

w sprawie zmiany zarządzenia nr 70/12 Burmistrza Pasłęka z dnia 16 sierpnia 2012 r. w sprawie wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości

Na podstawie przepisów art. 10 ust. 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1047 ze zm.) i szczególnych ustaleń zawartych w art. 40 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1870 ze zm.) oraz w rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 289 ze zm.), zarządzam, co następuje:

§ 1

W zarządzeniu nr 70/12 Burmistrza Pasłęka z dnia 16 sierpnia 2012 r. w sprawie wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości wprowadza się następujące zmiany:

1. §1 pkt 1) otrzymuje brzmienie: "plan kont organu Gminy Pasłęk, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia",
2. §1 pkt. 3) otrzymuje brzmienie: „politykę rachunkowości i plan kont Urzędu Miejskiego w Pasłęku, stanowiący załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Zobowiązuje się pracowników właściwych merytorycznie z tytułu powierzonych obowiązków do zapoznania się z planem kont dla urzędu oraz instrukcją i przestrzegania zawartych w nich postanowień.

§ 3

Nadzór nad wykonaniem niniejszego Zarządzenia powierzam Skarbnikowi Gminy Pasłęk.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i ma zastosowanie od 1 stycznia 2017r.

§ 5

Zarządzenie podlega podaniu do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim w Pasłęku oraz publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Pasłęku.

BURMISTRZ PASŁĘKA

dr Wiesław Śniecikowski

PLAN KONT DLA BUDŻETU GMINY PASŁĘK – ORGAN

I. Określenie roku obrotowego i wchodzących w jego skład okresów sprawozdawczych

§ 1

1. Rokiem obrotowym jest okres roku budżetowego, czyli rok kalendarzowy od 1 stycznia do 31 grudnia. Rok obrotowy dzieli się na 12 miesięcznych okresów sprawozdawczych, którymi są miesiące kalendarzowe.
2. Jednostka budżetowa tj. Urząd Miejski w Pasłęku sporządza sprawozdania GUS, deklaracje ZUS, deklaracje VAT - częściowe, deklaracje PIT-4R (deklaracja roczna o pobranych zaliczkach na podatek dochodowy) oraz sprawozdania budżetowe na podstawie rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 16 stycznia 2014 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz. U. z 2016, poz. 1015 ze zm.) sporządzane dla Urzędu Miejskiego w Pasłęku funkcjonującego jako jednostka budżetowa i dla Gminy Pasłęk.
3. Gmina sporządza się deklaracje VAT-7 za okresy miesięczne w ramach centralizacji rozliczeń podatku VAT.

§ 2

1. Sporządza się następujące sprawozdania budżetowe i finansowe:
 - a) za okresy miesięczne:**
 - Rb-27S – miesięczne sprawozdanie z wykonania planu dochodów budżetowych jednostki samorządu terytorialnego,
 - Rb-28S – miesięczne sprawozdanie z wykonania planu wydatków budżetowych jednostki samorządu terytorialnego,
 - b) za okresy kwartalne (za 1, 2, 3 kwartały):**
 - Rb-NDS – kwartalne sprawozdanie o nadwyżce / deficycie jednostki samorządu terytorialnego,

- Rb-27ZZ – kwartalne sprawozdanie z wykonania planu dochodów związanych z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych jednostkom samorządu terytorialnego ustawami,
- Rb-50 – kwartalne sprawozdanie o dotacjach/wydatkach związanych z wykonywaniem zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych jednostkom samorządu terytorialnego ustawami,
- Rb-27S – miesięczne sprawozdanie z wykonania planu dochodów budżetowych jednostki samorządu terytorialnego,
- Rb-28S – miesięczne sprawozdanie z wykonania planu wydatków budżetowych jednostki samorządu terytorialnego,

- sprawozdania kwartalne (za 4 kwartały):

- Rb-NDS - kwartalne sprawozdanie o nadwyżce / deficycie jednostki samorządu terytorialnego,
- Rb-27ZZ - kwartalne sprawozdanie z wykonania planu dochodów związanych z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych jednostkom samorządu terytorialnego ustawami,
- Rb-50 - kwartalne sprawozdanie o dotacjach/wydatkach związanych z wykonywaniem zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych jednostkom samorządu terytorialnego ustawami,

c) za okresy półroczne:

- Rb-30S – półroczne sprawozdanie z wykonania planów finansowych samorządowych zakładów budżetowych,
- Rb-34S – półroczne sprawozdanie z wykonania dochodów i wydatków na rachunku, o którym mowa w art. 223 ust. 1 ustawy o finansach publicznych,

d) za okres roczny:

- Rb-27S – roczne sprawozdanie z wykonania planu dochodów budżetowych jednostki samorządu terytorialnego,
- Rb-28S – roczne sprawozdanie z wykonania planu wydatków budżetowych jednostki samorządu terytorialnego,
- Rb-ST - roczne sprawozdanie o stanie środków na rachunkach bankowych jednostek samorządu terytorialnego,
- Rb-PDP - roczne sprawozdanie z wykonania dochodów podatkowych gminy/miasta na prawach powiatu,
- Rb-30S - roczne sprawozdanie z wykonania planów finansowych

samorządowych zakładów budżetowych,

- Rb-34S - roczne sprawozdanie z wykonania dochodów i wydatków na rachunku, o którym mowa w art. 223 ust. 1 ustawy o finansach publicznych,
 - Rb-WSa – roczne sprawozdanie o wydatkach strukturalnych poniesionych przez jednostki sektora finansów publicznych.
- **sprawozdania budżetowe** sporządzane na podstawie rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 4 marca 2010 r. w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych (Dz. U. z 2014, poz. 1773 ze zm.):

a) sprawozdania kwartalne:

- Rb-Z - kwartalne sprawozdanie o stanie zobowiązań według tytułów dłużnych oraz poręczeń i gwarancji,
- Rb-N - kwartalne sprawozdanie o stanie należności oraz wybranych aktywów finansowych,
- Rb-ZN - kwartalne sprawozdanie o stanie zobowiązań oraz należności Skarbu Państwa z tytułu wykonywania przez jednostki samorządu terytorialnego zadań zleconych,

b) sprawozdania roczne:

- Rb-UZ - roczne sprawozdanie uzupełniające o stanie zobowiązań według tytułów dłużnych,
- Rb-UN - roczne sprawozdanie uzupełniające o stanie należności z tytułu papierów wartościowych według wartości księgowej,
- **sprawozdania finansowe** obejmujące:

a) bilans jednostki budżetowej (Urzędu Miejskiego) według załącznika nr 5 do rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (t.j. Dz. U. z 2013, poz. 289 ze zm.) sporządzane na dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych (dzień bilansowy), tj. na dzień 31 grudnia,

b) rachunek zysków i strat (wariant porównawczy) według załącznika nr 7 do „rozporządzenia”,

c) zestawienie zmian w funduszu jednostki według załącznika nr 8 do

„rozporządzenia”.

W jednostce samorządu terytorialnego:

- bilans z wykonania budżetu jednostki samorządu terytorialnego sporządza się według załącznika nr 9 do „rozporządzenia”,
- łączny bilans obejmujący dane wynikające z bilansów samorządowych jednostek budżetowych i samorządowych zakładów budżetowych według załącznika nr 5 do „rozporządzenia”,
- łączny rachunek zysków i strat obejmujący dane wynikające z rachunków zysków i strat samorządowych jednostek budżetowych i samorządowych zakładów budżetowych według załącznika nr 7 do „rozporządzenia”,
- łączne zestawienie zmian w funduszu obejmujące dane wynikające z zestawień zmian w funduszu samorządowych jednostek budżetowych i samorządowych zakładów budżetowych według załącznika nr 8 do „rozporządzenia”,
- skonsolidowany bilans jednostki samorządu terytorialnego według załącznika nr 10 do „rozporządzenia”.

§ 3

Ze względu na nieistotny wpływ na sytuację finansową jednostki oraz zasadę kasową obowiązującą w sprawozdawczości budżetowej przyjmuje się zasadę, że w księgach danego miesiąca ujmowane są zobowiązania uznane, dotyczące kosztów danego miesiąca z datą wpływu do jednostki do 10 dnia następnego miesiąca kalendarzowego (włącznie) – ze względu na termin złożenia sprawozdania Rb-28S (10 dzień każdego miesiąca). Wyjątek stanowi miesiąc grudzień, w którym ujmuje się zobowiązania uznane dotyczące grudnia z datą wpływu do 30 stycznia (włącznie) następnego roku.

II. Zasady i technika prowadzenia ksiąg rachunkowych

§ 4

Księgi rachunkowe prowadzi się w siedzibie Urzędu Miejskiego w Pasłęku pl. Św. Wojciecha 5.

§ 5

Księgi rachunkowe obejmują:

- a/. dziennik i konta księgi głównej,
- b/. konta ksiąg pomocniczych,
- c/. zestawienia obrotów i sald księgi głównej i ksiąg pomocniczych.

§ 6

1. Księgi rachunkowe prowadzone są przy użyciu komputera stosując oprogramowanie firmy Gravis sp. z o.o. z Gdańska FIN ver.
2. Klasyfikację wydatków i dochodów według podziałek klasyfikacji budżetowej zapewnia oprogramowanie FIN firmy Gravis.
3. Oprogramowanie jest zabezpieczone hasłem i kodem użytkownika.

§ 7

Księgowość organu prowadzona jest w oparciu o posiadane przez j.s.t. rachunki bankowe. Do poszczególnych rachunków bankowych przypisuje się w systemie konta z planu kont, operacje, świadczenia obsługiwane przez dany rachunek. W ramach poszczególnych rachunków system ewidencjonuje operacje w dziennikach prowadzonych osobno dla poszczególnych dowodów księgowych, m. in. wyciągów bankowych, sprawozdań.

§ 8

Zasady funkcjonowania oprogramowania FIN opisane są w instrukcji obsługi programu wraz z opisem algorytmów i parametrów i są przechowywane wraz z planem kont – załącznik 2 do planu kont dla budżetu.

§ 9

Podstawą zapisów w księgach rachunkowych są dowody księgowe spełniające wymogi określone w art. 21 ustawy o rachunkowości:

1. wyciąg bankowy jest zewnętrznym obcym dowodem księgowym sporządzanym przez bank obsługujący rachunki gminy. Wyciągi bankowe

odbierane są z banku przez upoważnionych pracowników Referatu Finansowego raz dziennie. Otrzymane wyciągi podlegają kontroli formalno-rachunkowej i dekretacji przez pracownika Referatu Finansowego, który umieszcza na dokumencie swój podpis, potwierdzający dekretację.

2. w przypadku wewnętrznych dowodów księgowych w szczególności dowodów Polecenie księgowania – PK dot. bezgotówkowego przekazywania środków z rachunków gminy, sprawdzenia dokonuje Skarbnik lub Z-ca Skarbnika, zatwierdzenia dokonuje Burmistrz Pasłęka lub Sekretarz Gminy.
3. pozostałe dowody księgowe są dokumentami sprawdzonymi pod względem merytorycznym, formalnym i rachunkowym, zawierające stwierdzenie zakwalifikowania dowodu do ujęcia w księgach poprzez wskazanie sposobu księgowania (dekretacja księgowa), akceptowanymi przez Skarbnika lub Z-cę Skarbnika oraz Burmistrza Pasłęka lub Sekretarza Gminy.

§ 10

Za dowód księgowy będący podstawą zapisu na kontach ksiąg rachunkowych uznaje się także dowody „polecenia księgowania” dotyczące między innymi:

- przeksięgowania wydatków, dochodów, itp.
- zbiorczego ujęcia w księgach pojedynczych dowodów księgowych dokumentujących ten sam rodzaj operacji gospodarczej,
- korekty poprzednich zapisów,
- rozliczeń dokonanych zapisów według nowych kryteriów klasyfikacyjnych dotyczących operacji wewnątrz jednostki,
- rozliczeń spłat odsetek,
- korekt dotyczących księgowania zwrotu środków własnych i dotacji – zapis techniczny.

§ 11

Nie później niż na koniec roku obrotowego sporządza się zestawienia dzienników, zestawienia obrotów i sald kont księgi głównej, zestawienia obrotów i sald kont ksiąg pomocniczych.

§ 12

1. Odsetki na poszczególnych rachunkach naliczone na ostatni dzień miesiąca, kwartału, a nieprzekazane, stanowiące dochód gminy księguje się na rachunku budżetu – organ 133/901 z odpowiednią podziałką klasyfikacji budżetowej (zapisy na koncie 133 zgodne z wyciągami bankowymi).
2. Wpływ środków (dotacja, refundacja) na rachunek subkonta prowadzony w innym banku, jeżeli nie nastąpi zwrot na ostatni dzień miesiąca na rachunek podstawowy księguje się na rachunku budżetu – organ 133/901 z odpowiednią podziałką klasyfikacji budżetowej.
3. Na kontach rozrachunkowych, w szczególności 223, 224 w celu zachowania czystości obrotów stosuje się zapis techniczny, nie rzadziej niż na koniec kwartału.

§ 13

Zasady tworzenia kont analitycznych do poszczególnych kont syntetycznych budżetu:

- a/. 133 – Rachunek budżetu – wg rachunków bankowych,
- b/. 134 – Kredyty bankowe – z podziałem na kredyty,
- c/. 135 – Rachunki środków na niewygasające wydatki,
- d/. 222 – Rozliczenie dochodów budżetowych – wg jednostek,
- e/. 223 – Rozliczenie wydatków budżetowych – wg rachunków bankowych z podziałem na jednostki,
- f/. 224 – Rozrachunku budżetu – wg podmiotów:
 - dochodów budżetowych realizowanych przez urzędy skarbowe na rzecz budżetu
 - innych rozrachunków,
- g/. 225 – Rozliczenie niewygasających wydatków – wg jednostek,
- h/. 240 – pozostałe rozrachunki – wg podziału na rodzaj rozrachunku i/lub podmiot,
- i/. 260 – Zobowiązania finansowe – z podziałem na podmioty,
- j/. 901 – Dochody budżetu – z podziałem na jednostki,
- k/. 902 – Wydatki budżetu – z podziałem na jednostki,
- l/. 904 – Niewygasające wydatki – z podziałem na jednostki.

§ 14

WYKAZ KONT BILANSOWYCH

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

WYKAZ KONT POZABILANSOWYCH

- 991 – Planowane dochody budżetu
- 992 – Planowane wydatki budżetu
- 993 – Rozliczenia z innymi bankami

§15

1. Opis kont bilansowych: PRZYJĘTE ZASADY KLASYFIKACJI ZDARZEŃ, ZASADY PROWADZENIA KONT KSIĄG POMOCNICZYCH ORAZ ICH POWIĄZANIA Z KONTAMI KSIĘGI GŁÓWNEJ DLA BUDŻETU GMINY PASŁĘK

133 – RACHUNEK BUDŻETU	
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	<p>Konto służy do ewidencji operacji pieniężnych, dokonywanych na bankowym rachunku budżetu gminy. Operacje pieniężne mogą dotyczyć:</p> <ul style="list-style-type: none"> - realizowanych przez urząd gminy dochodów własnych, - dochodów realizowanych na rzecz gminy przez urzędy skarbowe, - dochodów realizowanych przez podległe jednostki budżetowe, - środków otrzymanych z innych budżetów, np. z budżetu państwa – subwencje, dotacje na zadania zlecone i własne, - zaciągniętych kredytów bankowych, - spłaconych kredytów bankowych, - środków przekazanych podległym jednostkom budżetowym na realizację ich wydatków budżetowych - środków z budżetu Unii Europejskiej oraz środki pochodzące ze źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi,
Charakter salda	<p>Konto w ciągu roku może wykazywać dwa salda: Wn i Ma, natomiast na koniec roku saldo powinno być Wn, ponieważ kredyt na rachunku budżetu powinien być spłacony w tym samym roku, w którym został zaciągnięty. Zapisy na koncie dokonywane są wyłącznie na podstawie wyciągu bankowego. W razie stwierdzenia błędu w dowodzie bankowym, sumę księguje się zgodnie z wyciągiem bankowym, natomiast różnicę odnosi się na konto 240 „Pozostałe rozrachunki” – jako sumę do wyjaśnienia. Różnicę wyksięguje się na podstawie wyciągu bankowego zawierającego sprostowanie błędu.</p>
Strona Wn konta	<p>Ujmuje się:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) wpływy środków pieniężnych na rachunek budżetu, głównie z tytułu: <ol style="list-style-type: none"> a/. udziałów we wpływach w dochodach, b/. subwencji i dotacji, c/. odsetek od rachunków bankowych, d/. pożyczek, e/. nadwyżek środków obrotowych w samorządowych zakładach budżetowych i środków specjalnych, f/. wpływów z prywatyzacji, g/. okresowych przelewów dochodów realizowanych przez jednostki budżetowe, h/. wpływów środków niewykorzystanych z rachunku środków wydatków niewygasających, 2) spłaty dotyczące kredytu udzielonego przez bank na rachunek budżetu oraz wpływy kredytów przelanych przez bank na rachunek budżetu, w korespondencji z kontem 134, 3) obciążenia z tytułu omyłek i błędów oraz ich korekt
Strona Ma konta	<p>Ujmuje się:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) wypłaty z rachunku budżetu, w szczególności: <ol style="list-style-type: none"> a/. okresowych przelewów na wydatki urzędu i innych jednostek budżetowych, b/. spłat pożyczek, 2) rozchody środków z prywatyzacji, 3) wykup wyemitowanych papierów wartościowych, 4) przelewy środków ujętych w planie wydatków niewygasających na wyodrębnione konto tych środków, 5) wypłaty dokonane w ramach kredytu udzielonego przez bank na rachunku budżetu (saldo kredytowe konta 133) oraz wypłaty z tytułu spłaty kredytu przelanego przez bank na rachunek budżetu, w korespondencji z kontem 134, 6) uznania z tytułu omyłek i błędów bankowych oraz ich korekt.
Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	<p>Ewidencja szczegółowa do konta 133 jest prowadzona wg poniższych rachunków budżetu:</p> <ul style="list-style-type: none"> - rachunku podstawowego, - rachunku lokat terminowych, - rachunku środków innych niż rachunek podstawowy, jeżeli zgodnie z

	umowa jest wymóg wydzielenia tych środków
--	---

134 – KREDYTY BANKOWE	
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	Konto służy do ewidencji kredytów bankowych zaciągniętych przez gminę na finansowanie zadań własnych, budżetu. Na koncie księguje się te kredyty (udzielone nie tylko przez bank finansujący gminę), których kwota zostanie przelana na bankowy rachunek bieżący budżetu gminy.
Charakter salda	Konto może wykazywać saldo Ma i oznacza stan udzielonego gminie kredytu bankowego, który pozostał do spłaty.
Strona Wn konta	Ujmuje się: <ul style="list-style-type: none"> - spłatę lub umorzenie kredytu, - dodatnie różnice kursowe ustalane od kredytów zaciągniętych w walutach obcych.
Strona Ma konta	Ujmuje się: <ul style="list-style-type: none"> - kredyt bankowy na finansowanie budżetu, - ujemne różnice kursowe od kredytów zaciągniętych w walutach obcych.
Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	<ul style="list-style-type: none"> - Ewidencja szczegółowa do konta 134 jest prowadzona wg poszczególnych umów kredytowych, z podziałem kredytów pozostałych do spłaty na długoterminowe i krótkoterminowe.

