**Zarządzenie Nr 212/2022**

**Burmistrza Miasta Hajnówka**

**z dnia 30 grudnia 2022 roku**

**w sprawie wprowadzenia polityki rachunkowości dla budżetu Gminy Miejskiej Hajnówka i Urzędu Miasta Hajnówka**

Na podstawie przepisów art. 10 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. z 2021 r. poz. 217 ze zm.) i szczególnych ustaleń zawartych w art. 40 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2022 r. poz.1634 ze zm.), rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładach budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczpospolitej Polskiej (Dz.U. z 2020 r. poz.342 ze zm.), rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 25 października 2010 w sprawie zasad rachunkowości oraz planów kont dla organów podatkowych jednostek samorządu terytorialnego (Dz.U. z 2010 r. Nr 208, poz. 1375 ze zm.) zarządzam, co następuje:

§1. Ustalam i wprowadzam do użytku wewnętrznego politykę rachunkowości budżetu Gminy Miejskiej Hajnówka i Urzędu Miasta Hajnówka – stanowiącą załącznik do niniejszego zarządzenia.

§2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2022 roku.

§3. Traci moc zarządzenie nr 25/18 Burmistrza Miasta Hajnówka z dnia 19 marca 2018 roku w sprawie zasad rachunkowości i planów kont dla budżetu jednostki samorządu terytorialnego.

Burmistrz Miasta

 Jerzy Sirak

|  |
| --- |
| Załącznikdo Zarządzenia Nr 212/2022Burmistrza Miasta Hajnówkaz dnia 30 grudnia 2022 roku |

**Polityka rachunkowości budżetu Gminy Miejskiej Hajnówka i Urzędu Miasta Hajnówka**

1. Ustalenia ogólne
2. Ilekroć w niniejszej polityce rachunkowości jest mowa o:

- Gminie – oznacza to budżet Gminy Miejskiej Hajnówka jako jednostki samorządu terytorialnego,

- Urzędzie – oznacza to Urząd Miasta Hajnówka jako jednostka budżetowa,

- polityce rachunkowości – oznacza to „Politykę rachunkowości budżetu Gminy Miejskiej Hajnówka i Urzędu Miasta Hajnówka”.

1. Księgi rachunkowe Gminy i Urzędu prowadzone są w siedzibie Urzędu Miasta Hajnówka przy ul. Aleksego Zina 1, 17-200 Hajnówka.
2. Rokiem obrotowym jest rok budżetowy.
3. Okresem sprawozdawczym jest miesiąc.
4. Sprawozdania sporządzane są zgodnie z przepisami zawartymi w rozporządzeniu Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 9 stycznia 2018 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz.U. z 2022 r. poz.144 ze zm.) oraz rozporządzenia Ministra Finansów z 4 marca 2010 r. w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych (Dz.U. z 2020 r. poz.2396 ze zm.).
5. Gmina prowadzi obsługę bankową poprzez prowadzenie w banku rachunku bieżącego oraz rachunków pomocniczych:
6. dla Gminy - rachunek do obsługi budżetu jednostki samorządu terytorialnego i dochodów Urzędu,
7. dla Gminy - rachunek do obsługi dochodów z opłat za gospodarowanie odpadami,
8. dla Gminy – rachunek VAT,
9. dla Urzędu - rachunek do ewidencji wydatków jednostki budżetowej, rachunek środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych oraz rachunek środków depozytowych,
10. dla Urzędu – mogą być otwierane pomocnicze rachunki bankowe do obsługi wszelkich programów realizowanych ze środków Unii Europejskiej oraz innych środków przyznanych Gminie ze źródeł zewnętrznych, wymagających wyodrębnienia rachunku bankowego,
11. dla Urzędu – rachunek VAT.
12. Wykaz kont dla Gminy obejmujący konta bilansowe i pozabilansowe stanowi załącznik nr 1 do niniejszej polityki rachunkowości.
13. Wykaz kont dla Urzędu obejmujący konta bilansowe i pozabilansowe stanowi załącznik nr 2 do niniejszej polityki rachunkowości.
14. Zasady prowadzenia rachunkowości zadań finansowanych ze środków Unii Europejskiej określa załącznik nr 3 do niniejszej polityki rachunkowości.
15. Ustalenia szczegółowe, zasady klasyfikacji zdarzeń
16. Ewidencję zdarzeń w dzienniku prowadzi się w ujęciu chronologicznym w okresie sprawozdawczym, w którym wystąpiły, zgodnie z zasadą memoriału.
17. Ponoszone koszty działalności podstawowej ujmowane są na kontach zespołu 4 - „Koszty według rodzajów i ich rozliczenie”.
18. W koszty okresu sprawozdawczego ujmuje się dokumenty otrzymane od kontrahentów (faktury, rachunki, noty itp.), które wpłynęły do księgowości do 8-go dnia miesiąca następującego po okresie sprawozdawczym - ze względu na termin złożenia sprawozdania Rb-28S. Wyjątkiem od zasady jest okres sprawozdawczy roczny, w którym ujmuje się koszty dotyczące grudnia z datą wpływu do 30-go stycznia następnego roku.
19. Przypisy należności z tytułu dochodów budżetowych w tym podatków, opłat, wieczystego użytkowania, czynszów dzierżawnych oraz zrealizowane wpłaty tych należności księguje się w księgach Urzędu na kontach 221, 226 oraz 720 na podstawie noty księgowej, zestawienia wygenerowanego z systemu ewidencji podatkowej lub zestawień tabelarycznych. Noty księgowe lub zestawienia sporządza się na koniec każdego kwartału.
20. Opłaty za gospodarowanie odpadami stanowią dochody Gminy. Ewidencja analityczna prowadzona jest w referacie gospodarki komunalnej i ochrony środowiska. Na koniec okresów sprawozdawczych dokonywane są uzgodnienia z pracownikiem referatu finansowo-budżetowego. Ewidencja prowadzona jest przy wykorzystaniu programu komputerowego „FISKUS Opłata za gospodarowanie odpadami”.
21. Wpływy z tytułu wieczystego użytkowania, dzierżawy, ze sprzedaży lokali, działek, nieruchomości, przekształcenia wieczystego użytkowania w prawo własności stanowią dochody Gminy. Ewidencja prowadzona jest w referacie geodezji i gospodarki gruntami. Na koniec okresów sprawozdawczych dokonywane są uzgodnienia z pracownikiem referatu finansowo-budżetowego. Ewidencja analityczna dotycząca wieczystego użytkowania, czynszów dzierżawnych oraz opłat za przekształcenie wieczystego użytkowania w prawo własności prowadzona jest przy wykorzystaniu programu komputerowego „FISKUS Dzierżawy”, „FISKUS Wieczyste użytkowanie”, „FISKUS Przekształcenia”.
22. Rozliczenia międzyokresowe kosztów:

- czynne - mają nieistotną wartość, nie są rozliczane w czasie, od razu powiększają koszty działalności;

- bierne – nie są tworzone ze względu na nieistotną wartość w odniesieniu do wielkości wyniku bilansowego, występują z tego samego tytułu i przechodzą z roku na rok w zbliżonej wysokości (m.in. prenumeraty i ubezpieczenia).

