

Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 81/2010  
Wójta Gminy w Michałowie  
Z dnia 31.12.2010 roku

# **ZAKŁADOWY PLAN KONT**

## **GMINY MICHAŁÓW**

## **Rozdział I**

### **Zasady prowadzenia rachunkowości**

Rokiem obrotowym jest okres roku budżetowego, czyli rok kalendarzowy od 01 stycznia do 31 grudnia. Rok obrotowy podzielony jest na 12 okresów sprawozdawczych, którymi są okresy za które jednostki sporządzają sprawozdania budżetowe na mocy odrębnych przepisów. Rok budżetowy dzieli się na 12 miesięcznych okresów sprawozdawczych, 4 kwartalne okresy sprawozdawcze i 2 półroczne okresy sprawozdawcze.

Ewidencję operacji gospodarczych w jednostce należy prowadzić zgodnie z zasadami określonymi w ustawie o rachunkowości.

Do najważniejszych zasad rachunkowości, które stosowane są w jednostce należą:

- zasada ciągłości – polegająca na stosowaniu w kolejnych latach przyjętego sposobu postępowania w celu zapewnienia porównywalności danych tj.:
  - jednakowego grupowania operacji gospodarczych na kontach,
  - wyceny aktywów i pasywów,
  - identyczności bilansu zamknięcia z bilansem otwarcia,
  - jednakowego sposobu księgowania takich samych operacji.
- zasada kontynuacji – według której przyjmuje się założenie, że jednostka będzie kontynuowała działalność,
- zasada memoriału – w księgach rachunkowych jednostki należy ująć wszystkie osiągnięte przychody i obciążające ją koszty związane z tymi przychodami dotyczące danego roku obrotowego, niezależnie od terminu ich zapłaty,
- zasada istotności – według której zbiór danych rachunkowości powinien wyodrębniać wszystkie zdarzenia znacząco wpływające na działalność i sytuację finansową jednostki.

Zakładowa polityka rachunkowości stanowi podstawę do ewidencji zaszczości gospodarczych. Rozstrzyga związki rachunkowości budżetowej z ustawą o rachunkowości zgodnie z przepisami ustawy o finansach publicznych.

Szczegółowe ustalenia zakładowej polityki uwzględniają, że przyjęte zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych zapewniają:

- a) ujęcie operacji w sposób rzetelny, bezwzględny i sprawdzalny ( stan majątkowy i finansowy, wynik finansowy, rentowność jednostki, w odpowiednich przekrojach stany aktywów i pasywów, koszty i straty, przychody i zyski),

- b) dane niezbędne do wszelkich rozliczeń z tytułu podatków oraz rozrachunków z kontrahentami i pracownikami,
- c) skuteczną kontrolę wewnętrzną dokonanych operacji gospodarczych i stanu składników majątku, będących w posiadaniu i dyspozycji jednostki,
- d) możliwość sporządzenia wymaganych sprawozdań finansowych, deklaracji podatkowych i innych informacji wymaganych odrębnymi przepisami,
- e) wykazy kont syntetycznych uwzględniają potrzeby w zakresie grupowania informacji wynikających ze specyfiki, rodzaju i rozmiarów polityki gospodarczej,
- f) poprzez konta ksiąg pomocniczych do poszczególnych kont syntetycznych obrazują – ewidencję szczegółową w szczególności rzeczowych składników majątku trwałego obrotowego i finansowego,
- g) aktualizację majątku poprzez odpisy umorzeniowe i amortyzacyjne- dokonywane raz w roku; składniki majątku długotrwałego użytku o wartości do 3500 zł mogą być jednorazowo odpisane w koszty (przy tego rodzaju składnikach majątkowych- zaprowadzić ewidencję ilościową ).

Dokumentacja systemu przetwarzania danych powinna zawierać:

- a) wykaz zbiorów danych stanowiących księgi rachunkowe, na nośnikach czytelnych dla komputera (nośniki danych),
- b) wykaz programów stosowanych do ewidencji,
- c) opis przeznaczenia każdego programu,
- d) zabezpieczenie do dostępu do sprzętu i danych.

Ochrona danych:

- a) przechowywanie dyskietek w szafie metalowej,
- b) niedopuszczanie nieuprawnionych osób do komputera,
- c) nadanie haseł operatorom komputerowym.

Kopiowanie danych ma zabezpieczyć przed utratą baz danych w przypadku uszkodzenia dysku twardego, zniszczenia komputera, kradzieży sprzętu, zniszczenia baz danych przez człowieka, błędnie działającego programu lub wirusy. Odtworzenie danych z kopii wykona informatyk.

Prowadząc ewidencję przy użyciu komputera należy:

- a) trwale oznaczyć nazwę i rodzaj księgi rachunkowe,
- b) wyraźnie oznaczyć rok budżetowy, miesiąc i rok,
- c) automatycznie numerować strony, sumując je w sposób ciągły w miesiącach i roku budżetowym,
- d) ujmować w dziennikach wyłącznie zapisy sprawdzone,
- e) uniemożliwić modyfikację poza wprowadzeniem w razie potrzeby wg PK dowodów korekt księgowych,
- f) zapewnić automatyczną kontrolę ciągłości zapisów i przenoszenie obrotów.

## **II. Ustalenia szczegółowe Zakładowej Polityki Rachunkowości.**

Zakładowa Polityka Rachunkowości określa szczegółowe zasady gospodarowania środkami publicznymi pod względem legalności, gospodarności i celowości.

Należy przez to rozumieć , że wszelkie operacje gospodarcze powinny być udokumentowane prawidłowymi dowodami źródłowymi w sposób kompletny a wydatek uzasadniony pod względem celowościowym, gospodarczym i legalnym.

Stąd przed zaksięgowaniem dokument powinien być sprawdzony pod względem:

- 1) *legalności* – czy działanie gospodarcze jest zgodne z obowiązującymi kierunkami działalności oraz z obowiązującymi przepisami (plany finansowe, przepisy prawne, instrukcje wewnętrzne, oraz zlecenia, ustalone warunki realizacji umów),
- 2) *celowości* – tj. zgodności z decyzjami pociągającymi zamierzone skutki finansowe,
- 3) *gospodarności*- czy zachowano należytą staranność w zakresie wydatkowanych środków (oszczędność i wybór najkorzystniejszej oferty),
- 4) *ogółu stosowanych metod administracyjnych* dla ochrony własności mienia gminnego, zwiększenia efektywności działania i postępowania przez osoby odpowiedzialne na odcinku działalności gospodarczej i finansowej.

## **ZASADY PROWADZENIA KSIĄG RACHUNKOWYCH**

1. Księgi rachunkowe obejmują zbiory zapisów księgowych, obrotów i sald, które tworzą:
  - a) dziennik - ujmujący dekrety miesiąca i dane o operacjach gospodarczych zapisane w porządku chronologicznym tj. dzień po dniu,
  - b) konta księgi głównej (ewidencja syntetyczna) - w której obowiązuje ujęcie każdej operacji gospodarczej zgodnie z zasadą podwójnego zapisu,

### **Dokumentacja przetwarzania danych przy użyciu komputera.**

Księgi rachunkowe dla Budżetu Gminy i Jednostki Urzędu Gminy prowadzone są za pomocą komputera w systemie FK . Warunkiem rozpoczęcia prowadzenia ksiąg rachunkowych przy użyciu komputera jest opracowanie i wprowadzenie Zakładowego Planu Kont – ZPK.

W systemie FK znajdują się następujące księgi:

1. **Dziennik operacji księgowych** służy do ewidencji w porządku chronologicznym kolejno ponumerowanych zapisów operacji gospodarczych. System zakłada prowadzenie bieżącej ewidencji zapisów operacji gospodarczych wg miesięcy, a w tych ramach z podziałem na dni, w których nastąpiła operacja. System pozwala na prowadzenie kilku oddzielnych dzienników, z których każdy grupuje operacje jednego typu. Każdy z dzienników częściowo posiada mechanizm numeracji porządkowej dziennika oraz sumowanie obrotów dziennika w miesiącu i narastająco od początku roku obrotowego.

Dziennik operacji księgowych zawiera między innymi następujące dane:

- symbol dowodu księgowego
- numer dowodu księgowego,

- datę dowodu księgowego,
- symbol konta księgi pomocniczej dla strony Wn i dla strony Ma
- wartość kwoty zapisu,
- treść operacji.

2. **Księga główna** / ewidencja syntetyczna / rozbudowana o konta ksiąg pomocniczych / ewidencja analityczna/

Zawiera ona miesięczne obroty na kontach ksiąg pomocniczych oddzielnie dla każdego miesiąca sprawozdawczego. Suma sald początkowych i obrotów miesięcznych kont ksiąg pomocniczych stanowi saldo początkowe i obroty odpowiedniego konta księgi głównej. Oznacza to pełną integrację kont księgi głównej z kontami ksiąg pomocniczych.

2. **Księga pomocnicza** – rozrachunki z kontrahentami.

3. **Księga pomocnicza** - rejestry VAT.

Funkcje techniczne systemu umożliwiają bieżące śledzenie informacji o aktualnym miejscu księgowania w dziennikach i systemach, ilości zarejestrowanych dokumentów, prowadzi bieżącą konserwację zbiorów danych, umożliwia konfigurowanie systemu przez użytkownika, przewiduje archiwizację danych na nośnikach..

System przechowuje dane na dysku twardym komputera

Archiwizowanie danych na nośnikach odbywa się okresowo raz w miesiącu.

System zapewnia możliwość: uzyskania informacji o stanach i obrotach na kontach; rozpoczęcia eksploatacji w dowolnym momencie roku,

System zabezpiecza dane poprzez definiowanie: identyfikatorów operatorów, haseł dostępu.

Wydruki komputerowe zawierają:

- trwale oznaczoną nazwę jednostki,
- nazwę księgi, której dotyczą,
- określenie roku obrotowego i jego miesiąca, których dotyczą zawarte w nich zapisy,
- datę faktycznego ich sporządzenia oraz nazwę programu przetwarzania.

1. Terminy sporządzania poszczególnych wydruków są następujące:

a) dla dzienników sporządzanych raz w miesiącu, na koniec każdego miesiąca, z uwzględnieniem:

- numeracji poszczególnych pozycji,
- miesiąca, którego dane operacyjne dotyczą,
- daty faktycznego sporządzenia wydruku,

b) dla zestawień obrotów i sald kont księgi głównej - na koniec miesiąca.

Wydruk ten zawiera:

- oznaczenie miesiąca, którego dotyczą,
- oznaczenie programu przetwarzania,
- daty sporządzenia,
- symbole i nazwy kont,
- sald kont na początek przetwarzania,
- obroty Wn / Ma za miesiąc,
- obroty Wn / Ma od początku roku,
- salda kont na koniec miesiąca,
- sumy łączne wszystkich danych.

Konta analityczne dla budżetu gminy i jednostki Urzędu Gminy - wydruki komputerowe – stanowią załączniki do niniejszej instrukcji .

### **Metody i terminy inwentaryzowania składników majątkowych**

Sposoby i terminy przeprowadzenia inwentaryzacji oraz zasady jej dokumentowania i rozliczania różnic inwentaryzacyjnych wynikają z art. 26 i 27 ustawy o rachunkowości oraz z zakładowej instrukcji inwentaryzacji stanowiącej Załącznik nr 6 do Zarządzenia.

