

# ZARZĄDZENIE NR 082/2010

Burmistrza Gminy Nowe Warpno  
31 sierpnia 2010 roku

## w sprawie **wprowadzenia zakładowego planu kont dla budżetu gminy i jednostek budżetowych**

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym( tekst jednolity: Dz.U. z 2001r Nr 142, poz.1591 ze zmn.); art. 10, ust. 1 i 2 oraz art 83 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (tekst jednolity: Dz.U. z 2009r. Nr152, poz. 1223 z późn. zm.), rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 05 lipca 2010 r. w sprawie szczegółowych zasad rachunkowości oraz planu kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych ( Dz.U.z 2010r Nr 128, poz.861 z późn.zm) zarządzam co następuje:

§ 1. Wprowadza się poniższe wykazy kont obowiązujące dla budżetu jednostki samorządu terytorialnego oraz dla urzędu Gminy Nowe Warpno:

- 1) Wykaz kont syntetycznych z zasadami ich funkcjonowania stanowiący załącznik Nr 1,
- 2) Wykaz kont analitycznych z powiązaniem z kontami syntetycznymi stanowiący załącznik Nr 2,
- 3) Wykaz kont pozabilansowych dla budżetu i jednostki budżetowej stanowiący załącznik Nr 3,
- 4) Wykaz materiałów, które podlegają ewidencji ilościowo – wartościowej załącznik Nr 4.

§ 2. Tracą moc zarządzenia Burmistrza Gminy Nowe Warpno Nr 076/2008 z dnia 31 lipca 2008r.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od dnia 05 lipca 2010.

## I. INFORMACJE OGÓLNE

1. Rokiem obrotowym dla budżetu oraz jednostki budżetowej (Urząd ) jest rok kalendarzowy od 1 stycznia do 31 grudnia.
2. Okresami sprawozdawczymi dla budżetu gminy są niżej wymienione okresy za które sporządza się następujące sprawozdania:
  - a) I, II, III i IV kwartał Rb 27S, Rb 28S, Rb N, Rb Z, Rb NDS, Rb ZZ, Rb 50;
  - b) półroczne: Rb 30 S, Rb 33,
  - c) roczne: Rb ST, Rb WS, Rb PDP, bilans.
3. Okresami sprawozdawczymi dla jednostki budżetowej (Urzędu) są niżej wymienione okresy za które sporządza się następujące sprawozdania:
  - a) miesięczne: Rb 27S, Rb 28S;
  - b) I, II, III i IV kwartał Rb N, Rb Z, Rb NDS, Rb ZZ, Rb 50, Rb 27Z
  - c) roczne: Rb ST, Rb WS, sprawozdanie finansowe składające się z bilansu, rachunku zysków i strat (wariant porównawczy) oraz zestawienie zmian funduszu jednostki.
4. Technika prowadzenia ksiąg rachunkowych
  - a) Technika ręczną prowadzone są konta analityczne środków trwałych, pozostałych środków trwałych oraz wyposażenia, środków przyjętych w użyczeniu jednostce, środki i wyposażenie oddane w użyczenie (księga środków trwałych i wyposażenia oraz karty środków trwałych)
  - b) Technika komputerową pozostałe konta w Urzędzie Gminy Nowe Warpno Pl. Zwycięstwa 1;  
Do prowadzenia ksiąg rachunkowych wykorzystywany jest program komputerowy **FK 2000** ver 1.8.106 build 2 , który zapewnia powiązanie poszczególnych ksiąg rachunkowych w jedną całość odzwierciedlającą dziennik i księgę główną. Dokładne informacje dotyczące programu komputerowego stanowią załącznik do zbioru ogólnych zasad i polityki rachunkowości w jednostce.
5. Ostateczne zamknięcie i otwarcie ksiąg rachunkowych jednostki kontynuującej działalność powinno nastąpić do dnia 30 kwietnia roku następnego wg stanu na dzień 31 grudnia.
6. Wyodrębnia się księgi rachunkowe składające się z:
  - a) dziennika;
  - b) księgi głównej ( wykaz kont syntetycznych) wraz z zasadami ich funkcjonowania stanowiących załącznik nr 1 do zarządzenia;
  - c) ksiąg pomocniczych ( wykaz kont analitycznych) z powiązaniem kont syntetycznych stanowiących załącznik Nr 2 do zarządzenia;
  - d) zestawienie obrotów i sald kont syntetycznych oraz zestawienie sald kont pomocniczych .

**Dziennik** – prowadzony jest w sposób następujący:

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

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

- podwójnego zapisu,
- systematycznego i chronologicznego rejestrowania zdarzeń gospodarczych zgodnie z zasadą memoriałową,
- powiązania dokonywanych w niej zapisów z zapisami w dzienniku.

**Księgi pomocnicze** – (konta analityczne) stanowią zapisy uszczegóławiające dla wybranych kont księgi głównej. Zapisy na kontach analitycznych dokonywane są zgodnie z zasadą zapisu powtarzalnego. Forma kont analitycznych dostosowana jest za każdym razem do przedmiotu ewidencji konta głównego.

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

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

Zestawienie jest zgodne z obrotami bieżącymi dziennika.

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

6. Ewidencja księgową prowadzona jest w układzie klasyfikacji budżetowej i wydatków strukturalnych.

Wydatki oznaczone ostatnią cyfrą paragrafu „0” i „9”, które odpowiadają wydatkom sklasyfikowanym w określonym rozporządzeniu w sprawie klasyfikacji wydatków strukturalnych księgowane są analitycznie do kont zespołu 1. Wszystkie dokumenty dotyczące wydatków strukturalnych opisywane są merytorycznie przez dział finansowy w sposób zapewniający prawidłowe i klasyfikowanie poprzez umieszczenie opisu: „zakup, usługa została wykonana prawidłowo i w pełnym zakresie, towar został dostarczony do jednostki, oznaczone datą i zaszerogowane do obszaru, kategorii, podkategorii.

7. Wykaz zbiorów danych tworzących księgi rachunkowe na komputerowych nośnikach danych

Księgi rachunkowe prowadzone są z wykorzystaniem programu komputerowego **FK 2000** ver 1.8.106 build 2 zakupionego w firmie Ten Soft spółka z o.o., 45-061 Opole ul. Katowicka 50 na podstawie umowy zakupu Nr K19/Gd/2002 z dnia 1 lipca 2002 roku.

System komputerowy rachunkowości obejmuje następujące moduły:

- podatek rolny;
- podatek od nieruchomości;
- nakazy płatnicze;
- księgowość podatkowa;
- księgowość budżetowa;
- kadry i płace;
- rejestry VAT;
- mienie komunalne

Dokumentacja opisująca poszczególne programy stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

Ponadto dla sporządzania sprawozdań budżetowych użytkowany jest program Bestia wersja 2.02.031 zatwierdzony przez ministra finansów.

8. Ochrona zbiorów ksiąg rachunkowych

Ochronę przed dostępem osób nieupoważnionych zapewniają zamknięte pomieszczenia biurowe, w których przechowuje się zbiory księgowe. Szczególnej ochronie poddane są:

- sprzęt komputerowy używany w dziale księgowym,
- księgowy system informatyczny, dowody księgowe,
- dokumentacja inwentaryzacyjna,
- sprawozdania budżetowe i finansowe.

Do prawidłowej ochrony ksiąg rachunkowych stosuje się regularne kopie bezpieczeństwa na nośnikach magnetycznych (płyty CD). Odpowiedni poziom zarządzania dostępem do danych pracowników na różnych stanowiskach poprzez imienne hasła dostępu oraz zróżnicowany dostęp do baz danych i dokumentów w zależności od zakresu obowiązków danego pracownika. Ponadto podtrzymywanie napięcia w razie awarii energetycznej (UPS) oraz odseparowanie komputerów z danymi księgowymi od dostępu do Internetu.

Kompletne księgi rachunkowe drukowane są nie później niż na koniec roku obrotowego. Za równoważne z wydrukiem uznaje się przeniesienie treści ksiąg rachunkowych na komputerowy nośnik danych, zapewniający trwałość zapisu informacji, przez okres nie krótszy niż pięć lat.

## II. PRZECHOWYWANIE ZBIORÓW

1). W sposób trwały nie krótszy niż 50 lat przechowywane są:

- sprawozdania finansowe;
- sprawozdania z wykonania budżetu;
- listy płac;
- karty wynagrodzeń.

2). Okresowemu przechowywaniu podlegają:

- dowody księgowe dotyczące roszczeń dochodzonych w postępowaniu cywilnym, karnym i podatkowym przez okres 5 lat od początku roku następującego po roku obrotowym, w którym postępowanie zostało ostatecznie zakończone;
- dokumentacja przyjętego sposobu prowadzenia rachunkowości – przez okres 5 lat od upływu jej ważności;
- dokumenty dotyczące rękojmi i reklamacji co najmniej 1 rok po terminie upływu rękojmi lub rozliczeniu reklamacji;
- księgi rachunkowe, dokumenty inwentaryzacyjne oraz pozostałe dowody księgowe przez okres 5 lat,

3). Okresowemu przechowywaniu przez okres 10 lat podlegają dokumenty dotyczące realizacji programów i projektów dofinansowanych z Unii Europejskiej:

- dowody księgowe dotyczące roszczeń dochodzonych w postępowaniu cywilnym, karnym i podatkowym przez
- dokumentacja przyjętego sposobu prowadzenia rachunkowości ;
- dokumenty dotyczące rękojmi i reklamacji co najmniej 1 rok po terminie upływu rękojmi lub rozliczeniu reklamacji;
- księgi rachunkowe, dokumenty inwentaryzacyjne oraz pozostałe dowody księgowe;
- wyciągi z rachunku bankowego (subkonta projektu),

Okresy przechowywania ustalone w ust. 3 oblicza się od początku roku następującego po roku obrotowym, w którym został zakończony projekt.

### III. UDOSTĘPNIENIE DANYCH I DOKUMENTÓW

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

- w siedzibie jednostki po uzyskaniu zgody kierownika jednostki;
- poza siedzibą jednostki po uzyskaniu pisemnej zgody kierownika jednostki i za pokwitowaniem.

### IV. ZASADY OGÓLNE EWIDENCJI SKŁADNIKÓW MAJĄTKOWYCH, WYCENY AKTYWÓW I PASYWÓW ORAZ USTALENIA WYNIKU FINANSOWEGO

Ustala się następujące zasady ewidencjonowania:

#### 1. Materiałów

- a) materiały zakupione do działalności bieżącej podlegają zaliczeniu do kosztów bezpośrednio po zakupie z wyłączeniem materiałów, o których mowa w załączniku Nr 4,
- b) kosztami związanymi z zakupem materiałów obciąża się właściwe rodzajowo koszty okresu sprawozdawczego, w którym zostały poniesione,
- c) nie obejmuje się gospodarką materiałową drobnych materiałów biurowych, ich wartością obciąża się koszty bezpośrednio po zakupie. Rodzaje tych materiałów ustala pracownik odpowiedzialny za gospodarkę tymi materiałami w porozumieniu z głównym księgowym,
- d) w zakresie gospodarki zapasami materiałowymi, o których mowa w załączniku Nr 4 prowadzi się ewidencję analityczną:
  - ilościowo-wartościową w księgowości jednostki,
  - ilościową w magazynie przez pracownika odpowiedzialnego za stan magazynu,
- e) jednostki nie odliczają podatku VAT, stąd też przez rzeczywiste ceny zakupu należy rozumieć ceny podane w fakturach łącznie z naliczonym podatkiem VAT,
- f) do wyceny stanu przychodów i rozchodów materiałów (opał) przyjmuje się metodę „pierwsze przyszło – pierwsze wyszło”

#### 2. Środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych

- a) środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne przekraczające wielkości ustalone w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych podlegają ewidencji ilościowo-wartościowej z podziałem wg miejsc użytkowania, z wyszczególnieniem osób odpowiedzialnych oraz wg grup rodzajowych środków trwałych i umarzone przy zastosowaniu stawek amortyzacyjnych zawartych w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych. Odpisy dokonywane są jednorazowo w grudniu za okres całego roku, a w przypadku przekazania środków innym jednostkom lub sprzedaży w ciągu roku amortyzacja naliczana jest w miesiącu przekazania i obejmuje okres od początku roku do końca miesiąca, w którym przekazano środek trwały,
- b) środki trwałe w budowie wycenia się w wysokości ogółu kosztów pozostających w bezpośrednim związku z ich nabyciem lub wytworzeniem, pomniejszonych o odpisy z tytułu trwałej utraty wartości,
- c) udziały w innych jednostkach oraz inne inwestycje zaliczane do aktywów trwałych – wycenia się wg ceny nabycia pomniejszonej o odpisy z tytułu trwałej utraty wartości,
- d) dla środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych o wartości nie przekraczającej wielkości ustalonej w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych ustala się następujące zasady ewidencjonowania:

