

Zarządzenie Nr 28/2012
Wójta Gminy Szydłów z 16 lipca 2012 roku
w sprawie zmian do zasad (polityki) rachunkowości w jednostce budżetowej Gminie
Szydłów.

Na podstawie przepisów art. 10 i art.13 ustawy o rachunkowości z dnia 29 września 1994 roku (t.j. z 2009 r. Nr 152,poz. 1223 z póź.zm. oraz zgodnie z art. 40 Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz.U. Nr 157, poz.1240), oraz par. 14,15,16 rozporządzenia Ministra Finansów z 05.07.2010r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz.U. Nr 128, poz.861) oraz Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 19 stycznia 2012 r. sprawie zmian do Rozporządzenia (Dz.U. z 2012, poz. 121) Wójt Gminy zarządza co następuje:

§ 1.

Do planu kont w jednostce budżetowej w Gminie Szydłów wprowadza się zmiany– zgodnie z załącznikiem nr 1 do Zarządzenia.

§ 2.

Zmiany wersji oprogramowania Systemu zintegrowanego PUMA dokonuje się na bieżąco załączając każdorazowo do Zarządzenia Wójta Gminy nr 28/2012 z 16.07. 2012 r. wprowadzającego zmiany do zasad (polityki) rachunkowości w Gminie, informację o dacie zmiany i wersji oprogramowania.

§ 3.

1. W Gminie Szydłów w jednostkach organizacyjnych Gminy sporządza się sprawozdania według wzorów zamieszczonych w poszczególnych załącznikach do rozporządzenia Ministra Finansów z 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej.

2. W Gminie Szydłów na podstawie przepisów Ministra Finansów z 3 lutego 2010 roku w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji

finansowych (Dz.U. Nr 20,poz. 103 z póź. zmianami) sporządza się następujące rodzaje sprawozdań budżetowych:

Za okresy miesięczne sporządza się sprawozdania; Rb 27s, Rb 28s

Za okresy kwartalne sporządza się sprawozdania: Rb-Z, Rb-N, Rb-ZN,Rb-27ZZ, Rb-50, Rb-NDS,

Za okresy półroczne sporządza się sprawozdania: Rb 27s, Rb 28s, Rb-Z, Rb-N, Rb-ZN,Rb-27ZZ, Rb-50, Rb-NDS,

Za okresy roczne sporządza się: Rb 27s, Rb 28s Rb-Z, Rb-N, Rb-ZN,Rb-27ZZ, Rb-50, Rb-NDS, Rb-PDP, Rb-UZ, Rb-UN, Rb-ST, Rb-WSa,

Bilans, rachunek zysków i strat, zestawienie zmian w funduszu jednostki.

Sprawozdania sporządza się według aktualnie obowiązujących wzorów i terminów określonych w rozporządzeniu Ministra Finansów i kolejnych zmianach do rozporządzenia.

§ 4.

Do opisywania dowodów księgowych (faktur, rachunków, not itp.) , podpisania dowodów pod względem merytorycznym upoważnia się pracowników, wymienionych w załączniku nr 2 do niniejszego Zarządzenia.

§ 5.

Dla dochodów jednostki budżetowej – Urzędu Gminy i dochodów organu jest prowadzony wspólny rachunek bankowy.

W ewidencji księgowej Urzędu dokonuje się równoległych zapisów na koncie 130 na podstawie dowodów księgowych:

Dla dochodów jednostki budżetowej – Urzędu Gminy Szydłów są prowadzone wyodrębnione księgi pomocnicze dotyczące wpływów z:

1. Podatków i opłat lokalnych;
2. Opłat z tytułu sprzedaży wody i ścieków, czynszów, wieczystego użytkowania, sprzedaży gruntów i pozostałe inne opłaty.

Z ksiąg pomocniczych dotyczących opłat z tytułu sprzedaży wody i ścieków, czynszów, wieczystego użytkowania, sprzedaży gruntów i pozostałych innych opłaty, sporządzany jest rejestr sprzedaży vat, służący do sporządzania deklaracja vat 7.

