

w sprawie: wprowadzenia polityki rachunkowości dla Gminy Aleksandrów Łódzki oraz jednostki budżetowej Urząd Miejski w Aleksandrowie Łódzkim

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142 poz.1591; zm. 2002r. Nr 23 poz.220, Nr 62 poz.558, Nr 113 poz.984, Nr 153 poz.1271, Nr 241 poz. 1806; 2003r. Nr 80 poz.717, Nr 161 poz.1568; 2004 r. Nr 102 poz.1055, Nr 116 poz. 1203; 2005r. Nr 172 poz.1441, Nr 175 poz. 1457; 2006r. Nr 17 poz. 128, Nr 181, poz. 1337; 2007r. Nr 48, poz.327, Nr 138, poz. 974, Nr 173, poz. 1218; z 2008 r. nr 180, poz. 1111 i nr 223, poz. 1458 z 2009 r. nr 52, poz. 420, nr 157, poz. 1241; z 2010 r., Nr 28, poz. 142 i poz. 146, Nr 40, poz. 230 i Nr 106, poz. 675 z 2011 r. Nr 21, poz. 113, Nr 117, poz. 679, Nr 134, poz. 777, Nr 217, poz. 1281) oraz art. 10 ust. 2 ustawy z 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2009 nr 152 poz. 1223, nr 157, poz. 1241, nr 165, poz. 1316, z 2010r., nr 47, poz. 278 oraz z 2011r. Nr 102, poz. 585, Nr 199 poz. 1175, Nr 232, poz. 1378),

Burmistrz Aleksandrowa Łódzkiego
zarządza, co następuje:

§ 1

Wprowadza się politykę rachunkowości dla Gminy Aleksandrów Łódzki oraz jednostki budżetowej Urząd Miejski w Aleksandrowie Łódzkim stanowiącą Załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Wykonanie Zarządzenia powierzam Skarbnikowi.

§ 3

Z dniem podpisania tracą moc: Zarządzenie Nr 50/2011 Burmistrza Aleksandrowa Łódzkiego z dnia 31 maja 2011 roku w sprawie wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości oraz Zarządzenie nr 51/2011 Burmistrza Aleksandrowa Łódzkiego z dnia 31 maja 2011 roku w sprawie: wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości oraz ogólnej procedury zarządzania projektami współfinansowanymi ze środków europejskich.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2012 roku, z wyjątkiem ustaleń przyjętych dla projektu „Kompleksowe rozwiązanie gospodarki ściekowej na terenie gminy Aleksandrów Łódzki”, które obowiązują od dnia podpisania umowy o dofinansowanie.

BURMISTRZ
Jacek Lipiński

**Polityka rachunkowości dla Gminy Aleksandrów Łódzki
oraz
jednostki budżetowej Urząd Miejski w Aleksandrowie Łódzkim**

I. Wprowadzenie

1. Rachunkowość Gminy Aleksandrów Łódzki oraz jednostki budżetowej Urząd Miejski w Aleksandrowie Łódzkim prowadzona jest według zasad określonych w ustawie z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jednolity: Dz. U. z 2009 roku Nr 152, poz. 1223, ze zmianami z uwzględnieniem przepisów zawartych w rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 roku w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. Nr 128, poz. 861), rozporządzeniu 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, rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 7 grudnia 2010 r. w sprawie sposobu prowadzenia gospodarki finansowej jednostek budżetowych i samorządowych zakładów budżetowych (Dz. U. Nr 241, poz. 1616), a także szczególnych ustaleń zawartych w art. 40 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240, z 2010 roku ze zmianami)
2. Gmina Aleksandrów Łódzki oraz jednostka budżetowa Urząd Miejski w Aleksandrowie Łódzkim stosują w pełni zasady rachunkowości określone ustawą z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości, w szczególności zasadę rzetelnego obrazu, zasadę ciągłości i kontynuacji, a także przepisy dotyczące prowadzenia ksiąg rachunkowych, dowodów księgowych i inwentaryzacji.
3. Rachunkowość Gminy Aleksandrów Łódzki oraz jednostki budżetowej Urząd Miejski w Aleksandrowie Łódzkim prowadzona jest zgodnie z zasadami:
 - 1) podwójnego zapisu – każda operacja gospodarcza jest ewidencjonowana na co najmniej dwóch różnych kontach księgowych, po różnych stronach i w identycznej wartości na stronach różnych kont (zapis jednakowy). Dzięki stosowaniu tej reguły możliwe jest zachowanie zasady równowagi bilansowej (aktywów i pasywów),
 - 2) memoriału – w księgach rachunkowych ujmowane są wszystkie osiągnięte, przypadające na jej rzecz przychody i obciążające ją koszty dotyczące danego roku obrotowego,
 - 3) w celu ustalenia nadwyżki lub deficytu budżetu Gminy Aleksandrów Łódzki, jako jednostki samorządu terytorialnego operacje dotyczące dochodów i wydatków są ujmowane w księgach rachunkowych na odrębnych kontach księgowych w zakresie faktycznie (kasowo) zrealizowanych wpływów i wydatków dokonanych na bankowym rachunku budżetu oraz na rachunkach bieżących Urzędu jako jednostki budżetowej,
 - 4) Do przychodów Urzędu Miejskiego w Aleksandrowie Łódzkim zalicza się dochody budżetu Gminy Aleksandrów Łódzki, jako jednostki samorządu terytorialnego nieujęte w planach finansowych innych samorządowych jednostek budżetowych. Przypis przychodów ujmuje się w księgach rachunkowych Urzędu pod datą ostatniego dnia kwartału, nie później jednak niż na dzień bilansowy.

m-ao

4. Odpowiedzialnym za prowadzenie ksiąg rachunkowych jest Skarbnik - Główny Księgowy Budżetu Gminy
5. Zasady (polityka) rachunkowości mają na celu przedstawienie obowiązujących w Gminie Aleksandrów Łódzki oraz jednostce budżetowej Urząd Miejski w Aleksandrowie Łódzkim:
 - 1) ogólnych zasad prowadzenia ksiąg rachunkowych;
 - 2) sposobu prowadzenia ksiąg rachunkowych:
 - a) Zakładowego Planu Kont,
 - b) wykazu zbiorów danych tworzących księgi rachunkowe na komputerowych nośnikach danych,
 - c) opisu systemu przetwarzania danych (systemu informatycznego),
 - d) systemu służącego ochronie danych, w szczególności dowodów księgowych, ksiąg rachunkowych i innych dokumentów stanowiących podstawę dokonywania w nich zapisów.

II. Ogólne zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych

1. Miejszem prowadzenia ksiąg rachunkowych Gminy Aleksandrów Łódzki i jednostki budżetowej Urząd Miejski w Aleksandrowie Łódzkim jest siedziba Urzędu Miejskiego w Aleksandrowie Łódzkim, Pl. Kościuszki 2, 95-070 Aleksandrów Łódzki.
2. Księgi rachunkowe prowadzi się w języku polskim i w walucie polskiej
3. Księgi rachunkowe prowadzi się przy użyciu licencjonowanego oprogramowania komputerowego BUDŻET, zakupionego od firmy PROINFO, 95-035 Ozorków, ul. Kard. Wyszyńskiego 28, wykonanego przez INFO-SYSTEM Tadeusz i Roman Groszek, 05-119 Legionowo, ul. Długa 13.
4. Księgi rachunkowe otwiera się na początek każdego roku obrotowego.
5. Księgi rachunkowe prowadzi się zgodnie z ustawą z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości w sposób bieżący, rzetelny i sprawdzalny.
6. Księgi rachunkowe zamyka się na dzień kończący rok obrotowy.
7. Zamknięcie ksiąg rachunkowych następuje poprzez nieodwracalne wyłączenie możliwości dokonywania zapisów księgowych w zbiorach danych tworzących zamknięte księgi rachunkowe.
8. W związku z realizacją projektów współfinansowanych z dotacji Unii Europejskiej Gmina Aleksandrów Łódzki i działająca w jej imieniu jednostka budżetowa Urząd Miejski w Aleksandrowie Łódzkim prowadzą wyodrębnioną księgowość dla każdego z realizowanych projektów, zgodnie z art. 60 Rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 z 11 lipca 2006 r. ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności (Dz. U. UE L 210 z 31 lipca 2006 r.) poprzez wydzielenie kont analitycznych z wyróżnikiem dwucyfrowym na drugim poziomie analityki.
9. Ewidencję ponoszonych kosztów ujmuje się w układzie rodzajowym na kontach zespołu 4 „Koszty według rodzajów i ich rozliczenie”.
10. Umorzenia środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych dokonuje się zgodnie z przepisami ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych
11. Dochody i wydatki budżetu ujmowane są w księgach rachunkowych na odrębnych kontach w zakresie kasowo zrealizowanych wpływów i wydatków dokonanych na bankowym rachunku bieżącym
12. Operacje gospodarcze ujmuje się w księgach rachunkowych według zasad określonych w art. 6 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości, poprzez ujęcie wszystkich operacji dotyczących danego roku budżetowego.
13. W zakresie wydatków budżetowych ujmuje się w księgach rachunkowych również zaangażowanie.

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

1. Rokiem obrotowym jest okres roku budżetowego, czyli rok kalendarzowy od 1 stycznia do 31 grudnia.
2. Najkrótszym okresem sprawozdawczym są poszczególne miesiące, za które sporządza się: deklarację ZUS, deklarację VAT-7, deklarację PFRON oraz sprawozdania budżetowe na podstawie przepisów rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 3 lutego 2010 roku w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz.U. Nr 20, poz. 133)
Za okresy miesięczne sporządza się:
 - 1) sprawozdanie z wykonania planu wydatków budżetowych;
 - 2) sprawozdanie z wykonania planu dochodów budżetowych;
3. Za okresy kwartalne sporządza się:
 - 1) sprawozdanie z wykonania planu wydatków budżetowych;
 - 2) sprawozdanie z wykonania planu dochodów budżetowych;
 - 3) sprawozdanie z wykonania planu dochodów związanych z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych;
 - 4) sprawozdanie z wykonania planu dochodów podatkowych gminy;
 - 5) sprawozdanie kwartalne sprawozdanie o dotacjach/wydatkach związanych z wykonywaniem zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych jednostkom samorządu terytorialnego ustawami;
 - 6) sprawozdanie o stanie zobowiązań według tytułów dłużnych oraz poręczeń i gwarancji;
 - 7) sprawozdanie o stanie należności oraz wybranych aktywów finansowych;
 - 8) sprawozdanie o stanie zobowiązań oraz należności Skarbu Państwa z tytułu wykonywania przez jednostki samorządu terytorialnego zadań zleconych;
 - 9) sprawozdanie o nadwyżce/deficycie jednostki samorządu terytorialnego.
4. Za rok składa się:
 - 1) sprawozdanie z wykonania planu wydatków budżetowych;
 - 2) sprawozdanie z wykonania planu dochodów budżetowych;
 - 3) sprawozdanie z wykonania wydatków strukturalnych;
 - 4) sprawozdanie o nadwyżce/deficycie jednostki samorządu terytorialnego;
 - 5) sprawozdanie o stanie środków na rachunkach bankowych jednostki samorządu terytorialnego.
5. Na dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych sporządza się sprawozdanie finansowe zgodnie z rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 roku w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej.
6. Sprawozdanie finansowe Urzędu Miejskiego w Aleksandrowie Łódzkim jako jednostki budżetowej obejmuje:
 - 1) bilans jednostki budżetowej według załącznika nr 5 do rozporządzenia,
 - 2) rachunek zysków i strat (wariant porównawczy) według załącznika nr 7 do rozporządzenia,
 - 3) zestawienie zmian w funduszu jednostki według załącznika nr 8 do rozporządzenia,
7. Sprawozdanie finansowe Gminy Aleksandrów Łódzki jako jednostki samorządu terytorialnego obejmuje:
 - 1) bilans z wykonania budżetu jednostki samorządu terytorialnego według załącznika nr 9,
 - 2) łączny bilans jednostek budżetowych obejmujący bilans urzędu jako jednostki budżetowej i bilanse jednostek budżetowych według załącznika nr 5 do rozporządzenia,
 - 3) łączny rachunek zysków i strat obejmujący rachunek zysków i strat urzędu jako jednostki budżetowej i rachunki zysków i strat jednostek budżetowych według załącznika nr 7 do rozporządzenia,

- 4) łączne zestawienie zmian w funduszu obejmujące zestawienie zmian w funduszu urzędu jako jednostki budżetowej i zestawienia zmian w funduszu jednostek budżetowych według załącznika nr 8 do rozporządzenia,
- 5) - skonsolidowany bilans według załącznika nr 10 do rozporządzenia
8. Sprawozdanie finansowe i sprawozdania budżetowe są sporządzane na podstawie danych wynikających z ksiąg rachunkowych.

IV. Metody wyceny aktywów i pasywów oraz ustalania wyniku finansowego

Aktywa i pasywa wycenia się według zasad określonych w ustawie o rachunkowości oraz w przepisach szczególnych wydawanych na podstawie ustawy o finansach publicznych. Przy sprzedaży, nieodpłatnym przekazaniu innej jednostce, darowiźnie i likwidacji zużytych składników majątku ruchomego powierzonego jednostkom budżetowym stosowane są zasady wyceny wynikające z rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 21 maja 2010 r. w sprawie sposobu i trybu gospodarowania składnikami majątku ruchomego, w który wyposażone są jednostki budżetowe (Dz. U Nr 114, poz.761).

Aktywa i pasywa wycenia się nie rzadziej niż na dzień bilansowy, a w szczególności:

1. Środki trwałe wycenia się w dniu przyjęcia do użytkowania w następujący sposób:
 - 1) w przypadku zakupu – według ceny nabycia lub ceny zakupu, jeśli koszty zakupu nie stanowią istotnej wartości,
 - 2) w przypadku wytworzenia we własnym zakresie – według kosztu wytworzenia zaś w przypadku trudności z ustaleniem kosztu wytworzenia – według wyceny dokonanej przez rzeczoznawcę,
 - 3) w przypadku ujawnienia w trakcie inwentaryzacji – według posiadanych dokumentów z uwzględnieniem zużycia, a przy ich braku według wartości godziwej,
 - 4) w przypadku spadku lub darowizny – według wartości godziwej z dnia otrzymania lub w niższej wartości określonej w umowie o przekazaniu,
 - 5) w przypadku otrzymania w sposób nieodpłatny od Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego – w wysokości określonej w decyzji o przekazaniu,
 - 6) w przypadku otrzymania środka trwałego na skutek wymiany środka niesprawnego – w wysokości wynikającej z dowodu dostawcy, z podaniem cech szczególnych nowego środka.
2. Na dzień bilansowy środki trwałe (z wyjątkiem gruntów, których się nie umarza) wycenia się w wartości netto tj. z uwzględnieniem odpisów umorzeniowych ustalonych na dzień bilansowy.
3. Podstawowe środki trwałe tj. o wartości początkowej określonej przepisami ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych, podlegają stopniowemu umorzeniu lub amortyzacji metodą liniową.

Podstawowe środki trwałe umarza się lub amortyzuje zgodnie z przepisami ustawy o rachunkowości według stawek określonych w załączniku nr 1 do ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych. Odpisów umorzeniowych dokonuje się począwszy od miesiąca następującego po miesiącu przyjęcia środka trwałego do używania. Środki trwałe umarza się i amortyzuje co miesiąc. Dla żadnych środków trwałych nie dokonuje się odpisów z tytułu trwałej utraty wartości.
4. Aktualizacji wartości początkowej i dotychczasowego umorzenia środków trwałych dokonuje się na podstawie odrębnych przepisów, a wyniki takiej aktualizacji odnosi się na fundusz jednostki w zakresie aktywów trwałych. Na potrzeby wyceny bilansowej wartość gruntów nie podlega aktualizacji.
5. Pozostałe środki trwałe, tj. środki trwałe o wartości początkowej niższej od określonej w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych ewidencjonuje się w cenie nabycia a otrzymane od innej jednostki - w wartości określonej w decyzji właściwego organu. Pozostałe środki trwałe otrzymane w formie darowizny wycenia się w wartości ustalonej na poziomie aktualnych cen nabycia, chyba że umowa darowizny określa tę wartość w niższej wysokości.

Pozostałe środki trwałe, umarza się jednorazowo poprzez spisanie w koszty w miesiącu przyjęcia do użytkowania.

6. Pełną wartością wszystkich zakupionych materiałów obciąża się od razu właściwe koszty.
7. Materiały w postaci opału i materiałów budowlanych, które podlegają na koniec roku inwentaryzacji i wycenie (w cenie ewidencyjnej), ujmuje się na koncie 310, zmniejszając równocześnie odpowiednie koszty. Pod datą 31 grudnia roku następnego wartość tych zapasów odnosi się w koszty, a zapasy ujęte w następnym spisie wprowadza się na konto 310 „Materiały”
8. Dla materiałów biurowych (np. papier, tusze, tonery) należy prowadzić ewidencję ilościową
9. Ewidencji ilościowej podlegają środki trwałe o wartości początkowej do 500 zł oraz bez względu na wartość: kalkulatory, czajniki elektryczne, aparaty telefoniczne (stacjonarne), lampki biurowe. Poza tym drobne przedmioty, takie jak: wazon, kwiatniki, wieszaki, naczynia, kosze na śmieci – w chwili wydania do użytkowania są traktowane jak materiały i nie podlegają ewidencji ilościowej.
10. Wyposażenie stanowiące drobny sprzęt nie podlega ani ewidencji ilościowej, ani wartościowej. Są to w szczególności:
 - 1) sprzęt gospodarczy do utrzymania czystości pomieszczeń i utrzymania higieny, np. wiadra,
 - 2) szczotki, miski, wycieraczki, kosze,
 - 3) sprzęt typu kuchennego: szklanki, kieliszki, filiżanki, talerze, sztucce, obrusy, serwetki,
 - 4) sprzęt biurowy: dziurkacz, zszywacz, noże do papieru, tablice,
 - 5) firany, zasłony, karnisze, wykładziny, deski do prasowania i inne na których nie jest możliwe umieszczenie numeru inwentarzowego.
11. Wartości niematerialne i prawne nabyte z własnych środków wprowadza się do ewidencji w cenie nabycia zaś otrzymane nieodpłatnie na podstawie decyzji właściwego organu w wartości określonej w tej decyzji, a otrzymane na podstawie darowizny w wartości rynkowej na dzień nabycia z uwzględnieniem stopnia dotychczasowego zużycia lub wartości niższej, określonej w umowie darowizny lub w umowie o nieodpłatnym przekazaniu. Wartość rynkowa określana jest na podstawie przeciętnych cen stosowanych w obrocie rzeczami tego samego rodzaju i gatunku, z uwzględnieniem ich stanu i stopnia zużycia.
12. Wartości niematerialne i prawne o wartości początkowej wyższej od wartości określonej w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych (z wyjątkiem związanych z pomocami dydaktycznymi) umarza się lub amortyzuje według zasad określonych w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych.
Odpisów umorzeniowych dokonuje się począwszy od miesiąca następującego po miesiącu przyjęcia wartości niematerialnej i prawnej do używania. Umorzenie i amortyzacja naliczane są jednorazowo za okres całego roku.
13. Wartości niematerialne i prawne zakupione ze środków na wydatki bieżące o wartości początkowej niższej od wymienionej w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych traktuje się jako pozostałe wartości niematerialne i prawne, które umarza się w 100% w miesiącu przyjęcia do używania.
14. Inwestycje (środki trwałe w budowie) 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 zaliczone do dnia bilansowego lub do dnia zakończenia inwestycji, w tym, również:
 - 1) nie podlegający odliczeniu podatek od towarów i usług oraz podatek akcyzowy,
 - 2) koszty obsługi zobowiązań zaciągniętych w celu ich sfinansowania i związane z nimi opłaty notarialne, sądowe itp.,
 - 3) odszkodowania dla osób fizycznych i prawnych wynikłe do zakończenia budowy.
15. Do kosztów wytworzenia podstawowych środków trwałych nie zalicza się kosztów poniesionych przed udzieleniem zamówień związanych z realizowaną inwestycją, tj. kosztów przetargów, ogłoszeń i innych.
16. Do kosztów inwestycji zalicza się w szczególności następujące koszty:
 - 1) dokumentacji projektowej
 - 2) nabycia gruntów i innych składników majątku, związanych z budową,

