

**ZARZĄDZENIE NR 42/2016**  
**BURMISTRZA GMINY ZAKROCZYM**

z dnia 31 marca 2016 r.

**w sprawie wprowadzenia zasad prowadzenia rachunkowości oraz zakładowego planu kont w Urzędzie  
Gminy w Zakroczymiu**

Na podstawie art. 10 ust. 2 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (j.t. Dz.U. z 2013 r. poz. 330 z późn. zm.<sup>1)</sup>) w związku z § 1 pkt 2, § 5 - § 13, § 14 ust. 1 pkt 2 - 4, § 15 i § 16 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 roku w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz.U. z 2013 r. poz.289) zarządzam, co następuje:

**§ 1.** Wprowadzam w Urzędzie Gminy w Zakroczymiu:

- 1) zasady prowadzenia rachunkowości w Urzędzie Gminy w Zakroczymiu stanowiące załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia,
- 2) zakładowy plan kont, w skład którego wchodzi:
  - a) plan kont dla budżetu Gminy Zakroczym - organu finansowego, stanowiący załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia,
  - b) plan kont dla jednostek budżetowych - Urzędu Gminy w Zakroczymiu, stanowiący załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia.

**§ 2.** Traci moc Zarządzenie Burmistrza Gminy Zakroczym Nr 82/2014 z dnia 25 listopada 2014 roku w sprawie szczegółowych zasad rachunkowości oraz zakładowego planu kont dla Gminy w Zakroczymiu oraz Zarządzenie Burmistrza Gminy Zakroczym Nr 21/2015 z dnia 26 lutego 2015 roku zmieniające zarządzenie sprawie szczegółowych zasad rachunkowości oraz zakładowego planu kont dla Gminy w Zakroczymiu.

**§ 3.** Wykonanie zarządzenia powierzam Skarbnikowi Gminy Zakroczym oraz pracownikom Wydziału Finansów i Budżetu.

**§ 4.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2016 roku.

Burmistrz Gminy Zakroczym

/-/ Artur Ciecierski

---

<sup>1)</sup>Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz.U. z 2013 r., poz. 613; Dz.U. z 2014 r., poz. 768, poz. 1100; Dz.U. z 2015 r., poz. 4, poz. 1166, poz. 1333, poz. 1844.

# ZASADY PROWADZENIA RACHUNKOWOŚCI W URZĘDZIE GMINY W ZAKROCZYMIU

Na podstawie art. 10 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości ( Dz. U. z 2013 r. poz. 330 z późn.zm.), w Urzędzie Gminy w Zakroczymiu ustala się:

## § 1

### Określenie roku obrotowego i okresów sprawozdawczych

1. Rokiem obrotowym jest rok budżetowy, który trwa od 1 stycznia do 31 grudnia danego roku.
2. Za poszczególne miesiące sporządza się:
  - a) deklarację ZUS,
  - b) deklarację PFRON,
  - c) deklarację VAT-7.
3. W skład roku budżetowego wchodzi okresy sprawozdawcze, wynoszące:
  - 1) miesiąc,
  - 2) kwartał,
  - 3) półrocze,
  - 4) rok.
4. Za okresy **miesięczne** sporządza się następujące sprawozdania budżetowe:
  - 1) Rb-27S – sprawozdanie z wykonania planu dochodów budżetowych jednostek samorządu terytorialnego,
  - 2) Rb-28S – sprawozdanie z wykonania planu wydatków budżetowych jednostek samorządu terytorialnego.
5. Za okresy **kwartalne** sporządza się następujące sprawozdania budżetowe:

- 1) Rb-27S – sprawozdanie z wykonania planu dochodów budżetowych jednostek samorządu terytorialnego,
- 2) Rb-28S – sprawozdanie z wykonania planu wydatków budżetowych jednostek samorządu terytorialnego,
- 3) Rb-N – sprawozdanie o stanie należności,
- 4) Rb-Z – sprawozdanie o stanie zobowiązań według tytułów dłużnych oraz gwarancji i poręczeń,
- 5) Rb-50 – sprawozdanie o dotacjach/wydatkach związanych z wykonaniem zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych jednostkom samorządu terytorialnego ustawami,
- 6) Rb-27ZZ - sprawozdanie z wykonania planu dochodów związanych z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych jednostkom samorządu terytorialnego ustawami,
- 7) Rb-ZN – sprawozdanie o stanie zobowiązań oraz należności skarbu państwa z tytułu wykonywania przez jednostki samorządu terytorialnego zadań zleconych,
- 8) Rb-NDS – sprawozdanie o nadwyżce/deficycie jednostki samorządu terytorialnego,
- 9) Rb-NWS – sprawozdanie z wykonania planu wydatków, które nie wygasły z upływem roku budżetowego/za I i II kwartał/.

6. Za okresy **półroczne** sporządza się następujące sprawozdania budżetowe:

- 1) Rb-27S – sprawozdanie z wykonania planu dochodów budżetowych jednostek samorządu terytorialnego,
- 2) Rb-28S – sprawozdanie z wykonania planu wydatków budżetowych jednostek samorządu terytorialnego,
- 3) Rb-N – sprawozdanie o stanie należności,
- 4) Rb-Z – sprawozdanie o stanie zobowiązań według tytułów dłużnych oraz gwarancji i poręczeń,
- 5) Rb-50 – sprawozdanie o dotacjach/wydatkach związanych z wykonaniem zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych jednostkom samorządu terytorialnego ustawami,
- 6) Rb-27ZZ - sprawozdanie z wykonania planu dochodów związanych z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych jednostkom samorządu terytorialnego ustawami,
- 7) Rb-ZN – sprawozdanie o stanie zobowiązań oraz należności skarbu państwa z tytułu wykonywania przez jednostki samorządu terytorialnego zadań zleconych,
- 8) Rb-NDS – sprawozdanie o nadwyżce/deficycie jednostki samorządu terytorialnego.

7. Za okresy **roczne** sporządza się następujące sprawozdania budżetowe:

- 1) Rb-27S – sprawozdanie z wykonania planu dochodów budżetowych jednostek samorządu terytorialnego,
- 2) Rb-28S – sprawozdanie z wykonania planu wydatków budżetowych jednostek samorządu terytorialnego,
- 3) Rb-N – sprawozdanie o stanie należności,
- 4) Rb-Z – sprawozdanie o stanie zobowiązań według tytułów dłużnych oraz gwarancji i poręczeń,
- 5) Rb-50 – sprawozdanie o dotacjach/wydatkach związanych z wykonaniem zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych jednostkom samorządu terytorialnego ustawami,
- 6) Rb-27ZZ - sprawozdanie z wykonania planu dochodów związanych z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych jednostkom samorządu terytorialnego ustawami,
- 7) Rb-ZN – sprawozdanie o stanie zobowiązań oraz należności skarbu państwa z tytułu wykonywania przez jednostki samorządu terytorialnego zadań zleconych,
- 8) Rb-NDS – sprawozdanie o nadwyżce/deficycie jednostki samorządu terytorialnego,
- 9) Rb-PDP – sprawozdanie z wykonania dochodów gminy,
- 10) Rb-ST – sprawozdanie o stanie środków na rachunkach bankowych jednostki samorządu terytorialnego,
- 11) Rb-UZ – sprawozdanie uzupełniające o stanie zobowiązań według tytułów dłużnych,
- 12) Rb-WSa – sprawozdanie o wydatkach strukturalnych poniesionych przez jednostki samorządu terytorialnego,
- 13) Bilans z wykonania jednostki samorządu terytorialnego,
- 14) Bilans jednostki budżetowej,
- 15) Rachunek zysków i strat (wariant porównawczy),
- 16) Zestawienie zmian w funduszu jednostki,
- 17) Skonsolidowany bilans jednostki samorządu terytorialnego,
- 18) i inne sprawozdania wymagane przez właściwych dysponentów środków finansowych.

8. Księgi rachunkowe i sprawozdania prowadzi się i sporządza w języku polskim i w walucie polskiej.

9. Księgi rachunkowe prowadzi się i przechowuje w siedzibie Urzędu Gminy w Zakroczymiu.

10. Księgi rachunkowe ostatecznie zamyka się i otwiera najpóźniej w ciągu 15 dni od dnia zatwierdzenia sprawozdania finansowego za rok obrotowy.

11. Księgi rachunkowe obejmują:

- 1) dziennik,
- 2) konta księgi głównej (ewidencji syntetycznej),
- 3) konta księgi pomocniczej (ewidencji analitycznej),
- 4) wykaz składników aktywów i pasywów (inwentarz),
- 5) zestawienie obrotów i sald kont księgi głównej oraz zestawienie sald ksiąg pomocniczych.

12. Księgi rachunkowe są:

- 1) trwale oznaczone pełną nazwą Urzędu Gminy w Zakroczymiu oraz nazwą danego rodzaju księgi rachunkowej,
- 2) wyraźnie oznaczone co do roku obrotowego, a wydruki komputerowe także co do miesiąca i daty sporządzenia,
- 3) przechowywane starannie w ustalonej kolejności.

13. Wydruki komputerowe składają się z automatycznie numerowanych stron, z oznaczeniem pierwszej i ostatniej oraz są sumowane na kolejnych stronach w sposób ciągły w roku obrotowym i oznaczone nazwą programu przetwarzania.

14. Wydruki komputerowe sporządza się z następującą częstotliwością:

- 1) dziennik – nie rzadziej niż na koniec każdego miesiąca,
- 2) zapisy dokonane na kontach księgi głównej – nie rzadziej niż raz na koniec roku obrotowego,
- 3) zestawienie obrotów i sald kont księgi głównej – na koniec każdego miesiąca,
- 4) zestawienie sald wszystkich kont ksiąg pomocniczych – na dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych,
- 5) zestawienie sald inwentaryzowanej grupy składników majątkowych – na dzień inwentaryzacji.

## § 2

### **Metody wyceny aktywów i pasywów**

1. Przyjmuje się zasady wyceny aktywów i pasywów zgodnie z obowiązującą ustawą o rachunkowości z uwzględnieniem obowiązujących przepisów ustawy o finansach publicznych, rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz postanowień niniejszego paragrafu.

2. Aktywa i pasywa wycenia się nie rzadziej niż na dzień bilansowy.

3. Należności i zobowiązania wyrażone w walutach obcych wycenia się nie później niż na koniec kwartału, według zasad obowiązujących na dzień bilansowy.

4. Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne wycenia się:

- 1) według cen nabycia lub kosztów wytworzenia, bądź według wyceny dokonanej przez rzeczoznawcę, pomniejszonych o odpisy amortyzacyjne lub umorzeniowe,
- 2) w przypadku nieodpłatnego otrzymania na podstawie decyzji właściwego organu - w wartości określonej w decyzji,
- 3) w przypadku nabycia w drodze spadku lub darowizny w wartości rynkowej na dzień nabycia,

5. Dla środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych, a także środków trwałych w budowie nie dokonuje się odpisów z tytułu trwałej utraty wartości.

6. Wycenia się:

- 1) środki trwałe w budowie – w wysokości ogółu kosztów pozostających w bezpośrednim związku z ich nabyciem lub wytworzeniem,
- 2) akcje i udziały w innych jednostkach oraz długoterminowe papiery wartościowe – według cen nabycia,
- 3) należności długoterminowe – w kwocie wymagającej zapłaty, a więc łącznie z należnymi odsetkami,
- 4) mienie zlikwidowanych jednostek - według wartości netto wynikającej z bilansu zamknięcia zlikwidowanego podmiotu oraz dołączonych załączników,
- 5) inwestycje krótkoterminowe – według cen nabycia lub ceny (wartości) rynkowej,
- 6) rzeczowe składniki aktywów obrotowych wycenia się według cen nabycia lub kosztów wytworzenia,
- 7) należności krótkoterminowe – w wartości nominalnej w wysokości wymaganej zapłaty. Należności wyrażone w walutach obcych wycenia się według kursu średniego danej waluty ustalonego przez Prezesa Narodowego Banku Polskiego na dzień wyceny.
- 8) środki pieniężne na rachunkach bankowych wycenia się według wartości nominalnej,
- 9) waluty obce wycenia się według kursu średniego danej waluty ustalonego przez Prezesa Narodowego Banku Polskiego na dzień wyceny,
- 10) krótkoterminowe papiery wartościowe – według cen nabycia lub ceny (wartości) rynkowej,
- 11) rozliczenia międzyokresowe czynne kosztów – według wartości nominalnej,

12) zobowiązania z tytułu dostaw oraz finansowe, wynikające z rozliczeń podatkowych i innych obciążeń – w kwocie wymagającej zapłaty, czyli łącznie z odsetkami naliczonymi na podstawie not odsetkowych otrzymanych od kontrahentów, bądź też naliczonych od zobowiązań wymagalnych na koniec każdego kwartału,

13) pozostałe zobowiązania niewymagalne – w wartości nominalnej,

14) rozliczenia międzyokresowe bierne - według wartości nominalnej.

7. 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 miesiąca według otrzymanych not księgowych.

8. Odpisów aktualizujących należności dokonuje się nie rzadziej niż na dzień bilansowy.

9. Odpisów aktualizujących długoterminowe aktywa finansowe dokonuje się na dzień bilansowy, jeżeli występują przesłanki uzasadniające utworzenie takiego odpisu.

### § 3

#### **Inwentaryzowanie składników majątkowych**

1. Środki trwale Urzędu Gminy w Zakroczymiu podlegają ewidencji wartościowo-ilościowej.

2. Do środków trwałych zalicza się stanowiące własność nieruchomości, w tym m. in. grunty, prawo do użytkowania wieczystego gruntu, maszyny, urządzenia, środki transportu oraz inne środki trwale.

3. O zaliczeniu danego składnika majątkowego do środków trwałych decyduje jego wartość oraz okres użytkowania.

4. Jako kryterium zaliczenia składnika majątkowego do środków trwałych decyduje jego wartość powyżej 3.500 zł netto i okres użytkowania powyżej 12 miesięcy.

5. Do pozostałych środków trwałych zalicza się składniki majątkowe o cenie nabycia nie przekraczającej 3.500 zł netto i okresie używania dłuższym niż jeden rok, a w szczególności: sprzęt biurowy, sprzęt elektroniczny oraz inne środki stanowiące wyposażenie biurowe i narzędzia.

6. Bez względu na wartość do pozostałych środków trwałych należą meble i wykładziny.
7. Z grupy pozostałych środków trwałych o charakterze wyposażenia, wyodrębnia się środki trwałe niskocenne o wartości 500 zł i okresie używania dłuższym niż 1 rok.
8. Do środków trwałych w budowie zalicza się środki trwałe w okresie budowy, montażu lub ulepszenia w drodze rozbudowy, przebudowy, rekonstrukcji, adaptacji lub modernizacji.
9. Odpisów umorzeniowych dokonuje się za okresy roczne.
10. W Urzędzie Gminy w Zakroczymiu stosuje się stawki amortyzujące zgodne z obowiązującym wykazem rocznych stawek amortyzacyjnych.
11. Wartości niematerialne i prawne o wartości poniżej 3 500,00 zł amortyzuje się jednorazowo w pełnej wysokości w miesiącu przyjęcia do używania.
12. Wartości niematerialne i prawne o wartości powyżej 3.500,00 zł amortyzuje się metodą liniową tzn. systematycznego rozłożenia wartości początkowej danego środka trwałego (wartości niematerialnej i prawnej) w ciągu dwóch lat, w wysokości 50% stawki umorzeniowej od wartości zakupu. Odpisów umorzeniowych dokonuje się za okresy roczne.
13. Wydatki poniesione na zakup aktualizacji oprogramowania komputerowego ujmowane są bezpośrednio w ciężar kosztów działalności Urzędu Gminy w Zakroczymiu na dzień zakupu i nie podlegają inwentaryzacji.
14. Wydatki poniesione na zakup towarów i materiałów ujmowane bezpośrednio w ciężar kosztów działalności Urzędu Gminy w Zakroczymiu na dzień zakupu i nie podlegają inwentaryzacji.
15. Na dzień bilansowy aktywa i pasywa wycenia się w sposób następujący:
  - 1) inwestycje, środki trwałe w budowie według cen nabycia lub kosztów wytworzenia,
  - 2) środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne według cen nabycia lub kosztów wytworzenia,
  - 3) należności i zobowiązania w kwocie wymagającej zapłaty.



16. Zgodnie z wymogami zawartymi w ustawie o rachunkowości inwentaryzację przeprowadza się poprzez:

- 1) spis z natury,
- 2) uzgodnienie i potwierdzenie sald,
- 3) porównanie stanu zapisów w księgach z odpowiednimi dokumentami źródłowymi i ich weryfikacja.

17. Terminy i częstotliwość inwentaryzacji uważa się za dotrzymane, jeżeli inwentaryzację:

- 1) składniki aktywów – z wyłączeniem aktywów pieniężnych, papierów wartościowych, produktów w toku oraz materiałów, towarów i produktów gotowych, określonych w art. 17 ust. 2 pkt 4 ustawy o rachunkowości – rozpoczyna nie wcześniej niż 3 miesiące przed końcem roku obrotowego, a kończy do 15 dnia następnego roku,
- 2) zapasy materiałów, towarów objętych ewidencją ilościowo-wartościową – przeprowadza się raz w ciągu dwóch lat,
- 3) środki trwałe oraz maszyny i urządzenia wchodzące w skład środków trwałych w budowie, znajdujące się na terenie strzeżonym - przeprowadza się raz w ciągu czterech lat,
- 4) środki pieniężne na rachunkach bankowych oraz druki ścisłego zarachowania – raz na ostatni dzień roku obrotowego.

18. Środki trwałe oraz pozostałe środki trwałe znajdujące się na terenie Urzędu Gminy w Zakroczymiu odizolowane są od świata zewnętrznego w sposób pozwalający poddać je skutecznej kontroli. Ruch składników majątkowych jest odpowiednio dokumentowany. Budynek Urzędu Gminy w Zakroczymiu wyposażony jest w system przeciwwłamaniowy połączony z monitoringiem. W związku z powyższym, inwentaryzację przeprowadza się zgodnie z § 3 ust. 17 niniejszego załącznika.

#### **§ 4**

#### **Zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych**

W Urzędzie Gminy w Zakroczymiu prowadzi się rachunkowość według następujących zasad:

1. Zasady wg ceny po koszcie historycznym – określającej, że zdarzenie gospodarcze powinno być ewidencjonowane w odpowiedniej do daty zdarzenia wartości.
2. Zasady obiektywizmu – wymagającej, by wszystkie zdarzenia ujęte w księgach rachunkowych opierały się na możliwych do sprawdzenia faktach.