- bez względu na wartość, ewidencją ilościowo-wartościową obejmuje się następujące wyposażenie i inne środki, których okres użytkowania przekracza jeden rok:
  - aparaturę RTV, sprzęt nagłaśniający, projektory filmowe, magnetowidy,
  - instrumenty muzyczne, urządzenia sygnalizacyjno alarmowe,
  - umorzenia tych środków dokonuje się jednorazowo przez spisanie w koszty w momencie oddania do używania,
- e) pozostałe składniki wyposażenia o niskiej wartości zalicza się bezpośrednio w koszty z chwilą nabycia i ewidencjonuje ilościowo,
- f) książki i wydawnictwa urzędowe i fachowe zalicza się do materiałów i odpisuje w koszty,
- g) książki w bibliotekach publicznych, szkolnych ewidencjonuje się wartościowo według miejsc użytkowania i osób materialnie odpowiedzialnych. Ewidencja szczegółowa materiałów bibliotecznych w bibliotekach powinna umożliwiać identyfikację tych materiałów w ujęciu ilościowym i wartościowym ich stanu i zachodzących w nim zmian. Ewidencja zbiorów bibliotecznych ma obejmować:
  - sumaryczną ewidencję wpływów, która podlega na wstępnym ujęciu ewidencyjnym wszystkich materiałów wpływających do biblioteki, bez względu na źródło ich wpływu,
  - szczegółową ewidencję wpływów, obejmującą materiały wyłącznie do zbiorów, prowadzoną w księdze inwentarzowej,
  - szczegółową i sumaryczną ewidencję ubytków, która obejmuje materiały wyłączone ze zbiorów na podstawie protokołów ubytków prowadzoną w rejestrze ubytków,
  - finansowo-księgową ewidencję wpływów i ubytków prowadzoną na koncie 014.
- h) nie umarza się gruntów i dóbr kultury,
- i) środki trwałe zakupione ze środków budżetowych dla potrzeb Ochotniczych Straży Pożarnych podlegają ewidencji w podziale na poszczególne jednostki OSP wg grup rodzajowych a pozostałe środki trwałe ewidencjonowane są w książkach inwentarzowych z podziałem na jednostki OSP,
- j) należności wycenia się w kwocie wymagalnej zapłaty po dokonaniu odpisów aktualizujących należności. Wartość należności aktualizuje się uwzględniając stopień prawdopodobieństwa ich zapłaty nie później niż na dzień bilansowy w odniesieniu do:
  - należności od dłużników postawionych w stan likwidacji lub upadłości – do wysokości należności nieobjętej gwarancją lub innym zabezpieczeniem należności zgłoszonej likwidatorowi lub sędziemu komisarzowi w postępowaniu upadłościowym,
  - należności od dłużników w przypadku oddalenia wniosku o ogłoszenie upadłości, jeżeli majątek dłużnika nie wystarcza na zaspokojenie kosztów postępowania upadłościowego – w pełnej wysokości należności,
  - należności kwestionowanych przez dłużników oraz z których zapłatą dłużnik zalega, a wg oceny sytuacji majątkowej i finansowej dłużnika spłata należności umownej kwocie nie jest prawdopodobna – do wysokości nie pokrytej gwarancją lub innym zabezpieczeniem należności,
  - należności stanowiących równowartość kwot podwyższających należności, w stosunku do których uprzednio dokonano odpisu aktualizującego – w wysokości tych kwot, do czasu ich otrzymania lub odpisania,
  - należności przeterminowanych lub nieprzeterminowanych o znacznym stopniu prawdopodobieństwa nieściągalności, w przypadkach uzasadnionych rodzajem prowadzonej działalności lub strukturą odbiorców – wysokości wiarygodnie oszacowanej kwoty odpisu, w tym także ogólnego, na ściągane należności,
  - należności dotyczących rozchodów budżetu - odpisy aktualizujące wartość należności dotyczących rozchodów budżetu zalicza się do wyników na pozostałych operacjach niekasowych.
- k) odpisy aktualizujące wartość należności zalicza się odpowiednia do pozostałych kosztów operacyjnych lub do kosztów finansowych – zależnie od rodzaju należności;
- l) należności umorzone, przedawnione lub nieściągalne zmniejszają dokonane uprzednio odpisy aktualizujące ich wartość;
- ł) w przypadku ustania przyczyny, dla której dokonano odpisu aktualizującego wartość aktywów, w tym również odpisu z tytułu trwałej utraty wartości, równowartość całości lub odpowiedniej części uprzednio dokonanego odpisu zwiększa wartość danego składnika aktywów i podlega zaliczeniu odpowiednio do pozostałych przychodów operacyjnych lub finansowych;
- m) zobowiązania w kwocie wymagalnej zapłaty;

- n) 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;
  - o) rzeczowe składniki majątku obrotowego wycenia się na dzień bilansowy wg ich wartości wynikających z ewidencji;
3. Wprowadza się obowiązek ewidencjonowania przez poszczególne komórki organizacyjne Urzędu wyposażenia pracowników w narzędzia, środki ochrony indywidualnej, obuwia roboczego, ubiorów służbowych i pozostałych środków trwałych na imiennych kartach narzędziowych.
  4. Zasady przeprowadzania i rozliczania inwentaryzacji określa odrębne zarządzenie.
  5. Ze względu na zasadę istotności ustala się, że w ciągu roku podlegają księgowaniu na koncie 640 koszty opłacane w roku bieżącym, a dotyczące roku następnego. Natomiast zgodnie z zasadą memoriału faktury kosztowe otrzymane w roku następnym, a dotyczące roku poprzedniego są ewidencjonowane na koncie 640 pod datą 31 grudnia roku poprzedniego.
  6. Analityka do kont syntetycznych może być rozbudowana w zależności od potrzeb jednostki. Dodanie konta analitycznego nie wymaga każdorazowo zmiany zarządzenia w sprawie wprowadzenia Zakładowego Planu Kont.
  7. Operacje gospodarcze dokonywane w walucie obcej ujmuje się w księgach rachunkowych na dzień ich przeprowadzenia odpowiednio po kursie kupna lub sprzedaży walut stosowanym przez bank, z którego usług korzysta jednostka w przypadku operacji zapłaty należności lub zobowiązań, jednak nie niższym od średniego kursu dla danej waluty ustalonego przez NBP na ten dzień, chyba że w zgłoszeniu celnym lub innym wiążącym jednostkę dokumencie ustalony został inny kurs.
  8. Należności i zobowiązania oraz inne składniki aktywów i pasywów wyrażone w walutach obcych wycenia się nie rzadziej niż na dzień bilansowy tj.:
    - a) składniki aktywów po kursie kupna stosowanym w tym dniu przez bank, z którego usług korzysta jednostka, nie wyższym jednak od kursu średniego ustalonego dla danej waluty przez NBP na ten dzień,
    - b) składniki pasywów – po kursie sprzedaży stosowanym w tym dniu przez bank, z którego usług korzysta jednostka, nie niższym jednak od kursu średniego ustalonego dla danej waluty przez NBP na ten dzień.
  9. Weksle in blanco wystawione przez gminę tytułem spłaty zobowiązań podlegają ewidencji ilościowej pozabilansowej.
  10. Czeki i weksle obce ewidencjonuje się w ewidencji pozabilansowej.
  11. Zwroty wydatków dokonane w tym samym roku budżetowym co dokonany wydatek zmniejszają wykonanie wydatków w tym roku budżetowym.
  12. Zwroty wydatków budżetowych z poprzednich lat przyjmowane są na rachunek dochodów i podlegają odprowadzeniu na dochody budżetu gminy.
  13. Wartość poszczególnych składników aktywów i pasywów, przychodów i kosztów, strat i zysków nadzwyczajnych ustala się oddzielnie i nie można ich ze sobą kompensować.
  14. W księgach rachunkowych ujmuje się wszystkie przychody i koszty danego okresu sprawozdawczego wynikające z zaistniałych zdarzeń gospodarczych w oparciu o przedłożone do 6-go dnia następnego miesiąca dowody księgowe w celu dotrzymania terminów sprawozdawczych. W przypadku, gdy faktury/rachunki lub inne dokumenty stanowiące dowód księgowy zostaną przedłożone do księgowości po 6 dniu miesiąca następującego po miesiącu, w którym je wystawiono – nie ujmuje się ich w ewidencji kosztów i zobowiązań danego miesiąca. Dowody te ujmowane są w księgach rachunkowych w miesiącu ich dostarczenia. Zgodnie z zasadą istotności powyższy zapis nie będzie miał znaczącego wpływu na wynik finansowy.
  15. Do ksiąg rachunkowych danego roku obrotowego zg. z zasadą memoriału określoną w art 6 ust.1 ustawy o rachunkowości ujmowane są wszystkie dowody księgowe obciążające dany rok obrotowy dostarczone w terminie umożliwiającym sporządzenie sprawozdań.

## Ustalenie wyniku finansowego

**W jednostce budżetowej** wynik ustalany jest zgodnie z wariantem porównawczym rachunku zysków i strat na koncie 860 „Wynik finansowy”.

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

Wynik finansowy netto składa się z:

- wyniku ze sprzedaży,
- wyniku z działalności operacyjnej,
- wyniku z działalności gospodarczej,
- wyniku zdarzeń nadzwyczajnych.

Rachunek zysków i strat jednostek (wariant porównawczy) sporządzany jest wg wzoru stanowiącego Załącznik Nr 7 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządów zakładów budżetowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz.U.Nr128 poz 861 ze zm).

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

Operacje wynikowe, które nie wpływają na zwiększenie wydatków i dochodów danego roku budżetowego twz. operacje niekasowe dotyczące przychodów i kosztów finansowych oraz pozostałych przychodów i kosztów operacyjnych, ujmowane są na koncie 962 „Wynik na pozostałych operacjach”. W roku następnym, po zatwierdzeniu sprawozdania z wykonania budżetu przez organ stanowiący Gminy saldo tego konta przeksięgowane jest na konto 960 „Skumulowane wyniki budżetu”.

**PLAN KONT DLA BUDŻETU GMINY**

<b>A. WYKAZ KONT</b>	
<b>konta bilansowe</b> 133 – Rachunek budżetu 134 – Kredyty bankowe 135 – Rachunek środków na niewygasające wydatki 140 – Środki pieniężne w drodze 222 – Rozliczenie dochodów budżetowych 223 – Rozliczenie wydatków budżetowych 224 – Rozrachunki budżetu 225 - Rozliczenie niewygasających wydatków 240 - Pozostałe rozrachunki 250 – Należności finansowe 260 – Zobowiązania finansowe 290 – Odpisy aktualizujące należności 901 – Dochody budżetu 902 – Wydatki budżetu 903 – Niewykonane wydatki 904 – Niewygasające wydatki 909 – Rozliczenia międzyokresowe 960– Skumulowane wyniki budżetu 961 – Wynik wykonania budżetu 962 – Wynik na pozostałych operacjach 968 - „Prywatyzacja”	<b>konta pozabilansowe</b> 991 – Planowane dochody budżetu 992 – Planowane wydatki budżetu 993 – Rozliczenia z innymi budżetami



## **B. ZASADY FUNCJONOWANIA KONT**

### ***Konto 133- „Rachunek budżetu”***

Konto 133 służy do ewidencji operacji pieniężnych dokonywanych na bankowym rachunku bieżącym budżetu gminy.

Zapisy księgowe na tym koncie dokonywane są wyłącznie na podstawie dowodów bankowych, w związku z czym zapisy na koncie 133 (obroty i salda) muszą być zgodne z zapisami w księgowości w banku. W razie stwierdzenia błędu w dowodzie bankowym, księguje się sumy zgodnie z wyciągiem, natomiast różnicę wynikającą z błędu odnosi się na konto 224 – jako sumy do wyjaśnienia. Różnicę tę wyksięguje się na podstawie dokumentu bankowego zawierającego sprostowanie błędu.

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

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

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

Konto 133 może wykazywać saldo Wn i saldo Ma

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

### ***Konto 134 – „Kredyty bankowe”***

Konto 134 służy do ewidencji kredytów bankowych zaciągniętych przez gminę na finansowanie budżetu i przelanych przez bank na rachunek bieżący budżetu.

Na stronie **Wn** konta 134 ujmuje się spłatę kredytu bankowego, w korespondencji z kontem 133 lub umorzenie kredytu przez bank w korespondencji z kontem 960.

Na stronie **Ma** konta 134 ujmuje się:

- kredyt bankowy na finansowanie budżetu gminy przelany na rachunek bieżący budżetu, w korespondencji z kontem 133,
- odsetki od kredytu bankowego doliczone przez bank do wysokości kredytu, w korespondencji z kontem 224; w momencie spłaty kredytu kwotę spłaconych odsetek przenosi się z konta 224 na konto 902.

Konto 134 może wykazywać saldo Ma oznaczające stan udzielonego gminie przez bank, lecz nie spłaconego przeznaczonego na finansowanie budżetu.

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

Konto 135 służy do ewidencji operacji pieniężnych na rachunku bankowym środków na niewygasające wydatki. Zapisy na koncie 135 są dokonywane wyłącznie na podstawie dokumentów bankowych, w związku z czym musi zachodzić zgodność zapisów między jednostką a bankiem.

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

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

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

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

Konto 140 służy do ewidencji środków pieniężnych w drodze tj.:

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

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

Na stronie **Wn** konta 140 ujmuje się kwoty środków pieniężnych w drodze, a na stronie **Ma** wpływ środków pieniężnych w drodze na rachunek bieżący budżetu.

Saldo Wn konta 140 oznacza stan środków pieniężnych w drodze.

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

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

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

Na stronie **Ma** konta 222 ujmuje się przelewy dochodów budżetowych na rachunek bieżący budżetu gminy, dokonane przez jednostki budżetowe, w korespondencji z kontem 133.

Ewidencję szczegółową do konta 222 prowadzi się w sposób umożliwiający ustalenie stanu rozliczeń z poszczególnymi jednostkami budżetowymi z tytułu zrealizowanych przez nie dochodów budżetowych. W przyjętych zasadach księgowości – dochody jednostki budżetowej ( Przedszkole Miejskie w Nowym Warpnie) ze względu na prowadzenie księgowości w całości w Urzędzie dochody wpływają bezpośrednio na rachunek bieżący budżetu gminy w korespondencji z kontem 901.

Konto 222 może wykazywać dwa salda.

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

Saldo **Ma** konta 222 oznacza stan dochodów budżetowych przekazanych przez jednostki budżetowe na rachunek bieżący budżetu, lecz nie objętych okresowymi sprawozdaniami.

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

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

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

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

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

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

#### ***Konto 224 – „ Rozrachunki budżetu”***

Konto 224 służy do ewidencji wszelkich pozostałych rozrachunków dotyczących budżetu gminy, w szczególności:

- rozliczeń dochodów budżetowych realizowanych przez urzędy skarbowe na rzecz budżetu gminy,
- rozrachunków z tytułu udziałów w dochodach innych budżetów,
- rozrachunków z tytułu dotacji i subwencji,
- rozrachunków z tytułu dochodów pobranych na rzecz budżetu państwa,

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

Konto 224 może wykazywać dwa salda.

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

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

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

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

Na stronie **Ma** konta 225 ujmuje się wydatki zrealizowane przez jednostki budżetowe oraz przelewy środków niewykorzystanych.

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

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

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

Konto 240 służy do ewidencji innych rozrachunków związanych z realizacją budżetu, z wyjątkiem rozrachunków i rozliczeń ujmowanych na kontach 222, 223, 224, 227, 228, 250, 260.

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

Konto 240 może wykazywać dwa salda.

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

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

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

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

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 250 powinna zapewniać możliwość ustalenia stanu należności z

poszczególnymi kontrahentami według tytułów należności.

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

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

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

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

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

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

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

Konto 290 służy do ewidencji odpisów aktualizujących należności.

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

Saldo Ma konta 290 oznacza wartość odpisów aktualizujących należności.

#### ***Konto 901 – „Dochody budżetu”***

Konto 901 służy do ewidencji osiągniętych dochodów budżetu gminy.

Na stronie **Wn** konta 901 ujmuje się przeniesienie, w końcu roku, sumy osiągniętych przez gminę dochodów budżetu na konto 961.

