

**Zarządzenie Nr 152 / 2007  
Burmistrza Miasta i Gminy Kazimierza Wielka  
z dnia 31 grudnia 2007 r.**

**w sprawie wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości  
w Urzędzie Miasta i Gminy Kazimierza Wielka**

Na podstawie przepisów art. 10 ust. 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości ( t.j. Dz. U. z 2002 r. Nr 76, poz. 694 z późniejszymi zmianami ) i szczególnych ustaleń zawartych w art. 14 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych ( t.j. Dz. U. Nr 249, poz. 2104 z późniejszymi zmianami ) oraz w:

- 1) rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 28 lipca 2006 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych ( Dz. U Nr 142, poz. 1020 ), zwanego dalej „rozporządzeniem”,
- 2) rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 21 czerwca 2006 r. w sprawie zasad rachunkowości i planu kont w zakresie ewidencji podatków, opłat i niepodatkowych należności budżetowych dla organów podatkowych jednostek samorządu terytorialnego ( Dz. U Nr 112, poz. 761 ),
- 3) rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 29 czerwca 2006 r. w sprawie sposobu i trybu umarzania, odraczania lub rozkładania na raty spłat należności pieniężnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy – Ordynacja podatkowa ( Dz. U Nr 117, poz. 791 ),
- 4) rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 11 sierpnia 2004 r. w sprawie sposobu i trybu gospodarowania składnikami majątku ruchomego powierzonego jednostkom budżetowym, zakładom budżetowym i gospodarstwom pomocniczym ( Dz. U Nr 191, poz. 1957 ).

Zarządzam co następuje:

**§ 1**

Wprowadzam jako obowiązujące od dnia 01.01.2008 r.

- zasady ( politykę ) rachunkowości, stanowiące załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia;
- instrukcję ewidencji podatków i opłat stanowiącą załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

**§ 2**

Wykonanie zarządzenia powierzam Skarbnikowi Miasta i Gminy i Naczelnikom merytorycznych wydziałów.

**§ 3**

Traci moc:

1. zarządzenie Nr 50 / 2007 z dnia 21.05.2007 roku w sprawie ustalenia sposobu prowadzenia ksiąg rachunkowych w Urzędzie Miasta i Gminy w Kazimierzy Wielkiej,
2. zarządzenie Nr 56 / 2007 z dnia 29.05.2007 roku w sprawie wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości w Urzędzie Miasta i Gminy Kazimierza Wielka.

**§ 4**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od 01 stycznia 2008 r.

Burmistrz Miasta i Gminy



Bodzioch Adam

**Załącznik Nr 1**  
do zarządzenia 152 / 2007  
z dnia 31 grudnia 2007 r.  
Burmistrza Miasta i Gminy Kazimierza Wielka  
w sprawie wprowadzenia zasad rachunkowości  
w Urzędzie Miasta i Gminy Kazimierza Wielka

**Zasady ( polityka ) rachunkowości  
w Urzędzie Miasta i Gminy  
Kazimierza Wielka**

## 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 .....	4
4.	Wykaz zbiorów danych tworzących księgi rachunkowe na komputerowych nośnikach danych.....	5
II.	Obowiązujące metody wyceny aktywów i pasywów oraz ustalenia wyniku finansowego ...	7
1.	Obowiązujące zasady wyceny aktywów i pasywów .....	7
2.	Ustalenie wyniku finansowego .....	12
III.	Sposób prowadzenia ksiąg rachunkowych .....	12
1.	Wykaz kont syntetycznych i analitycznych dla budżetu gminy .....	13
2.	Zasady funkcjonowania kont dla budżetu gminy.....	15
3.	Wykaz kont syntetycznych i analitycznych dla Urzędu Miasta i Gminy .....	40
4.	Zasady funkcjonowania kont dla Urzędu Miasta Gminy .....	43
5.	Ewidencja podatków, opłat i niepodatkowych należności budżetowych.....	88
IV.	System ochrony danych w jednostce.....	89
1.	Ochrona zbiorów ksiąg rachunkowych.....	89
2.	Przechowywanie zbiorów.....	90
3.	Udostępnianie danych i dokumentów.....	91



## 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.

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

#### **◆ W jednostkach budżetowych:**

- deklarację ZUS,
- deklarację o podatku dochodowym od osób fizycznych oraz
- sprawozdania budżetowe na podstawie przepisów rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 27 czerwca 2006 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej ( Dz. U. Nr 115, poz. 781 );

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

Za okresy półroczne składa się:

- sprawozdanie Rb PDP
- sprawozdanie Rb 30
- sprawozdanie Rb 33
- sprawozdanie Rb 34
- sprawozdanie Rb 27S
- sprawozdanie Rb 28S
- sprawozdanie Rb 27ZZ
- sprawozdanie Rb 50
- sprawozdanie Rb N
- sprawozdanie Rb Z
- sprawozdanie Rb NDS

Za rok składa się:

- sprawozdanie Rb PDP
- sprawozdanie Rb 30
- sprawozdanie Rb 33
- sprawozdanie Rb 34
- sprawozdanie Rb 27S
- sprawozdanie Rb 28S
- sprawozdanie Rb 27ZZ
- sprawozdanie Rb 50
- sprawozdanie Rb N
- sprawozdanie Rb Z

- sprawozdanie Rb NDS
- sprawozdanie Rb WS
- sprawozdanie Rb ST
- bilans jednostki budżetowej według załącznika nr 5 do „rozporządzenia”,
- sprawozdanie finansowe obejmujące:
  - bilans jednostki budżetowej według załącznika nr 5 do „rozporządzenia”,
  - rachunek zysków i strat ( wariant porównawczy ) według załącznika nr 8 do „rozporządzenia”,
  - zestawienie zmian w funduszu jednostki według załącznika nr 9 do „rozporządzenia”.

◆ **W jednostce samorządu terytorialnego:**

- bilans z wykonania budżetu według załącznika nr 4 do „rozporządzenia”,
- łączny bilans jednostek budżetowych obejmujący bilans urzędu jako jednostki budżetowej i bilanse jednostkowe jednostek budżetowych według załącznika nr 5 do „rozporządzenia”,
- łączny rachunek zysków i strat jednostek budżetowych obejmujący rachunek zysków i strat urzędu jako jednostki budżetowej i jednostkowe rachunki zysków i strat jednostek budżetowych według załącznika nr 8 do „rozporządzenia”,
- 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 według załącznika nr 9 do „rozporządzenia”,
- skonsolidowany bilans według załącznika nr 7 do „rozporządzenia”.

**3. Technika prowadzenia ksiąg rachunkowych**

Księgi rachunkowe jednostki prowadzone są za pomocą komputera.

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

- dziennik,
- księgę główną,
- 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** - wydatki budżetowe, **D** - dochody budżetowe, **DE** - depozyty, **FS**- fundusz świadczeń socjalnych, **GF** – gminny fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej, **RW** - raport wydatków, **RD** – raport dochodów, **RE** - raport depozyty, **RS** - raport socjalny, **KO** – koszty i pk, **KK** - rozliczenia z komornikiem, **NW** - niewygasające wydatki, **LP** – lista płac, **BG** – wyciąg z BGK O/Kielce, **OT**- otrzymanie środków trwałych, **LT**-likwidacja środków trwałych.

**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:

- zaangażowanie środków na wydatki budżetowe roku bieżącego
- zaangażowanie środków na wydatki budżetowe przyszłych lat
- zaangażowanie dochodów własnych
- zaangażowanie funduszy pomocowych
- 980 Plan finansowy wydatków budżetowych
- 981 Plan finansowy niewygasających wydatków

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 komputerowych 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,

591

- 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**”

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

Instrukcje użytkowe poszczególnych modułów dostępne są na każdym stanowisku pracy.

**II. OBOWIAZUJĄCE 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 r. o rachunkowości ( t.j. Dz.U. z 2002 r. Nr 76, poz. 694 z późniejszymi zmianami ),
- 2) ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych ( Dz.U. Nr 249, poz. 2104 z późniejszymi zmianami ),
- 3) rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 28 lipca 2006 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych ( Dz.U. Nr 142, poz. 1020 ),
- 4) rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 czerwca 2006 r. w sprawie sposobu i trybu umarzania, odraczania lub rozkładania na raty spłat należności pieniężnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy – Ordynacja podatkowa ( Dz.U. Nr 117, poz. 791 ),
- 5) rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 11 sierpnia 2004 r. w sprawie sposobu i trybu gospodarowania składnikami majątku ruchomego powierzonego jednostkom budżetowym, zakładom budżetowym i gospodarstwom pomocniczym ( Dz.U. Nr 191, poz. 1957 ).

**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 na podstawie aktualnego planu amortyzacji według stawek amortyzacyjnych ustalonych przez kierownika jednostki z uwzględnieniem zasad 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 401 „Amortyzacja”.

Wartości niematerialne i prawne zakupione ze środków na wydatki bieżące oraz stanowiące pierwsze wyposażenie nowych obiektów o wartości początkowej niższej od wymienionej w ustawie o podatku dochodowym dla osób prawnych, a także będące pomocami dydaktycznymi albo ich nieodłącznymi częściami: 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 400 „Koszty według rodzajów”

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 w używaniu”.

**Podstawowe środki trwałe finansuje się** ze środków na inwestycje w rozumieniu ustawy o finansach publicznych i wydanego na jej podstawie rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 14 czerwca 2006 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych ( Dz. U. Nr 107, poz. 726 ), zmienionego: rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 28 lipca 2006 r. ( Dz. U. Nr 137, poz. 976 ), a także rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 3 lipca 2006 r. w sprawie szczegółowego sposobu i trybu finansowania inwestycji z budżetu państwa ( Dz. U. Nr 120, poz. 831 ). Umarzane są ( z wyjątkiem gruntów ) stopniowo na podstawie aktualnego planu amortyzacji według stawek amortyzacyjnych ustalonych w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych

Odpisów umorzeniowych dokonuje się 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 401 „Amortyzacja” na koniec roku

W jednostce przyjęto metodę liniową dla wszystkich środków trwałych.

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

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

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:

- o wartości nie przekraczającej 3 500 zł i równej lub wyższej od 350 zł ( dolna granica ) ewidencjonuje się w księdze inwentarzowej wz. PUK – 205 i księguje na koncie 013 – „Pozostałe środki trwałe w użytkowaniu”. Umarzane są one w 100% ich wartości w dacie przyjęcia do użytkowania, poprzez odpisanie w koszty – konto 400 § 4210 – „Zakup materiałów i wyposażenia” i konto 072 – „Umorzenie pozostałych środków trwałych”.
- drobne przedmioty, których wartość nie przekracza 350 zł oraz których nie można ponumerować ze względów technicznych, nie podlegają ewidencji wartościowej, prowadzona jest dla nich tylko ewidencja ilościowa, a osoba otrzymująca dany przedmiot osobiście kwituje jego odbiór.

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

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

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

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

Jednostka prowadzi ewidencję obrotu materiałowego. Na koniec roku na podstawie spisu z natury ustalana jest wartość niezwytych materiałów w cenie zakupu, którą uzgadnia się z kontem 310 „Materiały”.

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 krótkoterminowe z tytułu dochodów budżetowych, których termin płatności przypada na bieżący rok budżetowy ujmowane są na koncie 221 „Należności z tytułu dochodów budżetowych”, zaś podobne należności, ale o terminie zapłaty w następnym roku (kolejnych latach) ujmowane są na koncie 226 „Długoterminowe należności budżetowe”.

Nie dokonuje się odpisów aktualizujących należności z tytułu dochodów i wydatków budżetowych.

Odpisy aktualizujące należności na rzecz funduszy tworzonych na podstawie ustaw obciążają te fundusze.

Odsetki od należności ujmuje się w momencie ich zapłaty lub w wysokości odsetek należnych na koniec kwartału.

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

Umarzanie należności dokonuje się zgodnie z uchwałą Nr XXXIX / 408 / 2006 Rady Miejskiej w Kazimierzy Wielkiej z dnia 30.06.2006 roku w sprawie szczegółowych zasad i trybu umarzania, odraczania i rozkładania na raty należności pieniężnych Miasta i Gminy Kazimierza Wielka lub gminnych jednostek organizacyjnych do których nie stosuje się przepisów ustawy – Ordynacja podatkowa.

Niewielkie salda należności w kwocie do 5 zł podlegają odpisaniu w pozostałe koszty operacyjne.

Od 1 stycznia 2006 r. należności budżetu z tytułu ( art. 63 § 2 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa, tj. Dz. U. z 2005 r. Nr 8, poz. 60 z późniejszymi zmianami ):

- **opłaty skarbowej oraz opłat lokalnych:** targowej, miejscowej, administracyjnej – **nie podlegają zaokrągłaniu,**
- **podatków lokalnych** – są zaokrąglane **do pełnych złotych,**
- **odsetek za zwłokę od zaległości podatkowych** – zaokrągla się **do pełnych złotych.**

Nie nalicza się odsetek za zwłokę od zaległości podatkowych nieprzekraczających kwoty 6,60 zł ( art. 54 § 1 pkt 5 Ordynacji ).

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

Walutę obcą na dzień bilansowy wycenia się według kursu średniego danej waluty 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 jednostce rozliczenia międzyokresowe czynne nie występują

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.

**Rezerwy** w jednostce występują w postaci rezerw tworzonych na pewne lub o dużym prawdopodobieństwie przyszłe zobowiązania zgodnie z art. 35d ust. 1 ustawy o rachunkowości.

Rezerwy tworzy się również w momencie przeznaczenia środków dochodów własnych jednostki budżetowej na dofinansowanie lub sfinansowanie inwestycji (środków trwałych w budowie).

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

W jednostce rozliczenia międzyokresowe bierne nie występują

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

**Przychody przyszłych okresów** to 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.

**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 „Straty i zyski nadzwyczajne oraz 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 „Niedobór lub nadwyżka 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 budżetowe”, 902 „Wydatki budżetowe” 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 operacjach niekasowych”. W roku następnym, po zatwierdzeniu sprawozdania budżetowego przez organ stanowiący jest, saldo tego konta przeksięgowywane jest na konto 960 „Skumulowana nadwyżka lub niedobór budżetu”.

**Wynik z wykonania budżetu** wykazywany w sprawozdaniu budżetowym **Rb - NDS** ustalany jest według przepisów rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 27 czerwca 2006 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej ( Dz. U. Nr 115, poz. 781 ). Wykazywana w nim nadwyżka lub deficyt jest obejmuje dochody określone w ustawie z dnia 13 listopada 2003 r. o dochodach jednostek samorządu terytorialnego ( Dz. U. Nr 203, poz. 1966 ), tj. z uwzględnieniem środków funduszy pomocowych.

## 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 21 czerwca 2006 r. w sprawie zasad rachunkowości i planu kont w zakresie ewidencji podatków, opłat i niepodatkowych



należności budżetowych dla organów podatkowych jednostek samorządu terytorialnego ( Dz.U. Nr 112, poz. 761 ).

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		Rachunek budżetu
	133 xxx	Rachunek budżetu
134	134 xxx xx wg poszcz. banków	Kredyty bankowe
137	137 xxx wg zawartych umów	Środki funduszy pomocowych
138		Rachunki środków na prefinansowanie
140		Inne środki pieniężne
222		Rozliczenie dochodów budżetowych
	222 xxx xxxxx xxxx wg jednostek organizacyjnych	
223		Rozliczenie wydatków budżetowych
	223 xxx xxxxx wg jednostek organizacyjnych	
224		Rozrachunki budżetu
	224 xxx xxxxx xxxx	Urzędy Skarbowe
		Kwoty do rozliczenia
		Dochody do rozliczenia
225	xxx xxxxx xxxx	Rozliczenie niewygasających wydatków
227		Rozliczenie dochodów z fund. pomocowych
228		Rozliczenie wydatków ze środków z funduszy pomocowych
240	xxx	Pozostałe rozrachunki
250		Należności finansowe
257		Należności z tytułu prefinansowania
260	wg umów	Zobowiązania finansowe
		Pozyczki
		Obligacje
268	xxx	Zobowiązania z tytułu prefinansowania
901	901 xxx xxxxx xxxx wg klasyf.budżetowej	Dochody budżetu

<b>902</b>		<b>Wydatki budżetu</b>
	902 xxx xxxxx xxxx wg klasyf. budżetowej i wg jednostek organizacyjnych	
<b>903</b>	wg klasyf. budżetowej	<b>Niewykonane wydatki</b>
<b>904</b>	wg klasyf. budżetowej	<b>Niewygasające wydatki</b>
<b>907</b>		<b>Dochody z funduszy pomocowych</b>
	907 xxx xxxxx xxxx. wg zawartych umów	
<b>908</b>		<b>Wydatki z funduszy pomocowych</b>
	908 xxx xxxxx xxxx realizacja zawartych umów	
<b>909</b>		<b>Rozliczenia międzyokresowe</b>
	909 xxxxx xxxx. rozliczenia wg tytułów	
<b>960</b>		<b>Skumulowana nadwyżka lub niedobór na zasobach budżetu</b>
<b>961</b>		<b>Niedobór lub nadwyżka budżetu</b>
<b>962</b>		<b>Wynik na pozostałych operacjach</b>
	962 rozliczenia wg tytułów	
<b>967</b>		<b>Fundusze pomocowe</b>
	967 wg poszczególnych funduszy pomocowych	
<b>968</b>		<b>Prywatyzacja</b>

#### Konta pozabilansowe

<b>991</b>		Planowane dochody budżetowe
<b>992</b>		Planowane wydatki budżetowe
<b>993</b>		Rozliczenia z innymi budżetami

## 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 dowodów bankowych i muszą być zgodne z zapisami w księgowości banku. W razie stwierdzenia błędu w dowodzie 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 oraz środki na niewygasające wydatki.

