

ZARZĄDZENIE NR 8/2019
BURMISTRZA ZAKROCZYMIA

z dnia 25 stycznia 2019 r.

w sprawie zmiany zarządzenia Nr 73/2018 Burmistrza Zakroczymia z dnia 20 lipca 2018 roku w sprawie wprowadzenia zasad prowadzenia rachunkowości oraz zakładowego planu kont w Urzędzie Miejskim w Zakroczymiu

Na podstawie art. 10 ust. 2 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (Dz.U. z 2018 r. poz. 395 z późn. zm.¹⁾) w związku z § 1 pkt 2, §5 - §13, §14 ust. 1 pkt 2 -3, §15 i §16 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 13 września 2017 roku w sprawie 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 2017 poz. 1911, 2471) zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. Zmianie ulega załącznik nr 1 do zarządzenia Nr 73/2018 Burmistrza Zakroczymia z dnia 20 lipca 2018 roku, zgodnie z załącznikiem nr 1 do niniejszego zarządzenia.

2. Zmianie ulega załącznik nr 3 do zarządzenia Nr 73/2018 Burmistrza Zakroczymia z dnia 20 lipca 2018 roku, zgodnie z załącznikiem nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierzam Skarbnikowi Gminy Zakroczym, Sekretarzowi Gminy Zakroczym oraz pracownikom Wydziału Finansów i Budżetu.

§ 3. Zarządzenie wchodzi z dniem podpisania z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2019 roku.

¹⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy ogłoszone zostały w Dz.U z 2018 r. poz. 398, 650, 1629, 2212, 2244.

ZASADY PROWADZENIA RACHUNKOWOŚCI W URZĘDZIE MIEJSKIM W ZAKROCZYMIU

Na podstawie art. 10 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2018 r. poz. 395 z późn.zm.), w Urzędzie Miejskim 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) Bilans z wykonania jednostki samorządu terytorialnego,
- 13) Bilans jednostki budżetowej,
- 14) Rachunek zysków i strat (wariant porównawczy),
- 15) Zestawienie zmian w funduszu jednostki,
- 16) Informacja dodatkowa,
- 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 Miejskiego 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 Miejskiego 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 poleceń 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. Odpisy dokonywane są w ciężar pozostałych kosztów operacyjnych lub kosztów finansowych (w zależności od charakteru należności), a ich wysokość ustala się według art. 35 b ust. 1 ustawy o rachunkowości.

§ 3

Inwentaryzowanie składników majątkowych

1. Środki trwałe Urzędu Miejskiego w Zakroczymiu podlegają ewidencji wartościowo-ilościowej. Pozostałe środki trwałe prowadzone są w układzie wartościowo - ilościowym w księdze inwentarzowej.
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 trwałe.
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 10.000 zł netto i okres użytkowania powyżej 12 miesięcy.
5. Do pozostałych środków trwałych zalicza się składniki majątkowe o cenie nabycia nie przekraczającej 10.000 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 pozostałe środki trwałe niskocenne o wartości 500 zł i okresie używania dłuższym niż 1 rok. Pozostałe środki trwałe niskocenne nie podlegają ewidencji oraz inwentaryzacji.
8. Jednostka nie prowadzi magazynu materiałów. Materiały są w dacie zakupu wydawane do zużycia i ujmowane bezpośrednio w koszty, połączone z ustaleniem stanu tych składników aktywów i jego wyceny oraz korekty kosztów o wartość stanu, nie później niż na dzień bilansowy. Materiały biurowe, środki czystości są odpisywane w koszty w dacie zakupu i wydawane do zużycia, paliwo zatankowane do zbiorników samochodów stanowi koszt zużycia materiałów. Materiały kupowane są na bieżąco do zużycia i nie podlegają korekcie kosztów na dzień bilansowy.

9. Do środków trwałych w budowie zalicza się środki trwałe w okresie budowy, montażu lub ulepszenia w drodze rozbudowy, przebudowy, rekonstrukcji, adaptacji lub modernizacji.