Na stronie **Ma** konta 901 ujmuje się dochody budżetu gminy:

- na podstawie finansowych sprawozdań jednostek budżetowych, w korespondencji z kontem 222,
- na podstawie sprawozdań urzędów skarbowych, w korespondencji z kontem 224,
- inne zrealizowane dochody budżetowe, np. subwencje i dotacje, w korespondencji z kontem 133,
- z tytułu rozrachunków z innymi budżetami za dany rok budżetowy, w korespondencji z kontem 224,
- własne urzędu gminy, w korespondencji z kontem 133.

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

Saldo **Ma** konta 901 oznacza sumę osiągniętych dochodów budżetu gminy za dany rok. Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego saldo konta 901 przenosi się na konto 961 „Niedobór lub nadwyżka budżetu”

#### ***Konto 902 – „Wydatki budżetu”***

Konto 902 służy do ewidencji dokonanych wydatków budżetowych budżetu gminy.

Na stronie **Wn** konta 902 ujmuje się wydatki:

- jednostek budżetowych na podstawie ich sprawozdań finansowych, w korespondencji z kontem 223,
- z tytułu rozrachunków z innymi budżetami, w korespondencji z kontem 224,
- własne urzędu gminy, w korespondencji z kontem 133.

Na stronie **Ma** konta 902 ujmuje się przeniesienie, w końcu roku, sumy dokonanych przez gminę wydatków budżetowych na konto 961.

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

Saldo Wn konta 902 oznacz sumę dokonanych wydatków budżetu gminy za dany rok budżetowy. Po datą ostatniego dnia roku budżetowego saldo konta 902 przenosi się na konto 961 „Niedobór lub nadwyżka budżetu”.

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

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

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

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

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

Konto 904 służy do ewidencji niewygasających wydatków.

Na stronie **Wn** konta 904 ujmuje się:

- wydatki jednostek budżetowych dokonane w ciężar planu niewygasających wydatków, na podstawie ich sprawozdań budżetowych w korespondencji z kontem 225,
- przeniesienie równowartości wydatków dokonanych z wyodrębnionych rachunków środków finansowych funduszy pomocowych objętych planem niewygasających wydatków, w korespondencji z kontem 960;
- przeniesienie niewygasających wydatków na dochody budżetowe.

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

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

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

Konto 909 służy do ewidencji rozliczeń międzyokresowych.

Zgodnie z ustawą o finansach publicznych nałożono obowiązek wyceniania zadłużenia według wartości emisyjnej powiększonej o odsetki z tytułu oprocentowania to na te naliczone ale niewymagalne jeszcze odsetki należy tworzyć rezerwę na wydatki przyszłych okresów, księgując je w poszczególnych okresach, za który będą należały Wn 962 Ma 909

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

Konto 909 może wykazywać saldo Wn i saldo Ma.

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

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

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

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

Konto 960 może wykazywać saldo Wn lub saldo Ma.

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

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

Konto 961 służy do ewidencji wyniku wykonania budżetu, czyli deficytu lub nadwyżki z wyjątkiem części dotyczącej finansowania programów ze środków pomocowych.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego koszty przenosi się na stronę Wn konta 960, a przychody na stronę Ma konta 960.

***Konto 968 – „Prywatyzacja”***

Konto służy do ewidencji przychodów i rozchodów dotyczących prywatyzacji.

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

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

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

**KONTA POZABILANSOWE**

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

Konto 991 służy do ewidencji planu dochodów budżetu gminy oraz jego zmian.

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

Na stronie **Ma** konta 991 ujmuje się planowane dochody budżetu oraz zmiany budżetu zwiększające plan dochodów budżetu gminy.

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

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

Konto 992 służy do ewidencji planu wydatków budżetu gminy oraz jego zmian.

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

Na stronie **Ma** konta 992 ujmuje się zmiany budżetu zmniejszające stan wydatków budżetu. Saldo Wn konta 992 określa w ciągu roku wysokość planowanych wydatków budżetu gminy.

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

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

Konto 993 służy do pozabilansowej ewidencji rozliczeń z innymi budżetami w ciągu roku, które nie podlegają ewidencji na koncie 224.

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

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

Konto 993 może wykazywać dwa salda.

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

## PLAN KONT DLA JEDNOSTKI BUDŻETOWEJ

<b>A. WYKAZ KONT</b>	
<b>1. Konta bilansowe</b>	
<b>Zespól 0 – „Majątek trwały”</b>	<b>Zespól 3 – „Materiały i towary”</b>
011 – Środki trwałe	300 – Rozliczenie zakupu
013 – Pozostałe środki trwałe	310 – Materiały
014 – Zbiory biblioteczne	340 – Odchylenia od cen ewidencyjnych materiałów
015 – Mienie zlikwidowanych jednostek	<b>Zespól 4 – Koszty wg. rodzajów i ich rozliczenie</b>
016 – Dobra kultury	400 – Amortyzacja
020 – Wartości niematerialne i prawne	401 – Koszty według rodzajów
030 – Długoterminowe aktywa finansowe	490 – Rozliczenie kosztów działalności
071 – Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych	<b>Zespól 6 – „Produkty”</b>
072 – Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych	640 – Rozliczenia międzyokresowe kosztów
073 – Odpisy aktualizujące długoterminowe aktywa finansowe	<b>Zespól 7 – „Przychody i koszty ich uzyskania”</b>
080 – Inwestycje (środki trwałe w budowie)	700 – Sprzedaż produktów i koszt i wytworzenia
<b>Zespól 1 – „Środki pieniężne i rachunki bankowe”</b>	740 – Dotacje i środki na inwestycje
130 – Rachunek bieżący jednostek budżetowych	750 – Przychody finansowe
131 – Rachunki bieżące	751 – Koszty finansowe
132 – Rachunki dochodów własnych jednostek budżetowych	760 – Pozostałe przychody i koszty
134 – Kredyty bankowe	761 – Pokrycie amortyzacji
135 – Rachunki środków funduszy specjalnego Przeznaczenia	<b>Zespól 8 – „Fundusze, rezerwy i wynik finansowy”</b>
136 – Rachunek państwowych funduszy celowych	800 – Fundusz jednostki
137 – Rachunki środków pochodzących ze źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi	810 – Dotacje budżetowe oraz środki z budżetu na inwestycje
138 – Rachunki środków europejskich	820 – Rozliczenie wyniku finansowego
139 – Inne rachunki bankowe	840 – Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów
140 – Krótkoterminowe papiery wartościowe i inne środki pieniężne	851 – Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych
<b>Zespól 2 – „Rozrachunki i rozliczenia”</b>	853 – Fundusze pozabudżetowe
201 – Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami	855 – Fundusz mienia zlikwidowanych jednostek
221 – Należności z tytułu dochodów budżetowych	860 – Straty i zyski nadzwyczajne oraz wynik finansowy
222 – Rozliczenie dochodów budżetowych	<b>2. Konta pozabilansowe</b>
223 – Rozliczenie wydatków budżetowych	975 – Wydatki strukturalne
224 – Rozliczenie udzielonych dotacji budżetowych	980 – Plan finansowy wydatków budżetowych
225 – Rozrachunki z budżetami	981 – Plan finansowy niewygasających wydatków
226 – Długoterminowe należności budżetowe	998 – Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego
227 – Rozliczenie dochodów ze środków funduszy pomocowych	999 – Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat
228 – Rozliczenie wydatków ze środków funduszy pomocowych	
229 – Pozostałe rozrachunki publiczno-prawne	
231 – Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń	
234 – Pozostałe rozrachunki z pracownikami	
240 – Pozostałe rozrachunki	
290 – Odpisy aktualizujące należności	

## **B. ZASADY FUNKCJONOWANIA KONT**

### **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 własnych środków trwałych służących działalności podstawowej jednostki oraz jej działalności finansowo-wyodrębnionej, które nie podlegają ujęciu na kontach 012, 013, 014 i 016.

Na stronie **Wn** konta 011 ujmuje się wszystkie zwiększenia, a na stronie **Ma** – wszelkie zmniejszenia stanu i wartości początkowej środków trwałych (z wyjątkiem umorzeń, które ujmuje się na koncie 071)

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

- przychody nowych lub używanych środków trwałych pochodzących z zakupu gotowych środków trwałych lub inwestycji oraz wartości ulepszeń zwiększających wartość początkową środków trwałych,
- przychody środków trwałych nowo ujawnionych,
- nieodpłatne przyjęcie środków trwałych,
- zwiększenia wartości początkowej środków trwałych dokonywanych na skutek aktualizacji ich wyceny.

Na stronie **Ma** konta 011 ujmuje się w szczególności:

- wycofanie środków trwałych z używania na skutek ich likwidacji z powodu zniszczenia lub zużycia, sprzedaży oraz nieodpłatnego przekazania,
- ujmowane niedobory środków trwałych,
- zmniejszenia wartości początkowej środków trwałych dokonywane na skutek aktualizacji ich wyceny.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 011 powinna umożliwić:

- ustalenie wartości początkowej poszczególnych obiektów środków trwałych,
- ustalenie osób lub komórek organizacyjnych, którym powierzono środki trwałe,
- ustalenie poszczególnych grup środków trwałych określonych przez GUS,
- należyte obliczenie umorzenia od środków trwałych podlegających umorzeniu.

Ewidencją obejmuje się wszystkie własne środki trwałe bez względu na to czy są używane, czy też uznane za czasowo lub trwale nieczynne i to znajdujące się zarówno w jednostce jak i poza nią (najem, dzierżawa).

Zwiększenie stanu środków trwałych następuje pod datą przyjęcia do używania z inwestycji, od dostawców lub innych jednostek przekazujących.

Środki trwałe ujawnione w wyniku inwentaryzacji wycenia się wartości wynikającej z posiadanych dokumentów lub aktualnych cen a gdy ich brak zgodnie z komisijnym ich oszacowaniem.

Otrzymane nieodpłatnie środki trwałe wprowadza się w wartości określonej w decyzji o przekazaniu, otrzymane od innych jednostek lub zakładów budżetowych w wartości początkowej z równoczesnym ujęciem na koncie 071 ich dotychczasowego umorzenia wykazanego przez dotychczasowego użytkownika, a środki otrzymane od innych podmiotów gospodarczych lub osób fizycznych wycenia się komisyjnie w aktualnej wartości rynkowej uwzględniając przy używanych, ich stopień zużycia.

Środki trwałe zużyte lub zniszczone stawia się w stan likwidacji sporządzając protokół uzasadniając przyczyny likwidacji, a także propozycje dotyczące sposobu likwidacji oraz zagospodarowania ewentualnych odpadów pozostałych po likwidacji.

Dowody przychodu i rozchodu środków trwałych jest dokument (faktura rachunek, akt darowizny, protokoły likwidacyjne itp.) Dla zawarcia pełnych danych o środku trwałym należy wystawić dodatkowy dokument na wzorze OT i PT.

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

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

Konto 013 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej pozostałych środków trwałych nie podlegających ujęciu na kontach 011, 014, 016 wydanych do używania na potrzeby działalności podstawowej jednostki lub działalności finansowo-wyodrębnionej, które podlegają umorzeniu w pełnej wartości w miesiącu wydania do używania.

Na stronie Wn konta 013 ujmuje się wszystkie zwiększenia, na stronie Ma wszystkie zmniejszenia stanu i wartości początkowej pozostałych środków trwałych znajdujących się w używaniu (z wyjątkiem umorzeń).



Na stronie Wn konta 013 ujmuje się w szczególności:

- środki trwałe przyjęte do używania z magazynu , z zakupu lub inwestycji
- nadwyżki środków trwałych w używaniu,
- nieodpłatne otrzymanie środków trwałych.

Na stronie Ma konta 013 ujmuje się w szczególności:

- wycofanie środków trwałych z używania na skutek likwidacji, zniszczenia lub zużycia, sprzedaży oraz nieodpłatnego przekazania,
- ujmowanie niedobory środków trwałych w używaniu.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 013 powinna umożliwić:

- ustalenie wartości początkowej środków trwałych oddanych do używania,
- ustalenie osób lub komórek organizacyjnych, u których znajdują się środki trwałe.

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

#### **Konto 014 – „Zbiory biblioteczne”**

Konto 014 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości zbiorów bibliotecznych bibliotek szkolnych, pedagogicznych oraz bibliotek publicznych.

Na stronie Wn konta 014 ujmuje się wszystkie zwiększenia, a na stronie Ma wszystkie zmniejszenia stanu i wartości początkowej zbiorów bibliotecznych ( z wyjątkiem umorzenia).

Na stronie Wn konta 014 ujmuje się w szczególności:

- przychód zbiorów bibliotecznych pochodzących z zakupu lub nieodpłatnego otrzymania,
- nadwyżki zbiorów bibliotecznych.

Na stronie Ma konta 014 ujmuje się w szczególności:

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

Przychody i rozchody zbiorów bibliotecznych wycenia się według cen nabycia.

Przychody z tytułu nieodpłatnego otrzymania lub nadwyżki wycenia się zgodnie z komisyjnym oszacowaniem ich wartości.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 014 powinna umożliwić ustalenie osób odpowiedzialnych za stan poszczególnych zbiorów bibliotecznych z dalszym podziałem określonym w przepisach szczególnych.

Do podstawowych urządzeń ewidencji ilościowo-wartościowej zbiorów bibliotecznych należą:

- księgi inwentarzowe druków zwartych,
- księgi inwentarzowe wydawnictw periodycznych,
- księgi inwentarzowe dla poszczególnych zbiorów specjalnych ( starodruków, wydawnictw kartograficznych, mikrofilmów, taśm video itp.).

Ponadto prowadzi się tak zwane księgi ubytków, w których rejestruje się wszelkie rozchody zbiorów bibliotecznych.

Konto 014 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan zbiorów bibliotecznych, znajdujących się w jednostce.

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

Konto 015 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości mienia przejętego przez organ założycielski lub nadzorujący po zlikwidowanym przedsiębiorstwie państwowym, komunalnym lub innej podległej jednostce organizacyjnej (np. zakładzie budżetowym lub gospodarstwie pomocniczym).

Na stronie **Wn** konta 015 organ założycielski lub nadzorujący ujmuje w szczególności:

- wartość mienia przejętego po zlikwidowanym przedsiębiorstwie lub innej jednostce organizacyjnej, według wartości wynikającej z bilansu zlikwidowanych jednostek lub przedsiębiorstw,
- korektę wartości mienia stanowiącą różnicę pomiędzy wartością mienia wynikającą z bilansu zlikwidowanego przedsiębiorstwa lub jednostki a wartością mienia przekazanego spółce, innej jednostce organizacyjnej lub sprzedawanego,
- wartość mienia zwróconego przez spółkę lub pozostającego po zlikwidowanej innej jednostce organizacyjnej, która zostaje przyjęta na stan składników majątkowych organu założycielskiego lub nadzorującego.

