

ZARZĄDZENIE NR 113 /12
BURMISTRZA MIASTA RYPINA
Z DNIA 09 lipca 2012 ROKU

**w sprawie: wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości oraz planu kont
dla budżetu gminy i jednostek budżetowych.**

Na podstawie art. 4, art.10 ust.2 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (Dz. U. z 2009 r. Nr 152, poz. 1223 z późn. zm.), i szczególnych ustaleń zawartych w art.40 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2009 r. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.) oraz w:

Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 05 lipca 2010 r. w sprawie szczegółowych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2010 r. Nr 128, poz. 861 ze zm.) oraz § 1 ust. 1 i 2 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 25 października 2010 roku w sprawie zasad rachunkowości oraz planów kont dla organów podatkowych jednostek samorządu terytorialnego (Dz.U.z 2010 r. Nr 208, poz. 1375 z późn. zm¹.)

Zarządza się, co następuje:

§1.

Wprowadza się jednolite zasady rachunkowości oraz plan kont dla budżetu gminy i jednostek organizacyjnych Gminy Miasta Rypina zawarte w „Polityce rachunkowości Gminy Miasta Rypina” stanowiącej załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§2.

Zobowiązuje się kierowników jednostek organizacyjnych Gminy Miasta Rypina do opracowania zakładowych planów kont na podstawie planu kont zawartego w „Polityce rachunkowości Gminy Miasta Rypina” dostosowując je do potrzeb jednostki.

§3.

Wykonanie zarządzenia powierza się Skarbnikowi Miasta.

§4.

Traci moc zarządzenie wewnętrzne Burmistrza Miasta Rypina Nr 179/10 z dnia 28 grudnia 2010 roku w sprawie wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości oraz planu kont dla budżetu gminy i jednostek budżetowych.

§ 5.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem pojęcia z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2012 roku.

BURMISTRZ
MIASTA RYPINA

mgr Paweł Gąbrowski

¹ Zmiany wymienionego rozporządzenia ogłoszonego w Dz.U. z 2012 r. Nr 22, poz.121

Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 113/12 z dnia 09 lipca 2012 r.

**PRZYJĘTE ZASADY POLITYKI RACHUNKOWOŚCI WRAZ Z ZAKŁADOWYM
PLANEM KONT DLA GMINY MIASTA RYPINA**

Politykę rachunkowości oraz Zakładowy Plan Kont dla Miasta Rypina ustalono na podstawie:

1. Przepisów ustawy o rachunkowości z dnia 29 września 1994 roku (tekst jednolity z 2009 roku, Dz. U. Nr 152, poz. 1223 ze zm.).
2. Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. z 2009 roku Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.).
3. Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 05 lipca 2010 r. w sprawie szczegółowych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2010 r. Nr 128, poz. 861 ze zm.) zmienionego Rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 19 stycznia 2012 roku (Dz. U. z 2012 r. Nr 22, poz.121)
4. Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 1999 roku w sprawie Klasyfikacji Środków Trwałych - KŚT (Dz. U. z 1999 roku Nr 112 poz. 1317 z późn. zm.).
5. Ustawy z dnia 15.02.1992 roku o podatku dochodowym od osób prawnych (tekst jednolity Dz.U. z 2000 roku, Nr 54, poz. 654 z późn. zm.),
6. Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 25 października 2010 roku w sprawie zasad rachunkowości oraz planów kont w dla organów podatkowych jednostek samorządu terytorialnego (Dz.U.z 2010 r. Nr 208, poz. 1375 z późn. zm.)

Dokumentacja opisująca politykę rachunkowości składa się z następujących części:

1. Określenia roku obrotowego oraz okresów sprawozdawczych.
2. Wykazu kont księgi głównej.
3. Ustalenia przyjętych zasad księgowania operacji gospodarczych.
4. Metod wyceny aktywów i pasywów oraz ustalania wyniku finansowego.
5. Zasad prowadzenia ksiąg rachunkowych w tym ksiąg pomocniczych.
6. Wykazu przyjętych uproszczeń.
7. Wykazu operacji gospodarczych dokumentowanych dowodami zastępczymi.

8. Opisu zasad dokonywania odpisów umorzeniowych.
9. Opisu przyjętych zasad ewidencji i rozliczenia kosztów.
10. Opisu zasad ochrony danych.

§1

Ustalone zasady polityki rachunkowości obowiązują w Urzędzie Miejskim w Rypinie i stanowią podstawę do ustalenia planów kont we wszystkich jednostkach budżetowych finansowanych z budżetu Miasta Rypina.

§2

Księgi rachunkowe winno być prowadzone rzetelnie, bezbłędnie, sprawdzalnie i na bieżąco, co oznacza:

-rzetelnie to znaczy, że powinny odzwierciedlać stan rzeczywisty jednostki,

-bezbłędnie oznacza, że należy wprowadzać do ksiąg kompletnie i poprawnie wszystkie zakwalifikowane do księgowania w danym miesiącu dowody księgowe, zapewnić ciągłość zapisów oraz bezbłędne działanie stosowanych procedur obliczeniowych,

-sprawdzalnie to znaczy, że istnieje możliwość stwierdzenia poprawności dokonanych zapisów i porównania ich z dowodami księgowymi stanowiącymi podstawę zaksięgowania,

-bieżąco co oznacza, że:

a) na podstawie ksiąg można sporządzić w obowiązującym jednostkę terminie sprawozdania finansowe, deklaracje podatkowe oraz inne rozliczenia .

b) zestawienia obrotów i sald kont księgi głównej są sporządzane na koniec każdego miesiąca, a za ostatni miesiąc roku obrotowego -do 85 dnia po dniu bilansowym.

W przypadku prowadzenia ksiąg rachunkowych na tzw.,„amerykance" zestawienie obrotów i sald nie wystąpi jako osobny dokument, gdyż tę rolę spełnia już ten sposób prowadzenia ewidencji.

c) ujęcie w księgach wpłat i wypłat gotówką, czekami i weksłami obcymi następuje w tym samym dniu, w którym zostały dokonane.

d)Księgi rachunkowe Urzędu Miejskiego w Rypinie prowadzone są w siedzibie Urzędu Miejskiego w Rypinie przy ul. Warszawska 40.

§3

OKREŚLENIE ROKU OBROTOWEGO.

Rokiem obrotowym jest rok kalendarzowy od 1 stycznia do 31 grudnia, a najkrótszym okresem sprawozdawczym są poszczególne miesiące.

§4

WYKAZ KONT KSIĘGI GŁÓWNEJ.

Wykaz kont księgi głównej stanowi załącznik Nr 1.

Konta księgi głównej zawierają zapisy o zdarzeniach w ujęciu systematycznym. Na kontach księgi głównej obowiązuje ujęcie zarejestrowanych uprzednio lub równocześnie w dzienniku zdarzeń, zgodnie z zasadą podwójnego zapisu.

~ Księgi rachunkowe prowadzone są za pomocą komputera.

Księgi rachunkowe prowadzi się w celu uzyskania odpowiednich danych wykorzystywanych do sporządzania sprawozdań budżetowych, finansowych, statystycznych i innych oraz rozliczeń z budżetem państwa i ZUS do których jednostka została zobowiązana.

Księgi rachunkowe jednostki obejmują zbiory zapisów księgowych, obrotów i sald, które tworzą:

- dziennik,
- księgę główną,
- księgi pomocnicze,
- zestawienia: obrotów i sald księgi głównej oraz sald kont ksiąg pomocniczych,
- wykaz składników aktywów i pasywów (inwentarz).

Dziennik prowadzony jest w sposób następujący:

- zdarzenia, jakie nastąpiły w danym okresie sprawozdawczym, ujmowane są w nim chronologicznie,
- zapisy są kolejno numerowane w okresie roku/miesiąca, co pozwala na ich jednoznaczne powiązanie ze sprawozdaniami i zatwierdzonymi dowodami księgowymi,
- sumy zapisów (obroty) liczone są w sposób ciągły,

- jego obroty są zgodne z obrotami zestawienia obrotów i sald kont księgi głównej.

Księga główna (konta syntetyczne) prowadzona jest w sposób spełniający następujące zasady:

- podwójnego zapisu,

- systematycznego i chronologicznego rejestrowania zdarzeń gospodarczych zgodnie z zasadą memoriałową,

- powiązania dokonanych w niej zapisów z zapisami w dzienniku.

Księgi pomocnicze (konta analityczne) stanowią zapisy uszczegóławiające dla wybranych kont księgi głównej. Zapisy na kontach analitycznych dokonywane są zgodnie z zasadą zapisu powtarzanego. Ich forma dostosowywana jest za każdym razem do przedmiotu ewidencji konta głównego.

Konta pozabilansowe pełnią funkcję wyłącznie informacyjno-kontrolną. Zdarzenia na nich nie powodują zmian w składnikach aktywów i pasywów. Na kontach pozabilansowych obowiązuje zapis jednokrotny, który nie podlega uzgodnieniu z dziennikiem ani innym urządzeniem ewidencyjnym.

§5

ZASADY KSIĘGOWANIA OPERACJI GOSPODARCZYCH.

Księgowania operacji gospodarczych dokonuje się na kontach na podstawie prawidłowo sporządzonych dowodów księgowych stwierdzających dokonanie operacji gospodarczej stosując zasadę podwójnego zapisu.

Każdy dowód księgowy musi zawierać co najmniej:

-określenie rodzaju dowodu i jego numer identyfikacyjny,

-określenie stron (nazwy, adresy) dokonujących operacji gospodarczych,

-opis operacji oraz jej wartość,

-datę dokonania operacji gospodarczej, a gdy dowód został sporządzony pod inną datą także datę sporządzenia dowodu,

-podpis wystawcy dowodu oraz osoby, której wydano lub od której przyjęto składniki aktywów,

-stwierdzenie sprawdzenia i zakwalifikowania dowodu do ujęcia w księgach przez wskazanie miesiąca oraz sposobu ujęcia dowodu w księgach rachunkowych (dekretacja) oraz podpis osoby odpowiedzialnej za te wskazania.

Można zaniechać zamieszczenia na dowodzie księgowym podpisu wystawcy dowodu oraz stwierdzenia sprawdzenia i zakwalifikowania dowodu do ujęcia w księgach przez wskazanie miesiąca oraz sposobu ujęcia dowodu w księgach rachunkowych (dekretacji) i podpis osoby odpowiedzialnej za te wskazania **jeżeli wynika to z techniki dokumentowania zapisów księgowych**- przenoszenie zapisów z wykorzystaniem sieci komputerowej.

Dowód księgowy opiewający na waluty obce musi zostać przeliczony na walutę polską wg kursu obowiązującego w dniu przeprowadzenia operacji gospodarczej.

Po stronie Winien kont są ewidencjonowane na kontach kosztów (wydatków) wszelkie poniesione koszty, na kontach aktywów wszelkie zwiększenia wartości składników majątkowych, na kontach pasywów wszelkie zmniejszenia źródeł pochodzenia środków gospodarczych.

Po stronie Ma na kontach przychodów i dochodów są ewidencjonowane wszystkie zwiększenia przychodów, na kontach aktywów zmniejszenie wartości składników majątkowych, na kontach pasywów zwiększenie stanu źródeł pochodzenia środków gospodarczych.

Zmniejszenie kosztów, wydatków należy ewidencjonować (tylko w przypadku reklamacji, zwrotu podwójnie, niesłusznie dokonanej zapłaty) po stronie Winien konta ze znakiem minus stosując zasadę podwójnego zapisu.

Zmniejszenie dochodów (przychodów) należy ewidencjonować (w przypadku reklamacji) po stronie Ma kont dochodów zapisem ze znakiem minus z zastosowaniem zasady podwójnego zapisu (zapis na koncie przeciwnym również ze znakiem minus).

Zapis księgowy powinien zawierać:

- datę dokonania operacji gospodarczej,
- określenie rodzaju i numer identyfikacyjny dowodu księgowego stanowiącego podstawę zapisu oraz jego datę jeżeli różni się ona od daty zapisu,
- zrozumiały tekst, skrót opisu operacji,
- kwotę i datę zapisu,

-oznaczenie kont, których dotyczy.

W dowodach księgowych nie można poprawiać pojedynczych liter lub cyfr.

Stwierdzone błędy w zapisach należy poprawić przez skreślenie dotychczasowej treści i wpisanie nowej z zachowaniem czytelności błędnego zapisu oraz podpisanie poprawki i umieszczenie daty.

Dowody księgowe przygotowane do księgowania są przechowywane w segregatorach i numerowane z podziałem na:

1. Wyciągi bankowe,
2. Raporty kasowe,
3. Pozostałe dowody w tym: polecenia księgowania,
4. Dowody księgowe dotyczące projektów realizowanych z dofinansowaniem ze środków z budżetu UE.

§6

ZASADY WYCENY AKTYWÓW I PASYWÓW.

Aktywa i pasywa jednostki wycenia się według zasad określonych w ustawie o rachunkowości oraz w przepisach szczególnych wydanych na podstawie ustawy o finansach publicznych nie rzadziej niż na dzień bilansowy w sposób następujący:

1. środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne z zakupu oraz otrzymane z poza sektora finansów publicznych wg ceny nabycia lub ceny zakupu, jeżeli koszty zakupu nie stanowią istotnej wartości, kosztów wytworzenia, pomniejszonych o odpisy amortyzacyjne lub umorzeniowe, a także o odpisy z tytułu utraty wartości,
2. środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne otrzymane nieodpłatnie od skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego w wysokości określonej w decyzji o przekazaniu.
3. inwestycje- środki trwałe w budowie w wysokości ogółu kosztów poniesionych w związku z inwestycją (budową) pomniejszone o odpisy z tytułu utraty trwałej wartości.
4. udziały w innych jednostkach wg cen nabycia pomniejszonych o odpisy z tytułu utraty trwałej wartości.
5. rzeczowe składniki aktywów obrotowych -wg cen nabycia lub kosztów wytworzenia tj. według wartości wynikającej z ewidencji księgowej.