10. Odpisów umorzeniowych dokonuje się za okresy roczne.

11. W Urzędzie Miejskim w Zakroczymiu stosuje się stawki amortyzujące zgodne z obowiązującym wykazem rocznych stawek amortyzacyjnych.

12. Wartości niematerialne i prawne o wartości poniżej 10.000,00 zł amortyzuje się jednorazowo w pełnej wysokości w miesiącu przyjęcia do użytkowania.

13. Wartości niematerialne i prawne o wartości powyżej 10.000,00 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.

14. Wydatki poniesione na zakup aktualizacji oprogramowania komputerowego ujmowane są bezpośrednio w ciężar kosztów działalności Urzędu Miejskiego 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. Terminy, częstotliwość oraz sposób inwentaryzacji określa zarządzenie Burmistrza Gminy Zakroczym Nr 141/2017 z dnia 31 października 2017 roku w sprawie instrukcji inwentaryzacyjnej.

17. Środki trwałe oraz pozostałe środki trwałe znajdujące się na terenie Urzędu Miejskiego w Zakroczymiu odizolowane są od świata zewnętrznego w sposób pozwalający poddać je skutecznej kontroli. Ruch składników majątkowych jest odpowiednio dokumentowany. Budynek Urzędu Miejskiego w Zakroczymiu wyposażony jest w system przeciwwłamaniowy połączony z monitoringiem. W związku z powyższym, inwentaryzację przeprowadza się zgodnie z § 3 ust. 16 niniejszego załącznika.

§ 4

Zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych

W Urzędzie Miejskim 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/ - Budżet wind - 2 wersja: 2017.0.17.1114.17.1117 data aktualizacji 17.11.2017 r. wersja bazy 171114, data wprowadzenia do użytkowania: 15.01.2012 r.,
2. ŚRODKI TRWAŁE – 1 wersja: 2017.17.1116.17.1116, data wprowadzenia do użytkowania: 01.01.2004 r.,
3. PŁACE /system kadrowo-płacowy/ - 2 wersja: 2018.1.26.10.117 data aktualizacji: 19.01.2018 r., data wprowadzenia do użytkowania: 21.01.2005 r.,
4. REJESTR VAT – 2 wersja: 2018.1.109.1.1 data aktualizacji: 02.02.2018 r., data wprowadzenia do użytkowania: 08.01.2007 r.,
5. KSZOB – 2 wersja: 2017.2.22.627.818 data aktualizacji 20.11.2017, data wprowadzenia do użytkowania: 01.01.2005 r.,
6. PODATKI /system wymiaru podatków od osób fizycznych/ - 1 wersja: 2017.0.0.10.1031, data wprowadzenia do użytkowania: 21.01.2005 r.,
7. JGU /system wymiaru podatku od osób prawnych/ - 1 wersja: 2017.0.0.10.1031, data wprowadzenia do użytkowania: 21.01.2005 r.,
8. AUTA /środki transportowe/ - 1 wersja: 2017.1.1.3.824, data wprowadzenia do użytkowania: 01.02.2007 r.,
9. UŻYTKOWANIE WIECZYSTE – 2 wersja: 2017.6.90.9.14 data aktualizacji: 20.11.2017 r., data wprowadzenia do użytkowania: 10.01.2007 r.,
10. DZIERŻAWY I NAJEM – 1 wersja: 2017.6.63.11.17, data wprowadzenia do użytkowania: 16.06.2015 r.,
11. ODPADY – 2 wersja: 564.813 data aktualizacji: 29.06.2017 r., data wprowadzenia do użytkowania: 10.01.2013 r.

§ 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 Zakroczymia oraz organom nadzoru,
- 3) prowadzi ewidencję dochodów budżetu państwa w ramach realizacji przez Burmistrza Zakroczymia zadań z zakresu administracji rządowej,
- 4) prowadzi ewidencję dochodów własnych gminy jako jednostki budżetowej,

2. obsługi finansowej Urzędu Miejskiego 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) skreślono,
- 4) skreślono,

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 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) skreślono,
- b) Dziennik – zbiór zawierający usystematyzowany, chronologiczny, kompletny zapis księgowych operacji gospodarczych w układzie miesięcznym.
- 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 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 wariantcie 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 w organie.