3. Zasady kontynuacji działania – przyjmującej, że jednostka będzie kontynuować w dającej się przewidzieć przyszłości swoją działalność, w niezmnieszonej istotnie zakresie.
4. Zasady realizacji – mówiącej, że przychód powinien mieć miejsce, gdy sprzedaż jest realizowana przez wykonanie usług oraz przekazanie dóbr lub przeniesienie tytułu tych dóbr.
5. Zasady ostrożnej wyceny – wyrażającej przychody, gdy są one pewne, a koszty, jeżeli są możliwe.
6. Zasady istotności – wymagającej pokazania wszystkiego, co jest związane z punktu widzenia rzetelnego przedstawienia sytuacji jednostki.
7. Zasady otwartości – wymagającej, aby prezentacja informacji w sprawozdaniach finansowych obejmowała wszystkie znaczące informacje.
8. Zasady ciągłości – nakazującej, aby dla porównywalności jednostka stosowała te same metody rachunkowości, technikę i zasady.
9. Zasady współmierności – nakazującej, aby koszty danego okresu sprawozdawczego były związane z przychodami tego okresu.

## § 5

Księgi rachunkowe prowadzi się przy użyciu komputera za pomocą licencjonowanych programów informatycznych INFO-SYSTEM Tadeusz i Roman Groszek, które obejmują:

1. KSIĘGOWOŚĆ BUDŻETOWĄ /system księgowo-finansowy/ - od 2002 roku,
2. ŚRODKI TRWAŁE – od 2002 roku,
3. PŁACE /system kadrowo-płacowy/ - od 2002 roku,
4. REJESTR VAT – od 2007 roku,
5. KSZOB – od 2002 roku,
6. PODATKI /system wymiaru podatków od osób fizycznych/ - od 2002 roku,
7. JGU /system wymiaru podatku od osób prawnych/ - od 2002 roku,
8. AUTA /środki transportowe/ - od 2002 roku,
9. CZYNSZE – od 2002 roku,
10. UŻYTKOWANIE WIECZYSTE – od 2002 roku,
11. DZIERŻAWY I NAJEM – od 2015 roku,

## § 6

### **Ewidencja zdarzeń budżetowo-księgowych**

Ewidencja zdarzeń budżetowo-księgowych prowadzona jest w Wydziale Finansów i Budżetu, który pełni funkcję:

1. obsługi finansowej budżetu gminy, w związku z tym:
  - 1) prowadzi kompleksową ewidencję dochodów i wydatków budżetu gminy Zakroczym,
  - 2) sporządza zbiorcze sprawozdania z realizacji budżetu Gminy Zakroczym i przedkłada je odpowiednio Burmistrzowi Gminy Zakroczym oraz organom nadzoru,
  - 3) prowadzi ewidencję dochodów budżetu państwa w ramach realizacji przez Burmistrza Gminy Zakroczym zadań z zakresu administracji rządowej,
  - 4) prowadzi ewidencję dochodów własnych gminy jako jednostki budżetowej,
  
2. obsługi finansowej Urzędu Gminy w Zakroczymiu, w związku z tym :
  - 1) prowadzi ewidencję operacji gospodarczych urzędu gminy jako jednostki budżetowej z zakresu wydatków w ramach realizacji zadań własnych i zadań z zakresu administracji rządowej oraz zadań w zakresie porozumień zawartych z innymi jednostkami samorządu terytorialnego oraz w ramach porozumień zawartych z administracją rządową,
  - 2) prowadzi ewidencję zdarzeń księgowych związanych z gospodarką rzeczowymi składnikami majątkowymi urzędu gminy i mieniem gminy,
  
  - 3) nalicza wynagrodzenia i świadczenia pracownikom zatrudnionym w urzędzie gminy w Zakroczymiu, oraz związane z tym rozliczenia wynikające z obowiązujących ustaw podatkowych i ustawą o systemie ubezpieczeń społecznych,
  - 4) ewidencjonuje wydatki związane z obsługą Rady Gminy Zakroczym,
  
3. prowadzi wymiar i pobór należności podatkowych, opłat i niepodatkowych należności budżetowych w związku z tym prowadzi ewidencję w tym zakresie,
  
4. prowadzi windykację i egzekucję należności podatkowych, opłat i niepodatkowych należności budżetowych w związku z tym prowadzi ewidencję w tym zakresie.

## § 7

### **Ewidencja zdarzeń gospodarczych**

1. Ewidencja operacji gospodarczych prowadzona jest przy użyciu komputera.
  
2. Program komputerowy „BUDŻET” jest autorstwa firmy INFOSYSTEM Roman Groszek.
  
3. Program „BUDŻET” został zainstalowany na czterech stanowiskach.

4. Dane zabezpieczone są okresowo poprzez kopiowanie na dyski twarde, płytę CD i sporządzanie wydruków.

5. Operacje księgowe dokonywane są na konta ksiąg analitycznych, co oznacza, że księgowanie odbywa się analitycznie, a na konta księgi głównej zapisy przenoszone są automatycznie.

6. Wprowadzanie danych z dokumentów księgowych na poszczególne podziałki klasyfikacji budżetowej następuje równoległe z księgowaniem w zbiorze rachunkowości podstawowej poprzez uruchomienie opcji „księgowość budżetowa”.

7. Program obejmuje następujące zbiory stanowiące księgi rachunkowe:

- a) Paczka – zbiór zawierający kompletny zapis operacji gospodarczych w podziale na usystematyzowane grupy dokumentów,
- b) Dziennik – zbiór zawierający usystematyzowany, chronologiczny, kompletny zapis księgowych operacji gospodarczych w układzie miesięcznym. Zapisy na wydruku „dziennika” powiązane są z wydrukiem „paczka” poprzez zachowanie jednakowego oznaczenia w obydwu wydrukach w kolumnie „Numer Dowodu”.
- c) Zestawienie obrotów i sald kont księgi głównej oraz zestawienie obrotów i sald ksiąg pomocniczych – kont analitycznych, zawierające obroty miesiąca, obroty w rachunku narastającym oraz salda początkowe i na koniec poszczególnych okresów sprawozdawczych,
- d) Kartoteki kont księgi głównej – ewidencja syntetyczna,
- e) Kartoteki kont księgi pomocniczej – ewidencja analityczna.

8. Zbiory zapisane w pkt. 7 litera a, b, c, drukowane są po każdym okresie sprawozdawczym miesięcznie.

9. Zapisy na kartotekach księgi głównej i ksiąg pomocniczych gromadzone są na dysku twardym komputera z pełnym podglądem zapisanych na nim operacji budżetowo-księgowych i w razie potrzeby mogą być wydrukowane.

## § 8

### **Metody ustalania wyniku finansowego**

1. Wynik finansowy netto ustala się w wariancie porównawczym rachunku zysków i strat, w którym wykazuje się oddzielnie przychody, koszty, zyski i straty za bieżący i poprzedni rok obrotowy /rok obrotowy, to okres rozliczeniowy składający się zwykle z dwunastu kolejno następujących po sobie miesięcy, najczęściej pokrywających się z rokiem kalendarzowym/.
2. Do celów ustalenia wyniku finansowego jednostki, ewidencję kosztów prowadzi się w zespole 4 „Koszty według rodzajów i ich rozliczenie”. Nie prowadzi się ewidencji kosztów w zespole 5 „Koszty według typów działalności i ich rozliczenie”.
3. Przychody z tytułu dochodów budżetu gminy Zakroczym ujmowane są w ewidencji jednostki na koniec miesiąca na podstawie sprawozdania Rb-27S w organie, a dotacje, subwencje, udziały oraz dochody z urzędów skarbowych ujmowane są na bieżąco na koncie 901.

## § 9

### **Koszty działalności Urzędu**

1. W Urzędzie Gminy w Zakroczymiu stosuje się rozliczenia międzyokresowe.
2. Koszty działalności Urzędu ujmuje się na kontach syntetycznych w układzie rodzajowym.
3. Ewidencję analityczną prowadzi się wg działów, rozdziałów klasyfikacji budżetowej występujących w planie finansowym Urzędu na dany rok budżetowy, z dalszym podziałem wg podziałek paragrafowych klasyfikacji budżetowej występującej w planie finansowym Urzędu Gminy w Zakroczymiu.
4. Koszty rodzajowe Urzędu nie podlegają rozliczeniu na kontach zespołu „ 5,-” wg typów działalności i ich rozliczenia.
5. Za miejsce powstania kosztów uznaje się rozdziały klasyfikacji budżetowej.

6. W księgach rachunkowych jednostki ujmuje się wszystkie obciążające ją koszty dotyczące danego roku obrotowego niezależnie od terminu ich zapłaty.

7. Do kosztów miesiąca kalendarzowego zalicza się koszty na podstawie dokumentów, które wpłyną do Wydziału Finansów i Budżetu do ostatniego dnia miesiąca, którego te koszty dotyczą. Dokumenty, które wpłyną do Wydziału Finansów i Budżetu na przełomie roku ujmowane są w księgach danego roku obrotowego, którego dotyczą niezależnie od terminu ich zapłaty.

## **§ 10**

### **Ewidencja rozliczeń z tytułu podatków**

1. Ewidencję rozliczeń z tytułu podatków prowadzi się na:

- 1) kontach bilansowych,
- 2) kontach pozabilansowych.

2. Konta bilansowe, służą do ewidencji zmian w stanie składników aktywów i pasywów ujętych w bilansie, na:

- 1) kontach syntetycznych księgi głównej,
- 2) kontach analitycznych i kontach szczegółowych ksiąg pomocniczych.

3. Konta analityczne do kont syntetycznych prowadzone są według rodzajów podatków.

4. Konta szczegółowe prowadzone są do kont analitycznych w następujący sposób:

- 1) dla każdego podatnika i inkasenta prowadzi się odrębne konto w każdym podatku,
- 2) dla każdej jednostki budżetowej, banku oraz innego podmiotu prowadzi się odrębne konto w każdym podatku, w związku z którym ta jednostka budżetowa, bank lub inny podmiot stał się dłużnikiem jednostki samorządu terytorialnego.

5. Dla podatków, które nie podlegają przypisaniu na kontach podatników, nie prowadzi się szczegółowych kont podatników m. in. opłata targowa, opłata administracyjna.

## **§ 11**

### **Podatek od towarów i usług /VAT/**

1. W Urzędzie Gminy w Zakroczymiu rozlicza się podatek od towarów i usług /VAT/ w następujący sposób:

1) jeżeli występuje podatek VAT naliczony, który jest mniejszy niż podatek VAT należny, wówczas:

- a) nadwyżkę podatku VAT należnego nad naliczonym odprowadza się do urzędu skarbowego,
- b) na koniec miesiąca o kwotę podatku VAT należnego od dochodów uzyskanych pomniejsza się dochody budżetowe w tych podziałkach klasyfikacji budżetowej, w której zaewidencjonowane są dochody obciążone podatkiem VAT,
- c) na koniec miesiąca o kwotę podatku VAT naliczonego w wysokości VAT z dochodów uzyskanych pomniejsza się wydatki budżetowe w tych podziałkach klasyfikacji budżetowej, w której zaewidencjonowane są wydatki podlegające odliczeniu,

2) jeżeli występuje podatek VAT naliczony, który jest większy od podatku VAT należnego, wówczas:

- a) na koniec miesiąca dokonuje się zmniejszenie wydatków i dochodów w kwocie VAT należnego od dochodów uzyskanych według klasyfikacji budżetowej,
- b) VAT należny od dochodów, które nie zostały uregulowane przez nabywców w momencie zapłaty do Urzędu Skarbowego stanowi wydatek, a w chwili zapłaty stanowi zwrot wydatków,
- 3) zmniejszenia wydatków budżetowych z tytułu podatku VAT naliczonego dokonuje się w kolejności faktur ujętych w rejestrze zakupu według klasyfikacji budżetowej,
- 4) zwrot podatku VAT przez Urząd Skarbowy dokonany w tym samym roku budżetowym, w którym zostały poniesione wydatki stanowi zmniejszenie wydatków. Nadwyżka podatku VAT naliczonego nad należnym za miesiąc grudzień poprzedniego roku rozliczana w następnym roku budżetowym jest księgowana jako dochód roku bieżącego i ujmowana w paragrafie 097 – wpływy z różnych usług,
- 5) kwota wynikająca z korekty podatku naliczonego od nabycia środków trwałych jest dochodem budżetu i jest ujmowana w paragrafie 097 – wpływy z różnych dochodów.

2. Deklarację podatkową dla podatku od towarów i usług VAT-7 sporządza pracownik Wydziału Finansów i Budżetu na podstawie rejestrów sprzedaży i zakupów.

3. Deklaracja podatkowa VAT-7 sporządzana jest za okresy miesięczne i składana jest do właściwego urzędu skarbowego w terminie do 25 dnia miesiąca następującego po każdym kolejnym miesiącu. Za terminową i prawidłowo sporządzoną deklarację VAT-7 odpowiada pracownik Wydziału Finansów i Budżetu.

4. Kwota podatku VAT musi być przekazana na rachunek właściwego urzędu skarbowego w terminie do 25 dnia miesiąca po miesiącu, w którym powstał obowiązek podatkowy.

## § 12

### **Zwroty wydatków dokonanych**

1. Uzyskane przez jednostkę budżetową, Urząd Gminy w Zakroczymiu, zwroty wydatków dokonanych w tym samym roku budżetowym przyjmowane są na rachunek bieżący i zmniejszają wykonanie wydatków w tym roku budżetowym. Do zwrotów takich zalicza się m.in.:

- 1) zwrot kosztów eksploatacji lokali w budynkach stanowiących własność gminy, zgodnie z umową najmu,
- 2) zwrot przez pracowników opłat za rozmowy prywatne wykonane z telefonu służbowego,
- 3) zwrot poniesionych kosztów w związku z zatrudnieniem bezrobotnych w ramach robót publicznych, prac interwencyjnych,
- 4) refundację kwoty świadczeń pieniężnych wypłaconych bezrobotnym z tytułu wykonywania prac społeczno-użytecznych.

2. Uzyskane przez Urząd Gminy w Zakroczymiu zwroty wydatków dokonanych w poprzednim roku budżetowym są przyjmowane na rachunek bieżący i podlegają księgowaniu na dochody gminy.

## § 13

### **System ochrony danych i ich zbiorów generowane z komputerowych programów przetwarzania**

1. Przetwarzane dane w systemie Pakiet dla Administracji – INFO-SYSTEM podlegają szczegółowej ochronie ze względu na możliwość:

- 1) całkowitej utraty danych,
- 2) częściowej utraty danych,
- 3) uszkodzeniu danych podczas przetwarzania,
- 4) celowego wprowadzenia błędnych danych przez osoby nieuprawnione,
- 5) wejścia w posiadanie danych przez osoby nieuprawnione.

2. Mając na względzie powyższe, zagrożenia, ustala się co następuje :

- 1) obowiązek sporządzania zapasowych kopii danych za pomocą znajdującego się w pakiecie oprogramowania Pakiet dla Administracji – INFO-SYSTEM programu archiwizującego na płycie CD oraz równolegle na partycji D dysku twardego komputera stacjonarnego,



- 2) wprowadza się obowiązek sporządzania kopii zapasowej, co należy dokonywać przy każdorazowym wprowadzaniu danych do komputera,
- 3) wprowadza się obowiązek codziennego sporządzenia kopii zapasowej, z serwera głównego przez informatyka zatrudnionego w Urzędzie Gminy w Zakroczymiu lub firmą zewnętrzną w przypadku nieobecności informatyka,
- 4) płyty zawierające dane muszą być przechowywane, do czasu ponownego wykorzystania, pod zamknięciem: wskazane jest przechowywanie ich w innym pomieszczeniu niż znajduje się komputer zawierający dane,
- 5) płyty zawierające dane zarchiwizowane w ostatnim dniu roboczym tygodnia mogą zostać powtórnie wykorzystane, nie wcześniej niż po zakończeniu miesiąca,
- 6) płyty zawierające dane zarchiwizowane w dniu zamknięcia kolejnego miesiąca i sporządzeniu wydruków, powinny być przechowywane, co najmniej do dnia ostatecznego zatwierdzenia sprawozdania finansowego za dany rok obrotowy, przechowuje się je bezwzględnie pod zamknięciem w innym pomieszczeniu niż znajduje się komputer zawierający dane, w miarę możliwości należy je przechowywać w odpowiednio zabezpieczonym miejscu.
- 7) do płyt instalacyjnych programów oraz ich kopii zapasowych stosuje się odpowiednio postanowienia punktu 6).

3. Wprowadza się następujące zasady ochrony danych przed możliwością całkowitej lub częściowej ich utraty w wyniku różnych zdarzeń, a w szczególności:

- 1) przed kradzieżą sprzętu komputerowego oraz pomieszczenie, w którym znajduje się komputer zawierający chronione dane, musi być zamykany w okresie gdy nie przebywa w nim żaden z pracowników,
- 2) przed całkowitym zniszczeniem sprzętu komputerowego w wyniku pożaru, zalania lub innych zdarzeń losowych - przechowywanie zapasowych kopii danych i programu instalacyjnego powinno być zgodne z wyżej ustalonymi, zasadami. Obowiązuje też zapewnienie nadzoru nad pomieszczeniem poza godzinami pracy.
- 3) przed uszkodzeniem sprzętu komputerowego spowodowanego niewłaściwymi parametrami zasilania z sieci energetycznej - wymagane jest zapewnienie właściwego stanu instalacji zasilającej, stosowanie wyłącznie instalacji z uziemieniem oraz zasilaczy awaryjnych tzw. UPS lub co najmniej urządzeń zapewniających eliminację przepięć występujących w sieci energetycznej,

4) przed świadomym usunięciem danych z twardego dysku - obowiązuje maksymalne ograniczenie dostępu do komputera zawierającego dane księgowo, a także bezwzględny zakaz pozostawiania włączonego komputera (lub terminalu) w sieci bez opieki lub możliwości uruchomienia programu oraz dokonywania w nim jakiegokolwiek operacji z klawiatury bez podania hasła,

5) przed przypadkowym usunięciem danych przez użytkownika - obowiązuje szczególna uwaga przy wykonywaniu operacji usuwających zbiory (kasowanie, formatowanie),

6) przed przypadkowym usunięciem lub „modyfikacją” danych w wyniku działania innego programu (wirusa) - obowiązuje bezwzględny zakaz wykorzystywania komputera do odtwarzania danych i uruchamiania programów z jakichkolwiek nośników nie poddanych uprzednio sprawdzeniu programem antywirusowym i bezpośrednich połączeń z rozległymi sieciami.

