

ZARZĄDZENIE NR 450/2023

WÓJTA GMINY NAREWKA

z dnia 20 czerwca 2023 roku

w sprawie wprowadzenia zakładowego planu kont oraz szczegółowych zasad rachunkowości

Na podstawie art. 10 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. z 2023 r. poz. 120 ze zmianami), art. 40 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r o finansach publicznych (Dz. U. 2022 r. poz.1634 ze zmianami) oraz rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie 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 2020 r. poz. 342) ustaląm, co następuje:

§ 1. Ustala się zakładowy plan kont:

- 1) dla budżetu Gminy Narewka stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia,
- 2) dla Urzędu Gminy Narewka stanowiący załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Szczegółowe zasady rachunkowości określa załącznik nr 3.

§ 3. Dokumentacja opisująca program komputerowy stanowi załącznik Nr 4.

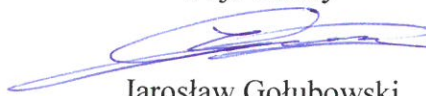
§ 4. Wykonanie zarządzenia powierza się Skarbnikowi Gminy.

§ 5. Zobowiązuję się Skarbnika Gminy do aktualizacji niniejszego planu kont w związku ze zmianami wynikającymi ze zmian w zasadach wykonywania budżetu, gospodarki finansowej lub sprawozdawczości.

§ 6. Traci moc Zarządzenie Nr 190/21 Wójta Gminy Narewka z dnia 5 marca 2021 roku w sprawie wprowadzenia zakładowego planu kont oraz szczegółowych zasad rachunkowości.

§ 7. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2023 roku.

Wójt Gminy



Jarosław Gołubowski

WYKAZ KONT SYNTETYCZNYCH BUDŻETU GMINY NAREWKA

1. Konta bilansowe

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

2. Konta pozabilansowe

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

KONTA ANALITYCZNE PROWADZONE DO KONT SYNTETYCZNYCH

1. Konta bilansowe

Do konta syntetycznego 133 – Rachunek budżetu:

- 133-1 – Rachunek budżetu
 - 133-2 – Lokaty terminowe
 - 133-2-1 – lokata Nr (dla każdej lokaty prowadzone jest odrębne konto poprzez nadanie Nr narastającego (piątej cyfry) do konta do konta 133-2-)
 - 133-3 – Wyodrębniony rachunek realizacji projektu
- W miarę potrzeby prowadzi się ewidencję szczegółową rozrachunków budżetu poprzez dodanie Nr narastającego (czwartej cyfry) do konta 133.

Do konta syntetycznego 134 – Kredyty bankowe

134-1 – Kredyt Bankowy Nr (dla każdego kredytu prowadzone jest odrębne konto poprzez nadanie Nr narastającego (czwartej cyfry) do konta 134-)

Do konta syntetycznego 222 – Rozliczenie dochodów budżetowych

222-1 - Rozliczenie dochodów budżetowych realizowanych przez Urząd Gminy

222-2 - Rozliczenie dochodów budżetowych realizowanych przez GOPS

222-3 - Rozliczenie dochodów budżetowych realizowanych przez Ośrodek Edukacji Ekologicznej

222-4 - Rozliczenie dochodów budżetowych realizowanych przez Szkołę Podstawową w Narewce

Do konta syntetycznego 223 – Rozliczenie wydatków budżetowych

223-1- Rozliczenie wydatków budżetowych realizowanych przez Urząd Gminy

223-1-1 – Rozliczenie wydatków budżetowych UG (dla każdego wyodrębnionego rachunku bankowego w ewidencji UG nadaje się kolejny Nr narastający do konta 223-1-..)

223-2 - Rozliczenie wydatków budżetowych realizowanych przez GOPS

223-3 - Rozliczenie wydatków budżetowych realizowanych przez Ośrodek Edukacji Ekologicznej

223-4 - Rozliczenie wydatków budżetowych realizowanych przez Szkołę Podstawową w Narewce

223-5 – Rozliczenie wydatków budżetowych wyodrębnionego rachunku realizacji projektu

W miarę potrzeby prowadzi się ewidencję szczegółową rozrachunków budżetu poprzez dodanie Nr narastającego (czwartej cyfry) do konta 223.

Do konta syntetycznego 224 – Rozrachunki budżetu

224-1 - rozliczenie dochodów budżetowych realizowanych przez Urzędy Skarbowe (dla każdego Urzędu Skarbowego prowadzone jest odrębne konto poprzez nadanie Nr narastającego (piątej cyfry) do konta 224-1-..)

224-2 - rozrachunki z tytułu dotacji (ewidencja szczegółowa prowadzona jest poprzez nadanie Nr narastającego (piątej cyfry) do konta 224-2-..)

224-3 - rozrachunki z tytułu zwrotu zasiłków

224-4 - rozrachunki z tytułu rozliczenia wyegzekwowanych należności zaliczek alimentacyjnych (ewidencja szczegółowa prowadzona jest poprzez nadanie Nr narastającego (piątej cyfry) do nr 224-4-..)

224-5 - rozrachunki z tytułu rozliczenia wyegzekwowanych należności funduszu alimentacyjnego na rzecz innych budżetów (ewidencja szczegółowa prowadzona jest poprzez nadanie Nr narastającego (piątej cyfry) do Nr 224-5-..)

224-6 - rozrachunki z tytułu udziału w pit Ministerstwa Finansów

W miarę potrzeby prowadzi się ewidencję szczegółową rozrachunków budżetu poprzez dodanie Nr narastającego (czwartej cyfry) do konta 224.

Do konta syntetycznego 225 – Rozliczenie niewygasających wydatków

W miarę potrzeby prowadzi się ewidencję szczegółową rozrachunków budżetu poprzez dodanie Nr narastającego (czwartej cyfry) do konta 225.

Do konta syntetycznego 250 – Należności finansowe

W miarę potrzeby prowadzi się ewidencję szczegółową udzielonych pożyczek poprzez dodanie Nr narastającego (czwartej cyfry) do konta 250.

Do konta syntetycznego 260 – Zobowiązania finansowe

W miarę potrzeby prowadzi się ewidencję szczegółową pożyczek poprzez dodanie Nr narastającego (czwartej cyfry) do konta 260.