§ 9

Koszty działalności Urzędu

1. W Urzędzie Miejskim w Zakroczymiu stosuje się rozliczenia międzyokresowe przekraczające kwotę 10.000 zł.

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 Miejskiego 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 urzędu miejskiego do ostatniego dnia miesiąca, którego te koszty dotyczą. Dokumenty, które wpłyną do urzędu miejskiego 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 konta 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. Centralizacja podatku VAT odbywa się w organie jednostki samorządu terytorialnego, zgodnie z zapisami Burmistrza Zakroczymia w sprawie scentralizowanych zasad rozliczeń podatku VAT w gminie Zakroczym i jej jednostkach podległych.

2. W Urzędzie Miejskim 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 za pośrednictwem organu,

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 przekazania na wydzielony rachunek 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 za pośrednictwem jst 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 094 – wpływy z rozliczeń/zwrotów z lat ubiegłych,

5) kwota wynikająca z korekty podatku naliczonego od nabycia środków trwałych jest dochodem budżetu i jest ujmowana w paragrafie 094 – wpływy z rozliczeń/zwrotów z lat ubiegłych.

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

3. Zbiorcza 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 Miejski 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 Miejski 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 baz danych oraz programów księgowych za pomocą zautomatyzowanego skryptu kopii zapasowych oraz weryfikacji plików log, potwierdzającego prawidłowe wykonanie backupu,

- 2) wprowadza się obowiązek sporządzania kopii zapasowej za każdym razem kiedy komputer użytkownika zostaje uruchomiony, nawet jeśli nie zostały wprowadzone żadne zmiany w danych,
- 3) wprowadza się obowiązek codziennego sporządzenia kopii zapasowej z serwera głównego,
- 4) codzienna kopia zapasowa jest przechowywana na wydzielonym dysku serwera SBS oraz na oddzielnym serwerze sieciowym qnap,
- 5) cotygodniowa kopia zapasowa baz danych oraz programów jest przechowywana na zewnętrznym dysku hdd, wydawanym każdorazowo na czas tworzenia kopii zapasowej. Po jej wykonaniu dysk hdd musi zostać zabezpieczony w wydzielonym pomieszczeniu innym niż miejsce w którym znajduje się serwer.

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 księgowe, 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 księgowe,
- 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 haseł 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 Zakrocym.

§ 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 Miejskim 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 Miejskim 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 Miejską w Zakroczymiu i Regionalną Izbę Obrachunkową sprawozdań finansowych i z wykonania budżetu za dany rok budżetowy:

- 1) dokumentację przyjętych zasad rachunkowości w Urzędzie Miejskim 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 Miejskim w Zakroczymiu.

9. Treść dowodów księgowych, po przyjęciu sprawozdań finansowych przez Radę Miejską w Zakroczymiu 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 Miejskim 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 Miejskiego w Zakroczymiu za zgodą Burmistrza Zakroczymia lub Skarbnika Gminy Zakroczym,

2) poza siedzibę Urzędu Miejskiego w Zakroczymiu za pisemną zgodą Burmistrza Zakroczymia 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 2016 r. poz. 922),

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 JEDNOSTEK BUDŻETOWYCH

A. Wykaz kont syntetycznych.

1. Konta bilansowe

Zespół 0 – Majątek trwały

- 011 – Środki trwałe
- 013 – Pozostałe 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

976 – Wzajemne rozliczenia między jednostkami

980 – Plan finansowy wydatków budżetowych

981 – Plan finansowy niewygasających wydatków

991 - Rozrachunki z inkasentami z tytułu pobranych przez nich podatków podlegających przypisaniu na kontach podatników

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 zarządzanej aktualizacji wyceny lub nakładów na ulepszenie.