Zapisy ksiąg pomocniczych są powtórzone w jednostce budżetowej – Urzędzie Gminy, na podstawie dowodu księgowego (PK). Dowód księgowy zawiera określenie rodzaju dowodu zawiera datę, nr dokumentu źródłowego, zawiera opis operacji oraz wartość. Dowód księgowy zawiera również datę i podpis sporządzenia dowodu. Dowód księgowy zawiera

dekretację oraz stwierdzenie sprawdzenia i zakwalifikowania dowodu do ujęcia w księgach rachunkowych.

Dla dochodów jednostki budżetowej – Urzędu Gminy Szydłów jest prowadzony dziennik częściowym, na który składają się konta analityczne z tytułu podatków i opłat, dochody ze sprzedaży wody i ścieków, czynszów oraz pozostałe dochody – dotacje, subwencje, dobrowolne wpłaty, zwroty niewykorzystanych dotacji i inne.

Zadaniem komórki prowadzącej rachunkowość podatków i opłat lokalnych jest:

- 1) Prowadzenie w księgach prawidłowej ewidencji przypisów, odpisów, wpłat, zwrotów i zaliczeń nadpłat z tytułu podatków,
- 2) Sprawdzanie terminowości wpłat należności przez podatników,
- 3) Terminowe podejmowanie czynności zmierzających do zastosowania środków egzekucyjnych, takich jak upomnienia i tytuły wykonawcze,
- 4) Dokonywanie rozliczeń podatników z tytułu wpłat, nadpłat i zaległości,
- 5) Przeprowadzanie rozliczenia rachunkowo-kasowego inkasentów,
- 6) Przygotowywanie sprawozdań,
- 7) Prowadzenie operacji kasowych i uzgadnianie obrotów kasy związanych z przyjmowaniem wpłat gotówką i dokonywaniem zwrotów podatnikom za pośrednictwem kasy urzędu oraz terminowe wypłacanie gotówki z kasy na rachunek bieżący,
- 8) Ustalenie na podstawie ewidencji księgowej danych potrzebnych do wydawania zaświadczeń o niezaleganiu w podatkach lub stwierdzających stan zaległości podatkowych.

Zadaniem komórki prowadzącej rachunkowość opłat z tytułu sprzedaży wody i ścieków, czynszów, wieczystego użytkowania, sprzedaży gruntów i pozostałe inne opłaty jest:

- 1) Prowadzenie w księgach prawidłowej ewidencji przypisów, odpisów, wpłat, zwrotów i zaliczeń nadpłat,
- 2) Sprawdzanie terminowości wpłat należności przez podatników,
- 3) Terminowe podejmowanie czynności zmierzających do zastosowania środków egzekucyjnych, takich jak upomnienia i tytuły wykonawcze, wezwania do zapłaty, skierowania spraw do Sądu o egzekucję;
- 4) Dokonywanie rozliczeń podatników, kontrahentów z tytułu wpłat, nadpłat i zaległości,
- 5) Przeprowadzanie rozliczenia rachunkowo-kasowego inkasentów,
- 6) Przygotowywanie sprawozdań,

- 7) Prowadzenie operacji kasowych i uzgadnianie obrotów kasy związanych z przyjmowaniem wpłat gotówką i dokonywaniem zwrotów podatnikom za pośrednictwem kasy urzędu oraz terminowe wypłacanie gotówki z kasy na rachunek bieżący,
- 8) Ustalenie na podstawie ewidencji księgowej danych potrzebnych do wydawania zaświadczeń o niezaleganiu w podatkach lub stwierdzających stan zaległości podatkowych.

§ 6.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od 16 lutego 2012 roku.

WÓJT GMINY
Jan Klarczyński

W planie kont Urzędu Gminy Szydłów:

1. Dodaje się nowe konta:

141 – 01 – Środki pieniężne w drodze – wydatki

141 – 02 – Środki pieniężne w drodze – dochody

245 – wpływy do wyjaśnienia

2. Opisy kont używanych do operacji księgowych otrzymują nowe brzmienie :

Konto 030 - "Długoterminowe aktywa finansowe"

Konto 030 służy do ewidencji długoterminowych aktywów finansowych, w szczególności: długoterminowych aktywów finansowych , w szczególności akcji i innych długoterminowych aktywów finansowych , o terminie wykupu dłuższym niż rok;

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

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

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

Konto 072 - "Umorzenie pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych"

Konto 072 służy do ewidencji zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych, podlegających umorzeniu jednorazowo w pełnej wartości, w miesiącu wydania ich do używania.

