

ZARZĄDZENIE NR 71
BURMISTRZA MIROSLAWCA

z dnia 11 października 2013 r.

w sprawie załadowego planu kont budżetu oraz Urzędu Gminy i Miasta Mirosławiec

Na podstawie art. 10 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tj. Dz. U. 2013 r., poz. 330, ze zm.) oraz §14 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 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 (j.t. Dz.U. z 2013 r. poz. 289) , Burmistrz Mirosławca zarządza, co następuje:

§ 1. Wprowadzam „Załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Dopuszczam do stosowania programy operacyjne wykorzystywane przez referat finansowy wyszczególnione w „Wykazie programów dopuszczonych do stosowania w Urzędzie Gminy i Miasta w Mirosławcu” - znajdujące się w treści dokumentu „Załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Zasady zawarte w „Załącznik do niniejszego zarządzenia”, o których mowa w § 1 obowiązują referaty i samodzielne stanowiska, dla których obsługę finansowo – księgową prowadzi referat finansowy.

§ 4. Traci moc Zarządzenie nr 46/2013 Burmistrza Mirosławca z dnia 17 czerwca 2013 r. w sprawie wprowadzenia załadowego planu kont budżetu oraz Urzędu Gminy i Miasta Mirosławiec.

§ 5. Zarządzenie obowiązuje z dniem podpisania z mocą obowiązującą od dnia 4 października 2013 r.

ZAKŁADOWY PLAN KONT

budżetu oraz Urzędu Gminy i Miasta
w Mirosławcu

***Opracowała: Halina Glińska,
Dorota Łodygowska (wydatki strukturalne)***

Październik 2013 r.

Spis treści

Lp.	Treść	Numer strony
1.	Plan kont budżetu gminy	7
2.	A. Wykaz kont syntetycznych	7
3.	B. Zasady funkcjonowania kont budżetu gminy	7
4.	C. Wykaz kont analitycznych budżetu gminy	15
5.	Plan kont Urzędu Gminy i Miasta Mirosławiec	18
6.	A. Wykaz kont syntetycznych	18
7.	B. Zasady funkcjonowania kont	20
8.	C. Wykaz kont analitycznych Urzędu Gminy i Miasta – program FK	47
9.	Zasady rachunkowości oraz plan kont dla organów podatkowych	68
10.	Miejsce prowadzenia ksiąg rachunkowych	76
11.	Określenie roku obrotowego i wchodzących w jego skład okresów sprawozdawczych	76
12.	Wycena aktywów i pasywów	77
	Metody wyceny aktywów i pasywów oraz ustalenie wyniku finansowego	77
	Metody ustalania wartości odpisów aktualizujących wycenę należności	78
	Metody umarzania (amortyzacji) środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych	79
	Ewidencja kosztów oraz sporządzanie rachunku zysków i strat	80
13.	Wykaz zbiorów stanowiących księgi rachunkowe zawarte na nośnikach czytelnych dla komputera	81
14.	Wykaz ksiąg rachunkowych	81
15.	Wykaz programów dopuszczonych do stosowania w Urzędzie Gminy i Miasta Mirosławiec	83
16.	Opis programów wykorzystywanych przez UGiM	83
17.	Przechowywanie i zasady ochrony danych	106
18.	Sposoby zapewnienia właściwego stosowania programów	107
19.	Zasady przebiegu przekazywania danych	107
20.	Zasady ujmowania dochodów, wydatkowania, kosztów i zaangażowania środków w księgach rachunkowych oraz pozostałe ustalenia w zakresie ewidencji księgowej	108
21.	Uproszczenia nie mające istotnego wpływu na rzetelny i jasny obraz sytuacji finansowej jednostki oraz na wynik finansowy	109

Załączniki :***Numer załącznika***

- | | |
|---|-----------|
| 1. Wykaz jednostek organizacyjnych Gminy i Miasta Mirosławiec | 1 |
| 2. Wykaz numerów jednostek dotowanych przez Gminę i Miasto Mirosławiec | 2 |
| 3. Wykaz wyróżników środków ochrony środowiska i sołectw | 3 |
| 4. Wykaz kont zadań bieżących realizowanych w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki „Długa szansa” realizowanego przez Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Mirosławcu | 4 |
| 5. Wykaz kont zadań inwestycyjnych realizowanych w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko, Priorytet IX, Działanie 9.3.3. „Termomodernizacja budynków użyteczności publicznej w GiM Mirosławiec” | 5 |
| 6. Wykaz kont zadań bieżących realizowanych w ramach Programu Rozwoje Obszarów Wiejskich, Działanie 413 Wdrażanie lokalnych strategii rozwoju - Dożynki Gminne | 6 |
| 7. Wykaz kont zadań inwestycyjnych realizowanych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego: Zakup samochodu ratowniczo-gaśniczego dla OSP | 7 |
| 8. Wykaz kont zadań bieżących realizowanych w ramach programu „Indywidualizacja nauczania i wychowania uczniów z Gminy i Miasta Mirosławiec” | 8 |
| 9. Wykaz kont zadań bieżących realizowanych w ramach programu „Odnowa i rozwój wsi” objętego PROW na realizację inwestycji „Budowa boiska wiejskiego we wsi Jabłonkowo” | 9 |
| 10. Wykaz kont zadań bieżących realizowanych w ramach programu „Modernizacja i remont budynku świetlicy wiejskiej w Orlu wraz z wyposażeniem oraz budowa boiska” | 10 |
| 11. Wykaz kont zadań bieżących realizowanych w ramach PKL projektu „Dzisiaj rysuję – jutro projektuję” | 11 |
| 12. Wykaz kont zadań bieżących realizowanych w ramach PKL projektu „Porozmawiajmy po angielsku” | 12 |
| 13. Wykaz kont zadań bieżących realizowanych w ramach PKL projektu „Angielski bez stresu” | 13 |
| 14. Wykaz kont zadań inwestycyjnych realizowanych w ramach działania 413 Wdrożenie lokalnych strategii rozwoju w zakresie operacji odpowiadających warunkom przyznania pomocy w ramach działania " Odnowa i rozwój wsi" objętego PROW na lata 2007 – 2013 | |

- „Budowa świetlicy wiejskiej w Jadwiżynie wraz z wyposażeniem i zagospodarowaniem terenu” **14**
15. Wykaz kont zadań inwestycyjnych realizowanych w ramach działania 4.1 Rozwój obszarów zależnych od rybactwa z wyłączeniem realizacji operacji polegających na funkcjonowaniu lokalnej grupy rybackiej (LGR) oraz nabywaniu umiejętności i aktywacji lokalnych społeczności Program Operacyjny ”Zrównoważony rozwój sektora rybołówstwa i nadbrzeżnych obszarów rybackich 2007 – 2013 „Zagospodarowanie plaży nad jeziorem w Łowiczu Wąleckim” **15**
16. Wykaz kont zadań inwestycyjnych realizowanych w ramach działania 4.1 Rozwój obszarów zależnych od rybactwa z wyłączeniem realizacji operacji polegających na funkcjonowaniu lokalnej grupy rybackiej (LGR) oraz nabywaniu umiejętności i aktywacji lokalnych społeczności Program Operacyjny ”Zrównoważony rozwój sektora rybołówstwa i nadbrzeżnych obszarów rybackich 2007 – 2013 „Zagospodarowanie plaży nad jeziorem w Piecniku” **16**
17. Wykaz kont zadań bieżących realizowanych w ramach działania 413 Wdrożenie lokalnych strategii rozwoju objętego PROW na lata 2007 – 2013 dotycząca operacji „Na żubrowym szlaku – promocja turystyki i walorów przyrodniczych Gminy i Miasta Mirosławiec, w tym obszarów Natura 2000” **17**
18. Wykaz kont zadań inwestycyjnych realizowanych w ramach działania 413 Wdrażanie lokalnych strategii rozwoju w zakresie operacji odpowiadających warunkom przyznania pomocy w ramach działania „Odnowa i rozwój wsi” objętego PROW na lata 2007-2013 „Modernizacja wraz z rozbudową świetlicy wiejskiej w Bronikowie” **18**
19. Wykaz kont zadań inwestycyjnych realizowanych w ramach działania 413 Wdrażanie lokalnych strategii rozwoju dla małych projektów, tj. operacji które nie odpowiadają warunkom przyznania pomocy w ramach działań Osi 3 ale przyczyniają się do osiągnięcia celów tej osi „Zagospodarowanie terenu rekreacyjno-sportowego wraz z rozbudową placu zabaw w Mirosławcu Górnym” **19**
20. Wykaz kont zadań inwestycyjnych realizowanych w ramach działania 413 Wdrażanie lokalnych strategii rozwoju dla małych projektów, tj. operacji które nie odpowiadają warunkom przyznania pomocy w ramach działań Osi 3 ale przyczyniają się do osiągnięcia celów tej osi „Zagospodarowanie terenu rekreacyjno- sportowego waz z doposażeniem placu zabaw przy ul. Polnej w Mirosławcu”. **20**
21. Wykaz kont zadań inwestycyjnych realizowanych w ramach działania 413 Wdrażanie lokalnych strategii rozwoju dla małych projektów, tj. operacji które nie odpowiadają warunkom przyznania pomocy w ramach działań Osi 3 ale

przyczyniają się do osiągnięcia celów tej osi „Zagospodarowanie terenu rekreacyjno- sportowego waz z doposażeniem placu zabaw przy ul. Parkowej w Mirosławcu”.

21

22. Wykaz kont zadań inwestycyjnych realizowanych w ramach działania 413 Wdrażanie lokalnych strategii rozwoju dla małych projektów, tj. operacji które nie odpowiadają warunkom przyznania pomocy w ramach działań Osi 3 ale przyczyniają się do osiągnięcia celów tej osi „Doposażenie placu zabaw w miejscowościach: Łowicz Walecki, Orle, Hanki, Bronikowo, Próchnowo, Jabłonkowo, Jabłonowo, Toprzyk i Piecnik”.

22

23. Wykaz kont zadań inwestycyjnych realizowanych w ramach działania 413 Wdrażanie lokalnych strategii rozwoju dla małych projektów, tj. operacji które nie odpowiadają warunkom przyznania pomocy w ramach działań Osi 3 ale przyczyniają się do osiągnięcia celów tej osi „Fitness Park – budowa siłowni zewnętrznej przy ul. Zamkowej w Mirosławcu”.

23

24. Wykaz kont zadań bieżących realizowanych w ramach operacji o nazwie „Remont i wyposażenie świetlicy wiejskiej w Próchnowie szansą na integrację mieszkańców” objętego programem „Wdrażanie lokalnych strategii rozwoju” z zakresu małych projektów.

24

25. Wykaz kont zadań inwestycyjnych realizowanych w ramach projektu współfinansowanego ze środków PFRON Program wyrównania różnic między regionami II o nazwie „Zakup samochodu osobowego typu mikrobus przystosowanego do przewozu osób niepełnosprawnych na potrzeby Gminy i Miasta Mirosławiec”.

25

26. Wykaz numerów PK

26

PLAN KONT BUDŻETU GMINY

A. Wykaz kont syntetycznych

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
968 - Prywatyzacja

Konta pozabilansowe

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

B. Zasady funkcjonowania kont budżetu

Konta bilansowe

Konto 133 — „Rachunek budżetu”

Konto 133 służy do ewidencji operacji pieniężnych dokonywanych na bankowych rachunkach budżetu.

Zapisy na koncie 133 są dokonywane wyłącznie na podstawie dokumentów bankowych, w związku z czym musi zachodzić zgodność zapisów między jednostką a bankiem. 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.

Na stronie Wn konta 133 ujmuje 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 kredytu udzielonego przez bank na rachunku budżetu (saldo kredytowe konta 133) 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. Konto 133 może wykazywać saldo Wn lub saldo Ma.

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

Konto 134 - „Kredyty bankowe”

Konto 134 służy do ewidencji kredytów bankowych zaciągniętych na finansowanie budżetu. Na stronie Wn konta 134 ujmuje się spłatę lub umorzenie kredytu.

Na stronie Ma konta 134 ujmuje się kredyt bankowy na finansowanie budżetu oraz odsetki od kredytu bankowego.

Konto 134 może wykazywać saldo Ma oznaczające zadłużenie z tytułów kredytów zaciągniętych na finansowanie budżetu (tj. kredyt i odsetki od kredytu).

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

Konto 135 — „Rachunek środków na niewygasające wydatki”

Konto 135 służy do ewidencji operacji pieniężnych na rachunku bankowym środków na niewygasające wydatki.

Zapisy na koncie 135 są dokonywane wyłącznie na podstawie dokumentów bankowych, w związku z czym musi zachodzić zgodność zapisów między jednostką a bankiem.

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

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

Konto 135 może wykazywać saldo Wn oznaczające stan środków pieniężnych na rachunku środków na niewygasające wydatki.

Konto 140 — „Środki pieniężne w drodze”

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

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

Stosownie do przyjętej techniki księgowania środki pieniężne w drodze mogą być ewidencjonowane na bieżąco lub tylko na przełomie okresów sprawozdawczych.

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

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

Konto 222 — „Rozliczenie dochodów budżetowych”

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

Na stronie Wn konta 222 ujmuje się dochody budżetowe zrealizowane przez jednostki budżetowe i urzędy obsługujące organy podatkowe, w wysokości wynikającej z okresowych sprawozdań tych jednostek, w korespondencji z kontem 901.

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

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

Konto 222 może wykazywać dwa salda.

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

Saldo Ma konta 222 oznacza stan dochodów budżetowych przekazanych przez jednostki budżetowe i urzędy obsługujące organy podatkowe na rachunek budżetu, lecz nieobjętych okresowymi sprawozdaniami.

Konto 223 — „Rozliczenie wydatków budżetowych”

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

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

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

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 realizowanych przez nie wydatków budżetowych.

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

Konto 224 - „Rozrachunki budżetu”

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

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

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

Konto 224 może wykazywać dwa salda.

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

Konto 225 — „Rozliczenie niewygasających wydatków”

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

Na stronie Wn konta 225 ujmuje się środki przelane z rachunku budżetu na pokrycie niewygasających wydatków jednostek budżetowych.

Na stronie Ma konta 225 ujmuje się wydatki zrealizowane przez jednostki budżetowe w korespondencji z kontem 904 oraz przelewy środków niewykorzystanych w korespondencji z kontem 135.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 225 powinna zapewnić możliwość ustalenia stanu rozliczeń z poszczególnymi jednostkami budżetowymi z tytułu przekazanych im środków na realizację niewygasających wydatków.

Konto 225 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan nierozliczonych środków przekazanych jednostkom budżetowym na realizację niewygasających wydatków.

Konto 240 — „Pozostałe rozrachunki”

Konto 240 służy do ewidencji innych rozrachunków związanych z realizacją budżetu, z wyjątkiem rozrachunków i rozliczeń ujmowanych na kontach: 222, 223, 224, 225, 250, 260.

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

Konto 240 może wykazywać dwa salda.

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

Konto 250 — „Należności finansowe”

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

Na stronie Wn konta 250 ujmuje się powstanie i zwiększenie należności finansowych, a na stronie Ma — ich zmniejszenie.

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

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

Konto 260 — „Zobowiązania finansowe”

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

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

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 260 powinna zapewnić możliwość ustalenia stanu zobowiązań z poszczególnymi kontrahentami według tytułów zobowiązań.

Konto 260 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan nadpłaconych zobowiązań finansowych, a saldo Ma stan zaciągniętych zobowiązań finansowych.

Konto 290 — „Odpisy aktualizujące należności”

Konto 290 służy do ewidencji odpisów aktualizujących należności.

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

Saldo konta 290 oznacza wartość odpisów aktualizujących należności.

Konto 901 - „Dochody budżetu”

Konto 901 służy do ewidencji dochodów budżetu jednostki samorządu terytorialnego.

Na stronie Wn konta 901 ujmuje się przeniesienie, w końcu roku, sumy dochodów budżetu jednostki samorządu terytorialnego na konto 961.

Na stronie Ma konta 901 ujmuje się dochody budżetu:

- 1) na podstawie sprawozdań budżetowych jednostek budżetowych, w korespondencji z kontem 222;
- 2) na podstawie sprawozdań innych organów w zakresie dochodów budżetów jednostek samorządu terytorialnego, w korespondencji z kontem 224;
- 3) z tytułu rozrachunków z innymi budżetami za dany rok budżetowy, w korespondencji z kontem 224;
- 4) z innych tytułów, w szczególności subwencje i dotacje, w korespondencji z kontem 133;
- 5) pochodzące ze źródeł zagranicznych niepodlegające zwrotowi, w korespondencji z kontem 133;
- 6) pochodzące z budżetu Unii Europejskiej, w korespondencji z kontem 133.

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

Saldo Ma konta 901 oznacza sumę dochodów budżetu jednostki samorządu terytorialnego za dany rok. Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego saldo konta 901 przenosi się na konto 961.

Konto 902 - „Wydatki budżetu”

Konto 902 służy do ewidencji wydatków budżetu jednostki samorządu terytorialnego. Na stronie Wn konta 902 ujmuje się w szczególności 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.

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

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 902 powinna umożliwiać ustalenie stanu poszczególnych wydatków budżetu według podziałek klasyfikacji.

Saldo Wn konta 902 oznacza sumę wydatków budżetu jednostki samorządu terytorialnego za dany rok. Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego saldo konta 902 przenosi się na konto 961.

Konto 903 — „Niewykonane wydatki”

Konto 903 służy do ewidencji niewykonanych wydatków zatwierdzonych do realizacji w latach następnych.

Na stronie Wn konta 903 ujmuje się wartość niewykonanych wydatków zatwierdzonych do realizacji w latach następnych w korespondencji z kontem 904.

Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego saldo konta 903 przenosi się na konto 961.

Konto 904 — „Niewygasające wydatki”

Konto 904 służy do ewidencji niewygasających wydatków. Na stronie Wn konta 904 ujmuje się:

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

Na stronie Ma konta 904 ujmuje się wielkość zatwierdzonych niewygasających wydatków.

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

Konto 909 — „Rozliczenia międzyokresowe”

Konto 909 służy do ewidencji rozliczeń międzyokresowych.

Na stronie Wn konta 909 ujmuje się w szczególności koszty finansowe stanowiące wydatki przyszłych okresów (np. odsetki od zaciągniętych kredytów i pożyczek w korespondencji z kontami 134 lub 260), a na stronie Ma — przychody finansowe stanowiące dochody przyszłych okresów (np.: subwencje i dotacje przekazane w grudniu dotyczące następnego roku budżetowego).

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

Konto 909 może wykazywać saldo Wn i Ma.

Konto 960 — „Skumulowane wyniki budżetu”

Konto 960 służy do ewidencji stanu skumulowanych wyników budżetu jednostki samorządu terytorialnego.

Konto 960 w ciągu roku jest przeznaczone do ewidencji operacji dotyczących zmniejszenia lub zwiększenia skumulowanych wyników budżetu jednostki samorządu terytorialnego.

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

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

Konto 961 — „Wynik wykonania budżetu”

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

Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego na stronie Wn konta 961 ujmuje się przeniesienie poniesionych w ciągu roku wydatków budżetu, odpowiednio w korespondencji z kontem 902, oraz niewykonanych wydatków, w korespondencji z kontem 903.

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

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

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

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

Konto 962 — „Wynik na pozostałych operacjach”

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

Na stronie Wn konta 962 ujmuje się w szczególności koszty finansowe oraz pozostałe koszty operacyjne związane z operacjami budżetowymi.

Na stronie Ma konta 962 ujmuje się w szczególności przychody finansowe oraz pozostałe przychody operacyjne związane z operacjami budżetowymi.

Na koniec roku konto 962 może wykazywać saldo Wn oznaczające nadwyżkę kosztów nad przychodami lub saldo Ma oznaczające nadwyżkę przychodów nad kosztami.

Pod datą zatwierdzenia sprawozdania z wykonania. 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 szczegółową do konta 968 prowadzi się według podziałek klasyfikacji i tytułów prywatyzacji. Konto 968 może wykazywać saldo Ma oznaczające stan środków z prywatyzacji.

Konta pozabilansowe

Konto 991 — „Planowane dochody budżetu”

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

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

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

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

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

Konto 992 — „Planowane wydatki budżetu”

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

Na stronie Wn konta 992 ujmuje się planowane wydatki budżetu oraz zmiany budżetu zwiększające planowane wydatki.

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

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

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

Konto 993 — „Rozliczenia z innymi budżetami”

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

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

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

Konto 993 może wykazywać dwa salda.

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

C. Wykaz kont analitycznych budżetu gminy

133 – 00X	Rachunek budżetu
- 00X - X	Nazwa wydzielonego subkonta rachunku budżetu
133 – 001	Rachunek budżetu – rachunek podstawowy
133 – 001-1	Rachunek budżetu– wydzielone subkonto do realizacji programu „Druha szansa”
133 – 001-3	Rachunek budżetu – wydzielone subkonto do realizacji programu „Droga do Europy prowadzi przez szkołę”
133 – 001-4	Rachunek budżetu – wydzielone subkonto do realizacji programu „Termomodernizacja obiektów użyteczności publicznej w Mirosławcu” – refundacja wydatków
133 – 001-5	Rachunek budżetu – wydzielone subkonto do realizacji programu „Termomodernizacja obiektów użyteczności publicznej w Mirosławcu” – zaliczki
133 – 001- 6	Rachunek budżetu wydzielone subkonto do realizacji programu „ Indywidualizacja nauczania i wychowania uczniów z Gminy i Miasta Mirosławiec” – zaliczki
133 – 001- 7	Rachunek budżetu wydzielone subkonto do realizacji programu „Dzisiaj rysuję – jutro świat projektuję” – zaliczki
133 – 001- 8	Rachunek budżetu wydzielone subkonto do realizacji programu „Porozmawiajmy po angielsku” – zaliczki
133 – 001- 9	Rachunek budżetu wydzielone subkonto do realizacji programu „ Angielski bez stresu” – zaliczki
X	<i>kolejny numer projektu lub programu (refundacje środków)</i>
133 – 002	Lokata overnight
133 – 003	Lokata 1. miesięczna
134 – 2XX	Kredyty bankowe
2X1	Wyróżnik kredytu
135 – 001	Rachunek środków na niewygasające wydatki
140 – 200	Środki pieniężne w drodze
222 – 2XX - 1	Rozliczenie dochodów jednostek budżetowych –zadania własne
222 – 2XX - 2	Rozliczenie dochodów jednostek budżetowych –zadania zlecone
222 – 2XX - 3	Rozliczenie dochodów jednostek budżetowych – porozumienie
201	Wyróżnik jednostki budżetowej

223 – 2XX - 1	Rozliczenie wydatków jednostek budżetowych –zadania własne
223 – 2XX - 2	Rozliczenie wydatków jednostek budżetowych –zadania zlecone
223 – 2XX - 3	Rozliczenie wydatków jednostek budżetowych – porozumienie
201	Wyróżnik jednostki budżetowej
224 – 2XX 2X1	Rozrachunki z budżetem Wyróżnik rodzaju rozrachunków
225 – 2XX 2X1	Rozliczenie niewygasających wydatków Wyróżnik jednostki budżetowej
240 – 2XX 2X1	Pozostałe rozrachunki Wyróżnik rodzaju rozrachunków
250 – 2X1 2X1	Należności finansowe Wyróżnik rodzaju należności (pożyczki)
260 – 2XX 2X1	Zobowiązania finansowe Wyróżnik rodzaju zobowiązań (pożyczki)
290 – 2XX 2X1	Odpisy aktualizujące należności Wyróżnik rodzaju zobowiązań (pożyczki) do którego odnoszą się odpisy aktualizujące
901 – XXX – XXXXX – XXXX– XX-00 - 1	Dochody budżetu – zadania własne
901 – XXX – XXXXX – XXXX– XX-00 – 2	Dochody budżetu – zadania zlecone
901 – XXX – XXXXX – XXXX– XX-00 - 3	Dochody budżetu – porozumienie
XXX	Dział
XXXXX	Rozdział
XXXX	Paragraf
XX	Dochody ze środków UE należy wpisać numer przyporządkowany dla danego programu
902 – XXX – XXXXX – XXXX – 00-00 - 1	Wydatki budżetu– zadania własne
902 – XXX – XXXXX – XXXX – 00-00 - 2	Wydatki budżetu– zadania zlecone
902 – XXX – XXXXX – XXXX – 00-00 - 3	Wydatki budżetu– porozumienie
XXX	Dział
XXXXX	Rozdział
XXXX	Paragraf
903 – XXX – XXXXX – XXXX	Niewykonane wydatki
XXX	Dział
XXXXX	Rozdział
XXXX	Paragraf

904	– XXX – XXXXX – XXXX	Niewygasające wydatki
	XXX	Dział
	XXXXX	Rozdział
	XXXX	Paragraf
909	– XXX – XXXXX – XXXX	Rozliczenia międzyokresowe
	XXX	Dział
	XXXXX	Rozdział
	XXXX	Paragraf
960	- 001	Skumulowane wyniki budżetu
961	- 001	Wynik wykonania budżetu
962	- 001	Wynik na pozostałych operacjach – koszty finansowe oraz pozostałe koszty operacyjne
962	- 002	Wynik na pozostałych operacjach – przychody finansowe oraz pozostałe przychody operacyjne

Konta pozabilansowe

991-200	<i>Planowane dochody budżetu</i>
992-200	<i>Planowane wydatki budżetu</i>
993-200	<i>Rozliczenie z innymi budżetami</i>

PLAN KONT URZĘDU GMINY I MIASTA MIROSŁAWIEC

A. Wykaz kont syntetycznych

Zespół 0 - „Majątek trwały”

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

Zespół 1 - „Środki pieniężne i rachunki bankowe”

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

Zespół 2 - „Rozrachunki i roszczenia”

- 201** - Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami
- 221** - Należności z tytułu dochodów budżetowych
- 222** - Rozliczenie dochodów budżetowych
- 223** - Rozliczenie wydatków budżetowych
- 224** – 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 4 - „Koszty według rodzajów i ich rozliczanie”

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

Zespół 6 - „Rozliczenia międzyokresowe kosztów ”

- 640 - Rozliczenia międzyokresowe kosztów

Zespół 7 - „Przychody i koszty finansowe

- 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 środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje
- 820 – Rozliczenie wyniku finansowego
- 840 – Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów
- 851 - Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych
- 853 - Fundusze celowe
- 855 – Fundusz mienia zlikwidowanych jednostek

860 - Wynik finansowy

870 – Podatki i obowiązkowe rozliczenia z budżetem obciążające wynik finansowy

Konta pozabilansowe:

910 – Środki trwałe przyjęte w użyczenie

920 – Pozostałe środki trwałe przyjęte w użyczenie

925 - Środki trwałe przekazane w użyczenie lub inną formę użytkowania

926 – Pozostałe środki trwałe przekazane w użyczenie lub inną formę użytkowania

930 – Poręczenia i gwarancje bankowe przyjęte przez Gminę i Miasto Mirosławiec

940 – Poręczenia i gwarancje udzielone przez Gminę i Miasto Mirosławiec

945 – Środki trwałe postawione w stan likwidacji

950 – Pozostałe środki trwałe postawione w stan likwidacji

960– Wkład niepieniężny wnoszony w związku z realizacją projektów współfinansowanych ze środków unii europejskiej oraz innych zadań inwestycyjnych lub bieżących

975 – Wydatki strukturalne

976 – Wzajemne rozliczenia między jednostkami

980 – Plan finansowy wydatków budżetowych

981 – Plan finansowy niewygasających wydatków

990 – Rozrachunki z osobami trzecimi z tytułu ich odpowiedzialności

991 – Rozrachunki z inkasentami z tytułu pobieranych przez nich podatków podlegających przypisaniu

998 – Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego

999 – Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat

B. Zasady funkcjonowania kont

Konta bilansowe

Zespół 0 — „Majątek trwały”

Konta zespołu 0 „Majątek trwały” służą do ewidencji:

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

Konto 011 - „Środki trwałe”

Konto 011 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych związanych z wykonywaną działalnością jednostki, które nie podlegają ujęciu na kontach: 013.

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

Na stronie Wn konta 011 ujmuje się w szczególności:

- 1) przychody nowych lub używanych środków trwałych pochodzących z zakupu gotowych środków trwałych lub inwestycji oraz wartość ulepszeń zwiększających wartość początkową środków trwałych;
- 2) przychody środków trwałych nowo ujawnionych;
- 3) nieodpłatne przyjęcie środków trwałych;
- 4) zwiększenia wartości początkowej środków trwałych dokonywane na skutek aktualizacji ich wyceny.

Na stronie Ma konta 011 ujmuje się w szczególności:

- 1) wycofanie środków trwałych z używania na skutek ich likwidacji, z powodu zniszczenia, zużycia, sprzedaży oraz nieodpłatnego przekazania;
- 2) ujawnione niedobory środków trwałych;
- 3) zmniejszenia wartości początkowej środków trwałych dokonywane na skutek aktualizacji ich wyceny.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 011 powinna umożliwić:

- 1) ustalenie wartości początkowej poszczególnych obiektów środków trwałych;
- 2) ustalenie osób lub komórek organizacyjnych, którym powierzono środki trwałe;
- 3) należyte obliczenie umorzenia i amortyzacji.

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

Konto 013 — „Pozostałe środki trwałe”

Konto 013 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych, niepodlegających ujęciu na kontach: 011, wydanych do używania na potrzeby działalności jednostki, które podlegają umorzeniu lub amortyzacji w pełnej wartości w miesiącu wydania do używania.

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

Na stronie Wn konta 013 ujmuje się w szczególności:

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

Na stronie Ma konta 013 ujmuje się w szczególności:

- 1) wycofanie środków trwałych z używania na skutek likwidacji, zniszczenia, zużycia, sprzedaży, nieodpłatnego przekazania;
- 2) ujawnione niedobory środków trwałych w używaniu.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 013 powinna umożliwić ustalenie wartości początkowej środków trwałych oddanych do używania oraz osób, u których znajdują się środki trwałe, lub komórek organizacyjnych, w których znajdują się środki trwałe.

Konto 013 może wykazywać saldo Wn, które wyraża wartość środków trwałych znajdujących się w używaniu w wartości początkowej.

Konto 015 — „Mienie zlikwidowanych jednostek”

Konto 015 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości mienia przejętego przez organ założycielski lub nadzorujący po zlikwidowanym przedsiębiorstwie państwowym, komunalnym lub innej podległej jednostce organizacyjnej, czyli zakładzie budżetowym lub gospodarstwie pomocniczym.

Na stronie Wn konta 015 organ założycielski lub nadzorujący ujmuje w szczególności:

- 1) wartość mienia przejętego po zlikwidowanym przedsiębiorstwie lub innej jednostce organizacyjnej, według wartości wynikającej z bilansu zlikwidowanego przedsiębiorstwa lub jednostki;
- 2) korektę wartości mienia, stanowiącą różnicę pomiędzy wartością mienia wynikającą z bilansu zlikwidowanego przedsiębiorstwa lub jednostki a wartością mienia przekazanego spółce, innej jednostce organizacyjnej lub sprzedanego;
- 3) wartość mienia zwróconego przez spółkę lub pozostającego po zlikwidowanej innej jednostce organizacyjnej, która zostaje przyjęta na stan składników majątkowych organu założycielskiego lub organu nadzorującego.

Na stronie Ma konta 015 organ założycielski lub organ nadzorujący ujmuje w szczególności:

- 1) wartość mienia pozostającego po zlikwidowanym przedsiębiorstwie lub innej jednostce organizacyjnej, a przekazanego spółce, w wysokości wynikającej z umowy ze spółką, lub przekazanego jako udział do spółki, wartość mienia sprzedanego lub przekazanego innym jednostkom;
- 2) korektę wartości mienia stanowiącą różnicę pomiędzy wartością mienia wynikającą z bilansu zlikwidowanego przedsiębiorstwa lub innej jednostki organizacyjnej a wartością mienia przekazanego spółce lub innym jednostkom.

Ewidencję szczegółową do konta 015 może stanowić bilans zlikwidowanego przedsiębiorstwa lub innej jednostki organizacyjnej wraz z załącznikami.

Ewidencja szczegółowa może zawierać również dane z ewidencji pozabilansowej.

Konto 015 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan mienia zlikwidowanego przedsiębiorstwa lub innej jednostki organizacyjnej według wartości wynikającej z bilansu tego przedsiębiorstwa lub jednostki, będącego w dyspozycji organu założycielskiego lub nadzorującego, a nieprzekazanego spółkom, innym jednostkom organizacyjnym lub nieprzejętego na własne potrzeby, albo też zagospodarowanego w inny sposób.

Konto 020 — „Wartości niematerialne i prawne”

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

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

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 020 powinna umożliwić należyte obliczanie umorzenia wartości niematerialnych i prawnych, podział według ich tytułów i osób odpowiedzialnych.

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

Konto 030 — „Długoterminowe aktywa finansowe”

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

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

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

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

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

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

Odpisy umorzeniowe są dokonywane w korespondencji z kontem 400.

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

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

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

Konto 072 — „Umorzenie pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych”

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

Umorzenie jest księgowane w korespondencji z kontem 401.

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

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

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

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

Konto 073 — „Odpisy aktualizujące długoterminowe aktywa finansowe”

Konto 073 służy do ewidencji odpisów aktualizujących długoterminowe aktywa finansowe.

Konto może wykazywać saldo Ma, które oznacza wartość odpisów aktualizujących długoterminowe aktywa finansowe.

Konto 080 — „Środki trwałe w budowie (inwestycje)”

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

Na stronie Wn konta 080 ujmuje się w szczególności:

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

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

- 1) środków trwałych;
- 2) wartość sprzedanych i nieodpłatnie przekazanych środków trwałych w budowie.

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

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

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

Zespół 1 — „Środki pieniężne i rachunki bankowe”

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

- 1) krajowych i zagranicznych środków pieniężnych przechowywanych w kasach;

- 2) krótkoterminowych papierów wartościowych;
- 3) krajowych i zagranicznych środków pieniężnych lokowanych na rachunkach w bankach;
- 4) udzielanych przez banki kredytów w krajowych i zagranicznych środkach pieniężnych;
- 5) innych krajowych i zagranicznych środków pieniężnych.

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

Konto 101 - „Kasa”

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

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

Wartość konta 101 koryguje się o różnice kursowe dotyczące gotówki w walucie obcej. Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 101 powinna umożliwić ustalenie:

- 1) stanu gotówki w walucie polskiej;
- 2) stanu gotówki w walucie zagranicznej, wyrażonego w walucie polskiej i obcej, z podziałem na poszczególne waluty obce;
- 3) wartości gotówki powierzonej poszczególnym osobom za nią odpowiedzialnym.

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

Konto 130 — „Rachunek bieżący jednostki”

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

Na stronie Wn konta 130 ujmuje się wpływy środków pieniężnych:

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

Na stronie Ma konta 130 ujmuje się:

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

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

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

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

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

Konto 130 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych na rachunku bieżącym jednostki budżetowej. Saldo konta 130 jest równe saldu sald wynikających z ewidencji szczegółowej prowadzonej dla kont:

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

Saldo konta 130 ulega likwidacji przez księgowanie:

- 1) przelewu środków pieniężnych niewykorzystanych do końca roku, w korespondencji z kontem 223;
- 2) przelewu do budżetu dochodów budżetowych pobranych, lecz nieprzebranych do końca roku, w korespondencji z kontem 222.

Konto 132 — „Rachunek dochodów samorządowych jednostek budżetowych”

Konto 132 służy do ewidencji środków pieniężnych gromadzonych na wydzielonym rachunku bankowym państwowych i samorządowych jednostek budżetowych prowadzących działalność oświatową, w szczególności z tytułu: spadków, zapisów, darowizn, odszkodowań i wpłat za utracone lub uszkodzone mienie będące w zarządzie albo w użytkowaniu jednostki budżetowej i przeznaczonych na finansowanie działalności jednostki, z wyłączeniem finansowania wynagrodzeń osobowych.

Na stronie Wn konta 132 ujmuje się wpływ środków pieniężnych na ten rachunek, a na stronie Ma - wypłaty środków pieniężnych z rachunku bankowego.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 132 powinna umożliwić ustalenie stanu poszczególnych tytułów pozyskiwania dochodów według działów, rozdziałów i paragrafów.

Saldo konta 132 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych na rachunkach bankowych dochodów.

Konto 134 - „Kredyty bankowe”

Konto 134 służy do ewidencji kredytów bankowych przeznaczonych na finansowanie działalności podstawowej i inwestycji, przebranych przez bank na odpowiednie rachunki bankowe.

Na stronie Wn konta 134 ujmuje się spłatę kredytów, a na stronie Ma — kredyty udzielone jednostce przez bank i przebrane na rachunek bieżący lub rachunek inwestycyjny.

Konto 134 może wykazywać saldo Ma, które oznacza stan kredytów udzielonych przez bank oraz przelanych na rachunki jednostki.

Konto 135 — „Rachunek środków funduszy specjalnego przeznaczenia”

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

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

Ewidencja szczegółowa do konta 135 powinna umożliwić ustalenie stanu środków każdego funduszu.

Konto 135 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych na rachunkach bankowych 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 w szczególności ewidencję obrotów na wyodrębnionych rachunkach bankowych:

- 1) czeków potwierdzonych;
- 2) sum depozytowych;
- 3) sum na zlecenie;
- 4) środków obcych na inwestycje.

Na koncie 139 dokonuje się księgowania wyłącznie na podstawie dokumentów bankowych, w związku, z czym musi zachodzić pełna zgodność zapisów konta 139 między księgowością jednostki a księgowością banku.

Na stronie Wn konta 139 ujmuje się wpływy wydzielonych środków pieniężnych z rachunków bieżących, sum depozytowych i na zlecenie.

Na stronie Ma konta 139 ujmuje się wypłaty środków pieniężnych dokonane z wydzielonych rachunków bankowych.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 139 powinna zapewnić ustalenie stanu środków pieniężnych dla każdego wydzielonego rachunku bankowego, a także według kontrahentów.

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

Konto 140 — „Krótkoterminowe aktywa finansowe”

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

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

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 140 powinna umożliwić ustalenie;

- 1) poszczególnych składników krótkoterminowych aktywów finansowych;
- 2) stanu poszczególnych krótkoterminowych aktywów finansowych wyrażonego w walucie polskiej i obcej, z podziałem na poszczególne waluty obce;
- 3) wartości krótkoterminowych aktywów finansowych powierzonych poszczególnym osobom za nie odpowiedzialnym.

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

Konto 141 — „Środki pieniężne w drodze”

Konto 141 służy do ewidencji środków pieniężnych w drodze.

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

Stosownie do przyjętej techniki księgowania, środki pieniężne w drodze mogą być ewidencjonowane na bieżąco lub tylko na przełomie okresu sprawozdawczego.

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

Zespół 2 — „Rozrachunki i rozliczenia”

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

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

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

Konto 201 — „Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami”

Konto 201 służy do ewidencji rozrachunków i roszczeń krajowych i zagranicznych z tytułu dostaw, robót i usług, w tym również zaliczek na poczet dostaw, robót i usług oraz kaucji gwarancyjnych, a także należności z tytułu przychodów finansowych. Na koncie 201 nie ujmuje się należności jednostek zaliczanych do dochodów budżetowych, które są ujmowane na koncie 221.

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

Ewidencja szczegółowa do konta 201 może być prowadzona według podziałek klasyfikacji budżetowej oraz powinna zapewnić możliwość ustalenia należności i zobowiązań krajowych i zagranicznych według poszczególnych kontrahentów.

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

Konto 221 — „Należności z tytułu dochodów budżetowych”

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

Na stronie Wn konta 221 ujmuje się ustalone 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. Zapisy z tego tytułu mogą być dokonywane na koniec okresów sprawozdawczych na podstawie sprawozdań z ewidencji podatkowej (zaległości i nadpłaty).

Ewidencja szczegółowa do konta 221 powinna być prowadzona według dłużników i podziałek klasyfikacji budżetowej oraz budżetów, których należności dotyczą.

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

Konto 222 — „Rozliczenie dochodów budżetowych”

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

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

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

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

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

Konto 223 — „Rozliczenie wydatków budżetowych”

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

Na stronie Wn konta 223 ujmuje się w szczególności:

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

Na stronie Ma konta 223 ujmuje się w szczególności:

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

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

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

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

Konto 224 — „Rozliczenie dotacji budżetowych oraz płatności z budżetu środków europejskich”

Konto 224 służy do ewidencji rozliczenia przez organ dotujący udzielonych dotacji budżetowych, a także do ewidencji rozliczenia przez instytucje zarządzające i pośredniczące płatności z budżetu środków europejskich.

Na stronie Wn konta 224 ujmuje się w szczególności:

- 1) wartość dotacji przekazanych przez organ dotujący, w korespondencji z kontem 130;

Na stronie Ma konta 224 ujmuje się w szczególności:

- 1) wartość dotacji uznanych za wykorzystane i rozliczone, w korespondencji z kontem 810;
- 2) wartość płatności z budżetu środków europejskich uznanych za rozliczone, w korespondencji z kontami 810 lub 230;
- 3) wartość dotacji zwróconych w tym samym roku budżetowym, w korespondencji z kontem 130.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 224 powinna zapewniać możliwość ustalenia wartości przekazanych dotacji oraz zaliczek z tytułu płatności z budżetu środków europejskich według jednostek oraz przeznaczenia tych środków.

Rozliczone i przypisane do zwrotu dotacje, które organ dotujący zalicza do dochodów budżetowych, są ujmowane na koncie 221.

Konto 225 — „Rozrachunki z budżetami”

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

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

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

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

Konto 226 — „Długoterminowe należności budżetowe”

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

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

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

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

Ewidencja szczegółowa do konta 226 powinna zapewnić możliwość ustalenia stanu poszczególnych należności budżetowych.