4. Ochrona danych przed uszkodzeniem w trakcie przetwarzania danych powinna być zapewniona przez stosowanie przetestowanego uprzednio sprzętu i właściwych parametrów zasilania.

5. Ochrona danych przed celowym ich zniekształceniem przez osoby niepowołane polega na przestrzeganiu powyższych ustaleń zawartych w pkt. 4 oraz zdefiniowaniu dla każdego użytkownika programu księgowego jego identyfikatora i hasła. W przypadku używania komputera w sieci lokalnej, administrator sieci obowiązany jest dodatkowo ograniczyć dostęp do katalogów z programami księgowymi wyłącznie dla użytkowników uprawnionych.

6. Ochrona przed wejściem w posiadanie danych przez osoby nieuprawnione polega na:

- 1) przestrzeganiu postanowień dotyczących fizycznego ograniczenia dostępności sprzętu,
- 2) przestrzeganiu postanowień dotyczących zabezpieczeń programowych (definicji haseł użytkowników, przestrzegania zachowania poufności haseł),
- 3) ograniczeniu do niezbędnego minimum możliwości zdalnej pracy (spoza siedziby Urzędu) na komputerze zawierającym dane księgowo,
- 4) bezwzględnym przestrzeganiu zasad przechowywania kopii archiwalnych,

7. Zapewnienie prawidłowych zasad systemu bezpieczeństwa danych polega na:

- 1) wyznaczeniu jednego administratora odpowiedzialnego za nadawanie określonych uprawnień pozostałym operatorom programów,
- 2) posiadaniu przez wszystkich użytkowników programów identyfikatora elektronicznego i hasła umożliwiających rozpoznanie zapisów dokonywanych przez te osoby.

8. Wyznaczenie administratorów sieci oraz dopuszczenie innych osób do danych księgowych w systemie oprogramowania, a także do kontrolowania przez te osoby postanowień ustalonych w tej części przyjętych zasad (polityki) rachunkowości należy do obowiązków Skarbnika Gminy Zakroczym.

## § 14

### System ochrony danych i ich zbiorów

1. Dokumentacją dotyczącą organizacji, wprowadzania do stosowania oraz samego prowadzenia rachunkowości, są:

- 1) niniejszy załącznik wprowadzający zasady prowadzenia rachunkowości w Urzędzie Gminy w Zakroczymiu,
- 2) dowody księgowe,
- 3) księgi rachunkowe /zbiory stanowiące księgi rachunkowe na komputerowych nośnikach danych/,
- 4) dokumenty inwentaryzacyjne,
- 5) sprawozdania finansowe z wykonania budżetu.

2. Wymienione dokumenty w § 14 ust. 1 należy przechowywać w Urzędzie Gminy w Zakroczymiu w należyty, z góry ustalony sposób aby chronić przed niedozwolonymi zmianami, uszkodzeniami, zniszczeniami, a także nieupoważnionym rozpowszechnianiem.

3. Prowadząc księgi rachunkowe przy użyciu komputerów system ochrony danych polega przede wszystkim na:

- 1) stosowaniu odpornych na zagrożenie nośników danych oraz środków ich zewnętrznej ochrony,
- 2) systematycznym tworzeniu rezerwowych kopii zbiorów danych zarejestrowanych na nośnikach komputerowych z uwzględnieniem zapewnienia trwałości zapisów, przez okres nie krótszy niż wymagany do przechowywania ksiąg rachunkowych – 5 lat, zgodnie z art. 74 ust. 2 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości,
- 3) zapewnieniu ochrony programów komputerowych i danych informatycznego systemu rachunkowości, na zasadzie stosowania właściwych rozwiązań organizacyjnych i programowych stanowiących ochronę przed nieupoważnionym dostępem lub zniszczeniem.

3. Księgi rachunkowe mogą mieć formę zbiorów utrwalonych na komputerowych nośnikach danych /pod warunkiem przestrzegania powyższych zasad ich ochrony/, jeżeli są podobnie jak księgi prowadzone w formie tradycyjnej:

- 1) trwale oznaczone nazwą Urzędu, nazwą danego rodzaju księgi /zbioru/ oraz nazwą programu przetwarzania,
- 2) wyraźnie oznaczone, jakiego roku obrotowego i okresów sprawozdawczych dotyczą, oraz datą ich sporządzenia,
- 3) starannie przechowywane według ustalonej kolejności.

4. Przy prowadzeniu ksiąg rachunkowych przy użyciu komputerów za równoważne z nimi należy uznać informatyczne zasoby rachunkowości zorganizowane w formie oddzielnych zbiorów danych, baz danych lub wyodrębnionych części bez względu na miejsce powstania i przechowywania. Umożliwia to posiadanie przez urząd oprogramowania pozwalającego na uzyskanie czytelnych informacji dotyczących zapisów w księgach rachunkowych poprzez ich wydrukowanie lub przeniesienie na inny nośnik danych.

5. Przeniesienie i przechowywanie zapisów księgowych na inny nośnik danych dopuszcza się pod warunkiem zapewnienia możliwości ich przetwarzania w formie wydruków.

6. Dowody księgowe i dokumenty inwentaryzacyjne należy przechowywać w formie i porządku z góry ustalonym /Instrukcja obiegu i kontroli dokumentów finansowo-księgowych w Urzędzie Gminy w Zakroczymiu/ z podziałem na okresy sprawozdawcze i lata budżetowe /obrotowe/, w formie ułatwiającej ich odszukanie.

7. W podobny sposób należy przechowywać po przyjęciu przez Radę Gminy Zakroczym i Regionalną Izbę Obrachunkową sprawozdań finansowych i z wykonania budżetu za dany rok budżetowy:

- 1) dokumentację przyjętych zasad rachunkowości w Urzędzie Gminy w Zakroczymiu,
- 2) księgi rachunkowe /zbiory stanowiące księgi rachunkowe/,
- 3) sprawozdania finansowe i sprawozdania z wykonania budżetu.

8. Zbiory roczne dowodów księgowych i dokumentów inwentaryzacyjnych należy oznaczyć ich nazwami rodzajów oraz symbolami lat i numerami w zbiorach określonymi w Instrukcji obiegu i kontroli dokumentów finansowo-księgowych w Urzędzie Gminy w Zakroczymiu.

9. Treść dowodów księgowych, po przyjęciu sprawozdań finansowych przez Radę Gminy Zakroczym i Regionalną Izbę Obrachunkową za dany rok obrotowy, może być przeniesiona poprzez komputerowe nośniki danych, pozwalające właściwie zachować, w trwałej postaci.

10. Warunkiem przeniesienia treści powyższych dowodów księgowych na komputerowe nośniki danych, w celu przechowania ich w tej formie, jest posiadanie urządzeń umożliwiających ich odtworzenie w formie wydruków.

## § 15

### **Czas przechowywania dokumentacji z zakresu rachunkowości**

1. Sprawozdania finansowe (budżetowe) oraz sprawozdania z wykonania budżetu gminy podlegają trwałemu przechowaniu /w nieskończoność/. Pozostałą dokumentację z zakresu rachunkowości należy przechowywać w Urzędzie Gminy w Zakroczymiu, co najmniej:

- 1) dokumentację przyjętych zasad prowadzenia rachunkowości – przez okres 5 lat od daty jej stosowania,
- 2) księgi rachunkowe – przez 5 lat po upływie roku obrotowego, którego dotyczą,
- 3) imienne karty wynagrodzeń i pozostałe dokumenty dotyczące wynagrodzeń i ubezpieczeń społecznych – przez okres 50 lat po roku obrotowym, którego dotyczą,
- 4) dowody księgowe wieloletnich realizacji środków trwałych /inwestycji/, pożyczek, kredytów, decyzji wieloletnich, umów wieloletnich, roszczeń dochodzonych w postępowaniu cywilnym, karnym lub podatkowym – przez 5 lat po roku obrotowym, w którym przedmiotowe operacje gospodarcze, transakcje lub postępowanie zostały ostatecznie odpowiednio: rozliczone, spłacone, zakończone lub przedawnione,
- 5) dokumenty dotyczące poręczenia – przez okres 5 lat po upływie poręczenia,
- 6) dokumenty inwentaryzacyjne – przez 5 lat liczone od końca roku obrotowego, którego dotyczą ,
- 7) dokumenty księgowe ze sprzedaży – przez okres do zatwierdzenia sprawozdań finansowych za dany rok budżetowy, nie wcześniej jednak jak do czasu rozliczenia pracowników, którym powierzono aktywa do sprzedaży,
- 8) pozostałe dowody księgowe i dokumenty – przez okres 10 lat po roku obrotowym, którego dotyczą.

## § 16

### **Udostępnienie danych i dokumentów**

1. Udostępnienie danych, dowodów księgowych, sprawozdań finansowych i innych dokumentów z zakresu rachunkowości albo części może mieć miejsce:

1) w siedzibie Urzędu Gminy w Zakroczymiu za zgodą Burmistrza Gminy Zakroczym lub Skarbnika Gminy Zakroczym,

2) poza siedzibę Urzędu Gminy w Zakroczymiu za pisemną zgodą Burmistrza Gminy Zakroczym oraz pozostawienia pisemnego pokwitowania zawierającego spis wydanych dokumentów, z wyjątkiem sytuacji wynikających z odrębnych przepisów /gdzie dostęp może być całkowicie zakazany/.

## § 17

### **Ochrona zbiorów zawierające dane osobowe**

1. W odniesieniu do zbiorów z zakresu rachunkowości, w których zawarte są dane osobowe zastosowanie mają zasady ochrony danych osobowych określone w:

1) ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1182),

2) Polityce bezpieczeństwa oraz Instrukcji zarządzania systemem informatycznym służącym do przetwarzania danych osobowych w Urzędzie Gminy w Zakroczymiu wprowadzone Zarządzeniem Burmistrza Gminy Zakroczym Nr 127/2015 z dnia 17 września 2015 roku w sprawie wprowadzenia dokumentacji przetwarzania danych osobowych w Urzędzie Gminy w Zakroczymiu.

## Plan kont dla budżetu Gminy Zakroczym – organu finansowego

### A. Wykaz kont syntetycznych budżetu gminy

#### 1. Konta bilansowe.

- 133 – Rachunek budżetu
- 134 – Kredyty bankowe
- 135 - Rachunek środków na niewygasające wydatki
- 140 – Środki pieniężne w drodze
- 222 - Rozliczenie dochodów budżetowych
- 223 – Rozliczenie wydatków budżetowych
- 224 – Rozrachunki budżetu
- 225 – Rozliczenie niewygasających wydatków
- 240 – Pozostałe rozrachunki
- 250 – Należności finansowe
- 260 – Zobowiązania finansowe
- 290 – Odpisy aktualizujące należności
- 901 – Dochody budżetu
- 902 – Wydatki budżetu
- 903 - Niewykonane wydatki
- 904 – Niewygasające wydatki
- 909 – Rozliczenia międzyokresowe
- 960 – Skumulowane wyniki budżetu
- 961 – Wynik wykonania budżetu
- 962 – Wynik na pozostałych operacjach

#### 2. Konta pozabilansowe

- 991 – Planowane dochody budżetu
- 992 – Planowane wydatki budżetu
- 993 – Rozliczenia z innymi budżetami.

## **B. Zasady funkcjonowania kont bilansowych**

### **Konto 133 – „Rachunek budżetu„**

Konto 133 – „Rachunek budżetu” - służy do ewidencji operacji pieniężnych dokonywanych na bankowych rachunkach budżetu.

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

W razie stwierdzenia błędu w dokumencie bankowym sumy księguje się zgodnie z wyciągiem, natomiast różnicę wynikającą z błędu odnosi się na konto 240 jako „sumy do wyjaśnienia”. Różnicę tę wyksięguje się na podstawie dokumentu bankowego zawierającego sprostowanie błędu.

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

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

Konto 133 może wykazywać saldo Wn lub saldo Ma.

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

### **Przykładowe zapisy strony Wn konta 133**

<b>Lp.</b>	<b>Treść operacji</b>	<b>Konto przeciwstawne</b>
1.	Wpływy dochodów podstawowych na rachunek gminy.	222, 224
2.	Wpływy dochodów budżetu na rachunek budżetu od jednostek budżetowych ( z odpowiednim numerem analityki).	222
3.	Wpływy kredytów przelanych przez bank na rachunek budżetu.	134
4.	Wpływy dochodów pochodzących ze źródeł zagranicznych nie podlegających zwrotowi	901



5.	Splata udzielonych pożyczek	250
6.	Wpływy zaciągniętych pożyczek.	260
7.	Wpływ w grudniu raty subwencji za styczeń następnego roku budżetowego.	909
8.	Błędy i omyłki w wyciągach bankowych.	240
9.	Wpływy dochodów z Urzędów Skarbowych.	224
10.	Wpływy z udziału w podatku dochodowym od osób fizycznych	224

#### Przykładowe zapisy strony Ma konta 133

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Wyплаты z rachunku budżetu środków dla jednostek budżetowych.	223
2.	Splaty raty zaciągniętych kredytów.	134
3.	Splaty zaciągniętych pożyczek.	260
4.	Zwroty nie wykorzystywanych dotacji celowych.	224
5.	Błędy w wyciągach bankowych.	240

Zapisy powyżej dokonane na tym koncie są przykładowymi zapisami odzwierciedlającymi charakter tego konta.

#### Przyjmuje się następujące konta analityczne:

- Konto 133**
- rachunek bieżący gminy,
  - rachunek bieżący urzędu,
  - rachunek dotyczący środków przeznaczonych na dofinansowanie kosztów kształcenia młodocianych pracowników,
  - rachunek dochodów - odpady komunalne, dochody z nieczystości stałych,
  - rachunki środków unijnych.

#### Konto 134 - „Kredyty bankowe”

Konto 134 służy do ewidencji kredytów bankowych zaciągniętych na finansowanie budżetu . Na stronie Wn konta 134 ujmuje się splatę lub umorzenie kredytu. Na stronie Ma konta 134 ujmuje się kredyt bankowy na finansowanie budżetu oraz odsetki od kredytu bankowego.

Konto 134 może wykazywać saldo Ma oznaczające zadłużenie z tytułu kredytów zaciągniętych na finansowanie budżetu (tj. kredyt).

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta powinna umożliwiać ustalenie stanu zadłużenia wg umów kredytowych.

#### **Przykładowe zapisy strony Wn konta 134**

<b>Lp.</b>	<b>Treść operacji</b>	<b>Konto przeciwstawne</b>
1.	Splata kredytu bankowego.	133
2.	Umorzenie kredytu bankowego.	962
3.	Dodatnie różnice kursowe od kredytów w walutach obcych.	962

#### **Przykładowe zapisy strony Ma konta 134**

<b>Lp.</b>	<b>Treść operacji</b>	<b>Konto przeciwstawne</b>
1.	Otrzymany kredyt bankowy.	133
2.	Ujemne różnice kursowe od kredytów w walutach obcych.	962

Zapisy powyżej dokonane na tym koncie są przykładowymi zapisami odzwierciedlającymi charakter tego konta.

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

Konto 135 służy do ewidencji operacji pieniężnych na rachunku bankowych 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.

#### **Przykładowe zapisy strony Wn konta 135**

<b>Lp.</b>	<b>Treść operacji</b>	<b>Konto przeciwstawne</b>
1.	Przelew środków na niewygasające wydatki.	133

### Przykładowe zapisy strony Ma konta 135

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Rozliczenie niewygasających wydatków.	225

Zapisy powyżej dokonane na tym koncie są przykładowymi zapisami odzwierciedlającymi charakter tego konta

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

Konto 140 – „Środki pieniężne w drodze” 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 wpłaconych przez inkasentów za pośrednictwem poczty lub bezpośrednio do banku, z tytułu dochodów budżetowych , w wypadku 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 ewidencjonowane na bieżąco lub tylko na przełomie okresów sprawozdawczych.

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

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

### Przykładowe zapisy strony Wn konta 140

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Kwoty środków pieniężnych w drodze	222, 224

### Przykładowe zapisy strony Ma konta 140

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Wpływy środków pieniężnych w drodze na rachunek bankowy	133

Zapisy powyżej dokonane na tym koncie są przykładowymi zapisami odzwierciedlającymi charakter tego konta

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

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

Na stronie Wn konta 222 ujmuje się dochody budżetowe zrealizowane przez jednostki budżetowe i urzędy obsługujące organy podatkowe, wysokości wynikających z okresowych sprawozdań tych jednostek w korespondencji z kontem 901 ,a po stronie Ma konta 222 ujmowane są przelewy dochodów budżetowych na rachunek budżetu, dokonane przez jednostki budżetowe i urzędy obsługujące organy podatkowe, w korespondencji z kontem 133.

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

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

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

### **Przykładowe zapisy strony Wn konta 222**

<b>Lp.</b>	<b>Treść operacji</b>	<b>Konto przeciwstawne</b>
1.	Dochody budżetowe zrealizowane przez jednostki budżetowe w wysokości wynikających z okresowych sprawozdań budżetowych.	901

### **Przykładowe zapisy strony Ma konta 222**

<b>Lp.</b>	<b>Treść operacji</b>	<b>Konto przeciwstawne</b>
1.	Przelewy dochodów budżetowych dokonane przez jednostki budżetowe na rachunek bieżący budżetu gminy.	133

Zapisy powyżej dokonane na tym koncie są przykładowymi zapisami odzwierciedlającymi charakter tego konta.

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

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

Na koncie 223 po stronie Wn ujmuje się środki przekazane 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.

#### **Przykładowe zapisy strony Wn konta 223**

<b>Lp.</b>	<b>Treść operacji</b>	<b>Konto przeciwstawne</b>
1.	Przelewy środków z rachunku budżetu na pokrycie wydatków	133

#### **Przykładowe zapisy strony Ma konta 223**

<b>Lp.</b>	<b>Treść operacji</b>	<b>Konto przeciwstawne</b>
1.	Wydatki dokonane przez jednostki budżetowe w wysokości wynikającej z okresowych sprawozdań budżetowych tych jednostek.	902
2.	Zwrot niewykorzystanych środków.	133
3.	Przebieganie niewykorzystanych środków przekazanych w roku budżetowym na wydatki budżetowe dotyczące projektów realizowanych z udziałem środków pomocowych na wydatki niewygasające w zakresie udziału własnego.	225

Zapisy powyżej dokonane na tym koncie są przykładowymi zapisami odzwierciedlającymi charakter tego konta.