6. należności i udzielone pożyczki — w kwocie wymaganej zapłaty z zachowaniem ostrożności.
7. zobowiązania -w kwocie wymagającej zapłaty
8. kapitały własne oraz pozostałe aktywa i pasywa w wartości nominalnej.

Jeżeli nie jest możliwe ustalenie ceny nabycia składnika aktywów, a w szczególności przyjętego nieodpłatnie, w tym w drodze darowizny wówczas jego wyceny dokonuje się według ceny sprzedaży takiego samego lub podobnego przedmiotu.

W jednostce do kosztów inwestycji zalicza się w szczególności następujące koszty:

- dokumentacji projektowej
- nabycia gruntów i innych składników majątku, związanych z budową
- badań geodezyjnych i innych dotyczących określenia właściwości geologicznych terenu
- przygotowania terenu pod budowę,
- opłat z tytułu użytkowania gruntów i terenów w okresie budowy,
- założenia stref ochronnych i zieleni,
- nadzoru autorskiego i inwestorskiego,
- ubezpieczeń majątkowych obiektów w trakcie budowy,
- sprzątnięcia obiektów poprzedzających oddanie do użytkowania,
- inne koszty bezpośrednio związane z budową np. koszty prac pracowników robót publicznych zatrudnionych przy budowie.

Trwała utrata wartości zachodzi wtedy, gdy istnieje duże prawdopodobieństwo, że posiadany przez jednostkę składnik aktywów nie przyniesie w przyszłości przewidywanych korzyści ekonomicznych.

Uzasadnia to dokonanie odpisu aktualizującego doprowadzającego wartość składnika majątkowego wynikającą z ksiąg rachunkowych do ceny sprzedaży netto, a w przypadku jej braku do ustalonej w inny sposób wartości godziwej.

Za **wartość godziwą** przyjmuje się kwotę, za jaką dany składnik aktywów mógłby zostać wymieniony, a zobowiązanie uregulowane na warunkach transakcji rynkowej pomiędzy niepowiązаныmi ze sobą stronami.

Przez środki trwałe w budowie rozumie się środki trwałe w okresie ich budowy, montażu, przystosowania lub ulepszenia już istniejącego środka trwałego.

Cena nabycia i koszt wytworzenia środków trwałych w budowie, środków trwałych oraz

wartości niematerialnych i prawnych obejmuje ogół ich kosztów poniesionych przez jednostkę za okres budowy, montażu przystosowania i ulepszenia do dnia bilansowego lub przyjęcia do użytkowania.

§7

ZASADY PROWADZENIA KSIĄG POMOCNICZYCH.

Konta ksiąg pomocniczych (konta analityczne) stanowią zapisy uszczegóławiające dla wybranych kont księgi głównej.

Zapisy na kontach analitycznych dokonywane są zgodnie z zasadą zapisu powtarzanego.

Prowadzi się je w ujęciu systematycznym bez dziennika jako wyodrębniony system ksiąg, kartotek, komputerowych zbiorów danych uzgodniony z saldami i zapisami na kontach księgi głównej.

Konta ksiąg pomocniczych prowadzi się dla:

- 1. środków trwałych,** środków trwałych w budowie, wartości niematerialnych i prawnych oraz dokonywanych od nich odpisów amortyzacyjnych i umorzeniowych.

Dla środków trwałych znajdujących się w ewidencji na koncie syntetycznym 011 prowadzi się ewidencjonuje przychodów i rozchodów w wartości początkowej za pomocą programu komputerowego firmy Sputnik Software „Środki trwałe”. Program nalicza również amortyzację. Na koncie syntetycznym 011 ewidencjonuje się środki trwałe o wartości przekraczającej 3.500 zł oraz składniki majątkowe nowo nabywane o niższej wartości o ile taki składnik znajduje się już w ewidencji na koncie 011 np. wszystkie komputery, drukarki itp.

- 2. rozrachunków z kontrahentami.**

Konta analityczne rozrachunków prowadzi się w rozbiciu na poszczególnych kontrahentów na luźnych kartach dla których na koniec roku sporządza się zestawienie obrotów i sald lub z wykorzystaniem systemu komputerowego.

- 3. rozrachunków z pracownikami,** a w szczególności jako imienną ewidencje wynagrodzeń pracowników zapewniającą uzyskanie informacji z całego okresu zatrudnienia. W tym celu prowadzi się tzw. „Karty wynagrodzeń pracowników” w postaci luźnych kartotek lub z wykorzystaniem systemu komputerowego.

- 4. operacji sprzedaży** w postaci rejestru sprzedaży, który jest niezbędny do celów podatkowych- prowadzony jest systemem komputerowym.

- 5. operacji gotówkowych w postaci raportu kasowego.**

W raporcie kasowym należy zapisywać codziennie przychody i rozchody gotówki do kasy i z kasy na podstawie dokumentów księgowych. Raport kasowy należy zamykać nie rzadziej niż na koniec każdego tygodnia, a obowiązkowo na koniec miesiąca.

6. istotnych dla jednostki składników aktywów

Za istotne dla jednostki składniki majątkowe uznaje się pozostałe środki trwale umarzone w 100% ewidencjonowane na koncie syntetycznym 013, które podlegają umorzeniu w pełnej wartości w miesiącu oddania do użytkowania.

Dla tych składników prowadzi się ewidencję ilościową na kartotekach magazynowych lub w książkach inwentarzowych.

W ciągu roku celem sprawdzenia, czy wszystkie składniki zostały objęte ewidencją ilościową po stronie Winien księguje się wszelkie zwiększenia, a na stronie Ma zmniejszenia wartości początkowej tych środków. Na koniec roku po dokonaniu uzgodnień z ewidencją ilościową saldo wyksięgowuje się w korespondencji z kontem 072.

Książki inwentarzowe lub kartoteki magazynowe prowadzi się w Urzędzie Miejskim w Rypinie z podziałem na służące :

- gospodarce komunalnej,
- urzędowi,

Pozostałe środki trwale (wyposażenie) stanowiące drobny sprzęt, dla którego koszty prowadzenia szczegółowej ewidencji i kontroli są niewspółmiernie duże do korzyści uzyskiwanych z ewidencji księgowej są ewidencjonowane bezpośrednio w koszty nie podlegają ewidencji ani ilościowej, ani wartościowej.

Są to w szczególności:

- sprzęt ochrony osobistej tj. odzież robocza i ochronna kontrolowane przez karty wyposażenia osobistego, za których prowadzenie odpowiada kierownik wydziału w zakresie pracowników należących do wydziału.
- rękawice robocze wydawane pracownikom przy pracach fizycznych,
- sprzęt gospodarczy do utrzymania czystości pomieszczeń i utrzymania higieny np.: wiadra, szczotki, miski, wycieraczki, ręczniki, ścierki
- sprzęt typu kuchennego np.: szklanki, kieliszki, filiżanki, noże, widelce, obrusy foliowe, serwetki,
- sprzęt biurowy np.: dziurkacze, zszywacze, lampki na biurka, popielniczki, noże do papieru, firany, zasłony, półki na ścianę, godła, pokrowce na komputery, gabloty ścienne,

tablice, aparaty telefoniczne standartowe, mapy, torby gospodarcze, beczki do wody, skrzynie do kartotek itp.

- książki podręczne służące do bieżącej pracy

- wykładziny umocowane do podłogi

Na dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych sporządza się zestawienie obrotów i sald wszystkich kont pomocniczych, a na dzień inwentaryzacji zestawienie sald inwentaryzowanej grupy składników majątkowych.

Wykaz prowadzonych kont ksiąg pomocniczych do poszczególnych kont syntetycznych stanowi Załącznik Nr 2 do ZPK.

§8

WYKAZ PRZYJĘTYCH UPROSZCZEŃ.

1. Ze względu na to, że prowadzi się odrębną rachunkowość budżetu i urzędu jako jednostki budżetowej **nie prowadzi się** w księgach jednostki do konta 130 „Rachunek bieżący jednostek budżetowych” ewidencji szczegółowej wg podziałek klasyfikacji budżetowej.

Z powodu trwającej procedury przetargowej związanej z wymianą oprogramowania i wdrożeniem go od nowego roku obrotowego począwszy od stycznia 2013 roku do konta 130 będzie prowadzona ewidencja analityczna z wyodrębnieniem obrotów i sald dochodów i wydatków budżetowych z jednoczesnym grupowaniem według podziałek klasyfikacji budżetowej.

2. Materiały kupowane w niewielkich ilościach i przeznaczone bezpośrednio do zużycia podlegają zaliczeniu do kosztów bezpośrednio po zakupie i nie podlegają ewidencji na kartach zapasów, a tym samym nie prowadzi się do nich żadnej ewidencji szczegółowej, ani ilościowej ani też ilościowo- wartościowej.

Na koniec roku dokonuje się spisu z natury wszystkich **nie zużytych materiałów**, a w szczególności środków czystości, artykułów spożywczych, węgla, paliwa oleju opałowego itp.

Natomiast materiały zakupione w ilościach przewyższających miesięczne zużycie podlegają analitycznej ewidencji ilościowej nie dotyczy to artykułów biurowych (papieru, kopert, taśm itp.).

Ich zakup również ewidencjonowany jest bezpośrednio w koszty.

Zakup artykułów spożywczych, w tym również do stołówek ewidencjonowany jest

bezpośrednio w koszty po dokonaniu zakupu.

Jednostki prowadzące stołówki sporządzają również miesięczne zestawienie zbiorcze rachunków dotyczące wartości zakupionych artykułów spożywczych i przedstawiają je w księgowości celem dokonania sprawdzenia -porównania z ewidencją syntetyczną.

3. Salda kont rozrachunkowych , o wartości do 50 zł na koniec każdego roku mogą być wyksięgowane w ciężar kosztów jednostki jeżeli ich ściągnięcie wymagałoby zaangażowania wyższych środków.

4. Dochody związane z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych Gminie Miasta Rypina ustawami, stanowiące dochód budżetu państwa prowadzi się na kontach rozrachunkowych dla budżetu o symbolu 224- „ Rozrachunki Budżetu” z pominięciem ewidencji na kontach dochodów (konto 901 w budżecie).

Analityczna ewidencja wpłat dochodów prowadzona jest według źródeł osiągnięcia dochodów z wyodrębnieniem podmiotów któremu pobrane przez gminę dochody są przekazywane.

Po stronie Wn konta ewidencjonuje się przelew- zwrot dochodów do państwowej jednostki budżetowej, a po stronie Ma wpływ dochodów na rachunek bankowy budżetu Miasta Rypina.

5. Dekretowanie wydatków dokonanych z rachunku bankowego dokonywane jest nie bezpośrednio na wyciągu bankowym otrzymanym z banku lecz na informacji o operacjach na rachunku bankowym dostępnej dla użytkownika i wydrukowanej przez księgową Urzędu Miejskiego z systemu komputerowego. Dane podane w informacji zawsze porównywane są z danymi wykazanymi w wyciągu bankowym i muszą być ze sobą zgodne.

§9

WYKAZ OPERACJI DOKUMENTOWANYCH DOKUMENTAMI ZASTĘPCZYMI.

Udokumentowanie operacji gospodarczej w przypadku braku możliwości uzyskania zewnętrznych obcych dowodów źródłowych może dotyczyć:

- 1.opłat abonamentu radiowo-telewizyjnego w Urzędzie Pocztowo-Telekomunikacyjnym,
- 2.zakupu znaków sądowych,
- 3.zakupu warzyw i owoców krajowych od producentów rolnych na targowisku,
- 4.zakupów dokonanych w przypadku nieprzewidzianych zdarzeń np. części do samochodu w przypadku awarii w czasie jazdy nocnej itp.
- 5.pokwitowanie za parking,
6. pokwitowanie za listy polecane,

Dowód zastępczy sporządza osoba dokonująca zakupu.

Nie może to jednak dotyczyć zakupów opodatkowanych podatkiem VAT.

Wzór dowodu zastępczego

Księgowy dowód zastępczy NR.....

Piecątka

(pokwitowanie, dowód, znak opłaty skarbowej)

Sprzedawca:

Przedmiot operacji:.....

Wartość operacji:

Data sporządzenia dowodu zastępczego.....

Podpis wystawcy dowodu zastępczego:.....

(osoba odpowiedzialna za wystawienie ww. dowodu)

Zakwalifikowano do ujęcia w księgach.....

(dekret)

Data sporządzenia dowodu zastępczego.

§10

OPIS ZASADY DOKONYWANIA ODPISÓW UMORZENIOWYCH.

Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne o wartości zakupu ponad 3.500 zł umarza się i amortyzuje wg stawek określonych w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych.

Odpisów amortyzacyjnych lub umorzeniowych od środka trwałego dokonuje się metodą liniową od momentu przyjęcia środka trwałego do używania do momentu zrównania wartości odpisów z wartością początkową środka trwałego.

Umorzenia i amortyzacji środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych ewidencjonowanych na koncie 011, 020 dokonuje się jednorazowo za okres całego roku.

Jednorazowo bez względu na cenę jednostkową spisywane są w koszty w miesiącu przyjęcia do używania:

-książki inne zbiory biblioteczne,

-środki dydaktyczne,

-odzież i umundurowanie,

-meble i dywany,

-pozostałe środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne o wartości niższej niż wielkości ustalona w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych.