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	224 lub 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	224 lub 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	901
Dotacje z funduszy celowych	
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
Splaty pożyczek udzielonych	250
Wpływy z prywatyzacji	968
<b>Operacje wewnętrzne</b>	
Wpływ środków na rachunek lokat terminowych / konta analityczne/	133-analit.
Zwrot środków z rachunku lokat terminowych na rachunek podstawowy /analityka /	
	133 analit.
Wpływ środków na subkonto wydatków niewygasających /analityka 133/	
	133 analit.
Zwrot niewykorzystanych środków z rachunku środków na wydatki niewygasające na rachunek podstawowy /analityka 133-1/	133 analit.
<b>Inne przelewy</b>	
Okresowe przelewy dochodów realizowanych przez urząd i inne jednostki budżetowe	
	222
Zwroty środków przekazanych na wydatki urzędu i innych jednostek budżetowych	223
Błędne zapisy w wyciągach bankowych dotyczące wpływów	240

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

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
I.	Wydatki własne urzędu	
1.	Wydatki objęte planem finansowym wydatków urzędu zrealizowane z rachunku budżetu	902
2.	Wydatki objęte planem wydatków niewygasających zrealizowane bezpośrednio z subkonta środków na wydatki niewygasające	904
II.	Rozchody	
1.	Wyплаты pożyczek udzielonych	250
2.	Splata kredytów bankowych	134
3.	Wykup wyemitowanych papierów wartościowych	260
4.	Splata 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 stan kredytu przeznaczonego na finansowanie budżetu.

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

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Splata kredytu bankowego zaciągniętego w złotych	133
2.	Splata kredytu bankowego zaciągniętego w walutach obcych /wg kursu z dnia spłaty/	133
3.	Dodatnie różnice kursowe od spłaconej kwoty kredytu w walucie obcej	962
4.	Dodatnie różnice kursowe wyliczone na koniec kwartału od kredytów zaciągniętych 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 – Wn750, Ma 130/	909

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

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Kredyty bankowe zaciągnięte w złotych przekazane na rachunek budżetu	133
2.	Kredyty bankowe zaciągnięte 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	909
6.	Ujemne różnice kursowe ustalone od spłaconej kwoty kredytu w walucie obcej	962
7.	Ujemne różnice kursowe ustalane na koniec kwartału od kredytów zaciągniętych w walutach obcych	962

**Konto 137 – „Rachunki środków funduszy pomocowych”**

Konto 137 służy do ewidencji środków pieniężnych otrzymanych w ramach realizacji zadań z funduszy pomocowych, w zakresie których umowa lub przepis określają konieczność wydzielenia środków pomocowych na odrębnym rachunku bankowym.

Na stronie Wn konta 137 ujmuje się wpływ środków, a na stronie Ma wpłaty środków.

Ewidencja szczegółowa do konta 137 powinna umożliwić ustalenie stanu środków każdego wyodrębnionego funduszu pomocowego, z ewentualnym dalszym podziałem wpływów i wydatków oraz stanów środków według zasad wynikających dla danego funduszu pomocowego.

Konto 137 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pochodzących z funduszy pomocowych na rachunkach bankowych.

**Typowe zapisy strony Wn konta 137 „Rachunki środków funduszy pomocowych”**

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Wpływ środków pochodzących ze źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi oraz środków na współfinansowanie programów realizowanych z udziałem środków zagranicznych niepodlegających zwrotowi	901
2.	Odsetki dopisane do wyodrębnionego rachunku środków pomocowych:	
	a/ podlegające rozliczeniu z instytucją pomocową	224
	b/ stanowiące dochód budżetu	901

**Typowe zapisy strony Ma konta 137 „Rachunki środków funduszy pomocowych”**

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Wydatki dokonane bezpośrednio z rachunku środków funduszy pomocowych	902
2.	Przelewy na rachunki bieżące jednostek budżetowych realizujących programy finansowe lub współfinansowanie środkami pomocowymi	223
3.	Odsetki dopisane do rachunku podlegające rozliczeniu z instytucją pomocową przelaną na jej rachunek	224
4.	Zwroty niewykorzystanych środków pomocowych przez jednostki budżetowe	223
5.	Przekazanie niewykorzystanych środków na rachunek instytucji pomocowej, jeżeli taka konieczność wynika z zawartej umowy:	
	a/ w roku bieżącym	901
	b/ w następnym roku	902
6.	Przekazanie niewykorzystanych środków na rachunek podstawowy budżetu	133

**Konto 138 – „Rachunki środków na prefinansowanie”**

Konto 138 służy do ewidencji operacji pieniężnych dokonywanych na wyodrębnionych rachunkach bankowych otwartych na potrzeby operacji finansowych dotyczących prefinansowania w ramach pożyczek zaciągniętych z budżetu państwa na finansowanie zadań realizowanych z udziałem środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej.

Na koncie 138 ujmuje się operacje dotyczące w szczególności:

- 1) wpływu pożyczek zaciągniętych z budżetu państwa;
- 2) wykorzystania pożyczek;
- 3) zwrotu pożyczek.

Na koncie 138 dokonuje się księgowania wyłącznie na podstawie dowodów bankowych, w związku z czym musi zachodzić pełna zgodność zapisów konta 138 między księgowością jednostki a księgowością banku.

Na stronie Wn konta 138 ujmuje się wpływy zaciągniętych pożyczek oraz środki przeznaczone na ich spłatę.

Na stronie Ma konta 138 ujmuje się wypłaty na cele określone w umowie pożyczki oraz zwroty pożyczek.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 138 powinna zapewnić podział środków według rachunków bankowych oraz sposobu ich wykorzystania.

Konto 138 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych znajdujących się na wydzielonych rachunkach bankowych pożyczek na prefinansowanie.

Typowe zapisy strony Wn konta 138 „Rachunki środków na prefinansowanie”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Wpływ zaciągniętej pożyczki	268

Typowe zapisy strony Ma konta 138 „Rachunki środków na prefinansowanie”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Wyплаты na cele określone w umowie	908
2.	Zwroty pożyczek	908

**Konto 140 – „Inne środki pieniężne”**

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 kwoty środków pieniężnych w drodze, a na stronie Ma - wpływ środków pieniężnych w drodze na rachunek budżetu.

Saldo Wn konta 140 oznacza stan środków pieniężnych w drodze.

Typowe zapisy strony Wn konta 140 „Inne środki pieniężne”

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 „Inne środki pieniężne”**

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 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, w korespondencji z kontem 133.

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

Konto 222 może wykazywać dwa salda.

Saldo Wn konta 222 oznacza stan dochodów budżetowych zrealizowanych przez jednostki budżetowe i objętych okresowymi sprawozdaniami, lecz nie przekazanych na rachunek budżetu.

Saldo Ma konta 222 oznacza stan dochodów budżetowych przekazanych przez jednostki budżetowe 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 i z wyodrębnionego rachunku środków pomocowych	133
2.	Okresowe przelewy na wydatki objęte planem wydatków niewygasających z subkonta rachunku podstawowego budżetu	133
3.	Okresowe przelewy na wydatki inwestycyjne realizowane w urzędzie lub jednostce budżetowej z wyodrębnionego rachunku środków inwestycyjnych / w urzędzie – konto 132 lub 130 /	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-27S	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,

- 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”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
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 za 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”**

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
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 oraz przelewy środków niewykorzystanych.

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.

**Typowe zapisy strony Wn konta 225 „Rozliczenie niewygasających wydatków”**

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przekazanie środków na pokrycie niewygasających wydatków	133

**Typowe zapisy strony Ma konta 225 „Rozliczenie niewygasających wydatków”**

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przelew środków niewykorzystanych	133

**Konto 227 – „Rozliczenie dochodów z tytułu funduszy pomocowych”**

Konto 227 służy do ewidencji rozliczeń z jednostkami z tytułu zrealizowanych dochodów dotyczących funduszy pomocowych.

Na stronie Wn konta 227 ujmuje się dochody zrealizowane przez jednostkę w wysokości wynikającej z okresowych sprawozdań jednostek, w korespondencji z kontem 907.

Na stronie Ma konta 227 ujmuje się przelewy dochodów na rachunek środków funduszy pomocowych, dokonane przez jednostki które zrealizowały dochody, w korespondencji z kontem 137.

Ewidencje szczegółową do konta 227 prowadzi się w sposób umożliwiający ustalenie stanu rozliczeń z poszczególnymi jednostkami z tytułu zrealizowanych przez nie dochodów.

Konto 227 może wykazywać dwa salda.

Saldo Wn konta 227 oznacza stan dochodów zrealizowanych przez jednostki i objętych okresowymi

**Typowe zapisy strony Wn konta 227 „Rozliczenie dochodów ze środkami funduszy pomocowych”**

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Dochody zrealizowane przez jednostki budżetowe korzystające ze środków budżetowych pochodzących z pomocy zagranicznej na podstawie informacji przekładanych przez te jednostki	901

**Typowe zapisy strony Ma konta 227 „Rozliczenie dochodów ze środków funduszy pomocowych”**

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Okresowe przelewy dochodów związanych ze środkami pomocowymi zrealizowane przez jednostki budżetowe na subkonto rachunku podstawowego lub na wyodrębniony rachunek środków pomocowych	133 lub 137

**Konto 228 – „Rozliczenie wydatków ze środków z funduszy pomocowych”**

Konto 228 służy do ewidencji rozliczeń z jednostkami z tytułu dokonywanych przez te jednostki wydatków ze środków funduszy pomocowych.

Na stronie Wn konta 228 ujmuje się środki przelane z rachunków środków funduszy pomocowych na pokrycie wydatków jednostek w korespondencji z kontem 137.

Na stronie Ma konta 228 ujmuje się wydatki dokonane przez jednostki w wysokości wynikającej z okresowych sprawozdań tych jednostek, w korespondencji z kontem 908.

Ewidencje szczegółowa do konta 228 prowadzi się w sposób umożliwiający ustalenie stanu rozliczeń z poszczególnymi jednostkami z tytułu przelanych na rachunki środków przeznaczonych na pokrycie realizowanych przez nie wydatków ze środków funduszy pomocowych.

Saldo Wn konta 228 oznacza stan przelanych środków funduszy pomocowych na rachunki jednostek, lecz jeszcze niewykorzystanych na pokrycie wydatków.

**Typowe zapisy strony Wn konta 228 „Rozliczenie wydatków ze środków funduszy pomocowych”**

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Okresowe przelewy na wydatki budżetowe jednostek budżetowych realizowane ze środków pomocowych z wyodrębnionego rachunku środków pomocowych	133 lub 137

**Typowe zapisy strony Ma konta 228 „Rozliczenie wydatków ze środków funduszy pomocowych”**

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przebieganie na podstawie sprawozdań okresowych Rb-28 S wydatków budżetowych sfinansowanych przez jednostki budżetowe środkami pomocowymi /paragrafy wydatków z ostatnią cyfrą 1 i 2/	902
2.	Zwroty środków pomocowych niewykorzystanych przez jednostki budżetowe na realizację wydatków budżetowych	133 lub 137

**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, 137, 139

**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, 137, 139

**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.

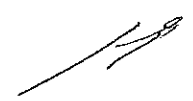
Konto 250 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności finansowych, a saldo Ma stan nadpłat z tytułu należności finansowych.

**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 257 – „Należności z tytułu prefinansowania”**

Konto 257 służy do ewidencji należności z tytułu pożyczek udzielonych z budżetu państwa w ramach na finansowanie zadań realizowanych z udziałem środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej.

Na stronie Wn konta 257 ujmuje się powstanie i zwiększenie należności w ramach prefinansowania, a po stronie Ma ich zmniejszenie.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 257 powinna zapewnić możliwość ustalenia stanu należności z poszczególnymi kontrahentami według tytułów należności.

Saldo Wn - oznacza stan należności z tytułu pożyczek udzielonych w ramach prefinansowania, a saldo Ma – stan nadpłat w należnościach z tytułu pożyczek udzielonych w ramach prefinansowania.

**Typowe zapisy strony Wn konta 257 – „Należności z tytułu refinansowania”**

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Wpływ pożyczki	138

**Typowe zapisy strony Ma konta 257 – „Należności z tytułu refinansowania”**

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Splata kredytu	138

**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 - 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”**

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Splata 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”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Wpływ zaciągniętych pożyczek na rachunek budżetu	133
2.	Odsetki od zaciągniętych pożyczek dopisane na koniec kwartału	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:	133
	a/ wartość nominalna	-
	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 268 – „Zobowiązania z tytułu prefinansowania”

Konto 268 służy do ewidencji zobowiązań z tytułu pożyczek otrzymanych z budżetu państwa w ramach prefinansowania na finansowanie zadań realizowanych z udziałem środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej.

Na stronie Wn konta 268 ujmuje się wartość spłaconych zobowiązań zaciągniętych z tytułu pożyczek w ramach prefinansowania, a na stronie Ma ujmuje się wartość zaciągniętych zobowiązań z tytułu pożyczek w ramach prefinansowania.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 268 powinna zapewnić możliwość ustalenia stanu zobowiązań z poszczególnymi kontrahentami według tytułów zobowiązań.

Konto 268 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan nadpłaconych zobowiązań z tytułu pożyczek zaciągniętych w ramach prefinansowania, a saldo Ma – stan zaciągniętych zobowiązań z tytułu pożyczek na prefinansowanie.

**Typowe zapisy strony Wn konta 268 – „Zobowiązania z tytułu refinansowania”**

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Splata pożyczki	138

**Typowe zapisy strony Ma konta 268 – „Zobowiązania z tytułu refinansowania”**

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Wpływ kredytu	138

**Konto 901 – „Dochody budżetu”**

Konto 901 służy do ewidencji osiągniętych dochodów budżetu.

Na stronie Wn konta 901 ujmuje się, przeniesione w końcu roku, sumy osiągniętych dochodów budżetu na konto 960.

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 korespondencji z kontem 224,
- 3) inne dochody budżetowe, w szczególności subwencje i dotacje, w korespondencji z kontem 133,
- 4) z tytułu rozrachunków z innymi budżetami za dany rok budżetowy, w korespondencji z kontem 224,
- 5) własne, w korespondencji z kontem 133.

Ewidencja szczegółowa do konta 901 powinna umożliwiać ustalenie stanu poszczególnych dochodów budżetu według podziałek klasyfikacji budżetowej.

Saldo Ma konta 901 oznacza sumę osiągniętych dochodów budżetu 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.	Przebiegowanie okresowych sprawozdań Rb-27S przedkładanych przez urząd i inne 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 dokonanych wydatków budżetowych budżetu.

Na stronie Wn konta 902 ujmuje się wydatki:

- 1) jednostek budżetowych na podstawie ich sprawozdań finansowych, w korespondencji z kontem 223,
- 2) z tytułu rozrachunków z innymi budżetami, w korespondencji z kontem 224,
- 3) własne, w korespondencji z kontem 133.

Na stronie Ma konta 902 ujmuje się przeniesienie, w końcu roku, sumy dokonanych wydatków budżetowych na konto 960.

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

Saldo Wn konta 902 oznacza sumę dokonanych wydatków budżetu 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 datą 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 223,
- 2) przeniesienie 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 jednostki samorządu terytorialnego dokonane w ciężar planu wydatków niewygasających urzędu nieposiadającego wyodrębnionego rachunku bieżącego jednostki budżetowej	133
2.	Wydatki urzędu i innych jednostek budżetowych dokonane w ciężar planu wydatków niewygasających tych jednostek organizacyjnych na podstawie ich wewnętrznych sprawozdań lub informacji	223
3.	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 907 – „Dochody z funduszy pomocowych”**

Konto 907 służy do ewidencji osiągniętych dochodów z tytułu realizacji funduszy pomocowych.

Na stronie Wn konta 907 ujmuje się przeniesienie, w końcu roku, sumy osiągniętych dochodów na konto 967.

Na stronie Ma konta 907 ujmuje się dochody osiągnięte z tytułu realizacji funduszy pomocowych.

Ewidencja szczegółowa do konta 907 powinna umożliwiać ustalenie stanu poszczególnych dochodów poszczególnych funduszy według ich rodzajów.

**Typowe zapisy strony Wn konta 907 „Dochody z funduszy pomocowych”**

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przeniesienie osiągniętych dochodów na koniec roku	967

**Typowe zapisy strony Ma konta 907 – „Dochody z funduszy pomocowych”**

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Dochody z tytułu realizacji funduszy pomocowych	137

**Konto 908 – „Wydatki z funduszy pomocowych”**

Konto 908 służy do ewidencji dokonywanych wydatków w ciężar środków funduszy pomocowych.