Odpisy umorzeniowe są dokonywane w korespondencji z kontem 400.

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

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

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

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

Konto 080 - " „Środki trwale w budowie (Inwestycje) ”

Konto 080 służy do ewidencji kosztów środków trwałych w budowie oraz do rozliczenia kosztów środków trwałych w budowie na uzyskane efekty inwestycyjne.

Na stronie Wn konta 080 księguje się w szczególności:

- 1) poniesione koszty dotyczące środków trwałych w budowie w ramach prowadzonych inwestycji zarówno przez obcych wykonawców jak i we własnym imieniu,
- 2) poniesione koszty dotyczące przekazanych do montażu, lecz jeszcze nieoddanych do używania maszyn, urządzeń oraz innych przedmiotów, zakupionych od kontrahentów oraz wytworzonych w ramach własnej działalności gospodarczej;
- 3) poniesione koszty ulepszenia środka trwałego (przebudowa, rozbudowa, rekonstrukcja, adaptacja lub modernizacja), które powodują zwiększenie wartości użytkowej środka trwałego.

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

- 1) środków trwałych;
 - 2) wartość sprzedanych i nieodpłatnie przekazanych środków trwałych w budowie
- Na koncie 080 można księgować również rozliczenie kosztów dotyczących zakupów gotowych środków trwałych.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 080 zapewnia co najmniej wyodrębnienie kosztów środków trwałych w budowie według poszczególnych rodzajów efektów inwestycyjnych oraz skalkulowanie ceny nabycia lub kosztu wytworzenia poszczególnych obiektów środków trwałych.

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

Konto 130 - "Rachunek bieżący jednostki"

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

Na stronie Wn konta 130 księguje się wpływy środków pieniężnych:

- 1) otrzymanych na realizację wydatków budżetowych zgodnie z planem finansowym oraz dla dysponentów niższego stopnia, w korespondencji z kontem 223;
- 2) z tytułu zrealizowanych przez jednostkę dochodów budżetowych (ewidencja szczegółowa według podziałek klasyfikacji dochodów budżetowych), w korespondencji z kontem 101, 221, 201 lub innym właściwym kontem.

Na stronie Ma konta 130 księguje się:

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

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

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

Konto 130 może służyć również do ewidencji dochodów i wydatków realizowanych bezpośrednio z rachunku bieżącego budżetu jednostki samorządu terytorialnego. W takim przypadku saldo konta 130 w zakresie zrealizowanych wydatków podlega okresowemu przeksięgowaniu na podstawie sprawozdań budżetowych na stronę Ma konta 800, a w zakresie dochodów na stronę Wn konta 800.

W zakresie wydatków dokonuje się w jednostce przeksięgowania na koniec każdego miesiąca w zakresie dochodów dokonuje się przeksięgowania na koniec roku

Ewidencja szczegółowa do konta 130 jest prowadzona w szczególności 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 jest równe 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 przelane do budżetu.

Saldo konta 130 ulega likwidacji przez księgowanie:

1) przelewu środków pieniężnych niewykorzystanych do końca roku, w korespondencji z kontem 223;

2) przelewu do budżetu dochodów budżetowych pobranych, lecz nieprzelanych do końca roku, w korespondencji z kontem 222.

Konto 139 - "Inne rachunki bankowe"

Konto 140 - "Krótkoterminowe aktywa finansowe"

Konto 140 służy do ewidencji krótkoterminowych aktywów finansowych, w szczególności akcji, udziałów i innych papierów wartościowych wyrażonych zarówno w walucie polskiej, jak też w walutach obcych.