§ 11

OPIS PRZYJĘTYCH ZASAD AKTUALIZACJI NALEŻNOŚCI

Wartość należności aktualizuje się uwzględniając stopień prawdopodobieństwa ich zapłaty zgodnie z ustawą o rachunkowości. Odpisy aktualizujące wartości należności są dokonywane nie później niż na dzień bilansowy. Odsetki od należności i zobowiązań, w tym również tych, do których stosuje się przepisy dotyczące zobowiązań podatkowych, ujmuje się w księgach rachunkowych w momencie ich zapłaty, **lecz nie później niż pod datą ostatniego dnia kwartału w wysokości odsetek należnych na koniec tego kwartału z zachowaniem ostrożności.**

Kierując się nadrzędną zasadą rachunkowości, tj. **zasadą zachowania ostrożności w procesie wyceny należności w wyniku ryzyka nieściągalności wprowadza się następujące wskaźniki procentowe aktualizacji należności dla następujących tytułów:**

- 1. Dochody z najmu składników majątkowych, tj. wpływy z tytułu czynszów za lokale mieszkalne i użytkowe, których administratorem jest Spółka RTBS w 80 %,**
- 2. Wpływy z opłat za zarząd, użytkowanie i użytkowanie wieczyste nieruchomości w 80%.**
- 3. Podatki i opłaty lokalne ,w tym:**
 - **Od osób fizycznych 75%**
 - **Od osób prawnych 85%**
- 4. Wpływy z tytułu zwrotów wypłaconych zaliczek alimentacyjnych w 85%,**

§12

OPIS PRZYJĘTYCH ZASAD EWIDENCJI I ROZLICZANIA KOSZTÓW.

1. Ewidencji kosztów na kontach syntetycznych zespołu 4 -„ Koszty wg rodzaju i ich rozliczenie" dokonuje się z podziałem na pozycje klasyfikacji budżetowej uwzględniając jednocześnie podział na koszty działalności operacyjnej wyodrębnione w sprawozdaniu finansowym „Rachunek zysków i strat” celem jego prawidłowego sporządzenia to jest koszty:

- amortyzacji,
- zużycia materiałów i energii,
- usługi obce,
- podatki i opłaty,
- wynagrodzenia,
- ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia,
- inne świadczenia finansowane z budżetu,
- pozostałe obciążenia budżetu
- pozostałe koszty rodzajowe.

2. Ewidencja kosztów dotyczących przyszłych okresów sprawozdawczych (rozliczeń międzyokresowych czynnych) oraz zobowiązań przypadających na działalność okresu bieżącego, a dotyczących wykonania przyszłych świadczeń związanych z bieżącą działalnością jeżeli kwotę można oszacować wiarygodnie (rozliczeń międzyokresowych biernych) dokonuje się na koncie 640 tylko wówczas , gdy kwota kosztów występujących z tego samego tytułu jest istotna i wynosi powyżej 10.000 zł.

Zasadę tę stosuje się uwzględniając zasadę istotności oraz fakt , że jednostki budżetowe nie są podatnikami podatku dochodowego od osób prawnych.

3. Stosując zasadę istotności wynikającą z ustawy o rachunkowości odsetki od zobowiązań ewidencjonuje się na koniec każdego kwartału na kontach kontrahentów dla których naliczone odsetki przekraczają kwotę 50 zł.

4. Zwrot wynagrodzeń pracowników zatrudnionych z Funduszu Robót Publicznych ewidencjonuje się jako dochody.

5. Na koncie 020 „ Wartości niematerialne i prawne” ewidencjonuje się zarówno wartości niematerialne i prawne, które podlegają odpisom amortyzacyjnym według określonych stawek oraz te, które podlegają jednorazowemu umorzeniu w miesiącu przyjęcia do użytkowania.

Odpisy amortyzacyjne od licencji na programy komputerowe, których cena jednostkowa zakupu przekracza kwotę 3.500 zł ustala się w wysokości 30% rocznie, a przy cenie jednostkowej poniżej 3.500 zł umarza się jednorazowo.

Od pozostałych wartości niematerialnych i prawnych o jednostkowej cenie zakupu powyżej 3.500 zł odpisy amortyzacyjne wynoszą 20%, a przy jednostkowej cenie niższej niż 3.500 zł stosuje się umorzenie jednorazowe.

6. Do przychodów Urzędu Miejskiego w Rypinie zalicza się dochody budżetu jednostki samorządu terytorialnego nieujęte w planach finansowych innych jednostek samorządowych powołanych- utworzonych przez Radę Miasta Rypina.

7. Należności realizowane na rzecz innych jednostek ujmuje się jako zobowiązania, co oznacza, że w księgach dochodów z tytułu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych Gminie Miasta Rypina ujmuje się na kontach zespołu „2”, a nie na kontach zespołu „7”.

§13

ZASADY OCHRONY DANYCH.

Księgi rachunkowe, dowody księgowe dokumenty inwentaryzacyjne należy przechowywać w należyty sposób i chronić przed niedozwolonymi zmianami, i uszkodzeniem lub zniszczeniem.

Szczegółnej ochronie poddane są:

- sprzęt komputerowy użytkowany w dziale księgowości
- księgowy system informatyczny,
- kopie zapisów księgowych,
- dowody księgowe,
- dokumentacja inwentaryzacyjna,
- sprawozdania budżetowe i finansowe,
- dokumentacja rachunkowa opisująca przyjęte przez jednostkę zasady rachunkowości.

Przy prowadzeniu ksiąg przy użyciu komputera ochrona danych polega na:

- stosowaniu odpornych na zagrożenia nośników danych- płyt CD jednokrotnego zapisu,
- systematycznym wykonywaniu kopii zbiorów (bezpieczeństwa) danych zapisywanych na nośnikach komputerowych, na koniec każdego tygodnia pracy, miesiąca pracy,
- odpowiednim zarządzaniu dostępem do danych pracowników na różnych stanowiskach,
- stosowaniu programów zabezpieczających (antywirusowych),
- stosowaniu UPS celem podtrzymania napięcia w razie awarii sieci energetycznej,
- zapewnieniu bezpiecznej transmisji danych.

Księgi rachunkowe drukowane są nie później niż na koniec roku obrotowego.

Za równoważne z wydrukiem uznaje się przeniesienie treści ksiąg rachunkowych na inny komputerowy nośnik danych, zapewniający trwałość zapisu informacji przez czas

nie krótszy niż 5 lat.

Dowody księgowe i dokumenty inwentaryzacyjne przechowywane się w siedzibie Urzędu w oryginale z podziałem na okresy sprawozdawcze w sposób pozwalający na ich łatwe odszukanie.

W sposób trwały nie krótszy niż 50 lat przechowywane są zatwierdzone sprawozdania finansowe, a także dokumentacja płacowa.

Księgi rachunkowe, dokumenty inwentaryzacyjne oraz dowody księgowe i dokumenty przechowywane są przez okres 5 lat.

Udostępnienie sprawozdań finansowych i budżetowych oraz dowodów księgowych, ksiąg rachunkowych i innych dokumentów z zakresu rachunkowości jednostki następuje za zgodą Burmistrza Miasta lub upoważnionej przez niego osoby.

§ 14

Integralną część opisu polityki stanowią załączniki:

1. Nr 1 Wykaz ksiąg rachunkowych-komputerowych zbiorów danych
2. Nr 2 Wykaz kont księgi głównej
3. Nr 3 Wykaz prowadzonych kont ksiąg pomocniczych
4. Nr 4 Wykaz stosowanych programów komputerowy

§15

Opisana polityka rachunkowości obowiązuje od 1 stycznia 2012 .

BURMISTRZ
MIASTA RYPINA
mgr Paweł Grzybowski

**WYKAZ KSIĄG RACHUNKOWYCH OBEJMUJĄCYCH ZBIORY ZAPISÓW
KSIĘGOWYCH PRZY UŻYCIU KOMPUTERA.**

1. Dziennik obrotów za każdy miesiąc, w którym:

-zdarzenia, jakie nastąpiły w danym okresie sprawozdawczym ujmowane są chronologicznie,

-sumy zapisów liczone są w sposób ciągły,

-zapisy są kolejno numerowane w okresie roku co pozwala na ich jednoznaczne powiązanie ze sprawdzonymi i zatwierdzonymi dowodami księgowymi

-jego obroty są zgodne z obrotami zestawienia obrotów i sald kont księgi głównej.

Stanowi wydruk z komputera lub inny komputerowy nośnik danych.

2. Księga główna - Wykaz obrotów kont syntetycznych i analitycznych

Prowadzona jest w sposób spełniający następujące zasady:

-podwójnego zapisu

-systematycznego i chronologicznego rejestrowania zdarzeń gospodarczych zgodnie z zasadą memoriałową, z wyjątkiem dochodów i wydatków, które ujmowane są w terminie ich zapłaty, niezależnie od rocznego budżetu, którego dotyczą

- powiązania dokonanych w niej zapisów z zapisami w dzienniku.

Stanowi wydruk komputerowy lub inny komputerowy trwały nośnik danych.

3. Księgi pomocnicze (wykaz stanowi załącznik Nr 3).

Stanowią zapisy uszczegóławiające dla wybranych kont księgi głównej, dokonywane są zgodnie z zasadą zapisu powtarzanego.

4. Zestawienie obrotów i sald kont księgi głównej- kont syntetycznych.

Sporządza się na koniec każdego miesiąca. Zawiera ono:

-symbole i nazwy kont

-saldy kont na dzień otwarcia ksiąg rachunkowych, obroty za okres sprawozdawczy i narastająco od początku roku oraz sald na koniec okresu sprawozdawczego.

Obroty „Zestawienia...” są zgodne z obrotami dziennika.

Stanowi wydruk z komputera .

5. Zestawienie sald kont ksiąg pomocniczych (Wydruk z komputera).

BURMISTRZ
MIASTA RYPINA

mgr Paweł Grzybowski

Załącznik Nr 3 do Zarządzenia Nr 113/12 z dnia 09 lipca 2012 r.

WYKAZ KONT DLA BUDŻETU GMINY MIASTA RYPINA

1. Konta bilansowe:

- 133 - Rachunek budżetu
- 134 - Kredyty bankowe
- 140 - Środki pieniężne w drodze
- 222 - Rozliczenie dochodów budżetowych
- 223 - Rozliczenie wydatków budżetowych
- 224 - Rozrachunki budżetu
- 240 - Pozostałe rozrachunki
- 250 - Należności finansowe
- 260 - Zobowiązania finansowe
- 290 - Odpisy aktualizujące należności
- 901 - Dochody budżetu
- 902 - Wydatki budżetu
- 909 - Rozliczenia międzyokresowe
- 960 - Skumulowane wyniki budżetu
- 961 - Wynik wykonania budżetu
- 962 - Wynik na pozostałych operacjach
- 968 - Prywatyzacja

2. Konta pozabilansowe

- 975 - Wydatki strukturalne
- 990 - Wkład niepieniężny związany z realizacją projektów unijnych.
- 991 - Planowane dochody budżetu
- 992 - Planowane wydatki budżetu
- 993 - Rozliczenia z innymi budżetami
- 995 - Poręczenia i gwarancje
- 996 - Gwarancje bankowe i ubezpieczeniowe

W mieście Rypin Urząd prowadzi komputerowo odrębną rachunkowość budżetu i odrębną urzędu jako jednostki budżetowej.

W jednostkach budżetowych, którym środki na wydatki przekazywane są z budżetu Miasta prowadzi się komputerowo dochody i wydatki w rozbiciu na poszczególne

rozdziały ze szczegółowością nie mniejszą niż do paragrafów klasyfikacji budżetowej dla celów sprawozdawczych.

Opis kont.

Konto 133 „RACHUNEK BUDŻETU”

Konto 133 służy do ewidencji operacji pieniężnych dokonywanych na bankowym rachunku budżetu.

Zapisy dokonywane są wyłącznie na podstawie dowodów bankowych i muszą być zgodne z zapisami w księgowości banku.

W razie stwierdzenia błędu w dokumencie bankowym sumy księguje się zgodnie z wyciągiem, natomiast różnicę wynikającą z błędu odnosi się na konto 240, jako „sumy do wyjaśnienia”. Różnicę tę wyksięgowuje się na podstawie dokumentu bankowego zawierającego sprostowanie błędu.

Po stronie Wn konta księguje się wpływy środków pieniężnych na rachunek budżetu, w tym również spłaty dotyczące kredytu udzielonego przez bank na rachunku budżetu oraz wpływy kredytów przelanych przez bank na rachunek budżetu w korespondencji z kontem 134.

Na stronie Ma konta 133 ujmuje się wypłaty z rachunku budżetu, w tym również wypłaty dokonane w ramach udzielonego przez bank na rachunku budżetu (saldo kredytowe konta 130) oraz wypłaty z tytułu spłaty kredytu przelanego przez bank na rachunek budżetu, w korespondencji z kontem 134.

Na koncie 133 ujmuje się również lokaty dokonywane ze środków rachunku budżetu.

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

Konto 134 „KREDYTY BANKOWE”

Konto służy do ewidencji kredytów bankowych zaciągniętych na finansowanie budżetu.

Na stronie Wn konta ujmuje się spłatę lub umorzenie kredytu, a po stronie Ma ujmuje się kredyt bankowy na finansowanie budżetu oraz odsetki od kredytu bankowego.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 134 powinna umożliwiać ustalenie stanu zadłużenia według umów kredytowych.

Konto 140 „ŚRODKI PIENIĘŻNE W DRODZE”

Na stronie Wn konta ujmuje się kwoty środków pieniężnych w drodze, a na stronie Ma wpływ środków pieniężnych w drodze na rachunek budżetu. Środki pieniężne w drodze są

ewidencjonowane bieżąco w przypadku nie wpłacania środków pochodzących z utargu do kasy banku, lecz wrzucania portfela do skrytki bankowej, w innym przypadkach tylko na przełomie każdego miesiąca.

Konto 222 „ROZLICZENIE DOCHODÓW BUDŻETOWYCH”

Służy do ewidencji rozliczeń z jednostkami budżetowymi z tytułu zrealizowanych przez te jednostki dochodów budżetowych.

Po stronie Wn ujmuje się dochody budżetowe zrealizowane przez jednostki w wysokości wynikającej z okresowych sprawozdań jednostek budżetowych w korespondencji z kontem 901, a po stronie Ma przelewy dochodów budżetowych na rachunek budżetu dokonane przez jednostki w korespondencji z kontem 133.

