

WPROWADZENIE

Niniejsze zasady mają na celu przedstawienie obowiązujących w Związku Międzygminnym „Czysty Region” w Kędzierzynie –Koźlu:

1. Ogólnych zasad prowadzenia ksiąg rachunkowych (załącznik nr 1).
2. Metod wyceny aktywów i pasywów oraz ustalania wyniku finansowego (załącznik nr 2).
3. Sposobu prowadzenia ksiąg rachunkowych (załącznik nr 3), w tym:
 - a) zakładowego planu kont i wykazu kont ksiąg pomocniczych (załącznik nr 3a-3b),
 - b) wykazu zbiorów danych tworzących księgi rachunkowe prowadzone na komputerowych nośnikach danych (załącznik 3c)
 - c) zasady ewidencji księgowej, poboru i egzekucji opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi w Związku Międzygminnym „Czysty Region” (załącznik 3d)
 - d) opisu systemu przetwarzania danych
 - systemu informatycznego (załącznik nr 4).
4. Systemu służącego ochronie danych, w tym: dowodów księgowych, ksiąg rachunkowych i innych dokumentów stanowiących podstawę dokonanych w nich zapisów (załącznik nr 5).

Ogólne zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych

Na podstawie art. 10 ust. 2 ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (Dz. U. z 2017 r., poz. 2342 ze zm.) oraz zgodnie z art. 40 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 r., poz. 2077) i § 15 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami RP (Dz. U. z 2017 r., poz. 1911) uchwała się, co następuje:

§ 1.

Zatwierdza i wprowadza się do użytku wewnętrznego zakładowy plan kont dla Związku Międzygminnego „Czysty Region”.

Zakładowy plan kont opracowano na podstawie:

- ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2017 r., poz. 2342 ze zm.),
- ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 r., poz. 2077),
- rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami RP (Dz. U. z 2017 r., poz. 1911),
- rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz. U. z 2014 poz.1053 ze zm.)

§ 2.

Rachunkowość jednostki prowadzona jest zgodnie z przepisami ustawy o rachunkowości oraz ustawy o finansach publicznych. Księgi rachunkowe Związku Międzygminnego „Czysty Region” prowadzone są w siedzibie jednostki.

§3.

Rokiem obrotowym będzie okres 12 miesięcy od dnia 1 stycznia do 31 grudnia każdego roku kalendarzowego, a okresami sprawozdawczymi będą poszczególne miesiące w roku obrotowym.

W jednostce budżetowej sporządza się sprawozdania budżetowe na podstawie przepisów rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie sprawozdawczości budżetowej oraz z dnia 15 października 2014 r. w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych (Dz. U. z 2014, poz. 1773):

1. Za okresy miesięczne sporządza się sprawozdania: Rb-27S i Rb-28S,
2. Za okresy kwartalne sporządza się sprawozdania: Rb-27S i Rb-28S, Rb-N, Rb-Z, RB-NDS
3. Za okresy roczne sporządza się sprawozdania: Rb-27S i Rb-28S, RB-NDS, Rb-N, Rb-Z, Rb-WSa oraz sprawozdania finansowe na podstawie przepisów rozporządzenia Ministra Finansów z dnia z dnia 13 września 2017 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami RP (Dz. U. z 2017 r., poz. 1911) obejmujące:
 - bilans ~~jednostki budżetowej~~ wg załącznika nr 5 do „rozporządzenia”,
 - rachunek zysków i strat (wariant porównawczy) wg załącznika nr 7 do „rozporządzenia”,
 - zestawienie zmian w funduszu jednostki wg załącznika nr 8 do „rozporządzenia”.

Sprawozdania budżetowe sporządza się łączne jednostki i organu po każdym zakończonym kwartale, zgodnie z obowiązującymi terminami: Rb-27S, Rb-28S, Rb-N, Rb-Z, Rb-NDS, oraz roczne Rb-ST, Rb-UN, Rb-UZ oraz Rb-WSa zgodnie z rozporządzeniem Ministra Finansów w sprawie sprawozdawczości budżetowej oraz z dnia 15 października 2014 r. w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych (Dz. U. z 2014 r., poz. 1773) oraz sprawozdania finansowe na podstawie przepisów rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami RP (Dz. U. z 2017 r., poz. 1911) obejmujące:

- bilans z wykonania budżetu wg załącznika nr 9 do „rozporządzenia”,
- łączny bilans obejmujący dane wynikające z bilansu jednostki wg załącznika nr 5 do „rozporządzenia”,
- łączny rachunek zysków i strat obejmujący dane wynikające z rachunku zysków i strat jednostki wg załącznika nr 7 do „rozporządzenia”,
- łączne zestawienie zmian w funduszu obejmujące dane wynikające z zestawienia zmian w funduszu jednostki wg załącznika nr 8 do „rozporządzenia”,
- skonsolidowany bilans jednostki wg załącznika nr 10 do „rozporządzenia”.

Metody wyceny aktywów i pasywów oraz ustalania wyniku finansowego

§ 1.

Zasady wyceny aktywów i pasywów w ciągu roku i na dzień bilansowy oraz ustalania wyniku finansowego w zakresie, w jakim ustawa pozostawia jednostce prawo wyboru, ustala się następująco:

1. Środki trwałe będące w użytkowaniu jednostki dzieli się na:
 - a) Podstawowe środki trwałe – ewidencjonowane na koncie 011 „Środki Trwałe”
 - b) Pozostałe środki trwałe – ewidencjonowane na koncie 013 „Pozostałe środki trwałe”
2. Środki trwałe podstawowe – to składniki aktywów trwałych zdefiniowane w ustawie o rachunkowości. Do środków trwałych w jednostce zalicza się także zestawy komputerowe o wartości nieprzekraczającej wartość ustaloną w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych ze względu na przewidywany dłuższy okres używalności aniżeli jeden rok. Dla zestawów komputerowych ustala się okres używalności na 5 lat i przyjmuje się stawkę amortyzacyjną w wysokości 20 % na rok.
Środki trwałe /za wyjątkiem zestawów komputerowych/umarza się i amortyzuje przy zastosowaniu stawek określonych w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych jednorazowo za okres całego roku w miesiącu grudniu.
3. Pozostałe środki trwałe- to środki o wartości początkowej nieprzekraczającej wielkości ustalone w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych, tj. o wartości jednostkowej nieprzekraczającej 3.500,00 zł. dla których odpisy amortyzacyjne są uznawane za koszt uzyskania przychodu w 100 % ich wartości w momencie oddania do używania(z wyjątkiem pierwszego wyposażenia realizowanego w ramach wydatków majątkowych). Umorzenie to ujmowane jest na koncie 072-1 w korespondencji z kontem 401-6, „Zużycie materiałów i energii”- Jednorazowe umorzenie pozostałych środków trwałych i wartości niematerialne i prawne.
4. Ewidencję środków trwałych prowadzi się metodą ręczną na formularzach papierowych dostępnych w tym celu na rynku, natomiast ewidencję pozostałych środków trwałych/wyposażenia/ prowadzi się za metodą ręczną ilościowo – wartościową za pomocą arkusza kalkulacyjnego EXCEL. Wprowadza się obowiązek sporządzania dokumentu „OT- przyjęcie środka trwałego” dla każdego zakupionego przedmiotu podlegającego ewidencji ilościowej i wartościowej.
5. Nie obejmuje się gospodarką magazynową ,nie podlegają ewidencji ani ilościowej, ani wartościowej kupowane na bieżąco w ilościach dostosowanych do potrzeb i wydane bezpośrednio do zużycia materiały biurowe, drobne materiały przeznaczone do naprawy sprzętu , artykuły spożywcze, materiały okolicznościowe// kwiaty ,nagrody rzeczowe itp./oraz środki trwałe nisko cenne o charakterze wyposażenia poniżej 50 zł.- materiały te są odnoszone w koszty /konto 401 bezpośrednio po zakupie i nie ujmuje się ich na koncie 013.
6. Środki trwałe wycenia się następująco :
 - pochodzące z zakupu- według ceny nabycia lub ceny zakupu
 - w przypadku wytworzenia we własnym zakresie- według kosztu wytworzenia
 - stanowiące niedobory/ nadwyżki ujawnione w trakcie inwentaryzacji- odpowiednio według posiadanych dokumentów , z uwzględnieniem zużycia, lub według wartości godziwej , w przypadku braku odpowiednich dokumentów
 - otrzymane nieodpłatnie od Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego- w wysokości określonej w decyzji o przekazaniu środka trwałego z uwzględnieniem pomniejszenia o odpisy amortyzacyjne lub umorzeniowe ustalone na dzień bilansowy jak również odpisy aktualizujące z tytułu trwałej utraty wartości .
7. Aktualizacji wartości początkowej i dotychczasowego umorzenia środków trwałych dokonuje się wyłącznie na podstawie odrębnych przepisów , a wynik takiej aktualizacji odnosi się na fundusz jednostki. Dla żadnych środków trwałych nie dokonuje się odpisów z tytułu trwałej utraty wartości.
8. Wartości niematerialne i prawne o wartości początkowej wyższej od wartości ustalonej w przepisach o podatku dochodowym dla osób prawnych, tj. o wartości jednostkowej powyżej

- 3.500,00 zł. i okresie użytkowania dłuższym niż rok podlegają finansowaniu ze środków majątkowych. Odpisów umorzeniowych lub amortyzacyjnych wartości niematerialnych i prawnych jednostka dokonuje przez okres 5 lat z zastosowaniem stawki amortyzacyjnej w wysokości 20 % na rok obrotowy i jednorazowo za okres całego roku w miesiącu grudniu.
9. Wartości niematerialne i prawne o wartości niższej niż 3.500,00 traktuje się jako pozostałe wartości niematerialne i prawne które mogą być zakupione ze środków majątkowych oraz ze środków na wydatki bieżące oraz są umarżane w 100% w miesiącu przyjęcia do używania a umorzenie to ujmowane jest na koncie 072-2 w korespondencji z kontem 401-6 „ Zużycie materiałów i energii”-Jednorazowe umorzenie pozostałych środków trwałych i wartości niematerialne i prawne.
 10. Wartości niematerialne i prawne wycenia się następująco:
 - pochodzące z zakupu- według cen nabycia lub kosztów wytworzenia
 - otrzymane nieodpłatnie na podstawie decyzji właściwego organu- według wartości określonej w tej decyzji.
 11. Ewidencję wartości niematerialnych i prawnych prowadzi się metodą ręczną na formularzach papierowych dostępnych w tym celu na rynku , natomiast ewidencję pozostałych wartości niematerialnych i prawnych/ prowadzi się za metodą ręczną ilościowo –wartościową za pomocą arkusza kalkulacyjnego EXCEL .
 12. Wartości niematerialne i prawne nie podlegają ulepszeniu, co oznacza , że nie można zwiększyć ich wartości początkowej. Wszelkie aktualizacje oprogramowania (licencji) będącego wartościami niematerialnymi i prawnymi podlegają odniesieniu bezpośrednio w koszty jednostki i finansowane są ze środków na wydatki bieżące.
 13. Nowoprzyjęte środki trwale oraz wartości niematerialne i prawne umarża się i amortyzuje począwszy od następnego miesiąca po miesiącu, w którym przyjęto do używania.
 14. Odsetki od należności , w tym również te , do których stosuje się przepisy dotyczące zobowiązań podatkowych, ujmuje się w księgach rachunkowych w momencie ich zapłaty, lecz nie później niż pod datą ostatniego dnia kwartału w wysokości odsetek należnych na koniec tego kwartału
 15. Odsetek od należności stanowiących zaległości podatkowe nie nalicza się , jeżeli ich wysokość nie przekracza 3-krotności wartości opłaty dodatkowej pobieranej przez Poczte Polską.
 16. Odsetki od należności pozostałych /sprzedaży usług dodatkowych/ nalicza się w każdej wysokości natomiast nie zapłacone podlegają egzekwowaniu , jeżeli ich wysokość przekracza 15 zł. Zaksięgowane a niezapłacone odsetki do wysokości 15 zł. zostaną wyksięgowane z przychodów finansowych na koniec roku obrotowego.
 17. Należności pieniężne , do których nie stosuje się przepisów ustawy – Ordynacja podatkowa, umarża się zgodnie z przepisami ustawy o finansach publicznych.
 18. Odpisane, przedawnione i umorzone należności wycenia się w kwocie wymagalnej zapłaty i odnosi się w pozostałe koszty operacyjne , natomiast należności z tytułu operacji finansowych odnosi się w ciężar kosztów finansowych.
 19. Odpisane , przedawnione i umorzone zobowiązania wycenia się w kwocie wymagalnej zapłaty i odnosi się w pozostałe przychody operacyjne lub w pozostałe przychody finansowe
 20. Zaangażowanie wydatków to prawne zaangażowanie przyjmowane do ksiąg rachunkowych w wielkościach wynikających z podpisanych umów, decyzji i innych dokumentów formalnoprawnych / Faktury/ , których źródłem finansowania będą wydatki budżetowe, zabezpieczone w planie finansowym jednostki. Zaangażowanie nie powinno przekraczać planu wydatków w danym roku budżetowym. Zaangażowanie może być wyższe niż wykonanie, równe wykonaniu. Wykonanie nie może być wyższe niż zaangażowanie. Zaangażowanie pozwala wyprzedzająco kontrolować przyszłe skutki finansowe wynikające z podpisywanych umów.
 21. Aktywa i pasywa wycenia się nie rzadziej niż na dzień bilansowy w sposób następujący:
 - środki pieniężne na rachunkach bankowych wycenia się według wartości nominalnej. Wartość tych środków na rachunkach bankowych obejmuje również odsetki dopisane przez bank.

- środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne według cen nabycia lub kosztów wytworzenia lub wartości przeszacowanej (po aktualizacji wyceny środków trwałych), pomniejszonych o odpisy amortyzacyjne lub umorzeniowe.
 - rzeczowe aktywa obrotowe wycenia się na dzień bilansowy według ich wartości wynikającej z ewidencji,
 - należności i udzielone pożyczki - w kwocie wymaganej zapłaty, z zachowaniem zasady ostrożności,
 - zobowiązania - w kwocie wymaganej zapłaty, przy czym zobowiązania finansowe, których uregulowanie zgodnie z umową następuje drogą wydania aktywów finansowych innych niż środki pieniężne lub wymiany na instrumenty finansowe - według wartości godziwej,
 - należności i zobowiązania oraz inne składniki aktywów i pasywów wyrażone w walutach obcych wycenia się nie później niż na koniec kwartału, według zasad obowiązujących na dzień bilansowy,
 - udziały w innych jednostkach oraz inne inwestycje zaliczone do aktywów trwałych według cen nabycia,
 - inwestycje krótkoterminowe - 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,
 - rezerwy - w uzasadnionej wiarygodnie oszacowanej wartości,
 - kapitały (fundusze) własne oraz pozostałe aktywa i pasywa - w wartości nominalnej.
22. Jednostka nie dokonuje biernych rozliczeń międzyokresowych wynikających z obowiązku wykonania przyszłych świadczeń na rzecz pracowników, w tym świadczeń emerytalnych
22. W przypadku postawienia jednostki w stan likwidacji aktywa zostają wycenione według zasad określonych dla jednostek kontynuujących działalność, chyba że przepisy o likwidacji jednostki stanowią inaczej.
23. Wszystkie faktury dotyczące rozrachunków z tytułu dostaw, robót i usług są księgowane na koncie 201 - „Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami”. Konto 201-1 służy do ewidencji rozrachunków z dostawcami, natomiast konto 201-2 służy do ewidencji rozrachunków z odbiorcami.
- Na koncie 201 nie ujmuje się należności jednostek zaliczanych do dochodów budżetowych, które są ujmowane na koncie 221. Ewidencja szczegółowa do konta 201 powinna zapewnić możliwość ustalenia należności i zobowiązań według poszczególnych kontrahentów oraz jest prowadzona według podziałek klasyfikacji budżetowej. Konto 201 służy również do ewidencji zobowiązań zastępczo uregulowanych przez pracownika jednostki w następujący sposób:
- Wn 401 Ma 201-1 Księgowanie faktury z tytułu zakupu towaru /z klasyfikacją budżetową/
 Wn 201-1 Ma 234-3 Przeksięgowanie zapłaty przez pracownika na kontrahenta / bez klasyfikacji budżetowej/jako zobowiązanie Związku wobec pracownika
 Wn 234-3 Ma 130-1 Zwrot poprzez rachunek bankowy na rzecz pracownika środków za fakturę zastępczo zapłaconą przez pracownika /z klasyfikacją budżetową/
24. Ponośzone koszty ujmowane są na kontach zespołu 4 - „Koszty według rodzajów i ich rozliczenie”.
25. Zwrot wydatków w danym roku budżetowym, przyjmuje się na umniejszenie wydatków.
26. Zwrot wydatków za lata poprzednie księguje się na koncie dochodów.
27. Zakupy są księgowane w korespondencji z kontami kosztów lub z kontami służącymi do ewidencji stanu rzeczowych składników majątkowych. W jednostce nie występują operacje gospodarcze podlegające ewidencji na koncie 300 Rozliczenie zakupu
28. Wynik finansowy ustalany jest zgodnie z wariantem porównawczym rachunku zysków i strat na koncie 860 - „Wynik finansowy”.
- Ustalenie wyniku finansowego następuje poprzez przeksięgowanie w końcu roku obrotowego:
- Na stronę WN 860 „Wynik finansowy”:**
- a) Sumy poniesionych kosztów operacyjnych- w korespondencji z grupą kont zespołu 4;
 - b) Sumy poniesionych kosztów amortyzacji- w korespondencji z kontem 400” Amortyzacja”
 - c) Sumy poniesionych kosztów finansowych- w korespondencji z kontem 751 „koszty finansowe”

- d) Sumy pozostałych kosztów operacyjnych- w korespondencji z kontem 761-„Pozostałe koszty operacyjne”

Na stronę MA 860 „Wynik finansowy”:

- a) Sumy uzyskanych przychodów – w korespondencji z poszczególnymi kontami zespołu 7tj. 720- Przychody z tytułu dochodów budżetowych, 750- Przychody finansowe, 760- Pozostałe przychody operacyjne.

W roku następnym, po zatwierdzeniu sprawozdania budżetowego przez organ stanowiący, saldo tego konta przeksięgowywane jest na konto 800 - „Fundusz jednostki”.

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

- wynik ze sprzedaży,
- wynik z działalności operacyjnej,
- wynik z działalności gospodarczej
- wynik brutto.
- W organie: wynik z wykonania budżetu Związku Międzygminnego „Czysty Region” (niedobór lub nadwyżka) wykazywany w bilansie z wykonania budżetu jednostki samorządu terytorialnego, ustalany jest na koncie 961 - „Wynik wykonania budżetu” poprzez porównanie zrealizowanych kasowo w danym roku dochodów i wydatków budżetowych ujmowanych na odrębnych kontach: 901 - „Dochody budżetu”, 902 - „Wydatki budżetu”.

Operacje wynikowe, które nie powodują zwiększenia dochodów i wydatków danego roku budżetowego (tzw. operacje niekasowe), dotyczące przychodów i kosztów finansowych oraz pozostałych przychodów i kosztów operacyjnych ujmowane są na koncie 962 - „Wynik na pozostałych operacjach”. W roku następnym po zatwierdzeniu sprawozdania budżetowego przez organ stanowiący, saldo kont 961, 962 przeksięgowane jest na konto 960 - „Skumulowane wyniki budżetu”.

Sposób prowadzenia ksiąg rachunkowych

1. Zakładowy plan kont zawiera wykaz kont księgi głównej i wykaz ksiąg pomocniczych oraz opis przyjętych przez jednostkę zasad klasyfikacji zdarzeń, a także zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych oraz ich powiązania z kontami księgi głównej.

Dziennik – główna księga (konta syntetyczne) prowadzona jest za pomocą systemu komputerowego spełniającego następujące zasady:

- podwójnego zapisu,
- systematycznego i chronologicznego rejestrowania zdarzeń gospodarczych zgodnie z zasadą memoriałową, z wyjątkiem dochodów i wydatków, które ujmowane są w terminie ich zapłaty, niezależnie od rocznego budżetu, którego dotyczą,
- zapisy w dzienniku powinny być kolejno numerowane, a sumy zapisów (obrotów) liczone w sposób ciągły. Zapisy w dzienniku powinny umożliwiać ich jednoznaczne powiązania ze sprawdzonymi i zatwierdzonymi dowodami księgowymi,
- stosuje się różne typy dokumentów, dzienniki częściowe, grupujące zdarzenia według ich rodzaju,
- dopuszcza się stosowanie numeracji ciągłej wspólnej dla wszystkich rodzajów dokumentów lub numerację ciągłą dokumentów do poszczególnych typów dokumentów
- stosuje się numerację pozycji dla danego dokumentu
- sporządza się łączne zestawienia obrotów i sald obejmujące wszystkie dzienniki cząstkowe oraz dowody księgowe za dany okres sprawozdawczy.

Związek Międzygminny „Czysty Region” posiada jeden rachunek bieżący zarówno dla organu jak i jednostki samorządu terytorialnego służący ewidencji dochodów. Na rachunek bieżący wpływają wszystkie dochody, natomiast środki na wydatki przekazywane są z rachunku bieżącego na wyodrębniony rachunek bankowy wydatków w jednostce. Dochody z tytułu opłat za gospodarowanie odpadami na podstawie deklaracji wpływają na utworzone indywidualne wirtualne konta bankowe, które automatycznie gromadzone są na pomocniczym rachunku bankowym. Środki zgromadzone na tym rachunku pomocniczym następnie poprzez automat bankowy pod koniec danego dnia przenoszone zostają na rachunek podstawowy Związku.

Dochody wpływające na rachunek główny a dotyczące zapłaty należności na podstawie złożonych deklaracji za odpady oraz przekazanych przez Urzędy Skarbowe i Komornika tytuły wykonawcze zostają przekazane do referatu wymiaru opłat / księgowość zobowiązań/ za pomocą arkusza kalkulacyjnego EXCEL.

Zasady klasyfikacji zdarzeń przyjęto zgodnie z załącznikiem nr 2 do rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami RP.

W zakresie księgi głównej organu Związku Międzygminnego „Czysty Region” prowadzone są następujące konta, które w miarę potrzeby są aktualizowane.

Plan kont Organu

- Konta bilansowe

133 – „Rachunek budżetu”

133-1-

133-2- Rachunek dochodów

133-3- Rachunek-depozyt automatyczny lokat nocnych

133-4- Rachunek lokat terminowych

133-5 Rachunek –dochody i wydatki z tytułu podatku VAT

222- Rozliczenie dochodów budżetowych

222-1 Rozliczenie dochodów budżetowych zrealizowanych przez jednostkę lecz nie przekazane na rachunek budżetu

223 - „ Rozliczenie wydatków budżetowych”

224- „ Rozliczenia z tytułu Podatku VAT”

224-2 Rozliczenia podatku VAT

224-2-1- Rozliczenia podatku Vat zapłaconego kontrahentom

224-2-2- Rozliczenia podatku Vat otrzymanego od kontrahentów

224-2-3 Rozliczenia salda podatku Vat zapłaconego i otrzymanego

245 – „Pozostałe rozrachunki”-Wpływy do wyjaśnienia

901 – „Dochody budżetu”

901-1 - Dochody z tytułu składek członkowskich gmin

901-1-1 Dochody z tytułu składek członkowskich gmin

901-1-2 Dochody z tytułu odsetek od składek członkowskich gmin

901-2- Dochody z tytułu opłat śmieciowych

901-2-1- Dochody z tytułu opłat śmieciowych

901-2-2- Dochody z tytułu odsetek od opłat śmieciowych

901-2-3- Dochody z tytułu kosztów upomnień od opłat śmieciowych

901-3 Dochody z tytułu odsetek od lokat

901-3-1 Dochody z tytułu odsetek od lokat nocnych

901-3-2 Dochody z tytułu odsetek od lokat terminowych

901-4 Dochody z tytułu opłaty produktowej

901-4-1 Dochody z tytułu opłaty produktowej

901-5 Dochody z tytułu usług dodatkowych

901-5-1 Dochody z tytułu usług dodatkowych

901-5-2 Dochody z tytułu odsetek od usług dodatkowych

901-6 Dochody z tytułu kar umownych

901-7 Dochody z tytułu zatrzymanych wadium

901-8 Dochody z tytułu opłat za udzielenie informacji publicznej

901-9 Dochody pozostałe

901-10 Dotacja z WFOŚ i GW Opole

902 – „Wydatki budżetu” – analityka wg klasyfikacji budżetowej

902-1 Wydatki budżetu” – analityka wg klasyfikacji budżetowej

960 – „Skumulowane wyniki budżetu”

961 – „Wynik wykonania budżetu”

962 - „ Wynik na pozostałych operacjach”

- Konta pozabilansowe:

991 – „Planowane dochody budżetu”

992 – „Planowane wydatki budżetu”

Symbol konta księgi głównej	Nazwa konta księgi głównej	Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych oraz ich powiązanie z kontami księgi głównej
KONTA BILANSOWE			
133	Rachunek budżetu	<p>Służy do ewidencji operacji pieniężnych dokonywanych na bankowych rachunkach budżetu. Zapisy na koncie 133 dokonywane są wyłącznie na podstawie dowodów bankowych i muszą być zgodne z zapisami księgowymi w banku. Ewentualne błędy ujmuje się na koncie 240 - „Pozostałe rozrachunki”.</p> <p>Na koncie 133 obowiązuje zachowanie zasady czystości obrotów, co oznacza, że do błędnych zapisów, zwrotów dochodów, korekt oraz obrotów dotyczących przeniesienia środków na lokaty nocne i terminowe wprowadza się dodatkowo techniczny zapis ujemny za pomocą dokumentu PK</p>	<p>Na stronie Wn konta 133 ujmuje się wpływy środków pieniężnych na rachunek budżetu. Na stronie Ma konta 133 ujmuje się wypłaty z rachunku budżetu.</p> <p>Ewidencja szczegółowa do konta 133 jest prowadzona na wg poniższych rachunków budżetu:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Rachunku podstawowego – 133-2 z klasyfikacją budżetową - Rachunek lokat nocnych-133-3- bez klasyfikacji budżetowej - Rachunku lokat terminowych – 133-4 bez klasyfikacji budżetowej - Rachunek rozliczeń z tytułu podatku VAT-133-5- bez klasyfikacji budżetowej
222	Rozliczenie dochodów budżetowych	Służy do ewidencji rozliczeń z jednostkami budżetowymi z tytułu zrealizowanych przez te jednostki dochodów budżetowych	<p>Na koncie tym ujmuje się wyjątkowo sytuację gdy dochody budżetowe zrealizowane przez jednostkę nie zostały przekazane na rachunek budżetu. Wpływ dochodów urzędu bezpośrednio na rachunek budżetu ujmuje się w ewidencji budżetu bezpośrednio zapisem Wn 133 Ma 901 z pominięciem konta 222. W bilansie z wykonania budżetu saldo konta 222 wykazuje się w aktywach w poz. II.3 „Pozostałe należności i roszczenia”</p> <p>W skonsolidowanym bilansie jednostki samorządu terytorialnego saldo konta z poz II.3 podlega wyłączeniu, podobnie jak odpowiadająca jej wartościowo pozycja w bilansach jednostek budżetowych D.I.1.7 jako wzajemne należności i zobowiązania jednostek organizacyjnych jst.</p>
224	Rozliczenia z tytułu podatku VAT	Konto służy do ewidencji rozrachunków z innymi Budżetami, w szczególności z US z tytułu podatku VAT	<p>Do konta prowadzona jest następująca analityka:</p> <ul style="list-style-type: none"> 224-2-1 Ewidencja podatku VAT zapłaconego kontrahentom- ewidencja w powiązaniu z kontem 133-2.223-1.133-5 224-2-2 Ewidencja podatku VAT otrzymanego od kontrahentów-ewidencja w powiązaniu z kontem 133-2 na podstawie zestawienia konta 130-4 jednostki 224-2-3 Rozliczenie z tytułu VAT <p>Saldo konta 224-2-3 na koniec roku obrotowego zostaje rozliczone z kontem 901-9 /zwiększenie lub zmniejszenie/ Pozostałe dochody</p>

245	Pozostałe rozrachunki	Służy do ewidencji innych rozrachunków związanych z realizacją budżetu, z wyjątkiem rozrachunków ujmowanych na kontach: 223,224.	Saldo Wn konta 245 oznacza stan należności, a saldo Ma konta 245 - stan zobowiązań z tytułu pozostałych rozrachunków. Szczególną funkcją konta jest ewidencja wyciągów bankowych zawierających błędy do czasu ich poprawienia przez dowody korygujące. Ewidencja szczegółowa do konta 245 powinna umożliwiać ustalenie rozrachunków według poszczególnych tytułów oraz według kontrahentów.
901	Dochody budżetu	Służy do ewidencji dochodów jednostki samorządu terytorialnego.	Na stronie Wn konta 901 ujmuje się przeniesienie, w końcu roku sumy dochodów budżetu jednostki samorządu terytorialnego za dany rok na konto 961 oraz zmniejszenie dochodów wynikających ze zwrotu nienależnie otrzymanych dochodów z tytułu opłat śmieciowych. Na stronie Ma konta 901 ujmuje się dochody budżetu - związane z funkcjonowaniem Związku zgodnie z wyciągiem bankowym w korespondencji z kontem 133. Ewidencję szczegółową do konta 901 prowadzi się według podziałek klasyfikacji dochodów, zgodnie z rozp. Min. Fin. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów i wydatków oraz przychodów i rozchodów z dnia 02.03.2010 r. oraz według poszczególnych rodzajów dochodów budżetowych . Analityka konta jest rozbudowywana w miarę potrzeb jednostki. Na koncie 901 obowiązuje także zachowanie zasady czystości obrotów, co oznacza, że do błędnych zapisów, zwrotów nadpłat, korekt, księgowania dziennych przesunięć środków na lokaty nocne, tworzenie lokat terminowych wprowadza się dodatkowo techniczny zapis ujemny. Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego saldo konta 901 przenosi się na konto 961 zapisem Wn 901 MA 961 Wynik wykonania budżetu.
902	Wydatki budżetu	Służy do ewidencji wydatków budżetu jednostki samorządu terytorialnego.	Na stronie Wn konta 902 ujmuje się wydatki budżetu - związane z funkcjonowaniem Związku na podstawie sprawozdań budżetowych jednostki w korespondencji z kontem 223-1 Konto 902 wykazuje saldo Wn oznaczające sumę dokonanych wydatków budżetu za dany rok. Na stronie Ma konta 902 ujmuje się przeniesienie, w końcu roku, sumy wydatków budżetu jednostki samorządu terytorialnego za dany rok na konto 961 Wynik wykonania budżetu Ewidencję szczegółową do konta 902 prowadzi się według podziałek klasyfikacji wydatków zgodnie z rozp. Min. Fin. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów i wydatków oraz przychodów i rozchodów z dnia 02.03.2010 r.
960	Skumulowane wyniki budżetu	Służy do ewidencji stanu skumulowanych wyników budżetu jednostki samorządu terytorialnego.	Na stronie WN konta 960 ujmuje się , pod datą zatwierdzenia sprawozdania z wykonania budżetu za poprzedni rok, przeniesienie sald: Wn konta 961 oraz Wn konta 962 na dzień kończący poprzedni rok budżetowy. Po stronie MA konta 960 ujmuje się , pod datą zatwierdzenia sprawozdania z wykonania budżetu za poprzedni rok, przeniesienie sald: Ma konta 961 oraz Ma konta 962 na dzień kończący poprzedni rok budżetowy. Konto 960 może wykazywać saldo Wn lub saldo Ma.

