

BURMISTRZ TOSZKA
ul. Bolesława Chrobrego 2
44-180 TOSZEK

Zarządzenie Nr 131/2008
Burmistrza Toszka
z dnia 14 sierpnia 2008r.

w sprawie: ustalenia zakresu dokumentacji przyjętych zasad /polityki/ prowadzenia rachunkowości w budżecie Gminy oraz Urzędzie Miejskim w Toszku.

Na podstawie art.33 ust.3 ustawy z dnia 8 marca o samorządzie gminnym /Dz.U.z 2001r.Nr 142. poz.1591 z późn.zm./,art.4 i 5.art.10 ust.1 i 2 ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości /Dz.U.Nr 76.poz.694 z późn.zm./,Burmistrz Toszka

z a r z ą d z a :

§ 1

Ustalić zakładowy plan kont dla budżetu Gminy Toszek oraz Urzędu Miejskiego w Toszku stanowiący załącznik Nr 1 i 2 do niniejszego zarządzenia,obejmujący:

- 1.Określenie roku obrotowego i wchodzących w jego skład okresów sprawozdawczych.
- 2.Wykaz kont syntetycznych księgi głównej.
- 3.Zasady ewidencji księgowych operacji gospodarczych na kontach księgi głównej.
- 4.Zasady wyceny aktywów i pasywów oraz ustalenia rozliczenia wyniku finansowego.
- 5.Zasady prowadzenia ewidencji szczegółowej /analitycznej/na kontach ksiąg pomocniczych w powiązaniu z kontami syntetycznymi /księgi głównej/.
- 6.Wykaz dokonywanych uproszczeń.
- 7.Wykaz organizacji operacji gospodarczych dokonywanych dowodami zastępczymi.
- 8.Zasady dokonywania odpisów umorzeniowych lub amortyzacyjnych.
- 9.Zasady ochrony danych.

§ 2

Ustalić wykaz ksiąg rachunkowych do prowadzenia ewidencji księgowej.stanowiący załącznik Nr 3 do niniejszego zarządzenia.

§ 3

Ustalić wzór sprawozdania finansowego składający się z bilansu.stanowiący załącznik Nr 4 do niniejszego zarządzenia.

§ 4

Traci moc Zarządzenie Nr 157/05 Burmistrza Toszka z dnia 29 grudnia 2005r.w sprawie ustalenia zakresu dokumentacji przyjętych zasad /polityki/ prowadzenia rachunkowości w budżecie Gminy oraz Urzędzie Miejskim w Toszku oraz Zarządzenie Nr 151/2006 z dnia 30 października 2006r.zmieniające Zarządzenie Nr 157/05.

§ 5

Nadzór nad prawidłowym stosowaniem zarządzenia powierzam Skarbnikowi Gminy.

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

wz. BURMISTRZA

Marta Nowak-Kowalska
Z-ca Burmistrza

Załącznik Nr.1
do zarządzenia nr 131/2008
z dnia 14 sierpnia 2008r.
Burmistrza Toszka

Zakładowy Plan Kont Dla budżetu Gminy Toszek

Wykaz kont

133 - Rachunek budżetu
134 - Kredyty bankowe
137 - Rachunki środków funduszy pomocowych
140 - Inne środki pieniężne
222 - Rozliczenie dochodów budżetowych
223 - Rozliczenie wydatków budżetowych
224 - Rozrachunki budżetu
227 - Rozliczenie dochodów ze środków funduszy pomocowych
228 - Rozliczenie wydatków ze środków funduszy pomocowych
240 - Pozostałe rozrachunki
250 - Należności finansowe
260 - Zobowiązania finansowe
290 - Odpisy aktualizujące należności
901 - Dochody budżetu
902 - Wydatki budżetu
907 - Dochody z funduszy pomocowych
908 - Wydatki z funduszy pomocowych
909 - Rozliczenia międzyokresowe
960 - Skumulowana nadwyżka lub niedobór na zasobach budżetu
961 - Niedobór lub nadwyżka budżetu
962 - Wynik na pozostałych operacjach
967 - Fundusze pomocowe
968 - Prywatyzacja

Konta pozabilansowe

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

Opis kont

I. Konto 133 – „Rachunek budżetu”

Konto 133 służy do ewidencji operacji pieniężnych dokonywanych na bankowych rachunkach budżetu. Zapisy na koncie 133 dokonywane są wyłącznie na podstawie dowodów bankowych i muszą być zgodne z zapisami w księgowości banku. W razie stwierdzenia błędu w dowodzie bankowym, księguje się sumy zgodnie z wyciągiem, natomiast różnicę wynikającą z błędu odnosi się na konto 240, jako „sumy do wyjaśnienia”. Różnicę tę wyksięguje się na podstawie dokumentu bankowego zawierającego sprostowanie błędu

Na stronie **Wn** konta 133 ujmuje się

L.p	Treść Operacji	Konto przeciwstawne Ma
1	Wpływ subwencji, dotacji celowych, dochody własne gminy	901
2	Wpływ środków pieniężnych w drodze. Wpływ należnych dochodów budżetu, subwencji, dotacji. Środki rozliczane w czasie	140
3	Wpływ dochodów zrealizowanych przez Urzędy Skarbowe, udziałów w pdof	224
4	Wpływ na rachunek bankowy otrzymanego kredytu bankowego	134
5	Wpływ subwencji, dotacji celowych dotyczących następnego okresu sprawozdawczego, a objętych wyciągiem bankowych poprzedniego okresu sprawozdawczego	140
6	Wpływ dochodów zrealizowanych przez jednostki budżetowe	222

Na stronie **Ma** konta 133 ujmuje się :

L.p	Treść Operacji	Konto przeciwstawne Wn
1	Zmniejszenie, zwrot nienależnie pobranych dochodów budżetowych, zwrot nie wykorzystanej dotacji celowej	901
2	Splata kredytu bankowego	134
3	Splata pożyczki	260
4	Przekazanie środków budżetowych na działalność podległych jednostek.	223

Konto 133 może wykazywać saldo Wn lub saldo Ma.

Saldo Wn konta 133 oznacza stan środków pieniężnych na rachunku budżetu, a saldo Ma konta 133 kwotę wykorzystanego kredytu bankowego udzielonego przez bank na rachunek budżetu.

II. Konto 134 – „Kredyty bankowe”

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

Na stronie **Wn** konta 134 ujmuje się:

L.p	Treść Operacji	Konto przeciwstawne Ma
1	Splątę lub umorzenie kredytu	133

Na stronie **Ma** konta 134 ujmuje się

L.p	Treść Operacji	Konto przeciwstawne Wn
1	Kredyt bankowy na finansowanie budżetu	133

III Konto 137 – „Rachunki środków funduszy pomocowych”

Konto 137 służy do ewidencji środków pieniężnych otrzymanych w ramach realizacji zadań z funduszy pomocowych, w zakresie których umowa lub przepis określają konieczność wydzielenia środków pomocowych na odrębnym rachunku bankowych

Na stronie **Wn** konta 137 ujmuje się:

L.p	Treść Operacji	Konto przeciwstawne Ma
1	Wpływy środków z funduszy pomocowych	227

Na stronie **Ma** konta 137 ujmuje się

L.p	Treść Operacji	Konto przeciwstawne Wn
1	Środki przebrane z rachunków środków funduszy pomocowych na pokrycie wydatków jednostek realizujących zadanie	228

Konto 137 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pochodzących z funduszy pomocowych na rachunkach bankowych

IV. Konto 140 - „Inne środki pieniężne

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 wpłaconych przez inkasentów za pośrednictwem poczty lub bezpośrednio do banku z tytułu dochodów budżetowych, w wypadku potwierdzenia przez bank w następnym okresie sprawozdawczym
- 3/ przelewów dochodów budżetowych zrealizowanych przez bank płatnika w okresie sprawozdawczym i objętych wyciągami bankowymi z rachunku bieżącego w następnym okresie sprawozdawczym Środki pieniężne w drodze ewidencjonowane są na tym koncie na przełomie okresów sprawozdawczych

Na stronie **Wn** konta 140 ujmuje się :

L.p	Treść operacji	Konto przeciwstawne Ma
1	Należne dochody budżetu - subwencje, dotacje celowe za dany rok przekazane w ostatnich dniach roku, które nie zostały wykazane w księgowości banku za dany rok budżetowy na rachunku bankowym budżetu	901

Na stronie **Ma** konta 140 ujmuje się :

L.p	Treść operacji	Konto przeciwstawne Wn
1	Wpływ subwencji, dotacji celowych dotyczących następnego okresu sprawozdawczego, a objętych wyciągiem bankowych poprzedniego okresu sprawozdawczego	133

V. Konto 222 - “Rozliczenie dochodów budżetowych”

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

Ewidencję szczegółową prowadzi się w sposób umożliwiający ustalenie stanu rozliczeń z poszczególnymi jednostkami budżetowymi z tytułu zrealizowanych przez nie dochodów budżetowych.

Na stronie **Wn** konta **222** ujmuje się:

L.p.	Treść operacji	Konto przeciwstawne Ma
1	Przeniesienie sum dochodów budżetowych zrealizowanych przez jednostki budżetowe na podstawie sprawozdań okresowych	901

Na stronie **Ma** konta **222** ujmuje się:

L.p.	Treść operacji	Konto przeciwstawne Ma
1	Okresowe przelewy na rachunek budżetu dochodów budżetowych zrealizowanych przez jednostki budżetowe	133

VI. 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:

L.p.	Treść operacji	Konto przeciwstawne Ma
1	Środki przelane z rachunku budżetu na pokrycie wydatków jednostek budżetowych..	133

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

L.p.	Treść operacji	Konto przeciwstawne Wn
1	Wydatki dokonane przez jednostki budżetowe w wysokości wynikającej z okresowych sprawozdań o wydatkach budżetowych	902

Ewidencję szczegółową do konta 223 prowadzi się w sposób umożliwiający ustalenie stanu rozliczeń z poszczególnymi jednostkami budżetowymi z tytułu przelanych na ich rachunki środków budżetowych 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

VII. Konto 224 - „Rozrachunki budżetu”

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

- 1) rozliczeń dochodów budżetowych realizowanych przez urzędy skarbowe na rzecz budżetu
2. rozliczeń z tytułu udziałów w dochodach innych budżetów
- 3) rozrachunków z tytułu dotacji i subwencji
- 4 rozrachunków z tytułu dochodów pobranych na rzecz budżetu państwa

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

Na stronie **Wn** konta 224 ujmuje się:

L.p	Treść operacji	Konto przeciwstawne Ma
1	Udział w dochodach budżetu państwa realizowanych przez urzędy skarbowe wykazanych w sprawozdawczości urzędu skarbowego	901
2	Zwrot nadmiernie pobranych dochodów do urzędu skarbowego , z tytułu udziałów stanowiących dochód budżetu państwa podatkach	133
3	Zaksięgowanie udziałów w pdof w m-cu którego dotyczą a przekazanych w m-cu następnym	901
4	Przelew zrealizowanych dochodów na rzecz budżetu państwa	133

Na stronie **Ma** konta 224 ujmuje się:

L.p	Treść operacji	Konto przeciwstawne Wn
1	Wpływ dochodów realizowanych przez urzędy skarbowe stanowiące dochód budżetu	133
2	Wpływ udziałów na rachunek budżetu	133
3	Wpływ środków realizowanych na rzecz budżetu państwa na rachunek subkonta	133

Konto 224 może wykazywać dwa salda.