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

Konto 223 „ROZLICZENIE WYDATKÓW BUDŻETOWYCH”

Służy do ewidencji rozliczeń z jednostkami budżetowymi z tytułu dokonanych przez te jednostki wydatków budżetowych.

Na stronie Wn ujmuje się środki przelane z rachunku budżetu na pokrycie wydatków jednostek budżetowych w korespondencji z kontem 133, a po stronie Ma wydatki dokonane przez jednostki budżetowe w wysokości wynikającej z okresowych sprawozdań tych jednostek w korespondencji z kontem 902.

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

Konto 224 „ROZRACHUNKI BUDŻETU”

Służy do ewidencji rozrachunków z innymi budżetami , a w szczególności do rozliczeń dochodów budżetowych realizowanych przez urzędy skarbowe na rzecz budżetu, rozrachunków z tytułów udziałów w dochodach innych budżetów, rozrachunków z tytułu dotacji i subwencji, rozrachunków z tytułu dochodów pobranych na rzecz budżetu państwa.

Ewidencja szczegółowa jest prowadzona wg poszczególnych tytułów oraz wg poszczególnych budżetów.

Konto 240 „POZOSTAŁE ROZRACHUNKI”

Służy do ewidencji innych rozrachunków związanych z realizacją budżetu, z wyjątkiem rozrachunków i rozliczeń ujmowanych na kontach 222,223,224,250 i 260. Ewidencję szczegółową prowadzi się według poszczególnych tytułów oraz według kontrahentów.

Konto 250 „NALEŻNOŚCI FINANSOWE”

Konto służy do ewidencji należności finansowych, a w szczególności z tytułu udzielonych pożyczek. Ewidencja szczegółowa prowadzona jest według poszczególnych kontrahentów oraz według tytułów należności.

Konto 260 „ZOBOWIĄZANIA FINANSOWE”

Służy do ewidencji zobowiązań finansowych, z wyjątkiem kredytów bankowych, a w szczególności z tytułu zaciągniętych pożyczek i wyemitowanych instrumentów finansowych. Ewidencja szczegółowa prowadzona jest według poszczególnych kontrahentów oraz według tytułów zobowiązań.

Konto 290 „ODPISY AKTUALIZUJĄCE NALEŻNOŚCI”

Konto 290 służy do ewidencji odpisów aktualizacyjnych należności.

Na stronie Wn konta 290 ujmuje się zmniejszenie wartości odpisów aktualizujących należności, a na stronie Ma zwiększenie wartości odpisów aktualizujących należności.

Konto 901 „DOCHODY BUDŻETU”

Służy do ewidencji dochodów budżetu Miasta Rypina.

Po stronie Wn księguje się przeniesienie w końcu roku sumy osiągniętych dochodów budżetu na konto 961. Na stronie Ma ujmuje się dochody budżetu:

- 1) na podstawie sprawozdań budżetowych jednostek budżetowych w korespondencji z kontem 222.
- 2) na podstawie sprawozdań innych organów (urzędów skarbowych) w korespondencji z kontem 224.
- 3) Z tytułu rozrachunków z innymi budżetami za dany rok budżetowy w korespondencji z kontem 224.
- 4) inne dochody budżetowe, w szczególności subwencje i dotacje w korespondencji z kontem 133
- 5) pochodzące z budżetu Unii Europejskiej, w korespondencji z kontem 133,**
- 6) własne w korespondencji z kontem 133.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 901 powinna umożliwić ustalenie stanu poszczególnych dochodów budżetu według podziałek planu finansowego.

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

Konto 902 „WYDATKI BUDŻETU”

Konto 902 służy do ewidencji dokonanych wydatków budżetowych budżetu. Na stronie Winien konta księguje się wydatki:

1) jednostek budżetowych na podstawie ich sprawozdań budżetowych w korespondencji z kontem 223.

2) Realizowane z kredytu uruchomionego w formie realizacji zleceń płatniczych , w korespondencji z kontem 134,

3) własne w korespondencji z kontem 133.

Na stronie Ma konta 902 ujmuje się przeniesienie w końcu roku sumy dokonanych wydatków budżetu jst na konto 961.

Ewidencję szczegółową prowadzi się według podziałek klasyfikacji budżetowej .

Konto 909 „ROZLICZENIA MIĘDZYOKRESOWE”

Konto 909 służy do ewidencji rozliczeń międzyokresowych według ich tytułów.

Na stronie Wn konta ujmuje się w szczególności koszty finansowe stanowiące wydatki przyszłych okresów (np. odsetki od zaciągniętych kredytów i pożyczek w korespondencji z kontami 134 lub 260), a na stronie Ma przychody finansowe stanowiące dochody przyszłych okresów (np. subwencje i dotacje przekazane w grudniu dotyczące następnego roku budżetowego).

Konto 960 „SKUMULOWANE WYNIKI BUDŻETU”

Konto 960 służy ewidencji stanu skumulowanych wyników budżetu jst z lat ubiegłych. Pod datą zatwierdzenia sprawozdania z wykonania budżetu na stronie Wn lub Ma konta 960 ujmuje się, odpowiednio przeniesienie sald kont 961 1 i 962.

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

Konto 961 „WYNIK WYKONANIA BUDŻETU”

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

Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego na stronie Wn konta 961 ujmuje się przeniesienie poniesionych w ciągu roku wydatków budżetu, w korespondencji z kontem 902, a po stronie Ma przeniesienie zrealizowanych w ciągu roku dochodów budżetu w

korrespondencji z kontem 901.

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

Konto 962 „WYNIK NA POZOSTAŁYCH OPERACJACH”

Służy do ewidencji pozostałych operacji niekasowych wpływających na wynik wykonania budżetu.

Po stronie Wn ujmuje się koszty finansowe oraz pozostałe koszty operacyjne, a po stronie Ma przychody finansowe oraz pozostałe przychody operacyjne związane z operacjami budżetowymi.

Pod datą zatwierdzenia sprawozdania z wykonania budżetu saldo konta 962 przenosi się na konto 960.

Konto 968 „PRYWATYZACJA”

Konto służy do ewidencji przychodów i rozchodów dotyczących prywatyzacji.

Na stronie Wn ujmuje się rozchody pokryte środkami z prywatyzacji, a na stronie Ma przychody z tytułu prywatyzacji.

Ewidencję szczegółowa prowadzi się według podziałek klasyfikacji i tytułów prywatyzacji.

Konto pozabilansowe

1. Konto 991 „PLANOWANE DOCHODY BUDŻETU”

Służy do ewidencji planu dochodów budżetowych oraz jego zmian.

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

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

Saldo konta 991 określa w ciągu roku wysokość planowanych dochodów budżetowych. Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego sumę równą saldu konta ujmuje się na stronie Wn konta 991.

2. Konto 992 „PLANOWANE WYDATKI BUDŻETU”

Konto służy do ewidencji planu wydatków budżetowych oraz jego zmian.

Na stronie Wn konta ujmuje się planowane wydatki budżetu oraz zmiany budżetu zwiększające planowane wydatki, a na stronie Ma konta ujmuje się zmiany budżetu zmniejszające plan wydatków budżetowych lub wydatki zablokowane.

Saldo konta 992 określa w ciągu roku wysokość planowanych wydatków budżetowych. 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 w ciągu roku, które nie podlegają ewidencji na kontach bilansowych.

Na stronie Wn ujmuje się należności z innych budżetów oraz spłatę zobowiązań wobec innych budżetów, a na stronie Ma zobowiązania oraz wpłaty należności otrzymane od innych budżetów.

4. Konto 975 „ WYDATKI STRUKTURALNE”

Konto służy do pozabilansowej ewidencji wydatków strukturalnych, które podlegają ewidencji w celu sporządzania sprawozdania budżetowego Rb-WS.

5. Konto 995- „PORĘCZENIA I GWARANCJE”

Konto służy do pozabilansowej ewidencji udzielonych przez Gminę Miasta Rypina poręczeń i gwarancji dla jednostek organizacyjnych gminy.

6. Konto 996-., GWARANCJE BANKOWE I UBEZPIECZENIOWE

Konto służy do pozabilansowej ewidencji otrzymanych zabezpieczeń należytego wykonania umowy wniesionego w formie gwarancji bankowej lub ubezpieczeniowej.

7. Konto 990- „WKŁAD NIEPIENIĘŻNY ZWIĄZANY Z REALIZACJĄ PROJEKTÓW UNIJNYCH”

Konto służy do pozabilansowej ewidencji kosztów poniesionych jako wkład własny rzeczowy gminy w realizację projektów dofinansowanych ze środków z budżetu UE.

Ewidencję szczegółową prowadzi się według podziału na poszczególne projekty.

WYKAZ KONT DLA URZĘDU MIEJSKIEGO W RYPINIE.

1. Konta bilansowe

Zespól O - „Majątek trwały”

- 011 - Środki trwałe
- 013- Pozostałe środki trwałe
- 014- Zbiory biblioteczne
- 015- Mienie zlikwidowanych jednostek
- 016- Dobra kultury
- 020 - Wartości niematerialne i prawne
- 030- Długoterminowe aktywa finansowe
- 071- Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych
- 072- Umorzenie pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych
- 073 -Odpisy aktualizujące długoterminowe aktywa finansowe
- 080 - Środki trwałe w budowie(inwestycje)

Zespól I-„Środki pieniężne i rachunki bankowe”

- 101-Kasa
- 130 - Rachunek bieżący jednostki
- 134 - Kredyty bankowe
- 135 - Rachunki środków funduszy specjalnego przeznaczenia
- 139 - Inne rachunki bankowe
- 140 - Krótkoterminowe aktywa finansowe
- 141 – Środki pieniężne w drodze

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 dotacji budżetowych oraz płatności z budżetu środków europejskich

- 225 - Rozrachunki z budżetami
- 226 - Długoterminowe należności budżetowe
- 229 - Pozostałe rozrachunki publicznoprawne
- 231 - Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń
- 234 - Pozostałe rozrachunki z pracownikami
- 240 - Pozostałe rozrachunki
- 245- Wpływy do wyjaśnienia
- 290 - Odpisy aktualizujące należności

Zespół 3 „Materiały i towary”

- 300 – Rozliczenie zakupu
- 310 - Materiały
- 330 – Towary

Zespół 4 „Koszty według rodzajów i ich rozliczenie”

- 400 - Amortyzacja
- 401 – Zużycie materiałów i energii
- 402 – Usługi obce
- 403 - Podatki i opłaty
- 404 – Wynagrodzenia
- 405 – Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia
- 406 - Inne świadczenia finansowane z budżetu
- 407 – Pozostałe obciążenia budżetu
- 409 – Pozostałe koszty rodzajowe
- 490 - Rozliczenie kosztów

Zespół 6 „Produkty”

- 640 — Rozliczenia międzyokresowe kosztów

Zespół 7 „Przychody, dochody i koszty ”

- 700 - Sprzedaż produktów i koszt ich wytworzenia
- 720 – Przychody z tytułu dochodów budżetowych
- 730- Sprzedaż towarów i wartość ich zakupu

- 750 - Przychody finansowe
- 751 - Koszty finansowe
- 760 - Pozostałe przychody operacyjne
- 761 – Pozostałe koszty operacyjne
- 770 – Zyski nadzwyczajne
- 771 – Straty nadzwyczajne

Zespół 8 „Fundusze, rezerwy i wynik finansowy”

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

2.Konta pozabilansowe

- 975- Wydatki strukturalne
- 976-Wzajemne rozliczenia między jednostkami
- 980 - Plan finansowy wydatków budżetowych
- 990- Wkład niepieniężny związany z realizacją projektów unijnych.
- 998 - Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego
- 999 - Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat

Opis kont

Konto 011 „ŚRODKI TRWAŁE”

Na **stronie Wn** konta ujmuje się zwiększenia, to jest przychody nowych lub używanych środków trwałych, ujawnionych w czasie inwentaryzacji, otrzymanych nieodpłatnie, zwiększenie wartości na skutek aktualizacji wyceny, a na **stronie Ma** zmniejszenia stanu wartości początkowej środków trwałych, to jest wycofanie środków z używania na skutek zużycia, zniszczenia, sprzedaży, ujawnionych niedoborów, zmniejszenia wartości dokonane na skutek aktualizacji z wyjątkiem umorzeń które ujmuje się na koncie 071.

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

początkowej, ewentualnie skorygowanej w wyniku zarządzanej aktualizacji wyceny lub nakładów na ulepszenie.

Konto 013 „POZOSTAŁE ŚRODKI TRWAŁE”

Służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej pozostałych środków trwałych, nie podlegających ujęciu na koncie 011,014,016 i 017, które podlegają umorzeniu w pełnej wartości w miesiącu wydania do używania (księgując to umorzenie Wn 401 Ma 072). Finansuje się je ze środków na wydatki bieżące (z wyjątkiem pierwszego wyposażenia, które finansuje się tak jak koszty budowy, tj. ze środków na inwestycje).

Po stronie Wn ujmuje się w ciągu roku w szczególności:

- środki trwale przyjęte do używania roku z zakupu lub z inwestycji
- nieodpłatnie otrzymane środki trwałe

Po stronie Ma ujmuje się w ciągu roku w szczególności:

- wycofanie środków trwałych z używania na skutek likwidacji, zużycia, sprzedaży, nieodpłatnego przekazania.

Na koniec każdego roku saldo konta wyksięgowuje się w korespondencji z kontem 072 w związku z prowadzeniem ewidencji ilościowej dla tej grupy składników majątkowych.

Saldo tego konta nie występuje w bilansie, ponieważ przy sporządzaniu bilansu koryguje się je o wartość umorzenia księgowanego na koncie 072, a tę grupę środków trwałych umarza się w 100% w chwili wydania do użytkowania.