W jednostce występują trzy formy przeprowadzania inwentaryzacji:

- 1) spis z natury, polegający na: zliczeniu, zważeniu, oglądzie rzeczowych składników majątku i porównaniu stanu realnego ze stanem ewidencyjnym oraz na wycenie różnic inwentaryzacyjnych,
- 2) uzgodnienie z bankami i kontrahentami należności oraz powierzonych kontrahentom własnych składników aktywów drogą potwierdzenia zgodności ich stanu wykazywanego w księgach jednostki oraz wyjaśnienie i rozliczenie ewentualnych różnic,
- 3) porównanie danych zapisanych w księgach jednostki z odpowiednimi dokumentami i weryfikacja realnej wartości tych składników.

Spisowi z natury zgodnie z zakładową instrukcją inwentaryzacji podlegają:

- gotówka w kasie, także czeki obce i weksle obce o terminie realizacji poniżej 3 miesięcy,
- papiery wartościowe, np. akcje, obligacje, czeki obce, bony skarbowe, weksle i inne,
- rzeczowe składniki aktywów obrotowych niewymienione w art. 17 ust. 2 pkt 4 ustawy, tj. objęte ewidencją ilościowo-wartościową, ale przechowywane na terenie niestrzeżonym ,
- znajdujące się na terenie niestrzeżonym środki trwałe, z wyjątkiem środków trwałych, do których dostęp jest znacznie utrudniony i gruntów
- znajdujące się na terenie niestrzeżonym maszyny i urządzenia wchodzące w skład środków trwałych w budowie

Spis z natury dotyczy także składników aktywów, będących własnością innych jednostek, powierzonych jednostce do sprzedaży, przechowania, przetwarzania lub używania. Kopie tego spisu wysłać należy do jednostki będącej ich właścicielem.

Uzgodnienie stanu przez jego potwierdzenie polega na uzyskaniu od kontrahentów pisemnego potwierdzenia informacji o stanie środków na rachunkach bankowych, stanie należności i stanie aktywów powierzonych innym jednostkom. Potwierdzenie zgodności stanu podpisuje Skarbnik gminy.

Uzgodnienie stanu dotyczy:

- aktywów pieniężnych na rachunkach bankowych,
- należności od kontrahentów,
- należności z tytułu udzielonych pożyczek,
- wartości powierzonych innym jednostkom własnych składników aktywów; potwierdzenie powinno dokonać się w drodze pisemnej i powinno dotyczyć: nazwy i rodzaju składnika, jego ilości, ceny jednostkowej i wartości bilansowej.

Salda należności, wynikające z rozrachunków z poszczególnymi kontrahentami, w tym z tytułu udzielonych pożyczek, oraz stan aktywów finansowych przechowywanych przez inne jednostki uzgadniane są przez pisemne wysłanie informacji i pisemne potwierdzenie lub zgłoszenie zastrzeżeń do jego wysokości.

Tej formy inwentaryzacji nie stosuje się do:

- należności spornych i wątpliwych,
- należności i zobowiązań wobec osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych,
- należności od pracowników,
- należności z tytułów publicznoprawnych,
- innych aktywów i pasywów, dla których przeprowadzenie ich spisu z natury lub uzgodnienie z uzasadnionych przyczyn nie było możliwe.

Porównanie stanu zapisów w księgach z dokumentami ma na celu zweryfikowanie stanu wynikającego z dokumentacji ze stanem ewidencyjnym aktywów i pasywów niepodlegających spisowi z natury i uzgodnieniu stanu.

Ta forma inwentaryzacji dotyczy m.in.:

- wartości niematerialnych i prawnych,
- długoterminowych aktywów finansowych, np. akcji i udziałów w spółkach,
- środków trwałych w budowie, z wyjątkiem maszyn i urządzeń,
- materiałów i towarów w drodze oraz dostaw niefakturowanych,
- środków pieniężnych w drodze,
- czynnych i biernych rozliczeń międzyokresowych kosztów,
- należności spornych, wątpliwych, należności i zobowiązań wobec pracowników oraz publicznoprawnych,
- należności i zobowiązań wobec osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych,
- aktywów i pasywów wymienionych w art. 26 ust. 1 pkt 1–2, jeżeli przeprowadzenie ich spisu z natury lub uzgodnienie z uzasadnionych przyczyn nie było możliwe,
- gruntów i trudno dostępnych oglądowi środków trwałych,
- funduszy własnych i funduszy specjalnych,
- rezerw i przychodów przyszłych okresów,
- innych rozliczeń międzyokresowych,

Inwentaryzacja wartości niematerialnych i prawnych ma na celu:

- weryfikację ich stanu księgowego przez sprawdzenie prawidłowości udokumentowania poszczególnych tytułów praw majątkowych,
- sprawdzenie prawidłowości wysokości dokonanych odpisów umorzeniowych, a zwłaszcza zgodności ustaleń kierownika jednostki z okresami amortyzacji przewidzianymi w ustawie o podatku dochodowym.

Rozliczenia międzyokresowe kosztów:

- czynne inwentaryzuje się, sprawdzając wielkość tych kosztów z ich dokumentacją oraz weryfikując sposób ich rozliczania, mając na uwadze zasadę współmierności przychodów i kosztów oraz uregulowania zawarte w art. 6 ust. 2 i art. 39 ust. 1 ustawy o rachunkowości,
- bierne inwentaryzuje się poprzez sprawdzenie zasadności ich zarachowania w koszty bieżącego okresu oraz zgodności z art. 6 ust. 2 i art. 39 ust. 2 ustawy o rachunkowości.

Grunty i budynki wykazywane są w aktywach bilansu jednostki budżetowej pod warunkiem, że zostały jej przekazane w trwały zarząd, tzn. że jednostka posiada odpowiednie dokumenty w postaci: decyzji organu wykonawczego o przekazaniu w trwały zarząd, protokołów zdawczo-odbiorczych potwierdzających przekazanie nieruchomości jednostce, potwierdzenia wpisu do ksiąg wieczystych.

Grunty i budynki wykazywane są w aktywach bilansu urzędu jednostki samorządu terytorialnego (w przypadku braku ww. dokumentów).

Grunty i budynki wykazywane są w zasobach Skarbu Państwa (w przypadku braku ww. dokumentów).

Grunty i budynki inwentaryzuje się poprzez porównanie danych księgowych z odpowiednimi dokumentami

- wyciągami z ksiąg wieczystych
- decyzją organu wykonawczego o przekazaniu w trwały zarząd oraz protokołem zdawczo-odbiorczym
- umową o oddanie w użytkowanie wieczyste nieruchomości Skarbu Państwa jednostce samorządu terytorialnego

Sposób inwentaryzacji gruntów, budynków i budowli wymaga wskazania przez kierownika jednostki w zakładowej instrukcji inwentaryzacyjnej.

Fundusz jednostki, fundusze specjalnego przeznaczenia, fundusze celowe i motywacyjne inwentaryzuje się, weryfikując zmiany ich stanu (zwiększenia albo zmniejszenia) w minionym roku w świetle obowiązujących przepisów regulujących te fundusze.

Inwentaryzacja rozliczeń międzyokresowych przychodów polega na weryfikacji ich stanu księgowego przez sprawdzenie prawidłowości udokumentowania poszczególnych tytułów tych przychodów w oparciu o zawarte umowy i decyzje w przypadku długoterminowych należności z tytułu dochodów budżetowych. Należności długoterminowe to należności, których termin płatności przypada na następny rok budżetowy i lata kolejne.

Inwentaryzacja rezerw na zobowiązania polega na weryfikacji stanu księgowego z odpowiednimi dokumentami, np. rezerwy z tytułu przeznaczenia środków dochodów własnych jednostki budżetowej na inwestycje na podstawie planu finansowego dochodów własnych i wydatków nimi finansowanych.



## **Terminy inwentaryzowania składników majątkowych**

1) Ustala się następujące terminy inwentaryzowania składników majątkowych:

- a) co 4 lata: znajdujące się na terenie strzeżonym środki trwałe oraz maszyny i urządzenia wchodzące w skład środków trwałych w budowie,
- b) co rok: pozostałe składniki aktywów i pasywów,

2) Ustala się, z uwzględnieniem częstotliwości określonej w punkcie 1), następujące terminy inwentaryzacji ( ):

a) na dzień bilansowy każdego roku:

- aktywów pieniężnych
- kredytów bankowych
- papierów wartościowych
- materiałów, towarów, które bezpośrednio z zakupu obciążają koszty działalności
- składników aktywów i pasywów, których stan ustala się drogą weryfikacji;

b) w ostatnim kwartale roku:

- środków trwałych w budowie
- materiałów w magazynie
- stanu należności
- aktywów objętych wyłącznie ewidencją ilościową
- aktywów będących własnością innych jednostek.

c) zawsze:

- w dniu zmiany osoby materialnie odpowiedzialnej za powierzone jej mienie,
- w sytuacji wystąpienia wypadków losowych i innych, w wyniku których nastąpiło lub zachodzi podejrzenie naruszenia stanu składników majątku.

## **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.

Przy sprzedaży, nieodpłatnym przekazaniu innej jednostce, darowiźnie i likwidacji zużytych składników majątku ruchomego powierzonego jednostkom budżetowym stosowane są zasady wyceny wynikające z rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 11 sierpnia 2004 r. w sprawie sposobu i trybu gospodarowania składnikami majątku ruchomego powierzonego jednostkom budżetowym.

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.

Umorzenie ujmowane jest na koncie 071 „Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych”. Amortyzacja obciąża konto 400 „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 umarzone 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 „Pozostałe koszty rodzajowe”
- ujmuje się tylko w pozakiągowej ewidencji ilościowej, spisując w koszty pod datą zakupu.

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), zbiory biblioteczne (*w bibliotekach*),

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 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 użytkowaniu”.

Odpisów umorzeniowych dokonuje się począwszy od miesiąca następującego po miesiącu przyjęcia środka trwałego do użytkowania

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

W jednostce przyjęto 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 :

- książki i inne zbiory biblioteczne
- środki dydaktyczne, w tym także środki transportu, służące do nauczania i wychowywania w szkołach i placówkach oświatowych
- odzież i umundurowanie
- 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 ujmuje się w ewidencji ilościowo-wartościowej na koncie 013 „Pozostałe środki trwałe w użytkowaniu” i umarza się je 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 „Koszty według rodzajów”

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.

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

- koszty przetargów, ogłoszeń
- 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
- sprzątania obiektów poprzedzającego oddanie do użytkowania

- inne koszty bezpośrednio związane z budową,

Zbiory biblioteczne to dokumenty zawierające utrwalony wyraz myśli ludzkiej, przeznaczone do rozpowszechniania, niezależnie od nośnika fizycznego i sposobu zapisu treści, a zwłaszcza: dokumenty graficzne (piśmiennicze, kartograficzne, ikonograficzne i muzyczne), dźwiękowe, wizualne, audiowizualne i elektroniczne. Do zbiorów bibliotecznych nie zalicza się materiałów służących pracownikom jednostki, takich jak: katalogi, instrukcje, normy, wydawnictwa urzędowe itp.