Przykładowe zapisy strony Wn konta 011

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

Przykładowe zapisy strony Ma konta 011

| Lp. | Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|------------|---|----------------------------|
| 1. | Wycofanie środków trwałych z eksploatacji z tytułu: - postawienia w stan likwidacji zbędnych, zużytych, zniszczonych w wyniku zdarzenia losowych lub niezagospodarowanych: a) wartość dotychczasowego umorzenia, b) wartość nieumorzona, | 071 800 |

| | | |
|----|--|-----|
| | c) sprzedaży, likwidacji, nieodpłatnie przekazane, obniżenie wartości początkowej i wartość ulepszeń środków trwałych. | 800 |
| 2. | Zmniejszenie wartości początkowej środka trwałego na skutek częściowej likwidacji (wartość dotycząca likwidowanej części): | |
| | a) dotychczasowe umorzenia, | 071 |
| | b) wartość nieumorzona | 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 013 – „Pozostałe środki trwałe”

Konto służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych, niepodlegających ujęciu na kontach 011, wydanych do używania na potrzeby działalności jednostki, które podlegają umorzeniu lub amortyzacji w pełnej wartości w miesiącu wydania do używania.

Na stronie Wn konta 013 ujmuje się zwiększenia, a na stronie Ma – zmniejszenia stanu wartości początkowej pozostałych środków trwałych znajdujących się w używaniu, z wyjątkiem umorzenia ujmowanego na koncie 072.

Na stronie Wn konta 013 ujmuje się w szczególności:

1. środki trwałe przyjęte do używania z zakupu lub inwestycji,
2. nadwyżki środków trwałych w używaniu,
3. nieodpłatne otrzymanie środków trwałych.

Na stronie Ma konta 013 ujmuje się w szczególności:

1. wycofanie środków trwałych z używania na skutek likwidacji, zniszczenia, zużycia, sprzedaży, nieodpłatnego przekazania,
2. ujawnione niedobory środków trwałych w używaniu.

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

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

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

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

| Lp. | Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|------------|---|----------------------------|
| 1. | Rozchód wartości niematerialnych i prawnych: - wartość umorzona - wartość nieumorzona | 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

| Lp. | Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|------------|--|----------------------------|
| 1. | Zakup długoterminowych papierów wartościowych za środki pieniężne. | 130 |
| 2. | Kapitalizowane odsetki od obligacji. | 750 |

Przykładowe zapisy strony Ma konta 030

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

| Lp. | Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|-----|--|--|
| 1. | Wyksięgowanie dotychczasowego umorzenia środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych wycofanych z eksploatacji: - w wyniku: a) postawienia środków trwałych w stan likwidacji na skutek zniszczenia lub zużycia, b) rozchodowania wartości niematerialnych i prawnych umarzanych stopniowo, - z tytułu sprzedaży lub nieodpłatnego przekazania: a) środków trwałych, b) wartości niematerialnych i prawnych, - z tytułu rozchodowania niedoborów: a) środków trwałych, b) wartości niematerialnych i prawnych. | 011 020 011 020 011 020 |

Przykładowe zapisy strony Ma konta 071

| Lp. | Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|-----|--|---------------------|
| 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: - środków trwałych, - wartości niematerialnych i prawnych umarzanych stopniowo. | 011 020 |
| 3. | Zwiększenie umorzenia w związku z podwyższeniem (z tytułu aktualizacji) wartości początkowej środków trwałych podlegających stopniowemu umarzaniu (na podstawie stosownego zarządzenia Ministra Finansów). | 800 |

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

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

| Lp. | Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|-----|--|---------------------|
| 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 trwałe 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:

- poniesione koszty dotyczące środków trwałych w budowie w ramach prowadzonych inwestycji zarówno przez obcych wykonawców jak i we własnym zakresie,
- poniesione koszty dotyczące przekazanych do montażu, lecz jeszcze nieoddanych do używania maszyn, urządzeń oraz innych przedmiotów, zakupionych od kontrahentów oraz wytworzonych w ramach własnej działalności gospodarczej,
- 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:

- środków trwałych,
- 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

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

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

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

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

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

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

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

| Lp. | Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|------------|---|----------------------------|
| 1. | Zakup obcych papierów wartościowych przeznaczonych do obrotu (w cenie nabycia). | 135, 139 |

Przykładowe zapisy strony Ma konta 140

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

| Lp. | Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|-----|--|-----------------------|
| 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 |
| 2. | Wpływ na rachunek bankowy płatności realizowanych przez kontrahentów, interesantów kartą płatniczą | 130 |

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

Zespół 2 - „Rozrachunki i rozliczenia”

Konta zespołu 2 „Rozrachunki i roszczenia” 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

| Lp. | Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|-----|--|--------------------------|
| 1. | Zapłata zobowiązań z tytułu dostaw i usług. | 130, 135, 139 |
| 2. | Odpisanie zobowiązań (przedawnionych i umorzonych): - z działalności eksploatacyjnej: a) z tytułu odsetek, b) z pozostałych tytułów, - z działalności finansowanej z funduszy celowych, - z działalności inwestycyjnej (środków trwałych w budowie) w okresie realizacji zadania. | 750 760 851 080 |
| 3. | Kompensata należności z zobowiązaniami. | 201 |

Przykładowe zapisy strony Ma konta 201

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

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

| Lp. | Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|------------|--|----------------------------|
| 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 przebiegania 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

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

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

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

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

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

| Lp. | Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|-----|--|---------------------|
| 1. | Okresowe przebieganie 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 niepodlegających zwrotowi. | 137 |

| | | |
|----|--|-----|
| 3. | Zwrot niewykorzystanych przez jednostkę środków. | 137 |
|----|--|-----|

Przykładowe zapisy strony Ma konta 228

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

| Lp. | Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|------------|---|----------------------------|
| 1. | Przelewy składek do ZUS, na Fundusz Ubezpieczeń Społecznych i Fundusz Pracy oraz PFRON. | 130, 135, 139 |

Przykładowe zapisy strony Ma konta 229

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

| Lp. | Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|-----|---|-----------------------|
| 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: | |
| | - podatku dochodowego od osób fizycznych, | 225 |
| | - składek na Fundusz Ubezpieczeń Społecznych płaconych przez pracowników z własnych środków, | 229 |
| | - składek na dobrowolne ubezpieczenie grupowe, | 240 |
| | - nierozliczonych zaliczek i innych należności od pracowników. | 234 |

Przykładowe zapisy strony Ma konta 231

| Lp. | Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|-----|--|---------------------|
| 1. | Naliczone w listach wynagrodzenia brutto obciążające: - koszty działalności operacyjnej, - koszty środków trwałych w budowie, - ZFŚS. | 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: - środków trwałych w budowie (inwestycji), - działalności ZFŚS, - działalności operacyjnej. | 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: - podstawowych środków trwałych (wartość nieumorzona), - papierów wartościowych i innych środków pieniężnych, - związane ze środkami trwałymi w budowie (inwestycjami). | 011 140 080 |
| 2. | Roszczenia sporne: - z tytułu dostaw i sprzedaży, - z tytułu należności od pracowników. | 201 231, 234 |

Przykładowe zapisy strony Ma konta 240

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

| Lp. | Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|-----|--|---------------------|
| 1. | Zwrot omyłkowo wpłaconej kwoty. | 130 |
| 2. | Uznanie wpłaty za spłatę należności po przeprowadzonym postępowaniu wyjaśniającym. | 221 |

Przykładowe zapisy strony Ma konta 245

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

| Lp. | Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|------------|------------------------|----------------------------|
| 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, cieplnej 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 niepodlegającym 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

| Lp. | Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|------------|---|----------------------------|
| 1. | Zakup usług według faktur lub rachunków wykonawców. | 201 |

Przykładowe zapisy strony Ma konta 402

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

| Lp. | Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|------------|---|----------------------------|
| 1. | Podatki i opłaty zapłacone lub naliczone. | 130, 137, 225 |