Konto 014 „ZBIORY BIBLIOTECZNE”

Na stronie Wn konta 014 ujmuje się zwiększenia stanu wartości początkowej zbiorów bibliotecznych, które znajdują się w bibliotekach szkołach i pedagogicznych oraz publicznych, jeżeli są włączone do jednostki budżetowej, a w szczególności:

- przychód zbiorów pochodzących z zakupu lub nieodpłatnie otrzymanych
- nadwyżki zbiorów bibliotecznych

Na stronie Ma ujmuje się rozchód zbiorów bibliotecznych na skutek likwidacji, sprzedaży, nieodpłatnego przekazania niedoboru zbiorów.

W bilansie zbiory biblioteczne nie występują, ponieważ są one umarzone w 100% w miesiącu wprowadzenia do ewidencji księgowej.

Konto 015 „MIENIE ZLIKWIDOWANYCH JEDNOSTEK”

Na stronie Wn ujmuje się wartość mienia przyjętego po zlikwidowanym przedsiębiorstwie lub innej jednostce organizacyjnej wg wartości wynikającej z bilansu zlikwidowanych jednostek, korektę wartości mienia. Na stronie Ma ujmuje się wartość mienia przekazanego spółce w wysokości wynikającej z umowy spółki lub przekazanego jako udział do spółki, wartość mienia sprzedanego lub przekazanego innym jednostkom.

Ewidencję szczegółową stanowi bilans zlikwidowanego przedsiębiorstwa lub jednostki.

Konto 016 „DOBRA KULTURY”

Na stronie Wn ujmuje się w szczególności przychód dóbr kultury z zakupu lub nieodpłatnie otrzymanych, nadwyżki.

Na stronie Ma ujmuje się rozchód dóbr kultury na skutek likwidacji, sprzedaży, nieodpłatnego przekazania, niedobory.

Konto 020 „WARTOŚCI NIEMATERIALNE I PRAWNE”

Na stronie Wn ujmuje się wszelkie zwiększenia, a na stronie Ma wszelkie zmniejszenia stanu wartości początkowej wartości niematerialnych i prawnych z wyjątkiem umorzenia, które ujmuje się na koncie 071 i 072. Ewidencja szczegółowa prowadzona jest według ich tytułów.

W bilansie saldo konta 020 wykazuje się po zmniejszeniu o zaksięgowane umorzenie na kontach 071 i 072 w zakresie dotyczącym wartości niematerialnych i prawnych.

Konto 030 „DŁUGOTERMINOWE AKTYWA FINANSÓW”

Służy do ewidencji długoterminowych aktywów finansowych, w szczególności akcji i innych długoterminowych aktywów finansowych o terminie wykupu dłuższym niż rok, np. udziałów w obcych podmiotach gospodarczych itp.

Po stronie Wn ujmuje się zwiększenia, a na stronie Ma zmniejszenia stanu długoterminowych aktywów finansowych.

Do konta 030 prowadzi się ewidencję szczegółową, która umożliwia ustalenie wartości akcji i udziałów wniesionych przez Gminę jako wkład pieniężny lub niepieniężny (aport) do spółek prawa handlowego.

W bilansie długoterminowe aktywa finansowe wykazuje się w wartości wynikającej z salda konta 030 skorygowanej o ewentualne saldo konta 073 „Odpisy aktualizujące długoterminowe aktywa finansowe”.

Konto 071 „UMORZENIE ŚRODKÓW TRWAŁYCH ORAZ

WARTOŚCI NIEMATERIALNYCH I PRAWNYCH"

Odpisy umorzeniowe dokonywane są w korespondencji z kontem 400.

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

Umorzenie księgowane na koncie 071 w korespondencji z kontem 400 naliczane jest od wszystkich środków trwałych ewidencjonowanych na koncie 011, z wyjątkiem gruntów i dóbr kultury oraz innych wartości niematerialnych i prawnych, które są umarzane stopniowo.

Konto 072 „UMORZENIE POZOSTAŁYCH ŚRODKÓW TRWAŁYCH, WARTOŚCI NIEMATERIALNYCH I PRAWNYCH ORAZ ZBIORÓW BIBLIOTECZNYCH”

Konto służy do ewidencji zmniejszenia wartości początkowej środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych podlegających umorzeniu jednorazowo w pełnej wartości w miesiącu wydania ich do używania. Umorzenie księgowane jest w korespondencji z kontem 400.

Saldo konta 072 musi się równać sumie sald kont 013 i 014 oraz 020 w części odnoszącej się do wartości niematerialnych i prawnych umorzonych w 100% w miesiącu wydania do używania. Wartość bilansowa tych składników jest zerowa.

Konto 073 „ODPISY AKTUALIZUJĄCE DŁUGOTERMINOWE AKTYWA FINANSOWE”

Służy do ewidencji odpisów aktualizujących długoterminowe aktywa finansowe.

Konto 073 może wykazywać saldo Ma, które oznacza wartość odpisów aktualizujących np. udziały i akcje. W bilansie saldo tego konta koryguje saldo konta 030.

Konto 080 „ŚRODKI TRWAŁE W BUDOWIE (INWESTYCJE)”

Na stronie Wn konta ujmuje się w szczególności:

- poniesione koszty dotyczące inwestycji wykonywanych przez wykonawców jak i we własnym zakresie,
- koszty przekazanych do montażu maszyn, urządzeń,
- koszty ulepszenia środka trwałego, które powodują zwiększenie wartości użytkowej,
- rozliczenie nadwyżki zysków inwestycyjnych nad stratami

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

- środków trwałych
- wartości niematerialnych i prawnych

-wartości sprzedanych i nieodpłatnie przekazanych inwestycji

-rozliczenia nadwyżki strat nad zyskami

Ewidencja szczegółowa prowadzona jest według poszczególnych obiektów środków trwałych - zadań inwestycyjnych ustalonych w planie inwestycyjnym.

Saldo Wn oznacza koszty inwestycji niezakończonych (środków trwałych w budowie).

Konto 101 „KASA”

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

Ewidencję szczegółową prowadzi się z podziałem na poszczególne waluty.

Konto 130 „RACHUNEK BIEŻĄCY JEDNOSTKI ”

Na stronie Wn konta 130 ujmuje się wpływy z tytułu zrealizowanych dochodów (wpływów) budżetowych oraz otrzymanych środków na realizację wydatków budżetowych objętych planem finansowym Urzędu.

Na stronie Ma ujmuje się zrealizowane wydatki zgodnie z planem finansowym Urzędu w tym również środki pobrane do kasy na realizację wydatków budżetowych, okresowe przelewy środków budżetowych dla dysponentów niższego stopnia.

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

Do konta 130 wyodrębnia się subkonta, oddzielnie dla dochodów konto 130/001 i oddzielnie do wydatków 130/002 z zachowaniem zasady czystości obrotów.

Urząd Miejski w Rypinie jako jednostka budżetowa obsługująca Gminę Miasta Rypina nie dysponuje w banku wyodrębnionym rachunkiem bieżącym, a więc korzysta bezpośrednio z rachunku budżetu (o symbolu 133).

Konto 132 „RACHUNEK DOCHODÓW JEDNOSTEK BUDŻETOWYCH”

Konto 132 służy do ewidencji środków pieniężnych gromadzonych na wydzielonym rachunku bankowym tych samorządowych jednostek budżetowych, które prowadzą działalność określoną w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, jeżeli na podstawie uchwały Rady Gminy do tego wydzielenia zostały upoważnione na podstawie art. 223 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

Na koncie 132 ewidencjonowane są w szczególności środki pieniężne z tytułu: spadków, zapisów, darowizn, odszkodowań i wpłat za utracone lub uszkodzone mienie będące w

zarządzie lub użytkowaniu jednostki budżetowej i przeznaczonych na finansowanie działalności jednostki, z wyłączeniem finansowania wynagrodzeń osobowych.

Na stronie Wn konta 132 ujmuje się wpływy środków pieniężnych, na stronie Ma ich wypłaty do wysokości salda.

Konto 134 „KREDYTY BANKOWE”

Służy do ewidencji kredytów bankowych przeznaczonych na finansowanie inwestycji. Przelanych przez bank na odpowiednie rachunki bankowe.

Na stronie Wn ujmuje się spłatę kredytów, a na stronie Ma kredyty udzielone jednostce przez bank.

Konto 135 „RACHUNKI ŚRODKÓW FUNDUSZY SPECJALNEGO PRZEZNACZENIA”

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

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

Do konta 135 należy prowadzić ewidencję szczegółową umożliwiającą ustalenie obrotów i stanu środków każdego z funduszy.

Konto 139 „INNE RACHUNKI BANKOWE”

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

Na koncie 139 prowadzi się ewidencje obrotów akredytyw bankowych, czeków potwierdzonych, sum depozytowych, sum na zlecenie, środków obcych na inwestycje.

Na rachunku 139 w Urzędzie Miejskim w Rypinie przechowuje się głównie obce środki pieniężne, w szczególności kaucje, wadła oraz sumy stanowiące przedmiot sporu otrzymane w związku z postępowaniem sądowym lub administracyjnym.

Księgowań dokonuje się wyłącznie na podstawie dowodów bankowych.

Konto 140 „KRÓTKOTERMINOWE AKTYWA FINANSOWE”

Konto służy do ewidencji krótkoterminowych aktywów finansowych, a w szczególności akcji, udziałów i innych papierów wartościowych, których wartość wyrażona jest w walucie polskiej i obcej.

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

krótkoterminowych aktywów finansowych.

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 między kasą i bankiem oraz między kontami w różnych bankach.

Na stronie Wn konta 141 ujmuje się zwiększenie stanu środków pieniężnych w drodze, z na stronie Ma zmniejszenie ich stanu.

Konto 201 „ROZRACHUNKI Z DOSTAWCAMI I ODBIORCAMI”

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.

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

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 201 powinna zapewniać możliwość wydzielenia należności i zobowiązań według poszczególnych kontrahentów.

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

Konto 221 „NALEŻNOŚCI Z TYTUŁU DOCHODÓW BUDŻETOWYCH”

Konto służy do ewidencji należności z tytułu dochodów budżetowych, z wyjątkiem należności z hipotekowanych ujmowanych na koncie 226.

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

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

Na koncie 221 ujmuje się również należności z tytułu podatków pobieranych przez właściwe organy- Urzędy Skarbowe itp. 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 poszczególnych należności- odrębne konto w każdym podatku oraz budżetów których należności dotyczą.

Saldo Wn oznacza stan należności z tytułu dochodów budżetowych, a saldo Ma stan zobowiązań jednostki budżetowej z tytułu nadpłat w dochodach budżetowych.

Konto 222 „ROZLICZENIE DOCHODÓW BUDŻETOWYCH”

W Urzędzie Miejskim w Rypinie konto 222 nie występuje ponieważ dochody budżetowe wpłacane są bezpośrednio na rachunek bieżący budżetu (wspólny rachunek bieżący dla budżetu gminy i urzędu).

Konto 223 „ROZLICZENIE WYDATKÓW BUDŻETOWYCH”

W Urzędzie Miejskim w Rypinie konto 223 nie występuje ponieważ wydatki budżetowe realizowane są bezpośrednio z rachunku bieżącego budżetu (wspólny rachunek bieżący dla budżetu gminy i urzędu).

Konto 224 „ROZLICZENIE DOTACJI BUDŻETOWYCH ORAZ PŁATNOŚCI Z BUDŻETU ŚRODKÓW EUROPEJSKICH”

Konto 224 służy do ewidencji rozliczenia udzielonych dotacji budżetowych. Na stronie Wn konta księguje się wartość dotacji przekazanych przez organ dotujący różnym jednostkom, a po stronie Ma wartość dotacji uznanych za wykorzystane i rozliczone w korespondencji z kontem 810 "Dotacje budżetowe oraz środki z budżetu na inwestycje".

Ewidencja szczegółowa prowadzona jest w rozbiciu na poszczególne jednostki otrzymujące dotacje.

Saldo Wn oznacza wartość niewykorzystanych, nierozliczonych dotacji lub wartość dotacji należnych do zwrotu w roku, w którym zostały przekazane.

Konto 225 „ROZRACHUNKI Z BUDŻETAMI”

Służy do ewidencji rozrachunków z budżetem państwa i budżetami samorządów terytorialnych z tytułu zwrotu dotacji otrzymanych w poprzednich latach oraz zobowiązań podatkowych własnych i wynikających z funkcji płatnika podatku dochodowego od osób fizycznych. Konto służy również do rozliczeń z urzędem skarbowym z tytułu podatku od towarów i usług (VAT) oraz rozliczeń Vat naliczonego i należnego.

Ewidencja szczegółową prowadzi się według każdego z tytułów rozrachunków z budżetem odrębnie w celu ustalenia stanu należności i zobowiązań według każdego z tytułów rozrachunków z budżetem.

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

zobowiązań wobec budżetów.

Konto 226 „DŁUGOTERMINOWE NALEŻNOŚCI BUDŻETOWE”

Służy do ewidencji długoterminowych należności lub długoterminowych rozliczeń z budżetem.

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

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

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

Konto 229 „POZOSTAŁE ROZRACHUNKI PUBLICZNOPRAWNE”

Służy do ewidencji innych niż z budżetami rozrachunków publiczno- prawnych, a w szczególności z ZUS z tytułu ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych oraz składek na Fundusz Pracy i PFRON. Ewidencję szczegółowa prowadzi się według tytułów rozrachunków oraz podmiotów z którymi dokonywane są rozliczenia.

Konto 231 „ROZRACHUNKI Z TYTUŁU WYNAGRODZEŃ”

Konto 231 służy do ewidencji rozrachunków z pracownikami urzędu i innymi osobami fizycznymi z tytułu wypłat pieniężnych i świadczeń rzeczowych zaliczanych zgodnie z odrębnymi przepisami do wynagrodzeń wynikających ze stosunku pracy, umowy zlecenia, umowy o dzieło i innych umów oraz z tytułu wypłat zasiłków wypłacanych przez ZUS, które naliczono na listach wynagrodzeń.