Zakupione zbiory wyceniane są w cenie zakupu/nabycia. Zbiory ujawnione, darowane wycenia się według wartości szacunkowej ustalonej komisyjnie i zatwierdzonej przez kierownika biblioteki. Rozchody wycenia się w wartości ewidencyjnej.

Zbiory biblioteczne bez względu na wartość umarzone są w 100% w miesiącu przyjęcia do używania. Umorzenie ujmowane jest na koncie 072 „Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych” w korespondencji z kontem „Koszty według rodzajów”.

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

Jednostka nie prowadzi ewidencji obrotu materiałowego. Zakupione materiały przekazywane są bezpośrednio do zużycia w działalności. Na koniec roku na podstawie spisu z natury ustalana jest wartość niezaużytych materiałów w cenie zakupu, którą ujmuje się na koncie 310 „Materiały”, zmniejszając równocześnie koszty działalności.

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.

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

Odsetki od należności i zobowiązań, w tym również tych, do których stosuje się przepisy dotyczące zobowiązań podatkowych, ujmuje się w księgach rachunkowych w momencie ich zapłaty lub pod datą ostatniego dnia kwartału w wysokości odsetek należnych na koniec tego 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 przepisami rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie sposobu i trybu umarzania, odraczania lub rozkładania na raty spłat należności pieniężnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy – Ordynacja podatkowa

Należności budżetu z tytułu :

- **opłaty skarbowej** oraz **opłat lokalnych**: targowej, miejscowej, administracyjnej i uzdrowskiej – **nie podlegają zaokrągleniu**,
- **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 nie przekraczających 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 rynkowej
- w cenie nabycia lub cenie rynkowej, zależnie od tego, która z nich jest niższa
- krótkoterminowe papiery wartościowe, dla których nie istnieje aktywny rynek, w wartości godziwej.

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).

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,
- 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 jst, saldo tego konta przeksięgowywane jest na konto 960 „Skumulowana nadwyżka lub niedobór budżetu”.

### ROZDZIAŁ III

#### PLAN KONT DLA BUDŻETU GMINY.

LP.	SYMBOL KONTA	NAZWA KONTA	ZASADY PROWADZENIA EWIDENCJI ANALITYCZNEJ
1	133	Rachunek budżetu	
2	134	Kredyty bankowe	
3	135	Rachunek środków na niewygasające wydatki	Ewidencja analityczna powinna zapewnić podział wydzielonych środków na ich rodzaje.
4.	140	Środki pieniężne w drodze	
5.	222	Rozliczenie dochodów budżetowych	Winna umożliwić ustalenie stanu rozliczeń z poszczególnymi jednostkami budżetowymi
6	223	Rozliczenie wydatków	Prowadzi do ustalenia stanu rozliczeń z poszczególnymi jednostkami budżetowymi.
7.	224	Rozrachunki budżetu	
8	225	Rozliczenie niewygasających wydatków	
11.	240	Pozostałe rozrachunki	Wg poszczególnych tytułów i kontrahentów.
12.	250	Należności finansowe	Ewidencja szczegółowa zapewnia możliwość ustalenia stanu należności z poszczególnymi kontrahentami wg tyt. należności
13.	260	Zobowiązania finansowe	Analityka musi zapewnić możliwość ustalenia stanu zobowiązań z poszczególnymi kontrahentami.



14	290	Odpisy aktualizujące należności	
14	901	Dochody Budżetu	Ewidencja szczegółowa wg podziałek klasyfikacji budżetowej
15	902	Wydatki budżetu	Według podziałek klasyfikacji budżetowej.
16	903	Niewykonane wydatki	
17	904	Niewygasające wydatki	
20	909	Rozliczenie między-okresowe	Ewidencja analityczna winna umożliwić ustalenie stanu rozliczeń międzyokresowych wg tytułów.
21	960	Skumulowana nadwyżka lub niedobór za zasobach budżetu	
22	961	Niedobór lub nadwyżka budżetu	W ewidencji analitycznej do konta 961 wyodrębnia się źródła zwiększeń i rodzaje zmniejszeń wyniku wykonania budżetu stosownie do potrzeb sprawozdawczości
23	962	Wynik na pozostałych operacjach	
25	968	Prywatyzacja	Ewidencję analityczną prowadzi się według podziałek klasyfikacji tytułów prywatyzacji.
		Konta pozabilansowe	
1	991	Planowane dochody budżetu	
2	992	Planowane wydatki budżetu	
3	993	Rozliczenie z innymi budżetami	

## 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”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
I.	Dochody realizowane wyłącznie poprzez rachunek budżetu	
1.	Udziały we wpływach dochodów budżetu państwa oraz dochody z tytułu podatków i opłat pobieranych na rzecz jednostek samorządu terytorialnego przez urzędy skarbowe	224
2.	Wpływ udziałów w podatku dochodowym od osób fizycznych	224
3.	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
4.	Dotacje celowe z budżetu państwa na zadania z zakresu administracji rządowej zlecone jednostce samorządu terytorialnego oraz inne zadania zlecone ustawami	901
5.	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

6.	Dotacje celowe realizowane na podstawie porozumień z organami administracji rządowej lub z innymi jednostkami samorządu terytorialnego	901
7.	Dotacje celowe z budżetu państwa na usuwanie zagrożeń dla bezpieczeństwa i porządku publicznego Dotacje z funduszy celowych	901
8.	Dotacje z funduszy celowych	901
9.	Środki finansowe pochodzące ze źródeł zagranicznych niepodlegające zwrotowi oraz środki na współfinansowanie programów realizowanych ze środków zagranicznych	901
10.	Wpływ środków na dofinansowanie zadań własnych jednostek samorządu terytorialnego otrzymane z innych źródeł	901
11.	Odsetki od lokat terminowych oraz od środków gromadzonych na rachunku podstawowym i rachunku środków na wydatki niewygasające	901
12.	Odsetki od pożyczek udzielonych	901
II.	Dochody własne urzędu	
1.	Wpływy z tytułu podatków i opłat pobieranych przez urząd gminy	901
2.	Wpływy pozostałych dochodów pobieranych przez urząd gminy	901
III.	Przychody	
1.	Wpływy z tytułu kredytów bankowych	134
2.	Wpływy z tytułu zaciągniętych pożyczek	260
3.	Wpływy z tytułu emisji papierów wartościowych	260
4.	Spłaty pożyczek udzielonych	250
5.	Wpływy z prywatyzacji	968
IV.	Operacje wewnętrzne	
1.	Wpływ środków na rachunek lokat terminowych / konta analityczne/	133-analit.
2.	Zwrot środków z rachunku lokat terminowych na rachunek podstawowy /analitka /	133 analit.
3.	Wpływ środków na subkonto wydatków niewygasających /analitka 133/	133 analit.
4.	Zwrot niewykorzystanych środków z rachunku środków na wydatki niewygasające na rachunek podstawowy /analitka 133-1/	133 analit.
V.	Inne przelewy	

1.	Okresowe przelewy dochodów realizowanych przez urząd i inne jednostki budżetowe	222
2.	Zwroty środków przekazanych na wydatki urzędu i innych jednostek budżetowych	223
3.	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 splatę 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 splaty/	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 ustalone na koniec kwartału od kredytów zaciągniętych w walutach obcych	962

#### Konto 135 — „Rachunek środków na niewygasające wydatki”

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

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

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

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

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

#### Konto 140 – „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.	Przeksięgowanie 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 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, 134,135

**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, 134,135,

**Konto 250 – „Należności finansowe”**

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

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

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

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

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

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

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

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

**Konto 260 – „Zobowiązania finansowe”**

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

Na stronie Wn konta 260 ujmuje się wartość spłaconych zobowiązań finansowych, a na stronie Ma - 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.	Spłata zaciągniętych pożyczek	133
2.	Umorzenie zaciągniętych pożyczek	962
3.	Przebieganie odsetek od zaciągniętych pożyczek w dacie ich zapłaty	909

4.	Wykup wyemitowanych instrumentów finansowych /według wartości nominalnej/	133
5.	Przebieganie odsetek od wyemitowanych instrumentów finansowych w dacie ich zapłaty	909

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

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 290 — „Odpisy aktualizujące należności”

Konto 290 służy do ewidencji odpisów aktualizujących należności.

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

Saldo konta 290 oznacza wartość odpisów aktualizujących należności.

#### Konto 901 – „Dochody budżetu”

Konto 901 służy do ewidencji osiągniętych dochodów budżetu.

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”**

<b>Lp.</b>	<b>Treść operacji</b>	<b>Konto przeciwstawne</b>
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”**

<b>Lp.</b>	<b>Treść operacji</b>	<b>Konto przeciwstawne</b>
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”**

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

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

<b>Lp.</b>	<b>Treść operacji</b>	<b>Konto przeciwstawne</b>
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 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.	Przeksięgowanie uprzednio naliczonych odsetek z tytułu	224



	nieterminowego przekazywania dochodów z budżetu państwa i z urzędów skarbowych w momencie ich zapłaty	
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	962

	z wykonania budżetu za poprzedni rok, kosztów finansowych zaliczanych do operacji niekasowych, zrealizowanych w poprzednim roku	
--	---	--

**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”**

<b>Lp.</b>	<b>Treść operacji</b>	<b>Konto przeciwstawne</b>
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
5.	Przeksięgowanie, 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”**

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

### **Konto 968 – „Prywatyzacja”**

Konto służy do ewidencji przychodów i rozchodów dotyczących prywatyzacji.

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

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

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

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

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

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

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

**Konta pozabilansowe****Konto 991 – „Planowane dochody 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.

## ROZDZIAŁ IV

PLAN KONT dla Urzędu Gminy jako jednostki budżetowej (samorządowej)

### *ZESPÓŁ "0" MAJĄTEK TRWAŁY*

Symbol konta		Nazwa konta
Syntetyczny	Analityczny	
<b>011</b>		<b>Rzeczowy majątek trwały</b>
	Wg grup	
<b>013</b>		<b>Pozostałe środki trwałe</b>
	Wg.zakupu	
<b>014</b>		Zbiory biblioteczne
<b>020</b>		<b>Wartości niematerialne i prawne</b>
	Wg zakupu	
<b>030</b>	akcje	<b>Długoterminowe aktywa finansowe</b>
<b>071</b>		<b>Umorzenie majątku trwałego</b>
	071- 1	Umorzenie majątku trwałego- środki trwałe
	071-2	Umorzenie majątku trwałego - wart.niem.prawne
<b>072</b>		<b>Umorzenie pozostałych środków trwałych i wart.niem.praw.</b>
	072-	Umorzenie pozostałych środków
	072-1	Umorzenie zbiorów bibliotecznych
	072-2	Umorzenie wartości niematerialnych i prawnych
<b>080</b>	wg zadań inwest.	<b>Środki trwałe w budowie</b>