1. Do przychodów Urzędu na koniec każdego kwartału ujmuje się przychody z tytułu dochodów Gminy, które nie są ujęte w planach finansowych innych jednostek budżetowych i wpływają bezpośrednio na rachunek budżetu Gmin.
2. Wpłaty za wycenę lokalu lub nieruchomości przyjmowane są na dochody budżetu Gminy.
3. Z ewidencji księgowej na koncie 310 „Materiały” wyłącza się przekazywane do użytku bezpośrednio po zakupie:

- materiały biurowe,

- środki czystości,

- części zamienne,

- materiały służące do wykonywania prac przez pracowników gospodarczych i robót publicznych,

- materiały służące do bieżącego utrzymania dróg, placów i terenów zieleni,

- paliwo (benzyna, olej napędowy), z zastrzeżeniem pkt. 11.

Wydatki na ich nabycie odnosi się w koszty na konto 401 w momencie nabycia.

1. Paliwo (benzyna, olej napędowy) znajdujące się w zbiornikach pojazdów i maszyn służbowych na dzień 31 grudnia obejmuje się spisem z natury i ujmuje na koncie 310, według wartości wynikających z ostatniego lub ostatnich dowodów zakupu, zmniejszając jednocześnie koszty na koncie 401.

Do końca pierwszego kwartału roku następnego dokonuje się, na podstawie PK – „Polecenia księgowania”, przeksięgowania z konta 310 na konto 401 wartości paliwa znajdującego się w zbiornikach pojazdów i maszyn służbowych na dzień 31 grudnia roku poprzedniego.

1. Refundacja wydatków poniesionych przez Urząd, które dotyczą innych jednostek, w bieżącym roku, ewidencjonowana jest jako zwrot wydatków oraz zmniejszenie kosztów wraz z dodatkowym zapisem technicznym na koncie 130 w celu zachowania czystości obrotów, np.: refundacja z tytułu kosztów poniesionych na utrzymanie budynku Urzędu.
2. Wzajemne rozliczenia między jednostkami uznaje się za nieistotne i nie ujmuje w ewidencji księgowej na koncie 976, jeśli ich suma stanowi mniej niż 0,05% sumy bilansowej w bilansie łącznym według stanu na koniec roku poprzedniego.
3. Aktywa i pasywa wycenia się według zasad określonych w ustawie o rachunkowości oraz w przepisach szczególnych wydanych na podstawie ustawy o finansach publicznych.
4. Środki trwałe stanowiące własność Skarbu Państwa lub jst otrzymane nieodpłatnie, na podstawie decyzji właściwego organu wyceniania się według wartości określonej w tej decyzji.
5. Składniki aktywów i pasywów wyrażone w walutach obcych wycenia się nie później niż na koniec kwartału, według zasad obowiązujących na dzień bilansowy.
6. Odstępuje się od wysyłania potwierdzenia salda należności dotyczących kolektorów słonecznych, paneli fotowoltaicznych, pieców CO i innych urządzeń zamontowanych na lub w budynkach mieszkalnych osób fizycznych.
7. Faktura proforma jest traktowana jako dowód będący podstawą dokonania przedpłaty. Ewidencjonowana jest pod datą dokonania zapłaty na koncie 201-2 jako należność od dostawcy.
8. Środki trwałe o wartości jednostkowej równej i wyższej niż 10.000,00 zł i okresie użytkowania ponad rok są umarzane stopniowo według stawek amortyzacyjnych ustalonych w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych. Odpisów umorzeniowo-amortyzacyjnych dokonuje się począwszy od miesiąca następującego po miesiącu przyjęcia środka trwałego do używania. Jeżeli środki trwałe uległy ulepszeniu w wyniku przebudowy, rozbudowy, rekonstrukcji, adaptacji lub modernizacji, wartość początkową powiększa się o sumę wydatków na ich ulepszenie, w tym także o wydatki na nabycie części składowych, których jednostkowa cena nabycia przekracza 10.000,00 zł i ewidencjonuje się na koncie 011.
9. Do pozostałych środków trwałych zalicza się:
10. środki trwałe o okresie użytkowania przekraczającym rok oraz wartości od 1.000,00 do 9.999,99 zł,
11. wyposażenie pomieszczeń biurowych i innych służących działalności Urzędu o okresie użytkowania przekraczającym rok oraz wartości od 1.000,00 zł do 9.999,99 zł,
12. sprzęt elektroniczny o okresie użytkowania przekraczającym rok oraz wartości od 1.000,00 zł do 9.999,99 zł.
13. Pozostałe środki trwałe ujmowane są w ewidencji ilościowo-wartościowej przez pracownika referatu finansowo-budżetowego przy pomocy programu komputerowego „INFOSYSTEM Środki trwałe” na koncie 013.
14. Pozostałe środki trwałe umarza się w 100% w miesiącu przyjęcia do używania. Umorzenie ujmuje się na koncie 072.
15. Wyposażenie pomieszczeń biurowych i innych służących działalności Urzędu o wartości poniżej 1.000,00 zł ewidencjonowane jest w rejestrze ilościowym, przez wyznaczonego pracownika, ze wskazaniem nazwy wyposażenia, danych użytkownika i miejsca użytkowania.
16. Sprzęt elektroniczny o wartości poniżej 1.000,00 zł ewidencjonowany jest w rejestrze ilościowym, przez informatyka, ze wskazaniem nazwy wyposażenia, danych użytkownika i miejsca użytkowania.

III. Księgi rachunkowe

1. Księgi rachunkowe prowadzone są przy użyciu programu komputerowego „INFOSYSTEM Budżet”.
2. Wydruki komputerowe zawierają na trwale oznaczone:

- nazwę jednostki,

- rok obrotowy,

- rodzaj księgi rachunkowej,

- okres za jaki zostały sporządzone,

- ciągłą numerację stron,

- datę sporządzenia.

1. Zestawienie obrotów i sald kont księgi głównej sporządza się na koniec każdego miesiąca.
2. Kompletne księgi rachunkowe drukowane są według stanu na koniec roku obrotowego. Za równoważne z wydrukiem uznaje się przeniesienie treści ksiąg rachunkowych na inny informatyczny nośnik danych, zapewniający trwałość zapisu informacji, przez czas nie krótszy niż 5 lat, licząc od początku roku następującego po roku obrotowym, którego dane zbiory dotyczą.
3. W celu zapewnienia ochrony danych dokonuje się archiwizacji danych znajdujących się na serwerze.
4. Opis systemu informatycznego stanowi załącznik nr 4 do niniejszej polityki rachunkowości.
5. Księgi rachunkowe tworzą zbiory danych dla:

- dokumentów Gminy,

- dokumentów Urzędu,

- dokumentów dotyczących podatków i opłat lokalnych,

- dokumentów dotyczących opłat za gospodarowanie odpadami,

- dokumentów dotyczących opłat za wieczyste użytkowanie, przekształcenie wieczystego użytkowania w prawo własności, czynszów.