- 3) badań geodezyjnych i innych dotyczących określenia właściwości geologicznych terenu,
 - 4) przygotowania terenu pod budowę,
 - 5) opłaty z tytułu użytkowania gruntów i terenów w okresie budowy,
 - 6) założenia stref ochronnych i zieleni,
 - 7) nadzoru autorskiego i inwestorskiego,
 - 8) ubezpieczeń majątkowych obiektów w trakcie budowy,
 - 9) sprzątania obiektów poprzedzającego oddanie do użytkowania,
 - 10) inne koszty bezpośrednio związane z budową.
17. Należności i zobowiązania wycenia się według zasad określonych w ustawie z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości, z zastrzeżeniem, że nie tworzy się rezerw na należności z tytułu dochodów i wydatków budżetowych;
 18. Należności krótkoterminowe wycenia się w wartości nominalnej, łącznie z podatkiem VAT i odsetkami z zachowaniem zasady ostrożnej wyceny.
 19. Środki pieniężne w kasie i na rachunkach bankowych wycenia się według wartości nominalnej.
 20. 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 w wysokości odsetek należnych na koniec kwartału.
 21. Nie dokonuje się odpisów aktualizujących należności z tytułu dochodów i wydatków budżetowych, a odpisy aktualizujące należności na rzecz funduszy tworzonych na podstawie ustaw obciążają fundusze (ZFŚS).
 22. Zobowiązania z tytułu dostaw wycenia się w kwocie wymagającej zapłaty, czyli łącznie z podatkiem VAT i odsetkami naliczonymi na podstawie not odsetkowych otrzymanych od kontrahentów.
 23. Ustalenie wyniku finansowego: w wyniku finansowym, bez względu na jego wysokość uwzględnia się:
 - 1) zmniejszenie wartości użytkowej składników aktywów, w tym również dokonywane w postaci odpisów amortyzacyjnych lub umorzeniowych,
 - 2) pozostałe przychody operacyjne i przychody finansowe,
 - 3) pozostałe koszty operacyjne i koszty finansowe,
 przy czym zdarzenia te należy uwzględnić także wtedy, gdy zostaną one ujawnione między dniem bilansowym a dniem, w którym rzeczywiście następuje zamknięcie ksiąg rachunkowych.
 24. Wynik finansowy ustala się na dzień 31 grudnia roku obrotowego (budżetowego).
 25. Ustalenie wyniku finansowego jednostki budżetowej Urząd Miejski w Aleksandrowie Łódzkim odbywa się za pośrednictwem konta 860 „Wynik finansowy”
 Na koniec roku obrotowego na stronie Wn konta 860 ujmuje się sumę:
 - 1) poniesionych kosztów, w korespondencji z kontami zespołu 4 „Koszty według rodzajów i ich rozliczenie”
 - 2) kosztów operacji finansowych, w korespondencji z kontem 751 „Koszty finansowe”
 - 3) pozostałych kosztów operacyjnych, w korespondencji z kontem 761 „Pozostałe przychody operacyjne”
 Na koniec roku obrotowego na stronie Ma konta 860 ujmuje się sumę:
 - 1) uzyskanych przychodów, w korespondencji z kontami zespołu 7 „Przychody, dochody i koszty”
 26. Ustalenie wyniku wykonania budżetu Gminy Aleksandrów Łódzki odbywa się za pośrednictwem konta 961 „Wynik wykonania budżetu”
 Na koniec roku obrotowego na stronie Wn konta 961 ujmuje się sumę:
 - 1) przeniesienie poniesionych w ciągu roku wydatków budżetu, w korespondencji z kontem 902 „Wydatki budżetu”
 - 2) przeniesienie niewykonanych wydatków w korespondencji, z kontem 903 „Niewykonane wydatki”
 Na koniec roku obrotowego na stronie Ma konta 961 ujmuje się sumę:
 - 1) przeniesienie zrealizowanych w ciągu roku dochodów budżetu w korespondencji z kontem 901 „Dochody budżetu”

V. Zakładowy Plan Kont

1. Zakładowy Plan Kont Gminy Aleksandrów Łódzki, stanowiący załącznik Nr 1 do „Polityki rachunkowości dla Gminy Aleksandrów Łódzki oraz jednostki budżetowej Urząd Miejski w Aleksandrowie Łódzkim”, zgodnie z przepisami zawartymi w rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 roku w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej, zawiera wykaz kont księgi głównej, przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń, zasady prowadzenia ksiąg pomocniczych oraz ich powiązania z kontami księgi głównej.
2. Zakładowy Plan Kont Urzędu Miejskiego w Aleksandrowie Łódzkim, stanowiący załącznik Nr 2 do „Polityki rachunkowości dla Gminy Aleksandrów Łódzki oraz jednostki budżetowej Urząd Miejski w Aleksandrowie Łódzkim”, zgodnie z przepisami zawartymi w rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 roku w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej, zawiera wykaz kont księgi głównej, przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń, zasady prowadzenia ksiąg pomocniczych oraz ich powiązania z kontami księgi głównej.
3. Konta Zakładowego Plan Kont Gminy Aleksandrów Łódzki oraz Zakładowego Planu Kont Urzędu Miejskiego w Aleksandrowie Łódzkim funkcjonują według następujących zasad:
 - 1) konta syntetyczne funkcjonują według zasad określonych w rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 roku w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej;
 - 2) konta Zakładowego Planu Kont są powiązane ze wzorami sprawozdawczości budżetowej, określonymi w rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 3 lutego 2010 roku w sprawie sprawozdawczości budżetowej.
4. Konta syntetyczne Zakładowego Planu Kont Gminy Aleksandrów Łódzki oraz Zakładowego Planu Kont Urzędu Miejskiego w Aleksandrowie Łódzkim, posiadają oznaczenia trzycyfrowe, zgodne z określonymi w rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 roku w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej
5. Konta analityczne Zakładowego Planu Kont Gminy Aleksandrów Łódzki oraz Zakładowego Planu Kont Urzędu Miejskiego w Aleksandrowie Łódzkim posiadają na drugim poziomie wyróżniki dwucyfrowe, które określają wszystkie operacje odpowiednio dla Gminy, Urzędu miejskiego oraz dla projektów współfinansowanych z dotacji według poniższego zestawienia:
 - 1) Doksztalcanie młodocianych „06”
 - 2) Modernizacja budynku Ośrodka Pomocy Społecznej w Aleksandrowie Łódzkim „07”
 - 3) Budowa zintegrowanego systemu e-usług „08”
 - 4) Modernizacja Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji „10”
 - 5) Budowa boiska w Bełdowie „17”
 - 6) Budowa kolektorów słonecznych na dachu pływalni „20”
 - 7) Kompleksowe rozwiązanie gospodarki ściekowej „21”
 - 8) Rewitalizacja zdegradowanej substancji architektonicznej „22”

6. Elementem kont analitycznych są także podziałki klasyfikacji dochodów i wydatków budżetowych. Zgodnie z rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 roku w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych istnieje konieczność stosowania do paragrafów czwartej cyfry:
- 1) 0 – w przypadku finansowania wydatku nie ujętego w budżecie projektu
 - 2) 7 – w przypadku finansowania wydatku kwalifikowanego ze środków unijnych (budżet środków europejskich)
 - 3) 9 w przypadku finansowania wydatku kwalifikowanego ze środków współfinansowania krajowego lub wydatku niekwalifikowanego ujętego w projekcie (budżet państwa)
7. W ramach dochodów/wydatków ze środków europejskich:
- 1) dochody bieżące ewidencjonuje się w paragrafie 2007,
 - 2) dochody majątkowe ewidencjonuje się w paragrafie 6297,
 - 3) wydatki bieżące ewidencjonuje się w paragrafach z czwartą cyfrą 7,
 - 4) wydatki inwestycyjne ewidencjonuje się w paragrafie 6507, 6607.
8. W ramach dochodów/wydatków z dotacji celowej:
- 1) dochody bieżące ewidencjonuje się w paragrafie 2009,
 - 2) dochody majątkowe ewidencjonuje się w paragrafie 6209,
 - 3) wydatki bieżące ewidencjonuje się w paragrafach z czwartą cyfrą 9,
 - 4) wydatki inwestycyjne ewidencjonuje się w paragrafie 6509, 6609.
9. Przy ewidencjonowaniu operacji gospodarczych związanych z projektami występują następujące powiązania między księgami prowadzonymi dla Gminy Aleksandrów Łódzki a księgami prowadzonymi dla Urzędu Miejskiego w Aleksandrowie Łódzkim:
- 1) otrzymanie wyciągu bankowego z wpływem refundacji:
w Gminie:
 - Strona Wn konta 133-XX-1
 - Strona Ma konta 901-XX-1 (z klasyfikacją budżetową)równoległe księgowanie w Urzędzie:
 - Strona Wn konta 800-XX-1
 - Strona Ma konta 720-XX-1 (z klasyfikacją budżetową) - 1 - 1,2 (z kła b-2)gdzie „XX” oznacza unikatowe oznaczenie dla każdego programu.
 - 2) otrzymanie wyciągu bankowego z wpływem zaliczki:
w Gminie
 - Strona Wn konta 133-XX-2
 - Strona Ma konta 901-XX-2 (z klasyfikacją budżetową)równoległe księgowanie w Urzędzie:
 - Strona Wn konta 800-XX-2
 - Strona Ma konta 720-XX-2 (z klasyfikacją budżetową) - 2 - 1gdzie „XX” oznacza unikatowe oznaczenie dla każdego programu.
 - 3) Zapłata za wykonane roboty, dostawy i usługi przy refundacji: zch uve ;
w Gminie (księgowanie sumaryczne wydatków):
 - Strona Wn konta 223-XX-1
 - Strona Ma konta 133-XX-1księgowanie faktur i innych dokumentów dotyczących wydatków w Urzędzie
 - Strona Wn konta 080-XX-188 (w podziale na poszczególne kontrakty) - 1, 2, 3
 - Strona Ma konta 201-XX (według kontrahenta)gdzie „XX” oznacza unikatowe oznaczenie dla każdego programu.

- 4) otrzymanie wyciągu bankowego z wpływem zaliczki:
w Gminie
- Strona Wn konta 223-XX-2
 - Strona Ma konta 133-XX-2 (z klasyfikacją budżetową)
- księgowanie faktur i innych dokumentów dotyczących wydatków w Urzędzie
- Strona Wn konta 080-XX-188 (w podziale na poszczególne kontrakty)
 - Strona Ma konta 201-XX (według kontrahenta)
- gdzie „XX” oznacza unikatowe oznaczenie dla każdego programu.
- 5) Wpływ dotacji na wydzielony rachunek bankowy w księgach^{che} Gminy Aleksandrów Łódzki ewidencjonowany jest w następujący sposób:
- Strona Wn konta 133-XX- 1,2
 - Strona Ma konta 133-1,
- natomiast w Urzędzie:
- Strona Wn konta 130-XX- 1,2
 - Strona Ma konta 223-XX-1,2
- gdzie „XX” oznacza unikatowe oznaczenie dla każdego programu.
- 6) Zwrot niewykorzystanej dotacji z budżetu na rachunek budżetu w księgach^{che} Gminy Aleksandrów Łódzki ewidencjonowany jest w następujący sposób:
- Strona Wn konta 133-1
 - Strona Ma konta 133-XX-1,2
- natomiast w Urzędzie:
- Strona Wn konta 223-XX- 1,2
 - Strona Ma konta 130-XX-1,2
- gdzie „XX” oznacza unikatowe oznaczenie dla każdego programu.
10. W księgach^{che} rachunkowych Gminy Aleksandrów Łódzki saldo konta 133-XX-2 stanowi stan środków na bankowym rachunku zaliczkowym.
11. W księgach rachunkowych Urzędu Miejskiego w Aleksandrowie Łódzkim wydruk z konta 223-XX-1,2 jest równy sprawozdaniu Rb 28S wygenerowanemu z jednostki.

VI. Wykaz zbiorów danych tworzących księgi rachunkowe na informatycznych nośnikach danych

1. Księgi rachunkowe jednostki budżetowej Urząd Miejski w Aleksandrowie Łódzkim prowadzone są przy użyciu licencjonowanego programu komputerowego BUDŻET, zakupionego od firmy PROINFO, 95-035 Ozorków, ul. Kard. Wyszyńskiego 28, wykonanego przez INFO-SYSTEM Tadeusz i Roman Groszek, 05-119 Legionowo, ul. Długa 13.
- 1) Oprogramowanie stanowi własność Urzędu Miejskiego w Aleksandrowie Łódzkim. Oprogramowanie służy do prowadzenia rozliczeń finansowo-księgowych jednostki budżetowej i obejmuje następujące aplikacje:
- a) Księga Główna
 - b) Środki Trwałe
 - c) Fakturowanie
 - d) Rejestr umów
 - e) Sprawozdawczość
- 2) Program PŁACE, , zakupiony od firmy PROINFO, 95-035 Ozorków, ul. Kard. Wyszyńskiego 28, wykonanego przez INFO-SYSTEM Tadeusz i Roman Groszek, 05-119 Legionowo, ul. Długa 13, wykorzystywany jest do obsługi kadr i płac.
- W programie tym tworzone są listy płac oraz prowadzone imienne karty dla każdego pracownika oddzielnie w podziale na poszczególne składniki wynagrodzeń.

- 3) Aplikacja Środki Trwałe – służy do prowadzenia ewidencji ilościowo-wartościowej środków trwałych, pozostałych środków trwałych, naliczania umorzeń oraz przeprowadzania inwentaryzacji.
Dane uzyskane z aplikacji Środki trwałe dotyczące zmian w środkach trwałych i pozostałych środkach trwałych podlegają ręcznemu księgowaniu na odpowiednich kontach księgi głównej.
2. Księgi rachunkowe jednostki samorządu terytorialnego (organu) prowadzone są z wykorzystaniem programu komputerowego zakupionego od firmy PROINFO, 95-035 Ozorków, ul. Kard. Wyszyńskiego 28, wykonanego przez INFO-SYSTEM Tadeusz i Roman Groszek, 05-119 Legionowo, ul. Długa 13.
- 1) Oprogramowanie obejmuje następujące aplikacje:
- a) Księga Główna
 - b) Środki Trwałe
 - c) Sprawozdawczość
- 2) Księgi rachunkowe Gminy Aleksandrów Łódzki przeznaczone do ewidencji podatków i opłat dla organów podatkowych jednostek samorządu terytorialnego prowadzone są z wykorzystaniem programów komputerowych PODATKI, AUTA, OPŁATY, DZIERŻAWY, UŻYTKOWANIE WIECZYSTE zakupionych od firmy PROINFO, 95-035 Ozorków, ul. Kard. Wyszyńskiego 28, wykonanego przez INFO-SYSTEM Tadeusz i Roman Groszek, 05-119 Legionowo, ul. Długa 13.
W programach PODATKI, AUTA, OPŁOK, UŻYTKOWANIE WIECZYSTE, JGU, DZIERŻAWY prowadzone są konta szczegółowe służące do rozrachunków z podatnikami i inkasentami. Dane uzyskane z tych systemów stanowią podstawę do dokonania zapisów na kontach syntetycznych w systemie BUDŻET.
3. Programy są na bieżąco aktualizowane przez producentów w celu dostosowania ich do aktualnie obowiązujących przepisów prawa.
4. Księgi rachunkowe prowadzone przy zastosowaniu powyższego oprogramowania obejmują odpowiednie zbiory zapisów (rejestry) oparte na dowodach księgowych, w porządku chronologicznym i systematycznym, zgodnie z zasadami obowiązującymi w rachunkowości.
5. Dowody księgowe ewidencjonowane są w odpowiednich rejestrach, właściwych dla określonych operacji - grupujących zdarzenia według ich rodzajów
6. Dla Gminy Aleksandrów Łódzki prowadzone są następujące rejestry:
- 1) Dochody - w którym ewidencjonowane są wszystkie dokumenty księgowe dotyczące dochodów budżetu gminy Aleksandrów Łódzki
 - 2) Urząd Wojewódzki dochody budżetu państwa - w którym ewidencjonowane są wszystkie dokumenty księgowe dotyczące opłat z tytułu udostępniania danych,
 - 3) Projekt: budowa boiska w Bełdowie – w którym ewidencjonowane są wszystkie dokumenty księgowe dotyczące wydatków tego projektu.
 - 4) Projekt: budowa kolektorów słonecznych na dachu pływalni – w którym ewidencjonowane są wszystkie dokumenty księgowe dotyczące tego projektu.
 - 5) Projekt: budowa zintegrowanego systemu e-usług – w którym ewidencjonowane są wszystkie dokumenty księgowe dotyczące tego projektu.
 - 6) Projekt: kompleksowe rozwiązanie gospodarki ściekowej – w którym ewidencjonowane są wszystkie dokumenty księgowe dotyczące tego projektu.
 - 7) Projekt: modernizacja budynku OPS – w którym ewidencjonowane są wszystkie dokumenty księgowe dotyczące tego projektu.
 - 8) Projekt: rewitalizacja zdegradowanej substancji architektonicznej – w którym ewidencjonowane są wszystkie dokumenty księgowe dotyczące tego projektu.
 - 9) Projekt: MOSiR - - w którym ewidencjonowane są wszystkie dokumenty księgowe dotyczące tego projektu.
 - 10) PFRON: dokształcanie młodocianych pracowników – w którym ewidencjonowane są wszystkie dokumenty księgowe dotyczące tego zadania.

Poniższa tabela przedstawia zestawienie oznaczeń poszczególnych dokumentów w rejestrach i ich odzwierciedlenie odpowiednio w dzienniku i księdze głównej:

Nazwa rejestru	Typ dokumentu	Oznaczenie w dzienniku	Oznaczenie w księdze głównej
Dochody	Wyciąg bankowy	WB2(X/Y)	2(X/Y)
	Polecenie księgowania	Pk6	6
Urząd Wojewódzki	Wyciąg bankowy	WB10(X/Y)	10(X/Y)
	Polecenie księgowania	Pk14	14
Projekt: budowa boiska w Bełdowie	Polecenie księgowania	Pk43	43
Projekt: budowa kolektorów słonecznych na dachu pływalni	Polecenie księgowania	Pk41	41
Projekt: budowa zintegrowanego systemu e-usług	Polecenie księgowania	Pk34	34
Projekt: kompleksowe rozwiązanie gospodarki ściekowej	Polecenie księgowania	Pk31	31
Projekt: modernizacja budynku OPS	Polecenie księgowania	Pk32	32
Projekt: rewitalizacja zdegradowanej substancji architektonicznej	Polecenie księgowania	Pk42	42
Projekt: MOSiR	Polecenie księgowania	Pk40	40
PFRON: dokształcanie młodocianych pracowników	Polecenie księgowania	Pk33	33

gdzie X oznacza numer wyciągu bankowego a Y – numer pozycji w wyciągu.

7. Dla Urzędu Miejskiego w Aleksandrowie Łódzkim prowadzone są następujące rejestry: *Budal Gm*
- 1) ~~Urząd~~ – w którym ewidencjonowane są wszystkie dokumenty księgowe dotyczące wydatków Urzędu Miejskiego w Aleksandrowie Łódzkim.
 - 2) ~~FŚS~~ – w którym ewidencjonowane są wszystkie dokumenty księgowe dotyczące wydatków Fundusz Świadczeń Socjalnych.
 - 3) ~~Wadia~~ – w którym ewidencjonowane są wszystkie dokumenty księgowe dotyczące wpłat i zwrotów wadiów.
 - 4) Projekt: budowa boiska w Bełdowie – w którym ewidencjonowane są wszystkie dokumenty księgowe dotyczące tego projektu.
 - 5) Projekt: budowa kolektorów słonecznych na dachu pływalni – w którym ewidencjonowane są wszystkie dokumenty księgowe dotyczące tego projektu.
 - 6) Projekt: budowa zintegrowanego systemu e-usług – w którym ewidencjonowane są wszystkie dokumenty księgowe dotyczące tego projektu.