Na stronie Wn konta 140 księguje się zwiększenia a na stronie Ma - zmniejszenia stanu krótkoterminowych aktywów finansowych.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 140 powinna umożliwić ustalenie:

1) poszczególnych składników krótkoterminowych aktywów finansowych,

2) stanu poszczególnych krótkoterminowych aktywów finansowych wyrażonego w walucie polskiej i obcej, z podziałem na poszczególne waluty obce,

3) wartości krótkoterminowych aktywów finansowych powierzonych poszczególnym osobom za nie odpowiedzialnym.

Konto 140 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan krótkoterminowych aktywów finansowych.

Konto 141 - "Środki pieniężne w drodze"

Konto 141 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.

Konto 141-01 służy do ewidencji środków pieniężnych w drodze w dzienniku wydatków.
Konto 141-02 służy do ewidencji środków pieniężnych w drodze w dzienniku dochodów.

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

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

Konto 221 - "Należności z tytułu dochodów budżetowych"

Konto 221 służy do ewidencji należności jednostek z tytułu dochodów budżetowych.

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

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

Na koncie 221 należności z tytułu dochodów budżetowych ewidencjonuje się rozrachunki:

- 1) z podatnikami z tytułu należnych i wpłacanych przez nich podatków, które podlegają przypisaniu na kontach;
- 2) z inkasentami, z tytułu pobieranych przez nich podatków, które nie podlegają przypisaniu na kontach podatników;
- 3) z jednostkami budżetowymi z tytułu potrąceń,
- 4) z innymi podmiotami niebędącymi podatnikami w danym podatku lub dla których dany organ podatkowy nie jest właściwy – z tytułu nienależnie pobranych przez nich kwot w związku z rozliczeniami podatkowymi, w tym z tytułu zasądzonych od nich kwot;
- 5) wpływów do wyjaśnienia.

podatków pobieranych przez właściwe organy. Zapisy z tego tytułu są dokonywane na koniec okresów sprawozdawczych na podstawie sprawozdań z ewidencji podatkowej (zaległości i nadpłaty).

Ewidencja szczegółowa do konta 221 jest prowadzona według dłużników i podziałek klasyfikacji budżetowej.

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

Konto 222 - "Rozliczenie dochodów budżetowych"

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

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

Na stronie Ma konta 222 księguje się w ciągu roku budżetowego 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, lecz 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.

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 w szczególności:

- 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 w szczególności:

1) okresowe wpływy środków pieniężnych otrzymanych na pokrycie wydatków budżetowych, w tym wydatków budżetu państwa w ramach współfinansowania programów i projektów realizowanych ze środków europejskich, w korespondencji z kontem 130;

2) okresowe wpływy środków pieniężnych przeznaczonych dla dysponentów niższego stopnia, w korespondencji z kontem 130.

W samorządowych jednostkach na koncie 223 ujmuje się również operacje związane z przepływami środków europejskich w zakresie, w którym środki te stanowią dochody jednostek samorządu terytorialnego.

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

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

Konto 245 – „Wpływy do wyjaśnienia”

Konto służy do ewidencji wpłaconych, a niewyjaśnionych kwot należności z tytułu dochodów budżetowych.

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

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

Konto 245 może wykazywać saldo Ma, które oznacza stan niewyjaśnionych wpłat.

Konto 720 - "Przychody z tytułu dochodów budżetowych"

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

Na stronie Wn konta 720 księguje się odpisy z tytułu dochodów budżetowych, a na stronie Ma konta 720 księguje 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 ewidencją szczegółową stanowią sprawozdania o dochodach budżetowych sporządzane przez te organy.

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

Na koniec roku konto 720 nie wykazuje salda.

Konto 750 - "Przychody finansowe"

Konto 750 służy do ewidencji przychodów finansowych.

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

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 750 powinna zapewnić wyodrębnienie przychodów finansowych z tytułu udziałów w innych podmiotach gospodarczych, należne jednostce odsetki od pożyczek i zapłacone odsetki za zwłokę od należności.

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

Na koniec roku konto 750 nie wykazuje salda.

Konto 751 - "Koszty finansowe"

Konto 751 służy do ewidencji kosztów finansowych.

Na stronie Wn konta 751 księguje 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 środki trwałe w budowie, odpisy aktualizujące wartość należności z tytułu operacji finansowych, 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 wyodrębnienia 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.