Na stronie Wn konta 908 ujmuje się wydatki na podstawie sprawozdań jednostek z realizacji wydatków ze środków funduszy pomocowych.

Na stronie Ma konta 908 ujmuje się przeniesienie, w końcu roku, sumy dokonanych wydatków na konto 967.

Ewidencja szczegółowa do konta 908 powinna umożliwiać ustalenie stanu poszczególnych wydatków z poszczególnych funduszy pomocowych

**Typowe zapisy strony Wn konta 908 – „Wydatki z funduszy pomocowych”**

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Zrealizowane wydatki na podstawie sprawozdań z jednostki	223
2.	Sfinansowanie wydatków	138

**Typowe zapisy strony Ma konta 908 – „Wydatki z funduszy pomocowych”**

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przeniesienie salda na koniec roku	967

**Konto 909 – „Rozliczenia międzyokresowe”**

Konto 909 służy do ewidencji rozliczeń międzyokresowych.

Ewidencja szczegółowa 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”**

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
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”**

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
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 – „Skumulowana nadwyżka lub niedobór na zasobach budżetu”**

Konto 960 służy do ewidencji stanu skumulowanych niedoborów lub nadwyżek budżetów z lat ubiegłych.

Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego na stronie Wn lub Ma konta 960 ujmuje się odpowiednio przeniesienie sald kont 961 i 962.

W ciągu roku konto 960 przeznaczone jest do ewidencji operacji dotyczących zmniejszenia lub zwiększenia skumulowanych niedoborów lub nadwyżek budżetu.

Konto 960 może wykazywać dwa salda.

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

**Typowe zapisy strony Wn konta 960****„Skumulowana nadwyżka lub niedobór na zasobach budżetu”**

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
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****„Skumulowana nadwyżka lub niedobór na zasobach budżetu”**

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
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 – „Niedobór lub nadwyżka 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.

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 budżetu, saldo konta 961 przenosi się na konto 960.

**Typowe zapisy strony Wn konta 961 „Niedobór lub nadwyżka 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.	Przeniesienie na koniec roku niewykonanych wydatków zatwierdzonych do realizacji w latach następnych	903

**Typowe zapisy strony Ma konta 961 „Niedobór lub nadwyżka 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.	Umorzenie 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

6.83

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 967 – „Fundusze pomocowe”**

Konto 967 służy do ewidencji stanu funduszy pomocowych.

Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego na stronie Wn konta 967 ujmuje się saldo konta 908, a na stronie Ma saldo konta 907.

Ewidencje szczegółową do konta 967 prowadzi się dla poszczególnych funduszy pomocowych według zasad określonych w przepisach dotyczących każdego funduszu.

Konto 967 może wykazywać saldo Wn lub Ma oznaczające stan zaangażowania funduszy pomocowych.

**Typowe zapisy strony Wn konta 967 „Fundusze pomocowe”**

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przebieganie na dzień ostatni roku wydatków funduszy pomocowych	908

**Typowe zapisy strony Ma konta 967 „Fundusze pomocowe”**

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przebieganie na dzień ostatni roku salda dochodów funduszy pomocowych	907

**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 budżetowe”**

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 budżetowe”**

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.

**Konto 993 – „Rozliczenia z innymi budżetami”**

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



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

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

Konto 993 może wykazywać dwa salda.

Saldo Wn konta 993 oznacza stan należności od innych budżetów, a saldo Ma konta 993 – stan zobowiązań.

### 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	Rzeczowy majątek trwały
013		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	Umorzenie majątku trwałego
072		Umorzenie pozostałych środków trwałych i wart.niem.praw.
073		Odpisy aktualizujące długoterminowe aktywa finansowe
080	080 xxx xxxxx 0 605000 xx wg zadań inwestycyjnych	Środki trwałe w budowie

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

Symbol konta		Nazwa konta
Syntetyczny	Analityczny	
101	101 xxx xxxxx 0 xxxxxx xx	Kasa
130	130 xxx xxxxx 0 xxxxxx xx wg klasyf.budżet.	Rachunek bieżący jednostki
	130-00	Rachunek wydatków
	130-01	Rachunek dochodów
	130-02	Rachunek odsetek
132		Rachunki dochodów własnych jednostek budżetowych
135		Rachunki środków funduszu specjalnego przeznaczenia
	135 xxx	Fundusz socjalny urzędu gminy i GOPS
	135 xxx	Fundusz ochrony środowiska
137		Rachunki środków funduszy pomocowych
138		Rachunki środków na prefinansowanie
139		Inne rachunki bankowe
	139 xxx	sumy depozytowe
140		Krótkoterminowe papiery wartościowe i inne środki pieniężne

## ZESPÓŁ "2" ROZRACHUNKI I ROSZCZENIA

201	201 xxx xxxxx 0 xxxxxx xx	Rozrachunki z dostawcami
	wg kontrahentów	
202	202 xxx xxxxx xxxx	Rozrachunki z odbiorcami
	wg kontrahentów	
221		Należności z tyt. dochodów budżetowych
222	221 xxx xxxxx xxxx	Rozliczenie dochodów budżetowych
223		Rozliczenie wydatków budżetowych
224		Rozliczenie udzielonych dotacji budżetowych
225	224 xxx	wg jednostek otrzymujących dotację
		Rozrachunki z budżetami
	225 xxx	podatek dochodowy, PIT
	225 xxx	Podatek .VAT
226	wg kontrahentów	Długoterminowe należności budżetowe
227		Rozliczenie dochodów ze środków funduszy pomocowych
228		Rozliczenie wydatków ze środków funduszy pomocowych
229		Pozostałe rozrachunki publiczno prawne
	229 xxx	rozrachunki ZUS
231	231 xxx xxxxx 0 xxxxxx xx	Rozrachunki z tyt. wynagrodzeń
	wg pracowników	
234	234 xxx xxxxx 0 xxxxxx xx	Pozostałe rozrachunki z pracownikami
	wg pracowników	
240		Pozostałe rozrachunki
	240 xxx xx	Potrącenia z wynagrodzeń
	240 xxx xxxxx 0 xxxxxx xx	Wg instytucji i zleceniobiorców
	240 001 xxxxx 0 xxxxxx xx	depozyty
257		Należności z tytułu prefinansowania
268		Zobowiązania z tytułu prefinansowania
290		Odpisy aktualizujące należności

## ZESPÓŁ "3" MATERIAŁY I TOWARY

310	310 xxx xxxxx 0 xxxxxx xx	Materiały
-----	------------------------------	-----------

627

## ZESPÓŁ "4" KOSZTY WG RODZAJÓW

Symbol konta		Nazwa konta
Syntetyczny	Analityczny	
	400xxx xxxxx 0 xxxxxx xx wg dział, rozdział paragraf	
400		
401	401	Amortyzacja
<b>ZESPÓŁ „6” ROZLICZENIA MIĘDZY OKRESOWE KOSZTÓW</b>		
640	640 wg kontrahentów	Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami

## ZESPÓŁ "7" PRZYCHODY I KOSZTY

Symbol konta		Nazwa konta
Syntetyczny	Analityczny	
750		Przychody i koszty finansowe
	750 xxx xxxxx xxxx wg klasyfikacji dział-rozdz-par	
760		Pozostałe przychody i koszty
	760 xxx xxxxx xxxx dział-rozdz.-parag.	
761		Pokrycie amortyzacji

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

Symbol konta		Nazwa konta
Syntetyczny	Analityczny	
800	800 xxx	Fundusze jednostki
810		Dotacje budżetowe oraz środki z budżetu na inwestycje
	810 xxx xxxxx 0 xxxxxx xx wg dzielonych dotacji i środków na inwestycje	Dotacje budżetowe
840		Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów
851		Zakładowy fund. świadczeń socjalnych
	851 xxx xxxxx 0 xxxxxx xx	Fundusz socjalny
853		Fundusze pozabudżetowe
	853 xxx xxxxx 0 xxxxxx xx	Fundusz Ochrony Środowiska
855		Fundusz mienia zlikwidowanych jednostek
860		Straty i zyski nadzwyczajne oraz wynik finansowy

## KONTA POZABILANSOWE

Symbol konta		Nazwa konta
Syntetyczny	Analityczny	
980		Plan finansowania wydatków
981		Plan finansowania niewygasających wydatków
996		Zaangażowanie dochodów własnych jednostek budżetowych
997	997 xxx xxxxx xxx wg podział.klasyf.budżet.	Zaangażowanie środków funduszy pomocowych
998	998 xxx xxxxx 0 xxxxxx xx wg podział.klasyf.budżet.	Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego
999	999 xxx xxxxx xxxxx wg podział.klasyf.budżet.	Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat

## 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 własnych środków trwałych służących działalności podstawowej jednostki oraz jej działalności finansowo wyodrębnionej, które nie podlegają ujęciu na koncie 013.

## 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 w wyniku urzędowej aktualizacji 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 rządowej aktualizacji wyceny	800
5.	Rozchód niedoborów	240

### Konto 013 – „Pozostałe środki trwałe”

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

### 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 - niedoborów i szkód - 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.

**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 likwidowanego przedsiębiorstwa lub jednostki	855
2.	Zwiększenie wartości mienia zlikwidowanego przedsiębiorstwa o nadwyżkę wartości wynikającej z umowy ponad wartość bilansową mienia przekazanego spółce do odpłatnego korzystania	855
3.	Przyjęcia przez organ założycielski lub nadzorujący mienia zwróconego przez spółkę	226

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

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przekazanie mienia (pozostalego po zlikwidowanym przedsiębiorstwie lub innej jednostce) sprzedanego ale jeszcze nie spłaconego lub oddanego do odpłatnego korzystania	226
2.	Zmniejszenie wartości mienia zlikwidowanego przedsiębiorstwa o różnicę między wyceną mienia przekazanego spółce a jego wartością bilansową	855
3.	Wartość mienia zapłaconego lub przekazanego spółkom jako udziału Skarbu Państwa lub gminy względnie przekazanego nieodpłatnie innym jednostkom	855
4.	Likwidacja mienia przeprowadzona przez organ założycielski lub nadzorujący	855

**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 używania dłuższym niż rok, nabyte spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu oraz inne nabyte prawa majątkowe.

**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 (umarzanych stopniowo) - o wartości podlegającej jednorazowemu umorzeniu	080 130
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 finansowych składników majątku trwałego: 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.

**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	101 130
2.	Podwyższenie wartości udziałów i papierów wartościowych obniżonych na poprzedni dzień bilansowy na skutek trwałej utraty wartości	750
3.	Podwyższenie wartości nabytych udziałów z tytułu podwyższenia w spółce kapitału udziałowego	750
4.	Przychód długoterminowych papierów wartościowych (w cenie nabycia)	101, 135, 240

632

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

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Sprzedaz długoterminowych papierów wartościowych (po cenie nabycia skorygowanej o ewentualne obniżenie w wyniku trwałej utraty wartości lub obniżki kursu walut obcych)	750
2.	Wycofanie udziałów z innej jednostki - rzeczowych (w wartości bilansowej na dzień przekazania) - pieniężnych	011, 020, 080 101, 130, 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	750

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

Służy do ewidencji zmniejszeń wartości początkowej podstawowych środków trwałych i podstawowych wartości niematerialnych i prawnych z tytułu ich umorzenia według stawek amortyzacyjnych.

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

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

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

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
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



633

3.	Urządowe 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 w pełnej wartości, w miesiącu wydania ich do używania, z tytułu dokonanego umorzenia.

**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: <ul style="list-style-type: none"> <li>- likwidacji sprzedaży</li> <li>- nieodpłatnego przekazania</li> <li>- niedoboru lub szkody</li> </ul>	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: <ul style="list-style-type: none"> <li>- działalności eksploatacyjnej</li> <li>- działalności funduszy specjalnych</li> </ul>	400 851, 853
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	400
4.	Umorzenie umundurowania wydanego do używania <ul style="list-style-type: none"> <li>- w części zaliczonej do wynagrodzeń (zapis równoległy Wn 400 Ma 231)</li> </ul>	231

**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.

**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.	Roboty i usługi oraz maszyny i urządzenia wymagające montażu wykonane przez komórki własnej działalności	700
3.	Zakup inwestycji rozpoczętych przez inne jednostki	201
4.	Nieodpłatne otrzymanie inwestycji rozpoczętych	800
5.	Równowartość pierwotnie odpisanej a następnie wykorzystanej dokumentacji projektowej inwestycji	800
6.	Równowartość nieodpłatnych świadczeń na rzecz realizowanych inwestycji (np. czynów społecznych)	800
7.	Zakup materiałów wydanych bezpośrednio na plac budowy	101, 130, 201, 300
8.	Zakup maszyn i urządzeń wymagających montażu lub stanowiących pierwsze wyposażenie budowanych obiektów	101, 130, 201, 300
9.	Oplaty za nabyte grunty lub z tytułu używania gruntów w okresie budowy oraz z tytułu uzyskania lokalizacji pod budowę	101, 130, 225
10.	Wynagrodzenia osób fizycznych zatrudnionych doraźnie do prac związanych z inwestycją	231
11.	Równowartość robót inwestycyjnych wykonanych w ramach zatrudnienia bezrobotnych (refundowana z Funduszu Pracy)	800
12.	Odsetki zapłacone przez inwestora od kredytów i pożyczek na cele inwestycyjne	130
13.	Niedobory i szkody w składnikach inwestycyjnych uznane za niezawinione	240
14.	Straty inwestycyjne	101, 130, 201,
15.	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”**

Służy do ewidencji wpływów i rozchodów gotówkowych oraz nadwyżki i niedoboru kasowego.

Typowe zapisy strony Wn konta 101 – „Kasa”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Podjęcie gotówki z banku - z rachunku bieżącego jednostki budżetowej - z rachunku środków funduszy pozabudżetowych - z innych rachunków bankowych	130 135 139
2.	Wpływ środków pieniężnych w drodze	140
3.	Wyплаты z tytułu należności ujętych na kontach rozrachunków	201, 221, 231, 234, 240
4.	Wyплаты przychodów nie ujętych na kontach rozrachunków z tytułu: - sprzedaży usług i wyrobów - odpłatności za wyżywienie podopiecznych - sprzedaży towarów handlowych i artykułów spożywczych - finansowych dochodów budżetowych - darów pieniężnych - sprzedanych materiałów, środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych - otrzymanych kar i odszkodowań	700 700 730 750 760 760 760
5.	Wpłaty sum depozytowych (w tym wadliów przetargowych i kaucji)	240

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)	400
10.	Wpłaty z tytułu nie przypisanych opłat lub zwrotu kosztów i związanych z działalnością finansową ZFŚS lub innych funduszy pozabudżetowych	851, 853
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 - pozostałych funduszy pozabudżetowych	760 851 853
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	140
16.	Wpłaty z tytułu darów pieniężnych na: - działalność eksploatacyjną - działalność inwestycyjną - działalność socjalną - pozostałe fundusze pozabilansowe	760 800 851 853
17.	Wpłaty sum na zlecenie wadów przetargowych i kaucji	240
18.	Dodatnie różnice kursowe w walutach obcych znajdujących się w kasie powstałe w związku z wyceną na dzień bilansowy	750

#### Typowe zapisy strony Ma konta 101 – „Kasa”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Wypłata wynagrodzeń i zaliczek na wynagrodzenie	231
2.	Wypłata ekwiwalentów za użycie własnej odzieży, za pranie odzieży, za środki higieny osobistej oraz za używanie własnego sprzętu	231, 234, 400, 851, 863
3.	Wypłata zasiłków rodzinnych i innych pokrywanych przez ZUS	229, 231
4.	Wypłata zaliczek do rozliczenia	234, 240
5.	Zapłata zobowiązań nie ujętych na kontach rozrachunków z tytułu: - zakupu środków trwałych umarzanych stopniowo - zakupu pozostałych środków trwałych - zakupu materiałów	011, 080 012, 013 310, 400, 851, 853

6.	Wyплаты z tytułu pokrycia zobowiązań ujętych na kontach rozrachunków	201, 234, 240
7.	Wpłaty na pokrycie strat nadzwyczajnych - działalności eksploatacyjnej - działalności funduszy pozabudżetowych	860 851, 853
8.	Wyплаты pożyczek z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych	234, 240
9.	Wyплаты udziałów wniesionych do innych jednostek oraz kosztów związanych z tymi udziałami	030
10.	Wyплаты z tytułu kar i grzywien - działalności eksploatacyjnej - działalności ZFSS - pozostałych funduszy pozabudżetowych	760 851 853
11.	Odprowadzenie gotówki na własne rachunki bankowe (wszystkie lub tylko te, które są przekazywane za pośrednictwem innych banków lub poczty)	140
12.	Wpłata gotówki do banku na własne rachunki bankowe (nie ujmowane na koncie 140) - bieżący jednostki budżetowej (dochody budżetowe i zwrot wydatków) - środków inwestycyjnych - środków funduszy pozabudżetowych - inne	130 130 135 139
13.	Niedobory kasowe	240
14.	Wyплаты sum depozytowych, kaucji i wadów przetargowych	240
15.	Ujemne różnice kursowe gotówki w walutach obcych powstałe w związku z wyceną na dzień bilansowy	750

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

Służy do ewidencji stanu środków budżetowych oraz obrotów na rachunku bankowym jednostki budżetowej z tytułu wydatków i dochodów budżetowych, objętych planem finansowym jednostki budżetowej.