Ewidencja szczegółowa do konta 223 – „Rozliczenie wydatków budżetowych” jest prowadzona w sposób umożliwiający ustalenie stanu rozliczeń z poszczególnymi jednostkami budżetowymi z tytułu przekazanych na ich rachunki bieżące środków przeznaczonych na pokrycie realizowanych przez nie wydatków budżetu ( z odpowiednim numerem analityki).

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

## Konto 224 – „Rozrachunki budżetu”

Konto 224 – „Rozrachunki budżetu” służy do ewidencji rozrachunków z innymi budżetami, a w szczególności :

1. rozrachunków z tytułu dotacji i subwencji,
2. rozrachunków z tytułu udziałów w dochodach innych budżetów,
3. rozliczeń dochodów budżetowych realizowanych przez urzędy skarbowe na rzecz budżetu jednostki samorządu terytorialnego,
4. rozrachunków z tytułu dochodów pobranych na rzecz budżetu państwa.

Konto 224 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności, a saldo Ma stan zobowiązań budżetu z tytułu pozostałych rozrachunków.

Ewidencja szczegółowa konta 224 prowadzona jest w sposób umożliwiający ustalenie stanu należności i zobowiązań według poszczególnych tytułów oraz wg poszczególnych budżetów ( z odpowiednim numerem analityki).

### Przykładowe zapisy strony Wn konta 224

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Zwrot niewykorzystanych środków przez jednostki samorządu terytorialnego na zadania własne i zlecone podlegające zwrotowi.	133
2.	Przypis otrzymanych udziałów na podstawie sprawozdań Ministra Finansów z tytułu udziałów jednostek samorządowych we wpływach z podatku dochodowego od osób fizycznych.	901
3.	Przypis należnych podatków pobieranych przez Urzędy Skarbowe zgodnie z danymi wykazanymi w informacji w BIP na stronie podmiotowej urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw finansów publicznych.	901
4.	Przelew środków z tytułu niewykorzystanych dotacji celowych.	133

#### Przykładowe zapisy strony Ma konta 224

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Wpływ dochodów należnych budżetowi państwa z tytułu realizacji zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych ustawami.	133
2.	Otrzymane wpływy z tytułu udziału w podatkach z Min. Fin.	133
3.	Otrzymane inne wpływy realizowane przez urzędy skarbowe.	133

Zapisy powyżej dokonane na tym koncie są przykładowymi zapisami odzwierciedlającymi charakter tego konta.

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

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

#### Przykładowe zapisy strony Wn konta 225

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Okresowe przelewy na pokrycie niewygasających wydatków jednostek budżetowych.	135

#### Przykładowe zapisy strony Ma konta 225

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Wydatki niewygasające zrealizowane przez jednostki je realizujące w wysokości wynikającej z okresowej sprawozdawczości tych jednostek.	904
2.	Zwrot niewykorzystanych środków	135

Zapisy powyżej dokonane na tym koncie są przykładowymi zapisami odzwierciedlającymi charakter tego konta.

Na stronie Wn konta 225 ujmuje się środki przelane z rachunku budżetu na pokrycie niewygasających wydatków jednostek budżetowych. Na stronie Ma konta 225 ujmuje się wydatki zrealizowane przez jednostki budżetowe w korespondencji z kontem 904 oraz przelewy środków niewykorzystanych w korespondencji z kontem 135.

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

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

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

Konto 240 służy do ewidencji innych rozrachunków związanych z realizacją budżetu z wyjątkiem rozrachunków i rozliczeń ujmowanych na kontach: 222, 223, 224, 225, 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.

#### **Przykładowe zapisy strony Wn konta 240**

<b>Lp.</b>	<b>Treść operacji</b>	<b>Konto przeciwstawne</b>
1.	Błędy w wyciągach bankowych dotyczące wydatków.	133
2.	Sumy do wyjaśnienia.	133

#### **Przykładowe zapisy strony Ma konta 240**

<b>Lp.</b>	<b>Treść operacji</b>	<b>Konto przeciwstawne</b>
1.	Błędy w wyciągach bankowych dotyczące dochodów.	133
2.	Sumy do wyjaśnienia.	133

Zapisy powyżej dokonane na tym koncie są przykładowymi zapisami odzwierciedlającymi charakter tego konta.

### **Konto 250 – „Należności finansowe”**

Konto 250 służy do ewidencji należności zaliczanych do należności finansowych dotyczących rozchodów budżetu państwa.

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



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

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

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

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

Na koniec okresu sprawozdawczego konto to może wykazywać dwa salda ; Saldo Wn oznacza stan nadpłaconych zobowiązań finansowych, a saldo Ma oznacza stan zaciągniętych zobowiązań finansowych.

Ewidencja analityczna do konta 260 powinna zapewnić możliwość ustalenia stanu zobowiązań z poszczególnymi kontrahentami według tytułów zaciągniętych zobowiązań finansowych.

#### **Przykładowe zapisy strony Wn konta 260**

<b>Lp.</b>	<b>Treść operacji</b>	<b>Konto przeciwstawne</b>
1.	Wartość spłaconych zobowiązań finansowych w tym zaciągniętych pożyczek lub wyemitowanych dotacji.	133
2.	Umorzenie zaciągniętych pożyczek.	962

#### **Przykładowe zapisy strony Ma konta 260**

<b>Lp.</b>	<b>Treść operacji</b>	<b>Konto przeciwstawne</b>
1.	Wartość zaciągniętych zobowiązań finansowych w tym zaciągniętych pożyczek lub wyemitowanych obligacji.	133

Zapisy powyżej dokonane na tym koncie są przykładowymi zapisami odzwierciedlającymi charakter tego konta.

## **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 dochodów budżetu jednostki samorządu terytorialnego.

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

Saldo Ma konta 901 oznacza sumę dochodów budżetu jednostki samorządu terytorialnego za dany rok.

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

Na stronie Wn konta 901 ujmuje się przeniesienie, w końcu roku, sumy dochodów jednostki samorządu terytorialnego na konto 961. Na stronie Ma konta 901 ujmuje się dochody budżetu:

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

### **Przykładowe zapisy strony Wn konta 901**

<b>Lp.</b>	<b>Treść operacji</b>	<b>Konto przeciwstawne</b>
1.	Niewykorzystane dotacje celowe wykonywane z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych zwróconych do 31 stycznia.	224
2.	Przeniesienie zrealizowanych w danym roku dochodów budżetowych.	961

### Przykładowe zapisy strony Ma konta 901

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Wpływy dochodów z tytułu otrzymanych dotacji i subwencji.	133
2.	Dochody budżetu na podstawie sprawozdań finansowych jednostek budżetowych.	222
3.	Dochody budżetu na podstawie sprawozdań innych organów.	224
4.	Przypis otrzymanych udziałów i przypis należnych podatków pobieranych przez urzędy skarbowe.	224

Zapisy powyżej dokonane na tym koncie są przykładowymi zapisami odzwierciedlającymi charakter tego konta.

### Konto 902 – „Wydatki budżetu”

Konto 902 służy do ewidencji wydatków budżetu jednostki samorządu terytorialnego.

Na stronie Wn konta 902 ujmuje się w szczególności wydatki:

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

Na stronie Ma konta 902 ujmuje się przeniesienie, w końcu roku, sumy wydatków budżetu jednostki samorządu terytorialnego na konto 961.

Ewidencja szczegółowa do konta 902 powinna umożliwić ustalenie stanu poszczególnych wydatków według podziałek klasyfikacji budżetowej.

Saldo Wn konta 902 oznacza sumę wydatków budżetu jednostki samorządu terytorialnego za dany rok.

Ostatniego dnia roku budżetowego saldo konta 902 przenosi się na konto 961 – „niedobór lub nadwyżka budżetowa”.

### Przykładowe zapisy strony Wn konta 902

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Wydatki jednostek budżetowych na podstawie ich sprawozdań.	223

### Przykładowe zapisy strony Ma konta 902

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przeniesienie w końcu roku budżetowego sumy wykonanych wydatków budżetowych budżetu.	961

Zapisy powyżej dokonane na tym koncie są przykładowymi zapisami odzwierciedlającymi charakter tego konta.

### 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 data ostatniego dnia roku budżetowego saldo konta 903 przenosi się na konto 961.

### Przykładowe zapisy strony Wn konta 903

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

### Przykładowe zapisy strony Ma konta 903

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przeniesienie salda niewykorzystanych wydatków pod datą ostatniego dnia roku budżetowego.	961

Zapisy powyżej dokonane na tym koncie są przykładowymi zapisami odzwierciedlającymi charakter tego konta.

## **Konto 904 – „Niewygasające wydatki”**

Konto 904 służy do ewidencji niewygasających wydatków.

Na stronie Wn konta 904 ujmuje się:

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

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

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

### **Przykładowe zapisy strony Wn konta 904**

<b>Lp.</b>	<b>Treść operacji</b>	<b>Konto przeciwstawne</b>
1.	Wydatki jednostek budżetowych zgodnie z planem niewygasających wydatków, na podstawie sprawozdań lub informacji.	225
2.	Przeniesienie kwoty środków niewykorzystanych na realizację planu wydatków lub po wygaśnięciu tego planu na dochody budżetu.	901

### **Przykładowe zapisy strony Ma konta 904**

<b>Lp.</b>	<b>Treść operacji</b>	<b>Konto przeciwstawne</b>
1.	Wartość niewykorzystanych wydatków zatwierdzonych do realizacji w latach następnych.	903
2.	Wartość niewykorzystanych wydatków budżetowych na programy i projekty z udziałem środków pomocowych.	903

Zapisy powyżej dokonane na tym koncie są przykładowymi zapisami odzwierciedlającymi charakter tego konta.

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

Konto 909 służy do ewidencji rozliczeń międzyokresowych.

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

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

Konto 909 może wykazywać saldo Wn i Ma.

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

Konto 960 służy do ewidencji stanu skumulowanych wyników budżetu jednostki samorządu terytorialnego.

Konto 960 przeznaczone jest do ewidencji operacji dotyczących zmniejszenia lub zwiększenia skumulowanych wyników budżetu jednostki samorządu terytorialnego.

W szczególności na stronie Ma lub Wn konta 960 ujmuje się pod datą zatwierdzenia sprawozdania z wykonania budżetu, odpowiednio przeniesienie sald kont 961 i 962. Na koniec okresu konto 960 może wykazywać salda:

- 1) Wn konta 960 oznacza stan skumulowanego deficytu budżetu.
- 2) Ma konta 960 oznacza stan skumulowanej nadwyżki budżetu.

#### **Przykładowe zapisy strony Wn konta 960**

<b>Lp.</b>	<b>Treść operacji</b>	<b>Konto przeciwstawne</b>
1.	Przeniesienie pod datą zatwierdzenia sprawozdania z wykonania budżetu za rok poprzedni z niedoboru budżetu zrealizowanego w roku poprzednim.	961
2.	Przebieganie pod datą zatwierdzenia sprawozdania z wykonania budżetu za poprzedni rok, różnicy między kosztami finansowymi a pozostałymi przychodami operacyjnymi.	962

### Przykładowe zapisy strony Ma konta 960

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przeniesienie pod datą zatwierdzenia sprawozdania z wykonania budżetu za rok poprzedni z nadwyżki budżetu zrealizowanej w roku poprzednim.	961
2.	Przebieganie pod datą zatwierdzenia sprawozdania z wykonania budżetu za poprzedni rok, różnicy między przychodami finansowymi i pozostałymi przychodami operacyjnymi, a kosztami finansowymi i pozostałymi przychodami operacyjnymi.	962

Zapisy powyżej dokonane na tym koncie są przykładowymi zapisami odzwierciedlającymi charakter tego konta.

### Konto 961 – „Wynik wykonania budżetu”

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

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

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

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

Na koniec roku konto 961 może wykazywać saldo Wn lub Ma. Saldo Wn oznacza stan deficytu budżetu, saldo Ma stan nadwyżki.

W roku następnym pod datą zatwierdzenia sprawozdania z wykonania budżetu, saldo konta 961 przenosi się na konto 960.

### Przykładowe zapisy strony Wn konta 961

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

### Przykładowe zapisy strony Ma konta 961

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przeniesienie na koniec roku budżetowego zrealizowanych dochodów budżetowych.	901
2.	Przeniesienie pod datą zatwierdzenia sprawozdania z wykonania budżetu za poprzedni rok deficytu budżetu z poprzedniego roku (bez operacji z udziałem środków pomocowych).	960

Zapisy powyżej dokonane na tym koncie są przykładowymi zapisami odzwierciedlającymi charakter tego konta.

### 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 budżetowego saldo konta 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 przenosi się na konto 960.



### **Przykładowe zapisy strony Wn konta 962**

<b>Lp.</b>	<b>Treść operacji</b>	<b>Konto przeciwstawne</b>
1.	Przebieganie pod datę przyjęcia sprawozdania z wykonania budżetu za rok poprzedni zrealizowanych w poprzednim roku przychodów finansowych (lub dodatniego wyniku finansowego).	960

### **Przykładowe zapisy strony Ma konta 962**

<b>Lp.</b>	<b>Treść operacji</b>	<b>Konto przeciwstawne</b>
1.	Umorzenie kredytów bankowych.	134
2.	Umorzenie zaciągniętych pożyczek.	260

Zapisy powyżej dokonane na tym koncie są przykładowymi zapisami odzwierciedlającymi charakter tego konta.

## **C. Zasady funkcjonowania kont pozabilansowych**

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

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

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

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

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

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

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

Konto 992 służy do ewidencji planu wydatków budżetowych oraz jego zmian.

Na stronie Wn konta 992 ujmuje się planowane wydatki budżetu oraz zmiany tego planu zwiększające planowane wydatki.

Na stronie Ma konta 992 ujmowane są zmiany budżetu zmniejszające plan wydatków budżetowych lub wydatki zablokowane.

Saldo Wn konta 992 określa w ciągu roku plan wydatków budżetu Gminy.

Pod datą ostatniego dnia każdego 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 konta 993 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 otrzymanych od innych budżetów.

Konto 993 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności od innych budżetów, a saldo Ma stan zobowiązań wobec innych budżetów.

## PLAN KONT DLA JEDNOSTEK BUDŻETOWYCH

### A. Wykaz kont syntetycznych.

#### **1. Konta bilansowe**

##### **Zespół 0 – Majątek trwały**

- 011 – Środki trwałe
- 020 – Wartości niematerialne i prawne
- 030 – Długoterminowe aktywa finansowe
- 071 – Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych
- 072 – Umorzenie pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych
- 073 – Odpisy aktualizacyjne długoterminowe aktywa finansowe
- 080 – Środki trwałe w budowie (inwestycje)

##### **Zespół 1 – Środki pieniężne i rachunki bankowe**

- 130 – Rachunek bieżący jednostki
- 135 – Rachunki środków funduszy specjalnego przeznaczenia
- 137 – Rachunek środków pochodzących ze źródeł zagranicznych i niepodlegających zwrotowi
- 139 – Inne rachunki bankowe
- 140 – Krótkoterminowe aktywa finansowe
- 141 - Środki pieniężne w drodze

##### **Zespół 2 – Rozrachunki i roszczenia**

- 201 – Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami
- 221 – Należności z tytułu dochodów budżetowych
- 222 – Rozliczenia dochodów budżetowych
- 223 – Rozliczenie wydatków budżetowych
- 224 – Rozliczenie dotacji budżetowych oraz płatności z budżetu środków europejskich
- 225 – Rozrachunki z budżetami
- 226 – Długoterminowe należności budżetowe

- 228 – Rozliczenie środków pochodzących ze źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi
- 229 – Pozostałe rozrachunki publicznoprawne
- 231 – Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń
- 234 – Pozostałe rozrachunki z pracownikami
- 240 – Pozostałe rozrachunki
- 245 – Wpływy do wyjaśnienia
- 290 – Odpisy aktualizujące należności

#### **Zespół 4 – Koszty według rodzajów i ich rozliczenia**

- 400 – Amortyzacja
- 401 – Zużycie materiałów i energii
- 402 – Usługi obce
- 403 – Podatki i opłaty
- 404 – Wynagrodzenia
- 405 – Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia
- 409 – Pozostałe koszty rodzajowe
- 490 – Rozliczenie kosztów

#### **Zespół 6 – Produkty**

- 640 – Rozliczenia międzyokresowe kosztów

#### **Zespół 7 – Przychody, dochody i koszty**

- 720 – Przychody z tytułu dochodów budżetowych
- 750 – Przychody finansowe
- 751 – Koszty finansowe
- 760 – Pozostałe przychody operacyjne
- 761 – Pozostałe koszty operacyjne

#### **Zespół 8 – Fundusze, rezerwy i wynik finansowy**

- 800 – Fundusz jednostki
- 810 – Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje
- 840 – Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów
- 851 – Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych
- 860 – Wynik finansowy

## **2. Konta pozabilansowe**

975 – Wydatki strukturalne

976 – Wzajemne rozliczenia między jednostkami

980 – Plan finansowy wydatków budżetowych

981 – Plan finansowy niewygasających wydatków

998 - Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego

999 – Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat

## **B. Zasady funkcjonowania kont analitycznych do kont syntetycznych stosowanych w jednostce budżetowej Gminy w Zakroczymiu**

### **Zespół 0 - „Majątek trwały”**

Konta zespołu 0 „Majątek trwały” służą do ewidencji:

- rzeczowego majątku trwałego,
- wartości niematerialnych i prawnych,
- finansowego majątku trwałego,
- umorzenia majątku,
- inwestycji.

### **Konto 011 – „Środki trwałe”**

Konto 011 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych związanych z wykonywaną działalnością jednostki.

Na stronie Wn konta 011 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 konta 011 ujmuje się w szczególności:

1. Przychody nowych lub używanych 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 dokonane na skutek aktualizacji ich wyceny.

Na stronie Ma konta 011 ujmuje się w szczególności:

1. Wycofanie środków trwałych z używania na skutek ich likwidacji, z powodu zniszczenia lub zużycia, sprzedaży oraz nieodpłatnego przekazania,
2. Ujawnione niedobory środków trwałych,
3. Zmniejszenia wartości początkowej środków trwałych dokonywane na skutek aktualizacji ich wyceny.

Ewidencja szczegółowa 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.