Saldo Wn konta 224 oznacza stan należności , a saldo Ma konta - stan zobowiązań z tytułu pozostałych rozrachunków.

VIII. Konto 227 – „Rozliczenie dochodów ze środków funduszy pomocowych”

Konto 227 służy do ewidencji rozliczeń z jednostkami z tytułu zrealizowanych dochodów dotyczących funduszy pomocowych

Na stronie **Wn konta 227** ujmuje się:

L.p	Treść Operacji	Konto przeciwstawne Ma
1	Dochody zrealizowane przez jednostkę w wysokości wynikającej ze sprawozdań o dochodach	907

Na stronie **Ma konta 227** ujmuje się

L.p	Treść Operacji	Konto przeciwstawne Wn
1	Przelewy dochodów na rachunek środków funduszy pomocowych	137

Konto 227 może wykazywać dwa salda

Saldo Wn konta 227 oznacza stan dochodów zrealizowanych przez jednostkę I objętych okresowymi sprawozdaniami, lecz nieprzekazanych na rachunek środków funduszy pomocowych

Saldo Ma konta 227 oznacza stan dochodów przekazanych przez jednostki na rachunek środków funduszy pomocowych, lecz nieobjętych okresowymi sprawozdaniami.

IX. Konto 228 – „Rozliczenie wydatków ze środków funduszy pomocowych”

Konto 228 służy do ewidencji rozliczeń z jednostkami z tytułu dokonywanych przez te jednostki wydatków ze środków funduszy pomocowych

Na stronie **Wn konta 228** ujmuje się:

L.p	Treść Operacji	Konto przeciwstawne Ma
1	Przelew z rachunku środków funduszy pomocowych na pokrycie wydatków jednostek	133,137

Na stronie **Ma konta 228** ujmuje się

L.p	Treść Operacji	Konto przeciwstawne Wn
1	Wydatki dokonane przez jednostkę w wysokości wynikającej z okresowych sprawozdań tych jednostek	908

Saldo Wn konta 228 oznacza stan przelanych środków funduszy pomocowych na rachunki jednostek, lecz jeszcze niewykorzystanych na pokrycie wydatków. Ewidencję szczegółową do konta 228 prowadzi się w sposób umożliwiające ustalenie stanu rozliczeń z poszczególnymi jednostkami z tytułu przelanych na rachunki środków przeznaczonych na pokrycie realizowanych przez nie wydatków ze środków funduszy pomocowych.

X. Konto 240 - „Pozostałe rozrachunki”

Konto służy do ewidencji innych rozrachunków związanych z realizacją budżetu, z wyjątkiem rozrachunków i rozliczeń ujmowanych na kontach 222, 223, 224, 227, 228, 260

Ewidencja szczegółowa do konta 240 powinna umożliwić ustalenie stanu rozrachunków według poszczególnych tytułów oraz według 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.

XI. Konto 250 - “Należności finansowe”

Konto 250 służy do ewidencji należności zaliczanych do należności finansowych, a w szczególności z tytułu udzielonych pożyczek.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 250 powinna zapewnić możliwość ustalenia stanu należności z poszczególnymi kontrahentami wg tytułów należności.

Konto 250 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności finansowych, a saldo Ma - stan nadpłat z tytułu należności finansowych.

Na stronie Wn konta 250 ujmuje się:

L.p.	Treść operacji	Konto przeciwstawne Ma
I	Wyплаты pożyczek udzielonych	133

Na stronie Ma konta 250 ujmuje się:

L.p.	Treść operacji	Konto przeciwstawne Wn
1	Splaty udzielonych pożyczek	133

XII. 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.

Ewidencja szczegółowa do konta 260 powinna zapewniać możliwość ustalenia stanu zobowiązań z poszczególnymi kontrahentami.

Na stronie **Wn konta 260** ujmuje się:

L.p.	Treść operacji	Konto przeciwstawne Ma
1	Splata zaciągniętych pożyczek	133,137

Na stronie **Ma konta 260** ujmuje się:

L.p.	Treść operacji	Konto przeciwstawne Wn
1	Wpływ zaciągniętych pożyczek na rachunek budżetu	133,137

XIII. Konto 290 - "Odpisy aktualizujące należności"

Konto 290 służy do ewidencji odpisów aktualizujących należności budżetu.

Na stronie Wn ujmuje się zmniejszenie odpisów aktualizujących należności, a na stronie Ma wartość odpisów aktualizujących należności budżetu.

Saldo Ma oznacza wartość dokonanych odpisów aktualizujących należności.

Na stronie **Wn konta 290** ujmuje się:

L.p.	Treść operacji	Konto przeciwstawne Ma
1	Zmniejszenie odpisów aktualizujących należności	133,962

Na stronie **Ma konta 290** ujmuje się:

L.p.	Treść operacji	Konto przeciwstawne Wn
1	Aktualizacja wartości należności z tytułu rozchodów budżetu	962
2	Aktualizacja należności realizowanych na rzecz innych budżetów	224

XIV. Konto 901 - „Dochody budżetu”

Konto służy do ewidencji osiągniętych dochodów budżetu

Na stronie **Ma konta 901** ujmuje się dochody budżetu:

L.p.	Treść operacji	Konto przeciwstawne Wn
1	Dochody własne budżetowe , subwencje , dotacje	133

2	Z tytułu rozrachunków z innymi budżetami za dany rok budżetowy na podstawie sprawozdań (np : urzędy skarbowe)	224
3	Należne dochody budżetu - subwencje , dotacje celowe za dany rok przekazane w ostatnich dniach roku , które nie zostały wykazane w księgowości banku za dany rok budżetowy na rachunku bankowym budżetu	140
4	Dochody zrealizowane przez jednostki budżetowe na podstawie sprawozdań budżetowych	222

Na stronie **Wn** konta 901 ujmuje się dochody budżetu:

L.p	Treść operacji	Konto przeciwstawne Ma
1	Zmniejszenie , zwrot nienależnie pobranych dochodów budżetowych , subwencji , dotacji	133
2	Zmniejszenie , zwrot nienależnych dochodów zrealizowanych przez urzędy skarbowe	224

Ewidencja szczegółowa do konta 901 powinna umożliwić ustalenie stanu poszczególnych dochodów budżetu według podziałek klasyfikacji budżetowej
Saldo Ma konta 901 oznacza sumę osiągniętych dochodów budżetu za dany rok.
Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego saldo konta 901 przenosi się na konto 961 „Niedobór lub nadwyżka budżetu”

XV. Konto 902 - „Wydatki budżetu”

Konto służy do ewidencji wykonanych wydatków budżetu

Na stronie **Wn** konta 902 ujmuje się

L.p	Treść operacji	Konto przeciwstawne Ma
1	Wykonane wydatki jednostek budżetowych na podstawie sprawozdań	223

Na stronie **Ma** konta 902 ujmuje się przeniesienie, w końcu roku sumy dokonanych wydatków budżetowych na konto 960.

Ewidencja szczegółowa do konta 902 powinna umożliwić ustalenie stanu poszczególnych wydatków budżetu według podziałek klasyfikacji budżetowej
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 „Niedobór lub nadwyżka budżetu”

XVI. Konto 907 - „Dochody z funduszy pomocowych”

Konto 907 służy do ewidencji osiągniętych dochodów z tytułu realizacji funduszy pomocowych

Na stronie **Wn** konta 907 ujmuje się:

L.p	Treść operacji	Konto przeciwstawne Ma
1	Przeniesienie w końcu roku sumy osiągniętych dochodów	967

Na stronie **Ma** konta 907 ujmuje się :

L.p	Treść operacji	Konto przeciwstawne Wn
1	Dochody osiągnięte z tytułu realizacji na podstawie sprawozdań	227

Ewidencja szczegółowa do konta 907 powinna umożliwić ustalenie stanu poszczególnych dochodów funduszy według ich rodzajów.

XVII. Konto 908 - „Wydatki z funduszy pomocowych”

Konto 908 służy do ewidencji dokonywanych wydatków w ciężar środków funduszy pomocowych

Na stronie **Wn** konta 908 ujmuje się:

L.p	Treść operacji	Konto przeciwstawne Ma
1	Wydatki na podstawie sprawozdań jednostek z realizacji wydatków ze środków funduszy pomocowych.	228

Na stronie **Ma** konta 908 ujmuje się :

L.p	Treść operacji	Konto przeciwstawne Wn
1	Przeniesienie w końcu roku, sumy dokonanych wydatków	967

Ewidencja szczegółowa do konta 908 powinna umożliwić ustalenie stanu poszczególnych wydatków funduszy pomocowych.

XVIII. Konto 909 - "Rozliczenia międzyokresowe"

Konto 909 służy do ewidencji rozliczeń międzyokresowych.

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

Na stronie **Wn** konta 909 ujmuje się:

L.p.	Treść operacji	Konto przeciwstawne Ma
1	Przypis w styczniu otrzymanej w grudniu a zaliczanej do dochodów stycznia subwencji oświatowej	901
2	Przypis w styczniu otrzymanych w grudniu a zaliczonych do dochodów stycznia dotacji celowych	901

Na stronie **Ma** konta 909 ujmuje się:

L.p.	Treść operacji	Konto przeciwstawne Wn
1	Otrzymana w grudniu subwencja oświatowa za styczeń następnego roku	133,224

XIX. Konto 960 - „Skumulowana nadwyżka lub niedobór na zasobach budżetu”

Konto 960 służy do ewidencji stanu skumulowanych niedoborów lub nadwyżek budżetowych z lat ubiegłych.

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

Na stronie **Wn** konta 960 ujmuje się :

L.p.	Treść operacji	Konto przeciwstawne Ma
1	Niedobór danego roku budżetowego	961

Na stronie **Ma** konta 960 ujmuje się :

L.p.	Treść operacji	Konto przeciwstawne Wn
1	Nadwyżka danego roku budżetowego	961

Konto 960 może wykazywać saldo Wn lub saldo Ma
Saldo Wn konta 960 oznacza stan skumulowanego niedoboru, a saldo Ma konta 960 - stan skumulowanej nadwyżki budżetu.

XX. Konto 961 - „Niedobór lub nadwyżka budżetu”

Konto 961 służy do ewidencji wyniku wykonania budżetu, czyli deficytu lub nadwyżki.

Na stronie **Wn** konta 961 ujmuje się:

L.p	Treść operacji	Konto przeciwstawne Ma
1	Poniesione w ciągu roku wydatki budżetu	902
	Przeniesienie salda na skumulowaną nadwyżkę budżetową	960

Na stronie **Ma** konta 961 ujmuje się:

L.p	Treść operacji	Konto przeciwstawne Wn
I	Zrealizowane w ciągu roku dochody budżetowe	901
	Przeniesienie salda na skumulowany niedobór budżetu	960

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

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

W następnym roku, pod datą zatwierdzenia budżetu saldo konta przenosi się na konto 960 - Skumulowana nadwyżka lub niedobór na zasobach budżetu”

XXI. Konto 962 - “Wynik na pozostałych operacjach”

Konto 962 służy do ewidencji pozostałych operacji niekasowych wpływających na wynik budżetu.