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, wpłaty z tytułu realizowanych przez jednostkę dochodów budżetowych – należnych i wpłaconych podatków i opłat.

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

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Wpływ środków budżetowych (od dysponenta wyższego stopnia lub z budżetu gminy) przeznaczonych na wydatki jednostki	223
2.	Wpływ środków budżetowych od dysponenta wyższego stopnia przeznaczonych dla podporządkowanych dysponentów niższego stopnia	223
3.	Zwroty od dysponentów niższego stopnia środków na wydatki budżetowe nie wykorzystanych do końca roku budżetowego	223

4.	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, 140 131, 132, 135, 139 140  201, 229, 231, 234, 240 400
5.	Zwroty pozostałości akredytywy i nie zrealizowanych czeków potwierdzonych	139
6.	Wpływy z tytułu korekt omyłek bankowych i niewłaściwe obciążenia bankowe	240
7.	Zwroty dotacji budżetowych i środków na finansowanie inwestycji przekazanych w danym roku	810
8.	Wyплаты z tytułu zrealizowanych przez jednostkę dochodów budżetowych: - z kasy - z sum pieniężnych w drodze - z innych rachunków bankowych jednostki  - z tytułu należności przypisanych - z tytułu należności nieprzypisanych	101 140 131, 132, 135, 139 221 700, 750, 760
9.	Wpływy z tytułu oprocentowania środków na rachunku bieżącym jednostek budżetowych	750
10.	Wpłata odsetek za zwłokę w zapłacie należności	201, 221, 240, 750

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

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	101, 140 140 201, 225, 229, 231, 234, 240 400  012, 013, 310  234, 240 135 139 139 240  760 234, 240

	- zapłaty odsetek za zwłokę w zapłacie zobowiązań	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.	Comiesięczne przelewy pobranych dochodów budżetowych odpowiednio na rachunki dochodów urzędów skarbowych lub rachunek bieżący budżetu gminy	222
6.	Zwroty nadpłat w dochodach budżetowych	221, 700, 750, 760
7.	Zwrot do dysponenta wyższego stopnia środków pieniężnych nie wykorzystanych w danym roku (przelew w okresie przejściowym po zakończeniu roku budżetowego)	223

### **Konto 132 - „Rachunek dochodów własnych jednostek budżetowych”**

Konto 132 służy do ewidencji środków pieniężnych gromadzonych na rachunkach bankowych dochodów własnych jednostek budżetowych.

Na stronie Wn konta 132 ujmuje się wpływy środków pobranych tytułem dochodów własnych na rachunek bankowy, a na stronie Ma - wypłaty środków z rachunku bankowego na realizację wydatków finansowanych dochodami własnymi jednostki budżetowej.

Ewidencja szczegółowa do konta 132 powinna zapewniać podział środków według rachunków bankowych oraz według pozycji klasyfikacyjnych planu finansowego każdego tytułu dochodów własnych.

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

### **Typowe zapisy strony Wn konta 132 - „Rachunek dochodów własnych jednostek budżetowych”**

Lp.	Treść operacji
1.	Wpłaty środków zaliczanych do dochodów własnych z tytułu: - zapłaty należności przypisanych na kontach rozrachunków  - przychodów nieujętych wcześniej jako należności  - odprowadzania z kasy wpłat gotówkowych
2.	Wpływy środków pieniężnych w drodze i z tytułu wykupu czeków obcych
3.	Obciążenia z tytułu błędów w ewidencji bankowej oraz ich korekt na wyciągach bankowych
4.	Wpłaty z tytułu darów środków pieniężnych
5.	Wpłaty odszkodowań za utracone lub uszkodzone mienie
6.	Naliczone przez bank oprocentowanie środków na rachunkach dochodów własnych

Typowe zapisy strony Ma konta 132 - „Rachunek dochodów własnych jednostek budżetowych”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przelewy z tytułu zapłaty zobowiązań finansowanych z dochodów własnych: - ujętych na kontach rozrachunków  - nieewidencjonowanych na kontach rozrachunków z tytułu: a) kosztów związanych z uzyskiwaniem dochodów własnych działalności operacyjnej b) odsetek z tytułu nieterminowej zapłaty zobowiązań	201, 225, 229, 231, 234, 240  400 750
2.	Pobranie gotówki z banku do kasy	101, 140
3.	Przelew środków na rachunek czeków potwierdzonych	139
4.	Wykup przez bank czeków niepotwierdzonych stanowiących pokrycie zobowiązań	201, 240
5.	Wpłaty do budżetu odpowiednio nadwyżki dochodów własnych lub nadwyżki środków obrotowych	225, 820
6.	Obciążenia bankowe z tytułu opłat za prowadzenie rachunku	400
7.	Uznania z tytułu omyłek bankowych i ich korekty	240
8.	Odprowadzenie na dochody budżetowe pozostałości z dochodów własnych, które zostały zlikwidowane	820

**Konto 135 – „Rachunek środków funduszy specjalnych”**

Służy do ewidencji środków specjalnego przeznaczenia poza środkami inwestycyjnymi. Na koncie tym ujmuje się w szczególności środki zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, środki funduszy celowych lub innych funduszy specjalnego przeznaczenia.

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

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Otrzymane dotacje, odpisy, dobrowolne wpłaty i darowizny	851, 853
2.	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, 140
2.	Przelewy na pokrycie zobowiązań z tytułu dostaw i usług	201, 231, 234, 240
3.	Przelewy zobowiązań wobec budżetów	225
4.	Przelew zobowiązań wobec ZUS	229
5.	Koszty działalności funduszy specjalnych	851, 853
6.	Koszty inwestycyjne	080

**Konto 137 – „Rachunki środków funduszy pomocowych”**

Konto 137 służy do ewidencji środków pieniężnych otrzymanych w walucie polskiej lub obcej na realizację wyodrębnionych zadań, projektów lub programów a w szczególności środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej oraz innych środków pochodzących ze źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi, wydzielonych na odrębnych rachunkach bankowych. Na koncie 137 dokonuje się księgowania wyłącznie na podstawie dowodów bankowych, w związku z czym musi zachodzić pełna zgodność zapisów konta 137 między księgowością jednostki a księgowością banku.

Na stronie Wn konta 137 ujmuje się wpływy środków, a na stronie Ma wpłaty środków.

Ewidencja szczegółowa do konta 137 powinna zapewnić podział środków według rachunków bankowych oraz sposobu ich wykorzystania.

Konto 137 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pochodzących z funduszy pomocowych na wyodrębnionych rachunkach bankowych.

**Typowe zapisy strony Wn konta 137 „Rachunki środków funduszy pomocowych”**

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Wpływ środków pochodzących ze źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi oraz środków na współfinansowanie programów realizowanych z udziałem środków zagranicznych niepodlegających zwrotowi	228
2.	Odsetki dopisane do wyodrębnionego rachunku środków pomocowych: - podlegające rozliczeniu z instytucją pomocową - stanowiące dochód budżetu	227

642

**Typowe zapisy strony Ma konta 137 „Rachunki środków funduszy pomocowych”**

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Wydatki dokonane bezpośrednio z rachunku środków funduszy pomocowych	Konta zespołów 0, 1, 2, 3, 4, 8
2.	Przelewy na rachunki bieżące jednostek budżetowych realizujących programy finansowane lub współfinansowane środkami pomocowymi	228
3.	Odsetki dopisane do rachunku podlegające rozliczeniu z instytucją pomocową przełane na jej rachunek	227
4.	Zwroty niewykorzystanych środków pomocowych przez jednostki budżetowe	228
5.	Przekazanie niewykorzystanych środków na rachunek instytucji pomocowej, jeżeli taka konieczność wynika z zawartej umowy: - w roku budżetowym - w następnym roku	901 902
6.	Przekazanie niewykorzystanych środków na rachunek bieżący urzędu	130

**Konto 138 – „Rachunki środków na prefinansowanie”**

Konto 138 służy do ewidencji operacji pieniężnych dokonywanych na wyodrębnionych rachunkach bankowych otwartych na potrzeby operacji finansowych dotyczących prefinansowania w ramach pożyczek zaciągniętych z budżetu państwa na finansowanie zadań realizowanych z udziałem środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej.

Na koncie 138 ujmuje się operacje dotyczące w szczególności:

- 1) wpływu pożyczek zaciągniętych z budżetu państwa;
- 2) wykorzystania pożyczek;
- 3) zwrotu pożyczek.

Na koncie 138 dokonuje się księgowania wyłącznie na podstawie dowodów bankowych, w związku z czym musi zachodzić pełna zgodność zapisów konta 138 między księgowością jednostki a księgowością banku.

Na stronie Wn konta 138 ujmuje się wpływy zaciągniętych pożyczek oraz środki przeznaczone na ich spłatę.

Na stronie Ma konta 138 ujmuje się wypłaty na cele określone w umowie pożyczki oraz zwroty pożyczek.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 138 powinna zapewnić podział środków według rachunków bankowych oraz sposobu ich wykorzystania.

Konto 138 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych znajdujących się na wydzielonych rachunkach bankowych pożyczek na prefinansowanie.

**Typowe zapisy strony Wn konta 138 „Rachunki środków na prefinansowanie”**

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Wpływ środków z tytułu prefinansowania (pożyczki z budżetu państwa udzielonej na finansowanie zadań realizowanych z udziałem środków pochodzących z Unii Europejskiej)	228

**Typowe zapisy strony Ma konta 138 „Rachunki środków na prefinansowanie”**

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Zapłata zobowiązań dotyczących realizowanych przez jednostkę zadań, które są współfinansowane ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej	201, 229, 231 234, 240
2.	Przelew środków na prefinansowanie z jednostki pośredniczącej do jednostki realizującej wyodrębnione zadania	228
3.	Zwrot niewykorzystanych pożyczek	

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

Służy do ewidencji operacji dotyczących środków pieniężnych, wydzielonych na innych rachunkach bankowych niż rachunki bieżące i inwestycyjne oraz 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.

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

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Wpływ środków na pokrycie potwierdzonych czeków rozrachunkowych	130, 135
2.	Wpłata na rachunek bankowy z tytułu sum depozytowych, kaucji gwarancyjnych, wadium i zabezpieczenia pieniężnego	240
3.	Odprowadzenie z kasy przyjętych w gotówce kaucji i wadiów	101, 140
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	240

**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	240
3.	Obciążenie bankowe z tytułu kosztów i prowizji bankowych	240

**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, a także środków pieniężnych w drodze.

**Typowe zapisy strony Wn konta 140 – „Krótkoterminowe papiery wartościowe i inne środki pieniężne”**

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Czeki obce otrzymane na pokrycie należności	201, 234, 240,
2.	Wpłaty z kasy na rachunek bankowy	700, 750, 760 101
3.	Przekazanie czeku obcego do banku w celu jego realizacji	140

**Typowe zapisy strony Ma konta 140 – „Krótkoterminowe papiery wartościowe i inne środki pieniężne”**

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

**Konto 201 – „Rozrachunki dostawcami”**

Służy do ewidencji wszelkich rozrachunków i roszczeń z tytułu dostaw, robót i usług, kaucji gwarancyjnych według poszczególnych kontrahentów.

**Typowe zapisy strony Wn konta 201 – „Rozrachunki dostawcami”**

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	VAT naliczony	-
2.	Należności z tytułu kar i odszkodowań umownych związanych z dostawcami	840
3.	Odpisanie zobowiązań (przedawnionych i umorzonych) - z działalności eksploatacyjnej - z działalności finansowej z funduszy celowych	760 851, 853
4.	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, 853

5.	Zapłata zobowiązań oraz zaliczek na poczet dostaw i usług	130, 101, 132, 135, 139
----	---	----------------------------

**Typowe zapisy strony Ma konta 201 – „Rozrachunki dostawcami”**

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Zobowiązania wobec dostawców z tytułu dostaw robót i usług dotyczące: - działalności eksploatacyjnej (budżetowej i pozabudżetowej) - działalności inwestycyjnej - działalności finansowej z funduszy celowych - sum na zlecenie - wartość naliczonego w fakturach VAT podlegającego odliczeniu lub rozliczeniu	013, Zesp 4, 310 080, 011 013,310,851,853 240  225
2.	Zobowiązania wobec dostawców z tytułu wymagalnych odsetek i kar umownych: - działalności eksploatacyjne a/ kar b/ odsetki za zwłokę w zapłacie - działalności inwestycyjnej - działalności finansowej z funduszy specjalnych	760 750 080 851,853

**Konto 202 – „Rozrachunki z odbiorcami ”**

Służy do ewidencji wszelkich rozrachunków i roszczeń z tytułu dostaw, robót i usług, kaucji gwarancyjnych według poszczególnych kontrahentów.

**Typowe zapisy strony Wn konta 202 – „Rozrachunki z odbiorcami ”**

Treść operacji	Konto przeciwstawne
VAT należny	225
Należności od odbiorców wynikające z prawomocnych tytułów egzekucyjnych, które nie podlegają zaliczeniu do dochodów budżetowych:	240
- suma podstawowa	840
- zasądzone koszty postępowania spornego	840
Należności z tytułu kar i odszkodowań umownych związanych z odbiorcami	
Należności od odbiorców z tytułu wymaganych odsetek za zwłokę w zapłacie	840
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, 853
Przypis należności ( czynsze, użytkowanie, wieczyste )	760

**Typowe zapisy strony Ma konta 202 – „Rozrachunki z odbiorcami”**

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Należności od odbiorców z tytułu dostaw robót i usług dotyczące: - działalności eksploatacyjnej (budżetowej i pozabudżetowej) - działalności inwestycyjnej - działalności finansowej z funduszy celowych - sum na zlecenie - wartość naliczonego w fakturach VAT podlegającego odliczeniu lub rozliczeniu	013, Zesp 4, 310 080, 011 013,310,851,853 240  225
2.	Wpłaty należności oraz zaliczek od odbiorców do kasy lub na rachunki bankowe	101, 130, 131, 132, 135
3.	Odpisanie należności umorzonych, przedawnionych lub nieistotnych, na które nie utworzono rezerwy: - działalności eksploatacyjnej - działalności finansowanej z funduszy celowych - działalności inwestycyjnej	760 851, 853 080
4.	Należności skierowane na drogę postępowania spornego ( pod datą wniesienia powództwa)	240
5.	Odpisanie należności przedawnionych i umorzonych, na które wcześniej utworzono rezerwę	840
6.	Wpływ należności zobowiązań oraz zaliczek na poczet dostaw i usług	130,101,132,135 ,139
7.	Zmniejszenie należności ( odpisy ) uprzednio przypisanych	760
8.		

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

Służy do ewidencji należności jednostek budżetowych z tytułu dochodów budżetowych, których termin płatności przypada na dany rok budżetowy. Ujmuje się tu należności z tytułu podatków pobieranych we własnym zakresie oraz przez urzędy skarbowe. Zapisy z tego tytułu mogą być dokonywane na koniec okresów sprawozdawczych na podstawie sprawozdań z ewidencji podatkowej (zaległości i nadpłaty). Ewidencja szczegółowa powinna być prowadzona według dłużników i podziałek klasyfikacji budżetowej.

**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	700 760 750 290
2.	Przeniesienie należności długoterminowych do krótkoterminowych	

	(wysokości raty należnej za dany rok budżetowy) Równoległy zapis	226 840/750
3.	Przypis na podstawie sprawozdań finansowych urzędów skarbowych sporządzony w okresach kwartalnych należnych udziałów w podatkach z U.S.	750

**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	700, 750, 760
3.	Naliczone oprocentowanie należne podatnikowi z tytułu nieterminowego zwrotu nadpłat podatku	750
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	750

**Konto 222 - „Rozliczenie dochodów budżetowych”**

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

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

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

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

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

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

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przekazanie dochodów do budżetu	130

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

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przebiegane arkusze lub roczne zrealizowanie dochodów na podstawie sprawozdania Rb – 27S	800

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

Służy do rozliczenia jednostki budżetowej z tytułu zrealizowanych wydatków budżetowych.

**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	130

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

Służy do ewidencji przekazanych przez organ dotacji budżetowych i ich rozliczenia.

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 zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 224 powinna umożliwić ustalenie wartości dotacji przekazanych poszczególnym jednostkom z jednoczesnym wyodrębnieniem poszczególnych celów, na jakie dotacje były przekazane.

Konto 224 może wykazywać saldo Wn, które oznacza wartość niewykorzystanych, nierozliczonych dotacji lub wartość dotacji należnych do zwrotu w roku, w którym zostały przekazane.

Przypisane do zwrotu dotacje w roku następnym zaliczane są przez organ dotujący do dochodów budżetowych, które ewidencjonuje się na koncie 221.

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

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przelew przyznanych dotacji budżetowych	130



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

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Uznanie dotacji za rozliczone	810
2.	Zwrot dotacji w roku jej przekazania	130

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

Służy do ewidencji rozrachunków z budżetami z tytułu podatków: podatek VAT; podatek dochodowy od osób fizycznych; podatek zryczałtowany.

