

**Załącznik Nr 1**  
do zarządzenia.....  
z dnia .....

*Burmistrza Miasta i Gminy w Kazimierzy Wielkiej  
w sprawie wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości  
w Urzędzie Miasta i Gminy w Kazimierzy Wielkiej*

**Zasady ( polityka ) rachunkowości  
w Urzędzie Miasta i Gminy  
w Kazimierzy Wielkiej**

## Spis treści

### Wprowadzenie

I.	Ogólne zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych .....	3
1.	Miejsce prowadzenia ksiąg rachunkowych .....	3
2.	Określenie roku obrotowego oraz okresów sprawozdawczych.....	3
3.	Technika prowadzenia ksiąg rachunkowych .....	5
4.	Wykaz zbiorów danych tworzących księgi rachunkowe na komputerowych nośnikach danych.....	7
II.	Obowiązujące metody wyceny aktywów i pasywów oraz ustalenia wyniku finansowego ....	9
1.	Obowiązujące zasady wyceny aktywów i pasywów .....	9
2.	Ustalenie wyniku finansowego .....	15
III.	Sposób prowadzenia ksiąg rachunkowych.....	15
1.	Wykaz kont syntetycznych i analitycznych dla budżetu gminy .....	16
2.	Zasady funkcjonowania kont dla budżetu gminy.....	17
3.	Wykaz kont syntetycznych i analitycznych dla Urzędu Miasta i Gminy .....	36
4.	Zasady funkcjonowania kont dla Urzędu Miasta Gminy .....	40
5.	Ewidencja podatków, opłat i niepodatkowych należności budżetowych.....	80
IV.	System ochrony danych w jednostce.....	81
1.	Ochrona zbiorów ksiąg rachunkowych.....	81
2.	Przechowywanie zbiorów.....	82
3.	Udostępnianie danych i dokumentów.....	83

## **I. OGÓLNE ZASADY PROWADZENIA KSIĄG RACHUNKOWYCH**

### **1. Miejsce prowadzenia ksiąg rachunkowych**

Księgi rachunkowe Urzędu Miasta i Gminy Kazimierza Wielka prowadzone są w siedzibie Urzędu Miasta i Gminy Kazimierza Wielka.

### **2. Określenie roku obrotowego oraz okresów sprawozdawczych**

Rokiem obrotowym jest okres roku budżetowego, czyli rok kalendarzowy od 1 stycznia do 31 grudnia.

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

Najkrótszym okresem sprawozdawczym są poszczególne miesiące, w których sporządza się:

#### **◆ W jednostkach budżetowych:**

- deklarację ZUS,
- deklarację o podatku dochodowym od osób fizycznych,
- deklarację o podatku VAT – od towarów i usług,
- deklarację wpłat na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych oraz
- sprawozdania budżetowe sporządza się na podstawie przepisów rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 3 lutego 2010 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej ( Dz. U.z 2010 r, Nr 20, poz. 103) oraz przy zastosowaniu przepisów rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 roku w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz.U. z 2010 r, Nr 38, poz.207), a także na podstawie przepisów rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 10 marca 2010 roku w sprawie szczegółowej klasyfikacji wydatków strukturalnych (Dz.U z 2010r, Nr 44,poz.255).

Za okresy miesięczne sporządza się sprawozdania:

- sprawozdanie Rb 27S
- sprawozdanie Rb 28S

Za okresy kwartalne sporządza się sprawozdania:

- sprawozdanie Rb 27S
- sprawozdanie Rb 28S
- sprawozdanie Rb 27ZZ
- sprawozdanie Rb 50
- sprawozdanie Rb N
- sprawozdanie Rb Z
- sprawozdanie Rb NDS
- sprawozdanie Rb ZN

Za okresy półroczne składa się:

- sprawozdanie Rb 30S
- sprawozdanie Rb 34S
- sprawozdanie Rb 27S
- sprawozdanie Rb 28S
- sprawozdanie Rb 27ZZ
- sprawozdanie Rb 50

- sprawozdanie Rb N
- sprawozdanie Rb Z
- sprawozdanie Rb NDS
- sprawozdanie Rb ZN

Za rok składa się:

- sprawozdanie Rb PDP
- sprawozdanie Rb 30S
- sprawozdanie Rb 34S
- sprawozdanie Rb 27S
- sprawozdanie Rb 28S
- sprawozdanie Rb 27ZZ
- sprawozdanie Rb 50
- sprawozdanie Rb N
- sprawozdanie Rb Z
- sprawozdanie Rb UZ
- sprawozdanie Rb UN
- sprawozdanie Rb NDS
- sprawozdanie Rb WSa
- sprawozdanie Rb ST
- sprawozdanie Rb ZN

- sprawozdanie finansowe obejmujące:
  - bilans wykonania budżetu,
  - bilans jednostki budżetowej,
  - rachunek zysków i strat ( wariant porównawczy ),
  - zestawienie zmian w funduszu jednostki.

Powyższe sprawozdania sporządza się na dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych (dzień bilansowy), to jest na dzień 31 grudnia i zgodnie z wzorami określonymi w załącznikach do „rozporządzenia”.

◆ **W jednostce samorządu terytorialnego:**

- bilans z wykonania budżetu,
- łączny bilans jednostek budżetowych obejmujący bilans urzędu jako jednostki budżetowej i bilanse jednostkowe jednostek budżetowych,
- łączny rachunek zysków i strat jednostek budżetowych obejmujący rachunek zysków i strat urzędu jako jednostki budżetowej i jednostkowe rachunki zysków i strat jednostek budżetowych,
- łączne zestawienie zmian w funduszu jednostki budżetowej obejmujące zestawienie zmian w funduszu urzędu jako jednostki budżetowej i jednostkowe zestawienia zmian w funduszach poszczególnych jednostek budżetowych,
- skonsolidowany bilans.

Powyższe sprawozdania sporządza się na dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych (dzień bilansowy), to jest na dzień 31 grudnia i zgodnie z wzorami określonymi w załącznikach do „rozporządzenia”.

### 3. Technika prowadzenia ksiąg rachunkowych

Księgi rachunkowe jednostki prowadzone są przy użyciu programów komputerowych.

Wyjątek stanowi tylko ewidencja księgową - analityczną w zakresie podatku od środków transportowych, która prowadzona jest ręcznie na kartach kontowych dla poszczególnych podatników.

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

- dziennik,
- księgę główną,
- zestawienia: obrotów i sald księgi głównej,

**Dziennik** prowadzony jest w sposób następujący:

- zdarzenia, jakie nastąpiły w danym okresie sprawozdawczym, ujmowane są w nim chronologicznie,
- zapisy są kolejno numerowane w okresie roku/miesiąca, co pozwala na ich jednoznaczne powiązanie ze sprawdzonymi i zatwierdzonymi dowodami księgowymi,
- sumy zapisów (obroty) liczone są w sposób ciągły,
- jego obroty są zgodne z obrotami zestawienia obrotów i sald kont księgi głównej.

„**Dzienniki częściowe** prowadzone są dla określonych grup rodzajowych zdarzeń:

W organie:

**D** - dochody budżetu, **W**-Wydatki budżetu, **PK** – przeksięgowania, **PL** - plan dochodów, wydatków

Pozabilansowo prowadzone są dzienniki: PL - plan dochodów, wydatków;

W jednostce:

**WW** - wydatki budżetowe (wyciągi bankowe), **D** - dochody budżetowe, **DE** – depozyty, **KD**- przypisy (Depozyty), **FS**- fundusz świadczeń socjalnych – wyciągi bankowe, **KS** – koszty (Fundusz Socjalny), **RW** - raport wydatków, **RP** - raport pogotowie kasowe, **RD** – raport dochodów, **RE** - raport depozyty, **RS** - raport socjalny, **KO** – koszty bieżące (faktury, rachunki itp.) **KI** – koszty inwestycji, **KK** - rozliczenia z komornikiem, **FU** -fundusz udziałowy, **NW** – niewygasające wydatki, **LP** – listy płac, **OT**- otrzymanie środków trwałych, **LT**- likwidacja środków trwałych, **PT** - przekazanie środków trwałych, **MT** – zmiana miejsca użytkowania, **PN**- przypis należności, **PO** – przypis odsetek, **PK** – przeksięgowania, **PA** – przypis i odpis aktualizujący, I...-inne rachunki bankowe.

Pozabilansowo prowadzone są dzienniki: 99-plan wydatków, 98-zaangażowanie, 97-wydatki strukturalne, 91-rozrachunki z inkasentami.

Dzienniki częściowe numerowane są narastająco w skali roku.

W Urzędzie Miasta i Gminy w Kazimierzy Wielkiej prowadzony jest jeden wspólny rachunek dla Budżetu (Organu) i Jednostki (UMIG) w zakresie dochodów. Dochody w Organie ewidencjonowane są bezpośrednio na podstawie wyciągu bankowego tego rachunku na kontach Wn 133, Ma 901. Natomiast w jednostce (UMIG) dochody te ewidencjonowane są na podstawie powtórzonego zapisu z ewidencji Organu (podstawą księgowania jest dokument PK sporządzony na podstawie wyciągu bankowego)

Wyciąg bankowy rachunku podstawowego (Organu) księgowany jest w dziennikach: D –dochody, W- wydatki.

Wydatki w Urzędzie Miasta i Gminy realizowane są z wyodrębnionego rachunku bankowego „WYDATKI”. Środki na ich realizację przekazywane są z rachunku Budżetu (podstawowego) i ewidencjonowane w Organie(Wn 223, Ma 133) i w jednostce (Wn 131 000..... Ma 223 dział rozdział). Pod wyżej wymienione przelewy sporządzane są dokumenty PK – polecenia księgowania wskazujące z jakiej klasyfikacji budżetowej (dział, rozdział) będą realizowane wydatki jednostek.

Dokumenty księgowe: faktury, rachunki, noty, listy płac, pk itp. które wpływają do jednostki księgowane są pod datą wpływu do Wydziału Finansowego w poszczególnych miesiącach, a w

przypadku gdy są to dni na przełomie miesiący – to wówczas księguje się memoriałowo w koszty wszystko co dotyczy poprzedniego miesiąca a wpływa do Wydz. Finansowego do dnia 5-go kolejnego m-ca. Wyjątek stanowi koniec roku gdzie wszystkie dokumenty księgowe, które wpłyną po dniu 31 grudnia, a dotyczą roku poprzedniego ujmowane są w księgach tego roku aż to momentu sporządzenia sprawozdania finansowego (bilansu) za ten rok (tj. do 85-go dnia po dniu bilansowym).

Dokumenty księgowe - przypisy należności budżetowych ujmowane są w księgach rachunkowych w okresach których dotyczą, a jeśli dokumenty te wpływają do Wydz. Finansowego na przełomie miesiący i dotyczą m-ca poprzedniego to ujmowane są w tych księgach w terminie umożliwiającym sporządzenie sprawozdań finansowych za wskazany okres.

Ewidencja księgowa jednostki (UMIG) w zakresie tematycznym „zaliczka alimentacyjna i fundusz alimentacyjny” realizowane jest tylko na podstawie wyciągów bankowych do wyodrębnionego rachunku bankowego „Rozliczenie z komornikiem”. Analityka do tego konta księgowego pozwala ustalić wysokość wpływów z poszczególnych tytułów należności oraz przekazane udziały % dla poszczególnych odbiorców. Jeśli chodzi o ewidencje analityczną wg. poszczególnych dłużników alimentacyjnych to jest ona prowadzona w księgowości Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kazimierzy Wielkiej.

Odpis na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych przekazywany jest z rachunku Wydatki w ustawowych procentach w stosunku do planu finansowego UMIG i terminach określonych w przepisach szczegółowych. Ewidencja naliczenia odpisu na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych księgowana jest w koszty w każdym miesiącu którego dotyczy na podstawie dokumentu PK - polecenie księgowania (Wn 405 +klasyf.budż, Ma 851 – przychody ZFŚS). W miesiącu grudniu każdego roku dokonuje się analizy przekazanych środków na ZFŚS wg. planu jednostki w stosunku do faktycznych naliczeń odpisów i dokonuje korekty (zmniejszającej lub zwiększającej kwotę odpisu za dany rok).

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

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

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

Ujmowane są na nich:

- 998 zaangażowanie środków na wydatki budżetowe roku bieżącego
- 999 zaangażowanie środków na wydatki budżetowe przyszłych lat
- 980 Plan finansowy wydatków budżetowych
- 981 Plan finansowy niewygasających wydatków
- 975 wydatki strukturalne

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

**Zestawienie obrotów i sald kont księgi głównej** sporządza się na koniec każdego miesiąca. Zawiera ono:

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

Obroty „Zestawienia ...” są zgodne z obrotami zestawienia dzienników częściowych.

#### **4. Wykaz zbiorów danych tworzących księgi rachunkowe na elektronicznych nośnikach danych**

Księgi rachunkowe jednostki budżetowej oraz organu prowadzone są z wykorzystaniem programów komputerowych:

##### **1. T – SOFT** zakupiony w firmie: Biuro Usług Informatycznych 30-702 Kraków ul. Romanowicza 17

System ten umożliwia prowadzenie pełnej księgowości budżetu i jednostki.. Pozwala na ewidencję dochodów i wydatków z uwzględnieniem klasyfikacji budżetowej wg działów, rozdziałów i paragrafów.

##### **2. System Gmina** autorstwa ZETO Olsztyn sp. z o.o. ul. Pieniężnego 6/7 10-005 Olsztyn, który składa się z następujących modułów:

- **„Łączne zobowiązania pieniężne”** – moduł ten obejmuje:
  - ewidencję gospodarstw osób fizycznych w zakresie niezbędnym do naliczania podatku,
  - wymiar łącznego zobowiązania pieniężnego,
  - wydruk decyzji,
  - wydruk kwitariuszy dla inkasentów,
  - wydruk upomnień,
  - księgowanie i rozliczenie wpłat z tytułu łącznego zobowiązania pieniężnego
  - zestawienia statystyczne,
  - zmiany numerów gospodarstw związane z podziałem terytorialnym gminy na sołectwa.

Moduł składa się z dwóch części :

##### I. Części wymiarowej dotyczącej:

1. Podatku rolnego,
2. Podatku leśnego,
3. Podatku od nieruchomości

##### II. Części finansowej – windykacja i rozliczanie wpłat z tytułu łącznego zobowiązania pieniężnego.

- **„ Paliwa”** – zwrot podatku akcyzowego zawartego w cenie oleju napędowego zużywanego do produkcji rolnej.

Moduł ten obejmuje:

- rejestrację wniosków o zwrot akcyzy
- naliczanie kwot zwrotu akcyzy na podstawie danych o gospodarstwie rolnym,
- wystawianie decyzji,
- listę wypłat należnego zwrotu,

- „ **Podatek OPJ**” – zadaniem modułu jest informatyczna obsługa prac związanych z naliczaniem i windykacją opłat za użytkowanie gruntów, lasów i nieruchomości przez osoby prawne lub jednostki organizacyjne nie mające osobowości prawnej.
- „ **Tytuły wykonawcze**” – moduł stanowi kontynuację windykacji należności podatkowych i obejmuje następujące zagadnienia:
  - przeglądanie i uzupełnianie ewidencji wydanych upomnień dotyczących zaległości podatkowych,
  - wystawianie i wydruk tytułów wykonawczych.
- „**Kadry i płace Saturn- HR**”

#### 4. Program komputerowy **DISTRICTUS** autorstwa KORELACJA Systemy Informatyczne

Sp. z o.o. który składa się z następujących modułów:

- Program komputerowy **DISTRICTUS- Podatki gminne z modułem windykacja,**
- Program komputerowy **DISTRICTUS- Ewidencja ludności plus Rejestr Wyborców,**
- Program komputerowy **DISTRICTUS- Przegląd Danych Ewidencji Ludności,**
- Program komputerowy **DISTRICTUS- Podatek od środków transportowych,**
- Program komputerowy **DISTRICTUS- Dopłaty paliwowe dla rolników,**

Instrukcje użytkowe do w/w modułów zawierające oznaczenie wersji oprogramowania , wykaz zbiorów kont ksiąg rachunkowych z określeniem ich struktury, wzajemnych powiązań oraz ich funkcji w komputerowym systemie rachunkowości znajdują się w posiadaniu jednostki.

Wyżej wymienione programy komputerowe wykorzystywane są od dnia :

- System Finansowo – Księgowy „T – SOFT– WFK”	01.01.2007
- System „Gmina”	01.01.1996
- System „Kadry i płace” Saturn- HR	01.05.2000
- Moduł „Tytuły wykonawcze”	01.01.2003
- Moduł „Podatek OPJ”	01.01.2005
- Moduł „ Paliwa”	01.09.2006
- Program DISTRICTUS	01.01.2011

- (W okresie przejściowym wdrażany jest nowy program komputerowy w zakresie ewidencji podatków, ewidencji ludności i będą funkcjonowały dwa systemy: „Gmina” firmy ZETO Olsztyn i „DISTRICTUS” firmy KORELACJA Systemy Informatyczne Sp. z o.o. z siedzibą w Krakowie ul. Lea 114 do czasu przeniesienia całkowitej bazy danych do nowego programu Districtus)

Instrukcje użytkowe poszczególnych modułów dostępne są na każdym stanowisku pracy.



## **II. OBOWIĄZUJĄCE METODY WYCENY AKTYWÓW I PASYWÓW ORAZ USTALANIA WYNIKU FINANSOWEGO**

Stosowane przez jednostkę zasady wyceny aktywów i pasywów wynikają z:

- 1) ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości ( t.j. Dz.U. z 2009 r. Nr 152, poz. 1223 ze zm. ),
- 2) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych ( Dz.U. Nr 157, poz. 1240 ze zm.),
- 3) rozporządzeniu 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 Rzeczypospolitej Polskiej ( Dz. U. z 2010 r, Nr 128, poz. 861 ), zwanego dalej „rozporządzeniem”,
- 4) rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 25 października 2010 r. w sprawie zasad rachunkowości i planu kont dla organów podatkowych jednostek samorządu terytorialnego (Dz.U.z 2010 r, Nr 208, poz. 1375),

### **1. Obowiązujące zasady wyceny aktywów i pasywów**

„Aktywa i pasywa jednostki wycenia się według zasad określonych w ustawie o rachunkowości oraz w przepisach szczególnych wydanych na podstawie ustawy o finansach publicznych według niżej przedstawionych zasad.

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

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

Wartości niematerialne i prawne o wartości początkowej wyższej od wartości ustalonej w przepisach o podatku dochodowym dla osób prawnych (z wyjątkiem związanych z pomocami dydaktycznymi ) podlegają umarzaniu według stawek amortyzacyjnych określonych w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych.

Umorzenie ujmowane jest na koncie 071 „Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych”. Amortyzacja obciąża konto 400 „Amortyzacja”. W Urzędzie Miasta i Gminy amortyzacji wartości niematerialnych i prawnych dokonuje się metodą liniową i jest naliczana jednorazowo za okres całego roku (w miesiącu grudniu każdego roku). Wyjątek stanowi sprzedaż lokali mieszkalnych w blokach dla których amortyzacja naliczana jest w trakcie roku (odpowiednio do okresu figurowania w ewidencji środków trwałych) i księgowana na koncie Wn 400 w trakcie roku Ma 071,

Wartości niematerialne i prawne zakupione ze środków na wydatki bieżące oraz stanowiące pierwsze wyposażenie nowych obiektów o wartości początkowej niższej od wymienionej w ustawie o podatku dochodowym dla osób prawnych, a także będące pomocami dydaktycznymi albo ich nieodłącznymi częściami: traktuje się jako pozostałe wartości niematerialne i prawne, które umarzane są w 100% w miesiącu przyjęcia do użytkowania, a umorzenie to ujmowane jest na koncie 072 „Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych” w korespondencji z kontem 401 „Zużycie materiałów i energii”

Ewidencja szczegółowa dla objętych ewidencją księgową wartości niematerialnych i prawnych powinna umożliwić ustalenie umorzenia oddzielnie dla poszczególnych podstawowych i oddzielnie dla pozostałych wartości niematerialnych i prawnych.

**Rzeczowe aktywa trwałe** obejmują:

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

**Środki trwałe** to składniki aktywów zdefiniowane w art. 3 ust. 1 pkt 15 ustawy o rachunkowości oraz środki trwałe stanowiące własność jednostki samorządu terytorialnego Miasta i Gminy Kazimierza Wielka, w stosunku do których jednostka sprawuje uprawnienia właścicielskie, niezależnie od sposobu ich wykorzystania.