			Saldo Wn konta 960 oznacza stan skumulowanego deficytu budżetu, Saldo Ma konta 960 oznacza stan skumulowanej nadwyżki budżetu.
961	Wynik wykonania budżetu	Służy do ewidencji wyniku wykonania budżetu, czyli deficytu lub nadwyżki.	Na stronie Wn konta 961 pod data ostatniego dnia roku budżetowego ujmuje się przeniesienie poniesionych w ciągu roku wydatków budżetu, odpowiednio w korespondencji z kontem 902. Na stronie Ma konta 961 pod data ostatniego dnia roku budżetowego ujmuje się przeniesienie zrealizowanych w ciągu roku dochodów budżetu, odpowiednio w korespondencji z kontem 901. 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.
962	Wynik na pozostałych operacjach	Służy do ewidencji pozostałych operacji niekasowych wpływających na skumulowany 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 data zatwierdzenia sprawozdania z wykonania budżetu saldo konta 962 przenosi się na konto 960.
KONTA POZABILANSOWE			
991	Planowane dochody budżetu	Służy do ewidencji planu dochodów budżetowych oraz jego zmian.	Na stronie Wn konta 991 ujmuje się zmiany budżetu zmniejszające plan dochodów budżetu. Na stronie Ma konta 991 ujmuje się planowane dochody budżetu oraz zmiany budżetu zwiększające planowane dochody. Saldo 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. Ewidencję na koncie 991 prowadzi się w podziale na podziały klasyfikacji budżetowej.
992	Planowane wydatki budżetu	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. 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. Ewidencję na koncie 992 prowadzi się w podziale na podziały klasyfikacji budżetowej.

Plan kont Jednostki

Wykaz kont księgi głównej, przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń, zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych oraz ich powiązania z kontami księgi głównej dla jednostki organizacyjnej tj. Biura Związku Międzygminnego „Czysty Region” w miarę potrzeb zostaną aktualizowane.

Zasady klasyfikacji zdarzeń przyjęto zgodnie z zał. Nr 3 do rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami RP.

- Konta bilansowe:

Zespół 0 - „Majątek trwały”

011 – „Środki trwałe”

011-1- Budynki i lokale

011-2- Obiekty inżynierii Lądowej

011-3- Kotły i maszyny energetyczne

011-4- Maszyny, urządzenia i aparaty ogólnego zastosowania

011-5- Maszyny, urządzenia i aparaty specjalistyczne

011-6- Urządzenia techniczne

011-7- Środki transportu

011-8- Narzędzia, przyrządy, ruchomości, wyposażenie gdzie indziej niesklasyfikowane

013 – „Pozostałe środki trwałe”

014- „Zbiory biblioteczne”

015 – „Mienie zlikwidowanych jednostek”

020 – „Wartości niematerialne i prawne”

020-1- Wartości niematerialne i prawne powyżej 3.500,00 zł.

020-2- Wartości niematerialne i prawne poniżej 3.500,00 zł.

030- „Długoterminowe aktywa finansowe

030-1- Udziały w spółkach prawa handlowego

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

071-1- Umorzenie środków trwałych powyżej 3.500,00

071-1-1 Umorzenie środków trwałych powyżej 3.500,00- Budynki i lokale

071-1-2 Umorzenie środków trwałych powyżej 3.500,00- Obiekty inżynierii Lądowej

071-1-3 Umorzenie środków trwałych powyżej 3.500,00- Kotły i maszyny energetyczne

071-1-4 Umorzenie środków trwałych powyżej 3.500,00- Maszyny, urządzenia i aparaty ogólnego zastosowania

071-1-5 Umorzenie środków trwałych powyżej 3.500,00- Maszyny, urządzenia i aparaty specjalistyczne

071-1-6 Umorzenie środków trwałych powyżej 3.500,00- Urządzenia techniczne

071-1-7 Umorzenie środków trwałych powyżej 3.500,00- Środki transportu

071-1-8 Umorzenie środków trwałych powyżej 3.500,00 - Narzędzia, przyrządy, ruchomości, wyposażenie gdzie indziej niesklasyfikowane

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

072-1- Umorzenie Pozostałych środków trwałych

072-2- Umorzenie wartości niematerialnych i prawnych do 3.500,00 zł.

073- „Odpisy aktualizujące długoterminowe aktywa finansowe”

- 080 – „Środki trwałe w budowie (inwestycje)”
- 080-1- Środki trwałe w budowie (inwestycje)"/analityka w/b rodzajów
- 080-2 Zakupy gotowych środków trwałych/ analityka wg rodzajów

Zespół 1 - „Środki pieniężne i rachunki bankowe”

- 101- Kasa
- 130- Rachunek bieżący jednostki
- 130-1 – „Rachunek bieżący jednostki - subkonto wydatków”
- 130-2 – „Rachunek bieżący jednostki – rachunek bieżący dochodów masowych
- 130-3 - „Rachunek bieżący jednostki - subkonto dochodów
- 130-4 - „Rachunek bieżący jednostki- rachunek dotyczący rozliczeń podatku VAT-rachunek bankowy dochodów
- 134- „Kredyty bankowe”
- 135 - „Rachunek środków funduszy specjalnego przeznaczenia”-ZFŚS
- 136- „Rachunek państwowych funduszy celowych
- 137- „Rachunek Środków zagranicznych”
- 138- „Rachunek środków europejskich”
- 139 – „Inne rachunki bankowe”
- 139-1- Inne rachunki bankowe- wadium
- 139-2- Inne rachunki bankowe- zabezpieczenie wykonania umów
- 139-3- Inne rachunki bankowe- zabezpieczenie wykonania umów- lokaty terminowe
- 140- „Krótkoterminowe papiery wartościowe”
- 141 – „Środki pieniężne w drodze”_

Zespół 2 - „Rozrachunki i rozliczenia”

- 201 – „Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami”-analityka wg kontrahentów
- 201-1- Rozrachunki z dostawcami
- 201-2- Rozrachunki z odbiorcami
- 221 – „Należności z tytułu dochodów budżetowych”
- 221-1 –Należności z tytułu wpłat składek Gmin- analityka wg gmin
- 221-2- Należności z tytułu opłat śmieciowych na podstawie deklaracji wg rodzajów opłat-analityka wg rodzajów wpłat
- 221-3- Należności z tytułu odsetek od składek członkowskich gmin
- 221-4- Należności z tytułu opłaty produktowej
- 221-5- Należności z tytułu opłat śmieciowych –usługi dodatkowe –analityka wg kontrahentów
- 221-6- Należności z tytułu przypisu odsetek – analityka wg rodzaju odsetek z numerem kontrahenta
- 221-7 Należności z tytułu rozliczenia różnicy podatku Vat otrzymanego i zapłaconego kontrahentom
- 222- Rozliczenie dochodów budżetowych
- 222-2 Rozliczenie dochodów budżetowych wykonanych lecz nie przelanych do budżetu
- 223-2 Rozliczenie wydatków budżetowych
- 224 – „Rozliczenie dotacji budżetowych oraz płatności z budżetu środków europejskich”
- 225 – „Rozrachunki z budżetami”
- 225-1- Rozrachunki z Urzędem Skarbowym- Podatek od osób fizycznych- analityka wg rodzajów Podatku
- 225-2 Rozrachunki z Urzędem Skarbowym- Podatek VAT- analityka wg rodzaju podatku
- 226 – „Długoterminowe należności budżetowe”
- 227 - Rozliczenie wydatków z budżetu środków europejskich
- 228- Rozliczenie środków pochodzących ze źródeł zagranicznych
- 229 – „Pozostałe rozrachunki publicznoprawne”-analityki według potrzeb
- 229-1 – Rozrachunki z Zakładem Ubezpieczeń Społecznych- analityka wg rodzajów składek
- 229-2- Rozrachunki z tytułu ubezpieczeń majątkowych
- 229-3- Rozrachunki z tytułu ubezpieczeń na życie
- 229-4 Rozrachunki z ZMCR- Opłaty śmieciowe

- 226 – „Długoterminowe należności budżetowe”
- 231 – „Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń”-analitka wg rodzaju wynagrodzeń
- 234 – „Pozostałe rozrachunki z pracownikami”-analitka wg rodzaju rozrachunków oraz numerów pracowników
- 234-1- Rozrachunki z pracownikami z tytułu delegacji
- 234-2- Rozrachunki z pracownikami z tytułu wypłat z ZFŚS
- 234-3- Rozrachunki z pracownikami z tytułu rozliczeń faktur gotówkowych
- 240 – „Pozostałe rozrachunki”
- 240-1 Pozostałe rozrachunki- rozliczenie wynagrodzeń na konta pracowników
- 240-2- Pozostałe rozrachunki –wadia-analitka wg kontrahentów
- 240-3- Pozostałe rozrachunki –rozrachunki z tytułu ZFŚS
- 240-4- Pozostałe rozrachunki – Zabezpieczenia wyk. Umowy- analitka wg kontrahentów
- 240-5- Pozostałe rozrachunki- Potrącenia komornicze
- 240-6 -Pozostałe rozrachunki- delegacje dotyczące umowy zlecenia
- 240-7- Pozostałe rozrachunki- zakupy inwestycyjne
- 240-8- Pozostałe rozrachunki- Korekty w wyciągach bankowych
- 245 – „Wpływy do wyjaśnienia”
- 290 – „Odpisy aktualizujące należności” –analitka analogicznie jak do konta 221-2,221-5

Zespół 4 – „Koszty według rodzajów i ich rozliczenie”- analitka wg rodzajów kosztów

- 400 – „Amortyzacja”
- 400-1 Amortyzacja środków trwałych
- 400-2 Amortyzacja wartości niematerialnych i prawnych
- 401 – „Zużycie materiałów i energii”
- 401-1 Zużycie materiałów biurowych
- 401-2 Zużycie energii elektrycznej
- 401-3 Zużycie energii cieplnej
- 401-4 Zużycie wody
- 401-5 Zakup wyposażenia nisko cennego do 50,00
- 401-6 Jednorazowe umorzenie pozostałych środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych
- 401-7 Zakup artykułów spożywczych
- 401-8 zakup pozostałych materiałów
- 402 – „Usługi obce”
- 402-1-Usługi odbioru odpadów komunalnych
- 402-2- Usługi odbioru odpadów komunalnych- usługi dodatkowe
- 402-3- Usługi informacyjno-edukacyjne: telewizja, prasa, radio itp.
- 402-4- Usługi dzierżawy urządzeń
- 402-5- Usługi dzierżawy pomieszczeń
- 402-6- Usługi telefoniczno-internetowe
- 402-7- Usługi pocztowe
- 402-8- Usługi prawne
- 402-9- Usługi pozostałe: informatyczne, porządkowe, BHP, obsługa systemów komputerowych, prenumerata wersja elektroniczna itp
- 403 – „Podatki i opłaty”
- 403-1- Opłata skarbową
- 403-2- Opłata śmieciowa
- 403-3- Podatek Vat
- 403-4- Opłata komornicza
- 404 – „Wynagrodzenia”
- 404-1-Wynagrodzenie osobowe

- 404-2- Wynagrodzenie bezosobowe
- 404-3- Wynagrodzenie roczne dodatkowe
- 405 – „Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia”
- 405-1- Składki ZUS pracodawcy
- 405-2- Składki na Fundusz Pracy
- 405-3- Odpis na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych
- 405-4- Usługi zdrowotne
- 405-5- Szkolenia pracowników
- 405-6- wydatki osobowe nie zaliczane do wynagrodzeń np. zakup okularów
- 405-7- Podróże służbowe dotyczące szkoleń
- 409 – „Pozostałe koszty rodzajowe”
- 409-1- Podróże służbowe pracowników
- 409-2- Podróże służbowe dotyczące szkoleń
- 409-3- Zwrot kosztów za używanie samochodów prywatnych do celów służbowych
- 409-4- Składki członkowskie przynależności do organizacji np. Opolska Izba Gospodarcza
- 409-5- Ubezpieczenia rzeczowe
- 409-6- Różne wydatki na rzecz osób fizycznych -członkowie zarządu

Zespół 7 – „Przychody, dochody i koszty”

- 720 – „Przychody z tytułu dochodów budżetowych”- analityka wg rodzajów przychodów
- 720-1- Przychody z tytułu składek członkowskich gmin-analityka wg gmin
- 720-1-1 Przychody z tytułu składek członkowskich gmin-analityka wg gmin
- 720-2- Przychody z tytułu opłat śmieciowych- analityka wg rodzaju opłat
- 720-2-1 Przychody z tytułu opłat śmieciowych wg deklaracji
- 720-2-2 Przychód z tytułu odsetek od opłat śmieciowych wg deklaracji
- 720-2-3 Przychód z tytułu kosztów upomnień od opłat śmieciowych
- 720-3- Przychód z tytułu nadwyżki podatku Vat otrzymanego nad zapłaconym kontrahentom
- 720-4- Przychód z tytułu opłaty produktowej
- 720-4-1 Przychód z tytułu opłaty produktowej
- 720-5- Przychód z tytułu usług dodatkowych odbioru odpadów komunalnych
- 720-5-1 Przychód z tytułu usług dodatkowych odbioru odpadów komunalnych
- 750 – „Przychody finansowe”- analityka wg rodzajów przychodów
- 750-1- Przychody finansowe z tytułu odsetek za zwłokę od składek członkowskich gmin
- 750-2- Przychody finansowe z tytułu odsetek od lokat terminowych
- 750-3- Przychody finansowe z tytułu odsetek od lokat nocnych
- 750-4- Przychody finansowe z tytułu przypisu odsetek kwartalnych od usług dodatkowych
- 750-5- Przychody finansowe z tytułu odsetek od usług dodatkowych
- 750-6- Pozostałe przychody finansowe np. różnice w zapłacie / brak możliwości zwrotu/
- 751 – „Koszty finansowe”- analityka wg rodzajów kosztów
- 751-1- Koszty finansowe z tytułu odpisu aktualizacyjnego odsetek od opłat śmieciowych
- 751-2- Koszty finansowe z tytułu odpisu aktualizacyjnego odsetek od usług dodatkowych
- 751-3- Koszty finansowe z tytułu umorzenia odsetek od opłat śmieciowych wg deklaracji
- 751-4 Koszty finansowe z tytułu umorzenia odsetek od usług dodatkowych
- 760 – „Pozostałe przychody operacyjne”- analityka wg rodzajów przychodów
- 760-1- Pozostałe przychody operacyjne z tytułu zatrzymanego wadium
- 760-2- Pozostałe przychody operacyjne z tytułu kar umownych
- 760-3- Pozostałe przychody operacyjne z tytułu opłat za udostępnienie informacji publicznej
- 760-4- Pozostałe przychody operacyjne z tytułu zwrotu kosztów postępowania administracyjnego
- 760-5- Pozostałe przychody operacyjne z tytułu rozwiązania odpisu aktualizacyjnego należności
- 760-6- Pozostałe przychody operacyjne
- 761 – „Pozostałe koszty operacyjne”-analityka wg rodzajów kosztów
- 761-1- Pozostałe koszty operacyjne z tytułu kosztów zastępstwa procesowego

- 761-2- Pozostałe koszty operacyjne z tytułu kosztów egzekucyjnych pobieranych przez Urzędy skarbowe
- 761-3- Pozostałe koszty operacyjne z tytułu kosztów egzekucyjnych pobieranych przez komornika
- 761-4- Pozostałe koszty operacyjne z tytułu opłat sądowych
- 761-5- Pozostałe koszty operacyjne z tytułu opłat komorniczych dotyczące usług dodatkowych
- 761-6- Pozostałe koszty operacyjne z tytułu umorzenia należności z tytułu opłat śmieciowych wg deklaracji
- 761-7- Pozostałe koszty operacyjne z tytułu umorzenia należności z tytułu usług dodatkowych