Na stronie Wn ujmuje się koszty finansowe oraz pozostałe koszty operacyjne na stronie Ma ujmuje się w szczególności przychody finansowe oraz pozostałe przychody operacyjne związane z operacjami budżetowymi.

XXII. Konto 967 --, Fundusze pomocowe”

Konto służy do ewidencji stanu funduszy pomocowych. Pod datę ostatniego dnia roku budżetowego na stronie Wn konta 967 ujmuje się saldo konta 908, a na stronie Ma saldo konta 907.

XXIII.Konto 968 - "Prywatyzacja"

Na koncie 968 ujmuje się przychody i rozchody dotyczące procesów prywatyzacyjnych. Przychody uzyskane z prywatyzacji majątku ujmowane są po stronie Wn a wydatki poniesione na prywatyzację obciążają konto 968.

Saldo Wn oznacza wartość środków z prywatyzacji. Ewidencja prowadzona jest wg klasyfikacji.

Konta pozabilansowe

1.Konto 991 - „Planowane dochody budżetu”

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

Na stronie Wn konta 991 ujmuje się zmiany zmniejszające budżet w ciągu roku na podstawie uchwał.

Na stronie Ma konta 991 ujmuje się planowane dochody budżetu oraz zmiany zwiększające plan budżet w ciągu roku na podstawie uchwał

Saldo Ma konta 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

2.Konto 992 - „Planowane wydatki budżetu”

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

Na stronie **Wn konta 992** ujmuje się planowane wydatki budżetu oraz zmiany zwiększające plan budżet w ciągu roku na podstawie uchwał.

Na stronie Ma konta 992 ujmuje się zmiany zmniejszające budżet w ciągu roku na podstawie uchwał.

Saldo Wn konta 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.

3.Konto 993 - "Rozliczenia z innymi budżetami"

Konto służy do pozabilansowej ewidencji rozliczeń z innymi budżetami które nie podlegają ewidencji na koncie 224.

Załącznik nr 2
do Zarządzenia nr 131/2008
z dnia 14 sierpnia 2008r.
Burmistrza Toszka

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

Na podstawie art. 3 ust 1 pkt 8 i 9 ustawy o rachunkowości ustala się, że rokiem obrotowym w Urzędzie Miejskim Toszek jest okres 12 miesięcy od 1 stycznia do 31 grudnia każdego roku kalendarzowego, a okresami sprawozdawczymi będą poszczególne miesiące w roku obrotowym.

2. Wykaz kont syntetycznych (księgi głównej).

Na podstawie Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 28 lipca 2006 roku w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych (Dz. U. Nr 142 poz.1020 z późn.zm.) w Urzędzie Miejskim w Toszku ustala się następujący wykaz kont syntetycznych, służących do księgowania operacji i zdarzeń gospodarczych:

Symbol konta	Wyszczególnienie kont
	Zespół 0 – Majątek trwały
011	Środki trwałe
013	Pozostałe środki trwałe
020	Wartości niematerialne i prawne
030	Długoterminowe aktywa finansowe
071	Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych
072	Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych
080	Inwestycje / środki trwałe w budowie /
	Zespół 1 – Środki pieniężne i rachunki bankowe
101	Kasa
130	Rachunek bieżący jednostek budżetowych
135	Rachunek środków funduszy specjalnego przeznaczenia
139	Inne rachunki bankowe
140	Krótkoterminowe papiery wartościowe i inne środki pieniężne

	Zespól 2 – rozrachunki i roszczenia
201	Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami
221	Należności z tytułu dochodów budżetowych
222	Rozliczenie dochodów budżetowych
223	Rozliczenie wydatków budżetowych
224	Rozliczenie udzielonych dotacji budżetowych
225	Rozrachunki z budżetami
226	Długoterminowe należności budżetowe
228	Rozliczenie wydatków ze środków funduszy pomocowych
229	Pozostałe rozrachunki publiczno- prawne
231	Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń
234	Pozostałe rozrachunki z pracownikami
240	Pozostałe rozrachunki
290	Odpisy aktualizujące należności
	Zespól 4 – Koszty według rodzajów i ich rozliczenie
400	Koszty według rodzajów
401	Amortyzacja
	Zespól 7 – Przychody i koszty ich uzyskania
750	Przychody i koszty finansowe
761	Pokrycie amortyzacji
	Zespól 8 – Fundusze, rezerwy i wynik finansowy
800	Fundusz jednostki
810	Dotacje budżetowe oraz środki z budżetu na inwestycje
840	Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów
851	Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych
853	Fundusze pozabudżetowe
860	Straty i zyski nadzwyczajne oraz wynik finansowy

Konta pozabilansowe

980	Plan finansowy wydatków budżetowych
998	Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego
999	Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat

3. Zasady ewidencji księgowej operacji gospodarczych na kontach księgi głównej

Konta ugrupowane w zespole 0 – „Majątek trwały” służą do ewidencji księgowej wartości początkowej i dokonywanych od niej odpisów umorzeniowych (amortyzacyjnych) odnoszących się do wyodrębnionych grup składników majątku trwałego.

Konto 011 – „Środki trwałe”

Na koncie 011 ewidencjonuje się stan, zwiększenia oraz zmniejszenia wartości początkowej podstawowych środków trwałych, tj. własnych i otrzymanych w trwałe zarząd lub nieodpłatne używanie.

Konto 011 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków trwałych w wartości początkowej, ewentualnie skorygowanej w wyniku aktualizacji wyceny lub inwestycji ulepszających.

Typowe zapisy strony **Wn** konta 011

L.p.	Treść operacji	Konto przeciwstawne Ma
1.	Przyjęcie do eksploatacji środków trwałych uzyskanych w wyniku:	
	- zakupu gotowych środków trwałych nie wymagających montażu (w cenie nabycia),	201
	- zakończonej inwestycji,	080
	- nieodpłatnego otrzymania,	800
2.	Zwiększenie wartości początkowej środka trwałego o koszty inwestycji ulepszającej.	080
3.	Zwiększenie wartości początkowej środka trwałego w wyniku urzędowej aktualizacji wyceny.	800

Typowe zapisy strony **Ma** konta 011

L.p.	Treść operacji	Konto przeciwstawne Wn
1.	Wycofanie środków trwałych z eksploatacji z tytułu:	
	- postawienia w stan likwidacji na skutek zużycia lub zdarzenia losowego	800

	- sprzedaży	800
2.	Zmniejszenia wartości początkowej środka trwałego na skutek częściowej likwidacji .	800
3.	Nieodpłatne przekazanie środka trwałego.	800
4.	Obniżenie wartości początkowej środka trwałego w wyniku urzędowej aktualizacji wyceny.	800

Konto 013 – „Pozostałe środki trwałe”

Na koncie 013 ewidencjonuje się stan oraz zwiększenia i zmniejszenia wartości pozostałych środków trwałych, jeśli podlegają one ewidencji ilościowo – wartościowej.

Konto 013 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan pozostałych środków trwałych w wartości początkowej.

Typowe zapisy strony **Wn** konta 013

L.p	Treść operacji	Konto przeciwstawne Ma
1.	Przyjęcie pozostałych środków trwałych bezpośrednio z zakupu.	101, 130, 201
2.	Ujawnione nadwyżki	240
3.	Otrzymanie nieodpłatne używanych środków.	072

Typowe zapisy strony **Ma** konta 013

L.p	Treść operacji	Konto przeciwstawne Wn
1.	Rozchód pozostałych środków trwałych na skutek:	
	- zużycia lub sprzedaży,	072
	- niedoborów i szkód.	240
2.	Nieodpłatne przekazanie	072

Konto 020 – „Wartości niematerialne i prawne”

Na koncie 020 ewidencjonuje się wartość początkową stanu, przychodu i rozchodu wartości niematerialnych i prawnych. Konto 020 może wykazywać saldo Wn, które oznacza wartość początkową będących na stanie wartości niematerialnych i prawnych.

Typowe zapisy strony Wn konta 020

L.p.	Treść operacji	Konto przeciwstawne Ma
1.	Zakup wartości niematerialnych i prawnych:	
	- o wartości powyżej określonej przepisami (umarzanych stopniowo),	080, 130, 201
	- o wartości podlegającej jednorazowemu umorzeniu.	130, 201

Typowe zapisy strony Ma konta 020

L.p.	Treść operacji	Konto przeciwstawne Wn
1.	Rozchód wartości niematerialnych i prawnych:	
	- podstawowych umarzanych stopniowo,	800
	- pozostałych umarzanych w 100%	072

Konto 030 – Długoterminowe aktywa finansowe

Konto 030 służy do ewidencji długotrwałych aktywów finansowych, a w szczególności :

1. akcji i udziałów w obcych podmiotach gospodarczych,
2. akcji i innych długoterminowych papierów wartościowych, traktowanych jako lokaty o terminie wykupu dłuższym niż rok,
3. innych długotrwałych aktywów finansowych.

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

Typowe zapisy strony Wa konta 030

L.p.	Treść operacji	Konto przeciwstawne Ma
1	Wniesione udziały pieniężne lub rzeczowe do obcych podmiotów gospodarczych	101, 130
2	Wniesione aporty rzeczowe	
	- środki trwałe	011
	- wartości niematerialne i prawne	020
	Podwyższenie wartości nabytych udziałów	750

Typowe zapisy strony Ma konta 030

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
		Wn
1	Sprzedaż długoterminowych papierów wartościowych	750
2	Wycofanie udziałów z innej jednostki	
	- rzeczowych	011
	- pieniężnych	101,130
3	Obniżenie wartości udziałów i papierów wartościowych	750

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

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

Konto 071 służy do ewidencji zmniejszeń wartości początkowej z tytułu umorzenia podstawowych środków trwałych i podstawowych wartości niematerialnych i prawnych, które podlegają stopniowemu umorzeniu według stawek amortyzacyjnych .

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

Typowe zapisy strony Wn konta 071

L.p	Treść operacji	Konto przeciwstawne
		Ma
1.	Wyksięgowanie umorzenia podstawowych środków trwałych i podstawowych wartości niematerialnych i prawnych wycofanych z eksploatacji w wyniku:	
	- postawienia w stan likwidacji na skutek zniszczenia lub zużycia,	800
	- rozchodowania,	800
	- z tytułu sprzedaży lub nieodpłatnego przekazania,	800
	- rozchodowania z tytułu niedoborów.	240
2.	Urzędowe zmniejszenie wartości umorzenia wskutek aktualizacji wartości środków trwałych.	800

Typowe zapisy strony **Ma** konta 071

L.p	Treść operacji	Konto przeciwstawne
		Wn
1.	Naliczone za okres umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych	800
2.	Urzędowe zwiększenie umorzeń w związku z aktualizacją wartości początkowej podstawowych środków trwałych podlegających stopniowemu umorzeniu.	800

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

Konto 072 służy do ewidencji zmniejszeń wartości początkowej z tytułu umorzenia pozostałych środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych, które podlegają umorzeniu jednorazowo w pełnej wysokości, w miesiącu wydania ich do używania.