**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 - funduszy celowych	130 135
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, 853 231
3.	VAT naliczony w fakturach (w przypadku jego rozliczania z Urzędem Skarbowym)	201, 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 oraz ubezpieczenia zdrowotne	231
2.	Wpływy należności z tytułu rozrachunków z budżetem (zwrot nadpłat)	130, 131, 135
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 w organach założycielskich i nadzorujących należności z tytułu mienia likwidowanych, prywatyzowanych lub sprzedanych przedsiębiorstw państwowych i komunalnych oraz innych podległych jednostek organizacyjnych, oraz innych długoterminowych należności jednostek budżetowych podlegających zaliczeniu na dochody budżetowe.

**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) Równoległy zapis	221 840/760, 750

**Konto 227 – „Rozliczenie dochodów z tytułu funduszy pomocowych”**

Konto 227 służy do ewidencji rozliczeń zrealizowanych przez jednostkę dochodów dotyczących funduszy pomocowych.

Na stronie Wn konta 227 ujmuje się przelewy dochodów na odpowiednie rachunki środków funduszy pomocowych lub zaliczenie dochodów na zwiększenie środków funduszy pomocowych.

Na stronie Ma konta 227 ujmuje się zrealizowane przez jednostkę dochody dotyczące funduszy pomocowych.

Ewidencje szczegółową do konta 227 prowadzi się w sposób umożliwiający ustalenie stanu rozliczeń dla poszczególnych programów pomocowych z tytułu zrealizowanych dochodów.

Konto 227 może wykazywać saldo Ma, które oznacza stan dochodów zrealizowanych przez jednostki.

Saldo Wn konta 227 ulega likwidacji poprzez księgowanie przelewu zrealizowanych dochodów na rachunek środków funduszy pomocowych lub zaliczeniu dochodów na zwiększenie środków funduszy pomocowych.

**Typowe zapisy strony Wn konta 227  
„Rozliczenie dochodów ze środkami funduszy pomocowych”**

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Dochody zrealizowane przez jednostki budżetowe korzystające ze środków budżetowych pochodzących z pomocy zagranicznej na podstawie informacji przedkładanych przez te jednostki	901

**Typowe zapisy strony Ma konta 227 „Rozliczenie dochodów ze środków funduszy pomocowych”**

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Okresowe przelewy dochodów związanych ze środkami pomocowymi zrealizowane przez jednostki budżetowe na subkonto rachunku podstawowego lub na wyodrębniony rachunek środków pomocowych	133, 137

**Konto 228 – „Rozliczenie wydatków ze środków z funduszy pomocowych”**

Konto 228 służy do ewidencji rozliczenia wydatków dokonanych przez jednostkę ze środków funduszy pomocowych lub środków otrzymanych tytułem prefinansowania lub innych środków, z których dokonane wydatki podlegają refundacji ze środków funduszy pomocowych, a w szczególności z budżetu Unii Europejskiej albo ze środków pochodzących ze źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi.

Na stronie Wn konta 228 ujmuje się okresowe lub roczne presięgowanie wydatków dokonanych, w korespondencji z kontem 800, oraz środki przekazane innym jednostkom, w korespondencji z kontem 137 lub 138.

Na stronie Ma konta 228 ujmuje się środki otrzymane na pokrycie wydatków dokonywanych przez jednostkę na realizację programu oraz przeznaczonych dla innych jednostek.

Ewidencję szczegółową do konta 228 prowadzi się w sposób umożliwiający ustalenie stanu rozliczeń środków poszczególnych funduszy pomocowych.

Konto 228 może wykazywać saldo Ma, które oznacza stan otrzymanych środków z funduszy pomocowych tytułem prefinansowania lub innych na wyodrębnione rachunki jednostki, lecz jeszcze niewykorzystanych na pokrycie wydatków.

**Typowe zapisy strony Wn konta 228 „Rozliczenie wydatków ze środków funduszy pomocowych”**

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przebiegowanie sumy rocznych wydatków dokonanych z tytułu finansowania kosztów realizacji programu, które podlegają refundacji ze środków funduszy pomocowych	800
2.	Przelew środków funduszy pomocowych do innych jednostek	137
3.	Przelew środków na prefinansowanie z jednostki pośredniczącej do jednostki realizującej wyodrębnione zadania	138
4.	Ujemne różnice kursowe występujące przy wycenie walut obcych na dzień bilansowy	137

**Typowe zapisy strony Ma konta 228 „Rozliczenie wydatków ze środków funduszy pomocowych”**

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Wpływ środków otrzymanych na pokrycie wydatków własnych jednostki realizującej program oraz przeznaczonych dla innych jednostek: - na rachunek środków funduszy pomocowych - na rachunek środków na prefinansowanie	137 138
2.	Zarachowanie zrealizowanych dochodów na zwiększenie środków funduszy pomocowych	227
3.	Dodatnie różnice kursowe występujące przy wycenie środków w walutach obcych na dzień bilansowy	137

**Konto 229 – „Pozostałe rozrachunki publiczno-prawne”**

Służy do ewidencji rozrachunków publiczno-prawnych innych niż rozrachunki z budżetami. Ujmuje się na nim rozrachunki z ZUS.

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

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przelewy składek ZUS, Fundusz Ubezpieczeń Społecznych i Fundusz Pracy	130
2.	Wyplata zasiłków pokrywanych przez ZUS, które ujęto na listach wypłat	101
3.	Wyplaty świadczeń ZUS nie objętych listą wynagrodzeń	101, 130
4.	Odpisanie zobowiązań przedawnionych	750. 760

**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	Zespól 4
2.	Składki na Fundusz Ubezpieczeń Społecznych potrącone z wynagrodzeń za prace zlecone	231, Zespól 4
3.	Odpisanie należności przedawnionych i umorzonych	750, 760

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

Służy do ewidencji rozrachunków z pracownikami jednostki z tytułu wypłat pieniężnych i świadczeń rzeczowych, zaliczanych na mocy odrębnych przepisów do wynagrodzeń wynikających z umowy o pracę, przelewu wynagrodzeń, wypłat z tytułu zaliczek na poczet wynagrodzeń, wypłat zasiłków pokrywanych przez ZUS, które naliczono na listach wynagrodzeń, potrąceń wynagrodzeń obciążających pracownika. Na koncie tym ewidencjonowane są również, ujmowane na listach płac, świadczenia nie zaliczane do wynagrodzeń, np. różne ekwiwalenty.

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

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Wypłata wynagrodzeń i zaliczek na poczet wynagrodzeń, zasiłków chorobowych oraz zasiłków rodzinnych i innych pokrywanych ze środków ZUS, ekwiwalentu pieniężnego za deputaty, ekwiwalentu za używanie własnej odzieży roboczej, nagród z zakładowego funduszu nagród ujętych na listach płac: - gotówką z kasy - przelewem na konta pracowników	101 130, 131, 135
2.	Potrącenia dokonane na listach płac z tytułu: - 20% składki na Fundusz Ubezpieczeń Społecznych płaconych przez pracowników od wynagrodzeń za prace zleczone - 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.	Odpisanie przedawnionych zobowiązań z tytułu wynagrodzeń	750, 760
5.	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 rodzinne i inne (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

654

z tytułu niedoborów i szkód, zapłaconych zobowiązań wobec pracowników, rozliczonych zaliczek i zwrotów środków pieniężnych, wpływów należności od pracowników.

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

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Wyплаты sum do rozliczenia (zaliczek) i spłata zobowiązań wobec pracownika: - gotówką - z rachunku bankowego	101 130, 131, 135, 139 240
2.	Należności z tytułu niedoborów i szkód	240
3.	Odpisanie zobowiązań przedawnionych	750, 760
4.	Należności z tytułu roszczeń spornych zasądzonych na rzecz jednostki: - roszczenia podstawowe - zasądzone koszty postępowania, odsetki za zwłokę	240 840

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

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
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	101 130, 131, 135, 139 231
3.	Należności od pracowników potrącone na liście płac	750, 760
4.	Odpisanie należności umorzonych, przedawnionych	750, 760
5.	Skierowanie roszczeń do sądu	240
6.	Odpisanie należności na które utworzono rezerwę w ciężar pozostałych kosztów operacyjnych	840

**Konto 240 – „Pozostałe rozrachunki”**

Służy do ewidencji należności i roszczeń oraz zobowiązań, nie objętych 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.



## 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.	Zwrot wadliów, kaucji wypłata sum depozytowych	101,131,139
3.	Naliczone wymagalne odsetki od udzielonych pożyczek z ZFŚS	851
4.	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
5.	Kompensata nadwyżek z niedoborami	240
6.	Rozliczenie nadwyżek pozostałych środków trwałych	750,760
7.	Rozliczenie nadwyżek środków trwałych umorzonych stopniowo	800
8.	Rozliczenia z tytułu niedoborów:	
	- wartość ewidencyjna niedoboru(netto) konto analityczne	240
	rozliczenie różnic inwentaryzacyjnych	
	- dodatnia różnica między wartością ewidencyjną a wycenionym	840
	roszczeniem	
9.	Roszczenia sporne:	
	- z tytułu dostaw i sprzedaży gospodarki pozabudżetowej	201
	- z tytułu należności od pracowników	231,234
10.	Zasądzone koszty postępowania spornego i odsetki za zwłokę dotyczące roszczeń spornych	840
11.	Splata zaciągniętych pożyczek i innych zobowiązań	101,130,131,135
12.	Niesłuszne obciążenia i korekty pomyłkowych uznań bankowych	130,131,135,139
13.	Odpisanie zobowiązań przedawnionych	760, 851, 853
14.	Dodatnie różnice kursowe związane z pozostałymi rozrachunkami w walutach obcych:	
	- powstałe w ciągu roku	750
	- dotyczące aktualizacji wyceny walut na koniec roku	840

## Typowe zapisy strony Ma konta 240 — Pozostałe rozrachunki

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Wpłata należności	101,130,131,135,139
2.	Zaciągnięte pożyczki krótkoterminowe	135
3.	Naliczone wymagalne na koniec roku odsetki od zaciągniętych pożyczek	851
4.	Umorzenie należności oraz odpisanie należności przedawnionych lub nieistotnych	760,851,853
5.	Ujawnione nadwyżki: - gotówki w kasie - materiałów - środków trwałych - pozostałych środków trwałych w używaniu wartości niematerialnych i prawnych Dotychczasowe umorzenie niedoborów - środków trwałych - pozostałych środków trwałych w używaniu	101 310 011 013 020 071 072
6.	Rozliczenie niedoborów i szkód w wynik: - kompensata z nadwyżki - uznania za obciążające straty - uznania za zmniejszające fundusz jednostki (niedobory podstawowych środków trwałych w wartości netto) - obciążenia osób i jednostek odpowiedzialnych jeśli wyraziły na to zgodę.	240 860,851,853,080 080, Zespół „4”, 851,853 201,234,240
7.	Odpisanie przychodów przyszłych okresów obejmujących różnicę między sumą roszczenia i wartością niedoboru w związku z oddaleniem roszczenia przez sąd lub uznaniem za nieściągalne	840
8.	Zwiększenie zobowiązań związanych z depozytami pieniężnymi z tytułu oprocentowania obcych środków pień.	139

**Konto 257 – „Należności z tytułu prefinansowania”**

Konto 257 służy do ewidencji należności z tytułu pożyczek udzielonych z budżetu państwa w ramach prefinansowania na finansowanie zadań realizowanych z udziałem środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej.

Na stronie Wn konta 257 ujmuje się powstanie i zwiększenie należności w ramach prefinansowania, a na stronie Ma – ich zmniejszenie.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 257 powinna zapewnić możliwość ustalenia stanu należności zobowiązań z poszczególnymi kontrahentami według tytułów należności.

Konto 257 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności z tytułu pożyczek udzielonych w ramach prefinansowania, a saldo Ma – stan nadpłat w należnościach z tytułu pożyczek dotyczących prefinansowania.



**Typowe zapisy strony Wn konta 257 – „Należności z tytułu prefinansowania”**

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przelewy środków budżetowych na prefinansowanie na podstawie umowy pożyczki	130
2.	Naliczone oprocentowanie pożyczki	750

**Typowe zapisy strony Ma konta 257 – „Należności z tytułu prefinansowania”**

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Wpłata z tytułu zwrotu pożyczki na prefinansowanie	130
2.	Wpłata należnego budżetowi oprocentowania pożyczek	130

**Konto 268 – „Zobowiązania z tytułu prefinansowania”**

Konto 268 służy do ewidencji zobowiązań z tytułu pożyczek otrzymanych z budżetu państwa w ramach prefinansowania na finansowanie zadań realizowanych z udziałem środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej.

Na stronie Wn konta 268 ujmuje się wartość spłaconych zobowiązań zaciągniętych z tytułu pożyczek w ramach prefinansowania, a na stronie Ma ujmuje się wartość zaciągniętych zobowiązań z tytułu pożyczek w ramach prefinansowania.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 268 powinna zapewnić możliwość ustalenia stanu zobowiązań z poszczególnymi kontrahentami według tytułów zobowiązań.

Konto 268 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan nadpłaconych zobowiązań z tytułu pożyczek zaciągniętych w ramach prefinansowania, a saldo Ma – stan zaciągniętych zobowiązań z tytułu pożyczek na prefinansowanie.

**Typowe zapisy strony Wn konta 268 – „Zobowiązania z tytułu prefinansowania”**

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przelew z tytułu zwrotu pożyczki na prefinansowanie	137

**Typowe zapisy strony Ma konta 268 – „Zobowiązania z tytułu prefinansowania”**

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Wpływ środków do instytucji zarządzającej lub pośredniczącej w przekazywaniu środków na prefinansowanie wykonawców (beneficjentów) zadań współfinansowanych ze środków pochodzących z Unii Europejskiej	137

**Konto 290 - „Odpisy aktualizujące należności”**

Konto 290 służy do ewidencji odpisów aktualizujących należności wątpliwe i odsetek od należności przypisanych a niewypłaconych.

Saldo konta 290 oznacza wartość odpisów aktualizujących należności oraz wartość należnych, a jeszcze niezapłaconych przez kontrahentów jednostki.

**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	750

**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 służących do prowadzenia działalności pomocniczej, inwestycyjnej i finansowo wyodrębnionej, w tym także opakowań i odpadków znajdujących się w magazynach własnych i obcych.

**Typowe zapisy strony Wn konta 310 - Materiały**

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przychód materiałów z zakupu	101,130,135
2.	Nadwyżki zapasów w magazynie	240
3.	Nieodpłatne otrzymanie materiałów - od jednostek budżetowych oraz gospodarki pozabudżetowej	800

	- od pozostałych jednostek i osób fizycznych	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

#### Konto 400 – „Koszty według rodzajów”

Służy do ewidencji kosztów prostych według rodzaju i podziałek klasyfikacji budżetowej. Na stronie Wn księguje się wszystkie poniesione w okresie koszty, a na stronie Ma zmniejszenia poprzednio ujętych kosztów oraz przeniesienie salda kosztów, występującego na koniec roku.

#### Typowe zapisy strony Wn konta 400 – „Koszty według rodzajów”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Koszty w wartości umorzenia wydanych do używania pozostałych środków trwałych oraz zbiorów bibliotecznych (umarzanych w 100% w miesiącu oddania do używania)	072
2.	Wydane do zużycia materiały do działalności eksploatacyjnej: - bezpośrednio z zakupu  - z magazynu	101, 201, 234, 300 310
3.	Odchylenia debetowe od cen ewidencyjnych przypadające na zsyte materiały lub niedobory obciążające koszty	340
4.	Niedobory i szkody materiałów uznane za zwiększające koszty	240
5.	Zużycie energii: - według faktur: a) zapłaconych gotówką b) do rozliczenia bezgotówkowego - według własnych obliczeń na podstawie odczytów z liczników (zafakturowane w następnym roku)	101 201, 234, 300 300
6.	Odebrane usługi: - zapłacone gotówką - do zapłacenia przelewem	101 201, 234, 300
7.	Naliczone wynagrodzenia łącznie wartością przysługujących świadczeń w naturze zaliczanych do wynagrodzeń	231

8.	Naliczone składki na: - ubezpieczenia społeczne - Fundusz Pracy - Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych	229 229 229
9.	Wartość przelanych lub naliczonych odpisów na ZFŚS	130, 131, 240
10.	Podatki, opłaty: administracyjne, za trwałe zarząd nieruchomościami, za wieczyste użytkowanie gruntów i inne oraz cła obciążające koszty działalności operacyjnej	101, 130, 131, 132, 225
11.	VAT naliczony w fakturach dostawców dotyczących działalności eksploatacyjnej, który nie podlega odliczeniu od VAT należnego	201, 225, 300
12.	Naliczone ekwiwalenty dla pracowników za zużyte do celów służbowych własne materiały, odzież i sprzęt oraz za pranie odzieży: - poza listą płac - na liście płac	234 231
13.	Koszty podróży służbowych oraz za przejazdy służbowe samochodami stanowiącymi własność osoby delegowanej: - zapłacone  - naliczone	101, 130, 131, 132 234, 240
14.	Opłaty za ubezpieczenia majątkowe, za gospodarcze użytkowanie środowiska itp.	101, 130, 131, 132, 225, 240
15.	Korekta zwiększająca koszty naliczone w poprzednim roku, które dotyczyły np. niefakturowanego zużycia energii	300

**Typowe zapisy strony Ma konta 400 – „Koszty według rodzajów”**

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) - sprzedaży materiałów, których wartość księgowano w koszty bezpośrednio po przyjęciu od dostawcy - wartości odpadków wydanych do sprzedaży bezpośrednio z produkcji	201  310 760 760
2.	Nadwyżka materiałów uznana za zmniejszającą koszty	240
3.	Odchylenia kredytowe od cen ewidencyjnych dotyczące materiałów zużytych do działalności eksploatacyjnej	340
4.	Wartość materiałów wydanych do zużycia, ale niezaużytych (według spisu odpowiednio na koniec okresu rozliczania podatku dochodowego lub roku)	310
5.	Korekty zmniejszające koszty, które w poprzednim okresie zostały ustalone na podstawie własnych naliczeń opłat za zużytą energię oraz za usługi niefakturowane	300

6.	Zmniejszenia kosztów z tytułu zaliczenia ich do działalności finansowanej z funduszy specjalnego przeznaczenia lub z funduszy celowych	240, 851, 853
7.	Przeniesienie salda poniesionych w roku kosztów	860

#### Konto 401 – „Amortyzacja”

Służy do ewidencji kosztów amortyzacji od środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych, od których odpisy umorzeniowe są dokonywane stopniowo według stawek amortyzacyjnych.