Środki trwałe obejmują w szczególności:

- grunty (w tym prawo użytkowania wieczystego gruntu),
- budynki,
- budowle,
- maszyny i urządzenia,
- środki transportu i inne rzeczy,
- ulepszenia w obcych środkach trwałych.

Do środków trwałych jednostki zalicza się także obce środki trwałe znajdujące się w jej użytkowaniu na podstawie art. 3 ust. 4 ustawy o rachunkowości, jeśli występuje ona jako „korzystający”.

Środki trwałe w dniu przyjęcia do użytkowania wycenia się:

w przypadku zakupu – według ceny nabycia lub ceny zakupu, jeśli koszty zakupu nie stanowią istotnej wartości,

w przypadku wytworzenia we własnym zakresie – według kosztu wytworzenia, zaś w przypadku trudności z ustaleniem kosztu wytworzenia – według wyceny dokonanej przez rzeczoznawcę,

w przypadku ujawnienia w trakcie inwentaryzacji – według posiadanych dokumentów z uwzględnieniem zużycia, a przy ich braku według wartości godziwej,

w przypadku spadku lub darowizny – według wartości godziwej z dnia otrzymania lub w niższej wartości określonej w umowie o przekazaniu,

w przypadku otrzymania w sposób nieodpłatny od Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego – w wysokości określonej w decyzji o przekazaniu,

w przypadku otrzymania środka na skutek wymiany środka niesprawnego – w wysokości wynikającej z dowodu dostawcy, z podaniem cech szczególnych nowego środka,

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

Środki trwałe ewidencjonuje się w podziale na:

podstawowe środki trwałe na koncie 011 „Środki trwałe”,

pozostałe środki trwałe na koncie 013 „Pozostałe środki trwałe”.

Jeśli zakupy środków trwałych dokonywane są z paragrafu 606x /z odpowiednią czwartą cyfrą/ - to ujmujemy te środki na koncie 011, natomiast w przypadku gdy zakupy dokonywane są paragrafu 4210 – to ujmujemy te środki na koncie 013.

Sprzęt komputerowy o wartości do kwoty wynikającej z ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych (3,5 tys.zł) ujmowany jest na koncie 013, natomiast równy tej kwocie i powyżej ujmowany na koncie 011.

**Podstawowe środki trwałe** umarzane są ( z wyjątkiem gruntów ) stopniowo według stawek amortyzacyjnych ustalonych w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych. W Urzędzie Miasta i Gminy amortyzacji środków trwałych dokonuje się metodą liniową i jest naliczana jednorazowo za okres całego roku (w miesiącu grudniu każdego roku).

Odpisów umorzeniowych dokonuje się za okres począwszy od:

miesiąca następującego po miesiącu przyjęcia środka trwałego do używania

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

W jednostce przyjęto metodą liniową dla wszystkich środków trwałych.

Dla żadnych środków trwałych nie dokonuje się odpisów z tytułu trwałej utraty wartości.

Na potrzeby wyceny bilansowej wartość gruntów nie podlega aktualizacji.

Pozostałe środki trwałe to środki trwałe wymienione w § 5 ust. 3 „rozporządzenia”, które finansuje się ze środków na bieżące wydatki ( z wyjątkiem pierwszego wyposażenia nowego obiektu, które tak jak ten obiekt finansowane są ze środków na inwestycje).

Obejmują:

- meble i dywany

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

Pozostałe środki trwałe:

- wartości nie przekraczającej 3 500 zł i równej lub wyższej od 100 zł ( dolna granica ) ewidencjonuje się w księdze inwentarzowej i księguje na koncie 013 – „Pozostałe środki trwałe”. Umarzane są one w 100% ich wartości pod datą przyjęcia do użytkowania, poprzez odpisanie w koszty – konto 401 § 4210 – „Zakup materiałów i wyposażenia” i konto 072 – „Umorzenie pozostałych środków trwałych”.
- drobne przedmioty, których wartość nie przekracza 100 zł oraz których nie można ponumerować ze względów technicznych, nie podlegają ewidencji ilościowo – wartościowej.  
Telefony służbowe komórkowe ze względu na niską wartość zakupu podlegają wyłącznie ewidencji ilościowej prowadzonej przez pracownika Wydziału ASO.

Zakup umundurowania dla strażaków Ochotniczych Straży Pożarnych czy też Straży Miejskiej ujmowany jest wyłącznie w ewidencji ilościowej prowadzonej dla poszczególnych OSP prowadzonej przez pracownika zajmującego się ich obsługą a dla SM przez pracownika odpowiedzialnego za Straż Miejską.

Umundurowanie to w momencie zakupu ujmowane jest bezpośrednio w koszty i nie jest ewidencjonowane na koncie 013 „Pozostałe środki trwałe”.

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

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

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

W jednostkach budżetowych do kosztów inwestycji zalicza się w szczególności następujące koszty:

- dokumentacji projektowej
- nabycia gruntów i innych składników majątku, związanych z budową
- badań geodezyjnych i innych dotyczących określenia właściwości geologicznych terenu
- przygotowania terenu pod budowę, pomniejszone o uzyski ze sprzedaży zlikwidowanych na nim obiektów
- opłat z tytułu użytkowania gruntów i terenów w okresie budowy
- założenia stref ochronnych i zieleni
- nadzoru autorskiego i inwestorskiego
- ubezpieczeń majątkowych obiektów w trakcie budowy
- sprzątnięcia obiektów poprzedzającego oddanie do użytkowania
- inne koszty bezpośrednio związane z budową.

**Należności długoterminowe** to należności, których termin spłaty przypada w okresie dłuższym niż rok od dnia bilansowego. Wyceniane są w kwocie wymagającej zapłaty, a więc łącznie z należnymi

odsetkami, pomniejszonej o ewentualne odpisy aktualizujące ich wartość (zasada ostrożności) zgodnie z art. 35b ust. 1 ustawy o rachunkowości.

Jeżeli spłata należności ma nastąpić ratami, to raty płatne w roku obrotowym następującym po dniu bilansowym oraz raty zaległe wykazuje się we właściwej pozycji B.II aktywów, zaś resztę należności – płatną w okresie powyżej roku – w poz. A.III bilansu jednostki budżetowej.

Długoterminowe aktywa finansowe w rozumieniu ustawy o rachunkowości to **inwestycje długoterminowe**. Obejmują w szczególności:

- akcje i udziały w obcych podmiotach gospodarczych,
- akcje i inne długoterminowe papiery wartościowe traktowane jako lokaty długoterminowe.

Na dzień przyjęcia do ewidencji wyceniane są w cenie nabycia lub cenie zakupu, jeżeli koszty przeprowadzenia transakcji nie są istotne.

Na dzień bilansowy **udziały w innych jednostkach oraz inne inwestycje** długoterminowe wyceniane są:

- w cenie nabycia pomniejszonej o odpisy z tytułu trwałej utraty wartości,
- wartości godziwej,
- cenie rynkowej, będącej wynikiem przeszacowania ceny nabycia.

Ewidencja szczegółowa powinna zapewnić ustalenie wartości bilansowej (netto) poszczególnych rodzajów długoterminowych aktywów finansowych.

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

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

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

**Zapasy** obejmują materiały.

Materiały wyceniane są w cenach ewidencyjnych równych cenom nabycia lub zakupu. Jednostka prowadzi ewidencję obrotu materiałowego. Na koniec roku ustalana jest wartość niezaużytych materiałów tj. węgla w cenie zakupu, którą uzgadnia się z kontem 310 „Materiały”. Paliwo do samochodów służbowych (Urzędu Miasta i Gminy) oraz samochodów Ochotniczych Straży Pożarnych to w momencie zakupu ujmowane jest bezpośrednio w koszty (jako zużyte) i jest ewidencjonowane na koncie 401 – nie podlega inwentaryzacji na koniec roku.

Od składników zaliczanych do zapasów nie dokonuje się odpisów z tytułu trwałej utraty wartości.

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

W jednostkach budżetowych należności z tytułu dochodów budżetowych, ujmowane są na koncie 221 „Należności z tytułu dochodów budżetowych”. Na koncie 226 „Długoterminowe należności budżetowe” ewidencjonuje się należności długoterminowe, długoterminowe rozliczenia z budżetem,

Należności realizowane na rzecz innych jednostek ujmuje się jako zobowiązania na rzecz tych jednostek.

Wartość należności aktualizuje się zgodnie z ustawą o rachunkowości, z zastrzeżeniem ust. 4-7.

Odpisy aktualizujące wartość należności dotyczących rozchodów budżetu zalicza się do wyników na pozostałych operacjach niekasowych.

Odpisy aktualizujące wartość należności realizowanych na rzecz innych jednostek obciążają zobowiązania wobec tych jednostek.

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

Odpisów aktualizujących należności z tytułu dochodów budżetowych dokonuje się raz na koniec każdego roku. Operacja ta w księgach rachunkowych dokonywana jest na podstawie dowodu - PK do którego dołącza się zbiorcze zestawienie zaległości i wyliczenie odpisów aktualizujących (zapis na koncie Wn 720 + klasyfikacja budżetowa, Ma 290 + klasyfikacja budżetowa). Przyjmuje się że dla zaległości **do 1 –go roku** kwota odpisu aktualizującego stanowi **10%** ogólnej kwoty wskazanych zaległości, dla zaległości **powyżej 1-go roku (długoletnich)** kwota odpisu aktualizującego należności stanowi **20%** ogólnej kwoty tych zaległości.

Odpisy aktualizujące należności na rzecz funduszy tworzonych na podstawie ustaw obciążają te fundusze (np. Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych - wówczas odpis taki będzie ewidencjonowany Wn 851... Ma 290...)

Odsetki od należności ujmuje się w momencie ich zapłaty (Wn 130 , 102, Ma 221 + klasyfikacja budżetowa).

Przypis tych odsetek dokonywany jest raz na koniec miesiąca (Wn 221 + klasyfikacja budżetowa – Ma 720 + klasyfikacja budżetowa ) .

Odsetki od zaległości podatkowych i nie podatkowych naliczane są na koniec każdego kwartału i księgowane Wn 221 + klasyfikacja budżetowa – Ma 720 + klasyfikacja budżetowa.( Wyjątek: w związku ze zmianą polityki rachunkowości z dniem 03.01.2011 roku należy wyksięgować naliczone odsetki do zapłaty wg. stanu na 31.12.2010 roku z konta Wn 290 i Ma 221. Pod koniec każdego kwartału należy doksięgować odsetki należne do zapłaty wg. stanu na ostatni dzień tego kwartału. Pod pierwszym dniem kolejnego kwartału wyksięgowuje się te odsetki z konta Wn 720 i Ma 221. (Wyjątek:nie wyksięgowuje się odsetek naliczonych od należności głównych wpłaconych po terminie, a także stopy redyskonta weksla).

Należności i zobowiązania oraz inne składniki aktywów i pasywów wyrażone w walutach obcych wycenia się nie później niż na koniec każdego kwartału według zasad obowiązujących na dzień bilansowy, tj. według kursu średniego danej waluty ustalonego przez Prezesa NBP na ten dzień.

Umarzanie należności cywilno-prawnych dokonuje się zgodnie z uchwałą Nr LIV/375/ 2010 Rady Miejskiej w Kazimierzy Wielkiej z dnia 22.06.2010 roku w sprawie określenia szczegółowych zasad i trybu umarzania, odraczania i rozkładania na raty należności pieniężnych mających charakter cywilno-prawny przypadających Gminie lub gminnym jednostkom organizacyjnym.

Należności budżetu zgodnie z art. 63 § 1 i 2 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa ( tj. Dz. U. z 2005 r. Nr 8, poz. 60 ze zm.), a dotyczące:

- **podatków lokalnych** – zaokrąglą się **do pełnych złotych**,

- **odsetek za zwłokę od zaległości podatkowych** – zaokrąglą się **do pełnych złotych**,

a należności dotyczące **opłaty skarbowej** oraz **opłat lokalnych**: targowej, miejscowej, administracyjnej – **nie podlegają zaokrągleniu**,

Nie nalicza się odsetek za zwłokę od zaległości podatkowych nieprzekraczających kwoty 8,80 zł ( art. 54 § 1 pkt 5 Ordynacji Podatkowej).

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

Walutę obcą na dzień bilansowy wycenia się według kursu średniego danej waluty ustalonego przez Prezesa NBP na ten dzień. W ciągu roku operacje sprzedaży i kupna walut oraz operacje zapłaty należności lub zobowiązań wycenia się po kursie kupna lub sprzedaży banku, z którego

usług korzysta jednostka, lub według kursu waluty wynikającego z obowiązującego jednostkę dokumentu.

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

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

W Urzędzie Miasta i Gminy w Kazimierzy Wielkiej rozliczenia międzyokresowe czynne nie występują.

Koszty prenumerat prasy, publikacji zaliczane są do kosztów bieżących danego roku z uwagi na to, że ich zakup corocznie jest realizowany w roku poprzedzającym okres prenumeraty. Podobnie jest z abonamentem telefonicznym, który naliczany jest za okres przyszłych okresów rozliczeniowych (miesiące) a ujmowany jest w kosztach łącznie z kosztami połączeń telefonicznych, a więc okresu bieżącego (dotyczy miesięcy na przełomie roku grudzień/styczeń).

Zobowiązania z tytułu dostaw wycenia w kwocie wymagającej zapłaty, czyli łącznie z odsetkami naliczonymi na podstawie not odsetkowych otrzymanych od kontrahentów.

Zobowiązania finansowe w wartości emisyjnej powiększonej o narosłe kwoty z tytułu oprocentowania.

**Rozliczenia międzyokresowe bierne** to rezerwy na koszty przyszłych okresów.

W jednostce rozliczenia międzyokresowe bierne nie występują

**Przychody przyszłych okresów** to przychody, które występują w jednostce z tytułu:

długoterminowych należności z tytułu dochodów budżetowych należnych kar umownych oraz kwot podwyższających należności i roszczenia objęte odpisem aktualizującym.

### **Przychody Jednostki (UMIG)**

Do przychodów urzędu – jednostki samorządu terytorialnego zalicza się dochody budżetu jednostki samorządu terytorialnego nieujęte w planach finansowych innych samorządowych jednostek budżetowych są to min.: dotacje z budżetu Województwa, subwencje, udziały w podatkach itp.

Ewidencjonuje się te przychody pod datą wpływu na rachunek budżetu (dochody), a w jednostce (UMIG) jako powtórzony zapis z Organu na podstawie dokumentu PK –polecenie księgowania.

(Wn 130, Ma 720 + klasyfikacja budżetowa)

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

- a) wydatków budżetowych ujętych w planie finansowym jednostki budżetowej danego roku oraz w planie finansowym niewygasających wydatków budżetowych przewidzianych do realizacji w danym roku,
- b) wydatków budżetowych oraz niewygasających wydatków budżetowych następnych lat,
- c) dochodów własnych jednostek budżetowych niezależnie od tego, w którym roku budżetowym nastąpi ich wydatkowanie,
- d) środków funduszy pomocowych, a szczególnie pochodzących z UE, niezależnie od roku ich wydatkowania”.

## 2. Ustalanie wyniku finansowego

### • W jednostkach budżetowych

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

Ewidencja kosztów działalności podstawowej prowadzona jest w zespole 4 kont, tj. według rodzajów kosztów i jednocześnie w podziałkach klasyfikacji budżetowej wydatków.

Na wynik finansowy netto zgodnie z rachunkiem zysków i strat przedstawionym w załączniku 8 do „rozporządzenia” składa się:

- wynik ze sprzedaży,
- wynik z działalności operacyjnej,
- wynik z działalności gospodarczej,
- wynik brutto,
- obowiązkowa wpłata do budżetu nadwyżki środków obrotowych dochodów własnych.

### • W organie finansowym jst

Wynik z wykonania budżetu jednostki samorządu terytorialnego (niedobór lub nadwyżka budżetu) wykazywany w bilansie z wykonania budżetu ustalany jest na koncie 961 „Wynik wykonania budżetu” według zasady kasowej poprzez porównanie zrealizowanych w danym roku dochodów i wydatków budżetowych oraz wydatków niewykonanych niewygasających z końcem roku, ujmowanych na odrębnych kontach: 901 „Dochody budżetu”, 902 „Wydatki budżetu” oraz 903 „Niewykonane wydatki”, z wyjątkiem operacji szczególnych, określonych w odrębnych przepisach.

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

- **Wynik z wykonania budżetu** wykazywany w sprawozdaniu budżetowym **Rb - NDS** ustalany jest według przepisów rozporządzenia Ministra Finansów sprawozdania budżetowe sporządza się na podstawie przepisów rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 3 lutego 2010 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej ( Dz. U.z 2010 r, Nr 20, poz. 103);

## III. SPOSÓB PROWADZENIA KSIĄG RACHUNKOWYCH

Jednostka prowadzi księgi rachunkowe w oparciu o zakładowy plan kont opracowany na podstawie planu kont stanowiącego załącznik nr 2 do „rozporządzenia”

W jednostce samorządu terytorialnego dodatkowo prowadzone są księgi rachunkowe:

- ✓ dotyczące **wykonania budżetu**, należności finansowych, zobowiązań finansowych, dochodów i wydatków funduszy pomocowych oraz stanu funduszy pomocowych, przychodów z tytułu prywatyzacji oraz operacji niekasowych według planu kont
- ✓ dla prowadzenia **ewidencji podatków i opłat** dla organów podatkowych jst na podstawie planu kont według rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 25 października 2010 r. w sprawie zasad rachunkowości i planu kont dla organów podatkowych jednostek samorządu terytorialnego (Dz.U.z 2010 r, Nr 208, poz.1375)

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.

#### 1. Wykaz kont syntetycznych i analitycznych dla budżetu gminy

Symbol konta		Nazwa konta
Syntetyczny	Analityczny, schemat konta	
133		<b>Rachunek budżetu</b>
	133 133 xxx	Rachunek budżetu Rachunek budżetu -lokaty
134	134 xxx xx wg. poszcz. banków i nr.umów	<b>Kredyty bankowe</b>
135	135 xxx	<b>Rachunek środków na niewygasające wydatki</b>
140		<b>Środki pieniężne w drodze</b>
222		<b>Rozliczenie dochodów budżetowych</b>
	222 xxx xxxxx xxxx wg.klasyfikacji budżetowej	
223		<b>Rozliczenie wydatków budżetowych</b>
	223 xxx xxxx xx wg.działów, rozdziałów z oznaczeniem jedn.org.	
224		<b>Rozrachunki budżetu</b>
	224 xxx xxxxx xxxx xx wg.klasyfikacji budżetowej i rodz.urzędu	Urzędy Skarbowe
	224 xxx	Rozliczenie roku ubiegłego
225	225 xxx xxxxx xxxx wg.klasyfikacji budżetowej.	<b>Rozliczenie niewygasających wydatków</b>
240	240 xxx	<b>Pozostałe rozrachunki</b>
250	250 xxx	<b>Należności finansowe</b>
260	260 xxx xx wg.poszczególnych pożyczkodawców oraz wg umów	<b>Zobowiązania finansowe</b>
		Pożyczki
		Obligacje



290	290 xxx	Odpisy aktualizujące należności
901	901 xxx xxxxx xxxx xx Wg. klasyf.budżetowej	Dochody budżetu
902		Wydatki budżetu
	902 xxx xxxxx xxxx wg. klasyf.budżetowej	
903	903 xxx xxxxx xxxx Wg. klasyf.budżetowej	Niewykonane wydatki
904	904 xxx xxxxx xxxx wg. klasyf.budżetowej	Niewygasające wydatki
909		Rozliczenia międzyokresowe
	909 xxx xxxxx xxxx wg.klasyfikacji budż.	
960		Skumulowane wyniki budżetu
961		Wynik wykonania budżetu
962		Wynik na pozostałych operacjach
968		Prywatyzacja

#### Konta pozabilansowe

991		Planowane dochody budżetu
992		Planowane wydatki budżetu

## 2. Zasady funkcjonowania kont dla budżetu gminy

### Konta bilansowe

#### Konto 133 – „Rachunek budżetu”

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

Zapisy na koncie 133 dokonywane są wyłącznie na podstawie dokumentów bankowych, w związku z czym musi zachodzić zgodność zapisów między jednostką a bankiem. W razie stwierdzenia błędu w dokumencie bankowym, księguje się sumy zgodnie z wyciągiem, natomiast różnice wynikające z błędu odnosi się na konto 240, jako „sumy do wyjaśnienia”. Różnice te wyksięgowuje się na podstawie dokumentu bankowego, zawierającego sprostowanie błędu.