135 – RACHUNEK ŚRODKÓW NA NIWYGASAJĄCE WYDATKI	
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	Konto służy do ewidencji operacji pieniężnych na rachunku bankowym środków na niewygasające wydatki. Zapisy na koncie dokonywane są wyłącznie na podstawie wyciągów bankowych.
Charakter salda	Konto może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych na rachunku środków na niewygasające wydatki
Strona Wn konta	Ujmuje się: <ul style="list-style-type: none"> - wpływy środków pieniężnych ujętych w planach wydatków niewygasających, - zwroty niewykorzystanych środków na wydatki niewygasające z rachunków bieżących jednostek budżetowych realizujących plan wydatków niewygasających, - oprocentowanie środków na rachunku, - obciążenia z tytułu omyłek i błędów bankowych oraz ich korekt
Strona Ma konta	Ujmuje się: <ul style="list-style-type: none"> - przelewy środków na wydatki niewygasające na rachunki bieżące jednostek budżetowych realizujących plan wydatków niewygasających, - zwrotu środków niewykorzystanych z rachunku środków wydatków niewygasających na konto budżetu, - uznania z tytułu omyłek i błędów bankowych oraz ich korekt
Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	Ewidencja szczegółowa do konta 135 jest prowadzona według jednostek, którym przekazano środki na wydatki niewygasające.

140 – ŚRODKI PIENIĘŻNE W DRODZE	
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	Konto służy do ewidencji środków pieniężnych w drodze, w tym: <ul style="list-style-type: none"> - środków otrzymanych z innych budżetów, w przypadku gdy środki te

	<p>zostały przekazane w poprzednim okresie sprawozdawczym i są objęte wyciągiem bankowym z datą następnego okresu sprawozdawczego,</p> <ul style="list-style-type: none"> - kwot wpłacanych przez inkasentów za pośrednictwem poczty lub bezpośrednio do banku z tytułu dochodów budżetowych, w przypadku potwierdzenia wpłaty przez bank w następnym okresie sprawozdawczym, - przelewów dochodów budżetowych zrealizowanych przez bank płatnika w okresie sprawozdawczym i objętych wyciągami bankowymi z rachunku bieżącego budżetu w następnym okresie sprawozdawczym.
Charakter salda	Konto może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych w drodze. Środki pieniężne w drodze mogą być ewidencjonowane na bieżąco lub na przełomie okresów sprawozdawczych.
Strona Wn konta	Ujmuje się: <ul style="list-style-type: none"> - środki otrzymane z innych budżetów, w przypadku gdy środki te zostały przekazane w poprzednim okresie sprawozdawczym i są objęte wyciągiem bankowym z datą następnego okresu sprawozdawczego,
Strona Ma konta	Ujmuje się: <ul style="list-style-type: none"> - przelewy środków między rachunkami bankowymi w korespondencji z kontami 133 i 135, - wpływ środków pieniężnych w drodze na rachunek bankowy budżetu,
Zasady prowadzenia kont ksiąg pomoc. i ich powiązanie z kont. księgi głównej	Ewidencja wg sum pieniężnych w drodze.

222 – ROZLICZENIE DOCHODÓW BUDŻETOWYCH

Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	Konto jest przeznaczone do rozliczenia budżetu gminy z podległymi jednostkami budżetowymi z tytułu zrealizowanych przez te jednostki dochodów budżetowych
Charakter salda	Konto może wykazywać dwa salda – Wn i Ma. Saldo Wn oznacza stan dochodów budżetowych zrealizowanych przez jednostki budżetowe i objętych sprawozdaniami o dochodach budżetowych, lecz nieprzekazanych na rachunek budżetu. Saldo Ma oznacza stan dochodów budżetowych przekazanych przez jednostki budżetowe na rachunek budżetu, lecz nieobjętych okresowymi sprawozdaniami.
Strona Wn konta	Ujmuje się: <ul style="list-style-type: none"> - dochody budżetu zrealizowane przez jednostki budżetowe w wysokości wynikającej z okresowych sprawozdań jednostek budżetowych, w korespondencji z kontem 901
Strona Ma konta	Ujmuje się: <ul style="list-style-type: none"> - przelewy dochodów budżetowych na rachunek budżetu, dokonane przez jednostki budżetowe, w korespondencji z kontem 133.
Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	Ewidencję szczegółową prowadzi się według poszczególnych jednostek budżetowych z tytułu zrealizowanych przez nie dochodów budżetowych.

223 – ROZLICZENIE WYDATKÓW BUDŻETOWYCH

Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	Konto jest przeznaczone do rozliczenia budżetu gminy z podległymi jednostkami budżetowymi z tytułu dokonywanych przez te jednostki wydatków budżetowych
Charakter salda	Konto może wykazywać saldo Wn. Saldo Wn oznacza stan przelanych środków na rachunki bieżące jednostek budżetowych, lecz niewykorzystanych

	na pokrycie wydatków budżetowych.
Strona Wn konta	Ujmuje się: <ul style="list-style-type: none"> - środki przelane z rachunku budżetu na pokrycie wydatków jednostek budżetowych, w korespondencji z kontem 133
Strona Ma konta	Ujmuje się: <ul style="list-style-type: none"> - wydatki dokonane przez jednostki budżetowe w wysokości wynikającej z okresowych sprawozdań tych jednostek, w korespondencji z kontem 902, - zwrot środków niewykorzystanych na wydatki budżetowe w danym roku budżetowym w korespondencji z kontem 133,
Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	Ewidencję szczegółową do konta 223 prowadzi się według jednostek budżetowych, którym przelano na ich rachunki środki budżetowe przeznaczone na pokrycie realizowanych przez nie wydatków budżetowych.

224 – ROZRACHUNKI BUDŻETU	
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	Konto służy do ewidencji rozrachunków z innymi budżetami, a w szczególności: <ul style="list-style-type: none"> - rozliczeń dochodów budżetowych realizowanych przez urzędy skarbowe na rzecz budżetu j.s.t., - rozrachunków z tytułu udziałów w dochodach innych budżetów, - rozrachunków z tytułu dotacji i subwencji, - rozrachunków z tytułu dochodów pobranych na rzecz budżetu państwa
Charakter salda	Konto może wykazywać dwa salda – Wn i Ma. Saldo Wn oznacza stan należności budżetu, saldo Ma oznacza stan zobowiązań budżetu. Na koncie tym nie wolno kompensować sald z różnymi jednostkami lub z tymi samymi jednostkami.
Strona Wn konta	Ujmuje się: <ul style="list-style-type: none"> - należności z tytułu dochodów budżetowych realizowanych przez urzędy skarbowe na rzecz budżetu, wynikające z okresowych sprawozdań, - przeniesienie otrzymanej w grudniu subwencji i dotacji celowej za styczeń następnego roku w korespondencji z kontem 909, - przekazanie należnych budżetowi państwa dochodów z tytułu realizacji zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań z tytułu administracji zleconej, - zwrot subwencji i dotacji
Strona Ma konta	Ujmuje się: <ul style="list-style-type: none"> - przekazane przez urzędy skarbowe na rachunek bieżący budżetu należności z tytułu dochodów budżetowych, - wpływ na rachunek budżetu dochodów należnych budżetowi państwa z tytułu realizacji zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań z tytułu administracji zleconej, - naliczone odsetki z tytułu nieterminowego przekazywania dochodów przez budżet państwa i urzędy skarbowe w korespondencji z kontem 909, - odpisanie należności nieściągalnych, umorzonych i przedawnionych, - wpływ na rachunek bieżący budżetu należnej subwencji i dotacji.
Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	Ewidencję szczegółową do konta 224 jest prowadzona się według stanu należności i zobowiązań dla poszczególnych tytułów oraz wg poszczególnych budżetów.

225 – ROZLICZENIE NIWYGASAJĄCYCH WYDATKÓW	
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	Konto służy do ewidencji rozliczeń z jednostkami budżetowymi z tytułu zrealizowanych przez te jednostki niewygasających wydatków.
Charakter salda	Konto może na koniec roku wykazywać saldo Wn, które oznacza stan nierozliczonych środków przekazanych jednostkom budżetowym na realizację niewygasających wydatków
Strona Wn konta	Ujmuje się: <ul style="list-style-type: none"> - środki przelane z rachunku budżetu na wydatki niewygasające na pokrycie niewygasających wydatków jednostek budżetowych.
Strona Ma konta	Ujmuje się: <ul style="list-style-type: none"> - wydatki zrealizowane przez jednostki budżetowe, - zwrot środków niewykorzystanych na realizację planu wydatków niewygasających.
Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	Ewidencję szczegółową do konta 225 prowadzi się według poszczególnych jednostek budżetowych z tytułu przekazanych im środków na realizację niewygasających wydatków.

240 – POZOSTAŁE ROZRACHUNKI	
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	Konto służy do ewidencji innych rozrachunków związanych z realizacją budżetu, z wyjątkiem rozrachunków i rozliczeń ujmowanych na kontach 222, 223, 224, 225, 250, 260.
Charakter salda	Konto może wykazywać dwa salda. Saldo Wn, które oznacza stan należności, a saldo Ma stan zobowiązań z tytułu pozostałych rozrachunków.
Strona Wn konta	Ujmuje się: <ul style="list-style-type: none"> - należności z tytułu innych rozrachunków związanych z realizacją budżetu, z wyjątkiem rozrachunków i rozliczeń ujmowanych na kontach 222, 223, 224, 260, - błędy w wyciągach bankowych (niesłuszne obciążenie i korekty).
Strona Ma konta	Ujmuje się: <ul style="list-style-type: none"> - zobowiązania z tyt. innych rozrachunków związane z realizacją budżetu, - błędy w wyciągach bankowych (niesłuszne uznania i korekty).
Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	Ewidencję szczegółową do konta 240 prowadzi się według poszczególnych tytułów i poszczególnych kontrahentów.

250 – NALEŻNOŚCI FINANSOWE	
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	Konto służy do ewidencji należności zaliczanych do należności finansowych, a w szczególności z tytułu udzielonych pożyczek i zakupionych obligacji obcych.
Charakter salda	Konto może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności finansowych, a saldo Ma stan nadpłat z tytułu należności finansowych.
Strona Wn konta	Ujmuje się: <ul style="list-style-type: none"> - udzielanie pożyczki z rachunku budżetu – wypłata środków, - naliczanie zależności z tytułu odsetek od pożyczki - zakup obligacji obcych, - naliczone oprocentowanie od zakupionych obligacji obcych
Strona Ma konta	Ujmuje się: <ul style="list-style-type: none"> - spłata raty pożyczki (należności podstawowej) udzielonej przez j.s.t.,

	<ul style="list-style-type: none"> - spłata należności z tytułu naliczonych odsetek od udzielonej pożyczki, - wykup obligacji obcych przez emitenta, - umorzenie lub odpisanie udzielonej pożyczki, - umorzenie lub odpisanie odsetek od udzielonej pożyczki
Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	Ewidencję szczegółową do konta 240 prowadzi się według poszczególnych tytułów należności i poszczególnych kontrahentów.

260 – ZOBOWIĄZANIA FINANSOWE	
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	Konto 260 służy do ewidencji zobowiązań zaliczanych do zobowiązań finansowych, z wyjątkiem kredytów bankowych, a w szczególności z tytułu zaciągniętych pożyczek i wyemitowanych instrumentów finansowych.
Charakter salda	Konto może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan nadpłaconych zobowiązań, a saldo Ma stan zaciągniętych zobowiązań finansowych.
Strona Wn konta	Ujmuje się: <ul style="list-style-type: none"> - wartość spłaconych zobowiązań finansowych i umorzenie, - wykup wyemitowanych instrumentów finan. w wartości nominalnej
Strona Ma konta	Ujmuje się: <ul style="list-style-type: none"> - wpływ zaciągniętych zobowiązań finansowych, - wpływ środków z tytułu wyemitowanych papierów wartościowych,
Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	Ewidencję szczegółową do konta 260 prowadzi się według: <ul style="list-style-type: none"> - poszczególnych tytułów zobowiązań, - poszczególnych kontrahentów.
901 – DOCHODY BUDŻETU	
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	Konto jest przeznaczone do ewidencji dochodów osiągniętych przez budżet gminy w danym roku obrotowym. Mogą być ewidencjonowane podatki i opłaty realizowane przez Urząd gminy bezpośrednio na rachunek budżetu.
Charakter salda	W ciągu roku saldo Ma konta 901 oznacza sumę osiągniętych dochodów budżetu za dany rok, pod datą ostatniego dnia roku budżetowego saldo konta 901 przenosi się na konto 961.
Strona Wn konta	Ujmuje się: <ul style="list-style-type: none"> - zrealizowane wpływy z tytułu dochodów budżetowych jednostki lub zadania budżetowego przeniesionego w ciągu roku do innego budżetu – w korespondencji z kontem 224 „Rozrachunki budżetu”, lub w korespondencji z kontem 133 „Rachunek bieżący budżetu” w przypadku, gdy nastąpił przelew środków z rachunku bieżącego, - zmniejszenie dochodów z tytułu zwrotu nadmiernie przelanej dotacji na zadania zlecone lub subwencji z Ministerstwa Finansów, - przeniesienie na koniec roku, pod datą 31 grudnia, sumy osiągniętych przez gminę dochodów budżetu na konto 961.
Strona Ma konta	Ujmuje się: <ul style="list-style-type: none"> - zrealizowane dochody budżetu na podstawie sprawozdań budżetowych jednostek budżetowych w korespondencji z kontem 222 „Rozliczenie dochodów budżetowych”, - na podstawie sprawozdań innych organów w zakresie dochodów budżetowych j.s.t., np. US, w korespondencji z kontem 224 „Rozrachunki budżetu”,

	<ul style="list-style-type: none"> - wpływ subwencji i dotacji w korespondencji z kontem 133 „Rachunek budżetu”, - dochody zrealizowane na rzecz budżetu gminy przez inne jednostki lub budżety za dany rok budżetowy w korespondencji z kontem 133 lub 224, - przypis w styczniu subwencji oświatowej otrzymanej w grudniu, a należnej za styczeń następnego roku, - przypis w styczniu dotacji celowej otrzymanej w grudniu, a należnej za styczeń następnego roku, - dochody własne w korespondencji z kontem 133, - środki pochodzące ze źródeł zagranicznych niepodlegające zwrotowi w korespondencji z kontem 133, - środki pochodzące z budżetu Unii Europejskiej, w korespondencji z kontem 133.
Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	Ewidencję szczegółową do konta 901 prowadzi się według podziałek planu finansowego zgodnie z rozporządzeniem Ministra Finansów z 2 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 38, poz. 207 ze zmianami)

902 – WYDATKI BUDŻETU

Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	Konto jest przeznaczone do ewidencji wydatków budżetu zrealizowanych przez jednostki, objęte budżetem gminy.
Charakter salda	Saldo Wn konta 902 oznacza sumę dokonanych wydatków za dany rok, pod datą ostatniego dnia roku budżetowego saldo konta 902 przenosi się na konto 961. Na koniec roku konto nie wykazuje salda.
Strona Wn konta	Ujmuje się: <ul style="list-style-type: none"> - wydatki jednostek budżetowych na podstawie sprawozdań finansowych w korespondencji z kontem 223,
Strona Ma konta	Ujmuje się: <ul style="list-style-type: none"> - przeniesienie w końcu roku sumy dokonanych wydatków budżetowych na konto 961
Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	Ewidencję szczegółową do konta 902 prowadzi się według podziałek klasyfikacji dochodów zgodnie z rozporządzeniem Ministra Finansów z 2 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów i wydatków oraz przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 38, poz. 207 z późn. zm.)