- 7) Projekt: kompleksowe rozwiązanie gospodarki ściekowej – w którym ewidencjonowane są wszystkie dokumenty księgowe dotyczące tego projektu.
- 8) Projekt: modernizacja budynku OPS – w którym ewidencjonowane są wszystkie dokumenty księgowe dotyczące tego projektu.
- 9) Projekt: rewitalizacja zdegradowanej substancji architektonicznej – w którym ewidencjonowane są wszystkie dokumenty księgowe dotyczące tego projektu.
- 10) Projekt: MOSiR – w którym ewidencjonowane są wszystkie dokumenty księgowe dotyczące tego projektu.
- 11) PFRON: dokształcanie młodocianych pracowników – w którym ewidencjonowane są wszystkie dokumenty księgowe dotyczące wydatków tego zadania.

Poniższa tabela przedstawia zestawienie oznaczeń poszczególnych dokumentów w rejestrach i ich odzwierciedlenie odpowiednio w dzienniku i księdze głównej:

Nazwa rejestru	Wyciąg bankowy	Oznaczenie w dzienniku	Oznaczenie w księdze głównej
Urząd	Wyciąg bankowy	WB1(X/Y)	1(X/Y)
	Polecenie księgowania	Pk3	
	Faktura	FV5	
FŚS	Wyciąg bankowy	WB4(X/Y)	4(X/Y)
	Polecenie księgowania	Pk7	
	Faktura	FV9	
Wadia	Wyciąg bankowy	WB8(X/Y)	8(X/Y)
	Polecenie księgowania	Pk11	
Projekt: budowa boiska w Beldowie	Wyciąg bankowy	WB24(X/Y)	24(X/Y)
	Polecenie księgowania	Pk43	
	Faktura	FV51	
Projekt: budowa kolektorów słonecznych na dachu pływalni	Wyciąg bankowy	WB27(X/Y)	27(X/Y)
	Polecenie księgowania	Pk41	
	Faktura	FV52	

Projekt: budowa zintegrowanego systemu e-usług	Wyciąg bankowy	WB17(X/Y)	17(X/Y)
	Polecenie księgowania	Pk34	
	Faktura	FV53	
Projekt: kompleksowe rozwiązanie gospodarki ściekowej	Wyciąg bankowy refundacja	WB28(X/Y)	28(X/Y)
	Wyciąg bankowy zaliczka	WB29(X/Y)	29(X/Y)
	Polecenie księgowania	Pk31	
	Faktura	FV54	
Projekt: modernizacja budynku OPS	Wyciąg bankowy	WB15(X/Y)	15(X/Y)
	Polecenie księgowania	Pk32	
	Faktura	FV55	
Projekt: rewitalizacja zdegradowanej substancji architektonicznej	Wyciąg bankowy	WB17(X/Y)	17(X/Y)
	Polecenie księgowania	Pk42	
	Faktura	FV56	
Projekt: MOSiR	Wyciąg bankowy	WB12(X/Y)	12(X/Y)
	Polecenie księgowania	Pk33	
	Faktura	FV56	
PFRON: dokształcanie młodocianych pracowników	Wyciąg bankowy	WB48(X/Y)	48(X/Y)
	Polecenie księgowania	Pk40	
	Faktura	FV49	

gdzie X oznacza numer wyciągu bankowego a Y – numer pozycji w wyciągu.

8. Ewidencja operacji w programie BUDŻET wymaga zapisu tych operacji na kontach księgi głównej. Program BUDŻET zapewnia powiązanie poszczególnych zbiorów ksiąg rachunkowych w jedną całość odzwierciedlającą dziennik i księgę główną oraz tworzenie łącznych zestawień obrotów i sald kont księgi głównej
9. Aplikacja Księga Główna w programie Budżet umożliwia łączenie dzienników cząstkowych, grupujących zdarzenia według ich rodzajów (tworzonych w oparciu o ewidencję prowadzoną w rejestrach) w jeden zbiorczy w ten sposób, że pozwala sporządzać zestawienie obrotów i sald tych dzienników za dany okres sprawozdawczy.
dziennik oraz tworzenie łącznych zestawień obrotów i sald księgi głównej.
10. Zestawienie ksiąg pomocniczych:
 - 1) ewidencja środków trwałych.
11. Zapisy dokonane na kontach ksiąg pomocniczych oraz zestawienie sald kont ksiąg pomocniczych – są drukowane w celu uzgodnień księgowych i dokonania niezbędnych rozliczeń księgowych.
12. Księgi rachunkowe posiadają trwałe oznaczenie:
 - 1) nazwą jednostki,
 - 2) nazwą oznaczającą rodzaj księgi rachunkowej,
 - 3) nazwą programu przetwarzania,
 - 4) roku obrotowego,
 - 5) okresu sprawozdawczego,
 - 6) daty sporządzenia.
- 7) Oprogramowanie używane w Gminie Aleksandrów Łódzki i Urzędzie Miejskim w Aleksandrowie Łódzkim zapewnia automatyczną kontrolę ciągłości zapisów oraz przenoszenia obrotów i sald. Wydruki składają się z automatycznie numerowanych stron, z oznaczeniem pierwszej i ostatniej, przy czym strona ostatnia oznaczona jest poprzez wygenerowanie zapisu: koniec wydruku.

VII. Opis systemu komputerowego rachunkowości

1. Zasady stosowania parametrów oraz użytkowania poszczególnych modułów wszystkich programów używanych dla Gminy Aleksandrów Łódzki i Urzędu Miejskiego w Aleksandrowie Łódzkim udostępnione są na komputerze znajdującym się w Wydziale Finansowym Urzędu Miejskiego w Aleksandrowie Łódzkim, na stanowisku ds. księgowości budżetowej, pod następującymi ścieżkami dostępu:
 - 1) C:\Program Files\U.I. INFO-SYSTEM\KBiP\instrukcje\kbip-instrukcja.doc – instrukcja obsługi programu.
 - 2) C:\Program Files \U.I. INFO-SYSTEM\KBiP\instrukcje\O Ś W I A D C Z E N I E.pdf – oświadczenie o zgodności programu z ustawą o rachunkowości.
 - 3) C:\Program Files \U.I. INFO-SYSTEM\KBiP\instrukcje\oswiadczeniepoklnew.pdf – oświadczenie o zgodności programu w ramach projektów POKL.
 - 4) C:\Program Files \U.I. INFO-SYSTEM\KBiP\kbip_tech.doc – specjalizowany opis struktury bazy danych i procedur.
2. Dokumentacja użytkownika opisująca poszczególne programy zawiera:
 - 1) oznaczenie wersji oprogramowania,
 - 2) wykaz programów,
 - 3) procedury/funkcje wraz z opisem parametrów,
 - 4) opis programowych zasad ochrony danych, metody zabezpieczenia dostępu do danych i systemu ich przetwarzania.

3. Do prowadzenia ksiąg rachunkowych Gminy Aleksandrów Łódzki i jednostki budżetowej Urząd Miejski w Aleksandrowie Łódzkim wykorzystywany jest program BUDŻET, wprowadzony do użytkowania po raz pierwszy w 1995r., w wersji 2011.10.110.307.0. *CB 2012.5.110.630.704*
Księgi rachunkowe Gminy i Urzędu Miejskiego prowadzone są z wykorzystaniem tego programu od 1 stycznia 1996 roku Program finansowo-księgowy BUDŻET służy do prowadzenia pełnej księgowości i sprawozdawczości.

Ewidencja operacji w programie BUDŻET wymaga zapisu w aplikacji Księga Główna.

- a) Program obejmuje operacje zawierające:

- definiowanie planu kont
- ewidencje dokumentów księgowych
- ewidencje na kontach analitycznych
- automatyczne tworzenie sprawozdań i ich eksport do programu BESTIA
- zestawienia i wydruki niezbędne do analizy

- b) Program umożliwia m.in.:

- przeglądanie i drukowanie obrotów na wybranym z planu kont koncie analitycznym lub syntetycznym w podanym okresie czasu,
- przeglądanie i drukowanie stanów kont w danym okresie – w ujęciu analitycznym lub syntetycznym,
- prowadzenie kartoteki planów finansowych z możliwością sporządzania wykazów zawierających stopień wykonania planu w dowolnym okresie czasu.

- c) Plan kont jest tworzony dla każdego roku. Oznaczenie konta w programie zawiera;

- numer konta
- nazwę konta
- charakterystykę konta

- d) Stosowane algorytmy:

- numeracja pozycji księgowych – każdy wprowadzony dokument księgowy otrzymuje kolejny, unikalny numer pozycji, przy czym numeracja prowadzona jest narastająco w miesiącu w każdym z rejestrów w podziale na rodzaj dokumentu księgowego,
- storno „na czerwono” – program umożliwia podanie kwoty z minusem,
- obroty miesiąca – suma zaksięgowanych dokumentów w podanym miesiącu obrachunkowym,
- obroty narastająco – równe są sumie BO i zaksięgowanych dokumentów w danym miesiącu włącznie,
- naliczanie sald konta – w zależności od charakterystyki konta saldo jest liczone po stronie Wn lub po stronie Ma

4. Aplikacja Środki Trwałe – służy do prowadzenia ewidencji ilościowo-wartościowej środków trwałych, pozostałych środków trwałych, naliczania umorzeń oraz przeprowadzania inwentaryzacji.

- a) Program pozwala na:

- prowadzenie ewidencji środków trwałych i pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych,
- naliczanie umorzeń i amortyzacji
- tworzenie różnych zestawień i wydruków
- inwentaryzację za pomocą terminali z czytnikiem kodów kreskowych.

5. Do prowadzenia spraw kadrowo-płacowych wykorzystywany jest program PŁACE wprowadzony do użytkowania po raz pierwszy w 1996 roku, w wersji 2009.349, jednak sprawy kadrowo-płacowe wyłącznie z wykorzystaniem tego programu prowadzone są od 1 stycznia 2010 roku. *2011.2.18.5.1*

- a) Program PŁACE - służy do prowadzenia spraw związanych z rozliczaniem wynagrodzeń osób zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, umów zleceń i o dzieło oraz związanych z wypłatą diet, nagród. Jego podstawowym zadaniem jest przetwarzanie danych wpływających na ostateczną wysokość wypłacanych wynagrodzeń, podatków, składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne oraz innych świadczeń.

- b) Dane wprowadzone do programu PŁACE pozwalają na automatyczne sporządzanie dokumentów związanych z rozliczeniem wynagrodzeń.
- c) Program pozwala na generowanie danych dla potrzeb Zakładu Ubezpieczeń Społecznych, które jest transmitowane do programu PŁATNIK.
- d) W programie prowadzone są imienne karty wynagrodzeń.
6. Do prowadzenia ksiąg rachunkowych w zakresie ewidencji podatków i opłat dla organów podatkowych jst wykorzystywane są:
- 2012 2 2. 609. 35
- program PODATKI wprowadzony po raz pierwszy w 1996 roku, w wersji 2011.1.4.104.6.
 - program AUTA, wprowadzony po raz pierwszy w 1996 roku, w wersji 2011.1.4.104.6
 - program JGU, wprowadzony po raz pierwszy w 1996 roku, w wersji 2011.1.4.104.6
 - program OPLOK, wprowadzony po raz pierwszy w 1997 roku, w wersji 2011.1.4.104.6
 - program UŻYTKOWANIE WIECZYSTE wprowadzony po raz pierwszy w 1997 roku, w wersji 2011.1.4.104.6
 - program DZIERŻAWY, wprowadzony po raz pierwszy w 1998 roku, w wersji 2011.1.4.104.
- a) Programy PODATKI, AUTA, OPLOK, UŻYTKOWANIE, WIECZYSTE JGU, DZIERŻAWY - służą do wymiaru, ewidencji i windykacji należności budżetu gminy w zakresie należności podatkowych oraz w zakresie pozostałych należności publicznoprawnych i cywilnoprawnych.
- b) W zakresie należności podatkowych za pomocą tych systemów obsługiwane są
- podatki:
 - podatek od nieruchomości od osób prawnych,
 - podatek od nieruchomości od osób fizycznych,
 - podatek rolny od osób prawnych,
 - podatek leśny od osób prawnych,
 - podatek rolny, leśny i od nieruchomości od osób fizycznych opłacany w formie łącznego
 - zobowiązania pieniężnego,
 - podatek od środków transportowych od osób prawnych,
 - podatek od środków transportowych od osób fizycznych.
- c) System służy do:
- ewidencjonowania danych zgromadzonych dla potrzeb wymiaru podatków,
 - ustalania należności podatkowych od osób fizycznych poprzez funkcję wystawiania decyzji
 - ustalających wysokość zobowiązań podatkowych i zmieniających wysokość tych zobowiązań,
 - ewidencjonowania należności podatkowych od osób prawnych oraz innych jednostek organizacyjnych nie mających osobowości prawnej wynikających ze złożonych deklaracji podatkowych,
 - sporządzania zestawień rejestrów wymiarowych oraz rejestrów przypisów, odpisów i umorzeń,
 - sporządzania zestawień podstaw opodatkowania,
 - ewidencji przypisów, odpisów, umorzeń. wpłat i zwrotów na analitycznych kontach
 - podatników,
 - sporządzania zestawień przypisów, odpisów, wpływów i sald,
 - sporządzania zestawień obrotów za podany okres,
 - sporządzania wykazów zaległości i nadpłat.
- d) W zakresie pozostałych należności obsługiwane są:
- należności za zajęcie pasa drogowego i umieszczenie urządzeń w pasie drogowym,
 - należności z tytułu opłat za użytkowanie wieczyste gruntów, wykup, przekształcenie wieczystego użytkowania,
 - należności z tytułu opłat za dzierżawę gruntów,

- e) System służy do:
- ewidencjonowania należności od osób fizycznych, od osób prawnych oraz innych jednostek organizacyjnych nie posiadających osobowości prawnej wynikających z wydanych decyzji administracyjnych lub zawartych umów cywilnoprawnych,
 - sporządzania zestawień rejestrów przypisów, odpisów i umorzeń,
 - sporządzania zestawień podstaw opodatkowania,
 - ewidencji przypisów, odpisów, umorzeń. wpłat i zwrotów na analitycznych kontach
 - podatników,
 - sporządzania zestawień przypisów, odpisów, wpływów i sald,
 - sporządzania zestawień obrotów za podany okres,
 - sporządzania wykazów zaległości i nadpłat.
- f) Sporządzone w systemach PODATKI, AUTA, OPLOK, UŻYTKOWANIE, JGU, DZIERŻAWY: zbiorcze zestawienia rejestrów wymiarowych oraz rejestrów przypisów, odpisów i umorzeń sporządzone za dany okres (wg stanu na ostatni dzień miesiąca) oraz zestawienia obrotów za podany okres (dzienne) stanowią podstawę do dokonania zapisów na kontach syntetycznych w systemie BUDŻET.

VIII. Opis systemu służącego ochronie danych i ich zbiorów

1. System operacyjny i oprogramowanie tworzące księgi rachunkowe, zarówno na końcowych komputerach, jak i na serwerze, są zabezpieczone oprogramowaniem antywirusowym i antyspamowym o wysokiej skuteczności działania, a baza sygnatur wirusów jest aktualizowana raz dziennie.
Za zabezpieczenie danych przed wirusami i innymi typami szkodliwego oprogramowania oraz sporządzanie kopii bezpieczeństwa odpowiadają pracownicy Wydziału Obsługi Informatycznej Urzędu Miejskiego w Aleksandrowie Łódzkim.
2. Dostęp do danych finansowych chroniony jest przez system haseł dostępu na poziomie
3. systemu operacyjnego oraz serwera.
4. Opis algorytmów i parametrów programów udostępnione są na komputerze znajdującym się w Wydziale Finansowym Urzędu Miejskiego w Aleksandrowie Łódzkim, na stanowisku ds. księgowości budżetowej, pod następującymi ścieżkami dostępu:
 - 1) C:\Program Files\U.I. INFO-SYSTEM\KBiP\instrukcje\kbip-instrukcja.doc – instrukcja obsługi programu.
 - 2) C:\Program Files \U.I. INFO-SYSTEM\KBiP\instrukcje\O Ś W I A D C Z E N I E.pdf – oświadczenie o zgodności programu z ustawą o rachunkowości.
 - 3) C:\Program Files \U.I. INFO-SYSTEM\KBiP\instrukcje\oswiadczeniepoklnew.pdf – oświadczenie o zgodności programu w ramach projektów POKL.
 - 4) C:\Program Files \U.I. INFO-SYSTEM\KBiP\kbip_tech.doc – specjalizowany opis struktury bazy danych i procedur
5. Dostęp do danych i systemu ich przetwarzania wymaga nadania uprawnień przez administratora. Zakres uprawnień może dotyczyć dostępu do całego systemu, bądź tylko wybranej aplikacji. Po nadaniu stosownych uprawnień, uruchomienie systemu wymaga wprowadzenia hasła znanego tylko osobie uprawnionej do pracy.
6. Ochronę przed dostępem osób nieupoważnionych zapewniają sprawdzone zabezpieczenia pomieszczeń, w których przechowuje się zbiory księgowe. Są to zamki zamontowane w drzwiach oraz zabezpieczenie okien. Dodatkowym zabezpieczeniem dla przechowywania dokumentów są zamykane szafy.

7. Dla prawidłowej ochrony ksiąg rachunkowych stosuje się w informatycznym systemie księgowym t backup danych: dzienny i tygodniowy według poniższej instrukcji tworzenia kopii zapasowych danych finansowych:
 - a) Dane finansowe Gminy Aleksandrów Łódzki oraz Urzędu Miejskiego w Aleksandrowie Łódzkim pod postacią baz danych znajdują się na serwerach o nazwach „serwer-finanse” i „Aleks_DC2”, oraz dwóch stacjach roboczych o nazwach: „fin-2339-rp” i „fin-2630-js”.
 - b) Dane są archiwizowane na dwa sposoby:
 - pełna ręczna kopia tygodniowa dokonywana jest w każdy wtorek. Sporządzanie kopii dokonywane jest przez użytkowników stacji roboczych „fin-2339-rp” oraz „fin-2630-js” oraz przez Administratora Systemu Informatycznego lub osobę przez niego upoważnioną. Dane z serwera „serwer-finanse” i stacji roboczych „fin-2339-rp” oraz „fin-2630-js” są kopiowane na serwer o nazwie Aleks_DC2, a następnie nagrywane na nośnik zewnętrzny (taśmę). Dane z serwera Aleks_DC2 są kasowane po upływie 2 tygodni od dnia utworzenia kopii. Taśmy przechowywane są w szafie ogniotrwałej zamykanej na klucz, przez okres jednego roku, a następnie kopie na nich zapisane są bezpowrotnie niszczone.
 - dokonywana jest pełna automatyczna kopia dzienna za pośrednictwem skryptu napisanego przez Wydział Obsługi Informatycznej. Kopia zapisywana jest w katalogu tymczasowym serwera „serwer-finanse”, a następnie nagrywana na nośnik zewnętrzny (taśmę), zastępując jednocześnie kopię z dnia poprzedniego. Katalog tymczasowy z serwera „serwer-finanse” jest kasowany po nagraniu taśmy. Taśma jest używana bez przerwy przez okres jednego miesiąca. Następnie zostaje zastąpiona nową taśmą i bezpowrotnie kasowana.
8. Wydruki dzienników oraz zestawień dzienników zgodnie z art.13 ust. 6 ustawy o rachunkowości przenoszone są na koniec roku obrotowego na trwałe nośniki w postaci papierowej, na płyty CD, które zapewniają trwałość zapisu przez okres wymagany dla przechowywania ksiąg rachunkowych.
9. Dodatkowo stosuje się:
 - a) profilaktykę antywirusową – przestrzeganie odpowiednich procedur oraz stosowanie programów zabezpieczających,
 - b) zabezpieczenie przed atakiem z zewnątrz, tzw. firewall,
 - c) systemy podtrzymywania napięcia w razie awarii sieci energetycznej (UPS).
10. Kompletne księgi rachunkowe drukowane są nie później niż na koniec roku obrotowego, przy czym za równoważne z wydrukiem, zgodnie z art. 13 ust. 6 ustawy o rachunkowości uznaje się przeniesienie treści ksiąg rachunkowych na inny komputerowy nośnik danych, zapewniający trwałość zapisu informacji przez czas nie krótszy niż 5 lat.
11. Szczegółowe zasady archiwizowania i ochrony danych, zawarte są w:
 - a) Instrukcji zarządzania systemem informatycznym służącym do przetwarzania danych osobowych w Urzędzie Miejskim w Aleksandrowie Łódzkim,
 - b) Polityce bezpieczeństwa.
12. W sposób trwały (nie krótszy niż 50 lat) przechowywane są zatwierdzone sprawozdania finansowe, a także dokumentacja płacowa (listy płac, karty wynagrodzeń albo inne dowody, na podstawie których następuje ustalenie podstawy wymiaru emerytury lub renty), licząc od dnia, w którym pracownik przestał pracować u danego płatnika składek na ubezpieczenie społeczne).
13. Okresowemu przechowywaniu podlegają:
 - a) dowody księgowe dotyczące pożyczek, kredytów i innych umów, roszczeń dochodzonych w postępowaniu cywilnym, karnym i podatkowym – przez 5 lat od początku roku następującego po roku obrotowym, w którym operacje, transakcje i postępowanie zostały ostatecznie zakończone, spłacone, rozliczone lub przedawnione,
 - b) dokumentacja przyjętego sposobu prowadzenia rachunkowości – przez okres nie krótszy niż 5 lat od upływu ich ważności,

- c) dokumenty dotyczące rękojmi i reklamacji – 1 rok po terminie upływie rękojmi lub rozliczeniu reklamacji,
 - d) księgi rachunkowe, dokumenty inwentaryzacyjne oraz pozostałe dowody księgowe i dokumenty – przez okres 5 lat.
 - e) powyższe terminy oblicza się od początku roku następującego po roku obrotowym, którego dane zbioru (dokumenty) dotyczą.
14. Udostępnianie sprawozdań finansowych i budżetowych oraz dowodów księgowych, ksiąg rachunkowych i innych dokumentów z zakresu rachunkowości jest możliwa:
- a) w siedzibie Urzędu po uzyskaniu zgody Burmistrza lub upoważnionej przez niego osoby,
 - b) poza siedzibą Urzędu po uzyskaniu pisemnej zgody kierownika Burmistrza i po zostawieniu pisemnego pokwitowania zawierającego spis wydanych dokumentów.