Na stronie Wn konta 133 ujmuje się wpływy środków pieniężnych na rachunek budżetu, w tym również spłaty dotyczące kredytu udzielonego przez bank na rachunku budżetu oraz wpływy kredytów przelanych przez bank na rachunek budżetu, w korespondencji z kontem 134.

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

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

Konto 133 może wykazywać saldo Wn lub saldo Ma.

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

**Typowe zapisy strony W n 133 „Rachunek budżetu”**

Treść operacji	Konto przeciwstawne
<b>Dochody realizowane wyłącznie poprzez rachunek budżetu</b>	
Udziały we wpływach dochodów budżetu państwa oraz dochody z tytułu podatków i opłat pobieranych na rzecz jednostek samorządu terytorialnego przez urzędy skarbowe	224
Wpływ udziałów w podatku dochodowym od osób fizycznych	224
Subwencja ogólna:	
a / wpływ subwencji ogólnej /z wyłączeniem subwencji oświatowej otrzymanej w grudniu za styczeń następnego roku/	901
b / wpływ subwencji oświatowej w grudniu za styczeń następnego roku	909
Dotacje celowe z budżetu państwa na zadania z zakresu administracji rządowej zlecone jednostce samorządu terytorialnego oraz inne zadania zlecone ustawami	901
Dotacje celowe z budżetu państwa na finansowanie lub dofinansowanie zadań własnych jednostki samorządu terytorialnego:	
a/ należne za dany rok budżetowy	901
b/ otrzymane w grudniu za styczeń następnego roku	909
Dotacje celowe realizowane na podstawie porozumień z organami administracji rządowej lub z innymi jednostkami samorządu terytorialnego	901
Dotacje celowe z budżetu państwa na usuwanie zagrożeń dla bezpieczeństwa i porządku publicznego Dotacje z funduszy celowych	901
Dotacje z funduszy celowych	901
Środki finansowe pochodzące ze źródeł zagranicznych niepodlegające zwrotowi oraz środki na współfinansowanie programów realizowanych ze środków zagranicznych	901
Wpływ środków na dofinansowanie zadań własnych jednostek samorządu terytorialnego otrzymane z innych źródeł	901
Odsetki od lokat terminowych oraz od środków gromadzonych na rachunku podstawowym i rachunku środków na wydatki niewygasające	901
Odsetki od pożyczek udzielonych	901
<b>Dochody własne urzędu</b>	
Wpływy z tytułu podatków i opłat pobieranych przez urząd gminy	901
Wpływy pozostałych dochodów pobieranych przez urząd gminy	901
<b>Przychody</b>	

Wpływy z tytułu kredytów bankowych	134
Wpływy z tytułu zaciągniętych pożyczek	260
Wpływy z tytułu emisji papierów wartościowych	260
Spłaty pożyczek udzielonych	250
Wpływy z prywatyzacji	968
<b>Operacje wewnętrzne</b>	
Wpływ środków na rachunek lokat terminowych / konta analityczne/	133 xxx
Zwrot środków z rachunku lokat terminowych na rachunek podstawowy /analityka /	133 xxx
<b>Inne przelewy</b>	
Okresowe przelewy dochodów realizowanych przez urząd i inne jednostki budżetowe	
Zwroty środków przekazanych na wydatki urzędu i innych jednostek budżetowych	222
Błędne zapisy w wyciągach bankowych dotyczące wpływów	223
	240

#### Typowe zapisy strony Ma konta 133 „Rachunek budżetu”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
I.	Przelew środków na realizację wydatków (na wyodrębniony rachunek)	223
II.	Wyплаты pożyczek udzielonych	250
1.	Spłata kredytów bankowych	134
2.	Wykup wyemitowanych papierów wartościowych	260
3.	Spłata zaciągniętych pożyczek	260

#### Konto 134 – „Kredyty bankowe”

Konto 134 służy do ewidencji kredytów bankowych zaciągniętych na finansowanie budżetu.

Po stronie Wn konta 134 ujmuje się spłatę lub umorzenie kredytu.

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

Konto 134 może wykazywać saldo Ma, oznaczające zadłużenie z tytułów kredytów zaciągniętych na finansowanie budżetu (tj. kredyt i odsetki od kredytu). Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 134 powinna umożliwić ustalenie stanu zadłużenia według umów kredytowych.

**Typowe zapisy strony Wn konta 134 „Kredyty bankowe”**

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Splata kredytu bankowego zaciagniętego w złotych	133
2.	Splata kredytu bankowego zaciagniętego w walutach obcych /wg kursu z dnia splaty/	133
3.	Dodatnie różnice kursowe od splaconej kwoty kredytu w walucie obcej	962
4.	Dodatnie różnice kursowe wyliczone na koniec kwartału od kredytów zaciagniętych w walutach obcych	962
5.	Umorzenie kredytów bankowych	962
6.	Wyksięgowanie odsetek dopisanych do kwoty kredytu – w momencie ich zapłaty /zapłata odsetek z rachunku budżetu - Wn 902, Ma 133, z rachunku urzędu – Wn 750, Ma 130/	909

**Typowe zapisy strony Ma konta 134 „Kredyty bankowe”**

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Kredyty bankowe zaciagnięte w złotych przekazane na rachunek budżetu	133
2.	Kredyty bankowe zaciagnięte w walutach obcych przekazane na rachunek budżetu /wg kursu z dnia uruchomienia kredytu/	133
3.	Kredyty bankowe uruchomione w formie realizacji zleceń płatniczych w ciężar rachunku kredytowego: a/ w złotych	902
	b/ w walutach obcych /według kursu z dnia uruchomienia kredytu/	902
4.	Prowizja od kredytu bankowego pomniejszająca kwotę kredytu przekazanego kredytobiorcy	902
5.	Odsetki zwiększające kwotę kredytu dopisane na koniec kwartału (roku)	909
6.	Ujemne różnice kursowe ustalone od splaconej kwoty kredytu w walucie obcej	962
7.	Ujemne różnice kursowe ustalone na koniec kwartału od kredytów zaciagniętych w walutach obcych	962

**Konto 135 – „Rachunek środków na niewygasające wydatki”**

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

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

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

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

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

#### **Konto 140 – „Środki pieniężne w drodze”**

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

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

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

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

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

#### **Typowe zapisy strony Wn konta 140 „Środki pieniężne w drodze ”**

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przekazane pod koniec okresu sprawozdawczego dochody zrealizowane przez urzędy skarbowe na rzecz jednostek samorządu terytorialnego	224
2.	Wpłaty pod koniec roku z tytułu dochodów własnych urzędu jako jednostki budżetowej dokonane przez inkasentów i płatników za pośrednictwem poczty lub banku	909
3.	Wpłaty z tytułu zwrotów niewykorzystanych dotacji/ np. na inwestycje zakładów budżetowych / przekazane pod koniec roku	902

#### **Typowe zapisy strony Ma konta 140 „Środki pieniężne w drodze ”**

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
-----	----------------	---------------------

1.	Wpływ środków pieniężnych w drodze na bankowy rachunek budżetu w roku następnym /wyciąg bankowy z dnia wpływu/	133
----	--	-----

#### **Konto 222 – „Rozliczenie dochodów budżetowych”**

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

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

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

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

Konto 222 może wykazywać dwa salda.

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

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

#### **Typowe zapisy strony Wn konta 222 „Rozliczenie dochodów budżetowych”**

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przeniesienie na podstawie okresowego lub rocznego sprawozdania budżetowego Rb-27S sumy zrealizowanych dochodów budżetowych	901

#### **Typowe zapisy strony Ma konta 222 „Rozliczenie dochodów budżetowych”**

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Okresowe przelewy na rachunek budżetu dochodów budżetowych zrealizowanych przez urząd i inne jednostki budżetowe	133

#### **Konto 223 – „Rozliczenie wydatków budżetowych”**

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

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

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

Ewidencję szczegółową do konta 223 prowadzi się w sposób umożliwiający ustalenie stanu rozliczeń z poszczególnymi jednostkami budżetowymi z tytułu przelanych na ich rachunki środków budżetowych, przeznaczonych na pokrycie realizowanych przez nie wydatków budżetowych.

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

#### Typowe zapisy strony Wn konta 223 „Rozliczenie wydatków budżetowych”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Okresowe przelewy na wydatki urzędu i innych jednostek budżetowych z rachunku podstawowego budżetu	133
2.	Okresowe przelewy na wydatki objęte planem wydatków niewygasających z subkonta rachunku podstawowego budżetu	133

#### Typowe zapisy strony Ma konta 223 „Rozliczenie wydatków budżetowych”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Wydatki objęte planem danego roku budżetowego zrealizowane przez urząd i inne jednostki budżetowe w wysokości wynikającej z okresowych sprawozdań budżetowych Rb-28s	902
2.	Wydatki objęte planem wydatków niewygasających zrealizowanych w urzędzie lub innej jednostce budżetowej na podstawie wewnętrznych sprawozdań lub okresowych informacji	904
3.	Zwrot środków niewykorzystanych na wydatki danego roku budżetowego lub na wydatki objęte planem wydatków niewygasających	133

#### Konto 224 – „Rozrachunki budżetu”

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

- 1) rozliczeń dochodów budżetowych realizowanych przez urzędy skarbowe na rzecz budżetu j.s.t,
- 2) rozrachunków z tytułu udziałów w dochodach innych budżetów,
- 3) rozrachunków z tytułu dotacji i subwencji,
- 4) rozrachunków z tytułu dochodów pobranych na rzecz budżetu państwa.

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

Konto 224 może wykazywać dwa salda.

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

**Typowe zapisy strony Wn konta 224 „Rozrachunki budżetu”**

<b>Lp.</b>	<b>Treść operacji</b>	<b>Konto przeciwstawne</b>
1.	Przypis udziałów we wpływach dochodów budżetu państwa oraz dochodów z tytułu podatków i opłat pobieranych na rzecz jednostek samorządu terytorialnego za marzec, czerwiec, wrzesień i grudzień otrzymanych w następnym miesiącu	901
2.	Przypis otrzymanych udziałów w podatku dochodowym od osób fizycznych na dochody poprzedniego miesiąca	901
3.	Przeniesienie otrzymanej w grudniu subwencji oświatowej za styczeń następnego roku na rozliczenia międzyokresowe	909
4.	Przeniesienie otrzymanej w grudniu dotacji celowej za styczeń następnego roku na rozliczenia międzyokresowe	909
5.	Przypis w grudniu należnej subwencji oświatowej za styczeń następnego roku, która nie wypłynęła w grudniu na rachunek budżetu	909
6.	Przypis w grudniu wymagalnych dotacji celowych za styczeń następnego roku, które nie wypłynęły w grudniu na rachunek budżetu	909
7.	Naliczone odsetki z tytułu nieterminowych wpłat dochodów budżetowych z tytułu udziałów w podatkach, subwencji i dotacji celowych	909
8.	Przekazanie należnych budżetowi państwa dochodów związanych z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych jednostce samorządu terytorialnego ustawami	133
9.	Przerachowanie dochodów należnych jednostce samorządu terytorialnego z tytułu wykonywania zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych ustawami	901
10	Zwrot niewykorzystanej dotacji celowej	133

**Typowe zapisy strony Ma konta 224 „Rozrachunki budżetu”**

<b>Lp.</b>	<b>Treść operacji</b>	<b>Konto przeciwstawne</b>
1.	Wpływ w styczniu, kwietniu, lipcu i październiku dochodów należnych za poprzedni miesiąc z tytułu udziałów we wpływach dochodów budżetu państwa oraz dochodów z tytułu podatków i opłat pobieranych przez urzędy skarbowe	133
2.	Wpływ udziałów w podatku dochodowym od osób fizycznych	133
3.	Wpływ subwencji oświatowej w grudniu za styczeń następnego roku/ zapis równoległy: Wn 224, Ma 909 /	133



4.	Wpływ dotacji celowych w grudniu za styczeń następnego roku / zapis równoległy Wn 224, Ma 909 /	133
5.	Niewykorzystane dotacje celowe przypisane do zwrotu	901
6.	Wpływ dochodów należnych budżetowi państwa z tytułu realizacji zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych ustawami	133
7.	Wpływ z opóźnieniem należnych za styczeń, ale wymagalnych w grudniu poprzedniego roku dotacji celowych i subwencji oświatowej	133
8.	Przebieganie uprzednio naliczonych odsetek z tytułu nieterminowego przekazywania dochodów przez budżet państwa i urzędy skarbowe w momencie ich zapłaty	909

#### **Konto 225 – „Rozliczenie niewygasających wydatków”**

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

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

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

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

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

#### **Konto 240 – „Pozostałe rozrachunki”**

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

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

Konto 240 może wykazywać dwa salda.

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

#### **Typowe zapisy strony Wn konta 240 „Pozostałe rozrachunki”**

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Błędne obciążenia i korekty nieprawidłowych uznań w wyciągach bankowych	133

### Typowe zapisy strony Ma konta 240 „Pozostałe rozrachunki”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Błędne uznania i korekty nieprawidłowych obciążeń wynikające z wyciągów bankowych	133

### Konto 250 – „Należności finansowe”

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

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

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

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

### Typowe zapisy strony Wn konta 250 „Należności finansowe”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Wypłaty pożyczek udzielonych	133
2.	Odsetki zwiększające kwotę pożyczek udzielonych	909
3.	Należności z tytułu spłat za dłużników w związku z udzielonymi poręczeniami i gwarancjami	909

### Typowe zapisy strony Ma konta 250 „Należności finansowe”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Spłaty udzielonych pożyczek	133
2.	Umorzenie udzielonych pożyczek	962
3.	Przebieganie odsetek od udzielonych pożyczek w momencie ich zapłaty lub umorzenia	909
4.	Przebieganie kwot wierzytelności odzyskanych od dłużników z tytułu poręczeń i gwarancji	909
5.	Odpisanie należności z tytułu spłat za dłużników w związku z udzielonymi poręczeniami i gwarancjami	909

### **Konto 260 – „Zobowiązania finansowe”**

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

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

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

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

#### **Typowe zapisy strony Wn konta 260 „Zobowiązania finansowe”**

<b>Lp.</b>	<b>Treść operacji</b>	<b>Konto przeciwstawne</b>
1.	Spłata zaciągniętych pożyczek	133
2.	Umorzenie zaciągniętych pożyczek	962
3.	Przebieganie odsetek od zaciągniętych pożyczek w dacie ich zapłaty	909
4.	Wykup wyemitowanych instrumentów finansowych /według wartości nominalnej/	133
5.	Przebieganie odsetek od wyemitowanych instrumentów finansowych w dacie ich zapłaty	909

#### **Typowe zapisy strony Ma konta 260 „Zobowiązania finansowe”**

<b>Lp.</b>	<b>Treść operacji</b>	<b>Konto przeciwstawne</b>
1.	Wpływ zaciągniętych pożyczek na rachunek budżetu	133
2.	Odsetki od zaciągniętych pożyczek dopisane na koniec kwartału (roku)	909
3.	Wpływ środków na rachunek budżetu z tytułu wyemitowanych instrumentów finansowych w wartości nominalnej i w wartości nominalnej pomniejszonej o dyskonto	133
4.	Wpływ środków na rachunek budżetu z tytułu instrumentów finansowych w wartości wyższej niż wartość nominalna: a/ wartość nominalna	133 -
	b/ powyżej wartości nominalnej – księguje się Wn 133, Ma 962	
5.	Dyskonto od wartości nominalnej wyemitowanych instrumentów finansowych: a/ dotyczące danego roku budżetowego	962
	b/ dotyczące następnych lat	909

6.	Odsetki od wyemitowanych instrumentów finansowych ustalone na koniec kwartału	909
----	---	-----

### **Konto 290 – „Odpisy aktualizujące należności”**

Konto 290 służy do ewidencji odpisów aktualizujących należności.

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

Saldo konta 290 oznacza wartość odpisów aktualizujących należności.

### **Konto 901 – „Dochody budżetu”**

Konto 901 służy do ewidencji osiągniętych dochodów budżetu j.s.t.

Na stronie Wn konta 901 ujmuje się, przeniesione w końcu roku, sumy osiągniętych dochodów budżetu na konto 961.

Na stronie Ma konta 901 ujmuje się dochody budżetu:

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

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

Saldo Ma konta 901 oznacza sumę osiągniętych dochodów budżetu j.s.t za dany rok.

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

### **Typowe zapisy strony Wn konta 901 „Dochody budżetu”**

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Niewykorzystane dotacje celowe zwrócone w roku budżetowym	133
2.	Niewykorzystane dotacje celowe zwrócone w terminie do dnia 15 stycznia roku następnego	224
3.	Inne zmniejszenia dochodów budżetowych realizowanych za pośrednictwem rachunku budżetu / n p. zwroty nadpłat/	133
4.	Przeniesienie salda konta 901 pod datą ostatniego dnia roku budżetowego	961

**Typowe zapisy strony Ma konta 901 „Dochody budżetu”**

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Udziały we wpływach dochodów budżetu państwa oraz dochody z tytułu podatków i opłat pobieranych przez urzędy skarbowe na rzecz jednostek samorządu terytorialnego:	
	a/ wpływ dochodów w miesiącach styczeń-grudzień należnych za te miesiące	133
	b/ wpływ dochodów w lutym, marcu, maju, czerwcu, sierpniu, wrześniu, listopadzie i grudniu należnych za poprzednie miesiące /n p. w maju za kwiecień/	133
	c/ przypis dochodów za marzec, czerwiec, wrzesień i grudzień otrzymanych w następnym miesiącu	224
2.	Przypis otrzymanych udziałów w podatku dochodowym od osób fizycznych na dochody poprzedniego miesiąca	224
3.	Wpływ subwencji ogólnej /z wyłączeniem subwencji oświatowej otrzymanej w grudniu za styczeń następnego roku/	133
4.	Wpływ dotacji celowych z budżetu państwa należnych za dany rok	133
5.	Przypis w styczniu subwencji oświatowej otrzymanej w grudniu a należnej za styczeń następnego roku	909
6.	Przypis w styczniu dotacji celowych otrzymanych w grudniu a należnych za styczeń następnego roku	909
7.	Wpływ dotacji z funduszy celowych i od innych jednostek samorządu terytorialnego	133
8.	Wpływ środków na dofinansowanie zadań własnych i z innych źródeł	133
9.	Wpłaty nadwyżek środków obrotowych z zakładów budżetowych	133
10.	Odsetki od lokat bankowych i od środków na rachunku budżetu	133
11.	Odsetki od pożyczek udzielonych	133
12.	Dochody należne jednostce samorządu terytorialnego na podstawie odrębnych przepisów z dochodów zrealizowanych w związku z wykonaniem zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych jednostce samorządu terytorialnego ustawami	224
13.	Zwroty niewykorzystanych dotacji przekazanych innym jednostkom samorządu terytorialnego w latach poprzednich na podstawie porozumień	133
14.	Niewykorzystane środki na wydatki niewygasające	904
15.	Przeksięgowanie okresowych sprawozdań Rb-27S przedkładanych przez jednostki budżetowe	222
16.	Bezpośrednie wpłaty na rachunek budżetu podatkowych i niepodatkowych dochodów urzędu i dochodów innych jednostek budżetowych /wystąpią księgowania równoległe w urzędzie lub jednostkach budżetowych/	133

### **Konto 902 – „Wydatki budżetu”**

Konto 902 służy do ewidencji wydatków budżetu j.s.t.

Na stronie Wn konta 902 ujmuje się wydatki:

- 1) jednostek budżetowych na podstawie ich sprawozdań finansowych, w korespondencji z kontem 223,
- 2) realizowane z kredytu uruchomionego w formie realizacji zleceń płatniczych, w korespondencji z kontem 134

Na stronie Ma konta 902 ujmuje się przeniesienie, w końcu roku, sumy wydatków budżetu j.s.t na konto 961.

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

Saldo Wn konta 902 oznacza sumę wydatków budżetu j.s.t. za dany rok.

Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego saldo konta 902 przenosi się na konto 961.