Na stronie **Ma** konta 015 organ założycielski lub nadzorujący ujmuje w szczególności:

- wartość mienia pozostającego po zlikwidowanym przedsiębiorstwie lub innej jednostce organizacyjnej, a przekazanego spółce, w wysokości wynikającej z umowy ze spółką, lub przekazanego jako udział Skarbu Państwa do spółki, wartość mienia sprzedanego lub przekazanego innym jednostkom,
- korektę wartości mienia stanowiącą różnicę pomiędzy wartością mienia wynikającą z bilansu zlikwidowanego przedsiębiorstwa lub innej jednostki organizacyjnej a wartością mienia przekazanego spółce lub innym jednostkom.

Ewidencję szczegółową do konta 015 może stanowić bilans zlikwidowanego przedsiębiorstwa lub innej

jednostki organizacyjnej wraz z załącznikami.

Konto 015 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan mienia zlikwidowanego przedsiębiorstwa lub innej jednostki organizacyjnej według wartości wynikającej z bilansu tego przedsiębiorstwa lub jednostki, będącego w dyspozycji organu założycielskiego lub nadzorującego, a nie przekazanego spółkom, innym jednostkom organizacyjnym, albo też zagospodarowanego w inny sposób.

#### ***Konto 016 – „Dobra kultury”***

Konto 016 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości dóbr kultury.

Na stronie Wn konta 016 ujmuje się w szczególności:

- przychód dóbr kultury pochodzących z zakupu lub nieodpłatnie otrzymanych,
- nadwyżki

Na stronie Ma konta 016 ujmuje się w szczególności:

- rozchód dóbr kultury na skutek likwidacji, sprzedaży lub nieodpłatnego przekazania,
- niedobory dzieł sztuki i eksponatów muzealnych.

Przychody i rozchody dóbr kultury wycenia się według cen nabycia.

Przychody z tytułu nieodpłatnego otrzymania lub nadwyżki wycenia się zgodnie z komisyjnym oszacowaniem ich wartości.

Ewidencja szczegółowa do konta 016 powinna umożliwiać ustalenie osób odpowiedzialnych za poszczególne dobra kultury.

Konto 016 może wykazać saldo Wn, które oznacza stan dóbr kultury znajdujących się w jednostce.

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

Konto 020 służy do ewidencji stanu zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej wartości niematerialnych i prawnych, do których zalicza się w szczególności programy komputerowe o przewidywanym okresie używania dłuższym niż 1 rok, nabyte spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu, prawo uzyskane za środki wydatkowane na wspólną inwestycję oraz inne nabyte prawa majątkowe.

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 księgowanego na koncie 071 i 072.

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

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

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

Konto 030 służy do ewidencji finansowych składników majątku trwałego:

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

Udziały terminowe wykazuje się w ewidencji w wartości księgowej netto, która wynikała z ewidencji jednostki wnoszonej aport, powiększonej o ewentualne opłaty związane z udziałem w spółce (notarialne, skarbowe, sądowe). W przypadku wniesienia udziałów w postaci środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych, których wartość ustalona w umowie spółki przewyższa ich dotychczasową wartość ewidencyjną netto, można też udziały te ująć w wartości ustalonej w umowie, ale pozostałą różnicę ponad wartość netto i poniesione dodatkowe koszty jednostka przekazująca ewidencjonuje najpierw w korespondencji z kontem 840 – rezerwy i przychody przyszłych okresów, a następnie stopniowo równoległe do uzyskanych z tych udziałów korzyści zalicza do pozostałych przychodów operacyjnych konta 760.

Udziały pieniężne w innych jednostkach i długoterminowe papiery wartościowe ewidencjonuje się w cenie nabycia łącznie z opłatami skarbowymi, prowizjami biur maklerskich itp.

Na dzień bilansowy długoterminowe papiery wartościowe i udziały wycenia się według cen nabycia, ale jeżeli nastąpiła trwała utrata ich wartości to zmniejsza się odpowiednio ich wartość dokonując odpisów różnicy w ciężar kosztów finansowych. Jeżeli nastąpi trwałe podwyższenie uprzednio utraconych wartości to uprzednio utracone udziały wycenia się na dzień bilansowy w wartości realnej jednak nie wyżej od ceny ich nabycia, a wyliczoną różnicę zalicza się do przychodów finansowych.

Należności z tytułu długoterminowych pożyczek udzielonych ze środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych ujmuje się na koncie 234.

Na stronie Wn konta 030 ujmuje się wszelkie zwiększenia, a na stronie Ma- wszelkie zmniejszenia stanu finansowego majątku trwałego.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 030 powinna zapewnić ustalenie wartości poszczególnych składników finansowego majątku trwałego, według tytułów.

Konto 030 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan finansowego majątku trwałego.

#### ***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 według stawek amortyzacyjnych, określonych w przepisach do ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych z tytułu dokonanego umorzenia.

Stosuje się stawki wynikające z przepisów podatkowych. Odpisy umorzeniowe dokonywane są w korespondencji z kontem 401.

Umorzenie podstawowych środków trwałych nalicza się od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym te środki przyjęto do użytkowania i do końca tego miesiąca, w którym następuje zrównanie wysokości umorzenia z ich wartością początkową lub, w którym środki postawiono w stan likwidacji, sprzedano, przekazano nieodpłatnie.

Umorzenie wartości niematerialnych i prawnych nalicza się według stawek wynikających z założonego okresu ich użytkowania, który jednak nie może być krótszy niż :

- od wartości oprogramowania komputerów i praw autorskich – dwa lata,
- poniesionych kosztów wartości zakończonych prac rozwojowych – trzy lata,
- od pozostałych wartości niematerialnych i prawnych – pięć lat.

Na stronie Ma konta 071 ujmuje się wszelkie zwiększenia, a na stronie Wn – wszelkie 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 i wartości niematerialnych i prawnych.

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

Konto 072 służy do ewidencji zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych, podlegających umorzeniu w pełnej wartości, w miesiącu wydania ich do użytkowania, z tytułu dokonanego umorzenia. Umorzenie księgowane jest w korespondencji z kontem 400

Na koncie 072 ujmuje się umorzenie:

- 1) książek i innych zbiorów bibliotecznych,
- 2) środków dydaktycznych, w tym także środków transportu, służących do nauczania i wychowania w szkołach i placówkach oświatowych, a w instytucjach kultury, także aparatury video, sprzętu nagłaśniającego, projektorów filmowych, filmowych stołów montażowych, magnetowidów studyjnych i instrumentów muzycznych,
- 3) odzieży i umundurowania,
- 4) mebli i dywanów,
- 5) inwentarza żywego,
- 6) pozostałych środków trwałych (wyposażenia) oraz wartości niematerialnych i prawnych o wartości nie przekraczającej wielkości ustalonej w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych, dla których odpisy amortyzacyjne są uznawane za koszt uzyskania przychodu w 100% ich wartości w miesiącu oddania do użytkowania.

Umorzenie tych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych ustala się w pełnej ich wartości pod data wydania do użytkowania .

Na stronie Ma konta 072 ujmuje się wszelkie zwiększenia, a na stronie Wn – wszelkie zmniejszenia wartości początkowej środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych umorzonych w pełnej wartości w miesiącu oddania do użytkowania.

Na stronie Wn konta 072 ujmuje się w szczególności:

- odpisy umorzenia środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych zlikwidowanych z powodu zużycia lub zniszczenia, sprzedanych oraz przekazanych nieodpłatnie,
- odpisy umorzenia środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych stanowiących niedobór

lub szkodę.

Na stronie Ma konta 072 ujmuje się w szczególności:

- odpisy umorzenia nowych, wydanych do używania środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych obciążające odpowiednie koszty,
- odpisy umorzenia dotyczące nadwyżek środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych,
- odpisy umorzenia dotyczące nowych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych otrzymanych nieodpłatnie.

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

#### ***Konto 073 – „odpisy aktualizujące długoterminowe aktywa finansowe”***

Konto 073 służy do ewidencji odpisów aktualizujących długoterminowe aktywa finansowe.

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

#### ***Konto 080 – „Inwestycje- (środki trwale w budowie)”***

Konto 080 służy do ewidencji kosztów inwestycji rozpoczętych oraz rozliczania kosztów inwestycji na uzyskane efekty. Do inwestycji zalicza się koszty poniesione na wytworzenie, nabycie i montaż własnych środków trwałych lub ulepszenie.

Koszty inwestycji obejmują wartość wszystkich zużytych do wytworzenia rzeczowych składników majątku i wykorzystanych usług obcych, wartość wynagrodzeń za pracę wraz z pochodnymi, wartość świadczeń nieodpłatnych oraz inne koszty dające się zaliczyć do wartości wytworzonych przedmiotów, w tym również:

- nie podlegający umorzeniu podatek od towarów i usług,
- naliczone za czas trwania inwestycji odsetki, prowizje i różnice kursowe od zaciągniętych przez inwestora pożyczek i zobowiązań służących sfinansowaniu zakupu lub budowy środków trwałych.

Do kosztów inwestycji zalicza się w szczególności koszty:

- nabycia gruntów i innych składników rzeczowego majątku trwałego oraz koszty i montażu i budowy,
- opłaty z tytułu użytkowania gruntów i terenów w okresie ich budowy,
- odszkodowania za dostarczenie obiektów zastępczych,
- założenie stref ochronnych i stref zieleni,
- dokumentacji projektowej inwestycji,
- pomiarów geodezyjnych, badań geologicznych i geofizycznych,
- przygotowania terenu pod budowę,
- poniesione w obcych środkach trwałych,
- ulepszenia już istniejących środków trwałych,
- zakup bądź wytworzenia,
- transportu i montażu,
- nadzoru autorskiego, inwestorskiego,
- prób montażowych,
- ubezpieczeń majątkowych,
- odsetek, prowizji z różnic kursowych od kredytów i pożyczek zaciągniętych na budowę,
- zagospodarowania pomelioracyjnego,
- przygotowania eksploatacji w tym szkolenia kadr do nowych inwestycji,
- nie podlegający odliczeniu podatek od towarów i usług
- inne koszty bezpośrednio związane z inwestycją.

Na stronie Wn konta 080 ujmuje się w szczególności:

- poniesione koszty dotyczące inwestycji prowadzonych zarówno przez obcych wykonawców, jak i we własnym zakresie,
- poniesione koszty dotyczące przekazanych do montażu, lecz jeszcze nie oddanych do używania maszyn, urządzeń itp., 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,
- rozliczenie nadwyżki zysków inwestycyjnych, nad stratami inwestycyjnymi.

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

- środków trwałych,
- wartości niematerialnych i prawnych,
- wartość sprzedanych i nieodpłatnie przekazanych inwestycji,

- rozliczenie nadwyżki strat inwestycyjnych nad zyskami inwestycyjnymi.

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

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

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

### **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) udzielonych przez banki kredytów w krajowych i zagranicznych środkach pieniężnych,
- 5) wszelkich innych krajowych i zagranicznych środków pieniężnych.

Przy dokonywaniu rozliczeń pieniężnych należy kierować się zasadami określonymi w Zarządzeniu Prezesa NBP w sprawie form i trybu przeprowadzania rozliczeń pieniężnych za pośrednictwem banków.

Rozliczenia pieniężne w obrocie krajowym mogą być przeprowadzane w formie gotówkowej jak bezgotówkowej.

Rozliczenia gotówkowe przeprowadza się czekiem gotówkowym lub przez wpłatę gotówki na rachunek bankowy lub do kasy jednostki.

Rozliczenie bezgotówkowe przeprowadzane są w formie:

- polecenia przelewu,
- czeku rozrachunkowego potwierdzonego lub niepotwierdzonego.

Zadaniem kont zespołu 1 jest odzwierciedlenie operacji pieniężnych oraz obrotów i stanów środków pieniężnych oraz krótkoterminowych papierów wartościowych.

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

Konto 130 służy do ewidencji stanu środków budżetowych oraz obrotów na rachunku bankowym jednostki budżetowej z tytułu wydatków i dochodów budżetowych objętych planem finansowym jednostki budżetowej.

Na stronie Wn konta 130 ujmuje się:

- wpływ środków budżetowych przekazanych przez dysponentów środków budżetowych wyższego stopnia, a przeznaczonych na realizację wydatków budżetowych zgodnie z planem finansowym jednostki budżetowej oraz dla dysponentów niższego stopnia, w korespondencji z kontem 223 „Rozliczenie wydatków budżetowych”,
- wpływy środków budżetowych z tytułu zrealizowanych przez jednostkę budżetową dochodów budżetowych zgodnie z planem finansowym jednostki, w korespondencji z kontem 101, 221 lub właściwym kontem przychodów zespołu 7 „Przychody i koszty ich uzyskania”.

Na stronie Ma konta 130 ujmuje się:

- zrealizowane wydatki budżetowe zgodnie z planem finansowym jednostki budżetowej, w tym również środki pobrane do kasy na realizację wydatków budżetowych, w korespondencji z właściwymi kontami zespołu 1,2,3,4 lub 8
- okresowe przelewy dochodów budżetowych na rachunki dochodów urzędów skarbowych lub rachunek bieżący budżetu gminy, w korespondencji z kontem 222 „Rozliczenie dochodów budżetowych”,
- okresowe przelewy środków budżetowych dla dysponentów środków budżetowych niższego stopnia, w korespondencji z kontem 223 „Rozliczenie wydatków budżetowych”.

Zapisów na koncie 130 dokonuje się według wyciągów bankowych, w związku z czym musi zachodzić pełna zgodność zapisów między księgowością jednostki a księgowością banku.

Na koncie 130 obowiązuje zachowanie zasady czynności obrotów, co oznacza, że do błędnych zapisów, zwrotów nadpłat, korekty niewłaściwych wydatków itp. wprowadza się dodatkowo techniczny zapis ujemny.

Konto 130 mogą prowadzić również urzędy gmin, które nie posiadają w banku wyodrębnionego rachunku bieżącego jednostki budżetowej, a których wydatki i dochody realizowane są bezpośrednio z rachunku bieżącego gminy ( W urzędzie jako jednostce w przypadku gminy Nowe Warpno nie zachodzi taka konieczność, gdyż jednostka posiada w banku wyodrębniony rachunek bankowy).

Konto 130 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków budżetowych na rachunku bieżącym jednostki budżetowej.

Saldo konta 130 równe jest saldu sald wynikających z ewidencji analitycznej prowadzonej dla tych kont:

- 1) wydatków budżetowych; konto 130 w zakresie wydatków budżetowych może wykazywać saldo Wn,

które oznacza stan środków budżetowych otrzymanych na realizację wydatków budżetowych, a nie wykorzystanych do końca roku,

- 2) dochodów budżetowych; konto 130 w zakresie dochodów budżetowych może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków budżetowych z tytułu zrealizowanych dochodów budżetowych, które do końca roku nie zostały przelane na rachunek dochodów budżetowych urzędu skarbowego lub rachunek bieżący budżetu gminy.