BURMISTRZ
Jacek Lipiński



Załącznik nr 1
do Polityki rachunkowości
dla Gminy Aleksandrów Łódzki
oraz jednostki budżetowej
Urząd Miejski w Aleksandrowie Łódzkim

ZAKŁADOWY PLAN KONT DLA BUDŻETU GMINY ALEKSANDRÓW ŁÓDZKI

Wykaz kont

1. Konta bilansowe

- 133 - Rachunek budżetu
- 134 - Kredyty bankowe
- 135 - Rachunek środków na niewygasające wydatki
- 140 - Środki pieniężne w drodze
- 222 - Rozliczenie dochodów budżetowych
- 223 - Rozliczenie wydatków budżetowych
- 224 - Rozrachunki budżetu
- 225 - Rozliczenie niewygasających wydatków
- 240 - Pozostałe rozrachunki
- 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

2. Konta pozabilansowe

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

I. Zasady funkcjonowania kont - Konta bilansowe

Konto 133 - Rachunek budżetu

Konto 133 służy do ewidencji operacji pieniężnych dokonywanych na bankowych rachunkach budżetu gminy. Na rachunek ten wpływają dochody budżetowe realizowane przez urzędy skarbowe, wpływy z tytułu subwencji, dotacji, oraz dotacji z budżetu Unii Europejskiej i budżetu państwa na realizację projektów w ramach PO IiŚ, dochody realizowane przez jednostki budżetowe.

Zapisy na koncie dokonywane są wyłącznie na podstawie dokumentów bankowych i musi zachodzić zgodność zapisów między jednostką a bankiem.

W razie stwierdzenia błędu w dokumencie bankowym sumy księguje się zgodnie z wyciągiem, natomiast różnice wynikające z błędu odnosi się na konto 240 jako sumy do wyjaśnienia. Różnicę tę wyksięguje się na podstawie dokumentu bankowego zawierającego sprostowanie błędu.

Na stronie Wn konta 133 ujmuje się wpływy środków pieniężnych na rachunek budżetu w korespondencji z kontami 140, 222, 223, 224, 901, 909, w tym również spłaty dotyczące kredytu udzielonego przez bank na rachunku budżetu oraz wpływy kredytów przelanych przez bank na rachunek budżetu, w korespondencji z kontem 134.

Wpływy na koncie 133 w korespondencji z kontem 901 oraz wpływy z urzędów skarbowych w korespondencji z kontem 224 ujmowane są z klasyfikacją budżetową.

Na stronie Ma konta 133 ujmuje się wypłaty z rachunku budżetu w korespondencji z kontami 140, 223, 224 oraz wypłaty dokonane w ramach kredytu udzielonego przez bank na rachunku budżetu i wypłaty z tytułu spłaty kredytu przebranego przez bank na rachunek budżetu, w korespondencji z kontem 134.

Na koncie 133 ujmuje się również lokaty dokonywane ze środków rachunku budżetu. W ciągu roku konto 133 może wykazywać saldo: Wn oznaczające stan środków pieniężnych na rachunku budżetu lub saldo: Ma oznaczające kwotę wykorzystanego kredytu bankowego udzielonego przez bank w rachunku bieżącym.

Na koniec roku konto 133 wykazuje saldo: Wn, które wskazuje na wysokość posiadanych na rachunku środków pieniężnych budżetu lub saldo Ma oznaczające wartość zaciągniętego kredytu w rachunku budżetu.

Ⓟ

W związku z finansowaniem kosztów budowy środków trwałych z dotacji unijnej na realizację projektu „Kompleksowe rozwiązanie gospodarki ściekowej na terenie gminy Aleksandrów Łódzki” realizowanego w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko wprowadza się analitykę drugiego stopnia do konta 133:

133-21 Rachunek budżetu - „Kompleksowe rozwiązanie gospodarki ściekowej na terenie gminy Aleksandrów Łódzki”

133-21-1 Rachunek budżetu - „Kompleksowe rozwiązanie gospodarki ściekowej na terenie gminy Aleksandrów Łódzki”- refundacja

133-21-2 Rachunek budżetu - „Kompleksowe rozwiązanie gospodarki ściekowej na terenie gminy Aleksandrów Łódzki”- zaliczka

*Analityka do konta 133 tworzone jest poprzez
obstawienie wyodrębnienie na drugim poziomie.*

Zapisy na koncie 133 z określeniem kont korespondujących:

Wn	Ma
Wpływ subwencji oświatowej	901
Wpływ dotacji z budżetu państwa na realizację zadań własnych i zadań zleconych z zakresu administracji rządowej	901
Wpływ dotacji z budżetu Unii Europejskiej na finansowanie projektów w ramach PO IiŚ	901
Wpływ środków z tytułu refundacji wydatków poniesionych na realizację projektu finansowego ze środków europejskich	901
Odsetki od środków gromadzonych na rachunkach bankowych	901
Wartość faktycznie uzyskanych pozostałych dochodów	901
Wpływy środków na dofinansowanie zadań własnych jednostek samorządu terytorialnego otrzymane z innych źródeł	902
Wpływ w grudniu roku budżetowego subwencji oświatowej na styczeń roku następnego	909
Przelewy dochodów budżetowych na rachunek budżetu, dokonane przez jednostki budżetowe i urzędy obsługujące organy podatkowe	222
Wpływ środków z kredytów i pożyczek zaciągniętych w bankach i innych instytucjach (WFOŚiGW, NFOŚiGW)	134
Wpływ podatków stanowiących dochody Gminy z Urzędów Skarbowych	224
Wpływ w styczniu roku następującego po roku budżetowym dochodów z tytułu udziałów w podatkach i innych dochodów przekazywanych przez urzędy skarbowe	140
Zwrot środków na wydatki niewygasające w części niewykorzystanej przez jednostki budżetowe	135
Błędne zapisy w wyciągach bankowych dotyczące wpływów oraz mylne wpływy	240
140	Środki budżetu przekazane na rachunek środków europejskich
223	Środki przekazane z rachunku budżetu na pokrycie wydatków jednostek budżetowych
902	Wydatki objęte planem finansowym wydatków urzędu zrealizowane z rachunku budżetu
224	Zwrot niewykorzystanych dotacji celowych zwracanych w roku budżetowym
134	Splata udzielonych kredytów i pożyczek
135	Przekazanie środków na rachunek środków niewygasających
240	Zwrot mylnych wpływów

Konto 134 - Kredyty bankowe

Konto 134 służy do ewidencji kredytów bankowych zaciągniętych na finansowanie budżetu.

Na stronie Wn konta 134 ujmuje się:

spłatę kredytu - konto przeciwstawne 133,

umorzenie kredytów bankowych- konto przeciwstawne 962,

Na stronie Ma konta 134 ujmuje się:

wartość zaciągniętych kredytów bankowych, które zostały przebrane na rachunek budżetu – konto przeciwstawne 133 oraz odsetki od kredytu bankowego.

Konto 134 może wykazywać saldo kredytowe i oznacza wartość zobowiązania finansowego z tytułu zaciągniętego kredytu w banku na finansowanie budżetu

Ewidencja szczegółowa do konta 134 umożliwia ustalenie stanu zadłużenia według poszczególnych umów kredytowych.

Zapisy na koncie 134 z określeniem kont korespondujących:

Wn	Ma
Spłata kredytów bankowych, w tym zaciągniętych na finansowanie projektów realizowanych z udziałem środków europejskich	133
133	Kredyty bankowe, w tym zaciągnięte na finansowanie projektów realizowanych z udziałem środków europejskich

Konto 135 - Rachunek środków na niewygasające wydatki

Konto 135 służy do ewidencji operacji pieniężnych na rachunku bankowym środków na niewygasające wydatki. Zapisy na koncie 135 są dokonywane wyłącznie na podstawie dokumentów bankowych, w związku z czym musi zachodzić zgodność zapisów między jednostką a bankiem.

Na stronie Wn konta 135 ujmuje się wpływy środków pieniężnych na rachunek środków na niewygasające wydatki, w korespondencji z kontem 133.

Na stronie Ma konta 135 ujmuje się wypłaty z rachunku środków na niewygasające wydatki na pokrycie wydatków niewygasających, w korespondencji z kontem 225.

Konto 135 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych na rachunku środków na niewygasające wydatki.

Analitykę do konta 135 prowadzi się odrębnie według podjętych uchwał Rady Miejskiej.

Zapisy na koncie 135 z określeniem kont korespondujących:

Wn	Ma
Wpływ środków pieniężnych na rachunek środków na niewygasające wydatki	133
133	Wypłaty z rachunku środków na niewygasające wydatki na pokrycie wydatków niewygasających

Konto 140 - Środki pieniężne w drodze

Konto 140 służy do ewidencji środków pieniężnych w drodze, w tym:

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

Środki pieniężne w drodze ewidencjonuje się na bieżąco lub na przetomie okresów sprawozdawczych.

Na stronie Wn konta 140 ujmuje się zwiększenia środków pieniężnych w drodze, a na stronie Ma – zmniejszenia stanu środków pieniężnych w drodze.

Konto 140 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych w drodze.

Zapisy na koncie 140 z określeniem kont korespondujących:

Wn	Ma
Wpływ w styczniu roku następującego po roku budżetowym dochodów z tytułu udziałów w podatkach i innych dochodów przekazywanych przez urzędy skarbowe	133
Przelewy środków z rachunku bankowego budżetu na inny rachunek bankowy budżetu	133
133	Wpływ w styczniu roku następującego po roku budżetowym dochodów z tytułu udziałów w podatkach i innych dochodów przekazywanych przez urzędy skarbowe
133	Wpływ środków na rachunki bankowe budżetu z innych rachunków budżetu

Konto 222 - Rozliczenie dochodów budżetowych

Konto 222 służy do ewidencji rozliczeń z jednostkami budżetowymi z tytułu zrealizowanych przez te jednostki dochodów budżetowych.

Na stronie Wn konta 222 ujmuje się dochody budżetowe zrealizowane przez jednostki budżetowe w wysokości wynikającej z okresowych sprawozdań tych jednostek, w korespondencji z kontem 901, nie później niż na koniec każdego kwartału.

Na stronie Ma konta 222 ujmuje się przelewy dochodów budżetowych na rachunek budżetu, dokonane przez jednostki budżetowe w korespondencji z kontem 133.

Konto 222 może wykazywać dwa salda.

Saldo Wn konta 222 oznacza stan zrealizowanych dochodów budżetowych objętych okresowymi sprawozdaniami, lecz nie przekazanych na rachunek budżetu.

Saldo Ma konta 222 oznacza stan dochodów budżetowych przekazanych przez jednostki budżetowe, lecz nieobjętych okresowymi sprawozdaniami.

Ewidencję szczegółową do konta 222 prowadzi się w sposób umożliwiający ustalenie stanu rozliczeń z poszczególnymi jednostkami budżetowymi z tytułu zrealizowanych przez nie dochodów budżetowych oraz urządami obsługującymi organy podatkowe z tytułu zrealizowanych przez nie dochodów budżetowych.

Zapisy na koncie 222 z określeniem kont korespondujących:

Wn	Ma
Dochody budżetowe zrealizowane przez jednostki budżetowe i urzędy obsługujące organy podatkowe, w wysokości wynikającej z okresowych sprawozdań tych jednostek	901
133	Przelewy dochodów budżetowych na rachunek budżetu, dokonane przez jednostki budżetowe i urzędy obsługujące organy podatkowe

Konto 223 - Rozliczenie wydatków budżetowych

Konto 223 służy do ewidencji rozliczeń z jednostkami budżetowymi z tytułu dokonanych przez te jednostki wydatków budżetowych.

Na stronie Wn konta 223 ujmuje się środki przelane z rachunku budżetu na pokrycie wydatków jednostek budżetowych, w korespondencji z kontem 133.

Na stronie Ma konta 223 ujmuje się wydatki dokonane przez jednostki budżetowe w wysokości wynikającej z okresowych sprawozdań tych jednostek, w korespondencji z kontem 902.

Saldo Wn konta 223 oznacza stan przelanych środków na rachunki bieżące jednostek budżetowych, lecz niewykorzystanych na pokrycie wydatków budżetowych.

Ewidencję szczegółową do konta 223 prowadzi się w sposób umożliwiający ustalenie stanu rozliczeń z poszczególnymi jednostkami budżetowymi z tytułu przelanych na ich rachunki środków pieniężnych przeznaczonych na pokrycie realizowanych przez nie wydatków budżetowych.

Saldo Wn konta 223 oznacza stan przelanych środków na rachunki bieżące jednostek budżetowych, lecz niewykorzystanych na pokrycie wydatków budżetowych.

Analiza do kont 223 wyraz, kw

W związku z finansowaniem kosztów budowy środków trwałych z dotacji unijnej na realizację projektu „Kompleksowe rozwiązanie gospodarki ściekowej na terenie gminy Aleksandrów Łódzki” realizowanego w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko wprowadza się analitykę drugiego stopnia do konta 223:

223-21 Rozliczenie wydatków budżetowych - „Kompleksowe rozwiązanie gospodarki ściekowej na terenie gminy Aleksandrów Łódzki”

-1,2

Zapisy na koncie 223 z określeniem kont korespondujących:

Wn	Ma
Środki przelane z rachunku budżetu na pokrycie wydatków jednostek budżetowych	133
902	wydatki dokonane przez jednostki budżetowe w wysokości wynikającej z okresowych sprawozdań tych jednostek
133	Zwrot środków niewykorzystanych na wydatki danego roku budżetowego

Konto 224 - Rozrachunki budżetu

Konto 224 służy do ewidencji rozrachunków z innymi budżetami, a w szczególności:

- 1) rozliczenia dochodów budżetowych realizowanych przez urzędy skarbowe na rzecz budżetu gminy Aleksandrów Łódzki,
- 2) rozrachunków z tytułu udziałów w dochodach innych budżetów,
- 3) rozrachunków z tytułu dochodów pobranych na rzecz budżetu państwa.

Ewidencja szczegółowa do konta 224 umożliwia ustalenie stanu należności i zobowiązań według poszczególnych tytułów oraz według poszczególnych budżetów.

Konto 224 może wykazać dwa salda, które powinny wynikać z kont analitycznych należności i zobowiązań, prowadzonych według tytułów z poszczególnymi budżetami.

Saldo Wn konta 224 wskazuje na stan należności. Saldo Ma konta 224 wskazuje stan zobowiązań i winno odpowiadać sumie sald Ma tychże kont.

Zapisy na koncie 224 z określeniem kont korespondujących:

Wn	Ma
Zwrot mylnie przekazanej dotacji	133
Zwrot niewykorzystanych dotacji zwracanych w roku budżetowym	133
133	Mylny wpływ dotacji na rachunek budżetu
901	Dotacja do zwrotu

Konto 225 - Rozliczenie nie wygasających wydatków

Konto 225 służy do ewidencji rozliczeń z jednostkami budżetowymi z tytułu zrealizowanych przez te jednostki nie wygasających wydatków.

Na stronie Wn konta 225 ujmuje się środki przebrane z rachunku budżetu na pokrycie nie wygasających wydatków jednostek budżetowych.

Na stronie Ma konta 225 ujmuje się wydatki zrealizowane przez jednostki budżetowe w korespondencji z kontem 904 oraz przelewy środków niewykorzystanych w korespondencji z kontem 135. Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 225 powinna zapewnić możliwość ustalenia stanu rozliczeń z poszczególnymi jednostkami budżetowymi z tytułu przekazanych im środków na realizację nie wygasających wydatków. Konto 225 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan nierozliczonych środków przekazanych jednostkom budżetowym na realizację nie wygasających wydatków.

Zapisy na koncie 225 z określeniem kont korespondujących:

Wn	Ma
Środki przebrane z rachunku budżetu na pokrycie niewygasających wydatków jednostek budżetowych	135
904	Wydatki zrealizowane przez jednostki budżetowe
135	Zwrot środków niewykorzystanych

Konto 240 - Pozostałe rozrachunki

Konto 240 służy do ewidencji innych rozrachunków związanych z realizacją budżetu, z wyjątkiem rozrachunków i rozliczeń ujmowanych na kontach 222, 223, 224, 225, 260. Prowadzi się ewidencję szczegółową do konta 240 w sposób umożliwiający ustalenie stanu rozrachunków według poszczególnych tytułów oraz kontrahentów.

Konto 240 może wykazywać dwa salda.

Saldo Wn konta 240 oznacza stan należności, a saldo Ma konta 240 stan zobowiązań z tytułu pozostałych rozrachunków.

W związku z finansowaniem kosztów budowy środków trwałych z dotacji unijnej na realizację projektu „Kompleksowe rozwiązanie gospodarki ściekowej na terenie gminy Aleksandrów Łódzki” realizowanego w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko wprowadza się analitykę drugiego stopnia do konta 240: 240-21 Pozostałe rozrachunki - „Kompleksowe rozwiązanie gospodarki ściekowej na terenie gminy Aleksandrów Łódzki”

Zapisy na koncie 240 z określeniem kont korespondujących:

Wn	Ma
Zwrot mylnych wpływów	133
133	Mylne wpłaty na rachunek

Dopisać 245

Konto 260 - Zobowiązania finansowe

Konto 260 służy do ewidencji zobowiązań zaliczanych do zobowiązań finansowych, z wyjątkiem kredytów bankowych, a w szczególności z tytułu zaciągniętych pożyczek i wyemitowanych instrumentów finansowych.

Na stronie Wn konta 260 ujmuje się wartość spłaconych zobowiązań finansowych, a na stronie Ma ujmuje się wartość zaciągniętych zobowiązań finansowych.

Prowadzi się ewidencję szczegółową do konta 260 umożliwiającą ustalenie stanu zobowiązań z poszczególnymi kontrahentami według tytułów zobowiązań.

Konto 260 może wykazywać dwa salda.

Saldo Wn oznacza stan nadpłaconych zobowiązań finansowych, a saldo Ma stan zaciągniętych zobowiązań finansowych.

Konto 901 - Dochody budżetu

Konto 901 służy do ewidencji dochodów budżetu gminy Aleksandrów Łódzki.

Na stronie Wn konta 901 ujmuje się:

1. zwrot niewykorzystanych dotacji celowych zwracanych w roku budżetowym,
2. zwrot niewykorzystanych dotacji celowych zwracanych w styczniu roku następnego
3. przeniesienie, w końcu roku, sumy osiągniętych dochodów budżetu jednostki samorządu

Na stronie Ma konta 901 ujmuje się wartość faktycznie uzyskanych dochodów budżetowych:

1. na podstawie sprawozdań budżetowych o dochodach jednostek budżetowych,
2. na podstawie sprawozdań innych organów w zakresie dochodów budżetowych jst,
3. z tytułu rozrachunków z innymi budżetami za dany rok budżetowy,
4. z tytułu innych tytułów, w szczególności przelanych subwencji i dotacji z budżetu państwa,

Na stronie Ma nie ujmuje się jednak otrzymanej w grudniu subwencji oświatowej należnej za styczeń następnego roku. Subwencja ta jest księgowana na stronie Ma konta 901 w styczniu, w korespondencji z kontem 909.