Konto 760 - "Pozostałe przychody operacyjne"

Konto 760 służy do ewidencji przychodów niezwiązanych bezpośrednio z podstawową działalnością jednostki, w tym wszelkich innych przychodów niż podlegające ewidencji na kontach: 700, 720, 750.

W szczególności na stronie Ma konta 760 ujmuje się:

- 1) przychody ze sprzedaży materiałów w wartości cen zakupu lub nabycia materiałów;
- 2) przychody ze sprzedaży środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz środków trwałych w budowie,
- 3) odpisane przedawnione zobowiązania, otrzymane odszkodowania, kary, nieodpłatnie otrzymane w tym w drodze darowizny, aktywa umarzone jednorazowo, rzeczowe aktywa obrotowe;
- 4) równowartość odpisów amortyzacyjnych od środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych otrzymanych nieodpłatnie przez samorządowy zakład budżetowy a także od środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych na sfinansowanie których samorządowy zakład budżetowy otrzymał środki pieniężne, w korespondencji ze stroną Wn konta 800,
- 5) zmniejszenie stanu produktów w korespondencji ze stroną Wn konta 490.

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.

Konto 761 - "Pozostałe koszty operacyjne"

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

W szczególności na stronie Wn konta 761 ujmuje się:

- 1) koszty osiągnięcia pozostałych przychodów w wartości cen zakupu lub nabycia materiałów;
- 2) kary, odpisane przedawnione, umorzone i nieściągalne należności, odpisy aktualizujące od należności, koszty postępowania spornego i egzekucyjnego oraz nieodpłatnie przekazane rzeczowe aktywa obrotowe.

Konto 761 służy również w jednostkach ewidencjonujących koszty na kontach 400, 401, 402, 403, 404, 405, 409, 490

W końcu roku obrotowego przenosi się:

- 1) na stronę Wn konta 490 - koszty związane z zakupem i sprzedażą składników majątku, jeżeli zostały ujęte na koncie 761, w korespondencji ze stroną Ma konta 761;

2) na stronę Wn konta 860 pozostałe koszty operacyjne, w korespondencji ze stroną Ma konta 761.

Na koniec roku konto 761 nie wykazuje salda.

Konto 800 - "Fundusz jednostki"

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

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

Na stronie Wn konta 800 ujmuje się w szczególności:

- 1) przeksięgowanie straty bilansowej roku ubiegłego z konta 860;
- 2) przeksięgowanie, pod datą sprawozdania budżetowego, zrealizowanych dochodów budżetowych z konta 222 lub 130;
- 3) przeksięgowanie, w końcu roku obrotowego, dotacji z budżetu i środków budżetowych wykorzystanych na inwestycje z konta 810;
- 4) różnice z aktualizacji wyceny środków trwałych;
- 5) wartość sprzedanych, nieodpłatnie przekazanych oraz wniesionych w formie wkładu niepieniężnego (aportu) środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz środków trwałych w budowie;
- 6) wartość pasywów przejętych od zlikwidowanych jednostek;
- 7) wartość aktywów przekazanych w ramach centralnego zaopatrzenia;
- 8) równowartość odpisów amortyzacyjnych od środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych otrzymanych nieodpłatnie przez samorządowy zakład budżetowy a także od środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych na sfinansowanie których samorządowy zakład budżetowy otrzymał środki pieniężne, w korespondencji ze stroną Ma konta 260.

Na stronie Ma konta 800 ujmuje się w szczególności:

- 1) przeksięgowanie zysku bilansowego roku ubiegłego z konta 860;
- 2) przeksięgowanie, pod datą sprawozdania budżetowego, zrealizowanych wydatków budżetowych z konta 223 i 130;
- 3) przeksięgowanie, pod datą sprawozdania budżetowego, zrealizowanych wydatków środków europejskich z konta 227;
- 4) okresowe lub roczne przeniesienie zrealizowanych wydatków ze źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi z konta 228;

- 5) wpływ środków przeznaczonych na finansowanie inwestycji;
- 6) różnice z aktualizacji wyceny środków trwałych;
- 7) nieodpłatne otrzymanie środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz środków trwałych w budowie;
- 8) wartość aktywów przejętych od zlikwidowanych jednostek;
- 9) wartość objętych akcji i udziałów;
- 10) wartość aktywów otrzymanych w ramach centralnego zaopatrzenia.