903 – NIEWYKONANE WYDATKI

Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	Konto 903 służy do ewidencji niewykonanych wydatków zatwierdzonych do realizacji w latach następnych.
Charakter salda	Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego saldo konta 903 przenosi się na konto 961.
Strona Wn konta	Ujmuje się: <ul style="list-style-type: none"> - wartość niewykonanych wydatków zatwierdzonych do realizacji w latach następnych, w korespondencji z kontem 904 „Niewygasające wydatki”.
Strona Ma konta	Ujmuje się: <ul style="list-style-type: none"> - pod datą ostatniego dnia roku budżetowego przeniesienie salda konta 903 na konto 961.
Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	W zakresie niewygasających wydatków budżetu gminy organ stanowiący (Rada Gminy) ustala plan finansowy łącznie z wykazem wydatków, które nie wygasają z upływem roku budżetowego, z wyodrębnieniem wydatków majątkowych.

904 – NIWYGASAJĄCE WYDATKI	
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	Konto 904 służy do ewidencji niewygasających wydatków.
Charakter salda	Konto 904 wykazuje saldo Ma do czasu zrealizowania planu niewygasających wydatków lub do czasu wygaśnięcia planu niewygasających wydatków.
Strona Wn konta	Ujmuje się: <ul style="list-style-type: none"> - wydatki jednostek budżetowych dokonane w ciężar planu niewygasających wydatków, na podstawie ich sprawozdań budżetowych w korespondencji z kontem 225, - przeniesienie niewykorzystanych niewygasających wydatków po wygaśnięciu planu tych wydatków na dochody budżetu, w korespondencji z kontem 901.
Strona Ma konta	Ujmuje się: <ul style="list-style-type: none"> - wielkość zatwierdzonych niewygasających wydatków, w korespondencji z kontem 903.
Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	W zakresie niewygasających wydatków budżetu gminy organ stanowiący (Rada Gminy) ustala plan finansowy łącznie z wykazem wydatków, które nie wygasają z upływem roku budżetowego, z wyodrębnieniem wydatków majątkowych.

909 – ROZLICZENIA MIĘDZYOKRESOWE	
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	Konto 909 służy do ewidencji rozliczeń międzyokresowych przychodów i wydatków przyszłych okresów.
Charakter salda	Saldo Wn konta 909 oznacza wysokość rozliczeń, które w momencie zapłaty staną się wydatkami. Saldo Ma oznacza stan rozliczeń międzyokresowych przychodów.
Strona Wn konta	Ujmuje się: <ul style="list-style-type: none"> - przeksięgowanie w styczniu dotacji celowej dotyczącej stycznia, a otrzymanej w grudniu poprzedniego roku, - przeksięgowanie w styczniu subwencji oświatowej dotyczącej stycznia, a otrzymanej w grudniu poprzedniego roku,
Strona Ma konta	Ujmuje się: <ul style="list-style-type: none"> - rozliczenie z tytułu dochodów otrzymanych, które w następnym okresie rozliczeniowym zostaną zaliczone do dochodów wykonanych (głównie otrzymane dotacje i subwencje dotyczące przyszłych okresów).
Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	Ewidencję szczegółową do konta 909 prowadzi się według tytułów rozliczeń międzyokresowych.

960 – SKUMULOWANE WYNIKI BUDŻETU	
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	Konto 960 służy do ewidencji stanu skumulowanych niedoborów lub nadwyżek budżetów z lat ubiegłych.
Charakter salda	Saldo Wn konta 960 oznacza stan skumulowanego niedoboru budżetu. Saldo Ma oznacza stan skumulowanej nadwyżki budżetu.
Strona Wn konta	Ujmuje się: <ul style="list-style-type: none"> - w ciągu roku operacje dotyczące zmniejszenia skumulowanych nadwyżek budżetu lub zwiększenia skumulowanego deficytu, - w następnym roku, pod datą zatwierdzenia budżetu, za poprzedni rok: <ul style="list-style-type: none"> a/. przeniesienie salda konta 961 (niedoboru budżetu),
Strona Ma konta	Ujmuje się: <ul style="list-style-type: none"> - w ciągu roku operacje dotyczące zmniejszenia skumulowanego deficytu budżetu lub zwiększenia skumulowanych nadwyżek budżetu,

	<ul style="list-style-type: none"> - w następnym roku, pod datą zatwierdzenia budżetu, za poprzedni rok: <ul style="list-style-type: none"> a/. przeniesienie salda konta 961 (nadwyżek budżetu),
Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	Ewidencja szczegółowa nie musi być prowadzona.

961 – WYNIK WYKONANIA BUDŻETU

Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	Konto 961 służy do ewidencji wyniku wykonania budżetu, czyli deficytu lub nadwyżki, z wyjątkiem części dotyczącej finansowania programów ze środków pomocowych
Charakter salda	Saldo Wn konta 961 oznacza stan deficytu budżetu, saldo Ma – stan nadwyżki.
Strona Wn konta	Ujmuje się: <ul style="list-style-type: none"> - z datą ostatniego dnia roku budżetowego: <ul style="list-style-type: none"> a/. przeniesienie poniesionych w ciągu roku wydatków budżetu w korespondencji z kontem 902, b/. przeniesienie niewykonanych wydatków w korespondencji z kontem 903. - w roku następnym pod datą zatwierdzenia budżetu: <ul style="list-style-type: none"> a/. przeniesienie salda Ma konta 961 na konto 960.
Strona Ma konta	Ujmuje się: <ul style="list-style-type: none"> - z datą ostatniego dnia roku budżetowego: <ul style="list-style-type: none"> a/. przeniesienie zrealizowanych w ciągu roku dochodów budżetu w korespondencji z kontem 901. - w roku następnym pod datą zatwierdzenia budżetu: <ul style="list-style-type: none"> a/. przeniesienie salda Wn konta 961 na konto 960.
Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	Ewidencja szczegółowa nie musi być prowadzona.

ZASADY FUNKCJONOWANIA KONT POZABILANSOWYCH

991 – PLANOWANE DOCHODY BUDŻETU

Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	Konto służy do ewidencji planu dochodów budżetowych oraz jego zmian.
Charakter salda	W ciągu roku saldo Ma konta 991 określa wysokość planowanych dochodów budżetu. Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego sumę równą saldu konta ujmuje się na stronie Wn konta 991
Strona Wn konta	Ujmuje się: <ul style="list-style-type: none"> - zmiany budżetu zmniejszające plan dochodów budżetu
Strona Ma konta	Ujmuje się: <ul style="list-style-type: none"> - planowane dochody budżetu, - zmiany budżetu zwiększające planowane dochody
Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	Ewidencję analityczną mogą stanowić konta analityczne odpowiadające planom finansowym dochodów budżetowych poszczególnych jednostek budżetowych.

992 – PLANOWANE WYDATKI BUDŻETU	
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	Konto 992 służy do ewidencji planu wydatków budżetowych oraz jego zmian.
Charakter salda	W ciągu roku saldo Wn konta 992 określa wysokość planowanych wydatków budżetowych. Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego sumę równą saldu konta ujmuje się na stronie Ma konta 992
Strona Wn konta	Ujmuje się: <ul style="list-style-type: none"> - planowane wydatki budżetu, - zmiany budżetu zwiększające planowane wydatki.
Strona Ma konta	Ujmuje się: <ul style="list-style-type: none"> - zmiany budżetu zmniejszające plan wydatków budżetu lub wydatki zablokowane.
Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	Ewidencję analityczną mogą stanowić konta analityczne odpowiadające planom finansowym wydatków poszczególnych jednostek budżetowych i budżetu.

I. Zasady wyceny aktywów i pasywów w jednostce

§ 1

1. Stosowane przez Urząd Miejski w Pasłęku zasady wyceny aktywów i pasywów wynikają z:

- a) ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jedn. Dz. U. z 2016 r. poz. 1047 ze zm.),
- b) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jedn. Dz. U. z 2016, poz. 1870 ze zm.),
- c) rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczegółowych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (tekst jedn. Dz. U. z 2013r. poz. 289 ze zm.),
- d) rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 25 października 2010 r. w sprawie zasad rachunkowości oraz planów kont dla organów podatkowych jednostek samorządu terytorialnego (Dz. U. nr 208, poz. 1375 ze zm.).

2. Aktywa i pasywa jednostki wycenia się według zasad określonych w ustawie o rachunkowości oraz w przepisach wydanych na podstawie ustawy o finansach publicznych według niżej przedstawionych zasad.

Ogólne zasady wyceny aktywów i pasywów

§ 2

3. Składniki aktywów i pasywów wycenia się w sposób następujący:

środki trwałe w budowie – w wysokości ogółu kosztów pozostających w bezpośrednim związku z ich nabyciem lub wytworzeniem, pomniejszonych o odpisy z tytułu trwałej utraty wartości. Są to koszty poniesione w okresie budowy, montażu, przystosowania, ulepszenia i nabycia podstawowych środków trwałych oraz koszty nabycia pozostałych środków trwałych stanowiących pierwsze wyposażenie nowych obiektów, zliczone do dnia bilansowego lub do dnia zakończenia inwestycji, w tym również:

- niepodlegający odliczeniu podatek VAT oraz podatek akcyzowy,
- koszty obsługi zobowiązań zaciągniętych w celu ich finansowania i związane z nimi różnice kursowe, pomniejszone o przychody z tego tytułu,
- opłaty notarialne, sądowe i inne,
- odszkodowania dla osób fizycznych i prawnych wynikłe do zakończenia budowy.

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

W jednostce do kosztów inwestycji zalicza się w szczególności koszty:

- dokumentacji projektowej,
- nabycia gruntów i innych składników majątku, związanych z budową,
- badań geodezyjnych i innych dotyczących określenia właściwości geologicznych terenu,
- przygotowania terenu pod budowę, pomniejszone o zyski ze sprzedaży zlikwidowanych na nim obiektów,
- opłat za użytkowanie gruntów i terenów w okresie budowy,
- nadzoru autorskiego i inwestorskiego,
- założenia stref ochronnych i zieleni,
- ubezpieczeń obiektów w trakcie budowy,
- sprzątnięcia obiektów poprzedzającego oddanie do użytkowania,
- ... (inne koszty bezpośrednio związane z inwestycją).

wartości niematerialne i prawne (o wartości początkowej powyżej 3 500,00 zł, nadające się do wykorzystania w dniu przyjęcia do używania, o przewidywanym okresie używania dłuższym niż rok) **oraz środki trwałe** (o wartości początkowej powyżej 3 500,00 zł, o przewidywanym okresie ekonomicznej użyteczności dłuższym niż rok, kompletne i zdatne do użytku w momencie oddania do używania, przeznaczone na potrzeby działalności jednostki) w trakcie roku obrotowego wprowadza się do ewidencji według ich wartości początkowej, która wyceniana jest w zależności od sposobu ich nabycia według:

- ceny nabycia – w przypadku nabycia w drodze kupna,
- kosztów wytworzenia – w przypadku wytworzenia we własnym zakresie,

– wartości rynkowej na dzień otrzymania – w przypadku otrzymania w drodze darowizny (jeśli w umowie o przekazaniu wskazano wartość niższą, obowiązuje wartość podana w umowie). Wartość rynkowa określana jest na podstawie przeciętnych cen stosowanych w obrocie rzeczami tego samego gatunku, z uwzględnieniem ich stanu i stopnia zużycia.

Środki trwałe stanowiące własność Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego otrzymane nieodpłatnie mogą być, na podstawie decyzji właściwego organu, wycenione w wartości określonej w tej decyzji.

Określona powyżej wartość początkowa (powyżej 3`500,00 zł) i dotychczas dokonane odpisy umorzeniowe podlegają aktualizacji wyceny zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach, a wyniki aktualizacji są odnoszone na fundusz.

Wartość początkowa środków trwałych ulega podwyższeniu o wartość nakładów poniesionych na ich ulepszenie. Jeżeli środki trwałe uległy ulepszeniu w wyniku przebudowy, rozbudowy, rekonstrukcji, adaptacji lub modernizacji, wartość początkową tych środków trwałych powiększa się o sumę wydatków na ich ulepszenie, w tym także o wydatki na nabycie części składowych lub peryferyjnych, których jednostkowa cena nabycia przekracza 3 500,00 zł. Środki trwałe uważa się za ulepszone, gdy suma wydatków poniesionych na ich przebudowę, rozbudowę, rekonstrukcję, adaptację lub modernizację w danym roku obrotowym przekracza 3 500,00 zł. i wydatki te powodują wzrost wartości użytkowej w stosunku do wartości z dnia przyjęcia środków trwałych do używania.

Na dzień bilansowy środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne wycenia się w wartości początkowej pomniejszonej o odpisy amortyzacyjne oraz ewentualne odpisy z tytułu trwałej utraty wartości.

pozostałe środki trwałe oraz pozostałe wartości niematerialne i prawne (niepełniające powyższych kryteriów środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych, a jednocześnie spełniające warunek zamiaru użytkowania przez jednostkę tych składników majątkowych przez okres dłuższy niż jeden rok) wycenia się według ceny nabycia lub kosztów wytworzenia. Postanowienia dotyczące wyceny darowizny lub przekazania przez właściwy organ stosuje się odpowiednio.

Środki trwałe, wartości niematerialne i prawne, pozostałe środki trwałe i pozostałe wartości niematerialne i prawne oraz materiały ujawnione w wyniku inwentaryzacji wycenia się w wartości wynikającej z posiadanych dokumentów, natomiast gdy ich brak – uwzględniając ich aktualną wartość rynkową i ewentualne dotychczasowe zużycie.

Odpisy amortyzacyjne (umorzeniowe) dla środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych dokonuje się jednorazowo (w grudniu) za okres całego roku obrotowego przy zastosowaniu stawek określonych w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych. Amortyzacja rozpoczyna się z następnym miesiącem po miesiącu, w którym przyjęto środek trwały lub wartość niematerialną i prawną do używania. Przyjmuje się liniową metodę amortyzacji.

Pozostałe środki trwałe ujmuje się w ewidencji ilościowo-wartościowej na koncie 013 „Pozostałe środki trwałe w użytkowaniu” i umarza się je w 100% w miesiącu przyjęcia do użytkowania, a umorzenie to ujmuje się na koncie 072 „Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych” w korespondencji z kontem 400 „Amortyzacja”.

W tym samym trybie, niezależnie od wartości, umarza się książki i inne zbiory biblioteczne, środki dydaktyczne, meble i dywany. Nie ewidencjonuje się na koncie 013, np. wyposażenie o wartości poniżej 300 zł.

4. **wartość materiałów** ujmuje się w księgach według cen nabycia lub kosztów wytworzenia, w drodze szczególnej identyfikacji rzeczywistych cen (kosztów) składników aktywów, które dotyczą ściśle określonych przedsięwzięć, niezależnie od daty ich zakupu lub wytworzenia.

5. **krajowe środki pieniężne** (złote polskie) wycenia się i ujmuje się w księgach rachunkowych w wartości nominalnej. **Środki pieniężne w walutach obcych** wykazuje się bieżąco w księgach rachunkowych w wartości nominalnej przeliczonej przez bank na złote polskie według kursu kupna lub sprzedaży walut stosowanego w tym dniu przez bank, z którego usług jednostka korzysta. Na koniec kwartału (wg zasad obowiązujących na dzień bilansowy) środki pieniężne w walutach obcych wycenia się po obowiązującym na ten dzień średnim kursie ustalonym dla danej waluty przez Narodowy Bank Polski. Należności i zobowiązania oraz inne składniki aktywów i pasywów wyrażone w walutach obcych wycenia się nie później niż na koniec kwartału według zasad obowiązujących na dzień bilansowy.

6. **należności i zobowiązania na dzień ich powstania** wycenia się i ewidencjonuje w księgach rachunkowych według wartości nominalnej. Na koniec każdego kwartału i na dzień bilansowy wycenia się je w kwocie wymaganej zapłaty – należności (z zachowaniem zasady ostrożnej wyceny), natomiast zobowiązania w kwocie wymagającej zapłaty.

Odpisów aktualizujących należności dokonuje się zgodnie z rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2013, poz. 289 ze zm.).

Odsetki od należności i zobowiązań, w tym również tych, do których stosuje się przepisy dotyczące zobowiązań podatkowych, ujmuje się w księgach rachunkowych w momencie ich zapłaty lub pod datą ostatniego dnia kwartału w wysokości odsetek należnych na koniec tego kwartału.

7. w jednostce nie występują rozliczenia międzyokresowe kosztów bierne oraz tytuły do tworzenia rezerw na przyszłe zobowiązania.

8. fundusze oraz pozostałe aktywa i pasywa wycenia się w wartości nominalnej.