W okresie przejściowym, saldo konta 130 ulega likwidacji poprzez księgowanie:

- 1) przelewu na rachunek dysponenta wyższego stopnia środków budżetowych nie wykorzystanych do końca roku, w korespondencji z kontem 223 „Rozliczenie dochodów budżetowych”,
- 2) przelewu na rachunek urzędu skarbowego lub budżetu gminy dochodów budżetowych pobranych lecz nie przelanych do końca roku, w korespondencji z kontem 222 „Rozliczenie dochodów budżetowych”.

#### ***Konto 131 – „Rachunki bieżące”***

Konto 131 służy do ewidencji środków pieniężnych działalności podstawowej zakładów budżetowych, gospodarstw pomocniczych i środków specjalnych jednostki budżetowej, znajdujących się na rachunku bankowym. Służy także stanu środków budżetowych oraz obrotów na rachunku bankowym jednostki budżetowej z tytułu wydatków i dochodów budżetowych objętych planem finansowym jednostki budżetowej

Na stronie Wn konta 131 ujmuje się wpływy środków na rachunek bankowy, a na stronie Ma - wypływy środków z rachunku bankowego. W odniesieniu do jednostki budżetowej konto spełnia takie warunki jak konto 130.

#### ***Konto 132 – „Rachunek dochodów samorządowych jednostek budżetowych”***

Konto 132 służy do ewidencji do ewidencji środków pieniężnych gromadzonych na wydzielonym rachunku bankowym w szczególności z tytułu: spadków, zapisów, darowizn, odszkodowań i wpłat za utracone lub uszkodzone mienie będące w zarządzie albo w użytkowaniu samorządowej jednostki budżetowej i przeznaczonych na finansowanie działalności podstawowej jednostki, z wyłączeniem finansowania wynagrodzeń osobowych.

Na stronie Wn konta 132 ujmuje się wpływ środków pieniężnych na ten rachunek, a na stronie Ma – wypłaty środków pieniężnych z rachunku bankowego.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 132 powinna umożliwić ustalenie stanu poszczególnych tytułów pozyskania dochodów wg działu, rozdziału i paragrafów.

Saldo konta 132 ulega likwidacji poprzez odprowadzenie środków pieniężnych pozostających na rachunku bankowym na dzień 31 grudnia roku budżetowego na rachunek budżetu jednostki, w korespondencji z kontem 222.

#### ***Konto 134 – „Kredyty bankowe”***

Konto 134 służy do ewidencji kredytów bankowych przeznaczonych na finansowanie działalności podstawowej i inwestycji, przelanych przez bank na rachunki bieżące lub inwestycyjne.

Na stronie Wn konta 134 ujmuje się spłatę kredytów, a na stronie Ma – kredyty udzielone jednostce przez bank i przelane na rachunek bieżący lub inwestycyjny.

Konto 134 może wykazywać saldo Ma, które oznacza stan kredytów udzielonych przez bank oraz przelanych na rachunki jednostki.

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

Konto 135 służy do ewidencji środków specjalnego przeznaczenia poza środkami inwestycyjnymi.

Na koncie tym ujmuje się w szczególności:

- środki zakładowego funduszu świadczeń socjalnych,
- środki funduszy celowych lub innych funduszy specjalnego przeznaczenia.

Podstawą rachunku funduszu celowego jest akt prawny powołujący dany fundusz.

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

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

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

**Konto 137 - „Rachunki środków pochodzących ze źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi”**

Konto 137 służy do ewidencji środków pieniężnych otrzymanych w walucie polskiej lub obcej na realizację wyodrębnionych zadań, projektów lub programów, a w szczególności środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej oraz innych środków pochodzących ze źródeł zagranicznych nie podlegających zwrotowi, wydzielonych na odrębnych rachunkach bankowych.

Na koncie 137 dokonuje się księgowania wyłącznie na podstawie dowodów bankowych, w związku z czym musi zachodzić pełna zgodność zapisów konta między księgowością jednostki a księgowością banku. Na stronie **Wn** konta ujmuje się wpływy środków, a na stronie **Ma** wypłaty środków.

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

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

**Konto 138 – „Rachunki środków europejskich”**

Konto 138 służy do ewidencji operacji pieniężnych dokonywanych na wyodrębnionych rachunkach bankowych otwartych dla potrzeb operacji finansowych dotyczących prefinansowania w ramach pożyczek zaciągniętych z budżetu państwa na finansowanie zadań realizowanych z udziałem środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej. Na koncie 138 ujmuje się operacje dotyczące w szczególności: wpływu pożyczek zaciągniętych z budżetu państwa, wykorzystania pożyczek, zwrotu pożyczek. Na koncie 138 dokonuje się księgowania wyłącznie na podstawie dowodów bankowych, w związku z czym musi zachodzić pełna zgodność zapisów konta 138 między księgowością jednostki a księgowością banku.

Na stronie **Wn** konta 138 ujmuje się wpływy zaciągniętych pożyczek oraz środki przeznaczone na ich spłatę. Na stronie **Ma** konta 138 ujmuje się wypłaty na cele określone w umowie pożyczki oraz zwroty pożyczek.

Ewidencja szczegółowa powinna zapewnić podział środków wg rachunków bankowych oraz sposobu ich wykorzystania. Konto może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych znajdujących się wydzielonych rachunkach bankowych pożyczek na prefinansowanie.

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

Konto 139 służy do ewidencji operacji dotyczących środków pieniężnych wydzielonych na innych rachunkach bankowych niż rachunki bieżące i inwestycyjne oraz specjalnego przeznaczenia.

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

- akredytyw bankowych otwartych przez jednostkę budżetową,
- czeków potwierdzonych,
- sum depozytowych,
- sum na zlecenie.

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

Na stronie **Wn** konta 139 ujmuje się wpływy wydzielonych środków pieniężnych z rachunków bieżących oraz sum depozytowych i na zlecenie.

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

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 139 powinna zapewnić podział wydzielonych środków na rodzaje, a także według kontrahentów.

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

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

Konto 140 służy do ewidencji krótkoterminowych papierów wartościowych i innych środków pieniężnych, których wartość wyrażona jest zarówno w walucie polskiej, jak i w walucie obcej, a także środków pieniężnych w drodze.

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

Nabyte w celu odsprzedaży **krótkoterminowe papiery wartościowe** wykazuje się w księgach według cen

nabycia. Jeżeli w dniu bilansowym ceny nabycia są wyższe od możliwych do uzyskania w tym okresie cen sprzedaży (np. cen giełdowych) to wówczas wartość papierów wartościowych na dzień bilansowy ustala się według cen sprzedaży pomniejszonych o prowizje maklera i inne koszty powstające przy sprzedaży, a pozostałe z tego tytułu różnice zalicza się do kosztów finansowych.

**Czeki obce**, to środki płatnicze za pomocą których dłużnik spłacił swoje zobowiązanie i wobec tego w momencie przyjęcia czeku zmniejsza się należność od dłużnika. Czekami mogą być regulowane różne należności zarówno budżetowe, pozabudżetowe jak i działalności finansowanych z funduszy wyodrębnionych. Otrzymane czeki rozliczeniowe obce przekazuje się do banku w celu ich wykupu z rachunku dłużnika i zarachowania wpływu środków na wskazany rachunek wierzyciela. Czeki obce ujmują się w ewidencji w wartości nominalnej.

**Weksel** to złożone, według ściśle określonego wzoru, zobowiązanie do zapłaty oznaczonej osobie, w ustalonym miejscu i terminie sumy pieniężnej określonej w wekslu, albo przez wystawcę weksla, w przypadku weksła własnego, albo przez osobę przez niego wskazaną w przypadku weksła trasowanego.

Weksle obce ujmują się na koncie 140 w wartości nominalnej, a ewentualne różnice z tytułu dyskonta odnosi się na przychody finansowe.

**Na koncie środki pieniężne w drodze** można ewidencjonować na bieżąco wszystkie wyżej wyszczególnione przepływy środków pieniężnych lub tylko na przełomie okresów sprawozdawczych.

ewidencja szczegółowa do konta 140 powinna umożliwić ustalenie:

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

Konto 140 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan krótkoterminowych papierów wartościowych oraz znaków opłaty skarbowej i blankietów weksli przeznaczonych do sprzedaży a także sumy pieniężnych w drodze.

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

Konta zespołu 2-użą do ewidencji wszelkich krajowych i zagranicznych rozrachunków oraz roszczeń.

Ponadto konta zespołu 2 służą do ewidencji rozliczeń środków budżetowych, wynagrodzeń, rozliczeń niedoborów, szkód i nadwyżek oraz wszelkich innych rozliczeń związanych z rozrachunkami i roszczeniami spornymi.

Rozrachunki to należności i zobowiązania bezsporne, których tytuły i kwoty uznają zarówno wierzyciele jak i dłużnicy.

Roszczenia to należności kwestionowane przez kontrahentów, które w przypadku dochodzenia ich drogą sądową stają się roszczeniami spornymi w dniu wniesienia pozwu do sądu.

Wynikające z ewidencji stany na kontach rozrachunkowych powinny być poddawane okresowej weryfikacji w celu ujawnienia i wyśięgowania należności i roszczeń oraz zobowiązań przedawnionych lub nieściągalnych.

Należności i roszczenia przedawnione, umorzone lub uznane za nieściągalne zalicza się do pozostałych kosztów operacyjnych, natomiast przedawnione zobowiązania do pozostałych przychodów operacyjnych za wyjątkiem związanych z działalnością finansową z funduszy specjalnych, które zalicza się odpowiednio na zwiększenie lub zmniejszenie właściwego funduszu oraz związanych z nierozliczoną działalnością inwestycyjną, które zalicza się na zwiększenie lub zmniejszenie kosztów inwestycyjnych.

Na należności gospodarki pozabudżetowej od dłużników postawionych w stan likwidacji lub w stan upadłości należy utworzyć rezerwę w ciężar pozostałych kosztów operacyjnych w wysokości należności nie objętej gwarancją lub innym zabezpieczeniem zgłoszonej likwidatorowi w postępowaniu upadłościowym.

Rezerwę tę tworzy się w wysokości wierzytelności określonej we wniosku powiększonej o wyłożone przez jednostkę koszty postępowania oraz należne odsetki za nieterminową regulację tej wierzytelności. Taką samą rezerwę tworzy się na należności i roszczenia kwestionowane przez dłużników (sporne) oraz na wątpliwe.

Inwentaryzację należności i zobowiązań należy przeprowadzać w ostatnim kwartale kończącym rok obrotowy w drodze pisemnego potwierdzenia salda przez kontrahenta.

Inwentaryzację należności i zobowiązań wobec pracowników i wobec osób fizycznych nie prowadzących działalności gospodarczej oraz osób fizycznych nie zobowiązanych do prowadzenia ksiąg przeprowadza się drogą porównania danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacji realnej wartości tych składników, natomiast pozostałe należności i zobowiązania inwentaryzuje się drogą uzyskania pisemnych potwierdzeń prawidłowości wykazanego w księgach stanu.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do kont zespołu 2 powinna umożliwiać wyodrębnienie poszczególnych grup rozrachunków, rozliczeń i roszczeń spornych, ustalenie przebiegu ich rozliczeń, roszczeń spornych i zobowiązań z podziałem według kontrahentów oraz jeżeli dotyczą rozliczeń w walutach obcych- według



poszczególnych walut. Ponadto w ewidencji szczegółowej należy uwzględnić potrzeby grupowania danych o stanie rozrachunków według tytułów określonych w bilansie jednostki, a także wymogi innej sprawozdawczości i rozliczeń podatkowych.

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

Konto 201 służy do ewidencji wszelkich rozrachunków i roszczeń krajowych i zagranicznych z tytułu dostaw, robót i usług, w tym również zaliczek na poczet dostaw, robót i usług oraz kaucji gwarancyjnych, a także należności z tytułu przychodów finansowych. Na koncie 201 nie ujmuje się należności jednostek budżetowych, które ujmowane są na koncie 221.

Rozrachunki z dostawcami ewidencjonowane na tym koncie powstają w wyniku wykonania na rzecz jednostek różnego rodzaju dostaw, robót i usług, księguje się również zaliczki otrzymane od odbiorców.

Konto 201 obciąża się przede wszystkim z tytułu:

- należności jednostek gospodarki pozabudżetowej za sprzedane wyroby, usługi, towary handlowe, materiały i inne składniki majątkowe,
- należności jednostek gospodarki pozabudżetowej od odbiorców i dostawców wynikające z prawomocnych tytułów egzekucyjnych,
- spłaty zobowiązań wobec dostawców,
- uznanych przez dostawców reklamacji jednostki,
- należnych kar i odszkodowań związanych z dostawcami,
- odpisów przedawnionych zobowiązań.

Konto 201 uznaje się w szczególności z tytułu:

- zobowiązań za zafakturowane dostawy i usługi,
- naliczonych odsetek umownych, za nieterminową zapłatę zobowiązań,
- otrzymanych zaliczek od odbiorców,
- wpłat należności od odbiorców za zrealizowane dostawy i usługi,
- umorzenia lub odpisania należności.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 201 powinna zapewnić możliwość ustalenia należności i zobowiązań krajowych i zagranicznych według poszczególnych kontrahentów.

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

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

Konto 221 służy do ewidencji należności jednostek budżetowych z tytułu dochodów, których termin płatności przypada na dany rok budżetowy.

Na stronie **Wn** księguje się ustalone na dany rok budżetowy należności z tytułu dochodów budżetowych i zwroty nadpłat.

Na stronie **Ma** księguje się wpłaty należności z tytułu dochodów budżetowych oraz odpisy uprzednio ustalonych należności. Urzędy gmin ujmują na koncie 221 należności i wpłaty z tytułu podatków pobranych we własnym zakresie oraz przez urzędy skarbowe. Zapisy z tego tytułu mogą być dokonywane na koniec okresów sprawozdawczych na podstawie sprawozdań z ewidencji podatkowej.

Ewidencja szczegółowa do konta 221 powinna być prowadzona według dłużników z uwzględnieniem podziałek klasyfikacji budżetowej.

Konto 221 może wykazywać dwa salda; saldo Wn będące sumą poszczególnych należności z tytułu dochodów budżetowych oraz saldo Ma będące sumą poszczególnych zobowiązań z tytułu nadpłat dochodów budżetowych.

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

Konto 222 służy do rozliczenia jednostki budżetowej z tytułu zrealizowanych dochodów budżetowych.