### **Typowe zapisy strony Wn konta Konto 902 „Wydatki budżetu”**

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Okresowe sprawozdania Rb-28S urzędu i innych jednostek budżetowych	223
2.	Wydatki objęte planem finansowym urzędu zrealizowane bezpośrednio z rachunku budżetu	133
3.	Wydatki objęte planem finansowym urzędu zrealizowane z kredytu uruchamianego w formie zleceń płatniczych w ciężar rachunku kredytowego	134

### **Typowe zapisy strony Ma konta Konto 902 „Wydatki budżetu”**

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Zwroty środków bezpośrednio na rachunek budżetu zmniejszające wykonanie wydatków w danym roku budżetowym	133
2.	Przeniesienie salda konta 902 pod datą ostatniego dnia roku budżetowego	961

### **Konto 903 – „Niewykonane wydatki”**

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

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

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

**Typowe zapisy strony Wn konta 903 „Niewykonane wydatki”**

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Wartość niewykonanych wydatków zatwierdzonych do realizacji w latach następnych	904

**Typowe zapisy strony Ma konta 903 „Niewykonane wydatki”**

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przeniesienie salda konta 903 pod datę ostatniego dnia roku budżetowego	961

**Konto 904 – „Niewygasające wydatki”**

Konto 904 służy do ewidencji niewygasających wydatków.

Na stronie Wn konta 904 ujmuje się:

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

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

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

**Typowe zapisy strony Wn konta 904 „Niewygasające wydatki”**

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Wydatki urzędu i innych jednostek budżetowych dokonane w ciężar planu wydatków niewygasających jednostek organizacyjnych na podstawie ich wewnętrznych sprawozdań lub informacji	225
2.	Przeniesienie kwoty środków niewykorzystanych na realizację planu wydatków niewygasających lub po wygaśnięciu tego planu na dochody budżetu	901

**Typowe zapisy strony Ma konta 904 „Niewygasające wydatki”**

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Wartość niewykonanych wydatków zatwierdzonych do realizacji w latach następnych	903

### **Konto 909 – „Rozliczenia międzyokresowe”**

Konto 909 służy do ewidencji rozliczeń międzyokresowych.

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

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

Konto 909 może wykazywać saldo Wn i Ma.

### **Typowe zapisy strony Wn konta 909 „Rozliczenia międzyokresowe”**

<b>Lp.</b>	<b>Treść operacji</b>	<b>Konto przeciwstawne</b>
1.	Przypis w styczniu otrzymanej w grudniu a zaliczanej do dochodów stycznia subwencji oświatowej	901
2.	Przypis w styczniu otrzymanych w grudniu a zaliczonych do dochodów stycznia dotacji celowych	901
3.	Przebieganie uprzednio naliczonych odsetek z tytułu nieterminowego przekazywania dochodów z budżetu państwa i z urzędów skarbowych w momencie ich zapłaty	224
4.	Zarachowane odsetki od zaciągniętych kredytów	134
5.	Zarachowane odsetki od zaciągniętych pożyczek	260
6.	Przebieganie odsetek od udzielonych pożyczek w momencie zapłaty lub umorzenia	250

### **Typowe zapisy strony Ma konta 909 „Rozliczenia międzyokresowe”**

<b>Lp.</b>	<b>Treść operacji</b>	<b>Konto przeciwstawne</b>
1.	Otrzymana w grudniu subwencja oświatowa za styczeń następnego roku	133 lub 224
2.	Otrzymane w grudniu dotacje celowe będące dochodami wykonanymi stycznia następnego roku	133 lub 224
3.	Przebieganie odsetek od zaciągniętych kredytów w momencie w momencie zapłaty lub umorzenia	134
4.	Przebieganie odsetek od zaciągniętych pożyczek w momencie zapłaty lub umorzenia	260
5.	Zarachowane odsetki od udzielonych pożyczek	250
6.	Naliczone odsetki od nieterminowego przekazywania dochodów przez budżet państwa i urzędy skarbowe	224



### **Konto 960 – „Skumulowane wyniki budżetu”**

Konto 960 służy do ewidencji stanu skumulowanych wyników budżetu j.s.t.

Konto 960 w ciągu roku jest przeznaczone do ewidencji operacji dotyczących zmniejszenia lub zwiększenia skumulowanych wyników budżetu j.s.t.

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

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

### **Typowe zapisy strony Wn konta 960 „Skumulowane wyniki budżetu”**

<b>Lp.</b>	<b>Treść operacji</b>	<b>Konto przeciwstawne</b>
1.	Przebieganie pod datą zatwierdzenia sprawozdania z wykonania budżetu za rok poprzedni, niedoboru z wykonania budżetu za poprzedni rok	961
2.	Przebieganie, pod datą zatwierdzenia sprawozdania z wykonania budżetu za poprzedni rok, kosztów finansowych zaliczanych do operacji niekasowych, zrealizowanych w poprzednim roku	962

### **Typowe zapisy strony Ma konta 960 „Skumulowane wyniki budżetu”**

<b>Lp.</b>	<b>Treść operacji</b>	<b>Konto przeciwstawne</b>
1.	Przebieganie, pod datą zatwierdzenia sprawozdania z wykonania budżetu za rok poprzedni, nadwyżki z wykonania budżetu za rok poprzedni	961
2.	Przebieganie, pod datą zatwierdzenia sprawozdania z wykonania budżetu za poprzedni rok, przychodów zaliczanych do operacji niekasowych zrealizowanych w poprzednim roku	962

### **Konto 961 – „Wynik wykonania budżetu”**

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

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

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

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

Na koniec roku konto 961 może wykazywać dwa salda. 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.

### Typowe zapisy strony Wn konta 961 „Wynik wykonania budżetu”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przeniesienie, pod datą zatwierdzenia sprawozdania z wykonania budżetu za poprzedni rok, nadwyżki budżetu zrealizowanej w roku poprzednim	960
2.	Przeniesienie na koniec roku zrealizowanych wydatków budżetowych	902
3.		903
	Przeniesienie na koniec roku niewykonanych wydatków zatwierdzonych do realizacji w latach następnych	

### Typowe zapisy strony Ma konta 961 „Wynik wykonania budżetu”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przeniesienie pod datą zatwierdzenia sprawozdania z wykonania budżetu za poprzedni rok, deficytu budżetu z poprzedniego roku	960
2.	Przebieganie na koniec roku zrealizowanych dochodów budżetowych	901

### **Konto 962 – „Wynik na pozostałych operacjach”**

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

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

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

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

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

### Typowe zapisy strony Wn konta 962 „Wynik na operacjach niekasowych”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Umożnienie udzielonych pożyczek	250
2.	Ujemne różnice kursowe od kredytów zaciągniętych w walutach obcych	134
3.	Dyskonto od wartości nominalnej wyemitowanych instrumentów finansowych dotyczące roku emisji	260
4.	Dyskonto od wartości nominalnej wyemitowanych instrumentów finansowych dotyczące lat następnych po roku emisji, przypadające na dany rok	909

5.	Przebieganie, pod datą przyjęcia sprawozdania z wykonania budżetu za rok poprzedni, zrealizowanych w poprzednim roku przychodów finansowych / lub dodatniego wyniku finansowego /	960
----	---	-----

**Typowe zapisy strony Ma konta 962 „Wynik na operacjach niekasowych”**

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Umorzenie zaciągniętych kredytów bankowych	134
2.	Dodatnie różnice kursowe od kredytów zaciągniętych w walutach obcych	134
3.	Umorzenie zaciągniętych pożyczek	260
4.	Przeniesienie środków z prywatyzacji, w części wykorzystanej na wydatki budżetowe danego roku	968
5.	Wpływ środków uzyskanych z emisji instrumentów finansowych, w wysokości różnicy między ceną emisyjną a ceną nominalną	962

**Konto 968 – „Prywatyzacja”**

Konto służy do ewidencji przychodów i rozchodów dotyczących prywatyzacji.

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

Ewidencję szczegółową do konta 968 prowadzi się według podziałek klasyfikacji i tytułów prywatyzacji.

Konto 968 może wykazywać saldo Ma, oznaczające stan środków z prywatyzacji.

**Typowe zapisy strony Wn konta 968 „Prywatyzacja”**

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przebieganie rozchodowanych na wydatki budżetowe środków z prywatyzacji na przychody finansowe	962

**Typowe zapisy strony Ma konta 968 „Prywatyzacja”**

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Wpływ środków z prywatyzacji	133

### **Konta pozabilansowe**

#### **Konto 991 – „Planowane dochody budżetu”**

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

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

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

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

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

#### **Konto 992 – „Planowane wydatki budżetu”**

Konto 992 służy do ewidencji planu wydatków budżetu 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 budżetu lub wydatki zablokowane.

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

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

### **3. Wykaz kont syntetycznych i analitycznych dla Urzędu Miasta i Gminy**

#### **ZESPÓŁ "0" MAJĄTEK TRWAŁY**

Symbol konta		Nazwa konta
Syntetyczny	Analityczny	
011	011 xxx xx (wg. grup środków trwałych)	Środki trwałe
013	013 xxx xxxxx xxxx xxxxx	Pozostałe środki trwałe
014		Zbiory biblioteczne
015		Mienie zlikwidowanych jednostek
020	020 xxx	Wartości niematerialne i prawne
030	030 xxx wg udziałowców i akcjonariuszy	Długoterminowe aktywa finansowe
071	071 xxx xx (Wg. grup środków trwałych)	Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych
072	072 xxx xxxxx xxxx xxxxx	Umorzenie pozostałych środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych
073		Odpisy aktualizujące długoterminowe aktywa finansowe
080	080 xxx xxxxx xxxx xxxxx Wg. klasyf. budżet. i zadań inwestycyjnych	Inwestycje (Środki trwałe w budowie)

**ZESPÓŁ "1" ŚRODKI PIENIĘŻNE I RACHUNKI BANKOWE**

Symbol konta		Nazwa konta
Syntetyczny	Analityczny	
101		<b>KASA (wydatki i inne)</b>
101	101 002 101 xxx xxxxx xxxx xxxxx (wg. klasyfikacji budżetowej w ramach wydatków) lub 101 003 101 004	Kasa (raporty z Wydatków) -przyjęcie gotówki Kasa (raporty z Wydatków) - wypłata gotówki  Kasa (raporty z Funduszu socjalnego) Kasa (raporty z Depozytów)
102		<b>KASA (dochody)</b>
102	102 xxx xxxxx xxxx xxxxx (wg. klasyfikacji budżetowej w ramach dochodów) 102 001	Kasa (raporty z Dochodów)- wpływ gotówki  Kasa (raporty z Dochodów) – odprowadzenie gotówki
130	130 xxx xxxxx xxxx xxxxx 130 xxx xxxxx xxxx xxxxx wg. Klasyfikacji budżetowej	Rachunek bieżący jednostki - dochody
131	131 xxx xxxxx xxxx xxxxx i  131 xxx xxxxx xxxx xxxxx wg. klasyf.budżet.	Rachunek bieżący jednostki (wydatków) - wpływy środków  Rachunek bieżący jednostki (wydatków) - przelewy, wypływy
135		<b>Rachunki środków funduszu specjalnego przeznaczenia</b>
	135 001	Fundusz socjalny (UMIG i MOPS)
139		<b>Inne rachunki bankowe</b>
	139 004	Rachunek"Rozliczenie z komornikiem"
	139 001	Rachunek „Depozyty”
141		<b>Środki pieniężne w drodze</b>

**ZESPÓŁ "2" ROZRACHUNKI I ROSZCZENIA**

201	201 xxx xxxxx xxxx xxxxx xxxxx wg.klasyfikacji budżet. I kontrahentów, i nr zadania/inwestycji	<b>Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami</b>
221		<b>Należności z tyt. dochodów budżetowych</b>
	221 xxx xxxxx xxxx xxxxx xxxxx wg.klasyfikacji budż.lub 221 xxx xxxxx xxxx xxxxx xxxxx (rozl.z komornikiem)	Należności z tytułu dochodów budżetowych Należności z tytułu „rozliczenia z komornikiem”
223	223 xxx xxxxx (wg.klasyfikacji budz.- dział rozdział)	<b>Rozliczenie wydatków budżetowych</b>
224	224 xxx xxxxx xxxx xxxxx wg. klasyfikacji budż.i jednostek otrzymujących dotację	<b>Rozliczenie dotacji budżetowych</b>
225		<b>Rozrachunki z budżetami</b>
	225 xxx xxxxx xxxx xxxxx x wg.klasyf.budżet.i nazwa zadania	podatek dochodowy, PIT
	225 xxx xxxxx xxxx xxxxx x 225 xxx xxxxx xxxx xxxxx xx Należny VAT 225 xxx xxxxx xxxx xxxxx xx	Rozrachunki z tytułu -podatek VAT

	Naliczony VAT	
<b>226</b>	226 xxx xxxxx xxxx xxxxx xxxxx wg.klasyfikacji budżetowej	<b>Długoterminowe należności budżetowe</b>
<b>229</b>		<b>Pozostałe rozrachunki publiczno prawne</b>
	229 xxx xxxxx xxxx xxxxx x wg.klasyfikacji budż. i rodz.składek	rozrachunki ZUS
<b>231</b>	231	<b>Rozrachunki z tyt. wynagrodzeń</b>
<b>234</b>	234 xxx xxxxx xxxx xxxxx xxxxx wg. klasyfikacji budżetowej i pracowników oraz 234 000 xxxxx xxxx xxxxx xxxxx wg.pracowników (pożyczki i świadczenia z F.Socj.)	<b>Pozostałe rozrachunki z pracownikami</b>
<b>240</b>		<b>Pozostałe rozrachunki</b>
	240 xxx xxxxx xxxx xxxxx xxxxx	Potrącenia z wynagrodzeń
	240 xxx xxxxx xxxx xxxxx xxxxx	Wg. klasyfikacji budżetowej i instytucji, zleceniobiorców
<b>241</b>	241 xxx xxxxx xxxx xxxxx xxxxx	<b>Pozostałe rozrachunki - Depozyty</b>
<b>242</b>	242 xxx xxxxx xxxx xxxxx xxxxx	<b>Rozliczenie różnic inwentaryzacyjnych</b>
<b>290</b>	290 xxx xxxxx xxxx xxxxx xxxxx wg.klasyfikacji budżetowej	<b>Odpisy aktualizujące należności</b>

**ZESPÓŁ "3" MATERIAŁY I TOWARY**

<b>310</b>	310 xxx xxxxx xxxx xxxxx	<b>Materiały</b>
------------	--------------------------	------------------

**ZESPÓŁ "4" KOSZTY WG RODZAJÓW**

Symbol konta		Nazwa konta
Syntetyczny	Analityczny	
<b>400</b>	400 xxx xxxxx xxxx xxxxx	<b>Amortyzacja</b>
<b>401</b>	401 xxx xxxxx xxxx xxxxx	<b>Zużycie materiałów i energii</b>
<b>402</b>	402 xxx xxxxx xxxx xxxxx	<b>Usługi obce</b>
<b>403</b>	403 xxx xxxxx xxxx xxxxx	<b>Podatki i opłaty</b>
<b>404</b>	404 xxx xxxxx xxxx xxxxx	<b>Wynagrodzenia</b>
<b>405</b>	405 xxx xxxxx xxxx xxxxx	<b>Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia</b>
<b>409</b>	409 xxx xxxxx xxxx xxxxx	<b>Pozostałe koszty rodzajowe</b>
<b>410</b>	410 xxx xxxxx xxxx xxxxx	<b>Inne świadczenia finansowane z budżetu</b>
<b>411</b>	411 xxx xxxxx xxxx xxxxx	<b>Pozostałe obciążenia</b>

**ZESPÓŁ "7" PRZYCHODY I KOSZTY**

Symbol konta		Nazwa konta
Syntetyczny	Analityczny	
<b>720</b>		<b>Przychody i koszty finansowe</b>
	720 xxx xxxxx xxxx xxxxx wg. klasyfikacji budżet.(planu finans.)	Przychody z tytułu dochodów budżetowych
<b>750</b>		<b>Przychody finansowe (np.różnice kursowe)</b>

<b>751</b>	751 xxx xxxxx xxxx xxxxx	<b>Koszty finansowe</b>
<b>760</b>		<b>Pozostałe przychody operacyjne</b>
	760 xxx xxxxx xxxx xxxxx wg.klasyf.budżet.	
<b>761</b>	761 xxx xxxxx xxxx xxxxx Wg.klasyfikacji budżetowej	<b>Pozostałe koszty operacyjne</b>
<b>770</b>		<b>Zyski nadzwyczajne</b>
<b>771</b>		<b>Straty nadzwyczajne</b>

### **ZESPÓŁ "8" FUNDUSZE, REZERWY I WYNIK FINANSOWY**

<b>Symbol konta</b>		<b>Nazwa konta</b>
<b>Syntetyczny</b>	<b>Analityczny</b>	
<b>800</b>	800 xxx 800 xxx xx xx wg. zwiększeń i zmniejszeń funduszu ( zgodnie z pozycjami zestawienia zmian w funduszu jednostki)	<b>Fundusz jednostki</b>
<b>810</b>		<b>Dotacje budżetowe oraz środki z budżetu na inwestycje</b>
	810 xxx xxxxx xxxxxx xx wg. klasyfikacji budżetowej	Dotacje budżetowe oraz środki z budżetu na inwestycje
<b>840</b>		<b>Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów</b>
<b>851</b>		<b>Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych</b>
	851 xxx xxxxx xxxxxx xx (w.rozdz.750 75023 1000 xx przychody-wpływy, w.rozdz.750 75023 2000 xx koszty-wydatki xx - ozn. rodzaju kosztu/przychodu )	Fundusz socjalny
<b>855</b>		<b>Fundusz mienia zlikwidowanych jednostek</b>
<b>860</b>		<b>Wynik finansowy</b>

### **KONTA POZABILANSOWE**

<b>Symbol konta</b>		<b>Nazwa konta</b>
<b>Syntetyczny</b>	<b>Analityczny</b>	
<b>975</b>	975 xxx xxxxx	<b>Wydatki strukturalne</b>
<b>980</b>	980 xxx xxxxx xxxx xxxxx wg.klasyfikacji budżetowej	<b>Plan finansowy wydatków budżetowych</b>
<b>981</b>	981 xxx xxxix xxxx xxxxxx wg.klasyfikacji budżetowej	<b>Plan finansowy niewygasających wydatków</b>
<b>991</b>	991xxx xxxxx xxxx xx-x wg.klasyf.budż.	<b>Rozrachunki z inkasentami</b>
<b>998</b>	998 xxx xxxxx xxxx xxxxx wg podział.klasyf.budżet.	<b>Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego</b>
<b>999</b>	999 xxx xxxxx xxxx xxxxx wg podział.klasyf.budżet.	<b>Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat</b>

#### 4. Zasady funkcjonowania kont dla Urzędu Miasta i Gminy

##### Konta bilansowe

###### Konto 011 – „Środki trwałe”

Służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych związanych z wykonywaną działalnością jednostki, które nie podlegają ujęciu na koncie 013.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 011 powinna umożliwić:

- ustalenie wartości początkowej obiektów środków trwałych,
- ustalenie osób i komórek, którym powierzono środki trwałe,
- należyte obliczenie umorzenia i amortyzacji.

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

###### Typowe zapisy strony Wn konta 011 - Środki trwałe

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przyjęcie do eksploatacji środków trwałych uzyskanych w wyniku: - zakupu gotowych środków trwałych nie wymagających montażu (w cenie nabycia plus nie podlegający odliczeniu VAT) - zakończonej inwestycji rozliczanej we własnym zakresie - nieodpłatnego otrzymania - z własnej produkcji - ujawnienia nadwyżek	080 080 800 760 240
2.	Wartość zakończonej inwestycji w obcych środkach trwałych	080
3.	Zwiększenie wartości początkowej środka trwałego o koszty inwestycji ulepszającej	080
4.	Zwiększenie wartości początkowej środków trwałych dokonane na skutek aktualizacji ich wyceny.	080

###### Typowe zapisy strony Ma konta 011 - Środki trwałe

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Wycofanie środków trwałych z eksploatacji z tytułu: - postawienia w stan likwidacji na skutek zużycia lub zdarzenia losowego (wartość początkowa) - zwrotu dostawcy w okresie gwarancji - sprzedaży (wartość początkowa)	800 201 800
2.	Zmniejszenie wartości początkowej środka trwałego na skutek częściowej likwidacji (wartość początkowa)	800
3.	Nieodpłatne przekazanie środków trwałych	800
4.	Obniżenie wartości początkowej środka trwałego na skutek aktualizacji ich wyceny	800



5.	Ujawnione niedobory środków trwałych	240
----	--------------------------------------	-----

### **Konto 013 – „Pozostałe środki trwałe”**

Służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych nie podlegających ujęciu na koncie 011, wydanych do używania na potrzeby działalności jednostki, które podlegają umorzeniu lub amortyzacji w pełnej wartości w miesiącu wydania do używania.