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

Typowe zapisy strony **Wn** konta 072

L.p	Treść operacji	Konto przeciwstawne
		Ma
1.	Wyksięgowanie dotychczasowego umorzenia pozostałych środków trwałych i pozostałych wartości niematerialnych i prawnych rozchodowanych z tytułu:	
	- likwidacji, sprzedaży,	013
	- nieodpłatnego przekazania,	013
	- niedoboru lub szkody.	240

Typowe zapisy strony **Ma** konta 072

L.p	Treść operacji	Konto przeciwstawne
		Wn
1.	Odpisy umorzeniowe naliczane od nowych wydanych do używania pozostałych środków trwałych oraz pozostałych wartości niematerialnych i prawnych.	400

2.	Umorzenie dotychczasowe pozostałych środków trwałych oraz pozostałych wartości niematerialnych	013
----	--	-----

Konto 080 - „Inwestycje (środki trwałe w budowie)

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

Ewidencja szczegółowa do konta 080 powinna być prowadzona dla poszczególnych zadań inwestycyjnych

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

Typowe zapisy strony Wn konta 080

Lp	Treść operacji	Konto przeciwstawne
		Ma
1	Roboty dostawy i usługi związane z przygotowaniem i realizacją inwestycji wykonane przez zewnętrznych kontrahentów	101,201
2	Zakup inwestycji rozpoczętych przez inne jednostki	130,201
3	Nieodpłatne otrzymanie inwestycji rozpoczętych	800
4	Równowartość nieodpłatnych świadczeń na rzecz realizowanych inwestycji /czynny społeczne/	800
5	Zakup materiałów wydanych bezpośrednio na plac budowy	101,130,201
6	Zakup maszyn i urządzeń wymagających montażu lub stanowiących pierwsze wyposażenie budowanych obiektów	101,130,201
7	Wynagrodzenie osób fizycznych zatrudnionych doraźnie do prac związanych z inwestycją	231
8	Odsetki zapłacone przez inwestora od kredytów i pożyczek na cele inwestycyjne	130
9	Rozliczenie nadwyżki zysków inwestycyjnych nad stratami	800
10	Niedobory i szkody w składnikach inwestycyjnych uznane za niezawinione	240

Typowe zapisy strony Ma konta 080

L.p	Treść operacji	Konto przeciwstawne
		Wn
1	Przyjęcie do używania środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych uzyskanych w wyniku inwestycji	011,013,020
2	Rozliczenie kosztów ulepszenia środków trwałych	011
3	Rozliczenie kosztów inwestycji w obcych obiektach	011
4	Rozliczenie nadwyżki strat nad zyskami inwestycyjnymi	800
5	Nieodpłatne przekazanie inwestycji rozpoczętych	800
6	Niedobory i szkody w rzeczowych składnikach inwestycji rozpoczętych	240

Konta ugrupowane w zespole 1 – „Środki pieniężne i rachunki bankowe” służą do ewidencji:

- krajowych i zagranicznych środków pieniężnych przechowywanych w kasach,
- krótkoterminowych papierów wartościowych,
- krajowych i zagranicznych środków pieniężnych, lokowanych na rachunkach bankowych,
- innych krajowych i zagranicznych środków pieniężnych.

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

Konto 101 – „Kasa”

Konto 101 służy do ewidencji krajowej i zagranicznej gotówki znajdującej się w kasie jednostki.

Konto 101 wykazuje saldo Wn, które oznacza stan gotówki w kasie.

Typowe zapisy strony Wn konta 101

L.p	Treść operacji	Konto przeciwstawne
		Ma
1.	Podjęcie gotówki z banku:	
	- z rachunku bieżącego jednostki	140
	- z rachunku środków funduszy specjalnych	140

2.	Wpływ środków pieniężnych w drodze.	140
3.	Wpływy z tytułu należności ujętych na kontach rozrachunków.	201, 231, 234,240
4.	Wpływ gotówki z tytułu podatków i opłat	221,750
5.	Wpłaty należności z tytułu niedoborów i szkód.	234,240
6.	Nadwyżki środków pieniężnych w kasie.	240
7.	Wpłaty z tytułu zwrotu kosztów nie ujętych uprzednio jako należności od kontrahentów.	400
8.	Wpłaty z tytułu nie przypisanych opłat lub zwrotu kosztów i związanych z działalnością finansowaną z ZFŚS .	851
9.	Wpłaty z tytułu zwrotu pożyczek i innych przypisanych należności dotyczących ZFŚS.	234, 240
10.	Wpłaty z tytułu zysków nadzwyczajnych (nie ujętych uprzednio jako należności)	860
11.	Wpłaty z tyt.zwrotu pobranych zaliczek	234,240
12.	Wpłaty sum na zlecenie zabezp.przetarg	240

Typowe zapisy strony Ma konta 101

L.p	Treść operacji	Konto przeciwstawne
		Wn
1.	Wyplata wynagrodzeń	231
2.	Wyplata ekwiwalentów za używanie własnej odzieży, pranie odzieży, środki higieny osobistej.	400, 234
3.	Wyplata zasiłków rodzinnych i innych pokrywanych przez ZUS.	229
4.	Wyplata zaliczek do rozliczenia.	234, 240
5.	Zaplata gotówką zobowiązań nie ujętych na kontach rozrachunków z tytułu:	
	- zakupu środków trwałych umarzanych stopniowo,	011
	- zakupy pozostałych środków trwałych.	013
	- zakupu materiałów,	400
6.	Wpływy z tytułu pokrycia zobowiązań ujętych na kontach rozrachunków.	201,234,240
7.	Wyplaty na pokrycie strat nadzwyczajnych.	860

8.	Wyplaty pozyczek z ZFSS.	234,240
10.	Niedobory kasowe.	240
11.	Odprowadzenie gotowki na rachunki bankowe	140
12.	Niedobory kasowe	240
13.	Wyplata sum depozytowych	240

Konto – 130 „Rachunek bieżący jednostek budżetowych”

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

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

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

Konto 130 ulega likwidacji przez księgowanie przelewu środków budżetowych niewykorzystanych do końca roku obrotowego w korespondencji z kontem 223

Typowe zapisy strony **Wn** konta 130

L.p	Treść operacji	Konto przeciwstawne
		Ma
1.	Wpływy środków z budżetu gminy przeznaczonych na wydatki bieżące jednostki	223
2.	Sumy zwrócone na rachunek wydatków budżetowych	
	- z kasy	140
	- z innych rachunków bankowych	140
	- z sum pieniężnych w drodze	140
	- przelewem od dłużników	201,229,231,234,
3.	Wpływy z tytułu dochodów na rachunek bankowy	221,750
4.	Wpływy z tytułu korekt omyłek bankowych i niewłaściwe obciążenia bankowe	240
5.	Zwroty dotacji budżetowych i środków na finansowanie inwestycji przekazanych w danym roku	240

Typowe zapisy strony **Ma** konta 130

L.p	Treść operacji	Konto przeciwstawne	
		Wn	
1.	Zrealizowane wydatki budżetowe związane z finansowaniem własnej działalności w formie:		
	- gotówki pobranej z kasy		140
	- przelewów z tytułu spłaty zobowiązań ujętych na kontach rozrachunkowych	201,225,229,231,	234,240
	- przelewów z tytułu opłaty za dostawy i usługi zaliczonych bezpośrednio w ciężar kosztów		400
	- przelewów za zakupione składniki majątkowe		201
	- wypłaconych przelewami i czekami kwot do rozliczenia		234,240
	- przelewów równowartości odpisów na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych i refundacji wydatków dotyczących działalności jednostki		135
	- zapłaty odsetek za zwłokę w zapłacie zobowiązań		201
2.	Przekazanie dotacji budżetowych i środków na inwestycje		224
3.	Przekazanie do budżetu zrealizowanych dochodów jednostki		222
4.	Zwroty nadpłat podatków i opłat		221,750

Konto – 135 „Rachunek środków funduszy specjalnych”

Konto 135 służy do ewidencji środków pieniężnych Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, którymi dysponuje jednostka.

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

Typowe zapisy strony **Wn** konta 135

L.p	Treść operacji	Konto przeciwstawne	
		Ma	
1.	Wpłaty równowartości odpisów na własny Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych.		851
2.	Przypisane odsetki od środków znajdujących się na rachunku		851

	bankowym.	
3.	Wpłaty gotówki z kasy.	101
4.	Otrzymane dotacje, dobrowolne wpłaty i darowizny pieniężne.	851
5.	Przelewy z tytułu zwrotu zaliczek i pożyczek wraz z należnymi odsetkami ujętymi jako należności.	234,240
6.	Obciążenia z tytułu błędów i omyłek bankowych.	240

Typowe zapisy strony **Ma** konta 135

L.p.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
		Wn
1.	Podjęcie gotówki do kasy.	140
2.	Przelewy na pokrycie zobowiązań z tytułu dostaw i usług na rzecz działalności finansowanej z ZFŚS.	201,851
3.	Przekazanie zobowiązań wobec budżetów (zaliczek na podatek dochodowy od osób fizycznych)	225
4.	Przekazanie zobowiązań wobec ZUS.	229
5.	Błędy w wyciągach bankowych i ich prostowanie.	240

Konto – 139 „Inne rachunki bankowe”

Konto 139 służy do ewidencji operacji dotyczących środków pieniężnych wydzielonych na innych rachunkach bankowych niż rachunek bieżący.

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

Typowe zapisy strony **Wn** konta 139

L.p.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
		Ma
1.	Wpływ środków na rachunek bankowy.	240
2.	Wpłaty gotówki z kasy	140
3.	Błędy w wyciągach bankowych i ich prostowanie	240

Typowe zapisy strony **Ma** konta 139

L.p.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
		Ma
1.	Pojęcie gotówki do kasy	140
2.	Przelewy z tyt. zwrotu środków i tworzenia lokat terminowych	240
3.	Przelewy z tytułu zobowiązań	201,400
4.	Błędy w wyciągach bankowych i ich prostowanie	240

Konto – 140 „Krótkoterminowe papiery wartościowe i inne środki pieniężne”

Konto 140 służy do ewidencji krótkoterminowych papierów wartościowych i innych środków pieniężnych, których wartość wyrażona jest zarówno w walucie polskiej, jak i w walucie obcej (czeki i weksle obce), a także środków pieniężnych w drodze.

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

Typowe zapisy strony **Wn** konta 140

L.p.	Treść operacji	Konto przeciwstawne Ma
1.	Wpłaty środków pieniężnych z kasy na rachunek bankowy.	101
2.	Pobranie środków pieniężnych z rachunku bankowego do kasy	130,135,139

Typowe zapisy strony **Ma** konta 140

L.p.	Treść operacji	Konto przeciwstawne Wn
1.	Wpływy środków pieniężnych:	
	- do kasy,	101
	- do banku	130,135,139

Konta ugrupowane w zespole 2 – „Rozrachunki i roszczenia” służy do ewidencji krajowych i zagranicznych rozrachunków oraz roszczeń.

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.