Do konta syntetycznego 901 - Dochody budżetu

901-1 - Dochody realizowane przez Urząd Gminy

901-2 - Dochody realizowane przez GOPS

901-3 – Dochody realizowane przez Ośrodek Edukacji Ekologicznej

901-4 – Dochody realizowane przez Szkołę Podstawową w Narewce

Do konta syntetycznego 902 - Wydatki budżetu

902-1 - Wydatki realizowane przez Urząd Gminy

902-2 - Wydatki realizowane przez GOPS

902-3 – Wydatki realizowane przez Ośrodek Edukacji Ekologicznej

902-4 – Wydatki realizowane przez Szkołę Podstawową w Narewce

WYKAZ KONT SYNTETYCZNYCH

KONTA BILANSOWE:

Zespól 0 – Majątek trwały

- 011 - Środki trwałe
- 013 - Pozostałe środki trwałe
- 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
- 080 – Środki trwałe w budowie (inwestycje)

Zespól 1 – Środki pieniężne i rachunki bankowe

- 101 - Kasa
- 130 - Rachunek bieżący jednostki
- 135 - Rachunek 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

Zespól 3 – Materiały i towary

- 310 - Materiały

Zespól 4 – Koszty według rodzajów i ich rozliczenie

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

Zespól 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

Zespól 8 - Fundusze, rezerwy i wynik finansowy

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

KONTA POZABILANSOWE

- 090 – Obce środki trwałe
- 976 - Wzajemne rozliczenia między jednostkami
- 980- Plan finansowy wydatków budżetowych
- 981 - Plan finansowy niewygasających wydatków
- 998- Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego
- 999 - Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat

KONTA ANALITYCZNE PROWADZONE DO KONT SYNTETYCZNYCH

Do konta syntetycznego 011 – Środki trwale:

- 011-10 – Grunty
- 011-1 – Budynki
- 011-2 – Budowle
- 011-3 – Kotły i maszyny energetyczne
- 011-4 – Maszyny, urządzenia i aparaty ogólnego zastosowania
- 011-5 – Maszyny, urządzenia i aparaty branżowe
- 011-6 – Urządzenia techniczne
- 011-7 – Środki transportowe
- 011-8 – Narzędzia, przyrządy, ruchomości i wyposażenie

Do konta syntetycznego 020 – Wartości niematerialne i prawne

020-1

020-2 ...dla każdej wartości niematerialnej prowadzone jest odrębne konto poprzez nadanie Nr narastającego (czwartej cyfry) do konta do konta 020-.

Do konta syntetycznego 071 – Umorzenie środków trwałych

- 071-1 – Budynki
- 071-2 – Budowle
- 071-3 – Kotły i maszyny energetyczne
- 071-4 – Maszyny, urządzenia i aparaty ogólnego zastosowania
- 071-5 – Maszyny, urządzenia i aparaty branżowe
- 071-6 – Urządzenia techniczne
- 071-7 – Środki transportowe
- 071-8 – Narzędzia, przyrządy, ruchomości i wyposażenie

Do konta syntetycznego 072 – Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych

- 072-1 – Umorzenie pozostałych środków trwałych
- 072-2 – Umorzenie wartości niematerialnych i prawnych

Do konta syntetycznego 080 – Inwestycje

- 080-010 - inwestycje działu 010
- 080-600 - inwestycje działu 600
- 080-630 - inwestycje działu 630
- 080-700 - inwestycje działu 700
- 080-750 - inwestycje działu 750
- 080-754 - inwestycje działu 754
- 080-801 - inwestycje działu 801
- 080-851 - inwestycje działu 851
- 080-852 - inwestycje działu 852
- 080-900 - inwestycje działu 900
- 080-921 - inwestycje działu 921
- 080-926 - inwestycje działu 926

dla każdej inwestycji prowadzone jest odrębne konto analityczne poprzez nadanie numeru narastającego (siódmej cyfry), natomiast cyfry czwarta, piąta i szósta są numerem działu klasyfikacji budżetowej

Do konta syntetycznego 130 – Rachunek bieżący jednostek budżetowych

- 130-1 – Rachunek bieżący dochodów budżetowych
- 130-2 – Rachunek bieżący wydatków budżetowych
- 130-3 – Rachunek gospodarki odpadami

dla każdego subkonta wyodrębnionego do realizacji projektów z funduszy Unii Europejskiej lub innych wyodrębnionych środków prowadzone jest odrębne konto poprzez nadanie numeru

poczynając od „4” narastającego (czwartej cyfry) do konta 130.

Do konta syntetycznego 139 - Inne rachunki bankowe

139-1 – Rachunek bankowy sum depozytowych

139-3 – Lokaty sum depozytowych

Do konta 139 prowadzi się konta analityczne z kontrahentem.

Do konta syntetycznego 141 – Środki pieniężne w drodze

141-1 – Środki pieniężne z kasy w drodze

141-2 – Transakcje kartą płatniczą

141-3 Środki pieniężne w drodze Stanica

141-4 Środki pieniężne w drodze pozostałe

Do konta syntetycznego 201 – Rozrachunki z dostawcami i odbiorcami

Prowadzi się konta analityczne z kontrahentem

Do konta syntetycznego 221 – Należności z tytułu dochodów budżetowych

221-1 – Należności z tytułu dochodów budżetowych

221-1-1 – Należności z tytułu dochodów budżetowych pozostałe

221-1-2 - Nadpłaty z tytułu dochodów budżetowych

221-2 - Należności z tytułu przekształcenia prawa wieczystego użytkowania w prawo własności – prowadzi się konta analityczne z kontrahentem

221-3 - Należności z tytułu dochodów realizowanych przez Urzędu Skarbowe

221-3-1 – Należności pozostałe do zapłaty US

221-3-2 – Nadpłaty dochodów US

221-4 – Należności z tytułu opłaty planistycznej (75618 § 0490)

prowadzi się konta analityczne z kontrahentem

221-5 – Należności za sprzedaż nieruchomości

Prowadzi się konta analityczne z kontrahentem

221-6 – Należności za zajęcie pasa drogowego

Prowadzi się konta analityczne z kontrahentem

221-7 – Rozliczenia z lat ubiegłych

Prowadzi się konta analityczne z kontrahentem

Do konta syntetycznego 223 – Rozliczenie wydatków budżetowych

223-1 – rozliczenie wydatków Urzędu Gminy

223-2 – rozliczenie wydatków niewygasających

223 - dla każdego wyodrębnionego projektu/zadania prowadzone jest odrębne konto poprzez nadanie kolejnego numeru do konta 223

Do konta syntetycznego 224 – Rozliczenie udzielonych dotacji budżetowych

224-1 – dotacja dla GOK

224-2- dotacja dla Biblioteki

224- dla każdego podmiotu prowadzone jest odrębne konto poprzez nadanie kolejnego numeru do konta 224.