Ewidencja szczegółowa do konta 901 umożliwia ustalenie stanu poszczególnych dochodów według podziałek planu finansowego.

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

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

W związku z finansowaniem kosztów budowy środków trwałych z dotacji unijnej na realizację projektu „Kompleksowe rozwiązanie gospodarki ściekowej na terenie gminy Aleksandrów Łódzki” realizowanego w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko wprowadza się analitykę drugiego stopnia do konta 901: 901-21 Dochody budżetu - „Kompleksowe rozwiązanie gospodarki ściekowej na terenie gminy Aleksandrów Łódzki”

Zapisy na koncie 901 z określeniem kont korespondujących:

Wn	Ma
Przeniesienie, w końcu roku, sumy osiągniętych dochodów budżetu jednostki samorządu	961
222	Wartość faktycznie uzyskanych dochodów budżetowych na podstawie sprawozdań budżetowych o dochodach jednostek budżetowych
224	Wartość faktycznie uzyskanych dochodów budżetowych na podstawie sprawozdań innych organów w zakresie dochodów budżetowych jednostek samorządu terytorialnego
224	Wartość faktycznie uzyskanych dochodów budżetowych z tytułu rozrachunków z innymi budżetami za dany rok budżetowy
133	Wartość faktycznie uzyskanych dochodów budżetowych z tytułu innych tytułów, w szczególności przelanych subwencji i dotacji z budżetu państwa (z wyjątkiem subwencji za miesiąc styczeń roku następnego)
133	Wartość faktycznie uzyskanych dochodów budżetowych pochodzących z dotacji z budżetu Unii Europejskiej na finansowanie projektów w ramach PO IiŚ
133	Wartość faktycznie uzyskanych pozostałych dochodów

Konto 902 - Wydatki budżetu

Konto 902 służy do ewidencji dokonanych wydatków budżetu gminy Aleksandrów Łódzki.

Na stronie Wn konta 902 ujmuje się wydatki:

- 1) jednostek budżetowych na podstawie ich sprawozdań budżetowych, w korespondencji z kontem 223;
- 2) z tytułu rozrachunków z innymi budżetami (m.in. urzędy skarbowe), w korespondencji z kontem 224;

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

Ewidencja szczegółowa do konta 902 umożliwia ustalenie stanu poszczególnych wydatków budżetu według podziałek klasyfikacji.

Saldo Wn konta 902 oznacza sumę dokonanych wydatków budżetu za dany rok.

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

Zapisy na koncie 902 z określeniem kont korespondujących:

Wn	Ma
Wydatki jednostek budżetowych na podstawie ich sprawozdań budżetowych	223
Wydatki realizowane z kredytu uruchomionego w formie realizacji zleceń płatniczych	134
Wydatki objęte planem finansowym urzędu zrealizowane bezpośrednio z rachunku budżetu – dotyczy wydatków z wyodrębnionego rachunku dla budżetu na realizację projektu	133
133	Zwroty środków bezpośrednio na rachunek budżetu zmniejszające wykonanie wydatków w danym roku budżetowym
961	Przeniesienie salda konta 902 pod datę ostatniego dnia roku budżetowego

Konto 903 – Niewykonane wydatki

Konto 903 służy do ewidencji niewykonanych wydatków budżetowych na programy i projekty współfinansowane ze środków europejskich zatwierdzonych do realizacji w latach następnych.

Na stronie Wn ujmuje się wartość niewykonanych wydatków zatwierdzonych do realizacji w latach następnych. Pod datę ostatniego dnia roku budżetowego saldo konta 903 przenosi się na konto 961.

Zapisy na koncie 903 z określeniem kont korespondujących:

Wn	Ma
Wielkość zatwierdzonych niewykonanych wydatków budżetowych na programy i projekty z udziałem środków europejskich	904
961	Przeniesienie niewykonanych wydatków pod datę ostatniego dnia roku

Konto 904 - Niewygasające wydatki

Konto 904 służy do ewidencji niewygasających wydatków.

Na stronie Wn konta 904 ujmuje się:

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

Na stronie Ma konta 904 ujmuje się wartość zatwierdzonych Uchwałą Rady Miejskiej w Aleksandrowie Łódzkim niewygasających wydatków.

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

Zapisy na koncie 904 z określeniem kont korespondujących:

Wn	Ma
Wydatki jednostek budżetowych dokonane w ciężar planu niewygasających wydatków, na podstawie ich sprawozdań budżetowych	225
903	Wartość zatwierdzonych niewygasających wydatków

Konto 909 - Rozliczenia międzyokresowe

Konto 909 służy do ewidencji rozliczeń międzyokresowych.

Na stronie Wn konta 909 ujmuje się w szczególności koszty finansowe stanowiące wydatki przyszłych okresów (np. odsetki od zaciągniętych kredytów i pożyczek w korespondencji z kontami 134 lub 260).

Na stronie Ma konta 909 ujmuje się przychody finansowe stanowiące dochody przyszłych okresów, w szczególności otrzymaną w grudniu subwencję oświatową należną za styczeń następnego roku. Subwencja ta jest księgowana na stronie Ma konta 901 w styczniu, w korespondencji z kontem 909.

Ewidencja szczegółowa do konta 909 umożliwia ustalenie stanu rozliczeń międzyokresowych według ich tytułów.

Konto 909 może wykazywać saldo Wn i Ma.

Zapisy na koncie 909 z określeniem kont korespondujących:

Wn	Ma
Przychody finansowe stanowiące dochody przyszłych okresów np. subwencje i dotacje przekazane w grudniu a dotyczące następnego roku budżetowego	901
133	Przychody finansowe stanowiące dochody przyszłych okresów np. subwencje i dotacje przekazane w grudniu a dotyczące następnego roku budżetowego

Konto 960 – Skumulowane wyniki budżetu

Konto 960 służy do ewidencji stanu skumulowanych wyników budżetu.

W ciągu roku konto 960 przeznaczone jest do ewidencji operacji dotyczących zmniejszenia lub zwiększenia skumulowanych wyników budżetu.

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

Konto 960 może wykazywać saldo Wn lub saldo Ma.

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

Zapisy na koncie 960 z określeniem kont korespondujących:

Wn	Ma
Przebieganie pod data zatwierdzenia sprawozdania z wykonania budżetu za rok poprzedni, deficytu budżetu	961
961	Przebieganie pod data zatwierdzenia sprawozdania z wykonania budżetu za rok poprzedni, nadwyżki budżetu

Konto 961 – Wynik wykonania budżetu

Konto 961 służy do ewidencji wyniku wykonania budżetu, czyli deficytu lub nadwyżki. Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego na stronie Wn konta 961 ujmuje się przeniesienie poniesionych w ciągu roku wydatków budżetu, odpowiednio w korespondencji z kontem 902, oraz niewykonanych wydatków, w korespondencji z kontem 903.

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

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

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

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

Zapisy na koncie 961 z określeniem kont korespondujących:

Wn	Ma
Przeniesienie pod datą zatwierdzenia sprawozdania z wykonania budżetu za poprzedni rok, nadwyżki budżetu zrealizowanej w roku poprzednim	960
Przeniesienie na koniec roku zrealizowanych wydatków budżetowych	902
Przeniesienie na koniec roku niewykonanych wydatków zatwierdzonych do realizacji w latach następnych	903
960	Przeniesienie pod data zatwierdzenia sprawozdania z wykonania budżetu za poprzedni rok, deficytu budżetu z poprzedniego roku
901	Przebieganie na koniec roku zrealizowanych dochodów budżetowych

Wykaz kont - Konta pozabilansowe

Konto 991 - Planowane dochody budżetu

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

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

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

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

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

Konto 992 - Planowane wydatki budżetu

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

Na stronie Wn konta 992 ujmuje się planowane wydatki budżetowe.

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

Saldo Wn konta 992 określa w ciągu roku wysokość planowanych wydatków budżetu.

Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego sumę równą saldu konta ujmuje się na stronie Ma konta 992.

Konto 993 - Rozliczenia z innymi budżetami

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

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

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

Konto 993 może wykazywać dwa salda.

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

Załącznik nr 2
do Polityki rachunkowości
dla Gminy Aleksandrów Łódzki
oraz jednostki budżetowej
Urząd Miejski w Aleksandrowie Łódzkim

ZAKŁADOWY PLAN KONT DLA URZĘDU MIEJSKIEGO W ALEKSANDROWIE ŁÓDZKIM JAKO JEDNOSTKI BUDŻETOWEJ

I. Wykaz kont

1. Konta bilansowe

Zespół 0 - Majątek trwały

- 011 - Środki trwałe
- 013 - Pozostałe środki trwałe
- 020 - Wartości niematerialne i prawne
- 071 - Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych
- 072 - Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych
- 080 - Inwestycje (środki trwałe w budowie) *Przebiegi*

Zespół 1 - Środki pieniężne i rachunki bankowe

- 101 - Kasa
- 130 - Rachunek bieżący jednostki
- 135 - Rachunki środków funduszy specjalnego przeznaczenia
- 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 - Rozrachunki budżetu
- 225 - Rozrachunki z budżetami
- 226 - Długoterminowe należności budżetowe
- 229 - Pozostałe rozrachunki publicznoprawne
- 231 - Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń
- 234 - Pozostałe rozrachunki z pracownikami
- 240 - Pozostałe rozrachunki
- 290 - Odpisy aktualizujące należności

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
403 - Podatki i opłaty
404 - Wynagrodzenia
405 - Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia
409 - Pozostałe koszty rodzajowe
490 – Rozliczenie kosztów

Zespół 7 – Przychody, dochody i koszty

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

Zespół 8 - Fundusze, rezerwy i wynik finansowy

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

2. Konta pozabilansowe

975 - Wydatki strukturalne
980 - Plan finansowy wydatków budżetowych
981 - Plan finansowy niewygasających wydatków
993 - Rozliczenie z innymi budżetami
998 - Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego
999 - Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat

II. Opis kont

1. Konta bilansowe

Zespół 0 - "Majątek trwały"

Konta zespołu 0 "Majątek trwały" służą do ewidencji:

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

Konto 011 - Środki trwałe

Konto 011 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych związanych z wykonywaną działalnością Urzędu Miejskiego w Aleksandrowie Łódzkim, które nie podlegają ujęciu na kontach 013, 014 i 016.

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

Na stronie Wn konta 011 ujmuje się w szczególności:

- 1) przychody nowych lub używanych środków trwałych pochodzących z zakupu gotowych środków trwałych lub inwestycji oraz wartość ulepszeń zwiększających wartość początkową środków trwałych, w korespondencji z kontem 080,
- 2) przychody środków trwałych nowo ujawnionych, w korespondencji z kontem 240,
- 3) nieodpłatne przyjęcie środków trwałych, w korespondencji z kontem 071 (wartość dotychczasowego umorzenia) oraz 800 (wartość nie umorzona),
- 4) zwiększenia wartości początkowej środków trwałych dokonywane na skutek aktualizacji ich wyceny, w korespondencji z kontem 800,

Na stronie Ma konta 011 ujmuje się w szczególności:

- 1) wycofanie środków trwałych z używania na skutek ich likwidacji, z powodu zniszczenia lub zużycia, sprzedaży oraz nieodpłatnego przekazania, w korespondencji z kontem 071 (wartość dotychczasowego umorzenia) oraz 800 (wartość nie umorzona),
- 2) ujawnione niedobory środków trwałych, w korespondencji z kontem 240,
- 3) zmniejszenia wartości początkowej środków trwałych dokonywane na skutek aktualizacji ich wyceny, w korespondencji z kontem 800,

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 011 prowadzona jest w postaci ksiąg inwentarzowych metodą ilościowo-wartościową z podziałem na grupy rodzajowe określone w rozporządzeniu w sprawie Klasyfikacji Środków Trwałych oraz dla celów naliczenia umorzenia i amortyzacji za pomocą programu komputerowego ŚRODKI TRWAŁE.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 011 pozwala na:

- ustalenie wartości początkowej poszczególnych środków trwałych,
- ustalenie osób lub komórek organizacyjnych, którym powierzono środki trwałe.

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

W związku z finansowaniem środków trwałych z dotacji unijnej na realizację projektu „Kompleksowe rozwiązanie gospodarki ściekowej na terenie gminy Aleksandrów Łódzki” realizowanego w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko wprowadza się analitykę drugiego stopnia do konta 011:

011-21 „Kompleksowe rozwiązanie gospodarki ściekowej na terenie gminy Aleksandrów Łódzki”

oraz analitykę drugiego stopnia dla oznaczenia środków trwałych powstałych w ramach realizacji programu:

011-21-1 Rozbudowa i modernizacja oczyszczalni ścieków w Rudzie Bugaj

011-21-2 I etap kanalizacji sanitarnej w Rąbieniu, Rąbieniu AB i Antoniewie

011-21-3 Kolektor zachodni II

011-21-4 II etap kanalizacji sanitarnej w Rąbieniu, Rąbieniu AB i Antoniewie

011-21-5 Budowa kolektora zachodniego II

Zapisy na koncie 011 z określeniem kont korespondujących:

Wn	Ma
Zakup gotowych środków trwałych bez montażu	080, 201
Wartość dotychczasowego umorzenia	071
Otrzymanie środka trwałego w formie darowizny	800
Ujawnione nadwyżki środka trwałego	240
Zwiększenie wartości początkowej środków trwałych w wyniku ich ulepszenia	080
Przyjęcie do użytkowania środków trwałych z budowy	080
071	Wycofanie środka trwałego z używania:
800	- do wysokości dotychczasowego umorzenia
	- wartość netto
071	Przekazanie darowizny środka trwałego;
800	- do wysokości dotychczasowego umorzenia
800	- wartość netto
	Aktualizacja wyceny
071	Niedobór środka trwałego:
800	- do wysokości dotychczasowego umorzenia
	- wartość netto
071	Sprzedaż środka trwałego:
800	- do wysokości dotychczasowego umorzenia
	- wartość netto

Konto 013 - Pozostałe środki trwałe

Konto 013 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej pozostałych środków trwałych, niepodlegających ujęciu na kontach 011, 014, 016, wydanych do używania na potrzeby działalności podstawowej jednostki Urzędu Miasta Aleksandrowa Łódzkiego lub działalności finansowo wyodrębnionej, które podlegają umorzeniu w pełnej wartości w miesiącu wydania do używania.

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

Na stronie Wn konta 013 ujmuje się w szczególności:

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

Na stronie Ma konta 013 ujmuje się w szczególności:

- 1) wycofanie środków trwałych z używania na skutek likwidacji, zniszczenia lub zużycia, sprzedaży, nieodpłatnego przekazania oraz zdjęcia z ewidencji syntetycznej,
- 2) ujawnione niedobory środków trwałych w używaniu.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 013 prowadzona jest w postaci ksiąg inwentarzowych. Konto 013 może wykazywać saldo Wn, które wyraża wartość środków trwałych znajdujących się w używaniu w wartości początkowej.

W związku z finansowaniem środków trwałych z dotacji unijnej na realizację projektu „Kompleksowe rozwiązanie gospodarki ściekowej na terenie gminy Aleksandrów Łódzki” realizowanego w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko wprowadza się analitykę drugiego stopnia do konta 013:

013-21 „Kompleksowe rozwiązanie gospodarki ściekowej na terenie gminy Aleksandrów Łódzki”

Na koncie tym ujmowane są zakupy pozostałych środków trwałych na potrzeby realizacji programu.

Zapisy na koncie 013 z określeniem kont korespondujących:

Wn	Ma
Zakup pozostałego środka trwałego	101,130, 201
Ujawnione nadwyżki środków trwałych	240
Przyjęcie darowizny środka trwałego	800
Przyjęcie do użytkowania środków trwałych z budowy	080
072	Rozchód środków w wyniku zużycia lub sprzedaży
240	Rozchód wynikający z niedoborów lub szkód
072	Nieodpłatne przekazanie oraz wyłączenie środków z ewidencji ilościowo-wartościowej

Konto 020 - Wartości niematerialne i prawne

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

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

Na stronie Wn konta 020 ujmuje się w szczególności:

- 1) zakup wartości niematerialnych i prawnych, w korespondencji z kontem 130, 201,
- 2) otrzymane nieodpłatnie wartości niematerialnych i prawnych, w korespondencji z kontem 760.

Na stronie Ma konta 020 ujmuje się w szczególności:

- 1) rozchód wartości niematerialnych i prawnych, w korespondencji z kontem 071 (wartość dotychczasowego umorzenia) i 800 (wartość nieumorzona).

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 020 umożliwia należyte obliczanie umorzenia wartości niematerialnych i prawnych, podział wg ich tytułów lub osób odpowiedzialnych. Ewidencja ta prowadzona jest na odrębnych kartach kontowych.

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

W związku z finansowaniem środków trwałych z dotacji unijnej na realizację projektu „Kompleksowe rozwiązanie gospodarki ściekowej na terenie gminy Aleksandrów Łódzki” realizowanego w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko wprowadza się analitykę drugiego stopnia do konta 020:

020-21 „Kompleksowe rozwiązanie gospodarki ściekowej na terenie gminy Aleksandrów Łódzki”

Na koncie tym ujmowane są zakupy wartości niematerialnych i prawnych w postaci programów komputerowych i licencji na potrzeby realizacji programu.

Oznaczenia na trzecim stopniu analityki oznaczają odpowiednio:

- 1 – wartości niematerialne i prawne o wartości do 3 500 zł,
- 2 – wartości niematerialne i prawne o wartości powyżej 3 500 zł.

Zapisy na koncie 020 z określeniem kont korespondujących:

Wn	Ma
Zakup wartości niematerialnych i prawnych	130, 101, 201
Wartości niematerialne i prawne otrzymane od innych jednostek umarzane stopniowo: -do wysokości dotychczasowego umorzenia - wartość netto	800 071
Wartości niematerialne i prawne otrzymane z darowizn umarzane stopniowo: -do wysokości dotychczasowego umorzenia - wartość netto	800 071
Przyjęcie wartości niematerialnych i prawnych wynikających z zakończenia inwestycji	080
800 071	Rozchód wartości niematerialnych i prawnych umarzanych stopniowo: -do wysokości dotychczasowego umorzenia - wartość netto
072	Rozchód wartości niematerialnych i prawnych umorzonych jednorazowo w 100%

Konto 071 - Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych

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

Odpisy umorzeniowe są dokonywane w korespondencji z kontem 400.

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

Ewidencję szczegółową do konta 071 prowadzi się według zasad podanych w wyjaśnieniach do kont 011 i 020. Do kont 011, 020 i 071 można prowadzić wspólną ewidencję szczegółową.

Konto 071 może wykazywać saldo Ma, które wyraża stan umorzenia wartości środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych.

W związku z finansowaniem środków trwałych z dotacji unijnej na realizację projektu „Kompleksowe rozwiązanie gospodarki ściekowej na terenie gminy Aleksandrów Łódzki” realizowanego w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko wprowadza się analitykę pierwszego stopnia do konta 071:

071-21 „Kompleksowe rozwiązanie gospodarki ściekowej na terenie gminy Aleksandrów Łódzki”

oraz analitykę drugiego stopnia dla oznaczenia środków trwałych powstałych w ramach realizacji programu:

071-21-1 Rozbudowa i modernizacja oczyszczalni ścieków w Rudzie Bugaj

071-21-2 I etap kanalizacji sanitarnej w Rąbieniu, Rąbieniu AB i Antoniewie

071-21-3 Kolektor zachodni II

071-21-4 II etap kanalizacji sanitarnej w Rąbieniu, Rąbieniu AB i Antoniewie

071-21-5 Budowa kolektora zachodniego I

Zapisy na koncie 071 z określeniem kont korespondujących:

Wn	Ma
Zmniejszenie wartości środków trwałych wskutek ich likwidacji, sprzedaży, nieodpłatnego przekazania, niedoborów	011
Zmniejszenie wartości niematerialnych i prawnych wskutek ich likwidacji, sprzedaży, nieodpłatnego przekazania, niedoborów	020
401	Naliczanie odpisów amortyzacyjnych (umorzeniowych) według planu amortyzacji
011, 020	Dotychczasowe umorzenie środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych otrzymanych od innych jednostek

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 wartości, w miesiącu wydania ich do używania.