Na stronie Wn konta 222 ujmuje się dochody budżetowe przelane na rachunek dochodów budżetowych urzędu skarbowego lub rachunek bieżący budżetu gminy, w korespondencji z kontem 130.

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

Konto 222 może wykazywać saldo Ma, które oznacza stan dochodów budżetowych zrealizowanych, lecz nie przelanych na rachunek dochodów budżetowych urzędu skarbowego lub rachunek bieżący budżetu gminy.

W okresie przejściowym saldo konta 222 ulega likwidacji poprzez księgowanie przelewu na rachunek urzędu skarbowego lub budżetu gminy, dochodów budżetowych pobranych lecz nie przelanych do końca roku w korespondencji z kontem 130.

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

Konto 223 służy do rozliczenia jednostki budżetowej z tytułu zrealizowanych wydatków budżetowych.

Na stronie **Wn** konta 223 ujmuje się:

- okresowe przelewy środków budżetowych dla dysponentów niższego stopnia na pokrycie ich wydatków budżetowych,
- przeniesienie na podstawie okresowych sprawozdań finansowych zrealizowanych w ciągu okresu wydatków budżetowych jednostki na konto 800 Fundusz jednostki,
- zwroty na rachunek dysponenta wyższego stopnia nie wykorzystanych do końca roku środków otrzymanych na wydatki budżetowe własne i podporządkowanych dysponentów niższego stopnia.

Na stronie **Ma** księguje się:

- okresowe wpływy środków budżetowych otrzymanych od dysponentów wyższego stopnia na pokrycie wydatków budżetowych jednostki i dysponentów niższego stopnia,
- zwroty od dysponentów niższego stopnia środków nie wykorzystanych na wydatki budżetowe danego roku.

W ciągu roku konto 223 może wykazywać saldo Ma, które oznacza stan pozostałości środków budżetowych od dysponenta wyższego stopnia lecz nie wykorzystanych na pokrycie wydatków danej jednostki budżetowej lub nie przekazanych do podporządkowanych jej dysponentów niższego stopnia.

W okresie przejściowym saldo konta 223 ulega likwidacji poprzez księgowanie przelewu zwróconej dysponentowi wyższego stopnia sumy nie wykorzystanych do końca roku środków na wydatki.

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

Konto 224 służy do ewidencji rozliczenia przez organ dotujący udzielonych dotacji budżetowych.

Na stronie **Wn** konta 224 ujmuje się wartość dotacji przekazanych przez organ dotujący, a na stronie **Ma** – wartość dotacji uznanych za wykorzystane i rozliczone, w korespondencji z kontem 810.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 224 powinna zapewniać możliwość ustalenia wartości przekazanych dotacji, wg jednostek oraz przeznaczenia dotacji.

Saldo Wn konta oznacza wartość niewykorzystanych, nierozliczonych dotacji lub wartość dotacji należnych do zwrotu w roku, w którym zostały przekazane.

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 budżetem państwa i budżetami gmin ze wszystkich tytułów.

Na stronie **Wn** konta 225 ujmuje się w szczególności:

- przypisy przyznanych a nie otrzymanych do końca roku dotacji dla gospodarki pozabudżetowej,
- wpłaty do budżetu nadwyżek środków obrotowych zakładów budżetowych i środków specjalnych, oraz zysku gospodarstw pomocniczych,
- wpłaty do budżetu z tytułu różnych podatków i opłat oraz ceł,
- VAT naliczony przy zakupie w przypadku jego rozliczania z urzędem skarbowym,
- należności z tytułu nadpłat w rozliczeniach z budżetami.

Na stronie **Ma** konta 225 księguje się w szczególności:

- zobowiązania wobec budżetu z tytułu naliczonych podatków, opłat i ceł płaconych przez jednostkę,
- zobowiązania wobec budżetu z tytułu nadwyżek środków obrotowych zakładów budżetowych i środków specjalnych, podatku dochodowego oraz części zysku gospodarstw pomocniczych,
- zobowiązania z tytułu zaliczek na podatki pobrane przez jednostkę w imieniu budżetu, (np. podatku dochodowego od osób fizycznych),
- VAT należny naliczony od sprzedaży i czynności zrównanych ze sprzedażą, a także importu usług oraz w przypadku zaliczek otrzymanych w wysokości co najmniej 50% spodziewanej wartości przyszłej sprzedaży,
- wpływy dotacji dla gospodarki pozabudżetowej ujętych na koniec poprzedniego roku jako należności.

Ewidencja szczegółowa do konta 225 powinna zapewnić możliwość ustalenia stanu należności i zobowiązań

według każdego z tytułów rozrachunków z budżetem odrębnie.

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

Konto 226 służy do ewidencji:

- w organach założycielskich i nadzorujących, należności z tytułu mienia likwidowanych, prywatyzowanych lub sprzedawanych przedsiębiorstw państwowych i komunalnych oraz innych podległych jednostek organizacyjnych,
- innych długoterminowych należności jednostek budżetowych podlegających zaliczeniu na dochody budżetowe.

Do długoterminowych należności budżetowych zalicza się należności zhipotekowane oraz inne należności z tytułu dochodów budżetowych, których termin zapłaty ustalony w decyzji o ich powstaniu przypada na lata następne po roku, w którym dokonywane są księgowania.

Na stronie **Wn** konta 226 ujmuje się w szczególności:

- wartość mienia przekazanego spółkom do odpłatnego użytkowania lub sprzedawanego w wysokości ustalonej w umowie, w korespondencji z kontem 015,
- inne długoterminowe należności z tytułu przychodów przyszłych okresów, w korespondencji z kontem 840.

Na stronie **Ma** konta 226 ujmuje się w szczególności:

- równowartość mienia zwróconego przez spółki w korespondencji z kontem 015 lub zlikwidowanego, w korespondencji z kontem 855,
- przeniesienie należności długoterminowych do krótkoterminowych w wysokości raty należnej na dany rok budżetowy, raty za mienie podlegające sprzedaży lud raty należności z tytułu innych dochodów budżetowych, w korespondencji z kontem 221.

Konto 226 może wykazywać saldo Wn, które oznacza wartość mienia zlikwidowanych przedsiębiorstw, przekazanego przez gminy założycielskie spółkom do odpłatnego korzystania oraz wartość innych długoterminowych należności budżetowych jednostek budżetowych.

#### ***Konto 227 - „Rozliczenie dochodów ze środków funduszy pomocowych”***

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

Na stronie **Wn** konta 227 ujmuje się przelewy dochodów na odpowiednie rachunki środków funduszy pomocowych lub zaliczenie dochodów na zwiększenie środków funduszy pomocowych. Na stronie **Ma** konta 227 ujmuje się zrealizowane przez jednostkę dochody dotyczące funduszy pomocowych.

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

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

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

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

Konto 228 służy do ewidencji rozliczenia wydatków dokonywanych przez jednostkę ze środków funduszy pomocowych lub środków otrzymanych tytułem prefinansowania lub innych środków, z których dokonywane wydatki podlegają refundacji ze środków funduszy pomocowych albo ze środków pochodzących ze źródeł zagranicznych nie podlegających zwrotowi.

Na stronie **Wn** konta ujmuje się okresowe lub roczne presięgowanie wydatków dokonywanych, w korespondencji z kontem 800, oraz środki przekazywane innym jednostkom w korespondencji z kontem 137 lub 138. Na stronie **Ma** konta ujmuje się środki otrzymane na pokrycie wydatków dokonywanych przez jednostkę Ne realizacje programu oraz przeznaczonych dla innych jednostek. Ewidencję szczegółową do konta prowadzi się w sposób umożliwiający ustalenie stanu rozliczeń środków poszczególnych funduszy pomocowych.

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

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

Konto 229 służy do ewidencji innych niż z budżetami, rozrachunków publicznoprawnych, do których stosuje się

przepisy ustawy o zobowiązania podatkowych (np. ZUS).

Na stronie Wn konta 229 ujmuje się należności oraz spłatę i zmniejszenia 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 instytucji, z którymi dokonywane są rozliczenia.

Konto 229 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności, a saldo Ma – stan zobowiązań.

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

Konto 231 służy do ewidencji rozrachunków z pracownikami jednostki i innymi osobami fizycznymi z tytułu wypłat pieniężnych i świadczeń rzeczowych zaliczonych do wynagrodzeń (np. wynagrodzenia za pracę na podstawie stosunku pracy, pracy nakładczej, umowy zlecenia, umowy o dzieło).

Do wynagrodzeń danego okresu zalicza się wynagrodzenia za czas przepracowany lub za pracę wykonaną w danym okresie oraz wypłacone nagrody, a także wynagrodzenia za czas choroby.

Na stronie **Wn** konta 231 ewidencjonuje się w szczególności:

- wypłaty wynagrodzeń i zaliczek na wynagrodzenia,
- wydanie zaliczonych do wynagrodzeń świadczeń w naturze lub wypłacenie za nie ekwiwalentów,
- potrącenia obciążające pracownika, dokonane z naliczonych na liście wynagrodzeń,
- wypłaty zasiłków ZUS naliczonych na liście wynagrodzeń,
- obciążenia z tytułu nadpłaty wynagrodzeń,
- odpisywanie zobowiązań przedawnionych.

Na stronie **Ma** księguje się przede wszystkim:

- naliczone wynagrodzenia obciążające koszty lub straty nadzwyczajne działalności eksploatacyjnej i inwestycyjnej względnie fundusze specjalne,
- naliczone wynagrodzenia pokrywane z sum na zlecenie,
- naliczone na listach wynagrodzeń zasiłki finansowane przez ZUS (rodzinne, chorobowe),
- ujęte w listach płac ekwiwalenty,
- wyśięgowanie roszczeń spornych dotyczących wynagrodzeń,
- przedawnione lub umorzone należności z tytułu wynagrodzeń

Do konta 231 prowadzi się ewidencję analityczną na imiennych kartach wynagrodzeń poszczególnych pracowników. Imienne karty powinny być prowadzone w sposób umożliwiający ustalenie podstawy do naliczeń, zasiłków, emerytur, rent oraz podatków i składek obciążających pracownika.

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

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

Konto 234 służy do ewidencji należności i zobowiązań wobec pracowników z innych tytułów niż wynagrodzenia np. należności z tytułu pobranych do rozliczenia zaliczek, oraz wydatków wyłożonych za pracowników np. za telefon, energię, transport oraz z tytułu udzielonych pożyczek z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, a także należności z tytułu niedoborów i szkód.

Na stronie **Wn** konta 234 księguje się w szczególności:

- wypłacone pracownikom zaliczki i sumy do rozliczenia,
- zwrot wydatków dokonanych ze środków własnych pracownika, a związanych z działalnością jednostki,
- obciążenia za odpłatne świadczenia,
- należności z tytułu pożyczek z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych,
- obciążenia z tytułu wydatków dokonanych za pracownika,
- należności z tytułu niedoborów i szkód oraz kar obciążających pracownika,
- spisane zobowiązania z tytułu przedawnienia.

Na stronie **Ma** ewidencjonuje się przede wszystkim:

- wpłaty należności od pracowników,
- uznania z tytułu wydatków pokrytych przez pracowników w imieniu jednostki,
- rozliczenie zaliczek i pożyczek,
- sporne należności skierowane na drogę sądową,
- odpisanie należności przedawnionych i umorzonych lub z których dochodzenia zrezygnowano ze

względu na nieistotną wartość.

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

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

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

Konto 240 służy do ewidencji krajowych i zagranicznych należności i roszczeń oraz zobowiązań nie objętych ewidencją na kontach 201-234. Konto 240 może być używane również do ewidencji pożyczek i różnego rodzaju rozliczeń, a także krótko – i długoterminowych należności funduszy celowych.

Na stronie **Wn** konta 240 ujmuje się:

- udzielone pożyczki krótkoterminowe wraz z wymaganymi od nich odsetkami ( z wyjątkiem udzielonych pracownikom, które ujmuje się na koncie 234),
- stwierdzone niedobory i szkody w składnikach majątkowych (w wartości początkowej),
- rozliczenie nadwyżek w składnikach majątkowych,
- wypłaty z sum na zlecenie, sum depozytowych oraz zwrot pozostałych sum na zlecenie,
- roszczenia sporne,
- należności wewnątrzzakładowe,
- odpisywanie zobowiązań przedawnionych,
- odprowadzenia różnych potrąceń z list płac,
- błędne obciążenia i korekty błędnych uznań dokonanych przez bank,

Na stronie **Ma** konta 240 ewidencjonuje się przede wszystkim:

- ujawnione nadwyżki składników majątkowych,
- dotychczasowe umorzenie niedoborów i szkód ,
- rozliczenie niedoborów i szkód majątkowych,
- wpłaty z tytułu zwrotu udzielonych pożyczek i należnych odsetek,
- zaciągnięte pożyczki krótkoterminowe wraz z odsetkami,
- zobowiązania z tytułu dokonanych potrąceń za list wynagrodzeń na rzecz różnych jednostek,
- wpływy sum depozytowych i na zlecenie,
- odpisanie zasądzonych lub oddalonych roszczeń spornych,
- odpisanie należności nieistotnych oraz roszczeń umorzonych lub przedawnionych,
- wpływy należności wewnątrzzakładowych,
- błędne uznania i korekty błędnych obciążeń bankowych.

Ewidencja szczegółowa powinna zapewnić ustalenie rozrachunków, roszczeń i rozliczeń z poszczególnych tytułów.

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

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

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

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

### ***Zespół 3 – Materiały i towary”***

Konta zespołu 3 służą do ewidencji:

- 1) zapasów własnych:
  - materiałów (konta 310 i 340),
  - towarów (konta 330 i 340),
- 2) rozliczenia zakupu materiałów i towarów oraz ewentualnie usług (konto 300).

Do materiałów zalicza się surowce i inne materiały podstawowe, półfabrykaty obcej produkcji, materiały pomocnicze, opakowania , paliwa, części zamienne maszyn i urządzeń, odpadki użytkowe.

Surowcem są również artykuły spożywcze zużywane do przygotowania posiłków w szkołach, żłobkach, przedszkolach.

Towary to rzeczowe składniki majątku nabyte w celu sprzedaży bez poddawania ich procesowi przetworzenia. Do towarów zalicza się również artykuły spożywcze zużywane do posiłków w stołówkach i bufetach.

Zakupione materiały i towary ujawnione w ewidencji wykazuje się w księgach rachunkowych według

rzeczywistych cen zakupu (koszty ich zakupu zalicza się w całości do kosztów okresu, w którym je poniesiono). Rozchód materiałów może być wyceniony według zasady „pierwsze przyszło – pierwsze wyszło” polegającej na wycenie rozchodów według ceny zakupu kolejnych dostaw, poczynając od dostawy nabytej najwcześniej. Ewidencja szczegółowa do kont zespołu 3 powinna zapewnić możliwość ustalenia stanu zapasów według miejsc ich znajdowania się i osób, które są za nie odpowiedzialne.