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

Symbol konta		Nazwa konta
Syntetyczny	Analityczny	
<b>101</b>		<b>Kasa</b>
	101	Rachunek bieżący
	101-2	Delegacje służbowe
	101-3	Fundusz socjalny
	101-5	Stały zapas gotówki
<b>130</b>	wg klasyf.budzet.	<b>Rachunek bieżący jednostki</b>
<b>131</b>	wg klasyf.budzet.	<b>Rozliczenie dochodów budżetowych</b>
<b>135</b>		<b>Rachunki środków fun. specjalnych</b>
	135	Fundusz świadczeń socjalnych
<b>137</b>	wg programów	<b>Rachunek środków pochodzących ze źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi</b>
<b>138</b>	wg programów	<b>Rachunki środków europejskich</b>
<b>139</b>		<b>Inne rachunki bankowe</b>
	139-	sumy depozytowe
	139-0 wg.tyt.	lokaty
<b>140</b>	wg tytułów	<b>Krótkoterminowe pap.wart.i inne środki pieniężne</b>
<b>141</b>		<b>Środki pieniężne w drodze</b>

**ZESPÓŁ "2" ROZRACHUNKI I ROSZCZENIA**

<b>Symbol konta</b>		<b>Nazwa konta</b>
<b>Syntetyczny</b>	<b>Analityczny</b>	
<b>201</b>	wg kontrahentów i podziały klasyfikacji budżet bez działu	<b>Rozrachunki z dostawcami</b>
<b>202</b>	Wg odbiorców i podziały klasyfikacji budżetowej	<b>Rozrachunki Z TYTUŁU NALEŻNOŚCI OD ODBIORCAMI</b>
<b>221</b>		<b>Należności z tyt. doch. budżetowych</b>
<b>222</b>	Wg podziały klasyfikacji budżetowej	<b>Rozliczenie dochodów budżetowych</b>
<b>223</b>		<b>Rozliczenie wydatków budżetowych</b>
<b>224</b>	wg podmiotów	<b>Rozliczenie udzielonych dotacji budżetowych</b>
<b>225</b>	wg tytułów	<b>Rozrachunki z budżetami</b>
<b>226</b>	wg podziały klasyf budżet	<b>Długoterminowe nal. budżetowe</b>
<b>227</b>		<b>Rozliczenie wydatków z budżetu środków europejskich</b>
<b>228</b>	wg programów	<b>Rozliczenie środków pochodzących ze źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi</b>
<b>229</b>	Wg podziały klasyfikacji budżetowej bez działu	<b>Pozostałe rozrachunki publiczno prawne</b>
<b>231</b>	Wg tytułów umów	<b>Rozrachunki z tyt. wynagrodzeń</b>
<b>234</b>	wg poszeg.pracow.	<b>Pozostałe rozrachunki z pracownikami</b>
<b>240</b>	wg zagadnień	<b>Pozostałe rozrachunki</b>
<b>290</b>	wg zagadnień	<b>Odpisy aktualizujące należności</b>

**ZESPÓŁ "3" MATERIAŁY I TOWARY**

<b>Symbol konta</b>		<b>Nazwa konta</b>
<b>Syntetyczny</b>	<b>Analityczny</b>	
<b>310</b>	wg zagadnień	<b>Materiały</b>

**ZESPÓŁ "4" KOSZTY WG RODZAJÓW I ICH ROZLICZENIE**

<b>Symbol konta</b>		<b>Nazwa konta</b>
<b>Syntetyczny</b>	<b>Analityczny</b>	
<b>400</b>	400	<b>Amortyzacja</b>
<b>401</b>	dział-rozdz.- paragraf	<b>Zużycie materiałów</b>
<b>402</b>	dział-rozdz.-	<b>Usługi obce</b>

	paragraf	
<b>403</b>	dział-rozdz.- paragraf	<b>Podatki i opłaty</b>
<b>404</b>	dział-rozdz.- paragraf	<b>Wynagrodzenia</b>
<b>405</b>	dział-rozdz.- paragraf	<b>Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia</b>
<b>409</b>	dział-rozdz.- paragraf 409-0 409-1 409-2 409-3	<b>Pozostałe koszty rodzajowe</b> <b>Pozostałe koszty rodzajowe – akcyza</b> <b>Pozostałe koszty rodzajowe -inne świadczenia finansowane z budżetu</b> <b>Pozostałe koszty rodzajowe – pozostałe obciążenia</b>
<b>490</b>	dział-rozdz.- paragraf	<b>Rozliczenie kosztów</b>

**ZESPÓŁ "7" PRZYCHODY, DOCHODY I KOSZTY**

Symbol konta		Nazwa konta
Syntetyczny	Analityczny	
<b>720</b>	wg klasyfikacji budżetowej	<b>Przychody z tyt.dochodów budżetowych</b>
<b>751</b>	wg klasyfikacji budżetowej	<b>Koszty finansowe</b>
<b>761</b>	761	<b>Pozostałe koszty operacyjne</b>

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

Symbol konta		Nazwa konta
Syntetyczny	Analityczny	
<b>800</b>	800 0	<b>Fundusz jednostki</b>
	800-1	Fundusz jednostki - środki
<b>810</b>	wg.tyt.dotacji	<b>Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje</b>
<b>840</b>		<b>Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów</b>
<b>851</b>		<b>Zakładowy fund. świadczeń socjalnych</b>
<b>853</b>	wg tytułów	<b>Fundusze celowe</b>
<b>855</b>		<b>Fundusz mienia zlikwidowanych jednostek</b>
<b>860</b>		<b>Wynik finansowy</b>

**KONTA POZABILANSOWE**

Symbol konta		Nazwa konta
Syntetyczny	Analityczny	

<b>975</b>	wg klasyfikacji budżetowej	<b>Wydatki strukturalne</b>
<b>980</b>	wg klasyfikacji budżetowej	<b>Plan finansowy wydatków budżetowych</b>
<b>981</b>	wg podział.klasyf.planu fin.	<b>Plan finansowy niewygasających wydatków</b>
<b>982</b>	wg podział.klasyf.planu fin.	<b>Plan wydatków środków europejskich</b>
<b>983</b>	wg podział.klasyf.planu fin.	<b>Zaangażowanie środków europejskich roku bieżącego</b>
<b>984</b>	wg podział.klasyf.planu fin.	<b>Zaangażowanie środków europejskich przyszłych lat</b>
<b>998</b>	wg podział.klasyf.planu fin.	Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego
<b>999</b>	wg podział.klasyf.planu fin.	Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat

## ROZDZIAŁ V

### ZASADY FUNKCJONOWANIA PLANU KONT DLA URZĘDU GMINY W MICHAŁOWIE

#### **Zespół O – Majątek trwały**

##### **Konta zespołu O - Majątek trwały służą do ewidencji:**

- rzeczowego majątku trwałego,
- wartości niematerialnych i prawnych,
- finansowego majątku trwałego,
- umorzenie majątku,
- inwestycje.

1. Aby rzeczowy majątek trwały mógł być zaliczany do środków trwałych musi spełnić następujące warunki:

- ✓ ma stanowić własność a jeżeli nie jest własnością to jednostka musi mieć prawo jego zamortyzowania,
- ✓ jest kompletny i zdalny do użytkowania o wartości powyżej 3 500 złotych,
- ✓ przewidywany okres użytkowania (ekonomicznej użyteczności powinien być dłuższy niż 1 rok,
- ✓ jest przeznaczony do użytkowania na własne potrzeby lub do oddania w używanie na warunkach umowy najmu, dzierżawy lub innej umowy o podobnym charakterze.



2. Wartości niematerialne i prawne to:

- a. licencje na programy komputerowe,
- b. inne pozycje, które do końca 2010 r. były zaewidencjonowane na koncie 020.

Są to nabyte aktywa trwale w postaci praw majątkowych. Te prawa majątkowe nadają się do gospodarczego wykorzystania o przewidywanym okresie użyteczności dłuższym niż 1 rok.

Przeznaczone do użytkowania na własne potrzeby jednostki a w szczególności;

- autorskie prawa majątkowe, prawa pokrewne, licencje, koncesje,
- prawa do wynalazków, patentów, znaków towarowych, wzorów użytkowych oraz zdobnictwa,

Wartości niematerialne i prawne powyżej 3 500 zł pomniejsza się o odpisy amortyzacyjne.

3. Finansowy majątek trwały obejmuje:

- a) aktywa pieniężne,
  - b) instrumenty kapitałowe, wyemitowane przez inne jednostki,
  - c) wynikające z kontraktu prawo do otrzymania aktywów pieniężnych lub prawo do wymiany instrumentów finansowych z inną jednostką na korzystnych warunkach.
- Zatem aktywa pieniężne są to aktywa w formie krajowych środków płatniczych, walut obcych i dewiz.

Do aktywów pieniężnych zaliczamy te aktywa, które są płatne lub wymagalne w ciągu 3 miesięcy od dnia ich otrzymania wystawienia, nabycia lub założenia.

Instrumenty kapitałowe natomiast to kontrakty, z których wynika prawo do majątku jednostki pozostałego po zaspokojeniu lub zabezpieczeniu wszystkich wierzycieli.

4. Zużywanie się środków trwałych powoduje utratę wartości inwentarzowej tych środków.

Proces ten ewidencjonowany jest jako:

- a) amortyzacja- tj. zaliczenie utraconej wartości środków trwałych do kosztów,
- b) umorzenie- tj. korekta wartości początkowej (księgowy odpis).

Amortyzację rozpoczyna się następnego miesiąca po miesiącu przyjęcia do używania do końca tego miesiąca, w którym następuje zrównanie wysokości umorzenia środka trwałego z jego wartością początkową lub w którym postawiono obiekt w stan likwidacji, sprzedaży, uznano za trwale nieczynny lub stwierdzono jego brak.

Odpisów jw. przy środkach trwałych należy dokonywać raz w roku. Odpis jednorazowy całej wartości początkowej w momencie przyjęcia do używania zastosować w przypadku pozostałych środków trwałych o niskiej wartości początkowej.

Nie amortyzuje się gruntów.

Podstawowym kryterium dla zaliczenia zasobu majątkowego do inwestycji jest cel ich nabycia a więc dążenie do osiągnięcia korzyści.

Rozróżniamy inwestycje długoterminowe i krótkoterminowe.

Do inwestycji długoterminowych zalicza się :

- nieruchomości,
- wartości niematerialne i prawne,
- długoterminowe aktywa finansowe (udziały lub akcje, inne papiery wartościowe, udzielone pożyczki i inne długoterminowe aktywa finansowe),
- inne inwestycje długoterminowe.

Natomiast do inwestycji krótkoterminowych zalicza się:

- krótkoterminowe aktywa finansowe,
- udziały lub akcje,
- inne papiery wartościowe,
- udzielone pożyczki, środki pieniężne i inne aktywa pieniężne.

Nie traktuje się jako inwestycje zapasów oraz majątku trwałego z wyjątkiem inwestycji majątkowych.

**Inwestycje majątkowe** -są to lokaty w grunty lub budynki, które nie są przeznaczone do wykorzystania lub do prowadzenia działalności przez jednostkę inwestującą.

**Inwestycje krótkoterminowe** – są to lokaty, które z racji swego charakteru są przeznaczone do szybkiej realizacji a okres ich użytkowania nie przekracza jednego roku.

**Inwestycje długoterminowe** – są to inwestycje inne niż krótkoterminowe.

Działalność inwestycyjna to także nakłady poniesione na pierwsze wyposażenie inwestycji w maszyny urządzenia oraz narzędzia, przyrządy, ruchomości, oprogramowanie komputerów w przypadku ich kompletnego nabycia ze sprzętem komputerowym w ramach realizowanych inwestycji czyli zakupy inwestycyjne.