Przykładowe zapisy strony Ma konta 403

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

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

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

Przykładowe zapisy strony Ma konta 404

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

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

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

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

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

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

| Lp. | Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|------------|--|----------------------------|
| 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, dodatnie 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

| Lp. | Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|-----|---|---------------------|
| 1. | Przeniesienie na koniec roku osiągniętych przychodów finansowych. | 860 |

Przykładowe zapisy strony Ma konta 750

| Lp. | Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|-----|---|---------------------|
| 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 trwałe 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 trwałe 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

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

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

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

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

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

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

| Lp. | Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|------------|--|----------------------------|
| 1. | Przeksięgowanie w roku następnym straty bilansowej roku ubiegłego. | 860 |
| 2. | Przeksięgowanie 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. | Wyksięgowanie kosztów sprzedanych środków trwałych w budowie (inwestycji). | 080 |
|----|--|-----|

Przykładowe zapisy strony Ma konta 800

| Lp. | Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|------------|--|----------------------------|
| 1. | Prze księgowanie w roku następnym zysku bilansowego z roku ubiegłego. | 860 |
| 2. | Prze księgowanie 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 prze księgowanie, w końcu roku, salda konta 810 na konto 800.

Na koniec roku konto 810 nie wykazuje salda.

Przykładowe zapisy strony Wn konta 810

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

| Lp. | Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|------------|---|----------------------------|
| 1. | Przebiegowanie 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

| Lp. | Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|-----|--|---------------------|
| 1. | Przebiegowanie 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

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

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

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

| Lp. | Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|------------|--|----------------------------|
| 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. | Przebieganie zysku bilansowego za rok ubiegły (pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego), na zwiększenie funduszu jednostki. | 800 |

Przykładowe zapisy strony Ma konta 860

| Lp. | Treść operacji | Konto przeciwstawne |
|------------|--|----------------------------|
| 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. | Przebieganie 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 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 szczególowości planu finansowego niewygasających wydatków budżetowych.

Konto 981 nie wykazuje salda na koniec roku.

Konto 991 - „Rozrachunki z inkasentami z tytułu pobieranych przez nich podatków podlegających przypisaniu na kontach podatników”

Na koncie 991 ewidencjonuje się, bez stosowania zasady podwójnego zapisu, kwoty należne do pobrania i pobrane przez inkasentów.

Na stronie Wn konta 991 księguje się: przypisy w wysokości należności do pobrania, odsetki za zwłokę i inne należności uboczne w kwocie wpłaconej.

Na stronie Ma konta 991 księguje się: wpłaty kwot pobranych, dokonane na rachunek bieżący urzędu, odpisy kwot należności przypisanych inkasentowi do pobrania, ale nie pobranych.

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.

| Konto 998 – „Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego” | |
|---|---|
| Wn | Ma |
| Na stronie Wn konta 998 ujmuje się: - równowartość zrealizowanych w danym roku wydatków budżetowych. - 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). | Na stronie Ma konta 998 ujmuje się m. in.: - zaangażowanie z lat poprzednich przeksięgowane z konta 999 na początku roku. - zaangażowanie z zawartych umów o dostawy i usługi, których termin płatności przypada na dany rok. - zaangażowanie wynikające z decyzji i innych postanowień z terminem płatności w danym roku. - zaangażowanie wydatków w związku z zawartymi umowami o pracę lub decyzjami o zatrudnieniu, umów o dzieło lub zlecenia, płatne do 31 grudnia danego roku. |

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.

| Konto 999 – „Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat” | |
|--|--|
| Wn | Ma |
| 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: - zaangażowanie z zawartych umów o dostawy, roboty i usługi oraz umów o dzieło i umów zlecenia, których termin płatności przypada w przyszłych latach. - zobowiązania wynikające z wydanych decyzji i innych postanowień, których termin płatności przypada w przyszłych latach. - saldo kont 998 podlegające przebiegowaniu na to konto pod datą 31 grudnia. - zwiększenie lub zmniejszenie uprzednio zaksięgowanego zaangażowania wydatków przyszłych lat w wyniku aneksu do umowy lub zmiany decyzji. |