Konto 229 — „Pozostałe rozrachunki publicznoprawne”

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

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

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 229 powinna zapewnić możliwość ustalenia stanu należności i zobowiązań według tytułów rozrachunków oraz podmiotów, z którymi są dokonywane rozliczenia.

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

Konto 231 — „Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń”

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

Na stronie Wn konta 231 ujmuje się w szczególności:

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

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

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

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

Konto 234 — „Pozostałe rozrachunki z pracownikami”

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

Na stronie Wn konta 234 ujmuje się w szczególności:

- 1) wypłacone pracownikom zaliczki i sumy do rozliczenia na wydatki obciążające jednostkę;
- 2) należności od pracowników z tytułu dokonanych przez jednostkę świadczeń odpłatnych;
- 3) należności z tytułu pożyczek z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych;
- 4) należności i roszczenia od pracowników z tytułu niedoborów i szkód;
- 5) zapłacone zobowiązania wobec pracowników.

Na stronie Ma konta 234 ujmuje się w szczególności:

- 1) wydatki wyłożone przez pracowników w imieniu jednostki;
- 2) rozliczone zaliczki i zwroty środków pieniężnych;
- 3) wpływy należności od pracowników.

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

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 234 powinna zapewnić możliwość ustalenia stanu należności, roszczeń i zobowiązań według tytułów rozrachunków.

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

Konto 240 — „Pozostałe rozrachunki”

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

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

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 240 powinna zapewnić ustalenie rozrachunków, roszczeń i rozliczeń z poszczególnych tytułów.

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

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

Saldo konta 290 oznacza wartość odpisów aktualizujących należności.

Zespół 4 — „Koszty według rodzajów i ich rozliczenie”

Konta zespołu 4 „Koszty według rodzajów i ich rozliczenie” służą do ewidencji kosztów w układzie rodzajowym i ich rozliczenia. Poniesione koszty ujmuje się w księgach rachunkowych w momencie ich powstania niezależnie od terminu ich zapłaty. Zmniejszenia uprzednio zarachowanych kosztów dokonuje się na podstawie dokumentów korygujących koszty (np. faktur korygujących).

Nie księguje się na kontach zespołu 4 kosztów finansowanych, zgodnie z odrębnymi przepisami, z funduszy celowych i innych oraz kosztów inwestycji, pozostałych kosztów operacyjnych, kosztów operacji finansowych i strat nadzwyczajnych.

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

Konto 400 — „Amortyzacja”

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

Na stronie Wn konta 400 ujmuje się naliczone odpisy amortyzacyjne, a na stronie Ma konta 400 ujmuje się ewentualne zmniejszenie odpisów amortyzacyjnych oraz przeniesienie w końcu roku salda konta na wynik finansowy.

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

Konto 401 — „Zużycie materiałów i energii”

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

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

Konto 402 - „Usługi obce”

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

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

Konto 403 — „Podatki i opłaty”

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

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

Konto 404 — „Wynagrodzenia”

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

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

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

Konto 405 — „Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia dla pracowników”

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

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

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

Konto 406 — „Inne świadczenia finansowane z budżetu”

Konto 406 służy do ewidencji kosztów działalności podstawowej z tytułu różnego rodzaju świadczeń na rzecz osób fizycznych, które nie są zatrudnione na podstawie umowy o pracę, umowy o dzieło i innych umów i które nie są zaliczane do wynagrodzeń.

Na stronie Wn konta 406 ujmuje się poniesione koszty z tytułu świadczeń na osób fizycznych.

Na stronie Ma konta ujmuje się zmniejszenie kosztów z tytułu świadczeń na rzecz osób fizycznych, a na dzień bilansowy przenosi się je na konto 860.

Konto 409 — „Pozostałe koszty rodzajowe”

Konto 409 służy do ewidencji kosztów działalności podstawowej, które nie kwalifikują się do ujęcia na kontach 400—406. Na koncie tym ujmuje się w szczególności zwroty wydatków za używanie samochodów prywatnych pracowników do zadań służbowych, koszty krajowych i zagranicznych podróży służbowych, koszty ubezpieczeń majątkowych i osobowych, odprawy z tytułu wypadków przy pracy oraz

innych kosztów niezaliczanych do kosztów działalności finansowej i pozostałych kosztów operacyjnych.

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

Konto 490 — „Rozliczenie kosztów”

Konto 490 w jednostkach nieprowadzących kont zespołu 5 „Koszty według typów działalności i ich rozliczenie” służy do ujęcia:

- 1) w korespondencji z kontem 600 „Produkty gotowe i półfabrykaty” wartości wytworzonych i przyjętych do magazynu wyrobów gotowych i produkcji niezakończonych według cen sprzedaży netto;
- 2) w korespondencji z kontem 640 „Rozliczenia międzyokresowe kosztów” kosztów rozliczanych w czasie (w okresach późniejszych), które były ujęte na kontach: 400, 401, 402, 403, 404, 405, 406, 409 w wartości poniesionej;
- 3) zmniejszeń rozliczeń międzyokresowych kosztów oraz rezerw tworzonych na koszty, w korespondencji z kontem 640 „Rozliczenia międzyokresowe kosztów”;
- 4) kosztów zgromadzonych na koncie 700 oraz kosztów niewliczanych do sprzedanych produktów i towarów, lecz wprost obciążających wynik finansowy oraz ewentualne koszty zakupu i sprzedaży towarów i materiałów ujęte na kontach: 730 i 760.

Na stronie Wn konta 490 ujmuje się:

- 1) koszt własny sprzedanych produktów odpowiadający rzeczywistym kosztom wytworzenia sprzedanych produktów, w korespondencji z właściwym kontem zespołu 7,
- 2) zmniejszenie rozliczeń międzyokresowych, w korespondencji z kontem 640.

Na stronie Ma konta 490 ujmuje się poniesione koszty rodzajowe, zewidencjonowane na kontach: 400, 401, 402, 403, 404, 405, 406, 409 oraz przypadające na przyszłe okresy, w korespondencji z kontem 640.

Na stronie Wn konta 490 ujmuje się również, w korespondencji z kontem 760, przychody ze sprzedaży wewnętrznej produktów oraz na stronie Wn lub Ma zmiany stanu produktów spowodowane w szczególności zdarzeniami losowymi, niedoborami lub nadwyżkami.

Księgowania te mogą być dokonywane na bieżąco, jednocześnie z zapisami na kontach zespołów 6 i 7, albo okresowo, w łącznej sumie równej różnicy między kwotą odpowiadającą zmianie stanu produktów a saldem konta 490.

Saldo Wn lub Ma konta 490 oznacza zmianę stanu zapasów produktów gotowych, produkcji niezakończonych i rozliczeń międzyokresowych kosztów na koniec roku w stosunku do stanu na początek roku.

Saldo konta 490 jest przenoszone w końcu roku obrotowego na konto 860.

Konto 640 — „Rozliczenia międzyokresowe kosztów”

Konto 640 służy do ewidencji kosztów przyszłych okresów (rozliczenia czynne) oraz rezerw na wydatki przyszłych okresów (rozliczenia bierne).

Na stronie Wn konta 640 ujmuje się koszty proste i złożone poniesione w okresie sprawozdawczym, a dotyczące przyszłych okresów, oraz wydatki poniesione w okresie sprawozdawczym, na które utworzono w okresach poprzednich rezerwę.

Na stronie Ma konta 640 ujmuje się utworzenie rezerwy na wydatki przyszłych okresów oraz zaliczenie do kosztów okresu sprawozdawczego kosztów poniesionych w okresach poprzednich.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 640 powinna umożliwić ustalenie:

- 1) wysokości tych kosztów zakupu, które podlegają rozliczeniu w czasie;
- 2) wysokości innych rozliczeń międzyokresowych kosztów z dalszym podziałem według ich tytułów.

Saldo Wn konta 640 wyraża koszty przyszłych okresów, a saldo Ma - rezerwy na wydatki przyszłych okresów.

Zespół 7 — „Przychody, dochody i koszty”

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

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

Ewidencję szczegółową prowadzi się według pozycji planu finansowego oraz stosownie do potrzeb planowania, analizy i sprawozdawczości oraz obliczenia podatków.

Konto 700 — „Sprzedaż produktów i koszt 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.

Na stronie Wn konta 700 ujmuje się koszt wytworzenia sprzedanych produktów, obejmujący rzeczywisty koszt wytworzenia, za który uważa się również wartość produktów w cenach ewidencyjnych, skorygowaną o odchylenia od cen ewidencyjnych, w korespondencji z kontem 490.

Na stronie Ma konta 700 ujmuje się przychody ze sprzedaży, w korespondencji z kontami przede wszystkim zespołu 1 i 2 oraz ewentualnie 0 i 8 oraz 4.

Ewidencja szczegółowa do konta 700 powinna zapewnić podział sprzedaży dostosowany do zasad wymiaru podatków oraz należnych dotacji oraz według przedmiotów i kierunków sprzedaży.

W końcu roku obrotowego przenosi się:

- 1) przychody ze sprzedaży na stronę Ma konta 860;
- 2) koszt sprzedanych produktów na stronę Wn konta 490, uznając konto 700. Na koniec roku konto 700 nie wykazuje salda.

Konto 720 — „Przychody z tytułu dochodów budżetowych”

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

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

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

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

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

Na koniec roku konto 720 nie wykazuje salda.

Konto 730 — „Sprzedaż towarów i wartość ich zakupu”

Konto 730 służy do ewidencji sprzedaży towarów i wartości ich zakupu.

Na stronie Ma konta 730 ujmuje się przychody ze sprzedaży towarów, w korespondencji z kontami przede wszystkim zespołu 1 i 2 oraz zespołu 0 i 8 bądź 4.

Podatnicy podatku VAT niezobowiązani do stosowania kas z pamięcią fiskalną ujmują po stronie Ma konta 730 przychody (utargi) łącznie z podatkiem ze sprzedaży towarów. Należny podatek od towarów i usług zawarty w utargach podlega przeksięgowaniu Wn konto 730, Ma konto 225.

W końcu roku obrotowego przenosi się:

- 1) przychody ze sprzedaży towarów na stronę Ma konta 860 (Wn konto 730);
- 2) wartość sprzedanych towarów w cenie zakupu na stronę Wn konta 860 (Ma konto 730). Na koniec roku konto 730 nie wykazuje salda.

Konto 750 — „Przychody finansowe”

Konto 750 służy do ewidencji przychodów finansowych.

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

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 750 powinna zapewnić wyodrębnienie przychodów finansowych z tytułu udziałów w innych podmiotach gospodarczych, należne jednostce odsetki.

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

Na koniec roku konto 750 nie wykazuje salda.

Konto 751 — „Koszty finansowe”

Konto 751 służy do ewidencji kosztów finansowych.

Na stronie Wn konta 751 ujmuje się w szczególności wartość sprzedanych udziałów, akcji i innych papierów wartościowych, odsetki od obligacji, odsetki od kredytów

i pożyczek, odsetki za zwłokę w zapłacie zobowiązań, z wyjątkiem obciążających środki trwałe w budowie, odpisy aktualizujące wartość należności z tytułu operacji finansowych, dyskonto przy sprzedaży weksli, czeków obcych i papierów wartościowych, ujemne różnice kursowe, z wyjątkiem obciążających środki trwałe w budowie.

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

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

Na koniec roku konto 751 nie wykazuje salda.

Konto 760 — „Pozostałe przychody operacyjne”

Konto 760 służy do ewidencji przychodów niezwiązanych bezpośrednio z podstawową działalnością jednostki, w tym wszelkich innych przychodów niż podlegające ewidencji na kontach: 700, 720, 730, 750.

W szczególności na stronie Ma konta 760 ujmuje się:

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

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

Na koniec roku konto 760 nie wykazuje salda.

Konto 761 — „Pozostałe koszty operacyjne”

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

W szczególności na stronie Wn konta 761 ujmuje się:

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

Konto 761 służy również w jednostkach ewidencjonujących koszty na kontach: 400, 401, 402, 403, 404, 405, 409, 490 oraz zespołu 5 - do ewidencji zapisów uzupełniających, dokonanych na kontach zespołów 5 i 6 z tytułu zwiększeń bądź zmniejszeń stanu produktów (w tym także rozliczeń międzyokresowych kosztów), w korespondencji z innymi kontami niż konto 490, konta zespołów 5 lub 6 oraz konta kosztu własnego sprzedaży w zespole 7. Na stronie Wn konta 761 w korespondencji ze stroną Ma konta 490 ujmuje się zwiększenie stanu produktów.

W końcu roku obrotowego przenosi się:

- 1) na stronę Wn konta 490 - koszty związane z zakupem i sprzedażą składników majątku, jeżeli zostały ujęte na koncie 761, w korespondencji ze stroną Ma konta 761;
- 2) na stronę Wn konta 860 - pozostałe koszty operacyjne, w korespondencji ze stroną Ma konta 761.

Na koniec roku konto 761 nie wykazuje salda.

Konto 770 — „Zyski nadzwyczajne”

Konto 770 służy do ewidencji dodatnich skutków finansowych zdarzeń trudnych do przewidzenia, następujących poza działalnością operacyjną jednostki i niezwiązanych z ogólnym ryzykiem jej prowadzenia.

Na stronie Ma konta 770 ujmuje się w szczególności przyznane lub otrzymane odszkodowania dotyczące zdarzeń losowych. Na stronie Wn konta 770 ujmuje się korekty (zmniejszenia) uprzednio zaksięgowanych zysków nadzwyczajnych.

W końcu roku obrotowego przenosi się zyski nadzwyczajne na stronę Ma konta 860 (Wn konto 770). Na koniec roku obrotowego konto 770 nie wykazuje salda.

Konto 771 — „Straty nadzwyczajne”

Konto 771 służy do ewidencji ujemnych skutków finansowych zdarzeń trudnych do przewidzenia, następujących poza działalnością operacyjną jednostki i niezwiązanych z ogólnym ryzykiem jej prowadzenia.

Na stronie Wn konta 771 ujmuje się poniesione straty nadzwyczajne, a w szczególności szkody spowodowane zdarzeniami trudnymi do przewidzenia, następującymi poza działalnością operacyjną jednostki i niezwiązanymi z ogólnym ryzykiem jej prowadzenia.

Na stronie Ma konta 771 ujmuje się korekty (zmniejszenia) strat nadzwyczajnych.

W końcu roku obrotowego przenosi się straty nadzwyczajne na stronę Wn konta 860 (Ma konto 771).

Na koniec roku obrotowego konto 771 nie wykazuje salda.

Zespół 8 — „Fundusze, rezerwy i wynik finansowy”

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

Konto 800 — „Fundusz jednostki”

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

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

Na stronie Wn konta 800 ujmuje się w szczególności:

- 1) przeksięgowanie straty bilansowej roku ubiegłego z konta 860;
- 2) przeksięgowanie, pod datą sprawozdania budżetowego, zrealizowanych dochodów budżetowych z konta 222;

- 3) przeksięgowanie, w końcu roku obrotowego, dotacji z budżetu i środków budżetowych wykorzystanych na inwestycje z konta 810;
- 4) różnice z aktualizacji wyceny środków trwałych;
- 5) wartość sprzedanych, nieodpłatnie przekazanych oraz wniesionych w formie wkładu niepieniężnego (aportu) środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz środków trwałych w budowie;
- 6) wartość pasywów przejętych od zlikwidowanych jednostek;
- 7) wartość aktywów przekazanych w ramach centralnego zaopatrzenia;
- 8) równowartość odpisów amortyzacyjnych od środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych otrzymanych nieodpłatnie przez samorządowy zakład budżetowy, a także od środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, na sfinansowanie których samorządowy zakład budżetowy otrzymał środki pieniężne, w korespondencji ze stroną Ma konta 760.

Na stronie Ma konta 800 ujmuje się w szczególności:

- 1) przeksięgowanie zysku bilansowego roku ubiegłego z konta 860;
- 2) przeksięgowanie, pod datą sprawozdania budżetowego, zrealizowanych wydatków budżetowych z konta 223;
- 3) przeksięgowanie, pod datą sprawozdania budżetowego, zrealizowanych wydatków środków europejskich z konta 227;
- 4) okresowe lub roczne przeniesienie zrealizowanych wydatków ze źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi z konta 228;
- 5) wpływ środków przeznaczonych na finansowanie inwestycji;
- 6) różnice z aktualizacji wyceny środków trwałych;
- 7) nieodpłatne otrzymanie środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz środków trwałych w budowie;
- 8) wartość aktywów przejętych od zlikwidowanych jednostek;
- 9) wartość objętych akcji i udziałów;
- 10) wartość aktywów otrzymanych w ramach centralnego zaopatrzenia.

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

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

Konto 810 — „Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje”

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

Na stronie Wn konta 810 ujmuje się:

- 1) wartość dotacji przekazanych z budżetu w części uznanej za wykorzystane lub rozliczone, w korespondencji z kontem 224;
- 2) wartość płatności z budżetu środków europejskich uznanych za rozliczone, w korespondencji z kontem 224;
- 3) równowartość wydatków dokonanych przez jednostki budżetowe ze środków budżetu na finansowanie: środków trwałych w budowie, zakupu środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych.

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

Na koniec roku konto 810 nie wykazuje salda.

Konto 820 — „Rozliczenie wyniku finansowego”

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

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

Na stronie Ma konta 820 ujmuje się przeniesienie salda konta w roku następnym na konto 800.

Konto 840 — „Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów”

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

Na stronie Ma konta 840 ujmuje się utworzenie i zwiększenie rezerwy, a na stronie Wn — ich zmniejszenie lub rozwiązanie.

Na stronie Ma konta 840 ujmuje się również powstanie i zwiększenia rozliczeń międzyokresowych przychodów, a na stronie Wn — ich rozliczenie poprzez zaliczenie ich do przychodów roku obrotowego lub zysków nadzwyczajnych.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 840 powinna zapewnić możliwość ustalenia stanu:

- 1) rezerwy oraz przyczyn jej zwiększeń i zmniejszeń;
- 2) rozliczeń międzyokresowych przychodów z poszczególnych tytułów oraz przyczyn ich zwiększeń i zmniejszeń.

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

Konto 851 — „Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych”

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

Środki pieniężne tego funduszu, wyodrębnione na specjalnym rachunku bankowym, ujmuje się na koncie 135 „Rachunki środków funduszy specjalnego przeznaczenia”. Pozostałe środki majątkowe ujmuje się na odpowiednich kontach działalności podstawowej jednostki (z wyjątkiem kosztów i przychodów podlegających sfinansowaniu z funduszu).

Ewidencja szczegółowa do konta 851 powinna pozwolić na wyodrębnienie:

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

Saldo Ma konta 851 wyraża stan zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

Konto 853 — „Fundusze celowe”

Konto 853 służy do ewidencji stanu, zwiększeń i zmniejszeń funduszy celowych oraz innych funduszy specjalnego przeznaczenia.

Na stronie Wn konta 853 ujmuje się koszty oraz inne niż koszty zmniejszenia funduszy, a na stronie Ma — przychody oraz pozostałe zwiększenia funduszy.

Ewidencja szczegółowa do konta 853 powinna pozwolić na ustalenie zwiększeń i zmniejszeń oraz stanu każdego z funduszy oddzielnie.

Saldo Ma konta 853 wyraża stan funduszy celowych oraz innych funduszy specjalnego przeznaczenia.

Konto 855 — „Fundusz mienia zlikwidowanych jednostek”

Konto 855 służy do ewidencji równowartości mienia zlikwidowanych przedsiębiorstw państwowych, komunalnych lub innych jednostek organizacyjnych, przejętego przez organy założycielskie i nadzorujące.

Na stronie Wn ujmuje się zmniejszenia funduszu z tytułu sprzedaży mienia lub jego likwidacji, a na stronie Ma — stan funduszu i jego zwiększenia o równowartość mienia zlikwidowanych przedsiębiorstw lub innych jednostek organizacyjnych, ustaloną na podstawie bilansów tych jednostek, w korespondencji z kontem 015.

Saldo Ma konta 855 wyraża stan funduszu mienia zlikwidowanych przedsiębiorstw lub innych jednostek organizacyjnych, przejętego przez organ założycielski lub nadzorujący, a nieprzekazanego spółkom, innym jednostkom organizacyjnym lub nieprzejętego na własne potrzeby, lub wartość mienia sprzedanego, ale jeszcze niespłaconego.

Konto 860 — „Wynik finansowy”

Konto 860 służy do ustalania wyniku finansowego jednostki.

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

- 1) poniesionych kosztów, w korespondencji z kontem: 400, 401, 402, 403, 404, 405 i 409;
- 2) zmniejszeń stanu produktów oraz rozliczeń międzyokresowych w stosunku do stanu na początek roku, w korespondencji z kontem 490, w jednostkach stosujących to konto;
- 3) wartości sprzedanych towarów w cenie zakupu lub nabycia, w korespondencji z kontem 730, oraz materiałów, w korespondencji z kontem 760;
- 4) dotacji przekazanych na finansowanie działalności podstawowej samodzielnie bilansujących się oddziałów oraz na inwestycje samorządowych zakładów budżetowych, w korespondencji z kontem 740;
- 5) kosztów operacji finansowych, w korespondencji z kontem 751, oraz pozostałych kosztów operacyjnych, w korespondencji z kontem 761;
- 6) strat nadzwyczajnych w korespondencji z kontem 771;
- 7) obowiązkowych zmniejszeń wyniku finansowego, w korespondencji z kontem 870.

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

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

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

Konto 870 — „Podatki i obowiązkowe rozliczenia z budżetem obciążające wynik finansowy”

Konto 870 służy do ewidencji obowiązkowych zmniejszeń wyniku finansowego z tytułu podatku dochodowego.

Na stronie Wn konta 870 ujmuje się zarachowane zmniejszenia wyniku, w korespondencji z kontem 225. Ewidencję szczegółową do konta 870 prowadzi się według poszczególnych rozliczeń z budżetem. W końcu roku budżetowego saldo konta 870 podlega przeniesieniu na stronę Wn konta 860.

Konta pozabilansowe

Konto 910- „Środki trwale przyjęte w użyczenie”

Konto 910 służy do ewidencji środków trwałych przyjętych w użyczenie

Na stronie Ma konta 910 ujmuje się równowartość przyjętych środków trwałych na podstawie umowy użyczenia.

Na stronie Wn konta 910 ujmuje się równowartość wyksięgowanych środków trwałych, w odniesieniu do których wygasła umowa użyczenia.

Konto 910 wykazuje na koniec roku saldo Ma oznaczające stan środków trwałych objętych umowami użyczenia.

Konto 920- „Pozostałe środki trwale przyjęte w użyczenie”

Konto 920 służy do ewidencji środków trwałych przyjętych w użyczenie

Na stronie Ma konta 920 ujmuje się równowartość przyjętych pozostałych środków trwałych na podstawie umowy użyczenia.

Na stronie Wn konta 920 ujmuje się równowartość wyksięgowanych pozostałych środków trwałych, w odniesieniu do których wygasła umowa użyczenia.

Konto 920 wykazuje na koniec roku saldo Ma oznaczające stan pozostałych środków trwałych objętych umowami użyczenia.

Konto 925- „Środki trwale przekazane w użyczenie lub inną formę użytkowania”

Konto 925 służy do ewidencji środków trwałych przekazanych w użyczenie lub inną formę użytkowania

Na stronie Ma konta 925 ujmuje się równowartość przekazanych środków trwałych na podstawie umowy.

Na stronie Wn konta 925 ujmuje się równowartość wyksięgowanych środków trwałych, w odniesieniu do których wygasła umowa.

Konto 925 wykazuje na koniec roku saldo Ma oznaczające stan środków trwałych przekazanych na podstawie umowy w użyczenie lub inną formę użytkowania.

Konto 926- „Pozostałe środki trwale przekazane w użyczenie lub inną formę użytkowania”

Konto 926 służy do ewidencji pozostałych środków trwałych przekazanych w użyczenie lub inną formę użytkowania

Na stronie Ma konta 926 ujmuje się równowartość przekazanych pozostałych środków trwałych na podstawie umowy.

Na stronie Wn konta 926 ujmuje się równowartość wyksięgowanych pozostałych środków trwałych, w odniesieniu do których wygasła umowa.

Konto 926 wykazuje na koniec roku saldo Ma oznaczające stan pozostałych środków trwałych przekazanych na podstawie umowy w użyczenie lub inną formę użytkowania.

Konto 930- „Poręczenia i gwarancje bankowe przyjęte przez Gminę i Miasto Mirosławiec”

Konto 930 służy do ewidencji przyjętych przez Gminę i Miasto Mirosławiec poręczeń i gwarancji bankowych.

Na stronie Ma konta 930 ujmuje się równowartość przyjętych poręczeń i gwarancji.

Na stronie Wn konta 930 ujmuje się równowartość wyksięgowanych poręczeń i gwarancji, w odniesieniu do których wygasła umowa.

Konto 930 wykazuje na koniec roku saldo Ma oznaczające stan poręczeń i gwarancji przyjętych przez Gminę i Miasto Mirosławiec.

Konto 940 – „Poręczenia i gwarancje udzielone przez Gminę i Miasto Mirosławiec”

Konto 940 służy do ewidencji udzielonych przez Gminę i Miasto Mirosławiec poręczeń i gwarancji.

Na stronie Ma konta 940 ujmuje się równowartość udzielonych poręczeń i gwarancji.

Na stronie Wn konta 940 ujmuje się równowartość wyksięgowanych poręczeń i gwarancji, w odniesieniu do których wygasła umowa.

Konto 940 wykazuje na koniec roku saldo Ma oznaczające stan poręczeń i gwarancji udzielonych przez Gminę i Miasto Mirosławiec.

945 – „Środki trwale postawione w stan likwidacji”

Konto 945 służy do ewidencji środków trwałych postawionych w stan likwidacji

Na stronie Ma konta 945 ujmuje się wartość środków trwałych postawionych w stan likwidacji.

Na stronie Wn konta 945 ujmuje się równowartość zlikwidowanych środków trwałych
Konto 945 wykazuje na koniec roku saldo Ma oznaczające stan środków trwałych w likwidacji.

950 – „Pozostałe środki trwale postawione w stan likwidacji”

Konto 950 służy do ewidencji pozostałych środków trwałych postawionych w stan likwidacji

Na stronie Ma konta 950 ujmuje się wartość pozostałych środków trwałych postawionych w stan likwidacji.

Na stronie Wn konta 950 ujmuje się równowartość zlikwidowanych pozostałych środków trwałych
Konto 950 wykazuje na koniec roku saldo Ma oznaczające stan pozostałych środków trwałych w likwidacji.

Konto 960 – Wkład niepieniężny wnoszony w związku z realizacją projektów współfinansowanych ze środków unii europejskiej oraz innych zadań inwestycyjnych lub bieżących

Konto 960 służy do ewidencji wkładu niepieniężnego wnoszonego w związku z realizacją projektów współfinansowanych ze środków unii europejskiej oraz innych zadań inwestycyjnych lub bieżących. Wkład własny może być wnoszony w postaci

rzeczowej, np. w formie przekazania na rzecz realizowanego projektu określonych składników majątku (tj. urządzenia, materiały). Wkład własny może przybierać także formy niematerialne takie jak np. praca, użyczenie pomieszczeń, urządzeń itp.

Na stronie WN konta 960 ujmuje się wniesiony wkład niepieniężny w realizację projektu lub zadania inwestycyjnego lub bieżącego.

Na stronie MA konta 960 ujmuje się równowartość wniesionego wkładu niepieniężnego w realizację projektu lub zadania.

Ewidencja szczegółowa do konta 960 prowadzona jest według poszczególnych projektów lub zadań inwestycyjnych lub bieżących

Na koniec roku konto 960 nie wykazuje salda.

Konto 975 - „Wydatki strukturalne”

Konto 975 służy do ewidencji wartości zrealizowanych wydatków strukturalnych w jednostkach, w których ewidencja wydatków strukturalnych nie jest uwzględniona w ewidencji analitycznej prowadzonej do kont bilansowych.

Ewidencja prowadzona jest według klasyfikacji wydatków strukturalnych w celu wykazania tych wydatków w odpowiednim sprawozdaniu.

Na stronie Wn konta 975 ujmuje się wartość zrealizowanych wydatków strukturalnych według klasyfikacji wydatków strukturalnych.

Na stronie Ma konta 975 ujmuje się wartość wydatków strukturalnych.

Konto 976 – „Wzajemne rozliczenia między jednostkami”

Konto służy do ewidencji kwot wynikających ze wzajemnych rozliczeń między jednostkami w celu sporządzenia łącznego sprawozdania finansowego.

Konto 980 — „Plan finansowy wydatków budżetowych”

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

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

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

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

Konto 980 nie wykazuje na koniec roku salda.

Konto 981 — „Plan finansowy niewygasających wydatków”

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

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

- 1) równowartość zrealizowanych wydatków budżetowych obciążających plan finansowy niewygasających wydatków budżetowych;

- 2) wartość planu niewygasających wydatków budżetowych w części niezrealizowanej lub wygasłej.

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

Konto 981 nie wykazuje salda na koniec roku.

Konto 998 — „Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego”

Konto 998 służy do ewidencji prawnego zaangażowania wydatków budżetowych ujętych w planie finansowym jednostki budżetowej danego roku budżetowego oraz w planie finansowym niewygasających wydatków budżetowych ujętych do realizacji w danym roku budżetowym.

Na stronie Wn konta 998 ujmuje się:

- 1) równowartość sfinansowanych wydatków budżetowych w danym roku budżetowym;
- 2) równowartość zaangażowanych wydatków, które będą obciążały wydatki roku następnego.

Na stronie Ma konta 998 ujmuje się zaangażowanie wydatków, czyli wartość umów, decyzji i innych postanowień, których wykonanie spowoduje konieczność dokonania wydatków budżetowych w roku bieżącym.

Ewidencja szczegółowa do konta 998 jest prowadzona według podziałek klasyfikacyjnych planu finansowego, z wyodrębnieniem planu niewygasających wydatków.

Na koniec roku konto 998 nie wykazuje salda.

Konto 999 — „Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat”

Konto 999 służy do ewidencji prawnego zaangażowania wydatków budżetowych przyszłych lat oraz niewygasających wydatków, które mają być zrealizowane w latach następnych.

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

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

Ewidencja szczegółowa do konta 999 jest prowadzona według podziałek klasyfikacyjnych planu finansowego, z wyodrębnieniem planu niewygasających wydatków.

Na koniec roku konto 999 może wykazywać saldo Ma oznaczające zaangażowanie wydatków budżetowych lat przyszłych.

C. Wykaz kont analitycznych Urzędu Gminy i Miasta Mirosławiec
Program „FK „

011 Środki trwałe

011 - 000	Środki trwałe – grupa „0”
011 - 001	Środki trwałe – grupa „1”
011 - 002	Środki trwałe – grupa „2”
011 - 003	Środki trwałe – grupa „3”
011 - 004	Środki trwałe – grupa „4”
011 - 005	Środki trwałe – grupa „5”
011 - 006	Środki trwałe – grupa „6”
011 - 007	Środki trwałe – grupa „7”
011 - 008	Środki trwałe – grupa „8”

w programie „Środki trwałe” środki trwałe są ewidencjonowane wg grup, podgrup i rodzajów

013 Pozostałe środki trwałe

013 – 001	Pozostałe środki trwałe (ewidencja szczegółowa prowadzona jest w księgach inwentarzowych)
013 – 003- X	Pozostałe środki trwałe użyte innym jednostkom (ewidencja szczegółowa prowadzona jest w księgach inwentarzowych)
X	Wyróżnik jednostki

020 Wartości niematerialne i prawne

020 – 001 – 0000X 0000X	Wartości niematerialne i prawne - umarzane jednorazowo Liczba porządkowa (nazwa) wartości niematerialnych i prawnych
020 – 002 – 0000X 0000X	Wartości niematerialne i prawne - umarzane sukcesywnie Liczba porządkowa (nazwa) wartości niematerialnych i prawnych

030 Długoterminowe aktywa finansowe

030 – 00X 00X	Długoterminowe aktywa finansowe Rodzaj aktywów
--------------------------------	---

071 Umorzenie środków trwałych (sukcesywne)

071 - 001	Umorzenie środków trwałych – grupa „1”
071 - 002	Umorzenie środków trwałych – grupa „2”
071 - 003	Umorzenie środków trwałych – grupa „3”
071 - 004	Umorzenie środków trwałych – grupa „4”
071 - 005	Umorzenie środków trwałych – grupa „5”
071 - 006	Umorzenie środków trwałych – grupa „6”

071 - 007	Umorzenie środków trwałych – grupa „7”
071 - 008	Umorzenie środków trwałych – grupa „8”

w programie „Środki trwałe” umorzenie środków trwałych jest ewidencjonowane wg grup, podgrup i rodzajów

	Umorzenie wartości niematerialnych i prawnych (sukcesywne)
071 - 020 – 0000X	Wartości niematerialne i prawne
00001	Liczba porządkowa (nazwa) wartości niematerialnej i prawnej
072	Umorzenie pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych
072 – 001	Umorzenie pozostałych środków trwałych
072 – 002	Umorzenie wartości niematerialnych i prawnych
072 – 003- X	Umorzenie pozostałych środków trwałych uzysczonych innym jednostkom (ewidencja szczegółowa prowadzona jest w księgach inwentarzowych)
X	Wyróżnik jednostki
073	Odpisy aktualizujące długoterminowe aktywa finansowe
073 – 00X	Odpisy aktualizujące długoterminowe aktywa finansowe (akcje, udziały itp.)
00X	Liczba porządkowa (nazwa akcji udziałów)
080	Środki trwałe w budowie (inwestycje)
080 – XXX – XXXXX – XXXX – 0X	Inwestycje – zadania własne, zlecone i porozumienia
XXX	Dział
XXXXX	Rozdział
XXXX	Paragraf
0X	Numer kolejny zadania inwestycyjnego lub nazwy programu UE
101	Kasa
101 – 001	Kasa – wydatki UGiM
130	Rachunek bieżący jednostek budżetowych
130 – 001	Rachunek wydatków UGiM (wpływy dotacji, subwencji, dochodów z tytułu odsetek oraz z innych tytułów – w tym również mylne wpłaty)
130 – 001 - X	
X	Nazwa subkonta wydatków UGiM

130 – 001 – 1	Rachunek wydatków UGiM (VAT należny przekazany z rachunku dochodów)
130 – XX – XX	Rachunek bankowy wydatków UGiM (wydzielone subkonto na realizację programu „Termomodernizacja obiektów użyteczności publicznych” realizowanego przez Gminę i Miasto Mirosławiec) – wpływ środków (przekazanych z budżetu) na opłaty zobowiązań nie objętych porozumieniem
XX	numer kolejny projektu lub programu
XX	oznaczenie numeryczne z jakich środków realizujemy projekt lub program, tj. udział Gminy poza umową, udział Gminy w ramach umowy oraz dofinansowanie (zaliczka lub udział Gminy w wysokości dofinansowania)
130 – 002	Rachunek dochodów UGiM - podatki, opłaty lokalne i inne należności niepodatkowe z wyłączeniem mandatów i opłat za odbiór i zagospodarowanie odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości
130 – 003	Rachunek dochodów UGiM - mandaty Straży Miejskiej
130 – 004	Rachunek dochodów UGiM - opłaty za odbiór i zagospodarowanie odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości
130 – 002-3	VAT do przekazania na konto wydatków
130 – XXX – XXXXX- XXXX- 0X-00 -1	Rachunek dochodów (podatki, opłaty lokalne oraz inne należności niepodatkowe)
130 – XXX – XXXXX- XXXX- 3X-00 -1	Rachunek dochodów (mandaty)
130 – XXX – XXXXX- XXXX- 4X-00 -1	Rachunek dochodów (opłaty za odbiór i zagospodarowanie odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości)
XXX	Dział
XXXXX	Rozdział
XXXX	Paragraf
X0	Wyróżnik rodzaju dochodu tj.:
00-09	podatki, opłaty lokalne oraz inne należności niepodatkowe,
30-39	mandaty Straży Miejskiej,
40-49	opłaty za odbiór i zagospodarowanie odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości
00	Dysponent
1	Rodzaj zadania – zadania własne

2
3

Rodzaj zadania – zadania zlecone
Rodzaj zadania – porozumienia

Rozdział 70005

- 130** – 700-70005-0750-**01**-00-1 Należności z tytułu czynszu za grunty
130 – 700-70005-0750-**02**-00-1 Należności z tytułu czynszu za lokale
130 - 700-70005-0770-**03**-00-1 Potrącenia należności

Rozdział 75416

- 130** – 754-75416-0570-**31**-00-1 Należności z tytułu mandatów nałożonych na podstawie **art. 92 „a”** Kodeksu Wykroczeń przeznaczonych na finansowanie zadań wynikających z **art. 20 „d”** ustawy o drogach publicznych
130 – 754-75416-0570-**32**-00-1 Należności z tytułu pozostałych grzywien i mandatów
130 – 754-75416-0570-**33**-00-1 Należności z tytułu mandatów nałożonych na podstawie **art. 96 § 3** Kodeksu Wykroczeń

Rozdział 75615

- 130**– 756-75615-0490-**43**-00-1 Należności z tytułu opłaty za odbiór i zagospodarowanie odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości
130– 756-75615-0910-**43**-00-1 Odsetki za zwłokę w zapłacie z tytułu opłaty za odbiór i zagospodarowanie odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości
130– 756-75615-0690-**43**-00-1 Koszty upomnienia z tytułu opłaty za odbiór i zagospodarowanie odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości

Rozdział 75616

- 130**– 756-75616-0490-**43**-00-1 Należności z tytułu opłaty za odbiór i zagospodarowanie odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości
130– 756-75616-0910-**43**-00-1 Odsetki za zwłokę w zapłacie z tytułu opłaty za odbiór i zagospodarowanie odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości
130– 756-75616-0690-**43**-00-1 Koszty upomnienia z tytułu opłaty za odbiór i zagospodarowanie odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości

Rozdział 75814

- 130**– 758-75814-0920-**00**-00-1 Należności z tytułu kapitalizacji rachunku bankowego w tytułu podatków, opłaty lokalne oraz innych należności niepodatkowych
130– 758-75814-0920-**30**-00-1 Należności z tytułu kapitalizacji rachunku bankowego w **tytułu z tytułu mandatów wystawionych przez SM**

130– 758-75814-0920-40-00-1	Należności z tytułu kapitalizacji rachunku bankowego w tytułu opłaty za odbiór i zagospodarowanie odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości
130 – XXX – XXXXX- XXXX- 0X-00-1	Rachunek wydatków (wydatki, refundacje wydatków) Dział Rozdział Paragraf Wyróżnik rodzaju zadania inwestycyjnego, środków ochrony środowiska, projektu lub programu w ramach paragrafu Dysponent Rodzaj zadania – zadania własne Rodzaj zadania – zadania zlecone Rodzaj zadania – porozumienia
XXX XXXXX XXXX 0X 00 1 2 3	
132	Rachunki dochodów jednostek budżetowych
132 - 001	Rachunek dochodów własnych
134 – 1XX 101	Kredyty bankowe wyróżnik kredytu
135 -	Rachunki środków funduszy specjalnego przeznaczenia
135 – 001	Rachunek środków ZFŚS
139	Inne rachunki bankowe
139 – 101	Rachunek sum depozytowych
139 – 102	Rachunek kaucji mieszkaniowych
139 – 103	Rachunek dofinansowania kształcenia pracowników młodocianych
139 – 104	Rachunek PFRON
139 – 400	Dochody Skarbu Państwa (wpływy dochodów)
140	Krótkoterminowe aktywa finansowe
140 - 101	Krótkoterminowe aktywa finansowe- rachunek wydatków
140 – 100	Krótkoterminowe aktywa finansowe (podatki, opłaty oraz inne należności niepodatkowe)- rachunek dochodów
140 – 103	Krótkoterminowe aktywa finansowe(mandaty) rachunek dochodów

140 – 104	Krótkoterminowe aktywa finansowe (opłata za odbiór i zagospodarowanie odpadów...) - rachunek dochodów
141	Środki pieniężne w drodze
141 –101	Środki pieniężne w drodze- rachunek wydatków
141 -100	Środki pieniężne w drodze finansowe (podatki, opłaty oraz inne należności niepodatkowe)- rachunek dochodów
141-103	Środki pieniężne w drodze finansowe (mandaty)- rachunek dochodów
141-104	Środki pieniężne w drodze finansowe(opłata za odbiór i zagospodarowanie odpadów...) - rachunek dochodów
201	Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami
201 – 01– 0000-00X	Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami
01	Zobowiązania
00X	Kod kontrahenta

221 Należności z tytułu dochodów budżetowych oraz dochodów Skarbu Państwa

221 – XXX-XXXXX-XXXX-0X-00-1	Należności z tytułu dochodów budżetowych – zadania własne
XXX	Dział
XXXXX	Rozdział
XXXX	Paragraf
0X	Wyróżnik paragrafu (rodzaj dochodu w rozdziałach 70005 75416, 75615, 75616 i 75814 w pozostałych rozdziałach nie przewiduje się dalszych wyróżników)
00-09	podatki, opłaty lokalne oraz inne należności niepodatkowe,
30-39	mandaty Straży Miejskiej,
40-49	opłaty za odbiór i zagospodarowanie odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości
00	Dysponent
1	Rodzaj zadania – zadania własne
2	Rodzaj zadania – zadania zlecone
3	Rodzaj zadania – porozumienia

Rozdział 70005

221 – 700-70005-0750-01-00-1	Należności z tytułu czynszu za grunty
221 – 700-70005-0750-02-00-1	Należności z tytułu czynszu za lokale
221 – 700-70005-0770-03-00-1	Potrącenia należności