Do inwestycji nie zalicza się czynności polegających na konserwacji, naprawach i remontach środków trwałych.

W zależności od przedmiotów zadania inwestycyjne dzieli się na:

- budownictwo inwestycyjne,
- zakupy gotowych dóbr inwestycyjnych zwiększające wartość środków trwałych.

Do kosztów inwestycyjnych zwiększających wartość środków trwałych zalicza się koszty bezpośrednie tj. dające się wprost odnieść do poszczególnych obiektów oraz koszty pośrednie tj. dotyczące ogółu środków trwałych objętych jedną inwestycją, np. odsetki od kredytów i pożyczek zaciągniętych na zadanie inwestycyjne składające się z zespołu obiektów w okresie realizacji tego zadania koszty transportu maszyn. Koszty inwestycji podlegających na przebudowie, rozbudowie, adaptacji, rekonstrukcji i modernizacji istniejących środków trwałych zwiększają wartość początkową środków trwałych.

### **Konto 011- Środki trwałe**

Służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń lub zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych związanych z wykonywaną działalnością.

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

Na stronie Wn zatem ujmuje się w szczególności:

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

Na stronie Ma konta 011 ujmuje się w szczególności :

- 1) wycofanie środków trwałych z używania na skutek sprzedaży oraz nieodpłatnego przekazania,
- 2) ujawnione niedobory środków trwałych,

- 3) zmniejszenia wartości początkowej środków trwałych dokonywane na skutek aktualizacji ich wyceny.

Ewidencja analityczna prowadzona do konta 011 powinna umożliwić:

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

Księga inwentarzowa prowadzona do poszczególnych grup rodzajowych środków trwałych w porządku chronologicznym z ustaleniem komórek organizacyjnych lub osób gdzie znajdują się środki trwałe.

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

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

Służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych niepodlegających ujęciu na kontach: 011;014;016;017.

Na stronie Wn ujmuje się zwiększenia a na stronie Ma –zmniejszenia stanu i wartości początkowej pozostałych składników trwałych znajdujących się w używaniu z wyjątkiem umorzenia ujmowanego na koncie 072.

Na stan Wn ujmuje się w szczególności:

- 1) pozostałe środki trwałe przyjęte do używania z zakupu lub inwestycji o wartości 500 zł do 3 500 zł
- 2) nadwyżki środków trwałych w używaniu,
- 3) nieodpłatne otrzymanie środków trwałych.

Składniki majątkowe o wartości niższej niż 500 zł odpisywać należy bezpośrednio w koszty rodzajowe i ująć w kartach wyposażenia odpowiednich stanowisk pracy.

Na stronie Ma konta 013 ujmuje się w szczególności:

- 1) wycofanie środków trwałych z używania na skutek likwidacji, zniszczenia lub zużycia, sprzedaży, nieodpłatnego przekazania oraz zdjęcia z ewidencji syntetycznej,
- 2) ujawnione niedobory środków trwałych w używaniu.

Ewidencja analityczna powinna umożliwić ustalenie wartości początkowej środków trwałych oddanych do użytkowania oraz osób lub komórek organizacyjnych, u których znajdują się środki trwałe.

Księga inwentarzowa prowadzona wg obiektów i dla każdego rodzaju przedmiotów osobno (np. biurka, krzesła, środki o jednakowych cechach mogą być ujęte grupowo wg zakupów.

Ewidencja szczegółowa powinna także umożliwić:

- ustalenie wartości początkowej poszczególnych środków trwałych podlegających stopniowemu umorzeniu,
- wskazanie miejsca używania,
- grupowanie w układzie wymaganym do sporządzenia sprawozdań GUS, bilansu, innych sprawozdań,
- prawidłowe obliczanie odpisów amortyzacyjnych.

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

### **Konto 014 – Zbiory biblioteczne**

Służy do ewidencji zwiększeń lub zmniejszeń wartości zbiorów bibliotecznych z wyjątkiem umorzenia, które ujmuje się na koncie 072.

Na stronie Wn ujmuje się w szczególności:

1. przychód zbiorów bibliotecznych pochodzących z zakupu lub nieodpłatnie otrzymanych,
2. nadwyżki zbiorów bibliotecznych.

Na stronie Ma konto 014 ujmuje się w szczególności:

1. rozchód zbiorów bibliotecznych na skutek likwidacji, sprzedaży lub nieodpłatnego przekazania,
3. niedobory zbiorów bibliotecznych.

Przychody i rozchody zbiorów bibliotecznych wycenia się wg cen nabycia.

Przychody z tytułu nieodpłatnego otrzymania lub nadwyżki wycenia się zgodnie z komisyjnym oszacowaniem ich wartości. Ewidencja szczegółowa prowadzone do konta 014 powinna umożliwić ustalenie stanu poszczególnych zbiorów bibliotecznych z dalszym podziałem określonym w odrębnych przepisach. Powinna też umożliwić ustalenie osób odpowiedzialnych za stan biblioteki.

Konto 014 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan zbiorów bibliotecznych.

#### **Konto 020 – Wartości niematerialne i prawne.**

Służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej wartości niematerialnych i prawnych, do których zalicza się: licencje na programy komputerowe o przewidywanym okresie użytkowania dłuższym niż 1 rok oraz inne nabyte prawa majątkowe o wartości od 500 do 3500 zł.

Na stronie Wn ujmuje się wszelkie zwiększenia a na stronie Ma zmniejszenia stanu wartości początkowej z wyjątkiem ujmowanego na koncie 071 i 072.

Ewidencja analityczna prowadzona do konta 020 powinna umożliwić należyte obliczenie umorzenia i amortyzacji, podział wg ich tytułów i osób odpowiedzialnych.

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

#### **Konto 030 – Długoterminowe aktywa finansowe**

Służy do ewidencji długotrwałych aktywów finansowych a w szczególności:

- 1) akcji i udziałów w obcych podmiotach gospodarczych,
- 2) akcji i innych długoterminowych papierów wartościowych traktowanych jako lokaty o terminie wykupu dłuższym niż 1 rok,
- 3) innych długotrwałych aktywów finansowych.

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

Ewidencja analityczna powinna zapewnić ustalenie wartości poszczególnych składników długoterminowych aktywów finansowych według tytułów.

Może wykazywać saldo Wn, które oznacza wartość długoterminowych aktywów finansowych.

#### **Konto 071- Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych.**

Służy do ewidencji zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, które podlegają umorzeniu według stawek amortyzacyjnych. Odpisy umorzeniowe dokonywane są w korespondencji z kontem 400.

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

Ewidencję analityczną prowadzić w sposób zapewniający ustalenie dotychczasowego umorzenia poszczególnych składników majątku. Umorzenie może być prowadzone z dokładnością do 1 zł.

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

### **072-Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych.**

Służy do ewidencji zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych zbiorów oraz wartości niematerialnych i prawnych, podlegające umorzeniu jednorazowemu w pełnej wartości w miesiącu wydania ich do użytkowania.

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

Na stronie Wn ujmuje się umorzenia środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych zlikwidowanych z powodu zużycia lub zniszczenia, sprzedaży, przekazania nieodpłatnie oraz zdjętych z ewidencji syntetycznej a także stanowiących niedobór lub szkodę.

Na stronie Ma konta 072 ujmuje się odpisy umorzeniowe nowych wydanych do używania środków

trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych obciążające odpowiednie koszty, dotyczące nadwyżek środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych otrzymanych nieodpłatnie.

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

### **Konto 080- Inwestycje (środki trwałe w budowie)**

Służy do ewidencji kosztów inwestycji rozpoczętych oraz rozliczenia kosztów na uzyskane efekty. Na stronie Wn ujmuje się poniesione nakłady a na stronie Ma – wartość uzyskanych efektów:

- 1) środków trwałych,
- 2) wartości niematerialnych i prawnych,
- 3) wartość sprzedanych, nieodpłatnie przekazanych inwestycji,
- 4) rozliczenie nadwyżki strat inwestycyjnych nad zyskami.

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

Ewidencję analityczną prowadzi się dla poszczególnych zadań inwestycyjnych.

Konto 080 może wykazywać saldo Wn – oznaczająca koszty niezakończonych inwestycji.

## **ZESPÓŁ 1 – ŚRODKI PIENIĘŻNE I RACHUNKI BANKOWE.**

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

- krajowych i zagranicznych środków pieniężnych przechowywanych w kasach,
- krótkoterminowych papierów wartościowych,
- krajowych i zagranicznych środków pieniężnych, lokowanych na rachunkach bankowych,
- udzielanych przez banki kredytów w krajowych i zagranicznych środkach pieniężnych,
- innych krajowych i zagranicznych środków pieniężnych

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

### ***Konto 101 – Kasa***

Służy do ewidencji krajowej i zagranicznej gotówki znajdującej się w kasie.

Na stronie Wn ujmuje się wpływy gotówki oraz nadwyżki kasowe a na stronie Ma – rozchody gotówki i niedobory kasowe.

Ewidencja analityczna prowadzona do konta 101 powinna umożliwić ustalenie:

- stanu gotówki w walucie polskiej,
- stanu gotówki w walucie zagranicznej z podziałem na poszczególne waluty obce,
- wartość gotówki powierzonej osobom za nie odpowiedzialnych.

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

### **Konto 130 - Rachunek bieżący jednostek budżetowych.**

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

Na stronie Wn konta 130 ujmuje się wpływy środków budżetowych:

- otrzymanych na realizację wydatków budżetowych zgodnie z planem finansowym w korespondencji z kontem 223,

Ewidencja analityczna wg klasyfikacji budżetowej prowadzona dla wydatków budżetowych na kontach komputerowo.

Na stronie Ma ujmuje się:

- zrealizowane wydatki budżetowe zgodnie z planem finansowym z tym również środki pobrane do kasy,

Zapisy na koncie 130 są dokonywane na podstawie wyciągów bankowych (musi zachodzić pełna zgodność zapisów z bankiem)

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

Konto 130 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków budżetowych na rachunku bieżącym jednostki budżetowej, saldo konta 130 równe jest saldu wydatków budżetowych, które oznacza stan środków budżetowych otrzymanych na realizację wydatków budżetowych a nie wykorzystanych do końca roku,

### **Konto 131-Rachunek bieżący jednostek budżetowych - dochody**

Służy do ewidencji stanu środków budżetowych z tytułu dochodów objętych planem finansowym oraz zrealizowanych przez jednostkę budżetową dochodów budżetowych. Z uwagi na wyodrębniony rachunek bankowy dla dochodów konto 131 służy do ewidencji dochodów Urzędu realizowanych bezpośrednio na rachunku budżetu.

Na stronie Wn ujmuje się wpływy środków budżetowych:

- z tytułu zrealizowanych dochodów budżetowych ( ewidencja szczegółowa wg podziałek klasyfikacji budżetowej ) w korespondencji z kontem 221,720,.

- z tytułu podatku WAT,

a na stronie Ma roczne przebieganie zrealizowanych dochodów budżetowych w korespondencji z kontem 800 na podstawie sprawozdań budżetowych.