#### Typowe zapisy strony Wn konta 401 – „Amortyzacja”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Naliczona amortyzacja	071

#### Typowe zapisy strony Ma konta 401 – „Amortyzacja”

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

#### Konto 700 – „Sprzedaż produktów i koszt ich wytworzenia”

Konto 700 służy do ewidencji sprzedaży produktów (wyrobów gotowych i półfabrykatów oraz robót i usług) własnej działalności na rzecz obcych jednostek oraz działalności finansowo wyodrębnionej własnej jednostki oraz kosztu ich wytworzenia.

Na stronie Wn konta 700 ujmuje się koszt wytworzenia sprzedanych produktów, obejmujący rzeczywisty koszt wytworzenia. Na stronie Ma konta 700 ujmuje się przychody ze sprzedaży, w korespondencji z kontami przede wszystkim zespołu 1 i 2 oraz ewentualnie 0 i 8.

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

W końcu roku obrotowego przenosi się:

przychody ze sprzedaży na stronę Ma konta 860;

Na koniec roku konto 700 nie wykazuje salda.

#### Typowe zapisy strony Wn konta 700 – „Sprzedaż produktów i koszt ich wytworzenia”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Zwroty ze sprzedaży i korekty błędów w wystawionych fakturach lub rachunkach zmniejszające przychody ze sprzedaży produktów oraz dodatkowe rabaty i bonifikaty	201, 221, 234
2.	Odchylenia kredytowe od produktów zwróconych przez odbiorców	620

3.	Przeniesienie w końcu roku przychodów ze sprzedaży produktów	860
----	--	-----

**Typowe zapisy strony Ma konta 700 – „Sprzedaż produktów i koszt ich wytworzenia”**

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Sprzedaż wewnętrzna produktów (według właściwych dowodów sprzedaży): - zapłaconą w dniu sprzedaży: a) gotówką b) czekiem rozliczeniowym lub wekslem - ujęta jako należność	101 140 201, 221, 234
2.	Korekty zwiększające sprzedaż	201, 221, 234
3.	Świadczenia na rzecz własnej działalności finansowo wyodrębnionej (dowody wewnętrzne)	011, 080, 851, 853

**Konto 750 – „Przychody i koszty finansowe”**

Służy do ewidencji przychodów z tytułu dochodów budżetowych oraz operacji finansowych i kosztów operacji finansowych.

**Typowe zapisy strony Wn konta 750 — Przychody i koszty finansowe**

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Odpisy lub zmniejszenia należności z tytułu podatków i opłat	221
2.	Należne podatnikowi odsetki z tytułu nieterminowego zwrotu nadpłat podatku	221
3.	Wartość w cenie nabycia sprzedanych papierów wartościowych i udziałów w innych podmiotach	030, 140
4.	Dyskonto przy sprzedaży weksli i czeków obcych	140
5.	Odsetki płacone od własnych obligacji	130
6.	Przeniesienie na koniec roku przychodów finansowych	860

**Typowe zapisy strony Ma konta 750 - Przychody i koszty finansowe**

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przychody z tytułu dochodów budżetowych: - przypisanych jako należności - wpłaconych do kasy lub banku (nie przypisanych uprzednio na koncie 221)	221 101, 130

2.	Przychody ze sprzedaży udziałów, akcji i obligacji (w cenie sprzedaży)	101,130
3.	Otrzymane dywidendy i przychody z tytułu udziałów w obcych podmiotach.	130,131
4.	Otrzymane odsetki z tytułu zwłoki w zapłacie należności (nie przypisywane na koncie należności)	130,131,139
5.	Odsetki od papierów wartościowych:	
	- skapitalizowane	030,140
	- otrzymane	130,131
6.	Oprocentowanie własnych środków na rachunkach bankowych	130,131
7.	Dyskonto przy zakupie weksli i czeków obcych	140
8.	Przypisanie przychodów w związku z wpłatą odsetek naliczonych w końcu roku poprzedniego jako przychodów przyszłych okresów	840
9.	Przeniesienie na koniec roku kosztów operacji finansowych	860

#### Konto 760 – „Pozostałe przychody i koszty”

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

#### Typowe zapisy strony Wn konta 760 — pozostałe przychody i koszty

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Wartość sprzedanych materiałów	310, Zespół 4"
2.	Niezawinione niedobory środków obrotowych	240
3.	Zapłacone lub naliczone kary, grzywny i koszty postępowania spornego	130,201
4.	Odpisane, przedawnione, umorzone należności z innych tytułów niż finansowe dochody budżetowe	201,231,234,240
5.	Odpisanie weksli obcych przedawnionych lub nieściągalnych	140
6.	Koszty likwidacji środków trwałych	130,201
7.	Przeniesienie na koniec roku wartości pozostałych przychodów	860

#### Typowe zapisy strony Ma konta 760 - Pozostałe przychody i koszty

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przychody ze sprzedaży środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych, inwestycji	130,201
2.	Przychody z najmu i dzierżawy	201

664

3.	Odpisanie przedawnionych zobowiązań	201,231,234,240
4.	Wpłacone odszkodowania, kary i grzywny oraz uprzednio odpisane należności	130,201,240,234,840
5.	Otrzymane dary pieniężne	131
6.	Otrzymane nieodpłatnie pozostałe środki trwałe	013
7.	Rozliczone nadwyżki składników majątku obrotowego	240
8.	Przeniesienie na koniec roku pozostałych kosztów operacyjnych	860

### Konto 761 – „Pokrycie amortyzacji”

Służy do ewidencji wartości amortyzacji ujętej na koncie 401

#### Typowe zapisy na stronie Wn konta 761- „Pokrycie amortyzacji”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przeniesienie salda konta na wynik finansowy na koniec roku obrotowego	860

#### Typowe zapisy na stronie Ma konta 761 - „Pokrycie amortyzacji”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Równowartość amortyzacji ujętej na koncie 401	800

### Konto 800 – „Fundusz jednostki”

Służy do ewidencji zwiększeń i zmniejszeń funduszu jednostki, który stanowi równowartość aktywów netto jednostek budżetowych i ich gospodarstw pomocniczych oraz zakładów budżetowych. W nowo utworzonych jednostkach stan początkowy funduszu jednostki wyraża wartość otrzymanego pierwszego wyposażenia w postaci różnych składników aktywów trwałych i obrotowych.

Wszelkie zmiany tego funduszu z tytułów określonych w przepisach regulujących zasady gospodarki finansowej, księguje się odpowiednio – zmniejszenia na stronie Wn a zwiększenia na stronie Ma konta 800.

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

- ujemny wynik finansowy roku ubiegłego (stratę bilansową), który przeksięgowuje się z **konta 860 „Straty i zyski nadzwyczajne oraz wynik finansowy”** – pod datą przyjęcia sprawozdania bilansowego,
- zrealizowane dochody budżetowe przeksięgowywane z **konta 222 „Rozliczenie dochodów budżetowych”** (okresowe lub roczne przeniesienia na podstawie sprawozdań o dochodach budżetowych),
- równowartość dotacji przekazanych w ciągu roku przez jednostki budżetowe oraz środków budżetowych wydatkowanych na sfinansowanie inwestycji własnych jednostek budżetowych, to jest



salda konta 810 „Dotacje budżetowe oraz środki z budżetu na inwestycje” (pod datą ostatniego dnia roku obrotowego),

- przebieganie w roku następnym pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego rozliczenia wyniku finansowego z **konta 820**,
- pokrycie amortyzacji podstawowych środków trwałych oraz podstawowych wartości niematerialnych i prawnych – **Ma 761**,
- wartość nieumorzona rozchodowanych środków trwałych na skutek zużycia, przekazania nieodpłatnego lub sprzedaży – **Ma 011**,
- koszty dotyczące sprzedanych lub przekazanych nieodpłatnie inwestycji oraz koszty inwestycji bez efektów – **Ma 080**,
- zmniejszenie wartości podstawowych środków trwałych z tytułu zarządzonej aktualizacji (obniżenia wartości ewidencyjnej brutto) – **Ma 011**,
- zwiększenie wartości dotychczasowego umorzenia związane z podwyższeniem wartości początkowej podstawowych środków trwałych w wyniku aktualizacji – **Ma 071**.

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

- dodatni wynik finansowy (zysk bilansowy) roku ubiegłego, który przebieguje się z **konta 860 „Straty i zyski nadzwyczajne oraz wynik finansowy”** – pod datą przyjęcia sprawozdania bilansowego,
- zrealizowane wydatki budżetowe (przebieganie z **konta 223 „Rozliczenie wydatków budżetowych”** na podstawie okresowych lub rocznych sprawozdań budżetowych o wydatkach budżetowych),
- okresowe lub roczne przebieganie wydatków dokonanych przez jednostkę ze środków funduszy pomocowych – w korespondencji z **kontem 228**,
- wpływ dotacji i środków przeznaczonych na finansowanie inwestycji zakładów budżetowych (z **Wn konto 131**),
- równowartość środków budżetowych wydatkowanych przez jednostkę budżetową lub zakład budżetowy na sfinansowanie jej inwestycji (w jednostce zapis równoległy do zapłaty **Wn 810 Ma 800**, a w zakładzie **Wn 740 Ma 800**),
- wartość nieodpłatnie otrzymanych podstawowych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz inwestycji,
- zwiększenie dotychczasowej wartości brutto środków trwałych na skutek zarządzonej aktualizacji.

Fundusz jednostki może ulegać zmianom także z innych przyczyn, określonych każdorazowo w przepisach szczególności.

Do **konta 800** należy prowadzić ewidencję szczegółową umożliwiającą ustalenie przyczyn zwiększeń i zmniejszeń funduszu jednostki, a w zakładach budżetowych i gospodarstwach pomocniczych jednostek budżetowych uwzględniającą ponadto podział na fundusz w aktywach trwałych i fundusz w aktywach obrotowych.

W przypadku prowadzenia scentralizowanej księgowości obejmującej różne jednostki, dla których ustala się odrębnie wynik finansowy i dokonuje się jego podziału według odmiennych zasad, w ewidencji szczególności do **konta 800** należy również uwzględnić podział na poszczególne jednostki.

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

Do **konta 800** stosuje się następującą analitykę:

- 800 – 002 – fundusz środków trwałych
- 800 – 001 – fundusz zasadniczy,
- 800 – 003 – fundusz inwestycyjny



666

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

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
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
10.	Wartość amortyzacji	761
11.	Przebieganie pod datą sprawozdań zrealizowanych dochodów	222

**Konto 800** księguje się analitycznie:

1. przy przekazaniu środków na inwestycje zapis równoległy 810/800 – 003
2. przy przyjęciu środków trwałych do użytkowania zapis równoległy 800 – 003/800 – 001.

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

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
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 występuje tylko w jednostkach budżetowych i służy do ewidencji uznanych za wykorzystane lub rozliczone dotacji przekazanych z budżetu przez dysponentów środków budżetowych oraz równowartości wydatków dokonanych przez jednostki budżetowe ze środków budżetowych na finansowanie inwestycji.

Dotacjami są podlegające szczególnym zasadom rozliczenia wydatki budżetu przeznaczone na cele określone w ustawie o finansach publicznych:

- art. 106 ust. 3 i art. 107–112 (z budżetu państwa),
- art. 174 i 175 (z budżetu jednostki samorządu terytorialnego).

Szczegóły dotyczące zasad udzielania i wysokości oraz sposobu i terminu rozliczania dotacji z budżetu państwa określone są w oddzielnych rozporządzeniach, natomiast rodzaj, zakres, wysokość i tryb udzielania dotacji z budżetu jednostki samorządu terytorialnego określone są w drodze uchwały jej organu stanowiącego.

Na stronie **Wn konta 810** księguje się:

- równowartość dokonanych wydatków na inwestycje jednostek budżetowych (zapis równoległy do zapłaty zobowiązań księgowany **Wn 810 Ma 800**),
- uznane za wykorzystane lub rozliczone dotacje przekazane przez jednostki budżetowe.

Na stronie **Ma konta 810** księguje się przebieganie w końcu roku obrotowego salda **konta 810 na konto 800 „Fundusz jednostki”**.

Ewidencję analityczną do **konta 810** należy prowadzić według jednostek, którym dotacje przekazano, ze wskazaniem przeznaczenia dotacji oraz według podziałek klasyfikacji budżetowej wydatków.

**Konto 810** nie może wykazywać salda na koniec roku.

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

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przekazanie dotacji do instytucji kultury	130
2.	Rozliczenie dotacji	224

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

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Otrzymanie zwrotu uprzednio przekazanej dotacji w tym samym roku budżetowym. Zwrot dotacji budżetowych otrzymane w następnych latach zalicza się na dochody budżetowe i księguje Wn 130, Ma 750	130

2.	Przebieganie na dzień 31 grudnia rocznej sumy dotacji przekazanych	800
----	--	-----

### Konto 840 - „Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów”

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

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

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

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

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

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

### Typowe zapisy strony Wn konta 840 - „Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Rozwiązanie lub zmniejszenie rezerw na skutek: <ul style="list-style-type: none"> <li>- zapłaty należności lub roszczeń</li> <li>- uznania należności lub roszczeń, na które utworzono rezerwy ich umorzenie względnie przedawnienie lub oddalenie roszczeń spornych</li> </ul>	225, 750, 760 201, 234, 240
2.	Zarachowanie przychodów przyszłych okresów do przychodów lub dotacji danego okresu	700, 750, 760
3.	Przebieganie części długoterminowych należności budżetowych podlegających spłacie w danym roku. Równoległy zapis	760 221/226

### Typowe zapisy strony Ma konta 840 - „Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Utworzenie rezerw na należności od dłużników: <ul style="list-style-type: none"> <li>- w ciężar pozostałych kosztów</li> <li>- w ciężar kosztów finansowych</li> </ul>	760 750
2.	Należne, a nie zapłacone zyski, kary, odszkodowania oraz odsetki za zwłokę naliczone a nie zapłacone do końca roku	201, 234, 240
3.	Przypisanie długoterminowych należności budżetowych podlegające zapłacie latach następnym	226

**Konto 851 – „Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych”**

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

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

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

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

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Odpisy na FSS	135
2.	Odsetki bankowe	135
3.	Przypisane odsetki od pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe (wymagalne na dzień bilansowy)	234, 240

**Konto 853 – „Fundusze pozabudżetowe”**

Służy do ewidencji stanu, zwiększeń i zmniejszeń funduszy pozabudżetowych. Ujmuje się na nim wpływy środków, przelewy środków z tytułu finansowania zadań przejętych do realizacji przez inne jednostki, oprocentowanie środków tych funduszy znajdujących się na rachunkach bankowych.

**Typowe zapisy strony Wn konta 853 - Fundusze pozabudżetowe**

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Koszty działalności oraz nadzwyczajne straty obciążające fundusze pozabudżetowe: <ul style="list-style-type: none"> <li>• sfinansowane</li> <li>• ujęte jako zobowiązania z tytułu: <ul style="list-style-type: none"> <li>- dostaw i usług</li> <li>- pozostałych rozrachunków</li> </ul> </li> </ul>	135 201 234,240
2.	Przelew pozostałości środków likwidowanego funduszu	135

**Typowe zapisy strony Ma konta 853 - Fundusze pozabudżetowe**

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Wpływy środków na zwiększenie funduszy	135
2.	Oprocentowanie środków funduszy pozabudżetowych na rachunkach bankowych	135
3.	Przedawnione zobowiązania	201,234,240

**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”**

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
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 – „Straty i zyski nadzwyczajne oraz wynik finansowy”**

Służy do bieżącej ewidencji strat i zysków nadzwyczajnych oraz do ustalenia, na koniec roku, wyniku finansowego. W końcu roku ujmuje się na nim sumę: poniesionych w roku obrotowym

kosztów, dotacji przekazanych na finansowanie działalności podstawowej samodzielnie bilansujących oddziałów oraz na inwestycje w zakładach budżetowych i środkach specjalnych, kosztów operacji finansowych, obowiązkowych zmniejszeń wyniku finansowego, uzyskanych przychodów finansowych, pozostałych przychodów oraz przeksięgowanie wyniku finansowego za rok ubiegły.