Na stronie Wn ujmuje się w szczególności:

- wypłaty pieniężne lub przelewy wynagrodzeń
- wypłaty zaliczek na poczet wynagrodzeń
- wartość wydanych świadczeń rzeczowych zaliczanych do wynagrodzeń
- potrącenia wynagrodzeń obciążające pracownika,
- wypłaty zasiłków ZUS naliczonych na liście wynagrodzeń.

Na stronie Ma ujmuje się zobowiązania jednostki z tytułu należnych pracownikom wynagrodzeń.

Konto 234 „POZOSTAŁE ROZRACHUNKI Z PRACOWNIKAMI”

Służy do ewidencji należności, roszczeń i zobowiązań wobec pracowników z tytułów innych niż wynagrodzenia, a w szczególności ujmuje się wypłacone pracownikom zaliczki do rozliczenia oraz ich rozliczenie, należności z tytułu pożyczek z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, należności i roszczenia z tytułu niedoborów i szkód, zapłacone zobowiązania wobec pracowników.

Konto 240 „POZOSTAŁE ROZRACHUNKI”

Konto służy do ewidencji krajowych i zagranicznych należności i roszczeń oraz zobowiązań nieobjętych ewidencją na kontach 201-234.

Na koncie tym ujmuje się przede wszystkim:

- Rozrachunki z tytułu sum depozytowych, np. kaucje, wadia, zabezpieczenia należytego wykonania umów oraz sum otrzymanych w związku z postępowaniem sądowym lub administracyjnym,
- Rozliczenia niedoborów, szkód i nadwyżek,
- Rozrachunki dotyczące potrąceń dokonywanych na listach wynagrodzeń z innych tytułów niż podatki i składki odprowadzane do ZUS,
- Roszczenia sporne,
- Rozliczenia z bankami z tytułu mylnego obciążenia i uznania rachunków bankowych.

Po stronie Wn ujmuje się powstałe należności oraz spłatę i zmniejszenie zobowiązań, a na stronie Ma powstałe zobowiązania oraz spłatę i zmniejszenie należności i roszczeń.

Konto 245 „WPŁYWY DO WYJAŚNIENIA”.

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

Na stronie Wn konta 245 ujmuje się w szczególności kwoty wyjaśnionych wpłat i ich zwroty. Na stronie Ma konta 245 ujmuje się w szczególności kwoty niewyjaśnionych wpłat.

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

Konto 290 „ODPISY AKTUALIZUJĄCE NALEŻNOŚCI”.

Konto służy do ewidencji odpisów aktualizujących wartość należności wątpliwych .

Odpisy aktualizujące dokonuje się w odniesieniu do należności wątpliwych wymienionych w art. 35b ust. 1 ustawy o rachunkowości (Dz. U. z 2009r. Nr 152, poz. 1223 ze zm.)

Odpisy aktualizujące wartość należności dokonywane są nie później niż na dzień bilansowy.

Odpis aktualizacyjny należności nie zwalnia od działań zmierzających do wyegzekwowania tych należności.

Na stronie Wn konta 290 ujmuje się zmniejszenie wartości odpisów aktualizujących należności, a na stronie Ma wartość odpisów aktualizujących należności.

Saldo Ma konta oznacza wartość odpisów aktualizujących należności.

Konto 300 „ROZLICZENIE ZAKUPU”

Konto 300 służy do ewidencji rozliczenia towarów przyjętych w komis.

Po stronie Wn księguje się wartość brutto otrzymanego towaru na podstawie faktury VAT wystawionej przez komitenta w korespondencji z kontem 240 „Pozostałe rozrachunki”

Po stronie Ma ewidencjonuje się wartość towaru wykazaną w fakturze przez komitenta w korespondencji z kontem 240 „Pozostałe rozrachunki”.

Konto 310 „MATERIAŁY”

Służy do ewidencji zapasów materiałów, w tym także opakowań i odpadków znajdujących się w magazynach własnych i obcych oraz we własnym i obcym przerobie. Na stronie Wn ujmuje się zwiększenie ilości i wartości stanu zapasów materiałów, a po stronie Ma jego zmniejszenia.

Konto 330 „TOWARY”

Służy do ewidencji towarów przeznaczonych do dalszej odsprzedaży.

Na stronie Wn ujmuje się zwiększenie wartości stanu zapasów towarów, a po stronie Ma jego zmniejszenie.

Konto 400 „AMORTYZACJA”

Konto służy do ewidencji kosztów amortyzacji od środków trwałych ewidencjonowanych na koncie 011 i wartości niematerialnych i prawnych, od których odpisy umorzeniowe dokonywane są stopniowo według stawek amortyzacyjnych.

Na stronie Wn konta 400 ujmuje się naliczone odpisy amortyzacyjne, a na stronie Ma ewentualne zmniejszenia odpisów amortyzacyjnych, a także przeniesienie pod datą ostatniego dnia roku salda konta na wynik finansowy.

Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne amortyzowane są jednorazowo za okres całego roku.

Saldo konta 400 przenosi się w końcu roku obrotowego na konto 860.

Konto 401- „ZUŻYCIE MATERIAŁÓW I ENERGII”

Konto 401 służy do ewidencji zużycia materiałów i energii na działalność podstawową,

pomocniczą i ogólnego zarządu.

Na stronie Wn konta 40 ujmuje się poniesione koszty, a po stronie Ma ich zmniejszenie.

W szczególności na stronie Wn konta 401 ujmuje się zużycie:

- Materiałów wydanych do działalności podstawowej, ogólnej i pomocniczej, w tym także artykułów spożywczych i odpadków,
- Wyposażenia,
- Opakowań,
- Paliwa,
- Części zapasowych maszyn i urządzeń,
- Energii

Koszty ujmowane na tym koncie powinny odpowiadać kosztom kwalifikowanym w szczególności, w następujących paragrafach:

- 421 „Zakup materiałów i wyposażenia”
- 422 „Zakup żywności”
- 423 „Zakup leków”
- 424 „Zakup pomocy naukowych, dydaktycznych i książek”
- 426 „Zakup energii”

Na konie roku obrotowego saldo konta przenosi się na stronę Wn konta 860. W rachunku zysków i strat wartość zużytych materiałów i energii ewidencjonowanych na koncie 401 wykazuje się w kosztach działalności operacyjnej w **poz. B.II.**

Ewidencję szczegółową do konta prowadzi się według podziałek klasyfikacji budżetowej.

Konto 402 „USŁUGI OBCE”

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

Na stronie Wn konta 402 ujmuje się poniesione koszty, a po stronie Ma ich zmniejszenie.

Na koncie 402 ujmuje się w szczególności przyjęte:

- Usługi remontów, napraw i konserwacji środków trwałych używanych przez jednostkę,
- Usługi spedycyjne, składowania, transportowe,
- Inne usługi, np. pocztowe, łączności, bankowe, komunalne, doradcze, informatyczne, telekomunikacyjne, dozoru mienia, utrzymania czystości, wywozu śmieci itp.

Koszty ujmowane na tym koncie powinny odpowiadać kosztom kwalifikowanym w szczególności, w następujących paragrafach:

- 427 „Zakup usług remontowych”
- 430 „Zakup usług pozostałych”
- 435 „zakup usług dostępu do sieci Internet
- 436 „Opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych świadczonych w ruchomej publicznej sieci telefonicznej”
- 437 „Opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych świadczonych w stacjonarnej publicznej sieci telefonicznej”
- 438 „Zakup usług obejmujących tłumaczenie”
- 439 „Zakup usług obejmujących wykonanie ekspertyz, analiz i opinii”
- 440 „Opłaty za administrowanie i czynsze za budynki, lokale i pomieszczenia garażowe”

Na konie roku obrotowego saldo konta przenosi się na stronę Wn konta 860. W rachunku zysków i strat wartość zużytych materiałów i energii ewidencjonowanych na koncie 402 wykazuje się w kosztach działalności operacyjnej w **poz. B.III.**

Ewidencję szczegółową do konta prowadzi się według podziałek klasyfikacji budżetowej.

Konto 403 „PODATKI I OPŁATY”

Konto 403 służy do ewidencji w szczególności kosztów podatków oraz opłat o charakterze podatkowym, a także opłat: notarialnej i skarbowej.

.Na stronie Wn konta 403 ujmuje się poniesione koszty, a po stronie Ma ich zmniejszenie.

Koszty ujmowane na tym koncie powinny odpowiadać kosztom kwalifikowanym w szczególności, w następujących paragrafach:

- 443 „ Różne opłaty i składki”
- 448 „Podatek od nieruchomości”
- 451 „Opłaty na rzecz budżetu państwa”
- 452 „Opłaty na rzecz budżetów jednostek samorządu terytorialnego”
- 453 „Podatek od towarów i usług (VAT)”

Na konie roku obrotowego saldo konta przenosi się na stronę Wn konta 860. W rachunku zysków i strat wartość zużytych materiałów i energii ewidencjonowanych na koncie 403 wykazuje się w kosztach działalności operacyjnej w **poz. B.IV.**

Ewidencję szczegółową do konta prowadzi się według podziałek klasyfikacji budżetowej.

Konto 404 „WYNAGRODZENIA”

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

Na koncie 404 nie księguje się kosztów umów zlecenia i o dzieło wykonywanych w związku z inwestycjami rzeczowymi, których wartość zalicza się do wartości środków trwałych w budowie, na rzecz których wykonywane były zleczone czynności.

Na stronie Wn tego konta ewidencjonuje się kwotę wynagrodzenia brutto należnego pracownikom i innym osobom fizycznym.

Na stronie Ma konta księguje się korekty uprzednio ujętych kosztów działalności podstawowej z tytułu wynagrodzeń.

Na koniec roku obrotowego saldo konta przenosi się na stronę Wn konta 860. W rachunku zysków i strat koszty wynagrodzeń ewidencjonowanych na koncie 404 wykazuje się w kosztach działalności operacyjnej **w poz. B.V.**

Ewidencję szczegółową do konta prowadzi się według podziałek klasyfikacji budżetowej.

Koszty księgowane na koncie 404 obejmują paragrafy:

- 401 „Wynagrodzenia osobowe pracowników”
- 404 „Dodatkowe wynagrodzenia roczne”,
- 409 „Honoraria”
- 410 „Wynagrodzenia agencyjno-prowizyjne”,
- 417 „Wynagrodzenia bezosobowe”

Konto 405 „UBEZPIECZENIA SPOŁECZNE I INNE ŚWIADCZENIA”

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

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

Na stronie Ma konta ujmuje się zmniejszenia kosztów z tytułu ubezpieczeń społecznych oraz świadczeń na rzecz pracowników i osób fizycznych zatrudnionych na podstawie

umowy o pracę, umowy o dzieło, umowy zlecenia i innych umów, które nie są zaliczane do wynagrodzeń.

Na dzień bilansowy koszty z tytułu ubezpieczeń społecznych i świadczeń przenosi się na konto 860.

W rachunku zysków i strat koszty ubezpieczeń społecznych i innych świadczeń ewidencjonowanych na koncie 405 wykazuje się w kosztach działalności operacyjnej w **poz. B.VI**.

Do kosztów ubezpieczeń społecznych i innych świadczeń na rzecz pracowników zalicza się w szczególności:

1. Obciążające pracodawcę składki emerytalne, rentowe, wypadkowe,
2. Składki na Fundusz Pracy,
3. Składki na Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych,
4. Odpisy na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych,
5. Koszty szkoleń pracowników,
6. Wydatki związane z ochroną zdrowia pracowników, koszty obowiązkowych badań lekarskich, refundacje za zakupione okulary,
7. Wydatki na BHP: środki ochronne i higieny osobistej, odzież ochronna i robocza,
8. Odprawy z tytułu wypadków przy pracy,
9. Odprawy pośmiertne wypłacane członkom rodzin zmarłych pracowników,
10. Odprawy pieniężne z tytułu rozwiązania stosunku pracy,
11. Pozostałe świadczenia na rzecz pracowników oraz innych osób uprawnionych

Na koncie 405 ujmuje się koszty według paragrafów, a w szczególności:

- 302 „Wydatki osobowe niezaliczane do wynagrodzeń”
- 411 „Składki na ubezpieczenia społeczne”,
- 412 „Składki na Fundusz Pracy”,
- 414 „Wpłaty na PFRON”,
- 428 „Zakup usług zdrowotnych”
- 444 „Odpisy na ZFŚS”,
- 470 „Szkolenia pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej

Konto 406 „INNE ŚWIADCZENIA FINANSOWANE Z BUDŻETU”

Konto służy do ewidencji innych świadczeń finansowanych z budżetu.

Na stronie Wn konta ujmuje się poniesione koszty z tytułu innych świadczeń finansowanych z budżetu.

Na stronie Ma ujmuje się zmniejszenia kosztów z tytułu innych świadczeń finansowanych z budżetu.

Saldo konta na dzień bilansowy przenosi się na konto 860.

W rachunku zysków i strat koszty ubezpieczeń społecznych i innych świadczeń ewidencjonowanych na koncie 406 wykazuje się w kosztach działalności operacyjnej w **poz. B.IX.**

Do innych świadczeń finansowanych z budżetu zalicza się w szczególności:

1. Dodatków mieszkaniowych,
2. Zasiłków rodzinnych i alimentacyjnych,
3. Stypendiów dla uczniów i studentów,
4. Zasiłków i pomocy społecznej,
5. Emerytur i rent,
6. Pomocy materialnej dla uczniów,
7. Zapomóg,
8. Diety radnych

Na koncie 406 ujmuje się koszty według paragrafów, a w szczególności:

- 303 „Różne wydatki na rzecz osób fizycznych,
- 311 „świadczenia społeczne,
- 3210 „Stypendia i zasiłki dla studentów,
- 324 „Stypendia dla uczniów”
- 325 „Stypendia różne”,
- 326 „Inne formy pomocy dla uczniów”,
- 411 „ Składki na ubezpieczenia społeczne”- realizowane przez MOPS oraz Świadczenia Rodzinne,
- 413 „Składki na ubezpieczenia zdrowotne”

Konto 407 „POZOSTAŁE OBCIĄŻENIA BUDŻETU”

Konto 407 służy do ewidencji kosztów pozostałych obciążeń budżetu.