Zapisy księgowe dokonywane są co miesięcznie poleceniem księgowania „PK” jako papierowe powtórzenie zapisów konta 133 budżetu.

### **Konto 135 – Rachunki środków funduszy specjalnego przeznaczenia.**

Służy do ewidencji środków funduszy specjalnego przeznaczenia a w szczególności zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, funduszy celowych i innych jakimi jednostka samorządowa dysponuje.

Na stronie Wn ujmuje się wpływy środków a na stronie Ma wypłaty.

Ewidencja analityczna powinna umożliwić ustalenie stanu środków każdego funduszu.

Konto 135 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych na rachunkach bankowych funduszy.

Na stronie Wn należy ujmować wpływy sum obcych do rozliczenia w korespondencji z kontem 240.

### **Konto 137 – „Rachunek środków pochodzących ze źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi**

Konto 137 służy do ewidencji operacji pieniężnych dokonywanych na rachunkach środków pochodzących

ze źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi innych niż środki europejskie.

Na koncie 137 dokonuje się księgowania na podstawie dokumentów bankowych, w związku z czym musi zachodzić zgodność zapisów między jednostką a bankiem.

Na stronie Wn konta 137 ujmuje się wpływ tych środków na rachunek bankowy, a na stronie Ma wypływ tych środków.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 137 powinna umożliwić ustalenie stanu środków pochodzących ze źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi w podziale na źródła ich pochodzenia.

### **Konto 138 — „Rachunek środków europejskich”**

Konto 138 służy do ewidencji operacji pieniężnych dokonywanych na rachunkach bankowych, związanych z realizacją programów i projektów finansowanych ze środków europejskich.

Na koncie 138 dokonuje się księgowania na podstawie dokumentów bankowych, w związku z czym musi zachodzić zgodność zapisów między jednostką a bankiem.

Na stronie Wn konta 138 ujmuje się w szczególności wpływy środków pieniężnych w korespondencji z kontem 227, a na stronie Ma ujmuje się w szczególności wypłaty środków pieniężnych na realizację programów i projektów finansowanych z tych środków.

Ewidencja szczegółowa do konta 138 jest prowadzona w szczególności planu finansowego i powinna zapewniać możliwość ustalenia stanu poszczególnych środków pieniężnych według źródeł ich pochodzenia.

Ewidencja ta powinna umożliwiać również ustalenie stanu tych środków odpowiednio w podziale na programy lub projekty.

### ***Konto 139 – Inne rachunki bankowe***

Służy do ewidencji operacji dotyczących środków pieniężnych wydzielonych na innych rachunkach niż rachunki bieżące i specjalnego przeznaczenia.

W szczególności na koncie 139 prowadzi się ewidencję obrotów na wyodrębnionych rachunkach bankowych:

- 1) akredytyw bankowych,
- 2) czeków potwierdzonych,
- 3) sum depozytowych,
- 4) sum na zlecenie,
- 5) środków obcych na inwestycje.

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

Na stronie Wn konta 139 ujmuje się wpływy wydzielonych środków pieniężnych z rachunków bankowych.

Ewidencja analityczna powinna zapewnić podział wydzielonych środków na rodzaje a także wg kontrahentów.

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

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

Konto 140 służy do ewidencji krótkoterminowych papierów wartościowych i innych środków pieniężnych,

których wartość jest wyrażona zarówno w walucie polskiej, jak i w walucie obcej (w tym czeki i weksle obce).

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

Ewidencja szczegółowa do konta 140 powinna umożliwić ustalenie:

- 1) poszczególnych składników krótkoterminowych papierów wartościowych i innych środków pieniężnych;
- 2) stanu poszczególnych krótkoterminowych papierów wartościowych i innych środków pieniężnych
- 3) wyrażonego w walucie polskiej i obcej, z podziałem na poszczególne waluty obce;
- 4) wartości krótkoterminowych papierów wartościowych i innych środków pieniężnych powierzonych poszczególnym osobom za nie odpowiedzialnym.

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

### **Konto 141 — „Środki pieniężne w drodze”**

Konto 141 służy do ewidencji środków pieniężnych w drodze.

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

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

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



## **ZESPÓŁ 2 – ROZRACHUNKI I ROSZCZENIA**

Konta zespołu 2 Rozrachunki i roszczenia służą do ewidencji krajowych i zagranicznych rozrachunków i roszczeń.

Służą także do ewidencji rozliczeń środków budżetowych, wynagrodzeń, rozliczeń niedoborów, szkód i nadwyżek oraz wszelkich innych rozliczeń związanych z rozrachunkami i roszczeniami spornymi.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do kont zespołu 2 powinna umożliwić wyodrębnienie poszczególnych grup rozrachunków, rozliczeń i roszczeń spornych, ustalenie przebiegu ich rozliczeń oraz stanu należności, rozliczeń i roszczeń spornych i zobowiązań z podziałem według kontrahentów oraz jeśli dotyczą rozliczeń w walutach obcych- wg poszczególnych walut.

### **Konto 201 – Rozrachunki z dostawcami.**

Służy do ewidencji rozrachunków i roszczeń krajowych i zagranicznych z tytułu dostaw, robót i usług w tym również zaliczek na poczet dostaw, robót i usług oraz kaucji gwarancyjnych .

Na koncie 201 nie ujmuje się należności jednostek budżetowych, zaliczanych do dochodów budżetowych, które ujmowane są na koncie 221.

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

Ewidencja szczegółowa powinna zapewnić możliwość ustalenia należności i zobowiązań krajowych i zagranicznych wg poszczególnych kontrahentów i podziałki klasyfikacji budżetowej bez działu..

Konto 201 może mieć 2 salda:

Wn – stan należności,

Ma – stan zobowiązań.

### **Konto 202 – Rozrachunki z tytułu należności od odbiorców**

Konta 202 służą do ewidencji wszelkich bezspornych należności z tytułu dostaw i usług, związanych z podstawową działalnością jednostki. Na koncie 202 nie ujmuje się należności jednostek budżetowych zaliczonych do dochodów budżetowych, które ujmowane są na koncie 221.

Nie dokonuje się odpisów aktualizujących należności.

Na stronie Wn konta 202 ujmuje się należności od odbiorców z tytułu sprzedaży materiałów lub usług świadczonych przez jednostkę, a na stronie Ma – ich regulację.

Ewidencję na kontach 202 jednostka prowadzi:

- pod datą ostatniego dnia każdego miesiąca, dokonując księgowania na podstawie na podstawie dowodów źródłowych,
- pod datą dokonania przedpłaty lub nadpłaty przez odbiorców.

Ewidencja szczegółowa konta 202 powinna umożliwić ustalenie aktualnego stanu rozrachunków wobec każdego z kontrahentów oraz podziałek klasyfikacji budżetowej bez działu

Konto 202 może mieć dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności i roszczeń, a saldo Ma – wielkość dokonanych przedpłat i nadpłat.

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

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

Na stronie Wn konta 222 ujmuje się dochody budżetowe przelane do budżetu, w korespondencji odpowiednio z kontami 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.

### **Konto 221 – Należności z tytułu dochodów budżetowych.**

Służy do ewidencji należności jednostek budżetowych z tytułu dochodów budżetowych u których termin płatności przypada na dany rok budżetowy.

Na stronie Wn ujmuje się ustalone za dany rok budżetowy należności z tytułu dochodów budżetowych i zwroty nadpłat na stronie Ma –wpłaty należności oraz odpisy (zmniejszenie) należności.

Na koncie 221 ujmuje się również należności z tytułu podatków. Zapisy z tego tytułu mogą być dokonywane na koniec okresów sprawozdawczych na podstawie sprawozdań z ewidencji podatkowej.

Analityka winna być prowadzona wg klasyfikacji budżetowej.

Konto może wykazywać 2 salda:

Wn- stan należności,

Ma- stan nadpłat.

### **Konto 223 – Rozliczenie wydatków budżetowych.**

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

Na stronie Wn konta 223 ujmuje się:

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

Na stronie Ma konta 223 ujmuje się:

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

Na koncie 223 ujmuje się również operacje związane z przepływami środków europejskich w zakresie, w którym środki te stanowią dochody jednostek samorządu terytorialnego.

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

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

### **Konto 224 – Rozliczenie udzielonych dotacji budżetowych**

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

Na stronie Wn konta 224 ujmuje się w szczególności:

- 1) wartość dotacji przekazanych przez organ dotujący, w korespondencji z kontem 130;
- 2) wartość płatności dokonanych na rzecz beneficjentów przez Bank Gospodarstwa Krajowego, w korespondencji z kontami 227 lub 230.

Na stronie Ma konta 224 ujmuje się w szczególności:

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

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

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

### **Konto 225 - Rozrachunki z budżetami.**

Służy do ewidencji rozrachunków z budżetami w szczególności z tytułu podatków, nadpłat budżetami rozliczeniach z budżetami (podatek od wynagrodzeń, umów, VAT i innych) zgodnie z klasyfikacją budżetową

Na stronie Wn ujmuje się nadpłaty oraz wpłaty do budżetu a na stronie Ma - zobowiązania wobec budżetów.

Konto może mieć 2 salda: Wn - stan należności, Ma - stan zobowiązań.

### **Konto 226 - Długoterminowe należności budżetowe.**

Służy do ewidencji długoterminowych należności lub długoterminowych rozliczeń z budżetami, których termin zapłaty ustalony w decyzji o ich powstaniu przypada na lata następujące po roku, w którym dokonywane są księgowania i jest dłuższy niż 12 m-cy od dnia bilansowego. Na stronie Wn ujmuje się należności w korespondencji z kontem 840 a na stronie

Ma przeniesienie należności długoterminowych na krótkoterminowe w korespondencji z kontem 221. Może wykazywać saldo Wn - stan należności

#### **Konto 227 — „Rozliczenie wydatków z budżetu środków europejskich”**

Konto 227 służy do ewidencji i rozliczeń wydatków z budżetu środków europejskich ujętych w planie wydatków środków europejskich.

Na stronie Wn konta 227 ujmuje się w szczególności w ciągu roku budżetowego okresowe lub roczne przeniesienie wydatków z budżetu środków europejskich na podstawie sprawozdań budżetowych na konto 800.

Na stronie Ma konta 227 ujmuje się w szczególności:

- 1) wpływ środków europejskich otrzymanych na pokrycie wydatków w związku z realizacją programów i projektów finansowanych z tych środków, w korespondencji z kontem 138;
- 2) przekięgowanie kwoty uregulowanego zobowiązania wobec wykonawcy (odbiorcy) na podstawie informacji z Banku Gospodarstwa Krajowego o dokonaniu płatności na rachunek wykonawcy (odbiorcy), w korespondencji z kontami zespołu 2;
- 3) w instytucji koordynującej, zarządzającej lub pośredniczącej — wartość płatności dokonanych przez Bank Gospodarstwa Krajowego na rzecz beneficjentów z tytułu wydatków ujętych w planach finansowych tych instytucji, w korespondencji z kontem 224.

#### **Konto 228 — „Rozliczenie środków pochodzących ze źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi”**

Konto 228 służy do ewidencji i rozliczeń środków pochodzących ze źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi, innych niż środki europejskie.