**Typowe zapisy strony Wn konta 860 - Straty i zyski nadzwyczajne oraz wynik finansowy**

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	<b>A. Obroty w ciągu roku</b> Straty w składnikach majątku spowodowane zdarzeniami losowymi	013, 101,310
2.	Koszty związane z usuwaniem skutków zdarzeń losowych	101,130,201,231,234,240
3.	<b>B. Ustalenie wyniku finansowego w końcu roku obrotowego</b>	400
4.	Przeniesienie poniesionych kosztów według rodzaju	750
5.	Przeniesienie kosztów finansowych	760
6.	Przeniesienie pozostałych kosztów	
	<b>C. Przeksięgowanie dodatniego wyniku finansowego za rok ubiegły (pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego)</b>	800

**Typowe zapisy strony Ma konta 860 - Straty i zyski nadzwyczajne oraz wynik finansowy**

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	<b>A. Obroty w ciągu roku</b> Otrzymane odszkodowania	240
	<b>B. Ustalenie wyniku finansowego w końcu roku obrotowego</b>	
	• przeniesienie przychodów ze sprzedaży usług	700
	• przeniesienie przychodów finansowych	750
	• przeniesienie pozostałych przychodów	760
	• przeniesienie wartości amortyzacji	761
	<b>C. Przeksięgowanie ujemnego wyniku finansowego (straty netto) za rok ubiegły (pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego)</b>	800

**Konta pozabilansowe**

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

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

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

Na stronie Ma konta 980 księguje się:

- wartość zrealizowanych w roku wydatków
- wartość wydatków niewygasających, które ujęto w planie do realizacji w roku następnym
- wartość niezrealizowanych wydatków, które były w planie

Wszystkie te dane należy ewidencjonować w szczególności planu finansowego wydatków budżetowych jednostki, tj. według podziałek klasyfikacji budżetowej wydatków.

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

Konto 981 służy do ewidencji kwot ujętych w planach finansowych niewygasających wydatków jednostek 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 prowadzić trzeba w podziałkach klasyfikacji występujących w planie finansowym niewygasających wydatków budżetowych.

Konto 981 nie powinno wykazywać salda na koniec roku.

#### **Konto 996 - „Zaangażowanie dochodów własnych jednostek budżetowych”**

Konto 996 służy do ewidencji prawnego zaangażowania dochodów własnych jednostek budżetowych, niezależnie od tego w którym roku budżetowym nastąpi wydatek finansowy dochodami własnymi.

Na koncie 996 ewidencjonuje się równowartość zawartych umów, porozumień lub wydanych decyzji, których realizacja spowoduje wydatkowanie dochodów własnych.

Na stronie Wn konta 996 ujmuje się równowartość wydatków sfinansowanych dochodami własnymi.

Na stronie Mas konta 996 ujmuje się zaangażowanie dochodów własnych, czyli wartość umów, decyzji i innych porozumień lub postanowień, których wykonanie spowoduje wykorzystanie dochodów własnych na cele wskazane w przepisie lub umowie.

Ewidencja szczegółowa do konta 996 powinna umożliwić ustalenie zaangażowania dochodów własnych z podziałem na lata finansowania i według podziałek klasyfikacyjnych planu finansowego wydatków.

Na koniec roku konto 996 może wykazywać saldo Ma oznaczające zaangażowanie dochodów własnych.

#### **Konto 997 - „Zaangażowanie środków funduszy pomocowych”**

Konto 997 służy do ewidencji prawnego zaangażowania środków funduszy pomocowych, a szczególnie środków Unii Europejskiej, niezależnie od tego, w którym roku budżetowym nastąpi wydatek.



Na koncie 997 ewidencjonuje się równowartość tej części zawartych umów, porozumień lub wydanych decyzji, których realizacja spowoduje wydatkowanie środków funduszy pomocowych, a szczególnie środków Unii Europejskiej. Zapisy na tym koncie są dokonywane również wtedy, gdy zaliczkowo finansowanie następuje ze środków własnych jednostki, środków otrzymanych tytułem prefinansowania lub innych środków krajowych, natomiast zgodnie z przepisami lub umową nastąpi refundacja ze środków pomocowych. W projektach współfinansowanych środkami z budżetu jednostki budżetowe ujmują część podlegającą współfinansowaniu lub zaliczkowemu finansowaniu ze środków ujętych w planie na wydatki budżetowe na koncie 998 - „Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego” lub 999 - „Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat” .

Na stronie Wn konta 997 ujmuje się:

- 1) równowartość wydatków sfinansowanych środkami funduszy pomocowych;
- 2) równowartość wydatków dokonanych ze środków krajowych, które będą podlegały refundacji ze środków funduszy pomocowych.

Na stronie Ma konta 997 ujmuje się zaangażowanie środków funduszy pomocowych, czyli tę część wartości umów, decyzji i innych porozumień lub postanowień, których wykonanie spowoduje wykorzystanie środków funduszy pomocowych na cele wskazane w przepisie lub umowie.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 997 powinna umożliwić ustalenie zaangażowania środków każdego projektu z dalszym podziałem na lata finansowania i podziałki klasyfikacyjne planu finansowego.

Na koniec roku konto 997 może wykazywać saldo Ma oznaczające zaangażowanie środków funduszy pomocowych każdego programu.

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

Służy do ewidencji prawnego zaangażowania wydatków budżetowych, ujętych w planie finansowym jednostki budżetowej danego roku budżetowego.

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

Służy do ewidencji prawnego zaangażowania wydatków budżetowych przyszłych lat.

**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
- 101 Kasa
- 130 Rachunek bankowy urzędu
- 140 Krótkoterminowe papiery wartościowe i inne środki pieniężne
- 221 Należności z tytułu dochodów budżetowych
- 226 Długoterminowe należności budżetowe
- 750 Przychody i koszty finansowe

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

- komentarza zawartego w rozdziale 2 rozporządzenia z dnia 21 czerwca 2006 r. w sprawie zasad rachunkowości i planu kont w zakresie ewidencji podatków, opłat i niepodatkowych

należności budżetowych dla organów podatkowych jednostek samorządu terytorialnego ( Dz.U. Nr 112, poz. 761 )

Konta pozabilansowe obejmują:

- konto 990 – Rozrachunki z osobami trzecimi z tytułu ich odpowiedzialności za zobowiązania podatkowe podatnika,
- konto 991 – Rozrachunki z inkasentami z tytułu pobieranych przez nich podatków podlegających przypisaniu na kontach podatników.

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

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

- 1) na stronie Wn konta 991 księguje się:
  - a) przypisy w wysokości należności do pobrania,
  - b) odsetki za zwłokę i inne należności uboczne w kwocie wpłaconej;
- 2) na stronie Ma konta 991 księguje się:
  - a) wpłaty kwot pobranych, dokonane na rachunek bieżący urzędu,
  - b) wpłaty kwot pobranych, dokonane do kasy urzędu,
  - c) odpisy kwot należności przypisanych inkasentowi do pobrania, ale niedobranych.

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

Przy prowadzeniu ksiąg rachunkowych system ; WFK ; 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 obrótów ( przetwarzanie miesięczne i roczne),
- archiwizację.

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

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

Dokumenty księgowe dotyczące bieżącego okresu rozrachunkowego przechowywane są w zamkniętych szafach.

Dodatkowym zabezpieczeniem dla przechowywanych dokumentów jest sejf.

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 nośnik – płyty CD, i na twarde dyski 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 ),
5. fizyczne odseparowanie komputerów z danymi księgowymi od lokalnej sieci komputerowej oraz Internetu.

Kompletne księgi rachunkowe drukowane są nie później niż na koniec roku obrotowego. 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,
- dokumentacja przyjętego sposobu prowadzenia rachunkowości – przez okres nie krótszy niż 5 lat od upływu ich ważności,
- księgi rachunkowe, dokumenty inwentaryzacyjne oraz pozostałe dowody księgowe i dokumenty – przez okres 5 lat.

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.

BURMISTRZ  
*Adam Bodzioch*

*Załącznik Nr 2  
do zarządzenia 152/ 2007  
Burmistrza Miasta i Gminy Kazimierza Wielka  
w sprawie ewidencji podatków i opłat lokalnych  
w Urzędzie i Miasta i Gminy Kazimierza Wielka*

# **Instrukcja ewidencji podatków i opłat lokalnych**

## SPIS TREŚCI

I. Przepisy ogólne.....	3
II. Pobór podatków i opłat.....	6
III. Księgi rachunkowe i plan kont.....	8
IV. Kontrola terminowej realizacji zobowiązań podatkowych i likwidacja nadpłat.....	11

## Rozdział I

### Przepisy ogólne

#### § 1

1. Instrukcja określa tryb postępowania w zakresie ewidencji i kontroli przyjmowania podatków i opłat w gminie.

#### § 2

Określenia zawarte w instrukcji oznaczają:

- 1) "urząd"- Urząd Miasta i Gminy Kazimierza Wielka,
- 2) "księgowy"- pracownika prowadzącego ewidencję podatków i opłat w urzędzie,
- 3) "kasjer"- osobę, której powierzono kasy urzędu, wyznaczoną do przyjmowania wpłat z tytułu podatków i opłat,
- 4) "przypis"- zobowiązanie podatkowe stanowiące obciążenie konta podatnika na podstawie deklaracji podatkowej, decyzji administracyjnej, decyzji wydanej w wyniku kontroli albo dowodów wpłat np. odsetki za zwłokę,
- 5) "odpis"- kwotę zmniejszającą zobowiązanie podatkowe albo kwotę należną podatnikowi, ustaloną w wyniku dokonanego przez urząd rozliczenia stanu konta podatnika,
- 6) „inkasent” – osobę fizyczną zobowiązaną do pobrania od podatnika podatku i wpłacenia go we właściwym terminie na właściwy rachunek bieżący urzędu.

#### § 3

Zadaniem Wydziału Finansowo-Księgowego w zakresie przyjmowania podatków i opłat jest: prowadzenie w księgach rachunkowych prawidłowej ewidencji przypisów, odpisów, wpłat, zwrotów i zaliczeń nadpłat z tytułu podatków i opłat:

- 1) sprawdzanie terminowości wpłat należności przez podatników,
- 2) terminowe podejmowanie czynności zmierzających do zastosowania środków egzekucyjnych, takich jak upomnienia, tytuły wykonawcze,
- 3) zwracanie i zaliczanie nadpłat,
- 4) przeprowadzanie rozliczenia rachunkowo-kasowego inkasentów,
- 5) przygotowanie i sporządzanie sprawozdań,
- 6) prowadzenie i sporządzanie operacji kasowych i uzgadnianie obrotów kasy związanych z przyjmowaniem wpłat gotówką i dokonywaniem zwrotów podatnikom za pośrednictwem kasy urzędu oraz terminowe wypłacanie gotówki z kasy na rachunek bankowy urzędu,
- 7) ustalenie na podstawie ewidencji księgowej danych potrzebnych do wydawania zaświadczeń o nie zaleganiu w podatkach lub stwierdzające stan zaległości,
- 9) przeprowadzenie rozliczenia rachunkowo-kasowego inkasentów.

§ 4

Wpłaty na poczet podatków i opłat mogą być dokonywane przez podatnika:

- 1) bezpośrednio w kasie urzędu,
- 2) za pośrednictwem poczty i banków
- 3) za pośrednictwem inkasenta, jeżeli został zarządzony pobór podatków i opłat lokalnych w drodze inkasa ( opłata targowa oraz podatek od posiadania psów ).

§ 5

Do udokumentowania przypisów i odpisów służą:

- 1) deklaracje podatkowe i informacje podatkowe,
- 2) decyzje,
- 3) postanowienia o dokonaniu potrącenia z urzędu albo inne dokumenty stwierdzające dokonanie potrącenia, o którym mowa w art. 65 ordynacji podatkowej.

Pracownik wydający decyzję administracyjną powoduje doręczenie oryginału decyzji, zaś kopię decyzji włącza się do akt podatnika.

Po otrzymaniu potwierdzenia odbioru decyzji pracownik komórki wymiaru podatku od nieruchomości, rolnego i leśnego, odnotowuje datę doręczenia decyzji.

Sumy przypisów i odpisów z ewidencji księgowej uzgadnia się z sumami przypisów i odpisów naliczonych przez komórkę wymiaru.

Ewidencję szczegółową dla każdego rodzaju należności prowadzi się na kartach kontowych. Konto prowadzi się nie przerywając do czasu wygaśnięcia zobowiązania i całkowitej likwidacji zaległości i nadpłat.

Zapisy księgowe na kartach kontowych dokonywane są równocześnie zapisami w dzienniku obrotów. Dzienniki obrotów zakłada się zgodnie z nazwą lub symbolem odpowiadającym należności, dla której jest prowadzony.

Zapisy księgowe prowadzone są systemem komputerowym.

§ 6

Do udokumentowania wpłat służą:

- 1) kwitariusze przychodowe KP, jeżeli wpłata jest dokonana w kasie urzędu i K-103 jeżeli wpłata dokonywana jest u inkasenta,
- 2) pokwitowania z bloczków opłaty targowej dotyczą wpłat opłaty targowej,
- 3) dokumenty wpłaty, załączone do wyciągu bankowego lub zapisy zawarte w wyciągach bankowych i odnoszące się do wpłat podatków i opłat, jeżeli wpłaty dokonywane są za pośrednictwem banku lub poczty,
- 4) dowody przerachowań (postanowienia o zaliczeniu wpłaty na poczet zaległości podatkowych), w przypadku gdy wpłata została dokonana na inny rodzaj podatku niż podatek, w którym występuje zobowiązanie podatkowe,
- 5) dowody wpłat będące wydrukami komputerowymi z systemów,
- 6) inne dowody wpłaty, zatwierdzone do stosowania przez kierownika urzędu.





681

## § 7

Do udokumentowania zwrotu służą:

- 1) zatwierdzone do wypłaty postanowienie w sprawie zwrotu nadpłaty,
- 2) dokumenty zwrotu, załączone do wyciągu bankowego, jeżeli zwroty dokonywane są za pośrednictwem banku lub poczty.

## § 8

Kwit wpłaty z kwitariusza przychodowego powinien zawierać dane umożliwiające identyfikację dokumentu wpłaty, podatnika, podatku, wysokości kwoty wpłaty i jej przeznaczenia, takie jak:

- 1) niepowtarzalny identyfikator dokumentu ( np. rodzaj dokumentu, seria i numer ),
- 2) określenie podatnika: nazwisko i imię ( nazwa ), adres ( siedziba ),
- 3) rodzaj należności głównej,
- 4) okres, którego dotyczy wpłata z tytułu: należności bieżącej (zaległej), odsetek za zwłokę, kosztów upomnienia,
- 5) kwota wpłaty ogółem cyframi i słownie,
- 6) kwota wpłaty cyframi z tytułu: należności bieżącej ( zaległej ), odsetek za zwłokę, kosztów upomnień,
- 7) data wpłaty ( jest jednocześnie datą dokumentu ),
- 8) odcisk pieczęci urzędu,
- 9) własnoręczny podpis kasjera.

## § 9

1. Kwitariusze przychodowe zobowiązania pieniężnego są drukami ścisłego zarachowania.
2. W urzędzie wpłaty od podatników przyjmuje kasjer, inkasenci wpłacają do banku na rachunek bankowy Gminy
3. Dla każdego rodzaju podatku lub innej należności wypełnia się oddzielny kwit wpłaty KP, co najmniej w dwóch egzemplarzach. Oryginał kwitu otrzymuje wpłacający.
4. Kwity kasowe stanowiące dowody wpłaty powinny być przy księgowaniu sprawdzone z punktu widzenia prawidłowości zakwalifikowania wpłaty, w szczególności w zakresie rodzaju podatku lub naliczenia odsetek za zwłokę. W przypadku niemożności zaliczenia dokonanej wpłaty na właściwą należność księgowy księguje wpłatę jako wpływy do wyjaśnienia i wyjaśnia tytuł wpłaty.

## Rozdział II Pobór podatków i opłat.

### § 10

1. Rada gminy na podstawie upoważnień wynikających z:

- ustawy z 15 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych ( Dz. U z 2006 r. nr 121, poz.844 ze zm.);
- ustawy z 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym ( Dz. U z 2006 r. nr 136, poz. 969 ze zm.);
- ustawy z 30 października 2002 r. o podatku leśnym ( Dz. U z 2002 r. nr 200, poz. 1682 ze zm.);może zarządzić pobór w drodze inkasa należności pieniężnych

2. Przyjmując wpłatę podatków i opłat, których pobór rada gminy zarządziła w drodze inkasa, inkasent wypełnia pokwitowanie z kwitariusza K-103. Kopia potwierdzenia pozostaje w kwitariuszu przychodowym, natomiast oryginał potwierdzenia przekazuje podatnikowi.