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

Konto 011 wykazuje wyłącznie saldo Wn, które oznacza stan środków trwałych według ich wartości początkowej (brutto), ewentualnie skorygowanej w wyniku zarządzonej aktualizacji wyceny lub nakładów na ulepszenie.

#### **Przykładowe zapisy strony Wn konta 011**

<b>Lp.</b>	<b>Treść operacji</b>	<b>Konto przeciwstawne</b>
1.	Przyjęcie do używania środków uzyskanych w wyniku: <ul style="list-style-type: none"><li>• zakończenia budowy (inwestycji),</li><li>• otrzymania nieodpłatnego środka trwałego – darowizna, spadek</li><li>• zakup nowych lub używanych środków trwałych,</li><li>• zwiększenie wartości początkowej posiadanego środka trwałego o koszty ulepszenia.</li></ul>	080 800 800 080

#### **Przykładowe zapisy strony Ma konta 011**

<b>Lp.</b>	<b>Treść operacji</b>	<b>Konto przeciwstawne</b>
1.	Wycofanie środków trwałych z eksploatacji z tytułu: <ul style="list-style-type: none"><li>• postawienia w stan likwidacji zbędnych, zużytych, zniszczonych w wyniku zdarzenia losowych lub niezagospodarowanych:<ol style="list-style-type: none"><li>a) wartość dotychczasowego umorzenia,</li><li>b) wartość nieumorzona,</li><li>c) sprzedaży, likwidacji, nieodpłatnie przekazane, obniżenie wartości początkowej i wartość ulepszeń środków trwałych.</li></ol></li></ul>	071 800 800

2.	Zmniejszenie wartości początkowej środka trwałego na skutek częściowej likwidacji (wartość dotycząca likwidowanej części): a) dotychczasowe umorzenia, b) wartość nieumorzona	071 800
3.	Obniżenie wartości początkowej środka trwałego na skutek urzędowej aktualizacji wyceny	800
4.	Ujawnione niedobory środków trwałych – wartość netto.	240

Zapisy powyżej dokonane na tym koncie są przykładowymi zapisami odzwierciedlającymi charakter tego konta.

Na koncie tym księguje się te składniki aktywów trwałych których wartość początkowa w dniu

zakupu (nabycia – nieodpłatnego otrzymania) przekracza kwotę ustaloną w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych w zakresie zaliczania składników majątkowych do środków trwałych.

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

Konto 020 to służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej wartości niematerialnych i prawnych.

Na stronie Wn konta 020 ujmuje się wszelkie zwiększenia, a na stronie Ma - wszelkie zmniejszenia stanu wartości początkowej wartości niematerialnych i prawnych, z wyjątkiem umorzenia ujmowanego na kontach 071 i 072.

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

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

#### **Przykładowe zapisy strony Wn konta 020**

<b>Lp.</b>	<b>Treść operacji</b>	<b>Konto przeciwstawne</b>
1.	Otrzymane nieodpłatnie wartości niematerialnych i prawnych, wartości dotychczasowego umorzenia z tytułu amortyzacji planowej i odpisów aktualizacyjnych	071
2.	Zakup wartości niematerialnych i prawnych	201

### **Przykładowe zapisy strony Ma konta 020**

<b>Lp.</b>	<b>Treść operacji</b>	<b>Konto przeciwstawne</b>
1.	Rozchód wartości niematerialnych i prawnych: <ul style="list-style-type: none"><li>• wartość umorzona</li><li>• wartość nieumorzona</li></ul>	071 800

Zapisy powyżej dokonane na tym koncie są przykładowymi zapisami odzwierciedlającymi charakter tego konta.

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

Konto 030 służy do ewidencji długoterminowych aktywów finansowych, w szczególności akcji i innych długoterminowych aktywów finansowych o terminie wykupu dłuższym niż rok.

Na stronie Wn konta 030 ujmuje się zwiększenia, a na stronie Ma – zmniejszenia stanu długoterminowych aktywów finansowych.

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

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

### **Przykładowe zapisy strony Wn konta 030**

<b>Lp.</b>	<b>Treść operacji</b>	<b>Konto przeciwstawne</b>
1.	Zakup długoterminowych papierów wartościowych za środki pieniężne.	130
2.	Kapitalizowane odsetki od obligacji.	750

### **Przykładowe zapisy strony Ma konta 030**

<b>Lp.</b>	<b>Treść operacji</b>	<b>Konto przeciwstawne</b>
1.	Rozchód sprzedanych akcji i udziałów w cenie zakupu/ nabycia bez dokonanych uprzednio odpisów z tytułu utraty wartości.	751
2.	Przekwalifikowanie obligacji z długoterminowych aktywów finansowych do krótkoterminowych.	140

Zapisy powyżej dokonane na tym koncie są przykładowymi zapisami odzwierciedlającymi charakter tego konta.



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

Konto 071 służy do ewidencji zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, które podlegają umorzeniu wg stawek amortyzacyjnych stosowanych przez jednostkę. 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 szczegółową do konta 071 prowadzi się według zasad podanych w wyjaśnieniach do kont 011 i 020. Do kont 011, 020 i 071 można prowadzić wspólną ewidencję szczegółową.

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

### **Przykładowe zapisy strony Wn konta 071**

<b>Lp.</b>	<b>Treść operacji</b>	<b>Konto przeciwstawne</b>
1.	Wyksięgowanie dotychczasowego umorzenia środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych wycofanych z eksploatacji: <ul style="list-style-type: none"><li>• w wyniku:<ul style="list-style-type: none"><li>a) postawienia środków trwałych w stan likwidacji na skutek zniszczenia lub zużycia,</li><li>b) rozchodowania wartości niematerialnych i prawnych umarzanych stopniowo,</li></ul></li><li>• z tytułu sprzedaży lub nieodpłatnego przekazania:<ul style="list-style-type: none"><li>a) środków trwałych,</li><li>b) wartości niematerialnych i prawnych,</li></ul></li><li>• z tytułu rozchodowania niedoborów:<ul style="list-style-type: none"><li>a) środków trwałych,</li><li>b) wartości niematerialnych i prawnych.</li></ul></li></ul>	011  020  011 020  011 020

### **Przykładowe zapisy strony Ma konta 071**

<b>Lp.</b>	<b>Treść operacji</b>	<b>Konto przeciwstawne</b>
1.	Naliczone za okres umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych umarzanych stopniowo.	400
2.	Dotychczasowe umorzenie otrzymanych na podstawie decyzji organu od innej jednostki: <ul style="list-style-type: none"><li>• środków trwałych,</li><li>• wartości niematerialnych i prawnych umarzanych stopniowo.</li></ul>	011 020  800

3.	Zwiększenie umorzenia w związku z podwyższeniem ( z tytułu aktualizacji) wartości początkowej środków trwałych podlegających stopniowemu umarzaniu (na podstawie stosownego zarządzenia Ministra Finansów).	
----	---	--

Zapisy powyżej dokonane na tym koncie są przykładowymi zapisami odzwierciedlającymi charakter tego konta.

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

Konto 072 służy do ewidencji zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych podlegających umorzeniu jednorazowo w pełnej wartości, w miesiącu wydania ich do używania.

Umorzenie księgowane jest w korespondencji z kontem 401.

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

Na stronie Wn konta 072 ujmuje się umorzenia środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych zlikwidowanych z powodu zużycia lub zniszczenia, sprzedanych, przekazanych nieodpłatnie, a także stanowiących niedobór lub szkodę.

Na stronie Ma konta 072 ujmuje się odpisy umorzenia nowych, wydanych do używania środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych obciążających odpowiednie koszty, dotyczące nadwyżek środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych, dotyczące środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych otrzymanych nieodpłatnie.

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

Analityki do tego kąta nie prowadzi się.

### **Konto 073 – „Odpisy aktualizacyjne długoterminowe aktywa finansowe”**

Konto to służy do ewidencji odpisów aktualizujących długoterminowe aktywa finansowe.

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

#### **Przykładowe zapisy strony Wn konta 073**

<b>Lp.</b>	<b>Treść operacji</b>	<b>Konto przeciwstawne</b>
1.	Korekty ceny nabycia (zakupu) długoterminowych aktywów finansowych o dokonany uprzednio odpis z tytułu trwałej utraty wartości (sprzedaż, wykup obligacji).	030
2.	Przywrócenie przednio utraconej wartości długoterminowych aktywów finansowych do pierwotnej wartości w cenie zakupu/ nabycia.	750

#### **Przykładowe zapisy strony Ma konta 073**

<b>Lp.</b>	<b>Treść operacji</b>	<b>Konto przeciwstawne</b>
1.	Odpis aktualizujący z tytułu długotrwałej utraty wartości długoterminowych aktywów finansowych (udziałów i akcji), poniżej ich wartości w cenie zakupu/ nabycia.	751

Zapisy powyżej dokonane na tym koncie są przykładowymi zapisami odzwierciedlającymi charakter tego konta.

### **Konto 080 - „Środki trwale w budowie (inwestycje)”**

Konto 080 służy do ewidencji kosztów środków trwałych w budowie rozpoczętych oraz do rozliczenia kosztów środków trwałych w budowie na uzyskane efekty inwestycyjne.

Na stronie Wn konta 080 księguje się w szczególności:

1. poniesione koszty dotyczące środków trwałych w budowie w ramach prowadzonych inwestycji zarówno przez obcych wykonawców jak i we własnym zakresie,
2. poniesione koszty dotyczące przekazanych do montażu, lecz jeszcze nieoddanych do użytkowania maszyn, urządzeń oraz innych przedmiotów, zakupionych od kontrahentów oraz wytworzonych w ramach własnej działalności gospodarczej,
3. poniesione koszty ulepszenia środka trwałego (przebudowa, rozbudowa, rekonstrukcja, adaptacja lub modernizacja), które powodują zwiększenie wartości użytkowej środka trwałego.

Na stronie Ma konta 080 ujmuje się wartość uzyskanych efektów, a w szczególności:

1. środków trwałych,
2. wartość sprzedanych i nieodpłatnie przekazanych środków trwałych w budowie.

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

Ewidencja szczegółowa do konta 080 powinna zapewnić co najmniej wyodrębnienie kosztów środków trwałych w budowie według poszczególnych rodzajów efektów inwestycyjnych oraz skalkulowanie ceny nabycia lub kosztu wytworzenia poszczególnych obiektów środków trwałych.

Konto 080 może wykazywać saldo Wn, które oznacza wartość kosztów środków trwałych w budowie i ulepszeń.

#### **Przykładowe zapisy strony Wn konta 080**

<b>Lp.</b>	<b>Treść operacji</b>	<b>Konto przeciwstawne</b>
1.	Wartość nieodpłatnie otrzymanych środków trwałych w budowie.	800
2.	Wynagrodzenia osób fizycznych zatrudnionych doraźnie do prac związanych z budową środka trwałego (inwestycją).	231

#### **Przykładowe zapisy strony Ma konta 080**

<b>Lp.</b>	<b>Treść operacji</b>	<b>Konto przeciwstawne</b>
1.	Nieodpłatnie przekazane środków trwałych w budowie (na podstawie decyzji właściwego organu).	800
2.	Przyjęcie do używania środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych uzyskanych w wyniku budowy środka trwałego (inwestycji).	011, 020
3.	Rozliczenie kosztów ulepszenia własnych środków trwałych.	011

## **Zespół 1 - „Środki pieniężne i rachunki bankowe”**

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

- 1) krajowych i zagranicznych środków pieniężnych, przechowywanych w kasach,
- 2) krótkoterminowych papierów wartościowych,
- 3) krajowych i zagranicznych środków pieniężnych, lokowanych na rachunkach w bankach,

- 4) udzielanych przez banki kredytów w krajowych i zagranicznych środkach pieniężnych,
- 5) innych krajowych i zagranicznych środków pieniężnych.

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

### **Konto 130 – „Rachunek bieżący jednostki”**

Konto 130 służy do ewidencji stanu środków pieniężnych oraz obrotów na rachunku bankowym z tytułu wydatków i dochodów (wpływów) budżetowych objętych planem finansowym.

Na stronie Wn konta 130 ujmuje się wpływy środków pieniężnych:

- otrzymanych na realizację wydatków budżetowych zgodnie z planem finansowym oraz dla dysponentów niższego stopnia, w korespondencji z kontem 223,
- z tytułu zrealizowanych przez jednostkę dochodów budżetowych (ewidencja szczegółowa według podziałek klasyfikacji dochodów budżetowych) w korespondencji z kontem 221 lub innym właściwym kontem.

Na stronie Ma konta 130 ujmuje się:

- zrealizowane wydatki budżetowe zgodnie z planem finansowym jednostki, (ewidencja szczegółowa według podziałek klasyfikacji wydatków budżetowych), w korespondencji z właściwymi kontami zespołów 1, 2, 3, 4, 7 lub 8,
- okresowe przelewy dochodów budżetowych do budżetu, w korespondencji z kontem 222.

Zapisy na koncie 130 dokonywane są na podstawie dokumentów bankowych, w związku z czym musi zachodzić pełna zgodność zapisów między jednostką a bankiem.

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

Konto 130 może służyć również do ewidencji dochodów i wydatków realizowanych bezpośrednio z rachunku bieżącego budżetu jednostki samorządu terytorialnego. W takim przypadku saldo konta 130 w zakresie zrealizowanych wydatków podlega okresowemu przeksięgowaniu na podstawie sprawozdań budżetowych na stronę Ma konta 800, a w zakresie dochodów na stronę Wn konta 800.

Ewidencja szczegółowa konta 130 jest prowadzona w szczególności planu finansowego dochodów i wydatków budżetowych.

Konto 130 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych na rachunku bieżącym jednostki budżetowej. Saldo konta 130 jest równe saldu sald wynikających z ewidencji szczegółowej dla kont:

- wydatków budżetowych; konto 130 w zakresie wydatków budżetowych może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych otrzymanych na realizację wydatków, a niewykorzystanych do końca roku,
- dochodów budżetowych; konto 130 w zakresie dochodów budżetowych może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych z tytułu zrealizowanych dochodów budżetowych, które do końca roku nie zostały przelane do budżetu.

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

Konto 135 służy do ewidencji środków funduszy specjalnego przeznaczenia, a w szczególności zakładowego funduszu świadczeń socjalnych i innych funduszy, którymi dysponuje jednostka.

Na stronie Wn konta 135 ujmuje się wpływy środków pieniężnych na rachunki bankowe, a na stronie Ma – wypłaty środków z rachunków bankowych.

Ewidencja szczegółowa do konta 135 powinna umożliwić ustalenie środków każdego funduszu.

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

### **Przykładowe zapisy strony Wn konta 135**

<b>Lp.</b>	<b>Treść operacji</b>	<b>Konto przeciwstawne</b>
1.	Wpłata równowartości odpisów na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych.	851
2.	Przypisane odsetki od środków funduszy specjalnego przeznaczenia znajdujących się na rachunkach bankowych.	851
3.	Obciążenia z tytułu ujawnionych błędów i omyłek bankowych w wyciągach w zakresie wpłat.	240

**Przykładowe zapisy strony Ma konta 135**

<b>Lp.</b>	<b>Treść operacji</b>	<b>Konto przeciwstawne</b>
1.	Przelewy na pokrycie zobowiązań z tytułu dostaw i usług na rzecz działalności finansowanej z funduszu specjalnego przeznaczenia oraz udzielonych pożyczek i zaliczek.	201, 231, 234
2.	Przelewy środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych przekazanych poza jednostkę.	851
3.	Przelewy z tytułu spłaty zobowiązań wobec budżetu.	225, 851
4.	Przelewy z tytułu spłaty zobowiązań wobec ZUS.	229

Zapisy powyżej dokonane na tym koncie są przykładowymi zapisami odzwierciedlającymi charakter tego konta.

**Konto 137 – „Rachunek środków pochodzących ze źródeł zagranicznych i 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 dowodów 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.

**Przykładowe zapisy strony Wn konta 137**

<b>Lp.</b>	<b>Treść operacji</b>	<b>Konto przeciwstawne</b>
1.	Wpływy środków pochodzących ze źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi na pokrycie wydatków dotyczących realizowanego programu lub projektu objętych planem finansowym jednostki.	228
2.	Naliczone przez bank oprocentowanie środków na rachunku zwiększające środki do wykorzystania na finansowanie programu lub projektu.	750

### Przykładowe zapisy strony Ma konta 137

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przelew środków pochodzących ze źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi do innych jednostek, objętych planami finansowymi tych jednostek.	228
2.	Przelewy z rachunku bankowego z tytułu zapłaty zobowiązań za wykonane dostawy, roboty i usługi.	201, 240
3.	Przelewy zobowiązań wobec budżetu i z tytułów publicznoprawnych.	225, 229

Zapisy powyżej dokonane na tym koncie są przykładowymi zapisami odzwierciedlającymi charakter tego konta.

### Konto 139 – „Inne rachunki bankowe”.

Konto 139 służy do ewidencji operacji dotyczących środków pieniężnych wydzielonych na innych rachunkach bankowych niż rachunki bieżące, w tym na rachunkach pomocniczych i rachunkach specjalnego przeznaczenia.

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

- czeków potwierdzonych,
- sum depozytowych,
- sum na zlecenie,
- środków obcych na inwestycje.

Na koncie 139 dokonuje się księgowania wyłącznie na podstawie dokumentów 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 bieżących, sum depozytowych i na zlecenie.

Na stronie Ma konta 139 ujmuje się wypłaty środków pieniężnych dokonane z wydzielonych rachunków bankowych.

Ewidencja szczegółowa prowadzona dla konta 139 powinna zapewnić ustalenie stanu środków pieniężnych dla każdego wydzielonego rachunku bankowego, a także według kontrahentów.



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

#### **Przykładowe zapisy strony Wn konta 139**

<b>Lp.</b>	<b>Treść operacji</b>	<b>Konto przeciwstawne</b>
1.	Przelew depozytów z tytułu kaucji, zabezpieczenia pieniężnego oraz sum stanowiących przedmiot sporu.	240
2.	Odsetki od wadiów i zabezpieczeń pieniężnych	240
3.	Błędy i omyłki bankowe	240
4.	Odsetki naliczone przez bank od sum depozytowych i sum na zlecenie przekazanych przez państwowe jednostki budżetowe.	225

#### **Przykładowe zapisy strony Ma konta 139**

<b>Lp.</b>	<b>Treść operacji</b>	<b>Konto przeciwstawne</b>
1.	Przelewy z tytułu zwrotu kwoty zabezpieczającej należyte wykonanie robót i kaucji.	240
2.	Błędy i omyłki bankowe.	240
3.	Przelewy z tytułu zapłaty zobowiązań pokrywanych z sum na zlecenie, z wstrzymanych kaucji.	201, 225, 229, 240

Zapisy powyżej dokonane na tym koncie są przykładowymi zapisami odzwierciedlającymi charakter tego konta.