Zespół 8 – „Fundusze, rezerwy i wynik finansowy”

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

- Konta pozabilansowe:

- 975 – „Wydatki strukturalne”
- 976- „Wzajemne rozliczenia między jednostkami”
- 980 – „Plan finansowy wydatków budżetowych”
- 998 – „Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego”
- 999 – „Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat

Symbol konta księgi głównej	Nazwa konta księgi głównej	Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych oraz ich powiązanie z kontami księgi głównej
KONTA BILANSOWE			
011	Środki trwałe	Służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych związanych z wykonywaną działalnością jednostki, które są umarzone stopniowo oraz gruntów.	<p>Na stronie Wn konta 011 ujmuje się przychody nowych lub używanych środków trwałych pochodzących z zakupu lub z zakończonych środków trwałych w budowie (inwestycji) oraz otrzymanych w trwały zarząd lub w nieodpłatne używanie od Skarbu Państwa albo samorządów terytorialnych, a także z tytułu darowizny lub spadku, przyjętych w leasing finansowy, ujawnione nadwyżki inwentaryzacyjne, zwiększenia wartości początkowej o nakłady poniesione na modernizację istniejących własnych środków trwałych, zwiększenie wartości początkowej środków trwałych dokonywane z tytułu zarządzanej aktualizacji wyceny.</p> <p>Na stronie Ma konta 011 ujmuje się rozchód środków trwałych w związku z ich likwidacją (w wyniku zużycia lub zniszczenia), sprzedażą lub nieodpłatnym przekazaniem, ujawnione niedobory środków trwałych, zwrot dostawcom wadliwych środków trwałych (na podstawie umowy gwarancyjnej lub reklamacji).</p> <p>Do konta 011 prowadzi się ewidencję szczegółową według poszczególnych grup środków trwałych określonych w rozporządzeniu RM z dnia 10 grudnia 2010 r. w sprawie Klasyfikacji Środków Trwałych. Ewidencję prowadzi się ręcznie w zbroszowanej księdze „Ewidencja Środków Trwałych” oraz za pomocą arkusza kalkulacyjnego EXCEL.</p> <p>Ewidencja szczegółowa umożliwia ustalenie wartości początkowej poszczególnych środków trwałych, prawidłowe ustalenie umorzenia – konto 071, prawidłowe sporządzenie sprawozdań .</p> <p>Księgowanie środków trwałych o wartości powyżej 3.500,00 zł, w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> - nowo zakupionych bez montażu: Wn 011/ Ma 201 Wn 201/Ma 130 Wn 810/Ma 800 - przyjętych po zakończonej inwestycji Wn 011/ Ma 080 - nieodpłatne otrzymanie z tytułu darowizny lub spadku Wn 011/Ma 800 <p>Konto 011 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków trwałych w wartości początkowej.</p>

013	Pozostałe środki trwałe	Służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej pozostałych środków trwałych, które nie są ujęte na koncie 011, wydanych do użytkowania na potrzeby działalności podstawowej związku, które podlegają umorzeniu w pełnej wartości w momencie wydania ich do użytkowania, podlegające ewidencji ilościowo-wartościowej.	<p>Na stronie Wn konta 013 ujmuje się w szczególności: pozostałe środki trwałe przyjęte do użytkowania z zakupu, nadwyżki pozostałych środków trwałych w użytkowaniu, nieodpłatnie otrzymane pozostałe środki trwałe.</p> <p>Na stronie Ma konta 013 ujmuje się w szczególności: likwidację pozostałych środków trwałych (na skutek zniszczenia, zużycia, sprzedaży lub nieodpłatnego przekazania), ujawnione niedobory pozostałych środków trwałych.</p> <p>Do konta 013 prowadzi się ewidencję szczegółową ilościowo-wartościową ręcznie w arkuszu kalkulacyjnym EXCEL</p> <p>Konto 013 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan pozostałych środków trwałych w wartości początkowej.</p> <p>Księgowanie pozostałych środków trwałych w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> - nowo zakupionych o wartości od 50,00 – 3.500,00 zł <p>Wn 013/ Ma 201 Wn 201/Ma 130 Wn 401/ Ma 072</p>
020	Wartości niematerialne i prawne	Służy do ewidencji stanu, zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej, wartości niematerialnych i prawnych w szczególności licencji i programów komputerowych.	<p>Na stronie Wn konta 020 ujmuje się nabyte lub otrzymane nieodpłatnie wartości niematerialne i prawne.</p> <p>Na stronie Ma konta 020 ujmuje się sprzedaż lub przekazanie nieodpłatnie wartości niematerialnych i prawnych oraz odpisanie wartości niematerialnych i prawnych, do których prawa wygasły lub stały się nieprzydatne.</p> <p>Do konta 020 prowadzi się ewidencję szczegółową ręcznie na formularzach papierowych dostępnych na rynku oraz za pomocą arkusza kalkulacyjnego EXCEL</p> <p>Wartości niematerialne i prawne, których wartość początkowa przekracza 3.500,00 zł są umarżane w czasie, kontami Wn 400/Ma 071.</p> <p>Wartości niematerialne i prawne, do - 3500,00 zł są umarżane jednorazowo w momencie oddania do eksploatacji. Umorzenie księgowane jest w korespondencji z kontem 072.</p> <p>Ewidencja szczegółowa umożliwia ustalenie wartości początkowej poszczególnych wartości niematerialnych i prawnych, prawidłowe ustalenie umorzenia – konto 071.</p>
030	Długoterminowe aktywa finansowe	<p>Służy do ewidencji długoterminowych aktywów finansowych, a w szczególności :</p> <ul style="list-style-type: none"> - akcji i udziałów w obcych podmiotach gospodarczych - akcji i innych długoterminowych papierów wartościowych, -innych długoterminowych aktywów finansowych 	<p>Na stronie WN konta 030 ewidencjonuje się zwiększenia np.:</p> <ul style="list-style-type: none"> - wniesienie udziałów do spółki w formie pieniężnej konto przeciwstawne 130 -objęcie udziałów w spółce w zamian za wniesienie wkładu niepieniężnego konto przeciwstawne 800 - zaliczenie należnych dywidend na powiększenie wartości udziałów konto przeciwstawne 750 <p>Na stronie MA konta 030 ewidencjonuje się zmniejszenia stanu długoterminowych aktywów finansowych np.:</p> <ul style="list-style-type: none"> -rozchód sprzedanych udziałów i akcji konto przeciwstawne 751 -wycofanie udziałów wniesionych w formie pieniężnej konto przeciwstawne 751 -udziały i akcje spisane na skutek upadłości spółki konto przeciwstawne 751 <p>Ewidencja szczegółowa prowadzona na koncie 030 powinna zapewnić ustalenie wartości poszczególnych składników aktywów według tytułów.</p> <p>Konto 030 może wykazywać saldo strony WN oznaczające wartość długoterminowych aktywów finansowych i jest wykazywane w aktywach bilansu urzędu w pozycji A.IV Długoterminowe aktywa finansowe</p>

071	Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych	Służy do ewidencji zmniejszeń wartości bieżącej z tytułu umorzenia środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych powstałego w wyniku planowanych odpisów amortyzacyjnych i odpisów aktualizujących. Środki podlegają stopniowemu umorzeniu zgodnie z przepisami „ustawy” z uwzględnieniem zasad ustalonych w § 6 ust. 2 „ rozporządzenia”. Umorzenie nalicza się według stawek amortyzacyjnych ustalonych i stosowanych przez jednostkę.	Umorzenie księgowane jest na koncie 071 w korespondencji z kontem 400 – naliczane jest od wszystkich środków trwałych ewidencjonowanych na koncie 011 i 020 (o wartości początkowej powyżej 3.500,00 zł) z wyjątkiem gruntów i dóbr kultury, oraz od tych wartości niematerialnych i prawnych, które są umarzane w czasie. Ewidencja szczegółowa do konta 071 jest prowadzona w tabelach amortyzacyjnych.
072	Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych	Służy do ewidencji zmniejszeń wartości początkowej z tytułu umorzenia pozostałych środków trwałych, tj. tych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, a także zbiorów bibliotecznych, które mogą być umarzane jednorazowo w pełnej wysokości w miesiącu wydania ich do używania.	Na stronie Wn konta 072 księguje się zmniejszenia wartości umorzenia, odpowiadającego wartości rozchodowych pozostałych środków oraz wartości niematerialnych i prawnych od 50,00 - 3500,00 zł (z powodu zużycia lub zniszczenia, niedoboru, szkody, przekazania nieodpłatnego lub sprzedaży). Do konta 072 nie trzeba prowadzić ewidencji analitycznej, ponieważ przy 100% umorzeniu tych składników w momencie oddania ich do używania, wartość umorzenia równa się wartości początkowej ujętej w ewidencji księgowej pozostałych środków trwałych w używaniu, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych. Konto 072 może wykazywać saldo Ma, które wyraża umorzenie wartości początkowej będących w używaniu środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych podlegających całkowitemu umorzeniu w miesiącu wydania do używania. Saldo konta 072 musi się równać sumie sald kont 013 i 020 w części odnoszącej się do wartości niematerialnych i prawnych umarzanych w 100 % w miesiącu wydania do używania.
080	Inwestycje (środki trwałe w budowie)	Służy do ewidencji kosztów środków trwałych w budowie oraz do rozliczenia tych kosztów na uzyskane efekty.	Na stronie Wn konta 080 ujmuje się w szczególności: poniesione koszty dotyczące środków trwałych w budowie(inwestycji) realizowanych zarówno przez obcych wykonawców, jak i wykonywanych we własnym zakresie, a zwłaszcza: - koszty związane ze wznoszeniem budynków i budowli, a także z ich sprzątnięciem poprzedzającym oddanie do używania, - koszty zakupu gruntów i przygotowania terenu pod budowę, - koszty związane z nabyciem lub wytworzeniem w ramach własnej działalności maszyn, urządzeń oraz innych przedmiotów przekazanych do montażu lub jeszcze nieoddanych do używania z powodu nieukończenia budowy obiektu, w którym będą użytkowane, - koszty ulepszenia już używanego własnego środka trwałego (przebudowy, rozbudowy, rekonstrukcji, adaptacji lub modernizacji), które zwiększają dotychczasową wartość początkową ulepszonego środka trwałego, oraz nieodpłatne przejęcie środków trwałych w budowie. Na stronie Ma konta 080 księguje się w szczególności: -wartość uzyskanych efektów inwestycyjnych w postaci przyjętych do używania

			<p>środków trwałych oraz sfinansowanych ze środków na inwestycje wartości niematerialnych i prawnych,</p> <p>-rozchód sprzedanych środków trwałych w budowie(inwestycji),</p> <p>-rozchód nieodpłatnie przekazanych środków trwałych w budowie (inwestycji),</p> <p>-rozliczenie nakładów bez efektów,</p> <p>Ewidencja szczegółowa do konta 080 jest prowadzona dla poszczególnych zadań inwestycyjnych w sposób zapewniający skalkulowanie ceny nabycia lub kosztów wytworzenia poszczególnych obiektów środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych.</p> <p>Konto 080 może wykazywać saldo Wn, które oznacza koszty niezakończonych środków trwałych w budowie(inwestycji)</p>
130-1	Rachunek bieżący wydatków budżetowych	Służy do ewidencji wydatków budżetowych. Zapisy na tych kontach dokonywane są na podstawie wyciągów bankowych .	<p>Na stronie Ma konta 130-1 (subkonto wydatków) ujmuje się w szczególności: zrealizowane wydatki budżetowe objęte planem finansowym.</p> <p>Ewidencja analityczna wydatków budżetowych jest prowadzona wg podziałek klasyfikacji dochodów i wydatków zgodnie z rozp. Ministra Finansów w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów i wydatków oraz przychodów i rozchodów.</p> <p>Na koncie 130 obowiązuje zachowanie zasady czystości obrotów, co oznacza, że do błędnych zapisów, zwrotów wydatków , korekt wprowadza się dodatkowo techniczny zapis ujemny.</p> <p>Na stronie Wn konta 130-1 ujmuje się przelew z konta dochodów /środki na wydatki / księgowany Wn 130-1 Ma 223-2</p> <p>Subkonto wydatków 130 na koniec roku obrotowego nie wykazuje salda.</p> <p>Subkonto wydatków Ma 130 jeż tożsame z kontem Wn 902 w organie.</p>
130-2	Rachunek bieżący dochodów masowych	Służy do ewidencji wpłat na konta wirtualne opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi	<p>Na stronie WN konta 130-2 ujmuje się wpłaty opłat śmieciowych jako zbiorówkę wszystkich wpłat na konta wirtualne w dany dniu. Na koncie 130-2 obowiązuje zachowanie zasady czystości obrotów, co oznacza, że do błędnych zapisów, zwrotów wydatków , korekt wprowadza się dodatkowo techniczny zapis ujemny.</p> <p>Na stronie Ma konta 130-2 ujmuje się przeniesienie na koniec miesiąca sumy zrealizowanych dochodów budżetowych jednostki na konto 800.</p> <p>Subkonto dochodów 130-2 na koniec roku obrotowego nie wykazuje salda</p>
130-3	Rachunek bieżący dochodów budżetowych	Służy do ewidencji dochodów budżetowych. Zapisy na tych kontach dokonywane są na podstawie tych samych wyciągów bankowych co w organie. Drukowane wyciągi bankowe jednostki uznaje się jako kopie wyciągów , ze względu na posiadanie jednego rachunku bankowego dla dochodów jednostki i organu	<p>Na stronie Wn konta (subkonto dochodów) ujmuje się w szczególności: zrealizowane dochody z tytułu należności przypisanych i nieprzypisanych.</p> <p>Ewidencja analityczna dochodów budżetowych jest prowadzona wg podziałek klasyfikacji dochodów i wydatków zgodnie z rozp. Ministra Finansów w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów i wydatków oraz przychodów i rozchodów.</p> <p>Na koncie 130-3 obowiązuje zachowanie zasady czystości obrotów, co oznacza, że do błędnych zapisów, zwrotów nadpłat, korekt wprowadza się dodatkowo techniczny zapis ujemny.</p> <p>Na stronie Ma konta 130-3 ujmuje się przeniesienie na koniec miesiąca sumy zrealizowanych dochodów budżetowych jednostki na konto 800.</p> <p>Subkonto dochodów 130-3 na koniec roku obrotowego nie wykazuje salda.</p>