Na stronie Wn konta 407 ujmuje się poniesione koszty z tytułu pozostałych obciążeń budżetu.

Na stronie Ma ujmuje się zmniejszenia kosztów z tytułu pozostałych obciążeń.

Saldo konta na dzień bilansowy przenosi się na konto 860.

W rachunku zysków i strat koszty ubezpieczeń społecznych i innych świadczeń ewidencjonowanych na koncie 407 wykazuje się w kosztach działalności operacyjnej w **poz. B.X.**

Do pozostałych obciążeń zalicza się:

1. Dopłaty w spółkach prawa handlowego,
2. Inne wydatki budżetu nie ujęte w pozostałych grupach kosztów rodzajowych.

Konto 409 „POZOSTAŁE KOSZTY RODZAJOWE”

Konto 409 służy do ewidencji kosztów działalności podstawowej, które nie kwalifikują się do ujęcia na kontach 400-407.

Saldo konta na dzień bilansowy przenosi się na konto 860.

W rachunku zysków i strat pozostałe koszty rodzajowe ewidencjonowanych na koncie 409 wykazuje się w kosztach działalności operacyjnej w **poz. B.VII.**

Do pozostałych kosztów rodzajowych zalicza się gdzie indziej nie ujęte koszty rodzajowe, a w szczególności:

1. Koszty krajowych i zagranicznych podróży służbowych (koszty diet, przejazdów i ryczałtów za noclegi),
2. Koszty ryczałtów za używanie samochodów do celów służbowych,
3. Kary i odszkodowania na rzecz osób fizycznych, prawnych i innych jednostek organizacyjnych,
4. Koszty postępowania sądowego i prokuratorskiego
5. Wpłaty na rzecz innych jednostek samorządu terytorialnego lub związków (np. składki członkowskie),
6. Zwroty dotacji oraz płatności,
7. Inne koszty nie zaliczane do kosztów działalności finansowej i pozostałych kosztów operacyjnych,

Na koncie 409 ujmuje się koszty według paragrafów:

- 290 „Wpłat gmin i powiatów na rzecz innych jednostek samorządu terytorialnego oraz związków gmin lub związków powiatów na dofinansowanie zadań bieżących”
- 291 „Zwrot dotacji oraz płatności , w tym wykorzystanych niezgodnie z przeznaczeniem lub wykorzystanych z naruszeniem procedur, o których mowa w art. 184 ustawy, pobranych nienależnie lub w nadmiernej wysokości”

- 293 „Wpłaty jednostek samorządu terytorialnego do budżetu państwa”
- 300 „Wpłaty jednostek na państwowy fundusz celowy”
- 441 „Podróże służbowe krajowe”
- 442 „Podróże służbowe zagraniczne”
- 459 „Koszty i odszkodowania wypłacane na rzecz osób fizycznych”
- 460 „Koszty i odszkodowania wypłacone na rzecz osób prawnych i innych jednostek organizacyjnych”
- 461 „Koszty postępowania sądowego i prokuratorskiego”

Konto 490 „ROZLICZENIE KOSZTÓW”

Służy do ujęcia w korespondencji z kontem 640 „Rozliczenia międzyokresowe kosztów” kosztów rozliczanych w czasie, które były ujęte na kontach 400-409 w wartości poniesionej.

Na dzień bilansowy saldo konta 490 przenosi się na konto 860 jako korektę kosztów poniesionych w okresie.

Na koniec roku konto 490 nie wykazuje salda.

Konto 640 „ROZLICZENIA MIĘDZYOKRESOWE KOSZTÓW”

Służy do ewidencji kosztów przyszłych okresów (rozliczenia czynne) oraz rezerw na wydatki przyszłych okresów (rozliczenia bierne).

Po stronie Wn ujmuje się koszty poniesione w okresie sprawozdawczym, a dotyczące przyszłych okresów.

Na stronie Ma ujmuje się zaliczenie do kosztów okresu sprawozdawczego kosztów poniesionych w okresach poprzednich. Saldo Wn wyraża koszty przyszłych okresów.

Konto 700 SPRZEDAŻ PRODUKTÓW I KOSZTY ICH WYTWORZENIA”

Konto 700 służy do ewidencji sprzedaży produktów (wyrobów gotowych i półfabrykatów oraz robót i usług) własnej działalności na rzecz obcych jednostek oraz działalności finansowo wyodrębnionej własnej jednostki oraz kosztu ich wytworzenia.

Księgowania dokonuje się tylko po stronie Ma gdzie ujmuje się wszystkie przychody ze sprzedaży. W końcu roku saldo konta przenosi się na stronę Ma konta 860.

Konto 720 „PRZYCHODY Z TYTUŁU DOCHODÓW BUDŻETOWYCH”

Konto służy do ewidencji przychodów z tytułu dochodów budżetowych związanych

bezpośrednio z podstawową działalnością jednostki, w szczególności dochody, do których zalicza się podatki, składki, opłaty i inne dochody należne jednostce na podstawie odrębnych ustaw lub umów.

Na stronie Ma konta 720 ujmuje się przychody z tytułu dochodów jednostek budżetowych, stanowiących dochody publiczne wymienione w art.5 ust.2 pkt 1 i 2 ustawy o finansach publicznych, oraz z innych tytułów niewymienionych przy pozostałych kontach zespołu 7.

Na stronie Ma ujmuje się również naliczone odsetki za zwłokę i inne należności uboczne w kwocie wpłaconej w korespondencji ze stroną Wn konta 221 – Należności z tytułu dochodów budżetowych.

W Urzędzie Miejski w Rypinie ujmuje się także przychody z tytułu dochodów samorządu terytorialnego, które nie są ujęte w planach finansowych innych jednostek budżetowych i wpływają bezpośrednio na rachunek budżetu (konto 133), a w szczególności:

- Subwencje i dotacje celowe z budżetu państwa,
- Udziały jednostek samorządu terytorialnego we wpływach z podatku dochodowego,
- Dotacje celowe z państwowych funduszy celowych oraz dotacje celowe na zadania realizowane przez jst na podstawie porozumień między jednostkami samorządu terytorialnego.

Na stronie Wn konta 720 ujmuje się odpisy dochodów budżetowych oraz na koniec roku przeniesienie salda na konto 860.

Ewidencję analityczną przychodów ujmowanych na koncie 720 należy prowadzić, uwzględniając podział klasyfikacji budżetowej dochodów.

Prowadzona przez wydział finansowy Urzędu Miejskiego w Rypinie rachunkowość podatków i opłat według zasad określonych w Rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 25 października 2010 r. w sprawie zasad rachunkowości oraz planów kont dla organów podatkowych jednostek samorządu terytorialnego (Dz. U. z 2010 r. Nr 208,poz.1375) stanowi integralną część ewidencji księgowej urzędu.

Obroty i salda kont wymienionych w ww. rozporządzeniu ujmuje się w dzienniku i na kontach księgi głównej urzędu będącego jednostką budżetową.

Na stronie Ma ujmuje się również naliczone odsetki za zwłokę i inne należności uboczne od niewpłaconych w terminie podatków i opłat w kwocie wpłaconej w

korrespondencji ze stroną Wn konta 221 – Należności z tytułu dochodów budżetowych.

Dochody finansowe, których ewidencja jest prowadzona w księgowości podatkowej ujmowane są na koncie 720 kwartalnie, na podstawie danych z ewidencji podatkowej.

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

W rachunku zysków i strat przychody z tytułu dochodów budżetowych wykazywane są w **poz. A.V** przychody z tytułu dochodów budżetowych.

Konto 730 „SPRZEDAŻ TOWARÓW”

Służy do ewidencji przychodów ze sprzedaży towarów oraz ich wartość w cenach zakupu (nabycia) . Księgowania dokonuje się po stronie Ma konta , gdzie ujmuje się przychody ze sprzedaży towarów łącznie z podatkiem VAT.

W końcu roku saldo konta przenosi się na stronę Ma konta 860.

Konto 750 „PRZYCHODY FINANSOWE”

Na stronie Ma konta ujmuje się przychody z tytułu dochodów budżetowych oraz kwoty należne z tytułu operacji finansowych, a w szczególności przychody ze sprzedaży papierów wartościowych, przychody z udziałów i akcji, dywidendy, odsetki od udzielonych pożyczek, dyskonto przy zakupie weksli, czeków obcych, odsetki za zwłokę w zapłacie należności, dodatnie różnice kursowe oraz oprocentowania lokat terminowych i środków na rachunkach bankowych.

Na stronie Ma ewidencjonuje się odsetki za zwłokę w zapłacie należności, z wyjątkiem odsetek dotyczących należności z tytułu przychodów ujmowanych na koncie 720.

Na koniec roku saldo jest przenoszone na konto 860. Konto 750 na koniec roku nie wykazuje salda.

W rachunku zysków i strat przychody ewidencjonowane na koncie 750 wykazuje się w grupie G. Przychody finansowe.

Konto 751 „KOSZTY FINANSOWE”

Konto 751 służy do ewidencji kosztów finansowych.

Na stronie Wn konta księguje się koszty operacji finansowych obejmujące w szczególności:

- Wartość sprzedanych udziałów, akcji i papierów wartościowych,

- Odsetki od sprzedanych obligacji własnych,
- Odsetki od zaciągniętych kredytów i pożyczek,
- Odsetki za zwłokę w zapłacie zobowiązań, z wyjątkiem obciążających inwestycje w okresie realizacji oraz ZFŚS,
- Dyskonto przy sprzedaży weksli, czeków obcych i papierów wartościowych,
- Ujemne różnice kursowe,
- Odpisy aktualizujące wartość aktywów finansowych,
- Odpisy należności z tytułu operacji finansowych

Saldo konta 751 na koniec roku przenosi się na stronę Wn 860.

W rachunku zysków i strat koszty ujmowane na koncie 751 wykazuje się w grupie H. Koszty finansowe.

Konto 760 „POZOSTAŁE PRZYCHODY OPERACYJNE”

Konto 760 służy do ewidencji przychodów niezwiązanych bezpośrednio ze zwykłą działalnością jednostki to jest wszelkich innych przychodów nie ewidencjonowanych na kontach 700, 720, 730 i 750.

Na stronie Ma konta ujmuje się w szczególności przychody związane:

- Ze zbyciem środków trwałych, inwestycji, wartości niematerialnych i prawnych,
- Ze sprzedażą materiałów w wartości ich ceny sprzedaży ustalonej na poziomie ceny zakupu lub nabycia,
- Z odpisem zobowiązań przedawnionych i umorzonych, z wyjątkiem zobowiązań o charakterze publicznoprawnym, nieobciążającym kosztów działalności operacyjnej,
- Z otrzymanymi odszkodowaniami i karami,
- Z otrzymaniem nieodpłatnie, w tym w drodze darowizny, aktywów obrotowych
- Z należnym jednostce wynagrodzeniem płatnika podatku dochodowego i składek ZUS (potrącanych w składanych deklaracjach),
- Z przypadkiem kaucji i wadiów

W końcu roku obrotowego saldo konta przenosi się na konto 860. Na koniec roku konto 760 nie wykazuje salda.

Konto 761 „POZOSTAŁE KOSZTY OPERACYJNE”

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

W szczególności na stronie Wn ujmuje się:

- Wartość ewidencyjną sprzedanych materiałów,
- Pozostałe koszty operacyjne, do których zalicza się w szczególności: zapłacone kary, grzywny, odszkodowania, odpisane przedawnione, umorzone i nieściągalne należności, odpisy aktualizujące wartość należności od dłużników, koszty postępowania spornego i egzekucyjnego oraz nieodpłatnie przekazane środki obrotowe

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

Na koniec roku konto 761 nie wykazuje salda.

Konto 770 „ZYSKI NADZWYCZAJNE”

Konto 770 służy do ewidencji zysków nadzwyczajnych, czyli dodatnich skutków finansowych zdarzeń trudnych do przewidzenia, które wystąpiły poza działalnością operacyjną jednostki i nie są związane z ogólnym ryzykiem jej prowadzenia.

W szczególności na koncie 770 ujmuje się przyznane lub otrzymane odszkodowania z tytułu wystąpienia zdarzeń losowych, tj. powodzi, pożaru itp.

Na stronie Wn ujmuje się korekty (zmniejszenia) zysków nadzwyczajnych.

Na koniec roku obrotowego saldo konta przeksięgowuje się na stronę Ma konta 860.

Konto 771 „STRATY NADZWYCZAJNE”

Konto 771 służy do ewidencji strat nadzwyczajnych, czyli ujemnych skutków finansowych zdarzeń trudnych do przewidzenia, które wystąpiły poza działalnością operacyjną jednostki i nie są związane z ogólnym ryzykiem jej prowadzenia.

Na stronie Wn konta 771 ujmuje się wszystkie poniesione straty nadzwyczajne powstałe z tytułu zdarzeń losowych, tj. powodzi, pożaru itp.

Na koniec roku obrotowego saldo konta przeksięgowuje się na stronę Wn konta 860.

Konto 800 „FUNDUSZ JEDNOSTKI”

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

Na stronie Wn ujmuje się zmniejszenia funduszu, a na stronie Ma jego zwiększenie zgodnie z przepisami regulującymi gospodarkę finansową jednostki.

Na stronie Wn konta ujmuje się w szczególności:

- przeksięgowanie w roku następnym straty bilansowej za rok ubiegły
- przeksięgowanie pod data sprawozdania budżetowego zrealizowanych dochodów

budżetowych z konta 222, a w urzędzie z konta 130/001

-przebieganie w końcu roku dotacji z budżetu i środków budżetowych wykorzystanych na inwestycje z konta 810.

-pokrycie amortyzacji podstawowych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych.