#### **Konto 140 – „Krótkoterminowe aktywa finansowe”**

Konto 140 służy do ewidencji krótkoterminowych aktywów finansowych, w szczególności akcji, udziałów i innych papierów wartościowych wyrażonych zarówno w walucie polskiej, jak też w walutach obcych.

Na stronie Wn konta 140 ujmuje się zwiększenia, a na stronie Ma – zmniejszenia stanu krótkoterminowych aktywów finansowych.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 140 powinna umożliwić ustalenie:

- poszczególnych składników krótkoterminowych aktywów finansowych,
- stanu poszczególnych krótkoterminowych aktywów finansowych wyrażonego w walucie polskiej i obcej, z podziałem na poszczególne waluty obce,

- wartości krótkoterminowych aktywów finansowych powierzonych poszczególnym osobom za nie odpowiedzialnym.

Konto 140 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan krótkoterminowych aktywów finansowych.

#### **Przykładowe zapisy strony Wn konta 140**

<b>Lp.</b>	<b>Treść operacji</b>	<b>Konto przeciwstawne</b>
1.	Zakup obcych papierów wartościowych przeznaczonych do obrotu (w cenie nabycia).	135, 139

#### **Przykładowe zapisy strony Ma konta 140**

<b>Lp.</b>	<b>Treść operacji</b>	<b>Konto przeciwstawne</b>
1.	Wartość sprzedanych krótkoterminowych papierów wartościowych (w wartości ewidencyjnej na dzień sprzedaży).	751
2.	Niedobory inwentaryzacyjne krótkoterminowych papierów wartościowych lub innych środków pieniężnych.	240

Zapisy powyżej dokonane na tym koncie są przykładowymi zapisami odzwierciedlającymi charakter tego konta.

#### **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.

#### **Przykładowe zapisy strony Wn konta 141**

<b>Lp.</b>	<b>Treść operacji</b>	<b>Konto przeciwstawne</b>
1.	Przelewy środków między rachunkami bankowymi jednostki prowadzonymi w różnych bankach.	130, 135, 137, 139

### Przykładowe zapisy strony Ma konta 141

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Wpływ środków pieniężnych w drodze na rachunki bankowe.	130, 135, 137, 139

Zapisy powyżej dokonane na tym koncie są przykładowymi zapisami odzwierciedlającymi charakter tego konta.

### Zespół 2 - „Rozrachunki i rozliczenia”

Konta zespołu 2 „Rozrachunki i rozliczenia” służą do ewidencji wszelkich krajowych i zagranicznych rozrachunków oraz rozliczeń.

Ponadto konta zespołu 2 służą do ewidencji rozliczeń środków budżetowych, środków europejskich i innych środków pochodzących ze źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi, wynagrodzeń, rozliczeń niedoborów, szkód i nadwyżek oraz wszelkich innych rozliczeń związanych z rozrachunkami i roszczeniami spornymi.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do kont zespołu 2 może być prowadzona według podziałek klasyfikacji budżetowej i umożliwiać :

- wyodrębnienie poszczególnych grup rozrachunków,
- rozliczeń, ustalenie przebiegu ich rozliczeń oraz stanu należności,
- rozliczeń, roszczeń spornych i zobowiązań z podziałem według kontrahentów oraz jeśli dotyczą rozliczeń w walutach obcych - według poszczególnych walut, a przy rozliczaniu środków europejskich również odpowiednio w podziale na programy lub projekty.

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

Konto 201 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, a także należności z tytułu przychodów finansowych.

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

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

Ewidencja szczegółowa do konta 201 może być prowadzona według podziałek klasyfikacji budżetowej oraz powinna zapewnić możliwość ustalenia należności i zobowiązań krajowych i zagranicznych według poszczególnych kontrahentów.

Ewidencja szczegółowa do konta 201 powinna umożliwić wyodrębnienie zobowiązań wymagalnych. W tym celu księgując zobowiązanie należy nanieść termin płatności, a w momencie zapłaty rozliczyć dokumenty.

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

#### **Przykładowe zapisy strony Wn konta 201**

<b>Lp.</b>	<b>Treść operacji</b>	<b>Konto przeciwstawne</b>
1.	Zapłata zobowiązań z tytułu dostaw i usług.	130, 135, 139
2.	Odpisanie zobowiązań (przedawnionych i umorzonych): <ul style="list-style-type: none"> <li>• z działalności eksploatacyjnej: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) z tytułu odsetek, 750</li> <li>b) z pozostałych tytułów, 760</li> </ul> </li> <li>• z działalności finansowanej z funduszy celowych, 851</li> <li>• z działalności inwestycyjnej (środków trwałych w budowie) w okresie realizacji zadania. 080</li> </ul>	
3.	Kompensata należności z zobowiązaniami.	201

#### **Przykładowe zapisy strony Ma konta 201**

<b>Lp.</b>	<b>Treść operacji</b>	<b>Konto przeciwstawne</b>
1.	Wpłaty należności oraz zaliczek przez odbiorców.	130, 135
2.	Zobowiązania z tytułu dostaw, robót i usług.	Konta zespołu 4

Zapisy powyżej dokonane na tym koncie są przykładowymi zapisami odzwierciedlającymi charakter tego konta.

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

Konto 221 służy do ewidencji należności jednostek z tytułu dochodów budżetowych.

Na stronie Wn konta 221 ujmuje się ustalone należności z tytułu dochodów budżetowych i zwroty nadpłat.

Na stronie Ma konta 221 ujmuje się wpłaty należności z tytułu dochodów budżetowych oraz odpisy (zmniejszenia) należności.

Na koncie 221 ujmuje się również należności z tytułu podatków pobieranych przez właściwe organy. Zapisy z tego tytułu mogą być dokonywane na koniec okresów sprawozdawczych na podstawie sprawozdań z ewidencji podatkowej (zaległości i nadpłaty).

Ewidencja szczegółowa do konta 221 powinna być prowadzona według dłużników i podziałek klasyfikacji budżetowej oraz budżetów, których należności dotyczą.

Konto 221 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności z tytułu dochodów budżetowych, saldo Ma – stan zobowiązań jednostki budżetowej z tytułu nadpłat w tych dochodach.

#### **Przykładowe zapisy strony Wn konta 221**

<b>Lp.</b>	<b>Treść operacji</b>	<b>Konto przeciwstawne</b>
1.	Przypis z tytułu dochodów budżetowych.	Konta zespołu 7
2.	Przeniesienie należności długoterminowych w wysokości raty należnej za dany rok budżetowy.	226

#### **Przykładowe zapisy strony Ma konta 221**

<b>Lp.</b>	<b>Treść operacji</b>	<b>Konto przeciwstawne</b>
1.	Wpłaty należności z tytułu przypisanych dochodów budżetowych.	130
2.	Odpisy należności uprzednio przypisanych.	Konta zespołu 7
3.	Przeniesienie należności z tytułu dochodów budżetowych na należności długoterminowe.	226

Zapisy powyżej dokonane na tym koncie są przykładowymi zapisami odzwierciedlającymi charakter tego konta.

#### **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 z kontem 130.

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

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

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

#### **Przykładowe zapisy strony Ma konta 222**

<b>Lp.</b>	<b>Treść operacji</b>	<b>Konto przeciwstawne</b>
1.	Przeniesienie na podstawie okresowego lub rocznego sprawozdania budżetowego sumy zrealizowanych dochodów budżetowych.	800

Zapisy powyżej dokonane na tym koncie są przykładowymi zapisami odzwierciedlającymi charakter tego konta.

#### **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 w szczególności:

- 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,
- 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 w szczególności:

- 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,
- okresowe wpływy środków pieniężnych przeznaczonych dla dysponentów niższego stopnia, w korespondencji z kontem 130.

W samorządowych jednostkach i zakładach budżetowych 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.

#### **Przykładowe zapisy strony Wn konta 223**

<b>Lp.</b>	<b>Treść operacji</b>	<b>Konto przeciwstawne</b>
1.	Okresowe lub roczne przeniesienie na podstawie sprawozdań budżetowych zrealizowanych wydatków budżetowych, w tym wydatków budżetu państwa w ramach współfinansowania programów i projektów realizowanych ze środków europejskich.	800
2.	Przebieganie zrealizowanych wydatków niewygasających	800

Zapisy powyżej dokonane na tym koncie są przykładowymi zapisami odzwierciedlającymi charakter tego konta.

#### **Konto 224 – „Rozliczenie dotacji budżetowych oraz płatności z budżetu środków europejskich”**

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

Na stronie Wn konta 224 ujmuje się w szczególności:

- wartość dotacji przekazanych przez organ dotujący, w korespondencji z kontem 130.

Na stronie Ma konta 224 ujmuje się w szczególności:

- wartość dotacji uznanych za wykorzystane i rozliczone, w korespondencji z kontem 810,

- wartość płatności z budżetu środków europejskich uznanych za rozliczone, w korespondencji z kontami 810,

- wartość dotacji zwróconych w tym samym roku budżetowym, w korespondencji z kontem 130.

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

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

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

Konto 225 służy do ewidencji rozrachunków z budżetami w szczególności z tytułu dotacji, podatków, nadwyżek środków obrotowych, nadpłat w rozliczeniach z budżetami.

Na stronie Wn konta 225 ujmuje się nadpłaty oraz wpłaty do budżetu, a na stronie Ma – zobowiązania wobec budżetów i wpłaty od budżetów.

Ewidencja szczegółowa do konta 225 powinna zapewnić możliwość ustalenia stanu należności i zobowiązań według każdego z tytułów rozrachunków z budżetem odrębnie.

Konto 225 może mieć dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności, a saldo Ma - stan zobowiązań wobec budżetów.

### **Przykładowe zapisy strony Ma konta 225**

<b>Lp.</b>	<b>Treść operacji</b>	<b>Konto przeciwstawne</b>
1.	Naliczony i potrącony na listach płac podatek dochodowy od osób fizycznych.	231

Zapisy powyżej dokonane na tym koncie są przykładowymi zapisami odzwierciedlającymi charakter tego konta.



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

Konto 226 służy do ewidencji długoterminowych należności lub długoterminowych rozliczeń z budżetem.

Na stronie Wn konta 226 ujmuje się w szczególności długoterminowe należności, w korespondencji z kontem 840, a także przeniesienie należności krótkoterminowych do długoterminowych, w korespondencji z kontem 221.

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

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

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

### **Przykładowe zapisy strony Wn konta 226**

<b>Lp.</b>	<b>Treść operacji</b>	<b>Konto przeciwstawne</b>
1.	Przypisanie należności budżetowych długoterminowych	840
2.	Przeniesienie należności krótkoterminowych do długoterminowych (np. w związku z przesunięciem terminu płatności).	221

### **Przykładowe zapisy strony Ma konta 226**

<b>Lp.</b>	<b>Treść operacji</b>	<b>Konto przeciwstawne</b>
1.	Przebieganie wymagalnej w danym roku należności do krótkoterminowych (np. raty wymagalne w danym roku).	221

Zapisy powyżej dokonane na tym koncie są przykładowymi zapisami odzwierciedlającymi charakter tego konta.

## 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:

- okresowe lub roczne przeniesienie zrealizowanych wydatków ze źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi, w korespondencji z kontem 800,
- 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 ze źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi w podziale na źródła ich pochodzenia.

### **Przykładowe zapisy strony Wn konta 228**

<b>Lp.</b>	<b>Treść operacji</b>	<b>Konto przeciwstawne</b>
1.	Okresowe przeksięgowanie na podstawie sprawozdań budżetowych wykonanych przez jednostkę wydatków sfinansowanych ze środków pochodzących ze źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi objętych jej planem finansowym.	800
2.	Przekazanie innym jednostkom środków na pokrycie wydatków pochodzących ze źródeł zagranicznych nie podlegających zwrotowi.	137
3.	Zwrot niewykorzystanych przez jednostkę środków.	137

**Przykładowe zapisy strony Ma konta 228**

<b>Lp.</b>	<b>Treść operacji</b>	<b>Konto przeciwstawne</b>
1.	Wpływ środków pochodzących ze źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi ujętych w jej planie finansowym jednostki.	137
2.	Naliczone przez bank odsetki od środków na rachunku.	137

Zapisy powyżej dokonane na tym koncie są przykładowymi zapisami odzwierciedlającymi charakter tego konta.

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

Konto 229 służy do ewidencji, innych niż z budżetami, rozrachunków publicznoprawnych, a w szczególności z tytułu ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych.

Na stronie Wn konta 229 ujmuje się należności oraz spłatę i zmniejszenie zobowiązań, a na stronie Ma – zobowiązania, spłatę i zmniejszenie należności z tytułu rozrachunków publicznoprawnych.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 229 powinna zapewnić możliwość ustalenia stanu należności i zobowiązań według tytułów rozrachunków oraz podmiotów, z którymi są dokonywane rozliczenia.

Konto 229 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności, a saldo Ma stan zobowiązań z tytułu rozrachunków publicznoprawnych.

**Przykładowe zapisy strony Wn konta 229**

<b>Lp.</b>	<b>Treść operacji</b>	<b>Konto przeciwstawne</b>
1.	Przelewy składek do ZUS, na Fundusz Ubezpieczeń Społecznych i Fundusz Pracy oraz PFRON.	130, 135, 139

**Przykładowe zapisy strony Ma konta 229**

<b>Lp.</b>	<b>Treść operacji</b>	<b>Konto przeciwstawne</b>
1.	Składki na Fundusz Ubezpieczeń Społecznych płacone przez pracownika, które są potrącane z wynagrodzeń.	231
2.	Odpisanie należności umorzonych i przedawnionych.	761, 851

Zapisy powyżej dokonane na tym koncie są przykładowymi zapisami odzwierciedlającymi charakter tego konta.

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

Konto 231 służy do ewidencji rozrachunków z pracownikami i innymi osobami fizycznymi z tytułu wypłat pieniężnych i świadczeń rzeczowych zaliczanych, zgodnie z odrębnymi przepisami, do wynagrodzeń, a w szczególności należności za pracę wykonywaną na podstawie stosunku pracy, umowy zlecenia, umowy o dzieło, umowy agencyjnej i innych umów zgodnie z odrębnymi przepisami.

### Na stronie Wn konta 231 ujmuje się w szczególności:

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

Na stronie Ma konta 231 ujmuje się zobowiązania jednostki z tytułu wynagrodzeń.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 231 powinna zapewnić możliwość ustalenia stanów należności i zobowiązań z tytułu wynagrodzeń i świadczeń zaliczanych do wynagrodzeń.

Konto 231 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności, a saldo Ma – stan zobowiązań jednostki z tytułu wynagrodzeń.

### **Przykładowe zapisy strony Wn konta 231**

<b>Lp.</b>	<b>Treść operacji</b>	<b>Konto przeciwstawne</b>
1.	Wypłata wynagrodzeń i zaliczek na poczet wynagrodzeń, zasiłków pokrywanych ze środków ZUS, oraz ujętych na listach płac: ekwiwalentów pieniężnych za deputaty, za używanie własnej odzieży roboczej, materiałów i narzędzi, płaconych przelewem na konta pracowników.	130, 135, 137, 139
2.	Potrącenia dokonane na liście płac z tytułu: <ul style="list-style-type: none"><li>• podatku dochodowego od osób fizycznych,</li><li>• składek na Fundusz Ubezpieczeń Społecznych płaconych przez pracowników z własnych środków,</li><li>• składek na dobrowolne ubezpieczenie grupowe,</li><li>• nierozliczonych zaliczek i innych należności od pracowników.</li></ul>	225 229 240 234

### Przykładowe zapisy strony Ma konta 231

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Naliczone w listach wynagrodzenia brutto obciążające: <ul style="list-style-type: none"><li>• koszty działalności operacyjnej,</li><li>• koszty środków trwałych w budowie,</li><li>• ZFŚS.</li></ul>	404 080 851
2.	Naliczone zasiłki, które pokrywa ZUS, wypłacone na podstawie listy płac.	229

Zapisy powyżej dokonane na tym koncie są przykładowymi zapisami odzwierciedlającymi charakter tego konta.

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

Konto 234 służy do ewidencji należności, roszczeń i zobowiązań wobec pracowników z innych tytułów niż wynagrodzenia.

Na stronie Wn konta 234 ujmuje się w szczególności:

- wypłacone pracownikom zaliczki i sumy do rozliczenia na wydatki obciążające jednostkę,
- należności od pracowników z tytułu dokonywanych przez jednostkę 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 konta 234 ujmuje się w szczególności:

- wydatki wyłożone przez pracowników w imieniu jednostki,
- rozliczone zaliczki i zwroty środków pieniężnych,
- wpływy należności od pracowników.

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

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

### Przykładowe zapisy strony Wn konta 234

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Wypłaty sum do rozliczenia (zaliczek) i spłata zobowiązań wobec pracowników, przelewem z rachunków bankowych.	130, 135, 139

2.	Należności z tytułu niedoborów i szkód.	240
3.	Odpisanie zobowiązań przedawnionych ZFŚS.	851

#### Przykładowe zapisy strony Ma konta 234

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Pokryte przez pracownika z pobranej zaliczki lub z własnych środków, koszty: <ul style="list-style-type: none"> <li>• środków trwałych w budowie (inwestycji),</li> <li>• działalności ZFŚS,</li> <li>• działalności operacyjnej.</li> </ul>	080 851 401-405 i 409
2.	Należności od pracowników potrącone na liście płac.	231

Zapisy powyżej dokonane na tym koncie są przykładowymi zapisami odzwierciedlającymi charakter tego konta.

#### Konto 240 – „Pozostałe rozrachunki”

Konto 240 służy do ewidencji krajowych i zagranicznych należności i roszczeń oraz zobowiązań nieobjętych ewidencją na kontach od 201 do 234.

Konto 240 może być używane również do ewidencji pożyczek i różnego rodzaju rozliczeń, a także krótkoterminowych i długoterminowych należności funduszy celowych.

Na stronie Wn konta 240 ujmuje się powstałe należności i roszczenia oraz spłatę i zmniejszenie zobowiązań, a na stronie Ma – powstałe zobowiązania oraz spłatę i zmniejszenie należności i roszczeń.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 240 powinna zapewnić ustalenie rozrachunków, roszczeń i rozliczeń z poszczególnych tytułów.