130-4	Rachunek rozliczeniowy podatku Vat	Służy do ewidencji wpływów i wydatków z tytułu podatku VAT od usług dodatkowych.	<p>Na stronie Wn konta 130-4 ujmuje się wpływ otrzymanego podatku Vat od kontrahentów z tytułu sprzedaży usług dodatkowych odbioru odpadów komunalnych</p> <p>Na stronie Ma konta 130-4 ujmuje się zapłatę podatku VAT kontrahentom za wykonane usługi odbioru odpadów) dotyczących usług dodatkowych</p> <p>Ewidencja analityczna prowadzona jest bez podziałek klasyfikacji dochodów i rozchodów</p> <p>Na koncie 130-4 obowiązuje zachowanie zasady czystości obrotów, co oznacza, że do błędnych zapisów, zwrotów nadpłat, korekt wprowadza się dodatkowo techniczny zapis ujemny.</p> <p>Saldo konta 130-4 na koniec roku obrotowego rozliczane jest na zwiększenie lub zmniejszenie dochodów budżetowych powiązaniu z kontem 720-3</p>
135	Rachunek środków funduszy specjalnego przeznaczenia	Służy do ewidencji środków pieniężnych funduszy specjalnego przeznaczenia, a w szczególności zakładowego funduszu świadczeń socjalnych (ZFŚS)	<p>Na stronie Wn konta 135 księguje się wpływy środków na rachunki bankowe funduszy specjalnego przeznaczenia z tytułów wskazanych we właściwych ustawach a także oprocentowanie środków na tych rachunkach.</p> <p>Na stronie Ma konta 135 księguje się rozchody tych środków z tytułu finansowania działalności objętej poszczególnymi funduszami.</p> <p>Ewidencja analityczna jest prowadzona wg poszczególnych funduszy.</p> <p>Zapisów na koncie 135 dokonuje się na podstawie dowodów bankowych i musi zachodzić pełna zgodność zapisów jednostki z zapisami bankowymi.</p> <p>Konto 135 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych funduszy specjalnego przeznaczenia, zgromadzonych na rachunku bankowym.</p>
139	Inne rachunki bankowe	<p>Służy w jednostkach budżetowych do ewidencji środków pieniężnych wydzielonych na innych rachunkach bankowych niż rachunki bieżące i rachunki środków specjalnego przeznaczenia.</p> <p>W szczególności stan i obrót środków pieniężnych wydzielonych na następujących rachunkach jednostek budżetowych:</p> <ul style="list-style-type: none"> - sum depozytowych -wadium -sum depozytowych –zabezpieczenia wykonania umów - lokaty terminowe zabezpieczeń wykonania umów 	<p>Na stronie Wn konta 139 ujmuje się wpływy na rachunki pomocnicze środków pieniężnych wydzielonych sum obcych (depozytowych), wpłaty wadium, wpłaty zabezpieczenia wykonania umowy, wpływ z lokat terminowych</p> <p>Na stronie Ma konta 139 ujmuje się rozchody wyżej wymienionych środków np. zwroty wadium , zwrot zabezpieczenia umów oraz przelewy na lokaty terminowe</p> <p>Na koncie 139 księguje się operacje na podstawie dowodów bankowych i musi zachodzić pełna zgodność zapisów jednostki z zapisami bankowym.</p> <p>Konto 139 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych dotyczących sum depozytowych w powiązaniu z rozrachunkami konta 240-2,240-4</p>
141	Środki pieniężne w drodze	Służy do ewidencji środków pieniężnych w drodze między kontami w bankach.	<p>Na stronie Wn konta 141 ujmuje się zwiększenie stanu środków pieniężnych w drodze.</p> <p>Na stronie Ma konta 141 ujmuje się zmniejszenia ich stanu.</p> <p>Konto 141 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych w drodze.</p>

201	Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami	<p>Służy do ewidencji wszelkich rozrachunków i roszezeń krajowych i zagranicznych z tytułu dostaw , robót i usług, w tym również zaliczek na poczet dostaw, robót i usług oraz kaucji gwarancyjnych a także związanych z nimi należności z tytułu przychodów finansowych.</p> <p>Analityka do konta 201: 201-1 Rozrachunki z dostawcami 201-2 Rozrachunki z odbiorcami</p>	<p>Na stronie Wn konta 201-1 ujmuje się w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> - spłaty zobowiązań wobec dostawców, - odpisów przedawnionych zobowiązań. <p>Na stronie Ma konta 201-1 ujmuje się w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> - zobowiązania za dostawy i usługi wynikające z otrzymanych faktur lub rachunków, - naliczone odsetki umowne za nieterminową zapłatę zobowiązań oraz kar umownych lub odszkodowań należnych dostawcy, - zmniejszenia zobowiązania wobec dostawców na podstawie otrzymanych faktur korygujących/zapis ujemny/ <p>Na stronie Wn 201-2 ujmuje się w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> - należności za dostawy i usługi na podstawie wystawionych faktur . not - należnych od odbiorców odsetek za zwłokę w zapłacie, - należnych kar i odszkodowań związanych z dostawami - zmniejszenia należności wobec odbiorców na podstawie wystawionych faktur korygujących, <p>Na stronie Ma 201-2 ujmuje się w szczególności :</p> <ul style="list-style-type: none"> - wpłaty należności za zrealizowane dostawy i usługi oraz zaliczek od odbiorców, - wpłaty należnych od odbiorców odsetek za zwłokę w zapłacie, - wpłaty należnych kar i odszkodowań związanych z dostawami, - odpisów przedawnionych należności <p>Ewidencję szczegółową do konta 201 prowadzi się wg kontrahentów.</p> <p>Na koncie rozrachunkowym 201 ujmowane są faktury (za wyjątkiem faktur dotyczących odbioru i zagospodarowania odpadów komunalnych, które ujmowane są do kosztów w miesiącu poniesienia wydatku) dotyczące danego okresu sprawozdawczego (kwartału), które wpłynęły do jednostki <u>do 15-go dnia</u> po zakończeniu danego kwartału.</p> <p>Faktur dotyczących odbioru i zagospodarowania odpadów komunalnych za miesiąc grudzień ujmuje się do kosztów roku którego dotyczą, pod warunkiem ich wpływu do biura Związku do terminu sporządzenia sprawozdań budżetowych za poprzedni rok.</p> <p>Konto 201 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności i roszezeń, saldo Ma oznacza stan zobowiązań.</p>
221	Należności z tytułu dochodów budżetowych	<p>Służy do ewidencji należności jednostek budżetowych z tytułu dochodów budżetowych, z wyjątkiem należności wymagalnych w przyszłych latach</p>	<p>Na stronie Wn konta 221 księguje się przypisane należności z tytułu wymagalnych w danym roku dochodów budżetowych i zwrot nadpłat z tytułu dochodów nienależnie wpłaconych lub orzeczonych do zwrotu.</p> <p>Na stronie Ma konta 221 księguje się wpłaty należności z tytułu dochodów budżetowych, odpisy (zmniejszenia) uprzednio przypisanych należności oraz przeniesienie należności krótkoterminowych do długoterminowych na konto 226.</p> <p>Ewidencja szczegółowa do konta 221 prowadzona jest według podziałek klasyfikacji dochodów i wydatków zgodnie z rozp. Ministra Finansów w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów i wydatków oraz przychodów i rozchodów, należności z tyt. składek członkowskich – dodatkowo, jako osobne zadania w danej podziale klasyfikacji budżetowej według gmin – uczestników Związku.</p>

			<p>Zapisy na koncie 221 dokonywane są miesięcznie na podstawie ewidencji z systemu Księgowość Zobowiązań.</p> <p>Konto 221 może wykazywać dwa salda: saldo Wn będące sumą poszczególnych należności z tytułu dochodów budżetowych oraz saldo Ma będące sumą poszczególnych zobowiązań jednostek budżetowych z tytułu nadpłat w dochodach budżetowych.</p> <p>Do błędnych zapisów, zwrotów nadpłat wprowadza się dodatkowo techniczny zapis ujemny.</p>
222	Rozliczenie dochodów budżetowych	Konto służy do ewidencji rozliczenia zrealizowanych przez jednostkę dochodów budżetowych	<p>Na koncie tym ujmuje się wyjątkowo sytuację gdy dochody budżetowe zrealizowane przez jednostkę nie zostały przekazane na rachunek budżetu. Wpływ dochodów urzędu bezpośrednio na rachunek budżetu ujmuje się w ewidencji jednostki bezpośrednio zapisem Wn 130 Ma 221 z pominięciem konta 222. Przyjmuje się zbiorcze księgowanie na koniec miesiąca dochodów urzędu zrealizowanych w formie bezpośrednich wpłat na rachunek budżetu zapisem WN 800 ma 130 . Zapis ten zastępuje dwa zapisy: Zapis równoważny z odprowadzeniem dochodów urzędu na rachunek budżetu- Wn 222 Ma 133 i przeksięgowanie miesięcznego sprawozdania RB 27S- Wn 800 Ma 222. Konto 222 może wykazywać saldo Ma , które oznacza stan dochodów budżetowych zrealizowanych lecz nieprzelanych do budżetu W bilansie jednostki saldo konta 222 wykazuje się w aktywach w poz .B. II.1.5 „Rozliczenia z tytułu środków na wydatki budżetowe i z tytułu dochodów budżetowych ”</p> <p>W skonsolidowanym bilansie jednostki samorządu terytorialnego saldo konta z poz II.3 podlega wyłączeniu , podobnie jak odpowiadająca jej wartościowo pozycja w bilansach jednostek budżetowych D.I.1.7 jako wzajemne należności i zobowiązania jednostek organizacyjnych jst.</p>
224	Rozliczenie dotacji budżetowych oraz płatności z budżetu środków europejskich	Służy do ewidencji rozliczenia przekazanych przez organ dotacji budżetowych a także do ewidencji rozliczenia przez instytucje zarządzające i pośredniczące płatności z budżetu środków europejskich.	<p>Na stronie Wn konta 224 ujmuje się w szczególności: przelew kwoty dotacji do właściwych podmiotów w korespondencji z kontem 130.</p> <p>Na stronie Ma konta 224 ujmuje się w szczególności wartość dotacji zwróconych w tym samym roku budżetowym w korespondencji z kontem 130, wartość dotacji uznanych za wykorzystane i rozliczone w korespondencji z kontem 810.</p> <p>Ewidencja szczegółowa do konta 224 powinna zapewnić możliwość ustalenia wartości przekazanych dotacji oraz zaliczek z tytułu płatności z budżetu środków europejskich według jednostek oraz przeznaczenia tych środków.</p> <p>Konto 224 może wykazywać saldo Wn, które oznacza wartość niewykorzystanych i nierozliczonych dotacji lub wartość dotacji należnych do zwrotu w roku, w którym zostały przekazane.</p> <p>Dotacje z budżetu jednostki samorządu terytorialnego zwrócone do końca roku, w którym zostały udzielone, stanowią zmniejszenie wydatków, natomiast zwrócone w roku następnym, co dotyczy także tych zwróconych w styczniu roku następnego (termin rozliczenia dotacji), zalicza się do dochodów budżetowych.</p>

225	Rozrachunki z budżetami	Służy do ewidencji rozrachunków z budżetem państwa oraz zobowiązań podatkowych własnych i wynikających z funkcji płatnika potrąceń na podatek dochodowy od osób fizycznych.	Na stronie Wn konta 225 ujmuje się w szczególności: wpłaty do budżetu z tytułu różnych podatków i opłat oraz należności do budżetu z tytułu funkcji płatnika podatku dochodowego od osób fizycznych (szczególnie w jednostkach samorządowych). Na stronie Ma konta 225 ujmuje się w szczególności: zobowiązania wobec budżetu z tytułu naliczonych podatków i opłat przez jednostkę lub potrąconych przez jednostkę, jako płatnika oraz zobowiązania z tytułu zaliczek na podatki pobrane przez jednostkę w imieniu budżetu (np. podatku dochodowego od osób fizycznych) Konto 225 może mieć dwa salda: Saldo Wn oznacza stan należności, a saldo Ma stan zobowiązań wobec budżetu.
226	Długoterminowe należności budżetowe	Służy do ewidencji długoterminowych należności lub długoterminowych rozliczeń z budżetem.	Na stronie Wn konta 226 ujmuje się w szczególności długoterminowe należności ewidencjonowane w korespondencji z kontem 840, przeniesienie należności krótkoterminowych z konta 221 na długoterminowe. Na stronie Ma konta 226 ujmuje się w szczególności przeniesienie należności długoterminowych do krótkoterminowych w korespondencji z kontem 221 Ewidencję analityczną prowadzi się według dłużników, od których te należności przysługują ze wskazaniem okresu wymagalności. Konto 226 może wykazywać saldo Wn, które wykazuje wartość długoterminowych należności z tytułu dochodów budżetowych jednostek budżetowych.
229	Pozostałe rozrachunki publicznoprawne	Służy do ewidencji innych niż z budżetami rozrachunków publiczno-prawnych, a w szczególności z ZUS z tytułu ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych oraz składek na Fundusz Pracy i Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych, PZU-ubezpieczenie na życie,	Na stronie Wn konta 229 ujmuje się w szczególności: należności, spłatę i zmniejszenie zobowiązań oraz obciążenie z tytułu należności za prowadzenie inkasa składek ZUS. Na stronie Ma konta 229 ujmuje się w szczególności: zobowiązania z tytułu naliczonych składek, otrzymane wpłaty i inne zmniejszenia należności z tytułu rozrachunków publiczno-prawnych. Ewidencję szczegółową do konta 229 prowadzi się według poszczególnych tytułów należności i zobowiązań wobec Zakładu Ubezpieczeń Społecznych. Konto 229 może wykazywać dwa salda: saldo Wn oznacza stan należności, a saldo Ma stan zobowiązań z tytułu rozrachunków publiczno-prawnych.
231	Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń	Służy do ewidencji rozrachunków z pracownikami jednostki i innymi osobami fizycznymi z tytułu wypłat pieniężnych i świadczeń rzeczowych zaliczanych zgodnie z odrębnymi przepisami do wynagrodzeń, umów o dzieło i innych umów zgodnie z odrębnymi przepisami oraz z tytułu wpłat zasiłków pokrywanych przez ZUS, które naliczono na listach wynagrodzeń.	Na stronie Wn konta 231 ujmuje się w szczególności: - wypłaty wynagrodzeń i zaliczek na wynagrodzenia - wydanie zaliczonych do wynagrodzeń świadczeń w naturze lub wypłacenie za nie ekwiwalentów, - potrącenia obciążające pracownika, dokonane z wynagrodzeń naliczonych na liście, - wypłaty zasiłków ZUS naliczonych na liście wynagrodzeń, - obciążenia z tytułu nadpłaty wynagrodzeń, - odpisanie zobowiązań przedawnionych (np. z tytułu niepobranych w terminie wynagrodzeń) Na stronie Ma konta 231 ujmuje się w szczególności: - naliczone wynagrodzenia obciążające koszty lub straty nadzwyczajne działalności operacyjnej, inwestycyjnej albo funduszy celowych i ZFŚS, - naliczone wynagrodzenia pokrywane z sum na zlecenie, - naliczone na listach wynagrodzeń zasiłki finansowane przez ZUS,