II. Szczególne zasady wyceny aktywów i pasywów

§ 3

Uwzględniając zakres działalności Urzędu Miejskiego w Pasłęku oraz zasadę istotności, przyjmuje się następujące rozwiązania szczególne:

9. Ze względu na nieistotny wpływ na sytuację finansową jednostka przyjmuje w zasadach wyceny aktywów i pasywów następujące uproszczenia, które nie wywierają istotnie ujemnego wpływu na rzetelne i jasne przedstawienie sytuacji majątkowej i finansowej jednostki oraz wyniku finansowego:

– opłacane z góry: prenumeraty, znaczki pocztowe, bilety MPK, wszelkie abonamenty, ubezpieczenia majątkowe (i inne) nie podlegają rozliczeniom w czasie za pośrednictwem rozliczeń międzyokresowych kosztów, księguje się je natomiast w koszty miesiąca, w którym zostały opłacone;

Jednostka nie prowadzi ewidencji obrotu materiałowego. Materiały zakupione na potrzeby administracyjno-gospodarcze, w tym materiały biurowe, gospodarcze, środki czystości, odpisuje się w ciężar kosztów w momencie zakupu.

III. Ustalanie wyniku finansowego

§ 4

W Urzędzie Miejskim w Pasłęku – jednostce budżetowej wynik ustalany jest zgodnie z wariantem porównawczym rachunku zysków i strat na koncie 860 „Wynik finansowy”.

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

Wynik finansowy netto składa się z:

- wyniku ze sprzedaży,
- wyniku z pozostałej działalności operacyjnej,
- wyniku z operacji finansowych,

Rachunek zysków i strat Urzędu Miejskiego w Pasłęku (wariant porównawczy) sporządzany jest wg wzoru stanowiącego Załącznik Nr 7 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2013, poz. 289 ze zm.).

IV. Plan kont dla Urzędu Miejskiego w Pasłęku

§ 5

Wykaz kont

1. Konta bilansowe

Zespół 0 – Majątek trwały

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

Zespół 1 – Środki pieniężne i rachunki bankowe

101	Kasa
130	Rachunek bieżący jednostki budżetowej
135	Rachunki środków funduszy specjalnego przeznaczenia
137	Rachunek środków pochodzących ze źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi
138	Rachunek środków europejskich
139	Inne rachunki bankowe
140	Krótkoterminowe aktywa finansowe
141	Środki pieniężne w drodze

Zespół 2 – Rozrachunki i roszczenia

201	Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami
221	Należności z tytułu dochodów budżetowych
222	Rozliczenie dochodów budżetowych
223	Rozliczenie wydatków budżetowych
224	Rozliczenie dotacji budżetowych oraz płatności z budżetu środków europejskich
225	Rozrachunki z budżetami
226	Długoterminowe należności budżetowe

227	Rozliczenie wydatków z budżetu środków europejskich
228	Rozliczenie środków pochodzących ze źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi
229	Pozostałe rozrachunki publicznoprawne
231	Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń
234	Pozostałe rozrachunki z pracownikami
240	Pozostałe rozrachunki

Zespół 3 – Materiały i towary

310	Materiały
------------	-----------

Zespół 4 – Koszty według rodzajów i ich rozliczenie

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

Zespół 7 – Przychody i koszty uzyskania

720	Przychody z tytułu dochodów budżetowych
750	Przychody finansowe
751	Koszty finansowe
760	Pozostałe przychody operacyjne
761	Pozostałe koszty operacyjne

Zespół 8 – Fundusze, rezerwy i wynik finansowy

800	Fundusz jednostki
810	Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje
820	Rozliczenie wyniku finansowego
840	Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów
851	Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych

853	Fundusze celowe
860	Wynik finansowy

2. Konta pozabilansowe

970	Płatności ze środków europejskich
975	Wydatki strukturalne
980	Plan finansowy wydatków budżetowych
981	Plan finansowy niewygasających wydatków
983	Zaangażowanie wydatków środków europejskich roku bieżącego
984	Zaangażowanie wydatków środków europejskich przyszłych lat
990	Plan finansowy wydatków budżetowych w układzie zadaniowym
998	Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego
999	Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat

§ 6 Zasady ewidencji analitycznej

3. Konta bilansowe

Zespół kont	Numer konta	Nazwa konta	Wyszczególnienie Ewidencja analityczna	uwagi
1	2	3	4	5
0			Majątek trwały	
	011	Środki trwałe	<p>Księga inwentarzowa prowadzona do poszczególnych grup rodzajowych środków trwałych w porządku chronologicznym z ustaleniem komórek organizacyjnych lub osób gdzie znajdują się środki trwałe. Identyfikacja na podstawie wpisu naniesionego w księdze inwentarzowej.</p> <p>Druki przychodu i rozchodu, które są wprowadzone do ewidencji analitycznej – OT, PT i protokoły likwidacji LT zawierają następującą numerację: Numer kolejny /miesiąc/ rok – nadawany przez osobę odpowiedzialną za prowadzenie ksiąg.</p>	Technika komputerowa

	013	Pozostałe środki trwałe	Księga inwentarzowa prowadzona według obiektów i dla każdego rodzaju przedmiotów osobno. Identyfikacja na podstawie wpisu naniesionego w księdze inwentarzowej.	Księga inwentarzowa, odrębnie księga ilościowo - wartościowa
	020	Wartości niematerialne i prawne	Ewidencja prowadzona według poszczególnych tytułów wartości niematerialnych i prawnych	Technika komputerowa
	030	Długoterminowe aktywa finansowe	Ewidencja analityczna prowadzona według poszczególnych wartości składników długoterminowych aktywów finansowych	Technika komputerowa
	071	Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych	Ewidencja szczegółowa prowadzona jest według zasad określonych dla konta 011 i 020	Technika komputerowa
	072	Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych	Umorzenie w 100% w miesiącu wydania do używania – ewidencja prowadzona według zasad określonych do konta 013	Technika komputerowa
	080	Inwestycje (środki trwałe w budowie)	Ewidencja prowadzona oddzielnie dla każdego zadania inwestycyjnego	Technika komputerowa
1			Środki pieniężne i rachunki bankowe	
	101	Kasa	Ewidencję analityczną prowadzi się w raportach kasowych	Raporty sporządzane codziennie
	130	Rachunek bieżący jednostki budżetowej	Ewidencja analityczna wg klasyfikacji budżetowej dostosowana do sporządzania sprawozdań budżetowych z wykonania dochodów i wydatków budżetowych jednostki	1. Konto 130/Wydatki - technika komputerowa, 2. Konto 130/ Dochody – technika komputerowa 3. Konto 130/VAT organ – technika komputerowa

	135	Rachunki środków funduszy specjalnego przeznaczenia	Prowadzone odrębnie dla każdego wyodrębnionego funduszu w sposób umożliwiający sporządzenie sprawozdań Rb - 33	Technika komputerowa
	139	Inne rachunki bankowe	Ewidencja powinna zapewnić ustalenie stanów środków pieniężnych wg poszczególnych tytułów	Technika komputerowa
	140	Krótkoterminowe papiery wartościowe i inne środki pieniężne	Ewidencję analityczną prowadzi się wg tytułów środków pieniężnych w drodze	Technika komputerowa
	141	Środki pieniężne w drodze	Ewidencja pozwala na ustalenie rodzaju środków pieniężnych w drodze	Technika komputerowa
2			Rozrachunki i roszczenia	
	201	Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami	Ewidencja analityczna prowadzona według poszczególnych kontrahentów wg klasyfikacji budżetowej	Wg kontrahentów oznaczonych przy technice komputerowej. Na koniec każdego kwartału obowiązuje zestawienie wg klasyfikacji budżetowej należności i zobowiązań w celach sprawozdawczych
	221	Należności z tytułu dochodów budżetowych	Konto analityczne do konta syntetycznego prowadzone jest według rodzaju podatków. Konta szczegółowe prowadzone są do kont analitycznych i służą do rozrachunków z podatnikami, inkasentami i innymi podmiotami. Ewidencje szczegółowe w zakresie: <ul style="list-style-type: none"> • Podatków i opłat stanowią karty kontowe podatników wg poszczególnych tytułów (nazw), zobowiązań i należności – dla każdego podatnika i inkasenta prowadzi się odrębne konto w każdym podatku, jak i dla każdej jednostki, • dochodów nieobjętych ordynacją podatkową stanowią rozliczenia wg kontrahentów. Ewidencja prowadzona jest zgodnie z klasyfikacją budżetową.	Technika komputerowa

222	Rozliczenie dochodów budżetowych	Służy do ewidencji rozliczenia pobranych przez Urząd Miejski w Pasłęku dochodów budżetowych	Technika komputerowa
223	Rozliczenie wydatków budżetowych	Służy do rozliczenia Urzędu Miejskiego w Pasłęku ze środków budżetowych otrzymanych na pokrycie wydatków budżetowych	Technika komputerowa
225	Rozrachunki z budżetami	Ewidencję szczegółową prowadzi się odrębnie dla: <ul style="list-style-type: none"> • Podatku dochodowego od osób fizycznych (wynagrodzenia z osobowego funduszu płac) • Podatku dochodowego od osób fizycznych wynagradzanych z umów o dzieło, umów zleceń i innych należności • Z tytułu podatku VAT 	Technika komputerowa do programu sporządzania list płac Technika komputerowa do prowadzenia rejestrów VAT
226	Długoterminowe należności budżetowe	Ewidencję szczegółową prowadzi się odrębnie wg jednostek, od których przysługują należności długoterminowe	Technika komputerowa
229	Pozostałe rozrachunki publiczno-prawne	Prowadzone w sposób umożliwiający ustalenie stanu należności i zobowiązań według tytułów rozrachunków oraz instytucji, z którymi dokonywane są rozliczenia	Technika komputerowa, ZUS, Fundusz Pracy, PFRON itp.
231	Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń	Prowadzona dla rozliczenia pracowników, dla każdego pracownika odrębnie	Technika komputerowa do programu sporządzania list wypłat wynagrodzeń
234	Pozostałe rozrachunki z pracownikami	Prowadzona w sposób zapewniający ustalenie stanu należności, roszczeń i zobowiązań z poszczególnymi pracownikami według tytułu rozrachunków	Wg osób oznaczonych przy technice komputerowej
240	Pozostałe rozrachunki	Ewidencja szczegółowa prowadzona w sposób umożliwiający ustalenie rozrachunków, roszczeń i rozliczeń z poszczególnych tytułów i kont bankowych	Wg kontrahentów oznaczonych przy technice komputerowej
280	Rozliczenia z jednostkami organizacyjnymi z tyt. podatku VAT	<i>Ewidencja szczegółowa prowadzona w sposób umożliwiający ustalenie rozrachunków z poszczególnymi jednostkami</i>	<i>Wg jednostek organizacyjnych gminy</i>

3			Materiały i towary	
	310	Materiały	Ewidencję stanowi sporządzony wg ceny zakupu spis z natury nie zużytych składników majątku obrotowego na koniec roku budżetowego	Technika komputerowa
4			Koszty według rodzajów i ich rozliczenie	
	400	Amortyzacja	Ewidencja kosztów amortyzacji środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych od wartości określonej w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych, do których odpisy umorzeniowe są dokonywane stopniowo według stawek amortyzacyjnych, metodą liniową	Technika komputerowa, podział wg środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych
	401	Zużycie materiałów i energii	Ewidencja kosztów zużycia materiałów i energii na cele działalności podstawowej, pomocniczej i ogólnego zarządu	Technika komputerowa, wg podziałek klasyfikacji planu finansowego oraz w przekrojach dostosowanych do potrzeb planowania, analiz oraz w sposób umożliwiający sporządzenie sprawozdań finansowych, budżetowych
	402	Usługi obce	Ewidencja kosztów z tytułu usług obcych (remontowych, transportowych, projektowych, sprzątnia, telekomunikacyjnych, doradztwa, najmu, dzierżawy, bankowych, opłat manipulacyjnych, wywozu śmieci, ogłoszeń prasowych itp.) wykonywanych na rzecz działalności podstawowej jednostki	Technika komputerowa, wg podziałek klasyfikacji planu finansowego oraz w przekrojach dostosowanych do potrzeb planowania, analiz oraz w sposób umożliwiający sporządzenie sprawozdań finansowych, budżetowych
	404	Wynagrodzenia	Ewidencja kosztów działalności podstawowej z tytułu wynagrodzeń z pracownikami i innymi osobami fizycznymi zatrudnionymi na podstawie umowy o pracę, umowy zlecenia, umowy o dzieło, umowy agencyjnej i	Technika komputerowa, wg podziałek klasyfikacji planu finansowego oraz w przekrojach

			innych umów zgodnie z odrębnymi przepisami	dostosowanych do potrzeb planowania, analiz oraz w sposób umożliwiający sporządzenie sprawozdań finansowych, budżetowych
	405	Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia	Ewidencja kosztów działalności podstawowej z tytułu różnego rodzaju świadczeń na rzecz pracowników i osób fizycznych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, umowy o dzieło i innych umów, które nie są zaliczane do wynagrodzeń	Technika komputerowa, wg podziałek klasyfikacji planu finansowego oraz w przekrojach dostosowanych do potrzeb planowania, analiz oraz w sposób umożliwiający sporządzenie sprawozdań finansowych, budżetowych
	409	Pozostałe koszty rodzajowe	Ewidencja kosztów, które nie kwalifikują się do ujęcia na kontach 400-405, jak również zwroty wydatków za używanie samochodów prywatnych pracowników do zadań służbowych, koszty krajowych i zagranicznych podróży służbowych, koszty ubezpieczeń majątkowych i osobowych, odprawy z tytułu wypadków przy pracy oraz innych kosztów niezaliczanych do kosztów działalności finansowej i pozostałych kosztów operacyjnych	Technika komputerowa, wg podziałek klasyfikacji planu finansowego oraz w przekrojach dostosowanych do potrzeb planowania, analiz oraz w sposób umożliwiający sporządzenie sprawozdań finansowych, budżetowych
7			Przychody i koszty uzyskania	
	720	Przychody z tytułu dochodów budżetowych	Ewidencja zapewnia wyodrębnienie przychodów z tytułu dochodów budżetowych według pozycji planu finansowego. W zakresie podatkowych i niepodatkowych dochodów budżetowych ewidencja szczegółowa jest prowadzona według zasad rachunkowości podatkowej, natomiast w zakresie podatków pobieranych przez inne organy ewidencję szczegółową stanowią sprawozdania o dochodach budżetowych sporządzane przez te organy	Technika komputerowa

	750	Przychody finansowe	Ewidencja analityczna umożliwiająca wyodrębnienie przychodów z tytułu dochodów budżetowych	Technika komputerowa
	760	Pozostałe przychody operacyjne	Ewidencja prowadzona dla przychodów z wynajmu własnych środków trwałych, ze złomowania zapasów aktywów obrotowych a także przychody ze sprzedaży materiałów, środków trwałych, odpisane przedawnione zobowiązania, otrzymane odszkodowania, kary i grzywny	Technika komputerowa
8			Fundusze, rezerwy i wynik finansowy	
	800	Fundusz jednostki	Prowadzona jest w podziale wg rodzajów funduszy w celu sporządzenia sprawozdania „zestawienie zmian w funduszu jednostki”	Technika komputerowa
	810	Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje	Prowadzona jest według zadań, na które przekazano dotacje jak i rozliczeń z jednostkami, którym przekazano dotacje	Technika komputerowa
	820	Rozliczenie wyniku finansowego	Konto służy do ewidencji rozliczenia wyniku finansowego samorządowych zakładów budżetowych	Technika komputerowa
	840	Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów	Ewidencja szczegółowa zapewniająca ustalenie rezerw oraz poszczególnych tytułów rozliczeń międzyokresowych przychodów	Ewidencję szczegółową stanowi konto 226 „Długoterminowe należności budżetowe” oraz poszczególne tytuły rezerw przy zastosowaniu techniki komputerowej

851	Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych	Ewidencja prowadzona jest w sposób umożliwiający ustalenie zwiększenia, zmniejszenia oraz stanu funduszu	Technika komputerowa
853	Fundusze celowe	Ewidencja szczegółowa prowadzona jest odrębnie dla każdego funduszu	Technika komputerowa
860	Wynik finansowy	Służy do ustalenia na koniec roku obrotowego wyniku finansowego jednostki	Technika komputerowa

4. Konta pozabilansowe

970	Płatności ze środków europejskich	Ewidencja płatności dokonywanych przez Bank Gospodarstwa Krajowego ze środków europejskich dysponenta z rachunku Ministra Finansów
975	Wydatki strukturalne	Ewidencja wydatków strukturalnych w jednostce, w której ewidencja wydatków strukturalnych nie jest uwzględniona w ewidencji analitycznej prowadzonej do kont bilansowych
980	Plan finansowy wydatków budżetowych	Ewidencja planu wydatków budżetowych dysponenta środków budżetowych oraz jego korekt
981	Plan finansowy niewygasających wydatków	Ewidencja planu niewygasających wydatków oraz równowartość zrealizowanych wydatków obciążających ten plan, a także części niezrealizowanej lub wygasłej
983	Zaangażowanie wydatków środków europejskich roku bieżącego	Ewidencja prawnego zaangażowania środków funduszy pomocowych, niezależnie od tego kiedy nastąpi faktyczny wydatek z funduszy pomocowych
984	Zaangażowanie wydatków środków europejskich przyszłych lat	Ewidencja prawnego zaangażowania wydatków budżetu środków europejskich przyszłych lat
990	Plan finansowy wydatków budżetowych w układzie zadaniowym	Ewidencja wartości planu finansowego wydatków budżetowych w układzie zadaniowym oraz wykonanie tego planu
998	Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego	Ewidencja prawnego zaangażowania wydatków budżetowych, ujętych w planie finansowych jednostki budżetowej danego roku budżetowego. Ewidencja prowadzona według podziałek klasyfikacji budżetowej
999	Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat	Ewidencja prawnego zaangażowania wydatków budżetowych przyszłych lat. Ewidencja szczegółowa prowadzona wg podziałek klasyfikacji budżetowej

§ 7

Zasady funkcjonowania kont dla Urzędu Miejskiego w Pasłęku i część opisowa do Zakładowego Planu Kont

5. Konta bilansowe

Zespół 0 – „Majątek trwały”

Konta zespołu 0 „Majątek trwały” służą do ewidencji:

- a) rzeczowego majątku trwałego,
- b) wartości niematerialnych i prawnych,
- c) finansowego majątku trwałego,
- d) umorzenia majątku,
- e) inwestycji.