Konto 201 może mieć dwa salda Wn oznacza stan należności i roszczeń, Ma oznacza stan zobowiązań.

Typowe zapisy strony **Wn** konta 201

L.p.	Treść operacji	Konto przeciwstawne Ma
1.	Zapłata zobowiązań z tytułu dostaw towarów i usług.	101,130,135,139

Typowe zapisy strony **Ma** konta 201

L.p.	Treść operacji	Konto przeciwstawne Wn
I.	Zobowiązania wynikające z tytułu dostaw towarów i usług	080,400

Konto – 221 „Należności z tytułu dochodów budżetowych

Konto 221 służy do ewidencji należności budżetowych z tytułu dochodów budżetowych. Konto 221 może mieć dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności a saldo Ma stan zobowiązań z tytułu nadpłat.

Typowe zapisy strony **Wn** konta 221

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne Ma
1.	Przypis należności z tytułu podatków i opłat oraz odsetki w momencie zapłaty	750
2.	Przeniesienie należności długoterminowych	226

Typowe zapisy strony **Ma** konta 221

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne Wn
1.	Odpisy należności podatkowych	750
2.	Wpłaty należności podatkowych na rachunek bankowy	130
3.	Wpłaty należności podatkowych do kasy	101
4.	Zapłata dokonana przez przeniesienie własności rzeczy lub praw majątkowych.	226

Konto – 222 „Rozliczenie dochodów budżetowych

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

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

Typowe zapisy strony **Wn** konta 222

Lp	Treść operacji	Konto przeciwstawne Ma
1.	Zaksięgowanie do przychodów jednostki dochodów budżetu nieujętych w planie finansowym jednostki	750
2.	Przelew z jednostki na rachunek budżetu gminy pobranych dochodów	130

Typowe zapisy strony **Ma** konta 222

Lp	Treść operacji	Konto przeciwstawne Wn
1.	Przeniesienie równowartości zrealizowanych dochodów budżetowych	800

Konto – 223 „Rozliczenie wydatków budżetowych

Konto 223 służy do ewidencji rozliczenia zrealizowanych przez jednostkę wydatków budżetowych.

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

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

Typowe zapisy strony Wn konta 223

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne Ma
1.	Przeniesienie na podstawie okresowych sprawozdań finansowych zrealizowanych wydatków budżetowych	800
2.	Okresowe przelewy środków dysponentom niższego stopnia na pokrycie wydatków budżetowych	130

Typowe zapisy strony Ma konta 223

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne Wn
1.	Okresowe wpływy środków budżetowych otrzymanych na pokrycie wydatków budżetowych jednostki oraz przeznaczonych dla dysponentów niższego stopnia.	130

Konto 224 – Rozliczenie udzielonych dotacji budżetowych

Konto 224 służy do ewidencji rozliczenia udzielonych dotacji budżetowych.

Na stronie Wn konta 224 ujmuje się wartość przekazanych dotacji, które podlegają rozliczeniu.

Na stronie Ma konta 224 ujmuje się wartość dotacji uznanych za wykorzystane i rozliczone.

Przypisane do zwrotu dotacje w roku następnym zaliczane są przez organ dotujący do dochodów budżetowych, które ewidencjonuje się na koncie 221.

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

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

Typowe zapisy strony Wn konta 224

Lp	Treść operacji	Konto przeciwstawne Ma
1.	Przelew przyznanych dotacji budżetowych	130

Typowe zapisy strony Ma konta 224

Lp	Treść operacji	Konto przeciwstawne Wn
1.	Uznanie dotacji za rozliczone	810
2.	Zwrot dotacji w roku jej przekazania	130

Konto – 225 „Rozrachunki z budżetami”

Konto 225 służy do ewidencji rozrachunków z budżetami w szczególności z tytułu dotacji, podatków, nadpłat w rozliczeniach z budżetami.

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

Typowe zapisy strony Wn konta 225

L.p	Treść operacji	Konto przeciwstawne Ma
1.	Przelewy z tytułu zobowiązań wobec budżetów finansowanych ze środków:	
	- funduszy specjalnych.	135
	- Jednostek budżetowych	130
2.	Należności od budżetów z tytułu nadpłat podatków uprzednio naliczonych	
	- dotyczące kosztów działalności funduszy specjalnych,	851
	- opłaconych w imieniu pracownika (np.: podatek dochodowy od osób fizycznych).	231

Typowe zapisy strony Ma konta 225

L.p	Treść operacji	Konto przeciwstawne Wn
1.	Naliczone zobowiązania podatkowe obciążające koszty.	400,851
2.	Naliczony i potrącony na listach płac podatek od osób fizycznych.	231

Konto 226 – „Długoterminowe należności budżetowe”

Konto 226 służy do ewidencji długoterminowych należności lub długoterminowych rozliczeń z budżetem, a w szczególności należności z tytułu prywatyzacji oraz należności zhipotekowanych.

Konto 226 może wykazywać saldo Wn, które oznacza wartość należności zaliczanych do długoterminowych.

Typowe zapisy strony Wn konta 226

L.p.	Treść operacji	Konto przeciwstawne Ma
1.	Długoterminowe należności, których termin zapłaty przypada na lata następne	840
2.	Dochody budżetowe przeks.do zahipotekowania	221

Typowe zapisy strony Ma konta 226

L.p.	Treść operacji	Konto przeciwstawne Wn
1.	Przeniesienie należności długoterminowych do krótkoterminowych w wysokości raty należnej za dany rok	221
2.	U stanie hipoteki z tyt.przejęcia nieruchomości, umorzenia należności	011,840

Konto 228 - "Rozliczenie wydatków ze środków funduszy pomocowych"

Konto 228 służy do ewidencji rozliczenia wydatków dokonanych przez jednostkę ze środków funduszy pomocowych lub środków otrzymanych tytułem prefinansowania lub innych środków, z których dokonane wydatki podlegają refundacji ze środków funduszy pomocowych a w szczególności z budżetu Unii Europejskiej albo ze środków pochodzących ze źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi.

Ewidencję szczegółową do konta 228 prowadzi się w sposób umożliwiający ustalenie stanu rozliczeń środków poszczególnych funduszy pomocowych.

Konto 228 może wykazywać saldo Ma które oznacza stan otrzymanych środków z funduszy pomocowych, lecz jeszcze nie wykorzystanych na pokrycie wydatków.

Typowe zapisy strony Wn konta 228

L.p.	Treść operacji	Konto przeciwstawne Ma
1.	Przebieganie sumy rocznych wydatków dokonanych z tytułu finansowania kosztów realizacji programu, które podlegają refundacji ze środków funduszy pomocowych	800

Typowe zapisy strony Ma konta 228

L.p.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Wpływ środków otrzymanych na pokrycie wydatków własnych jednostki realizującej program na rachunek jednostki	130

Konto 229 - „Pozostałe rozrachunki publiczno – prawne”

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

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

Typowe zapisy strony **Wn konta 229**

L.p	Treść operacji	Konto przeciwstawne
		Ma
1.	Przelewy składek do ZUS	130
2.	Wyplata zasiłków pokrywanych przez ZUS, które ujęto na listach wynagrodzeń.	231

Typowe zapisy strony **Ma konta 229**

L.p	Treść operacji	Konto przeciwstawne
		Wn
1.	Naliczone składki płacone przez pracodawcę na Fundusz Ubezpieczeń Społecznych i na Fundusz Pracy.	400
2.	Składki na Fundusz Ubezpieczeń Społecznych płacone przez pracownika, które są potrącane z wynagrodzeń.	231

Konto 231 – „ Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń ”

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

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

Typowe zapisy strony **Wn konta 231**

L.p	Treść operacji	Konto przeciwstawne
		Ma
1.	Wyplata wynagrodzeń i zaliczek na poczet wynagrodzeń, zasiłków chorobowych oraz zasiłków rodzinnych i innych pokrywanych ze środków ZUS oraz innych dobrowolnych obciążeń dokonywanych na listach płac:	
	- gotówką z kasy,	101
	- przelewem na konta pracowników.	130
2.	Potrącenia dokonane na liście płac z tytułu :	

- podatku dochodowego od osób fizycznych,	225
- składek na Fundusz Ubezpieczeń Społecznych płaconych przez pracowników z własnych środków,	229
- wpłaty na PKZP, polisy PZU, zajęcia sądowe	240

Typowe zapisy strony **Ma** konta 231

L.p	Treść operacji	Konto przeciwstawne	
		Wn	
1.	Naliczone w listach wynagrodzenia brutto,	400	
2.	Naliczone zasilki rodzinne i inne (które pokrywa ZUS) wypłacane na podstawie listy wynagrodzeń.	229	

Konto 234 – „Pozostałe rozrachunki z pracownikami ”

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

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

Typowe zapisy strony **Wn** konta 234

L.p	Treść operacji	Konto przeciwstawne	
		Ma	
1.	Wyплаты sum do rozliczenia (zaliczek) i spłata zobowiązań wobec pracowników:		
	- gotówką,	101	
	- z rachunków bankowych,	130, 135, 139	
2.	Należności i roszczenia z tyt. niedoborów i szkód	240	

^Typowe zapisy strony **Ma** konta 234

L.p	Treść operacji	Konto przeciwstawne	
		Wn	
1.	Pokryte przez pracownika z pobranej zaliczki lub z własnych środków koszty,	400	
2.	Wpłaty sum nie wykorzystanych zaliczek oraz należności od pracowników z pozostałych tytułów:		
	- do kasy,	101	
	- na rachunki bankowe.	130, 135	

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.

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

Typowe zapisy strony **Wn** konta 240

L.p	Treść operacji	Konto przeciwstawne Ma
1.	Udzielone pożyczki mieszkaniowe z ZFŚS	101, 135
2.	Naliczone wymagalne odsetki od udzielonych pożyczek z ZFŚS,	851
3.	Ujawnione niedobory i szkody:	
	- gotówki,	101
	- podstawowych środków trwałych(wartość początkowa),	011
	- pozostałych środków trwałych,	013
4.	Niesłuszne obciążenia i korekty pomyłkowych uznań bankowych.	130, 135, 139
5.	Wypłacone należności z tyt.diet, podróży służbowych radnych, soltysów i innych osób niebędących pracownikami	101, 130
6.	Niesłuszne obciążenia i korekty pomyłkowych uznań bankowych	130, 135, 139

Typowe zapisy strony **Ma** konta 240

L.p	Treść operacji	Konto przeciwstawne Wn
1.	Wpływy należności z tytułu pożyczek udzielonych z ZFŚS.	101, 135
2.	Ujawnione nadwyżki:	
	- gotówki w kasie,	101
	- środków trwałych umarzanych stopniowo,	011
	- pozostałych środków trwałych.	013

3.	Naliczone diety dla radnych i softysów oraz wartość podróży służbowych	400
----	--	-----

Konto 290 - "Odpisy aktualizujące należności"

Konto 290 służy do ewidencji odpisów aktualizujących należności wątpliwe i odsetek od należności przypisanych a niewpłaconych.

Saldo konta 290 oznacza wartość odpisów aktualizujących należności oraz wartość należnych a jeszcze niezapłaconych.