			<ul style="list-style-type: none"> - ujęte na listach płac ekwiwalenty za należne pracownikom świadczenia, - przedawnione lub umorzone należności z tytułu niesłusznie pobranych wynagrodzeń, <p>Nie prowadzi się ewidencji szczegółowej do konta 231, tylko księguje się poszczególne listy płac.</p> <p>Na koncie 231 księguje się wszelkie wynagrodzenia i zaliczane do nich świadczenia w naturze należne za dany okres sprawozdawczy oraz wypłaty z tych tytułów, bez względu na to, z jakich środków są finansowane.</p> <p>Konto 231 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności od pracowników, np. z tytułu wypłaconych zaliczek na wynagrodzenia, wydanych z góry deputatów, nadpłaconych wynagrodzeń itp. Saldo Ma oznacza stan zobowiązań z tytułu naliczonych, a niewypłaconych wynagrodzeń.</p>
234	Pozostałe rozrachunki z pracownikami	Służy do ewidencji należności, roszczeń i zobowiązań wobec pracowników z innych tytułów niż wynagrodzenia, np. zwrot kosztów podróży służbowych, zwrot kosztów używania samochodów prywatnych dla celów służbowych, należności z tytułu pobranych do rozliczenia zaliczek na wydatki obciążające jednostki, z tytułu odpłatności za świadczenia dokonane na rzecz pracowników oraz z tytułu udzielonych pracownikom pożyczek z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, należności od pracowników z tytułu niedoborów i szkód, a także zapłacone zobowiązania wobec pracowników.	<p>Na stronie Wn konta 234 ujmuje się w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> - wypłacone pracownikom zaliczki i sumy do rozliczenia na pokrycie kosztów jednostki, - zwrot wydatków dokonanych ze środków własnych pracownika, a związanych z działalnością jednostki, - obciążenia za odpłatne świadczenia jednostki na rzecz pracownika. - należności z tytułu niedoborów i szkód oraz kar obciążających pracownika, - zapłacone zobowiązania wobec pracownika, - odpisane zobowiązania wobec byłego pracownika z tytułu przedawnienia. <p>Na stronie Ma konta 234 ujmuje się w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> - wydatki dotyczące podróży służbowych - delegacje - wpłaty należności od pracowników - uznania z tytułu wydatków pokrytych przez pracowników w imieniu jednostki, - wypłaty z tytułu zwrotu zaliczek i pożyczek - sporne roszczenia skierowane na drogę sądową, - odpisanie należności przedawnionych i umorzonych lub z których dochodzenia zrezygnowano ze względu na nieistotną wartość. <p>Księgowane na koncie 234 zobowiązania z tytułu przejazdów służbowych własnym samochodem pracownika oraz z tytułu zwrotu sum wyłożonych przez pracownika na pokrycie kosztów jednostki wypłacane są w terminie do 30 dni od dnia przekazania do działu księgowości budżetowej.</p> <p>Ewidencję szczegółową do konta 234 prowadzi się wg. poszczególnych pracowników.</p> <p>Konto 234 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn stanowi sumę sald należności, a saldo Ma wykazuje sumę zobowiązań wynikających z kont imiennych poszczególnych pracowników.</p>
240	Pozostałe rozrachunki	Służy do ewidencji krajowych i zagranicznych należności i roszczeń oraz zobowiązań nieobjętych na kontach 201-234. Na koncie tym ewidencjonuje się w szczególności: rozrachunki z tytułu sum depozytowych, m.in. takich jak: kaucje,	<p>Na stronie Wn konta 240 ujmuje się w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> - powstałe należności i roszczenia - spłatę i zmniejszenia zobowiązań - ujawnione niedobory i szkody - kompensaty nadwyżek z niedoborami <p>Na stronie Ma konta 240 ujmuje się w szczególności:</p>

		wadnia przetargowe, zabezpieczenia należytego wykonania umów; rozrachunki z tytułu podróży służbowych osób na umowę zlecenia. z tytułu sum na zlecenia, rozliczenie niedoborów, szkód i nadwyżek, rozrachunki z tytułu potrąceń dokonywanych na listach wynagrodzeń z innych tytułów niż podatki i składki ZUS, rozrachunki z tytułu zajęć komorniczych, roszczenia sporne.	- powstałe zobowiązania - spłatę i zmniejszenia należności i roszczeń - ujawnione nadwyżki Ewidencję szczegółową do konta 240 prowadzi się według poszczególnych tytułów i kontrahentów. Na koncie 240 mogą występować dwa salda będące sumą sald występujących na kontach analitycznych. Saldo Wn oznacza stan należności i roszczeń, a saldo Ma stan zobowiązań z tytułu pozostałych rozrachunków.
290	Odpisy aktualizujące należności	Służy do ewidencji odpisów aktualizujących wartość należności wątpliwych, czyli takich, co do których jest prawdopodobne, że nie zostaną zapłacone w terminie i w pełnej wysokości, a przedwczesne byłoby uznanie ich za nieściągalne.	Na stronie Wn konta 290 ujmuje się w szczególności: zmniejszenia wartości odpisów aktualizujących należności. Na stronie Ma konta 290 ujmuje się w szczególności: naliczone odpisy i ich zwiększenia. Konto 290 może wykazywać saldo Ma, które oznacza wartość odpisów aktualizujących należności.
400	Amortyzacja	Służy do ewidencji naliczonych odpisów amortyzacyjnych od środków trwałych na koncie 011 oraz tych wartości niematerialnych i prawnych, od których odpisy amortyzacyjne są naliczane stopniowo według przyjętych stawek amortyzacyjnych.	Na stronie Wn konta 400 ujmuje się naliczone odpisy amortyzacyjne, ewentualne korekty zmniejszające odpisy amortyzacyjne (zapis czerwony). Na koniec roku obrotowego saldo konta 400 przenosi się na stronę Wn konta 860. Konto 400 posiada ewidencję analityczną, która w miarę potrzeb Związku będzie rozbudowywana
401	Zużycie materiałów i energii	Służy do ewidencji kosztów: zużycia materiałów i wyposażenia oraz energii ponoszonych w podstawowej działalności operacyjnej, a także w działalności pomocniczej i ogólnego zarządu jednostki.	Na stronie Wn konta 401 ujmuje się w szczególności: - poniesione koszty z tytułu zużycia materiałów i energii - zmniejszenia poniesionych kosztów z tytułu zużycia materiałów i energii (zapis czerwony). - jednorazowe umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych dla których odpisy są uznane za koszt w 100 % ich wartości w momencie oddania do użytkowania. - zakupy materiałów opłacone gotówką przez pracowników Na koniec roku obrotowego saldo konta 401 przenosi się na stronę Wn konta 860. Konto 401 nie wykazuje salda na koniec roku obrotowego. Ewidencję szczegółową do konta 401 prowadzi się według podziałek klasyfikacji wydatków zgodnie z rozp. Ministra Finansów w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów i wydatków oraz przychodów i rozchodów. Konto 401 posiada analitykę, która w miarę potrzeb Związku będzie rozbudowywana
402	Usługi obce	Służy do ewidencji kosztów usług obcych wykonanych na rzecz działalności operacyjnej jednostki.	Na stronie Wn konta 402 ujmuje się w szczególności: - poniesione koszty usług remontowych, napraw i konserwacji środków trwałych używanych przez jednostkę, usług spedycyjnych, składowania, transportu, innych usług (np. pocztowe, łączności, bankowe, doradcze, prawne, informatyczne, telekomunikacyjne, utrzymania czystości i wywozu śmieci, opłaty za administrowanie i

			<p>czynsze za budynki, lokale. itp.)</p> <p>- zmniejszenia poniesionych kosztów z tytułu wyżej wymienionych (zapis czerwony).</p> <p>Na koniec roku obrotowego saldo konta 402 przenosi się na stronę Wn konta 860.</p> <p>Konto 402 nie wykazuje salda na koniec roku obrotowego.</p> <p>Ewidencję szczegółową do konta 402 prowadzi się według podziałek klasyfikacji wydatków zgodnie z rozp. Ministra Finansów w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów i wydatków oraz przychodów i rozchodów.</p> <p>Konto 402 posiada analitykę ,która w miarę potrzeb Związku będzie rozbudowywana</p>
403	Podatki i i opłaty	Służy do ewidencji podatków i opłat o charakterze kosztowym.	<p>Na stronie Wn konta 403 ujmuje się w szczególności zapłacony lub naliczony:</p> <ul style="list-style-type: none"> - podatek akcyzowy - podatek od nieruchomości, - podatek od środków transportu, - podatek od czynności cywilno- prawnych, - opłaty o charakterze podatkowym (opłata za gospodarowanie odpadami komunalnymi), - opłaty lokalne, skarbowe, notarialne, sadowe, administracyjne - opłaty roczne z tytułu wieczystego użytkowania gruntu. - opłaty za udzielenie informacji o środowisku - opłaty za indywidualne interpretacje podatkowe - Zmniejszenia poniesionych kosztów z tytułu wyżej wymienionych (zapis czerwony). <p>Na koniec roku obrotowego saldo konta 403 przenosi się na stronę Wn konta 860.</p> <p>Konto 403 nie wykazuje salda na koniec roku obrotowego.</p> <p>Ewidencję szczegółową do konta 403 prowadzi się według podziałek klasyfikacji wydatków zgodnie z rozp. Ministra Finansów w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów i wydatków oraz przychodów i rozchodów.</p> <p>Konto 403 posiada analitykę ,która w miarę potrzeb Związku będzie rozbudowywana</p>
404	Wynagrodzenia	Służy do ewidencji kosztów działalności podstawowej z tytułu wynagrodzeń za pracę (pieniężnych i w naturze) dla pracowników i innych osób fizycznych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, umowy zlecenia, umowy o dzieło, umowy agencyjnej i innych umów zgodnie z innymi przepisami. Na koncie 404 ujmuje się zarówno wynagrodzenia zaliczane do osobowych, bezosobowych, jak i do honorariów.	<p>Na stronie Wn konta 404 ujmuje się:</p> <ul style="list-style-type: none"> - kwotę wynagrodzeń brutto łącznie z wartością przysługujących świadczeń w naturze zaliczonych do wynagrodzeń (bez potrąceń z różnych tytułów dokonywanych w listach płac), - zmniejszenia poniesionych kosztów z tytułu wyżej wymienionych (zapis czerwony). <p>Na koniec roku obrotowego saldo konta 404 przenosi się na stronę Wn konta 860.</p> <p>Konto 404 nie wykazuje salda na koniec roku obrotowego.</p> <p>Ewidencję szczegółową do konta 404 prowadzi się według podziałek klasyfikacji wydatków zgodnie z rozp. Ministra Finansów w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów i wydatków oraz przychodów i rozchodów.</p> <p>Konto 404 posiada analitykę ,która w miarę potrzeb Związku będzie rozbudowywana</p>
405	Ubezpieczenia społeczne i inne	Służy do ewidencji kosztów działalności operacyjnej z tytułu ubezpieczeń społecznych	<p>Na stronie Wn konta 405 ujmuje się w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> - koszty ubezpieczeń społecznych

	świadczenia	oraz 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.	<ul style="list-style-type: none"> - koszty z tytułu różnych świadczeń wypłacanych pracownikom, ale niezaliczanych do wynagrodzeń lub uposażeń - naliczone w ciężar kosztów odpisy na ZFŚS - składki na Fundusz Pracy oraz PFRON - koszty szkoleń pokrywanych przez pracodawcę oraz koszty delegacji (przejazd wyżywienie i zakwaterowanie itp.) związane z udziałem pracownika w szkoleniu - wydatki związane z ochroną zdrowia - inne świadczenia na rzecz pracowników oraz innych osób uprawnionych - zmniejszenia poniesionych kosztów z tytułu wyżej wymienionych (zapis czerwony). <p>Na koniec roku obrotowego saldo konta 405 przenosi się na stronę Wn konta 860. Konto 405 nie wykazuje salda na koniec roku obrotowego. Ewidencję szczegółową do konta 405 prowadzi się według podziałek klasyfikacji wydatków zgodnie z rozp. Ministra Finansów w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów i wydatków oraz przychodów i rozchodów. Konto 405 posiada analitykę ,która w miarę potrzeb Związku będzie rozbudowywana</p>
409	Pozostałe koszty rodzajowe	Służy do ewidencji pozostałych kosztów działalności podstawowej, które nie są ujmowane na kontach 400-405.	<p>Na stronie Wn konta 409 ujmuje się w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> - koszty ryczałtów dla pracowników za używanie samochodów prywatnych do zadań służbowych - koszty krajowych i zagranicznych podróży służbowych pracowników - koszty ubezpieczeń majątkowych i osobowych - odprawy z tytułu wypadków przy pracy - inne koszty - zmniejszenia poniesionych kosztów z tytułu wyżej wymienionych (zapis czerwony). <p>Na koniec roku obrotowego saldo konta 409 przenosi się na stronę Wn konta 860. Konto 409 nie wykazuje salda na koniec roku obrotowego. Ewidencję szczegółową do konta 409 prowadzi się według podziałek klasyfikacji wydatków zgodnie z rozp. Ministra Finansów w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów i wydatków oraz przychodów i rozchodów. Konto 409 posiada analitykę ,która w miarę potrzeb Związku będzie rozbudowywana</p>
720	Przychody z tytułu dochodów budżetowych	Służy do ewidencji przychodów z tytułu dochodów budżetowych, związanych bezpośrednio z podstawową działalnością jednostki w szczególności dochodów, do których zalicza się podatki, składki, opłaty i inne dochody budżetu państwa, jednostek samorządu terytorialnego, oraz innych jednostek, należne na podstawie ustaw lub umów międzynarodowych.	<p>Na stronie Wn konta 720 ujmuje się odpisy (zmniejszenia uprzednio ujętych) dochodów budżetowych, odpisy aktualizujące należności podatkowe. Na stronie Ma konta 720 ujmuje się przychody z tytułu dochodów budżetowych w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> - przychody z tytułu podatków - składek - opłat - z tytułu zwrotu wydatków budżetowych z lat ubiegłych - innych tytułów określonych przepisami - odsetki za zwłokę i inne należności uboczne, w kwocie wpłaconej od należności

			<p>podatkowych.</p> <p>Na koniec roku obrotowego saldo konta 720 przenosi się na stronę Ma konta 860.</p> <p>Konto 720 nie wykazuje salda na koniec roku obrotowego.</p> <p>Ewidencję szczegółową do konta 720 prowadzi się według podziałek klasyfikacji dochodów zgodnie z rozp. Ministra Finansów w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów i wydatków oraz przychodów i rozchodów.</p> <p>Konto 720 posiada analitykę ,która w miarę potrzeb Związku będzie rozbudowywana</p>
750	Przychody finansowe	Służy do ewidencji przychodów finansowych.	<p>Na stronie Ma konta 750 ujmuje się przychody z tytułu operacji finansowych w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> - przychody ze sprzedaży papierów wartościowych - przychody z udziałów akcji - dywidendy - odsetki od udzielonych pożyczek - odsetki za zwłokę w zapłacie należności, z wyjątkiem odsetek dotyczących należności z tytułu przychodów od zaległości we wpłatach podatków lokalnych ujmowanych na koncie 720 - dodatnie różnice kursowe - oprocentowanie lokat terminowych i środków na rachunkach bankowych. <p>Na koniec roku obrotowego saldo konta 750 przenosi się na stronę Ma konta 860.</p> <p>Konto 750 nie wykazuje salda na koniec roku obrotowego.</p> <p>Ewidencję szczegółową do konta 750 prowadzi się według podziałek klasyfikacji dochodów zgodnie z rozp. Ministra Finansów w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów i wydatków oraz przychodów i rozchodów.</p> <p>Konto 750 posiada analitykę ,która w miarę potrzeb Związku będzie rozbudowywana</p> <p>/</p>
751	Koszty finansowe	Służy do ewidencji kosztów finansowych.	<p>Na stronie Wn konta 751 ujmuje się koszty operacji finansowych w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> - wartość sprzedanych udziałów, akcji i innych papierów wartościowych, - odsetki od sprzedanych obligacji własnych - odsetki od zaciągniętych kredytów i pożyczek - odsetki za zwłokę w zapłacie zobowiązań - ujemne różnice kursowe - odpisy aktualizujące wartość aktywów finansowych - odpisy należności z tytułu operacji finansowych - odpisy aktualizujące należności dotyczące przychodów finansowych <p>Na koniec roku obrotowego saldo konta 751 przenosi się na stronę Wn konta 860.</p> <p>Konto 751 nie wykazuje salda na koniec roku obrotowego.</p> <p>Ewidencję szczegółową do konta 751 prowadzi się według podziałek klasyfikacji dochodów zgodnie z rozp. Ministra Finansów w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów i wydatków oraz przychodów i rozchodów.</p> <p>Konto 751 posiada analitykę ,która w miarę potrzeb Związku będzie rozbudowywana</p>