Umorzenie księgowane jest w korespondencji z kontem 400.

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

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

Na stronie Ma konta 072 ujmuje się odpisy umorzenia nowych, wydanych do używania środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych obciążające odpowiednie koszty, dotyczące nadwyżek środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, dotyczące środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych otrzymanych nieodpłatnie.

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

W związku z finansowaniem środków trwałych z dotacji unijnej na realizację projektu „Kompleksowe rozwiązanie gospodarki ściekowej na terenie gminy Aleksandrów Łódzki” realizowanego w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko wprowadza się analitykę drugiego stopnia do konta 072:

072-21 „Kompleksowe rozwiązanie gospodarki ściekowej na terenie gminy Aleksandrów Łódzki”

Na koncie tym ujmowane jest umorzenie zakupionych na potrzeby realizacji programu pozostałych środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych w postaci programów komputerowych i licencji.

Zapisy na koncie 072 z określeniem kont korespondujących:

Wn	Ma
Zmniejszenie wartości pozostałych środków trwałych wskutek ich likwidacji, sprzedaży, nieodpłatnego przekazania, niedoborów	013
400	Naliczenie odpisów amortyzacyjnych
013	Umorzenie dotychczasowe pozostałych środków trwałych przyjętych od innych jednostek lub pochodzących z darowizn

Konto 080 - Inwestycje (środki trwałe w budowie)

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

Na stronie Wn konta 080 ujmuje się w szczególności:

- 1) poniesione koszty dotyczące inwestycji prowadzonych przez obcych wykonawców, w korespondencji z kontami 130, 201.
- 2) poniesione koszty dotyczące przekazanych do montażu, lecz jeszcze nieoddanych do używania maszyn, urządzeń oraz innych przedmiotów, zakupionych od kontrahentów oraz wytworzonych w ramach własnej działalności gospodarczej,
- 3) poniesione koszty ulepszenia środka trwałego, tj. przebudowa, rozbudowa, adaptacja, modernizacja, które powodują zwiększenie wartości użytkowej środka trwałego, w korespondencji z kontami 130, 201.
- 4) nieodpłatne przyjęcie inwestycji rozpoczętych, w korespondencji z kontem 800.

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

- 1) przyjęcie środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych uzyskanych w wyniku inwestycji, w korespondencji z kontem 011, 020,
- 2) rozliczenie kosztów ulepszenia środków trwałych, w korespondencji z kontem 011,
- 3) wartość sprzedanych i nieodpłatnie przekazanych inwestycji, w korespondencji z kontem 800,
- 4) rozliczenie inwestycji bez efektów w postaci środków trwałych oraz zaniechanych inwestycji, w korespondencji z kontem 761.

Na koncie 080 można księgować również rozliczenie kosztów dotyczących gotowych zakupów inwestycyjnych.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 080 prowadzona na odrębnych kartach zadania dla każdej inwestycji, zapewnia wyodrębnienie kosztów inwestycji poniesionych na realizację poszczególnych zadań inwestycyjnych oraz skalkulowanie ceny nabycia lub wytworzenia poszczególnych środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych otrzymanych w wyniku inwestycji

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

W związku z finansowaniem kosztów budowy środków trwałych z dotacji unijnej na realizację projektu „Kompleksowe rozwiązanie gospodarki ściekowej na terenie gminy Aleksandrów Łódzki” realizowanego w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko wprowadza się analitykę drugiego stopnia do konta 010: 011 080-21 „Kompleksowe rozwiązanie gospodarki ściekowej na terenie gminy Aleksandrów Łódzki”

oraz analitykę trzeciego, ^{i piątego} czwartego stopnia dla oznaczenia środków trwałych powstałych w ramach realizacji programu:

080-21-188-1 Rozbudowa i modernizacja oczyszczalni ścieków w Rudzie Bugaj

080-21-188-2 I etap kanalizacji sanitarnej w Rąbieniu, Rąbieniu AB i Antoniewie

080-21-188-3 Kolektor zachodni II

080-21-188-4 II etap kanalizacji sanitarnej w Rąbieniu, Rąbieniu AB i Antoniewie

080-21-188-5 Budowa kolektora zachodniego II

080-21-188-6 Promocja projektu

080-21-188-7 Pozostałe wydatki – zakup sprzętu i wyposażenia

Zapisy na koncie 080 z określeniem kont korespondujących:

Wn	Ma
Koszty inwestycji według faktur, rachunków i innych dowodów księgowych obcych wykonawców (dostawców)	101, 130, 201, 240
	130, 201, 240
Zakupy (dostawy) maszyn i urządzeń na rzecz środków trwałych w budowie od obcych dostawców	101, 130, 201
Odsetki od kredytów i pożyczek zaciągniętych przez jednostkę samorządu terytorialnego na finansowanie inwestycji objętych planem finansowym wydatków urzędu lub jednostki budżetowej: a) naliczonych, lecz nie zapłaconych (zapis równoległy do zapisu w budżecie –Wn909, Ma 134 b) zapłaconych z rachunku urzędu c) zapłaconych z rachunku budżetu (zapis równoległy do zapisu w budżecie –Wn 902, Ma 133)	240 130 130, 223
Koszty z tytułu opłat urzędowych związanych z rozpoczęciem inwestycji	101, 130, 240
010 020	Przekazanie zakończonych efektów środków trwałych w budowie: - środki trwałe, - wartości niematerialne i prawne
800	Odpisanie kosztów inwestycji niepodjętej lub inwestycji zaniechanej
240 240 240	Rozliczenie kosztów inwestycji w części przypadającej na oddane do użytkowania: a) środki trwałe b) wartości niematerialne i prawne c) pozostałe środki trwałe
240	Rozliczenie kosztów ulepszenia środków trwałych

Zespół 1 - "Środki pieniężne i rachunki bankowe"

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

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

Konta zespołu 1 odzwierciedlają 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 kasach jednostki.

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

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

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 101 umożliwia ustalenie:

- 1) stanu gotówki w walucie polskiej,
- 2) stanu gotówki w walucie zagranicznej, wyrażonego w walucie polskiej i obcej, 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.

Zapisy na koncie 101 z określeniem kont korespondujących:

Wn	Ma
Podjęcie gotówki z rachunku bankowego	130, 135
Wpłaty odbiorców z tytułu wystawionych faktur	201
Wpłaty należności z tytułu dochodów budżetowych, np. podatków i opłat lokalnych	221
Wpłaty od pracowników wynikające m.in. ze zwrotu pobranych zaliczek	234
Sumy wpływów nieprzypisanych dochodów do kasy urzędu (codziennie bez klasyfikacji budżetowej)	720
130, 140	Wpłata gotówki na rachunek bankowy
201	Wyплаты dostawcom
234	Wyплаты zaliczek do rozliczenia

Konto 130 - Rachunek bieżący jednostki

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

Na stronie Wn konta 130 ujmuje się wpływy środków pieniężnych:

- 1) otrzymanych z budżetu gminy na realizację wydatków budżetowych zgodnie z planem finansowym, w korespondencji z kontem 223
- 2) z tytułu zrealizowanych przez jednostkę dochodów budżetowych (ewidencja szczegółowa według podziałek klasyfikacji dochodów budżetowych), w korespondencji z kontem 221, 720, 750, 760.
- 3) odsetki od środków zgromadzonych na rachunku bieżącym, w korespondencji z kontem 750,
- 4) wpływy z tytułu omyłek banku, w korespondencji z kontem 240.

Na stronie Ma konta 130 ujmuje się:

- 1) zrealizowane wydatki budżetowe zgodnie z planem finansowym jednostki (ewidencja szczegółowa według podziałek klasyfikacji dochodów budżetowych), w korespondencji z kontami zespołu 2, 4, 7.
- 2) okresowe przelewy środków pieniężnych dla dysponentów niższego stopnia (ewidencja szczegółowa według dysponentów, którym przelano środki budżetowe), w korespondencji z kontem 223
- 3) okresowe przelewy dochodów budżetowych do budżetu w korespondencji z kontem 222.

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

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

Ewidencja szczegółowa do konta 130 prowadzona jest w szczegółowości planu finansowego dochodów i wydatków budżetowych.

Konto 130 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych na rachunku bieżącym jednostki budżetowej. Saldo konta 130 równe jest saldu sald wynikających z ewidencji szczegółowej prowadzonej dla kont w zakresie wydatków budżetowych i może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków budżetowych otrzymanych na realizację wydatków budżetowych, a niewykorzystanych do końca roku oraz dochodów budżetowych, może wykazywać saldo Wn oznaczające stan środków pieniężnych z tytułu zrealizowanych dochodów budżetowych, które do końca roku nie zostały przebrane do budżetu.

Konto 130 może służyć również do ewidencji dochodów i wydatków realizowanych bezpośrednio z rachunku bieżącego budżetu.

Saldo konta 130 równe jest saldu sald wynikających z ewidencji szczegółowej prowadzonej dla kont:

- 1) wydatków budżetowych: konto 130 w zakresie wydatków budżetowych może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych otrzymanych na realizację wydatków budżetowych, a niewykorzystanych do końca roku,
- 2) dochodów budżetowych: konto 130 w zakresie dochodów budżetowych może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych z tytułu zrealizowanych dochodów budżetowych, które do końca roku nie zostały przebrane do budżetu.

Saldo konta 130 ulega likwidacji przez księgowanie:

- 1) przelewu środków pieniężnych nie wykorzystanych do końca roku, w korespondencji z kontem 223,
- 2) przelewu do budżetu dochodów budżetowych pobranych, lecz nie przebranych do końca roku, w korespondencji z kontem 222.

W związku z finansowaniem kosztów budowy środków trwałych z dotacji unijnej na realizację projektu „Kompleksowe rozwiązanie gospodarki ściekowej na terenie gminy Aleksandrów Łódzki” realizowanego w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko wprowadza się analitykę drugiego stopnia do konta 130:

130-21 Rachunek bankowy projektu „Kompleksowe rozwiązanie gospodarki ściekowej na terenie Gminy Aleksandrów Łódzki”

oraz analitykę trzeciego stopnia dla oznaczenia rodzajów rachunków bankowych:

130-21-1 konto refundacyjne

130-21-2 konto zaliczkowe

analityka analityka

130-21-1-1 - wydatki kwalifikowalne

130-21-1-2 - - - - -

anal. pięćpa stopnia

130-21-1-1-1 - utwardzanie

130-21-1-1-2 - dotacje

130-21-1-1-2-

130-21-1-2-1 wydatki niekwalifikowalne z par 9

130-21-1-2-2 - - - - - z par 10

Zapisy na koncie 130 z określeniem kont korespondujących:

Wn	Ma
Okresowe wpływy środków pieniężnych otrzymanych na pokrycie wydatków budżetowych, w tym wydatków budżetu państwa w ramach współfinansowania programów i projektów realizowanych ze środków europejskich, także Po liŚ	223
Wpłaty z kasy jednostki na rachunek bankowy	101
Suma wpłat należności przypisanych z tytułu dochodów budżetowych (codziennie bez klasyfikacji budżetowej) <i>PM - Cui 2</i>	221
Wpłaty od urzędów skarbowych ujmowane są raz na kwartał na podstawie sprawozdań bez klasyfikacji budżetowej <i>PM - Cui 2</i>	221
Wpłaty z innych budżetów z tytułu nadpłaconych podatków i opłat	225
Wpływ należności od pracowników	234
Wpłaty należności wynikających z pozostałych rozrachunków	240
Suma wpłat na rachunek bankowy Urzędu należności nieprzypisanych z tytułu dochodów budżetowych (codziennie bez klasyfikacji budżetowej) <i>PM - Cui 2</i>	720
101	Pobranie gotówki do kasy jednostki
225	Wyплаты na rzecz innych budżetów z tytułu podatków i opłat
229	Wyплаты z tytułu rozrachunków publicznoprawnych w szczególności z tytułu ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych
231	Wyплаты wynagrodzeń na rzecz pracowników
234	Wyпłacone pracownikom zaliczki i sumy do rozliczenia na wydatki obciążające jednostkę
224	Przekazanie dotacji na sport, kulturę, do niepublicznych placówek oświatowych
240	Omyłki bankowe, sumy do rozliczenia
201	Zapłata zobowiązań za dostawy i usługi, w tym również dla wykonawców i dostawców realizujących zadania w ramach projektów i programów finansowanych ze środków europejskich
224	Przekazanie dotacji na sport, kulturę, do Prywatnego Gimnazjum i Starostwa
234	Wyплата naliczonych kosztów podróży służbowych
234	Wyплата stypendiów
234	Wyплата diet dla radnych

Konto 135 - Rachunki środków funduszy specjalnego przeznaczenia

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

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

Ewidencja szczegółowa do konta 135 prowadzona jest odrębnie dla każdego funduszu.

Konto 135 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych, na rachunku bankowym funduszy.

Zapisy na koncie 135 z określeniem kont korespondujących:

Wn	Ma
Przelewy środków pieniężnych z innych rachunków bankowych	130
Wpłaty gotówki z kasy	101
Otrzymane dotacje i odsetki bankowe od środków na rachunku bankowym	851
Splata pożyczek ze środków ZFŚS	234
101	Zapłata zobowiązań na rzecz kontrahentów zakładowej działalności socjalnej
234	Podjęcie gotówki z rachunku bankowego do kasy
130	Przelewy środków na inne rachunki bankowe

Konto 141 - Środki pieniężne w drodze

Konto 141 służy do ewidencji środków pieniężnych w drodze.

Na stronie Wn konta 141 ujmuje się zwiększenia stanu środków pieniężnych w drodze, a na stronie Ma zmniejszenia stanu środków pieniężnych w drodze.

Środki pieniężne w drodze ewidencjonowane są na bieżąco lub na przełomie okresu sprawozdawczego.

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

Na stronie Wn konta 141 ujmuje się w szczególności przelewy środków między rachunkami bankowymi jednostki, w korespondencji z kontami 130, 135, 139.

Zapisy na koncie 141 z określeniem kont korespondujących:

Wn	Ma
Przekazanie (przelew środków) na inny rachunek bankowy	130, 135
Wpłata środków z kasy na rachunek bankowy	101
135, 130	Przekazanie (przelew środków) z innego rachunku bankowego
101	

Zespół 2 - "Rozrachunki i rozliczenia"

Konta zespołu 2 "Rozrachunki i rozliczenia" służą do ewidencji krajowych i zagranicznych rozrachunków oraz rozliczeń.

Konta zespołu 2 służą także do ewidencji rozliczeń środków budżetowych, środków europejskich i innych środków pochodzących ze źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi, wynagrodzeń, rozliczeń niedoborów, szkód i nadwyżek oraz wszelkich innych rozliczeń związanych z rozrachunkami i roszczeniami spornymi.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do kont zespołu 2 może być prowadzona według podziałek klasyfikacji budżetowej i umożliwia wyodrębnienie poszczególnych grup rozrachunków, rozliczeń, ustalenie przebiegu ich rozliczeń oraz stanu należności, rozliczeń, roszczeń spornych i zobowiązań z podziałem według kontrahentów oraz, jeśli dotyczą rozliczeń w walutach obcych - według poszczególnych walut, a przy rozliczaniu środków europejskich również odpowiednio w podziale na programy lub projekty.

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. W Urzędzie Miasta faktury za dostawy i usługi księguje się na bieżąco chronologicznie.

Na koncie 201 nie ujmuje się należności jednostek zaliczanych do dochodów budżetowych, które ujmowane są na koncie 221.

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

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 201 może być prowadzona według podziałek klasyfikacji budżetowej i zapewnia 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.

W związku z finansowaniem kosztów budowy środków trwałych z dotacji unijnej na realizację projektu „Kompleksowe rozwiązanie gospodarki ściekowej na terenie gminy Aleksandrów Łódzki” realizowanego w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko wprowadza się analitykę drugiego stopnia do konta 201:

201-21 Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami - „Kompleksowe rozwiązanie gospodarki ściekowej na terenie gminy Aleksandrów Łódzki”

Na koncie tym ujmowane są rozrachunki z wykonawcami robót budowlanych, dostawcami środków trwałych, pozostałych środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych oraz usług projektowych i innych na rzecz projektu „Kompleksowe rozwiązanie gospodarki ściekowej na terenie gminy Aleksandrów Łódzki”

Zapisy na koncie 201 z określeniem kont korespondujących:

Wn	Ma
Zapłata zobowiązań za dostawy i usługi, w tym również dla wykonawców i dostawców realizujących zadania w ramach projektów i programów finansowanych ze środków europejskich	101, 130
Zmniejszenie zobowiązań na podstawie faktury korygującej	Konta zespołu 4
Konta zespołu 4	Zobowiązania wynikające z faktur vat lub rachunków z tytułu dostaw robót i usług, w tym również w ramach projektów i programów finansowanych ze środków europejskich
Konta zespołu 4	Zwiększenie zobowiązań na podstawie faktur korygujących
751	Naliczone przez kontrahentów odsetki za zwłokę
761	Naliczone przez kontrahentów kary, grzywny i odszkodowania lub zasądzone koszty postępowania

Konto 221 - Należności z tytułu dochodów budżetowych

Konto 221 służy do ewidencji należności jednostek z tytułu dochodów budżetowych. Na stronie Wn konta 221 ujmuje się należności z tytułu dochodów budżetowych i zwroty nadpłat.

Na stronie Wn konta 221 ujmuje się ustalone (przypisane) należności z tytułu dochodów budżetowych – raz na kwartał i zwroty nadpłat. *(M c m i e m i e p o z y m i e r a c)*

Na stronie Ma konta 221 ujmuje się wpłaty należności z tytułu dochodów budżetowych oraz raz na kwartał – odpisy (zmniejszenia) należności. *(m a c m i e m i e p o z y m i e r a c)*

Na koncie 221 ujmuje się również należności z tytułu podatków pobieranych przez właściwe organy. Zapisy z tego tytułu mogą być dokonywane na koniec okresów sprawozdawczych na podstawie sprawozdań z ewidencji podatkowej (zaległości i nadpłaty).

Na koncie 221 nie ujmuje się należnych subwencji i dotacji zaliczanych do dochodów budżetu.

Ewidencja szczegółowa do konta 221 prowadzona jest według poszczególnych dłużników i podziałek klasyfikacji budżetowej na odrębnych kartach kontowych.

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.

Zapisy na koncie 221 z określeniem kont korespondujących:

Wn	Ma
Należności z tytułu dochodów budżetowych i zwroty nadpłat	720
Wpłaty od urzędów skarbowych ujmowane są raz na kwartał na podstawie sprawozdań bez klasyfikacji budżetowej	720
720	Odpisy (zmniejszenia) należności z tytułu dochodów budżetowych
101	Wpłata należności z tytułu przypisanych dochodów do kasy
130	Wpłata należności z tytułu przypisanych dochodów na rachunek bankowy
130	Wpłaty od urzędów skarbowych ujmowane są raz na kwartał na podstawie sprawozdań bez klasyfikacji budżetowej

Konto 222 - Rozliczenie dochodów budżetowych

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

Na stronie Wn konta 222 ujmuje się zrealizowane dochody budżetowe przelane do budżetu, w korespondencji z kontem 130.

Na stronie Ma konta 222 ujmuje się okresowe lub roczne przeksięgowania zrealizowanych dochodów budżetowych na konto 800, na podstawie sprawozdań budżetowych.

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

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

Zapisy na koncie 222 z określeniem kont korespondujących:

Wn	Ma
Przekazanie dochodów budżetowych do budżetu	130
800	Okresowe lub roczne przeksięgowania zrealizowanych dochodów budżetowych na podstawie sprawozdań budżetowych

Konto 223 - Rozliczenie wydatków budżetowych

Konto 223 służy do ewidencji rozliczenia zrealizowanych przez jednostkę wydatków budżetowych, w tym wydatków w ramach współfinansowania programów i projektów realizowanych ze środków europejskich.