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

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

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 księguje się:

- 1) wartość dotacji przekazanych z budżetu w części uznanej za wykorzystane lub rozliczone, w korespondencji z kontem 224;
- 2) wartość płatności z budżetu środków europejskich uznanych za rozliczone, w korespondencji z kontem 224;

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

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

Na koniec roku konto 810 nie wykazuje salda.

Konto 820 – „Rozliczenie wyniku finansowego”

Konto 820 służy do ewidencji rozliczenia wyniku finansowego samorządowych zakładów budżetowych oraz nadwyżki dochodów jednostek budżetowych prowadzących działalność gospodarczą.

Na stronie Wn konta 820 księguje się dokonane lub należne wpłaty do budżetu z tytułu nadwyżki środków obrotowych samorządowych zakładów budżetowych oraz nadwyżki dochodów jednostek budżetowych prowadzących działalność oświatową.

Konto 860 - "Wynik finansowy"

Konto 860 służy do ustalania wyniku finansowego jednostki.

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

- 1) poniesionych kosztów, w korespondencji z kontem: zespołu 4
- 2) zmniejszeń stanu produktów oraz rozliczeń międzyokresowych w stosunku do stanu na początek roku, w korespondencji z kontem 490;
- 3) wartości sprzedanych towarów w cenie zakupu lub nabycia w korespondencji z kontem 730, oraz materiałów, w korespondencji z kontem 760;
- 4) dotacji przekazanych na finansowanie działalności podstawowej samodzielnie bilansujących się oddziałów oraz inwestycje samorządowych zakładów budżetowych, w korespondencji z kontem 740;
- 5) kosztów operacji finansowych, w korespondencji z kontem 751 oraz pozostałych kosztów operacyjnych w korespondencji z kontem 761;
- 6) strat nadzwyczajnych w korespondencji z kontem 771;
- 7) obowiązkowych zmniejszeń wyniku finansowego, w korespondencji z kontem 870.

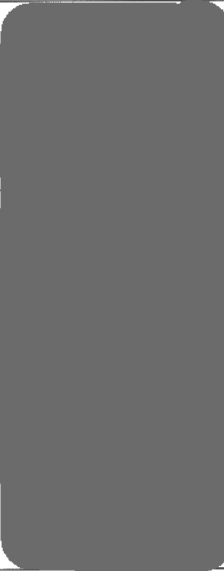
Na stronie Ma konta 860 księguje się w końcu roku obrotowego sumę:

- 1) uzyskanych przychodów, w korespondencji z poszczególnymi kontami zespołu 7;
- 2) zwiększeń stanu produktów oraz rozliczeń międzyokresowych w stosunku do stanu na początek roku, w korespondencji z kontem 490;
- 3) dotacji otrzymanych na finansowanie działalności podstawowej, w korespondencji z kontem 740;
- 4) zysków nadzwyczajnych, w korespondencji z kontem 770.

Saldo konta 860 wyraża na koniec roku obrotowego wynik finansowy jednostki, saldo Wn - stratę netto, saldo Ma - zysk netto.

Saldo jest przenoszone w roku następnym, na konto 800.

Załącznik nr 2 do Zarządzenia Wójta Gminy Szydłów nr 28/2012 z 16 lipca 2012 r.

Lp.	Imię i nazwisko	Stanowisko	Wzór podpisu
1.	Sowa Janusz	Sekretarz Gminy	
2.	Machnik Janusz	Kier. ref. inwestycji	
3.	Suchorowska Anna	p.o. kierownika ref. gospodarki komunalnej	
4.	Szwarc Mateusz	Infornatyka	
5.	Walczak Piotr	Pełnomocnik ds. promocji	
6.	Kręcisz Sławomir	Ref. do spraw drog.	
7.	Wilk Agnieszka	podinspektor	
8.			