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

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

#### **Typowe zapisy strony Wn konta 013 - Pozostałe środki trwałe**

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przyjęcie pozostałych środków trwałych: - bezpośrednio z zakupu do użytkowania - z inwestycji (pierwsze wyposażenie)	072 080
2.	Ujawnione nadwyżki	240
3.	Otrzymanie nieodpłatnie używanych środków	072

#### **Typowe zapisy strony Ma konta 013 - Pozostałe środki trwałe**

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Rozchód pozostałych środków trwałych na skutek: - likwidacji i sprzedaży - ujawnionych niedoborów - sprzedaży	072 240 760
2.	Nieodpłatne przekazanie	072

### **Konto 015 – „Mienie zlikwidowanych jednostek”**

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

### Typowe zapisy strony Wn konta 015 – „Mienie zlikwidowanych jednostek”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przejęcie przez organ założycielski mienia zlikwidowanego przedsiębiorstwa państwowego lub komunalnego względnie innej podległej jednostki według wartości wynikającej z bilansu zlikwidowanego przedsiębiorstwa lub jednostki	855
2.	Korektę wartości mienia, stanowiącą różnicę pomiędzy wartością mienia wynikającą z bilansu zlikwidowanego przedsiębiorstwa lub jednostki a wartością mienia przekazanego spółce, innej jednostce organizacyjnej lub sprzedanego.	855
3.	Wartość mienia zwróconego przez spółkę lub pozostającego po zlikwidowanej innej jednostce organizacyjnej, która zostaje przejęta na stan składników majątkowych organu założycielskiego lub organu nadzorującego	226

### Typowe zapisy strony Ma konta 015 – „Mienie zlikwidowanych jednostek”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przekazanie mienia (pozostałego po zlikwidowanym przedsiębiorstwie lub innej jednostce) sprzedanego ale jeszcze nie spłaconego lub oddanego do odpłatnego korzystania	226
2.	Korektę wartości mienia, stanowiącą różnicę pomiędzy wartością mienia wynikającą z bilansu zlikwidowanego przedsiębiorstwa lub jednostki organizacyjnej a wartością mienia przekazanego spółce lub innym jednostkom.	855

Ewidencja szczegółowa do konta 015 może stanowić bilans zlikwidowanego przedsiębiorstwa lub innej jednostki organizacyjnej.

Ewidencja szczegółowa może zawierać również dane z ewidencji pozabilansowej.

Konto 015 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan mienia zlikwidowanego przedsiębiorstwa lub innej jednostki, będącego w dyspozycji organu założycielskiego lub nadzorującego, a nie przekazanego spółkom, innym jednostkom organizacyjnym lub nieprzyjętego na własne potrzeby, albo też zagospodarowanego w inny sposób.

### Konto 020 – „Wartości niematerialne i prawne”

Służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej wartości niematerialnych i prawnych, do których zalicza się w szczególności programy komputerowe o przewidywanym okresie użytkowania dłuższym niż rok, nabyte spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu oraz inne nabyte prawa majątkowe.

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

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

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

#### Typowe zapisy strony Wn konta 020 – „Wartości niematerialne i prawne”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Zakup wartości niematerialnych i prawnych - o wartości powyższej określonej przepisami (umorzanych stopniowo) - o wartości podlegającej jednorazowemu umorzeniu	080 131
2.	Otrzymane nieodpłatnie wartości niematerialne i prawne: - umarzone stopniowo - umarzone w 100% w miesiącu przyjęcia do używania: ✓ od jednostek i zakładów budżetowych ✓ od innych jednostek i osób	800 072 760

#### Typowe zapisy strony Ma konta 020 – „Wartości niematerialne i prawne”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1	Rozchód wartości niematerialnych i prawnych: - umarzanych stopniowo - umorzonych w 100%	800 072

#### Konto 030 – „Długoterminowe aktywa finansowe”

Służy do ewidencji aktywów finansowych, a w szczególności:

- akcji i udziałów w obcych podmiotach gospodarczych;
- akcji i innych długoterminowych papierów wartościowych, traktowanych jako lokaty o terminie wykupu dłuższym niż rok;
- innych finansowych składników majątku trwałego.

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

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

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

### Typowe zapisy strony Wn konta 030 – „Długoterminowe aktywa finansowe”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Wniesione udziały finansowe do krajowych lub zagranicznych podmiotów gospodarczych (łącznie z kosztami ich nabycia) - gotówką - przelewem	101 131
2.	Podwyższenie wartości udziałów i papierów wartościowych obniżonych na poprzedni dzień bilansowy na skutek trwałej utraty wartości	720
3.	Podwyższenie wartości nabytych udziałów z tytułu podwyższenia w spółce kapitału udziałowego	720
4.	Przychód długoterminowych papierów wartościowych (w cenie nabycia)	101, 135, 240

### Typowe zapisy strony Ma konta 030 – „Długoterminowe aktywa finansowe”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Sprzedaż długoterminowych papierów wartościowych (po cenie nabycia skorygowanej o ewentualne obniżenie w wyniku trwałej utraty wartości lub obniżki kursu walut obcych)	720
2.	Wycofanie udziałów z innej jednostki - rzeczowych (w wartości bilansowej na dzień przekazania) - pieniężnych	011, 020, 080 101, 131, 135
3.	Obniżenie wartości udziałów i papierów wartościowych na dzień bilansowy na skutek trwałej utraty wartości lub obniżki kursu walut obcych, z których je nabyto	720

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

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

Odpisy umorzeniowe dokonywane są w korespondencji z kontem 400.

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

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

**Typowe zapisy strony Wn konta 071 – „Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych”**

<b>Lp.</b>	<b>Treść operacji</b>	<b>Konto przeciwstawne</b>
1.	Dotychczasowe umorzenie środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych wycofanych z eksploatacji w wyniku: - postawienia w stan likwidacji na skutek zniszczenia i zużycia - z tytułu sprzedaży lub nieodpłatnego przekazania - rozchodowanych z tytułu niedoborów	800 800 240
2.	Urzędowe zmniejszenie wartości umorzenia wskutek aktualizacji wartości środków trwałych	800

**Typowe zapisy strony Ma konta 071 – „Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych”**

<b>Lp.</b>	<b>Treść operacji</b>	<b>Konto przeciwstawne</b>
1.	Bieżące naliczenie umorzenia podstawowych środków trwałych oraz podstawowych wartości niematerialnych i prawnych	800
2.	Umorzenie dotychczasowe podstawowych środków trwałych otrzymanych na podstawie decyzji organu od innej jednostki lub zakładu budżetowego	800
3.	Urzędowe zwiększenie umorzenia w związku z aktualizacją wartości początkowej podstawowych środków trwałych podlegających stopniowemu umarzaniu	800
4.	Dodatkowe umorzenie (różnica pomiędzy wartością początkową a dotychczasowym umorzeniem) podstawowych środków trwałych przekwalifikowanych do pozostałych środków trwałych	800

**Konto 072 – „Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych”**

Służy do ewidencji zmniejszeń wartości początkowej pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, podlegających umorzeniu jednorazowo w pełnej wartości, w miesiącu wydania ich do używania. Umorzenie jest księgowane w korespondencji z kontem 401.

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

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

**Typowe zapisy strony Wn konta 072 – „Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych”**

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Odpisanie dotychczasowego umorzenia pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych rozchodowanych z tytułu: - likwidacji sprzedaży - nieodpłatnego przekazania - niedoboru lub szkody	013, 020 013, 020 240

**Typowe zapisy strony Ma konta 072 – „Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych”**

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Odpisy umorzeniowe naliczone od nowych, wydanych do używania pozostałych środków trwałych, zbiorów bibliotecznych oraz wartości niematerialnych i prawnych sfinansowanych ze środków na wydatki bieżące lub otrzymanych nieodpłatnie: - działalności eksploatacyjnej - działalności funduszy specjalnych	400 851
2.	Umorzenie pozostałych środków trwałych otrzymanych jako pierwsze wyposażenie nowego obiektu sfinansowanego ze środków na inwestycje	800
3.	Odpisy umorzeniowe naliczone od nadwyżek pozostałych środków trwałych zbiorów bibliotecznych oraz wartości niematerialnych i prawnych w używaniu	401
4.	Umorzenie umundurowania wydanego do używania - w części zaliczonej do wynagrodzeń (zapis równoległy Wn 400 Ma 231)	231

**Konto 073 – „Odpisy aktualizujące długoterminowe aktywa finansowe”**

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

**Konto 080 – „Inwestycje ( środki trwałe w budowie )”**

Służy do ewidencji kosztów inwestycji rozpoczętych oraz rozliczenia kosztów inwestycji na uzyskane efekty. Na koncie 080 księguje się również rozliczenie kosztów dotyczących zakupów gotowych środków trwałych.

Ewidencja szczegółowa prowadzona o konta 080 powinna zapewnić co najmniej wyodrębnienie kosztów inwestycji wg. poszczególnych rodzajów efektów inwestycyjnych oraz skalkulowanie ceny nabycia lub kosztu wytworzenia poszczególnych obiektów środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych.

Konto 080 może wykazywać saldo Wn, które oznacza koszty inwestycji niezakończonych.

**Typowe zapisy strony Wn konta 080 – „Inwestycje (środki trwałe w budowie)”**

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Roboty, dostawy i usługi związane z przygotowaniem i realizacją inwestycji wykonane przez zewnętrznych kontrahentów	201
2.	Zakup inwestycji rozpoczętych przez inne jednostki	201
3.	Nieodpłatne otrzymanie inwestycji rozpoczętych	800
4.	Równowartość pierwotnie odpisanej a następnie wykorzystanej dokumentacji projektowej inwestycji	800
5.	Równowartość nieodpłatnych świadczeń na rzecz realizowanych inwestycji (np. czynów społecznych)	800
6.	Zakup materiałów wydanych bezpośrednio na plac budowy	101, 131, 201,
7.	Zakup maszyn i urządzeń wymagających montażu lub stanowiących pierwsze wyposażenie budowanych obiektów	101, 131, 201,
8.	Opłaty za nabyte grunty lub z tytułu używania gruntów w okresie budowy oraz z tytułu uzyskania lokalizacji pod budowę	101, 131, 225
9.	Wynagrodzenia inspektorów nadzoru związanych z inwestycją	240
10.	Równowartość robót inwestycyjnych wykonanych w ramach zatrudnienia bezrobotnych (refundowana z Funduszu Pracy)	800
11.	Odsetki zapłacone przez inwestora od kredytów i pożyczek na cele inwestycyjne	131
12.	Niedobory i szkody w składnikach inwestycyjnych uznane za niezawinione	240
	Straty inwestycyjne	101, 131, 201,
13.	Rozliczenie nadwyżki zysków inwestycyjnych nad stratami	234, 240 800

**Typowe zapisy strony Ma konta 080 – „Inwestycje (środki trwałe w budowie)”**

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przyjęcie do używania środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych uzyskanych w wyniku inwestycji	011, 013, 020
2.	Rozliczenie kosztów ulepszenia środków trwałych	011
3.	Rozliczenie kosztów inwestycji w obcych obiektach	011
4.	Rozliczenie nadwyżki strat nad zyskami inwestycyjnymi	800
5.	Nieodpłatne przekazanie inwestycji rozpoczętych	800
6.	Niedobory i szkody w rzeczowych składnikach inwestycji rozpoczętych	240

7.	Rozliczenie kosztów inwestycji wspólnej w przypadku przejęcia części efektów przez współinwestora	240
8.	Rozliczenie inwestycji bez efektów majątkowych	800
9.	Rozliczenie inwestycji sprzedanych	800
10.	Odpisanie kosztów inwestycji nie podjętej (np. nie wykorzystanej dokumentacji projektowej) lub inwestycji zaniechanej	800

#### **Konto 101 „Kasa – wydatki” i konto 102 – „Kasa - dochody”**

Służy do ewidencji krajowej i zagranicznej gotówki znajdującej się w kasach jednostki.

Na stronie Wn konta 101,102 ujmuje się wpłaty gotówki i nadwyżki kasowe, a na stronie Ma – rozchody gotówki i niedobory kasowe.

Konto 101,102 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan gotówki w kasie.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 101,102 powinna umożliwić ustalenie:

- stanu gotówki w walucie polskiej wg. poszczególnych raportów kasowych (w tym: raporty kasowe dochody, wydatki, pogotowie kasowe, socjalny, depozyty)
- stanu gotówki w walucie zagranicznej, wyrażonego w walucie polskiej i obcej, z podziałem na poszczególne waluty obce.
- wartości gotówki powierzonej poszczególnym osobom za nią odpowiedzialnym.

#### **Typowe zapisy strony Wn konta 101 „Kasa – wydatki” i konto 102 – „Kasa – dochody**

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Podjęcie gotówki z banku - z rachunku bieżącego jednostki budżetowej - z rachunku środków funduszy specjalnych - z innych rachunków bankowych	131 135 139
2.	Wpływ środków pieniężnych w drodze	141
3.	Wpłaty z tytułu należności ujętych na kontach rozrachunków	201, 221, 231, 234, 240
4.	Wpłaty przychodów nie ujętych na kontach rozrachunków z tytułu: - sprzedaży usług i wyrobów - odpłatności za wyżywienie podopiecznych  - finansowych dochodów budżetowych - darów pieniężnych - sprzedanych materiałów, środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych - otrzymanych kar i odszkodowań	720 720  720 760  760
5.	Wpłaty sum depozytowych (w tym wadium przetargowych i kaucji)	241
6.	Wpłaty z tytułu zwrotu uprzednio pobranych zaliczek oraz zwrotu wydatków poniesionych w imieniu wpłacającego	201, 231, 234
7.	Wpłaty należności z tytułu niedoborów i szkód	234, 240
8.	Nadwyżki środków pieniężnych w kasie	240



9.	Wpłaty z tytułu zwrotu kosztów nie ujętych uprzednio jako należności od kontrahentów (za wyjątkiem finansowych z funduszy celowych środków pozabudżetowych i inwestycji)	4..
10.	Wpłaty z tytułu nie przypisanych opłat lub zwrotu kosztów i związanych z działalnością finansową ZFŚS	851
11.	Wpłaty z tytułu zwrotu pożyczek i innych przypisanych należności dotyczących ZFŚS	234, 240
12.	Wpłaty z tytułu kar i grzywien - działalności eksploatacyjnej - działalności socjalnej	760 851
13.	Wpłaty z tytułu zysków nadzwyczajnych (nie ujętych uprzednio jako należności)	860
14.	Przedpłaty na poczet przychodów przyszłych okresów (np. z góry pobrane przedpłaty za przyszłe usługi)	840
15.	Przyjęcie gotówki za zrealizowany w banku obcy czek gotówkowy i wykupienie weksli obcych	141
16.	Wpłaty z tytułu darów pieniężnych na: - działalność eksploatacyjną - działalność inwestycyjną - działalność socjalną	760 800 851
17.	Wpłaty sum na zlecenie wadów przetargowych i kaucji	241
18.	Dodatnie różnice kursowe w walutach obcych znajdujących się w kasie powstałe w związku z wyceną na dzień bilansowy	750

**Typowe zapisy strony Ma konta101 „Kasa – wydatki” i konto 102 – „Kasa – dochody”**

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Wyplata wynagrodzeń	231
2.	Wyplata ekwiwalentów za użycie własnej odzieży, za pranie odzieży, za środki higieny osobistej oraz za używanie własnego sprzętu	231, 234, 405, 851,
3.	Wyplata zasiłków rodzinnych i innych pokrywanych przez ZUS	229, 231
4.	Wyplata zaliczek do rozliczenia	234, 240
5.	Zaplata zobowiązań nie ujętych na kontach rozrachunków z tytułu: - zakupu środków trwałych umarzanych stopniowo - zakupu pozostałych środków trwałych - zakupu materiałów	011, 080 012, 013 310, 401, 851,
6.	Wyplaty z tytułu pokrycia zobowiązań ujętych na kontach rozrachunków	201, 234, 240 860
7.	Wpłaty na pokrycie strat nadzwyczajnych - działalności eksploatacyjnej Wyplaty pożyczek z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych	851, 234, 240
8.	Wyplaty udziałów wniesionych do innych jednostek oraz kosztów	030

	związanych z tymi udziałami	
9.	Wypłaty z tytułu kar i grzywien - działalności eksploatacyjnej - działalności ZFŚS	760 851
10.	Odprowadzenie gotówki na własne rachunki bankowe (wszystkie lub tylko te, które są przekazywane za pośrednictwem innych banków lub poczty)	141
11.	Wpłata gotówki do banku na własne rachunki bankowe (nie ujmowane na koncie 141) - bieżący jednostki budżetowej (dochody budżetowe i zwrot wydatków) - środków inwestycyjnych - inne	130,131 130,131 139
12.	Niedobory kasowe	240
13.	Wypłaty sum depozytowych, kaucji i wadium przetargowych	241
14.	Ujemne różnice kursowe gotówki w walutach obcych powstałe w związku z wyceną na dzień bilansowy	750

#### **Konto 130 – „Rachunek bieżący jednostek budżetowych – dochody”**

Służy do ewidencji dochodów realizowanych bezpośrednio z rachunku bieżącego budżetu, a objętych planem finansowym jednostki budżetowej. (Z uwagi na fakt, że Gmina posiada jeden wspólny rachunek bankowy dla Budżetu i Jednostki w zakresie dochodów - zapis powtórzony w jednostce z rachunku podstawowego budżetu na podstawie PK - polecenia księgowania (zgodnie z wyciągiem bankowym)).

Na koncie 130 ujmuje się wpłaty z tytułu realizowanych przez jednostkę dochodów budżetowych (dzierżawy, sprzedaż), wpłaty z tytułu realizowanych przez jednostkę dochodów budżetowych - należnych i wpłaconych podatków i opłat.

Na stronie Wn konta 130 ujmuje się wpływy środków pieniężnych z tytułu zrealizowanych przez jednostkę dochodów budżetowych (ewidencja szczegółowa według podziałek klasyfikacji dochodów budżetowych) w korespondencji z kontem 102,221 lub innymi właściwymi kontami.

Na koncie 130 obowiązuje zachowanie zasady czystości obrotów, co oznacza, że do błędnych zapisów, zwrotu nadpłat, korekt wprowadza się dodatkowo techniczny zapis ujemny. Ewidencja szczegółowa do konta 130 jest prowadzona w szczególności planu finansowego dochodów budżetowych.

#### **Typowe zapisy strony Wn konta 130 – „Rachunek bieżący jednostek budżetowych- dochody”**

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Wpływy z tytułu korekt omyłek bankowych i niewłaściwe obciążenia bankowe	240
2.	Wypłaty z tytułu zrealizowanych przez jednostkę dochodów budżetowych: - z kasy	101,102 141

	- z sum pieniężnych w drodze - z innych rachunków bankowych jednostki	130, 135, 139 221
	- z tytułu należności przypisanych - z tytułu należności nieprzypisanych	720, 760
3.	Wpływy z tytułu oprocentowania środków na rachunku bieżącym jednostek budżetowych	720
4.	Wpłata odsetek za zwłokę w zapłacie należności	201, 221, 240, 720

**Typowe zapisy strony Ma konta 130 – „Rachunek bieżący jednostek budżetowych- dochody”**

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Zwroty nadpłat w dochodach budżetowych	221, 720, 760

**Konto 131 – „Rachunek bieżący jednostek budżetowych – Wydatki ”**

Służy do ewidencji stanu środków pieniężnych oraz obrotów na rachunku bankowym z tytułu wydatków budżetowych objętych planem finansowym. Zapisy na koncie 131 dokonywane są na podstawie dokumentów bankowych, w związku z czym musi zachodzić pełna zgodność zapisów między jednostką a bankiem. Na stronie Wn konta 131 ujmuje się wpływ środków pieniężnych otrzymanych na realizację wydatków budżetowych zgodnie z planem finansowym w korespondencji z kontem 223. Na stronie Ma konta 131 ujmuje się zrealizowane wydatki budżetowe zgodnie z planem finansowym jednostki, jak również środki pobrane do kasy na realizację wydatków budżetowych (ewidencja szczegółowa według podziałek klasyfikacji wydatków budżetowych), w korespondencji z właściwymi kontami zespołów 1,2,3,4,7 lub 8.