Typowe zapisy strony **Wn** konta 290.

L.p.	Treść operacji	Konto przeciwstawne Ma
1.	Ujęcie stanu odsetek należnych wyliczonych na koniec kwartału	221

Typowe zapisy strony **Ma** konta 290.

L.p.	Treść operacji	Konto przeciwstawne Wn
1.	Zmniejszenie stanu odsetek należnych z poprzedniego kwartału	221

Konta ugrupowane w zespole 4 - „Koszty według rodzajów i ich rozliczenie” służą do ewidencji kosztów w układzie rodzajowym i ich rozliczenia.

Konto 400 – „Koszty według rodzajów ”

Konto 400 służy do ewidencji kosztów prostych według rodzaju.

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

Typowe zapisy strony **Wn** konta 400

L.p.	Treść operacji	Konto przeciwstawne Ma
1.	Amortyzacja wydanych do używania pozostałych środków trwałych umarzanych w 100% w miesiącu oddania do używania.	072
2.	Niedobory i szkody uznane za zwiększające koszty.	240
3.	Odebrane towary i usługi	201,234

4.	Naliczone wynagrodzenia łącznie z wartością przysługujących świadczeń w naturze zaliczanych do wynagrodzeń.	231
5.	Naliczone składki na Fundusz Ubezpieczeń Społecznych (płacone przez pracodawcę) i na Fundusz Pracy.	229
6.	Wartość przelanych lub naliczonych odpisów na ZFŚS.	130

Typowe zapisy strony **Ma** konta **400**

L.p	Treść operacji	Konto przeciwstawne Wn
1.	Zwroty poniesionych kosztów (np. za telefony).	101, 130, 201, 234
2.	Przeniesienie rocznej sumy kosztów.	860

Konto 401 – „Amortyzacja”

Konto 401 służy do ewidencji kosztów amortyzacji od środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych, .

Konto 401 może wykazywać w ciągu roku obrotowego saldo Wn, które wyraża wysokość poniesionych kosztów amortyzacji. Saldo konta 401 przenosi się w końcu roku obrotowego na konto 860.

Typowe zapisy strony **Wn** konta **401**

L.p	Treść operacji	Konto przeciwstawne Ma
1.	Amortyzacja środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych .	761

Typowe zapisy strony **Ma** konta **401**

L.p	Treść operacji	Konto przeciwstawne Wn
1.	Przeniesienie rocznej amortyzacji pod datą 31 grudnia na wynik finansowy.	860

Konta ugrupowane w zespole 7 - „Przychody i koszty ich uzyskania” służą do ewidencji:

1/ przychodów i kosztów ich uzyskania z tytułu sprzedaży produktów, towarów, przychodów i kosztów operacji finansowych oraz pozostałych przychodów i kosztów operacyjnych,

2/ podatków nieujętych na koncie 400

3/ dotacji i subwencji otrzymanych, które wpływają na wynik finansowy, oraz dotacji przekazanych.

Konto 750- „Przychody i koszty finansowe”

Konto 750 służy do ewidencji przychodów z tytułu dochodów budżetowych oraz operacji finansowych i kosztu operacji finansowych.

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

Typowe zapisy strony **Wn** konta 750

L.p	Treść operacji	Konto przeciwstawne
		Ma
1.	Odsetki od nie zapłaconych w terminie zobowiązań niepodatkowych.	130
2.	Przeniesienie na koniec roku osiągniętych przychodów finansowych.	860
3.	Odpisy z tyt.dochodów budżetowych	221

Typowe zapisy strony **Ma** konta 750

L.p	Treść operacji	Konto przeciwstawne
		Wn
1.	Otrzymane odsetki z tytułu zwłoki w zapłacie należności (nie przypisywanie na koncie należności).	130
2.	Przypisanie należności podatkowych i niepodatkowych ujmowanych okresowo na podst.ewidencji podatkowej	221
3.	Przeniesienie na koniec roku kosztów operacji finansowych.	860

Konto 761- „Pokrycie amortyzacji”

Konto 761 służy do ewidencji wartości amortyzacji ujętej na koncie 401.

W końcu roku obrotowego saldo konta 761 przenosi się na konto 860.

Typowe zapisy strony **Wn** konta 761

L.p	Treść operacji	Konto przeciwstawne
		Ma
1.	Przeniesienie salda konta na wynik finansowy pod datą 31 XII.	860

Typowe zapisy strony **Ma** konta 761

L.p	Treść operacji	Konto przeciwstawne
		Wn
1.	Równowartość środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych odpisywane stopniowo wg stawek podatkowych.	800

Konta ugrupowane w zespole 8 - „Fundusze, rezerwy i wynik finansowy” służą do ewidencji funduszy, wyniku finansowego i jego rozliczenia, 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

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

Typowe zapisy strony **Wn** konta 800

L.p	Treść operacji	Konto przeciwstawne
		Ma
1.	Ujemny wynik finansowy roku ubiegłego.	860
2.	Przebiegowanie dotacji przekazanych przez jednostki budżetowe, uznanych za rozliczone	810
3.	Zwiększenie umorzenia zw.z aktualizacją wartości początkowej środków trwałych	071
4.	Różnice z aktualizacji środków trwałych	011
5.	Przebiegowanie zrealizowanych dochodów budżetowych	222
6.	Wartość sprzedanych lub nieodpłatnie przekazanych środków trwałych	011,072

Typowe zapisy strony **Ma** konta 800

L.p	Treść operacji	Konto przeciwstawne
		Wn
1.	Dodatni wynik finansowy roku ubiegłego.	860
2.	Przebiegowanie zrealizowanych wydatków budżetowych	223
3.	Różnice z aktualizacji środków trwałych	011
4.	Nieodpłatnie otrzymane środki trwałe i inwestycje	011,080

Konto 810 – „Dotacje budżetowe oraz środki z budżetu na inwestycje”

Konto 810 służy do ewidencji dotacji przekazanych z budżetu dla jednostek sektora finansów publicznych oraz dla podmiotów niezaliczanych do sektora finansów publicznych w części uznanej za wykorzystane lub rozliczone, a także do ewidencji równowartości dokonanych wydatków na inwestycje realizowane przez jednostkę.

Na stronie Wn konta 810 ujmuje się dotacje przekazane z budżetu w części uznanej za wykorzystane lub rozliczone, równowartość dokonanych wydatków na inwestycje realizowane przez jednostkę.

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

Konto 810 nie może wykazywać salda na koniec roku.

Typowe zapisy strony Wn konta 810

L.p.	Treść operacji	Konto przeciwstawne Ma
1.	Dotacje przekazane z budżetu w części uznanej za wykorzystane lub rozliczone	224
2.	Równowartość dokonanych wydatków na inwestycje realizowane przez jednostkę	800

Typowe zapisy strony Ma konta 810

L.p.	Treść operacji	Konto przeciwstawne Wn
1.	Przeksięgowanie w końcu roku rocznej sumy dotacji przekazanych i wydatków na sfinansowanie inwestycji jednostki budżetowej	800

Konto 840 – „Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów”

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

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

Typowe zapisy strony Wn konta 840

L.p.	Treść operacji	Konto przeciwstawne Ma
1.	Należności długoterminowe podlegające w latach następnych	226

Typowe zapisy strony Ma konta 840

L.p.	Treść operacji	Konto przeciwstawne Wn
1.	Przeksięgowanie części należności długoterminowych podlegających spłacie w danym roku	760

Konto 851 – „Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych ..

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

Saldo Ma konta 851 wyraża stan zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

Typowe zapisy strony **Wn** konta 851

L.p.	Treść operacji	Konto przeciwstawne Ma
1.	Koszty związane z prowadzoną przez jednostkę działalnością socjalną:	
	- zapłacone,	101, 135
	- ujęte jako zobowiązania z tytułu:	201
	a) dostaw i usług,	

Typowe zapisy strony **Ma** konta 851

L.p.	Treść operacji	Konto przeciwstawne Wn
1.	Odpisy na ZFSS.	135
2.	Odsetki bankowe naliczone od środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.	135
3.	Przypisane odsetki od pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe (wymagalne na dzień bilansowy).	234

Konto 853 – „Fundusze pozabudżetowe”

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

Saldo Ma konta 853 wyraża stan funduszu pozabudżetowego.

Typowe zapisy strony **Wn** konta 853

L.p.	Treść operacji	Konto przeciwstawne Ma
1.	Koszty i inne zmniejszenia funduszy	135,201,240

Typowe zapisy strony **Ma** konta 853

L.p.	Treść operacji	Konto przeciwstawne Wn
1.	Przychody oraz pozostałe zwiększenia funduszy	135

Konto 860 – „Straty i zyski nadzwyczajne oraz wynik finansowy „

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

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.

Typowe zapisy strony Wn konta 860

L.p	Treść operacji	Konto przeciwstawne
		Ma
1.	Przeniesienie sald kont na koniec roku	400,401,750,810

Typowe zapisy strony Ma konta 860

L.p	Treść operacji	Konto przeciwstawne
		Wn
1.	Uzyskane przychody	750
2.	Pokrycie kosztów amortyzacji	761

Konta pozabilansowe.**Konto 980 - „Plan finansowy wydatków budżetowych**

Konto 980 służy do ewidencji planu finansowego wydatków budżetowych.

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

Na stronie Ma konta 980 ujmuje się równowartość zrealizowanych wydatków budżetowych, wartość planu niezrealizowanego.

Wszystkie te dane należy ewidencjonować w szczególności planu finansowego wydatków budżetowych jednostki, tj. Wg podziałek klasyfikacji budżetowej wydatków. Konto 980 na koniec roku nie wykazuje salda.

Konto 998 – „Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego”

Konto 998 służy do ewidencji zaangażowania wydatków budżetowych ujętych w planie finansowym jednostki budżetowej danego roku budżetowego.

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 klasyfikacji planu finansowego. Na koniec roku konto 998 nie wykazuje salda

Konto 999 – „Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat”

Konto 999 służy do ewidencji zaangażowania wydatków budżetowych przyszłych lat.

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

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

Ewidencja szczegółowa prowadzona jest według podziałek klasyfikacyjnych planu finansowego. Na koniec roku konto 999 może wykazywać saldo Ma oznaczające zaangażowanie wydatków budżetowych lat przyszłych.

4. Zasady wyceny aktywów i pasywów oraz ustalenia i rozliczenia wyniku finansowego

Na podstawie art.4 ust 3 pkt 4 i ust 5 oraz art. 10 ust 1 pkt 2, a także rozdziału 4 ustawy o rachunkowości (Dz. U. Nr 76, poz. 694z późn. zm.) ustala się następujące metody wyceny aktywów i pasywów do stosowania w sposób ciągły, nie rzadziej niż na koniec roku obrotowego i na każdy inny dzień bilansowy, zakładając, że nie występuje zagrożenie możliwości dalszej kontynuacji działalności jednostki.