760	Pozostałe przychody operacyjne	Służy do ewidencji przychodów niezwiązanych bezpośrednio ze zwykłą działalnością jednostki, w tym wszelkich innych przychodów niż podlegające ewidencji na kontach: 700,720,730,750.	<p>Na stronie Ma konta 760 ujmuje się w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> - przychody ze sprzedaży środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz środków trwałych w budowie (inwestycji) - pozostałe przychody operacyjne, do których zalicza się w szczególności odpisane przedawnione zobowiązania, otrzymane odszkodowania (z wyjątkiem dotyczących zdarzeń losowych), kary, darowizny i nieodpłatnie otrzymane aktywa umarzone jednorazowo oraz środki obrotowe (poza otrzymanymi w ramach centralnego zaopatrzenia i przyjętymi ze zlikwidowanych jednostek, które księguje się na stronie Ma konta 800), zatrzymane wadium, opłata za udostępnienie informacji publicznej <p>Na koniec roku obrotowego saldo konta 760 przenosi się na stronę Ma konta 860. Konto 760 nie wykazuje salda na koniec roku obrotowego. Ewidencję szczegółową do konta 760 prowadzi się według podziałek klasyfikacji dochodów zgodnie z rozp. Ministra Finansów w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów i wydatków oraz przychodów i rozchodów. Konto 760 posiada analitykę, która w miarę potrzeb Związku będzie rozbudowywana</p>
761	Pozostałe koszty operacyjne	Służy do ewidencji kosztów niezwiązanych bezpośrednio ze zwykłą działalnością jednostki.	<p>Na stronie Wn konta 761 ujmuje się w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> - pozostałe koszty operacyjne, do których zalicza się w szczególności: zapłacone kary, grzywny, odszkodowania, odpisane przedawnienia, umorzone i nieściągalne należności, jeżeli nie są pokrywane z uprzednio dokonanego odpisu aktualizującego, odpisy aktualizujące wartość należności od dłużników, koszty postępowania spornego i egzekucyjnego oraz nieodpłatnie przekazane rzeczowe aktywa obrotowe. <p>Na koniec roku obrotowego saldo konta 761 przenosi się na stronę Wn konta 860. Konto 761 nie wykazuje salda na koniec roku obrotowego. Ewidencję szczegółową do konta 761 prowadzi się według podziałek klasyfikacji dochodów zgodnie z rozp. Ministra Finansów w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów i wydatków oraz przychodów i rozchodów. Konto 761 posiada analitykę, która w miarę potrzeb Związku będzie rozbudowywana</p>
800	Fundusz jednostki	Służy do ewidencji równowartości majątku trwałego i obrotowego jednostki oraz występujących w tym zakresie zmian.	<p>Na stronie Wn konta 800 ujmuje się w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ujemny wynik finansowy roku ubiegłego (stratę bilansową), który przeksięgowuje się z konta 860 - „Wynik finansowy” - w roku następnym, - zrealizowane dochody budżetowe przeksięgowane z konta 129, które odpowiadają dochodom wpłaconym bezpośrednio na rachunek budżetu - konto 133, - przeksięgowanie w końcu roku obrotowego dotacji z budżetu uznanych za wykorzystane, płatności z budżetu środków europejskich uznanych za rozliczone, środków budżetowych wydatkowanych przez jednostki budżetowe na inwestycje z konta 810, - wartość nieumorzoną rozchodowanych środków trwałych na skutek zużycia, przekazania nieodpłatnego lub sprzedaży – strona Ma konta 011, - wartość nieumorzoną sprzedanych lub przekazanych nieodpłatnie środków trwałych i

			<p>inwestycji oraz koszty inwestycji bez efektów- strona Ma konta 080,</p> <ul style="list-style-type: none"> - zmniejszenie wartości podstawowych środków trwałych z tytułu zarządzanej aktualizacji (obniżenie wartości ewidencyjnej brutto) - strona Ma konta 011, - zwiększenie wartości dotychczasowego umorzenia związane z podwyższeniem wartości początkowej podstawowych środków trwałych w wyniku aktualizacji- strona Ma konta 071. <p>Na stronie Ma konta 800 ujmuje się w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> - przeksięgowanie w roku następnym zysku bilansowego roku ubiegłego z konta 860, - zrealizowane wydatki budżetowe przeksięgowane z konta 130, które odpowiadają wydatkom zapłaconym bezpośrednio z rachunku budżetu-konto 133, - równowartość środków budżetowych wydatkowanych na sfinansowanie inwestycji oraz zakup środków trwałych i WNiP (zapis równoległy do zapłaty Wn 810 Ma 800, - wartość nieodpłatnie otrzymanych środków trwałych i inwestycji, - zwiększenie dotychczasowej wartości brutto środków trwałych na skutek zarządzanej aktualizacji - strona Wn konta 011, - wartość objętych akcji i udziałów. <p>Konto 800 wykazywać może saldo Ma, które oznacza stan funduszu jednostki.</p>
810	Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje	Służy do ewidencji uznanych za wykorzystane lub rozliczone dotacji przekazanych z budżetu, wartości płatności z budżetu środków europejskich uznanych za rozliczone oraz równowartości wydatków dokonanych przez jednostki budżetowe ze środków budżetowych na finansowanie własnych środków trwałych w budowie.	<p>Na stronie Wn konta 810 ujmuje się w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> - dotacje przekazane przez jednostki budżetowe w części uznanej za wykorzystaną lub rozliczoną - wartość płatności z budżetu środków europejskich uznanych za rozliczone - równowartość wydatków dokonanych na finansowanie ich inwestycji (zapis równoległy do zapłaty zobowiązań księgowany Wn 810 Ma 800. <p>Na stronie Ma konta 810 ujmuje się przeksięgowanie w końcu roku obrotowego salda konta 810 na konto 800</p> <p>Konto 810 nie może wykazywać salda</p> <p>Ewidencję szczegółową do konta 810 prowadzi się według poszczególnych inwestycji.</p>
840	Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów	Służy do ewidencji przychodów zaliczanych do przyszłych okresów oraz innych rozliczeń międzyokresowych i rezerw na przyszłe zobowiązania.	<p>Na stronie Wn konta 840 ujmuje się w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> - zarachowanie przyjętych „ z góry” wpłat z poprzedniego okresu do przychodów bieżącego okresu sprawozdawczego - zarachowanie do zysków nadzwyczajnych wpłaconego odszkodowania na pokrycie skutków zdarzenia losowego - rozwiązanie rezerwy wobec powstania zobowiązania, którego dotyczyła - rozwiązanie niewykorzystanej rezerwy na zobowiązania wobec obniżenia zobowiązania lub ustania przyczyny utworzenia rezerwy - koszty napraw gwarancyjnych pokryte z uzyskanych od dostawców ryczałtów na te naprawy <p>Na stronie Ma konta 840 ujmuje się utworzenie i zwiększenie rezerw na przyszłe zobowiązania oraz powstanie i zwiększenie przychodów zaliczanych do przyszłych okresów.</p> <p>Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 840 powinna zapewnić możliwość</p>

			ustalenia stanu rezerw na przyszłe zobowiązania oraz przychodów zaliczonych do przyszłych okresów według poszczególnych tytułów oraz przyczyn ich zwiększeń i zmniejszeń. Konto 840 może wykazywać saldo Ma, które oznacza stan rezerw na przyszłe zobowiązania i przychodów zaliczanych do przyszłych okresów.
851	Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	Służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.	Na stronie Wn konta 851 ujmuje się wszystkie zmniejszenia funduszu łącznie z kosztami działalności socjalnej. Na stronie Ma konta 851 ujmuje się wszystkie zwiększenia ZFŚS (łącznie z przychodami z tej działalności) w szczególności: <ul style="list-style-type: none"> - odsetki naliczone od środków tego funduszu ulokowanych na wyodrębnionym rachunku bankowym, - odsetki od udzielonych pożyczek na cele mieszkaniowe, - dobrowolne wpłaty, darowizny oraz zapisy od osób fizycznych i prawnych (przeznaczonych przez dawców na ten fundusz), - opłat osób i jednostek organizacyjnych korzystających z zakładowej działalności socjalnej, ZFŚS tworzy się przede wszystkim z odpisów obciążających koszty działalności jednostki. Odpis na ZFŚS dokonywany na początku roku dla planowanej liczby zatrudnionych podlega korekcie po zakończeniu roku kalendarzowego, jeśli faktyczny stan zatrudnienia różni się od stanu planowanego. Przy naliczaniu odpisu na ZFŚS zarówno na początku roku, jak i korekty na końcu roku należy uwzględnić ustalenia dotyczące przeciętnej liczby zatrudnionych podane w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Socjalnej. Konto 851 może wykazywać saldo kredytowe, które oznacza stan zakładowego funduszu Świadczeń socjalnych. Ewidencję szczegółową do konta 851 prowadzi się wg wysokości poniesionych kosztów i wysokości uzyskanych przychodów.
860	Wynik finansowy	Służy do ustalenia na koniec roku obrotowego wyniku finansowego.	W końcu roku obrotowego pod datą 31 grudnia księguje się na stronie Wn konta 860: <ul style="list-style-type: none"> - sumy poniesionych w roku kosztów rodzajowych ujętych na kontach 400-405 i 409, - koszty operacji finansowych – strona Ma konta 751, - pozostałe koszty operacyjne – strona Ma konta 761, - straty nadzwyczajne – strona Ma konta 771. Na stronie Ma konta 860 ujmuje się w szczególności: <ul style="list-style-type: none"> - przychody z tytułu dochodów budżetowych – strona Wn konta 720, - przychody finansowe – strona Wn konta 750, - pozostałe przychody operacyjne – strona Wn konta 760, - zyski nadzwyczajne – strona Wn konta 770. Saldo konta 860 wykazuje na koniec roku obrotowego wynik finansowy jednostki: <ul style="list-style-type: none"> - saldo Wn - to strata netto, - saldo Ma - to zysk netto.

			W roku następnym saldo konta 860 przeksięgowuje się na konto 800 - „Fundusz Jednostki”
KONTA POZABILANSOWE			
975	Wydatki strukturalne	Służy do ewidencji wartości zrealizowanych wydatków strukturalnych.	Ewidencję szczegółową prowadzi się na stronie Wn konta 975 wg podziału na obszary i kody tematyczne umożliwiającą sporządzenie sprawozdania Rb-WSa. Kwotę wydatku strukturalnego księguje się na podstawie zatwierdzonej do zapłaty faktury stwierdzającej nabycie wydatku zakwalifikowanego do wydatku strukturalnego. Na koniec roku konto 975 WN wykazuje salda stanowiące sumę poniesionych wydatków strukturalnych.
976	Wzajemne rozliczenia między jednostkami	Konto służy do ewidencji kwot wynikających ze wzajemnych rozliczeń między jednostkami w celu sporządzenia łącznego sprawozdania finansowego .	Zapisy na koncie 976 w zakresie podlegającym wyłączeniu w łącznym bilansie należności i zobowiązań powinny być zgodne z saldami wynikającymi z ewidencji analitycznej prowadzonej do kont zespołu 2.Zapisy na koncie 976 są dokonywane na podstawie informacji przekazanych przez jednostki organizacyjne samorządu terytorialnego .
980	Plan finansowy wydatków budżetowych	Służy do ewidencji planu finansowego wydatków budżetowych dysponenta środków budżetowych.	Na dzień 31 grudnia danego roku wprowadza się: - plan finansowy po zmianach zgodny z planem finansowym na koncie 130, - zrealizowane wydatki budżetowe zgodne z kontem 130, Kontrolnie wykonujemy wydruk konta 998, dla oceny finansowej. W związku z powyższym konto 980 jest aktualizowane na dzień 31 grudnia danego roku w celu zaksięgowania ewentualnej uchwały o niewygasających wydatkach.
998	Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego	Służy do ewidencji prawnego zaangażowania wydatków budżetowych ujętych w planie finansowym jednostki budżetowej na dany rok oraz w planie finansowym niewygasających wydatków budżetowych przewidzianych do realizacji w danym roku.	Na stronie Wn konta 998 ujmuje się: - równowartość dokonanych w danym roku budżetowym wydatków budżetowych, - równowartość zaangażowanych wydatków, które będą obciążały wydatki roku następnego (nadwyżka zaangażowania ponad zrealizowane w danym roku wydatki przeksięgowana 31 grudnia z konta 998 na Ma konta 999 w części obejmującej zaangażowanie, które nie jest wygasłe). Na stronie Ma konta 998 ujmuje się: - zaangażowanie z lat poprzednich przeksięgowane z konta 999 na początku roku, - wartość umów decyzji i innych postanowień powodujących konieczność wydatkowania środków budżetowych w danym roku, - zaangażowanie w wysokości dokonanych wydatków związanych z operacjami nie poprzedzonymi umowami lub decyzjami (wartość rachunków i faktur), - zobowiązania wobec pracowników wynikające z zawartych umów o pracę , naliczone wynagrodzenia na podstawie list płac; płatne do 31 grudnia danego roku - naliczone zobowiązania z tytułu pochodnych od wynagrodzeń wymagalne w danym roku - zwiększenia lub zmniejszenia (zapis czerwony) wcześniej zaangażowanych środków w danym roku budżetowym. Ewidencję szczegółową do konta 998 prowadzi się według podziałek klasyfikacji

			wydatków zgodnie z rozp. Ministra Finansów w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów i wydatków oraz przychodów i rozchodów. Konto 998 nie wykazuje salda na koniec roku.
999	Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat	Służy do ewidencji prawnego zaangażowania wydatków budżetowych przyszłych lat.	<p>Na stronie Wn konta 999 ujmuje się równowartość zaangażowanych wydatków zaewidencjonowanych w latach poprzednich, które przechodzą do zaangażowania wydatków roku bieżącego (przebieganie na początku danego roku na konto 998)</p> <p>Na stronie Ma konta 999 ujmuje się:</p> <ul style="list-style-type: none"> - zaangażowanie wynikające z zawartych umów, wydanych decyzji i innych postanowień, których termin płatności przypada w przyszłych latach, - równowartość zaangażowanych wydatków, które będą obciążały wydatki roku następnego (nadwyżka zaangażowania ponad zrealizowane w danym roku wydatki przebiegana 31 grudnia z konta 998 na Ma konta 999 w części obejmującej zaangażowanie, które nie jest wygasłe), - zwiększenia lub zmniejszenia (zapis czerwony) wcześniej zaangażowanych środków dotyczących lat przyszłych. <p>Ewidencję szczegółową do konta 999 prowadzi się według podziałek klasyfikacji zgodnie z rozp. Ministra Finansów w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów i wydatków oraz przychodów i rozchodów.</p> <p>Konto 999 na koniec roku, może wykazywać saldo Ma, które oznacza wartość zaangażowania wydatków budżetowych lat przyszłych.</p>

Technika prowadzenia ksiąg rachunkowych

Księgi rachunkowe jednostki prowadzone są za pomocą komputera,

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

- dziennik,
- księgę główną,
- księgi pomocnicze,
- zestawienia obrotów i sald księgi głównej,
- zestawienie obrotów i sald ksiąg pomocniczych,

Księgi inwentarzowe środków trwałych, pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych prowadzone są metodą ręczną na formularzach papierowych dostępnych w tym celu na rynku, natomiast ewidencję pozostałych środków trwałych/wyposażenia/ prowadzi się za metodą ręczną ilościowo - wartościową za pomocą arkusza kalkulacyjnego EXCEL.

Dziennik - prowadzony jest w następujący sposób:

- zdarzenia, jakie nastąpiły w danym okresie sprawozdawczym, ujmowane są chronologicznie,
- zapisy są kolejno numerowane w okresie roku,
- obroty liczone są w sposób ciągły.

Księga główna – prowadzona jest zgodnie z zasadą podwójnego zapisu, zdarzenia gospodarcze rejestrowane są w sposób systematyczny i chronologiczny.

Księgi pomocnicze – prowadzone są w celu uszczegółowienia zapisów dla wybranych kont księgi głównej.

Zestawienie obrotów i sald kont księgi głównej - sporządza się na koniec każdego miesiąca.

Konta pozabilansowe – pełnią funkcję wyłącznie informacyjno - kontrolną, zdarzenia na nich rejestrowane nie powodują zmian w składnikach aktywów i pasywów.

Księgi rachunkowe prowadzone przy użyciu komputera są:

- trwale oznaczone nazwą jednostki, której dotyczą (wydruk komputerowy lub zestawienie wyświetlane na ekranie monitora komputera), nazwą księgi rachunkowej oraz nazwą programu przetwarzania,
- wyraźnie oznaczone, co do roku obrotowego.

Księgi rachunkowe prowadzi się w celu uzyskania odpowiednich danych wykorzystywanych do sporządzenia sprawozdań budżetowych, finansowych oraz innych, do których jednostka została zobowiązana.