Konto 011 „Środki trwałe”

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

Na stronie **Wn konta 011** ujmuje się zwiększenia, a na stronie **Ma** – zmniejszenia stanu

i wartości początkowej środków trwałych, z wyjątkiem umorzenia środków trwałych, które ujmuje się na koncie 071.

Na stronie **Wn konta 011** ujmuje się w szczególności - w korespondencji z kontami:

Wn	Ma	Rodzaj operacji
011	130, 080	Przychody nowych lub używanych środków trwałych pochodzących z zakupu gotowych środków trwałych lub inwestycji oraz wartość ulepszeń zwiększających wartość początkową środków trwałych
011	800	Przychody środków trwałych nowo ujawnionych
011	800	Nieodpłatne przejęcie środków trwałych
011	800	Zwiększenia wartości początkowej środków trwałych dokonywane na skutek aktualizacji ich wyceny
011	221	Przeniesienie własności rzeczy będących środkami trwałymi na rzecz Gminy Pasłęk z tytułu zapłaty za zaległości podatkowe w formie niepieniężnej (art. 66 § 1 pkt 2 Ordynacji Podatkowej)

Na stronie **Ma konta 011** ujmuje się w szczególności – w korespondencji z kontami:

Wn	Ma	Rodzaj operacji
800	011	Wycofanie środków trwałych z używania na skutek ich likwidacji, z powodu zniszczenia lub zużycia, sprzedaży oraz nieodpłatnego przekazania
800	011	Ujawnione niedobory środków trwałych

800	011	Zmniejszenia wartości początkowej środków trwałych dokonywane na skutek aktualizacji ich wyceny
-----	-----	---

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 011 powinna umożliwić:

- ustalenie wartości początkowej poszczególnych obiektów środków trwałych,
- ustalenia osób lub komórek organizacyjnych, którym powierzono środki trwałe,
- należyte obliczanie umorzenia i amortyzacji.

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

Konto 013 „Pozostałe środki trwałe”

Konto **013** służy do ewidencji stanu zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej pozostałych środków trwałych, nie podlegających ujęciu na koncie 011 „środki trwałe”, wydanych do używania na potrzeby działalności podstawowej jednostki lub działalności finansowo wyodrębnionej, które podlegają umorzeniu w pełnej wartości w miesiącu wydania do używania. Do środków tych należą środki trwałe o okresie użytkowania dłuższym niż rok:

- bez względu na wartość początkową, jak: środki dydaktyczne, odzież i umundurowanie, meble, dywany oraz inwentarz żywy,
- wszystkie środki o wartości początkowej poniżej 3`500,- zł.

Na stronie **Wn konta 013** ujmuje się zwiększenia, a na stronie **Ma konta 013** zmniejszenia stanu początkowego pozostałych środków trwałych znajdujących się w używaniu. Umorzenia pozostałych środków trwałych w używaniu ewidencjonuje się na koncie 072 „Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych”.

Na stronie **Wn konta 013** ujmuje się w szczególności (w korespondencji z kontami):

Wn	Ma	Rodzaj operacji
013	101,201,080	Pozostałe środki trwałe przyjęte do używania z zakupu lub inwestycji
013	240	Nadwyżki środków trwałych w używaniu
013	072,760	Nieodpłatne otrzymanie pozostałych środków trwałych

Na stronie **Ma konta 013** ujmuje się w szczególności (w korespondencji z kontami):

Wn	Ma	Rodzaj operacji
072	013	Wycofanie pozostałych środków trwałych z używania na skutek ich likwidacji, zniszczenia lub zużycia, sprzedaży, nieodpłatnego przekazania oraz zdjęcia z ewidencji syntetycznej
240	013	Ujawnione niedobory środków trwałych w używaniu (równocześnie należy wyksięgować umorzenie z konta 072 na Ma 240)

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 013 powinna umożliwić ustalenie wartości początkowej i ilości poszczególnych pozostałych środków trwałych

oddanych do używania oraz osób lub komórek organizacyjnych, u których znajdują się pozostałe środki trwale.

Konto 013 może wykazywać **saldo Wn**, które oznacza wartość początkową objętych ewidencją księgową pozostałych środków trwałych znajdujących się w używaniu.

Konto 020 „Wartości niematerialne i prawne”

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

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

Na stronie **Wn konta 020** ujmuje się w szczególności (w korespondencji z kontami):

Wn	Ma	Rodzaj operacji
020	101, 130, 201, 240	Przychód wartości niematerialnych i prawnych
020	080	Przyjęcie wartości niematerialnych i prawnych w związku z zakończeniem inwestycji
020	800,760	Nieodpłatne otrzymanie wartości niematerialnych i prawnych
020	240	Nadwyżki inwentaryzacyjne wartości niematerialnych i prawnych

Na stronie **Ma konta 020** ujmuje się w szczególności (w korespondencji z kontami):

Wn	Ma	Rodzaj operacji
071, 072	020	Rozchód wartości niematerialnych i prawnych, gdy określone prawa wygasły lub są gospodarczo przydatne
240	020	Niedobór wartości niematerialnych i prawnych

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

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

Konto 030 „Długoterminowe aktywa finansowe”

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

- 1) akcji i udziałów w obcych podmiotach gospodarczych,

- 2) akcji i innych długoterminowych papierów wartościowych, traktowanych jako lokaty o terminie wykupu dłuższym niż rok,
- 3) innych długoterminowych aktywów finansowych.

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

Na stronie **Wn konta 030** ujmuje się w szczególności (w korespondencji z kontami):

Wn	Ma	Rodzaj operacji
030	101,130,240	Nabycie długoterminowych papierów wartościowych i innych aktywów za środki płatnicze
030	800	Wartość nominalna udziałów objętych za wkłady niepieniężne w postaci mienia zlikwidowanych jednostek (wartość ujmowana na koncie 015 po wycenie) – równoległy zapis Wn 855 Ma 015
030	750	Podwyższenie wartości udziałów w wyniku przeznaczenia kapitału zapasowego lub rezerwowego na kapitał udziałowy lub akcyjny jednostki, w której Gmina Pasłęk posiada udziały (akcje)
030	750	Kapitalizowane odsetki od obligacji i innych dłużnych długoterminowych papierów wartościowych

Na stronie **Ma konta 030** ujmuje się w szczególności (w korespondencji z kotami):

Wn	Ma	Rodzaj operacji
750	030	Rozchód długoterminowych aktywów finansowych
101,130,011,013,310	030	Uzyskane w wyniku likwidacji spółki, w której Gmina Pasłęk posiada udziały (akcje), składniki masy likwidacyjnej lub upadłościowej w postaci środków pieniężnych, środków trwałych (wg wartości wyceny), pozostałych środków trwałych, materiałów
140	030	Przekwalifikowanie długoterminowych aktywów finansowych do krótkoterminowych aktywów finansowych

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

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

Konto 071 „Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych”

Konto 071 służy do ewidencji zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, które podlegają umorzeniu według stawek amortyzacyjnych określonych w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych. Odpisy umorzeniowe są dokonywane w korespondencji z kontem 401 „Amortyzacja”.

Na stronie **Ma konta 071** ujmuje się zwiększenia, a na stronie **Wn konta 071** zmniejszenia umorzenia wartości początkowej środków trwałych oraz wartości niematerialnych.

Na stronie **Wn konta 071** ujmuje się w szczególności (w korespondencji z kontami):

Wn	Ma	Rodzaj operacji
071	011,020	Wyksięgowanie dotychczasowego umorzenia podstawowych środków trwałych oraz podstawowych wartości niematerialnych i prawnych wycofanych z eksploatacji
071	800	Urządowe zmniejszenie wartości umorzenia na skutek zmniejszenia wartości środków trwałych w wyniku aktualizacji.

Na stronie **Ma konta 071** ujmuje się w szczególności (w korespondencji z kontami):

Wn	Ma	Rodzaj operacji
401	071	Odpisy umorzeniowe podstawowych środków trwałych oraz podstawowych wartości niematerialnych i prawnych związanych z wykonywaną działalnością jednostki
011, 020	071	Dotychczasowe umorzenie otrzymanych na podstawie decyzji organu od innej jednostki lub zakładu budżetowego środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych
800	071	Urządowe zwiększenie umorzenia w związku z aktualizacją wartości początkowej podstawowych środków trwałych podlegających stopniowemu umarzaniu.

Ewidencję szczegółową do konta 071 prowadzi się według zasad podanych do kont 011 i 020. Do kont 011, 020 i 071 prowadzi się wspólną ewidencję szczegółową. Konto 071 może wykazywać saldo Ma, które wyraża stan umorzenia wartości podstawowych środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych.

Konto 072 „Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych”

Konto 072 służy do ewidencji zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, podlegających umorzeniu jednorazowo w pełnej wysokości, w miesiącu wydania ich do używania. Umorzenie księgowane jest w korespondencji z kontem 400 „Koszty wg rodzajów”.

Na stronie **Ma konta 072** ujmuje się zwiększenia, a na stronie **Wn konta 072** zmniejszenia umorzenia wartości początkowej pozostałych środków trwałych oraz niematerialnych i prawnych.

Na stronie **Wn konta 072** ujmuje się w szczególności (w korespondencji z kontami):

Wn	Ma	Rodzaj operacji
072	013,020, 240	Wyksięgowanie dotychczasowego umorzenia pozostałych środków trwałych oraz pozostałych wartości niematerialnych i prawnych rozchodowanych z tytułu likwidacji, sprzedaży, nieodpłatnego przekazania, niedoboru lub szkody, wyłączenia z ewidencji księgowej ilościowo-wartościowej.

Na stronie **Ma konta 072** ujmuje się w szczególności (w korespondencji):

Wn	Ma	Rodzaj operacji
400, 851, 853	072	Odpisy umorzenia nowych, wydanych do używania pozostałych środków trwałych oraz pozostałych wartości niematerialnych i prawnych włączonych do ewidencji księgowej, sfinansowanych ze środków na wydatki bieżące lub otrzymanych nieodpłatnie
013, 020	072	Dotychczasowe umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych otrzymanych na podstawie decyzji administracyjnej od innej jednostki lub zakładu budżetowego
800	072	Umorzenie pozostałych środków trwałych, otrzymanych jako pierwsze wyposażenie nowego obiektu sfinansowanych ze środków na inwestycje.

Konto 072 może wykazywać saldo Ma, które wyraża stan umorzenia wartości początkowej pozostałych środków trwałych oraz pozostałych wartości niematerialnych i prawnych umorzonych w pełnej wartości w miesiącu wydania ich do używania.

Konto 080 „Inwestycje (środki trwałe w budowie)”

Konto 080 służy do ewidencji kosztów inwestycji rozpoczętych oraz rozliczania kosztów inwestycji na uzyskane efekty.

Na stronie **Wn konta 080** ujmuje się w szczególności:

- 1) poniesione koszty dotyczące inwestycji prowadzonych zarówno we własnym zakresie jak i przez obcych wykonawców,
- 2) poniesione koszty dotyczące przekazanych do montażu, lecz jeszcze nie oddanych do używania maszyn, urządzeń oraz innych przedmiotów, zakupionych od kontrahentów oraz wytworzonych w ramach własnej działalności gospodarczej,
- 3) poniesione koszty ulepszenia środka trwałego (przebudowa, rozbudowa, rekonstrukcja, adaptacja lub modernizacja), które powodują zwiększenie wartości użytkowej środka trwałego,
- 4) rozliczenie nadwyżki zysków inwestycyjnych nad stratami inwestycyjnymi,
- 5) Nieodpłatne przejęcie inwestycji (środków trwałych w budowie).

Na stronie **Ma konta 080** ujmuje się wartość uzyskanych efektów inwestycyjnych, a w szczególności:

- 1) środków trwałych,
- 2) wartości niematerialnych i prawnych,
- 3) wartości sprzedanych i nieodpłatnie przekazanych inwestycji,
- 4) rozliczenie nadwyżki strat inwestycyjnych nad zyskami inwestycyjnymi,

Na **koncie 080** można księgować również rozliczenie kosztów dotyczących zakupów gotowych środków trwałych.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 080 powinna zapewnić, co najmniej wyodrębnienie kosztów inwestycji według poszczególnych rodzajów efektów inwestycyjnych oraz skalkulowanie ceny nabycia lub kosztu wytworzenia poszczególnych obiektów środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych.

Konto 080 może wykazywać saldo Wn, które oznacza koszty inwestycji niezakończonych.

Zespół 1 „Środki pieniężne i rachunki bankowe”

Konta zespołu 1 „Środki pieniężne rachunki bankowe” służą do ewidencji:

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

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

Konto 101 „Kasa”

Konto 101 służy do ewidencji krajowej i zagranicznej gotówki znajdującej się w kasie Urzędu Miejskiego w Pasłęku.

Na stronie **Wn konta 101** ujmuje się wpływy gotówki oraz nadwyżki kasowe, a na stronie **Ma konta 101** rozchody gotówki i niedobory kasowe.

Wartość konta 101 koryguje się o różnice kursowe dotyczące gotówki w obcej walucie.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 101 powinna umożliwić ustalenie:

- 1) stanu gotówki w walucie polskiej,
- 2) wyrażonego w walucie polskiej i obcej stanu gotówki w walucie zagranicznej, z podziałem na poszczególne waluty obce,
- 3) wartości gotówki powierzonej poszczególnym osobom za nią odpowiedzialnym.

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

Typowe zapisy strony **Wn konta 101** w korespondencji z innymi kontami:

Wn	Ma	Rodzaj operacji
101	140	Podjęcie gotówki z banku do kasy - czek
101	240	Wpłaty z tytułu należności ujętych na kontach rozrachunków

Typowe zapisy strony **Ma konta 101** w korespondencji z innymi kontami:

Wn	Ma	Rodzaj operacji
140	101	Odprowadzenie do banku pobranej gotówki
013, 080, 201, 231, 234, 240, 400 i inne właściwe konta	101	Wyплаты z kasy

Konto 130 „Rachunek bieżący jednostki budżetowej”

W systemie komputerowym zastosowano podział na:

130 - Wydatki

130 - Dochody

Konto 130 służy do ewidencji stanu środków budżetowych oraz obrotów na rachunku bankowym jednostki budżetowej z tytułu wydatków i dochodów (wpływów) budżetowych objętych planem finansowym.

Na stronie **Wn konta 130** ujmuje się wpływy środków budżetowych z tytułu:

- 1) zrealizowanych przez jednostkę budżetową dochodów budżetowych – ewidencja szczegółowa prowadzona według podziałek klasyfikacji dochodów budżetowych – w korespondencji z kontem 101, 140, 221 lub innym właściwym kontem,
- 2) otrzymanych na realizację wydatków budżetowych zgodnie z planem finansowym oraz dla dysponentów niższego stopnia, w korespondencji z kontem 223.

Na stronie **Ma konta 130** ujmuje się :

- 1) zrealizowane wydatki budżetowe zgodnie z planem finansowym jednostki budżetowej, w tym również środki pobrane do kasy na realizację wydatków budżetowych – ewidencja szczegółowa prowadzona według podziałek klasyfikacji wydatków budżetowych – w korespondencji z właściwymi kontami zespołu 1, 2 3 4 7 lub 8,
- 2) okresowe przelewy dochodów budżetowych do budżetu, w korespondencji z kontem 222,
- 3) okresowe przelewy środków budżetowych do dysponentów niższego stopnia (ewidencja szczegółowa według dysponentów, którym przelano środki budżetowe), w korespondencji z kontem 223.

Zapisy na **koncie 130** są dokonywane na podstawie poleceń księgowania przygotowanych w oparciu o wyciągi bankowe, w związku z czym musi zachodzić pełna zgodność zapisów między jednostką a bankiem.

Na **koncie 130** obowiązuje zachowanie zasady czystości obrotów, co oznacza, że do błędnych zapisów, zwrotów nadpłat, korekt, wprowadza się dodatkowy techniczny zapis ujemny (czerwony) po obu stronach konta.

Konto 135 „Rachunki środków funduszy specjalnego przeznaczenia”

W systemie komputerowym zastosowano podział na:

135 Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych,

135

135

Konto 135 służy do ewidencji środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, którymi dysponuje jednostka.

Na stronie **Wn konta 135** ujmuje się wpływy środków na rachunki bankowe, a na stronie

Ma konta 135 – wypłaty środków z rachunków bankowych.

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

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

Konto 139 „Inne rachunki bankowe”

Konto 139 służy do ewidencji operacji dotyczących środków pieniężnych wydzielonych na innych rachunkach bankowych niż rachunki bieżące i specjalnego przeznaczenia.