Do konta syntetycznego 225 – Rozrachunki z budżetami

225-1 – zaliczki na podatek dochodowy

225-2 – podatek od świadczeń z zfsś

225-100- podatek VAT UG

225-200 – podatek VAT Gminy

w miarę potrzeby dla każdego rozrachunku jest prowadzone jest odrębne konto po przez nadanie numeru narastającego jako 4 cyfry do konta 225.

Do konta syntetycznego 229 – Pozostałe rozrachunki publicznoprawne

229-1 – Zobowiązania z tytułu składek ZUS

229-2 – Nadpłaty z tytułu składek ZUS

Do konta syntetycznego 231 – Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń

231-1 – Zobowiązania z tytułu wynagrodzeń

231-2 – Nadpłaty z tytułu wynagrodzeń

Do konta syntetycznego 234 – Pozostałe rozrachunki z pracownikami

Dla każdego pracownika pobierającego zaliczkę prowadzi się odrębne konto poprzez nadanie Nr kontrahenta

Do konta syntetycznego 240– Pozostałe rozrachunki

240-1 – potrącenia z listy płac składka na ubezpieczenia

240-2 – potrącenia z listy płac składka KZP

240-3 – potrącenia z listy płac- komornik

240-4 – diety radnym

240-5 – diety, prowizja sołtysom

240-6 – ekwiwalent OSP

240-7 – odsetki od kredytów i pożyczek

Prowadzi się ewidencję analityczną

240-8 – ryczałt samochodowy

240-9 – zwrot podatku akcyzowego rolnikom

240-10- rozrachunki sum depozytowych

Prowadzi się szczegółową ewidencję sum depozytowych poprzez nadanie kolejnego numeru (szóstej cyfry) do konta 240-10 oraz w miarę potrzeb analitykę kontrahenta

240-

W miarę potrzeby dla każdego rozrachunku jest prowadzone odrębne konto po przez nadanie Nr narastającego jako 3 cyfry do konta 240.

Do konta syntetycznego 310 – Materiały

310-1 – materiały

310-2 – węgiel

310-3 – drewno

310-4 – cegła

310-5 – paliwo

310-6 – olej opałowy

310-7 – gaz

w miarę potrzeby dla każdego rozrachunku jest prowadzone jest odrębne konto po przez nadanie Nr narastającego jako 4 cyfry do konta 310.

Do konta syntetycznego 401 Zużycie materiałów i energii

401-1 – Zużycie materiałów i energii

401-100 – podatek VAT- zużycie materiałów i energii

Do konta syntetycznego 402 Usługi obce

402-1 Usługi obce

402-100 – podatek VAT –usługi obce

Do konta syntetycznego 401 Pozostałe koszty rodzajowe

409-1 – Pozostałe koszty rodzajowe

409-100 – podatek VAT – pozostałe koszty rodzajowe

Do konta syntetycznego 700 Sprzedaż produktów i koszt ich wytworzenia

700-1 – sprzedaż produktów i koszt ich wytworzenia

700-100 – podatek VAT –sprzedaż produktów i koszt ich wytworzenia

Do konta syntetycznego 720 Przychody z tytułu dochodów budżetowych

720-1 – Przychody z tytułu dochodów budżetowych

720-100 – podatek VAT –przychody z tytułu dochodów budżetowych

Do konta syntetycznego 800 – Fundusz jednostki

800-1 – Zwiększenie funduszu jednostki

800-1-1 – zysk bilansowy za rok ubiegły

800-1-2 – zrealizowane wydatki budżetowe

800-1-3 – dotacje i środki na inwestycje

800-1-4 – aktualizacja wyceny środków trwałych

800-1-5 – nieodpłatnie otrzymane środki trwałe i środki trwałe w budowie oraz wartości niematerialne i prawne

800-1-6 – inne zwiększenia

W miarę potrzeby prowadzi się ewidencję szczegółową zwiększeń funduszu poprzez dodanie Nr narastającego (czwartej cyfry) do konta 800-1.

800-2 – Zmniejszenia funduszu jednostki

800-2-1 – Strata za rok ubiegły

800-2-2 – zrealizowane dochody budżetowe

800-2-3 – rozliczenie wyniku finansowego i środków obrotowych za rok ubiegły

800-2-4 – dotacje i środki na inwestycje

800-2-5 – aktualizacja środków trwałych

800-2-6 – wartość sprzedanych i nieodpłatnie przekazanych środków trwałych i środków trwałych w budowie oraz wartości niematerialnych i prawnych

800-2-7 – inne zmniejszenia

W miarę potrzeby prowadzi się ewidencję szczegółową zwiększeń funduszu poprzez dodanie Nr narastającego (czwartej cyfry) do konta 800-2.

800-3 – Fundusz jednostki BO

Do konta syntetycznego 810 – Dotacje budżetowe oraz środki z budżetu na inwestycje

810-1 – Dotacje

810-2 – Środki na inwestycje

SZCZEGÓŁOWE ZASADY RACHUNKOWOŚCI

1. Miejsce prowadzenia ksiąg rachunkowych

Księgi rachunkowe Urzędu Gminy Narewka prowadzone są w siedzibie Urzędu Gminy, Narewka, ul. Białowieska 1

2. Określenie roku obrotowego oraz okresów sprawozdawczych

Rokiem obrotowym jest okres roku budżetowego, czyli rok kalendarzowy od 1 stycznia do 31 grudnia. W skład roku obrotowego wchodzi następujące okresy sprawozdawcze:

- miesiąc - sprawozdania miesięczne sporządza się narastająco od początku roku po zakończeniu każdego miesiąca;
- kwartał - sprawozdania kwartalne sporządza się narastająco od początku roku po zakończeniu każdego kwartału;
- półrocze - sprawozdania półroczne sporządza się narastająco od początku roku po zakończeniu półrocza;
- rok - sprawozdania roczne sporządza się narastająco od początku roku po zakończeniu roku obrotowego.