8. Konta Gminy funkcjonują zgodnie z zasadami określonymi w załączniku nr 2 rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładach budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczpospolitej Polskiej (Dz.U. z 2020 r. poz.342 ze zm.) z następującymi **dodatkowymi** ustaleniami:

- konto 133 – Rachunek budżetu – służy również do ewidencji wpływów z tytułu zrealizowanych przez Urząd dochodów budżetowych w korespondencji z kontem 222;

- konto 134 – Kredyty bankowe – ewidencja szczegółowa prowadzona jest według zawartych umów kredytowych

- konto 140 - Środki pieniężne w drodze – ewidencjonowane są na bieżąco, dotyczą m. in. bezgotówkowych wpłat do kasy;

- konto 224 – Rozrachunki budżetu – dodatkowo stosuje się do ewidencji rozrachunków z tytułu podatku od towarów i usług;

- konto 240 – Pozostałe rozrachunki – dodatkowo stosuje się do ewidencji sum do wyjaśnienia;

- konto 260 – Zobowiązania finansowe – ewidencja szczegółowa prowadzona jest według kontrahentów i tytułów dłużnych;

- konto 271 - Rozliczenia VAT należnego z jednostkami organizacyjnymi - po stronie WN ujmuje się należność od jednostki organizacyjnej z tytułu VAT należnego występującego w jednostce w korespondencji z kontem 224, po stronie MA księguje się wpłaty na rachunek Gminy VAT należnego przez jednostki organizacyjne z kontem 133 oraz kompensatę podatku należnego z podatkiem naliczonym księgowaną na podstawie deklaracji jednostki z kontem 272, do konta prowadzone są konta analityczne odrębnie dla każdej jednostki;

- konto 272 - Rozliczenia VAT naliczonego z jednostkami organizacyjnymi - po stronie WN ujmuje się przekazanie do jednostki zwrotu VAT naliczonego w korespondencji z kontem 133 oraz kompensatę podatku należnego z podatkiem naliczonym księgowaną na podstawie deklaracji jednostki w korespondencji z kontem 271. Po stronie MA konta ewidencjonuje się zobowiązanie wobec jednostki organizacyjnej z tytułu zwrotu VAT naliczonego na podstawie deklaracji jednostki w korespondencji z kontem 224, do konta prowadzone są konta analityczne odrębnie dla każdej jednostki.

9. Konta Urzędu funkcjonują zgodnie z zasadami określonymi w załączniku nr 3 rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładach budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczpospolitej Polskiej (Dz.U. z 2020 r. poz.342 ze zm.) z następującymi **dodatkowymi** ustaleniami;

- konto 011 – Środki trwałe – środki trwałe powstałe w drodze inwestycji ewidencjonuje się na podstawie dowodu OT sporządzanego przez pracownika merytorycznie odpowiedzialnego oraz zatwierdzonego przez burmistrza lub zastępcę burmistrza, data wystawienia OT stanowi datę przyjęcia do użytkowania środka trwałego;

- konto 101 – Kasa – służy również do ewidencji płatności wnoszonych kartami płatniczymi;

- konto 130 – służy do ewidencji stanu środków pieniężnych oraz obrotów na rachunku bankowym z tytułu wydatków budżetowych Urzędu objętych planem finansowym oraz do ewidencji dochodów i wydatków realizowanych bezpośrednio z rachunku bieżącego Gminy; dla zachowania zasady czystości obrotów stosowany jest w ewidencji zapis techniczny polegający na wprowadzeniu storna tej samej kwoty po stronie WN i MA konta;

- konto 135 - Rachunek środków funduszy specjalnego przeznaczenia – służy do ewidencji zakładowego funduszu świadczeń socjalnych

- konto 139 – Inne rachunki bankowe – służy do ewidencji sum depozytowych oraz środków państwowych funduszy celowych - Funduszu Pracy - realizowane w trybie pozabudżetowym;

- konto 141 - Środki pieniężne w drodze - służy do ewidencji środków pieniężnych w drodze między kasą a bankiem, również w zakresie płatności bezgotówkowych, między różnymi rachunkami bankowymi, do ewidencji środków przekazywanych z rachunków bankowych Urzędu na depozyt pieniężny, tzw. lokatę nocną;

- konto 201 – Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami - ewidencja szczegółowa do konta jest prowadzona w podziale na należności i zobowiązań według poszczególnych kontrahentów, zobowiązania mogą być regulowane również częściowo lub w transzach;

- konto 221 - Należności z tytułu dochodów budżetowych - służy do ewidencji należności z tytułu dochodów budżetowych; ewidencja z tytułu podatków i opłat prowadzona jest w oparciu o rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 25 października 2010 r. w sprawie zasad rachunkowości oraz planów kont dla organów podatkowych jednostek samorządu terytorialnego (Dz.U. z 2010 r. Nr 208, poz. 1375 ze zm.); ewidencja szczegółowa do konta 221 prowadzona jest według dłużników ze wskazaniem podziałek klasyfikacji budżetowej; w księdze głównej Urzędu stosuje się ewidencję szczegółową według rodzaju należności, przypisów i odpisów dokonuje się na podstawie dokumentów źródłowych ewidencji podatkowej - rejestru przypisów i odpisów, w korespondencji z kontem 720; na podstawie rejestru, do dnia 10-go następnego miesiąca po zakończeniu kwartału, sporządza się polecenie księgowania (PK), które jest podstawą księgowania w księdze głównej Urzędu; odsetki od należności ujmuje się w księgach rachunkowych w momencie ich zapłaty; pod datą ostatniego dnia kwartału dokonuje się przypisu należnych odsetek od zaległości podatkowych w korespondencji z kontem 720;

- konto 223 - Rozliczenie wydatków budżetowych – służy do ewidencji rozliczenia zrealizowanych przez Urząd wydatków budżetowych; ewidencja szczegółowa jest prowadzona według poszczególnych zadań, programów i projektów; przeniesienia zrealizowanych wydatków budżetowych na konto 800 dokonuje się na podstawie rocznych sprawozdań budżetowych;

- konto 224 - Rozliczenie dotacji budżetowych oraz płatności z budżetu środków europejskich - służy do ewidencji rozliczenia udzielonych dotacji; ewidencja szczegółowa prowadzona jest według jednostek i przeznaczenia przekazanych dotacji;

- konto 225 - Rozrachunki z budżetami - służy do ewidencji rozrachunków z budżetami z tytułu podatku dochodowego od osób fizycznych oraz podatku VAT; ewidencja szczegółowa do konta jest prowadzona według rodzaju rozrachunku;

- konto 226 - Długoterminowe należności budżetowe - służy do ewidencji długoterminowych należności z tytułu sprzedaży lokali, opłaty planistycznej, przekształcenia prawa wieczystego użytkowania w prawo własności oraz inne należności od mieszkańców rozłożone na raty, których płatność przypada na rok przyszły bądź lata następne; ewidencja szczegółowa w księdze głównej Urzędu prowadzona jest według rodzaju należności, ewidencja szczegółowa według dłużników prowadzona jest w poszczególnych referatach;

- konto 229 - Pozostałe rozrachunki publicznoprawne - służy do ewidencji rozrachunków z tytułu ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych oraz składek na Fundusz Pracy; ewidencja szczegółowa prowadzona jest według tytułów rozrachunków;

- konto 234 - Pozostałe rozrachunki z pracownikami - ewidencja szczegółowa prowadzona jest według tytułów rozrachunków dla poszczególnych pracowników;

- konto 240 - Pozostałe rozrachunki - ewidencja szczegółowa prowadzona jest według poszczególnych tytułów, na koncie prowadzona jest ewidencja rozrachunków z tytułu składek na pracownicze plany kapitałowe;

- konto 290 - Odpisy aktualizujące należności - ewidencja szczegółowa prowadzona jest według poszczególnych tytułów;

- konto 310 – Materiały – służy do ewidencji pozostałego stanu paliwa znajdującego się w pojazdach na dzień 31 grudnia na podstawie spisu z natury według aktualnej ceny zakupu; materiały o wartości do 1.000,00 zł są bezpośrednio przekazywane do zużycia lub podlegają magazynowaniu w składach podręcznych i ewidencjonowane są bezpośrednio na właściwe koszty;

- konto 400 – Amortyzacja – służy do ewidencji odpisów amortyzacyjnych jednorazowo za okres całego roku na dzień 31 grudnia;