Rozdział 75416

- 221 – 754-75416-0570-31-00-1** Należności z tytułu mandatów nałożonych na podstawie **art. 92 „a”** Kodeksu Wykroczeń przeznaczonych na finansowanie zadań wynikających z **art.20 „d” ustawy o drogach publicznych**
- 221 – 754-75416-0570-32-00-1** Należności z tytułu pozostałych grzywien i mandatów
- 221 – 754-75416-0570-33-00-1** Należności z tytułu mandatów nałożonych na podstawie **art. 96 § 3** Kodeksu Wykroczeń

Rozdział 75615

- 221– 756-75615-0490-43-00-1** Należności z tytułu opłaty za odbiór i zagospodarowanie odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości
- 221– 756-75615-0910-43-00-1** Odsetki za zwłokę w zapłacie z tytułu opłaty za odbiór i zagospodarowanie odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości
- 221– 756-75615-0690-43-00-1** Koszty upomnienia z tytułu opłaty za odbiór i zagospodarowanie odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości

Rozdział 75616

- 221– 756-75616-0490-43-00-1** Należności z tytułu opłaty za odbiór i zagospodarowanie odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości)
- 221– 756-75616-0910-43-00-1** Odsetki za zwłokę w zapłacie z tytułu opłaty za odbiór i zagospodarowanie odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości
- 221– 756-75616-0690-43-00-1** Koszty upomnienia z tytułu opłaty za odbiór i zagospodarowanie odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości

Rozdział 75814

- 221– 758-75814-0920-00-00-1** Należności z tytułu kapitalizacji rachunku bankowego w tytułu podatków, opłaty lokalne oraz innych należności niepodatkowych
- 221– 758-75814-0920-30-00-1** Należności z tytułu kapitalizacji rachunku bankowego w tytułu z tytułu mandatów wystawionych przez SM
- 221– 758-75814-0920-40-00-1** Należności z tytułu kapitalizacji rachunku bankowego w tytułu opłaty za odbiór i zagospodarowanie odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości

Należności z tytułu dochodów Skarbu Państwa

- 221 – 750-75011-0690-02** Należności z tytułu dochodów Skarbu Państwa – ewidencja wpłat za udostępnianie danych osobowych

- 221 – 852-85212-0970-01** Należności z tytułu dochodów Skarbu Państwa – ewidencja wpłat zaliczki alimentacyjnej w części należnej dla Skarbu Państwa
- 221 – 852-85212-0970-02** Należności z tytułu dochodów Skarbu Państwa – ewidencja wpłat zaliczki alimentacyjnej w części należnej dla Urzędu
- 221– 852--85212-0920-03** Należności z tytułu dochodów Skarbu Państwa – ewidencja wpłat świadczenia alimentacyjnego –odsetki
- 221– 852 -85212-0980-04** Należności z tytułu dochodów Skarbu Państwa ewidencja wpłat świadczenia alimentacyjnego w części należnej dla Skarbu Państwa –60 % - **od 1.01.2010 r.**
- 221– 852- 85212-0980-05** Należności z tytułu dochodów Skarbu Państwa – ewidencja wpłat świadczenia alimentacyjnego w części należnej dla UGIM –20 %- **od 1.01.2010 r.**
- 221– 852-85212-0980-06** Należności z tytułu dochodów Skarbu Państwa – ewidencja wpłat świadczenia alimentacyjnego w części należnej dla innej gminy –20 %- **od 1.01.2010 r.**

222

Rozliczenie dochodów budżetowych

222 – 100

Rozliczenie dochodów budżetowych- UGiM - podatki, opłaty lokalne oraz inne należności niepodatkowe,

222 – 103

Rozliczenie dochodów budżetowych- UGiM - mandaty,

222 – 104

Rozliczenie dochodów budżetowych- UGiM - opłaty za odbiór i zagospodarowanie odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości

223

Rozliczenie wydatków budżetowych

223 – 100

Rozliczenie wydatków budżetowych UGiM

223 – 101

Rozliczenie wydatków budżetowych UGiM - dotacje

223 – 102

Rozliczenie wydatków budżetowych UGiM – subwencja oświatowa

223 – 103

Rozliczenie wydatków budżetowych UGiM – subwencja wyrównawcza

223 – 104

Rozliczenie wydatków budżetowych UGiM – subwencja równoważąca

223 – 105

Rozliczenie wydatków budżetowych UGiM – dochody własne

223 – 106

Rozliczenie wydatków budżetowych UGiM - UPDOF

223 – 107

Rozliczenie wydatków budżetowych UGiM - UPDOP

223 – 108

Rozliczenie wydatków budżetowych UGiM – środki pozyskane z innych źródeł

223 – 109

Rozliczenie wydatków budżetowych UGiM – wolne środki

223 – 110

Rozliczenie wydatków budżetowych UGiM – kredyty i pożyczki

223-XXXXX-XX-1	XXXXX XX	Rozliczenie wydatków budżetowych - wpływ i rozliczenie środków stanowiących udział Gminy w realizacji projektu nie ujętych w umowie o dofinansowanie projektu (dodatkowe nakłady, koszty) Rozdział Numer projektu
223-XXXXX-XX-31	XXXXX XX	Rozliczenie wydatków budżetowych - wpływ i rozliczenie środków stanowiących udział Gminy w realizacji projektu ujętych w umowie o dofinansowanie projektu Rozdział Numer projektu
223-XXXXX-XX-32	XXXXX XX	Rozliczenie wydatków budżetowych - wpływ i rozliczenie środków (zaliczki przekazanej ze Starostwa Powiatowego) stanowiących kwotę dofinansowania zgodnie z podpisaną umową o dofinansowanie projektu. Rozdział Numer projektu
223 – 201 – XXXXX – XXXX – X1-1	XXXXX XXXX X1	Rozliczenie wydatków budżetowych – Niewygasające wydatki –zadania własne
223 – 201 – XXXXX – XXXX – X1-2		Rozliczenie wydatków budżetowych – Niewygasające wydatki –zadania zlecone
223 – 201 – XXXXX – XXXX – X1-3		Rozliczenie wydatków budżetowych – Niewygasające wydatki –porozumienie
224	XXXXX XXXX X1	Rozdział Paragraf Wyróżnik zadania inwestycyjnego, projektu lub programu Rozliczenie udzielonych dotacji budżetowych oraz płatności z budżetu środków europejskich
224 – XXX– XXXXX – XXXX – 0X – 00- 1		Rozliczenie udzielonych dotacji budżetowych- zadania własne
224 – XXX– XXXXX – XXXX – 0X – 00-2		Rozliczenie udzielonych dotacji budżetowych- zadania zlecone
224 – XXX– XXXXX – XXXX – 0X – 00-3		Rozliczenie udzielonych dotacji budżetowych- porozumienia
XXX XXXXX XXXX		Dział Rozdział Paragraf
	0X	Wyróżnik jednostki dotowanej lub realizowanego programu UE
	00	Dysponent

225	Rozrachunki z budżetami
225-51-3	Odsetki na rzecz Starostwa Powiatowego w Wałczu naliczone od rachunku zaliczek zadania pn. „Termomodernizacja obiektów użyteczności publicznej”
225 – 001- 00001	Rozrachunki z US – podatek dochodowy od osób fizycznych PIT - 4
225 – 001- 00002	Rozrachunki z US – podatek dochodowy od osób fizycznych PIT 4 – korekta lat minionych
225 – 002- 00001	Rozrachunki z US – podatek VAT (wydatki)
225 – 002 - 007	Podatek VAT naliczony do odliczenia – 7 % (wydatki)
225 – 002 - 022	Podatek VAT naliczony do odliczenia – 22% (wydatki)
225 – 003	Rozrachunki z US – podatek VAT należny (dochody)
225 – 004	Podatek VAT naliczony w okresie bieżącym do odliczenia w okresie następnym
225 – 004 - 007	Podatek VAT naliczony w okresie bieżącym do odliczenia w okresie następnym (7 % lub 8 %)
225 – 004 - 022	Podatek VAT naliczony w okresie bieżącym do odliczenia w okresie następnym (22 % lub 23 %)

Rozrachunki Skarbu Państwa (Konto 225)

225-400-75011-0690-02	Rozrachunki za udostępnianie danych osobowych
225-400-75011-0690-04	Rozrachunki 5 % dochodów dla UGiM – za udostępnianie danych osobowych
225-400-75023-0920-05	Rozrachunki odsetki od rachunku dochodów Skarbu Państwa
225-400-85212-0970-01	Rozrachunki –zaliczka alimentacyjna część należna dla Skarbu Państwa 50%
225-400-85212-0970-02	Rozrachunki –zaliczka alimentacyjna część należna dla UGiM 50%
225- 400-85212-0920-03	Rozrachunki –świadczenie alimentacyjne część należna dla Skarbu Państwa –odsetki
225- 400-85212-0980-04	Rozrachunki –świadczenie alimentacyjne część należna dla Skarbu Państwa –60 % - od 1.01.2010 r.
225- 400-85212-0980-05	Rozrachunki –świadczenie alimentacyjne część należna dla UGiM –20 % - od 1.01.2010 r.
225- 400-85212-0980-06	Rozrachunki –świadczenie alimentacyjne część należna dla innej gminy –20 % - od 1.01.2010 r.

226 Długoterminowe należności budżetowe

226 – 001	Długoterminowe należności budżetowe
------------------	-------------------------------------

229 Pozostałe rozrachunki publicznoprawne

229 – 001	Rozrachunki z ZUS
229 – 001 - 13951	Rozrachunki z ZUS – składka społeczna

229 – 001 - 13952	Rozrachunki z ZUS – składka zdrowotna
229 – 001 - 13953	Rozrachunki z ZUS – składka na Fundusz Pracy
229 – 002 – 13951	Rozrachunki z ZUS – składka społeczna - korekta lat minionych
229 – 002- 13952	Rozrachunki z ZUS – składka zdrowotna – korekta lat minionych
229 – 002- 13953	Rozrachunki z ZUS – składka zdrowotna – korekta lat minionych
229 – 003	Rozrachunki z PFRON
231	Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń
231 – 001	Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń
231 – 002	Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń – korekta z lat minionych
234	Pozostałe rozrachunki z pracownikami
234 – 001 – 000XX 001 000XX	Rozrachunki z pracownikami <i>Pożyczki z ZFŚS</i> Numer porządkowy pracownika
234 – 002– 000XX 002 00001	Rozrachunki z pracownikami <i>Zaliczki, delegacje itp.</i> Numer porządkowy pracownika
234 – 003– 000XX 003 00001	Rozrachunki z pracownikami <i>Świadczenia pieniężne z ZFŚS</i> Numer porządkowy pracownika
240	Pozostałe rozrachunki
240 – 101	Potrącenia z list płac
240 – 104 - 0000X 0000X	Diety radnych i sołtysów Numer porządkowy radnego i sołtysa (nazwisko i imię)
240 – 105	Mylne wpłaty ZFŚS
240 – 1XX - 000001 1XX 000001	Pozostałe rozrachunki Numer kolejny rozrachunku Wyróżnik danego rozrachunku
240 – 400 -01	Dochody Skarbu Państwa przelewy dotyczące prowizji bankowej
240 – 400 -02	mylne wpłaty
245	Wpływy do wyjaśnienia
245 – 102	Wpłacone, a nie wyjaśnione należności z tytułu podatków, opłat oraz innych należności niepodatkowych

245 – 103	Wpłacone, a nie wyjaśnione należności z tytułu mandatów
245 – 104	Wpłacone, a nie wyjaśnione należności z tytułu opłaty za odbiór i zagospodarowanie odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości

290 Odpisy aktualizujące należności

290 – XXX – XXXXX – XXXX-X0-00-X	Odpisy aktualizujące – odsetki od należności objętej odpisem aktualizującym
XXX	Dział
XXXXX	Rozdział
XXXX	Paragraf
X0	Wyróżnik paragrafu
00	Dysponent
1	Rodzaj zadania – zadania własne
2	Rodzaj zadania – zadania zlecone
3	Rodzaj zadania – porozumienia

290 – XXX – XXXXX – XXXX-X0-00-X	Odpisy aktualizujące – należności
XXX	Dział
XXXXX	Rozdział
XXXX	Paragraf
X0	Wyróżnik paragrafu
00	Dysponent
1	Rodzaj zadania – zadania własne
2	Rodzaj zadania – zadania zlecone
3	Rodzaj zadania – porozumienia

Koszty wg rodzajów

400	Amortyzacja
400 – 001	Amortyzacja środków trwałych
400 – 002	Amortyzacja wartości niematerialnych i prawnych

401 Zużycie materiałów i energii

401 – XXX – XXXXX – XXXX – 0X-00-1	Zużycie materiałów i energii – zadania własne
401 – XXX – XXXXX – XXXX – 0X-00-2	Zużycie materiałów i energii – zadania zlecone
401 – XXX – XXXXX – XXXX – 0X-00-3	Zużycie materiałów i energii – porozumienia

XXX	Dział
XXXXX	Rozdział
XXXX	Paragraf

0X	Wyróżnik paragrafu – numer sołectwa, środków ochrony środowiska lub projektu
00	Dysponent
402	Usługi obce
402 – XXX – XXXXX – XXXX – 0X-00-1	Usługi obce – zadania własne
402 – XXX – XXXXX – XXXX – 0X-00-2	Usługi obce – zadania zlecone
402 – XXX – XXXXX – XXXX – 0X-00-3	Usługi obce – porozumienie
XXX	Dział
XXXXX	Rozdział
XXXX	Paragraf
0X	Wyróżnik paragrafu – numer sołectwa, środków ochrony środowiska lub projektu
00	Dysponent
403	Podatki i opłaty
403 – XXX – XXXXX – XXXX – 0X-00-1	Podatki i opłaty – zadania własne
403 – XXX – XXXXX – XXXX – 0X-00-2	Podatki i opłaty – zadania zlecone
403 – XXX – XXXXX – XXXX – 0X-00-3	Podatki i opłaty – porozumienie
XXX	Dział
XXXXX	Rozdział
XXXX	Paragraf
0X	Wyróżnik paragrafu – numer sołectwa, środków ochrony środowiska lub projektu
00	Dysponent
404	Wynagrodzenia
404 – XXX – XXXXX – XXXX – 0X-00-1	Wynagrodzenia – zadania własne
404 – XXX – XXXXX – XXXX – 0X-00-2	Wynagrodzenia – zadania zlecone
404 – XXX – XXXXX – XXXX – 0X-00-3	Wynagrodzenia – porozumienie
XXX	Dział
XXXXX	Rozdział
XXXX	Paragraf
0X	Wyróżnik paragrafu – numer sołectwa, środków ochrony środowiska lub projektu
00	Dysponent
405	Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia
405 – XXX – XXXXX – XXXX – 0X-00-1	Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia – zadania własne
405 – XXX – XXXXX – XXXX – 0X-00-2	Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia – zadania zlecone

405– XXX – XXXXX – XXXX – 0X-00-3 Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia – porozumienia

XXX	Dział
XXXXX	Rozdział
XXXX	Paragraf
0X	Wyróżnik paragrafu – numer sołectwa, środków ochrony środowiska lub projektu
00	Dysponent

406 Inne świadczenia finansowane z budżetu

406 – XXX – XXXXX – XXXX – 0X-00-1 Inne świadczenia finansowane z budżetu – zadania własne

406 – XXX – XXXXX – XXXX – 0X-00-2 Inne świadczenia finansowane z budżetu – zadania zlecone

406– XXX – XXXXX – XXXX – 0X-00-3 Inne świadczenia finansowane z budżetu – porozumienia

XXX	Dział
XXXXX	Rozdział
XXXX	Paragraf
0X	Wyróżnik paragrafu – numer sołectwa, środków ochrony środowiska lub projektu
00	Dysponent

409 Pozostałe koszty rodzajowe

409 – XXX – XXXXX – XXXX – 0X- 00-1 Pozostałe koszty rodzajowe – zadania własne

409 – XXX – XXXXX – XXXX – 0X-00-2 Pozostałe koszty rodzajowe – zadania zlecone

409– XXX – XXXXX – XXXX – 0X-00-3 Pozostałe koszty rodzajowe – porozumienia

XXX	Dział
XXXXX	Rozdział
XXXX	Paragraf
0X	Wyróżnik paragrafu – numer sołectwa, środków ochrony środowiska lub projektu
00	Dysponent

490 Rozliczenie kosztów

490 – XXX – XXXXX – XXXX – 0X-00-1 Rozliczenie kosztów – zadania własne

490 – XXX – XXXXX – XXXX – 0X-00-2 Rozliczenie kosztów – zadania zlecone

490 – XXX – XXXXX – XXXX – 0X-00-3 Rozliczenie kosztów – porozumienie

XXX	Dział
XXXXX	Rozdział
XXXX	Paragraf
0X	Wyróżnik paragrafu – numer sołectwa, środków ochrony środowiska lub projektu
00	Dysponent

640 **Rozliczenie międzyokresowe kosztów**

640 – 001 Rozliczenie międzyokresowe kosztów – koszty przyszłych okresów

700 **Sprzedaż produktów i koszt ich wytworzenia**

700 – XXX – XXXXX – XXXX -00-00-1 Sprzedaż produktów i koszt ich wytworzenia- zadania własne

XXX	Dział
XXXXX	Rozdział
XXXX	Paragraf

720 **Przychody z tytułu dochodów budżetowych**

720 – XXX – XXXXX – XXXX -0X-00-1 Przychody z tytułu dochodów budżetowych- zadania własne

XXX	Dział
XXXXX	Rozdział
XXXX	Paragraf
0X	Wyróżnik paragrafu (rodzaj dochodu w rozdziałach 70005, 75416, 75615, 75616 w pozostałych rozdziałach nie przewiduje się dalszych wyróżników)
00-09	podatki, opłaty lokalne oraz inne należności niepodatkowe,
30-39	mandaty Straży Miejskiej,
40-49	opłaty za odbiór i zagospodarowanie odpadów
00	Dysponent
1	Rodzaj zadania – zadania własne
2	Rodzaj zadania – zadania zlecone
3	Rodzaj zadania – porozumienia

Rozdział 70005

720 – 700-70005-0750-01-00-1 Należności z tytułu czynszu za grunty

720 – 700-70005-0750-02-00-1 Należności z tytułu czynszu za lokale

720 – 700-70005-0770-03-00-3 Potrącenia należności

Rozdział 75416

720 – 754-75416-0570-31-00-1 Należności z tytułu mandatów nałożonych na podstawie **art. 92 „a”** Kodeksu Wykroczeń przeznaczonych na finansowanie zadań wynikających z **art. 20 „d”** ustawy o drogach publicznych

720 – 754-75416-0750-32-00-1 Należności z tytułu pozostałych grzywien i mandatów

720 – 754-75416-0750-33-00-1 Należności z tytułu mandatów nałożonych na podstawie **art. 96 § 3** Kodeksu Wykroczeń

Rozdział 75615

720– 756-75615-0490-43-00-1 Należności z tytułu opłaty za odbiór i zagospodarowanie odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości

- 720**– 756-75615-0910-**43**-00-1 Odsetki za zwłokę w zapłacie z tytułu opłaty za odbiór i zagospodarowanie odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości
- 720**– 756-75615-0690-**43**-00-1 Koszty upomnienia z tytułu opłaty za odbiór i zagospodarowanie odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości

Rozdział 75616

- 720**– 756-75616-0490-**43**-00-1 Należności z tytułu opłaty za odbiór i zagospodarowanie odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości)
- 720**– 756-75616-0910-**43**-00-1 Odsetki za zwłokę w zapłacie z tytułu opłaty za odbiór i zagospodarowanie odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości
- 720**– 756-75616-0690-**43**-00-1 Koszty upomnienia z tytułu opłaty za odbiór i zagospodarowanie odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości

730

Sprzedaż towarów i wartość ich zakupu

- 730** – XXX – XXXXX – XXXX -00-00-1 Sprzedaż towarów i wartość ich zakupu- zadania własne

XXX	Dział
XXXXX	Rozdział
XXXX	Paragraf

750

Przychody finansowe

- 750** – XXX – XXXXX – XXXX-XX-00-1 Przychody finansowe- zadania własne

XXX	Dział
XXXXX	Rozdział
XXXX	Paragraf
XX	Wyróżnik paragrafu

- 750** – XXX – XXXXX – XXXX-**0X**-00-1 Przychody finansowe- rachunek podatków, opłat i należności niepodatkowych
- 750** – XXX – XXXXX – XXXX-**3X**-00-1 Przychody finansowe- rachunek podatków - mandaty
- 750** – XXX – XXXXX – XXXX-**4X**-00-1 Przychody finansowe- rachunek podatków, opłat i należności niepodatkowych

751

Koszty finansowe

- 751** – XXX – XXXXX – XXXX -**XX**-00-1 Koszty finansowe- zadania własne

XXX	Dział
XXXXX	Rozdział
XXXX	Paragraf
XX	Wyróżnik paragrafu

- 751** – XXX – XXXXX – XXXX-**0X**-00-1 Koszty finansowe- rachunek podatków, opłat i należności niepodatkowych

751 – XXX – XXXXX – XXXX-3X-00-1	Koszty finansowe- rachunek podatków - mandaty
751 – XXX – XXXXX – XXXX-4X-00-1	Koszty finansowe- rachunek podatków, opłat i należności niepodatkowych

760	Pozostałe przychody operacyjne
760 – XXX – XXXXX – XXXX -00-00-1	Pozostałe przychody operacyjne- zadania własne

XXX	Dział
XXXXX	Rozdział
XXXX	Paragraf

761	Pozostałe koszty operacyjne
761 – XXX – XXXXX – XXXX -00-00-1	Pozostałe przychody operacyjne- zadania własne

XXX	Dział
XXXXX	Rozdział
XXXX	Paragraf

800	Fundusz jednostki
------------	--------------------------

800 – 10X	Fundusz jednostki - UGIM WYDATKI
------------------	---

Zwiększenia funduszu

800 – 101	Zysk bilansowy za rok ubiegły
800 – 102	Zrealizowane wydatki budżetowe (konto 223)
800 – 103	Dotacje, środki na inwestycje, odpisy z wyniku finansowego na inwestycje
800 – 104	Nieodpłatnie otrzymane środki trwałe i inwestycje
800 – 105	Inne zwiększenia
800 – 112	Aktualizacja środków trwałych
800 – 113	Aktywa przejęte od zlikwidowanych (połączonych) jednostek
800 – 114	Środki obrotowe otrzymane w ramach centralnego zaopatrzenia
800 – 115	Pozostałe odpisy z wyniku finansowego za rok bieżący

Zmniejszenia funduszu

800 – 106	Strata za rok ubiegły
800 – 107	Zrealizowane dochody budżetowe (konto 222)
800 – 108	Dotacje i środki na inwestycje (konto 810)
800 – 109	Wartość sprzedanych i nieodpłatnie przekazanych środków trwałych i inwestycji
800 – 110	Inne zmniejszenia
800 – 111	Pokrycie amortyzacji
800 – 116	Rozliczenie wyniku finansowego i środków obrotowych za rok ubiegły

800 – 117	Aktualizacja środków trwałych
800 – 118	Wartość sprzedanych i nieodpłatnie przekazanych środków trwałych i inwestycji
800 – 119	Pasywa przejęte od zlikwidowanych (połączonych) jednostek
800 – 120	Środki obrotowe przekazane w ramach centralnego zaopatrzenia
800 – 20X	Fundusz jednostki - UGIM DOCHODY <u>Zwiększenia funduszu</u>
800 – 201	Zysk bilansowy za rok ubiegły
800 – 202	Inne zwiększenia
	<u>Zmniejszenia funduszu</u>
800 – 203	Zrealizowane dochody budżetowe (konto 222)
800 – 204	Wartość sprzedanych i nieodpłatnie przekazanych środków trwałych i inwestycji
800 – 205	Inne zmniejszenia
810	Dotacje budżetowe oraz środki z budżetu na inwestycje
810 – XXX – XXXXX – XXXX – 0X -00-1	Dotacje- zadania własne
XXX	Dział
XXXXX	Rozdział
XXXX00	Paragraf
0X	Wyróżnik jednostki dotowanej lub nazwy projektu, programu UE
00	Dysponent
820	Rozliczenie wyniku finansowego
820 – 001	Rozliczenie wyniku finansowego
840	Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów
840 – 001	Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów
840 – 002	Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów
851	Zakładowy Fundusz świadczeń socjalnych
851– 001	Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych
851 – 10X	<u>Zwiększenia ZFŚS</u>
851 – 101	Odpis na ZFŚS
851 – 102	Odsetki od rachunku ZFŚS
851 – 103	Naliczenie odsetek od wypłaconych pożyczek z ZFŚS
851 – 104	Refundacja prowizji od przelewów

851 – 105	Inne zwiększenia
851 – 20X	<u>Zmniejszenia funduszu UGiM</u>
851 – 201	Opłacenie faktur za imprezy okolicznościowe realizowane z ZFŚS
851 – 202	Wypłatę środków na opłacenie bonów okolicznościowych
851 – 203	Wypłatę zapomóg z ZFŚS
851 – 204	Prowizje za przelewy
851 – 205	Inne zmniejszenia
855	Fundusz mienia zlikwidowanych jednostek
855 – 001	Fundusz mienia zlikwidowanych jednostek
860	Wynik finansowy
860 - 001	Wynik finansowy – UGiM WYDATKI
860 - 002	Wynik finansowy – UGIM DOCHODY
870	Podatki i obowiązkowe rozliczenie z budżetem obciążające wynik finansowy
870 – 001	Podatki i obowiązkowe rozliczenie z budżetem obciążające wynik finansowy
Konta pozabilansowe:	
910 – 00X 001	Środki trwale przyjęte w użyczenie Nazwa Firmy, od której przyjęto środek trwały w użyczenie
920 – 00X 001	Pozostałe środki trwale przyjęte w użyczenie Nazwa Firmy, od której przyjęto pozostały środek trwały
925– 00X 001	Środki trwale przekazane w użyczenie lub inną formę użytkowania Nazwa jednostki, do której przekazano środek trwały w użyczenie lub w inną formę użytkowania
926– 00X 001	Pozostałe środki trwale przekazane w użyczenie lub inną formę użytkowania Nazwa jednostki, do której przekazano pozostały środek trwały w użyczenie lub w inną formę użytkowania
930 – 00X 001	Poręczenia i gwarancje bankowe przyjęte przez Gminę i Miasto Mirosławiec Nazwa Firmy, od której przyjęto poręczenie lub gwarancję
940 – 00X 001	Poręczenia i gwarancje udzielone przez Gminę i Miasto Mirosławiec Nazwa Firmy, której udzielono poręczenia lub gwarancji

945 – 100	Środki trwałe postawione w stan likwidacji
950 – 100	Pozostałe środki trwałe postawione w stan likwidacji
960 -0 XX	Wkład niepieniężny wnoszony związku z realizacją projektów współfinansowanych ze środków unii europejskiej oraz innych zadań inwestycyjnych lub bieżących
XX	numer kolejny projektu, programu lub zadania
975	Wydatki strukturalne
975 – XX XX	Wydatki strukturalne Symbol klasyfikacji wydatków strukturalnych
976	Wzajemne rozliczenia między jednostkami
976 – 100	Należności
976 – 200	Zobowiązania
980	Plan finansowy wydatków budżetowych
980 – XXX-XXXXX-XXXX-00-00-1-	Plan finansowy wydatków budżetowych- zadania własne
980 – XXX-XXXXX-XXXX-00-00-2-	Plan finansowy wydatków budżetowych- zadania zlecone
980 – XXX-XXXXX-XXXX-00-00-3-	Plan finansowy wydatków budżetowych- porozumienie
XXX	Dział
XXXXX	Rozdział
XXXX	Paragraf
981	Plan finansowy niewygasających wydatków
981 – XXX-XXXXX-XXXX	Plan finansowy niewygasających wydatków
XXX	Dział
XXXXX	Rozdział
XXXX	Paragraf
990	Rozrachunki z osobami trzecimi z tytułu ich odpowiedzialności
990 – XXX-XXXXX-XXXX-001	Rozrachunki z osobami trzecimi z tytułu ich odpowiedzialności
XXX	Dział
XXXXX	Rozdział
XXXX	Paragraf
001	Wyróżnik osoby
991	Rozrachunki z inkasentami z tytułu pobieranych przez nich podatków podlegających przypisaniu

XXX	Dział
XXXXXX	Rozdział
XXXX	Paragraf
01	Sołectwo Bronikowo,
02	Sołectwo Hanki
03	Sołectwo Jabłonowo
04	Sołectwo Jadwiżyn
05	Sołectwo Łowicz Walecki
06	Sołectwo Orle
07	Sołectwo Piecnik
08	Sołectwo Próchnowo
09	Sołectwo Toporzyk
10	Sołectwo Jabłonkowo

998 – XXX-XXXXX-XXXX- 01- 00 - 1-	Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego – zadania własne
998 – XXX-XXXXX-XXXX- 01- 00 - 2-	Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego – zadania zlecone
998 – XXX-XXXXX-XXXX- 01- 00 - 3-	Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego – porozumienie

999 – XXX-XXXXX-XXXX-01 – 00 - 1	Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat – zdania własne
999 – XXX-XXXXX-XXXX-01 – 00 - 2	Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat – zdania zlecone
999 – XXX-XXXXX-XXXX-01 – 00 - 3	Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat – porozumienie

Strona 67

Zasady rachunkowości oraz plan kont dla organów podatkowych

Do udokumentowania przypisów lub odpisów służą:

- 1) deklaracje w rozumieniu art. 3 pkt 5 Ordynacji podatkowej, z których wynika zobowiązanie podatkowe lub kwota zmniejszająca zobowiązanie podatkowe oraz deklaracje o których mowa w obowiązującej uchwale Rady Miejskiej w Mirosławcu w sprawie wzoru deklaracji o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi składanej przez właściciela nieruchomości,
- 2) decyzje;
- 3) dowody zrealizowanych wpłat nieprzypisanych, należnych od podatników;
- 4) postanowienia o dokonaniu potrącenia, o którym mowa w art. 65 Ordynacji podatkowej;
- 5) odpisy orzeczeń sądu administracyjnego, o których mowa w art. 77 § 1 pkt 3 Ordynacji podatkowej;
- 6) dokumenty, na podstawie których przypisuje się bankowi zobowiązanie w wysokości zapłaty dokonanej przez podatnika, w związku z art. 60 § 1 pkt 2 Ordynacji podatkowej, stwierdzające obciążenie rachunku bankowego podatnika z tytułu zapłaty podatku — w przypadku gdy podatnik dokonał zapłaty za pośrednictwem banku, a bank obciążył rachunek bieżący podatnika, ale nie przekazał środków na rachunek bieżący urzędu.

Do udokumentowania wygaśnięcia zobowiązania podatkowego służą:

- 1) pokwitowania z kwitariuszy przychodowych;
- 2) wyciąg bankowy otrzymany w formie elektronicznej, jeżeli dla każdej wykazanej w nim operacji zawiera dane zapewniające identyfikację wpłaty, albo dokumenty wpłaty załączone do wyciągu bankowego;
- 3) dokumenty stwierdzające obciążenie rachunku bankowego podatnika z tytułu zapłaty podatku — w przypadku gdy podatnik dokonał zapłaty za pośrednictwem banku, a bank obciążył rachunek bieżący podatnika, ale nie przekazał środków na rachunek bieżący urzędu — na podstawie których przypisuje się bankowi zobowiązanie w wysokości zapłaty dokonanej przez podatnika, w związku z art. 60 § 1 pkt 2 Ordynacji podatkowej;
- 4) dowody wpłaty zatwierdzone do stosowania przez właściwe organy jednostki samorządu terytorialnego;
- 5) postanowienia o zaliczeniu nadpłaty lub zwrotu podatku na poczet zaległości podatkowych albo bieżących zobowiązań podatkowych;
- 6) decyzje i postanowienia o dokonaniu potrącenia,
- 7) umowy lub inne dokumenty, z których w szczególności wynika określony w art. 66 § 4 Ordynacji podatkowej termin wygaśnięcia zobowiązania podatkowego w stosunku do jednostki samorządu terytorialnego;
- 8) dokumenty informujące o przedawnieniu, o którym mowa w art. 70 i 71 Ordynacji podatkowej.

Do udokumentowania zwrotów służy:

- 1) wyciąg bankowy otrzymany w formie elektronicznej, jeżeli dla każdej wykazanej w nim operacji zawiera dane zapewniające identyfikację wypłaty, albo dokumenty wypłaty załączone do wyciągu bankowego.

W przypadkach, które nie zostały określone wyżej, do udokumentowania operacji księgowych służą dowody wewnętrzne, w szczególności noty księgowe.

Pokwitowanie wpłaty lub wypłaty powinno zawierać dane umożliwiające identyfikację:

- 1) egzemplarza pokwitowania;
 - 2) podatnika;
 - 3) podatku lub innego tytułu wpłaty lub wypłaty;
 - 4) wysokości kwoty wpłaty lub wypłaty;
 - 5) w przypadku wpłaty również okres, którego dotyczy wpłata;
 - 6) daty wpłaty, która jest jednocześnie datą pokwitowania.
- Kwitariusze przychodowe są drukami ścisłego zarachowania.

Ewidencję druków ścisłego zarachowania prowadzi się w księdze druków. W księdze tej ujmuje się również przychód i rozchód druków.

Ewidencja podatków jest integralną częścią ewidencji księgowej urzędu i jest prowadzona z wykorzystaniem kont syntetycznych planu kont urzędu jako jednostki budżetowej.

Zapisów w księgach rachunkowych dokonuje się według zasad określonych w ustawie z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2009 r. Nr 152, poz. 1223, Nr 157, poz. 1241 i Nr 165, poz. 1316 oraz z 2010 r. Nr 47, poz. 278).

Ewidencję rozliczeń z tytułu podatków prowadzi się na:

- 1) kontach bilansowych:
 - a) kontach syntetycznych księgi głównej,
 - b) kontach analitycznych i kontach szczegółowych ksiąg pomocniczych;
- 2) kontach pozabilansowych, służących do rozrachunków z osobami trzecimi, określonymi w art. 107—117a Ordynacji podatkowej oraz z inkasentami w zakresie pobieranych przez nich wpłat z tytułu podatków podlegających przypisaniu na kontach podatników:
 - a) syntetycznych,
 - b) analitycznych,
 - c) szczegółowych.

Dla prowadzenia ewidencji z tytułu podatków stosuje się niżej wyszczególnione bilansowe konta syntetyczne planu kont urzędu:

- 1) konto 130 — Rachunek bieżący urzędu;
- 2) konto 141 — Środki pieniężne w drodze;
- 3) konto 221 — Należności z tytułu dochodów budżetowych;
- 4) konto 226 — Długoterminowe należności budżetowe;
- 5) konto 720 — Przychody z tytułu dochodów budżetowych.

Konta analityczne do kont syntetycznych prowadzone są według rodzajów podatków.

Konta szczegółowe prowadzone są do kont analitycznych i służą do rozrachunków:

- 1) z podatnikami — z tytułu podatków, które podlegają przypisaniu na ich kontach;
- 2) z inkasentami — z tytułu poboru podatków, które nie podlegają przypisaniu na kontach podatników;
- 3) z jednostkami budżetowymi — z tytułu potrącenia kwoty z wzajemnej, bezspornej i wymagalnej wierzytelności podatnika wobec jednostki samorządu terytorialnego;

- 4) z bankami — z tytułu nieprzekazania wpłat dokonanych przez podatników przelewem do banku;
- 5) z innymi podmiotami — niebędącymi podatnikami w danym podatku lub dla których dany organ podatkowy nie jest właściwy — z tytułu nienależnie pobranych przez nich kwot w związku z rozliczeniami podatkowymi, w tym z tytułu zasądzonych od nich kwot.

Konta szczegółowe prowadzi się w następujący sposób:

- 1) dla każdego podatnika i inkasenta prowadzi się odrębne konto w każdym podatku;
- 2) dla każdej jednostki budżetowej, banku oraz innego podmiotu prowadzi się odrębne konto w każdym podatku, w związku z którym ta jednostka budżetowa, bank lub inny podmiot stał się dłużnikiem jednostki samorządu terytorialnego.

Dla podatków, które nie podlegają przypisaniu na kontach podatników, można nie prowadzić szczegółowych kont podatników. Dotyczy to w szczególności opłat lokalnych określonych w rozdziale 5 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz. U. z 2010 r. Nr 95, poz. 613 i Nr 96, poz. 620).

Konta pozabilansowe obejmują:

- 1) konta syntetyczne,
 - a) konto 990 — Rozrachunki z osobami trzecimi z tytułu ich odpowiedzialności za zobowiązania podatkowe podatnika,
 - b) konto 991 — Rozrachunki z inkasentami z tytułu pobieranych przez nich podatków podlegających przypisaniu na kontach podatników;
- 2) konta analityczne prowadzone według rodzajów podatków;
- 3) konta szczegółowe poszczególnych osób trzecich i inkasentów.

Pozabilansowe konta szczegółowe prowadzone dla osób trzecich do bilansowych kont szczegółowych podatników otwiera się na podstawie decyzji o odpowiedzialności podatkowej osoby trzeciej.

Pozabilansowe konta szczegółowe prowadzone dla inkasentów otwiera się na podstawie dokumentu, z którego wynika powierzenie funkcji inkasenta.

Sumy obrotów na bilansowych lub pozabilansowych kontach szczegółowych prowadzonych do odpowiedniego konta analitycznego powinny być zgodne z obrotami na koncie analitycznym, do którego są prowadzone.

Na bilansowych i pozabilansowych kontach analitycznych i szczegółowych ewidencję księgową prowadzi się z uwzględnieniem klasyfikacji budżetowej.

Na koncie 130 — Rachunek bieżący urzędu ewidencjonuje się wpływy i zwroty z tytułu podatków, dokonywane za pośrednictwem banku:

- 1) na stronie Wn konta 130 księguje się:
 - a) wpływy z tytułu podatków, wpłacone na rachunek bieżący urzędu, w korespondencji ze stroną Ma konta 221 — Należności z tytułu dochodów budżetowych lub ze stroną Ma konta 226 — Długoterminowe należności budżetowe,
 - b) wpływy środków pieniężnych w drodze, w korespondencji ze stroną Ma konta 141 — Środki pieniężne w drodze;

- c) zwroty podatnikom nadpłat oraz ich oprocentowania (storno czerwone), w korespondencji ze stroną Ma konta 221 (storno czerwone) — Należności z tytułu dochodów budżetowych lub ze stroną Wn konta 226 — Długoterminowe należności budżetowe,
- d) zwroty podatnikom wpłat będących kwotami nienależnymi (storno czerwone), w korespondencji ze stroną Ma konta 221 (storno czerwone) — Należności z tytułu dochodów budżetowych lub ze stroną Wn konta 226 — Długoterminowe należności budżetowe.

Na koncie 141 — Środki pieniężne w drodze ewidencjonuje się środki pieniężne znajdujące się między rachunkami bieżącymi:

- 1) na stronie Wn konta 141 księguje się przekazanie środków pieniężnych:
 - a) z rachunku bieżącego urzędu (dochody), w korespondencji ze stroną Ma konta 130 — Rachunek bieżący urzędu;
- 2) na stronie Ma konta 141 księguje się przekazanie środków pieniężnych w drodze:
 - a) na rachunek bieżący urzędu, w korespondencji ze stroną Wn konta 130 — Rachunek bieżący urzędu,

Na koncie 221 — Należności z tytułu dochodów budżetowych ewidencjonuje się rozrachunki:

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

Ewidencję na koncie 221 prowadzi się następująco:

- 1) na stronie Wn konta 221 księguje się:
 - a) przypisy należności, w korespondencji ze stroną Ma konta 720 — Przychody z tytułu dochodów budżetowych,
 - b) odsetki za zwłokę i inne należności uboczne w kwocie wpłaconej — na podstawie dokumentu wpłaty, w korespondencji ze stroną Ma konta 720 — Przychody z tytułu dochodów budżetowych,
 - c) (storno czerwone) odpisy z tytułu należnego podatnikowi oprocentowania za nieterminowy zwrot nadpłaty, w korespondencji ze stroną Ma (storno czerwone) konta 720 — Przychody z tytułu dochodów budżetowych,
 - d) przeniesienie należności długoterminowych do krótkoterminowych z tytułu podatków w wysokości raty należnej za dany rok, w korespondencji ze stroną Ma konta 226;

- e) (storno czerwone) przeniesienie należności krótkoterminowych do długoterminowych z tytułu podatków, w korespondencji ze stroną Wn konta 226 — Długoterminowe należności budżetowe.
- 2) na stronie Ma konta 221 księguje się:
- a) (storno czerwone) zwroty nadpłat, w korespondencji ze stroną Wn konta (storno czerwone) 130 — Rachunek bieżący urzędu, jeśli zwrot następuje na rachunek bieżący podatnika,
 - b) wpłaty dokonane przelewem albo za pośrednictwem poczty, w korespondencji ze stroną Wn konta 130 — Rachunek bieżący urzędu,
 - c) wygaśnięcie zobowiązania podatkowego wskutek przeniesienia własności rzeczy lub praw majątkowych na rzecz jednostki samorządu terytorialnego, o którym mowa w art. 66 § 1 pkt 2 Ordynacji podatkowej, w korespondencji z odpowiednim kontem planu kont urzędu,
 - d) wygaśnięcie zobowiązania podatkowego wskutek potrącenia, o którym mowa w art. 65 § 1 Ordynacji podatkowej, w korespondencji ze stroną Wn konta 221 — Należności z tytułu dochodów budżetowych,
 - e) zapłatę dokonaną za pośrednictwem banku, który obciążył rachunek bieżący podatnika z tytułu zapłaty podatku, ale nie przekazał tych środków na rachunek bieżący urzędu, w korespondencji ze stroną Wn konta 221 — Należności z tytułu dochodów budżetowych.
 - f) (storno czerwone) wypłaty należnego podatnikom oprocentowania za nieterminowy zwrot nadpłaty; zapisu dokonuje się na podstawie dokumentu wypłaty, w korespondencji ze stroną Wn (storno czerwone) konta 130 — Rachunek bieżący urzędu, jeśli zwrot następuje na rachunek bieżący podatnika.