W szczególności na koncie 139 prowadzi się ewidencje obrotów na wyodrębnionych rachunkach bankowych:

- 1) akredytyw bankowych otwartych przez jednostkę budżetową,
- 2) czeków potwierdzonych,
- 3) sum depozytowych,
- 4) sum na zlecenie,
- 5) środków obcych na inwestycje.

Na **koncie 139** dokonuje się księgowania wyłącznie na podstawie dowodów bankowych,

w związku z czym musi zachodzić pełna zgodność zapisów konta 139 między księgowością jednostki a księgowością banku.

Na stronie **Wn konta 139** ujmuje się wpływy wydzielonych środków pieniężnych z rachunków bieżących oraz sum depozytowych i na zlecenie.

Na stronie **Ma konta 139** ujmuje się wypłaty środków pieniężnych dokonane z wydzielonych rachunków bankowych.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 139 powinna zapewnić podział wydzielonych środków na rodzaje, a także według kontrahentów.

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

Konto 140 „Krótkoterminowe aktywa finansowe”

Konto 140 służy do ewidencji krótkoterminowych aktywów finansowych w postaci papierów wartościowych nabytych w celu odsprzedaży i innych środków pieniężnych (np. чеки i weksle obce, o ile są płatne lub wymagalne w ciągu 3 miesięcy), których wartość wyrażona jest zarówno w walucie polskiej, jak i w walutach obcych.

Na stronie Wn konta 140 ujmuje się zwiększenia stanu krótkoterminowych papierów wartościowych i innych środków pieniężnych, a na **stronie Ma** – zmniejszenia ich stanu oraz obniżenie wartości w stosunku do ceny nabycia.

Ewidencja szczegółowa do **konta 140** powinna umożliwić ustalenie:

- 1) wartości poszczególnych krótkoterminowych aktywów finansowych w postaci papierów wartościowych oraz innych środków pieniężnych wyrażonej w walucie polskiej, a ponadto w poszczególnych walutach obcych,
- 2) wartości krótkoterminowych papierów wartościowych i innych środków pieniężnych powierzonych poszczególnym osobom odpowiedzialnym za ich stan i zabezpieczenie.

Konto 140 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan krótkoterminowych papierów wartościowych i innych środków pieniężnych.

Konto 141 „Środki pieniężne w drodze”

Konto 141 służy do ewidencji środków pieniężnych w drodze.

Na stronie Wn konta 141 ujmuje się:

1) środki pieniężne w drodze (wpłaty z kasy i przelewy między rachunkami bankowymi), w korespondencji z kontami: 101 „Kasa”, 130 „Rachunek bieżący jednostki”, 131 „Rachunek bieżący samorządowych zakładów budżetowych”, 135 „Rachunki środków funduszy specjalnego przeznaczenia”, 136 „Rachunek państwowych funduszy celowych”, 137 „Rachunek środków pochodzących ze źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi”, 138 „Rachunek środków europejskich”, 139 „Inne rachunki bankowe”.

Na stronie Ma konta 141 ujmuje się:

1) wpływ środków pieniężnych w drodze (wpłaty do kasy i przelewy między rachunkami bankowymi), w korespondencji z kontami: 101 „Kasa”, 130 „Rachunek bieżący jednostki”, 131 „Rachunek bieżący samorządowych zakładów budżetowych”, 135 „Rachunki środków funduszy specjalnego przeznaczenia”, 136 „Rachunek państwowych funduszy celowych”, 137 „Rachunek środków pochodzących ze źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi”, 138 „Rachunek środków europejskich”, 139 „Inne rachunki bankowe”.

Ewidencja szczegółowa do **konta 140** powinna umożliwić ustalenie rodzaju środków pieniężnych w drodze.

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

Zespół 2 „Rozrachunki i roszczenia”

Konta zespołu 2 „Rozrachunki i roszczenia” służą do ewidencji krajowych i zagranicznych rozrachunków i roszczeń.

Konta tego zespołu służą także do ewidencji rozliczeń środków budżetowych, wynagrodzeń, rozliczeń niedoborów, szkód i nadwyżek oraz wszelkich innych rozliczeń związanych z rozrachunkami i roszczeniami spornymi.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do kont zespołu 2 powinna umożliwić wyodrębnienie poszczególnych grup rozrachunków, rozliczeń, roszczeń spornych i zobowiązań z podziałem według kontrahentów oraz, jeśli dotyczą rozliczeń w walutach obcych – według poszczególnych walut.

Konto 201 „Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami”

Konto 201 służy do ewidencji rozrachunków i roszczeń krajowych i zagranicznych z tytułu dostaw, robót i usług, w tym również zaliczek na poczet dostaw, robót i usług oraz kaucji gwarancyjnych, a także należności z tytułu przychodów finansowych. Na koncie 201 nie ujmuje się należności jednostek budżetowych zaliczanych do dochodów budżetowych, które ujmowane są na koncie 221.

Konto 201 obciąża się za powstałe należności i roszczenia oraz spłatę i zmniejszenie zobowiązań, a uznaje za powstałe zobowiązania oraz wpłatę i zmniejszenie należności i roszczeń.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 201 powinna zapewnić możliwość ustalenia należności i zobowiązań krajowych i zagranicznych według poszczególnych kontrahentów.

Konto 201 może mieć dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności i roszczeń a saldo Ma – stan zobowiązań.

221 „Należności z tytułu dochodów budżetowych”

Konto 221 służy do ewidencji należności jednostek budżetowych z tytułu dochodów budżetowych, w których termin płatności przypada na dany rok budżetowy. Na stronie Wn konta 221 ujmuje się ustalone na dany rok budżetowy należności z tytułu dochodów budżetowych i zwroty nadpłat.

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

Ewidencja szczegółowa do konta 221 prowadzona jest według dłużników i podziałek klasyfikacji budżetowej w programie księgowości podatkowej.

Konto szczegółowe prowadzi się dla każdego podatnika - odrębne konto w każdym podatku.

Konto 221 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności z tytułu dochodów budżetowych, a saldo Ma – stan zobowiązań jednostki budżetowej z tytułu nadpłat w tych dochodach.

Konto 222 „Rozliczenie dochodów budżetowych”

Konto 222 służy do ewidencji rozliczenia zrealizowanych przez jednostkę budżetową dochodów budżetowych.

Na stronie **Wn konta 222** ewidencjonuje się w korespondencji z kontem 130 przelewy zrealizowanych przez jednostkę dochodów budżetowych, które przekazuje się okresowo na rachunek bieżący Gminy Pasłęk.

Na stronie **Ma konta 222** ujmuje się okresowe lub roczne przeniesienia zrealizowanych dochodów budżetowych na konto 800 – na podstawie sprawozdań budżetowych o dochodach.

Konto może wykazywać saldo Ma, które oznacza stan zrealizowanych dochodów budżetowych, ale nieprzelanych na rachunek bankowy budżetu Gminy Pasłęk

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

Konto 223 „Rozliczenie wydatków budżetowych”

Konto 223 służy do ewidencji rozliczenia jednostek budżetowych ze środków budżetowych otrzymanych na pokrycie wydatków budżetowych przewidzianych w ich planach finansowych.

Na stronie **Wn konta 223** ujmuje się:

- 1) w ciągu roku budżetowego okresowe lub roczne przeniesienia, na podstawie sprawozdań budżetowych, zrealizowanych wydatków budżetowych na konto 800,
- 2) okresowe przelewy środków budżetowych dysponentom niższego stopnia na pokrycie wydatków budżetowych, w korespondencji z kontem 130.

Na stronie **Ma konta 223** ujmuje się okresowe wpływy środków budżetowych otrzymanych na pokrycie wydatków budżetowych jednostki oraz przeznaczonych dla dysponentów niższego stopnia, w korespondencji z kontem 130.

Konto może wykazywać saldo Ma, które oznacza stan środków budżetowych otrzymanych na pokrycie wydatków budżetowych, lecz niewykorzystanych do końca roku.

Saldo konta 223 ulega likwidacji poprzez księgowanie przelewu na rachunek dysponenta wyższego stopnia środków budżetowych niewykorzystanych do końca roku, w korespondencji z kontem 130.

Konto 225 „Rozrachunki z budżetami”

W systemie komputerowym zastosowano podział na:

- Konto 225 – podatek dochodowy pracowników (PIT 4)
- Konto 225 – podatek dochodowy – umowy zlecenia, o dzieło itp., wg zleceniobiorców

- Konto 225 – podatek VAT – na koncie Urzędu Miejskiego w Pasłęku prowadzona jest ewidencja rozliczeń podatku VAT w imieniu gminy Pasłęk jako podatnika VAT.

Konto 225 służy do ewidencji rozrachunków z budżetami w szczególności z tytułu podatków – podatek dochodowy od osób fizycznych, podatek VAT i wynikających z funkcji płatnika potrąceń na podatek dochodowy od osób fizycznych.

Na stronie **Wn konta 225** ujmuje się w szczególności:

- wpłaty do budżetu z tytułu różnych podatków i opłat oraz ceł,
- należności od budżetu z tytułu funkcji płatnika podatku dochodowego od osób fizycznych,
- Vat naliczony przy zakupie,
- przekazanie na rachunek budżetu (subkonta rachunku budżetu) nadwyżki VAT należnego nad podatkiem naliczonym lub podatku VAT należnego w całej wysokości,
- zmniejszenie VAT należnego (na podstawie faktur korygujących)

Na stronie **Ma konta 225** księguje się w szczególności:

- zobowiązania wobec budżetów z tytułu naliczonych podatków, opłat i ceł płaconych przez jednostkę lub potrąconych przez jednostkę jako płatnika,
- należny podatek VAT na podstawie wystawionych faktur,
- przekazanie kwoty VAT naliczonego na rachunek jednostki budżetowej wydatków,
- wygaszenie na koniec roku należności jednostki budżetowej z tytułu zwrot nadwyżki VAT naliczonego nad VAT należnym powstałym w tej jednostce.

Dla celów prowadzenia ewidencji rejestrów VAT dla Urzędu Miejskiego w Pasłęku będą prowadzone konta analityczne:

225-01 Podatek VAT należny UM

225-20 Podatek VAT naliczony UM

Dla celów rozliczenia scentralizowanego VAT gminy Pasłęk w księgach rachunkowych UM w Pasłęku będzie prowadzone konto 225-00 Centralizacja VAT Gmina Pasłęk – rozliczenie z US

Ewidencja szczegółowa do konta 225 powinna zapewnić możliwość ustalenia stanu należności i zobowiązań według każdego z tytułów oraz z wyodrębnieniem każdej jednostki, zgodnie z wykazem nr 1.

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

Konto 226 „Długoterminowe należności budżetowe”

Konto 226 służy do ewidencji długoterminowych należności rozliczeń z budżetem, a w szczególności należności z tytułu mienia likwidowanych, prywatyzowanych lub sprzedawanych przedsiębiorstw innych podległych jednostek, należności zhipotekowanych oraz należności długoterminowych, których termin zapłaty ustalony w decyzji o ich powstaniu przypada na lata następujące po roku, w którym dokonywane są księgowania.

Na stronie **Wn konta 226** ujmuje się w szczególności:

- 1) inne długoterminowe należności, w korespondencji z kontem 840.

Na stronie **Ma konta 226** ujmuje się w szczególności:

- 1) przeniesienie należności długoterminowych do krótkoterminowych w wysokości raty należnej na dany rok podatkowy oraz ustanie hipoteki, w korespondencji z kontem 221.

Konto 226 może wykazywać saldo Wn, które oznacza wartość mienia zlikwidowanych jednostek, przekazanego do odpłatnego korzystania oraz wartość należności zhipotekowanych, oraz wartość długoterminowych należności.

Konto 229 „Pozostałe rozrachunki publicznoprawne”

Konto 229 służy do rozrachunków publicznoprawnych z tytułu ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych.

Na stronie **Wn konta 229** ujmuje się należności oraz spłatę i zmniejszenie zobowiązań, a na stronie **Ma konta 229** – zobowiązania, spłatę i zmniejszenie należności z tytułu rozrachunków publicznoprawnych.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 229 powinna zapewnić możliwość ustalenia stanu należności i zobowiązań według tytułów rozrachunków oraz podmiotów, z którymi dokonywane są rozliczenia.

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

Konto 231 „Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń”

Konto 231 służy do ewidencji rozrachunków z pracownikami urzędu miejskiego i innymi osobami fizycznymi z tytułu wypłat pieniężnych i świadczeń rzeczowych zaliczanych, zgodnie z odrębnymi przepisami do wynagrodzeń, a w szczególności należności za pracę wykonywaną na podstawie stosunku pracy, umowy zlecenia, umowy o dzieło, umowy agencyjnej.

Na stronie **Wn konta 231** ujmuje się w szczególności:

- 1) wypłaty pieniężne lub przelewy wynagrodzeń,
- 2) wypłaty zaliczek na poczet wynagrodzeń,
- 3) wartość wydanych świadczeń rzeczowych zaliczanych do wynagrodzeń,
- 4) potrącenia wynagrodzeń obciążające pracownika.

Na stronie **Ma konta 231** ujmuje się w szczególności:

- 1) naliczone wynagrodzenia obciążające koszty lub straty nadzwyczajne,
- 2) naliczone wynagrodzenia pokrywane z sum na zlecenie,
- 3) naliczone na listach wynagrodzeń zasiłki finansowane przez ZUS,
- 4) ujęte w listach wynagrodzeń ekwiwalenty za należne pracownikom świadczenia,

5) przedawnione lub umorzone należności z tytułu wynagrodzeń,

6) wyksięgowanie roszczeń spornych dotyczących wynagrodzeń.

Do konta należy prowadzić imienną szczegółową ewidencję wynagrodzeń poszczególnych pracowników i innych osób fizycznych otrzymujących wynagrodzenia.

Imienna ewidencja wynagrodzeń powinna umożliwić ustalenie podstawy do naliczeń zasiłków, emerytur, rent oraz podatków obciążających pracownika.

Konto 231 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności, a saldo Ma stan zobowiązań z tytułu wynagrodzeń.

Konto 234 „Pozostałe rozrachunki z pracownikami”

Konto 234 służy do ewidencji należności, roszczeń i zobowiązań wobec pracowników z innych tytułów niż wynagrodzenia.

Na stronie **Wn konta 234** ujmuje się w szczególności:

- 1) wypłacone pracownikom zaliczki oraz sumy do rozliczenia na pokrycie kosztów jednostki,
- 2) zwrot wydatków dokonanych ze środków własnych pracownika, a związanych z działalnością jednostki,
- 3) obciążenia za odpłatne świadczenia jednostki na rzecz pracownika,
- 4) należności od pracowników z tytułu pożyczek z ZFŚS na cele mieszkaniowe,
- 5) należności z tytułu niedoborów i szkód oraz kar obciążających pracownika,
- 6) zapłacone zobowiązania wobec pracownika,
- 7) odpisane zobowiązania wobec byłego pracownika z tytułu przedawnienia.

Na stronie **Ma konta 234** ujmuje się w szczególności:

- 1) wpłaty należności od pracowników,
- 2) wydatki wyłożone przez pracowników w imieniu jednostki,
- 3) rozliczone zaliczki i zwroty środków pieniężnych.

Zaliczki wypłacane pracownikom w walutach obcych można ujmować do czasu ich rozliczenia według wartości waluty polskiej ustalonej przy wypłacie zaliczki.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 234 powinna zapewnić możliwość ustalenia stanu należności, roszczeń i zobowiązań z poszczególnymi pracownikami według rozrachunków.

Konto 234 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności i roszczeń, a saldo Ma stan zobowiązań wobec pracowników.

Konto 240 „Pozostałe rozrachunki”

Konto 240 służy do ewidencji krajowych i zagranicznych należności i roszczeń oraz zobowiązań nieobjętych ewidencją na kontach 201-234. Konto 240 może być używane również do ewidencji pożyczek i różnego rodzaju rozliczeń, a także krótko i długoterminowych należności funduszy celowych.

Na stronie **Wn konta 240** ujmuje się powstałe należności i roszczenia oraz spłatę i zmniejszenie zobowiązań, a w szczególności: wypłaty udzielonych pożyczek, z wyjątkiem udzielonych pracownikom, które ewidencjonuje się na koncie 234 „Pozostałe rozrachunki z pracownikiem”, spłaty zaciągniętych pożyczek, powstanie należności z tytułu zaliczki alimentacyjnej i świadczeń z funduszu alimentacyjnego, wypłaty sum na zlecenie, sum depozytowych (wadia, kaucje), niedobory i szkody, rozliczenie nadwyżek w składnikach majątkowych, błędy i korekty w wyciągach bankowych, roszczenia sporne, odpisanie przedawnionych zobowiązań.

Na stronie **Ma konta 240** ujmuje się powstałe zobowiązania oraz spłatę i zmniejszenie należności i roszczeń, a w szczególności: spłaty udzielonych pożyczek, wpływy zaciągniętych pożyczek, wpływy sum na zlecenie, sum depozytowych (wadia, kaucje), nadwyżki w składnikach majątkowych, spłata nienależnie pobranej zaliczki alimentacyjnej lub spłata wypłaconych świadczeń z funduszu alimentacyjnego, rozliczenie niedoborów i szkód w składnikach majątkowych, błędy i korekty w wyciągach bankowych, potrącenia na listach plac inne niż zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych i składki na ubezpieczenia społeczne, odpisanie należności umorzonych, nieistotnych, zasądzonych lub oddalonych roszczeń spornych.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 240 powinna zapewnić ustalenie rozrachunków, roszczeń i rozliczeń z poszczególnych tytułów.

