanu rzeczywistego aktywów i pasywów i na tej podstawie:

- 1) doprowadzenie danych wynikających z ksiąg rachunkowych do zgodności ze stanem rzeczywistym, a tym samym zapewnienie realności uzyskiwanych informacji ekonomicznych,
- 2) rozliczenie osób materialnie odpowiedzialnych (współodpowiedzialnych) za powierzone im mienie,
- 3) dokonanie oceny gospodarczej przydatności składników majątkowych,
- 4) przeciwdziałanie nieprawidłowościom w gospodarce składnikami majątku jednostki.

3. Stan rzeczywisty aktywów i pasywów jednostki ustala się w drodze:

- spisu z natury ilości poszczególnych rzeczowych składników majątku trwałego i obrotowego, ich wycena i porównanie tej wyceny z danymi ksiąg rachunkowych, celem wyjaśnienia i rozliczenia ewentualnych różnic,
- uzyskania od banków i kontrahentów potwierdzenia stanów środków pieniężnych, wielkości kredytów bankowych, należności na dzień inwentaryzacji oraz wyjaśnienie i rozliczenie ewentualnych różnic,
- weryfikacji prawidłowości stanów wynikających z ksiąg rachunkowych – drogą porównania danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacji realnej wartości tych składników.

4. Spisem z natury ustala się stan następujących aktywów:

- gotówki w kasie i papierów wartościowych,
- środków trwałych,
- pozostałych środków trwałych.

5. W drodze uzyskania od kontrahentów pisemnego potwierdzenia ustala się stany następujących aktywów:

- a) środków pieniężnych zgromadzonych na rachunkach bankowych,
- b) udzielonych pożyczek,
- c) należności (za wyjątkiem tytułów publicznoprawnych, należności wątpliwych lub spornych, należności od pracowników, należności od osób i jednostek nieprowadzących pełnych ksiąg rachunkowych),
- d) własnych składników majątkowych powierzonych kontrahentom,
- e) za stan rzeczywisty nie wymagający pisemnego potwierdzenia przez kontrahentów można przyjąć stan należności wynikający z ksiąg rachunkowych jednostki:
  - uregulowanych do dnia sporządzenia bilansu,
  - nie przekraczających 50 zł.
  - gdy dotyczą osób fizycznych.

6. Inwentaryzacją w drodze weryfikacji stanu ewidencyjnego z odpowiednimi dokumentami obejmuje się w szczególności:

- a) grunty i trudno dostępne oglądowi środki trwałe (rurociągi, kable itp.),
- b) środki trwałe w budowie (inwestycje),

- c) należności sporne i wątpliwe,
- d) rozrachunki publicznoprawne,
- e) rozrachunki z pracownikami,
- f) wartości niematerialne i prawne,
- g) rozliczenia międzyokresowe,
- h) należności i zobowiązania wobec osób nie prowadzących ksiąg rachunkowych (osób fizycznych),
- i) kapitały i fundusze, rezerwy i przychody przyszłych okresów, a także wszystkie pozostałe nie wymienione wyżej składniki aktywów i pasywów (w tym również wszystkich zobowiązań).

7. W jednostce mogą być stosowane następujące metody inwentaryzacji:

- a) inwentaryzacja okresowa
- b) inwentaryzacja doraźna

**Inwentaryzacja okresowa** terminy i częstotliwość określa wójt.

**Inwentaryzację doraźną** przeprowadza się w przypadku zaistnienia okoliczności uzasadniającej jej przeprowadzenie, tj. zmiany osoby materialnie odpowiedzialnej, zaistnienie zdarzeń losowych np. pożar, kradzież. Polecenie przeprowadzenia inwentaryzacji doraźnej wydaje wójt.