**Typowe zapisy strony Wn konta 131 – „Rachunek bieżący jednostek budżetowych- Wydatki”**

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Wpływ środków budżetowych (od dysponenta wyższego stopnia lub z budżetu gminy) przeznaczonych na wydatki jednostki	223
2.	Sumy zwrócone na rachunek wydatków budżetowych: - z kasy - z innych rachunków bankowych jednostek - z sum pieniężnych w drodze - z przelewem od dłużników • z tytułu należności ujętych na kontach rozrachunków  • z tytułu zwrotu kosztów	101, 141 130, 135, 139 141 201, 229, 231, 234, 240  4..
3.	Zwroty pozostałości akredytywy i nie zrealizowanych czeków potwierdzonych	139
4.	Wpływy z tytułu korekt omyłek bankowych i niewłaściwe obciążenia bankowe	240

5.	Zwroty dotacji budżetowych i środków na finansowanie inwestycji przekazanych w danym roku	810
----	---	-----

**Typowe zapisy strony Ma konta 131 – „Rachunek bieżący jednostek budżetowych- Wydatki”**

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Zrealizowane wydatki budżetowe związane z finansowaniem własnej działalności w formie: - gotówki pobranej z kasy do banku - gotówki pobranej za pośrednictwem innego banku - przelewów z tytułu spłaty zobowiązań ujętych na kontach rozrachunkowych - przelewów z tytułu opłaty za dostawy i usługi zaliczonych bezpośrednio w ciężar kosztów - przelewów za zakupione składniki majątkowe (przy nie ujmowaniu faktur na kontach rozrachunków) - wypłaconych przelewami i czekami kwot do rozliczenia - przelewów równowartości odpisów na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych i refundacji wydatków dotyczących działalności jednostki - otwarcie akredytywy bankowej - przelewów równowartości własnych czeków potwierdzonych - przelewów refundacyjnych na rachunek bieżący własnej działalności pozabudżetowej - zapłaty kar, grzywien, odszkodowań i kosztów sądowych: • obciążających pozostałe koszty operacyjne • obciążające pracowników lub inne osoby - zapłaty odsetek za zwłokę w zapłacie zobowiązań	101, 141 141 201, 225, 229, 231, 234, 240 4..  012, 013, 310  234, 240 135  139 139 240  760 234, 240 201, 750
2.	Przekazanie dotacji budżetowych i środków na inwestycje	810
3.	Przelew środków budżetowych dla dysponentów niższego stopnia	223
4.	Omyłkowe obciążenia bankowe	240
5	Zwroty nadpłat w dochodach budżetowych	221, 720, 760

**Konto 135 – „Rachunek środków funduszy specjalnego przeznaczenia”**

Służy do ewidencji środków specjalnego, a w szczególności zakładowego funduszu świadczeń socjalnych..

**Typowe zapisy strony Wn konta 135 – „Rachunek środków funduszy specjalnych”**

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przelewy z tytułu zwrotu zaliczek, pożyczek wraz z należnymi odsetkami	234, 240

**Typowe zapisy strony Ma konta 135 – „Rachunek środków funduszy specjalnych”**

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Podjęcie gotówki do kasy	101, 141
2.	Przelewy na pokrycie zobowiązań z tytułu dostaw i usług	201, 231, 234, 240
3.	Przelewy zobowiązań wobec budżetów	225
4.	Koszty działalności funduszy specjalnych	851,

**Konto 139 – „Inne rachunki bankowe”**

Służą do ewidencji operacji dotyczących środków pieniężnych, wydzielonych na innych rachunkach bankowych niż rachunki bieżące i specjalnego przeznaczenia. W szczególności na koncie tym prowadzi się ewidencję obrotów na wyodrębnionych rachunkach bankowych akredytyw bankowych otwartych przez jednostkę budżetową, czeków potwierdzonych, sum depozytowych, sum na zlecenie, środków obcych na inwestycje.

**Typowe zapisy strony Wn konta 139 – „Inne rachunki bankowe”**

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Wpływ środków na pokrycie potwierdzonych czeków rozrachunkowych	131,
2.	Wpłata na rachunek bankowy z tytułu sum depozytowych, kaucji gwarancyjnych, wadium i zabezpieczenia pieniężnego	241
3.	Odprowadzenie z kasy przyjętych w gotówce kaucji i wadiów	101, 141
4.	Wpływ środków na rachunek lokat terminowych z tytułu kaucji i zabezpieczenia pieniężnego	240
5.	Odsetki od wadiów i zabezpieczeń pieniężnych przechowywanych na rachunku bankowym	241

**Typowe zapisy strony Ma konta 139 – „Inne rachunki bankowe”**

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Pokrycie zobowiązań wykupionych rozrachunkowym czekiem potwierdzonym	240
2.	Przelew z tytułu zwrotu kaucji, wadium	241
3.	Obciążenie bankowe z tytułu kosztów i prowizji bankowych	241

**Konto 140 – „Krótkoterminowe papiery wartościowe i inne środki pieniężne”**

Służy do ewidencji krótkoterminowych papierów wartościowych i innych środków pieniężnych, których wartość wyrażona jest zarówno w walucie polskiej, jak i w walucie obcej (w tym czeki i weksle obce).

Na stronie Wn konta 140 ujmuje się zwiększenia stanu krótkoterminowych papierów wartościowych i innych środków pieniężnych, a na stronie Ma konta 140 zmniejszenia stanu krótkoterminowych papierów wartościowych i innych środków pieniężnych.

Konto 140 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan krótkoterminowych papierów wartościowych i innych środków pieniężnych.

**Konto 141 – „Środki pieniężne w drodze”**

Służy do ewidencji środków pieniężnych w drodze.

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

Stosownie do przyjętej techniki księgowania, środki pieniężne w drodze ewidencjonowane są na bieżąco.

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

**Typowe zapisy strony Wn konta 141 – „Środki pieniężne w drodze”**

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Czeki obce otrzymane na pokrycie należności	201, 234, 240, 720
2.	Wpłaty z kasy na rachunek bankowy	101
3.	Przekazanie czeku obcego do banku w celu jego realizacji	141

**Typowe zapisy strony Ma konta 141 – „Środki pieniężne w drodze”**

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Realizacja czeku rozrachunkowego	131, 135, 139
2.	Wpływy środków pieniężnych w drodze - do kasy - na rachunki bankowe	101 130, 131, 135, 139

**Konto 201 – „Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami”**

Służy do ewidencji wszelkich rozrachunków i roszczeń krajowych i zagranicznych z tytułu dostaw, robót i usług, w tym również zaliczek na poczet dostaw, robót i usług, a także należności z tytułu przychodów finansowych.

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

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

Ewidencja szczegółowa do konta 201 jest prowadzona według podziałek klasyfikacji budżetowej oraz ma zapewnić ustalenie należności i zobowiązań krajowych i zagranicznych według poszczególnych kontrahentów.

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

#### **Typowe zapisy strony Wn konta 201 – „Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami”**

<b>Lp.</b>	<b>Treść operacji</b>	<b>Konto przeciwstawne</b>
1.	Należności z tytułu kar i odszkodowań umownych związanych z dostawcami	840
2.	Odpisanie zobowiązań (przedawnionych i umorzonych) - z działalności eksploatacyjnej	760 851,
3.	Wartość niedoborów i szkód w dostawach za które odpowiada dostawca oraz inne tytuły zmniejszenia zobowiązań wobec dostawców (np. uznane reklamacje jednostki)	240, 310, „Zespół 4”, 080, 851,
4.	Zapłata zobowiązań oraz zaliczek na poczet dostaw i usług	131, 101, 135, 139

#### **Typowe zapisy strony Ma konta 201 – „Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami”**

<b>Lp.</b>	<b>Treść operacji</b>	<b>Konto przeciwstawne</b>
1.	Zobowiązania wobec dostawców z tytułu dostaw robót i usług dotyczące: - działalności eksploatacyjnej (budżetowej i pozabudżetowej) - działalności inwestycyjnej  - sum na zlecenie	013, Zesp 4, 310  080, 011 013,310,851, 241
2.	Zobowiązania wobec dostawców z tytułu wymagalnych odsetek i kar umownych: - działalności eksploatacyjnej a/ kar b/ odsetki za zwłokę w zapłacie - działalności inwestycyjnej - działalności finansowej z funduszu świadczeń socjalnych	760 720  080 851,

#### **Konto 221 – „Należności z tytułu dochodów budżetowych”**

Służy do ewidencji należności jednostek budżetowych z tytułu dochodów budżetowych. Na stronie Wn konta 221 ujmuje się tu należności z tytułu dochodów budżetowych i zwroty nadpłat. Na stronie

Ma konta 221 ujmuje się wpłaty należności z tytułu dochodów budżetowych oraz odpisy (zmniejszenia) należności. Na koncie tym ujmuje się również należności z tytułu podatków pobierane przez właściwe organy. Zapisy z tego tytułu mogą być dokonywane na koniec okresów sprawozdawczych na podstawie sprawozdań z ewidencji podatkowej (zaległości i nadpłaty). Ewidencja szczegółowa do konta 221 powinna być prowadzona według dłużników i podziałek klasyfikacji budżetowej. Konto 221 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności z tytułu dochodów budżetowych, a saldo Ma – stan zobowiązań z tytułu nadpłat w tych dochodach.

#### Typowe zapisy strony Wn konta 221 – „Należności z tytułu dochodów budżetowych”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Należności jednostek budżetowych: - za świadczenie usług - za sprzedane środki trwałe, inwestycje, materiały - z tytułu podatków i opłat - naliczone a nie zapłacone odsetki od należności budżetowych	720 720 720 290
2.	Przypis na podstawie sprawozdań finansowych urzędów skarbowych sporządzony w okresach kwartalnych należnych udziałów w podatkach z U.S.	720

#### Typowe zapisy strony Ma konta 221 – „Należności z tytułu dochodów budżetowych”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Wpłata należności z tytułu przypisanych dochodów budżetowych: - do kasy - do banku	101 130
2.	Zmniejszenie (odpisy) uprzednio przypisanych należności dotyczących dochodów budżetowych	720
3.	Naliczone oprocentowanie należne podatnikowi z tytułu nieterminowego zwrotu nadpłat podatku	720
4.	Odpisanie należności przedawnionych i umorzonych oraz nieistotnych	760
5.	Zaksięgowanie na podstawie sprawozdań finansowych z urzędów skarbowych – nadpłat i zaległości sporządzonych na dzień 31 grudnia	720

#### Konto 223 – „Rozliczenie wydatków budżetowych”

Służy do rozliczenia zrealizowanych przez jednostkę wydatków budżetowych.

Konto 223 może wykazywać saldo Ma, które oznacza stan środków pieniężnych otrzymanych na pokrycie wydatków budżetowych, lecz nie wykorzystanych do końca roku. Saldo konta ulega likwidacji poprzez księgowanie przelewu na rachunek dysponenta wyższego stopnia środków pieniężnych niewykorzystanych do końca roku w korespondencji z kontem 131.



**Typowe zapisy strony Wn konta 223 – „Rozliczenie wydatków budżetowych”**

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przebieganie okresowych lub rocznych wydatków (Rb – 28S)	800

**Typowe zapisy strony Ma konta 223 – „Rozliczenie wydatków budżetowych”**

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Otrzymanie środków z budżetu na realizację wydatków	131

**Konto 224 – „Rozliczenie dotacji budżetowych”**

Służy do ewidencji rozliczenia przez organ dotujący udzielonych dotacji budżetowych.

Na stronie Wn konta 224 ujmuje się wartość dotacji przekazanych przez organ dotujący, a na stronie Ma - wartość dotacji uznanych za prawidłowo wykorzystane i rozliczone i wartość dotacji zwróconych w tym samym roku budżetowym, w korespondencji z kontem 131.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 224 powinna umożliwić ustalenie wartości dotacji przekazanych poszczególnym jednostkom oraz przeznaczenia tych środków.

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

**Typowe zapisy strony Wn konta 224 – „Rozliczenie dotacji budżetowych”**

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przelew przyznanych dotacji budżetowych	131

**Typowe zapisy strony Ma konta 224 – „Rozliczenie dotacji budżetowych”**

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Uznanie dotacji za rozliczone	810
2.	Zwrot dotacji w roku jej przekazania	131

**Konto 225 – „Rozrachunki z budżetami”**

Służy do ewidencji rozrachunków z budżetami z tytułu podatków: podatek VAT; podatek dochodowy od osób fizycznych. Na stronie Wn konta 225 ujmuje się wpłaty do budżetu, a na

stronie Ma – zobowiązania wobec budżetów. Ewidencja szczegółowa do konta 225 powinna zapewnić możliwość ustalenia stanu należności i zobowiązań wobec każdego z tytułu rozrachunków z budżetem odrębnie. Konto 225 może mieć dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności, a saldo Ma –stan zobowiązań wobec budżetów.

#### Typowe zapisy strony Wn konta 225 – „Rozrachunki z budżetami”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przelewy z tytułu innych zobowiązań wobec budżetów finansowanych ze środków: - budżetowych	131
2.	Należności od budżetów z tytułu nadpłat podatków uprzednio naliczonych: - dotyczące kosztów działalności eksploatacyjnej - dotyczące kosztów działalności finansowej i funduszy specjalnych - opłaconych w imieniu pracownika podatku dochodowego od osób fizycznych	Zespół 4 851, 231
3.	VAT naliczony w fakturach (w przypadku jego rozliczania z Urzędem Skarbowym)	201,221, 310, Zespół 4
4.	Przebieganie VAT rozliczonego podlegającego potrąceniu z VAT należnego budżetowi	225

#### Typowe zapisy strony Ma konta 225 – „Rozrachunki z budżetami”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Naliczony i potrącony na listach płac podatek dochodowy od osób fizycznych	231
2.	Wpływy należności z tytułu rozrachunków z budżetem (zwrot nadpłat)	131
3.	VAT należny od sprzedaży wynikający z wystawionych faktur i rachunków korygujących	101, 131, 201, 221
4.	Przebieganie VAT rozliczonego podlegającego potrąceniu z VAT należnego	225

#### Konto 226 – „Długoterminowe należności budżetowe”

Służy do ewidencji długoterminowych należności lub długoterminowych rozliczeń z budżetem.

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

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

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

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

**Typowe zapisy strony Wn konta 226 – „Długoterminowe należności budżetowe”**

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przypisanie innych długoterminowych należności podlegających zaliczeniu na dochody budżetu w przyszłych okresach	840

**Typowe zapisy strony Ma konta 226 – „Długoterminowe należności budżetowe”**

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przeniesienie należności długoterminowych na krótkoterminowe (w wysokości raty należnej za dany rok budżetowy)	221

**Konto 229 – „Pozostałe rozrachunki publicznoprawne”**

Służy do ewidencji innych niż z budżetami, rozrachunków publiczno-prawnych w szczególności z tytułu ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych.

**Typowe zapisy strony Wn konta 229 – „Pozostałe rozrachunki publicznoprawne”**

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przelewy składek ZUS, Fundusz Ubezpieczeń Społecznych i Fundusz Pracy	131
2.	Przelewy składek na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych	131
3.	Wypłata zasiłków pokrywanych przez ZUS, które ujęto na listach wypłat	101
4.	Wypłaty świadczeń ZUS nie objętych listą wynagrodzeń	101, 131

**Typowe zapisy strony Ma konta 229 – „Pozostałe rozrachunki publiczno-prawne”**

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Naliczone składki na Fundusz Ubezpieczeń Społecznych i na Fundusz Pracy	Zespół 4
2.	Naliczone składki na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych	Zespół 4
3.	Składki na Fundusz Ubezpieczeń Społecznych potrącone z wynagrodzeń za prace zleczone	231, Zespół 4

### Konto 231 – „Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń”

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

Na stronie Wn konta 231 ujmuje się:

wypłaty pieniężne lub przelewy wynagrodzeń, wartość wydanych świadczeń rzeczowych zaliczanych do wynagrodzeń, potrącenia wynagrodzeń obciążające pracownika.

Na stronie Ma ujmuje się zobowiązania jednostki wobec pracownika. Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 231 powinna zapewnić ustalenie stanu należności i zobowiązań z tytułu wynagrodzeń i świadczeń zaliczanych do wynagrodzeń. Konto 231 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności, a saldo Ma stan zobowiązań jednostki z tytułu wynagrodzeń.

### Typowe zapisy strony Wn konta 231 – „Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Wypłata wynagrodzeń, zasiłków chorobowych i innych pokrywanych ze środków ZUS, ekwiwalentu za używanie własnej odzieży roboczej, nagród z zakładowego funduszu nagród ujętych na listach płac: - gotówką z kasy - przelewem na konta pracowników	101 131,
2.	Potrącenia dokonane na listach płac z tytułu : - składki na ubezpieczeni społeczne płaconych przez pracowników od wynagrodzeń - podatku dochodowego od osób fizycznych - składek i zwrotu pożyczek od PKZP oraz alimentów i innych zobowiązań pracowników	229 225 240
3.	Przekazane świadczenia rzeczowe, zaliczane do wynagrodzeń	201
4.	Obciążenia z tytułu nadpłat wynagrodzeń	Zespół 4

### Typowe zapisy strony Ma konta 231 – „Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Listy wynagrodzeń brutto	Zespół 4
2.	Zasiłki (które pokrywa ZUS) wpłacane na podstawie listy płac	229

### **Konto 234 – „Pozostałe rozrachunki z pracownikami”**

Służy do ewidencji należności, roszczeń i zobowiązań wobec pracowników z wszelkich innych tytułów niż wynagrodzenia, tj. należności z tytułu pobranych do rozliczenia zaliczek, należności od pracowników z tytułu dokonanych przez jednostkę świadczeń odpłatnych, należności z tytułu pożyczek z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, należności i roszczeń od pracowników z tytułu niedoborów i szkód, zapłaconych zobowiązań wobec pracowników, rozliczonych zaliczek i zwrotów środków pieniężnych, wpływów należności od pracowników.

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

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

#### **Typowe zapisy strony Wn konta 234 – „Pozostałe rozrachunki z pracownikami”**

<b>Lp.</b>	<b>Treść operacji</b>	<b>Konto przeciwstawne</b>
1.	Wypłaty sum do rozliczenia (zaliczek) i spłata zobowiązań wobec pracownika: - gotówką - z rachunku bankowego	101 131, 135, 139
2.	Należności z tytułu niedoborów i szkód	240
3.	Należności z tytułu roszczeń spornych zasądzonych na rzecz jednostki: - roszczenia podstawowe - zasądzone koszty postępowania, odsetki za zwłokę	240

#### **Typowe zapisy strony Ma konta 234 – „Pozostałe rozrachunki z pracownikami”**

<b>Lp.</b>	<b>Treść operacji</b>	<b>Konto przeciwstawne</b>
1.	Pokryte przez pracownika z pobranej zaliczki koszty	Zespół
2.	Wpłaty sum nie wykorzystanych zaliczek oraz należności od pracowników z pozostałych tytułów: - do kasy - na rachunki bankowe	101 131, 135, 139
3.	Należności od pracowników potrącone na liście płac	231
4.	Skierowanie roszczeń do sądu	240

### **Konto 240 – „Pozostałe rozrachunki”**

Służy do ewidencji należności i roszczeń oraz zobowiązań, nie objętych na kontach 201-234 rozrachunków z tytułu potrąceń dokonanych na listach wynagrodzeń z innych tytułów niż podatki i składki odprowadzone do ZUS, niesłuszne obciążenia i korekty pomyłkowych uznań bankowych

oraz niesłuszne uznania i korekty mylnych obciążeń bankowych, pożyczek i różnego rodzaju rozliczeń, a także krótko- i długoterminowych należności funduszy celowych.

Na stronie Wn konta 240 ujmuje się powstałe należności i roszczenia oraz spłatę i zmniejszenie zobowiązań, a na stronie Ma - powstałe zobowiązania oraz spłatę i zmniejszenie należności i roszczeń. Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 240 powinna zapewnić ustalenie stanu rozrachunków, roszczeń i rozliczeń z poszczególnych tytułów. Konto 240 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności i roszczeń, a saldo Ma stan zobowiązań jednostki.