Na koncie 226 — Długoterminowe należności budżetowe ewidencjonuje się rozrachunki z tytułu podatków w następujący sposób:

- 1) na stronie Wn konta 226 księguje się przeniesienie należności krótkoterminowych do długoterminowych, w korespondencji ze stroną Ma konta 221 — Należności z tytułu dochodów budżetowych;
- 2) na stronie Ma konta 226 księguje się zmniejszenie należności długoterminowej w wyniku dokonanej wpłaty, w korespondencji ze stroną Wn konta 130 — Rachunek bieżący urzędu oraz przeniesienie należności długoterminowych do krótkoterminowych, w wysokości raty należnej na dany rok, w korespondencji z kontem 221.

Wartość przejętych rzeczy i praw majątkowych z tytułu wygaśnięcia zobowiązania podatkowego wskutek przeniesienia własności rzeczy lub praw majątkowych na rzecz jednostki samorządu terytorialnego, o którym mowa w art. 66 § 1 pkt 2 Ordynacji podatkowej, ujmuje się na odpowiednich kontach planu kont urzędu.

Na koncie 720 — Przychody z tytułu dochodów budżetowych ewidencjonuje się przychody z tytułu podatków w następujący sposób:

- 1) na stronie Ma konta 720 księguje się:
 - a) przypisy z tytułu podatków, w korespondencji ze stroną Wn konta 221 — Należności z tytułu dochodów budżetowych,

- b) odsetki za zwłokę i inne należności uboczne w kwocie wpłaconej — na podstawie dokumentu wpłaty, w korespondencji ze stroną Wn konta 221 — Należności z tytułu dochodów budżetowych,
- c) (storno czerwone) odpisy z tytułu podatków, w korespondencji ze stroną Wn konta 221 (storno czerwone) — Należności z tytułu dochodów budżetowych,
- d) (storno czerwone) odpisy z tytułu należnego podatnikowi oprocentowania za nieterminowy zwrot nadpłaty, w korespondencji ze stroną Wn (storno czerwone) konta 221 - Należności z tytułu dochodów budżetowych,

Księgować dotyczących rozrachunków z poszczególnymi podatnikami z tytułu należnych i wpłacanych przez nich podatków podlegających przypisaniu na ich kontach, a także z innymi podmiotami dokonuje się na kontach szczegółowych prowadzonych do kont analitycznych w ramach syntetycznego **konta 221** — Należności z tytułu dochodów budżetowych:

1) na stronie Wn konta szczegółowego księguje się:

- a) przypisy należności,
- b) odsetki za zwłokę i inne należności uboczne w kwocie wpłaconej,
- c) zwrot nadpłaty,
- d) wypłatę należnego podatnikowi oprocentowania za nieterminowy zwrot nadpłaty;

2) na stronie Ma konta szczegółowego księguje się:

- a) odpisy należności,
- b) odpisy z tytułu należnego podatnikowi oprocentowania za nieterminowy zwrot nadpłaty,
- c) wpłaty dokonane na rachunek bieżący urzędu,
- d) wygaśnięcie zobowiązania podatkowego przez przeniesienie własności rzeczy lub praw majątkowych, o którym mowa w art. 66 § 1 pkt 2 Ordynacji podatkowej,
- e) wygaśnięcie zobowiązania podatkowego wskutek potrącenia, o którym mowa w art. 65 § 1 Ordynacji podatkowej,
- f) zapłatę dokonaną za pośrednictwem banku, który obciążył rachunek bieżący podatnika z tytułu zapłaty podatku, ale nie przekazał tych środków na rachunek bieżący urzędu.

Księgować dotyczących rozrachunków z poszczególnymi inkasentami z tytułu pobieranych przez nich podatków, które nie podlegają przypisaniu na kontach podatników, dokonuje się na kontach szczegółowych prowadzonych do kont analitycznych w ramach syntetycznego konta 221 — Należności z tytułu dochodów budżetowych:

1) na stronie Wn konta szczegółowego księguje się:

- a) przypisy w wysokości kwot pobranych, wynikających z wydanych przez inkasentów pokwitowań wpłaty,
- b) odsetki za zwłokę i inne należności uboczne w kwocie wpłaconej;

2) na stronie Ma konta szczegółowego księguje się:

- a) wpłaty kwot pobranych, dokonane na rachunek bieżący urzędu.

Księgować dotyczących rozrachunków należności od poszczególnych jednostek budżetowych z tytułu potrącenia dokonuje się na kontach szczegółowych prowadzonych do kont analitycznych w ramach syntetycznego konta 221 — Należności z tytułu dochodów budżetowych:

- 1) na stronie Wn konta szczegółowego księguje się przypis jednostce budżetowej w wysokości kwoty potrącenia, o którym mowa w art. 65 § 1 Ordynacji podatkowej;
- 2) na stronie Ma konta szczegółowego księguje się wpłaty jednostek budżetowych z tytułu należności przypisanych w wysokości kwoty potrącenia, o którym mowa w art. 65 § 1 Ordynacji podatkowej.

Księgowań dotyczących rozrachunków należności od poszczególnych banków z tytułu nieprzekazanych wpłat dokonuje się na kontach szczegółowych prowadzonych do kont analitycznych w ramach syntetycznego konta 221 — Należności z tytułu dochodów budżetowych:

- 1) na stronie Wn konta szczegółowego księguje się przypis bankowi w wysokości zapłaty dokonanej przez podatnika poleceniem przelewu do banku, który obciążył rachunek bieżący podatnika, ale nie przekazał środków na rachunek bieżący urzędu;
- 2) na stronie Ma konta szczegółowego księguje się wpłaty banku z tytułu należności przypisanych w wyniku dokonania przez podatnika zapłaty należności podatkowej poleceniem przelewu, w sytuacji gdy bank obciążył rachunek bieżący podatnika, ale nie przekazał środków na rachunek bieżący urzędu.

Pozabilansowe konto 990 — Rozrachunki z osobami trzecimi z tytułu ich odpowiedzialności za zobowiązania podatkowe podatnika służy do ewidencji kwot należnych od osób trzecich i realizacji tych zobowiązań. Księgowań dokonuje się, nie stosując zasady dwustronnego zapisu.

Jeżeli orzeczono o odpowiedzialności solidarnej dwóch lub więcej osób trzecich, dla każdej z tych osób otwiera się osobne pozabilansowe konto szczegółowe do bilansowego konta szczegółowego tego samego podatnika, na każdym koncie osoby trzeciej, przypisując kwotę lub kwoty wynikające z decyzji orzekającej odpowiedzialność osób trzecich.

Na poziomie pozabilansowych kont szczegółowych księgowań dokonuje się na koncie tej osoby trzeciej, której dotyczy dowód księgowy, z zastrzeżeniem, że wpłaty oraz zwroty nadpłat, dotyczące kwot określonych w ust. 2 Rozp. MF z dnia 25.10.2010 r.(Dz. U. Nr 208,poz.1375) , księguje się równocześnie na koncie podatnika, do którego prowadzone jest konto osoby trzeciej.

Stan zobowiązań i ich realizacji określa się na podstawie zapisów na bilansowym koncie szczegółowym podatnika, dla którego orzeczono odpowiedzialność osoby trzeciej lub osób trzecich.

Gdy na bilansowym koncie podatnika kwota zobowiązań, podlegających zapłacie przez osobę lub osoby trzecie, zostanie zrównoważona sumą wpłat tych osób, wtedy zobowiązanie wygasa. Tym samym wygasają również zobowiązania osoby lub osób trzecich z tego tytułu. Jeżeli, w przypadku kilku osób trzecich, po wygaśnięciu zobowiązania, na pozabilansowym koncie osoby trzeciej część przypisanej jej kwoty należności pozostanie niezrównoważona wpłatami tej osoby, wtedy ta część kwoty podlega odpisaniu. Odpisania dokonuje się na podstawie dokumentu wewnętrznego, o którym mowa w § 4 ust.4 Rozp.MF z dnia 25.10.2010 r.(Dz. U. Nr 208,poz.1375).

Na pozabilansowym koncie 991 — Rozrachunki z inkasentami z tytułu pobieranych przez nich podatków podlegających przypisaniu na kontach

podatników ewidencjonuje się kwoty należne do pobrania i pobrane przez inkasentów:

- 1) na stronie Wn konta 991 księguje się:
 - a) przypisy w wysokości należności do pobrania,
- 2) na stronie Ma konta 991 księguje się:
 - a) wpłaty kwot pobranych, dokonane na rachunek bieżący urzędu,
 - b) odpisy kwot należności przypisanych inkasentowi do pobrania, ale niepobranych.

Na koncie 991 księgowania dokonuje się, nie stosując zasady dwustronnego zapisu.

Przy prowadzeniu ksiąg rachunkowych za pomocą komputera należy zachować następujące warunki:

- 1) dowody źródłowe mogą mieć postać dokumentów papierowych lub zapisów elektronicznych; zapisy elektroniczne powinny być zabezpieczone przed zniekształceniem lub usunięciem pierwotnej treści operacji księgowej, której dotyczą, i opatrzone unikalnym identyfikatorem źródła pochodzenia;
- 2) drukom ścisłego zachowania automatycznie powinny być nadawane kolejne numery, przy czym nie mogą występować luki w numeracji, a każdy numer musi być niepowtarzalny; numer anulowanego dokumentu nie może być nadany innemu dokumentowi; zamiast numeru można stosować inny niepowtarzalny identyfikator o zdefiniowanej budowie;
- 3) zapisy w księgach rachunkowych mogą nastąpić za pośrednictwem klawiatury komputerowej, urządzeń czytających dokumenty, urządzeń transmisji danych lub komputerowych nośników danych, pod warunkiem że podczas rejestracji operacji księgowej uzyskują one trwale czytelną postać odpowiadającą treści dowodu księgowego i możliwe jest stwierdzenie źródła pochodzenia każdego zapisu;
- 4) zapisy mogą być przenoszone między zbiorami danych, składającymi się na księgi rachunkowe prowadzone na komputerowych nośnikach danych, pod warunkiem że możliwe jest stwierdzenie źródła pochodzenia zapisów w zbiorach, w których ich dokonano pierwotnie, a odpowiedni program zapewni zachowanie ich poprawności i kompletności;
- 5) zapewniona jest możliwość wydruku, w postaci czytelnej dla użytkownika, treści zapisów dokonanych w księgach rachunkowych i zawartości zbiorów pomocniczych.

Rozliczanie inkasentów

1. Dowodem pobrania przez inkasenta wpłaty podatku jest pokwitowanie na blankiecie z kwitariusza przychodowego. Oryginał pokwitowania wpłaty otrzymuje wpłacający, a kopia pokwitowania pozostaje w kwitariuszu przychodowym.
2. Jeden dowód wpłaty pobranych kwot — na rachunek bankowy urzędu — może dotyczyć kilku pokwitowań z jednego kwitariusza przychodowego.

Rozliczenie inkasentów dokonywane jest:

- a) następnego dnia roboczego po upływie terminu płatności raty podatków,
- b) następnego dnia po pobraniu opłaty skarbowej,
- c) do końca danego miesiąca, w którym zainkasowano opłatę targową,

- d) do 10-go każdego miesiąca po miesiącu, w którym zainkasowano opłatę miejscową,

Po zakończeniu rozliczenia i ewentualnego postępowania, wynikającego z rozliczenia, kwitariusze złożone przez inkasentów podlegają:

- a) przechowaniu w urzędzie obsługującym organ podatkowy do dnia następnego terminu płatności raty – dotyczy to inkasentów podatków (rolnego, leśnego i od nieruchomości), których kwitariusze są niecałkowicie wykorzystane,
- b) zwrotowi - w przypadku, gdy są niecałkowicie wykorzystane (dotyczy to opłat: skarbowej, targowej oraz miejscowej).

W przypadku gdy inkasent przestaje pełnić funkcję inkasenta, rozliczanie z przekazanych mu kwitariuszy, z wpłat pobranych od podatników i innych opłat lokalnych oraz z wpłat dokonanych na rachunek bieżący urzędu następuje przed zakończeniem pełnienia przez niego tej funkcji.

Miejsce prowadzenia ksiąg rachunkowych

Księgi rachunkowe prowadzone są w siedzibie Urzędu Gminy i Miasta w Mirostawcu ul. Wolności 37.

Określenie roku obrotowego i wchodzących w jego skład okresów sprawozdawczych

1. Rokiem obrotowym jest okres roku budżetowego, czyli rok kalendarzowy od 1 stycznia do 31 grudnia.
2. Okresem sprawozdawczym jest miesiąc.
3. Sprawozdawczość UGiM oraz zbiorcze sprawozdania za Gminę sporządza się w okresach miesięcznych i kwartalnych i rocznych zgodnie z obowiązującym Rozporządzeniem Ministra Finansów w sprawie sprawozdawczości budżetowej.
3. Sprawozdawczość finansową sporządza się w okresach rocznych zgodnie z wymogami zawartymi w obowiązującym Rozporządzeniu Ministra Finansów w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych.

Zgodnie z ww rozporządzeniem sporządza się, na dzień 31 grudnia każdego roku, następujące sprawozdania finansowe:

1. Bilans:
 - bilans z wykonania budżetu,
 - bilans jednostki budżetowej,
 - łączny bilans jednostek budżetowych,
 - skonsolidowany bilans jednostki samorządu terytorialnego.
2. Rachunek zysków i strat:
 - rachunek zysków i strat jednostki budżetowej,
 - łączny rachunek zysków i strat jednostek budżetowych

3. Zestawienie zmian w funduszu :
 - zestawienie zmian w funduszu jednostki budżetowej,
 - łączne zestawienie zmian w funduszu jednostek budżetowych.

Ostateczne zamknięcie i otwarcie ksiąg rachunkowych powinno nastąpić do dnia 30 kwietnia roku następnego.

WYCENA AKTYWÓW I PASYWÓW

Metody wyceny aktywów i pasywów oraz ustalenie wyniku finansowego

Aktywa i pasywa wycenia się nie rzadziej niż na dzień bilansowy w sposób następujący :

- 1) środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne - według cen nabycia lub wartości przeszacowanej (po aktualizacji wyceny środków trwałych), pomniejszonych o odpisy amortyzacyjne lub umorzeniowe, a także o ewentualne odpisy z tytułu trwałej utraty wartości.
Środki trwałe stanowiące własność jednostki samorządu terytorialnego otrzymane nieodpłatnie, na podstawie decyzji właściwego organu, wycenia się w wartości określonej w tej decyzji.
Ujawnione środki trwałe wycenia merytoryczny pracownik według wartości godziwej.
- 2) środki trwałe w budowie – w wysokości ogółu kosztów pozostających w bezpośrednim związku z ich nabyciem lub wytworzeniem, pomniejszonych o ewentualne odpisy z tytułu trwałej utraty wartości (*art. 28 ust. 7 ustawy o rachunkowości*),
- 4) udziały w innych jednostkach oraz inne inwestycje zaliczane do aktywów trwałych – według ceny nabycia pomniejszonej o odpisy z tytułu trwałej utraty wartości lub według wartości godziwej; wartość w cenie nabycia można przeszacować do wartości w cenie rynkowej, a różnicę z przeszacowania rozliczyć zgodnie z art. 35 ust. 4 ustawy o rachunkowości,
- 5) inwestycje krótkoterminowe (udziały, akcje, papiery wartościowe) – według ceny (wartości) rynkowej albo według ceny nabycia lub ceny (wartości) rynkowej, zależnie od tego, która z nich jest niższa, a krótkoterminowe inwestycje dla których nie istnieje aktywny rynek w inny sposób określonej wartości godziwej (*art. 28 ust. 6 ustawy o rachunkowości*),
- 6) należności i udzielone pożyczki - w kwocie wymagającej zapłaty, z zachowaniem ostrożności,
- 6) zobowiązania – w kwocie wymagającej zapłaty,
- 7) rezerwy – w uzasadnionej, wiarygodnie oszacowanej wartości,

- 8) fundusze własne oraz pozostałe aktywa i pasywa – w wartości nominalnej, przy czym rzeczowe składniki majątku obrotowego wycenia się na dzień bilansowy według ich wartości wynikającej z ewidencji,
- 9) odsetki od należności i zobowiązań, w tym również tych, do których stosuje się przepisy dotyczące zobowiązań podatkowych, ujmuje się w księgach rachunkowych w momencie ich zapłaty lub wysokości odsetek należnych na koniec kwartału,
- 10) należności i zobowiązania oraz inne składniki aktywów i pasywów wyrażone w walutach obcych wycenia się (według bieżących kursów) nie później niż na koniec kwartału, według zasad obowiązujących na dzień bilansowy,
- 12) Zobowiązania wycenia się według wartości emisyjnej powiększonej o narosłe kwoty z tytułu oprocentowania,
- 12) Fundusze własne ujmuje się w księgach rachunkowych z podziałem na ich rodzaje.

Metody ustalania wartości odpisów aktualizujących wycenę należności

1. Wartość należności aktualizuje się raz w roku na dzień bilansowy.
2. Odpisom aktualizacyjnym podlegają niżej wyszczególnione grupy należności:
 - należności z tytułu podatków i opłat lokalnych,
 - należności od dochodów z tytułu umów cywilnoprawnych,
 - rozchody budżetu,
 - należności dotyczące tworzonych funduszy,
 - inne należności, w tym rozliczenia z pracownikami.
3. Wartość należności aktualizuje się uwzględniając stopień prawdopodobieństwa ich zapłaty poprzez dokonanie odpisu aktualizującego, w odniesieniu do:
 - a) należności od dłużników postawionych w stan likwidacji lub w stan upadłości - do wysokości należności nieobjętej gwarancją lub innym zabezpieczeniem należności, zgłoszonej likwidatorowi lub sędziemu komisarzowi w postępowaniu upadłościowym,
 - b) należności od dłużników w przypadku oddalenia wniosku o ogłoszenie upadłości, jeżeli majątek dłużnika nie wystarcza na zaspokojenie kosztów postępowania upadłościowego - w pełnej wysokości należności,
 - c) należności kwestionowanych przez dłużników oraz z których zapłatą dłużnik zalega – do wysokości niepokrytej gwarancją lub innym zabezpieczeniem należności,
 - d) należności stanowiących równowartość kwot podwyższających należności, w stosunku do których dokonano odpisu aktualizującego – w wysokości uprzednio zastosowanej aktualizacji,

- e) należności przeterminowanych na podstawie ich okresów zalegania na dzień bilansowy, tj. :
- do 12 miesięcy – bez odpisu aktualizującego,
 - powyżej 12 miesięcy do 36 miesięcy – odpis aktualizujący w wysokości **50 %** należności,
 - powyżej 36 miesięcy - odpis aktualizujący w wysokości **100 %** należności.
4. Odpisy aktualizujące wartość należności, po zatwierdzeniu przez Burmistrza, zalicza się odpowiednio do pozostałych kosztów operacyjnych lub do kosztów finansowych – zależnie od rodzaju należności, której dotyczy odpis aktualizacji. Wyjątek stanowią niżej wyszczególnione odpisy aktualizujące należności dotyczące:
- rozchodów budżetu – obciążają one wynik na pozostałych operacjach niekasowych,
 - funduszy tworzonych na podstawie ustaw - obciążają one fundusze,
 - należności realizowanych na rzecz innych jednostek – obciążają one zobowiązania wobec tych jednostek.
5. Należności umorzone, przedawnione lub nieściągalne zmniejszają dokonane uprzednio odpisy aktualizujące ich wartość.
6. Należności, o których mowa w pkt 5, od których nie dokonano odpisów aktualizujących ich wartość lub dokonano odpisów w niepełnej wysokości, zalicza się odpowiednio do pozostałych kosztów lub kosztów finansowych.
7. Wyksięgowanie zbiorcze z konta 290 – 002 (i odpowiednio z analityki) kwot spłaconych objętych uprzednio odpisami następuje najpóźniej w ostatnim dniu miesiąca, w którym dokonano spłaty części lub całości odpisanej należności.

Metody umarzania (amortyzacji) środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych

1. Środki trwałe o wartości **od 3.500 zł** umarza (amortyzuje) się sukcesywnie.
2. Umorzeniu w pełnej wartości, poprzez spisanie w koszty, w miesiącu przyjęcia ich do używania podlegają pozostałe środki trwałe (wyposażenie) **do 3.499,99 zł.**
3. Wartości niematerialne i prawne o wartości **od 3.500 zł** umarza (amortyzuje) się sukcesywnie. Licencje na programy komputerowe umarzane są w okresie 24 miesięcy. W przypadku, gdy licencja jest sprzedana na okres krótszy niż 24 miesiące, to umarza (amortyzacje) się na taką liczbę miesięcy, która jest wyszczególniona w umowie lub w fakturze.

4. Wartości niematerialne i prawne o wartości **do 3.499,99 zł** - podlegają umorzeniu w pełnej wartości, poprzez spisanie w koszty, w miesiącu przyjęcia ich do używania.
5. Pozostałe środki trwałe **o wartości od 300 zł do 3.499,99- zł** ewidencjonowane są ilościowo i wartościowo na koncie **013**. Środki trwałe, których wartość nie przekracza **300,- zł** podlegają wyłącznie ewidencji ilościowej (nie księguje się tych środków w ramach konta **013**). Pozostałe środki trwałe o wartości **do 3.499,99 zł** podlegają spisaniu w koszty w miesiącu przyjęcia ich do używania.
6. Podstawę dokonywania odpisów amortyzacyjnych (umorzeniowych) stanowi aktualny **plan amortyzacji**, określający stawki i kwoty rocznych odpisów poszczególnych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych. Kwoty rocznych odpisów amortyzacyjnych (umorzeniowych) ustala się wg stawek (aktualnych w dniu przyjęcia do używania, lub według stawek określonych w dowodzie PT) ujętych w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych i stosuje **metodę liniową**.
7. Odpisów amortyzacyjnych (umorzeniowych) dokonuje się zgodnie z planem amortyzacji, **poczynając od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym przyjęto do używania środek trwały, do końca tego miesiąca, w którym następuje zrównanie wartości odpisów amortyzacyjnych (umorzeniowych) z jego wartością początkową lub, w którym środek trwały przeznaczono do likwidacji, sprzedano lub stwierdzono jego niedobór. Podobną zasadę stosuje się przy przeszacowaniu środków trwałych.**

W przypadku sukcesywnej sprzedaży mieszkań (wraz z przynależnymi budynkami gospodarczymi, gruntami i innymi ruchomościami przyległymi do budynku mieszkalnego) odpisów amortyzacyjnych (wszystkich przynależnych nieruchomości, za wyjątkiem gruntów) dokonuje się do momentu sprzedaży ostatniego lokalu w danym budynku mieszkalnym. Wyksięgowanie z ewidencji środków trwałych (budynku mieszkalnego, gospodarczego, gruntu oraz innych przynależnych nieruchomości) następuje w miesiącu, w którym dokonana została sprzedaż ostatniego lokalu.

Ewidencja kosztów oraz sporządzanie rachunku zysków i strat

Koszty ewidencjonuje się tylko w układzie rodzajowym. Konta analityczne kosztów prowadzone są według obowiązującej klasyfikacji budżetowej. Do poszczególnych kont stosuje się wyróżniki zawarte w załącznikach od 3 – 7 w celu uszczegółowienia poniesionych kosztów w ramach danego paragrafu.

Rachunek zysków i strat jednostki sporządza się w wariantcie porównawczym. W rachunku zysków i strat wykazuje się oddzielnie przychody, koszty, zyski i straty oraz obowiązkowe obciążenia wyniku finansowego.

WYKAZ ZBIORÓW STANOWIĄCYCH KSIĘGI RACHUNKOWE ZAWARTE NA NOŚNIKACH CZYTELNYCH DLA KOMPUTERA

Księgi rachunkowe prowadzi się przy użyciu komputera w siedzibie jednostki w języku polskim i walucie polskiej. Księgi rachunkowe otwiera się na początek każdego następnego roku obrotowego. Prowadzi się je rzetelnie, staranie, sprawdzalnie, bieżąco i zgodnie z ustawą o rachunkowości.

Wykaz ksiąg rachunkowych

Księgi rachunkowe obejmują zbiory zapisów księgowych, obrotów (sum zapisów) i sald, które tworzą:

- 1) dziennik – dzienniki cząstkowe poszczególnych jednostek 200,201,203,204,
- 2) księgę główną – księgi cząstkowe poszczególnych jednostek 200,201,203,204,
- 3) księgi pomocnicze (analityka),
- 4) zestawienia: obrotów i sald kont księgi głównej oraz sald ksiąg pomocniczych – poszczególnych jednostek 200,201,203,204,
- 5) wykaz składników aktywów i pasywów (inwentarz).

Ad. 1. Dziennik

Dziennik zawiera chronologiczne ujęcie zdarzeń w, jakie nastąpiły w danym okresie sprawozdawczym. Zapisy na dzienniku (wg poszczególnych jednostek) muszą być kolejno numerowane, a sumy zapisów (obroty) liczone w sposób ciągły.

Ad.2. Konta księgi głównej

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. Zapisów na określonym koncie księgi głównej dokonuje się w kolejności chronologicznej (wg poszczególnych jednostek).

Ad. 3.Konta ksiąg pomocniczych

Konta ksiąg pomocniczych zawierają zapisy będące uszczegółowieniem i uzupełnieniem zapisów kont księgi głównej. Prowadzi się je w ujęciu

systematycznym jako wyodrębniony system komputerowych zbiorów danych, uzgodniony z saldami i zapisami na kontach księgi głównej.

Ad. 4. Zestawienie obrotów i sald

Zestawienie obrotów i sald (wg poszczególnych jednostek) sporządza się na podstawie zapisów na kontach księgi głównej na koniec każdego okresu sprawozdawczego, nie rzadziej niż na koniec miesiąca.

Zestawienie obrotów i sald powinno zawierać:

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

Obroty tego zestawienia powinny być zgodne z obrotami dziennika. Na dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych sporządza się zestawienie sald wszystkich kont ksiąg pomocniczych, a na dzień inwentaryzacji – zestawienie sald inwentaryzowanej grupy składników aktywów.

Ad.5. Wykaz składników aktywów i pasywów

Rolę wykazu składników aktywów i pasywów (*inwentarza*) spełnia zestawienie obrotów i sald kont księgi głównej oraz zestawienie sald kont ksiąg pomocniczych sporządzone na dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych.

A. Obsługa zbioru KSO:

- **miesięczne zestawienie sald i obrotów:**
 - analityka miesięczna,
 - syntetyka,
 - analityka za okres
- **księga główna**

B. Obsługa zbioru PK:

- obsługa (wydruk obrotów) dzienników,

C. Słownik kont syntetycznych

D. Obsługa RDO (rozliczenia z dostawcami i odbiorcami):

- zestawienie rachunków RDO/ potwierdzeń sald

Wykaz programów dopuszczonych do stosowania w Urzędzie Gminy i Miasta Mirosławiec

1. Zakupionych na podstawie umowy zawartej z Zakładem Elektronicznej Techniki Obliczeniowej w Koszalinie (Gmina v.2):
 - a) System finansowo – księgowy „FK
 - b) „ Budżet „
2. „ Kadry i Płace” **APEKS IT Sp. z o.o. z siedzibą w Poznaniu**
3. Program R. Gołębiowskiego „ PIGEON” – ewidencja podatków i opłat oraz pozostałych dochodów - „PIGEON_DZI Dziennik obrotów należności podatkowych i opłat” oraz „Gmina NOWA”.
4. Program R. Gołębiowskiego „ PIGEON” – Ewidencja środków trwałych.
5. Oddanego do używania przez Spółdzielczy Bank Ludowy w Złotowie Oddział w Mirosławcu programu do obsługi usług bankowych (sporządzanie przelewów) za pośrednictwem Home Banking.
6. Program R. Gołębiowskiego „PIGEON” –System Finansowo-księgowy – Gmina” – „Raport kasowy”.
7. Program R. Gołębiowskiego „PIGEON” – „Fakturowanie”.
8. Program R. Gołębiowskiego „PIGEON” – „Zwrot podatku akcyzowego – osoby prawne i fizyczne”.
9. Oddanego do używania przez RIO Szczecin programu do zarządzania budżetami J.S.T.- BESTI@.
10. Program firmy Małgorzaty Gołębiowskiej z siedzibą w Pile „PIGEON_SMI - Wymiar opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi”

Opis programów wykorzystywanych przez Urząd Gminy i Miasta Mirosławiec Gmina v.2

System budżetowy

1. Projekty:
 - istniejące projekty
 - nowy projekt,
 - scalanie projektów,
 - tworzenie planu
2. Plan:
 - plany na rok bieżący,
 - plany z lat poprzednich,
 - rejestracja wykonania w planie,
 - scalanie planów,
 - tworzenie budżetu.
3. Budżet:
 - budżety na rok bieżący,
 - budżety z lat poprzednich,
 - rejestracja wykonania w budżecie,
 - scalanie budżetów,
 - rejestracja i wykonanie zmian jednostek,
 - symulacja dochodów wg klasyfikacji budżetowej,
 - symulacja wydatków wg klasyfikacji budżetowej,

- przeniesienie sprawozdań do archiwum.
4. Realizacja:
- plan dochodów i wykonanie z roku poprzedniego,
 - plan wydatków i wykonanie z roku poprzedniego,
 - budżet miasta wg działów i rozdziałów,
 - wykonanie dochodów wg klasyfikacji budżetowej,
 - wykonanie wydatków wg klasyfikacji budżetowej,
 - plan wybranych zadań,
 - realizacja wybranych zadań,
 - realizacja dochodów wg paragrafów,
 - realizacja wydatków wg paragrafów,
 - rejestr zmian w budżecie,
 - plan finansowy jednostki,
 - sprawozdawczość budżetowa:
 - sprawozdania Rb – 27S,
 - sprawozdania Rb – 28S,
 - sprawozdania Rb – 50,
 - dane podatkowe do Rb – 27S.
 - wydruk planu z zaangażowaniem.
 -
5. Słowniki:
- działy,
 - rozdziały,
 - paragrafy,
 - jednostki,
 - rodzaje zadań,
 - konsultacja zadań,
 - grupy paragrafów,
 - kody pozycji,
 - słowniki jednostek do księgowania FK,
 - dysponenci.
6. Wyjście:

Zasady działania poszczególnych funkcji modułu „ Budżet „ opisane zostały w dokumentacji eksploatacyjnej opracowanej przez ZETO Koszalin.

System finansowo – księgowy „F K „

Moduł finansowo – księgowy obsługuje księgowania wszystkich rodzajów dowodów.

Wszystkie dekrety dokonują się na kontach analitycznych. Obroty i salda na kontach syntetycznych uzyskuje się z systemu automatycznie.

Moduł finansowo – księgowy składa się z funkcji:

1. Obsługa dokumentów:
- wprowadzanie i aktualizacja dokumentów,
 - sprawdzanie i zaksięgowanie dokumentów.

1. Salda i obroty

1. Bieżące salda i obroty.
2. Syntetyka sald i obrotów.
3. Analityczne zestawienie sald i obrotów.
4. Analityczne zestawienie sald i obrotów miesiące.
5. Syntetyka po wybranych cyfrach konta:
 - po 3 cyfrach,
 - po wybranych cyfrach konta,
 - rezygnacja.
6. Zamknięcie okresu:
 - zamknięcie miesiąca,
 - zamknięcie roku, automatyczny BO na 1.01.,
 - przeksięgowanie na wynik finansowy.
7. Obsługa rozrachunków:
 - przeglądanie rozrachunków,
 - zestawienie rozrachunków nierozliczonych,
 - zestawienie rozrachunków rozliczonych,
 - potwierdzenie sald,
 - wezwania do zapłaty,
 - noty odsetkowe,
 - kalendarz odsetkowy.
8. Weryfikacja sald i obrotów.
9. Przeglądanie sald i obrotów.
10. Weryfikacja zaangażowania.
11. Syntetyka zbiorcza dla wybranych jednostek.
12. Księga główna.

2. Obsługa słowników

1. Plan kont:
 - syntetyka planu kont,
 - analityka planu kont.
2. Bilans otwarcia:
 - kont analitycznych,
 - rozrachunków.
3. Słowniki pomocnicze:
 - słowniki województw,
 - słowniki powiatów,
 - słowniki miejscowości,
 - słowniki ulic,
 - słowniki osób fizycznych,
 - słowniki firm,
 - słowniki kontrahentów,
 - słowniki dokumentów księgowych
4. Dzienniki zapisów księgowych:
 - tworzenie dzienników,
 - kontrola ciągłości zapisów księgowych,

- emisja syntetyki/analizy dzienników
5. Wyjście.

3. Słowniki

1. Słowniki systemowe:
 - metryczka urzędu.
2. Wyjście.

4. EXPORT/IMPORT:

1. Budżet.
2. Wyjście

5. WYJŚCIE

Zasady działania poszczególnych funkcji modułu „ F K „ opisane zostały w dokumentacji eksploatacyjnej opracowanego przez ZETO Koszalin.

„Kadry - Płace „ APEKS IT Sp. z o.o. z siedzibą w Poznaniu

System „ Kadry- Płace realizuje funkcje:

- rejestracji pracowników,
- aktualizacji, przeglądania danych o pracownikach,
- naliczania i wydruki podstawowych i dodatkowych list płac,
- prowadzenia kart wynagrodzeń,
- prowadzenia obsługi zleceń,
- wydruki zeznań podatkowych, deklaracji ZUS.

Moduł „ Kadry- Płace” składa się z funkcji:

1. Kartoteki:

1. Pracownicy

- grupy:
 - struktura organizacyjna i ich składniki wynagrodzenia,
 - składniki wynagrodzenia dla firmy,
- kartoteka pracowników:
 - dane identyfikacyjne,
 - dane służbowe i osobiste,
 - dane kadrowe i płacowe,
 - dane finansowe i księgowe,
 - rejestr umów o pracę,
 - świadectwa pracy,
 - rejestr umów cywilnoprawne,
 - składniki wynagrodzenia pracownika,
 - kalendarz zdarzeń,
 - dodawanie zdarzenia,
 - bilanse otwarcia,
 - ochrona danych osobowych,
 - uwagi,
 - alarmy.

2. Rachunki bankowe UGIM.

2. Kadry :

1. Umowy o pracę:

- kartoteka umowy o pracę,
- składniki wynagrodzenia dla umowy,
- bilans otwarcia dla umowy.

2. Umowy cywilnoprawne:

- kartoteka umowy cywilnoprawnej,
- wartość i przedmiot umowy.

3. Kalendarz :

- kalendarz definicje:
 - dodawanie wielu kalendarzy,
 - kalendarz – widok dzienny, tygodniowy, miesięczny,
 - kalendarz – modyfikacja definicji,
 - kalendarz – usuwanie definicji,
- kalendarz rejestracja zdarzeń:
 - kalendarz – modyfikacja zdarzeń,
 - kalendarz – usuwanie zdarzeń,
 - rozliczenia dni,
 - rozliczenia nieobecności.

3. Płace:

- listy płatnicze:
 - tworzenie listy dla umów o pracę,
 - edycja listy płatniczej,
 - realizacja listy płatniczej,
 - podgląd i wydruk realizacji,
 - zamknięcie listy.
- listy dla umów cywilnoprawnych:
 - tworzenie listy dla umów cywilnoprawnej,
 - edycja listy płatniczej,
 - realizacja listy płatniczej,
 - podgląd i wydruk realizacji,
 - zamknięcie listy.
- harmonogram list płatniczych:
 - harmonogramy wypłat –umowy o pracę,
 - harmonogramy wypłat-umowy cywilnoprawne

4. Płatnik:

- import dokumentów zgłoszeniowych ZUS ZUA,
- import dokumentów zgłoszeniowych ZUS ZZA,
- raport miesięczny składek ZUS RCA,
- raport o składkach ZUS RZA,
- raport o przerwach i świadczeniach ZUS RSA,
- deklaracja rozliczeniowa ZUS DRA,
- eksport do ZUA i ZZA,
- raport zbiorczy RSA, RZA, RCA, DRA,
- wyrejestrowanie z ubezpieczeń / eksport do ZWUA,
- eksport do pliku NFZ SKO.

5. Słowniki:

- schematy:
 - schemat składników wynagrodzenia,
 - opis składników schematu wynagrodzenia,
 - przykład dodawania składnika inicjowanego,
 - przykład dodawania składnika wyliczanego,
 - schemat obliczeń płacowych,
- dane stałe:
 - wskaźniki i stawki,
 - koszty uzyskania,
 - zaliczka na PDOF,
 - składki ZUS,
 - koszty podróży służbowej,
 - zasiłki,
 - czas pracy,
 - progi podatkowe.
- definicje zdarzeń,
- wzorce kalendarzy,
- dni świąteczne ,
- urzędy skarbowe,
- państwa,

6. Zestawienia:

- zestawienia:
 - umowy o pracę,
 - umowy cywilnoprawne,
 - listy płac,
 - pracownik,
 - zestawienia GUS.
- generator raportów i analiz,
- deklaracje:
 - oświadczenie PIT-2 ,
 - oświadczenie PIT-12,
 - deklaracja PIT-8A ,
 - deklaracja PIT-4,
 - deklaracja PIT-40,
 - deklaracja PIT-11/ 8B,
 - deklaracja PIT-8S ,
 - deklaracja PIT-8AR,
 - deklaracja PIT-4R ,
 - deklaracja PIT-R,
 - e-Deklaracje ,

7. Administracja:

- Zmiana użytkownika i hasła,
- Parametry firmy i użytkownika,
- Administrator– funkcja ta służy do prowadzenia ewidencji kodów i uprawnień użytkowników.

Zasady działania poszczególnych funkcji modułu „ Kadry-Płace „ opisane zostały w dokumentacji eksploatacyjnej opracowanej przez firmę **APEKS IT Sp. z o.o. z siedzibą w Poznaniu**

Program do rejestracji podatków i opłat.

Ewidencja podatków, opłat lokalnych oraz innych dochodów (dla osób fizycznych i prawnych) prowadzona jest w programie „PIGEON_DZI Dziennik obrotów należności podatkowych i opłat”.

W programie występują niżej wyszczególnione zakładki:

1. Dzienniki (5 stanowisk wprowadzania danych)
2. Zestawienia:
 - zestawienie Rb-27S,
 - zestawienie Rb-N,
 - zestawienie przypisów i odpisów,
 - zestawienie odpisów aktualizacyjnych.
3. Tytuły wykonawcze
 - tworzenie (w tym: księgowanie wystawionych tytułów; po utworzeniu dane przenoszone są do rejestru),
 - rejestr tytułów (po aktualizacji dane przenoszone są do kart kontowych),
 - archiwum,
 - parametry
4. Ewidencja pojazdów.
5. Fakturowanie.
6. Kalkulator odsetkowy.

Wszystkie dzienniki zawierają klasyfikację budżetową dopisaną do poszczególnych nazw należności budżetowych. W przypadku wystąpienia nowych należności istnieje możliwość dopisania nowych opłat oraz dochodów.