Konto 240 może mieć dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności i roszczeń, a saldo Ma – stan zobowiązań.

#### Przykładowe zapisy strony Wn konta 240

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Ujawnione szkody i niedobory: <ul style="list-style-type: none"> <li>• podstawowych środków trwałych (wartość nieumorzona),</li> <li>• papierów wartościowych i innych środków pieniężnych,</li> <li>• związane ze środkami trwałymi w budowie (inwestycjami).</li> </ul>	011 140 080

2.	Roszczenia sporne: <ul style="list-style-type: none"> <li>• z tytułu dostaw i sprzedaży,</li> <li>• z tytułu należności od pracowników.</li> </ul>	201 231, 234
----	--	-----------------

#### **Przykładowe zapisy strony Ma konta 240**

<b>Lp.</b>	<b>Treść operacji</b>	<b>Konto przeciwstawne</b>
1.	Oprocentowanie środków na rachunkach depozytowych	139

Zapisy powyżej dokonane na tym koncie są przykładowymi zapisami odzwierciedlającymi charakter tego konta.

#### **Konto 245 – „Wpływy do wyjaśnienia”**

Konto do służy do ewidencji wpłaconych, a niewyjaśnionych kwot należności z tytułu dochodów budżetowych.

Na stronie Wn konta 245 ujmuje się w szczególności kwoty wyjaśnionych wpłat i zwroty.

Na stronie Ma konta 245 ujmuje się w szczególności kwoty niewyjaśnionych wpłat.

Konto 245 może wykazywać saldo Ma, które oznacza stan niewyjaśnionych wpłat.

#### **Przykładowe zapisy strony Wn konta 245**

<b>Lp.</b>	<b>Treść operacji</b>	<b>Konto przeciwstawne</b>
1.	Zwrot omyłkowo wpłaconej kwoty.	130
2.	Uznanie wpłaty za spłatę należności po przeprowadzonym postępowaniu wyjaśniającym.	221

#### **Przykładowe zapisy strony Ma konta 245**

<b>Lp.</b>	<b>Treść operacji</b>	<b>Konto przeciwstawne</b>
1.	Wpływ na rachunek bieżący jednostki budżetowej kwoty dotyczącej należności z tytułu dochodów budżetowych bez podania tytułu wpłaty.	130

Zapisy powyżej dokonane na tym koncie są przykładowymi zapisami odzwierciedlającymi charakter tego konta.

## Zespół 4 – „Koszty według rodzajów i ich rozliczenie”

Konta zespołu 4 „Koszty według rodzajów i ich rozliczenie” służą do ewidencji kosztów w układzie rodzajowym i ich rozliczenia. Poniesione koszty ujmuje się w księgach rachunkowych w momencie ich powstania niezależnie od terminu ich zapłaty. Zmniejszenia uprzednio zarachowanych kosztów dokonuje się na podstawie dokumentów korygujących koszty (np. faktur korygujących).

Nie księguje się na kontach zespołu 4 kosztów finansowanych - zgodnie z odrębnymi przepisami, z funduszy celowych i innych oraz kosztów inwestycji, pozostałych kosztów operacyjnych, kosztów operacji finansowych i strat nadzwyczajnych.

Ewidencję szczegółową do kont zespołu 4 prowadzi się według podziałek klasyfikacji planu finansowego oraz w przekrojach dostosowanych do potrzeb planowania, analiz oraz w sposób umożliwiający sporządzenie sprawozdań finansowych, sprawozdań budżetowych lub innych sprawozdań określonych w odrębnych przepisach obowiązujących jednostkę.

### **Konto 400- „ Amortyzacja”**

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 saldo 860.

### **Przykładowe zapisy strony Wn konta 400**

<b>Lp.</b>	<b>Treść operacji</b>	<b>Konto przeciwstawne</b>
1.	Naliczona amortyzacja.	071



**Przykładowe zapisy strony Ma konta 400**

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

Zapisy powyżej dokonane na tym koncie są przykładowymi zapisami odzwierciedlającymi charakter tego konta.

**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.

**Przykładowe zapisy strony Wn konta 401**

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Jednorazowe umorzenie naliczone od wydanych do używania pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych w cenie nabycia nie wyższej niż 3.500 zł.	072
2.	Zużycie energii elektrycznej, ciepłej i gazu według faktur.	201
3.	Materiały wydane do zużycia działalności operacyjnej bezpośrednio z zakupu.	201

**Przykładowe zapisy strony Ma konta 401**

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Zmniejszenie kosztów z tytułu korekty obniżającej wartość w cenie zakupu (łącznie z niepodlegającymi odliczeniu VAT) materiałów wydanych bezpośrednio do zużycia ( na podstawie korygujących dowodów sprzedaży otrzymanych od dostawców).	201
2.	Przeniesienie rocznej sumy kosztów zużycia materiałów.	860

Zapisy powyżej dokonane na tym koncie są przykładowymi zapisami odzwierciedlającymi charakter tego konta.

### **Konto 402- „ Usługi obce”**

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

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

#### **Przykładowe zapisy strony Wn konta 402**

<b>Lp.</b>	<b>Treść operacji</b>	<b>Konto przeciwstawne</b>
1.	Zakup usług według faktur lub rachunków wykonawców.	201

#### **Przykładowe zapisy strony Ma konta 402**

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

Zapisy powyżej dokonane na tym koncie są przykładowymi zapisami odzwierciedlającymi charakter tego konta.

### **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 403 ujmuje się poniesione koszty z ww. tytułów, a na stronie Ma konta 403 ujmuje się zmniejszenie poniesionych kosztów oraz na dzień bilansowy – przeniesienie kosztów z tego tytułu na konto 860.

**Przykładowe zapisy strony Wn konta 403**

<b>Lp.</b>	<b>Treść operacji</b>	<b>Konto przeciwstawne</b>
1.	Podatki i opłaty zapłacone lub naliczone.	130, 137, 225

**Przykładowe zapisy strony Ma konta 403**

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

Zapisy powyżej dokonane na tym koncie są przykładowymi zapisami odzwierciedlającymi charakter tego konta.

**Konto 404 – „Wynagrodzenia”**

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

Na stronie Wn konta 404 ujmuje się kwotę należnego pracownikom i innym osobom fizycznym wynagrodzenia brutto (tj. bez potrąceń z różnych tytułów dokonywanych na listach płac).

Na stronie Ma konta 404 księguje się korekty uprzednio zewidencjonowanych kosztów działalności podstawowej z tytułu wynagrodzeń oraz na dzień bilansowy przenosi się je na konto 860.

**Przykładowe zapisy strony Wn konta 404**

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

**Przykładowe zapisy strony Ma konta 404**

<b>Lp.</b>	<b>Treść operacji</b>	<b>Konto przeciwstawne</b>
1.	Zmniejszenie z tytułu korekty błędu w naliczeniu wynagrodzeń.	231

2.	Przeniesienie na koniec roku obrotowego rocznej sumy kosztów wynagrodzeń.	860
----	---	-----

Zapisy powyżej dokonane na tym koncie są przykładowymi zapisami odzwierciedlającymi charakter tego konta.

### **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 innych umów, które nie są zaliczane do wynagrodzeń.

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

Na stronie Ma konta 405 ujmuje się zmniejszenia kosztów z tytułu ubezpieczenia społecznego i świadczeń na rzecz pracowników i osób fizycznych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, umowy o dzieło i innych umów, a na dzień bilansowy przenosi się je na konto 860.

#### **Przykładowe zapisy strony Wn konta 405**

<b>Lp.</b>	<b>Treść operacji</b>	<b>Konto przeciwstawne</b>
1.	Naliczone składki na: a) ubezpieczenia społeczne płacone przez pracodawcę, b) Fundusz Pracy, c) PFRON.	229
2.	Wartość przelanych lub naliczonych odpisów na ZFŚS.	130
3.	Opłaty za udział w szkoleniach i konferencjach	201, 234

#### **Przykładowe zapisy strony Ma konta 405**

<b>Lp.</b>	<b>Treść operacji</b>	<b>Konto przeciwstawne</b>
1.	Zmniejszenie kosztów uprzednio ujętych błędnie zaliczonych do innej działalności.	240, 851
2.	Przeniesienie na koniec roku obrotowego rocznej sumy kosztów.	860

Zapisy powyżej dokonane na tym koncie są przykładowymi zapisami odzwierciedlającymi charakter tego konta.

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

Konto 409 służy do ewidencji kosztów działalności podstawowej, które nie są ujmowane 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 409 ujmuje się poniesione koszty z ww. tytułów, a na stronie Ma konta 409 ich zmniejszenie oraz na dzień bilansowy ujmuje się przeniesienie poniesionych kosztów na konto 860.

### **Przykładowe zapisy strony Wn konta 409**

<b>Lp.</b>	<b>Treść operacji</b>	<b>Konto przeciwstawne</b>
1.	Zwroty wydatków za używanie samochodów prywatnych do zadań służbowych, wypłacone i naliczone zobowiązania.	130, 234
2.	Koszty podróży służbowych pracowników zapłacone i naliczone zobowiązania.	130, 234
3.	Opłaty za ubezpieczenia majątkowe i osobowe.	130
4.	Odprawy z tytułu wypadków przy pracy.	130, 234
5.	Ekwiwalenty za używanie przez pracowników własnej odzieży roboczej, środków czystości, narzędzi, sprzętu itp.	130, 231, 234

### **Przykładowe zapisy strony Ma konta 409**

<b>Lp.</b>	<b>Treść operacji</b>	<b>Konto przeciwstawne</b>
1.	Zmniejszenie kosztów uprzednio ujętych.	Odpowiednio konta zespołu 1 i 2
2.	Przeniesienie na koniec roku obrotowego rocznej sumy kosztów.	860

Zapisy powyżej dokonane na tym koncie są przykładowymi zapisami odzwierciedlającymi charakter tego konta.

## **Konto 490 – „Rozliczenie kosztów”**

Konto 490 w jednostkach nieprowadzących kont zespołu 5 „koszty według typów działalności i ich rozliczenie” służy do ujęcia:

- w korespondencji z kontem 640 „Rozliczenia międzyokresowe kosztów” kosztów rozliczanych w czasie (w okresach późniejszych), które były ujęte na kontach: 400, 401, 402, 403, 404, 405, 409 w wartości poniesionej,
- zmniejszeń rozliczeń międzyokresowych kosztów oraz rezerw tworzonych na koszty, w korespondencji z kontem 640 „Rozliczenia międzyokresowe kosztów”.

Saldo Wn lub Ma konta 490 oznacza zmianę stanu rozliczeń międzyokresowych kosztów na koniec roku w stosunku do stanu na początek roku.

Saldo konta 490 jest przenoszone w końcu roku obrotowego na konto 860.

## **Zespół 6 - „Produkty”**

Konta zespołu 6 „Produkty” służą do ewidencji produktów wytworzonych przez jednostkę oraz kosztów rozliczonych w czasie.

## **Konto 640 – „ Rozliczenia międzyokresowe kosztów”**

Konto 640 służy do ewidencji kosztów przyszłych okresów (rozliczenia czynne) oraz rezerw na wydatki przyszłych okresów (rozliczenia bierne).

Na stronie Wn konta 640 ujmuje się koszty proste i złożone poniesione w okresie sprawozdawczym, a dotyczące przyszłych okresów, oraz wydatki poniesione w okresie sprawozdawczym, na które utworzono w okresach poprzednich rezerwę. Na stronie Ma konta 640 ujmuje się utworzenie rezerwy na wydatki przyszłych okresów oraz zaliczenie do kosztów okresu sprawozdawczego kosztów poniesionych w okresach poprzednich.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 640 powinna umożliwić ustalenie:

- wysokości tych kosztów zakupu, które podlegają naliczeniu w czasie,
- wysokości innych rozliczeń międzyokresowych kosztów z dalszym podziałem według ich tytułów.

Saldo Wn konta 640 wyraża koszty przyszłych okresów, a saldo Ma – rezerwy na wydatki przyszłych okresów.

### Przykładowe zapisy strony Wn konta 640

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Koszty poniesione w danym okresie, a przewidziane do rozliczenia w przyszłych okresach.	490

### Przykładowe zapisy strony Ma konta 640

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Zaliczenie wydatków poniesionych w poprzednim roku do kosztów roku bieżącego.	Konta zespołu 4

Zapisy powyżej dokonane na tym koncie są przykładowymi zapisami odzwierciedlającymi charakter tego konta.

## Zespół 7 - „Przychody, dochody i koszty”

Konta zespołu 7 „Przychody, dochody i koszty ich uzyskania” służą do ewidencji:

- przychodów i kosztów ich osiągnięcia z tytułu sprzedaży produktów, towarów, przychodów i kosztów operacji finansowych oraz pozostałych przychodów i kosztów operacyjnych,
- podatków nie ujętych na koncie 403,
- 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 związanych bezpośrednio z podstawową działalnością jednostki, w szczególności dochodów, do których zalicza się podatki, składki, opłaty, inne dochody budżetu państwa, jednostek samorządu terytorialnego oraz innych jednostek, należne na podstawie odrębnych ustaw lub umów międzynarodowych.

Na stronie Wn konta 720 ujmuje się odpisy z tytułu dochodów budżetowych, a na stronie Ma konta 720 - przychody z tytułu dochodów budżetowych.

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

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

W końcu roku obrotowego saldo konta 720 przenosi się na konto 860.

Na koniec roku konto 720 nie wykazuje salda.

#### **Przykładowe zapisy strony Wn konta 720**

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

#### **Przykładowe zapisy strony Ma konta 720**

<b>Lp.</b>	<b>Treść operacji</b>	<b>Konto przeciwstawne</b>
1.	Przypis należnych dochodów budżetowych.	221
2.	Przychody z tytułu dochodów budżetowych wpłaconych do banku nieprzypisanych.	130
3.	Przypisanie wymagalnych odsetek podatkowych należnych na koniec kwartału.	221

Zapisy powyżej dokonane na tym koncie są przykładowymi zapisami odzwierciedlającymi charakter tego konta.

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

Konto 750 służy do ewidencji przychodów finansowych.

Na stronie Ma konta 750 ujmuje się przychody z tytułu operacji finansowych, w szczególności przychody ze sprzedaży papierów wartościowych, przychody z udziałów i akcji, dywidendy oraz odsetki od udzielonych pożyczek, dyskonto przy zakupie weksli, czeków obcych i papierów wartościowych oraz odsetki za zwłokę w zapłacie należności, dodatkowo różnice kursowe.



Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 750 powinna zapewnić wyodrębnienie przychodów finansowych z tytułu udziałów innych podmiotach gospodarczych, należne jednostce odsetki.

W końcu roku obrotowego przenosi się przychody finansowe na stronę ma konta 860 (Wn 750).

Na koniec roku konto 750 nie wykazuje salda.

#### **Przykładowe zapisy strony Wn konta 750**

<b>Lp.</b>	<b>Treść operacji</b>	<b>Konto przeciwstawne</b>
1.	Przeniesienie na koniec roku osiągniętych przychodów finansowych.	860

#### **Przykładowe zapisy strony Ma konta 750**

<b>Lp.</b>	<b>Treść operacji</b>	<b>Konto przeciwstawne</b>
1.	Przychody ze sprzedaży aktywów finansowych (w cenie sprzedaży).	130
2.	Odsetki od środków zgromadzonych na rachunkach bankowych	130
3.	Przypisanie wymagalnych odsetek należnych na koniec kwartału.	221
4.	Zmniejszenia odpisów aktualizujących należności dotyczących przychodów finansowych.	290
5.	Zaliczone do przychodów finansowych wpływów na rachunek bankowy wcześniej uznanych za niewyjaśnione.	245

Zapisy powyżej dokonane na tym koncie są przykładowymi zapisami odzwierciedlającymi charakter tego konta.

#### **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 innych papierów wartościowych, odsetki od obligacji, odsetki od kredytów i pożyczek, odsetki za zwłokę w zapłacie zobowiązań, z wyjątkiem obciążających środki trwale w budowie, odpisy aktualizujące wartość należności z tytułu operacji finansowych, dyskonto przy sprzedaży weksli, czeków obcych i papierów wartościowych, ujemne różnice kursowe, z wyjątkiem obciążających środki trwale w budowie.

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

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

Na koniec roku konto 751 nie wykazuje salda.

#### **Przykładowe zapisy strony Wn konta 751**

<b>Lp.</b>	<b>Treść operacji</b>	<b>Konto przeciwstawne</b>
1.	Zapłacone odsetki od zobowiązań.	130
2.	Naliczone na koniec kwartału wymagalne odsetki od niezapłaconych w terminie zobowiązań.	201, 225, 229, 240
3.	Odpisy aktualizujące należności dotyczące przychodów finansowych.	290
4.	Odpisy aktualizujące długoterminowe aktywa finansowe	073
5.	Zmniejszenie wartości krótkoterminowych papierów wartościowych.	140

#### **Przykładowe zapisy strony Ma konta 751**

<b>Lp.</b>	<b>Treść operacji</b>	<b>Konto przeciwstawne</b>
1.	Korekty zmniejszające uprzednio zaksięgowane koszty.	Różne konta uprzednio uznane.
2.	Przeniesienie na koniec roku poniesionych kosztów finansowych.	860

Zapisy powyżej dokonane na tym koncie są przykładowymi zapisami odzwierciedlającymi charakter tego konta.

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

Konto 760 służy do ewidencji przychodów niezwiązanych bezpośrednio z podstawową działalnością jednostki, w tym wszelkich innych przychodów niż podlegające ewidencji na kontach: 700, 720, 750.

Na stronie Ma konta 760 ujmuje się w szczególności:

- przychody ze sprzedaży materiałów w wartości cen zakupu lub nabycia materiałów,
- przychody ze sprzedaży środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz środków trwałych w budowie,
- odpisane przedawnione zobowiązania, otrzymane odszkodowania, kary, nieodpłatnie otrzymane, w tym darowizny, aktywa umarżane jednorazowo, rzeczowe aktywa obrotowe,
- równowartość odpisów amortyzacyjnych od środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych otrzymanych nieodpłatnie przez samorządowy zakład budżetowy, a także od środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, na sfinansowanie których samorządowy zakład budżetowy otrzymał środki pieniężne, w korespondencji ze stroną Wn konta 800.

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

Na koniec roku konto 760 nie wykazuje salda.