3. Technika prowadzenia ksiąg rachunkowych

Księgi rachunkowe jednostki prowadzone są za pomocą komputera. Do prowadzenia ksiąg rachunkowych wykorzystywany jest program komputerowy, pakiet dla administracji program "Księgowość budżetowa i plan" opracowany przez firmę Usługi Informatyczne INFO-SYSTEM Tadeusz i Roman Groszek sp.j. z Legionowa, ul. Piłsudskiego 31/240, który został wdrożony i jest aktualizowany przez NanoCom w Białymstoku. Program umożliwia wprowadzenie zapisu księgowego tylko i wyłącznie zgodnie z zasadą podwójnego zapisu. Program przewiduje jednoczesne księgowanie syntetyki i analityki, spełniając wymogi określone ustawą o rachunkowości w zakresie dokonywania zapisów i wydruków odpowiednich ksiąg rachunkowych.

Program komputerowy zapewnia powiązanie poszczególnych zbiorów ksiąg rachunkowych w jedną całość odzwierciedlającą dziennik i księgę główną. Dokładne informacje dotyczące programu komputerowego zostały przedstawione w załączniku nr 4 do zarządzenia.

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 sprawdzonymi 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, z wyjątkiem dochodów i wydatków budżetu jst, które są ujmowane w terminie ich zapłaty (zasada kasowa).
- *(w urzędzie jst jako jednostce budżetowej)* ewidencja przychodów urzędu jst stanowiących dochody budżetu jst, nieujętych w planach finansowych innych samorządowych jednostek budżetowych, które wpłacone zostały bezpośrednio na rachunek budżetu, dokonywana jest na koniec roku obrotowego.
- powiązania dokonywanych 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 rejestrowane nie powodują zmian w składnikach aktywów i pasywów. Na kontach pozabilansowych obowiązuje zapis jednokrotny, który nie podlega uzgodnieniu z dziennikiem ani innym urządzeniem ewidencyjnym.

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

Zestawienie obrotów i sald kont księgi głównej w wersji papierowej (wydruki) sporządza się na koniec roku i w razie potrzeby. Zawiera ono:

- symbole i nazwy kont
- salda kont na dzień otwarcia ksiąg rachunkowych, obroty za okres sprawozdawczy i narastająco od początku roku oraz salda na koniec okresu sprawozdawczego
- sumę sald na dzień otwarcia ksiąg rachunkowych, obrotów za okres sprawozdawczy i narastająco od początku roku oraz sald na koniec okresu sprawozdawczego.

4. Obowiązujące metody wyceny aktywów i pasywów oraz ustalenia wyniku finansowego

Stosowane przez jednostkę zasady wyceny aktywów i pasywów wynikają z:

- 1) ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 120 ze zm.),
- 2) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. 2022 r. poz.1634 ze zm.),
- 3) ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Ordynacja podatkowa (t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 2651 ze zm.),
- 4) rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie 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 2020 r. poz. 342)

5. Obowiązujące 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

według niżej przedstawionych zasad.

Przy wycenie majątku likwidowanych jednostek lub postawionych w stan likwidacji stosuje się zasady wyceny ustalone w ustawie o rachunkowości dla jednostek kontynuujących działalność, chyba że przepisy dotyczące likwidacji stanowią inaczej.

Środki trwale stanowiące własność Skarbu Państwa lub jst otrzymane nieodpłatnie, na podstawie decyzji właściwego organu, mogą być wycenione w wartości określonej w tej decyzji.

Środki trwale oraz wartości niematerialne i prawne umarza się (amortyzuje). Odpisy umorzeniowo-amortyzacyjne ustala się według zasad określonych w ustawie o rachunkowości.

Wartości niematerialne i prawne nabyte z własnych środków wprowadza się do ewidencji w cenie nabycia, zaś otrzymane nieodpłatnie na podstawie decyzji właściwego organu w wartości określonej w tej decyzji, a otrzymane na podstawie darowizny w wartości rynkowej na dzień nabycia. Wartość rynkowa określana jest na podstawie przeciętnych cen stosowanych w obrocie rzeczami tego samego rodzaju i gatunku, z uwzględnieniem ich stanu i stopnia zużycia.

Wartości niematerialne i prawne o wartości początkowej wyższej od wartości ustalonej w przepisach o podatku dochodowym dla osób prawnych podlegają umarzaniu na podstawie aktualnego planu amortyzacji.

Stawki amortyzacyjne ustalane są zgodnie ze stawkami określonymi w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych (załącznik nr 1 do ustawy z dnia 15 lutego 1992 r., t.j.Dz. U. z 2020 r, poz. 1406 z późn. zm.)

Umorzenie ujmowane jest na koncie 071 „Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych”. Amortyzacja obciąża konto 400 „Amortyzacja”.

Wartości niematerialne i prawne zakupione ze środków na wydatki bieżące oraz stanowiące pierwsze wyposażenie nowych obiektów o wartości początkowej niższej od wymienionej w ustawie o podatku dochodowym dla osób prawnych, a także będące pomocami dydaktycznymi albo ich nieodłącznymi częściami:

- 1) traktuje się jako pozostałe wartości niematerialne i prawne, które umarzane są w 100% w miesiącu przyjęcia do użytkowania, a umorzenie to ujmowane jest na koncie 072 „Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych” w korespondencji z kontem 401 „Zużycie materiałów i energii”
- 2) ujmuje się je tylko w ewidencji ilościowej, spisując w koszty działalności operacyjnej pod datą zakupu.

Ewidencja szczegółowa dla wartości niematerialnych i prawnych ujmowanych łącznie na jednym koncie 020 „Wartości niematerialne i prawne” odpisywanych w 100% wartości początkowej w koszty operacyjne w momencie przyjęcia ich do użytkowania

Rzeczowe aktywa trwale obejmują :

- środki trwale
- pozostałe środki trwale
- inwestycje (środki trwale w budowie)

Środki trwale to składniki aktywów zdefiniowane w art. 3 ust. 1 pkt 15 ustawy o rachunkowości.