- konto 401 – Zużycie materiałów i energii - koszt ustala się w cenie zakupu powiększonej o naliczony podatek VAT niepodlegający odliczeniu; ewidencja w szczególności według tabeli:

|  |  |
| --- | --- |
| **Nazwa konta kosztów rodzajowych** | **Paragrafy klasyfikacji budżetowej wydatków** |
| 401 Zużycie materiałów i energii | 421 Zakup materiałów i wyposażenia |
| 422 Zakup środków żywności |
| 424 Zakup środków dydaktycznych i książek |
| 426 Zakup energii |
| 435 Zakup towarów (w szczególności materiałów, leków, żywności) w związku z pomocą obywatelom Ukrainy |

- konto 402 – Zakup usług - koszt ustala się w cenie zakupu powiększonej o naliczony podatek VAT niepodlegający odliczeniu; ewidencja w szczególności według tabeli:

|  |  |
| --- | --- |
| **Nazwa konta kosztów rodzajowych** | **Paragrafy klasyfikacji budżetowej wydatków** |
| 402 Usługi obce | 427 Zakup usług remontowych |
| 428 Zakup usług zdrowotnych |
| 430 Zakup usług pozostałych (część usług niezaliczanych do innych kosztów rodzajowych) |
| 433 Zakup usług przez jednostki samorządu terytorialnego od innych jednostek samorządu terytorialnego |
| 436 Opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych |
| 437 Zakup usług związanych z pomocą obywatelom Ukrainy |
| 438 Zakup usług obejmujących tłumaczenia |
| 439 Zakup usług obejmujących wykonanie ekspertyz, analiz i opinii |
| 440 Opłaty za administrowanie i czynsze za budynki, lokale i pomieszczenia garażowe |
| 486 Pozostałe wydatki bieżące na zadania związane z pomocą obywatelom Ukrainy |

- konto 403 – Podatki i opłaty – ewidencja w szczególności według tabeli:

|  |  |
| --- | --- |
| **Nazwa konta kosztów rodzajowych** | **Paragrafy klasyfikacji budżetowej wydatków** |
| 403 Podatki i opłaty | 285 Wpłaty gmin na rzecz izb rolniczych w wysokości 2% uzyskanych wpływów z podatku rolnego |
| 443 Różne opłaty i składki (np.: ubezpieczenia rzeczowe i samochodowe, składki na rzecz stowarzyszeń) |
| 450 Pozostałe podatki na rzecz budżetów jednostek samorządu terytorialnego |
| 451 Opłaty na rzecz budżetu państwa |
| 452 Opłaty na rzecz budżetów jednostek samorządu terytorialnego |

 - konto 404 – Wynagrodzenia – ewidencja w szczególności według tabeli:

|  |  |
| --- | --- |
| **Nazwa konta kosztów rodzajowych** | **Paragrafy klasyfikacji budżetowej wydatków** |
| 404 Wynagrodzenia | 401 Wynagrodzenia osobowe pracowników |
| 404 Dodatkowe wynagrodzenie roczne |
| 409 Honoraria |
| 417 Wynagrodzenia bezosobowe |
| 474 Wynagrodzenia i uposażenia wypłacane w związku z pomocą obywatelom Ukrainy |

 - konto 405 – Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia – ewidencja w szczególności według tabeli:

|  |  |
| --- | --- |
| **Nazwa konta kosztów rodzajowych** | **Paragrafy klasyfikacji budżetowej wydatków** |
| 405 Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia | 302 Wydatki osobowe niezaliczone do wynagrodzeń |
| 411 Składki na ubezpieczenia społeczne |
| 412 Składki na Fundusz Pracy oraz Fundusz Solidarnościowy |
| 414 Wpłaty na PEFRON |
| 444 Odpisy na ZFŚS |
| 471 Wpłaty na PPK finansowane przez podmiot zatrudniający |
| 485 Składki i inne pochodne od wynagrodzeń pracowników wypłacanych w związku z pomocą obywatelom Ukrainy |

 - konto 409 – Pozostałe koszty rodzajowe; ewidencja w szczególności według tabeli:

|  |  |
| --- | --- |
| **Nazwa konta kosztów rodzajowych** | **Paragrafy klasyfikacji budżetowej wydatków** |
| 409 Pozostałe koszty rodzajowe | 303 Różne wydatki na rzecz osób fizycznych |
| 324 Stypendia dla uczniów |
| 326 Inne formy pomocy dla uczniów |
| 441 Podróże służbowe krajowe |
| 442 Podróże służbowe zagraniczne |
| 443 Różne opłaty i składki (np.: ubezpieczenia rzeczowe i samochodowe, składki na rzecz stowarzyszeń) |
| 470 Szkolenia pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej Niezależnie od rodzaju działalności szkoleniowej paragraf ten uwzględnia również wydatki stanowiące wypłatę wynagrodzenia z tytułu umów o dzieło lub umów zlecenia, których przedmiotem są szkolenia pracowników |

 - konto 410 – Inne świadczenia finansowane z budżetu – ewidencja w szczególności według tabeli:

|  |  |
| --- | --- |
| **Nazwa konta kosztów rodzajowych** | **Paragrafy klasyfikacji budżetowej wydatków** |
| 410 Inne świadczenia finansowe | 311 Świadczenia społeczne |

 - konto 411 – Pozostałe obciążenia – ewidencja wg tabeli:

|  |  |
| --- | --- |
| **Nazwa konta kosztów rodzajowych** | **Paragrafy klasyfikacji budżetowej wydatków** |
| 411 Pozostałe obciążenia | 290 Wpłaty gmin i powiatów na rzecz innych jednostek samorządu terytorialnego oraz związków gmin, związków powiatowo-gminnych, związków powiatów, związków metropolitalnych na dofinansowanie zadań bieżących |
| 291 Zwrot dotacji oraz płatności wykorzystanych niezgodnie z przeznaczeniem lub wykorzystanych z naruszeniem procedur, o których mowa w art. 184 ustawy, pobranych nienależnie lub w nadmiernej wysokości |
| 456 Odsetki od dotacji oraz płatności: wykorzystanych niezgodnie z przeznaczeniem lub wykorzystanych z naruszeniem procedur, o których mowa w art. 184 ustawy, pobranych nienależnie lub w nadmiernej wysokości |

- konto 720 – Przychody z tytułu dochodów budżetowych – ewidencja na koncie jest dokonywana w korespondencji z kontem 221;

- konto 750 – Przychody finansowe - ewidencja szczegółowa prowadzona jest według poszczególnych tytułów;

- konto 800 – Fundusz jednostki – ewidencja szczegółowa prowadzona jest w sposób umożliwiający ustalenie przyczyn zwiększeń i zmniejszeń funduszu jednostki oraz sporządzenie sprawozdań finansowych;

- konto 810 - Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje - ewidencja szczegółowa prowadzona jest według poszczególnych tytułów;

- konto 851 – Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych - ewidencja szczegółowa prowadzona jest według poszczególnych rodzajów działalności socjalnej.

10. W Urzędzie funkcjonują następujące konta pozabilansowe:

- konto 976 - Wzajemne rozliczenia między jednostkami;

- konto 998 - Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego.

11. Dopuszcza się możliwość stosowania wszystkich kont w zakresie określonym w załączniku nr 3 rozporządzeniem Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładach budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczpospolitej Polskiej (Dz.U. z 2020 r. poz.342 ze zm.).