#### **Konto 300 – „Rozliczenie zakupu”**

Konto 300 służy do ewidencji rozliczenia zakupu materiałów, towarów, robót i usług a w szczególności:

- wartości materiałów i towarów w drodze,
- wartości dostaw i usług nie fakturowanych.

Stosowanie konta 300 nie jest obowiązkowe.

Na stronie **Wn** konta 300 ujmuje się:

- faktury dostawców krajowych i zagranicznych łącznie z naliczonym podatkiem VAT oraz rachunki,
- podatek VAT, podatek akcyzowy, podatek importowy i cło pobierane przy imporcie.

Na stronie **Ma** konta 300 ujmuje się:

- wartość przyjętych dostaw i usług,
- naliczony podatek VAT do rozliczenia z urzędem skarbowym,
- naliczony w fakturach podatek VAT nie podlegający zwrotowi lub odliczeniu od podatku należnego obciążający właściwe koszty.

Konto 300 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan dostaw w drodze, a saldo Ma – stan dostaw lub usług nie fakturowanych.

Konto 300 wykorzystywane jest w jednostkach wyłącznie do wykazania stanu dostaw w drodze i dostaw nie fakturowanych na koniec okresu sprawozdawczego.

#### **Konto 310 – „Materiały”**

Konto 310 służy do ewidencji zapasów materiałów służących do prowadzenia działalności znajdujących się w magazynach własnych i obcych, jak również we własnym lub obcym przerobie. Ewidencją konta 310 objęte są tylko środki żywnościowe zakupione do wytworzenia posiłków w przedszkolu miejskim oraz środki czystości do utrzymania higienicznych warunków w kuchni i stołówce przedszkolnej, ponadto opały służący do ogrzewania pomieszczeń. Pozostałe przychody i rozchody materiałów bieżąco (bezpośrednio po zakupie) odnosi się w ciężar właściwego konta kosztów.

Do konta 310 należy prowadzić ewidencję analityczną dostosowaną do potrzeb gospodarki materiałowej i umożliwiającą rozliczenie osób materialnie odpowiedzialnych za powierzone im zapasy.

W ewidencji należy wyodrębnić materiały w poszczególnych magazynach. Ewidencję ilościowo-wartościową dla poszczególnych materiałów w magazynie prowadzi się na kartach ilościowych i ilościowo-wartościowych.

Ewidencję prowadzi się w sposób umożliwiający ustalenie obrotów oraz stanu zapasów na koniec każdego okresu sprawozdawczego.

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

Konto 310 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan zapasów materiałów w cenach zakupu.

#### **Konto 340 – „Odchylenia od cen ewidencyjnych materiałów i towarów”**

Konto 340 służy do ewidencji różnic pomiędzy ceną ewidencyjną materiałów, towarów i artykułów spożywczych ustaloną na poziomie cen zakupu, nabycia lub sprzedaży a ich rzeczywistą ceną zakupu lub nabycia.

Na stronie **Wn** konta 340 ujmuje się odchylenia debetowe i rozliczenie odchyleń kredytowych, a na stronie **Ma** – odchylenia kredytowe i rozliczenia odchyleń debetowych.

Ewidencja szczegółowa powinna zapewniać co najmniej podział odchyleń na dotyczące materiałów, towarów i artykułów spożywczych.

Konto 340 może wykazywać saldo Wn i Ma, które oznaczają stan odchyleń zapasów materiałów i towarów ujętych na kontach 310-330.

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

Konta zespołu 4 służą do ewidencji :

- kosztów prostych w układzie rodzajowym,

- rozliczenia kosztów i zmiany stanu produktów.

Nie księguje się na kontach tego zespołu:

- kosztów inwestycji lub wchodzących bezpośrednio w wartość majątku trwałego,
- kosztów działalności finansowej z funduszy specjalnych,
- kosztów operacji finansowych,
- pozostałych kosztów operacyjnych,
- kosztów związanych z usuwaniem szkód losowych.

#### ***Konto 400 – „Amortyzacja”***

Konto 400 służy do ewidencji kosztów 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 odpisy amortyzacyjne, a na stronie **Ma** przeniesienia kosztów amortyzacji na wynik finansowy.

Konto 400 może wykazywać w ciągu roku obrotowego saldo Wn, które wyraża wysokość poniesionych kosztów amortyzacji. Saldo konta 400 przenosi się w końcu roku obrotowego na konto 860.

#### ***Konto 401 – „Koszty według rodzajów”***

Konto 401 służy do ewidencji kosztów prostych według rodzajów.

Na stronie **Wn** konta 400 księguje się wszystkie poniesione w okresie koszty a na stronie **Ma** zmniejszenia poprzednio ujętych kosztów oraz przeniesienie salda kosztów występującego na koniec roku.

W celu uzyskania kompletnych danych o faktycznych kosztach poniesionych w okresie sprawozdawczym należy na poniesione koszty, na które nie otrzymano jeszcze dokumentów wystawić własne dowody wewnętrzne i ująć w ewidencji kosztów tego okresu, którego dotyczą w korespondencji z kontem 300. Ewentualne różnice między wartością ustaloną przez dostawcę a własną wyceną ujmuje się w koszty okresu, w którym otrzymano dowód zewnętrzny.

Do konta 401 należy prowadzić szczegółową ewidencję analityczną według podziałek klasyfikacji budżetowej.

Konto 401 może wykazywać w ciągu roku obrotowego saldo Wn, które wyraża poniesione od początku roku koszty.

Saldo konta 401 przenosi się w ciągu roku obrotowego na konto 860.

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

W jednostkach ewidencjonujących poniesione koszty tylko na koncie 400, konto 490 służy do ujmowania:

- kosztów rozliczanych w innych okresach niż je poniesiono ( w korespondencji z kontem 640),
- zmniejszeń rozliczeń międzyokresowych kosztów oraz rezerw tworzonych na koszty, (w korespondencji z kontem 640),
- kosztów zgromadzonych na koncie 700 oraz ewentualne koszty zakupu i sprzedaży towarów i materiałów ujęte na koncie 760.

Przez zmianę produktów rozumie się zwiększenie lub zmniejszenie sald na początku okresu następujących składników:

- produktów gotowych,
- produkcji nie zakończonej,
- rozliczeń międzyokresowych kosztów.

Saldo **Wn** konta 490 wyraża zmniejszenie stanu produktów, a saldo **Ma** zwiększenie ich stanu.

Na stronie **Ma** konta 490 ujmuje się poniesione koszty rodzajowe przypadające na przyszłe okresy , w korespondencji z kontem 640.

Pod datą 31 grudnia saldo konta 490 przenosi się na konto 860 jako korektę kosztów poniesionych w okresie.

Przy sporządzaniu okresowych sprawozdań finansowych i obliczaniu wyniku za poszczególne miesiące lub kwartały zwiększenie lub zmniejszenie stanu produktów ustala się pozaksięgowo na podstawie obliczeń dokonanych o stany początkowe i końcowe odpowiednich kont zespołu 6.

#### ***Zespół 5 – „ Koszty według typów działalności i ich rozliczenie”***

Konta zespołu 5 nie są prowadzone w jednostkach gdyż:

- charakter i rozmiary działalności nie wymagają ustalenia struktury kosztów poszczególnych typów lub odmian jej działalności, w tym także według miejsc ich powstania

## **Zespół 6 – „Produkty”**

Konta zespołu 6 służą do ewidencji przychodów, rozchodów i stanu produktów wytworzonych przez jednostkę w postaci wyrobów gotowych lub półfabrykatów, do ujęcia kosztów rozliczanych w innym czasie niż je poniesiono tj. do rozliczeń międzyokresowych kosztów.

Rozliczenia międzyokresowe kosztów, ewidencjonowane na koncie 640 obejmują poniesione koszty przyszłych okresów (rozliczenia międzyokresowe czynne) oraz rozliczne w kosztach danego okresu rezerwy na koszty, które będą poniesione w przyszłych okresach (rozliczenia międzyokresowe bierne).

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

Konto 640 służy do ewidencji kosztów rozlicznych w przyszłych okresach (rozliczenia międzyokresowe czynne) oraz do ewidencji zaliczonych do kosztów działalności danego okresu rezerw na koszty przyszłych okresów (rozliczenie międzyokresowe bierne).

Rozliczenia międzyokresowe czynne obejmują tę część kosztów poniesionych w danym okresie, która dotyczy działalności przyszłych okresów i wobec tego nie powinny one obniżać wyniku finansowego bieżącego okresu.

Do rozliczeń międzyokresowych czynnych kwalifikować można między innymi koszty:

- zakupu materiałów i towarów,
- większych remontów środków trwałych,
- podatku od towarów i usług naliczonego, a nie podlegającego odliczeniu od VAT należnego budżetowi,
- ubezpieczeń majątkowych, płatnych z góry na kilka okresów,
- opłat za wieczyste użytkowanie gruntów,
- odpisów rocznych na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych,
- pozyskania kredytów i pożyczek.

Rozliczenia międzyokresowe bierne, to utworzone rezerwy na koszty przyszłych okresów, którymi obciążono koszty działalności bieżącego okresu. Rezerwy na koszty przyszłych okresów ustala się w ich przewidywanej wysokości.

Rezerwy na koszty przyszłych okresów można tworzyć między innymi na przewidywane koszty:

- napraw gwarancyjnych produktów, na które udziela się dłuższych gwarancji,
- wynagrodzenia pracowników produkcyjnych przysługujących za okres urlopu.

Na stronie **Wn** konta 640 ujmuje się koszty proste i złożone poniesione w okresach sprawozdawczych, a dotyczące przyszłych okresów oraz koszty poniesione w okresie sprawozdawczym, na które w poprzednim okresie utworzono rezerwę.

Na stronie **Ma** konta 640 księguje się utworzone rezerwy na spodziewane koszty do poniesienia w przyszłych okresach, które zaliczono z wyprzedzeniem do kosztów działalności okresu sprawozdawczego.

Ewidencja szczegółowa do konta 640 powinna być prowadzona według tytułów rozliczeń międzyokresowych kosztów z podziałem na rozliczenia czynne i bierne. W ewidencji tej trzeba wyodrębnić rozliczane w czasie koszty zakupu i koszty pozyskania pożyczek.

Konto 640 może wykazywać dwa salda Wn wyraża koszty przyszłych okresów i jest ujmowane w aktywach bilansowych a saldo Ma wyraża rezerwy na koszty przewidywane w przyszłych okresach, które wykazuje się w pasywach bilansu.

## **Zespół 7 – „Przychody i koszty ich uzyskania”**

Konta zespołu 7 przeznaczone są do ewidencji związanych z działalnością podstawową:

- przychodów i kosztów ich uzyskania z tytułu sprzedaży produktów,
- przychodów i kosztów operacji finansowych
- dotacji i subwencji otrzymanych, które wpływają na wynik finansowy
- przychodów z tytułu finansowych dochodów budżetowych i operacji finansowych oraz kosztów operacji finansowych realizowanych przez jednostki budżetowe,
- pozostałych przychodów i kosztów operacyjnych,
- podatków nieujętych na koncie 400

Za przychód uważa się:

1). należne bez podatku VAT kwoty za sprzedane produkty i towary, skorygowane o należne dopłaty oraz o udzielone rabaty itp. pomniejszone o należny podatek od towarów i usług,

2). kwoty należne z tytułu operacji finansowych takich jak ze sprzedaży papierów wartościowych, z posiadania udziałów w innych jednostkach, odsetki od należności i udzielonych pożyczek, a ponadto przychody z tytułu finansowych dochodów budżetowych ( podatki, opłaty oraz zwroty wydatków z lat ubiegłych),



3). pozostałe przychody operacyjne, w tym przede wszystkim z tytułu sprzedaży materiałów, środków trwałych i inwestycji, odpisania zobowiązań przedawnionych, otrzymania odszkodowań i kar oraz darowizn środków obrotowych od innych podmiotów niż jednostki i zakłady budżetowe.

Do kosztów uzyskania przychodów księgowych na kontach zespołu 7 zalicza się:

- 1) wartość sprzedanych towarów w cenie zakupu lub nabycia,
- 2) koszty operacji finansowych takich jak: wartość w cenie nabycia sprzedanych papierów wartościowych, odsetki od obligacji własnych, odsetki od zaciągniętych pożyczek, dyskonta przy sprzedaży weksli, czeków obcych i papierów wartościowych, ujemne różnice kursowe oraz odsetki za nieterminową spłatę zobowiązań,
- 3) pozostałe koszty operacyjne, w tym przede wszystkim wartość w cenach nabycia sprzedanych materiałów, odpisane należności przedawnione, umorzone i nieściągalne, zapłacone odszkodowania, kary i grzywny oraz przekazane darowizny środków obrotowych dla innych podmiotów niż jednostki i zakłady budżetowe.

Na kontach zespołu 7 nie księguje się przychodów i kosztów działalności finansowej funduszy specjalnych, które księguje się na kontach właściwych funduszy.

Ewidencję analityczną przychodów należy prowadzić z uwzględnieniem podziałek klasyfikacji dochodów budżetowych.

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

Konto 700 służy do ewidencji:

- przychodów za sprzedaży wyrobów gotowych i półfabrykatów oraz wszelkiego rodzaju usług,
- kosztów wytworzenia sprzedanych produktów.

Na stronie **Wn** konta 700 księguje się koszt wytworzenia sprzedanych produktów, obejmujący:

- rzeczywisty koszt wytworzenia, za który uważa się również wartość produktów w cenach ewidencyjnych, skorygowaną o odchylenia od cen ewidencyjnych.

Na stronie **Ma** konta 700 ujmują się przychody ze sprzedaży ( w korespondencji z kontami zespołu 1 i 2 oraz ewentualnie o i 8 oraz 4).

Ewidencja szczegółowa powinna zapewnić podział sprzedaży dostosowany do zasad wymiarów podatków oraz należnych dotacji i subwencji jak też według ich przedmiotów i kierunków sprzedaży.

W końcu roku obrotowego przenosi się:

- przychody ze sprzedaży na stronę Ma konta 860,
- koszt sprzedanych produktów na stronę Wn konta 490, uznając konto 700.

Na koniec roku konto 700 nie wykazuje salda.

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

Konto 750 służy do ewidencji przychodów finansowych niestanowiących dochodów budżetowych.