Środki trwale obejmują w szczególności:

- nieruchomości, w tym grunty, prawo użytkowania wieczystego gruntu, budynki, budowle, lokale będące odrębną własnością
- maszyny i urządzenia

- środki transportu i inne rzeczy
- ulepszenia w obcych środkach trwałych.

Środki trwale oddane do używania na podstawie umowy najmu, dzierżawy lub leasingu zalicza się do aktywów trwałych jednej ze stron umowy.

Środki trwale w dniu przyjęcia do użytkowania wycenia się:

- w przypadku zakupu – według ceny nabycia lub ceny zakupu, jeśli koszty zakupu nie stanowią istotnej wartości,
- w przypadku wytworzenia we własnym zakresie – według kosztu wytworzenia, zaś w przypadku trudności z ustaleniem kosztu wytworzenia – według wyceny dokonanej przez rzeczoznawcę,
- w przypadku ujawnienia w trakcie inwentaryzacji – według posiadanych dokumentów z uwzględnieniem zużycia, a przy ich braku według wartości godziwej,
- w przypadku spadku lub darowizny – według wartości godziwej z dnia otrzymania lub w niższej wartości określonej w umowie o przekazaniu,
- w przypadku otrzymania w sposób nieodpłatny od Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego – w wysokości określonej w decyzji o przekazaniu,
- w przypadku otrzymania środka na skutek wymiany środka niesprawnego – w wysokości wynikającej z dowodu dostawcy, z podaniem cech szczególnych nowego środka.

Na dzień bilansowy środki trwale (z wyjątkiem gruntów, których się nie umarza) wycenia się w wartości netto, tj. z uwzględnieniem odpisów umorzeniowych ustalonych na dzień bilansowy.

Środki trwale ewidencjonuje się w podziale na:

- podstawowe środki trwale na koncie 011 „Środki trwale”,
- pozostałe środki trwale na koncie 013 „Pozostałe środki trwale”.

Podstawowe środki trwale finansuje się ze środków na inwestycje w rozumieniu ustawy o finansach publicznych i wydanego na jej podstawie rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (t.j. Dz.U. z 2022 r. poz.513 ze zm.), a także rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 2 grudnia 2010 r. w sprawie szczegółowego sposobu i trybu finansowania inwestycji z budżetu państwa (z 2010 r. Dz.U. Nr 238, poz. 1579). Umarzane są (z wyjątkiem gruntów) stopniowo na podstawie aktualnego planu amortyzacji według stawek amortyzacyjnych ustalonych w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych (załącznik nr 1 do ustawy)

Odpisów umorzeniowych dokonuje się począwszy od miesiąca następującego po miesiącu przyjęcia środka trwałego do używania.

Umorzenie roczne ujmowane jest na koncie 071 „Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych w korespondencji z kontem 400 „Amortyzacja”.

W jednostce przyjęto metodę liniową dla wszystkich środków trwałych.

Aktualizacji wartości początkowej i dotychczasowego umorzenia środków trwałych dokonuje się wyłącznie na podstawie odrębnych przepisów, a wyniki takiej aktualizacji odnosi się na fundusz jednostki.

Na potrzeby wyceny bilansowej wartość gruntów nie podlega aktualizacji.

Pozostałe środki trwale to środki trwale wymienione w § 7 ust. 2 „rozporządzenia”, które finansuje się ze środków na bieżące wydatki (z wyjątkiem pierwszego wyposażenia nowego obiektu, które tak jak ten obiekt finansowane są ze środków na inwestycje).

Obejmują:

- Meble i dywany
- środki trwałe o wartości początkowej nieprzekraczającej wielkości ustalonej w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych, dla których odpisy amortyzacyjne są uznawane za koszt uzyskania przychodu w 100% ich wartości w momencie oddania do używania.

Pozostałe środki trwałe :

- o wartości 1000,- zł i powyżej ujmuje się w ewidencji ilościowo-wartościowej na koncie 013 „Pozostałe środki trwałe” i umarza się je w 100% w miesiącu przyjęcia do używania, a umorzenie to ujmowane jest na koncie 072 „Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych” w korespondencji z kontem 401 „Zużycie materiałów i energii”.

Ewidencja ilościowo-wartościowa środków trwałych i pozostałych środków trwałych prowadzona jest w programie ŚRODKI TRWAŁE.

Przedmioty małowartościowe o wartości do 1000,- zł zaliczane są bezpośrednio w koszty.

Inwestycje (środki trwałe w budowie) to koszty poniesione w okresie budowy, montażu, przystosowania, ulepszenia i nabycia podstawowych środków trwałych oraz koszty nabycia pozostałych środków trwałych stanowiących pierwsze wyposażenie nowych obiektów zliczone do dnia bilansowego lub do dnia zakończenia inwestycji, w tym również:

- niepodlegający odliczeniu podatek od towarów i usług oraz podatek akcyzowy,
- koszt obsługi zobowiązań zaciągniętych w celu ich sfinansowania i związane z nimi różnice kursowe, pomniejszony o przychody z tego tytułu,
- opłaty notarialne, sądowe itp.,
- odszkodowania dla osób fizycznych i prawnych wynikłe do zakończenia budowy.

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

W jednostkach budżetowych 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, pomniejszone o uzyski ze sprzedaży zlikwidowanych na nim obiektów
- 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 poprzedzającego oddanie do użytkowania.

Dobra kultury to każdy przedmiot ruchomy i nieruchomy, dawny lub współczesny, mający znaczenie dla dziedzictwa i rozwoju kulturalnego ze względu na jego wartość historyczną, naukową lub artystyczną.

Przyjmowane są do ewidencji:

- w przypadku zakupu w cenach nabycia/zakupu,
- w przypadku darowizny lub ujawnienia jako nadwyżki w wartości godziwej,
- w przypadku nieodpłatnego otrzymania od innych jednostek w wartości określonej w dokumencie o przekazaniu.

Rozchody dóbr kultury wycenia się w cenach ewidencyjnych. Dobra kultury nie podlegają umarzaniu.