W ramach poszczególnych należności występują niżej wyszczególnione funkcje:

1. Rejestracja:
 - dopisywanie(przypisów, odpisów, wpłat, zwrotów itp.),
 - poprawianie,
 - kasowanie,
 - suma kontrolna (pokazuje kwotę wprowadzoną na wybrany okres),
 - księgowanie (przenosi wprowadzone operacje na poszczególne kartoteki),
 - przeksięgowania ,
 - zamknięcie miesiąca,
 - zestawienia (wg poszczególnych rodzajów)
2. Dziennik :
 - podgląd wszystkich wprowadzonych dokumentów,
 - zestawienia wprowadzonych dowodów lub rodzajów operacji.
3. Kartoteka (pokazuje nam indywidualne konta osób fizycznych i prawnych), w których można uzyskać następujące informacje:
 - karta kontowa, której można dokonać podglądu oraz jej wydruku,
 - rozrachunki, w których można dokonać podglądu oraz wydruku rozrachunków osoby prawnej lub fizycznej chronologicznie od dnia powstania należności,
 - zestawienia:
 - zestawienie BO,
 - zestawienie sald,

- zestawienie obrotów,
 - zestawienie zaległości,
 - zestawienie nadpłat,
 - zestawienie kontrolne,
 - kartoteka kart kontowych,
 - ewidencja kont,
 - potwierdzenia sald.
4. Archiwum
5. Windykacja (wystawianie upomnień i wezwań do zapłaty):
- tworzenie (w tym: księgowanie wystawionych wezwań/upomnień; po utworzeniu dane przenoszone są do rejestru),
 - rejestr upomnień i wezwań (po aktualizacji dane przenoszone są do kart kontowych),
 - archiwum,
 - parametry
6. Płatnicy (baza danych), tj.:
- numer konta poszczególnych płatników
 - NIP,
 - nazwisko i imię,
 - adres zamieszkania,
 - PESEL

Ewidencję podatkową nieruchomości (Gmina Nowa- osoby fizyczne i prawne) prowadzi się w następujących modułach:

1. Ewidencja
- Ewidencja:
 - porządek:
 - numery karty,
 - rejonu (miejscowości),
 - kont,
 - nazwy,
 - adresu,
 - NIP-u,
 - przeglądanie,
 - dopisywanie,
 - poprawianie,
 - kasowanie,
 - zestawienia:
 - kart podatkowych,
 - gruntów gospodarstw (zbiorcze – rejon - oraz szczegółowe - nazwiska),
 - gruntów rolnych poniżej 1 ha (zbiorcze – rejon - oraz szczegółowe - nazwiska),
 - gruntów leśnych (zbiorcze – rejon - oraz szczegółowe - nazwiska),
 - nieruchomości (zbiorcze – rejon - oraz szczegółowe - nazwiska),
 - karta podatkowa,
 - informacja,
 - wyjście

- podatnicy:
 - porządek według:
 - konta,
 - nazwy,
 - adresu,
 - NIP-u,
 - przeglądanie,
 - dopisywanie,
 - poprawianie,
 - kasowanie,
 - zestawienia:
 - podatników (według konta, adresu, nazwy i NIP-u),
 - stanu posiadania (nr karty, imię i nazwisko oraz miejscowość),
 - informacja,
 - wyjście,
- wymiar:
 - porządek według:
 - numeru decyzji,
 - numeru karty,
 - rejonu (miejscowości),
 - konta,
 - nazwy,
 - adresu,
 - NIP-u,
 - przeglądanie,
 - obliczanie wymiaru,
 - zestawienia:
 - decyzji wymiarowych (jednostkowe – według numeru decyzji),
 - wykazów dla doręczycieli (według rejonu – miejscowości),
 - wykazów dla inkasentów (według rejonu – miejscowości),
 - zestawienie decyzji wymiarowych:
 - ❖ porządek:
 - według kolejności wystawienia decyzji,
 - według numeru karty gospodarstwa,
 - według rejonu – miejscowości,
 - według numeru konta,
 - według nazwiska,
 - według adresu,
 - według NIP-u,
 - ❖ zakres (od – do, tj. od a do z),
 - ❖ zawartość:
 - wszystkie decyzje,
 - decyzje z potwierdzeniem odbioru,
 - decyzje bez potwierdzenia odbioru,
 - rejestru decyzji wymiarowych (według rejonu, tj. miejscowości),
 - rejestru wymiarowego:
 - ❖ należności:
 - podatek rolny gospodarstw,
 - podatek rolny do 1 ha,

- podatek leśny,
- podatek od nieruchomości,
- łączne zobowiązanie pieniężne (wszystkie podatki),
- ❖ zawartość:
 - z wykazem decyzji,
 - tylko podsumowanie (syntetyczne – wszystkie podatki lub analitycznie – dany rodzaj podatku),
- ❖ rejon (miejscowość)
- zestawienie wymiaru:
 - ❖ należności:
 - podatek rolny gospodarstw,
 - podatek rolny do 1 ha,
 - podatek leśny,
 - podatek od nieruchomości,
 - łączne zobowiązanie pieniężne (wszystkie podatki),
 - ❖ zawartość:
 - z wykazem nazwisk,
 - z wykazem rejonów (miejscowości),
 - tylko podsumowanie (syntetyczne – wszystkie podatki lub analitycznie – dany rodzaj podatku),
 - ❖ rejon (miejscowość)
- zestawienia skutków obniżenia stawek
 - ❖ należności:
 - podatek rolny gospodarstw,
 - podatek rolny do 1 ha,
 - podatek leśny,
 - podatek od nieruchomości,
 - łączne zobowiązanie pieniężne (wszystkie podatki),
 - ❖ zawartość:
 - z wykazem nazwisk,
 - z wykazem rejonów - miejscowości
 - tylko podsumowanie (syntetyczne – wszystkie podatki lub analitycznie – dany rodzaj podatku),
 - ❖ rejon (miejscowość)
- potwierdzenie odbioru,
- księgowanie,
- informacja,
- wyjście,
- decyzje zmian:
 - porządek według :
 - numeru decyzji,
 - numeru karty,
 - rejonu (miejscowości),
 - numeru konta,
 - nazwy,
 - adresu,
 - NIP-u,
 - przeglądanie,

- tworzenie decyzji,
- potwierdzenie odbioru,
- kasowanie,
- zestawienia:
 - decyzji zmian,
 - zestawienia decyzji zmian:
 - porządek:
 - według kolejności wystawienia,
 - według numeru karty gospodarstwa,
 - według rejonu – miejscowości,
 - według numeru konta,
 - według nazwiska,
 - według adresu,
 - według NIP-u,
 - zakres (od – do, tj. od a do z),
 - decyzje wystawione w okresie (od do dnia , miesiąca, roku)
- informacja,
- księgowanie,
- wyjście,
- rejestr decyzji:
 - porządek według :
 - numeru decyzji,
 - numeru karty,
 - rejonu (miejscowości),
 - numeru konta,
 - nazwy,
 - adresu,
 - NIP-u,
 - przeglądanie,
 - zestawienia:
 - decyzji zmian,
 - wykazów dla inkasentów (według rejonu, tj. miejscowości),
 - zestawienie decyzji zmian (zbiorcze),
 - rejestr decyzji zmian:
 - porządek:
 - według kolejności wystawienia,
 - według numeru karty gospodarstwa,
 - według rejonu – miejscowości,
 - według numeru konta,
 - według nazwiska,
 - według adresu,
 - według NIP-u,
 - zakres (od – do, tj. od a do z),
 - decyzje wystawione w okresie (od do dnia , miesiąca, roku)
 - rejestr przypisów:
 - ❖ należności:
 - podatek rolny gospodarstw,
 - podatek rolny do 1 ha,
 - podatek leśny,
 - podatek od nieruchomości,

- łączne zobowiązanie pieniężne (wszystkie podatki),
- ❖ zawartość:
 - z wykazem decyzji,
 - tylko podsumowanie (syntetyczne – wszystkie podatki lub analitycznie – dany rodzaj podatku),
- ❖ rejon (miejscowość),
- ❖ miesiąc księgowy,
- zestawienie przypisów i ulg:
 - ❖ należności:
 - podatek rolny gospodarstw,
 - podatek rolny do 1 ha,
 - podatek leśny,
 - podatek od nieruchomości,
 - łączne zobowiązanie pieniężne (wszystkie podatki),
 - ❖ zawartość:
 - z wykazem nazwisk,
 - z wykazem rejonów (miejscowości),
 - tylko podsumowanie (syntetyczne – wszystkie podatki lub analitycznie – dany rodzaj podatku),
 - ❖ rejon (miejscowość),
 - ❖ miesiąc księgowy,
- skutków obniżenia stawek:
 - ❖ należności:
 - podatek rolny gospodarstw,
 - podatek rolny do 1 ha,
 - podatek leśny,
 - podatek od nieruchomości,
 - łączne zobowiązanie pieniężne (wszystkie podatki),
 - ❖ zawartość:
 - z wykazem nazwisk,
 - z wykazem rejonów (miejscowości),
 - tylko podsumowanie (syntetyczne – wszystkie podatki lub analitycznie – dany rodzaj podatku),
 - ❖ rejon (miejscowość),
 - ❖ miesiąc księgowy,
- informacja,
- wyjście,
- zaświadczenia:
 - porządek według :
 - numeru,
 - numeru konta,
 - nazwy,
 - adresu,
 - NIP-u,
 - przeglądanie,
 - tworzenie,
 - poprawianie,
 - kasowanie,
 - zestawienia:

- zaświadczenia o powierzchni gospodarstwa,
- rejestr zaświadczeń (za dany miesiąc księgowy),
- informacja,
- wyjście.

2. Pisma:

- wezwania do złożenia informacji,
 - porządek według:
 - numeru,
 - numeru konta,
 - nazwy,
 - adresu,
 - NIP-u,
 - treść,
 - tworzenie,
 - potwierdzenie,
 - zestawienia:
 - pism,
 - rejestru pism,
 - informacja,
 - numeracja,
 - kasowanie,
 - likwidacja,
 - wyjście,
- postanowienia o wszczęciu postępowania,
 - porządek według:
 - numeru,
 - numeru konta,
 - nazwy,
 - adresu,
 - NIP-u,
 - treść,
 - tworzenie,
 - potwierdzenie,
 - zestawienia:
 - pism,
 - rejestru pism,
 - informacja,
 - numeracja,
 - kasowanie,
 - likwidacja,
 - wyjście,
- postanowienia o zapoznaniu się z dokumentacją:
 - porządek według:
 - numeru,
 - numeru konta,
 - nazwy,
 - adresu,
 - NIP-u,
 - treść,
 - tworzenie,

- potwierdzenie,
- zestawienia:
 - pism,
 - rejestru pism,
- informacja,
- numeracja,
- kasowanie,
- likwidacja,
- wyjście,

3. Parametry:

- stawki podatku od nieruchomości:
 - dopisz ,
 - popraw,
 - kasuj,
 - wyjście,
- stawki podatku rolnego i leśnego:
 - popraw,
 - wyjście,
- przychodowość,
- przeliczniki gruntów rolnych,
- opis nowych decyzji (nagłówkek i stopka):
 - podatek rolny,
 - podatek leśny,
 - podatek od nieruchomości,
 - łączne zobowiązanie,
- opis decyzji zmian:
 - podatek rolny,
 - podatek leśny,
 - podatek od nieruchomości,
 - łączne zobowiązanie,
- terminy płatności:
 - osoby fizyczne,
 - osoby prawne
- parametry instalacyjne:
 - instalacja:
 - okręg podatkowy,
 - rok podatkowy,
 - data ostatniego księgowania,
 - gmina
 - użytkownik:
 - nazwa gminy,
 - adres,
 - poczta,
 - NIP,
 - REGON,
 - nazwa skrócona,
 - decyzje:
 - wydruk nagłówka decyzji od wiersza numer (1 –99),
 - wydruk nagłówka decyzji od kolumny numer (1 – 99),
 - zaokrąglanie pozycji w podatkach (tak, nie),

- czy drukować pozycje podatku rolnego mniejsze niż 1 ha (tak, nie),
- czy naliczać ha przeliczeniowe dla podatku rolnego mniej niż 1 ha (tak, nie),
- księgowanie:
 - ścieżka dostępu do dziennika,
 - ścieżka dostępu do ewidencji podatników,
 - numer operatora (od 1-4),
 - czy księgować wszystkie decyzje (tak, nie),
- formaty numerów:
 - numer zaświadczenia,
 - numer wezwania do złożenia informacji,
 - numer postanowienia o wszczęciu postępowania,
 - numer wezwania do zapoznania się dokumentami,

W programie „ PIGEON_DZI Dziennik obrotów należności podatkowych i opłat” oraz „ Ewidencja podatkowa nieruchomości - Gmina Nowa „ można otrzymać następujące wydruki:

1. Zestawienia (zbiorcze i szczegółowe) BO.
2. Zestawienie (zbiorcze i szczegółowe) sald.
3. Zestawienie (zbiorcze i szczegółowe) obrotów.
4. Zestawienie (zbiorcze i szczegółowe) zaległości.
5. Zestawienie (zbiorcze i szczegółowe) nadpłat.
6. Rejestr przypisów i odpisów (zbiorcze i szczegółowe).
7. Kartoteka kart kontowych.
8. Ewidencja płatników (zbiorcze i szczegółowe).
9. Potwierdzenia sald.
10. Zestawienie zaległości kwartalnie (zbiorcze i szczegółowe).
11. Zestawienie inkasentów.
12. Upomnienia.
13. Wezwania do zapłaty.
14. Decyzje określające podatek.
15. Zbiorcze zestawienia wystawianych decyzji, wezwań do zapłaty, upomnień.
16. Tytuły wykonawcze oraz ich rejestry
17. Zestawienie pojazdów podlegających opodatkowaniu.
18. Zaświadczenia o pow. gospodarstwa rolnego.
19. Decyzje wymiarowe podatku od nieruchomości , rolnego i leśnego.
20. Rejestry wymiarowe.
21. Rejestry przypisów i odpisów.
22. Zestawienie skutków obniżenia stawek podatkowych.

W programie „ Środki trwałe” znajdują się następujące funkcje:

1. Ewidencja:
 - funkcje:
 - porządek:
 - wg numerów ewidencyjnych,
 - wg numerów inwentarzowych,
 - wg miejsca użytkowania,
 - wg nazwy,
 - wg działu,
 - wg symbolu (KŚT),

- wg symbolu PKD
 - wg numeru działki,
 - wyświetl (poszczególne pozycje środków trwałych),
 - dopisz (założenie nowej kartoteki środka trwałego),
 - popraw (naniesienie poprawek: w nazwie, charakterystyce, numerze inwentarzowym, dacie przyjęcia, stopy amortyzacji i miejsca użytkowania,
 - zestawienia:
 - wykaz środków trwałych,
 - zestawienia amortyzacji,
 - sprawozdanie do GUS,
 - kartoteka środka trwałego,
 - zestawienie dokumentów (operacje szczegółowe lub zbiorcze za dany miesiąc – zakup sprzedaż likwidacja, inne zwiększenia i zmniejszenia),
 - informacje (liczba pozycji środków trwałych),
 - wyjście.
 - przetwarzanie:
 - obliczanie amortyzacji,
 - dokumenty księgowe,
 - zamknięcie miesiąca
2. Parametry:
 - miejsce użytkowania,
 - parametry globalne,
 - parametry programu,
 - parametry wejścia – wyjścia (wykaz osób wchodzących i wychodzących z programu)
 3. Informacja (nazwa programu, autor programu, numer aktualnej wersji, nazwa operatora aktualnie pracującego w programie oraz nr uprawnień),
 4. Koniec.

W programie „Środki trwałe” możliwe są wydruki:

1. Zestawienia środków trwałych (szczegółowe lub zbiorcze, miesięczne lub roczne) według:
 - numerów ewidencyjnych,
 - numerów inwentarzowych,
 - miejsca użytkowania,
 - nazwy,
 - działu,
 - symbolu (KŚT),
 - PKD,
 - numeru działki,
 - zawartości:
 - wartość,
 - umorzenie (za miesiąc i za rok),
 - powierzchnia,
 - zwiększenia i zmniejszenia,
 - nr działki,
 - rok budowy,
 - data przyjęcia,

- stopa procentowa,
 - tylko całkowicie umorzone,
 - podkreślenie pozycji danego środka trwałego.
2. Zestawienie amortyzacji środków trwałych (szczegółowe lub zbiorcze, miesięczne lub roczne) według:
- numerów ewidencyjnych,
 - numerów inwentarzowych,
 - miejsca użytkowania,
 - nazwy,
 - działu,
 - symbolu (KŚT),
 - PKD,
 - numeru działki,
 - zawartość:
 - numer ewidencyjny,
 - numer inwentarzowy,
 - nr działki,
 - data przyjęcia,
 - stopa procentowa,
 - tylko całkowicie umorzone,
 - tylko wartość = 0, umorzenie = 0
 - tylko błędy w ewidencji,
 - podkreślenie pozycji.
3. Sprawozdanie do GUS (szczegółowe, zbiorcze) według działów.
4. Zestawienie kartoteki środka trwałego według:
- numerów ewidencyjnych,
 - numerów inwentarzowych,
 - miejsca użytkowania,
 - nazwy,
 - działu,
 - symbolu (KŚT),
 - symbolu PKD,
 - numeru działki,
5. Zestawienie dokumentów księgowych środków trwałych (szczegółowe lub zbiorcze za dany miesiąc); -- zakup nowych i używanych środków trwałych,
- sprzedaż środków trwałych,
 - likwidacja środków trwałych,
 - inne zmniejszenia i zwiększenia.

Home Banking.

System umożliwia:

- stały i szybszy dostęp do informacji o stanie rachunku, jak i zachodzących na nim operacji,
- dokonywanie płatności w dowolnych godzinach,
- autoryzowanie (podpisywanie) przelewów
- odbieranie, wysyłanie poczty z i od banku,

- nadanie indywidualnego numeru rachunku bankowego (płatności masowe) w zakresie opłaty za odbiór i zagospodarowanie odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości. W ramach tej usługi bank dostarcza pliki wynikowe zawierające szczegóły wszystkich transakcji przeprowadzonych w danym dniu roboczym w postaci elektronicznych komunikatów płatniczych (ELIXIR)

Program FK - Raport kasowy

System umożliwia:

- numerowanie kolejnych raportów kasowych za dany dzień (za okres),
- rejestrowanie w raporcie kasowym dowodów przychodu i rozchodu gotówki,
- ustalanie dziennych (okresowych) obrotów przychodów i rozchodów gotówki,
- ustalenie stanu kasy po dokonanych operacjach,
- korygowanie poszczególnych pozycji raportu (poprawianie, kasowanie),
- drukowanie raportów kasowych – (przed wydrukiem jest możliwość kontroli stanu kasy z poprzedniego raportu).

W programie „Fakturowanie” znajdują się następujące funkcje:

1. Faktury:
 - dopisz - wystawienie nowej faktury,
 - nagłówek – wpisanie danych sprzedającego oraz nabywcy,
 - pozycje – wybór rodzaju usługi,
 - tabelka – wyświetlenie kwoty brutto, VAT i netto,
 - kasuj – wykasowanie nieprawidłowo wystawionej faktury w danym miesiącu,
 - drukuj – drukowanie faktury wystawionej dla danego kontrahenta.
 - księguj – zamykanie miesiąca i przeniesienie do archiwum.
2. Archiwum:
 - szukaj,
 - nagłówek,
 - pozycja,
 - tabelka,
 - drukuj
 - zestawienie,
 - rejestr – wydruk rejestru sprzedaży VAT za dany miesiąc
3. Nabywcy – zmiany dotyczące kontrahentów:
 - szukaj,
 - wyświetl,
 - dopisz,
 - popraw,
 - kasuj,
 - drukuj.
4. Asortyment – katalog usług, na które wystawiane są faktury:
 - szukaj,
 - wyświetl,
 - dopisz,
 - popraw,
 - kasuj,

- drukuj.
- 5. Parametry:
 - pieczętka - nazwa sprzedającego oraz miejsca wystawienia,
 - numeracja,
 - sprzedawca,
 - wystawcy – osoba wystawiająca fakturę,
 - płatności - terminy
 - opisy,
 - wyjście.
- 6. Funkcje:
 - porządkowanie,
 - operatorzy,
 - konfiguracja,
 - wyjście.

Program umożliwia dodatkowo:

- wydruk instrukcji działania programu – klawisz „F2”,
- sporządzania notatek – klawisz „F3”,
- kalkulator – klawisz „F4”,
- wydruki- klawisz „F6”.

W programie „Zwrot podatku akcyzowego - osoby fizyczne i prawne” znajdują się następujące funkcje:

1. Podatnicy – występują następujące funkcje:
 - porządek:
 - wg konta,
 - wg nazwy,
 - wg adresu,
 - wg NIP,
 - przeglądanie:
 - nazwa - wyświetlanie danych podatnika (numer, nazwisko i imię – nazwa firmy, data urodzenia, NIP, REGON, PESEL, nr dowody i przez kogo wydany),
 - adres – wyświetlanie danych podatnika (miejscowość, ulica, nr domu, lokalu, poczta, kod pocztowy, województwo, powiat i gmina),
 - konto bankowe – nr rachunku oraz nazwa banku podatnika,
 - uwagi – (umożliwia wpisanie dodatkowych informacji w sprawie podatnika),
 - dopisywanie:
 - nazwa - wyświetlanie danych podatnika (numer, nazwisko i imię – nazwa firmy, data urodzenia, NIP, REGON, PESEL, nr dowody i przez kogo wydany),
 - adres – wyświetlanie danych podatnika (miejscowość, ulica, nr domu, lokalu, poczta, kod pocztowy, województwo, powiat i gmina),
 - konto bankowe – nr rachunku oraz nazwa banku podatnika,
 - uwagi – (umożliwia wpisanie dodatkowych informacji w sprawie podatnika),
 - poprawianie:

- nazwa - wyświetlanie danych podatnika (numer, nazwisko i imię – nazwa firmy, data urodzenia, NIP, REGON, PESEL, nr dowody i przez kogo wydany),
 - adres – wyświetlanie danych podatnika (miejscowość, ulica, nr domu, lokalu, poczta, kod pocztowy, województwo, powiat i gmina),
 - konto bankowe – nr rachunku oraz nazwa banku podatnika,
 - uwagi – (umożliwia wpisanie dodatkowych informacji w sprawie podatnika),
 - kasowanie – umożliwia skasowanie informacji o podatniku,
 - zestawienia – umożliwia sporządzanie zestawień podatników wg poniższych parametrów:
 - konta,
 - nazwy, adresu,
 - NIP,
 - informacja (pokazuje ilość pozycji podatników wprowadzonych do bazy danych),
 - wyjście – wyjście ze zbioru „Podatnicy”.
2. Wnioski – występują następujące funkcje:
- porządek:
 - wg nr podatnika,
 - wg konta,
 - wg nazwy,
 - wg adresu,
 - wg NIP,
 - przeglądanie:
 - wniosek - wyświetla (numer, datę złożenia, za jaki okres składany jest wniosek, konto podatnika, nazwę – nazwa firmy, adres, NIP, użytki rolne w ha fizycznych, położenie na terenie gminy, ilość faktur, ilość oleju w litrach oraz oznaczenie formy płatności),
 - rozliczenie – wyświetla (stawkę zwrotu podatku za 1 litr oleju w złotych, okres rozliczenia akcyzy, łączną ilość oleju w litrach zgodnie z przedłożonymi fakturami, łączną powierzchnię użytków rolnych w ha fizycznych wynikająca z ewidencji gruntów, stan posiadania użytków rolnych na dzień 1 kwietnia danego roku, limit roczny zwrotu akcyzy na dany rok kalendarzowy w zł, maksymalną kwotę zwrotu, kwotę wypłaty za poprzedni okres w roku kalendarzowym, kwotę do wypłaty na bieżący okres, rodzaj decyzji – pełną, częściową lub odmowną),
 - zgoda współposiadaczy - wpisanie osób współposiadających użytki rolne,
 - uwagi/informacja o załącznikach – (umożliwia wpisanie dodatkowych informacji),
 - pełnomocnictwo – wpisanie danych osobowych i adresowych pełnomocnika,
 - wypłata – wyświetla (datę złożenia wniosku, okres za jaki składany jest wniosek, nr rachunku bankowego podatnika, sposób wypłaty (gotówka, przelew), kwota do wypłaty za dany okres, wypłacono kwotę),
 - dopisywanie:

- wniosek - wyświetla (numer, datę złożenia, za jaki okres składany jest wniosek, konto podatnika nazwę – nazwa firmy, adres, NIP, użytki rolne w ha fizycznych, położenie na terenie gminy, ilość faktur, ilość oleju w litrach oraz oznaczenie formy płatności),
- rozliczenie – wyświetla (stawkę zwrotu podatku za 1 litr oleju w złotych, okres rozliczenia akcyzy, łączną ilość oleju w litrach zgodnie z przedłożonymi fakturami, łączną powierzchnię użytków rolnych w ha fizycznych wynikająca z ewidencji gruntów, stan posiadania użytków rolnych na dzień 1 kwietnia danego roku, limit roczny zwrotu akcyzy na dany rok kalendarzowy w zł, maksymalną kwotę zwrotu, kwotę wypłaty za poprzedni okres w roku kalendarzowym, kwotę do wypłaty na bieżący okres, rodzaj decyzji – pełną, częściową lub odmowną),
- zgoda współposiadaczy - wpisanie osób współposiadających użytki rolne,
- uwagi / informacja o załącznikach (umożliwia wpisanie dodatkowych informacji),
- pełnomocnictwo – wpisanie danych osobowych i adresowych pełnomocnika,
- wypłata – wyświetla (datę złożenia wniosku, okres za jaki składany jest wniosek, nr rachunku bankowego podatnika, sposób wypłaty (gotówka, przelew), kwota do wypłaty za dany okres, wypłacono kwotę),
- poprawianie:
 - wniosek - wyświetla (numer, datę złożenia, za jaki okres składany jest wniosek, konto podatnika nazwę – nazwa firmy, adres, NIP, użytki rolne w ha fizycznych, położenie na terenie gminy, ilość faktur, ilość oleju w litrach oraz oznaczenie formy płatności),
 - rozliczenie – wyświetla (stawkę zwrotu podatku za 1 litr oleju w złotych, okres rozliczenia akcyzy, łączną ilość oleju w litrach zgodnie z przedłożonymi fakturami, łączną powierzchnię użytków rolnych w ha fizycznych wynikająca z ewidencji gruntów, stan posiadania użytków rolnych na dzień 1 kwietnia danego roku, limit roczny zwrotu akcyzy na dany rok kalendarzowy w zł, maksymalną kwotę zwrotu, kwotę wypłaty za poprzedni okres w roku kalendarzowym, kwotę do wypłaty na bieżący okres, rodzaj decyzji – pełną, częściową lub odmowną),
 - zgoda współposiadaczy - wpisanie osób współposiadających użytki rolne,
 - uwagi – (umożliwia wpisanie dodatkowych informacji),
 - pełnomocnictwo – wpisanie danych osobowych i adresowych pełnomocnika,
 - wypłata – wyświetla (datę złożenia wniosku, okres za jaki składany jest wniosek, nr rachunku bankowego podatnika, sposób wypłaty (gotówka, przelew), kwota do wypłaty za dany okres, wypłacono kwotę),
- kasowanie – umożliwia skasowanie danej pozycji,
- zestawienia – umożliwia sporządzanie zestawień:
 - rejestru wniosków,
 - zestawienia wypłat,

- sprawozdania z realizacji wypłat,
- wypłata – zawiera informacje (datę złożenia wniosku, okres za jaki składany jest wniosek, nr rachunku bankowego podatnika, sposób wypłaty (gotówka, przelew), kwota do wypłaty za dany okres, wypłacono kwotę),
- informacja (pokazuje ilość pozycji wniosków podatników),
- numeracja (przenumerowanie pozycji podatników),
- zaznacz wszystko (zaznaczenie wszystkich podatników),
- znieś oznaczenia (kasuje poprzednie zaznaczenie podatników),
- wyjście – wyjście ze zbioru „Podatnicy”.

3. Pisma (decyzje) – zawiera następujące dane:

- funkcje:
 - porządek:
 - wg nr podatnika,
 - wg konta,
 - wg nazwy,
 - wg adresu,
 - wg NIP,
 - przeglądanie – umożliwia przeglądanie danej decyzji,
 - tworzenie – umożliwia tworzenie decyzji,
 - potwierdzenie – umożliwia wpisanie daty potwierdzenia odbioru decyzji,
 - poprawianie – umożliwia poprawienie treści decyzji,
 - kasowanie – umożliwia kasowanie pozycji wniosku podatnika,
 - zestawienia:
 - pisma (decyzje) – umożliwia wydruk wg numerów decyzji,
 - rejestr pism (decyzji) – umożliwia zestawienie decyzji za dany okres rozliczeniowy,
 - informacja – wyświetla liczbę pozycji wydanych decyzji,
 - numeracja – wyświetla zakres numeracji decyzji,
 - wyjście – ze zbioru „Pisma”,
- wzory decyzji – umożliwia (po wprowadzeniu danych zawartych we wniosku) automatyczny wybór szablonu:
 - decyzji pełnej,
 - decyzji częściowej,
 - decyzji odmownej,
 - oraz pozostałych wzorów pism, wezwań, zawiadomień, postanowień i innych decyzji.

W programie Pigeon SMI –Wymiar opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi znajdują się następujące funkcje:

1.Dokumenty:

- Rejestracja :
 - porządek według:
 - rodzaju,
 - numeru dokumentu,
 - według dat,
 - numeru ewidencyjnego,

- nazwy,
 - adresu,
 - NIP , PESEL,
- przeglądanie,
- dopisywanie,
- poprawianie,
- kasowanie,
- zestawienia:
 - według zakresu,
 - według dat,
 - według zawartości,
- księgowanie,
- informacja,
- wyjście.
- Tworzenie dokumentów :
 - porządek według :
 - rodzaju,
 - numeru dokumentu,
 - według dat,
 - numeru ewidencyjnego,
 - nazwy,
 - adresu,
 - NIP , PESEL,
 - przeglądanie,
 - dopisywanie,
 - poprawianie,
 - kasowanie,
 - wydruki,
 - wyjście.
- Rejestr :
 - przeglądanie deklaracji według:
 - rodzaju,
 - numeru dokumentu,
 - według dat,
 - numeru ewidencyjnego,
 - nazwy,
 - adresu,
 - NIP , PESEL,
 - wydruk rejestru,
 - wyjście.
- Wzory :
 - wydruk ,
 - wyjście.
- 2. Kartoteka nieruchomości:
 - porządek według:
 - Numerów ewidencyjnych,
 - położenia,
 - deklaracji,
 - z dnia,
 - konta,

- nazwy,
 - adresu,
 - NIP, PESEL.
 - podgląd
 - dopisywanie,
 - poprawianie,
 - kasowanie,
 - informacja
 - zestawienie nieruchomości,
 - zestawienie opłat,
 - zestawienie wymiaru,
 - wydruki dowodów wpłat,
 - zestawienie NRB,
 - informacja o NRB
 - wyjście.
3. Płatnicy:
- porządek według:
- konta,
 - NIP, PESEL,
 - deklaracji,
 - nazwy,
 - adresu,
 - podgląd
 - dopisywanie,
 - poprawianie,
 - kasowanie,
 - informacja
 - zestawienie płatników według kont, adresu, NIP-u lub PESEL
 - wyjście.
4. Parametry:
- stawki, ulgi, terminy płatności,
 - parametry do dowodów wpłaty.
5. Archiwum:
- rejestr dokumentów
 - kartoteka,
 - płatnicy,
 - parametry,

Przechowywanie i zasady ochrony danych

1. Dokumentacja przyjętych zasad rachunkowości, wydruki komputerowe, dowody księgowe oraz sprawozdania finansowe (za dany rok) przechowywane są w Referacie Finansowym, natomiast dokumentacja z lat ubiegłych przekazywana jest protokolarnie do archiwum. W sposób trwały przechowywane są:
 - sprawozdania finansowe,
 - pozostałe wg okresów przyjętych w obowiązującej instrukcji kancelaryjnej dla organów gmin i związków międzygminnych, za wyjątkiem dokumentacji związanej z programami finansowanymi ze środków UE (długość okresu przechowywania dowodów księgowych wynika z podpisanych umów na realizację poszczególnych projektów).

- Nadzór nad (bieżącą) dokumentacją księgową sprawują poszczególni pracownicy wykonujący zadania zgodnie z powierzonymi zakresami czynności.
2. Komputery znajdujące się w Referacie Finansowym posiadają hasła zabezpieczające przed ich uruchomieniem.
 3. Dostęp do poszczególnych modułów (programów) posiadają pracownicy, którzy zgodnie z zakresami czynności, są zobowiązani do ich wykonania.
Każdy z pracowników posiada swój numer i hasło (zmiana następuje co 30 dni), które umożliwia uruchomienie i dostęp do programu operacyjnego (modułu) oraz identyfikację wprowadzonych zapisów księgowych.
 4. Każdy wprowadzony dowód księgowy posiada swój niepowtarzalny numer.
 5. Zapisy ewidencyjne w poszczególnych programach (modułach) są zabezpieczane na dysku twardym (HDD). Czynności te są wykonywane na koniec każdego dnia operacyjnego, z wyjątkiem list płac, których dane zabezpieczane są po sporządzeniu danej listy. Zabezpieczenie danych sporządza informatyk Urzędu.
 6. Do autoryzacji przelewów bankowych są nadane hasła osobom uprawnionym zgodnie z kartą wzorów podpisów.

Sposoby zapewnienia właściwego stosowania programów

1. Oprogramowanie wykorzystywane do ewidencji księgowej zainstalowano na sprzęcie komputerowym przez autorów programów, tj. ZETO Koszalin, „PIGEON” Roberta Gołębiowskiego oraz APEKS IT Sp. z o.o. z siedzibą w Poznaniu.
2. Pracownicy Referatu Finansowego zostali przeszkoleni w zakresie podstaw obsługi komputera oraz obsługi programów (przez ZETO Koszalin, „PIGEON” R. Gołębiowski oraz APEKS IT Sp. z o.o. – autorów oprogramowania).
3. W Referacie Finansowym znajdują się instrukcje obsługi oprogramowania.
4. Każdy komputer posiada hasło niezbędne do jego uruchomienia, a także hasło nadane jest dla każdego pracownika, który zgodnie z zakresem czynności zobowiązany jest do pracy na poszczególnych programach. Hasła są zmieniane co 30 dni.
5. Do pracy w każdym module przeszkolone są dodatkowo osoby, które zgodnie z zakresem czynności zastępują pracownika bezpośrednio odpowiedzialnego za ewidencję księgową.
6. Na koniec każdego roku dodatkowo archiwizuje się stany księgowe przed zamknięciem grudnia.

Zasady przebiegu przekazywania danych

1. Wprowadzanie danych księgowych odbywa się przez osobę sporządzającą dokumentację księgową, która potwierdza podpisem na zbroszurowanych dokumentach fakt:
 - skompletowania wszystkich dowodów księgowych,
 - sporządzenia dekretacji wszystkich dokumentów księgowych,
 - zaksięgowania danych księgowych w odpowiednim module (i numerze PK),
 - wydruku zestawienia po zaksięgowaniu wszystkich dokumentów.
 - zaksięgowanie dowodów księgowych.
2. Po sporządzeniu i zaksięgowaniu wszystkich dokumentów w danym module wyznaczona osoba, zgodnie z zakresem czynności, sprawdza dokumentację

- księgową (dekretację oraz poprawność zapisów w poszczególnych PK) oraz podpisuje zbroszurowane dokumenty pod pozycją „ Sprawdził „.
3. Dokumenty podlegające ewidencji księgowej, w poszczególnych modułach, winny być zbroszurowane i kompletne, tj. dodatkowo zbiorczo zadekretowane na okładce poszczególnych PK.
 4. Dowody księgowe wprowadzane są do poszczególnych modułów każdego dnia operacyjnego w ramach miesiąca, którego dotyczą.
Po zaksięgowaniu i uzgodnieniu wszystkich stanów księgowych zamyka się okres obrachunkowy w okresach miesięcznych oraz po zamknięciu grudnia dokonuje się zamknięcia rocznego.
 5. Korekty księgowi w ramach poszczególnych PK są możliwe przed zamknięciem danego miesiąca lub roku. Skorygować należy dekretację w poszczególnych dowodach księgowych, dekretację zbiorczą oraz sporządzić należy poprawny wydruk PK.
Zainstalowane oprogramowanie nie dopuszcza możliwości dokonywania korekt po zamknięciu miesiąca lub roku.
 6. Do wszystkich dowodów księgowych (not księgowych itp.) winny być dołączone, po ich zaksięgowaniu, wydruki PK (zestawienie PK za dany dzień).
 7. Przed zamknięciem danego miesiąca sporządza się wydruki zbiorcze dokumentujące wprowadzone operacje, **tj. dziennik obrotów za dany miesiąc, księgę główną.**
 8. W przypadku realizowania zadań w ramach pozyskanych środków z UE w dokumentacji księgowej (wydatki) pozostawiane będą kserokopie dokumentujące wydatkowanie środków (wyciągi faktury, przelewy oraz inne dokumenty księgowe) potwierdzone za zgodność z oryginałem, natomiast ich oryginały broszurowane winny być oddzielnie w ramach danego programu. Okres przechowywania zbroszurowanych dowodów księgowych wynika z podpisanych umów.

Zasady ujmowania dochodów, wydatkowania środków, ujmowania kosztów i zaangażowania w księgach rachunkowych oraz pozostałe ustalenia w zakresie ewidencji księgowej

1. W księgach rachunkowych jednostki należy ująć wszystkie osiągnięte, przypadające na jej rzecz przychody i obciążające ją koszty związane z tymi przychodami dotyczące danego roku obrotowego, niezależnie od terminu ich zapłaty.
2. Ujmuje się również wszystkie etapy rozliczeń poprzedzające płatność dochodów i wydatków, a w zakresie wydatków i kosztów – także zaangażowanie środków. Zaangażowanie niewygasających środków ujmowane jest w księgach i sprawozdaniu jednostki budżetowej, tj. Urzędu Gminy i Miasta w Miroslawcu.
3. Odsetki od nieterminowych płatności nalicza się i ewidencjonuje nie później niż na koniec każdego kwartału.
4. Dopuszcza się stosowanie storna czerwonego lub czarno-czerwonego w przypadkach zachowania czystości zapisów na wszystkich kontach analitycznych Urzędu jako jednostki budżetowej oraz budżetu Gminy, itp. zwroty dotacji, zwroty środków przekazanych na realizację wydatków, korekty mylnych zapisów, odpisy, zwroty podatków itp.
5. Środki przekazywane w ramach dotacji rozwojowych (refundacji) ewidencjonowane są na kontach analitycznych zawartych w odpowiednich dla danego programu załącznikach.

6. Na koniec każdego miesiąca na kontach rachunku dochodów sporządza się Polecenie księgowania(PK) i przenosi z kont dochodów konto 130 z właściwą podziałką klasyfikacyjną na wydzielone konto 130-002-3 całość należnego za dany miesiąc podatku VAT wynikającego z ewidencji sprzedaży VAT. Wyksięgowanie należnego podatku VAT następuje bez względu na fakt, czy kontrahent dokonał w danym miesiącu spłaty należności wynikającej z faktury VAT.
7. Wydatki refundowane są o wartości podatku VAT naliczonego wynikającego z konta 225-002-007 i 225-002-022 w dniu rozliczenia z Urzędem Skarbowym.
8. W przypadku zwrotu podatku VAT przez Urząd Skarbowy w następnym roku budżetowym należy zwrot ten potraktować jako dochód budżetowy i przyjąć na rachunek bieżący dochodów według klasyfikacji budżetowej i odprowadzić do budżetu jako przekazanie dochodów zrealizowanych w danym okresie.
9. Do wysokości otrzymanej w danym miesiącu dotacji na zadania zlecone z zakresu administracji rządowej w ramach rozdziału 75011 związanych z prowadzeniem ewidencji ludności, wydawaniem dowodów osobistych, z realizacją zadań z zakresu aktów stanu cywilnego, ewidencji związanej z działalnością gospodarczą, przygotowaniem i przeprowadzeniem kwalifikacji wojskowej oraz obrony cywilnej dokonuje się na podstawie sporządzonego Polecenia Księgowania (PK) przeksięgowania kosztów i wydatków poniesionych w związku z realizacją w/w zadań.
10. Stanowisko ds. gospodarki odpadami korzysta z bankowej usługi przetwarzania i identyfikacji wpłat masowych dotyczących opłaty za odbiór i zagospodarowanie odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości. W ramach tej usługi każdy płatnik otrzymuje indywidualny numer rachunku bankowego, według wzorca nadanego przez Spółdzielczy Bank Ludowy O/Mirosławiec. Na podstawie otrzymanego od banku w dniu następnym pliku w postaci elektronicznej (ELIXIR) dokonuje się księgowania w programie „PIGEON_DZI Dziennik obrotów należności podatkowych i opłat”. Dla potwierdzenia zgodności elektronicznych zapisów z wyciągu bankowego z zapisami na kartach kontowych drukuje się zestawienie z dziennika obrotów.

Uproszczenia nie mające istotnego wpływu na rzetelny i jasny obraz sytuacji finansowej jednostki oraz wynik finansowy

W oparciu o art. 4 ust. 4 ustawy o rachunkowości przyjmuje się niżej wyszczególnione uproszczenia, które nie mają wpływu na rzetelny i jasny obraz sytuacji finansowej jednostki oraz wynik finansowy:

1. Dokumenty rozliczeniowe dotyczące należności, dostaw, robót i usług (faktury, rachunki), które wpłyną do UGiM w Mirosławcu **do 4 dnia** następnego miesiąca po miesiącu ich wystawienia, ujmują się w księgach rachunkowych okresu, którego dotyczą. Natomiast dokumenty, które wpłyną po tym terminie ujmowane są w księgach rachunkowych bieżącego okresu (czyli w miesiącu, w którym wpłynęły). Wyjątek stanowi grudzień, w którym ujmują się zobowiązania dotyczące grudnia z datą wpływu do 30 stycznia włącznie następnego roku.
2. Bezpośrednio w koszty bieżącego okresu (z pominięciem konta 640) księguje się wydatki stanowiące koszty przyszłych okresów w przypadkach, gdy są to koszty ponoszone w każdym roku obrotowym w porównywalnej wysokości. Powyższe uproszczenie dotyczy między innymi:

- ubezpieczeń majątkowych płatnych z góry za kilka okresów sprawozdawczych,
 - prenumerat czasopism i innych wydawnictw płatnych z góry za kilka okresów sprawozdawczych,
 - opłat za wieczyste użytkowanie gruntów,
 - czynszów za najem lokali i dzierżaw płatnych z góry za kilka okresów sprawozdawczych.
3. Rozliczenia międzyokresowe bierne to rezerwy na koszty przyszłych okresów. W jednostce rozliczenia międzyokresowe bierne mają nieistotną wartość dlatego nie są tworzone.