Załącznik nr 1

do polityki rachunkowości budżetu Gminy Miejskiej Hajnówka i Urzędu Miasta Hajnówka

**Wykaz kont Gminy**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Konto syntetyczne | Konto analityczne | Nazwa konta | Uwagi |
| **133** |  | **Rachunek budżetu** |   |
| **133-1** | **Rachunek podstawowy budżetu** |
| 133-1-1 | Rachunek podstawowy budżetu |
| 133-1-2 | Rachunek Vat |
| 133-1-3 | Gospodarka odpadami |
| 133-1-4 | Rachunek depozytu automatycznego |
| 133-1-5 | Dystrybucja węgla |
| 133-1… | kolejne wg potrzeb |
| **134** |  | **Kredyty bankowe** |   |
| 134-1 | BS Umowa 58388/356/17 |
| 134-2 | BS Sokółka 1/2019 |
| 134-3 | BS Sokółka 3/2018 |
| 134-… | kolejne wg zaciągniętych zobowiązań finansowych |
| **140** |   | **Środki pieniężne w drodze** |   |
|  |
| **222** |  | **Rozliczenie dochodów budżetowych** | analityka wg kontrahenta |  |
| 222/54 | Zespół Szkół nr 2 z oddziałami |  |
| 222/60 | Zespół Szkół nr 3 |  |
| 222/63 | Ośrodek Sportu i Rekreacji |  |
| 222/64 | Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej |  |
| 222/105 | Zespół Szkół nr 1 |  |
| 222/106 | Szkoła Podstawowa nr 3 |  |
| 222/181 | Urząd Miasta Hajnówka |  |
| 222/534 | Żłobek Samorządowy w Hajnówce |  |
| 222/811 | Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej BP |  |
| 222/930 | Przedszkole Samorządowe nr 2 |  |
| 222/931 | Przedszkole Samorządowe nr 1 |  |
| 222/932 | Przedszkole Samorządowe nr 3 |  |
| 222/933 | Przedszkole Samorządowe nr 5 |  |
| 222/… | kolejne wg jednostek budżetowych |  |
| **223** |  | **Rozliczenie wydatków budżetowych** |   |  |
| **223-1** | **Ze źródeł krajowych** | analityka wg kontrahenta |  |
| 223-1/54 | Zespół Szkół nr 2 |  |
| 223-1/60 | Zespół Szkół nr 3 |  |
| 223-1/63 | Ośrodek Sportu i Rekreacji |  |
| 223-1/64 | Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej |  |
| 223-1/105 | Zespół Szkół nr 1 |  |
| 223-1/106 | Szkoła Podstawowa nr 3 |  |
| 223-1/181 | Urząd Miasta Hajnówka |  |
| 223-1/534 | Żłobek Samorządowy w Hajnówce |  |
| 223-1/930 | Przedszkole Samorządowe nr 2 |  |
| 223-1/931 | Przedszkole Samorządowe nr 1 |  |
| 223-1/932 | Przedszkole Samorządowe nr 3 |  |
| 223-1/933 | Przedszkole Samorządowe nr 5 |  |
| 223-1/… | kolejne wg jednostek budżetowych |  |
| **223-2** | **Ze źródeł zagranicznych i budżetu UE** | analityka wg kontrahenta |  |
| **223-2-1** | **nazwa realizowanego projektu** |  |
| 223-2-1/… | wg jednostek organizacyjnych realizujących projekt |  |
| **223-2-2** | **nazwa realizowanego projektu** |  |
| 223-2-2/… | wg jednostek organizacyjnych realizujących projekt |  |
| … | kolejne wg potrzeb |  |
| **224** |  | **Rozrachunki budżetu** |   |  |
| **224-1** | **Dochody pobrane na rzecz BP** |   |  |
| 224-1-1 | Fundusz alimentacyjny 60% |  |
| 224-1-2 | Fundusz alimentacyjny – odsetki |  |
| 224-1-3 | Za usługi specjalistyczne |  |
| 224-1-4 | Opłaty za udostępnienie danych |  |
| 224-1-5 | Zaliczki alimentacyjne |  |
| 224-1-6 | Karta Dużej Rodziny |  |
| 224-1-… | kolejne wg potrzeb |  |
| **224-2** | **Dochody realizowane przez urzędy skarbowe** | analityka wg kontrahenta |  |
| 224-2/76 | Ministerstwo Finansów |  |
| 224-2/1585 | I US w Bydgoszczy |  |
| 224-2/… | inne wg potrzeb |  |
| **224-3** | **Dotacje i subwencje** |   |  |
| **224-6** | **Rozrachunki tyt. VAT** |   |  |
| 224-… | kolejne wg potrzeb |   |  |
| **240** |  | **Pozostałe rozrachunki** |   |  |
| **240-1** | **Pozostałe rozrachunki – Urząd Miasta** |  |
| 240-1-1 | Wadia |  |
| 240-1-2 | Mylne |  |
| 240-1-3 | Opłaty bankowe |  |
| 240-1-… | kolejne wg potrzeb |  |
| **260** |  | **Zobowiązania finansowe** |   |  |
| 260-1 | Obligacje 2020 |  |
| 260-2 | NFOŚ 170/2015 – fotowoltaika pożyczka WFOŚ |  |
| 260-3 | Obligacje 2015 |  |
| 260-4 | NFOŚ 91/2014 oświetlenie |  |
| 260-… | kolejne wg zaciągniętych zobowiązań finansowych |  |
| **271** |  | **Rozliczenia VAT należnego** | analityka wg kontrahenta |  |
| 271/14 | Zakład Gospodarki Mieszkaniowej |  |
| 271/60 | Szkoła Podstawowa nr 4 |  |
| 271/63 | Ośrodek Sportu i Rekreacji |  |
| 271/105 | Szkoła Podstawowa nr 1 |  |
| 271/181 | Urząd Miasta Hajnówka |  |
| 271/534 | Żłobek Samorządowy w Hajnówce |  |
| 271/787 | Park Wodny |  |
| 271/930 | Przedszkole Samorządowe nr 2 |  |
| 271/931 | Przedszkole Samorządowe nr 1 |  |
| 271/932 | Przedszkole Samorządowe nr 3 |  |
| 271/933 | Przedszkole Samorządowe nr 5 |  |
| 271/… | kolejne wg potrzeb |  |
| **272** |  | **Rozliczenie VAT naliczonego** | analityka wg kontrahenta |  |
| 272/14 | Zakład Gospodarki Mieszkaniowej |  |
| 272/63 | Ośrodek Sportu i Rekreacji |  |
| 272/181 | Urząd Miasta Hajnówka |  |
| 272/787 | Park Wodny |  |
| 272/… | kolejne wg potrzeb |  |
| **901** |  | **Dochody budżetu** |   |  |
| **901-1** | **Ze źródeł krajowych** |  |
| 901-1-1 | Budżet gminy |  |
| 901-1-2 | Pozostałe jednostki |  |
| 901-1-… | kolejne wg potrzeb |  |
| **901-2** | **Ze źródeł zagranicznych i budżetu UE** |  |
| 902-1-1 | wg realizowanych projektów |  |
| 902-1-2 | wg realizowanych projektów |  |
| 902-1-… | kolejne wg potrzeb |  |
| **902** |  | **Wydatki budżetu** |   |  |
| **902-1** | **Ze źródeł krajowych** |  |
| 902-1-1 | Urząd Miasta |  |
| 902-1-2 | Pozostałe jednostki |  |
| 902-1-… | kolejne wg potrzeb |  |
| **902-2** | **Ze źródeł zagranicznych i budżetu UE** |  |
| 902-2-1 | wg realizowanych projektów |  |
| 902-2-2 | wg realizowanych projektów |  |
| 902-2-… | kolejne wg potrzeb |  |
| **909** |  | **Rozliczenia międzyokresowe** |   |  |
| 909-1 | Subwencja oświatowa |  |
| 909-… | kolejne wg tytułów rozliczeń międzyokresowych |  |
| **960** |   | **Skumulowane wyniki budżetu** |   |  |
|  |
| **961** |   | **Wynik wykonania budżetu** |   |  |
|  |
| **962** |   | **Wynik na pozostałych operacjach** |   |  |
|  |