#### Typowe zapisy strony Wn konta 240 – „Pozostałe rozrachunki”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Faktury za dostawy i usługi dotyczące sum na zlecenie lub sum depozytowych	201,234,310,Zespól„4”
2.	Naliczone wymagalne odsetki od udzielonych pożyczek z ZFŚS	851
3.	Ujawnione niedobory i szkody:	
	- gotówki	101
	- materiały w magazynie	310
	- podstawowych środków trwałych(wartość początkową)	011
	- pozostałych środków trwałych w użytkowaniu	013
	- wartości niematerialnych i prawnych	020
4.	Kompensata nadwyżek z niedoborami .	240
5.	Rozliczenie nadwyżek pozostałych środków trwałych	760
6.	Rozliczenie nadwyżek środków trwałych umorzonych stopniowo	800
7.	Rozliczenia z tytułu niedoborów:	
	- wartość ewidencyjna niedoboru(netto) konto analityczne	240
	rozliczenie różnic inwentaryzacyjnych	
	- dodatnia różnica między wartością ewidencyjną a wycenionym roszczeniem	840
8.	Roszczenia sporne:	
	- z tytułu dostaw i sprzedaży gospodarki pozabudżetowej	201
	- z tytułu należności od pracowników	231,234
9.	Spłata zaciągniętych pożyczek i innych zobowiązań	101,130,131,135
10.	Niesłuszne obciążenia i korekty pomyłkowych uznań bankowych	130,131,135,
11.	Odpisanie zobowiązań przedawnionych	760, 851,
12.	Dodatnie różnice kursowe związane z pozostałymi rozrachunkami w walutach obcych:	750
	- powstałe w ciągu roku	

### Typowe zapisy strony Ma konta 240 — „Pozostałe rozrachunki”

1.	Wpłata należności	101,130,131,135,
2.	Naliczone odsetki do zapłaty od zaciągniętych kredytów i pożyczek	751
3.	Umorzenie należności oraz odpisanie należności przedawnionych lub nieistotnych	760,851,
4.	Ujawnione nadwyżki:	
	- gotówki w kasie	101
	- materiałów	310
	- środków trwałych	011
	- pozostałych środków trwałych w używaniu wartości niematerialnych i prawnych	013 020
5.	Dotychczasowe umorzenie niedoborów	
	- środków trwałych	071
	- pozostałych środków trwałych w używaniu	072
6.	Rozliczenie niedoborów i szkód w wynik:	
	- kompensata z nadwyżki	240
	- uznania za obciążające straty	860,851,080
	- uznania za zmniejszające fundusz jednostki (niedobory podstawowych środków trwałych w wartości netto)	080, Zespół „4”, 851,
	- obciążenia osób i jednostek odpowiedzialnych jeśli wyraziły na to zgodę.	201,234,240

### Konto 241 – „Pozostałe rozrachunki - Depozyty”

Służy do ewidencji należności i roszczeń oraz zobowiązań z tytułu wpłaconych wadów, zabezpieczeń i kaucji.

Na stronie Wn konta 241 ujmuje się powstałe należności i roszczenia oraz spłatę i zmniejszenie zobowiązań, a na stronie Ma - powstałe zobowiązania oraz spłatę i zmniejszenie należności i roszczeń. Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 241 powinna zapewnić ustalenie stanu rozrachunków, roszczeń i rozliczeń z poszczególnych tytułów. Konto 241 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności i roszczeń, a saldo Ma stan zobowiązań jednostki.

### Typowe zapisy strony Wn konta 241 – „Pozostałe rozrachunki –Depozyty”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Faktury za usługi dotyczące sum na zlecenie lub sum depozytowych	201,234,310,Zespół„4”
2.	Zwrot wadów, kaucji wypłata sum depozytowych	101,139

### Typowe zapisy strony Ma konta 241 – „Pozostałe rozrachunki –Depozyty”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Wpłata należności- zabezpieczeń, wadium, kaucji	101,139
2.	Zwiększenie zobowiązań związanych z depozytami pieniężnymi z tytułu oprocentowania obcych środków pień.	139

### Konto 290 - „Odpisy aktualizujące należności”

Konto 290 służy do ewidencji odpisów aktualizujących należności.

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

Saldo konta 290 oznacza wartość odpisów aktualizujących należności.

### Typowe zapisy strony Wn konta 290 - „Odpisy aktualizujące należności”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Wpłata należności z tytułu naliczonych odsetek za zwłokę od podatków i opłat	720

### Typowe zapisy strony Ma konta 290 - „Odpisy aktualizujące należności”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przypisanie należności z tytułu naliczonych odsetek od podatków i opłat a nie zapłaconych na koniec każdego kwartału.	221

### Konto 310 – „Materiały”

Służy do ewidencji zapasów materiałów znajdujących się w magazynach własnych.

Na stronie Wn konta 310 ujmuje się zwiększenie ilości i wartości stanu zapasu materiałów, a na stronie Ma – jego zmniejszenia.

Konto 310 może wykazywać saldo Wn, które wyraża stan zapasów materiałów, w cenach zakupu, nabycia lub w stałych cenach ewidencyjnych.



### Typowe zapisy strony Wn konta 310 – „Materiały”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przychód materiałów z zakupu	101,131,135
2.	Nadwyżki zapasów w magazynie	240
3.	Nieodpłatne otrzymanie materiałów - od jednostek budżetowych oraz gospodarki pozabudżetowej - od pozostałych jednostek i osób fizycznych	800 760
4.	Zwrot materiałów wydanych do zużycia	Zespół „4”
5.	Ustalona w wyniku inwentaryzacji na koniec roku lub kwartału wartość materiałów, które były rozchodowane a nie zużyte	Zespół „4”

### Typowe zapisy strony Ma konta 310 — „Materiały”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Rozchód z magazynu materiałów przeznaczonych do zużycia	Zespół „4”
2.	Nieodpłatne przekazanie: - innym jednostkom budżetowym oraz gospodarki pozabudżetowej - pozostałym jednostkom i osobom fizycznym	800 760

**Konta zespołu „4” Koszty wg. rodzajów** prowadzi się wg. podziałek klasyfikacji planu finansowego oraz w przekrojach dostosowanych do potrzeb planowania, analiz oraz w sposób umożliwiający sporządzenie sprawozdań finansowych, sprawozdań budżetowych lub innych sprawozdań określonych w odrębnych przepisach obowiązujących jednostkę.

### **Konto 400 – „Amortyzacja”**

Służy do ewidencji naliczonych odpisów amortyzacji od środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych, od których odpisy umorzeniowe są dokonywane stopniowo według stawek amortyzacyjnych. Na stronie Wn konta 400 ujmuje się naliczone odpisy amortyzacyjne, a na stronie Ma konta 400 ujmuje się ewentualne zmniejszenie odpisów amortyzacyjnych oraz przeniesienie w końcu roku salda konta na wynik finansowy. Konto 400 może wykazywać w trakcie roku obrotowego saldo Wn, które wyraża wysokość poniesionych kosztów amortyzacji. Saldo konta 400 przenosi się w końcu roku obrotowego na konto 860.

### Typowe zapisy strony Wn konta 400 – „Amortyzacja”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Naliczona amortyzacja	071

### Typowe zapisy strony Ma konta 400 – „Amortyzacja”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Zmniejszenie z tytułu korekty uprzednio naliczonych kosztów amortyzacji	071
2.	Przeniesienie rocznej sumy kosztów amortyzacji	860

### Konto 401 – „Zużycie materiałów i energii”

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

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

### Typowe zapisy strony Wn konta 401 – „Zużycie materiałów i energii”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Wydane do zużycia materiały do działalności eksploatacyjnej: - bezpośrednio z zakupu - z magazynu	101, 201, 234, 310
2.	Zużycie energii: - według faktur: a) zapłaconych gotówką b) do rozliczenia bezgotówkowego	101 201, 234, 300

### Typowe zapisy strony Ma konta 401 – „Zużycie materiałów i energii”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Zmniejszenia kosztów z tytułu: - korekty obniżającej wartość w cenie zakupu (łącznie z niepodlegającymi odliczeniu VAT) usług lub materiałów wydanych bezpośrednio do zużycia (na podstawie korygujących dowodów sprzedaży otrzymanych od dostawców) - zwrotu materiałów i odpadków użytkowych do magazynu (pobranych do działalności eksploatacyjnej)	201 310
2.	Nadwyżka materiałów uznana za zmniejszająca koszty	240
3.	Wartość materiałów wydanych do zużycia, ale niezaużytych (według spisu odpowiednio na koniec okresu rozliczania podatku dochodowego lub roku)	310
4.	Przeniesienie salda poniesionych w roku kosztów	860

### **Konto 402 – „Usługi obce”**

Konto 402 służy do ewidencji kosztów usług obcych wykonywanych na rzecz działalności podstawowej jednostki. Na stronie Wn konta 402 ujmuje się poniesione koszty usług obcych, a na stronie Ma konta 402 ujmuje się zmniejszenie poniesionych kosztów oraz na dzień bilansowy przeniesienie usług obcych na konto 860.

#### **Typowe zapisy strony Wn konta 402 – „Usługi obce”**

<b>Lp.</b>	<b>Treść operacji</b>	<b>Konto przeciwstawne</b>
1.	Odebrane usługi według faktur lub rachunków wykonawców: – zapłacone gotówką,  – do zapłacenia w formie bezgotówkowej.	101  201,234

#### **Typowe zapisy strony Ma konta 401 – „Usługi obce”**

<b>Lp.</b>	<b>Treść operacji</b>	<b>Konto przeciwstawne</b>
1.	Zmniejszenia kosztów z tytułu korekty obniżającej wartość usług w cenie zakupu na podstawie korygujących dowodów sprzedaży otrzymanych od wykonawców (łącznie z niepodlegającym odliczeniu podatkiem VAT).	201
2.	Przeniesienie rocznej sumy kosztów usług obcych na koniec roku obrotowego.	860

### **Konto 403 – „Podatki i opłaty”**

Konto 403 służy do ewidencji w szczególności kosztów z tytułu podatku akcyzowego, podatku od czynności cywilno –prawnych oraz opłat o charakterze podatkowym, a także opłaty notarialnej, opłaty skarbowej i opłaty administracyjnej. Na stronie Wn konta 403 ujmuje się poniesione koszty z w/w tytułów, a na stronie Ma konta 403 ujmuje się zmniejszenie poniesionych kosztów oraz na dzień bilansowy przeniesienie kosztów z tego tytułu na konto 860.

#### **Typowe zapisy strony Wn konta 403 – „Podatki i opłaty”**

<b>Lp.</b>	<b>Treść operacji</b>	<b>Konto przeciwstawne</b>
1.	Podatki i opłaty – zapłacone lub naliczone	101,131 225

### Typowe zapisy strony Ma konta 403 – „Podatki i opłaty”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Zmniejszenie naliczonych uprzednio podatków i opłat.	201,225
2.	Przeniesienie na koniec roku obrotowego rocznej sumy kosztów z tytułu podatków i opłat.	860

### Konto 404 – „Wynagrodzenia”

Konto 404 służy do ewidencji kosztów działalności podstawowej z tytułu wynagrodzeń z pracownikami i innymi osobami fizycznymi zatrudnionymi na podstawie umowy o pracę, umowy zlecenia, umowy o dzieło, umowy agencyjnej i innych umów zgodnie z odrębnymi przepisami. Na stronie Wn konta 404 ujmuje się kwotę należnego pracownikom i innym osobom fizycznym wynagrodzenia brutto (tj. bez potrąceń z różnych tytułów dokonywanych na liście płac). Na stronie Ma konta 404 księguje się korekty uprzednio zaewidencjonowanych kosztów działalności podstawowej z tytułu wynagrodzeń oraz na dzień bilansowy przenosi je na konto 860.

### Typowe zapisy strony Wn konta 404 – „Wynagrodzenia”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Naliczone wynagrodzenia łącznie z wartością przysługujących świadczeń w naturze zaliczanych do wynagrodzeń.	231

### Typowe zapisy strony Ma konta 404 – „Wynagrodzenia”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Zmniejszenia z tytułu korekty błędu w naliczeniu wynagrodzeń.	231
2.	Przeniesienie rocznej sumy kosztów wynagrodzeń na koniec roku obrotowego.	860

### Konto 405 – „Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia”

Konto 405 służy do ewidencji kosztów działalności podstawowej z tytułu różnego rodzaju świadczeń na rzecz pracowników i osób fizycznych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, umowy o dzieło, umowy zlecenia i innych umów, które nie są zaliczane do wynagrodzeń. Na stronie Wn konta 405 ujmuje się poniesione koszty z tytułu ubezpieczeń społecznych i świadczeń na rzecz pracowników i osób fizycznych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, umowy o dzieło i innych umów, które nie są zaliczane do wynagrodzeń. Na stronie Ma konta 405 ujmuje się

zmniejszenia kosztów z tytułu ubezpieczenia społecznego i świadczeń na rzecz pracowników i osób fizycznych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, umowy o dzieło i innych umów, a na dzień bilansowy przenosi je na konto 860.

#### Typowe zapisy strony Wn konta 405 – „Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Naliczone składki na: – ubezpieczenia społeczne (płacone przez jednostkę), – Fundusz Pracy, – Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych.	229
2.	Wartość przelanych lub naliczonych odpisów na ZFŚS	131, 240
3.	Wydanie materiałów na potrzeby BHP.	310
4.	Opłaty za udział w szkoleniach, konferencjach.	201,234,240

\* Wpływy tych środków na rachunek Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych księguje się Wn 135 Ma 851.

#### Typowe zapisy strony Ma konta 405 – „Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Zmniejszenia kosztów uprzednio ujętych (np. z tytułu błędów w obliczeniach lub z tytułu zaliczenia ich do działalności finansowanej z funduszy celowych).	240,851
2.	Przeniesienie rocznej sumy kosztów na koniec roku obrotowego.	860

#### Konto 409 – „Pozostałe koszty rodzajowe”

Konto 409 służy do ewidencji kosztów działalności podstawowej, które nie kwalifikują się do ujęcia na kontach 400-405. Na koncie tym ujmuje się w szczególności zwroty wydatków za używanie samochodów prywatnych pracowników do zadań służbowych, koszty krajowych i zagranicznych podróży służbowych, koszty ubezpieczeń majątkowych i osobowych, odprawy z tytułu wypadków przy pracy oraz innych kosztów nie zaliczanych do kosztów działalności finansowej i pozostałych kosztów rodzajowych. Na stronie Wn konta 409 ich zmniejszenie oraz na dzień bilansowy przenosi je na konto 860.

#### Typowe zapisy strony Wn konta 409 – „Pozostałe koszty rodzajowe”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Zwroty kosztów za używanie samochodów prywatnych do zadań służbowych: – wypłacone, – naliczone zobowiązania.	101,131, 234

2.	Koszty podróży służbowych. – zapłacone, – naliczone zobowiązania	101,131 234,240
3.	Opłaty za ubezpieczenia majątkowe i osobowe.	101,131,240
4.	Koszty reprezentacji i reklamy.	101,131,201,234 240
5.	Odprawy z tytułu wypadków przy pracy: – wypłacone, – naliczone.	101,131 234,240
6.	Ekwiwalenty za używanie przez pracowników własnej odzieży roboczej, środków czystości, narzędzi, sprzętu itp.	101,131 231,234

#### Typowe zapisy strony Ma konta 409 – „Pozostałe koszty rodzajowe”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Zmniejszenie kosztów uprzednio ujętych.	Odpowiednie konta zespołu 1 i 2
2.	Przeniesienie rocznej sumy kosztów na koniec roku obrotowego.	860

#### Konto 410 – „Inne świadczenia finansowane z budżetu”

Konto 410 służy do ewidencji kosztów działalności podstawowej, które nie kwalifikują się do ujęcia na kontach 400-409. Na koncie tym ujmuje się w szczególności koszty świadczeń społecznych. Na koniec roku saldo konta 410 przenosi się na konto 860 „Wynik finansowy”.

#### Konto 411 – „Pozostałe obciążenia”

Konto 411 służy do ewidencji kosztów działalności podstawowej, które nie kwalifikują się do ujęcia na kontach 400-410. Na koncie tym ujmuje się w szczególności: wpłaty gmin na rzecz innych jednostek samorządu terytorialnego na dofinansowanie zadań bieżących, wpłaty gmin na rzecz izb rolniczych z tytułu podatku rolnego. Na koniec roku saldo konta 411 przenosi się na konto 860 „Wynik finansowy”.

**Konta zespołu „7” Przychody, dochody i koszty** prowadzi się wg. podziałek klasyfikacji planu finansowego oraz w przekrojach dostosowanych do potrzeb planowania, analiz oraz w sposób umożliwiający sporządzenie sprawozdań finansowych, sprawozdań budżetowych, innych sprawozdań określonych w odrębnych przepisach obowiązujących jednostkę oraz do obliczenia podatków.

#### Konto 720 – „Przychody z tytułu dochodów budżetowych”

Służy do ewidencji przychodów z tytułu dochodów budżetowych. Na stronie Wn konta 720 ujmuje się odpisy z tytułu dochodów budżetowych, a na stronie Ma konta 720 ujmuje się przychody z tytułu

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

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

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

#### **Typowe zapisy strony Wn konta 720 — Przychody z tytułu dochodów budżetowych**

<b>Lp.</b>	<b>Treść operacji</b>	<b>Konto przeciwstawne</b>
1.	Odpisy lub zmniejszenia należności z tytułu podatków i opłat	221
2.	Należne podatnikowi odsetki z tytułu nieterminowego zwrotu nadpłat podatku	221
3.	Przeniesienie na koniec roku przychodów z tytułu dochodów budżetowych	860

#### **Typowe zapisy strony Ma konta 720 — Przychody z tytułu dochodów budżetowych**

<b>Lp.</b>	<b>Treść operacji</b>	<b>Konto przeciwstawne</b>
1.	Przychody z tytułu dochodów budżetowych: - przypisanych jako należności - wpłaconych do kasy lub banku (nie przypisanych uprzednio na koncie 221)	221 102,130
2.	Przychody ze sprzedaży udziałów, akcji i obligacji (w cenie sprzedaży)	102,130
3.	Otrzymane dywidendy i przychody z tytułu udziałów w obcych podmiotach.	130,
4.	Otrzymane odsetki z tytułu zwłoki w zapłacie należności (nie przypisywane na koncie należności)	130,
5.	Odsetki od papierów wartościowych: - skapitalizowane - otrzymane	030, 141 130,
6.	Oprocentowanie własnych środków na rachunkach bankowych	130,

#### **Konto 750 – „Przychody finansowe”**

Służy do ewidencji przychodów finansowych nie stanowiących dochodów budżetowych (np. różnice kursowe). Na stronie Wn konta 750 ujmuje się przychody z tytułu operacji finansowych, a w szczególności przychody ze sprzedaży papierów wartościowych, przychody z udziałów, akcji i dywidendy oraz odsetki od udzielonych pożyczek, dyskonto przy zakupie weksli, czeków i papierów wartościowych oraz odsetki za zwłokę w zapłacie należności, dodatnie różnice kursowe.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 750 powinna zapewnić wyodrębnienie przychodów finansowych z tytułu udziałów w innych podmiotach gospodarczych, należne jednostce odsetki od pożyczek i zapłacone odsetki za zwłokę należności.

W końcu roku obrotowego przenosi się przychody finansowe na stronę Ma konta 860 (Wn konto 750). Na koniec roku konto 750 nie wykazuje salda.

#### **Konto 751 – „Koszty finansowe”**

Służy do ewidencji kosztów finansowych. Na stronie Wn konta 751 ujmuje się wartość sprzedanych udziałów, akcji i papierów wartościowych, odsetki od kredytów, pożyczek, odsetki za zwłokę w zapłacie zobowiązań, dyskonto ze sprzedaży weksli, czeków obcych i papierów wartościowych, ujemne różnice kursowe, z wyjątkiem obciążających inwestycje w okresie ich realizacji. Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 751 powinna zapewnić wyodrębnienie kosztów operacji finansowych – zarachowane odsetki od pożyczek i odsetki za zwłokę w zapłacie zobowiązań. W końcu roku obrotowego przenosi się koszty operacji finansowych na stronę Wn konta 860 (Wn konto 751). Na koniec roku konto 751 nie wykazuje salda.

#### **Konto 760 – „Pozostałe przychody operacyjne”**

Służy do ewidencji przychodów nie związanych bezpośrednio ze zwykłą działalnością jednostki w tym wszelkich przychodów innych niż podlegające ewidencji na kontach 720,750.

W szczególności na stronie Ma konta 760 ujmuje się :

- 1) przychody ze sprzedaży materiałów w wartości cen zakupu lub nabycia materiałów;
- 2) przychody ze sprzedaży środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych i inwestycji;
- 3) pozostałe przychody operacyjne, do których zalicza się w szczególności odpisane przedawnione zobowiązania, otrzymane odszkodowania, kary , darowizny i nieodpłatnie otrzymane środki obrotowe;

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

Na koniec roku konto 760 nie wykazuje salda.