Na stronie Wn konta 223 ujmuje się:

- 1) w ciągu roku budżetowego okresowe lub roczne przeniesienia, na podstawie sprawozdań budżetowych, zrealizowanych wydatków budżetowych, w tym wydatków budżetu państwa w ramach współfinansowania programów i projektów realizowanych ze środków europejskich na konto 800.
- 2) okresowe przelewy środków pieniężnych na pokrycie wydatków budżetowych oraz wydatków w ramach współfinansowania programów i projektów realizowanych ze środków europejskich, w korespondencji z kontem 130.

Na stronie Ma konta 223 ujmuje się:

- 1) okresowe wpływy środków pieniężnych otrzymanych na pokrycie wydatków budżetowych, w tym wydatków budżetu państwa w ramach współfinansowania programów i projektów realizowanych ze środków europejskich, w korespondencji z kontem 130.
- 2) okresowe wpływy środków pieniężnych przeznaczonych dla dysponentów niższego stopnia, w korespondencji z kontem 130.

Konto 223 może wykazywać saldo Ma, które oznacza stan środków pieniężnych otrzymanych na pokrycie wydatków budżetowych, lecz niewykorzystanych do końca roku.

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

W związku z finansowaniem kosztów budowy środków trwałych z dotacji unijnej na realizację projektu „Kompleksowe rozwiązanie gospodarki ściekowej na terenie gminy Aleksandrów Łódzki” realizowanego w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko wprowadza się analitykę drugiego stopnia do konta 223:

223-21 Rozliczenie wydatków budżetowych - „Kompleksowe rozwiązanie gospodarki ściekowej na terenie gminy Aleksandrów Łódzki”

Zapisy na koncie 223 z określeniem kont korespondujących:

Wn	Ma
Zwrot niewykorzystanych środków	130
Okresowe (miesięczne lub roczne) przeniesienia na podstawie sprawozdań budżetowych zrealizowanych wydatków budżetowych, w tym wydatków budżetu państwa w ramach współfinansowania programów i projektów realizowanych ze środków europejskich	800
130	okresowe wpływy środków pieniężnych otrzymanych na pokrycie wydatków budżetowych, w tym wydatków budżetu państwa w ramach współfinansowania programów i projektów realizowanych ze środków europejskich

Konto 224 - Rozrachunki budżetu

Konto 224 służy do ewidencji rozrachunków z innymi budżetami, a w szczególności:

- 1) rozrachunków z tytułu udziałów w dochodach innych budżetów,
- 2) rozrachunków z tytułu dochodów pobranych na rzecz budżetu państwa.

Ewidencja szczegółowa do konta 224 umożliwia ustalenie stanu należności i zobowiązań według poszczególnych tytułów oraz według poszczególnych budżetów.

Konto 224 może wykazać dwa salda, które powinny wynikać z kont analitycznych należności i zobowiązań, prowadzonych według tytułów z poszczególnymi budżetami.

Saldo Wn konta 224 wskazuje na stan należności. Saldo Ma konta 224 wskazuje stan zobowiązań i winno odpowiadać sumie sald Ma tychże kont.

Zapisy na koncie 224 z określeniem kont korespondujących:

Wn	Ma
Dotacje na sport, kulturę, do Prywatnego Gimnazjum, Starostwa	130
810	Przeniesienie salda na koniec roku

Konto 225 - Rozrachunki z budżetami

Konto 225 służy do ewidencji rozrachunków z budżetami, w szczególności z tytułu podatków, w tym z tytułu zaliczek na podatek dochodowy od osób fizycznych z Urzędem Skarbowym.

Na stronie Wn konta 225 ujmuje się nadpłaty oraz wpłaty do budżetu, a na stronie Ma - zobowiązania wobec budżetów i wpłaty od budżetów.

Ewidencja szczegółowa do konta 225 zapewnia możliwość ustalenia stanu należności i zobowiązań według każdego z tytułów rozrachunków z budżetem odrębnie.

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

W związku z finansowaniem kosztów budowy środków trwałych z dotacji unijnej na realizację projektu „Kompleksowe rozwiązanie gospodarki ściekowej na terenie gminy Aleksandrów Łódzki” realizowanego w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko wprowadza się analitykę drugiego stopnia do konta 225: 225-21 Rozrachunki z budżetami - „Kompleksowe rozwiązanie gospodarki ściekowej na terenie gminy Aleksandrów Łódzki”

Zapisy na koncie 225 z określeniem kont korespondujących:

Wn	Ma
nadpłaty oraz wpłaty do budżetu	130
231, konta zespołu 4	naliczone zobowiązania podatkowe oraz wpłaty od budżetów z tytułu nadpłat

Konto 226 - Długoterminowe należności budżetowe

Konto 226 służy do ewidencji długoterminowych należności lub długoterminowych rozliczeń z budżetem.

Na stronie Wn konta 226 ujmuje się w szczególności długoterminowe należności, w korespondencji z kontem 840, a także przeniesienie należności krótkoterminowych do długoterminowych, w korespondencji z kontem 221.

Na stronie Ma konta 226 ujmuje się w szczególności przeniesienie należności długoterminowych do krótkoterminowych w wysokości raty należnej na dany rok, w korespondencji z kontem 221.

Konto 226 może wykazywać saldo Wn, które oznacza wartość długoterminowych należności. Ewidencja szczegółowa do konta 226 zapewnia możliwość ustalenia stanu poszczególnych należności budżetowych, prowadzona jest według poszczególnych podmiotów, na odrębnych kartach kontowych

Zapisy na koncie 226 z określeniem kont korespondujących:

Wn	Ma
Należności wynikające z ustanowienia hipoteki (przypisy, odpisy)	221
720	Wpłaty z tytułu należności

Konto 229 - Pozostałe rozrachunki publicznoprawne

Konto 229 służy do ewidencji, innych niż z budżetami, rozrachunków publicznoprawnych, a w szczególności z tytułu ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych.

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

Konto 229 służy do ewidencji rozrachunków publicznoprawnych innych niż wynikające z ordynacji podatkowej, a w szczególności z tytułu ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych z ZUS.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 229 zapewnia 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.

W związku z finansowaniem kosztów budowy środków trwałych z dotacji unijnej na realizację projektu „Kompleksowe rozwiązanie gospodarki ściekowej na terenie gminy Aleksandrów Łódzki” realizowanego w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko wprowadza się analitykę drugiego stopnia do konta 229:

229-21 Pozostałe rozrachunki publicznoprawne - „Kompleksowe rozwiązanie gospodarki ściekowej na terenie gminy Aleksandrów Łódzki”

Zapisy na koncie 229 z określeniem kont korespondujących:

Wn	Ma
Przelew składek do ZUS	130
Zasiłki pokrywane przez ZUS ujęte na listach wynagrodzeń	231
Wypłaty świadczeń ZUS nie objętych listą wynagrodzeń	101, 130
Odpisanie zobowiązań przedawnionych	760
405	Naliczone składki ZUS odprowadzane przez pracodawców
231	Składki ZUS płacone przez pracownika
760	Odpisanie należności umorzonych i przedawnionych

Konto 231 - Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń

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

Na stronie Wn konta 231 ujmuje się w szczególności:

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

Na stronie Ma konta 231 ujmuje się zobowiązania jednostki z tytułu wynagrodzeń.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 231 zapewnia możliwość ustalenia stanów należności i zobowiązań z tytułu wynagrodzeń i świadczeń zaliczanych do wynagrodzeń.

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

W związku z realizacją projektu „Kompleksowe rozwiązanie gospodarki ściekowej na terenie gminy Aleksandrów Łódzki” finansowanego z dotacji unijnej w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko wprowadza się analitykę pierwszego stopnia do konta 231:

231-21 Wydatki osobowe w ramach zarządzania projektem, w celu wyodrębnienia wynagrodzeń osób zatrudnionych przy realizacji projektu.

Wartość wynagrodzenia tych osób, zgodnie z listami wynagrodzeń odnosi się na konto 404-21.

dużo -

231-21-XX -

Zapisy na koncie 231 z określeniem kont korespondujących:

Wn	Ma
Wypłata wynagrodzeń i zaliczek na poczet wynagrodzeń, zasiłków chorobowych oraz zasiłków rodzinnych innych pokrywanych ze środków ZUS	101, 130
Potrącenia dokonane na liście wynagrodzeń	225, 229, 234, 240
229	Naliczenie zasiłków płatnych z ZUS
404, 851	Naliczone w listach wynagrodzenia brutto obciążające koszty działalności i ZFŚS
760, 851	Odpisanie należności przedawnionej i umorzonych

Konto 234 - Pozostałe rozrachunki z pracownikami

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

Na stronie Wn konta 234 ujmuje się w szczególności:

- 1) wypłacone pracownikom zaliczki i sumy do rozliczenia na wydatki obciążające jednostkę, w korespondencji z kontem 130,
- 2) należności od pracowników z tytułu dokonanych przez jednostkę świadczeń odpłatnych, w korespondencji z kontem 401, 851,
- 3) należności z tytułu pożyczek z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, w korespondencji z kontem 135;
- 4) należności i roszczenia od pracowników z tytułu niedoborów i szkód, w korespondencji z kontem 011, 240;
- 5) zapłacone zobowiązania wobec pracowników,

Na stronie Ma konta 234 ujmuje się w szczególności:

- 1) wydatki wyłożone przez pracowników w imieniu jednostki;
- 2) rozliczone zaliczki i zwroty środków pieniężnych, w korespondencji z kontem 130;
- 3) wpływy należności od pracowników, w korespondencji z kontem 130, 135.

Zaliczki wypłacone pracownikom w walutach obcych można ujmować, do czasu ich rozliczenia, w równowartości waluty polskiej ustalonej przy wypłacie zaliczki.

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

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

Zapisy na koncie 234 z określeniem kont korespondujących:

Wn	Ma
Wypłaty sum do rozliczenia (zaliczek) i spłata zobowiązań wobec pracowników	101, 130,
Należności z tytułu niedoborów i szkód	240
Zwrot kosztów podróży służbowych dla pracowników na podstawie rozliczonej delegacji służbowej	101
Wypłata stypendiów	101, 130
Wypłata diet dla radnych	101, 130
409	Naliczenie kosztów podróży służbowych
405	Naliczenie stypendiów
405	Naliczenie diet dla radnych

Z działalności socjalnej:

Wn	Ma
Wypłaty pożyczek z ZFŚS przeznaczonych na cele mieszkaniowe	101, 135,
Naliczone odsetki od udzielonych pożyczek	851
101, 135	Spłaty pożyczek z ZFŚS przeznaczonych na cele mieszkaniowe
231	Raty pożyczek z ZFŚS przeznaczonych na cele mieszkaniowe potrącane z listy wynagrodzeń
851	Umorzenie pożyczek z ZFŚS przeznaczonych na cele mieszkaniowe

Konto 240 - Pozostałe rozrachunki

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

Na stronie Wn konta 240 ujmuje się powstałe należności i roszczenia oraz spłatę i zmniejszenie zobowiązań, a na stronie Ma - powstałe zobowiązania oraz spłatę i zmniejszenie należności i roszczeń.

Na stronie Wn konta 240 ujmuje się w szczególności:

- 1) udzielenie pożyczki osobom innym niż pracownicy z ZFŚS (dla emerytów i rencistów), w korespondencji z kontem 135,
- 2) naliczenie odsetek od udzielonej pożyczki, w korespondencji z kontem 851,
- 3) ujawnienie niedoboru środków trwałych, w korespondencji z kontem z zespołu 0,
- 4) zwrot wadium i zabezpieczenia należytego wykonania umów, w korespondencji z kontem 139
- 5) mylne obciążenia rachunków bankowych, w korespondencji z kontem 130, 135, 139.
- 6) odpisanie przedawnionych zobowiązań, w korespondencji z kontem 760, 851,
- 7) rozliczenie nadwyżek środków trwałych, w korespondencji z kontem 800, 760.

Na stronie Ma konta 240 ujmuje się w szczególności:

- 1) spłatę należności, w korespondencji z kontem 130, 135
- 2) wpłatą wadium i zabezpieczenia należytego wykonania umów, w korespondencji z kontem 139,
- 3) potrącenia w liście płac, w korespondencji z kontem 231,
- 4) mylne uznania rachunków bankowych, w korespondencji z kontem 130, 135, 139.
- 5) Umożnienie należności i odpisanie przedawnionych, w korespondencji z kontem 760, 851.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 240 zapewnia 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.

W związku z finansowaniem kosztów budowy środków trwałych z dotacji unijnej na realizację projektu „Kompleksowe rozwiązanie gospodarki ściekowej na terenie gminy Aleksandrów Łódzki” realizowanego w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko wprowadza się analitykę drugiego stopnia do konta 240:
 240-21 Pozostałe rozrachunki - „Kompleksowe rozwiązanie gospodarki ściekowej na terenie gminy Aleksandrów Łódzki”

Zapisy na koncie 240 z określeniem kont korespondujących:

Wn	Ma
Błędy w wyciągach bankowych oraz ich sprostowania	130,141
130	Wpłaty należności wynikających z pozostałych rozrachunków
231	Potrącenia dokonane na liście wynagrodzeń należności z tytułu niedoborów i szkód uznanych przez osoby materialnie odpowiedzialne
234	Należności z tytułu niedoborów i szkód
310	Rozliczenie bonów

Konto 290 - Odpisy aktualizujące należności

Konto 290 służy do ewidencji odpisów aktualizujących należności.

Na stronie Wn konta 290 ujmuje się zmniejszenia wartości odpisów aktualizujących należności, a na stronie Ma – zwiększenia wartości odpisów aktualizujących należności.

Saldo konta 290 oznacza wartość odpisów aktualizujących należności.

Odpisy aktualizujące należności korygują (zmniejszają) należności wykazywane w aktywach bilansu.

Zapisy na koncie 290 z określeniem kont korespondujących:

Wn	Ma
221	Naliczenie odsetek podatkowych
Wyksięgowanie odsetek podatkowych	221

Zespół 3 - "Materiały i towary"

Konta zespołu 3 „materiały i towary” służą do ewidencji materiałów, a w szczególności zakupionego opatu i materiałów budowlanych.

Konto 310 - Materiały

Konto 310 służy do ewidencji zapasów materiałów znajdujących się na składzie a w szczególności zakupionego opatu i materiałów budowlanych.

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

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

Zapisy na koncie 310 z określeniem kont korespondujących:

Wn	Ma
Przekazanie bonów	240
851	Faktura za bony

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.

Na kontach zespołu 4 ujmuje się również koszty finansowane ze środków specjalnych. Nie księguje się na kontach zespołu 4 kosztów finansowanych - zgodnie z odrębnymi przepisami - z funduszy celowych i innych oraz kosztów inwestycji, pozostałych kosztów operacyjnych, kosztów operacji finansowych i strat nadzwyczajnych.

W związku z przyjęciem odstępstwa od dokonywania czynnych rozliczeń międzyokresowych kosztów dotyczących przyszłych okresów (art.39 ust.1 ustawy o rachunkowości) nie prowadzi się ewidencji na koncie 490 - „Rozliczenie kosztów”. Koszty ewidencjonowane są wyłącznie na kontach zespołu 4, bez dalszego ich rozbitcia na konta zespołu 5 i 6.

Poniesione koszty ujmuje się w księgach rachunkowych w momencie ich powstania niezależnie od terminu ich zapłaty. Zmniejszenia uprzednio zarachowanych kosztów dokonuje się na podstawie dokumentów korygujących (np. faktur korygujących).

Ewidencję szczegółową do kont zespołu 4 prowadzi się według podziałek klasyfikacji planu finansowego oraz w przekrojach dostosowanych do potrzeb planowania, analiz oraz w sposób umożliwiający sporządzenie sprawozdań finansowych, sprawozdań budżetowych oraz innych sprawozdań określonych w odrębnych przepisach obowiązujących jednostkę.

Konto 400 – Amortyzacja

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

Na stronie Wn konta 400 ujmuje się naliczone odpisy amortyzacyjne, w korespondencji z kontem 071, a na stronie Ma ewentualne zmniejszenie odpisów amortyzacyjnych, w korespondencji z kontem 071 oraz przeniesienie w końcu roku salda konta na wynik finansowy – konto 860.

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

W związku z finansowaniem kosztów budowy środków trwałych z dotacji unijnej na realizację projektu „Kompleksowe rozwiązanie gospodarki ściekowej na terenie gminy Aleksandrów Łódzki” realizowanego w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko wprowadza się analitykę drugiego stopnia do konta 400: 400-21 Amortyzacja - „Kompleksowe rozwiązanie gospodarki ściekowej na terenie gminy Aleksandrów Łódzki”

Zapisy na koncie 400 z określeniem kont korespondujących:

Wn	Ma
Naliczenie odpisy amortyzacyjne od środków trwałych, w tym również od środków trwałych wytworzonych lub nabytych w trakcie realizacji projektów finansowanych z dotacji unijnych w ramach POIiŚ	071
Naliczenie odpisy amortyzacyjne od pozostałych środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych, w tym również od pozostałych środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych nabytych lub wytworzonych w trakcie realizacji projektów finansowanych z dotacji unijnych w ramach POIiŚ	072
071	Korekta naliczonych uprzednio odpisów amortyzacyjnych
860	Przeniesienie na koniec okresu sprawozdawczego salda konta 400

Konto 401 – Zużycie materiałów i energii

Konto 401 służy do ewidencji kosztów zużycia materiałów i energii na cele działalności podstawowej, pomocniczej i ogólnego zarządu.

Na stronie Wn konta 401 ujmuje się poniesione koszty z tytułu zużycia materiałów i energii, a na stronie Ma konta 401 ujmuje się zmniejszenie poniesionych kosztów z tytułu zużycia materiałów i energii oraz na dzień bilansowy przeniesienie salda poniesionych w ciągu roku kosztów zużycia materiałów i energii na konto 860.

Do konta 401 prowadzi się ewidencję szczegółową według klasyfikacji budżetowej.

W związku z finansowaniem kosztów budowy środków trwałych z dotacji unijnej na realizację projektu „Kompleksowe rozwiązanie gospodarki ściekowej na terenie gminy Aleksandrów Łódzki” realizowanego w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko wprowadza się analitykę drugiego stopnia do konta 401:

401-21 Zużycie materiałów i energii - „Kompleksowe rozwiązanie gospodarki ściekowej na terenie gminy Aleksandrów Łódzki”

Zapisy na koncie 401 z określeniem kont korespondujących:

Wn	Ma
Poniesione koszty zużycia materiałów i energii, w tym również koszty nabycia materiałów niezbędnych do realizacji projektów finansowanych z dotacji unijnych w ramach POIiŚ	Konta zespołu 2 lub 300
860	Przeniesienie na koniec okresu sprawozdawczego salda konta 401

Konto 402 – Usługi obce

Konto 402 służy do ewidencji kosztów z tytułu usług obcych wykonywanych na rzecz działalności podstawowej jednostki.

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

Do konta 402 prowadzi się ewidencję szczegółową według klasyfikacji budżetowej.

W związku z finansowaniem kosztów budowy środków trwałych z dotacji unijnej na realizację projektu „Kompleksowe rozwiązanie gospodarki ściekowej na terenie gminy Aleksandrów Łódzki” realizowanego w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko wprowadza się analitykę drugiego stopnia do konta 402: 402-21 Usługi obce - „Kompleksowe rozwiązanie gospodarki ściekowej na terenie gminy Aleksandrów Łódzki”

Zapisy na koncie 402 z określeniem kont korespondujących:

Wn	Ma
Poniesione koszty usług obcych, w tym również koszty usług obcych niezbędnych do realizacji projektów finansowanych z dotacji unijnych w ramach POIiŚ	Konta zespołu 2 lub 300
860	Przeniesienie na koniec okresu sprawozdawczego salda konta 402

Konto 403 – Podatki i opłaty

Konto 403 służy do ewidencji w szczególności kosztów z tytułu podatku akcyzowego, podatku od nieruchomości i podatku od środków transportu, podatku od czynności cywilnoprawnych oraz opłat o charakterze podatkowym, a także opłaty notarialnej, opłaty skarbowej i opłaty administracyjnej.

Na stronie Wn konta ujmuje się poniesione koszty z ww. tytułów, a na stronie Ma ujmuje się zmniejszenie poniesionych kosztów oraz na dzień bilansowy - przeniesienie kosztów z tego tytułu na konto 860.

Do konta 403 prowadzi się ewidencję szczegółową według klasyfikacji budżetowej.