Załącznik nr 2

do polityki rachunkowości budżetu Gminy Miejskiej Hajnówka i Urzędu Miasta Hajnówka

**Wykaz kont Urzędu**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Konto syntetyczne | Konto analityczne | Nazwa konta | Uwagi |
| **011** |  | **Środki Trwałe** |   |
| **011-1** | **Budynki** |
| 011-1-101 | Budynki przemysłowe |
| 011-1-102 | Budynki |
| 011-1-... | zg z symbolem klasyfikacji środków trwałych |
| **011-2** | **Budowle** |   |
| 011-2-211 | Lokalne linie rozdzielcze |
| 011-2-220 | Ulice i drogi |
| 011-2-... | zg z symbolem klasyfikacji środków trwałych |
| **011-3** | **Kotły i maszyny energetyczne** |   |
| 011-3-310 | Kotły grzejne i parowe |
| 011-3-343 | Zespoły elektroenergetyczne |
| 011-3-... | zg z symbolem klasyfikacji środków trwałych |
| **011-4** | **Maszyny, urządzenia** |   |
| 011-4-421 | Prasy do metali i tworzyw sztucznych |
| 011-4-440 | Pompy |
| 011-4-... | zg z symbolem klasyfikacji środków trwałych |
| **011-5** | **Maszyny i urządzenia specjalistyczne** |   |
| 011-5-580 | Maszyny do robót ziemnych i fundamentowych |
| 011-5-582 | Maszyny do robót drogowych |
| 011-5-... | zg z symbolem klasyfikacji środków trwałych |
| **011-6** | **Urządzenia techniczne** |   |
| 011-6-623 | Urządzenia do transm.przewod. - kamery |
| 011-6-652 | Urządzenia klimatyzacyjne |
| 011-6-... | zg z symbolem klasyfikacji środków trwałych |
| **011-7** | **Środki transportu** |   |
| 011-7-741 | Samochody osobowe |
| 011-7-743 | Samochody specjalne |
| 011-7-... | Ciągniki |
| **011-8** | **Narzędzia, przyrządy, wyposażenie** |   |
| 011-8-803 | Wyposażenie techniczne – kserokopiarki |
| 011-8-805 | Wyposażenie sali konferencyjnej |
| 011-8-809 | Pozostałe narzędzia, przyrządy, wyposażenie |
| 011-8-... | zg z symbolem klasyfikacji środków trwałych |
| **011-9** | **Grunty** |   |
| 011-9-1 | Grunty |
| 011-9-2 | Grunty – zwiększenie atrakcyjności inwestycji |
| 011-9-3 | Grunty – wieczyste użytkowanie |
| **011-220** | **Ulice i drogi** |   |
| 011-220-1 | Ulice i drogi |
| 011-220-2 | Zwiększenie atrakcyjności inwestycji |
| **013** |   | **Pozostałe środki trwałe** |   |
|  |
| **020** |  | **Wartości niematerialne i prawne** |   |  |
| 020-1 | Wartości niematerialne i prawne – poniżej 10 000 zł. |  |
| 020-2 | Wartości niematerialne i prawne – powyżej 10 000 zł. |  |
| **030** |  | **Długoterminowe aktywa finansowe** |   |  |
| 030-1 | Przedsiębiorstwo Usług Komunalnych |  |
| 030-2 | Przedsiębiorstwo Wodociągów i Kanalizacji |  |
| 030-3 | Przedsiębiorstwo Energetyki Cieplnej |  |
| 030-... | kolejne wg potrzeb |  |
| **071** |  | **Umorzenia środków trwałych i niematerialnych** |  |  |
| **071-20** | **Oprogramowanie komputerowe** |   |  |
| 071-20-1 | Pozostałe wartości niematerialne i prawne – poniżej 10 000 zł. |  |
| 071-20-2 | Pozostałe wartości niematerialne i prawne – powyżej 10 000 zł. |  |
| 071-101 | Budynki przemysłowe |  |
| 071-102 | Budynki transportu i łączności |  |
| 071-... | zg z symbolem klasyfikacji środków trwałych |  |
| **072** |   | **Umorzenie pozostałych środków trwałych** |   |  |
|  |
| **080** |  | **Inwestycje** |   |  |
| 080-1 | Zadanie inwestycyjne w trakcie realizacji |  |
| 080-... | kolejne wg realizacji zadań inwestycyjnych |  |
| **080-10** | **Drogi, ulice** |   |  |
| 080-10-1 | Poszczególna droga |  |
| 080-10-... | wg poszczególnych dróg |  |
| 080-11 | Zadania inwestycyjne |   |  |
| 080-... | kolejne wg zadań inwestycyjnych |  |
| **101** |  | **Kasa** |   |  |
| 101-1 | Kasa – obrót gotówkowy |  |
| 101-2 | Kasa – obrót bezgotówkowy |  |
| **130** |  | **Rachunek bieżący jednostki** |   |  |
| 130-1 | Rachunek bieżący wydatków |  |
| 130-... | kolejne wg potrzeb |  |
| 130-99 | Dochody |  |
| **135** |  | **Rachunki środk.fund.specjal.** |   |  |
| 135-1 | Fundusz socjalny |  |
| 135-... | kolejne wg potrzeb |  |
| **139** |   | **Inne rachunki bankowe** |   |  |
|  |
| **141** |  | **Środki pieniężne w drodze** |   |  |
| 141-1 | Środki w drodze – depozyt |  |
| 141-2 | Środki w drodze – kasa |  |
| **201** |  | **Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami** |   |  |
| **201-1** | **Rozrachunki z dostawcami** |  |
| 201-1/... | wg kontrahenta |  |
| **201-2** | **Rozrachunki z odbiorcami** |  |
| 201-2/... | wg kontrahenta |  |
| **221** |  | **Należności z tytuły dochodów budżetowych** |  |  |
| **221-2** | **Podatki od osób fizycznych za świadczone usługi z tytułu podatków i opłat administracyjnych, kary i grzywny, za sprzedane środki trwałe, inwestycje oraz...** |  |
| 221-2-1 | Należności – podatki fizyczne |  |
| 221-2-2 | Nadpłaty – podatki |  |
| **221-3** | **Przypis ods.od zaległych podatków** |  |
| 221-3-... | kolejne wg potrzeb |  |
| **221-5** | **Dochody GGR** |  |
| 221-5-1 | Dochody GGR – należności |  |
| 221-5-2 | Dochody GGR – nadpłaty |  |
| **221-6** | **Należności krótkoterminowe - raty** |  |
| 221-6-1 | Należności krótkoterminowe – raty za lokal, raty nabycie lokalu |  |
| 221-6-2 | Należności krótkoterminowe – raty – ogniwa fotowoltaiczne |  |
| 221-6-3 | Należności krótkoterminowe – raty – opłata planistyczna |  |
| 221-6-4 | Należności krótkoterminowe – przekształcenia użytkowania wieczystego |  |
| 221-6-... | kolejne wg potrzeb |  |