-różnic z aktualizacji środków trwałych

-wartości sprzedanych i nieodpłatnie przekazanych środków trwałych i inwestycji

- pasywa przejęte od zlikwidowanych jednostek

Po stronie Ma ujmuje się w szczególności:

-przebieganie w roku następnym pod data przyjęcia sprawozdania zysku bilansowego za rok ubiegły

-przebieganie pod data sprawozdania finansowego zrealizowanych wydatków budżetowych z konta 223, a w urzędzie z konta 130/002

-wpływy dotacji i środków przeznaczonych na finansowanie inwestycji

-różnice z aktualizacji środków trwałych

-nieodpłatne otrzymanie środków trwałych i inwestycji.

Ewidencja szczegółowa prowadzona 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 BUDŻETÓW EUROPEJSKICH ORAZ ŚRODKI Z BUDŻETU NA INWESTYCJE”

Konto służy do ewidencji dotacji przekazywanych z budżetu, wartości płatności z budżetu środków europejskich uznanych za rozliczone oraz równowartości dokonanych wydatków na inwestycje.

Ewidencję analityczną należy prowadzić według podziałek klasyfikacji, jednostek, którym dotacje przekazano i przeznaczenia inwestycji.

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

Konto 840 „REZERWY I ROZLICZENIA MIĘDZYOKRESOWE PRZYCHODÓW”

Konto służy do ewidencji przychodów zaliczanych do przyszłych okresów oraz innych rozliczeń międzyokresowych i rezerw na przyszłe zobowiązania.

Ewidencja szczegółową prowadzi się w rozbiciu na przychody z poszczególnych tytułów

oraz przyczyn ich zwiększeń i zmniejszeń.

Konto 851 „ZAKŁADOWY FUNDUSZ ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH”

Służy do ewidencji stanu zwiększeń i zmniejszeń zakładowego funduszu świadczeń socjalnych. Środki pieniężne tego funduszu wyodrębnione na specjalnym rachunku bankowym ujmuje się na koncie 135.

Konto 855 „FUNDUSZ MIENIA ZLIKWIDOWANYCH JEDNOSTEK”

Służy do ewidencji równowartości mienia zlikwidowanych przedsiębiorstw państwowych, komunalnych lub innych jednostek organizacyjnych przejętych przez Miasto Rypin.

Konto 860 „WYNIK FINANSOWY”

Służy do ustalenia wyniku finansowego jednostki.

W końcu roku obrotowego przenosi się na stronę Wn konta

- poniesione koszty w korespondencji z kontem 400- 409
- wartość sprzedanych towarów w cenie zakupu
- kosztów operacji finansowych
- pozostałych kosztów operacyjnych

a na stronę Ma konta:

- uzyskane przychody w korespondencji z poszczególnymi kontami zespołu 7
- pokrycie kosztów amortyzacji

Saldo wyraża na koniec roku obrotowego wynik finansowy jednostki Wn - stratę netto,

Ma - zysk netto

W roku następnym pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego saldo konta 860 przeksięgowuje się na konto 800.

KONTA POZABILANSOWE:

Konto pozabilansowe 975 „WYDATKI STRUKTURALNE”

Konto pozabilansowe 975 służy do ewidencji wartości zrealizowanych wydatków strukturalnych. Ewidencja prowadzona jest według klasyfikacji wydatków strukturalnych w celu sporządzania sprawozdania budżetowego Rb-WS .

Wydatki strukturalne obejmują wyłącznie krajowe wydatki publiczne poniesione na cele strukturalne zgodnie z obowiązującym Rozporządzeniem Ministra Finansów w sprawie szczegółowej klasyfikacji wydatków strukturalnych (Dz, U. z 2010 r. Nr 44, poz. 255 z późn. zm.)

Na stronie Wn konta ujmuje się poniesione wydatki na podstawie sporządzonej odrębnej ewidencji zgodnie z Zarządzeniem Burmistrza Miasta Rypina w sprawie ewidencji i sporządzania sprawozdań budżetowych Rb-WS w zakresie wydatków strukturalnych poniesionych przez jednostkę budżetową –Urząd Miasta oraz jednostki organizacyjne Gminy Miasta Rypina.

Konto 975 nie wykazuje na koniec roku salda.

Konto pozabilansowe 976 „WZAJEMNE ROZLICZENIA MIĘDZY JEDNOSTKAMI”

Konto służy do ewidencji kwot wynikających z wzajemnych rozliczeń między jednostkami w celu sporządzenia łącznego sprawozdania finansowego. Na koncie 976 księguje się wzajemne rozliczenia między jednostkami nie rozliczone na dzień 31 grudnia danego roku. Zapisy na koncie 976 dotyczące wzajemnych należności i zobowiązań między jednostkami organizacyjnymi Gminy Miasta Rypina ujmuje się w kwocie ostatecznie ustalonej na koniec roku. Odrębnie tworzy się ewidencję na należności (976/01) i zobowiązania (976/02) oraz przychody (976/03) i koszty (976/04).

Konto pozabilansowe 980 „PLAN FINANSOWY WYDATKÓW BUDŻETOWYCH”

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

Na Stronie Wn konta ujmuje się plan finansowy wydatków budżetowych oraz jego zmiany, a na stronie Ma równowartość zrealizowanych wydatków, wartość planu niezrealizowanego oraz wygasłego.

Zwiększenia dokonuje się zapisem dodatnim, a zmniejszenia zapisem ujemnym.

Konto 980 nie wykazuje na koniec roku salda.

Konto pozabilansowe 990- Wkład niepieniężny związany z realizacją projektów unijnych.

Konto służy do pozabilansowej ewidencji kosztów poniesionych jako wkład własny rzeczowy gminy w realizację projektów dofinansowanych ze środków z budżetu UE.

Ewidencję szczegółową prowadzi się według podziału na poszczególne projekty

Konto pozabilansowe 992- „ZAPEWNIENIE FINANSOWANIA LUB DOFINANSOWANIA Z BUDŻETU PAŃSTWA”

Konto 992 służy do ewidencji kwot ujętych w zapewnieniach finansowania lub

dofinansowania wydatków, projektów i programów z budżetu państwa.

Na stronie konta 992 ujmuje się kwoty udzielonego zapewnienia. Na stronie Ma konta 992 ujmuje się przeniesienie kwot wynikających z ww. zapewnienia na konto 980.

Konto pozabilansowe 998 „ZAANGAŻOWANIE WYDATKÓW BUDŻETOWYCH ROKU BIEŻĄCEGO”

Konto służy do ewidencji prawnego zaangażowania wydatków budżetowych ujętych w planie finansowym.

Na stronie Wn ujmuje się równowartość sfinansowanych wydatków budżetowych w danym roku budżetowym oraz wydatków które będą obciążały wydatki roku następnego.

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

Ewidencja szczegółowa prowadzona jest według podziałek klasyfikacyjnych planu finansowego.

Konto pozabilansowe 999 „ZAANGAŻOWANIE WYDATKÓW BUDŻETOWYCH PRZYSZŁYCH LAT”

Konto służy do ewidencji prawnego zaangażowania wydatków budżetowych przyszłych lat. Na stronie Wn ujmuje się równowartość zaangażowanych wydatków budżetowych w latach poprzednich , a obciążających plan finansowy roku bieżącego miasta.

Na stronie Ma ujmuje się wysokość zaangażowanych wydatków lat przyszłych.

Ewidencja szczegółowa prowadzona jest wg podziałek klasyfikacji budżetowej.

BURMISTRZ
MIASTA RYPINA
mgr Paweł Grzybowski

WYKAZ KSIĄG POMOCNICZYCH

1. Książki inwentarzowe środków trwałych
2. Tablice amortyzacyjne
3. Kartoteki magazynowe środków trwałych z ewidencją ilościową pozostałych środków trwałych i zapasów magazynowych materiałów.
4. Karty wynagrodzeń
5. Rejestry przypisów wymiarowych oddzielnie dla poszczególnych rodzajów podatków: rolnego, leśnego, od nieruchomości z podziałem na osoby fizyczne i prawne
6. Rejestry przypisów i odpisów oddzielnie dla poszczególnych rodzajów podatków: rolnego, leśnego, od nieruchomości, z podziałem na osoby fizyczne i prawne.
7. Rejestr umorzeń, odroczeń, rozłożenia na raty dla podatku rolnego, leśnego od nieruchomości i od środków transportowych.
8. Kartoteki podatników z podziałem na rodzaje podatków: rolny, leśny, od nieruchomości od środków transportowych.
9. Zestawienia podatników w podatku rolnym, leśnym, od nieruchomości, od środków transportowych - osobno dla osób fizycznych i prawnych z dalszym podziałem na:
 - wszyscy podatnicy łącznie
 - podatnicy zadłużeni
 - podatnicy z nadpłatą
10. Konta indywidualne najemców pawilonów handlowych, usługowych, dzierżawców rolnych itp.
11. Kartoteki najemców garaży.
12. Rejestr ewidencji sprzedaży Vat.
13. Rejestr ewidencji zakupu Vat.

BURMISTRZ
MIASTA RYPINA

mgr Paweł Grzybowski

Załącznik nr 5 do Zarządzenia Nr 113/12 z dnia 09 lipca 2012 r.

**Wykaz Oprogramowania używanego
w Urzędzie Miejskim w Rypinie**

Nazwa Programu	Producent	Wydział/Jednostka
PB_USC – System Obsługi Urzędu Stanu Cywilnego	Technika IT	Urząd Stanu Cywilnego
NDM - System Naliczania Dodatków Mieszkaniowych	Radix	Organizacyjny i Spraw Obywatelskich
ELUD – Ewidencja Ludności	Radix	Organizacyjny i Spraw Obywatelskich
KASA – System Obsługi Kasy	Radix	Finansowy
SR, FA – System Obsługi Świadczeń Rodzinnych, Funduszu Alimentacyjnego	Sygnity	Organizacyjny i Spraw Obywatelskich
KADRY – System Kadrowy	Radix	Organizacyjny i Spraw Obywatelskich
GOMIG - Gospodarka Odpadami na terenie Miasta	Arisco	Nieruchomości i Środowiska
EDOŚ - Ewidencja Danych o dokumentach zawierających informacje o środowisku i jego ochronie	Arisco	Nieruchomości i Środowiska
EKO – System Ewidencji Opłat Komunalnych	Radix	Nieruchomości i Środowiska
EGW – System Naliczania Opłat za Użytkowanie Wieczyste Gruntów	Radix	Nieruchomości i Środowiska
PSY – System Naliczania Opłat za Psy	-----	Nieruchomości i Środowiska
NORMA – System Kosztorysujący Roboty Budowlane	Athenasoft	Infrastruktury i Inwestycji
WIP – System Windykacji Podatkowej	Radix	Finansowy
PLACE – System Płacowy	Radix	Finansowy
POGRUN – System Naliczania Podatków od Gruntów i Nieruchomości	Radix	Finansowy
POST – System Naliczania Podatków od Środków Transportu	Radix	Finansowy
EPOD – System Ewidencji Działalności Gospodarczej	Radix	Finansowy
ALK – System Wydawania Zezwoleń	Radix	Finansowy
FKB (FKJ, FKZ) – System Finansowo Księgowy	Radix	Finansowy
FKW – Moduł Wielozadaniowy	Radix	Finansowy
BUDŻET PRO – System wspomaganie projektowania Budżetu	Sputnik	Finansowy
ŚRODKI TRWAŁE – system ewidencji i amortyzacji środków trwałych	Sputnik	Finansowy
EWMAPA View – system podglądu map wektorowych	Geobid	Infrastruktury i Inwestycji, Nieruchomości i Środowiska
EGB Win – system podglądu danych ewidencyjnych działek oraz ich właścicieli	Geobid	Infrastruktury i Inwestycji, Nieruchomości i Środowiska
EWN – system ewidencji mienia miejskiego	Geobaza	Nieruchomości i Środowiska
POMOST – System Obsługi Opieki Społecznej	Sygnity	MOPS
FINANSE i KSIĘGOWOŚĆ – system księgowo-finansowy	Sage	MOPS
KADRY I PLACE – system kadrowo płacowy	Sage	MOPS
SAC – statystyczna aplikacja centralna	Sygnity	MOPS
PLACE OPTIVUM – System Płacowy dla Oświaty	Vulcan	MZOO
KSIĘGOWOŚĆ OPTIVUM – System Księgowy dla Oświaty	Vulcan	MZOO
ESO – System obsługi naliczania oraz wypłat stypendiów oświatowych	Radix	MZOO
SIGMA OPTIVUM – System Gromadzenia Danych o Oświacie	Vulcan	MZOO
LEX – system informacji prawnej	Wolters Kluwer	UMRYPIN
BESTI@	Sputnik	Finansowy
F-SECURE CLIENT SECURITY - system ochrony antywirusowej	Symantec	UMRYPIN

BACKUP EXEC – system archiwizacji danych	Roxio	Organizacyjny i Spraw Obywatelskich (serwerownia)
RETROSPECT – system archiwizacji danych		Organizacyjny i Spraw Obywatelskich (serwerownia)
Oprogramowanie dostarczone w ramach realizacji zadań lub w celu komunikacji z instytucjami rządowymi (nie zakupione przez Gminę Miasta Rypina).		
PŁATNIK	Asseco, ZUS	Finansowy, MZOO, MOPS
ZMOKU	CPI	Organizacyjny i Spraw Obywatelskich
VID50 – System Wysyłania Przelewów	Videotel, Bank Pocztowy	Finansowy, MZOO, MOPS
E-PFRON OFFLINE	Asseco, PFRON	Finansowy, MZOO
EAP – edytor aktów prawnych	ABC Grytner, Kuj-Pom UrzWoj.	UMRYPIN
SWDO – system wydawania dowodów osobistych	Wasco , MSW	Organizacyjny i Spraw Obywatelskich

Sporządził. M.Żebrowski

**BURMISTRZ
MIASTA RYPINA**
mgr Paweł Grzybowski