Na stronie Wn konta 228 ujmuje się w szczególności:

- 1) okresowe lub roczne przeniesienie zrealizowanych wydatków ze źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi, w korespondencji z kontem 800;
- 2) przekazanie środków na pokrycie wydatków realizowanych ze źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi innym jednostkom, w korespondencji z kontem 137.

Na stronie Ma konta 228 ujmuje się w szczególności wpływ środków otrzymanych na pokrycie wydatków realizowanych ze źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi lub przeznaczonych dla innych jednostek, w korespondencji z kontem 137.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 228 powinna umożliwić ustalenie stanu rozliczeń środków pochodzących ze źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi w podziale na źródła ich pochodzenia.

#### **Konto 229 - Pozostałe rozrachunki publiczno-prawne.**

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

Na stronie Wn ujmuje się należności oraz spłatę i zmniejszenie zobowiązań a na stronie Ma - zobowiązanie, spłatę i zmniejszenie należności z tytułu rozrachunków publiczno-prawnych wg klasyfikacji budżetowej

Ewidencję szczegółową prowadzić należy w sposób zapewniający rozliczenie z ZUS-em.

Konto 229 może wykazywać 2 salda: Wn - stan należności, Ma-stan zobowiązań.

#### **Konto 231 - Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń.**

Służy do ewidencji rozrachunków z pracownikami i innymi osobami fizycznymi z tytułu wypłat pieniężnych i świadczeń rzeczowych zaliczanych zgodnie z odrębnymi przepisami do wynagrodzeń, a w szczególności należności za pracę na podstawie stosunku pracy, umowy zlecenia, umowy o dzieło, umowy agencyjnej wg podziałek klasyfikacji budżetowej. Na stronie Wn ujmuje się w szczególności:

- wypłaty pieniężne lub przelewy wynagrodzeń,

- wypłaty zaliczek na poczet wynagrodzeń,
- wartość wydanych świadczeń rzeczowych zaliczanych do wynagrodzeń,
- potrącenia od wynagrodzeń obciążające pracownika.
- Na stronie Ma ujmuje się zobowiązania z tytułu wynagrodzeń. Konto 231 może

wykazywać 2 salda:

Wn - stan należności; Ma - stan zobowiązań z tytułu wynagrodzeń.

Ewidencję analityczną prowadzi się dla każdego pracownika odrębnie (karty wynagrodzeń, komputerowe zestawienia).

### **Konto 234 - Pozostałe rozrachunki z pracownikami.**

Służy do ewidencji należności, roszczeń i zobowiązań wobec pracowników z innych tytułów niż wynagrodzenia.

Na stronie Wn ujmuje się

- wypłacone pracownikom zaliczki i sumy do rozliczenia na wydatki obciążające budżet,
- należności od pracowników z tytułu dokonania świadczeń odpłatnych,
- należności z tytułu pożyczek z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych,
- należności i roszczenia od pracowników z tytułu niedoborów i szkód,
- zapłacone zobowiązania wobec pracowników. Na stronie Ma ujmuje się w

szczegółności:

- wydatki dokonane przez pracowników na rzecz jednostki budżetowej, rozliczenie zaliczek i zwroty środków pieniężnych,
- wpływy należności od pracowników.

Ewidencja analityczna ma umożliwić ustalenie stanu należności, roszczeń i zobowiązań z poszczególnymi pracownikami wg tytułu rozrachunków.

Dlatego też ewidencje, należy prowadzić odrębnie wg pracowników (komputerowo).

Konto 234 może wykazywać 2 salda: Wn - stan należności i roszczeń; Ma - stan zobowiązań wobec pracowników.

### **Konto 240 - Pozostałe rozrachunki**

Służy do ewidencji krajowych i zagranicznych należności i roszczeń oraz zobowiązań nie objętych ewidencją na kontach 201-234. Konto 240 może być używane również do ewidencji pożyczek i różnego rodzaju rozliczeń, a także krótko- i długoterminowych należności i funduszy celowych. Na stronie Wn ujmuje się powstałe należności i roszczenia oraz spłatę i zmniejszenie zobowiązań, Na stronie Ma - powstałe zobowiązania oraz spłatę i zmniejszenie należności i roszczeń. Konto 240 może mieć 2 salda: Wn - stan należności, Ma - stan zobowiązań.

### **Konto 290 - Odpisy aktualizujące należności.**

Służy do ewidencji odpisów aktualizujących należności wątpliwe. Służy także do księgowania odsetek od należności przypisanych a nie wpłaconych.

Wartość należności aktualizuje się uwzględniając stopień prawdopodobieństwa ich zapłaty poprzez dokonanie odpisu aktualizującego w odniesieniu do:

- należności od dłużników postawionych w stan likwidacji lub stan upadłości do wysokości nie objętej gwarancją lub innym zabezpieczeniem,
- należności od dłużników w przypadku oddalenia wniosku o ogłoszenie upadłości, jeśli majątek dłużnika nie wystarcza do zaspokojenia kosztów postępowania upadłościowego – w pełnej wysokości należności,

- należności kwestionowanych przez dłużników oraz z których zapłatą zalega a według oceny sytuacji majątkowej i finansowej dłużnika spłata należności w umownej kwocie nie jest prawdopodobna,
- należności stanowiących równowartość kwot podwyższonych należności w stosunku, do których uprzednio dokonano odpisu aktualizującego to w wysokości tych kwot do czasu ich ewentualnego otrzymania lub odpisu,
- należności przeterminowanych lub nieprzeterminowanych o znacznym stopniu prawdopodobieństwa nieściągalności w przypadku uzasadnionym rodzajem prowadzonej działalności lub strukturą odbiorców - to wtedy w wysokości wiarygodnie oszacowanej kwoty odpisu w tym także ogólnego na nieściągalne należności.

Odpisy aktualizujące wartość należności odnosi się do pozostałych kosztów operacyjnych lub do kosztów finansowych zależnie od rodzaju należności, której dotyczy odpis aktualizacji. Należności umorzone, przedawnione lub nieściągalne zmniejszają dokonane uprzednio odpisy aktualizujące ich wartość.

Decydując się na utworzenie zapisu aktualizującego należności i określając jej wysokość należy wziąć pod uwagę:

- okres tego opóźnienia (w spłacie należności),
- przyczyny zwłoki w zapłacie,
- aktualną lub przewidywaną w najbliższym czasie sytuację finansową dłużnika oraz rezultat prowadzonych z nim rozmów,
- dane historyczne wynikające z ksiąg rachunkowych lub sprawozdawczości za lata ubiegłe,
- ogólnie dostępne dane statystyczne, z których wynika skłonność jednostki do terminowego regulowania należności,
- danych rejestrów podmiotu.

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

### ***ZESPÓŁ 3 - MATERIAŁY I TOWARY.***

Konta zespołu 3 „Materiały i towary” służą do ewidencji zapasów materiałów (konto 310). Ewidencje, zapasów prowadzi się wg cen nabycia lub zakupu. Analityka powinna zapewnić możliwość ustalenia stanu zapasów według miejsc ich znajdowania się i osób, którym powierzono pieczę nad nimi a - w odniesieniu do materiałów i towarów objętych ewidencją ilościowo-wartościową także według ich poszczególnych rodzajów i grup.

#### **Konto 310 - Materiały.**

Służy do ewidencji zapasów materiałów w tym także opakowań i odpadów znajdujących się w magazynach własnych oraz we własnym przerobie.

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

Konto 310 może wykazywać saldo Wn, które wyraża stan zapasów materiałów.

Ewidencja analityczna powinna zapewnić możliwość ustalenia stanu zapasów wg miejsc ich znajdowania się i osób, którym powierzono pieczę nad nimi.

## ZESPÓŁ 4 KOSZTY WG RODZAJU I ICH ROZLICZENIA

### **Konto 400 — „Amortyzacja”**

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

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

Konto 400 może wykazywać w ciągu roku obrotowego saldo Wn, które wyraża wysokość poniesionych

kosztów amortyzacji. Saldo konta 400 przenosi się w końcu roku obrotowego na konto 860.

### **Konto 401 — „Zużycie materiałów i energii”**

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

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

### **Konto 402 — „Usługi obce”**

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

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

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

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

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

### **Konto 404 — „Wynagrodzenia”**

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

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

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

### **Konto 405 — „Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia”**

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

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

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

#### **Konto 409 — „Pozostałe koszty rodzajowe”**

Konto 409 służy do ewidencji kosztów działalności podstawowej, które nie kwalifikują się do ujęcia na kontach 400—405. Na koncie tym ujmuje się w szczególności zwroty wydatków za używanie samochodów prywatnych pracowników do zadań służbowych, koszty krajowych i zagranicznych podróży służbowych, koszty ubezpieczeń majątkowych i osobowych, odprawy z tytułu wypadków przy pracy oraz innych kosztów niezaliczanych do kosztów działalności finansowej i pozostałych kosztów operacyjnych.

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

### **ZESPÓŁ 7 - PRZYCHODY DOCHODY I KOSZTY**

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

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

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

#### **Konto 720 - Przychody z tytułu dochodów budżetowych**

Konto 720 służy do ewidencji przychodów z tytułu dochodów budżetowych.

Na stronie Wn konta 720 ujmuje się odpisy z tytułu dochodów budżetowych, a na stronie Ma konta 720 ujmuje się przychody z tytułu dochodów budżetowych związanych bezpośrednio z podstawową działalnością jednostki, w szczególności dochodów, do których zalicza się podatki, składki, opłaty i inne dochody budżetu państwa, jednostek samorządu terytorialnego oraz innych jednostek, należne na podstawie odrębnych ustaw lub umów .

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

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

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

#### **Konto 751 – Koszty finansowe**

Konto 751 służy do ewidencji kosztów finansowych.

Na stronie Wn konta 751 ujmuje się w szczególności wartość sprzedanych udziałów, akcji i papierów wartościowych, odsetki od obligacji, odsetki od kredytów i pożyczek, odsetki za zwłokę w zapłacie zobowiązań, z wyjątkiem obciążających inwestycje w okresie realizacji, dyskonto przy sprzedaży weksli, czeków obcych i papierów wartościowych, ujemne różnice kursowe, z wyjątkiem obciążających inwestycje w okresie realizacji.



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

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

Na koniec roku konto 751 nie wykazuje salda.

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

Konto 761 służy do ewidencji kosztów niezwiązanych bezpośrednio ze zwykłą działalnością jednostki.

W szczególności na stronie Wn konta 761 ujmuje się:

- 1) koszty osiągnięcia pozostałych przychodów w wartości cen zakupu lub nabycia materiałów;
- 2) pozostałe koszty operacyjne, do których zalicza się w szczególności kary, odpisane przedawnione, umorzone i nieściągalne należności, odpisy aktualizujące od należności, koszty postępowania spornego i egzekucyjnego oraz nieodpłatnie przekazane środki obrotowe.

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

W końcu roku obrotowego przenosi się:

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

### **ZESPÓŁ 8 - FUNDUSZE, REZERWY I WYNIK FINANSOWY.**

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

#### **Konto 800 - Fundusz jednostki.**

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

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

- 1) przeksięgowanie, w roku następnym pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego, straty bilansowej roku ubiegłego z konta 860;
- 2) przeksięgowanie, pod datą sprawozdania budżetowego, zrealizowanych dochodów budżetowych z konta 131;
- 3) przeksięgowanie, w końcu roku obrotowego, dotacji z budżetu i środków budżetowych wykorzystanych na inwestycje z konta 810;
- 4) różnice z aktualizacji środków trwałych;
- 5) wartość sprzedanych i nieodpłatnie przekazanych środków trwałych i inwestycji;

- 6) wartość pasywów przejętych od zlikwidowanych jednostek;
- 7) wartość aktywów przekazanych w ramach centralnego zaopatrzenia.