| **221-7** | **Gospodarka odpadami** |  |
| 221-7-1 | Gospodarka odpadami – należności |  |
| 221-7-2 | Gospodarka odpadami – nadpłaty |  |
| **221-8** | **Pozostałe należności dochodowe** |  |
| **221-9** | **Zajęcie pasa** |  |
| 221-9-1 | Pasy drogowe – należności |  |
| 221-9-2 | Pasy drogowe – nadpłaty |  |
| **221-10** | **Podatki od osób prawnych** |  |
| 221-10-1 | Należności – podatki prawne |  |
| 221-10-2 | Nadpłaty – podatki |  |
| **221-11** | **Urzędy Skarbowe** |  |
| 221-11-1 | Należności – Urzędy Skarbowe |  |
| 221-11-... | kolejne wg potrzeb |  |
| **221-12** | **Należności ZKM** |  |
| **221-13** | **Należności SKS Hajnówka** |  |
| 221-... | kolejne wg potrzeb |  |
| **223** |  | **Rozliczenie wydatków budżetowych** |   |  |
| 223-... | Analityka w odniesieniu do wyodrębnionych rachunków bankowych na potrzeby realizacji projektów i zadań |  |
| **224** |  | **Dotacje** |   |  |
| 224-1 | Dotacja Zakład Gospodarki Mieszkaniowej |  |
| 224-2 | Dotacja Miejska Biblioteka Publiczna |  |
| 224-... | wg dotacjobiorców |  |
| **225** |  | **Rozrachunki z budżetami** |   |  |
| 225-1 | Podatek VAT |  |
| 225-2 | Podatek dochodowy od osób fizycznych |  |
| 225-3 | Podatek – fundusz socjalny |  |
| 225-... | kolejne wg potrzeb |  |
| **226** |  | **Długoterminowe należ.budżetowe należności za hipotekowane** |   |  |
| 226-1 | Raty – nabycie lokalu |  |
| 226-2 | Raty – ogniwa fotowoltaiczne |  |
| 226-... | wg rodzaju należności |  |
| **229** |  | **Pozostałe rozrachunki publicznoprawne** |   |  |
| 229-1 | Ubezpieczenie społeczne pracownika |  |
| 229-2 | Ubezpieczenie społeczne pracodawcy |  |
| 229-3 | Ubezpieczenie zdrowotne |  |
| 229-4 | Fundusz pracy |  |
| 229-... | kolejne wg potrzeb |  |
| **231** |   | **Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń** |   |  |
|  |
| **234** |  | **Pozostałe rozrachunki z pracownikami** |   |  |
| **234-1** | **Należności z tytułu pożyczek ZFŚS** |  |
| 234-1-... | wg pracowników |  |
| **234-2** | **Zaliczki wypłacane pracownikom** |  |
| 234-2-... | wg pracowników |  |
| 234-... | kolejne wg potrzeb |  |
| **240** |  | **Pozostałe rozrachunki** | analitykę tworzy się na potrzeby odrębnej ewidencji przepływów finansowych przez rachunki bankowe wyodrębnione dla realizacji zadań z wykorzystaniem środków zewnętrznych oraz innych wynikających z bieżącej działalności |  |
| **240-1** | **Informacja adresowa** |  |
| **240-2** | **Wynagrodzenia** |  |
| **240-3** | **Wadia pozostałe** |  |
| **240-4** | **Mylne wpłaty** |  |
| **240-5** | **Wadia inwestycyjne, depozyty** |  |
| 240-5-... | wg kontrahenta |  |
| 240-6 | Pozostałe odsetki od depozytów |  |
| 240-7 | wg potrzeb |  |
| 240-8 | Rozrachunki – Fundusz Pracy |  |
| 240-9 | Podatek VAT |  |
| 240-10 | Rozliczenia PPK |  |
| 240-... | kolejne wg potrzeb |  |
| **290** |   | **Odpisy aktualizowanych należności** |   |  |
|  |
| **310** |   | **Materiały** |   |  |
|  |
| **400** |   | **Amortyzacja** |   |  |
|  |
| **401** |   | **Zużycie materiałów i energii** |   |  |
|  |
| **402** |   | **Usługi obce** |   |  |
|  |
| **403** |   | **Podatki i opłaty** |   |  |
|  |
| **404** |   | **Wynagrodzenia** |   |  |
|  |
| **405** |   | **Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia** |   |  |
|  |
| **409** |   | **Pozostałe koszty rodzajowe** |   |  |
|  |
| **410** |   | **Inne świadczenia finansowe** |   |  |
|  |
| **411** |   | **Pozostałe obciążenia** |   |  |
|  |
| **720** |   | **Przych. z tytułu dochodów budżetowych** |   |  |
|  |
| **750** |   | **Przychody finansowe** |   |  |
|  |
| **751** |   | **Koszty finansowe** |   |  |
|  |
| **760** |   | **Pozostałe przychody operacyjne** |   |  |
|  |
| **761** |   | **Pozostałe koszty operacyjne** |   |  |
|  |
| **800** |  | **Fundusz jednostki** |   |  |
| 800-11 | Fundusz – środki trwałe |  |
| 800-20 | Fundusz – wartości niematerialne i prawne |  |
| 800-30 | Fundusz – długoterminowe aktywa finansowe |  |
| 800-71 | Fundusz – umorzenie środków trwałych |  |
| 800-80 | Fundusz – inwestycje |  |
| 800-221 | Fundusz – należności ZKM |  |
| 800-222 | Fundusz – dochody budżetowe |  |
| 800-223 | Fundusz – wydatki budżetowe |  |
| 800-750 | Fundusz – dochody budżetowe |  |
| 800-810 | Fundusz – dotacje budżetowe |  |
| 800-860 | Fundusz – wynik finansowy |  |
| **810** |  | **Dotacje budżetowe** |   |  |
| 810-... | wg dotacjobiorców |  |
| 810-80 | Finansowanie inwestycji |  |
| 810-... | kolejne wg potrzeb |  |
| **840** |   | **Rozliczenia międzyokresowe przychodów** |   |  |
|  |
| **851** |  | **Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych** |   |  |
| 851-1 | Odsetki bankowe |  |
| 851-2 | Prowizja |  |
| 851-3 | Wczasy turystyczne |  |
| 851-4 | Paczki, talony |  |
| 851-5 | Pozostała działalność |  |
| 851-6 | Przekazane środki |  |
| 851-7 | Zdarzenia losowe |  |
| 851-8 | Odsetki od pożyczek |  |
| 851-9 | Inne wpłaty |  |
| 851-... | kolejne wg potrzeb |  |
| **860** |   | **Wynik finansowy** |   |  |
|  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **Konta pozabilansowe** |  |
|  |
| **976** |   | **Wzajemne rozliczenie między jednostkami** |   |  |
|  |
| **998** |  | **Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego** |  |  |