Konto 240 może mieć dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności i roszczeń, a saldo Ma stan zobowiązań.

Konto 280 „Rozliczenia z jednostkami organizacyjnymi z tytułu podatku VAT”

Konto 280 służy do ewidencji należnego lub naliczonego podatku VAT wynikającego z deklaracji częściowych VAT-7 składanych przez jednostki organizacyjne gminy.

Na stronie **Wn konta 280** ujmuje się kwoty podatku VAT należnego wynikającego z deklaracji częściowych VAT-7 składanych przez jednostki organizacyjne gminy.

Na stronie **Ma konta 280** ujmuje się kwoty podatku VAT naliczonego wynikającego z deklaracji częściowej VAT-7, podlegający odliczeniu od podatku należnego.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 280 powinna zapewnić ustalenie rozrachunków z jednostkami organizacyjnymi gminy.

Zespół 3 „Materiały i towary”

Konta zespołu 3 „Materiały i towary” służą do ewidencji zapasów materiałów – konto 310 i towarów – konto 330.

Na kontach 310 i 330 prowadzi się ewidencję zapasów materiałów i towarów znajdujących się w magazynach własnych i obcych jednostki w cenach zakupu, jeżeli koszty związane bezpośrednio z zakupem odnoszone są w koszty w okresie ich poniesienia.

Przychody, rozchody oraz stany zapasów materiałów i towarów na kontach 310 i 330 wycenia się według cen ewidencyjnych lub zakupu.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do kont 310 i 330 powinna zapewnić możliwość ustalenia stanu zapasów według miejsc ich znajdowania się i osób, którym powierzono pieczę nad nimi, a w odniesieniu do zapasów materiałów i towarów objętych ewidencją ilościowo-wartościową – także według ich poszczególnych rodzajów i grup.

Konto 310 „Materiały”

Konto 310 służy do ewidencji zapasów materiałów, w tym także opakowań i odpadków, znajdujących się w magazynach własnych i obcych oraz we własnym i obcym przerobie.

Na **stronie Wn konta 310** ujmuje się zwiększenie ilości i wartości stanu zapasów materiałów, a na stronie **Ma konta 310** jego zmniejszenia.

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

Zespół 4 „Koszty według rodzajów i ich rozliczenie”

Konta zespołu 4 „Koszty według rodzajów i ich rozliczenie” służą do ewidencji kosztów w układzie rodzajowym i ich rozliczenia i kosztów amortyzacji.

Nie księguje się na kontach zespołu 4 kosztów finansowych – zgodnie z odrębnymi przepisami – z funduszy celowych i innych kosztów inwestycji, pozostałych kosztów operacyjnych, kosztów operacji finansowych i strat nadzwyczajnych.

Konto 400 „Amortyzacja”

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

Na stronie **Wn konta 400** ujmuje się odpisy amortyzacyjne od środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych amortyzowanych w czasie, w korespondencji z kontem 071, a na stronie **Ma konta 400** – ich zmniejszenia oraz przeniesienie rocznej sumy kosztów amortyzacji na wynik finansowy w korespondencji z kontem 860.

Konto 400 może wykazywać w ciągu roku obrotowego saldo Wn, które wyraża wysokość poniesionych kosztów amortyzacji. Saldo konta 400 przenosi się na koniec roku obrotowego na konto 860.

Konto 401 „Zużycie materiałów i energii”

Konto 401 służy do ewidencji kosztów zużycia materiałów i energii na cele działalności podstawowej, pomocniczej i ogólnego zarządu. Nie księguje się na koncie 401 kosztów zużycia materiałów i energii finansowanych z funduszy celowych i innych oraz kosztów inwestycji, pozostałych kosztów operacyjnych, kosztów operacji finansowych i strat nadzwyczajnych.

Na stronie **Wn konta 401** ujmuje się odpisy umorzeniowe pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych finansowanych z wydatków bieżących, wartość materiałów dotyczących działalności operacyjnej, odnoszonych bezpośrednio po zakupie w koszty, zużycie energii elektrycznej, wody, energii cieplnej. Na stronie **Ma konta 401** ujmuje się zmniejszenie poniesionych kosztów dotyczących materiałów, odnoszonych bezpośrednio po zakupie w koszty, na skutek reklamacji u dostawcy tych materiałów, nadwyżki materiałów stwierdzone w trakcie inwentaryzacji, zmniejszenie poniesionych kosztów dotyczących energii elektrycznej, wody, energii cieplnej, w korespondencji z kontem 201, 130.

Ewidencję szczegółową prowadzi się według podziałek klasyfikacji planu finansowego oraz w przekrojach dostosowanych do potrzeb planowania, analizy i sprawozdawczości.

Konto 401 może wykazywać w ciągu roku obrotowego saldo Wn, które wyraża wysokość poniesionych kosztów z tytułu zużycia materiałów i energii. Saldo konta 401 przenosi się na koniec roku obrotowego na konto 860.

Konto 402 „Usługi obce”

Konto 402 służy do ewidencji kosztów z tytułu usług obcych (remontowych, transportowych, projektowych, sprzątnia, telekomunikacyjnych, doradztwa, najmu, dzierżawy, bankowych, opłat manipulacyjnych, wywozu śmieci, ogłoszeń prasowych itp.) wykonywanych na rzecz działalności podstawowej jednostki.

Na stronie **Wn konta 402** ujmuje się usługi obce w korespondencji z kontami 101, 130. Na stronie **Ma konta 402** ujmuje się zmniejszenie poniesionych kosztów dotyczących usług obcych w korespondencji z kontem 201,130.

Ewidencję szczegółową prowadzi się według podziałek klasyfikacji planu finansowego oraz w przekrojach dostosowanych do potrzeb planowania, analizy i sprawozdawczości.

Konto 402 może wykazywać w ciągu roku obrotowego saldo Wn, które wyraża wysokość poniesionych kosztów z tytułu zużycia materiałów i energii. Saldo konta 402 przenosi się na koniec roku obrotowego na konto 860.

Konto 404 „Wynagrodzenia”

Konto 404 służy do ewidencji kosztów działalności podstawowej z tytułu wynagrodzeń z pracownikami i innymi osobami fizycznymi zatrudnionymi na podstawie umowy o pracę, umowy zlecenia, umowy o dzieło, umowy agencyjnej i innych umów zgodnie z odrębnymi przepisami.

Na stronie **Wn konta 404** ujmuje się wynagrodzenia z tytułu umowy o pracę, umowy o dzieło, umowy zlecenia, świadczenia w naturze na rzecz pracowników zaliczone do wynagrodzeń w koresp. z kontem 231. Na stronie **Ma konta 404** ujmuje się zmniejszenie poniesionych kosztów dotyczących wynagr. w koresp. z kontem 231 .

Ewidencję szczegółową prowadzi się według podziałek klasyfikacji planu finansowego oraz w przekrojach dostosowanych do potrzeb planowania, analizy i sprawozdawczości.

Konto 404 może wykazywać w ciągu roku obrotowego saldo Wn, które wyraża wysokość poniesionych kosztów dotyczących wynagrodzeń. Saldo konta 404 przenosi się na koniec roku obrotowego na konto 860.

Konto 405 „Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia”

Konto 405 służy do ewidencji kosztów działalności podstawowej z tytułu różnego rodzaju świadczeń na rzecz pracowników i osób fizycznych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, umowy o dzieło i innych umów, które nie są zaliczane do wynagrodzeń.

Na stronie **Wn konta 405** ujmuje się świadczenia na rzecz pracowników niezaliczone do wynagrodzeń, naliczone składki na ubezpieczenia społecznej płacone przez pracodawcę, odpisy na ZFŚS w koresp. z kontem 229. Na stronie **Ma konta 405** ujmuje się zmniejszenia kosztów dotyczących ubezpieczeń społecznych, świadczeń na rzecz pracowników niezliczonych do wynagrodzeń, odpisów na ZFŚS w koresp. z kontem 229.

Ewidencję szczegółową prowadzi się według podziałek klasyfikacji planu finansowego oraz w przekrojach dostosowanych do potrzeb planowania, analizy i sprawozdawczości.

Konto 405 może wykazywać w ciągu roku obrotowego saldo Wn, które wyraża wysokość poniesionych kosztów ubezpieczeń społecznych i innych świadczeń. Saldo konta 405 przenosi się na koniec roku obrotowego na konto 860.

Konto 409 „Pozostałe koszty rodzajowe”

Konto 409 służy do ewidencji kosztów, które nie kwalifikują się do ujęcia na kontach 400-405, jak również zwroty wydatków za używanie samochodów prywatnych pracowników do zadań służbowych, koszty krajowych i zagranicznych podróży służbowych, koszty ubezpieczeń majątkowych i osobowych, odprawy z tytułu wypadków przy pracy oraz innych kosztów niezaliczanych do kosztów działalności finansowej i pozostałych kosztów operacyjnych.

Na stronie **Wn konta 409** ujmuje się koszty delegacji krajowych i zagranicznych, pozostałe koszty obciążające koszty działalności operacyjnej w koresp. z kontem 130,201. Na stronie **Ma konta 409** ujmuje się zmniejszenia poniesionych pozostałych kosztów rodzajowych w koresp. z kontem 130,201.

Ewidencję szczegółową prowadzi się według podziałek klasyfikacji planu finansowego oraz w przekrojach dostosowanych do potrzeb planowania, analizy i sprawozdawczości. W szczególności konto dostosowuje się do potrzeb sporządzania rachunku zysków i strat w wariantcie porównawczym.

Konto 409 może wykazywać w ciągu roku obrotowego saldo Wn, które wyraża wysokość poniesionych pozostałych kosztów rodzajowych. Saldo konta 409 przenosi się na koniec roku obrotowego na konto 860.

Zespół 7 „Przychody i koszty ich uzyskania”

Konta zespołu 7 „Przychody i koszty ich uzyskania” służą do ewidencji przychodów i kosztów ich uzyskania z tytułu sprzedaży produktów, towarów, przychodów i kosztów operacji finansowych oraz pozostałych przychodów i kosztów operacyjnych.

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

Konto 720 „Przychody z tytułu dochodów budżetowych”

Konto 720 służy do ewidencji przychodów z tytułu dochodów budżetowych.

Na stronie **Wn konta 720** ujmuje się”

- 1) odpisy i zmniejszenia przychodów z tytułu dochodów budżetowych, w korespondencji z kontem 221 „Należności z tytułu dochodów budżetowych”,
- 2) przeniesienie na koniec roku osiągniętych przychodów z tytułu dochodów budżetowych na konto 860 „Wynik finansowy”.

Na stronie **Ma konta 720** ujmuje się:

- 1) przychody z tytułu dochodów budżetowych, w korespondencji z kontami: 101 „Kasa”, 130 „Rachunek bieżący jednostki”, 221 „Należności z tytułu dochodów budżetowych”.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do **konta 720** powinna zapewnić wyodrębnienie przychodów z tytułu dochodów budżetowych według pozycji planu finansowego. W zakresie podatkowych i niepodatkowych dochodów budżetowych ewidencja szczegółowa jest prowadzona według zasad rachunkowości podatkowej, natomiast w zakresie podatków pobieranych przez inne organy ewidencję szczegółową stanowią sprawozdania o dochodach budżetowych sporządzane przez te organy.

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

Konto 750 „Przychody finansowe”

Konto 750 służy do ewidencji przychodów finansowych niestanowiących dochodów budżetowych.

Na stronie **Ma konta 750** ujmuje się przychody z tytułu operacji finansowych, w szczególności: przychody ze sprzedaży papierów wartościowych, przychody z udziałów i akcji, dywidendy, odsetki od udzielonych pożyczek, dyskonto przy zakupie weksli, czeków obcych i papierów wartościowych, odsetki za zwłokę w zapłacie należności, z wyjątkiem odsetek dotyczących należności z tytułu przychodów od zaległości we wpłatach podatków lokalnych ujmowanych na koncie 720, dodatnie różnice kursowe, odsetki od środków na rachunkach bankowych.

Ewidencję analityczną do przychodów ujmowanych na koncie 750 należy prowadzić z uwzględnieniem podziałek klasyfikacji budżetowej dochodów.

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

W końcu roku obrotowego przenosi się przychody finansowe na stronę Ma konta 860. Na koniec roku konto 750 nie wykazuje salda.

Konto 751 „Koszty finansowe”

Konto 751 służy do ewidencji kosztów finansowych niestanowiących dochodów budżetowych.

Na stronie **Wn konta 751** ujmuje się koszty operacji finansowych obejmujące, w szczególności: wartość sprzedanych udziałów, akcji i innych papierów wartościowych, odsetki od zaciągniętych kredytów i pożyczek, odsetki za zwłokę w zapłacie zobowiązań, z wyjątkiem obciążających inwestycje w okresie realizacji oraz ZFŚS i funduszy celowych, ujemne różnice kursowe.

Ewidencję analityczną do konta 751 należy prowadzić wg tytułów kosztów operacji finansowych, z uwzględnieniem podziałek klasyfikacji budżetowej.

W końcu roku obrotowego przenosi się koszty finansowe na stronę Wn konta 860. Na koniec roku konto 751 nie wykazuje salda.

Konto 760 „Pozostałe przychody operacyjne”

Konto 760 służy do ewidencji przychodów niezwiązanych bezpośrednio ze zwykłą działalnością jednostki, w tym wszelkich innych przychodów niż podlegające ewidencji na kontach: 720, 750. Ponadto konto 760 służy do ewidencji dodatnich skutków finansowych zdarzeń trudnych do przewidzenia, które wystąpiły poza działalnością operacyjną jednostki.

W szczególności na stronie Ma konta 760 ujmuje się:

- 1) przychody ze sprzedaży materiałów,
- 2) przychody ze sprzedaży środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych i inwestycji w jednostkach budżetowych,
- 3) pozostałe przychody operacyjne, do których zalicza się w szczególności odpisane przedawnione zobowiązania, otrzymane odszkodowania, kary, darowizny i nieodpłatnie otrzymane aktywa umarzone jednorazowo oraz środki obrotowe.

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

Na koniec roku konto 760 nie wykazuje salda.

Konto 761 „Pozostałe koszty operacyjne”

Konto 761 służy do ewidencji kosztów niezwiązanych bezpośrednio ze zwykłą działalnością jednostki. Ponadto konto 761 służy do ewidencji ujemnych skutków finansowych zdarzeń trudnych do przewidzenia, które wystąpiły poza działalnością operacyjną jednostki.

W szczególności na stronie Wn konta 761 ujmuje się:

- 1) wartość w cenie zakupu lub nabycia sprzedanych materiałów,
- 2) pozostałe koszty operacyjne, do których zalicza się w szczególności: zapłacone kary, grzywny, odszkodowania, odpisane przedawnione, umorzone i nieściągalne należności, koszty postępowania spornego i egzekucyjnego oraz nieodpłatnie przekazane rzeczowe aktywa obrotowe,
- 3) ujemne skutki finansowe odzwierciedlające szkody w aktywach wywołane zdarzeniami losowymi, np. powódź, pożar, huragan, gradobicie oraz koszty usunięcia skutków tych zdarzeń, zarówno w majątku trwałym, jak i obrotowym.

W końcu roku obrotowego przenosi się wartość pozostałych kosztów operacyjnych na stronę Wn konta 860.

Na koniec roku konto 761 nie wykazuje salda.

Zespół 8 „Fundusze, rezerwy i wynik finansowy”

Konta zespołu 8 służą do ewidencji funduszy, wyniku finansowego i jego rozliczenia oraz dotacji z budżetu.

Konto 800 „Fundusz jednostki”

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

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

Na stronie **Wn konta 800** ujmuje się w szczególności:

- 1) przeksięgowanie, w roku następnym pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego, straty bilansowej roku ubiegłego (ujemny wynik finansowy) z konta 860,
- 2) przeksięgowanie, w końcu roku obrotowego, dotacji z budżetu i środków budżetowych wykorzystanych na inwestycje z konta 810,
- 3) pokrycie amortyzacji podstawowych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych,
- 4) różnice z aktualizacji środków trwałych,
- 5) wartość sprzedanych i nieodpłatnie przekazanych podstawowych środków trwałych i inwestycji.

Na stronie **Ma konta 800** ujmuje się w szczególności:

- 1) przeksięgowanie, w roku następnym pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego, zysku bilansowego roku ubiegłego (dodatni wynik finansowy) z konta 860,
- 2) różnice z aktualizacji środków trwałych,

- 3) wpływ dotacji i środków przeznaczonych na finansowanie inwestycji,
- 4) nieodpłatne otrzymanie środków trwałych i inwestycji,
- 5) okresowe lub roczne przekięgowanie wydatków dokonanych przez jednostkę ze środków funduszy pomocowych w korespondencji z kontem 228.

Do konta 800 należy tak prowadzić ewidencję szczegółową aby zapewnić możliwość ustalenia przyczyn zwiększeń i zmniejszeń funduszu jednostki.

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

Konto 810 „Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje”

Konto 810 służy do ewidencji:

- 1) dotacji przekazywanych z budżetu w części uznanej za wykorzystane lub rozliczone dla zakładów budżetowych, gospodarstw pomocniczych jednostek budżetowych, instytucji kultury,
- 2) równowartości wydatków dokonanych przez jednostki budżetowe ze środków budżetu na finansowanie inwestycji.