Należności długoterminowe to należności, których termin zapadalności przypada w okresie dłuższym niż 12 miesięcy, licząc od dnia bilansowego.

Zgodnie z § 11 i § 12 „rozporządzenia” odsetki od należności ujmowane są w księgach rachunkowych w momencie ich zapłaty, lecz nie później niż pod datą ostatniego dnia kwartału w wysokości odsetek należnych na koniec tego kwartału, natomiast należności wyrażone w walutach obcych wycenia się nie później niż na koniec kwartału, według zasad obowiązujących na dzień bilansowy, tj. według obowiązującego na ten dzień kursu średniego ogłoszonego dla danej waluty przez NBP.

Kwotę należności ustaloną na dzień bilansowy pomniejsza się o odpisy aktualizujące jej wartość zgodnie z zasadą ostrożności. Odpisy dokonywane są w ciężar pozostałych kosztów operacyjnych lub kosztów finansowych (w zależności od charakteru należności), a ich wysokość ustala się według art. 35b ust. 1 ustawy o rachunkowości.

Zgodnie § 10 ust. 2 i 4 „rozporządzenia” (w *organie finansowym*) odpisy aktualizujące wartość należności z tytułu rozchodów budżetu zalicza się do wyników na pozostałych operacjach niekasowych, Odpisy aktualizujące wartość należności dokonywane nie później niż na dzień bilansowy.

Na dzień bilansowy **należności i udzielone pożyczki długoterminowe** wyceniane są kwocie wymaganej zapłaty.

Długoterminowe aktywa finansowe to aktywa finansowe (rozumiane zgodnie z ustawą o rachunkowości jako inwestycje długoterminowe). Obejmują w szczególności:

- akcje i udziały w obcych podmiotach gospodarczych,
- akcje i inne długoterminowe papiery wartościowe traktowane jako lokaty długoterminowe. Na dzień przyjęcia do ewidencji wyceniane są w cenie nabycia lub cenie zakupu, jeżeli koszty przeprowadzenia transakcji nie są istotne.

Mienie zlikwidowanych jednostek to rzeczowe składniki majątkowe faktycznie przejęte przez jednostkę budżetową (organ założycielski lub nadzorujący) po zlikwidowanym przedsiębiorstwie państwowym, komunalnym lub innej podległej jednostce, także jednostce budżetowej, do czasu podjęcia decyzji przez organ stanowiący jst o ich przeznaczeniu. Nie dotyczy to mienia po zlikwidowanych jednostkach, które kontynuują działalność. Składniki takiego mienia ujmowane są na koncie 015 „Mienie zlikwidowanych jednostek” według wartości netto wynikającej z bilansu zamknięcia zlikwidowanego podmiotu i załączników do bilansu. Rozchodowane są według wartości określonej w:

- decyzji/umowie o przekazaniu innym podmiotom,
- decyzji o przyjęciu do środków trwałych jednostki,
- dokumencie sprzedaży,
- dokumencie o likwidacji składników mienia.

Ewidencja analityczna mienia prowadzona jest w postaci specyfikacji majątku ujętego w bilansie zlikwidowanego podmiotu wraz z załącznikami.

Zapasy obejmują materiały. Materiały wycenia się w cenach ewidencyjnych równych cenom

nabycia lub zakupu, jeśli koszty zakupu nie stanowią istotnej wartości. W jednostce wycenia się je w cenach zakupu.

Jednostka prowadzi ewidencje obrotu materiałowego w przypadku drewna i cegły. Pozostałe zakupione materiały przekazywane są bezpośrednio do zużycia w działalności.

Na koniec roku na podstawie spisu z natury ustalana jest wartość niezutytych materiałów w cenie zakupu, którą ujmuje się na koncie 310 „Materiały”, zmniejszając równocześnie koszty działalności.

W bilansie rzeczowe składniki aktywów obrotowych wyceniane są w cenach nabycia lub koszcie wytworzenia z uwzględnieniem zasady ostrożnej wyceny, która w tym przypadku oznacza, że cena nabycia/zakupu lub koszt wytworzenia nie mogą być wyższe od ich ceny sprzedaży netto (określonej w art. 28 ust. 5 ustawy o rachunkowości) w dniu bilansowym.

- Na dzień bilansowy składniki zapasów nabyte przez jednostkę wycenia się według ceny ich zakupu/nabycia.
- Rzeczowe aktywa obrotowe wytworzone we własnym zakresie wycenia się według kosztu wytworzenia określonego w art. 28 ust. 3 ustawy o rachunkowości.

Należności krótkoterminowe to należności o terminie spłaty krótszym od jednego roku od dnia bilansowego. Wyceniane są w wartości nominalnej łącznie z podatkiem VAT, a na dzień bilansowy w wysokości wymaganej zapłaty, czyli łącznie z wymagalnymi odsetkami z zachowaniem zasady ostrożnej wyceny, tj. w wysokości netto, czyli po pomniejszeniu o wartość ewentualnych odpisów aktualizujących dotyczących należności wątpliwych (art. 35b ust. 1 ustawy o rachunkowości).

Należności i udzielone pożyczki krótkoterminowe zaliczane do aktywów finansowych wycenia się według skorygowanej ceny nabycia, natomiast te, które przeznaczone są do zbycia w terminie 3 miesięcy, w wartości rynkowej lub inaczej określonej wartości godziwej.

Odpisy aktualizujące należności tworzone są na podstawie ustawy o rachunkowości, z wyjątkiem:

- odpisów aktualizujących wartość należności funduszy utworzonych na podstawie ustaw, które obciążają te fundusze,
- (w urzędzie jst) odpisów aktualizujących wartość należności z tytułu rozchodów budżetu, które zalicza się do wyniku na pozostałych operacjach niekasowych. Odsetki od należności, w tym również tych, do których stosuje się przepisy dotyczące zobowiązań podatkowych, ujmuje się w momencie ich zapłaty lub na koniec kwartału w wysokości odsetek należnych na koniec tego kwartału.

Należności wyrażone w walutach obcych wycenia się nie później niż na koniec kwartału według zasad obowiązujących na dzień bilansowy, tj. według obowiązującego na ten dzień kursu średniego ogłoszonego dla danej waluty przez NBP.