Załącznik nr 3

do polityki rachunkowości budżetu Gminy Miejskiej Hajnówka i Urzędu Miasta Hajnówka

**Zasady rachunkowości zadań finansowanych z wykorzystaniem środków pochodzących z funduszy Unii Europejskiej i innych bezzwrotnych środków zewnętrznych, o których mowa w art. 5 ust.1 pkt 2 i 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. 2022.1634 ze zm.)**

1. Ilekroć w niniejszym załączniku jest mowa o „środkach zewnętrznych” dotyczy to środków pochodzących z funduszy Unii Europejskiej i innych bezzwrotnych środków zewnętrznych, o których mowa w art. 5 ust.1 pkt 2 i 3 ustawy o finansach publicznych.
2. Rachunkowość środków zewnętrznych prowadzi się zgodnie z „Polityką rachunkowości budżetu Gminy Miejskiej Hajnówka i Urzędu Miasta Hajnówka” przy uwzględnieniu procedur zawartych w niniejszym załączniku
3. Jeśli umowa bądź inne przepisy wymagają odrębnej polityki rachunkowości dla środków zewnętrznych wprowadza się politykę rachunkowości dla tych środków.
4. Jeśli umowa bądź inne przepisy wymagają wyodrębnienia rachunków bankowych dla środków zewnętrznych, otwiera się oddzielny rachunek bankowy dla tych środków.
5. Dla zapewnienia płynności finansowania zadań finansowanych ze środków zewnętrznych Gmina Miejska Hajnówka może korzystać z prefinansowania; w tym celu otwierany jest rachunek bankowy dla zadania, zasilany przez środki własne i zaciągnięte pożyczki lub kredyty, za pośrednictwem którego będzie się dokonywać płatności związanych z realizacją projektu.
6. Beneficjentem docelowym środków zewnętrznych jest Gmina Miejska Hajnówka. Wydatki na realizację zadań ujmowane są w budżecie Gminy.
7. Dla celów wyodrębnienia ewidencji księgowej zadań finansowanych z wykorzystaniem środków zewnętrznych stosuje się dodatkowe konta analityczne w powiązaniu z istniejącymi kontami syntetycznymi zgodnie z załącznikiem nr 1 i nr 2 do „Polityki rachunkowości budżetu Gminy Miejskiej Hajnówka i Urzędu Miasta Hajnówka”.
8. Do ewidencji księgowej zadań realizowanych z wykorzystaniem środków zewnętrznych stosuje się klasyfikację budżetową zgodnie z rozporządzeniem 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. 2022.513). Do wyodrębnienia stosuje się numer pozycji w formie czterech cyfr dodanych po symbolu paragrafu.
9. Środki na wkład własny do zadań finansowanych z wykorzystaniem środków zewnętrznych wydatkuje się z rachunku bieżącego Urzędu lub z rachunku wyodrębnionego, zgodnie z umową o dofinansowanie.
10. Dopuszcza się pokrycie środkami własnymi wydatków, które powinny być opłacone ze środków zewnętrznych. Wydatki te podlegają bezzwłocznej refundacji po otrzymaniu środków zewnętrznych.
11. Dowody księgowe dotyczące zadań realizowanych z wykorzystaniem środków zewnętrznych powinny być opisane zgodnie z przyjętą w Urzędzie „Instrukcją w sprawie funkcjonowania obiegu i kontroli dokumentów finansowo-księgowych w Urzędzie Miasta Hajnówka” z uwzględnieniem wytycznych wynikających z zawartych umów o dofinansowanie.
12. Sprawdzenia pod względem merytorycznym dowodów księgowych dotyczących zadań realizowanych z wykorzystaniem środków zewnętrznych dokonuje osoba merytorycznie odpowiedzialna za ich realizację. Poprzez sprawdzenie pod względem merytorycznym potwierdza jednocześnie, że wydatek jest zgodny z budżetem zadania będącym załącznikiem do umowy o dofinansowanie.
13. Sprawdzenie pod względem formalno-rachunkowym dowodów księgowych dotyczących zadań realizowanych z wykorzystaniem środków zewnętrznych przeprowadzane jest na zasadach ogólnych. Sprawdzenie pod względem formalno-rachunkowym potwierdza jednocześnie prawidłowość i kompletność opisu wynikającego z pkt. 11 i 12.
14. W przypadku zakupu w ramach projektu środków trwałych i wartości niematerialnych i
prawnych:

a) dane dotyczące środka ujmuje się w ewidencji środków trwałych i wartości
niematerialnych i prawnych jednostki z adnotacją o sfinansowaniu go z udziałem środków pomocowych,

b) środki trwałe oznaczane są zgodnie z wymogami umowy o dofinansowanie w sposób identyfikujący dany projekt i rok zakupu.

1. Wyodrębniona ewidencja księgowa pozwala na sporządzenie zestawień księgowych osobno dla każdego zadania.
2. Dokumentację księgową dotyczącą poszczególnych zadań realizowanych z wykorzystaniem środków zewnętrznych przechowuje się co najmniej przez okres określony w umowach o dofinansowanie. W pozostałych przypadkach stosuje się rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresów działania archiwów zakładowych (Dz.U. z 2011 nr 14 poz. 67 ze zm.) oraz ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. 2021.217 ze. zm.).

Załącznik nr 4

do polityki rachunkowości budżetu Gminy Miejskiej Hajnówka i Urzędu Miasta Hajnówka

**Opis systemu informatycznego**

1. Wykaz programów dopuszczonych do stosowania w Gminie Miejskiej Hajnówka na potrzeby realizacji niniejszej polityki rachunkowości:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| L.p | Nazwa programu | Data rozpoczęcia eksploatacji |
| 1 | INFOSYSTEM Budżet | powyżej 5 lat |
| 2 | INFOSYSTEM Kadry i Płace | powyżej 5 lat |
| 3 | INFOSYSTEM Kasa | powyżej 5 lat |
| 4 | INFOSYSTEM Środki Trwałe | powyżej 5 lat |
| 5 | INFOSYSTEM RejVat – Centralizacja | od 2017 roku |
| 6 | NFOSYSTEM RejVat – Centr. - dod.jednostki JPK | od 2017 roku |
| 7 | FISKUS Nieruchomości – osoby fizyczne | powyżej 5 lat |
| 8 | FISKUS Nieruchomości – osoby prawne | powyżej 5 lat |
| 9 | FISKUS Ewidencja podatników | powyżej 5 lat |
| 10 | FISKUS Kody paskowe (kody paskowe – zwrotki) | powyżej 5 lat |
| 11 | FISKUS Eksport do IPE-PN | powyżej 5 lat |
| 12 | FISKUS Decyzje akcyzowe | powyżej 5 lat |
| 13 | FISKUS Księgowość | powyżej 5 lat |
| 14 | FISKUS Środki transportu | powyżej 5 lat |
| 15 | FISKUS Import raportów kasowych | powyżej 5 lat |
| 16 | FISKUS Opłaty z wymiarem (zajęcie pasa drogowego) | od 2018 roku |
| 17 | FISKUS Masowe dokumenty def | powyżej 5 lat |
| 18 | FISKUS Import wpłat (konta indywidualne) | od 2020 roku |
| 19 | FISKUS Opłata za gospodarowanie odpadami | powyżej 5 lat |
| 20 | FISKUS Elektroniczne tytuły wykonawcze | od 2022 roku |
| 21 | FISKUS Dzierżawy | od 2020 roku |
| 22 | FISKUS Użytkowanie wieczyste | od 2020 roku |
| 23 | FISKUS Przekształcenia | od 2020 roku |
| 24 | System Zarządzania Budżetem Jednostek Samorządu Terytorialnego BESTIA | powyżej 5 lat |
| 25 | Program PŁATNIK | powyżej 5 lat |
| 26 | iPKO Biznes – bankowość elektroniczna | powyżej 5 lat |
| 27 | aplikacja iPPK – do obsługi PPK | od 2021 roku |

1. Opis algorytmów i parametrów wyżej wymienionych programów jest w posiadaniu ich autorów.
2. Zasady ochrony danych stosuje się zgodnie z zarządzeniem Nr 106/2021 Burmistrza Miasta Hajnówka z dnia 25 listopada 2021 r. w sprawie wprowadzenia Polityki Bezpieczeństwa Informacji.
3. Wyżej wymienione oprogramowanie jest aktualizowane na bieżąco po udostępnieniu nowych wersji przez ich autorów. Aktualizacji dokonuje:

- autor oprogramowania,

- firma, z którą zawarto umowę na obsługę oprogramowania,

- informatyk,

- pracownik obsługujący program (aktualizacje automatyczne).

|  |
| --- |
| Burmistrz MiastaJerzy Sirak |