3. Pokwitowania niewłaściwie lub błędnie wypełnione, inkasent unieważnia przez przekreślenie i napisanie ( na oryginale i kopii) wyrazu "anulowano", potwierdzając to swoim podpisem oraz umieszczając datę.

4. Po zakończeniu przyjmowania wpłat inkasent sporządza za ostatni okres inkasa, na kopii ostatniego wypełnionego pokwitowania, zestawienie wpłat w którym opisuje:  
a) numery wypełnionych za ostatni okres pokwitowań (od - do),  
b) podsumowanie kwot należności głównej, odsetek za zwłokę, kosztów upomnienia oraz kwotę razem.

5. Inkasenci zobowiązani są do wpłaty pobranych bezpośrednio na rachunek bankowy Urzędu Miasta i Gminy Kazimierza Wielka w terminie 3 dni następujących po ostatnim dniu, w którym zgodnie z odpowiednimi przepisami prawa podatkowego, wpłata podatku powinna nastąpić. Również w tym terminie inkasenci winni rozliczyć się z pobranych kwitariuszy.

6. Przy rozliczaniu kwitariusza pracownik prowadzący ewidencję podatków i opłat w urzędzie dokonuje kontroli czynności inkasenta, która polega na sprawdzeniu:  
a) czy kwitariusz zawiera wszystkie strony,  
b) prawidłowości podsumowania wszystkich rubryk zestawienia wpłat oraz zgodności ogólnej sumy zestawienia z gotówką wpłaconą przez inkasenta,  
c) czy kwoty na kopiach wpłat nie były skreślone, zmienione lub poprawione.

7. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości kierownik urzędu zarządza sprawdzenie u podatników prawidłowości pobierania gotówki.

8. Odsetki za opóźnienia we wpłatach przez inkasentów oraz ich odpowiedzialność za pobierane, lecz nie wpłacone należności, regulują przepisy ordynacji podatkowej.

9. Na wpłacone (do banku lub kasy urzędu) podatki objęte kwitariuszem inkasent otrzymuje pokwitowanie.
10. Jeżeli inkasent wpłacił gotówkę przed dniem, w którym rozlicza się z inkasa lub wpłaty dokonał w inny sposób, pracownik prowadzący ewidencję podatków i opłat w urzędzie, sprawdza zgodność kwoty wymienionej na zestawieniu wpłat z sumą wpłaconą, wynikającą z dowodów wpłat.

## § 11

1. Księgowanie dowodów wpłat może być dokonane po przyjęciu gotówki.
2. Wszystkie wpłaty objęte wyciągiem z rachunku bankowego księguje się w dniu otrzymania wyciągu pod datą, jaka figuruje na wpłacie gotówkowej - poleceniu przelewu.
3. Jeżeli podatnik dokonuje wpłaty zobowiązania podatkowego po doręczeniu mu upomnienia, w pierwszej kolejności pokrywa się koszty upomnienia, a pozostałą kwotę dzieli się na pokrycie należności głównej i należnych odsetek według zasad określonych w przepisach.
4. Terminem zapłaty jest:  
przy zapłacie gotówką dzień wpłacenia kwoty podatku w kasie organu podatkowego lub na rachunek tego organu w banku, placówce pocztowej, w spółdzielczej kasie oszczędnościowo - kredytowej albo dzień pobrania przez inkasenta.
5. Odsetek nie przekraczających 3-krotności wartości opłaty dodatkowej pobieranej przez "Pocztę Polską" za polecenie przesyłki listowej nie pobiera się.

## Rozdział III Księgi rachunkowe i plan kont

### § 12

1. Ewidencja podatków i opłat jest integralną częścią ewidencji księgowej urzędu i jest prowadzona z wykorzystaniem kont syntetycznych planu kont urzędu jako jednostki budżetowej.
2. Ewidencję rozliczeń z tytułu podatków prowadzi się na:
  - a) kontach bilansowych
    - kontach syntetycznych księgi głównej
    - kontach analitycznych i kontach szczegółowych ksiąg pomocniczych,
  - b) kontach pozabilansowych, służących do rozrachunków z osobami trzecimi oraz inkasentami w zakresie pobieranych przez nich wpłat z tytułu podatków podlegających przypisaniu na kontach podatników;
    - syntetycznych,
    - analitycznych,
    - szczegółowych.
3. Dziennik służy do zapisywania w porządku chronologicznym, dzień po dniu, danych o operacjach gospodarczych. Zapisy w dzienniku muszą być kolejno numerowane, a sumy zapisów (obroty)-liczone w sposób ciągły w skali roku. Jeżeli stosuje się podział na dzienniki częściowe, grupujące operacje według rodzaju podatków, to należy sporządzać zestawienie obrotów tych dzienników za każdy miesiąc.
4. Konta księgi głównej (ewidencji syntetycznej) obejmują:
  - konto 011 - Środki trwałe,
  - konto 020 - Wartości niematerialne i prawne,
  - konto 101 - Kasa
  - konto 130 - Rachunek bieżący urzędu,
  - konto 140 - Krótkoterminowe papiery wartościowe i inne środki pieniężne,
  - konto 221 - Należności z tytułu dochodów budżetowych,
  - konto 226 - Długoterminowe należności budżetowe,
  - konto 310 - Materiały,
  - konto 750 - Przychody i koszty finansowe,
5. Konta ksiąg pomocniczych ( ewidencji analitycznej ) obejmują:
  - 1) prowadzone w urzędzie konta służące do rozrachunków:
    - a) rozrachunków podatnikami – z tytułu podatków i opłat,
    - b) z osobami trzecimi z tytułu odpowiedzialności solidarnej z podatnikami z tytułu podatków i opłat,
    - c) z inkasentami – inkasentami tytułu poboru podatków i opłat od podatników,
  - 2) konta określone w ust. 3 pkt. 1 prowadzi się w następujący sposób:
    - dla każdego podatnika, osoby trzeciej i inkasenta prowadzi się odrębne konto w każdym podatku, płaconym przez niego bezpośrednio do kasy urzędu lub na rachunek bankowy

urzędu.

6. Na kontach określonych w ust. 3 pkt 2 prowadzi się ewidencję rozrachunków podatnikami z tytułu zobowiązania pieniężnego wpłaconego do rąk inkasenta zobowiązania pieniężnego.
7. Na kontach ksiąg pomocniczych ewidencję księgową prowadzi się z uwzględnieniem podziałek klasyfikacji budżetowej.
8. Szczegółowe zasady ewidencji operacji gospodarczych regulują przepisy Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 21 czerwca 2006 roku w sprawie zasad rachunkowości i planu kont dla prowadzenia ewidencji podatków i opłat dla organów podatkowych jednostek samorządu terytorialnego (Dz. U. z dnia 29 czerwca 2006 r.).

### § 13

1. Otrzymane wyciągi z rachunku bankowego są sprawdzane czy dowody lub zapisy objęte wyciągiem dotyczą danego rachunku oraz czy saldo końcowe podane w wyciągu jest właściwe.
2. Wpłaty dokonane na rachunek bankowy, które z różnych przyczyn nie mogą być zarachowane na właściwą należność budżetową, zalicza się przejściowo do wpływów do wyjaśnienia, ujmując na odpowiednim koncie księgowym.
3. Po zaksięgowaniu wpłaty wszczyna się postępowanie mające na celu ustalenie przeznaczenia wpłaty, wysyłając do nadawcy pismo w celu wyjaśnienia tytułu wpłaty.
4. Podstawą przeniesienia wpłaty na pokrycie określonej należności jest polecenie dokonania tej operacji, zwanej dalej "poleceniem".
5. Jeden egzemplarz jest dowodem rozchodu do wyjaśnienia, drugi zaś dowodem przychodu właściwej należności. Przelewu wpływów do wyjaśnienia na inne rachunki bankowe lub zwrotów dokonuje się również na podstawie tego "polecenia".
6. Na podstawie tego dokumentu zawiadamia się również osobę zainteresowaną o przelaniu wpłaty na inny rachunek bankowy bądź o sposobie jej zarachowania.
7. Wpływy do wyjaśnienia powinny być rozliczone przed upływem roku, nie później jednak niż do dnia sporządzenia rocznego sprawozdania.
8. Uznanie rachunku bankowego urzędu gminy powinno następować na podstawie polecenia przelewu - wpłaty gotówkowej wg wzoru określonego w rozporządzeniu Ministra Finansów.

### § 14

1. Jeżeli ewidencja podatków i opłat jest prowadzona techniką inną niż ręczna, należy zachować zasady określone w niniejszej instrukcji i zapewnić wydruk określonych w nim dokumentów, formularzy i zestawień.

2. Jeżeli księgi rachunkowe są prowadzone za pomocą komputera, to:

- a) dowody źródłowe mogą mieć postać dokumentów papierowych lub zapisów elektronicznych; w tym drugim przypadku muszą być zabezpieczone przed zniekształceniem lub usunięciem pierwotnej treści operacji gospodarczej, której dotyczą, i być opatrzone unikalnym identyfikatorem źródła pochodzenia,
- b) zapisy mogą być przenoszone między zbiorami danych, składającymi się na księgi rachunkowe prowadzone na komputerowych nośnikach danych, pod warunkiem że możliwe jest stwierdzenie źródła pochodzenia zapisów w zbiorach, w których ich dokonano pierwotnie, a odpowiedni program zapewni zachowanie ich poprawności i kompletności.



## Rozdział IV

### Kontrola terminowej realizacji zobowiązań podatkowych i likwidacja nadpłat

#### § 15

1. Koszty upomnienia wynoszą czterokrotną wartość opłaty dodatkowej pobieranej przez "Pocztę Polską" za polecenie przesyłki listowej.
2. Pracownik prowadzący ewidencję podatków i opłat w urzędzie dokonuje analizy kont podatników w księgowości podatkowej, sprawdzając, czy należność została zapłacona.
3. W przypadku braku wpłaty upomnienie sporządza się dwa razy do roku, po I oraz II racie roku podatkowego oraz III i IV racie roku podatkowego nie później niż po upływie 30 dni od terminu płatności podatku. Zasady doręczeń upomnienia regulują przepisy kodeksu postępowania administracyjnego. Kopię upomnienia pozostawia się w aktach sprawy.
4. Nie sporządza się upomnień po racie podatku, jeżeli wysokość zaległości nie przekracza wysokości kosztów upomnienia. Wówczas na koniec roku podatkowego sporządza się czteropozycyjne upomnienie i doręcza zobowiązanemu za potwierdzeniem odbioru.
5. Jeżeli zaległości objęte upomnieniem nie zostały w całości zapłacone, sporządza się na kwoty zaległe, nie później jak po upływie 30 dni od dnia doręczenia upomnienia, administracyjne tytuły wykonawcze.
6. Wystawione tytuły wykonawcze wraz z dołączonymi potwierdzeniami odbioru upomnienia wpisuje się do ewidencji tytułów wykonawczych i przesyła do właściwego urzędu skarbowego, za potwierdzeniem odbioru.
7. O każdej zmianie stanu zaległości objętej tytułem wykonawczym lub całkowitej likwidacji tej zaległości zawiadamia się niezwłocznie właściwy organ egzekucyjny.
8. Zaległości podatkowe, które uległy przedawnieniu, z wyjątkiem zaległości zabezpieczonych hipoteką lub zastawem skarbowym, należy odpisać z urzędu na koncie podatkowym zobowiązanego.
9. Podstawą odpisu jest "polecenie księgowania", na którym składa podpis z upoważnienia kierownika urzędu jego zastępcy.
10. Zaległości podatkowe zabezpieczone hipoteką przymusową przenosi się do ewidencji "zaległości zahipotekowanych". W tym celu na podstawie "polecenia księgowania", podpisanego przez Burmistrza lub upoważnione osoby, dokonuje się odpisu na koncie podatkowym dłużnika (221) prowadzonego dla danego podatku, a przypisuje się je na koncie tegoż dłużnika "zaległości zahipotekowane" (226). Przeksięgowania dokonuje się pod datą upływu terminu przedawnienia określonego w przepisach ordynacji podatkowej.
11. Po uregulowaniu przez dłużnika zaległości zabezpieczonej hipoteką może nastąpić jej wykreślenie, za pozwoleniem organu podatkowego. Wniosek o jego wydanie dłużnik składa

688

kierownikowi urzędu. Wniosek i pozwolenie podlega opłacie skarbowej.

## § 16

1. O odroczeniu terminu płatności podatku (zaległości podatkowej) lub rozłożeniu go na raty pracownik prowadzący ewidencję podatków i opłat w urzędzie wydaje decyzję i odkłada do akt sprawy.
2. Po analizie kont podatkowych w księgowości podatkowej i stwierdzeniu, że podatnik nie wpłacił w wyznaczonym terminie lub wpłacił część wyznaczonej raty albo nie wpłacił zobowiązania pomimo upływu terminu, do którego odroczonej płatności, wystawia się:
  - a) upomnienie na kwotę pozostałą do zapłacenia i powoduje doręczenie,
  - b) jeżeli istnieje obowiązek lub nie doręczono go wcześniej,
  - c) tytuł wykonawczy na zaległości i przekazuje do właściwego urzędu skarbowego (komórki egzekucyjnej),
  - d) zawiadomienie organu podatkowego o wygaśnięciu decyzji o uldze, w celu prowadzenia dalszej egzekucji ( w przypadku gdy wcześniej przekazano tytuł do realizacji i otrzymano postanowienie organu egzekucyjnego o zawieszeniu postępowania egzekucyjnego).

## § 17

1. Powstałe nadpłaty na kontach podatkowych likwiduje się w sposób podany poniżej:
  - a) nadpłaty wraz z ich oprocentowaniem podlegają zaliczeniu z urzędu na poczet zaległości podatkowych wraz z odsetkami za zwłokę oraz bieżących zobowiązań podatkowych, a w razie ich braku podlegają zwrotowi z urzędu, chyba że podatnik złoży wniosek o zaliczenie nadpłaty w całości lub w części na poczet przyszłych zobowiązań podatkowych, z zastrzeżeniem lit. b.
  - b) nadpłaty, których wysokość nie przekracza wysokości kosztów upomnienia w postępowaniu egzekucyjnym, podlegają z urzędu zaliczeniu na poczet zaległości podatkowych wraz z odsetkami za zwłokę oraz bieżących zobowiązań podatkowych, a w razie ich braku - na poczet przyszłych zobowiązań, chyba że podatnik wystąpi o ich zwrot.
2. Zapisy pkt. 1 stosuje się odpowiednio do zaliczenia nadpłaty inkasenta.
3. W sprawach zaliczenia nadpłaty na poczet zaległych oraz bieżących zobowiązań podatkowych wydaje się postanowienie, na które służy zażalenie.
4. W przypadku zaliczenia nadpłaty na poczet zaległości podatkowej kwotę nadpłaty rozlicza się zgodnie z art. 55 § 2 i art. 62 § 1 ordynacji podatkowej.
5. Zwrotów nadpłat powstałych zarówno w roku bieżącym, jak i w latach ubiegłych dokonuje się z podziałki klasyfikacji budżetowej dochodów, na którą zalicza się bieżące wpływy tego samego rodzaju.
6. W razie zwrotu nadpłaty przekazem pocztowym wypełnia się polecenie przekazu z rachunku bankowego urzędu na rachunek miejscowego urzędu pocztowego i dołącza wypełniony przekaz pocztowy na wskazany przez podatnika adres.
7. Nadpłata zwracana przekazem pocztowym jest pomniejszana o koszty jej zwrotu. Nadpłata, której



wysokość na przekracza kosztów upomnienia w postępowaniu egzekucyjnym, podlega zwrotowi wyłącznie w kasie.

§ 18

1. W wypadku zgubienia lub zniszczenia przez podatnika pokwitowania zapłaty podatku nie wydaje się jego duplikatu. Na wniosek podatnika wydaje się jednak zaświadczenie o dokonaniu wpłaty. Zaświadczenie powinno zawierać nazwisko, imię i adres podatnika, datę dokonanej wpłaty, rodzaj należności i okres, za który je wpłacono oraz sumę opłaty cyframi i słownie.

§ 19

Wyciągi z rachunków bankowych, polecenia księgowania, dowody wpłat, zwrotów oraz przerachowań stanowiące podstawę księgowania i udokumentowania zapisów księgowych przechowuje się:

- a) dotyczące podatku rolnego, od nieruchomości, leśnego od osób fizycznych - w porządku chronologicznym.
- b) pozostałe - w porządku chronologicznym, wg podziałki klasyfikacji budżetowej.

§ 20

Wgląd do kont mogą mieć kierownik urzędu, kierownik Wydziału, podatnik, przedstawiciel organów kontroli i organów ścigania ( w obecności pracownika prowadzącego ewidencję podatków i opłat ).

§ 21

W sprawach nieuregulowanych w niniejszej instrukcji znajdują zastosowanie przepisy powszechnie obowiązującego prawa.

- // -

BURMISTRZ  
*Adam Bodzioch*