- 1) Majątek trwały wycenia się według ceny nabycia, która jest ceną zakupu, powiększona w przypadku importu, o obciążenia publicznoprawne oraz koszty bezpośrednio związane z zakupem i przystosowaniem składnika aktywów do stanu zdatnego do używania lub wprowadzenia do obrotu, wraz z kosztami transportu, załadunku i wyładunku, składowania, kosztami wprowadzenia do obrotu i pomniejszona o rabaty, upusty i inne podobne zmniejszenia i odzyski. Majątek trwały ujawniony w wyniku inwentaryzacji wycenia się w wartości wynikającej z posiadanych dokumentów, uwzględniając ich aktualną wartość rynkową i ewentualne dotychczasowe zużycie.
- 2) Krajowe środki pieniężne ujmuje się w księgach rachunkowych w wartości nominalnej. Środki pieniężne wyrażone w walutach obcych w ciągu roku obrotowego ujmuje się w ewidencji księgowej w wartości nominalnej przeliczanej na złote polskie według kursu zakupu lub kursu sprzedaży dla danej waluty na dzień przeprowadzenia operacji walutowej, ustalonej przez bank, z którego usług korzysta jednostka.
- 3) Środki pieniężne w drodze wycenia się według wartości nominalnej.
- 4) Należności, roszczenia i zobowiązania ujmuje się w księgach w wartości ustalonej przy ich powstaniu, a w przypadku, gdy wyrażone są one w walutach obcych, ujmuje się je w wartości nominalnej przeliczone na złote polskie według kursu średniego ustalonego przez Prezesa NBP dla danej waluty obcej, chyba, że dowód odprawy celnej wyznacza inny kurs, to wówczas – według kursu przyjętego w tym dowodzie.
- 5) Zakupione materiały i towary ujmowane w ewidencji wykazuje się w księgach rachunkowych według rzeczywistych cen ich nabycia.

Wynik finansowy ustala się przenosząc na konto 860 „Straty i zyski nadzwyczajne oraz wynik finansowy” na końcu roku na stronę Wn sumę poniesionych kosztów, na stronę Ma sumę uzyskanych dochodów, dokonując wcześniejszych bieżących księgowania strat i zysków nadzwyczajnych.

5. Zasady prowadzenia ewidencji szczegółowej /analitycznej/ na kontach ksiąg pomocniczych, w powiązaniu z kontami syntetycznymi /księgi głównej/

Konta analityczne do poszczególnych kont syntetycznych tworzy się wg potrzeb prawidłowego prowadzenia rachunkowości zapewniającego a także dla potrzeb analiz i sprawozdawczości.

W przypadku zmian w zasadach wykonywania budżetu, gospodarki finansowej lub sprawozdawczości plan kont ulegać będzie modyfikacji zgodnie z tymi zasadami.

I. Wykaz kont syntetycznych dla budżetu w powiązaniu z ewidencją analityczną

<i>Konto syntetyczne</i>	<i>Ewidencja analityczna</i>
133-Rachunek budżetu	Bieżący-otrzymane dochody Inne rachunki budżetu
134-Kredyty bankowe	Podział na poszczególne kredyty
137-Rachunki środków funduszy pomocowych	Podział na poszczególne fundusze Podział na poszczególne projekty
140-Inne środki pieniężne	
222-Rozliczenie dochodów budżetowych	Podział wg jednostek budżetowych realizujących dochody budżetowe
223-Rozliczenie wydatków budżetowych	Podział wg jednostek budżetowych realizujących wydatki budżetowe
224-Rozrachunki budżetu	Podział wg budżetów z którymi prowadzone są rozrachunki
227-Rozliczenie dochodów ze środków funduszy pomocowych	Podział wg poszczególnych funduszy
228-Rozliczenie wydatków ze środków funduszy pomocowych	Podział wg poszczególnych funduszy
240-Pozostałe rozrachunki	Podział wg kontrahentów
250-Należności finansowe	Podział wg kontrahentów i tytułów należności
260-Zobowiązania finansowe	Podział wg tytułów zobowiązań
290-odpisy aktualizujące należności	
901-Dochody budżetu	Podział wg klasyfikacji budżetowej
902-Wydatki budżetu	
907-Dochody funduszy pomocowych	Podział na poszczególne fundusze Podział na poszczególne projekty

908-Wydatki z funduszy pomocowych	Podział na poszczególne fundusze Podział na poszczególne projekty
909-Rozliczenia międzyokresowe	Podział na poszczególne tytuły rozliczeń
960-Skumulowana nadwyżka lub niedobór na zasobach budżetu	
961-Niedobór lub nadwyżka budżetu	
962-Wynik na pozostałych operacjach	
967-Fundusze pomocowe	Podział na poszczególne fundusze Podział na poszczególne projekty
968-Prywatyzacja	Podział wg klasyfikacji budżetowej

II. Wykaz kont syntetycznych dla Urzędu Miejskiego w powiązaniu z ewidencją analityczną

	Zespół 0 – Majątek trwały
011-Środki trwale	Podział wg klasyfikacji rodzajowej środków trwałych
013-Pozostałe środki trwale	Podział wg rodzajów środków
020-Wartości niematerialne i prawne	Podział wg tytułów
030-Długoterminowe aktywa finansowe	Podział wg tytułów
071-Umorszenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych	Podział wg klasyfikacji środków trwałych i tytułów wartości niematerialnych i prawnych
072-Umorszenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych	Podział wg rodzajów środków
080-Inwestycje /środki trwale w budowie/	Podział wg zadań inwestycyjnych
	Zespół 1-Środki pieniężne i rachunki bankowe
101-Kasa	

130-Rachunek bieżący jednostek budżetowych	Podział wg klasyfikacji budżetowej
135-Rachunki środków funduszy specjalnego przeznaczenia	Podział wg funduszy
139-Inne rachunki bankowe	Podział wg tytułów wyodrębnionych środków
140-Krótkoterminowe papiery wartościowe i inne środki pieniężne	Podział wg tytułów tytułów
	Zespół 2-rozrachunki i roszczenia
201-Rozrachunki z obiorcami i dostawcami	Podział wg klasyfikacji budżetowej
221-Należności z tytułu dochodów budżetowych	Podział wg klasyfikacji budżetowej Podział wg dłużników
223-Rozliczenie wydatków budżetowych	
224-Rozliczenie udzielonych dotacji budżetowych	Podział wg jednostek,przenaczenia oraz wartości dotacji
225-Rozrachunki z budżetami	Podział wg tytułów rozliczeń
226-Długoterminowe należności budżetowe	Podział wg rodzajów należności
228-Rozliczenie wydatków ze środków funduszy pomocowych	Podział wg programów pomocowych
229-Pozostałe rozrachunki publiczno prawne	Podział wg tytułów rozliczeń
231-Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń	
234-Pozostałe rozrachunki z pracownikami	Podział wg tytułów
240-Pozostałe rozrachunki	Podział wg tytułów
290-Odpisy aktualizujące należności	Podział wg kontrahentów
	Zespół 4-Koszty wg rodzajów i ich rozliczenie
400-Koszty wg rodzajów	Podział wg klasyfikacji budżetowej
401-Amortyzacja	

	Zespół 7-Przychody i koszty ich uzyskania
750-Przychody i koszty finansowe	
761-Pokrycie amortyzacji	
	Zespół 8-Fundusze, rezerwy i wynik finansowy
800-Fundusz jednostki	
810-Dotacje budżetowe oraz środki z budżetu na inwestycje	Podział wg klasyfikacji budżetowej
840-Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów	Podział wg tytułów
851-Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	
853-Fundusze pozabudżetowe	
860-Straty i zyski nadzwyczajne oraz wynik finansowy	
	Konta pozabilansowe
980-Plan finansowy wydatków budżetowych	Podział wg klasyfikacji budżetowej
998-Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego	Podział wg klasyfikacji budżetowej
999-Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat	Podział wg klasyfikacji budżetowej

6. Wykaz dokonywanych uproszczeń

Na podstawie art. 4 ust 4 ustawy o rachunkowości z dnia 29 września 1994r. /Dz.U. Nr 76, poz.694 z późn.zm./ materiały i wyposażenie służące bieżącej realizacji usług ujmowane są w kosztach bezpośrednio w momencie ich zakupu. Podobnie traktuje się artykuły biurowe i środki czystości zakupywane z przeznaczeniem do wewnętrznego użytku.

Pozostałe środki trwale zwane wyposażeniem ujmowane są w księgach w ujęciu ilościowo-wartościowym począwszy od ceny jednostkowej 100 zł.

Przyjmuje się, że zwrot kosztów poniesionych /telefony,opłaty pocztowe,itp./ w danym roku budżetowym wpływa na zmniejszenie kosztów,natomiast jeśli wydatek dotyczył poprzedniego roku obrotowego, zwrot wpływa na konto dochodów.

7. Wykaz organizacji operacji gospodarczych dokonywanych dowodami zastępczymi

Na podstawie art. 20 ust 3 i ust 4 ustawy z dnia 29 września 1994r./Dz.U. Nr 121, poz.591 z późn.zm./ o rachunkowości na zasadzie wyjątku od ogólnej zasady , w przypadku braku możliwości uzyskania zewnętrznych dowodów źródłowych obcych związanych z operacją gospodarczą, którą należałoby udokumentować kierownik jednostki może zezwolić na udokumentowanie takiej operacji za pomocą dowodów zastępczych. Powinny być one sporządzone przez osoby wykonujące dana operację. .

Stosownie do postanowień art.20 ust.4 cytowanej wyżej ustawy - za pomocą dowodów zastępczych nie mogą być dokumentowane operacje gospodarcze,których przedmiotem są zakupy opodatkowane podatkiem od towarów i usług oraz skup metali nieżelaznych od ludności.

8. Zasady dokonywania odpisów umorzeniowych lub amortyzacyjnych

Na podstawie § 8 ust 1 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 18 grudnia 2001 roku w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych (Dz. U. Nr 153 poz. 1752) wartości niematerialne i prawne oraz środki trwale o wartości przekraczającej 3.500,00zł należy amortyzować lub umarzać liniowo według stawek podatkowych (art.16h ust 1 pkt.1 ustawy o podatku od osób prawnych(j.t. Dz. Nr 54 poz.654 z późn. zm.) jednorazowo za okres całego roku obrotowego, poczynając od miesiąca następnego po miesiącu w którym środki te przekazano do użytku. Wartości niematerialne i prawne oraz środki trwale o wartości jednostkowej od 100,00zł do

3.500,00zł umarza się z chwilą dokonania zakupu. Jednorazowo przez spisanie w koszty w miesiącu przyjęcia do używania, umarza się:

- książki i inne zbiory biblioteczne.
- środki dydaktyczne, w tym także środki transportu, służące do nauczania i wychowania w szkołach i placówkach oświatowych,
- odzież i umundurowanie.
- meble i dywany,
- inwentarz żywy,
- pozostałe środki trwałe /wyposażenie/ oraz wartości niematerialne i prawne, o wartości nieprzekraczającej wielkości ustalonej w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych, dla których odpisy amortyzacyjne są uznawane za koszt uzyskania przychodu w 100 % ich wartości w momencie oddania do używania.

Nie umarza się gruntów oraz dóbr kultury.