- 1) W celu sprawnego i prawidłowego przeprowadzenia spisu z natury powołuje się zespoły spisowe (co najmniej 2 – osobowe). Komisję inwentaryzacyjną i zespoły spisowe powołuje wójt na wniosek skarbnika gminy. W ich skład nie mogą wchodzić osoby prowadzące ewidencję inwentaryzacyjnych składników ani osoby, które ponoszą odpowiedzialność za spisane składniki majątkowe.
- 2) Do uprawnień i obowiązków przewodniczącego komisji inwentaryzacyjnej należy:
  - wyznaczenie swojego zastępcy oraz wyznaczenie zadań dla członków komisji,
  - przeprowadzenie szkolenia członków komisji i zespołów spisowych,
  - organizowanie prac przygotowawczych do inwentaryzacji oraz dopilnowanie wykonania ich w określonym terminie,
  - przeprowadzenie rozliczenia arkuszy spisowych,
  - kontrolowanie przebiegu spisów z natury i prawidłowości wypełnienia arkuszy spisowych,
  - ustalenie przyczyn powstania różnic inwentaryzacyjnych, zebranie odpowiednich wyjaśnień od osób materialnie odpowiedzialnych i postawienie wniosków w sprawie ich rozliczenia,
  - przygotowanie wniosków o wszczęcie dochodzenia w przypadku ujawnienia niedoborów i szkód zawinionych,
- 3) Do obowiązków zespołów spisowych należy:
  - przeprowadzenie spisu z natury w określonym terminie na wyznaczonym polu spisowym,
  - właściwe zabezpieczenie kontrolowanych pomieszczeń i obiektów na czas spisu,
  - terminowe przekazanie przewodniczącemu komisji inwentaryzacyjnej poprawienie wypełnionych arkuszy spisowych wraz ze sprawozdaniem zawierającym rozliczenie się z pobranych arkuszy spisowych oraz informacje o wszelkich nieprawidłowościach w gospodarce składnikami majątkowymi podlegającymi spisowi,
- 4) Zespół spisowy powinien wypełnić arkusze spisowe w sposób umożliwiający podział ujętych w nich składników majątku według miejsca przechowywania i według osób odpowiedzialnych, a także wyodrębnienie składników własnych i obcych z dalszym ich podziałem na pełnowartościowe i niepełnowartościowe.
- 5) Po zakończeniu spisu z natury osoba odpowiedzialna za inwentaryzowane składniki majątkowe składa pisemne oświadczenie stwierdzające, że wszystkie składniki zostały udostępnione zespołowi spisowemu i ujęte w arkuszach spisu z natury.

- 6) W ponumerowanych arkuszach spisowych należy zamieścić:
- nazwa jednostki (nadruk lub odciski stempla zawierającego nazwę jednostki)
  - imiona i nazwiska członków zespołu spisowego
  - datę wykonania czynności spisowych,
  - nazwę spisywanych składników majątkowych,
  - ilość tych składników,
  - własnoręczne podpisy członków zespołu spisowego.
- 7) Błędy w arkuszach spisowych można poprawić wyłącznie przez skreślenie niewłaściwego zapisu, tak aby pozostał on czytelny i wstawieniu obok zapisu poprawnego.
- 8) Arkusze spisowe sporządza się w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach. Oryginał kierowany jest do Referatu Finansowego, a kopie zatrzymuje osoba materialnie odpowiedzialna.
- 9) Po dokonaniu przez służbę księgowości wyceny składników majątkowych i sporządzeniu wykazu różnic inwentaryzacyjnych dokumenty spisowe przekazuje się przewodniczącemu komisji w celu wyjaśnienia ewentualnie zaistniałych różnic przez osoby materialnie odpowiedzialne. Komisja inwentaryzacyjna opracowuje protokół weryfikacji tych różnic i wraz z wnioskami przedkłada go wójtowi do zatwierdzenia.
- 10) Referat Finansowy ujmuje w księgach rachunkowych wyniki różnic inwentaryzacyjnych w następnym miesiącu po terminie inwentaryzacji, nie później jednak niż pod datą ostatniego dnia roku.
- 11) Sprawy roszczeniowo – sporne w ciągu 30 dni winny być skierowane na drogę postępowania sądowego.
- 12) Spis z natury powinien być poddany kontroli przez przewodniczącego komisji inwentaryzacyjnej lub wyznaczonego przez niego członka komisji.
- 13) Inwentaryzację poprzez uzyskanie pisemnego potwierdzenia stanów księgowych przeprowadzają pracownicy Referatu Finansowego w zakresie sald należności i zobowiązań. Dopuszczalne jest milczące potwierdzenie sald, które następuje po 30 dniach udowodnionej daty wysłania informacji o stanie księgowym do kontrahenta.
- 14) Dokumenty inwentaryzacyjne winny być przechowywane przez okres 5 lat od ostatecznego rozliczenia spisu z natury.
- 15) Dopuszcza się sporządzanie arkuszy spisowych na arkuszach roboczych, a następnie przeniesienie do Excela. Arkusze spisowe zostają ponumerowane i po wydrukowaniu wprowadza się je do księgi ścisłego zarachowania. Fakt wprowadzenia potwierdza przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej.
- 16) W przypadku przeprowadzenia inwentaryzacji przy pomocy elektronicznych urządzeń czytnikowych, następuje automatyczne przekazanie danych z kolektora do programu, który generuje ponumerowane arkusze spisu z natury. Po zakończeniu spisu z natury przez zespoły spisowe, z systemu wygenerowane zostają wycenione arkusze spisu z natury oraz różnice inwentaryzacyjne. Arkusze spisu z natury podpisują członkowie zespołu spisowego, osoby materialnie odpowiedzialne oraz inne osoby uczestniczące w spisie.