#### **Przykładowe zapisy strony Wn konta 760**

<b>Lp.</b>	<b>Treść operacji</b>	<b>Konto przeciwstawne</b>
1.	Korekty zmniejszające pozostałe przychody operacyjne ze sprzedaży materiałów, środków trwałych, środków trwałych w budowie (inwestycji) oraz wartości niematerialnych i prawnych.	201, 221, 234, 240
2.	Przeniesienie na koniec roku osiągniętych pozostałych przychodów operacyjnych.	860

#### **Przykładowe zapisy strony Ma konta 760**

<b>Lp.</b>	<b>Treść operacji</b>	<b>Konto przeciwstawne</b>
1.	Przychody ze sprzedaży środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych.	221
2.	Odpisanie przedawnionych zobowiązań.	201, 231, 234, 240
3.	Rozwiązanie uprzednio utworzonej rezerwy na przyszłe zobowiązania wobec ustania przyczyn jej dokonania.	840
4.	Przepadek otrzymanego wadium.	240
5.	Przysądzone koszty postępowania spornego.	240

Zapisy powyżej dokonane na tym koncie są przykładowymi zapisami odzwierciedlającymi charakter tego konta.

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

Konto 761 służy do ewidencji kosztów niezwiązanych bezpośrednio z podstawową działalnością jednostki.

W szczególności na stronie Wn konta 761 ujmuje się:

- koszty osiągnięcia pozostałych przychodów w wartości cen zakupu lub nabycia materiałów,
- kary, odpisane przedawnione, umorzone i nieściągnięte należności, odpisy aktualizujące od należności, koszty postępowania spornego i egzekucyjnego oraz nieodpłatnie przekazane rzeczowe aktywa obrotowe.

W końcu roku obrotowego przenosi się:

- 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,
- na stronę Wn konta 860 – pozostałe koszty operacyjne, w korespondencji ze stroną Ma konta 761.

Na koniec roku konto 761 nie wykazuje salda.

### **Przykładowe zapisy strony Wn konta 761**

<b>Lp.</b>	<b>Treść operacji</b>	<b>Konto przeciwstawne</b>
1.	Zapłacone lub naliczone kary, odszkodowania i koszty postępowania spornego związane z działalnością operacyjną.	130, 201, 234, 240
2.	Należny podatek VAT od przekazanych nieodpłatnie materiałów.	225
3.	Rezerwy na przewidywane zobowiązania.	840

### **Przykładowe zapisy strony Ma konta 761**

<b>Lp.</b>	<b>Treść operacji</b>	<b>Konto przeciwstawne</b>
1.	Korekty zmniejszające uprzednio zaksięgowane pozostałe koszty operacyjne.	130, 201, 225, 234, 240, 310
2.	Przeniesienie na koniec roku poniesionych pozostałych kosztów operacyjnych.	860

Zapisy powyżej dokonane na tym koncie są przykładowymi zapisami odzwierciedlającymi charakter tego konta.

## **Zespół 8 - „Fundusze, rezerwy i wynik finansowy”**

Konta zespołu 8 „Fundusze, rezerwy i wynik finansowy” służą do:

- ewidencji funduszy
- ustalania wyniku finansowego,
- ewidencji rozliczenia wyniku finansowego,
- ewidencji rozliczenia dotacji z budżetu,
- ewidencji 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.

Po stronie Wn 800 konta ujmuje się w szczególności:

- przeksięgowanie straty bilansowej roku ubiegłego z konta 860,
- przeksięgowanie, pod datą sprawozdania budżetowego, zrealizowanych dochodów budżetowych z konta 222,
- przeksięgowanie, w końcu roku obrotowego, dotacji z budżetu i środków budżetowych wykorzystanych na inwestycje z konta 810,
- różnice z aktualizacji wyceny środków trwałych,
- wartość sprzedanych, nieodpłatnie przekazanych oraz wniesionych w formie wkładu niepieniężnego (aportu) środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz środków trwałych w budowie.

Po stronie Ma 800 konta ujmuje się w szczególności:

- przeksięgowanie zysku bilansowego roku ubiegłego z konta 860,
- przeksięgowanie, pod datą sprawozdania budżetowego, zrealizowanych wydatków budżetowych z konta 223,
- wpływ środków przeznaczonych na finansowanie inwestycji,
- różnice z aktualizacji wyceny środków trwałych,
- nieodpłatnie otrzymanie środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz środków trwałych w budowie,
- wartość aktywów przyjętych od zlikwidowanych jednostek,
- wartość objętych akcji i udziałów.

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

#### **Przykładowe zapisy strony Wn konta 800**

<b>Lp.</b>	<b>Treść operacji</b>	<b>Konto przeciwstawne</b>
1.	Przebieganie w roku następnym straty bilansowej roku ubiegłego.	860
2.	Przebieganie równowartości przekazanych w danym roku dotacji budżetowych, które zostały uznane za wykorzystane lub rozliczone, oraz środków budżetowych wydatkowanych na sfinansowanie inwestycji własnych jednostek budżetowych (pod datą 31 grudnia).	810
3.	Różnica aktualizacji środków trwałych.	011
4.	Wartość nieumorzona sprzedanych wartości niematerialnych i prawnych.	020
5.	Wykoleganie kosztów sprzedanych środków trwałych w budowie (inwestycji).	080

#### **Przykładowe zapisy strony Ma konta 800**

<b>Lp.</b>	<b>Treść operacji</b>	<b>Konto przeciwstawne</b>
1.	Przebieganie w roku następnym zysku bilansowego z roku ubiegłego.	860
2.	Przebieganie zrealizowanych przez jednostkę wydatków budżetowych (pod datą okresowego sprawozdania budżetowego o wydatkach).	223
3.	Zwiększenie wartości początkowej środków trwałych na skutek zarządzonej aktualizacji wyceny (wartość brutto).	011

Zapisy powyżej dokonane na tym koncie są przykładowymi zapisami odzwierciedlającymi charakter tego konta.

#### **Konto 810 - „Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki 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:

- wartość dotacji przekazanych z budżetu w części uznanej za wykorzystane lub rozliczone, korespondencji z kontem 224,
- wartość płatności z budżetu środków europejskich uznanych za rozliczone, w korespondencji kontem 224,
- równowartość wydatków dokonanych przez jednostki budżetowe ze środków budżetu na finansowanie: środków trwałych w budowie, zakupu środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych.

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

Na koniec roku konto 810 nie wykazuje salda.

#### **Przykładowe zapisy strony Wn konta 810**

<b>Lp.</b>	<b>Treść operacji</b>	<b>Konto przeciwstawne</b>
1.	Równowartość dokonanych wydatków jednostki budżetowej na sfinansowanie własnych kosztów (środków trwałych w budowie). Zakup gotowych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych.	800
2.	Wartość dotacji przekazanych przez jst uznanych za wykorzystane i rozliczone.	224

#### **Przykładowe zapisy strony Ma konta 810**

<b>Lp.</b>	<b>Treść operacji</b>	<b>Konto przeciwstawne</b>
1.	Przeksięgowanie w końcu roku salda konta 810, to jest rocznej sumy dotacji uznanych za wykorzystane lub rozliczone, uznanych za rozliczone płatności z budżetu środków europejskich oraz wydatków na sfinansowanie własnych inwestycji i zakup środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych jednostki budżetowej.	800

Zapisy powyżej dokonane na tym koncie są przykładowymi zapisami odzwierciedlającymi charakter tego konta.

#### **Konto 840 – „Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów”**

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

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

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

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

- rezerwy oraz przyczyn jej zwiększeń i zmniejszeń,
- 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.

#### **Przykładowe zapisy strony Wn konta 840**

<b>Lp.</b>	<b>Treść operacji</b>	<b>Konto przeciwstawne</b>
1.	Przebieganie przychodów przyszłych okresów w wysokości raty długoterminowych należności budżetowych należnych na dany rok do należności krótkoterminowych do przychodów z tytułu dochodów budżetowych.	720

#### **Przykładowe zapisy strony Ma konta 840**

<b>Lp.</b>	<b>Treść operacji</b>	<b>Konto przeciwstawne</b>
1.	Przypis długoterminowych należności budżetowych	226

Zapisy powyżej dokonane na tym koncie są przykładowymi zapisami odzwierciedlającymi charakter tego konta.

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

Konto 851 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

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



Ewidencja szczegółowa do konta 851 powinna pozwolić na wyodrębnienie:

- stanu, zwiększeń i zmniejszeń zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, z podziałem według źródeł zwiększeń i kierunków zmniejszeń,
- wysokości poniesionych kosztów i wysokości uzyskanych przychodów przez poszczególne rodzaje działalności socjalnej.

Saldo Ma konta 851 wyraża stan zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

#### **Przykładowe zapisy strony Wn konta 851**

<b>Lp.</b>	<b>Treść operacji</b>	<b>Konto przeciwstawne</b>
1.	Zmniejszenie funduszu z tytułu umorzenia pożyczek z ZFŚS lub innych należności.	234
2.	Koszty związane z prowadzoną przez jednostkę działalnością socjalną /koszty bankowe/.	135

#### **Przykładowe zapisy strony Ma konta 851**

<b>Lp.</b>	<b>Treść operacji</b>	<b>Konto przeciwstawne</b>
1.	Wpływ środków z tytułu odpisu na ZFŚS.	135
2.	Odsetki bankowe naliczone od środków z ZFŚS.	135

Zapisy powyżej dokonane na tym koncie są przykładowymi zapisami odzwierciedlającymi charakter tego konta.

#### **Konto 860 – „Wynik finansowy”**

Konto 860 służy do ustalenia wyniku finansowego jednostki.

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

- poniesionych kosztów, w korespondencji z kontem: 400, 401, 402, 403, 404, 405, 409,
- rozliczeń międzyokresowych w stosunku do stanu na początek roku, w korespondencji z kontem 490, w jednostkach stosujących to konto,
- wartość materiałów w korespondencji z kontem 760,
- kosztów operacji finansowych, w korespondencji z kontem 751, oraz pozostałych kosztów operacyjnych, również w korespondencji z kontem 761.

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

- uzyskanych przychodów w korespondencji z poszczególnymi kontami zespołu 7,
- rozliczeń międzyokresowych w stosunku do stanu na początek roku, w korespondencji z kontem 490.

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 na konto 800.

#### **Przykładowe zapisy strony Wn konta 860**

<b>Lp.</b>	<b>Treść operacji</b>	<b>Konto przeciwstawne</b>
1.	Przeniesienie w końcu roku poniesionych kosztów działalności (według rodzaju).	400-405 i 409
2.	Przeniesienie w końcu roku wartości w cenie zakupu lub nabycia sprzedanych materiałów.	761
3.	Przeniesienie w końcu roku kosztów operacji finansowych.	751
4.	Przebiegowanie zysku bilansowego za rok ubiegły (pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego), na zwiększenie funduszu jednostki.	800

#### **Przykładowe zapisy strony Ma konta 860**

<b>Lp.</b>	<b>Treść operacji</b>	<b>Konto przeciwstawne</b>
1.	Przeniesienie w końcu roku przychodów z tytułu dochodów budżetowych.	720
2.	Przeniesienie w końcu roku przychodów finansowych.	750
3.	Przeniesienie w końcu roku pozostałych przychodów operacyjnych.	760
4.	Przebiegowanie straty finansowej za rok ubiegły (pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego).	800

Zapisy powyżej dokonane na tym koncie są przykładowymi zapisami odzwierciedlającymi charakter tego konta

## **B. Zasady funkcjonowania kont pozabilansowych**

Konta pozabilansowe prowadzone są na zasadzie jednostronnego zapisu.

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

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

Ewidencja prowadzona jest według klasyfikacji wydatków strukturalnych w celu wykazania tych wydatków w odpowiednim sprawozdaniu.

<b>Konto 975 – „Wydatki strukturalne”</b>	
<b>Wn</b>	<b>Ma</b>
Na stronie Wn konta 975 ujmuje się wartość zrealizowanych wydatków strukturalnych według klasyfikacji wydatków strukturalnych.	Przebieganie na koniec roku.

### **Konto 976 – „Wzajemne rozliczenia między jednostkami”**

Konto 976 służy do ewidencji kwot wynikających ze wzajemnych rozliczeń między jednostkami w celu sporządzenia łącznego sprawozdania finansowego.

Prowadzi się ewidencje dla każdego przedmiotu wyłączeń oddzielnie dla:

- przychodów i kosztów
- należności i zobowiązań wzajemnych
- zyski zawarte w aktywach
- nieodpłatnie przekazane środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne pomiędzy jednostkami.

<b>Konto 976 – „Wzajemne rozliczenia między jednostkami – wzajemne należności”</b>	
<b>Wn</b>	<b>Ma</b>
Na stronie Wn konta 976 ujmuje się należności od innych jednostek organizacyjnych ustalone na podstawie faktur, rachunków i decyzji administracyjnych.	Na stronie Ma konta 976 ujmuje się: <ul style="list-style-type: none"><li>• Zapłatę należności,</li><li>• Saldo należności niezapłaconych na koniec roku.</li></ul>

<b>Konto 976 – „Wzajemne rozliczenia między jednostkami – zyski zawarte w aktywach”</b>	
<b>Wn</b>	<b>Ma</b>
<p>Na stronie Wn konta 976 ujmuje się:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Odpisy amortyzacyjne (przypadające na zysk zawarty w aktywach) za kolejne lata eksploatacji od środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych nabytych od innych jednostek organizacyjnych w kwocie proporcjonalnej do zysku zawartego w wartości składnika majątku).</li> <li>• Odpisy zysku przypadające za zużyte w danym roku materiały nabyte od innej jednostki organizacyjnej.</li> </ul>	<p>Na stronie Ma konta 976 ujmuje się:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Zysk zawarty w zakupionym od innej jednostki organizacyjnej środku trwałym oraz wartościach niematerialnych i prawnych ( księgowanie na dzień zakupu według informacji jednostki sprzedającej).</li> <li>• Zysk zawarty w materiałach zakupionych od innej jednostki organizacyjnej (dotyczy tylko materiałów stanowiących zapas na koniec roku – księgowanie na dzień zakupu według informacji jednostki sprzedającej).</li> </ul>

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

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

Na stronie Wn konta 980 ujmuje się plan finansowy wydatków oraz jego zmiany.

Na stronie Ma konta 980 ujmuje się:

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

Ewidencja szczegółowa do konta 980 jest prowadzona w szczególowości planu finansowego wydatków budżetowych.

Konto 980 nie wykazuje na koniec roku salda.

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

Konto 981 służy do ewidencji planu finansowego niewygasających wydatków budżetowych dysponenta środków budżetowych.

Na stronie Wn konta 981 ujmuje się plan finansowy niewygasających wydatków budżetowych.

Na stronie Ma konta 981 ujmuje się:

- równowartość zrealizowanych niewygasających wydatków budżetowych, które były zatwierdzone w planie tych wydatków za dany rok,
- wartość planowanych na dany rok niewygasających wydatków budżetowych w części nie zrealizowanej lub wygasłej.

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

Konto 981 nie wykazuje salda na koniec roku.

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

Konto 998 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.

Ewidencja prowadzona na tym koncie ma być pomocna przy wstępnej kontroli zgodności zamierzonych wydatków z planem finansowym, aby nie dopuścić do przekroczenia dyscypliny budżetowej.

Po stronie Wn konta 998 ujmuje się:

- równowartość sfinansowanych wydatków budżetowych w danym roku budżetowym,
- równowartość zaangażowanych wydatków, które będą obciążały wydatki roku następnego.

Po stronie Ma konta 998 księguje się:

- zaangażowanie wydatków, czyli wartość umów, decyzji i innych postanowień, których wykonanie spowoduje konieczność dokonania wydatków budżetowych w roku bieżących.

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

Na koniec roku konto 998 nie wykazuje salda.

<b>Konto 998 – „Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego”</b>	
<b>Wn</b>	<b>Ma</b>
Na stronie Wn konta 998 ujmuje się: <ul style="list-style-type: none"><li>• równowartość zrealizowanych w danym roku wydatków budżetowych.</li><li>• Nadwyżkę zaangażowania ponad zrealizowane wydatki danego roku – saldo Ma konta 998, które 31 grudnia przeksięgowuje się na konto 999 (w części obejmującej zaangażowanie, które nie jest wygasłe).</li></ul>	Na stronie Ma konta 998 ujmuje się m. in.: <ul style="list-style-type: none"><li>• Zaangażowanie z lat poprzednich przeksięgowane z konta 999 na początku roku.</li><li>• Zaangażowanie z zawartych umów o dostawy i usługi, których termin płatności przypada na dany rok.</li><li>• Zaangażowanie wynikające z decyzji i innych postanowień z terminem płatności w danym roku.</li><li>• Zaangażowanie wydatków w związku z zawartymi umowami o pracę lub decyzjami o zatrudnieniu, umów o dzieło lub zlecenia, płatne do 31 grudnia danego roku.</li></ul>

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

Konto 999 służy do ewidencji prawnego zaangażowania wydatków budżetowych lat przyszłych oraz niewygasających wydatków, które mają być zrealizowane w latach następnych.

Po 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.

Po stronie Ma konta 999 ujmuje się:

- wysokość zaangażowanych wydatków lat przyszłych.

Ewidencja szczegółowa do konta 999 prowadzona według podziałek klasyfikacyjnych planu finansowego z wyodrębnieniem planu niewygasających wydatków.

No koniec roku konto 999 może wykazywać saldo Ma oznaczające zaangażowanie wydatków budżetowych lat przyszłych.

<b>Konto 999 – „Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat”</b>	
<b>Wn</b>	<b>Ma</b>
Na stronie Wn konta 999 ujmuje się równowartość zaangażowanych wydatków zaewidencjonowanych w latach poprzednich, które przechodzą do zaangażowania wydatków roku bieżącego (przebieganie na początku danego roku na konto 998).	Na stronie Ma konta 999 ujmuje się: <ul style="list-style-type: none"><li>• Zaangażowanie z zawartych umów o dostawy, roboty i usługi oraz umów o dzieło i umów zlecenia, których termin płatności przypada w przyszłych latach.</li><li>• Zobowiązania wynikające z wydanych decyzji i innych postanowień, których termin płatności przypada w przyszłych latach.</li><li>• Saldo kont 998 podlegające przebiegowaniu na to konto pod datą 31 grudnia.</li><li>• Zwiększenie lub zmniejszenie uprzednio zaksięgowanego zaangażowania wydatków przyszłych lat w wyniku aneksu do umowy lub zmiany decyzji.</li></ul>