#### **Typowe zapisy strony Wn konta 760 - Pozostałe przychody operacyjne**

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przeniesienie na koniec roku pozostałych przychodów operacyjnych	860

#### **Typowe zapisy strony Ma konta 760 - Pozostałe przychody operacyjne**

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przychody ze sprzedaży środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych, inwestycji	130,201
2.	Odpisanie przedawnionych zobowiązań	201,231,234,240
3.	Wpłacone odszkodowania, kary i grzywny oraz uprzednio odpisane należności	130,201,240,234,84
4.		0



	Otrzymane dary pieniężne	131
5.	Otrzymane nieodpłatnie pozostałe środki trwałe	013

#### **Konto 761 – „Pozostałe koszty operacyjne”**

Służy do ewidencji kosztów nie związanych bezpośrednio ze zwykłą działalnością jednostki.

W szczególności na stronie Wn konta 761 ujmuje się :

- 1) koszty osiągnięcia pozostałych przychodów w wartości cen zakupu lub nabycia materiałów:
- 2) pozostałe koszty operacyjne, do których zalicza się w szczególności kary, odpisane przedawnione, umorzone i nieściągalne należności, odpisy aktualizujące od należności , koszty postępowania spornego i egzekucyjnego oraz nieodpłatnie przekazane środki obrotowe. W końcu roku obrotowego przenosi się pozostałe koszty operacyjne na stronę Wn konta 860, w korespondencji ze stroną Ma konta 761.

Na koniec roku konto 761 nie wykazuje salda.

#### **Typowe zapisy strony Wn konta 761 — Pozostałe koszty operacyjne**

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Niezawinione niedobory środków obrotowych	240
2.	Zapłacone lub naliczone kary, grzywny i koszty postępowania spornego	130,131,201
3.	Odpisane, przedawnione, umorzone należności z innych tytułów niż finansowe dochody budżetowe	201,231,234,240

#### **Typowe zapisy strony Ma konta 761 — Pozostałe koszty operacyjne**

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przeniesienie na koniec roku wartości pozostałych kosztów operacyjnych	860

#### **Konto 770 – „Zyski nadzwyczajne”**

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

Na stronie Ma konta 770 ujmuje się w szczególności przyznane i otrzymane odszkodowania dotyczące zdarzeń losowych. Na stronie Wn konta 770 ujmuje się korekty (zmniejszenia) uprzednio zaksięgowanych zysków nadzwyczajnych. W końcu roku obrotowego przenosi się zyski nadzwyczajne na stronę Ma konta 860 (Wn konto 770).

Na koniec roku obrotowego konto 770 nie wykazuje salda.

### **Konto 771 – „Straty nadzwyczajne”**

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

Na stronie Wn konta 771 ujmuje się straty nadzwyczajne, w szczególności szkody spowodowane zdarzeniami trudnymi do przewidzenia, następującymi poza działalnością operacyjną jednostki i niezwiązanymi z ogólnym ryzykiem jej prowadzenia. Na stronie Ma konta 771 ujmuje się korekty (zmniejszenia) strat nadzwyczajnych. W końcu roku obrotowego przenosi się straty nadzwyczajne na stronę Wn konta 860 (Ma konto 771).

Na koniec roku obrotowego konto 771 nie wykazuje salda.

### **Konto 800 – „Fundusz jednostki”**

Służy do ewidencji równowartości majątku trwałego i obrotowego jednostki i ich zmian.

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

Na stronie **Wn konta 800** ujmuje się w szczególności:

- przeksięgowanie, w roku następnym pod data przyjęcia sprawozdania finansowego starty bilansowej roku ubiegłego z konta 860;
- przeksięgowanie, pod datą sprawozdania budżetowego, zrealizowanych dochodów budżetowych z konta 130;
- przeksięgowanie w końcu roku obrotowego, dotacji z budżetu i środków budżetowych wykorzystanych na inwestycje z konta 810;
- różnice z aktualizacji środków trwałych,
- wartość sprzedanych i nieodpłatnie przekazanych środków trwałych i inwestycji;
- wartość pasywów przejętych od zlikwidowanych jednostek;
- wartość aktywów przekazanych w ramach centralnego zaopatrzenia.

Na stronie **Ma konta 800** księguje się w szczególności:

- przeksięgowanie, w roku następnym pod data przyjęcia sprawozdania finansowego zysku bilansowego roku ubiegłego z konta 860;
- przeksięgowanie, pod datą sprawozdania budżetowego, zrealizowanych wydatków budżetowych z konta 223;
- wpływ środków na finansowanie inwestycji,
- różnice z aktualizacji środków trwałych,
- wartość nieodpłatnie otrzymanych środków trwałych i inwestycji;
- wartość aktywów przejętych od zlikwidowanych jednostek;
- wartość aktywów otrzymanych w ramach centralnego zaopatrzenia.

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

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

Konto 800 wykazywać może saldo Ma, które oznacza stan funduszu jednostki.

**Typowe zapisy strony Wn konta 800 — Fundusz jednostki**

<b>Lp.</b>	<b>Treść operacji</b>	<b>Konto przeciwstawne</b>
1.	Ujemny wynik finansowy roku ubiegłego (zapis pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego)	860
2.	Przebieganie dochodów budżetowych (pod datą 31 grudnia)	130
3.	Przebieganie przekazanych w danym roku dotacji budżetowych (pod datą 31 grudnia)	810
4.	Wartość brutto środków trwałych wycofanych z eksploatacji Sprzedanych środków trwałych , przekazanych innym jednostkom.	011
5.	Dotychczasowe umorzenie środków trwałych otrzymanych nieodpłatnie	071
6.	Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych naliczane stopniowo według stawek	071
7.	Zwiększenie wartości dotychczasowego umorzenia związane z podwyższeniem wartości początkowej środków trwałych na skutek aktualizacji	071
8.	Zmniejszenie wartości ewidencyjnej środków trwałych na skutek aktualizacji	011
9.	Wartość nie umorzona środków trwałych uznanych za niedobory niezawinione	240

**Typowe zapisy strony Ma konta 800 - Fundusz jednostki**

<b>Lp.</b>	<b>Treść operacji</b>	<b>Konto przeciwstawne</b>
1.	Dodatni wynik finansowy roku ubiegłego (pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego za rok ubiegły)	860
2.	Otrzymane środki na inwestycje (810/800 fundusz inwestycyjny)	810
3.	Otrzymanie nieodpłatnie: - środków trwałych - inwestycji	011 080
4.	Zwiększenie wartości środków trwałych na skutek aktualizacji wyceny	011
5.	Umorzenie dotychczasowe rozchodowanych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych z tytułu sprzedaży lub przekazanych.	071
6.	Przebieganie pod datą sprawozdania zrealizowanych wydatków	223

### **Konto 810 – „Dotacje budżetowe oraz środki z budżetu na inwestycje”**

Konto 810 służy do ewidencji dotacji budżetowych oraz środków na inwestycje.

Na stronie Wn konta 810 ujmuje się:

- 1) wartość dotacji przekazanych z budżetu w części uznanej za wykorzystane lub rozliczone, w korespondencji z kontem 224;
- 2) równowartość wydatków dokonywanych przez jednostki budżetowe ze środków budżetu na finansowanie inwestycji.

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

Na koniec roku konto 810 nie wykazuje salda.

#### **Typowe zapisy strony Wn konta 810 — Dotacje budżetowe oraz środki budżetu na inwestycje**

<b>Lp.</b>	<b>Treść operacji</b>	<b>Konto przeciwstawne</b>
1.	Wartość dotacji przekazanych z budżetu w części uznanej za wykorzystane lub rozliczone,	<b>224</b>
2.	Równowartość wydatków dokonywanych przez jednostki budżetowe ze środków budżetu na finansowanie inwestycji.	<b>800</b>

#### **Typowe zapisy strony Ma konta 810 — Dotacje budżetowe oraz środki z budżetu na inwestycje**

<b>Lp.</b>	<b>Treść operacji</b>	<b>Konto przeciwstawne</b>
1.	Przeksięgowanie na dzień 31 grudnia rocznej sumy dotacji przekazanych i rozliczonych	800

### **Konto 851 – „Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych”**

Służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

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

Ewidencja szczegółowa do konta powinna pozwolić na wyodrębnienie stanu zwiększeń i zmniejszeń zakładowego funduszu świadczeń socjalnych z podziałem według źródeł zwiększeń i kierunków zmniejszeń, wysokości poniesionych kosztów i wysokości uzyskanych przychodów przez poszczególne rodzaje działalności socjalnej.

Saldo Ma konta 851 wyraża stan zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

**Typowe zapisy strony Wn Konta 851 – „Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych”**

<b>Lp.</b>	<b>Treść operacji</b>	<b>Konto przeciwstawne</b>
1.	Koszty związane z prowadzoną przez jednostkę działalnością socjalną	135
2.	Umorzenie pożyczek z ZFŚS lub innych należności	234,240

**Typowe zapisy strony Ma konta 851 – „Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych”**

<b>Lp.</b>	<b>Treść operacji</b>	<b>Konto przeciwstawne</b>
1.	Odpisy na ZFŚS	135
2.	Odsetki bankowe	135
3.	Przypisane odsetki od pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe	234, 240

**Konto 855 – „Fundusze mienia zlikwidowanych jednostek”**

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

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

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

**Typowe zapisy strony Wn konta 855 – „Fundusze mienia zlikwidowanych jednostek”**

<b>Lp.</b>	<b>Treść operacji</b>	<b>Konto przeciwstawne</b>
1.	Wartość sprzedanego mienia zlikwidowanych przedsiębiorstw lub podległych jednostek – pod datą zapłaty całości lub raty (równoległe do wpływu dochodów księgowanych Wn 130 Ma 760)	226
2.	Wartość mienia zlikwidowanego	015
3.	Wartość mienia przyjętego na potrzeby własne jednostki założycielskiej lub nadzorującej albo przekazanego nieodpłatnie	015

### Typowe zapisy strony Ma konta 855 – „Fundusze mienia zlikwidowanych jednostek”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Wartość bilansowa mienia przejętego przez organ założycielski po zlikwidowaniu przedsiębiorstwa lub innej podporządkowanej jednostki	015
2.	Zwiększenie wartości mienia przejętego po zlikwidowanych jednostkach do wartości wynikającej z wyceny	015

### Konto 860 – „Wynik finansowy”

Służy do ustalenia wyniku finansowego jednostki.

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

- 1) poniesionych w roku obrotowym kosztów w korespondencji z kontem: 400,401,402,403,404,405,409,410,411,
- 2) kosztów operacji finansowych, w korespondencji z kontem 751, oraz pozostałych kosztów operacyjnych, w korespondencji z kontem 761.
- 3) strat nadzwyczajnych w korespondencji z kontem 771

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

- 1) uzyskanych przychodów, w korespondencji z poszczególnymi kontami zespołu 7
- 2) zysków nadzwyczajnych w korespondencji z kontem 770.

Saldo konta 860 wyraża na koniec roku obrotowego wynik finansowy jednostki, saldo Wn – stratę netto, saldo Ma – zysk netto. Saldo jest przenoszone w roku następnym, pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego, na konto 800.

### Typowe zapisy strony Wn konta 860 - Wynik finansowy

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	<b>A.</b> Obroty w ciągu roku Straty w składnikach majątku spowodowane zdarzeniami losowym	771
2.	<b>B.</b> Ustalenie wyniku finansowego w końcu roku obrotowego Przeniesienie poniesionych kosztów według rodzaju Przeniesienie kosztów finansowych Przeniesienie pozostałych kosztów	Zespół kont 4 751 761
3.	<b>C.</b> Przeksięgowanie dodatniego wyniku finansowego za rok ubiegły (pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego)	800

## Typowe zapisy strony Ma konta 860 - Wynik finansowy

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	<b>A.</b> Obroty w ciągu roku Otrzymane odszkodowania	770
	<b>B.</b> Ustalenie wyniku finansowego w końcu roku obrotowego <ul style="list-style-type: none"><li>• przeniesienie przychodów finansowych</li><li>• przeniesienie pozostałych przychodów</li></ul>	Zespół kont 7
	<b>C.</b> Przeksięgowanie ujemnego wyniku finansowego (straty netto) za rok ubiegły (pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego)	800

### Konta pozabilansowe

#### **Konto 975 - „Wydatki strukturalne”**

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

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

Na stronie Ma konta 975 ujmuje się wartość wydatków strukturalnych.

#### **Konto 980 - „Plan finansowy wydatków budżetowych”**

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

Na stronie Wn konta 980 księguje się kwoty zatwierdzonego planu finansowego wydatków oraz jego korekty, z tym że zwiększenia zapisem dodatnim a zmniejszenia zapisem ujemnym.

Na stronie Ma konta 980 księguje się:

- równowartość zrealizowanych w roku wydatków budżetu,
- wartość planu wydatków niewygasających, które ujęto w planie do realizacji w roku następnym
- wartość planu niezrealizowanego i wygasłego.

Ewidencja szczegółowa do konta 980 jest prowadzona w szczególności planu finansowego wydatków budżetowych jednostki, tj. według podziałek klasyfikacji budżetowej wydatków.

Konto 980 nie wykazuje salda na koniec roku.

#### **Konto 981 - „Plany finansowe niewygasających wydatków”**

Konto 981 służy do ewidencji kwot ujętych w planach finansowych niewygasających wydatków dysponenta środków budżetowych.

Na stronie Wn konta 981 ewidencjonuje się wartości ujęte w zatwierdzonym na dany rok planie finansowym niewygasających wydatków jednostki budżetowej.

Na stronie Ma ujmuje się:

- równowartość zrealizowanych niewygasających wydatków budżetowych, które były zatwierdzone w planie na dany rok
- wartość planowanych na dany rok niewygasających wydatków, ale niezrealizowanych lub wygasłych

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

Konto 981 nie wykazuje salda na koniec roku.

#### **Konto 998 – „Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego”**

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

Na stronie Wn konta 998 ujmuje się:

- 1) równowartość sfinansowanych wydatków budżetowych w danym roku budżetowym;
- 2) równowartość zaangażowanych wydatków, które będą obciążały wydatki roku następnego (przewyżka zaangażowania ponad zrealizowane w danym roku wydatki przeksięgowana 31 grudnia z konta 998 na Ma 999).

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

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

Konto 998 nie wykazuje salda, po przeksięgowaniu na koniec roku.

#### **Konto 999 – „Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat”**

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

Na stronie Wn konta 999 ujmuje się równowartość zaangażowanych wydatków budżetowych w latach poprzednich, które przechodzą do zaangażowania wydatków roku bieżącego (przeksięgowanie na początku roku na konto Ma 998), a obciążających plan finansowy roku bieżącego jednostki budżetowej lub plan finansowy niewygasających wydatków przeznaczony do realizacji w roku bieżącym.

Na stronie Ma konta 999 ujmuje się wysokość zaangażowanych wydatków, które były zaplanowane na rok kończący się a nie zostały wykonane - przeksięgowane z konta 998 oraz zaangażowanie dotyczące lat przyszłych.

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

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

### **5. Ewidencja podatków, opłat i niepodatkowych należności budżetowych**

Dla prowadzenia ewidencji podatków, opłat i niepodatkowych należności budżetowych dla organów podatkowych jst stosuje się księgę główną obejmującą konta:

- 011 Środki trwałe



- ❑ 020 Wartości niematerialne i prawne
- ❑ 102 Kasa - dochody
- ❑ 130 Rachunek bieżący- dochody
- ❑ 141 Środki pieniężne w drodze
- ❑ 221 Należności z tytułu dochodów budżetowych
- ❑ 226 Długoterminowe należności budżetowe
- ❑ 720 Przychody z tytułu dochodów budżetowych
- ❑ 761 Pozostałe koszty operacyjne (opłata komornicza)

Zasady klasyfikacji zdarzeń oraz zakres ksiąg pomocniczych do poszczególnych kont księgi głównej wynikają z:

- ❑ Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 25 października 2010 r. w sprawie zasad rachunkowości i planu kont dla organów podatkowych jednostek samorządu terytorialnego ( Dz.U. z 2010 roku Nr 208, poz. 1375 ).

Konta pozabilansowe obejmują:

- **konto 991** – Rozrachunki z inkasentami z tytułu pobieranych przez nich podatków podlegających przypisaniu na kontach podatników.

Na pozabilansowym koncie **991** - Rozrachunki z inkasentami z tytułu pobieranych przez nich podatków podlegających przypisaniu na kontach podatników ewidencjonuje się kwoty pobrane i rozliczone przez inkasentów:

- 1) na stronie Wn konta 991 księguje się:
  - przypisy w wysokości należności zainkasowanej na podstawie wykazów sporządzonych przez inkasenta,
- 2) na stronie Ma konta 991 księguje się:
  - wpłaty kwot pobranych, dokonane na rachunek bankowy lub w kasie urzędu.

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

Przy prowadzeniu ksiąg rachunkowych system ; **T-SOFT FK** ; zapewnia :

- ujmowanie w dzienniku wyłącznie zapisów sprawdzonych
- niedostępność zbioru dla modyfikacji poza wprowadzeniem- w razie potrzeby -dowodów korekt księgowych.
- brak możliwości obsługi systemu przez osoby do tego nie upoważnione ( dwuznakowy kod dostępu osoby obsługującej program)
- automatyczną kontrolę ciągłości zapisów i przenoszenia obrotów ( przetwarzanie miesięczne i roczne),
- archiwizację.

#### **IV. SYSTEM OCHRONY DANYCH W JEDNOSTCE**

##### **1. Ochrona zbiorów ksiąg rachunkowych**

Dokumenty księgowo dotyczące bieżącego okresu rozrachunkowego przechowywane są w zamykanych szafach.

Dodatkowym zabezpieczeniem dla przechowywanych dokumentów jest szafa pancerna.

Szczegółnej ochronie poddane są:

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

Dla prawidłowej ochrony ksiąg rachunkowych stosuje się:

1. regularne wykonywanie kopii bezpieczeństwa na twardy dysk na serwerze na koniec każdego dnia,
2. odpowiedni poziom zarządzania dostępem do danych pracowników na różnych stanowiskach ( imienne konta użytkowników z bezpiecznie przechowywanymi hasłami dostępu, możliwość różnicowania dostępu do baz danych i dokumentów w zależności od zakresu obowiązków danego pracownika ),
3. program zabezpieczający - system antywirusowy,
4. systemy podtrzymywania napięcia w razie awarii sieci energetycznej ( UPS ),

Na koniec każdego m-ca drukowane są zestawienia obrotów i sald (syntetyka i analityka kont księgi głównej). Na koniec roku obrotowego drukowany jest bilans zamknięcia roku. A pod datą nowego roku drukowany jest bilans otwarcia roku. Za równoważne z wydrukiem uznaje się przeniesienie treści ksiąg rachunkowych na inny komputerowy nośnik danych, zapewniający trwałość zapisu informacji, przez czas nie krótszy niż 5 lat.

## **2. Przechowywanie zbiorów**

W sposób trwały ( nie krócej niż 50 lat ) przechowywane są zatwierdzone sprawozdania finansowe, a także dokumentacja płacowa ( listy płac, karty wynagrodzeń albo inne dowody, na podstawie których ustalenie podstawy wymiaru emerytury lub renty), licząc od dnia, w którym pracownik przestał pracować u danego płatnika składek na ubezpieczenia społeczne ( art. 125a ust. 4 ustawy z dnia 17 grudnia 1998 roku o emeryturach i rentach z FUS, tj. DZU z 2004 roku Nr 39 poz. 353 z późniejszymi zmianami ).

Okresowemu przechowywaniu podlegają:

- dowody księgowe dotyczące pożyczek, kredytów i innych umów, roszczeń dochodzonych w postępowaniu cywilnym, karnym i podatkowym – przez 5 lat od początku roku następującego po roku obrotowym, w którym operacje, transakcje i postępowanie zostały ostatecznie zakończone, spłacone, rozliczone lub przedawnione,

- księgi rachunkowe oraz pozostałe dowody księgowo – przez okres 5 lat od upływu ich ważności,
- dokumentacja przyjętego sposobu prowadzenia rachunkowości – przez okres trwały,
- dokumenty inwentaryzacyjne – przez okres trwały.

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

### **3. Udostępnianie danych i dokumentów**

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

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