Należności pieniężne mające charakter cywilnoprawny są umarzane w całości lub w części, a ich spłata odraczana lub rozkładana na raty według zapisów zawartych w art. 59 ustawy o finansach publicznych.

Niewielkie salda należności w kwocie *nieprzekraczającej kosztów wysłania upomnienia* podlegają odpisaniu w pozostałe koszty operacyjne.

Nie nalicza się odsetek od zaległości podatkowych nieprzekraczających trzykrotności wartości opłaty dodatkowej pobieranej przez „Pocztę Polską Spółkę Akcyjną” za polecenie przesyłki listowej (art. 54 § 1 pkt 5 Ordynacji).

Środki pieniężne w kasie i na rachunkach bankowych wycenia się według wartości nominalnej.

Walutę obcą na dzień bilansowy wycenia się według kursu średniego danej waluty ogłoszonego przez Prezesa NBP na ten dzień. W ciągu roku operacje gospodarcze wyrażone w walutach obcych ujmuje się w księgach w dniu ich przeprowadzenia – o ile odrębne przepisy dotyczące środków pochodzących z Unii Europejskiej i innych krajów Europejskiego Obszaru Gospodarczego oraz środków niepodlegających zwrotowi, pochodzących ze źródeł zagranicznych, nie stanowią inaczej – odpowiednio po kursie:

- faktycznie zastosowanym w tym dniu, wynikającym z charakteru operacji – w przypadku sprzedaży lub kupna walut oraz zapłaty należności lub zobowiązań,
- średnim ogłoszonym dla danej waluty przez NBP z dnia poprzedzającego ten dzień – w przypadku zapłaty należności lub zobowiązań, jeżeli nie jest zasadne stosowanie kursu faktycznie zastosowanego przez bank obsługujący jednostkę, a także w przypadku pozostałych operacji.

Krótkoterminowe papiery wartościowe to aktywa finansowe nabyte w celu odsprzedaży lub których termin wykupu jest krótszy od jednego roku od dnia bilansowego (np. akcje obce, obligacje obce, bony skarbowe i inne dłużne papiery wartościowe, m.in. weksle o terminie wykupu powyżej 3 miesięcy, a krótszym od 1 roku). Krótkoterminowe papiery wartościowe wycenia się na dzień bilansowy według:

- ceny (wartości) rynkowej
- ceny nabycia lub ceny (wartości) rynkowej, zależnie od tego, która z nich jest niższa
- skorygowanej ceny nabycia w tym przypadku, kiedy dla danego składnika został określony termin wymagalności
- wartości godziwej dla tych, dla których nie istnieje aktywny rynek.

Rozliczenia międzyokresowe czynne kosztów to koszty już poniesione, ale dotyczące przyszłych okresów sprawozdawczych. Ich wycena bilansowa przebiega na poziomie wartości nominalnej.

W jednostce rozliczenia międzyokresowe czynne nie występują.

Zobowiązania w jednostce wycenia się w zależności od celu sprawozdawczego:

- w zakresie sprawozdania finansowego jednostki – według art. 28 ust. 1 pkt 8 i 8a ustawy o rachunkowości,
- w zakresie sprawozdawczości budżetowej – według rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie 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 2020 r. poz. 342)

Zobowiązania bilansowe wycenia się w kwocie wymagającej zapłaty.

Zobowiązania bilansowe zaliczane do zobowiązań finansowych wycenia się według wymaganej kwoty zapłaty

Zobowiązania wyrażone w walucie obcej wycenia się nie później niż na koniec kwartału według zasad obowiązujących na dzień bilansowy, tj. według obowiązującego na ten dzień kursu średniego ogłoszonego dla danej waluty przez NBP.

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

Zobowiązania zaliczane do państwowego długu publicznego i długu Skarbu Państwa oraz wartość zobowiązań z tytułu poręczeń i gwarancji, wykazywane w sprawozdaniach Rb, wyceniane są według zasad zawartych w ww. rozporządzeniu Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 r.

Rezerwy w jednostce tworzone są na pewne lub o dużym prawdopodobieństwie przyszłe zobowiązania zgodnie z art. 35d ust. 1 ustawy o rachunkowości według wiarygodnie oszacowanej wartości.

Rozliczenia międzyokresowe bierne to rezerwy na koszty przyszłych okresów.

W jednostce rozliczenia międzyokresowe bierne nie występują

Rezerwy tworzone zgodnie z art. 35d ust. 1 na przewidywane zobowiązania dotyczą w jednostce oszacowanych skutków toczącego się postępowania sądowego.

Przychody przyszłych okresów to równowartość otrzymanych lub należnych od kontrahentów środków z tytułu świadczeń, których wykonanie nastąpi w kolejnych okresach sprawozdawczych (art. 41 ust. 1 pkt 1 ustawy o rachunkowości).

Zaangażowanie to sytuacja prawna wynikająca z podpisanych umów, decyzji i innych postanowień, która spowoduje wykonanie:

- a) wydatków budżetowych ujętych w planie finansowym jednostki budżetowej danego roku oraz w planie finansowym niewygasających wydatków budżetowych przewidzianych do realizacji w danym roku,
- b) wydatków budżetowych oraz niewygasających wydatków budżetowych następnych lat,
- c) wydatków środków europejskich objętych planem danego roku i lat następnych.

6. Ustalanie wyniku finansowego

◆ W jednostkach budżetowych

Wynik finansowy jednostki budżetowej ustalany jest zgodnie z wariantem porównawczym rachunku zysków i strat na koncie 860 „Wynik finansowy”.

Ewidencja kosztów działalności podstawowej prowadzona jest w zespole 4 kont, tj. na kontach kosztów rodzajowych.

Na wynik finansowy netto zgodnie z rachunkiem zysków i strat przedstawionym w załączniku 7 do „rozporządzenia” składa się:

- wynik ze sprzedaży,
- wynik z działalności operacyjnej,
- wynik z działalności gospodarczej,
- wynik brutto.