Załącznik nr 1

Wykaz jednostek organizacyjnych Gminy i Miasta Mirosławiec

200	Organ GIM - dochody
201	UGiM Mirosławiec - wydatki
202	Miejsko - Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Mirosławcu
203	UGiM Mirosławiec – dochody
204	Skarb państwa
207	Zespół Szkół w Mirosławcu
208	Zespół Szkół w Piecniku
209	Samorządowe Przedszkole „Słoneczko” w Mirosławcu
UG	Budżet scalony

Instytucja kultury:

1. Ośrodek Kultury w Mirosławcu
2. Biblioteka Publiczna w Mirosławcu – od 1 marca 2012 r.

Załącznik nr 2

Wykaz numerów jednostek dotowanych przez Gminę i Miasto Mirosławiec

- 01** Urząd Gminy i Miasta Mirosławiec
- 02** Ośrodek Kultury w Mirosławcu
- 03** Przedszkole Samorządowe w Mirosławcu
- 04** Ludowy Klub Sportowy „Mirstal” w Mirosławcu
- 05** Parafia Rzymskokatolicka pw. Św. Katarzyny w Marcinkowicach
- 06** Starostwo Powiatowe w Wałczu
- 07** Uczniowski Klub Żeglarski „Keja” w Mirosławcu
- 08** LKS Mistrzał-Lotnik
- 09** Komenda Wojewódzka Policji
- 10** Zachodniopomorski Zarząd Dróg Wojewódzkich
- 11** Samorząd Województwa Zachodniopomorskiego w Szczecinie
- 12** Stowarzyszenie Osób Niepełnosprawnych „Jutrzenka” w Mirosławcu
- 13** Ludowy Klub Sportowy „Mirstal” w Mirosławcu – biegi maratońskie

- 14 ZHP Hufiec Myślibórz
- 15 Ludowy Klub Sportowy „Mirstal” w Mirosławcu – dofinansowanie wynagrodzenia trenera
- 16 ZHP Hufiec Czaplinek
- 17 Zarząd Oddziału Powiatowego Towarzystwa Przyjaciół Dzieci w Wałczu
18. Stowarzyszenie Cztery Pory Roku w Mirosławcu
19. Stowarzyszenie Miłośników Lotnictwa w Mirosławcu
20. Okręg Nadnotecki PZW w Pile
21. Starostwo Powiatowe w Koszalinie
22. Gmina Miejska Wałcz
23. Gmina Człopa
24. Stowarzyszenie Odraszulepiej w Mirosławcu
25. 107 Szpital Wojskowy w Wałczu
26. Punkt Przedszkolny „Akademia Malucha” w Mirosławcu.
27. Biblioteka Publiczna w Mirosławcu – od 1 marca 2012 r.
28. Parafia pw. NPNMP w Mirosławcu
29. Uczniowski Klub Sportowy „Orliki” w Mirosławcu.
- 30.
- 31.

Załącznik nr 3

Wykaz wyróżników środków ochrony środowiska i sołectw

- 80 Środki ochrony środowiska
- 89 Sołectwo Jabłonkowo
- 90 Sołectwo Orle,
- 91 Sołectwo Bronikowo,
- 92 Sołectwo Hanki,
- 93 Sołectwo Jadwiżyn
- 94 Rada Osiedla Mirosławiec Górny,
- 95 Sołectwo Toporzyk,
- 96 Sołectwo Jabłonowo,
- 97 Sołectwo Piecnik,
- 98 Sołectwo Łowicz Wałecki,
- 99 Sołectwo Próchnowo.

Załącznik nr 4

Wykaz kont zadań bieżących realizowanych w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki „Drua szansa” realizowanego przez Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Mirosławcu

- | | |
|-----------------------------------|--|
| 133-001- 1 | Rachunek budżetu – wpływ zaliczki na realizację Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki „Drua szansa” |
| 901-853-85395-2327-50-00-3 | Dochody budżetu – wpływ zaliczki na realizację Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki „Drua szansa” – środki UE |

901-853-85395-2329-50-00-3	Dochody budżetu – wpływ zaliczki na realizację Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki „Druza szansa” – środki budżetu państwa
223-202-3	Rozliczenie wydatków budżetowych - wpływ i rozliczenie środków stanowiących udział Gminy w realizacji projektu ujętych w umowie o dofinansowanie projektu
223-202--3	Rozliczenie wydatków budżetowych - wpływ i rozliczenie środków (przekazanych z budżetu Gminy) stanowiących kwotę dofinansowania zgodnie z podpisaną umową o dofinansowanie projektu (środki UE oraz budżetu państwa)

Konta wydatków opisane są w planie kont MGOPS w Mirosławcu

Załącznik nr 5

Wykaz kont zadań inwestycyjnych realizowanych w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko, Priorytet IX, Działanie 9.3.3 „Termomodernizacja budynków użyteczności publicznej”

KONTA BUDŻETU GMINY I MIASTA MIROSŁAWIEC

133-001-4	Wpływ środków przekazanych przez Starostwo Powiatowe w Wałczu z tytułu refundacji poniesionych przez Gminę nakładów na realizację zadań inwestycyjnych objętych dofinansowaniem w ramach programu (środki przebiegowane winny być na konto budżetu Gminy – 133-001)
133-001-5	Wpływ środków przekazanych przez Starostwo Powiatowe w Wałczu z tytułu zaliczek na realizację zadań inwestycyjnych objętych dofinansowaniem w ramach programu (środki przebiegowane winny być na konto budżetu Gminy – 133-001)
901-750-75023-6627-51-00-3	Konto dochodów budżetu GIM – wpływ transzy (refundacja poniesionych nakładów oraz zaliczka) na termomodernizację budynku UGiM w Mirosławcu
901-801-80101-6627-51-00-3	Konto dochodów budżetu GIM – wpływ transzy (refundacja poniesionych nakładów) na termomodernizację budynku Szkoły Podstawowej i sali gimnastycznej w Mirosławcu
901-801-80104-6627-51-00-3	Konto dochodów budżetu GIM – wpływ transzy (refundacja poniesionych nakładów) na termomodernizację budynku Samorządowego Przedszkola w Mirosławcu
901-921-92109-6627-51-00-3	Konto dochodów budżetu GIM – wpływ transzy (refundacja poniesionych nakładów oraz zaliczka)

na termomodernizację budynku Ośrodka Kultury w Mirosławcu

222-201-3

Rozliczenie dochodów budżetowych – środki przekazane przez Starostwo Powiatowe w Wałczu (zaliczka przekazana na wyodrębniony rachunek UGiM) na realizację zadań inwestycyjnych objętych dofinansowaniem w ramach programu – zapisy powtarzalne na podstawie kserokopii wyciągu bankowego w dniu wpływu zaliczki (**Wn 222-201-3 i Ma 901-750-75023-6627-51-00-3**) oraz (**Wn 223-201-3 i Ma 223-201-3**)

223-201-3

Rozliczenie wydatków budżetowych - wpływ i rozliczenie środków (przekazanych z budżetu Gminy) stanowiących kwotę dofinansowania zgodnie z podpisaną umową o dofinansowanie projektu.

Dodatkowe ustalenia dla kont budżetu i jednostki UGiM w Mirosławcu

Konto refundacji środków prowadzone jest w budżecie Gminy i Miasta Mirosławiec.

Konto zaliczek prowadzone jest w UGiM w Mirosławcu.

W dniu otrzymania zaliczki na dofinansowanie projektu, **na kontach dochodów budżetu Gminy** (polecenie księgowania **PK** kolejne) wprowadza się **zapis powtarzalny** na podstawie kserokopii wyciągu bankowego potwierdzonego za zgodność z oryginałem przez Gł. Księgową:

- 1) **Wn** konto **222-201-3** oraz **Ma** konto dochodów **901** (odpowiedniego rozdziału z wyróżnikiem projektu),
- 2) **Wn** konto **223-201-3** oraz **Ma** konto **222-201-3** (uznanie środków za przeznaczone na pokrycie wydatków budżetowych).

W dniu wpływu zaliczki **na wydzielony rachunek bankowy UGiM** środki księgowane są następująco:

- 1) **Wn** konto **130-51-32** i **Ma** konto **223-75023-51-32**

Wpływ odsetek na koncie zaliczek księgowany jest w UGiM w Mirosławcu na stronie **Wn** konta **130-51-32** i **Ma** konta rozrachunkowego **225-51-3**.

Odsetki naliczone i dopisane do rachunku zaliczek zwracane są niezwłocznie do Starostwa Powiatowego w Wałczu i księgowane następująco **Wn** konta **225-51-3** i **Ma** konta rozrachunkowego **130-51-32**.

Przekazane przez Starostwo Powiatowe w Wałczu zaliczki księgowane są jako dochód w budżecie Gminy w dniu ich otrzymania, a nie na koncie UGiM – wydatków.

RACHUNKI BIEŻĄCE UGiM W MIROSŁAWCU

130-51-1	Rachunek bieżący UGiM - wpływ środków (stanowiących udział Gminy) na opłacenie zobowiązań nie objętych porozumieniem o dofinansowanie projektu
130-51-31	Rachunek bieżący UGiM - wpływ środków (stanowiących udział Gminy) na zapłatę zobowiązań objętych porozumieniem o dofinansowanie projektu
130-51-32	Rachunek bieżący UGiM - wpływ środków (zaliczki w kwocie przyznanego dofinansowania) na zapłatę zobowiązań objętych porozumieniem o dofinansowanie projektu
225-51-3	Rozliczenie dochodów budżetowych – wpływ i przekazanie (do Starostwa Powiatowego w Wałcu) odsetek naliczonych od rachunku, na który wpływają zaliczki

Zadanie inwestycyjne pn. „Termomodernizacja budynku UGiM w Mirosławcu”

KONTA WYDATKÓW UGiM W MIROSŁAWCU

130-750-75023-6050-51-00-1	Rachunek wydatków – zapłata zobowiązań stanowiących udział Gminy w realizacji projektu nie ujętych w umowie o dofinansowanie projektu (dodatkowe nakłady)
130-750-75023-6057-51-00-3	Rachunek wydatków – zapłata zobowiązań stanowiących kwotę dofinansowania zgodnie z podpisaną umową o dofinansowanie projektu
130-750-75023-6059-51-00-3	Rachunek wydatków – zapłata zobowiązań stanowiących udział Gminy zgodnie z podpisaną umową o dofinansowanie projektu

Konta rozrachunkowe:

223-75023-51-1	Rozliczenie wydatków budżetowych – wpływ i rozliczenie środków stanowiących udział Gminy w realizacji projektu nie ujętych w umowie o dofinansowanie projektu (dodatkowe nakłady)
223-75023-51-31	Rozliczenie wydatków budżetowych - wpływ i rozliczenie środków stanowiących udział Gminy w realizacji projektu ujętych w umowie o dofinansowanie projektu
223-75023-51-32	Rozliczenie wydatków budżetowych – wpływ i rozliczenie środków (zaliczki przekazanej ze Starostwa Powiatowego) stanowiących kwotę dofinansowania zgodnie z podpisaną umową o dofinansowanie projektu.

Konta inwestycji:

080-750-75023-6050-51 Inwestycje na realizację zadania „Termomodernizacja Obiektów Użyteczności Publicznej - budynek UGIM w Mirosławcu”

Konta zaangażowania wydatków budżetowych roku bieżącego:

998-750-75023-6050-51-00-1 Zaangażowanie wydatków na realizację zadania stanowiące udział Gminy w realizacji projektu nie ujęte w umowie o dofinansowanie projektu

998-750-75023-6057-51-00-3 Zaangażowanie wydatków na realizację zadania stanowiące kwotę dofinansowania zgodnie z podpisaną umową o dofinansowanie projektu

998-750-75023-6059-51-00-3 Zaangażowanie wydatków na realizację zadania stanowiące udział Gminy w realizacji projektu zgodnie z podpisaną umową o dofinansowanie projektu

Konta zaangażowania wydatków budżetowych lat przyszłych:

999-750-75023-6050-51-00-1 Zaangażowanie wydatków na realizację zadania stanowiące udział Gminy w realizacji projektu nie ujęte w umowie o dofinansowanie projektu

999-750-75023-6057-51-00-3 Zaangażowanie wydatków na realizację zadania stanowiące kwotę dofinansowania zgodnie z podpisaną umową o dofinansowanie projektu

999-750-75023-6059-51-00-3 Zaangażowanie wydatków na realizację zadania stanowiące udział Gminy w realizacji projektu zgodnie z podpisaną umową o dofinansowanie projektu

Zadanie inwestycyjne pn. „Termomodernizacja budynku szkoły podstawowej wraz z salą gimnastyczną w Mirosławcu”

KONTA WYDATKÓW UGIM W MIROSŁAWCU

130-801-80101-6050-51-00-1 **Rachunek wydatków** – zapłata zobowiązań stanowiących udział Gminy w realizacji projektu nie ujętych w umowie o dofinansowanie projektu (dodatkowe nakłady)

130-801-80101-6057-51-00-3 **Rachunek wydatków** – zapłata zobowiązań stanowiących kwotę dofinansowania zgodnie z podpisaną umową o dofinansowanie projektu

130-801-80101-6059-51-00-3 **Rachunek wydatków** – zapłata zobowiązań stanowiących udział Gminy zgodnie z podpisaną umową o dofinansowanie projektu

Konta rozrachunkowe:

223-80101-51-1	Rozliczenie wydatków budżetowych – wpływ i rozliczenie środków stanowiących udział Gminy w realizacji projektu nie ujętych w umowie o dofinansowanie projektu (dodatkowe nakłady)
223-80101-51-31	Rozliczenie wydatków budżetowych – wpływ i rozliczenie zaliczki przekazanej ze Starostwa Powiatowego w realizacji projektu ujętych w umowie o dofinansowanie projektu
223-80101-51-32	Rozliczenie wydatków budżetowych – wpływ i rozliczenie środków (przekazanych z budżetu Gminy) stanowiących kwotę dofinansowania zgodnie z podpisaną umową o dofinansowanie projektu

Konta inwestycji:

080-801-80101-6050-51	Inwestycje na realizację zadania „Termomodernizacja Obiektów Użyteczności Publicznej - budynek Szkoły Podstawowej wraz z salą gimnastyczną w Mirosławcu”
------------------------------	--

Konta zaangażowania wydatków budżetowych roku bieżącego:

998-801-80101-6050-51-00-1	Zaangażowanie wydatków na realizację zadania stanowiące udział Gminy w realizacji projektu nie ujęte w umowie o dofinansowanie projektu
998-801-80101-6057-51-00-3	Zaangażowanie wydatków na realizację zadania stanowiące kwotę dofinansowania zgodnie z podpisaną umową o dofinansowanie projektu
998-801-80101-6059-51-00-3	Zaangażowanie wydatków na realizację zadania stanowiące udział Gminy w realizacji projektu zgodnie z podpisaną umową o dofinansowanie projektu

Konta zaangażowania wydatków budżetowych lat przyszłych:

999-801-80101-6050-51-00-1	Zaangażowanie wydatków na realizację zadania stanowiące udział Gminy w realizacji projektu nie ujęte w umowie o dofinansowanie projektu
999-801-80101-6057-51-00-3	Zaangażowanie wydatków na realizację zadania stanowiące kwotę dofinansowania zgodnie z podpisaną umową o dofinansowanie projektu
999-801-80101-6059-51-00-3	Zaangażowanie wydatków na realizację zadania stanowiące udział Gminy w realizacji projektu zgodnie z podpisaną umową o dofinansowanie projektu

Zadanie inwestycyjne pn. „Termomodernizacja budynku Samorządowego Przedszkola „Słoneczko” w Mirosławcu”

KONTA WYDATKÓW UGiM W MIROSŁAWCU

- 130-801-80104-6050-51-00-1** **Rachunek wydatków** – zapłata zobowiązań stanowiących udział Gminy w realizacji projektu nie ujętych w umowie o dofinansowanie projektu (dodatkowe nakłady)
- 130-801-80104-6057-51-00-3** **Rachunek wydatków** – zapłata zobowiązań stanowiących kwotę dofinansowania zgodnie z podpisaną umową o dofinansowanie projektu
- 130-801-80104-6059-51-00-3** **Rachunek wydatków** – zapłata zobowiązań stanowiących udział Gminy zgodnie z podpisaną umową o dofinansowanie projektu

Konta rozrachunkowe:

- 223-80104-51-1** **Rozliczenie wydatków budżetowych** - wpływ i rozliczenie środków stanowiących udział Gminy w realizacji projektu nie ujętych w umowie o dofinansowanie projektu (dodatkowe nakłady)
- 223-80104-51-31** **Rozliczenie wydatków budżetowych** – wpływ i rozliczenie środków stanowiących udział Gminy w realizacji projektu ujętych w umowie o dofinansowanie projektu
- 223-80104-51-32** **Rozliczenie wydatków budżetowych** – wpływ i rozliczenie zaliczki przekazanej ze Starostwa Powiatowego w realizacji projektu ujętych w umowie o dofinansowanie projektu

Konta inwestycji:

- 080-801-80104-6050-51** Inwestycje na realizację zadania „Termomodernizacja Obiektów Użyteczności Publicznej - budynek Samorządowego Przedszkola „Słoneczko” w Mirosławcu”

Konta zaangażowania wydatków budżetowych roku bieżącego:

- 998-801-80104-6050-51-00-1** Zaangażowanie wydatków na realizację zadania stanowiące udział Gminy w realizacji projektu nie ujęte w umowie o dofinansowanie projektu
- 998-801-80104-6057-51-00-3** Zaangażowanie wydatków na realizację zadania stanowiące kwotę dofinansowania zgodnie z podpisaną umową o dofinansowanie projektu
- 998-801-80104-6059-51-00-3** Zaangażowanie wydatków na realizację zadania stanowiące udział Gminy w realizacji projektu zgodnie z podpisaną umową o dofinansowanie projektu

Konta zaangażowania wydatków budżetowych lat przyszłych:

- 999-801-80104-6050-51-00-1** Zaangażowanie wydatków na realizację zadania stanowiące udział Gminy w realizacji projektu nie ujęte w umowie o dofinansowanie projektu

- 999-801-80104-6057-51-00-3** Zaangażowanie wydatków na realizację zadania stanowiące kwotę dofinansowania zgodnie z podpisaną umową o dofinansowanie projektu
- 999-801-80104-6059-51-00-3** Zaangażowanie wydatków na realizację zadania stanowiące udział Gminy w realizacji projektu zgodnie z podpisaną umową o dofinansowanie projektu

Zadanie inwestycyjne pn. „Termomodernizacja budynku Ośrodka Kultury w Mirosławcu”

KONTA WYDATKÓW UGiM W MIROSŁAWCU

- 130-921-92109-6050-51-00-1** ***Rachunek wydatków*** – zapłata zobowiązań stanowiących udział Gminy w realizacji projektu nie ujętych w umowie o dofinansowanie projektu (dodatkowe nakłady)
- 130-921-92109-6057-51-00-3** ***Rachunek wydatków*** – zapłata zobowiązań stanowiących kwotę dofinansowania zgodnie z podpisaną umową o dofinansowanie projektu
- 130-921-92109-6059-51-00-3** ***Rachunek wydatków*** – zapłata zobowiązań stanowiących udział Gminy zgodnie z podpisaną umową o dofinansowanie projektu

Konta rozrachunkowe:

- 223-92109-51-1** ***Rozliczenie wydatków budżetowych*** - wpływ i rozliczenie środków stanowiących udział Gminy w realizacji projektu nie ujętych w umowie o dofinansowanie projektu (dodatkowe nakłady)
- 223-92109-51-31** ***Rozliczenie wydatków budżetowych*** – wpływ i rozliczenie środków stanowiących udział Gminy w realizacji projektu ujętych w umowie o dofinansowanie projektu
- 223-92109-51-32** ***Rozliczenie wydatków budżetowych*** – wpływ i rozliczenie zaliczki przekazanej ze Starostwa Powiatowego w realizacji projektu ujętych w umowie o dofinansowanie projektu

Konta inwestycji:

- 080-921-92109-6050-51** Inwestycje na realizację zadania „Termomodernizacja Obiektów Użyteczności Publicznej - budynek Ośrodka Kultury w Mirosławcu”

Konta zaangażowania wydatków budżetowych roku bieżącego:

- 998-921-92109-6050-51-00-1** Zaangażowanie wydatków na realizację zadania stanowiące udział Gminy w realizacji projektu nie ujęte w umowie o dofinansowanie projektu

- 998-921-92109-6057-51-00-3** Zaangażowanie wydatków na realizację zadania stanowiące kwotę dofinansowania zgodnie z podpisaną umową o dofinansowanie projektu
- 998-921-92109-6059-51-00-3** Zaangażowanie wydatków na realizację zadania stanowiące udział Gminy w realizacji projektu zgodnie z podpisaną umową o dofinansowanie projektu

Konta zaangażowania wydatków budżetowych lat przyszłych:

- 999-921-92109-6050-51-00-1** Zaangażowanie wydatków na realizację zadania stanowiące udział Gminy w realizacji projektu nie ujęte w umowie o dofinansowanie projektu
- 999-921-92109-6057-51-00-3** Zaangażowanie wydatków na realizację zadania stanowiące kwotę dofinansowania zgodnie z podpisaną umową o dofinansowanie projektu
- 999-921-92109-6059-51-00-3** Zaangażowanie wydatków na realizację zadania stanowiące udział Gminy w realizacji projektu zgodnie z podpisaną umową o dofinansowanie projektu

Załącznik nr 6

Wykaz kont zadań bieżących realizowanych w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich, Działanie 413 Wdrażanie lokalnych strategii rozwoju – Dożynki gminne

KONTA BUDŻETU GMINY I MIASTA MIROSŁAWIEC

- 133-001- 6** **Rachunek budżetu** - refundacja środków w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich, Działanie 413 **Wdrażanie lokalnych strategii rozwoju – Dożynki gminne**
- 901-750-75075-2007-52-00-3** **Dochody budżetu** – refundacja środków w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich, Działanie 413 **Wdrażanie lokalnych strategii rozwoju – Dożynki gminne**

KONTA WYDATKÓW UGIM MIROSŁAWIEC

- 130-52-1** **Rachunek bieżący UGiM** - wpływ środków (stanowiących udział Gminy) na opłacenie zobowiązań nie objętych porozumieniem o dofinansowanie projektu
- 130-52-31** **Rachunek bieżący UGiM** - wpływ środków (stanowiących udział Gminy) na zapłatę

130-52-32	zobowiązań objętych porozumieniem o dofinansowanie projektu Rachunek bieżący UGiM - wpływ środków (przekazanych z budżetu Gminy w kwocie przyznanego dofinansowania) na zapłatę zobowiązań objętych porozumieniem o dofinansowanie projektu
130-750-75075-4300-52-00-1	Rachunek wydatków – zapłata zobowiązań stanowiących udział Gminy w realizacji projektu nie ujętych w umowie o dofinansowanie projektu (dodatkowe koszty)
130-750-75075-4307-52-00-3	Rachunek wydatków – zapłata zobowiązań stanowiących kwotę dofinansowania zgodnie z podpisaną umową o dofinansowanie projektu
130-750-75075-4309-52-00-3	Rachunek wydatków – zapłata zobowiązań stanowiących udział Gminy zgodnie z podpisaną umową o dofinansowanie projektu

Konta rozrachunkowe:

223-75075-52-1	Rozliczenie wydatków budżetowych – wpływ i rozliczenie środków stanowiących udział Gminy w realizacji projektu nie ujętych w umowie o dofinansowanie projektu (dodatkowe koszty)
223-75075-52-31	Rozliczenie wydatków budżetowych - wpływ i rozliczenie środków stanowiących udział Gminy w realizacji projektu ujętych w umowie o dofinansowanie projektu
223-75075-52-32	Rozliczenie wydatków budżetowych - wpływ i rozliczenie środków (przekazanych z budżetu Gminy) stanowiących kwotę dofinansowania zgodnie z podpisaną umową o dofinansowanie projektu

Konta kosztów

400-750-75075-4300-52-00-1	Faktura (część stanowiąca udział Gminy) za realizację projektu przez Ośrodek Kultury w Mirosławcu za zobowiązania nie ujęte w umowie o dofinansowanie projektu (dodatkowe koszty)
400-750-75075-4307-52-00-3	Faktura (część stanowiąca udział Gminy) za realizację projektu przez Ośrodek Kultury w Mirosławcu za zobowiązania ujęte w umowie o dofinansowanie projektu
400-750-75075-4309-52-00-3	Faktura (część finansowana przez Gminę) za realizację zadania stanowiącą kwotę dofinansowania zgodnie z podpisaną umową o dofinansowanie projektu

Konta zaangażowania wydatków budżetowych roku bieżącego:

- 998-750-75075-4300-52-00-1** Zaangażowanie wydatków na realizację zadania stanowiące udział Gminy w realizacji projektu nie ujęte w umowie o dofinansowanie projektu
- 998-750-75075-4307-52-00-3** Zaangażowanie wydatków na realizację zadania stanowiące kwotę dofinansowania zgodnie z podpisaną umową o dofinansowanie projektu
- 998-750-75075-4309-52-00-3** Zaangażowanie wydatków na realizację zadania stanowiące udział Gminy w realizacji projektu zgodnie z podpisaną umową o dofinansowanie projektu

Załącznik nr 7

Wykaz kont zadań inwestycyjnych realizowanych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego: Zakup samochodu ratowniczo-gaśniczego dla OSP

KONTA BUDŻETU GMINY I MIASTA MIROSŁAWIEC

- 133-001** **Rachunek budżetu** - refundacja środków w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego - zakup samochodu ratowniczo-gaśniczego dla OSP
- 901-754-75412-6207-53-00-3** **Dochody budżetu** – refundacja środków w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego - zakup samochodu ratowniczo-gaśniczego dla OSP

KONTA WYDATKÓW UGIM MIROSŁAWIEC

- 130-53-1** **Rachunek bieżący UGiM** - wpływ środków (stanowiących udział Gminy) na opłacenie zobowiązań nie objętych porozumieniem o dofinansowanie projektu
- 130-53-31** **Rachunek bieżący UGiM** - wpływ środków (stanowiących udział Gminy) na zapłatę zobowiązań objętych porozumieniem o dofinansowanie projektu
- 130-53-32** **Rachunek bieżący UGiM** - wpływ środków (przekazanych z budżetu Gminy w kwocie przyznanego dofinansowania) na zapłatę zobowiązań objętych porozumieniem o dofinansowanie projektu
- 130-754-75412-6060-53-00-1** **Rachunek wydatków** – zapłata zobowiązań stanowiących udział Gminy w realizacji projektu nie

- ujętych w umowie o dofinansowanie projektu (dodatkowe nakłady)
- 130-754-75412-6067-53-00-3** **Rachunek wydatków** – zapłata zobowiązań stanowiących kwotę dofinansowania zgodnie z podpisaną umową o dofinansowanie projektu
- 130-754-75412-6069-53-00-3** **Rachunek wydatków** – zapłata zobowiązań stanowiących udział Gminy zgodnie z podpisaną umową o dofinansowanie projektu

Konta rozrachunkowe:

- 223-75412-53-1** **Rozliczenie wydatków budżetowych** – wpływ i rozliczenie środków stanowiących udział Gminy w realizacji projektu nie ujętych w umowie o dofinansowanie projektu (dodatkowe nakłady)
- 223-75412-53-31** **Rozliczenie wydatków budżetowych** – wpływ i rozliczenie środków stanowiących udział Gminy w realizacji projektu ujętych w umowie o dofinansowanie projektu
- 223-75412-53-32** **Rozliczenie wydatków budżetowych** – wpływ i rozliczenie środków (przekazanych z budżetu Gminy) stanowiących kwotę dofinansowania zgodnie z podpisaną umową o dofinansowanie projektu

Konta inwestycji:

- 080-754-75412-6060-53** Inwestycje na realizację zadania w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego - zakup samochodu ratowniczo-gaśniczego dla OSP

Konta zaangażowania wydatków budżetowych roku bieżącego:

- 998-754-75412-6060-53-00-1** Zaangażowanie wydatków na realizację zadania stanowiące udział Gminy w realizacji projektu nie ujęte w umowie o dofinansowanie projektu
- 998-754-75412-6067-53-00-3** Zaangażowanie wydatków na realizację zadania stanowiące kwotę dofinansowania zgodnie z podpisaną umową o dofinansowanie projektu
- 998-754-75412-6069-53-00-3** Zaangażowanie wydatków na realizację zadania stanowiące udział Gminy w realizacji projektu zgodnie z podpisaną umową o dofinansowanie projektu

Konta zaangażowania wydatków budżetowych lat przyszłych:

- 999-754-75412-6060-53-00-1** Zaangażowanie wydatków na realizację zadania stanowiące udział Gminy w realizacji projektu nie ujęte w umowie o dofinansowanie projektu

999-754-75412-6067-53-00-3	Zaangażowanie wydatków na realizację zadania stanowiące kwotę dofinansowania zgodnie z podpisaną umową o dofinansowanie projektu
999-754-75412-6069-53-00-3	Zaangażowanie wydatków na realizację zadania stanowiące udział Gminy w realizacji projektu zgodnie z podpisaną umową o dofinansowanie projektu

Załącznik nr 8

Wykaz kont zadań bieżących realizowanych w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki na realizację (przez Gminę) projektu pn. „Indywidualizacja nauczania i wychowania uczniów z Gminy i Miasta Mirosławiec” – od 2012 r.

KONTA BUDŻETU GMINY I MIASTA MIROSŁAWIEC

133-001- 6	Rachunek budżetu - wpływ zaliczki (środki UE i BP) na realizację programu
901-853-85395-2007-54-00-3	Dochody budżetu – na realizację programu – środki UE
901-853-85395-2009-54-00-3	Dochody budżetu – na realizację programu – środki BP

KONTA WYDATKÓW UGIM MIROSŁAWIEC

130-54-32	Rachunek bieżący UGiM - wpływ środków (przekazanych z budżetu Gminy w kwocie przyznanego dofinansowania) na zapłatę zobowiązań objętych umową o dofinansowanie projektu
------------------	--

Struktura konta wydatków:

130-XXX-XXXXXX-XXXX-54-00-3-0X	
XXX	Dział
XXXXX	Rozdział
	Paragraf
XXX7	Wydatki ze środków UE- wydatki kwalifikowalne
XXX9	Wydatki ze środków BP – wydatki kwalifikowalne
54	Wyróżnik programu
00	Dysponent
3	Porozumienia
0X	Rodzaj zadania w ramach realizowanego programu:
01	Doposażenie bazy dydaktycznej szkół
02	Zajęcia dodatkowe

Rachunek wydatków – zapłata zobowiązań ze środków UE

130-853-85395-4117-54-00-3-02	Zajęcia dodatkowe
130-853-85395-4127-54-00-3-02	Zajęcia dodatkowe
130-853-85395-4177-54-00-3-02	Zajęcia dodatkowe
130-853-85395-4217-54-00-3-01	Doposażenie bazy dydaktycznej szkół
130-853-85395-4247-54-00-3-01	Doposażenie bazy dydaktycznej szkół
130-853-85395-4307-54-00-3-01	Doposażenie bazy dydaktycznej szkół

Rachunek wydatków – zapłata zobowiązań ze środków BP

130-853-85395-4119-54-00-3-02	Zajęcia dodatkowe
130-853-85395-4129-54-00-3-02	Zajęcia dodatkowe
130-853-85395-4179-54-00-3-02	Zajęcia dodatkowe
130-853-85395-4219-54-00-3-01	Doposażenie bazy dydaktycznej szkół
130-853-85395-4249-54-00-3-01	Doposażenie bazy dydaktycznej szkół
130-853-85395-4309-54-00-3-01	Doposażenie bazy dydaktycznej szkół

Rachunek wydatków – zapłata zobowiązań ze środków Gminy

130-853-85395-4210-54-00-1-01	Doposażenie bazy dydaktycznej szkół
--------------------------------------	-------------------------------------

Pozostałe środki trwałe:

013- 003-207-54	Pozostałe środki trwałe zakupione w ramach projektu i użyczone ZS w Mirosławcu
013- 003-208-54	Pozostałe środki trwałe zakupione w ramach projektu i użyczone ZS w Piecniku

Umorzenie pozostałych środków trwałych

072- 003-207-54	Umorzenie pozostałych środków trwałych zakupionych w ramach projektu i użyczonych ZS w Mirosławcu
072- 003-208-54	Umorzenie pozostałych środków trwałych zakupionych w ramach projektu i użyczonych ZS w Piecniku

Konta rozrachunkowe:

223-85395-54-37	<i>Rozliczenie wydatków budżetowych</i> – wpływ i rozliczenie środków stanowiących udział Gminy w realizacji projektu ujętych w umowie o dofinansowanie projektu – środki UE
223-85395-54-39	<i>Rozliczenie wydatków budżetowych</i> – wpływ i rozliczenie środków (przekazanych z budżetu Gminy) stanowiących kwotę dofinansowania projektu – środki BP

231-003-54	Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń w ramach projektu
225-001-00004-54	Podatek dochodowy od osób fizycznych płacony w ramach projektu
229-004-54-13951	Rozrachunki z ZUS – składka społeczna – płacona w ramach projektu
229-004-54-13952	Rozrachunki z ZUS – składka zdrowotna – płacona w ramach projektu
229-004-54-13953	Rozrachunki z ZUS – składka na FP – płacona w ramach projektu
201-01-0000-00X-54	
01	Zobowiązania
00X	Numer kontrahenta
54	Wyróżnik programu

Struktura konta kosztów:

4XX-XXX-XXXXX-XXXX-54-00-3-0X	
XXX	Dział
XXXXX	Rozdział
	Paragraf
XXX7	Wydatki ze środków UE- koszty kwalifikowalne
XXX9	Wydatki ze środków BP – koszty kwalifikowalne
54	Wyróżnik programu
00	Dysponent
3	Porozumienia
0X	Rodzaj zadania w ramach realizowanego programu:
01	Doposażenie bazy dydaktycznej szkół
02	Zajęcia dodatkowe

Konta kosztów – zapłata zobowiązań ze środków UE

401-853-85395-4217-54-00-3-01	Doposażenie bazy dydaktycznej szkół
401-853-85395-4247-54-00-3-01	Doposażenie bazy dydaktycznej szkół
402-853-85395-4307-54-00-3-01	Doposażenie bazy dydaktycznej szkół
404-853-85395-4177-54-00-3-02	Zajęcia dodatkowe
405-853-85395-4117-54-00-3-02	Zajęcia dodatkowe
405-853-85395-4127-54-00-3-02	Zajęcia dodatkowe

Konta kosztów – zapłata zobowiązań ze środków Budżetu Państwa

401-853-85395-4219-54-00-3-01	Doposażenie bazy dydaktycznej szkół
401-853-85395-4249-54-00-3-01	Doposażenie bazy dydaktycznej szkół
402-853-85395-4309-54-00-3-01	Doposażenie bazy dydaktycznej szkół
404-853-85395-4179-54-00-3-02	Zajęcia dodatkowe
405-853-85395-4119-54-00-3-02	Zajęcia dodatkowe
405-853-85395-4129-54-00-3-02	Zajęcia dodatkowe

Rachunek wydatków – zapłata zobowiązań ze środków Gminy

401-853-85395-4210-54-00-1-01

Doposażenie bazy dydaktycznej szkół

Konta zaangażowania wydatków budżetowych roku bieżącego:

Struktura konta zaangażowania:

130-XXX-XXXXX-XXXX-54-00-3-0X

XXX	Dział
XXXXX	Rozdział
	Paragraf
XXX7	Wydatki ze środków UE- wydatki kwalifikowalne
XXX9	Wydatki ze środków BP – wydatki kwalifikowalne
54	Wyróżnik programu
00	Dysponent
3	Porozumienia
0X	Rodzaj zadania w ramach realizowanego programu:
01	Doposażenie bazy dydaktycznej szkół
02	Zajęcia dodatkowe

Zapłata zobowiązań ze środków UE

998-853-85395-4117-54-00-3-02	Zajęcia dodatkowe
998-853-85395-4127-54-00-3-02	Zajęcia dodatkowe
998-853-85395-4177-54-00-3-02	Zajęcia dodatkowe
998-853-85395-4217-54-00-3-01	Doposażenie bazy dydaktycznej szkół
998-853-85395-4247-54-00-3-01	Doposażenie bazy dydaktycznej szkół
998-853-85395-4307-54-00-3-01	Doposażenie bazy dydaktycznej szkół

Zapłata zobowiązań ze środków Budżetu Państwa

998-853-85395-4119-54-00-3-02	Zajęcia dodatkowe
998-853-85395-4129-54-00-3-02	Zajęcia dodatkowe
998-853-85395-4179-54-00-3-02	Zajęcia dodatkowe
998-853-85395-4219-54-00-3-01	Doposażenie bazy dydaktycznej szkół
998-853-85395-4249-54-00-3-01	Doposażenie bazy dydaktycznej szkół
998-853-85395-4309-54-00-3-01	Doposażenie bazy dydaktycznej szkół

Zapłata zobowiązań ze środków Gminy

998-853-85395-4210-54-00-1-01	Doposażenie bazy dydaktycznej szkół
-------------------------------	-------------------------------------

Pozostałe środki trwale przekazane w użyczenie

926-207-54	Pozostałe środki trwale sfinansowane w ramach projektu i przekazane w użyczenie dla ZS w Mirostawcu
926-208-54	Pozostałe środki trwale sfinansowane w ramach projektu i przekazane w użyczenie dla ZS w Piecniku

Załącznik nr 9

Wykaz kont zadań inwestycyjnych realizowanych w ramach działania o nazwie „Odnowa i rozwój wsi” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich” na realizację inwestycji „Budowa boiska wiejskiego we wsi Jabłonkowo” – od 2012 r.

KONTA BUDŻETU GMINY I MIASTA MIROSŁAWIEC

133-001	Rachunek budżetu - refundacja środków na realizację projektu
901-926-92601-6207-55-00-3	Dochody budżetu – refundacja środków UE za zrealizowaną inwestycję

Załącznik nr 10

Wykaz kont zadań inwestycyjnych realizowanych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego pn. „Modernizacja i remont budynku świetlicy wiejskiej w Orlu wraz z wyposażeniem oraz budowa boiska” – od 2012 r.

KONTA BUDŻETU GMINY I MIASTA MIROSŁAWIEC

133-001	Rachunek budżetu - refundacja środków na realizację projektu
901-921-92109-6207-56-00-3	Dochody budżetu – refundacja środków UE za zrealizowaną inwestycję

Załącznik nr 11

Wykaz kont zadań bieżących realizowanych (przez ZS w Mirosławcu) w ramach Kapitału Ludzkiego projektu pn. „Dzisiaj rysuję – jutro świat projektuję”- od 2012 r.

KONTA BUDŻETU GMINY I MIASTA MIROSŁAWIEC

133-001- 7	Rachunek budżetu - wpływ zaliczki (środki UE i BP) na realizację programu
901-853-85395-2007-57-00-3	Dochody budżetu – na realizację programu – środki UE
901-853-85395-2009-57-00-3	Dochody budżetu – na realizację programu – środki BP

Wykaz kont zadań bieżących realizowanych (przez Gminę) w ramach Kapitału Ludzkiego projektu pn. „Porozmawiajmy po angielsku” – od 2012 r.