Na stronie Ma konta 800 ujmuje się w szczególności:

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

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 800 powinna zapewnić możliwość ustalenia przyczyn zwiększeń i zmniejszeń funduszu jednostki. Konto 800 wykazuje na koniec roku saldo Ma, które oznacza stan funduszu jednostki

#### **Konto 810- Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje.**

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

Na stronie Wn konta 810 ujmuje się:

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

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

Na koniec roku konto 810 nie wykazuje salda.

#### **Konto 840 - Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów**

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 zmniejszenia lub rozwiązania.

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

Ewidencja szczegółowa powinna zapewnić ustalenie stanu:

- rezerw ich przyczyn zwiększenia lub zmniejszenia,
- rozliczeń międzyokresowych przychodów z poszczególnych tytułów oraz przyczyn

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

### **Konto 851 - Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych.**

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

Środki pieniężne funduszu ujmuje się na koncie 135.

Ewidencja analityczna winna wyodrębnić:

- stan zwiększeń i zmniejszeń wg źródeł i kierunków,
- stan poniesionych kosztów i uzyskanych przychodów przez poszczególne rodzaje działalności socjalnej.

Saldo Ma konta 851 wyraża stan zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

### **Konto 853 - Fundusze pozabudżetowe.**

Służy do ewidencji stanu zwiększeń i zmniejszeń funduszy celowych.

Na stronie Wn konta 853 ujmuje się koszty oraz inne niż koszty zmniejszenia a na stronie Ma -przychody i pozostałe zwiększenia.

Ewidencja szczegółowa powinna pozwolić na ustalenie stanu każdego z funduszu oddzielnie. Saldo Ma wyraża stan funduszy celowych.

### **Konto 860 - Wynik finansowy.**

Konto 860 służy do ustalania wyniku finansowego jednostki.

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

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

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

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

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

## KONTA POZABILANSOWE

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

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

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

Na stronie Ma konta 975 ujmuje się wartość wydatków strukturalnych

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

Konto 980 „Plan finansowy wydatków budżetowych” służy do ewidencji planu finansowego wydatków budżetowych dysponenta środków budżetowych.

Na stronie **Wn konta 980** ujmuje się (zapis jednostronny) plan finansowy wydatków budżetowych oraz jego korekty.

Natomiast na stronie **Ma konta 980** księguje się (zapis jednostronny):

- równowartość zrealizowanych wydatków budżetowych,
- wartość planu niewygasających wydatków budżetowych do realizacji w roku następnym,
- wartość planu niezrealizowanego i wygasłego.

Ewidencja szczegółowa do konta 980 jest prowadzona w szczególności planu finansowego wydatków budżetowych (rozdział budżetu i paragraf wydatków).

Konto 980 nie wykazuje na koniec roku salda.

### **Konto 981 - „Plan finansowy niewygasających wydatków”**

Konto 981 „Plan finansowy niewygasających wydatków” służy do ewidencji planu finansowego niewygasających wydatków budżetowych dysponenta środków budżetowych.

Na stronie Wn konta 981 ujmuje się (zapis jednostronny) plan finansowy niewygasających wydatków budżetowych.

strona Ma konta 981 obejmuje (zapis jednostronny): - równowartość zrealizowanych wydatków budżetowych obciążających plan finansowy niewygasających wydatków budżetowych, wartość planu niewygasających wydatków budżetowych w części niezrealizowanej lub wygasłej.

Ewidencję szczegółową do konta 981 prowadzi się w szczególności planu finansowego niewygasających wydatków budżetowych (rozdział budżetu i paragraf wydatków). Konto 981 nie powinno wykazywać salda na koniec roku.

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

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

Na stronie Wn konta 998 ujmuje się: - równowartość sfinansowanych wydatków budżetowych w danym roku budżetowym (zapis jednostronny),

- równowartość zaangażowanych wydatków, które będą obciążały wydatki roku następnego.

Natomiast na stronie **Ma konta 998** księguje się (zapis jednostronny) zaangażowanie wydatków, czyli wartość umów, decyzji i innych postanowień, których wykonanie spowoduje konieczność dokonania wydatków budżetowych w roku bieżącym. Ewidencja szczegółowa do konta 998 prowadzona jest według podziałek klasyfikacyjnych planu finansowego (rozdział budżetu i paragraf wydatków), z wyodrębnieniem planu niewygasających wydatków. Na koniec roku saldo odzwierciedlające wielkość zaangażowanych, niezrealizowanych w danym roku, wydatków przenosi się na konto 999 „Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat”.

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

Konto 999 „Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat” służy do ewidencji prawnego zaangażowania wydatków budżetowych przyszłych lat oraz niewygasających wydatków, które mają być zrealizowane w latach następnych. Na stronie **Wn konta 999** ujmuje się równowartość zaangażowanych wydatków budżetowych w latach poprzednich, a obciążających plan finansowy roku bieżącego jednostki budżetowej lub plan finansowy niewygasających wydatków przeznaczony do realizacji w roku bieżącym. Wysokość zaangażowanych wydatków lat przyszłych księguje się na stronie **Ma konta 999** (zapis jednostronny). Ewidencja szczegółowa do konta 999 prowadzona jest według podziałek klasyfikacyjnych planu finansowego (rozdział budżetu i paragraf wydatków), z wyodrębnieniem planu niewygasających wydatków. Na koniec roku konto 999 może wykazywać saldo Ma oznaczające zaangażowanie wydatków budżetowych lat przyszłych.

## ROZDZIAŁ VI

### **ZAKŁADOWY PLAN KONT DO EWIDENCJI PODATKÓW I OPLAT W GMINIE.**

Zakładowy plan kont dotyczy podatków i opłat prowadzonych przez referat rachunkowości jako osobna komórka organizacyjna w Urzędzie i realizowanych przez Wójta Gminy jako organu podatkowego.

Zasady ewidencji obejmują prowadzenie ewidencji księgowej podatków i opłat w zakresie przypisów i odpisów, wpłat i zwrotów oraz kontrole terminowe realizacji należności podatkowych poprzez terminowe wystawianie upomnień i tytułów wykonawczych.

Ewidencja ma za zadanie umożliwić terminowe sporządzanie sprawozdań z realizacji budżetu gminy i stanowić integralną część ewidencji księgowej Urzędu Gminy.

Przypisów należności na kontach syntetycznych dokonywać według klasyfikacji budżetowej. Realizację tych dochodów budżetu gminy prowadzi Urząd, jako jednostka budżetowa, bowiem zgodnie z ustawą o dochodach jednostek samorządu terytorialnego, wpływy z tytułu należności podatkowych są dochodami jednostek samorządu terytorialnego

*Dlatego też Urząd jako jednostka nie może realizować wydatków z uzyskanych dochodów. Pobrane dochody musi odprowadzić do budżetu jednostki samorządu terytorialnego.*

Dochodami podstawowymi gminy są wpływy pochodzące z podatków:

- ✓ od nieruchomości,
- ✓ rolnego,
- ✓ leśnego,
- ✓ od środków transportowych,
- ✓ od działalności gospodarczej osób fizycznych-opłacanego w formie karty podatkowej,
- ✓ od spadków i darowizn,
- ✓ od posiadania psów

a także wpływy z opłaty skarbowej i innych opłat lokalnych

Realizacja należności podatkowych może być prowadzona w formie niepieniężnej. Udokumentowanie zapłaty w tej formie regulują przepisy art.64-66 ustawy "Ordynacja podatkowa".

Właściwe prowadzenie ewidencji podatków i opłat umożliwia prawidłowe sporządzenie sprawozdań o dochodach jednostek samorządu terytorialnego.

Sprawy związane z przyjmowaniem podatków opłat w Gminie reguluje „Instrukcja w sprawie ewidencji podatków i opłat w Gminie” .

Ewidencja podatków prowadzona jest w systemie komputerowym w Programie Łączne Zobowiązania Pieniężne Osób Fizycznych . Jest to program wspomagający pracę związaną z prowadzeniem ewidencji, wymiaru i księgowości podatku rolnego, leśnego i podatku od nieruchomości od osób fizycznych zwanych razem łącznym zobowiązaniem pieniężnym. Program ten napisany jest w języku FoXPro w wersji wielostanowiskowej.

Funkcjonalnie program składa się z trzech części:

1. Ewidencji podatkowej.
2. Wymiaru podatków.
3. Księgowości podatkowej.

Podstawowymi zadaniami programu jest:

#### I. Ewidencja podatków

1. Gromadzenie i przechowywanie danych o :
  - podatnikach zwanych właścicielami,
  - składnikach podatków – gruntach, nieruchomościach, lasach,
  - danych dotyczących ulg w podatku,
  - danych parametrycznych typu rodzaje nieruchomości i stawki, klasy gruntów i przeliczniki, stawki podatków
2. Porządkowanie i wyszukiwanie danych według numeru ewidencyjnego i nazwiska właściciela

3. Wykonywanie zestawień i statystyk typu:
  - suma składników nieruchomości i podatku,
  - suma nieruchomości i podatku,
  - liczba nieruchomości, właścicieli, składników nieruchomości, lasów, gruntów

## II. Wymiar podatków

1. Obliczanie należności podatkowych za każdy okres podatkowy na podstawie danych zawartych w module ewidencyjnym i ich zapis w formie rejestru wymiarowego.
2. Wydruki na podstawie danych zawartych w rejestrze wymiarowym takie jak: nakazy, blankiety wpłat, potwierdzenia odbioru, rejestry wymiarowe.
3. Wykonanie zestawień z danych zawartych w rejestrze wymiarowym:
  - sumy składników podstawy opodatkowania,
  - sumy podatków,
  - zliczanie powyższych.
4. Prowadzenie rejestru zmian w łącznym zobowiązaniu pieniężnym .

## III. Księgowość podatkowa.

1. Prowadzenie konta każdej nieruchomości czy gospodarstwa w formie karty kontowej obejmujące czynności:
  - zakładanie nowych kont,
  - prowadzenie zapisów na kontach/ księgowanie wpłat, wystawianie i wydruk upomnień, automatyczne księgowanie przypisów podatku z danych zawartych w rejestrze wymiarowym, księgowanie odpisów, /
  - wyszukiwanie kont i zestawianie zapisów na koncie,
  - obliczanie i zapamiętywanie salda każdego konta,
  - wydruki sald kont.
2. Prowadzenie dziennika na podstawie zaksięgowanych danych .

Dane w programie podzielone są na cztery kategorie; ewidencyjne, wymiarowe, księgowe i parametry. Podział pierwszych pokrywa się z poszczególnymi modułami Ewidencja, Rejestry, Konta i Dziennik, czwarta kategoria jest wspólna.

W systemie FK – Budżet księgowane są podatki i opłaty wg podziałki klasyfikacji budżetowej.

Michałów 31 grudzień 2010