Na stronie **Wn konta 810** ujmuje się dotacje przekazane przez jednostki budżetowe w części uznanej za wykorzystane lub rozliczone oraz równowartość środków budżetowych wykorzystanych na finansowanie inwestycji jednostek budżetowych.

Na stronie **Ma konta 810** ujmuje się przekięgowanie w końcu roku obrotowego, salda konta 810 na konto 800 „Fundusz jednostki”.

Ewidencję analityczną do konta 810 należy prowadzić według jednostek, którym dotacje przekazano i przeznaczenia dotacji.

Na koniec roku konto 810 nie wykazuje salda.

Konto 820 „Rozliczenie wyniku finansowego”

Konto 820 służy do ewidencji rozliczenia wyniku finansowego samorządowych zakładów budżetowych.

Na stronie Wn konta 820 ujmuje się:

- 1) należne lub dokonane wpłaty do budżetu jednostki samorządu terytorialnego z tytułu nadwyżki środków obrotowych w samorządowych zakładach budżetowych, w korespondencji z kontami: 225, 131.

Na stronie Ma konta 820 ujmuje się:

- 1) należności od budżetu z tytułu nadwyżki zaliczek dotyczących nadwyżki środków obrotowych samorządowego zakładu budżetowego, w korespondencji z kontem 225 „Rozrachunki z budżetami”,
- 2) przeniesienie salda konta 820 w roku następnym, pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego, na konto 800 „Fundusz jednostki”.

Księgi pomocnicze do konta 820 nie muszą być prowadzone.

Saldo konta 820 przenosi się w roku następnym, pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego na konto 800.

Konto 840 „Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów”

Konto 840 służy do ewidencji przychodów zaliczanych do przyszłych okresów oraz innych rozliczeń międzyokresowych i rezerw.

Na stronie **Ma konta 840** ujmuje się utworzenie i zwiększenie rezerwy, a na stronie **Wn konta 840** ich zmniejszenie bądź rozwiązanie.

Na stronie **Ma konta 840** ujmuje się również powstanie i zwiększenie rozliczeń międzyokresowych przychodów, a na stronie **Wn** ich rozliczenie poprzez zaliczenie do przychodów roku obrotowego lub zysków nadzwyczajnych.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 840 powinna zapewnić możliwość ustalenia stanu:

- 1) rezerwy oraz przyczyn jej zwiększenia lub zmniejszenia,
- 2) rozliczeń międzyokresowych przychodów z poszczególnych tytułów oraz przyczyn ich zwiększeń i zmniejszeń.

Konto 840 może wykazywać saldo **Ma**, które oznacza stan rezerw i rozliczeń międzyokresowych przychodów.

W Urzędzie Miejskim w Pasłęku na koncie 840 ewidencjonowane są w szczególności należności przyszłych okresów z tytułu sprzedaży ratalnej nieruchomości w korespondencji z kontem 226.

Konto 851 „Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych”

Konto 851 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

Środki pieniężne tego funduszu, wyodrębnione na specjalnym rachunku bankowym, ujmuje się na koncie 135 „Rachunki środków funduszy specjalnego przeznaczenia”. Pozostałe środki majątkowe ujmuje się na odpowiednich kontach działalności podstawowej jednostki (z wyjątkiem kosztów i przychodów podlegających sfinansowaniu z funduszu).

Ewidencja szczegółowa do konta 851 powinna pozwolić na wyodrębnienie:

- 1) stanu zwiększeń i zmniejszeń zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, z podziałem według źródeł zwiększeń i kierunków zmniejszeń,
- 2) wysokości poniesionych kosztów i wysokości uzyskanych przychodów przez poszczególne rodzaje działalności socjalnej.

Saldo **Ma** konta 851 wyraża stan zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

Konto 853 „Fundusze celowe”

Konto 853 służy do ewidencji stanu, zwiększeń i zmniejszeń funduszy celowych.

Na stronie **Wn konta 853** ujmuje się koszty oraz inne niż koszty zmniejszenia funduszy, a na stronie **Ma konta 853** – przychody oraz pozostałe zwiększenia funduszy.

Ewidencja szczegółowa do konta 853 powinna pozwolić na ustalenie zwiększeń i zmniejszeń oraz stanu każdego z funduszy oddzielnie. Saldo **Ma** konta 853 wyraża stan funduszy.

Konto 860 „Wynik finansowy”

Konto 860 służy do ustalania wyniku finansowego jednostki oraz bieżącej ewidencji strat i zysków nadzwyczajnych.

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

- 1) sumy poniesionych w roku kosztów rodzajowych w korespondencji z kontami 400-405 i 409-411,
- 2) wartość sprzedanych towarów w cenie zakupu lub nabycia w korespondencji z kontem 730,
- 3) kosztów operacji finansowych, w korespondencji z kontem 751, oraz pozostałych kosztów operacyjnych, w korespondencji z kontem 761.

Na stronie Ma konta 860 ujmuje się w końcu roku obrotowego:

- 1) przychody z tytułu uzyskanych przychodów budżetowych w korespondencji z kontem 720,
- 2) przychody finansowe w korespondencji z kontem 750,
- 3) pozostałe przychody operacyjne w korespondencji z kontem 760.

Saldo konta 860 wyraża na koniec roku obrotowego wynik finansowy jednostki, saldo Wn – stratę netto, saldo Ma – zysk netto. Saldo przenoszone jest w roku następnym pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego na konto 800.

6. Konta pozabilansowe

Konto 970 „Płatności ze środków europejskich”

Konto 970 służy do ewidencji płatności dokonywanych przez Bank Gospodarstwa Krajowego ze środków europejskich dysponenta z rachunku Ministra Finansów.

Na stronie **Wn konta 970** ujmuje się wartość zleceń płatności przekazanych przez instytucje lub inne upoważnione podmioty do Banku Gospodarstwa Krajowego celem realizacji wydatków ze środków europejskich. Po stronie **Ma konta 970** ujmuje się równowartość zrealizowanych płatności (na podstawie informacji z BGK o dokonaniu płatności na rachunek beneficjenta lub wykonawcy).

Ewidencję szczegółową do konta 970 prowadzi się według zleceń płatności.

Konto 970 może wykazywać saldo Wn, które oznacza wartość zleceń płatności przekazanych przez instytucje lub inne upoważnione podmioty, oczekujących na realizację przez BGK.

Konto 975 „Wydatki strukturalne”

Konto 975 służy do ewidencji wydatków strukturalnych w jednostkach, w których ewidencja wydatków strukturalnych nie jest uwzględniona w ewidencji analitycznej prowadzonej do kont bilansowych.

Na stronie **Wn konta 975** ujmuje się wartość zrealizowanych wydatków strukturalnych wg klasyfikacji wydatków strukturalnych. Na stronie **Ma konta 975** ujmuje się wartość wydatków strukturalnych.

Konto 980 „Plan finansowy wydatków budżetowych”

Konto 980 służy do ewidencji planu finansowego wydatków budżetowych oraz jego korekt w Urzędzie Miejskim w Pasłęku

Na stronie **Wn konta 980** ujmuje się plan finansowy wydatków budżetowych oraz jego korekty (zwiększenia „+”, zmniejszenia „-”, poprzez księgowania na podstawie Zarządzeń Burmistrza i uchwał Rady Miejskiej w Pasłęku zmian w planie budżetowym Urzędu Miejskiego)

Na stronie **Ma konta 980** ujmuje się:

- 1) równowartość zrealizowanych (wykonanych) wydatków budżetowych (konto 130),
- 2) wartość planu niewygasających wydatków budżetowych do realizacji w roku następnym (uchwała Rady Miejskiej w Pasłęku o niewygasających wydatkach). Równowartość wydatków niewygasających do realizacji w roku następnym,
- 3) wartość planu niezrealizowanego i wygasłego.

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

Na koniec roku konto 980 nie wykazuje salda.

Konto 981 „Plan finansowy niewygasających wydatków”

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

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

Na stronie **Ma konta 981** ujmuje się równowartość zrealizowanych wydatków obciążających ten plan a także część niezrealizowaną lub wygasłą planu.

Na koniec roku nie powinno występować saldo.

Konto 983 „Zaangażowanie wydatków środków europejskich roku bieżącego”

Konto 983 służy do ewidencji prawnego zaangażowania wydatków środków europejskich na dany rok budżetowy.

Na stronie **Wn konta 983** ujmuje się równowartość wydatków sfinansowanych ze środków europejskich w danym roku budżetowym

Na stronie **Ma konta 983** ujmuje się zaangażowanie wydatków w kwocie obciążającej plan finansowy, wynikającej z decyzji lub zawartych z beneficjentami umów o dofinansowanie projektów finansowanych z udziałem środków europejskich, których wykonanie spowoduje konieczność dokonania wydatków tych środków w roku bieżącym.

Ewidencja szczegółowa jest prowadzona według decyzji, zawartych umów i beneficjentów.

Na koniec roku konto 983 nie wykazuje salda.

Konto 984 „Zaangażowanie wydatków środków europejskich przyszłych lat”

Konto 984 służy do ewidencji prawnego zaangażowania wydatków budżetu środków europejskich przyszłych lat.

Na stronie **Wn konta 984** ujmuje się równowartość zaangażowanych wydatków budżetu środków europejskich w latach poprzednich, a obciążających plan wydatków roku bieżącego jednostki przeznaczony do realizacji w roku bieżącym. Na stronie **Ma konta 984** ujmuje się zaangażowanie wydatków wynikające z decyzji lub zawartych z beneficjentami umów o dofinansowanie projektów finansowanych z udziałem środków europejskich, których wykonanie spowoduje konieczność dokonania wydatków tych środków w latach przyszłych.

Ewidencja szczegółowa jest prowadzona według decyzji, zawartych umów i beneficjentów.

Na koniec roku konto 984 może wykazywać saldo Ma oznaczające zaangażowanie wydatków środków europejskich.

Konto 990 „Plan finansowy wydatków budżetowych w układzie zadaniowym”

Konto 990 służy do ewidencji wartości planu finansowego wydatków budżetowych w układzie zadaniowym.

Na stronie **Wn konta 990** ujmuje się plan finansowy wydatków budżetowych w układzie zadaniowym i jego zmiany.

Na stronie **Ma konta 990** ujmuje się równowartość zrealizowanych wydatków budżetowych w układzie zadaniowym i jego zmiany.

Ewidencja szczegółowa powinna być prowadzona w sposób umożliwiający sporządzanie sprawozdania z wykonania wydatków w układzie zadaniowym. Ewidencja analityczna do konta 990 prowadzona jest w układzie zadań, celów i działań ujętych w budżecie zadaniowym.

Konto 998 „Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego”

Konto 998 służy do ewidencji prawnego zaangażowania wydatków budżetowych ujętych w planie finansowym jednostki budżetowej danego roku budżetowego oraz w planie finansowym niewygasających wydatków budżetowych ujętych do realizacji w danym roku budżetowym.

Na stronie **Wn konta 998** ujmuje się:

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

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

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

Na koniec roku konto 998 nie wykazuje salda.

Konto 999 „Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat”

Konto 999 służy do ewidencji prawnego zaangażowania wydatków budżetowych przyszłych lat oraz niewygasających wydatków przeznaczonych do realizacji w roku bieżącym.

Na stronie **Wn konta 999** ujmuje się równowartość zaangażowanych wydatków budżetowych w latach poprzednich, a obciążających plan finansowy roku bieżącego jednostki budżetowej lub plan finansowy niewygasających wydatków przeznaczony do realizacji w roku bieżącym.

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

Ewidencja szczegółowa do konta 999 prowadzona jest według podziałek klasyfikacyjnych planu finansowego, z wyodrębnieniem planu niewygasających wydatków.

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

Zasady ustalania wyniku finansowego

1. Do celów ewidencyjno-rozliczeniowych ustala się następujący wykaz kont księgowych do rozliczenia wyniku finansowego w Urzędzie Miejskim w Pasłęku:

KOSZTY DZIAŁALNOŚCI OPERACYJNEJ		
Symbol konta	Symbol paragrafu	Nazwa konta/paragrafu
400	472	Amortyzacja
401 „Zużycie materiałów i energii”	421	Zakup materiałów i wyposażenia
	422	Zakup środków żywności
	423	Zakup leków, wyrobów medycznych i produktów biobójczych
	424	Zakup pomocy naukowych, dydaktycznych i książek
	426	Zakup energii
402 „Usługi obce”	427	Zakup usług remontowych
	428	Zakup usług zdrowotnych
	430	Zakup usług pozostałych
	433	Zakup usług przez jednostki samorządu terytorialnego od innych jednostek samorządu terytorialnego
	434	Zakup usług remontowo-konserwatorskich dotyczących obiektów zabytkowych będących w użytkowaniu jednostek budżetowych
	436	Zakup usług dostępu do sieci Internet

	438	Zakup usług obejmujących tłumaczenia
	439	Zakup usług obejmujących wykonanie ekspertyz, analiz i opinii
	440	Opłaty za administrowanie i czynsze za budynki, lokale i pomieszczenia garażowe
403 „Podatki i opłaty”	448	Podatek od nieruchomości
	450	Pozostałe podatki na rzecz budżetów jednostek samorządu terytorialnego
	451	Opłaty na rzecz budżetu państwa
	452	Opłaty na rzecz budżetów jednostek samorządu terytorialnego
404 „Wynagrodzenia”	401	Wynagrodzenia osobowe pracowników
	404	Dodatkowe wynagrodzenie roczne
	410	Wynagrodzenia agencyjno-prowizyjne
	417	Wynagrodzenia bezosobowe
405 „Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia na rzecz pracowników”	302	Wydatki osobowe niezaliczone do wynagrodzeń
	311	Świadczenia społeczne
	411	Składki na ubezpieczenia społeczne
	412	Składki na fundusz pracy
	413	Składki na ubezpieczenie zdrowotne
	414	Wpłaty na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych
	428	Zakup usług zdrowotnych
	444	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych
409 „Pozostałe koszty rodzajowe”	257	Dotacja podmiotowa z budżetu dla pozostałych jednostek sektora finansów publicznych
	275	Środki na uzupełnienie dochodów gmin
	285	Wpłaty gmin na rzecz izb rolniczych w wysokości 2% uzyskanych wpływów z podatku rolnego
	290	Wpłaty gmin i powiatów na rzecz innych jednostek samorządu terytorialnego
	291	Zwrot dotacji oraz płatności, w tym wykorzystanych niezgodnie z przeznaczeniem lub wykorzystanych z naruszeniem procedur, o których mowa w art. 184 ustawy, pobranych nienależnie lub w nadmiernej wysokości
	303	Różne wydatki na rzecz osób fizycznych
	304	Nagrody o charakterze szczególnym niezliczone do wynagrodzeń

	324	Stypendia dla uczniów
	325	Stypendia różne
	326	Inne formy pomocy dla uczniów
	441	Podróże służbowe krajowe
	442	Podróże służbowe zagraniczne
	443	Różne opłaty i składki
	459	Kary i odszkodowania wypłacane na rzecz osób fizycznych
	460	Kary i odszkodowania wypłacane na rzecz osób prawnych i innych jednostek organizacyjnych
	461	Koszty postępowania sądowego i prokuratorskiego
	469	Składki do organizacji międzynarodowych, w których uczestnictwo związane jest z członkostwem w Unii Europejskiej
	470	Szkolenia pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej
	498	Zwroty dotyczące rozliczeń z Komisją Europejską
750		Przychody finansowe
751		Koszty Finansowe

2. W Urzędzie Miejskim w Pasłęku sporządza się rachunek zysków i strat w wariacie porównawczym zgodnie z załącznikiem nr 7 do rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej.

Symbol Konta	Nazwa Konta	Grupa
KONTO SYNTETYCZNE 225	rozrachunki z budżetami /podatek doch./	
225- 130-13 -00	rozrachunki z Urzędem Skarbowym z tyt. VAT	
225- 130-13 -01	rozliczenie podatku VAT należnego Urząd Miejski w Pasłęku	
225- 130-13 -02	rozliczenie podatku VAT należnego Szkoła Podstawowa Nr 2 w Pasłęku	
225- 130-13 -03	rozliczenie podatku VAT należnego Zespół Szkół Powszechnych w Pasłęku	
225- 130-13 -04	rozliczenie podatku VAT należnego Szkoła Podst.z Oddz.Integr.Zielonka Pasł	
225- 130-13 -05	rozliczenie podatku VAT należnego Szkoła Podstawowa w Rogajnach	
225- 130-13 -06	rozliczenie podatku VAT należnego Środowiskowy Dom Samopomocy w Rzeczej	
225- 130-13 -08	rozliczenie podatku VAT należnego MGOPS w Pasłęku	
225- 130-13 -09	rozliczenie podatku VAT należnego Gimnazjum Nr 1 w Pasłęku	
225- 130-13 -11	rozliczenie podatku VAT należnego Przedszkole Nr 1 w Pasłęku	
225- 130-13 -12	rozliczenie podatku VAT należnego Przedszkole Nr 2 w Pasłęku	
225- 130-13 -15	rozliczenie podatku VAT należnego MOSiR w Pasłęku	
225- 130-13 -16	rozliczenie podatku VAT należnego ZGKiM w Pasłęku	

Koniec wydruku :-)

.....
zatwierdził