Zapisy na koncie 403 z określeniem kont korespondujących:

Wn	Ma
Poniesione koszty z tytułu podatków i opłat	225
860	Przeniesienie na koniec okresu sprawozdawczego salda konta 403

Konto 404 – Wynagrodzenia

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

Na stronie Wn konta ujmuje się kwotę należnego pracownikom i innym osobom fizycznym wynagrodzenia brutto (tj. bez potrąceń z różnych tytułów dokonywanych na listach płac), w korespondencji z kontem 231.

Na stronie Ma konta 404 księguje się korekty uprzednio zewidencjonowanych kosztów działalności podstawowej z tytułu wynagrodzeń oraz na dzień bilansowy przenosi się je na konto 860.

Do konta 404 prowadzi się ewidencję szczegółową według klasyfikacji budżetowej.

W związku z realizacją projektu „Kompleksowe rozwiązanie gospodarki ściekowej na terenie gminy Aleksandrów Łódzki” finansowanego z dotacji unijnej w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko wprowadza się analitykę pierwszego stopnia do konta 404:

404-21 koszty wynagrodzeń w ramach zarządzania projektem.

Na stronie Wn konta ujmuje się kwotę należnego pracownikom i innym osobom fizycznym wynagrodzenia brutto (tj. bez potrąceń z różnych tytułów dokonywanych na listach płac) z tytułu pracy przy realizacji projektu, w korespondencji z kontem 231-21.

Zapisy na koncie 404 z określeniem kont korespondujących:

Wn	Ma
Wartości należnego pracownikom i innym osobom fizycznym wynagrodzenia brutto, tym również koszty wynagrodzeń pracowników wykonujących zadania w ramach realizacji projektów finansowanych z dotacji unijnych w ramach POIiŚ	231
860	Przeniesienie na koniec okresu sprawozdawczego salda konta 404

Konto 405 – Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia

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

Na stronie Wn konta 405 ujmuje się poniesione koszty z tytułu ubezpieczeń społecznych i świadczeń na rzecz pracowników i osób fizycznych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, umowy o dzieło i innych umów, które nie są zaliczane do wynagrodzeń.

Na stronie Ma konta ujmuje się zmniejszenie kosztów z tytułu ubezpieczenia społecznego i świadczeń na rzecz pracowników i osób fizycznych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, umowy o dzieło i innych umów, a na dzień bilansowy przenosi się je na konto 860.

Do konta 405 prowadzi się ewidencję szczegółową według klasyfikacji budżetowej.

W związku z finansowaniem kosztów budowy środków trwałych z dotacji unijnej na realizację projektu „Kompleksowe rozwiązanie gospodarki ściekowej na terenie gminy Aleksandrów Łódzki” realizowanego w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko wprowadza się analitykę drugiego stopnia do konta 405: 405-21 Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia - „Kompleksowe rozwiązanie gospodarki ściekowej na terenie gminy Aleksandrów Łódzki”

Typowe zapisy na koncie 405 z określeniem kont korespondujących:

Wn	Ma
Poniesione koszty z tytułu ubezpieczeń społecznych i świadczeń na rzecz pracowników i osób fizycznych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, umowy o dzieło i innych umów, które nie są zaliczane do wynagrodzeń, tym również koszty składki na ubezpieczenia społeczne pracowników wykonujących zadania w ramach realizacji projektów finansowanych z dotacji unijnych w ramach POLiŚ	229
Koszty szkoleń, w tym również pracowników wykonujących zadania w ramach realizacji projektów finansowanych z dotacji unijnych w ramach POLiŚ	201 lub 409
Ekwiwalenty za przysługujące a nie zrealizowane świadczenia rzeczowe z zakresu BHP	101, 234
Odpisy na ZFŚS	851
860	Przeniesienie na koniec okresu sprawozdawczego salda konta 405

Konto 409 – Pozostałe koszty rodzajowe

Konto 409 służy do ewidencji kosztów działalności podstawowej, które nie kwalifikują się do ujęcia na kontach 400-405.

Na stronie Wn konta ujmuje się w szczególności: zwroty wydatków za używanie samochodów prywatnych pracowników do zadań służbowych, koszty krajowych i zagranicznych podróży służbowych, koszty ubezpieczeń majątkowych i osobowych, odprawy z tytułu wypadków przy pracy oraz innych kosztów niezaliczanych do kosztów działalności finansowej i pozostałych kosztów operacyjnych, a na stronie Ma ich zmniejszenie oraz na dzień bilansowy ujmuje się przeniesienie poniesionych kosztów na konto 860.

Do konta 409 prowadzi się ewidencję szczegółową według klasyfikacji budżetowej.

W związku z finansowaniem kosztów budowy środków trwałych z dotacji unijnej na realizację projektu „Kompleksowe rozwiązanie gospodarki ściekowej na terenie gminy Aleksandrów Łódzki” realizowanego w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko wprowadza się analitykę drugiego stopnia do konta 409: 409-21 Pozostałe koszty rodzajowe - „Kompleksowe rozwiązanie gospodarki ściekowej na terenie gminy Aleksandrów Łódzki”

Typowe zapisy na koncie 409 z określeniem kont korespondujących:

Wn	Ma
Składki ubezpieczeń majątkowych	240
Prowizje bankowe i bankowe opłaty manipulacyjne	130
Koszty podróży służbowych i ryczałtów samochodowych	101,130
860	Przeniesienie na koniec okresu sprawozdawczego saldo konta 409

Zespół 7 - "Przychody, dochody i koszty"

Konta zespołu 7 "Przychody, dochody i koszty" służą do ewidencji:

- 1) przychodów i kosztów ich osiągnięcia z tytułu sprzedaży produktów, towarów, przychodów i kosztów operacji finansowych oraz pozostałych przychodów i kosztów operacyjnych;
- 2) podatków nieujętych na koncie 403;
- 3) dotacji i subwencji otrzymanych, które wpływają na wynik finansowy.

Ewidencję szczegółową prowadzi się według pozycji planu finansowego, z uwzględnieniem podziałek klasyfikacji budżetowej (w związku z wymaganiami wynikającymi z przepisów art. 16 ust. 1 ustawy o finansach publicznych) oraz stosownie do potrzeb planowania, analizy i sprawozdawczości oraz obliczenia podatków.

Konto 720 - Przychody z tytułu dochodów budżetowych

Konto 720 służy do ewidencji przychodów z tytułu dochodów budżetowych.

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

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

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

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

Na koniec roku konto 720 nie wykazuje salda.

W związku z finansowaniem kosztów budowy środków trwałych z dotacji unijnej na realizację projektu „Kompleksowe rozwiązanie gospodarki ściekowej na terenie gminy Aleksandrów Łódzki” realizowanego w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko wprowadza się analitykę drugiego stopnia do konta 720: 720-21 Przychody z tytułu dochodów budżetowych - „Kompleksowe rozwiązanie gospodarki ściekowej na terenie gminy Aleksandrów Łódzki”

720-21- 1,2 przychody z dotacji i refundacji

Zapisy na koncie 720 z określeniem kont korespondujących:

Wn	Ma
Odpisy przychodów z tytułu dochodów budżetowych	221
Przeniesienie z końcem roku przychodów z tytułu dochodów budżetowych na wynik finansowy	860
800	Przebieganie wartości otrzymanych subwencji i dotacji
221	Wpłaty od urzędów skarbowych ujmowane są raz na kwartał na podstawie sprawozdań bez klasyfikacji budżetowej
221	Przychody z tytułu dochodów budżetowych - dochody przypisane (wpływy od urzędów skarbowych ewidencjonowane są raz na kwartał na podstawie sprawozdań budżetowych bez klasyfikacji budżetowej)
101, 130	- dochody nieprzypisane (ewidencjonowane codziennie bez klasyfikacji budżetowej)

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, a w szczególności przychody ze sprzedaży papierów wartościowych, przychody z udziałów i akcji, dywidendy oraz odsetki od udzielonych pożyczek, dyskonto przy zakupie weksli, czeków obcych i papierów wartościowych oraz odsetki za zwłokę w zapłacie należności, dodatnie różnice kursowe.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 750 zapewnia wyodrębnienie przychodów finansowych z tytułu udziałów w innych podmiotach gospodarczych, należne jednostce odsetki od pożyczek i zapłacone odsetki za zwłokę od należności, prowadzona jest na odrębnych kartach kontowych według pozycji planu finansowego.

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

Na koniec roku konto 750 nie wykazuje salda.

Zapisy na koncie 750 z określeniem kont korespondujących:

Wn	Ma
Przeniesienie na koniec okresu sprawozdawczego przychodów finansowych na wynik finansowy	860
130	Otrzymane odsetki od środków na rachunkach bankowych
101, 130	Otrzymane odsetki od należności nie zapłaconych w terminie

Konto 751 – Koszty finansowe

Konto 751 służy do ewidencji kosztów finansowych.

Na stronie Wn konta 751 ujmuje się w szczególności wartość sprzedanych udziałów, akcji i papierów wartościowych, odsetki od obligacji, odsetki od kredytów i pożyczek, odsetki za zwłokę w zapłacie zobowiązań, z wyjątkiem obciążających inwestycje w okresie realizacji, dyskonto przy sprzedaży weksli, czeków obcych i papierów wartościowych, ujemne różnice kursowe, z wyjątkiem obciążających inwestycje w okresie realizacji.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 751 zapewnia wyodrębnienie w zakresie kosztów operacji finansowych - zarachowane odsetki od pożyczek i odsetki za zwłokę od zobowiązań.

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

Na koniec roku konto 751 nie wykazuje salda.

Zapisy na koncie 751 z określeniem kont korespondujących:

Wn	Ma
860	Przeniesienie na koniec okresu sprawozdawczego kosztów finansowych na wynik finansowy
Odsetki od zaciągniętych kredytów i pożyczek, z wyjątkiem obciążających inwestycje w okresie inwestycji	130
Wypłata odsetek od wyemitowanych obligacji	130
Zapłacone odsetki od zobowiązań nie zapłaconych w terminie	130

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.

W szczególności na stronie Ma konta 760 ujmuje się:

- 1) przychody ze sprzedaży materiałów w wartości cen zakupu lub nabycia materiałów, w korespondencji z kontem 130, 201, 221, 240,
- 2) przychody ze sprzedaży środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych i inwestycji, w korespondencji z kontem 130, 201, 221, 240;
- 3) pozostałe przychody operacyjne, do których zalicza się w szczególności odpisane przedawnione zobowiązania, otrzymane odszkodowania (z wyjątkiem z tytułu zysków nadzwyczajnych), kary, darowizny i nieodpłatnie otrzymane środki obrotowe.

W końcu roku obrotowego przenosi się pozostałe przychody operacyjne na stronę Ma konta 860, w korespondencji ze stroną Wn konta 760.

Na koniec roku konto 760 nie wykazuje salda.

Zapisy na koncie 760 z określeniem kont korespondujących:

Wn	Ma
Przeniesienie na koniec okresu sprawozdawczego pozostałych przychodów operacyjnych na wynik finansowy	860
Konta zespołu 2	Umorzenie i przedawnienie zobowiązań
130	Otrzymane odszkodowania i kary umowne
201, 234	Przychody ze sprzedaży środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych

Konto 761 – Pozostałe koszty operacyjne

Konto 761 służy do ewidencji kosztów niezwiązanych bezpośrednio ze zwykłą działalnością jednostki.

W szczególności na stronie Wn konta 761 ujmuje się:

- 1) koszty osiągnięcia pozostałych przychodów w wartości cen zakupu lub nabycia materiałów;
- 2) pozostałe koszty operacyjne, do których zalicza się w szczególności kary, koszty postępowania spornego i egzekucyjnego, w korespondencji z kontem 130, 201, 234, 240;
- 3) nieodpłatnie przekazane środki obrotowe;
- 4) odpisane przedawnione, umorzone i nieściągalne należności, w korespondencji z kontem 201, 231, 234, 240
- 5) odpisy aktualizujące od należności, w korespondencji z kontem 290.

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

Na koniec roku konto 761 nie wykazuje salda.

Zapisy na koncie 761 z określeniem kont korespondujących:

Wartość netto sprzedanych środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych	010
Zapłacone odszkodowania, kary umowne i grzywny	130,
Zapłacone	240
zarachowane	
860	Przeniesienie na koniec okresu sprawozdawczego pozostałych kosztów operacyjnych na wynik finansowy

Zespół 8 - "Fundusze, rezerwy i wynik finansowy"

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

Konto 800 - Fundusz jednostki

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

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

Na stronie Wn konta 800 ujmuje się w szczególności:

- 1) przeksięgowanie, w roku następnym pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego, straty bilansowej roku ubiegłego z konta 860;
- 2) przeksięgowanie, pod datą sprawozdania budżetowego, zrealizowanych dochodów budżetowych z konta 222;
- 3) przeksięgowanie, w końcu roku obrotowego, dotacji z budżetu i środków budżetowych wykorzystanych na inwestycje z konta 810;
- 4) różnice z aktualizacji środków trwałych, w korespondencji z kontem 011;
- 5) wartość sprzedanych i nieodpłatnie przekazanych środków trwałych i inwestycji, w korespondencji z kontem 011, 020, 080.
- 6) wartość pasywów przejętych od zlikwidowanych jednostek, w korespondencji z kontem 015.
- 7) wartość aktywów przekazanych w ramach centralnego zaopatrzenia.

Na stronie Ma konta 800 ujmuje się w szczególności:

- 1) przeksięgowanie, w roku następnym pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego, zysku bilansowego roku ubiegłego z konta 860;
- 2) przeksięgowanie, pod datą sprawozdania finansowego, zrealizowanych wydatków budżetowych z konta 223;
- 3) wpływ dotacji i środków przeznaczonych na finansowanie inwestycji, w korespondencji z kontem 810;
- 4) różnice z aktualizacji środków trwałych, w korespondencji z kontem 011;
- 5) nieodpłatne otrzymanie środków trwałych i inwestycji, w korespondencji z kontem 011, 020, 080.
- 6) Wartość aktywów przejętych od zlikwidowanych jednostek.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 800 zapewnia możliwość ustalenia przyczyn zwiększeń i zmniejszeń wyodrębnionych funduszy: obrotowego, inwestycyjnego, środków trwałych i finansowego.

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

W związku z finansowaniem kosztów budowy środków trwałych z dotacji unijnej na realizację projektu „Kompleksowe rozwiązanie gospodarki ściekowej na terenie gminy Aleksandrów Łódzki” realizowanego w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko wprowadza się analitykę drugiego stopnia do konta 800: 800-21 Fundusz jednostki - „Kompleksowe rozwiązanie gospodarki ściekowej na terenie gminy Aleksandrów Łódzki”

Zapisy na koncie 800 z określeniem kont korespondujących:

Wn	Ma
Przebieganie, pod datą sprawozdania budżetowego, zrealizowanych dochodów budżetowych	222
Przebieganie wartości otrzymanych subwencji i dotacji	720
Przebieganie, w końcu roku obrotowego, dotacji z budżetu i środków budżetowych wykorzystanych na inwestycje	810
223	Przebieganie, pod datą sprawozdania finansowego, zrealizowanych wydatków budżetowych
810	Wpływ dotacji i środków przeznaczonych na finansowanie inwestycji

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

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

Na stronie Wn konta 810 ujmuje się:

- 1) wartość dotacji przekazanych z budżetu w części uznanej za wykorzystane lub rozliczone, w korespondencji z kontem 224;
- 2) równowartość wydatków dokonanych przez jednostki budżetowe ze środków budżetu na finansowanie inwestycji.

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

Na koniec roku konto 810 nie wykazuje salda.

W związku z finansowaniem kosztów budowy środków trwałych z dotacji unijnej na realizację projektu „Kompleksowe rozwiązanie gospodarki ściekowej na terenie gminy Aleksandrów Łódzki” realizowanego w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko wprowadza się analitykę drugiego stopnia do konta 810: 810-21 Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje - „Kompleksowe rozwiązanie gospodarki ściekowej na terenie gminy Aleksandrów Łódzki”

Zapisy na koncie 810 z określeniem kont korespondujących:

Wn	Ma
Wartość dotacji przekazanych z budżetu w części uznanej za wykorzystane lub rozliczone	224
Wartość płatności z budżetu środków europejskich uznanych za rozliczone	224
800	Przebieganie, w końcu roku obrotowego salda

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, ujmują się na koncie 135 "Rachunki środków funduszy specjalnego przeznaczenia". Pozostałe środki majątkowe ujmują się na odpowiednich kontach działalności podstawowej jednostki (z wyjątkiem kosztów i przychodów podlegających sfinansowaniu z funduszu).

Ewidencja szczegółowa w postaci subkont do konta 851 prowadzona w wyodrębnionej rachunkowości pozwala na wyodrębnienie:

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

Saldo Ma konta 851 wyraża stan zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

Zapisy na koncie 851 z określeniem kont korespondujących:

Wn	Ma
Koszty obcych usług socjalnych	201
Wypłata zapomóg na rzecz pracowników	101, 135
Umorzenia pożyczek mieszkaniowych	234
Dofinansowanie do wczasów	101, 135
Zakup świadczeń rzeczowych	201
Faktura za bony	300
Odsetki od środków na rachunku bankowym	135
Oprocentowanie pożyczek mieszkaniowych udzielanych z ZFŚS	234
Odpłatność za usługi socjalne	100, 135, 201, 234
405	Odpisy na ZFŚS

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 ujmują się sumę:

- 1) poniesionych kosztów, w korespondencji z kontem 400, 401, 402, 403, 404, 405, 409, 410;
- 2) kosztów operacji finansowych, w korespondencji z kontem 751, oraz pozostałych kosztów operacyjnych, w korespondencji z kontem 761;
- 3) strat nadzwyczajnych, w korespondencji z kontem 771.

Na stronie Ma konta 860 ujmują się w końcu roku obrotowego sumę:

- 1) uzyskanych przychodów, w korespondencji z poszczególnymi kontami zespołu 7;
- 2) zysków nadzwyczajnych, w korespondencji z kontem 770.

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

W związku z finansowaniem kosztów budowy środków trwałych z dotacji unijnej na realizację projektu „Kompleksowe rozwiązanie gospodarki ściekowej na terenie gminy Aleksandrów Łódzki” realizowanego w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko wprowadza się analitykę drugiego stopnia do konta 860: 860-21 Wynik finansowy - „Kompleksowe rozwiązanie gospodarki ściekowej na terenie gminy Aleksandrów Łódzki”

Zapisy na koncie 860 z określeniem kont korespondujących:

Wn	Ma
Przeniesienie na koniec okresu sprawozdawczego kosztów według rodzaju	400 - 409
Przeniesienie na koniec okresu sprawozdawczego kosztów finansowych	751
Przeniesienie na koniec okresu sprawozdawczego pozostałych kosztów operacyjnych	761
720	Przeniesienie z końcem roku przychodów z tytułu dochodów budżetowych
750	Przeniesienie na koniec okresu sprawozdawczego przychodów finansowych
760	Przeniesienie na koniec okresu sprawozdawczego pozostałych przychodów operacyjnych

2. Konta pozabilansowe

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 według klasyfikacji wydatków strukturalnych.

Na stronie Ma konta 975 ujmuje się wartość wydatków strukturalnych.

Wydatki strukturalne uwzględnia się w ewidencji analitycznej prowadzonej do kont bilansowych, na podstawie której naliczane jest sprawozdanie Rb-WS. Nie prowadzi się konta 975.

Konto 980 - Plan finansowy wydatków budżetowych

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

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

Na stronie Ma konta 980 ujmuje się:

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

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

Konto 980 nie wykazuje na koniec roku salda.

W związku z finansowaniem kosztów budowy środków trwałych z dotacji unijnej na realizację projektu „Kompleksowe rozwiązanie gospodarki ściekowej na terenie gminy Aleksandrów Łódzki” realizowanego w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko wprowadza się analitykę drugiego stopnia do konta 980: 980-21 Plan finansowy wydatków budżetowych - „Kompleksowe rozwiązanie gospodarki ściekowej na terenie gminy Aleksandrów Łódzki”

Konto 981 - Plan finansowy niewygasających wydatków

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

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

Na stronie Ma konta 981 ujmuje się:

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

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

Konto 981 nie wykazuje salda na koniec roku.

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, które mają być zrealizowane w latach następnych.

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

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

Ewidencja szczegółowa do konta 999 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.