KONTA BUDŻETU GMINY I MIASTA MIROSŁAWIEC

133-001- 8	Rachunek budżetu - wpływ zaliczki (środki UE i BP) na realizację programu
901-853-85395-2007-58-00-3	Dochody budżetu – na realizację programu – środki UE
901-853-85395-2009-58-00-3	Dochody budżetu – na realizację programu – środki BP

KONTA WYDATKÓW UGIM MIROSŁAWIEC

130-58-32	Rachunek bieżący UGiM - wpływ środków (przekazanych z budżetu Gminy w kwocie przyznanego dofinansowania) na zapłatę zobowiązań objętych umową o dofinansowanie projektu
------------------	--

Struktura konta wydatków:

130-XXX-XXXXX-XXXX-58-00-3-0X	
XXX	Dział
XXXXX	Rozdział
	Paragraf
XXX7	Wydatki ze środków UE- wydatki kwalifikowalne
XXX9	Wydatki ze środków BP – wydatki kwalifikowalne
58	Wyróżnik programu
00	Dysponent
3	Porozumienia
0X	Rodzaj zadania w ramach realizowanego programu:
01	Szkolenia z nowych technik obsługi urządzeń interaktywnych
02	Zajęcia z języka angielskiego
03	Zarządzanie projektem
04	Koszty pośrednie

Rachunek wydatków – zapłata zobowiązań ze środków UE

Szkolenia z nowych technik obsługi urządzeń interaktywnych

130-853-85395-4117-58-00-3-01

130-853-85395-4127-58-00-3-01

130-853-85395-4177-58-00-3-01

130-853-85395-4217-58-00-3-01

Zajęcia z języka angielskiego

130-853-85395-4017-58-00-3-02
130-853-85395-4117-58-00-3-02
130-853-85395-4127-58-00-3-02
130-853-85395-4177-58-00-3-02
130-853-85395-4217-58-00-3-02
130-853-85395-4247-58-00-3-02
130-853-85395-4307-58-00-3-02

Zarządzanie projektem

130-853-85395-4017-58-00-3-03
130-853-85395-4117-58-00-3-03
130-853-85395-4127-58-00-3-03
130-853-85395-4177-58-00-3-03
130-853-85395-4217-58-00-3-03
130-853-85395-4247-58-00-3-03
130-853-85395-4307-58-00-3-03

Koszty pośrednie

130-853-85395-4017-58-00-3-04
130-853-85395-4117-58-00-3-04
130-853-85395-4127-58-00-3-04
130-853-85395-4217-58-00-3-04
130-853-85395-4307-58-00-3-04
130-853-85395-4377-58-00-3-04

Rachunek wydatków – zapłata zobowiązań ze środków BP

Szkolenia z nowych technik obsługi urządzeń interaktywnych

130-853-85395-4119-58-00-3-01
130-853-85395-4129-58-00-3-01
130-853-85395-4179-58-00-3-01
130-853-85395-4219-58-00-3-01

Zajęcia z języka angielskiego

130-853-85395-4019-58-00-3-02
130-853-85395-4119-58-00-3-02
130-853-85395-4129-58-00-3-02
130-853-85395-4179-58-00-3-02
130-853-85395-4219-58-00-3-02
130-853-85395-4249-58-00-3-02
130-853-85395-4309-58-00-3-02

Zarządzanie projektem

130-853-85395-4019-58-00-3-03
130-853-85395-4119-58-00-3-03
130-853-85395-4129-58-00-3-03
130-853-85395-4179-58-00-3-03
130-853-85395-4219-58-00-3-03
130-853-85395-4249-58-00-3-03
130-853-85395-4309-58-00-3-03

Koszty pośrednie**130-853-85395-4019-58-00-3-04****130-853-85395-4119-58-00-3-04****130-853-85395-4129-58-00-3-04****130-853-85395-4219-58-00-3-04****130-853-85395-4309-58-00-3-04****130-853-85395-4379-58-00-3-04****Pozostałe środki trwałe:****013- 001-58**

Pozostałe środki trwałe zakupione w ramach projektu

Umorzenie pozostałych środków trwałych**072- 001-58**

Umorzenie pozostałych środków trwałych zakupionych w ramach projektu

Konta rozrachunkowe:**223-85395-58-37****Rozliczenie wydatków budżetowych** – wpływ i rozliczenie środków stanowiących udział Gminy w realizacji projektu ujętych w umowie o dofinansowanie projektu – środki UE**223-85395-58-39****Rozliczenie wydatków budżetowych** - wpływ i rozliczenie środków (przekazanych z budżetu Gminy) stanowiących kwotę dofinansowania projektu – środki BP**231-003-58**

Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń w ramach projektu

225-001-00004-58

Podatek dochodowy od osób fizycznych płacony w ramach projektu

229-004-58-13951

Rozrachunki z ZUS – składka społeczna – płacona w ramach projektu

229-004-58-13952

Rozrachunki z ZUS – składka zdrowotna – płacona w ramach projektu

229-004-58-13953

Rozrachunki z ZUS – składka na FP – płacona w ramach projektu

201-01-0000-00X-58**01**

Zobowiązania

00X

Numer kontrahenta

58

Wyróżnik programu

Struktura konta kosztów:**4XX-XXX-XXXXX-XXXX-58-00-3-0X****XXX**

Dział

XXXXX

Rozdział

Paragraf

XXX7

Wydatki ze środków UE- koszty kwalifikowalne

XXX9

Wydatki ze środków BP – koszty kwalifikowalne

58	Wyróżnik programu
00	Dysponent
3	Porozumienia
0X	Rodzaj zadania w ramach realizowanego programu:
01	Szkolenia z nowych technik obsługi urządzeń interaktywnych
02	Zajęcia z języka angielskiego
03	Zarządzanie projektem
04	Koszty pośrednie

Konta kosztów – zapłata zobowiązań ze środków UE

Szkolenia z nowych technik obsługi urządzeń interaktywnych

404-853-85395-4117-58-00-3-01

405-853-85395-4127-58-00-3-01

404-853-85395-4177-58-00-3-01

401-853-85395-4217-58-00-3-01

Zajęcia z języka angielskiego

404-853-85395-4017-58-00-3-02

405-853-85395-4117-58-00-3-02

405-853-85395-4127-58-00-3-02

404-853-85395-4177-58-00-3-02

401-853-85395-4217-58-00-3-02

401-853-85395-4247-58-00-3-02

402-853-85395-4307-58-00-3-02

Zarządzanie projektem

404-853-85395-4017-58-00-3-03

405-853-85395-4117-58-00-3-03

405-853-85395-4127-58-00-3-03

404-853-85395-4177-58-00-3-03

401-853-85395-4217-58-00-3-03

401-853-85395-4247-58-00-3-03

402-853-85395-4307-58-00-3-03

Koszty pośrednie

404-853-85395-4017-58-00-3-04

405-853-85395-4117-58-00-3-04

405-853-85395-4127-58-00-3-04

401-853-85395-4217-58-00-3-04

402-853-85395-4307-58-00-3-04

402-853-85395-4377-58-00-3-04

Konta kosztów – zapłata zobowiązań ze środków Budżetu Państwa

Szkolenia z nowych technik obsługi urządzeń interaktywnych

404-853-85395-4119-58-00-3-01

405-853-85395-4129-58-00-3-01

404-853-85395-4179-58-00-3-01
401-853-85395-4219-58-00-3-01

Zajęcia z języka angielskiego

404-853-85395-4019-58-00-3-02
405-853-85395-4119-58-00-3-02
405-853-85395-4129-58-00-3-02
404-853-85395-4179-58-00-3-02
401-853-85395-4219-58-00-3-02
401-853-85395-4249-58-00-3-02
402-853-85395-4309-58-00-3-02

Zarządzanie projektem

404-853-85395-4019-58-00-3-03
405-853-85395-4119-58-00-3-03
405-853-85395-4129-58-00-3-03
404-853-85395-4179-58-00-3-03
401-853-85395-4219-58-00-3-03
401-853-85395-4249-58-00-3-03
402-853-85395-4309-58-00-3-03

Koszty pośrednie

404-853-85395-4019-58-00-3-04
405-853-85395-4119-58-00-3-04
405-853-85395-4129-58-00-3-04
401-853-85395-4219-58-00-3-04
402-853-85395-4309-58-00-3-04
402-853-85395-4379-58-00-3-04

Konta zaangażowania wydatków budżetowych roku bieżącego

Struktura konta zaangażowania:

998-XXX-XXXXX-XXXX-58-00-3-0X

XXX	Dział
XXXXX	Rozdział
	Paragraf
XXX7	Wydatki ze środków UE- wydatki kwalifikowalne
XXX9	Wydatki ze środków BP – wydatki kwalifikowalne
58	Wyróżnik programu
00	Dysponent
3	Porozumienia
0X	Rodzaj zadania w ramach realizowanego programu:
01	Szkolenia z nowych technik obsługi urządzeń interaktywnych
02	Zajęcia z języka angielskiego
03	Zarządzanie projektem
04	Koszty pośrednie

Zapłata zobowiązań ze środków UE

Szkolenia z nowych technik obsługi urządzeń interaktywnych

998-853-85395-4117-58-00-3-01

998-853-85395-4127-58-00-3-01

998-853-85395-4177-58-00-3-01

998-853-85395-4217-58-00-3-01

Zajęcia z języka angielskiego

998-853-85395-4017-58-00-3-02

998-853-85395-4117-58-00-3-02

998-853-85395-4127-58-00-3-02

998-853-85395-4177-58-00-3-02

998-853-85395-4217-58-00-3-02

998-853-85395-4247-58-00-3-02

998-853-85395-4307-58-00-3-02

Zarządzanie projektem

998-853-85395-4017-58-00-3-03

998-853-85395-4117-58-00-3-03

998-853-85395-4127-58-00-3-03

998-853-85395-4177-58-00-3-03

998-853-85395-4217-58-00-3-03

998-853-85395-4247-58-00-3-03

998-853-85395-4307-58-00-3-03

Koszty pośrednie

998-853-85395-4017-58-00-3-04

998-853-85395-4117-58-00-3-04

998-853-85395-4127-58-00-3-04

998-853-85395-4217-58-00-3-04

998-853-85395-4307-58-00-3-04

998-853-85395-4377-58-00-3-04

Zapłata zobowiązań ze środków BP

Szkolenia z nowych technik obsługi urządzeń interaktywnych

998-853-85395-4119-58-00-3-01

998-853-85395-4129-58-00-3-01

998-853-85395-4179-58-00-3-01

998-853-85395-4219-58-00-3-01

Zajęcia z języka angielskiego

998-853-85395-4019-58-00-3-02

998-853-85395-4119-58-00-3-02

998-853-85395-4129-58-00-3-02

998-853-85395-4179-58-00-3-02

998-853-85395-4219-58-00-3-02

998-853-85395-4249-58-00-3-02

998-853-85395-4309-58-00-3-02
Zarządzanie projektem
 998-853-85395-4019-58-00-3-03
 998-853-85395-4119-58-00-3-03
 998-853-85395-4129-58-00-3-03
 998-853-85395-4179-58-00-3-03
 998-853-85395-4219-58-00-3-03
 998-853-85395-4249-58-00-3-03
 998-853-85395-4309-58-00-3-03

Koszty pośrednie

998-853-85395-4019-58-00-3-04
 998-853-85395-4119-58-00-3-04
 998-853-85395-4129-58-00-3-04
 998-853-85395-4219-58-00-3-04
 998-853-85395-4309-58-00-3-04
 998-853-85395-4379-58-00-3-04

Załącznik nr 13

Wykaz kont zadań bieżących realizowanych (przez Gminę) w ramach Kapitału Ludzkiego projektu pn. „Angielski bez stresu” - od 2012 r.

KONTA BUDŻETU GMINY I MIASTA MIROSŁAWIEC

133-001- 9	Rachunek budżetu - wpływ zaliczki (środki UE i BP) na realizację programu
901-853-85395-2007-59-00-3	Dochody budżetu – na realizację programu – środki UE
901-853-85395-2009-59-00-3	Dochody budżetu – na realizację programu – środki BP

KONTA WYDATKÓW UGIM MIROSŁAWIEC

130-59-32	Rachunek bieżący UGiM - wpływ środków (przekazanych z budżetu Gminy w kwocie przyznanego dofinansowania) na zapłatę zobowiązań objętych umową o dofinansowanie projektu
------------------	--

Struktura konta wydatków:

130-XXX-XXXXX-XXXX-59-00-3-0X	
XXX	Dział
XXXXX	Rozdział
	Paragraf

XXX7	Wydatki ze środków UE- wydatki kwalifikowalne
XXX9	Wydatki ze środków BP – wydatki kwalifikowalne
59	Wyróżnik programu
00	Dysponent
3	Porozumienia
0X	Rodzaj zadania w ramach realizowanego programu:
01	Warsztaty z doradcą zawodowym
02	Zajęcia z języka angielskiego
03	Dzień angielski - polityka równości płci
04	Zarządzanie projektem
05	Koszty pośrednie

Rachunek wydatków – zapłata zobowiązań ze środków UE

Warsztaty z doradcą zawodowym

130-853-85395-4117-59-00-3-01

130-853-85395-4127-59-00-3-01

130-853-85395-4177-59-00-3-01

130-853-85395-4307-59-00-3-01

Zajęcia z języka angielskiego

130-853-85395-4117-59-00-3-02

130-853-85395-4127-59-00-3-02

130-853-85395-4177-59-00-3-02

130-853-85395-4217-59-00-3-02

130-853-85395-4247-59-00-3-02

130-853-85395-4307-59-00-3-02

Dzień angielski – polityka równości płci

130-853-85395-4117-59-00-3-03

130-853-85395-4127-59-00-3-03

130-853-85395-4177-59-00-3-03

130-853-85395-4307-59-00-3-03

Zarządzanie projektem

130-853-85395-4017-59-00-3-04

130-853-85395-4117-59-00-3-04

130-853-85395-4127-59-00-3-04

130-853-85395-4177-59-00-3-04

130-853-85395-4217-59-00-3-04

130-853-85395-4307-59-00-3-04

Koszty pośrednie

130-853-85395-4017-59-00-3-05

130-853-85395-4117-59-00-3-05

130-853-85395-4127-59-00-3-05

130-853-85395-4217-59-00-3-05

130-853-85395-4307-59-00-3-05

130-853-85395-4377-59-00-3-05

Rachunek wydatków – zapłata zobowiązań ze środków BP

Warsztaty z doradcą zawodowym

130-853-85395-4119-59-00-3-01

130-853-85395-4129-59-00-3-01

130-853-85395-4179-59-00-3-01

130-853-85395-4309-59-00-3-01

Zajęcia z języka angielskiego

130-853-85395-4119-59-00-3-02

130-853-85395-4129-59-00-3-02

130-853-85395-4179-59-00-3-02

130-853-85395-4219-59-00-3-02

130-853-85395-4249-59-00-3-02

130-853-85395-4309-59-00-3-02

Dzień angielski – polityka równości płci

130-853-85395-4119-59-00-3-03

130-853-85395-4129-59-00-3-03

130-853-85395-4179-59-00-3-03

130-853-85395-4309-59-00-3-03

Zarządzanie projektem

130-853-85395-4019-59-00-3-04

130-853-85395-4119-59-00-3-04

130-853-85395-4129-59-00-3-04

130-853-85395-4179-59-00-3-04

130-853-85395-4219-59-00-3-04

130-853-85395-4309-59-00-3-04

Koszty pośrednie

130-853-85395-4019-59-00-3-05

130-853-85395-4119-59-00-3-05

130-853-85395-4129-59-00-3-05

130-853-85395-4219-59-00-3-05

130-853-85395-4309-59-00-3-05

130-853-85395-4379-59-00-3-05

Koszty pośrednie – udział Gminy

130-853-85395-4219-59-00-3-05

Pozostałe środki trwałe:

013- 001-59

Pozostałe środki trwałe zakupione w ramach projektu

Umorzenie pozostałych środków trwałych

072- 001-59 Umorzenie pozostałych środków trwałych zakupionych w ramach projektu

Konta rozrachunkowe:

223-85395-59-37 **Rozliczenie wydatków budżetowych** – wpływ i rozliczenie środków stanowiących udział Gminy w realizacji projektu ujętych w umowie o dofinansowanie projektu – środki UE

223-85395-59-39 **Rozliczenie wydatków budżetowych** – wpływ i rozliczenie środków (przekazanych z budżetu Gminy) stanowiących kwotę dofinansowania projektu – środki BP

231-003-59 Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń w ramach projektu

225-001-00004-59 Podatek dochodowy od osób fizycznych płacony w ramach projektu

229-004-59-13951 Rozrachunki z ZUS – składka społeczna – płacona w ramach projektu

229-004-59-13952 Rozrachunki z ZUS – składka zdrowotna – płacona w ramach projektu

229-004-59-13953 Rozrachunki z ZUS – składka na FP – płacona w ramach projektu

201-01-0000-00X-59

01	Zobowiązania
00X	Numer kontrahenta
59	Wyróżnik programu

Struktura konta kosztów:

4XX-XXX-XXXXX-XXXX-59-00-3-0X

XXX	Dział
XXXXX	Rozdział
	Paragraf
XXX7	Wydatki ze środków UE- koszty kwalifikowalne
XXX9	Wydatki ze środków BP – koszty kwalifikowalne
59	Wyróżnik programu
00	Dysponent
3	Porozumienia
0X	Rodzaj zadania w ramach realizowanego programu:
	01 Warsztaty z doradcą zawodowym
	02 Zajęcia z języka angielskiego
	03 Dzień angielski - polityka równości płci
	04 Zarządzanie projektem
	05 Koszty pośrednie

Konta kosztów – zapłata zobowiązań ze środków UE

Warsztaty z doradcą zawodowym

405-853-85395-4117-59-00-3-01
405-853-85395-4127-59-00-3-01
404-853-85395-4177-59-00-3-01
402-853-85395-4307-59-00-3-01

Zajęcia z języka angielskiego

405-853-85395-4117-59-00-3-02
405-853-85395-4127-59-00-3-02
404-853-85395-4177-59-00-3-02
401-853-85395-4217-59-00-3-02
401-853-85395-4247-59-00-3-02
402-853-85395-4307-59-00-3-02

Dzień angielski – polityka równości płci

405-853-85395-4117-59-00-3-03
405-853-85395-4127-59-00-3-03
404-853-85395-4177-59-00-3-03
402-853-85395-4307-59-00-3-03

Zarządzanie projektem

404-853-85395-4017-59-00-3-04
405-853-85395-4117-59-00-3-04
405-853-85395-4127-59-00-3-04
404-853-85395-4177-59-00-3-04
401-853-85395-4217-59-00-3-04
402-853-85395-4307-59-00-3-04

Koszty pośrednie

404-853-85395-4017-59-00-3-05
405-853-85395-4117-59-00-3-05
405-853-85395-4127-59-00-3-05
402-853-85395-4307-59-00-3-05
402-853-85395-4377-59-00-3-05

Koszty pośrednie – udział Gminy

401-853-85395-4219-59-00-3-05

Konta kosztów – zapłata zobowiązań ze środków Budżetu Państwa

Warsztaty z doradcą zawodowym

405-853-85395-4119-59-00-3-01
405-853-85395-4129-59-00-3-01
404-853-85395-4179-59-00-3-01
402-853-85395-4309-59-00-3-01

Zajęcia z języka angielskiego

405-853-85395-4119-59-00-3-02
405-853-85395-4129-59-00-3-02
404-853-85395-4179-59-00-3-02
401-853-85395-4219-59-00-3-02

401-853-85395-4249-59-00-3-02
402-853-85395-4309-59-00-3-02

Dzień angielski – polityka równości płci

405-853-85395-4119-59-00-3-03
405-853-85395-4129-59-00-3-03
404-853-85395-4179-59-00-3-03
402-853-85395-4309-59-00-3-03

Zarządzanie projektem

404-853-85395-4019-59-00-3-04
405-853-85395-4119-59-00-3-04
405-853-85395-4129-59-00-3-04
404-853-85395-4179-59-00-3-04
401-853-85395-4219-59-00-3-04
402-853-85395-4309-59-00-3-04

Koszty pośrednie

404-853-85395-4019-59-00-3-05
405-853-85395-4119-59-00-3-05
405-853-85395-4129-59-00-3-05
402-853-85395-4309-59-00-3-05
402-853-85395-4379-59-00-3-05

Konta zaangażowania wydatków budżetowych roku bieżącego

Struktura konta zaangażowania:

998-XXX-XXXXX-XXXX-59-00-3-0X

XXX	Dział
XXXXX	Rozdział
	Paragraf
XXX7	Wydatki ze środków UE- wydatki kwalifikowalne
XXX9	Wydatki ze środków BP – wydatki kwalifikowalne
59	Wyróżnik programu
00	Dysponent
3	Porozumienia
0X	Rodzaj zadania w ramach realizowanego programu:
01	Warsztaty z doradcą zawodowym
02	Zajęcia z języka angielskiego
03	Dzień angielski - polityka równości płci
04	Zarządzanie projektem
05	Koszty pośrednie

Zapłata zobowiązań ze środków UE

Warsztaty z doradcą zawodowym

998-853-85395-4117-59-00-3-01
998-853-85395-4127-59-00-3-01
998-853-85395-4177-59-00-3-01
998-853-85395-4307-59-00-3-01

Zajęcia z języka angielskiego

998-853-85395-4117-59-00-3-02
998-853-85395-4127-59-00-3-02
998-853-85395-4177-59-00-3-02
998-853-85395-4217-59-00-3-02
998-853-85395-4247-59-00-3-02
998-853-85395-4307-59-00-3-02

Dzień angielski – polityka równości płci

998-853-85395-4117-59-00-3-03
998-853-85395-4127-59-00-3-03
998-853-85395-4177-59-00-3-03
998-853-85395-4307-59-00-3-03

Zarządzanie projektem

998-853-85395-4017-59-00-3-04
998-853-85395-4117-59-00-3-04
998-853-85395-4127-59-00-3-04
998-853-85395-4177-59-00-3-04
998-853-85395-4217-59-00-3-04
998-853-85395-4307-59-00-3-04

Koszty pośrednie

998-853-85395-4017-59-00-3-05
998-853-85395-4117-59-00-3-05
998-853-85395-4127-59-00-3-05
998-853-85395-4217-59-00-3-05
998-853-85395-4307-59-00-3-05
998-853-85395-4377-59-00-3-05

Zapłata zobowiązań ze środków BP

Warsztaty z doradcą zawodowym

998-853-85395-4119-59-00-3-01
998-853-85395-4129-59-00-3-01
998-853-85395-4179-59-00-3-01
998-853-85395-4309-59-00-3-01

Zajęcia z języka angielskiego

998-853-85395-4119-59-00-3-02
998-853-85395-4129-59-00-3-02
998-853-85395-4179-59-00-3-02
998-853-85395-4219-59-00-3-02
998-853-85395-4249-59-00-3-02
998-853-85395-4309-59-00-3-02

Dzień angielski – polityka równości płci

998-853-85395-4119-59-00-3-03
998-853-85395-4129-59-00-3-03
998-853-85395-4179-59-00-3-03

998-853-85395-4309-59-00-3-03

Zarządzanie projektem

998-853-85395-4019-59-00-3-04

998-853-85395-4119-59-00-3-04

998-853-85395-4129-59-00-3-04

998-853-85395-4179-59-00-3-04

998-853-85395-4219-59-00-3-04

998-853-85395-4309-59-00-3-04

Koszty pośrednie

998-853-85395-4019-59-00-3-05

998-853-85395-4119-59-00-3-05

998-853-85395-4129-59-00-3-05

998-853-85395-4219-59-00-3-05

998-853-85395-4309-59-00-3-05

998-853-85395-4379-59-00-3-05

Koszty pośrednie – udział Gminy

998-853-85395-4219-59-00-3-05

Załącznik nr 14

Wykaz kont zadań inwestycyjnych realizowanych w ramach działania 413 Wdrażanie lokalnych strategii rozwoju w zakresie operacji odpowiadających warunkom przyznania pomocy w ramach działania „Odnowa i rozwój wsi” objętego PROW na lata 2007-2013 „Budowa świetlicy wiejskiej w Jadwiżynie wraz z wyposażeniem i zagospodarowaniem terenu”

KONTA BUDŻETU GMINY I MIASTA MIROSŁAWIEC

133-001

Rachunek budżetu

901-921-92109-6207-60-00-3

Dochody budżetu - refundacja środków w ramach działania „Odnowa i rozwój wsi”

KONTA WYDATKÓW UGIM W MIROSŁAWCU

130-001-60

Rachunek bieżący UGIM –wpływ środków na realizację zadania

130-921-92109-6050-60-00-1

Rachunek wydatków –zapłata zobowiązań stanowiących udział Gminy w realizacji projektu nie ujętych w umowie o dofinansowanie projektu (dodatkowe koszty)

130-921-92109-6057-60-00-3 **Rachunek wydatków** –zapłata zobowiązań stanowiących kwotę dofinansowania zgodnie z podpisaną umową o dofinansowanie projektu

130-921-92109-6059-60-00-3 **Rachunek wydatków** –zapłata zobowiązań stanowiących udział Gminy zgodnie z podpisaną umową o dofinansowanie projektu

Konta rozrachunkowe:

223-92109-60-1 **Rozliczenie wydatków budżetowych** -wpływ i rozliczenie środków stanowiących udział Gminy w realizacji projektu nie ujętych w umowie o dofinansowanie projektu (dodatkowe koszty)

223-92109-60-31 **Rozliczenie wydatków budżetowych** –wpływ i rozliczenie środków stanowiących udział Gminy w realizacji projektu ujętych w umowie o dofinansowanie projektu

223-92109-60-32 **Rozliczenie wydatków budżetowych** -wpływ i rozliczenie środków (przekazanych z budżetu Gminy) stanowiących kwotę dofinansowania zgodnie z podpisaną umową o dofinansowanie projektu

223-201-92109-6050-60-3 **Rozliczenie wydatków budżetowych** -wpływ i rozliczenie środków niewygasających wydatków (przekazanych z budżetu Gminy) stanowiących kwotę dofinansowania zgodnie z podpisaną umową o dofinansowanie projektu w 2013 r.

201-01-0000-00X-60

01

Zobowiązania

00X

Numer kontrahenta

60

Wyróżnik programu

240-00X-60

01

Zobowiązania

00X

Numer kontrahenta

60

Wyróżnik programu

Konta środków trwałych w budowie:

080-921-92109-6050-60 **Koszty środków trwałych w budowie** poniesione w ramach prowadzonej inwestycji „**Budowa świetlicy wiejskiej w Jadwiżynie wraz z wyposażeniem i zagospodarowaniem terenu**”

Konta zaangażowania wydatków budżetowych roku bieżącego:

- 998-921-92109-6050-60-00-1** Zaangażowanie wydatków na realizację zadania stanowiące udział Gminy w realizacji projektu nie ujęte w umowie o dofinansowanie projektu
- 998-921-92109-6057-60-00-3** Zaangażowanie wydatków na realizację zadania stanowiące kwotę dofinansowania zgodnie z podpisaną umową o dofinansowanie projektu
- 998-921-92109-6059-60-00-3** Zaangażowanie wydatków na realizację zadania stanowiące udział Gminy w realizacji projektu ujęte w umowie o dofinansowanie projektu

Konta zaangażowania wydatków budżetowych lat przyszłych:

- 999-921-92109-6050-60-00-1** Zaangażowanie wydatków lat przyszłych na realizację zadania stanowiące udział Gminy w realizacji projektu nie ujęte w umowie o dofinansowanie projektu
- 999-921-92109-6057-60-00-3** Zaangażowanie wydatków lat przyszłych na realizację zadania stanowiące kwotę dofinansowania zgodnie z podpisaną umową o dofinansowanie projektu
- 999-921-92109-6059-60-00-3** Zaangażowanie wydatków lat przyszłych na realizację zadania stanowiące udział Gminy w realizacji projektu ujęte w umowie o dofinansowanie projektu
- 960-060** Wkład niepieniężny wnoszony związku z realizacją projektów współfinansowanych ze środków unii europejskiej.

Załącznik nr 15

Wykaz kont zadań inwestycyjnych realizowanych w ramach działania 4.1 Rozwój obszarów zależnych od rybactwa z wyłączeniem realizacji operacji polegających na funkcjonowaniu lokalnej grupy rybackiej (LGR) oraz nabywaniu umiejętności i aktywizacji lokalnych społeczności Program Operacyjny „Zrównoważony rozwój sektora rybołówstwa i nadbrzeżnych obszarów rybackich 2007-2013 „Zagospodarowanie plaży nad jeziorem w Łowiczu Waleckim”

KONTA BUDŻETU GMINY I MIASTA MIROSŁAWIEC

133-001

Rachunek budżetu

901-630-63095-6207-61-00-3 Dochody budżetu - refundacja środków w ramach działania „Zagospodarowanie plaży nad jeziorem w Łowiczu Waleckim”

KONTA WYDATKÓW UGIM W MIROSŁAWCU

130-001-61 Rachunek bieżący UGIM –wpływ środków na realizację zadania

130-630-63095-6050-61-00-1 Rachunek wydatków –zapłata zobowiązań stanowiących udział Gminy w realizacji projektu nie ujętych w umowie o dofinansowanie projektu (dodatkowe koszty)

130-630-63095-6057-61-00-3 Rachunek wydatków –zapłata zobowiązań stanowiących kwotę dofinansowania zgodnie z podpisaną umową o dofinansowanie projektu

130-630-63095-6059-61-00-3 Rachunek wydatków –zapłata zobowiązań stanowiących udział Gminy zgodnie z podpisaną umową o dofinansowanie projektu

Konta rozrachunkowe:

223-63095-61-1 Rozliczenie wydatków budżetowych –wpływ i rozliczenie środków stanowiących udział Gminy w realizacji projektu nie ujętych w umowie o dofinansowanie projektu (dodatkowe koszty)

223-63095-61-31 Rozliczenie wydatków budżetowych -wpływ i rozliczenie środków stanowiących udział Gminy w realizacji projektu ujętych w umowie o dofinansowanie projektu

223-63095-61-32 Rozliczenie wydatków budżetowych –wpływ i rozliczenie środków (przekazanych z budżetu Gminy) stanowiących kwotę dofinansowania zgodnie z podpisaną umową o dofinansowanie projektu

223-201-63095-6050-61-1 Rozliczenie wydatków budżetowych –wpływ i rozliczenie środków niewygasających wydatków stanowiących udział Gminy w realizacji projektu nie ujętych w umowie o dofinansowanie projektu (dodatkowe koszty)

223-201-63095-6059-61-3 **Rozliczenie wydatków budżetowych** –wpływ i rozliczenie środków niewygasających wydatków stanowiących udział Gminy w realizacji projektu ujętych w umowie o dofinansowanie projektu

223-201-63095-6057-61-3 **Rozliczenie wydatków budżetowych** –wpływ i rozliczenie środków niewygasających wydatków (przekazanych z budżetu Gminy) stanowiących kwotę dofinansowania zgodnie z podpisaną umową o dofinansowanie projektu

201-01-0000-00X-61

01 Zobowiązania
00X Numer kontrahenta
61 Wyróżnik programu

240-00X-61

01 Zobowiązania
00X Numer kontrahenta
61 Wyróżnik programu

Konta środków trwałych w budowie:

080-630-63095-6050-61 **Koszty środków trwałych w budowie** poniesione w ramach prowadzonej inwestycji „Zagospodarowanie plaży nad jeziorem w Łowiczu Waleckim ”

Konta zaangażowania wydatków budżetowych roku bieżącego:

998-630-63095-6050-61-00-1 Zaangażowanie wydatków na realizację zadania stanowiące udział Gminy w realizacji projektu nie ujęte w umowie o dofinansowanie projektu

998-630-63095-6057-61-00-3 Zaangażowanie wydatków na realizację zadania stanowiące kwotę dofinansowania zgodnie z podpisaną umową o dofinansowanie projektu

998-630-63095-6059-61-00-3 Zaangażowanie wydatków na realizację zadania stanowiące udział Gminy w realizacji projektu ujęte w umowie o dofinansowanie projektu

Konta zaangażowania wydatków budżetowych lat przyszłych:

999-630-63095-6050-61-00-1 Zaangażowanie wydatków lat przyszłych na realizację zadania stanowiące udział Gminy

	w realizacji projektu nie ujęte w umowie o dofinansowanie projektu
999-630-63095-6057-61-00-3	Zaangażowanie wydatków lat przyszłych na realizację zadania stanowiące kwotę dofinansowania zgodnie z podpisaną umową o dofinansowanie projektu
999-630-63095-6059-61-00-3	Zaangażowanie wydatków lat przyszłych na realizację zadania stanowiące udział Gminy w realizacji projektu ujęte w umowie o dofinansowanie projektu
960-061	Wkład niepieniężny wnoszony związku z realizacją projektów współfinansowanych ze środków unii europejskiej.

Załącznik nr 16

Wykaz kont zadań inwestycyjnych realizowanych w ramach działania 4.1 Rozwój obszarów zależnych od rybactwa z wyłączeniem realizacji operacji polegających na funkcjonowaniu lokalnej grupy rybackiej (LGR) oraz nabywaniu umiejętności i aktywizacji lokalnych społeczności Program Operacyjny „Zrównoważony rozwój sektora rybołówstwa i nadbrzeżnych obszarów rybackich 2007-2013 „Zagospodarowanie plaży nad jeziorem w Piecniku”

KONTA BUDŻETU GMINY I MIASTA MIROSŁAWIEC

133-001	<i>Rachunek budżetu</i>
901-630-63095-6207-62-00-3	<i>Dochody budżetu - refundacja środków w ramach działania „Zagospodarowanie plaży nad jeziorem w Piecniku”</i>

KONTA WYDATKÓW UGIM W MIROSŁAWCU

130-001-62	<i>Rachunek bieżący UGIM –wpływ środków na realizację zadania</i>
130-630-63095-6050-62-00-1	<i>Rachunek wydatków –zapłata zobowiązań stanowiących udział Gminy w realizacji projektu nie ujętych w umowie o dofinansowanie projektu (dodatkowe koszty)</i>
130-630-63095-6057-62-00-3	<i>Rachunek wydatków –zapłata zobowiązań stanowiących kwotę dofinansowania zgodnie z podpisaną umową o dofinansowanie projektu</i>

130-630-63095-6059-62-00-3 **Rachunek wydatków** –zapłata zobowiązań stanowiących udział Gminy zgodnie z podpisaną umową o dofinansowanie projektu

Konta rozrachunkowe:

223-63095-62-1 **Rozliczenie wydatków budżetowych** –wpływ i rozliczenie środków stanowiących udział Gminy w realizacji projektu nie ujętych w umowie o dofinansowanie projektu (dodatkowe koszty)

223-63095-62-31 **Rozliczenie wydatków budżetowych** –wpływ i rozliczenie środków stanowiących udział Gminy w realizacji projektu ujętych w umowie o dofinansowanie projektu

223-63095-62-32 **Rozliczenie wydatków budżetowych** –wpływ i rozliczenie środków (przekazanych z budżetu Gminy) stanowiących kwotę dofinansowania zgodnie z podpisaną umową o dofinansowanie projektu

223-201-63095-6050-62-1 **Rozliczenie wydatków budżetowych** –wpływ i rozliczenie środków niewygasających wydatków stanowiących udział Gminy w realizacji projektu nie ujętych w umowie o dofinansowanie projektu (dodatkowe koszty)

223-201-63095-6059-62-3 **Rozliczenie wydatków budżetowych** –wpływ i rozliczenie środków niewygasających wydatków stanowiących udział Gminy w realizacji projektu ujętych w umowie o dofinansowanie projektu

223-201-63095-6057-62-3 **Rozliczenie wydatków budżetowych** –wpływ i rozliczenie środków niewygasających wydatków (przekazanych z budżetu Gminy) stanowiących kwotę dofinansowania zgodnie z podpisaną umową o dofinansowanie projektu

201-01-0000-00X-62

01

00X

62

240-00X-62

01

00X

62

Zobowiązania
Numer kontrahenta
Wyróżnik programu

Zobowiązania
Numer kontrahenta
Wyróżnik programu

Konta środków trwałych w budowie:

080-630-63095-6050-62	Koszty środków trwałych w budowie poniesione w ramach prowadzonej inwestycji „Zagospodarowanie plaży nad jeziorem w Piecniku ”
------------------------------	---

Konta zaangażowania wydatków budżetowych roku bieżącego:

998-630-63095-6050-62-00-1	Zaangażowanie wydatków na realizację zadania stanowiące udział Gminy w realizacji projektu nie ujęte w umowie o dofinansowanie projektu
998-630-63095-6057-62-00-3	Zaangażowanie wydatków na realizację zadania stanowiące kwotę dofinansowania zgodnie z podpisaną umową o dofinansowanie projektu
998-630-63095-6059-62-00-3	Zaangażowanie wydatków na realizację zadania stanowiące udział Gminy w realizacji projektu ujęte w umowie o dofinansowanie projektu

Konta zaangażowania wydatków budżetowych lat przyszłych:

999-630-63095-6050-62-00-1	Zaangażowanie wydatków lat przyszłych na realizację zadania stanowiące udział Gminy w realizacji projektu nie ujęte w umowie o dofinansowanie projektu
999-630-63095-6057-62-00-3	Zaangażowanie wydatków lat przyszłych na realizację zadania stanowiące kwotę dofinansowania zgodnie z podpisaną umową o dofinansowanie projektu
999-630-63095-6059-62-00-3	Zaangażowanie wydatków lat przyszłych na realizację zadania stanowiące udział Gminy w realizacji projektu ujęte w umowie o dofinansowanie projektu
960-062	Wkład niepieniężny wnoszony związku z realizacją projektów współfinansowanych ze środków unii europejskiej.

Załącznik nr 17

Wykaz kont zadań bieżących realizowanych w ramach działania 413 wdrażanie lokalnych strategii rozwoju objętego PROW na lata 2007-2013 dotycząca operacji „Na żubrowym szlaku-promocja turystyki i walorów przyrodniczych Gminy i miasta Mirosławiec w tym obszarów Natura 2000”

KONTA BUDŻETU GMINY I MIASTA MIROSŁAWIEC

133-001

Rachunek budżetu

901-630-63095-6207-63-00-3

Dochody budżetu - refundacja środków w ramach działania „Na żubrowym szlaku...”

KONTA WYDATKÓW UGIM W MIROSŁAWCU

130-001-63

Rachunek bieżący UGIM –wpływ środków na realizację zadania

Struktura konta wydatków:

130-XXX-XXXXX-XXXX-63-00-3

XXX	Dział
XXXXX	Rozdział
	Paragraf
XXX7	Wydatki ze środków UE- wydatki kwalifikowalne
XXX9	Wydatki ze środków BG- wydatki kwalifikowalne
63	Wyróżnik programu
00	Dysponent
3	Porozumienie

Rachunek wydatków –zapłata zobowiązań stanowiących udział Gminy w realizacji projektu nie ujętych w umowie o dofinansowanie projektu (dodatkowe koszty)

130-630-63095-4170-63-00-1

130-630-63095-4210-63-00-1

130-630-63095-4300-63-00-1

Rachunek wydatków –zapłata zobowiązań stanowiących kwotę dofinansowania zgodnie z podpisaną umową o dofinansowanie projektu –środki UE

130-630-63095-4177-63-00-3

130-630-63095-4217-63-00-3

130-630-63095-4307-63-00-3

Rachunek wydatków –zapłata zobowiązań stanowiących udział Gminy zgodnie z podpisaną umową o dofinansowanie projektu

130-630-63095-4179-**63**-00-3

130-630-63095-4219-**63**-00-3

130-630-63095-4309-**63**-00-3

Konta rozrachunkowe:

223-63095-63-1

Rozliczenie wydatków budżetowych –wpływ i rozliczenie środków stanowiących udział Gminy w realizacji projektu nie ujętych w umowie o dofinansowanie projektu (dodatkowe koszty)

223-63095-63-31

Rozliczenie wydatków budżetowych –wpływ i rozliczenie środków stanowiących udział Gminy w realizacji projektu ujętych w umowie o dofinansowanie projektu

223-63095-63-32

Rozliczenie wydatków budżetowych -wpływ i rozliczenie środków (przekazanych z budżetu Gminy) stanowiących kwotę dofinansowania zgodnie z podpisaną umową o dofinansowanie projektu

201-01-0000-00X-63

01

00X

63

225-001-00004-63

Zobowiązania

Numer kontrahenta

Wyróżnik programu

Podatek dochodowy od osób fizycznych płacony w ramach projektu

229-004-63-13951

Rozrachunki z ZUS – składka społeczna – płacona w ramach projektu

229-004-63-13952

Rozrachunki z ZUS – składka zdrowotna – płacona w ramach projektu

229-004-63-13953

Rozrachunki z ZUS – składka na FP – płacona w ramach projektu

231-003-63

Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń w ramach projektu

240-00X-63

01

00X

63

Zobowiązania

Numer kontrahenta

Wyróżnik programu

Struktura konta kosztów:

40X-XXX-XXXXX-XXXX-63-00-3

XXX	Dział
XXXXX	Rozdział
	Paragraf
XXX7	Wydatki ze środków UE- wydatki kwalifikowalne
XXX9	Wydatki ze środków BG- wydatki kwalifikowalne
63	Wyróżnik programu
00	Dysponent
3	Porozumienie

Konto kosztów –zapłata zobowiązań stanowiących udział Gminy w realizacji projektu nie ujętych w umowie o dofinansowanie projektu (dodatkowe koszty)

404-630-63095-4170-**63**-00-1
401-630-63095-4210-**63**-00-1
402-630-63095-4300-**63**-00-1

Konto kosztów –zapłata zobowiązań stanowiących kwotę dofinansowania zgodnie z podpisaną umową o dofinansowanie projektu –środki UE

404-630-63095-4177-**63**-00-3
401-630-63095-4217-**63**-00-3
402-630-63095-4307-**63**-00-3

Konto kosztów –zapłata zobowiązań stanowiących udział Gminy zgodnie z podpisaną umową o dofinansowanie projektu

404-630-63095-4179-**63**-00-3
401-630-63095-4219-**63**-00-3
402-630-63095-4309-**63**-00-3

Konta zaangażowania wydatków budżetowych roku bieżącego:

998-630-63095-4170-63-00-1 Zaangażowanie wydatków na realizację zadania
998-630-63095-4210-63-00-1 stanowiące udział Gminy w realizacji projektu nie
998-630-63095-4300-63-00-1 ujęte w umowie o dofinansowanie projektu

998-630-63095-4177-63-00-3 Zaangażowanie wydatków na realizację zadania
998-630-63095-4217-63-00-3 stanowiące kwotę dofinansowania zgodnie z
998-630-63095-4307-63-00-3 podpisaną umową o dofinansowanie projektu

998-630-63095-4179-63-00-3 Zaangażowanie wydatków na realizację zadania
998-630-63095-4219-63-00-3 stanowiące udział Gminy w realizacji projektu ujęte
998-630-63095-4309-63-00-3 w umowie o dofinansowanie projektu

Konta zaangażowania wydatków budżetowych lat przyszłych:

999-630-63095-4170-63-00-1	Zaangażowanie wydatków lat przyszłych stanowiące udział Gminy w realizacji projektu nie ujęte w umowie o dofinansowanie projektu
999-630-63095-4210-63-00-1	
999-630-63095-4300-63-00-1	
999-630-63095-4177-63-00-3	Zaangażowanie wydatków lat przyszłych stanowiące kwotę dofinansowania zgodnie z podpisaną umową o dofinansowanie projektu
999-630-63095-4217-63-00-3	
999-630-63095-4307-63-00-3	
999-630-63095-4179-63-00-3	Zaangażowanie wydatków lat przyszłych stanowiące udział Gminy w realizacji projektu ujęte w umowie o dofinansowanie projektu
999-630-63095-4219-63-00-3	
999-630-63095-4309-63-00-3	
960-063	Wkład niepieniężny wnoszony związku z realizacją projektów współfinansowanych ze środków unii europejskiej.