◆ W organie finansowym jst

Wynik wykonania budżetu jednostki samorządu terytorialnego (niedobór lub nadwyżka budżetu) wykazywany w bilansie z wykonania budżetu jst ustalany jest na koncie 961 „Wynik wykonania budżetu” poprzez porównanie kasowo zrealizowanych w danym roku dochodów i wydatków budżetowych oraz ujmowanych memoriałowo wydatków niewygasających z końcem roku, ewidencjonowanych na odrębnych kontach odpowiednio: 901 „Dochody

budżetu”, 902 „Wydatki budżetu” oraz 903 „Niewykonane wydatki”.

Operacje wynikowe, które nie powodują zwiększenia wydatków i dochodów danego roku budżetowego (tzw. operacje niekasowe), dotyczące przychodów i kosztów finansowych oraz pozostałych przychodów i kosztów operacyjnych, ujmowane są na koncie 962 „Wynik na pozostałych operacjach”. W roku następnym, po zatwierdzeniu sprawozdania z wykonania budżetu przez organ stanowiący jst, saldo tego konta przeksięgowywane jest na konto 960 „Skumulowane wyniki budżetu”.

7. Ochrona zbiorów ksiąg rachunkowych

Ochronę przed dostępem osób nieupoważnionych zapewniają sprawdzone zabezpieczenia pomieszczeń, w których przechowuje się zbiory księgowe. Są to atestowane zamki zamontowane w drzwiach oraz zabezpieczenie okien w postaci krat, w pokojach założono system alarmowy

Dodatkowym zabezpieczeniem dla przechowywanych dokumentów są odpowiednie szafy.

Szczegółnej ochronie poddane są:

- sprzęt komputerowy użytkowany w dziale księgowym,
- księgowy system informatyczny,
- kopie zapisów księgowych,
- dowody księgowe,
- dokumentacja inwentaryzacyjna,
- sprawozdania budżetowe i finansowe,

Dla prawidłowej ochrony ksiąg rachunkowych stosuje się regularne wykonywanie kopii bezpieczeństwa codziennie na serwer plików i co tydzień na zewnętrzny dysk HDD. Zapewnia się:

- odpowiedni poziom zarządzania dostępem do danych pracowników na różnych stanowiskach (imiennie konta użytkowników z bezpiecznie przechowywanymi hasłami dostępu, możliwość różnicowania dostępu do baz danych i dokumentów w zależności od zakresu obowiązków danego pracownika),
- profilaktykę antywirusową - opracowane i przestrzegane odpowiednie procedury oraz stosowane programy zabezpieczające,
- zabezpieczenia przed atakiem z zewnątrz, tzw. firewalls,
- odpowiednie systemy bezpiecznej transmisji danych,
- systemy podtrzymywania napięcia w razie awarii sieci energetycznej (UPS).

Kompletne księgi rachunkowe drukowane są nie później niż na koniec roku obrotowego. Za równoważne z wydrukiem uznaje się przeniesienie treści ksiąg rachunkowych na inny informatyczny nośnik danych, zapewniający trwałość zapisu informacji, przez czas nie krótszy niż 5 lat, licząc od początku roku następującego po roku obrotowym, którego dane zbiory dotyczą.

8. Przechowywanie zbiorów

W sposób trwały (nie krótszy niż 50 lat) przechowywane są zatwierdzone sprawozdania finansowe, a także dokumentacja płacowa (listy płac, karty wynagrodzeń albo inne dowody, na podstawie których następuje ustalenie podstawy wymiaru emerytury lub renty), licząc od dnia,

w którym pracownik przestał pracować u danego płatnika składek na ubezpieczenia społeczne (art. 125a ust. 4 ustawy z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych, t.j. Dz.U. z 2023 r. Nr 1251).

Okresowemu przechowywaniu podlegają:

- dowody księgowe dotyczące wpływów ze sprzedaży detalicznej – do dnia zatwierdzenia sprawozdania finansowego za dany rok obrotowy, nie krócej jednak niż do dnia rozliczenia osób, którym powierzono składniki objęte sprzedażą detaliczną,
- dowody księgowe dotyczące środków trwałych w budowie, pożyczek, umów handlowych, roszczeń dochodzonych w postępowaniu cywilnym lub objętych postępowaniem karnym albo podatkowym – przez okres 5 lat od początku roku następującego po roku obrotowym, w którym operacje, transakcje i postępowanie zostały ostatecznie zakończone, spłacone lub uległy przedawnieniu,
- dokumentacja przyjętego sposobu prowadzenia rachunkowości – przez okres nie krótszy niż 5 lat od upływu ich ważności,
- dokumenty dotyczące rękojmi i reklamacji – 1 rok po terminie upływu rękojmi lub rozliczeniu reklamacji,
- księgi rachunkowe, dokumenty inwentaryzacyjne oraz pozostałe dowody księgowe i dokumenty – przez okres 5 lat,
- dokumentacja związana z projektami finansowanymi ze środków Unii Europejskiej i innych państw oraz organizacji międzynarodowych jest przechowywana przez okres określony w wytycznych zawartych w dokumentach odpowiedniego programu lub instrukcjach dotyczących źródeł finansowania danego projektu albo w umowie o dofinansowanie, chyba że przepisy krajowe zakładają dłuższy okres przechowywania niektórych z nich, to dla tych dokumentów stosuje się odpowiednio przepisy krajowe.

Powyższe terminy oblicza się od początku roku następującego po roku obrotowym, którego dane zbiory (dokumenty) dotyczą.

W przypadku zakończenia działalności jednostki na skutek:

- połączenia z inną jednostką lub przekształcenia formy prawnej – zbiory będą przechowywane przez jednostkę kontynuującą działalność.
- jej likwidacji – zbiory przechowuje wyznaczona osoba lub jednostka; o miejscu przechowywania kierownik jednostki informuje właściwy organ prowadzący ewidencję działalności.

9. Udostępnianie danych i dokumentów

Udostępnienie sprawozdań finansowych i budżetowych oraz dowodów księgowych, ksiąg rachunkowych i innych dokumentów z zakresu rachunkowości jednostki ma miejsce:

- w siedzibie jednostki po uzyskaniu zgody kierownika jednostki lub upoważnionej przez niego osoby,
- poza siedzibą jednostki po uzyskaniu pisemnej zgody kierownika jednostki i pozostawieniu pisemnego pokwitowania zawierającego spis wydanych dokumentów.