9. Zasady ochrony danych.

Cała dokumentacja finansowo – księgową przechowywana jest w siedzibie Urzędu. Dokumenty księgowe należy kładować w segregatorach, w porządku chronologicznym wynikającym z ksiąg rachunkowych. Dokumenty przechowywane do 5 lat znajdują się w księgowości w zamkniętych pod kluczem szafach. Pozostałe dokumenty przechowywane są w archiwum na wydzielonych i oznaczonych półkach.

Poszczególne rodzaje dokumentów należy przechowywać:

- 1) roczne sprawozdanie finansowe – „bezterminowo” ; nawet po likwidacji podmiotu gospodarczego dokumentacja ta jest archiwizowana,
- 2) księgi rachunkowe – przez 5 lat po roku obrotowym, którego dotyczą,
- 3) karty wynagrodzeń pracowników – przez okres, w jakim mogą być potrzebne, zgodnie z przepisami emerytalnymi, ale przez co najmniej 5 lat po roku obrotowym,
- 4) dowody księgowe, dotyczące wpływów z dochodów budżetowych 5 lat.
- 5) dowody księgowe dotyczące inwestycji wieloletnich, kredytów, pożyczek, umów handlowych, roszczeń dochodzonych w postępowaniu cywilnym lub objętych postępowaniem karnym czy podatkowym -- przez 5 lat po roku obrotowym : okres ten liczy się od początku następnego roku po roku obrotowym , w którym transakcje operacje lub postępowania zostały zakończone, rozliczone, spłacone lub przedawnione,
- 6) dokumentację przyjętego sposobu prowadzenia rachunkowości – przez 5 lat po okresie jej ważności ; dotyczy to zakładowych zasad (polityki) rachunkowości, to jest:

- zakładowego planu kont, wykazu ksiąg rachunkowych czy wykazu zbiorów stanowiących księgi rachunkowe i dokumentacji systemu przetwarzania danych. jeżeli prowadzi się księgowość komputerową, zasad wyceny aktywów i pasywów oraz ustalania wyniku finansowego, własnego wzoru sprawozdania finansowego,
- 7) dokumentację dotyczącą rękojmi reklamacji i reklamacji – przez 1 rok po upływie rękojmi lub po rozliczeniu reklamacji,
 - 8) dokumenty inwentaryzacyjne – przez 5 lat po roku obrotowym,
 - 9) pozostałe dowody księgowe i dokumenty – przez 5 lat po roku obrotowy

Załącznik nr 3
do Zarządzenia nr 131/2008
z dnia 14 sierpnia 2008r.
Burmistrza Toszka

I. Księgi rachunkowe

1. Księgi rachunkowe obejmują zbiory zapisów księgowych, obrotów /sum zapisów/ i sald, które tworzą:
 - dziennik,
 - księgę główną,
 - księgi pomocnicze,
 - zestawienia: obrotów i sald kont księgi głównej oraz sald kont ksiąg pomocniczych,
 - wykaz składników aktywów i pasywów /inwentarz/
2. Księgi rachunkowe prowadzone są w siedzibie Urzędu Miejskiego w Toszku w sposób ustalony w zakładowym planie kont.
3. Zapisy w księgach rachunkowych prowadzi się w języku polskim i walucie polskiej na podstawie prawidłowych i rzetelnych dowodów.
4. Księgi rachunkowe prowadzi się przy pomocy programów komputerowych, w złotych i groszach.
5. Księgi rachunkowe z uwzględnieniem techniki ich prowadzenia są:
 - trwale oznaczone nazwą jednostki / każda księga wiązana, każda luźna karta kontowa, także jeżeli mają one postać wydruku komputerowego lub zestawienia; nazwę danego rodzaju księgi rachunkowej oraz nazwę programu przetworzenia/,
 - wyraźnie oznaczone co do roku obrotowego, okresu sprawozdawczego oraz datę sporządzenia.
 - przechowywane starannie w ustalonej kolejności.
6. Księgi rachunkowe otwierane są na dzień rozpoczynający każdy rok obrotowy i zamykane na koniec każdego roku obrotowego. Zamknięcie ksiąg rachunkowych polega na nieodwracalnym wyłączeniu możliwości dokonywania zapisów księgowych w zbiorach tworzących zamknięte księgi rachunkowe.
7. Księgi rachunkowe powinny być prowadzone rzetelnie, bezbłędnie. sprawdzalnie bieżąco.
8. Księgi rachunkowe uznaje się za prowadzone bezbłędnie, jeżeli wprowadzono do nich kompletnie i poprawnie zakwalifikowane do zaksięgowania w danym miesiącu dowody

księgowe, zapewniono ciągłość zapisów oraz bezbłądność działania stosowanych procedur obliczeniowych.

9. Księgi rachunkowe uznaje się za sprawdzalne, jeżeli umożliwiają stwierdzenie poprawności dokonanych w nich zapisów, stanów /sald/ oraz działania stosowanych procedur obliczeniowych, a w szczególności:

- udokumentowanie zapisów pozwala na identyfikację dowodów i sposobu ich zapisania w księgach rachunkowych na wszystkich etapach przetwarzania danych..
- zapisy uporządkowane są chronologicznie i systematycznie według kryteriów klasyfikacyjnych umożliwiających sporządzanie obowiązujących sprawozdań finansowych,
- zapewniona jest kontrola kompletności zbiorów systemu rachunkowości oraz parametrów przetwarzania danych,
- zapewniony jest dostęp do zbiorów danych pozwalających na uzyskanie w dowolnym czasie i za dowolnie wybrany okres sprawozdawczy jasnych i zrozumiałych informacji o treści zapisów dokonanych w księgach rachunkowych.

10. Zapisy w księgach rachunkowych uważa się za dokonywane bieżąco, jeżeli:

- pochodzące z nich informacje umożliwiają sporządzenie w terminie obowiązujących urzęd sprawozdań finansowych i innych sprawozdań, w tym deklaracji podatkowych oraz dokonanie rozliczeń finansowych.
- zestawienia obrotów i sald kont księgi głównej są sporządzane przynajmniej za poszczególne okresy sprawozdawcze, nie rzadziej niż na koniec miesiąca, w terminie o którym mowa w ppkt 1. a za rok obrotowy – nie później niż 85 dnia po dniu bilansowym,
- ujęcie wpłat i wypłat gotówką, czekami, następuje w tym samym dniu, w którym zostały dokonane.

II. Wykaz ksiąg rachunkowych.

Na podstawie art. 13 ust.1 i art. 17 ust 1 ustawy o rachunkowości do ksiąg rachunkowych zalicza się:

- 1) księgę główną – zawierająca równoległe zapisy zdarzeń i operacji gospodarczych na kontach w ujęciu syntetycznym, zgodnie z zasada podwójnego księgowania. Zapisy te dokonywane są w oparciu o dowody księgowe sprawdzone i zatwierdzone do realizacji oraz zakwalifikowane do ujęcia w księgach rachunkowych – w kolejności chronologicznej.

- 2) księgi pomocnicze – służące ewidencji analitycznej. a w szczególności:
 - a) książka środków trwałych – ujmująca wartość brutto środków trwałych pogrupowanych wg klasyfikacji rodzajowej środków trwałych, zmiany wartości w wyniku urzędowych zmian cen oraz wartość dokonywanych od nich odpisów umorzeniowych lub amortyzacyjnych,
 - b) książka inwentarzowa – ujmująca pozostałe środki trwałe tzw. wyposażenie wg miejsc ich użytkowania, w ujęciu ilościowo-wartościowym począwszy od ceny jednostkowej netto 100.00 zł do 3.500 zł
 - c) karty wynagrodzeń – ujmujące rozrachunki z pracownikami w formie imiennej ewidencji księgowej wynagrodzeń pracowników, zapewniającej informacje z całego okresu zatrudnienia,
 - d) rejestry sprzedaży – ujmujące operacje sprzedaży wg kolejno numerowanych faktur własnych, innych dowodów księgowych, ze szczególnością niezbędną do celów podatkowych,
 - e) karty wydatków – ujmujące koszty rodzajowe w ewidencji prowadzonej dla poszczególnych działów i rozdziałów prowadzonej działalności,
 - f) karty kontowe – grupują obroty z danego dnia.
- 3) zestawienie obrotów i sald kont księgi głównej oraz sald kont pomocniczych do wybranych kont księgi głównej

III. Prowadzenie ksiąg rachunkowych przy użyciu komputera.

1. Urząd Miejski w Toszku od dnia 31.12.2002 r. prowadzi księgi rachunkowe przy użyciu komputera.
2. Urząd Miejski w Toszku jest użytkownikiem programów komputerowych firmy „REKORD” Systemy Informatyczne sp.z o.o.
3. Użytkowane przez Urząd programy komputerowe to:
 - system finansowo księgowy – pozwala prowadzić pełną księgowość,
 - system budżet – przeznaczony do bieżącej i progностycznej analizy wydatków i dochodów budżetowych.

- system budżet RB – przeznaczony do przygotowywania miesięcznych sprawozdań Rb-27, Rb-28, Rb-30, Rb-32 oraz Rb-50 i przesyłania ich w formie elektronicznej a także drukowanej do nadrzędnych jednostek samorządu terytorialnego.

System budżet współpracuje z:

- systemem finansowo-księgowym w zakresie eksportu i importu dokumentów co ma wpływ zarówno na stan realizacji budżetu, jak i na stan kont księgowych,
- system budżet RB zasilając go danymi przekazywanymi później w formie elektronicznych sprawozdań do Regionalnej Izby Obrachunkowej.

4. Podstawowe funkcje systemów oraz zasady ewidencji i przetwarzania danych opisane zostały w instrukcjach użytkownika sporządzonych dla każdego systemu przez firmę: „REKORD” Systemy Informatyczne sp.z o.o.
43-300 Bielsko-Biała, ul.Kasprowicza 5.

IV. Zabezpieczenie danych zapisanych w programie.

1. Pod pojęciem bezpieczeństwa danych rozumie się pewność, że niezależnie od wypadków losowych /poważna awaria komputera, zaniki zasilania/ wkład pracy związany z gromadzeniem informacji w pamięci dyskowej komputera nie ulegnie zniszczeniu.
2. Funkcje chroniące użytkownika przed utratą cennych dla niego informacji to:
 - macierz RAID w trybie mirroring,
 - okresowa archiwizacja na dyskach CD-RW,
 - wykonywanie kopii zapasowej w serwerze /automatycznie/.
3. Skład danych wykonywany jest także po uzgodnieniu kolejnego miesiąca, przed jego zamknięciem i przechowywany co najmniej do momentu zamknięcia następnego miesiąca.
4. Program może być obsługiwany przez określoną liczbę operatorów.
5. Autoryzacja użytkownika odbywa się poprzez podanie unikalnego identyfikatora i hasła.
6. Hasła dostępu do systemu ulegają okresowej wymianie. Wymiana haseł następuje natychmiastowo w przypadku stwierdzenia ich kompromitacji.

Załącznik nr 4
do Zarządzenia nr 131/2008
z dnia 14 sierpnia 2008r.
Burmistrza Toszka

Na podstawie § 21 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 18 grudnia 2001 roku w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych (Dz. U. Nr 153 poz. 1752) w Urzędzie Miejskim w Toszku ustala się bilans stanowiący załącznik nr 4, 5 i 7 do niniejszego rozporządzenia.