Załącznik nr 18

Wykaz kont zadań inwestycyjnych realizowanych w ramach działania 413 Wdrażanie lokalnych strategii rozwoju w zakresie operacji odpowiadających warunkom przyznania pomocy w ramach działania „Odnowa i rozwój wsi” objętego PROW na lata 2007-2013 „Modernizacja wraz z rozbudową świetlicy wiejskiej w Bronikowie”

KONTA BUDŻETU GMINY I MIASTA MIROSŁAWIEC

133-001

Rachunek budżetu

901-921-92109-6207-64-00-3 **Dochody budżetu** - refundacja środków w ramach działania „Odnowa i rozwój wsi”

KONTA WYDATKÓW UGIM W MIROSŁAWCU

130-001-64

Rachunek bieżący UGIM –wpływ środków na realizację zadania

130-921-92109-6050-64-00-1

Rachunek wydatków –zapłata zobowiązań stanowiących udział Gminy w realizacji projektu nie ujętych w umowie o dofinansowanie projektu (dodatkowe koszty)

130-921-92109-6057-64-00-3 **Rachunek wydatków** –zapłata zobowiązań stanowiących kwotę dofinansowania zgodnie z podpisaną umową o dofinansowanie projektu

130-921-92109-6059-64-00-3 **Rachunek wydatków** –zapłata zobowiązań stanowiących udział Gminy zgodnie z podpisaną umową o dofinansowanie projektu

Konta rozrachunkowe:

223-92109-64-1 **Rozliczenie wydatków budżetowych** -wpływ i rozliczenie środków stanowiących udział Gminy w realizacji projektu nie ujętych w umowie o dofinansowanie projektu (dodatkowe koszty)

223-92109-64-31 **Rozliczenie wydatków budżetowych** -wpływ i rozliczenie środków stanowiących udział Gminy w realizacji projektu ujętych w umowie o dofinansowanie projektu

223-92109-64-32 **Rozliczenie wydatków budżetowych** -wpływ i rozliczenie środków (przekazanych z budżetu Gminy) stanowiących kwotę dofinansowania zgodnie z podpisaną umową o dofinansowanie projektu

223-201-92109-6050-64-1 **Rozliczenie wydatków budżetowych** -wpływ i rozliczenie środków niewygasających wydatków stanowiących udział Gminy w realizacji projektu nie ujętych w umowie o dofinansowanie projektu (dodatkowe koszty)

223-201-92109-6059-64-3 **Rozliczenie wydatków budżetowych** -wpływ i rozliczenie środków niewygasających wydatków stanowiących udział Gminy w realizacji projektu ujętych w umowie o dofinansowanie projektu

223-201-92109-6057-64-3 **Rozliczenie wydatków budżetowych** –wpływ i rozliczenie środków niewygasających wydatków (przekazanych z budżetu Gminy) stanowiących kwotę dofinansowania zgodnie z podpisaną umową o dofinansowanie projektu

201-01-0000-00X-64

01

00X

64

240-00X-64

01

00X

Zobowiązania
Numer kontrahenta
Wyróżnik programu

Zobowiązania
Numer kontrahenta

Konta środków trwałych w budowie:**080-921-92109-6050-64****Konta zaangażowania wydatków budżetowych roku bieżącego:**

- 998-921-92109-6050-64-00-1** Zaangażowanie wydatków na realizację zadania stanowiące udział Gminy w realizacji projektu nie ujęte w umowie o dofinansowanie projektu
- 998-921-92109-6057-64-00-3** Zaangażowanie wydatków na realizację zadania stanowiące kwotę dofinansowania zgodnie z podpisaną umową o dofinansowanie projektu
- 998-921-92109-6059-64-00-3** Zaangażowanie wydatków na realizację zadania stanowiące udział Gminy w realizacji projektu ujęte w umowie o dofinansowanie projektu

Konta zaangażowania wydatków budżetowych lat przyszłych:

- 999-921-92109-6050-64-00-1** Zaangażowanie wydatków lat przyszłych na realizację zadania stanowiące udział Gminy w realizacji projektu nie ujęte w umowie o dofinansowanie projektu
- 999-921-92109-6057-64-00-3** Zaangażowanie wydatków lat przyszłych na realizację zadania stanowiące kwotę dofinansowania zgodnie z podpisaną umową o dofinansowanie projektu
- 999-921-92109-6059-64-00-3** Zaangażowanie wydatków lat przyszłych na realizację zadania stanowiące udział Gminy w realizacji projektu ujęte w umowie o dofinansowanie projektu
- 960-064** Wkład niepieniężny wnoszony związku z realizacją projektów współfinansowanych ze środków unii europejskiej.

Załącznik nr 19

Wykaz kont zadań inwestycyjnych realizowanych w ramach działania 413 Wdrażanie lokalnych strategii rozwoju dla małych projektów, tj. operacji które nie odpowiadają warunkom przyznania pomocy w ramach działań Osi 3 ale

przyczyniają się do osiągnięcia celów tej osi „Zagospodarowanie terenu rekreacyjno-sportowego wraz z rozbudową placu zabaw w Mirosławcu Górnym”

KONTA BUDŻETU GMINY I MIASTA MIROSŁAWIEC

133-001

Rachunek budżetu

901-900-90095-6207-65-00-3 Dochody budżetu - refundacja środków w ramach działania „Odnowa i rozwój wsi”

KONTA WYDATKÓW UGIM W MIROSŁAWCU

130-001-65

Rachunek bieżący UGIM –wpływ środków na realizację zadania

130-900-90095-6050-65-00-1 Rachunek wydatków –zapłata zobowiązań stanowiących udział Gminy w realizacji projektu nie ujętych w umowie o dofinansowanie projektu (dodatkowe koszty)

130-900-90095-6057-65-00-3 Rachunek wydatków –zapłata zobowiązań stanowiących kwotę dofinansowania zgodnie z podpisaną umową o dofinansowanie projektu

130-900-90095-6059-65-00-3 Rachunek wydatków –zapłata zobowiązań stanowiących udział Gminy zgodnie z podpisaną umową o dofinansowanie projektu

Konta rozrachunkowe:

223-90095-65-1

Rozliczenie wydatków budżetowych –wpływ i rozliczenie środków stanowiących udział Gminy w realizacji projektu nie ujętych w umowie o dofinansowanie projektu (dodatkowe koszty)

223-90095-65-31

Rozliczenie wydatków budżetowych -wpływ i rozliczenie środków stanowiących udział Gminy w realizacji projektu ujętych w umowie o dofinansowanie projektu

223-90095-65-32

Rozliczenie wydatków budżetowych -wpływ i rozliczenie środków (przekazanych z budżetu Gminy) stanowiących kwotę dofinansowania zgodnie z podpisaną umową o dofinansowanie projektu

223-201-90095-6050-65-1 **Rozliczenie wydatków budżetowych** -wpływ i rozliczenie środków niewygasających wydatków stanowiących udział Gminy w realizacji projektu nie ujętych w umowie o dofinansowanie projektu (dodatkowe koszty)

223-201-90095-6059-65-3 **Rozliczenie wydatków budżetowych** –wpływ i rozliczenie środków niewygasających wydatków stanowiących udział Gminy w realizacji projektu ujętych w umowie o dofinansowanie projektu

223-201-90095-6057-65-3 **Rozliczenie wydatków budżetowych** –wpływ i rozliczenie środków niewygasających wydatków (przekazanych z budżetu Gminy) stanowiących kwotę dofinansowania zgodnie z podpisaną umową o dofinansowanie projektu

201-01-0000-00X-65

01

Zobowiązania

00X

Numer kontrahenta

65

Wyróżnik programu

240-00X-65

01

Zobowiązania

00X

Numer kontrahenta

65

Wyróżnik programu

Konta środków trwałych w budowie:

080-900-90095-6050-65

Koszty środków trwałych w budowie poniesione w ramach prowadzonej inwestycji „Zagospodarowanie terenu rekreacyjno-sportowego wraz z rozbudową placu zabaw w Mirosławcu Górnym”

Konta zaangażowania wydatków budżetowych roku bieżącego:

998-900-90095-6050-65-00-1 Zaangażowanie wydatków na realizację zadania stanowiące udział Gminy w realizacji projektu nie ujęte w umowie o dofinansowanie projektu

998-900-90095-6057-65-00-3 Zaangażowanie wydatków na realizację zadania stanowiące kwotę dofinansowania zgodnie z podpisaną umową o dofinansowanie projektu

998-900-90095-6059-65-00-3 Zaangażowanie wydatków na realizację zadania stanowiące udział Gminy w realizacji projektu ujęte w umowie o dofinansowanie projektu

Konta zaangażowania wydatków budżetowych lat przyszłych:

- 999-900-90095-6050-65-00-1** Zaangażowanie wydatków lat przyszłych na realizację zadania stanowiące udział Gminy w realizacji projektu nie ujęte w umowie o dofinansowanie projektu
- 999-900-90095-6057-65-00-3** Zaangażowanie wydatków lat przyszłych na realizację zadania stanowiące kwotę dofinansowania zgodnie z podpisaną umową o dofinansowanie projektu
- 999-900-90095-6059-65-00-3** Zaangażowanie wydatków lat przyszłych na realizację zadania stanowiące udział Gminy w realizacji projektu ujęte w umowie o dofinansowanie projektu
- 960-065** Wkład niepieniężny wnoszony związku z realizacją projektów współfinansowanych ze środków unii europejskiej.

Załącznik nr 20

Wykaz kont zadań inwestycyjnych realizowanych w ramach działania 413 Wdrażanie lokalnych strategii rozwoju dla małych projektów, tj. operacji które nie odpowiadają warunkom przyznania pomocy w ramach działań Osi 3 ale przyczyniają się do osiągnięcia celów tej osi „Zagospodarowanie terenu rekreacyjno- sportowego wraz z doposażeniem placu zabaw przy ul. Polnej w Mirosławcu”.

KONTA BUDŻETU GMINY I MIASTA MIROSŁAWIEC

133-001

Rachunek budżetu

- 901-900-90095-6207-66-00-3** **Dochody budżetu** - refundacja środków w ramach działania „Odnowa i rozwój wsi”

KONTA WYDATKÓW UGIM W MIROSŁAWCU

130-001-66

Rachunek bieżący UGIM –wpływ środków na realizację zadania

- 130-900-90095-6050-66-00-1** **Rachunek wydatków** –zapłata zobowiązań stanowiących udział Gminy w realizacji projektu nie ujętych w umowie o dofinansowanie projektu

(dodatkowe koszty)

130-900-90095-6057-66-00-3 **Rachunek wydatków** –zapłata zobowiązań stanowiących kwotę dofinansowania zgodnie z podpisaną umową o dofinansowanie projektu

130-900-90095-6059-66-00-3 **Rachunek wydatków** –zapłata zobowiązań stanowiących udział Gminy zgodnie z podpisaną umową o dofinansowanie projektu

Konta rozrachunkowe:

223-90095-66-1 **Rozliczenie wydatków budżetowych** -wpływ i rozliczenie środków stanowiących udział Gminy w realizacji projektu nie ujętych w umowie o dofinansowanie projektu (dodatkowe koszty)

223-90095-66-31 **Rozliczenie wydatków budżetowych** –wpływ i rozliczenie środków stanowiących udział Gminy w realizacji projektu ujętych w umowie o dofinansowanie projektu

223-90095-66-32 **Rozliczenie wydatków budżetowych** -wpływ i rozliczenie środków (przekazanych z budżetu Gminy) stanowiących kwotę dofinansowania zgodnie z podpisaną umową o dofinansowanie projektu

223-201-90095-6050-66-1 **Rozliczenie wydatków budżetowych** -wpływ i rozliczenie środków niewygasających wydatków stanowiących udział Gminy w realizacji projektu nie ujętych w umowie o dofinansowanie projektu (dodatkowe koszty)

223-201-90095-6059-66-3 **Rozliczenie wydatków budżetowych** -wpływ i rozliczenie środków niewygasających wydatków stanowiących udział Gminy w realizacji projektu ujętych w umowie o dofinansowanie projektu

223-201-90095-6057-66-3 **Rozliczenie wydatków budżetowych** -wpływ i rozliczenie środków niewygasających wydatków (przekazanych z budżetu Gminy) stanowiących kwotę dofinansowania zgodnie z podpisaną umową o dofinansowanie projektu

201-01-0000-00X-66

01

Zobowiązania

00X	Numer kontrahenta
66	Wyróżnik programu
240-00X-66	
01	Zobowiązania
00X	Numer kontrahenta
66	Wyróżnik programu

Konta środków trwałych w budowie:

080-900-90095-6050-66 **Koszty środków trwałych w budowie** poniesione w ramach prowadzonej inwestycji „Zagospodarowanie terenu rekreacyjno-sportowego wraz z doposażeniem placu zabaw przy ul. Polnej w Mirosławcu”.

Konta zaangażowania wydatków budżetowych roku bieżącego:

998-900-90095-6050-66-00-1 Zaangażowanie wydatków na realizację zadania stanowiące udział Gminy w realizacji projektu nie ujęte w umowie o dofinansowanie projektu

998-900-90095-6057-66-00-3 Zaangażowanie wydatków na realizację zadania stanowiące kwotę dofinansowania zgodnie z podpisaną umową o dofinansowanie projektu

998-900-90095-6059-66-00-3 Zaangażowanie wydatków na realizację zadania stanowiące udział Gminy w realizacji projektu ujęte w umowie o dofinansowanie projektu

Konta zaangażowania wydatków budżetowych lat przyszłych:

999-900-90095-6050-66-00-1 Zaangażowanie wydatków lat przyszłych na realizację zadania stanowiące udział Gminy w realizacji projektu nie ujęte w umowie o dofinansowanie projektu

999-900-90095-6057-66-00-3 Zaangażowanie wydatków lat przyszłych na realizację zadania stanowiące kwotę dofinansowania zgodnie z podpisaną umową o dofinansowanie projektu

999-900-90095-6059-66-00-3 Zaangażowanie wydatków lat przyszłych na realizację zadania stanowiące udział Gminy w realizacji projektu ujęte w umowie o dofinansowanie projektu

960-066

Wkład niepieniężny wnoszony związku z realizacją projektów współfinansowanych ze środków unii europejskiej.

Załącznik nr 21

Wykaz kont zadań inwestycyjnych realizowanych w ramach działania 413 Wdrażanie lokalnych strategii rozwoju dla małych projektów, tj. operacji które nie odpowiadają warunkom przyznania pomocy w ramach działań Osi 3 ale przyczyniają się do osiągnięcia celów tej osi „Zagospodarowanie terenu rekreacyjno- sportowego waz z doposażeniem placu zabaw przy ul. Parkowej w Mirosławcu”.

KONTA BUDŻETU GMINY I MIASTA MIROSŁAWIEC

133-001

Rachunek budżetu

901-900-90095-6207-67-00-3 Dochody budżetu - refundacja środków w ramach działania „Odnowa i rozwój wsi”

KONTA WYDATKÓW UGIM W MIROSŁAWCU

130-001-67

Rachunek bieżący UGIM –wpływ środków na realizację zadania

130-900-90095-6050-67-00-1 Rachunek wydatków –zapłata zobowiązań stanowiących udział Gminy w realizacji projektu nie ujętych w umowie o dofinansowanie projektu (dodatkowe koszty)

130-900-90095-6057-67-00-3 Rachunek wydatków –zapłata zobowiązań stanowiących kwotę dofinansowania zgodnie z podpisaną umową o dofinansowanie projektu

130-900-90095-6059-67-00-3 Rachunek wydatków –zapłata zobowiązań stanowiących udział Gminy zgodnie z podpisaną umową o dofinansowanie projektu

Konta rozrachunkowe:

223-90095-67-1

Rozliczenie wydatków budżetowych –wpływ i rozliczenie środków stanowiących udział Gminy w realizacji projektu nie ujętych w umowie

223-90095-67-31	o dofinansowanie projektu (dodatkowe koszty) Rozliczenie wydatków budżetowych -wpływ i rozliczenie środków stanowiących udział Gminy w realizacji projektu ujętych w umowie o dofinansowanie projektu
223-90095-67-32	Rozliczenie wydatków budżetowych –wpływ i rozliczenie środków (przekazanych z budżetu Gminy) stanowiących kwotę dofinansowania zgodnie z podpisaną umową o dofinansowanie projektu
223-201-90095-6050-67-1	Rozliczenie wydatków budżetowych -wpływ i rozliczenie środków niewygasających wydatków stanowiących udział Gminy w realizacji projektu nie ujętych w umowie o dofinansowanie projektu (dodatkowe koszty)
223-201-90095-6059-67-3	Rozliczenie wydatków budżetowych -wpływ i rozliczenie środków niewygasających wydatków stanowiących udział Gminy w realizacji projektu ujętych w umowie o dofinansowanie projektu
223-201-90095-6057-67-3	Rozliczenie wydatków budżetowych –wpływ i rozliczenie środków niewygasających wydatków (przekazanych z budżetu Gminy) stanowiących kwotę dofinansowania zgodnie z podpisaną umową o dofinansowanie projektu
201-01-0000-00X-67	
01	Zobowiązania
00X	Numer kontrahenta
67	Wyróżnik programu
240-00X-67	
01	Zobowiązania
00X	Numer kontrahenta
67	Wyróżnik programu

Konta środków trwałych w budowie:

080-900-90095-6050-67	Koszty środków trwałych w budowie poniesione w ramach prowadzonej inwestycji „Zagospodarowanie terenu rekreacyjno-sportowego wraz z doposażeniem placu zabaw przy ul. Parkowej w Mirosławcu”
------------------------------	---

Konta zaangażowania wydatków budżetowych roku bieżącego:

- 998-900-90095-6050-67-00-1** Zaangażowanie wydatków na realizację zadania stanowiące udział Gminy w realizacji projektu nie ujęte w umowie o dofinansowanie projektu
- 998-900-90095-6057-67-00-3** Zaangażowanie wydatków na realizację zadania stanowiące kwotę dofinansowania zgodnie z podpisaną umową o dofinansowanie projektu
- 998-900-90095-6059-67-00-3** Zaangażowanie wydatków na realizację zadania stanowiące udział Gminy w realizacji projektu ujęte w umowie o dofinansowanie projektu

Konta zaangażowania wydatków budżetowych lat przyszłych:

- 999-900-90095-6050-67-00-1** Zaangażowanie wydatków lat przyszłych na realizację zadania stanowiące udział Gminy w realizacji projektu nie ujęte w umowie o dofinansowanie projektu
- 999-900-90095-6057-67-00-3** Zaangażowanie wydatków lat przyszłych na realizację zadania stanowiące kwotę dofinansowania zgodnie z podpisaną umową o dofinansowanie projektu
- 999-900-90095-6059-67-00-3** Zaangażowanie wydatków lat przyszłych na realizację zadania stanowiące udział Gminy w realizacji projektu ujęte w umowie o dofinansowanie projektu
- 960-067** Wkład niepieniężny wnoszony związku z realizacją projektów współfinansowanych ze środków unii europejskiej.

Załącznik nr 22

Wykaz kont zadań inwestycyjnych realizowanych w ramach działania 413 Wdrażanie lokalnych strategii rozwoju dla małych projektów, tj. operacji które nie odpowiadają warunkom przyznania pomocy w ramach działań Osi 3 ale przyczyniają się do osiągnięcia celów tej osi „Doposażenie placu zabaw w miejscowościach: Łowicz Walecki , Orle, Hanki, Bronikowo, Próchnowo, Jabłonkowo, Jabłonowo, Toporzyk i Piecnik”.

KONTA BUDŻETU GMINY I MIASTA MIROSŁAWIEC

133-001

Rachunek budżetu

- 901-900-90095-6207-68-00-3** **Dochody budżetu** - refundacja środków w ramach działania „Odnowa i rozwój wsi”

KONTA WYDATKÓW UGIM W MIROSŁAWCU

130-001-68	Rachunek bieżący UGIM –wpływ środków na realizację zadania
130-900-90095-6050-68-00-1	Rachunek wydatków –zapłata zobowiązań stanowiących udział Gminy w realizacji projektu nie ujętych w umowie o dofinansowanie projektu (dodatkowe koszty)
130-900-90095-6057-68-00-3	Rachunek wydatków –zapłata zobowiązań stanowiących kwotę dofinansowania zgodnie z podpisaną umową o dofinansowanie projektu
130-900-90095-6059-68-00-3	Rachunek wydatków –zapłata zobowiązań stanowiących udział Gminy zgodnie z podpisaną umową o dofinansowanie projektu

Konta rozrachunkowe:

223-90095-68-1	Rozliczenie wydatków budżetowych -wpływ i rozliczenie środków stanowiących udział Gminy w realizacji projektu nie ujętych w umowie o dofinansowanie projektu (dodatkowe koszty)
223-90095-68-31	Rozliczenie wydatków budżetowych –wpływ i rozliczenie środków stanowiących udział Gminy w realizacji projektu ujętych w umowie o dofinansowanie projektu
223-90095-68-32	Rozliczenie wydatków budżetowych -wpływ i rozliczenie środków (przekazanych z budżetu Gminy) stanowiących kwotę dofinansowania zgodnie z podpisaną umową o dofinansowanie projektu
223-201-90095-6050-68-1	Rozliczenie wydatków budżetowych –wpływ i rozliczenie środków niewygasających wydatków stanowiących udział Gminy w realizacji projektu nie ujętych w umowie o dofinansowanie projektu (dodatkowe koszty)
223-201-90095-6059-68-3	Rozliczenie wydatków budżetowych –wpływ i rozliczenie środków niewygasających wydatków stanowiących udział Gminy w realizacji projektu ujętych w umowie o dofinansowanie projektu
223-201-90095-6057-68-3	Rozliczenie wydatków budżetowych –wpływ i rozliczenie środków niewygasających wydatków (przekazanych z budżetu Gminy) stanowiących kwotę dofinansowania zgodnie z podpisaną umową o dofinansowanie projektu

201-01-0000-00X-68	
01	Zobowiązania
00X	Numer kontrahenta
68	Wyróżnik programu
240-00X-68	
01	Zobowiązania
00X	Numer kontrahenta
68	Wyróżnik programu

Konta środków trwałych w budowie:

080-900-90095-6050-68 ***Koszty środków trwałych w budowie*** poniesione w ramach prowadzonej inwestycji „***Doposażenie placu zabaw w miejscowościach: Łowicz Wałecki , Orle, , Hanki, Bronikowo, Próchnowo, Jabłonkowo, Jabłonowo, Toporzyk i Piecnik***”.

Konta zaangażowania wydatków budżetowych roku bieżącego:

998-900-90095-6050-68-00-1 Zaangażowanie wydatków na realizację zadania stanowiące udział Gminy w realizacji projektu nie ujęte w umowie o dofinansowanie projektu

998-900-90095-6057-68-00-3 Zaangażowanie wydatków na realizację zadania stanowiące kwotę dofinansowania zgodnie z podpisaną umową o dofinansowanie projektu

998-900-90095-6059-68-00-3 Zaangażowanie wydatków na realizację zadania stanowiące udział Gminy w realizacji projektu ujęte w umowie o dofinansowanie projektu

Konta zaangażowania wydatków budżetowych lat przyszłych:

999-900-90095-6050-68-00-1 Zaangażowanie wydatków lat przyszłych na realizację zadania stanowiące udział Gminy w realizacji projektu nie ujęte w umowie o dofinansowanie projektu

999-900-90095-6057-68-00-3 Zaangażowanie wydatków lat przyszłych na realizację zadania stanowiące kwotę dofinansowania zgodnie z podpisaną umową o dofinansowanie projektu

999-900-90095-6059-68-00-3 Zaangażowanie wydatków lat przyszłych na realizację zadania stanowiące udział Gminy w realizacji projektu ujęte w umowie o dofinansowanie projektu

960-068

Wkład niepieniężny wnoszony związku z realizacją projektów współfinansowanych ze środków unii europejskiej.

Załącznik nr 23

Wykaz kont zadań inwestycyjnych realizowanych w ramach działania 413 Wdrażanie lokalnych strategii rozwoju dla małych projektów, tj. operacji które nie odpowiadają warunkom przyznania pomocy w ramach działań Osi 3 ale przyczyniają się do osiągnięcia celów tej osi „Fitness Park – budowa siłowni zewnętrznej przy ul. Zamkowej w Mirosławcu”.

KONTA BUDŻETU GMINY I MIASTA MIROSŁAWIEC

133-001

Rachunek budżetu

901-900-90095-6207-69-00-3 Dochody budżetu - refundacja środków w ramach działania „Odnowa i rozwój wsi”

KONTA WYDATKÓW UGIM W MIROSŁAWCU

130-001-69

Rachunek bieżący UGIM –wpływ środków na realizację zadania

130-900-90095-6050-69-00-1 Rachunek wydatków –zapłata zobowiązań stanowiących udział Gminy w realizacji projektu nie ujętych w umowie o dofinansowanie projektu (dodatkowe koszty)

130-900-90095-6057-69-00-3 Rachunek wydatków –zapłata zobowiązań stanowiących kwotę dofinansowania zgodnie z podpisaną umową o dofinansowanie projektu

130-900-90095-6059-69-00-3 Rachunek wydatków –zapłata zobowiązań stanowiących udział Gminy zgodnie z podpisaną umową o dofinansowanie projektu

Konta rozrachunkowe:

223-90095-69-1

Rozliczenie wydatków budżetowych -wpływ i rozliczenie środków stanowiących udział Gminy w realizacji projektu nie ujętych w umowie o dofinansowanie projektu (dodatkowe koszty)

223-90095-69-31

Rozliczenie wydatków budżetowych -wpływ

i rozliczenie środków stanowiących udział Gminy w realizacji projektu ujętych w umowie o dofinansowanie projektu

223-90095-69-32

Rozliczenie wydatków budżetowych -wpływ i rozliczenie środków (przekazanych z budżetu Gminy) stanowiących kwotę dofinansowania zgodnie z podpisaną umową o dofinansowanie projektu

223-201-90095-6050-69-1

Rozliczenie wydatków budżetowych –wpływ i rozliczenie środków niewygasających wydatków stanowiących udział Gminy w realizacji projektu nie ujętych w umowie o dofinansowanie projektu (dodatkowe koszty)

223-201-90095-6059-69-3

Rozliczenie wydatków budżetowych -wpływ i rozliczenie środków niewygasających wydatków stanowiących udział Gminy w realizacji projektu ujętych w umowie o dofinansowanie projektu

223-201-90095-6057-69-3

Rozliczenie wydatków budżetowych –wpływ i rozliczenie środków niewygasających wydatków (przekazanych z budżetu Gminy) stanowiących kwotę dofinansowania zgodnie z podpisaną umową o dofinansowanie projektu

201-01-0000-00X-69

01
00X
69

Zobowiązania
Numer kontrahenta
Wyróżnik programu

240-00X-69

01
00X
69

Zobowiązania
Numer kontrahenta
Wyróżnik programu

Konta środków trwałych w budowie:

080-900-90095-6050-69

Koszty środków trwałych w budowie poniesione w ramach prowadzonej inwestycji „**Fitness Park – budowa siłowni zewnętrznej przy ul. Zamkowej w Mirosławcu**”

Konta zaangażowania wydatków budżetowych roku bieżącego:

998-900-90095-6050-69-00-1

Zaangażowanie wydatków na realizację zadania stanowiące udział Gminy w realizacji projektu nie

ujęte w umowie o dofinansowanie projektu

998-900-90095-6057-69-00-3 Zaangażowanie wydatków na realizację zadania stanowiące kwotę dofinansowania zgodnie z podpisaną umową o dofinansowanie projektu

998-900-90095-6059-69-00-3 Zaangażowanie wydatków na realizację zadania stanowiące udział Gminy w realizacji projektu ujęte w umowie o dofinansowanie projektu

Konta zaangażowania wydatków budżetowych lat przyszłych:

999-900-90095-6050-69-00-1 Zaangażowanie wydatków lat przyszłych na realizację zadania stanowiące udział Gminy w realizacji projektu nie ujęte w umowie o dofinansowanie projektu

999-900-90095-6057-69-00-3 Zaangażowanie wydatków lat przyszłych na realizację zadania stanowiące kwotę dofinansowania zgodnie z podpisaną umową o dofinansowanie projektu

999-900-90095-6059-69-00-3 Zaangażowanie wydatków lat przyszłych na realizację zadania stanowiące udział Gminy w realizacji projektu ujęte w umowie o dofinansowanie projektu

960-069 Wkład niepieniężny wnoszony związku z realizacją projektów współfinansowanych ze środków unii europejskiej

Załącznik nr 24

Wykaz kont zadań bieżących realizowanych w ramach operacji o nazwie „Remont i wyposażenie świetlicy wiejskiej w Próchnowie szansą na integrację mieszkańców” objętego programem „Wdrażanie lokalnych strategii rozwoju” z zakresu małych projektów

KONTA BUDŻETU GMINY I MIASTA MIROSŁAWIEC

133-001 Rachunek budżetu - refundacja środków na realizację projektu

901-921-92109-2007-70-00-3 Dochody budżetu – refundacja środków UE za zrealizowaną inwestycję

Załącznik nr 25

Wykaz kont zadań inwestycyjnych realizowanych w ramach projektu współfinansowanego ze środków PFRON Program wyrównania różnic między regionami II o nazwie „Zakup samochodu osobowego typu mikrobus przystosowanego do przewozu osób niepełnosprawnych na potrzeby Gminy i Miasta Mirosławiec”.

KONTA BUDŻETU GMINY I MIASTA MIROSŁAWIEC

133-001	Rachunek budżetu - refundacja środków na realizację projektu
901-853-85395-6260-71-00-1	Dochody budżetu – refundacja środków PFRON za zrealizowaną inwestycję

KONTA WYDATKÓW UGIM W MIROSŁAWCU

130-001-71	Rachunek bieżący UGIM –wpływ środków na realizację zadania
130-853-85395-6060-71-00-1-01	Rachunek wydatków –zapłata zobowiązań w ramach realizacji projektu- udział Gminy
130-853-85395-6060-71-00-1-02	Rachunek wydatków –zapłata zobowiązań w ramach realizacji projektu- udział PFRON

Konta rozrachunkowe:

223-85395-71-01	Rozliczenie wydatków budżetowych -wpływ i rozliczenie środków stanowiących udział Gminy w realizacji projektu
223-85395-71-02	Rozliczenie wydatków budżetowych -wpływ i rozliczenie środków (przekazanych z budżetu Gminy) stanowiących kwotę dofinansowania zgodnie z podpisaną umową o dofinansowanie projektu
201-01-0000-00X-71	
01	Zobowiązania
00X	Numer kontrahenta
71	Wyróżnik programu
240-00X-71	
01	Zobowiązania
00X	Numer kontrahenta
71	Wyróżnik programu

Konta środków trwałych w budowie:

080-9853-85395-6060-71 **Koszty środków trwałych w budowie** poniesione w ramach prowadzonej inwestycji „**Zakup samochodu osobowego typu mikrobus przystosowanego do przewozu osób niepełnosprawnych na potrzeby Gminy i Miasta Mirosławiec**”.

Konta zaangażowania wydatków budżetowych roku bieżącego:

998-853-85395-6060-71-00-1-01 Zaangażowanie wydatków na realizację zadania stanowiące udział Gminy w realizacji projektu

998-853-85395-6060-71-00-1-02 Zaangażowanie wydatków na realizację zadania stanowiące kwotę dofinansowania z podpisaną umową o dofinansowanie projektu

WYKAZ NUMERÓW PK:

2010 r.

- 100** – Polecenia księgowania – Przypisy, odpisy podatków i opłat, korekty
- 200** – Polecenie księgowania – storna, przeksięgowania rachunek dochodów
- 300** – Polecenia księgowania – środki trwałe
- 400** – Polecenie księgowania – storna, przeksięgowania rachunek dochodów Skarbu Państwa
- 700** – Polecenie księgowania – storna, przeksięgowania rachunek wydatków
- 1000** – Wyciągi bankowe - rachunek budżetu
- 1500** – PK Budżet – wydatki i dochody wg jednostek **oraz zapisy powtarzalne zaliczek ze środków UE**
- 2000** – Raporty kasowe
- 2500** – Wyciągi bankowe- PFRON
- 3000** – Wyciągi bankowe - rachunek dochodów
- 4000** – Wyciągi bankowe - rachunek wydatków
- 4500** – Wyciągi bankowe - rachunek wydatków pn. "Termomodernizacja budynków użyteczności publicznej"
- 5000**– Wyciągi bankowe - rachunek wydatków GFOŚiGW – **do dnia likwidacji rachunku**
- 5500**– Wyciągi bankowe - rachunek dofinansowania kształcenia pracowników młodocianych
- 6000** – Wyciągi bankowe - dochody Skarbu Państwa
- 7000** – Wyciągi bankowe - sumy depozytowe

- 7500 - Wyciągi bankowe - ZFŚS
- 8000 – Koszty – naliczenia faktur, pozostałych zobowiązań
- 8400 – Wyciągi bankowe – kaucje mieszkaniowe

Konta pozabilansowe

- 8500 - PK – środki trwałe i pozostałe środki trwałe przekazane w użyczenie lub w inną formę użytkowania
- 8700 – PK – środki trwałe przyjęte u użyczenie
- 8800 – PK – pozostałe środki trwałe przyjęte w użyczenie
- 8900 – PK – poręczenia i gwarancje udzielone przez GiM Mirosławiec
- 9000 – PK – zaangażowanie (**konta 998,999**)
- 9300 – PK – przyjęte przez GiM Mirosławiec poręczenia i gwarancje bankowe
- 9400 - PK – plan finansowy wydatków
- 9500 – PK – plan finansowy niewygasających wydatków (**NW**)
- 9600– PK – rozrachunki z osobami trzecimi z tytułu ich odpowiedzialności za zobowiązania podatkowe podatnika
- 9700– PK – Rozrachunki z inkasentami z tytułu pobieranych przez nich podatków podlegających przypisaniu na kontach podatnika
- 9800 – PK – wydatki strukturalne (**jednostka 201**)
- 9800 – PK – planowane dochody i wydatki budżetu (**jednostka 200**)

2011 r.

- 100 – Polecenia księgowania – Przypisy, odpisy podatków i opłat, korekty
- 200 – Polecenie księgowania – storna, przeksięgowania rachunek dochodów
- 300 – Polecenia księgowania – środki trwałe
- 400 – Polecenie księgowania – storna, przeksięgowania rachunek dochodów Skarbu Państwa
- 700 – Polecenie księgowania – storna, przeksięgowania rachunek wydatków
- 1000 – Wyciągi bankowe - rachunek budżetu
- 1500– PK Budżet – wydatki i dochody wg jednostek **oraz zapisy powtarzalne zaliczek ze środków UE**
- 2000 – Raporty kasowe
- 2500 – Wyciągi bankowe- PFRON
- 3000 – Wyciągi bankowe - rachunek dochodów
- 4000 – Wyciągi bankowe - rachunek wydatków
- 4500 – Wyciągi bankowe - rachunek wydatków pn. "Termomodernizacja budynków użyteczności publicznej"
- 5500 – Wyciągi bankowe - rachunek dofinansowania kształcenia pracowników młodocianych
- 6000 – Wyciągi bankowe - dochody Skarbu Państwa
- 7000 – Wyciągi bankowe - sumy depozytowe
- 7500 - Wyciągi bankowe - ZFŚS
- 8000 – Koszty – naliczenia faktur, pozostałych zobowiązań
- 8400 – Wyciągi bankowe – kaucje mieszkaniowe

Konta pozabilansowe

- 8500 - PK – środki trwałe i pozostałe środki trwałe przekazane w użyczenie lub w inną formę użytkowania

- 8700** – PK – środki trwałe przyjęte u użyczenie
- 8800** – PK – pozostałe środki trwałe przyjęte w użyczenie
- 8900** – PK – poręczenia i gwarancje udzielone przez GiM Mirosławiec
- 9000** – PK – zaangażowanie (**konta 998,999**)
- 9300** – PK – przyjęte przez GiM Mirosławiec poręczenia i gwarancje bankowe
- 9400** - PK – plan finansowy wydatków
- 9500** – PK – plan finansowy niewygasających wydatków (**NW**)
- 9600**– PK – rozrachunki z osobami trzecimi z tytułu ich odpowiedzialności za zobowiązania podatkowe podatnika
- 9700** – PK – Rozrachunki z inkasentami z tytułu pobieranych przez nich podatków podlegających przypisaniu na kontach podatnika
- 9800** – PK – wydatki strukturalne (**jednostka 201**)
- 9800** – PK – planowane dochody i wydatki budżetu (**jednostka 200**)

2012r.

- 100** – Polecenia księgowania – Przypisy, odpisy podatków i opłat, korekty
- 200** – Polecenie księgowania – storna, przeksięgowania rachunek dochodów
- 300** – Polecenia księgowania – środki trwałe
- 400** – Polecenie księgowania – storna, przeksięgowania rachunek dochodów Skarbu Państwa
- 700** – Polecenie księgowania – storna, przeksięgowania rachunek wydatków
- 1000** – Wyciągi bankowe - rachunek budżetu
- 1500** – PK Budżet – wydatki i dochody budżetu
- 2000** – Raporty kasowe
- 2500** – Wyciągi bankowe- PFRON
- 3000** – Wyciągi bankowe - rachunek dochodów
- 4000** – Wyciągi bankowe - rachunek wydatków
- 4500** – Wyciągi bankowe - rachunek wydatków pn. "Termomodernizacja budynków użyteczności publicznej"
- 4600** Wyciągi bankowe projektu „Indywidualizacja nauczania i wychowania uczniów z GiM Mirosławiec”
- 4700** Wyciągi bankowe projektu „Porozmawiajmy po angielsku”
- 4800** Wyciągi bankowe projektu „Angielski bez stresu”
- 5500** – Wyciągi bankowe - rachunek dofinansowania kształcenia pracowników młodocianych
- 6000** – Wyciągi bankowe - dochody Skarbu Państwa
- 7000** – Wyciągi bankowe - sumy depozytowe
- 7500** - Wyciągi bankowe - ZFŚS
- 8000** – Koszty – naliczenia faktur, pozostałych zobowiązań
- 8400** – Wyciągi bankowe – kaucje mieszkaniowe

Konta pozabilansowe

- 8500** - PK – środki trwałe i pozostałe środki trwałe przekazane w użyczenie lub w inną formę użytkowania
- 8700** – PK – środki trwałe przyjęte i przekazane w użyczenie oraz w likwidacji
- 8800** – PK – pozostałe środki trwałe przyjęte i przekazane w użyczenie oraz w likwidacji
- 8900** – PK – poręczenia i gwarancje udzielone przez GiM Mirosławiec

- 9000** – PK – zaangażowanie (**konta 998,999**)
- 9300** – PK – przyjęte przez GiM Mirosławiec poręczenia i gwarancje bankowe
- 9400** - PK – plan finansowy wydatków
- 9500** – PK – plan finansowy niewygasających wydatków (**NW**)
- 9600**– PK – rozrachunki z osobami trzecimi z tytułu ich odpowiedzialności za zobowiązania podatkowe podatnika
- 9700**– PK – Rozrachunki z inkasentami z tytułu pobieranych przez nich podatków podlegających przypisaniu na kontach podatnika
- 9800** – PK – wydatki strukturalne (**jednostka 201**)
- 9800** – PK – planowane dochody i wydatki budżetu (**jednostka 200**)

2013r.

- 100** – Polecenia księgowania – Przypisy, odpisy podatków i opłat, korekty
- 200** – Polecenie księgowania – storna, przeksięgowania rachunek dochodów
- 300** – Polecenia księgowania – środki trwałe
- 400** – Polecenie księgowania – storna, przeksięgowania rachunek dochodów Skarbu Państwa
- 700** – Polecenie księgowania – storna, przeksięgowania rachunek wydatków
- 1000** – Wyciągi bankowe - rachunek budżetu
- 1500** – PK Budżet – wydatki i dochody budżetu
- 2000** – Raporty kasowe
- 2500** – Wyciągi bankowe- PFRON
- 3000** – Wyciągi bankowe - rachunek dochodów
- 4000** – Wyciągi bankowe - rachunek wydatków
- 4500** – Wyciągi bankowe - rachunek wydatków pn. "Termomodernizacja budynków użyteczności publicznej"
- 4600** Wyciągi bankowe projektu „Indywidualizacja nauczania i wychowania uczniów z GiM Mirosławiec”
- 4700** Wyciągi bankowe projektu „Porozmawiajmy po angielsku”
- 4800** Wyciągi bankowe projektu „Angielski bez stresu”
- 5500** – Wyciągi bankowe - rachunek dofinansowania kształcenia pracowników młodocianych
- 5600**- Wyciągi bankowe - opłaty za odbiór i zagospodarowanie odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości
- 6000** – Wyciągi bankowe - dochody Skarbu Państwa
- 6500** – Wyciągi bankowe – mandaty Straży Miejskiej
- 7000** – Wyciągi bankowe - sumy depozytowe
- 7500** - Wyciągi bankowe - ZFŚS
- 8000** – Koszty – naliczenia faktur, pozostałych zobowiązań
- 8400** – Wyciągi bankowe – kaucje mieszkaniowe

Konta pozabilansowe

- 8500** - PK – środki trwałe i pozostałe środki trwałe przekazane w użyczenie lub w inną formę użytkowania
- 8700** – PK – środki trwałe przyjęte i przekazane w użyczenie oraz w likwidacji
- 8800**– PK –pozostałe środki trwałe przyjęte i przekazane w użyczenie oraz w likwidacji
- 8900** – PK – poręczenia i gwarancje udzielone przez GiM Mirosławiec
- 9000** – PK – zaangażowanie (**konta 998,999**)

- 9300 – PK –** przyjęte przez GiM Mirosławiec poręczenia i gwarancje bankowe
- 9400 - PK –** plan finansowy wydatków
- 9500 – PK –** plan finansowy niewygasających wydatków (**NW**)
- 9600 –PK –**rozrachunki z osobami trzecimi z tytułu ich odpowiedzialności za zobowiązania podatkowe podatnika
- 9700– PK –** Rozrachunki z inkasentami z tytułu pobieranych przez nich podatków podlegających przypisaniu na kontach podatnika
- 9750- PK–** Wkład niepieniężny wnoszony w związku z realizacją projektów współfinansowanych ze środków unii europejskiej oraz innych zadań inwestycyjnych lub bieżących
- 9800 – PK –** wydatki strukturalne (**jednostka 201**)
- 9800 – PK –** planowane dochody i wydatki budżetu (**jednostka 200**)