Załącznik nr 3d do zarządzenia w sprawie
zasad prowadzenia ksiąg rachunkowych

Zasady ewidencji księgowej, wymiaru, poboru i egzekucji opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi w Związku Międzygminnym „Czysty Region”

SPIS TREŚCI

- I. Przepisy ogólne - podstawa prawna
- II. Zasady ewidencji wymiaru zobowiązań opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi
- III. Pobór
- IV. Nadpłaty i zwroty
- V. Ulgi uznaniowe
- VI. Zasady egzekucji zaległości z tytułu opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi

Rozdział I. Przepisy ogólne - podstawa prawna

Instrukcję opracowano na podstawie przepisów ogólnie obowiązujących, a w szczególności:

1. Ustawa z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach;
2. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa;
3. Ustawa z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
4. Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 30 grudnia 2015 r. w sprawie postępowania wierzycieli należności pieniężnych;
5. Inne akty prawne.

Rozdział II. Zasady ewidencji wymiaru zobowiązań opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi

1. Ewidencja wymiaru zobowiązań opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi prowadzona jest w Wydziale finansowo-księgowym oraz stanowiskach ds. obsługi petenta.
2. Ewidencja wymiaru zobowiązań opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi prowadzona jest w formie elektronicznej, przy użyciu programu SMOK (System Monitorowania Odpadów Komunalnych) firmy Solvena Management System Sp. z o.o. z siedzibą we Wrocławiu.
3. Pracownik odpowiedzialny za wymiar opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi po dokonaniu czynności sprawdzających złożonych deklaracji, wprowadza dane wynikające z deklaracji do komputerowej bazy danych programu SMOK. Następnie kwoty naliczonych opłat przesyłane są poprzez moduł integracyjny S2K do programu księgowego KSZOB autorstwa firmy Usługi Informatyczne INFO-SYSTEM Roman i Tadeusz Groszek s.j. z siedzibą w Legionowie (za pośrednictwem MINFO – Usługi Komputerowe s.c. Marek Wierzyk i Roman Rut z siedzibą w Opolu) ręcznie przez pracownika Wydziału finansowo-księgowego, co najmniej raz w tygodniu.
4. Podstawą wpisów do ewidencji opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi są deklaracje o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi składane przez właścicieli nieruchomości w rozumieniu ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w

- gminach, decyzje określające wysokość zobowiązania w opłacie za gospodarowanie odpadami komunalnymi oraz inne dokumenty.
5. Deklaracje mogą być składane w siedzibie Związku, za pośrednictwem właściwego wójta/burmistrza/prezydenta według miejsca położenia nieruchomości lub przesłane pocztą.
 6. Dla każdego właściciela nieruchomości zobowiązanego do wnoszenia opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi prowadzone jest odrębne konto.
 7. Przypis zobowiązania z tytułu opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi, stanowiący obciążenie konta osoby zobowiązanej do uiszczania opłaty za dany rok budżetowy dokonuje się w ujęciu miesięcznym na cały rok obrotowy.
 8. Podstawą do udokumentowania przypisów i odpisów w ewidencji opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi są:
 - a) deklaracja o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi;
 - b) decyzja określająca wysokość zobowiązania z tytułu opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi;
 - c) decyzje w sprawie przyznanych ulg;
 - d) inne dokumenty.
 9. Przypisy i odpisy dokonywane są z datą wprowadzenia deklaracji o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi do systemu informatycznego SMOK oraz importowane do KSZOB z tą samą datą.

Rozdział III. Pobór opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi

1. Wpłaty na poczet opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi dokonywane są przez zobowiązanego przelewem bankowym za pośrednictwem banku lub poczty na konto Związku założone indywidualnie dla każdego właściciela nieruchomości. Numer rachunku podawany jest każdemu właścicielowi odrębnie.
2. Wyciąg z rachunku bankowego pomocniczego jest księgowany do systemu księgowości podatków i opłat KSZOB autorstwa firmy Usługi Informatyczne INFO-SYSTEM Roman i Tadeusz Groszek s.j. z siedzibą w Legionowie (za pośrednictwem MINFO – Usługi Komputerowe s.c. Marek Wierzyk i Roman Rut z siedzibą w Opolu), za pomocą uniwersalnego programu księgującego UPK (tej samej firmy).
3. Wpłaty z tytułu opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi dokonane na rachunek główny Związku księgowane są do programu KSZOB na podstawie sporządzonego w dziale budżetowym zestawienia na arkuszu EXCEL.
4. Rozliczenia opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi dokonuje się zgodnie z przepisami – Ordynacja podatkowa.
5. Wpłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi księguje się zgodnie z zapisami ustawy Ordynacja Podatkowa.
6. Zestawienia dotyczące rozliczenia opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi, odsetek od tej opłaty i innych opłat z nią związanych przekazywane jest do działu księgowości budżetowej za dany miesiąc do 15 dnia miesiąca, po miesiącu, którego dotyczy.
7. Naliczenia odsetek od zaległych opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi dokonuje się co najmniej raz na kwartał.

Rozdział IV. Nadpłaty i zwroty

1. Pracownik w Wydziale finansowo-księgowym jest zobowiązany do kontroli stanu nadpłat na kartach kontowych zobowiązanego.

2. Nadpłaty powstałe na kartach kontowych należności do których stosuje się przepisy ustawy Ordynacja podatkowa likwiduje się w sposób określony w przepisach niniejszej ustawy, chyba że zobowiązany złoży wniosek o zaliczenie nadpłaty w całości lub w części na poczet przyszłych zobowiązań.
3. Przed przygotowaniem wniosku o zwrot, pracownik jest zobowiązany wnikliwie przeanalizować dokumenty źródłowe, w których określona jest prawidłowa kwota należności do zapłaty.
4. Zwrot nadpłaty następuje:
 - a) na wskazany rachunek bankowy zobowiązanego,
 - b) na adres zobowiązanego za pośrednictwem poczty,
5. Nadpłata zwracana przekazem pocztowym jest pomniejszana o kwotę opłaty pocztowej.
6. Kompleksowej weryfikacji zaległości i nadpłat na dzień 31 grudnia dokonuje się na wszystkich kartotekach podatników, których zaległości wynoszą powyżej 500 zł, a nadpłaty powyżej 150 zł.

Rozdział V. Ulgi uznaniowe

1. Ulgi uznaniowe dotyczące opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi, udziela się na podstawie art. 67a i 67b Ordynacji podatkowej. Sprawy dotyczące ulg uznaniowych prowadzi pracownik w Wydziale finansowo-księgowym.
2. Przesłanka „ważnego interesu podatnika” wymaga ustalenia sytuacji majątkowej zobowiązanego, skutków ekonomicznych jakie występują u niego i jego rodziny do uwzględnienia wniosku na podstawie przepisów Ordynacji podatkowej. Podjęcie rozstrzygnięcia w ramach uznania administracyjnego wymaga by interes społeczny i słuszny interes obywatela zostały należycie wyważone. Dlatego należy analizować sytuację osobistą i materialną zobowiązanego i związaną z tym realność spłaty zadłużenia.
3. Do wniosku o udzielenie ulgi z tytułu zaległości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi strona ma obowiązek dołączyć dokumenty potwierdzające uzasadnienie prośby, oświadczenie o sytuacji majątkowej i bytowej zobowiązanego oraz w przypadku gdy ulga stanowi pomoc publiczną dołącza się dokumenty określone w przepisach o pomocy publicznej (dot. podmiotów gospodarczych).
4. Decyzje przyznające ulgę pracownik wprowadza do programu na konto zobowiązanego pod datą doręczenia decyzji.
5. W przypadku wydania decyzji przyznającej ulgę w zaległości w opłacie za gospodarowanie odpadami komunalnymi, na którą wystawiono tytuł wykonawczy pracownik prowadzący sprawę o ulgę uznaniową aktualizuje lub wycofuje ten tytuł.
6. Wolność decyzyjna w zakresie rozstrzygania ulg Ordynacja podatkowa sprawia, że nawet wystąpienie ustawowych przesłanek nie obliguje organu podatkowego do zastosowania ulgi pod postacią umorzenia w każdym przypadku. Uznanie administracyjne jest ograniczone dyrektywami wyboru, interesem publicznym oraz ważnym interesem zobowiązanego. O istnieniu ważnego interesu zobowiązanego decydują kryteria obiektywne, zgodne z powszechnie obowiązującą hierarchią ważności.

Rozdział VI. Zasady Egzekucji zaległości z tytułu opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi

1. Sprawy egzekucji należności (zaległości) z tytułu opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi prowadzi pracownik w Wydziale finansowo-księgowym.
2. Pracownik zobowiązany jest do kontroli terminowości wpłat.

3. Upomnienia dotyczące opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi generowane są z programu komputerowego - KSZOB autorstwa firmy Usługi Informatyczne INFO-SYSTEM Roman i Tadeusz Groszek sp.j. z siedzibą w Legionowie (za pośrednictwem MINFO – Usługi Komputerowe s.c. Marek Wierzyk i Roman Rut z siedzibą w Opolu).
4. Mając na uwadze racjonalność gospodarowania środkami publicznymi, a w szczególności ponoszenie kosztów przesyłek pocztowych upomnienia z tytułu opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi wystawia się niezwłocznie, gdy wysokość zaległości przekroczy dziesięciokrotność kosztów upomnienia zgodnie z rozporządzeniem Ministra Finansów.
5. Tytuły wykonawcze generowane są z programu komputerowego – Egzekucje (system egzekucji należności) autorstwa firmy Usługi Informatyczne INFO-SYSTEM Roman i Tadeusz Groszek sp.j. z siedzibą w Legionowie (za pośrednictwem MINFO – Usługi Komputerowe s.c. Marek Wierzyk i Roman Rut z siedzibą w Opolu).

Opis systemu przetwarzania danych przy użyciu komputera.

Lp.	Etap procesu przetwarzania	Czynności
1.	Gromadzenie danych	<ul style="list-style-type: none">- przyjmowanie dowodów obcych- sporządzanie dowodów własnych- kontrola dowodów- dekretacja dowodów- sporządzanie poleceń księgowania- przygotowanie dowodów do przetwarzania
2.	Prowadzenie ksiąg rachunkowych	<ul style="list-style-type: none">- wprowadzanie danych na komputerowe nośniki danych- kontrola poprawności wprowadzenia danych- odczyt i automatyczna kontrola danych przez komputer- korygowanie błędów i powtórne wprowadzania danych- aktualizacja zbiorów danych- obliczanie wyników
3.	Prezentacja wyników	<ul style="list-style-type: none">- drukowanie danych- wyświetlanie danych na monitorze- wykorzystywanie danych przez użytkowników

Wykaz zbiorów danych tworzących księgi rachunkowe na komputerowych nośnikach danych.

1. Księgi rachunkowe jednostki prowadzone są z wykorzystaniem programu komputerowego „KBiP Budżet” wprowadzonego do użytku w Związku Międzygminnym „Czysty Region” od 01.01.2013 r.
- 2a. Sporządzanie list płac zatrudnionych pracowników - „Kadry i Płace” - wprowadzono do użytku w Związku Międzygminnym „Czysty Region” od 01.01.2013 r. do dnia 31.12.2017 r.
- 2b. Sporządzanie list płac zatrudnionych pracowników – „KOMAX” - wprowadzono do użytku w Związku Międzygminnym „Czysty Region” od 27.09.2017 r.
3. System Monitorowania Odpadów Komunalnych - „SMOK” - wprowadzono do użytku w Związku Międzygminnym „Czysty Region” od 01.01.2013 r. wraz z modułem integracyjnych S2K.
4. System do ewidencjonowania zakupów i sprzedaży Vat – „Rejestr Vat” - wprowadzono do użytku w Związku Międzygminnym „Czysty Region” od 01.07.2013 r.
5. System Ewidencji Deklaracji i Należności - „KSZOB” - wprowadzono do użytku w Związku Międzygminnym „Czysty Region” od 01.01.2013 r. wraz z integratorem UPK i Egzekucje.
6. Program do ewidencjonowania i przesyłania deklaracji do ZUS - „Płatnik” - wprowadzono do użytku w Związku Międzygminnym „Czysty Region” od 01.01.2009 r.

Ochrona zbiorów ksiąg rachunkowych.

1. Dokumentację dotyczącą ksiąg rachunkowych, dowodów księgowych oraz sprawozdań zwanych także "zbiorami" przechowuje się w sposób należyty, chroniący przed niedozwolonymi zmianami, nieupoważnionym rozpowszechnianiem, uszkodzeniem lub zniszczeniem.

2. Stacje robocze zabezpiecza się przed niepożądanym działaniem wirusów komputerowych przy pomocy programu antywirusowego.

Zastosowanie środków ochrony organizacyjnej.

Każdy użytkownik zobowiązany jest do:

a) stosowania wygaszaczy ekranu,

b) blokowania dostępu do stacji roboczych w przypadku pozostawienia włączonego komputera bez nadzoru,

c) zachowania w tajemnicy haseł dostępowych.

3. Księgi rachunkowe mają formę:

- zbiorów utrwalonych na elektronicznych nośnikach przechowywanych na serwerach w biurze Związku (co najmniej raz na tydzień robi się archiwizację na płytę CD lub DVD lub na dysk zewnętrzny - dotyczy to programów wymienionych w załączniku nr 4 do niniejszego Zarządzenia w pkt. 1,2,4,5,6),

- zbiorów utrwalonych na elektronicznych nośnikach przechowywanych na serwerach poza biurem Związku – dotyczy programu wymienionego w załączniku nr 4 do niniejszego Zarządzenia w pkt. 3 – na podstawie umowy zawartej z administratorem tego programu, zapewnia on wykonywanie archiwizacji (backup) wszystkich danych Związku w odstępach co 24 h i przechowuje ostatnie zarchiwizowane kopie przez 7 dni kalendarzowych,

- papierowych wydruków komputerowych wykonanych nie później niż na koniec roku obrotowego.

Przechowywanie zbiorów.

4. Księgi rachunkowe i dowody księgowe przechowuje się w siedzibie jednostki - Biurze w oryginalnej postaci, w ustalonym porządku dostosowanym do sposobu ich prowadzenia. Roczne zbiory oznacza się określeniem nazwy ich rodzaju oraz symbolem końcowych lat numerów w zbiorze.

W sposób trwały (nie krótszy niż 50 lat) przechowywane są zatwierdzone sprawozdania finansowe, a także dokumentacja płacowa (listy płac, karty wynagrodzeń, albo inne dowody, na podstawie, których następuje ustalenie podstawy wymiaru emerytury lub renty), licząc od dnia, w którym pracownik przestał pracować u danego płatnika składek na ubezpieczenia społeczne.

5. Okresowemu przechowywaniu podlegają:

- dokumentacja przyjętego sposobu prowadzenia rachunkowości – przez okres nie krótszy niż 5 lat od upływu ich ważności,

- księgi rachunkowe, dokumenty inwentaryzacyjne, dowody księgowe i dokumenty, przechowuje się przez okres 5 lat,

- kopie deklaracji rozliczeniowych ZUS i imiennych raportów miesięcznych oraz dokumentów korygujących te dokumenty - przez okres 5 lat od dnia ich przekazania do ZUS, w formie dokumentu pisemnego lub elektronicznego. Natomiast w odniesieniu do ww. dokumentów przekazanych do ZUS przed 1 stycznia 2012 r. obowiązuje 10-letni okres przechowywania.

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

Udostępnianie danych i dokumentów.

6. Udostępnianie osobie trzeciej sprawozdań finansowych i budżetowych oraz dowodów księgowych, ksiąg rachunkowych i innych dokumentów z zakresu rachunkowości jednostki ma miejsce:
- a. w siedzibie jednostki po uzyskaniu zgody kierownika jednostki lub upoważnionej przez niego osoby,
 - b. poza siedzibą jednostki po uzyskaniu pisemnej zgody kierownika jednostki i pozostawieniu pisemnego pokwitowania zawierającego spis wydanych dokumentów.