Na stronie Ma konta 750 ujmują się przychody z tytułu operacji finansowych, a w szczególności przychody ze sprzedaży papierów wartościowych, przychody z udziałów i akcji, dywidendy oraz odsetki od udzielonych pożyczek, dyskonta 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 w innych podmiotach gospodarczych, należne jednostce odsetki od pożyczek i zapłacone odsetki za zwłokę od należności.

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

Na koniec roku konto 750 nie wykazuje salda.

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

Konto 751 służy do ewidencji kosztów finansowych.

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

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

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

Na koniec roku konto 751 nie wykazuje salda.

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

Konto 760 służy do ewidencji przychodów i kosztów niezwiązanych bezpośrednio ze zwykłą działalnością jednostki, w tym wszelkich innych przychodów niż podlegające ewidencji na kontach 700, 740, 750.

Do pozostałych przychodów zalicza się w szczególności:

- 1) przychody ze sprzedaży materiałów, środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych,
- 2) otrzymane odszkodowania, kary i grzywny,
- 3) darowizny i nieodpłatnie otrzymane środki obrotowe od innych podmiotów niż jednostki budżetowe i zakłady budżetowe,
- 4) nadwyżki środków obrotowych,
- 5) odpisane przedawnione zobowiązania.

Do pozostałych kosztów zalicza się przede wszystkim:

- 1) wartość sprzedanych materiałów w cenie zakupu lub nabycia,
- 2) naliczone kary i grzywny oraz odszkodowania,
- 3) wartość nieodpłatnie przekazanych środków obrotowych dla innych niż jednostki budżetowe i zakłady budżetowe,
- 4) odpisane przedawnione umorzone lub nieściągalne należności,
- 5) utworzone rezerwy na należności,
- 6) koszty postępowania spornego i egzekucyjnego.

Na stronie **Ma** konta 760 ujmuje się w szczególności:

- 1) przychody ze sprzedaży materiałów,
- 2) przychody ze sprzedaży środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych i inwestycji,
- 3) przychody operacyjne, do których zaliczamy w szczególności odpisane przedawnione zobowiązania, otrzymane odszkodowania, kary i grzywny, darowizny i nieodpłatnie otrzymane środki obrotowe.

Na stronie **Wn** konta 760 ujmuje się w szczególności:

- 1) koszty osiągnięcia przychodów ze sprzedaży materiałów, w tym wartość w cenach zakupu lub nabycia tych materiałów,
- 2) pozostałe koszty operacyjne do których zliczamy w szczególności kary i grzywny, odpisane przedawnione, umorzone i nieściągalne należności, utworzone rezerwy na należności od dłużników, koszty postępowania spornego i egzekucyjnego oraz nieodpłatnie przekazane środki obrotowe.

Konto 760 służy również do ewidencji zapisów uzupełniających dokonywanych na kontach zespołu 6 z tytułu zwiększeń lub zmniejszeń stanu produktów ( w tym również rozliczeń międzyokresowych kosztów).

Na stronie Wn konta 760 ( w korespondencji ze stroną Ma konta 490) ujmuje się zwiększenie stanu produktów, a na stronie Ma konta 760 ( w korespondencji ze stroną Wn konta 490) ujmuje się zmniejszenie stanu produktów.

W końcu roku obrotowego przenosi się:

- 1) na stronę Wn konta 490 – koszty związane z zakupem i sprzedażą składników majątku, jeżeli zostały ujęte na koncie 760, w korespondencji ze stroną Ma konta 760,
- 2) na stronę Wn konta 860 – wartość sprzedanych materiałów w cenach zakupu lub nabycia oraz pozostałe koszty operacyjne, w korespondencji ze stroną Ma konta 760,
- 3) na stronę Ma konta 860 – przychody ze sprzedaży składników majątkowych ujmowanych na koncie 760 oraz pozostałe przychody operacyjne, w korespondencji ze stroną Wn konta 760.

Na koniec roku konto 760 nie wykazuje salda.

### **Konto 761 – „Pokrycie amortyzacji”**

Konto 761 służy do ewidencji wartości amortyzacji ujętej na koncie 401.

Na stronie **Wn** konta 761 ujmuje się przeniesienie salda konta na wynik finansowy, a na stronie **Ma** równowartość amortyzacji ujętej na koncie 401, w korespondencji z kontem 800.

W końcu roku obrotowego saldo konta 761 przenosi się na konto 860.

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

Konta zespołu 8 służą do ewidencji:

- funduszu jednostki – konto 800,

- dotacji budżetowych przekazanych przez jednostki budżetowe – konto 810,
- rozliczenia wyniku finansowego w części pozostającej do podziału w gospodarstwach pomocniczych, oraz nadwyżki środków obrotowych zakładów budżetowych – konto 820,
- rezerw tworzonych w ciężar pozostałych kosztów operacyjnych oraz przychodów przyszłych okresów – konto 840,
- funduszy specjalnego przeznaczenia:
  - a) zakładowego funduszu świadczeń socjalnych – konto 851,
  - b) innych funduszy specjalnego przeznaczenia – konto 853,
  - c) funduszy mienie zlikwidowanych przedsiębiorstw,
- strat i zysków nadzwyczajnych oraz do ustalenie wyniku finansowego – konto 860,
- podatku dochodowego oraz wpłat z zysku gospodarstwa pomocniczego do budżetu – konto 870.

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

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

Na stronie **Wn** ujmuje się zmniejszenia funduszu, a na stronie **Ma** – jego zwiększenia.

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

- 1) przeksięgowanie w roku następnym, pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego, straty bilansowej roku ubiegłego z konta 860,
- 2) przeksięgowanie, pod datą sprawozdania budżetowego zrealizowanych dochodów budżetowych z konta 222,
- 3) przeksięgowanie, w końcu roku obrotowego, dotacji z budżetu i środków budżetowych wykorzystanych na inwestycję z konta 810,
- 4) pokrycie amortyzacji podstawowych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych,
- 5) różnice aktualizacji środków trwałych,
- 6) wartość sprzedanych i nieodpłatnie przekazanych podstawowych środków trwałych i inwestycji.

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

- 1) przeksięgowanie, w roku następnym pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego, zysku bilansowego roku ubiegłego z konta 860,
- 2) przeksięgowanie, pod datą sprawozdania finansowego, zrealizowanych wydatków budżetowych z konta 223,
- 3) wpływ dotacji i środków przeznaczonych na finansowanie inwestycji,
- 4) różnice z aktualizacji środków trwałych,
- 5) nieodpłatne otrzymanie środków trwałych i inwestycji.

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

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

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

Konto 810 służy do ewidencji :

- 1) dotacji przekazanych z budżetu na finansowanie działalności podstawowej ( dotacje podmiotowe i przedmiotowe) gospodarstw pomocniczych i zakładów budżetowych,
- 2) dotacji celowych z budżetu na finansowanie inwestycji zakładów budżetowych,
- 3) innych dotacji przekazywanych z budżetu,
- 4) równowartości dokonanych wydatków na inwestycje w jednostce.

Na stronie **Wn** konta 810 ujmuje się dotacje przekazane przez jednostkę na finansowanie środków obrotowych i inwestycji oraz inne dotacje przekazane z budżetu, wykorzystanie środków budżetowych na finansowanie inwestycji jednostki.

Na stronie **Ma** konta 810 ujmuje się zwroty dotacji przekazanych w tym samym roku budżetowym oraz przeksięgowanie w ciągu roku obrotowego na konto 800 stanu dotacji przekazanych.

Ewidencję analityczną do konta 810 należy prowadzić według podziałek klasyfikacji i jednostek, którym dotację przekazano i przeznaczenia dotacji.

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

Konto 840 służy do ewidencji:

- 1) rezerw tworzonych w ciężar pozostałych kosztów operacyjnych lub kosztów finansowych na znane jednostce ryzyko, grożące straty,
- 2) przychodów przyszłych okresów (np. opłat pobranych w bieżącym roku na poczet przychodów z działalności realizowanej w przyszłych latach i wymagalnych odsetek od należności),
- 3) przypisanych na koncie 226 długoterminowych należności z tytułu dochodów budżetowych,
- 4) zaliczek i przedpłat stanowiących co najmniej 50% wartości dostaw lub usług przed wydaniem towarów lub wykonaniem usługi.

Na stronie *Ma* ujmuje się utworzenie i zwiększenie rezerwy oraz powstanie i zwiększenie rozliczeń międzyokresowych przychodów, a na stronie *Wn* – zmniejszenie i rozwiązanie rezerw oraz rozliczenie międzyokresowe przychodów poprzez zaliczenie ich do przychodów roku obrotowego lub zysków nadzwyczajnych.

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

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

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

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

Konto 851 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń zakładowego funduszu świadczeń socjalnych tworzono na podstawie ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.

Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych tworzy się przede wszystkim z:

- odpisów obciążających koszty działalności jednostki,
- odsetek naliczonych od środków tego funduszu ulokowanych na rachunkach bankowych,
- odsetek od udzielonych pożyczek na cele mieszkaniowe,
- dobrowolnych wpłat, darowizn oraz zapisów osób fizycznych i prawnych,
- nie wykorzystanych środków zakładowego funduszu nagród w jednostkach budżetowych,
- opłat osób i jednostek korzystających z zakładowej działalności socjalnej,
- dochodów z tytułu sprzedaży, dzierżawy i likwidacji środków trwałych służących działalności socjalnej zakładu pracy w części nie przeznaczonych na odtworzenie zakładowych obiektów socjalnych,

Środki pieniężne zakładowego funduszu świadczeń socjalnych gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym ewidencjonuje się na koncie 135.

W ramach prowadzenia działalności socjalnej w niewielkich rozmiarach i korzystanie wyłącznie z usług innych specjalistycznych jednostek ewidencję szczegółową ogranicza się do gromadzenia danych dostosowanych do sprawozdawczości oraz do potrzeb wewnętrznych w zakresie planowania i gospodarowania środkami tego funduszu.

Saldo *Ma* konta 851 oznacza stan zakładowego funduszu świadczeń socjalnych będącego w dyspozycji jednostki.

#### ***Konto 853 – „Fundusze pozabudżetowe”***

Konto 853 służy do ewidencji stanu, zwiększeń i zmniejszeń funduszy pozabudżetowych takich jak fundusze celowe i fundusze specjalnego przeznaczenia.

Na stronie *Wn* konta 853 ujmuje się koszty pokrywane z funduszy pozabudżetowych oraz zmniejszenia z innych tytułów niż koszty.

Na stronie *Ma* konta 853 księguje się przychody oraz zwiększenia funduszy pozabudżetowych.

Ewidencja szczegółowa powinna zapewnić możliwość ustalenia przychodów i kosztów oraz innych zwiększeń z zmniejszeń każdego funduszu pozabudżetowego w przekrojach dostosowanych do obowiązującej sprawozdawczości.

Saldo *Ma* konta 853 wyraża stan funduszu pozabudżetowego.

#### ***Konto 860 – „Straty i zyski nadzwyczajne oraz wynik finansowy”***

Konto 860 służy do ewidencji strat i zysków nadzwyczajnych oraz do ustalenia na koniec roku obrotowego wyniku finansowego jednostki. W ciągu roku obrotowego na stronie *Wn* księguje się poniesione straty nadzwyczajne działalności operacyjnej, a na stronie *Ma* zrealizowane zyski nadzwyczajne.

Do strat i zysków nadzwyczajnych zalicza się skutki finansowe zdarzeń powstających niepowtarzalnie, poza zwykłą działalnością jednostki, a w szczególności spowodowane zdarzeniami losowymi, zaniechaniem lub

zawieszeniem pewnego rodzaju działalności oraz z postępowaniem układowym lub naprawczym.

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

- 1) poniesionych kosztów, w korespondencji z kontem 400, 401,
- 2) zmniejszeń stanu produktów oraz rozliczeń międzyokresowych w stosunku do stanu na początek roku, w korespondencji z kontem 490,
- 3) wartości sprzedanych materiałów w cenie zakupu lub nabycia, w korespondencji z kontem 760,
- 4) dotacji przekazanych na sfinansowanie działalności podstawowej samodzielnie bilansujących oddziałów, w korespondencji z kontem 740,
- 5) kosztów operacji finansowych, w korespondencji z kontem 750, oraz pozostałych kosztów operacyjnych, w korespondencji z kontem 760.

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

- 1) uzyskanych przychodów, w korespondencji z poszczególnymi kontami zespołu 7,
- 2) zwiększeń stanu produktów oraz rozliczeń międzyokresowych w stosunku do stanu na początek roku, w korespondencji z kontem 490,
- 3) dotacji otrzymanych na finansowanie działalności podstawowej, w korespondencji z kontem 740,
- 4) pokrycia kosztów amortyzacji, w korespondencji z kontem 761.

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

### **Konta pozabilansowe**

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

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

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

Na stronie Ma konta 975 ujmuje się wartość wydatków strukturalnych.

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

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

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

Na stronie **Ma** ujmuje się:

- 1) równowartość zrealizowanych wydatków budżetowych;
- 2) wartość planu niewygasających wydatków budżetowych do realizacji w roku następnym;
- 3) wartość planu niezrealizowanego i wygasłego.

Ewidencja szczegółowa do konta jest prowadzona w szczególności 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:

- 1) równowartość zrealizowanych wydatków budżetowych obciążających plan finansowy niewygasających wydatków budżetowych;
- 2) wartość planu niewygasających wydatków budżetowych w części niezrealizowanej lub wygasłej.

ewidencję szczegółową prowadzi się w szczególności planu finansowego niewygasających wydatków budżetowych. Konto 981 nie powinno wykazywać salda na koniec roku.

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

Konto 998 służy do ewidencji prawnego zaangażowania wydatków budżetowych ujętych w planie finansowym jednostki danego roku budżetowego, czyli kwoty wynikające z podpisanych przez dysponenta budżetu umów angażujących środki przewidziane planem finansowym wydatków oraz w planie finansowym niewygasających wydatków budżetowych ujętych do realizacji w danym roku budżetowym.

Na stronie Wn konta 998 będą ewidencjonowane na koniec roku budżetowego:

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

Po stronie **Wn** ujmowane będą w ciągu roku korekty powodujące zmniejszenie zaangażowania na skutek zmiany wartości podpisanych umów.

Na stronie **Ma** konta 998 ujmowane będzie zaangażowanie wydatków planu finansowego roku bieżącego, czyli wartość umów, decyzji i innych postanowień, których wykonanie pociągnie za sobą konieczność dokonania wydatków budżetowych w danym roku.

Do konta 998 powinna być prowadzona ewidencja szczegółowa według podziałek klasyfikacji budżetowej.

Na koniec roku konto nie może wykazywać salda, natomiast w trakcie roku saldo Ma konta będzie wykazywać wartość zaangażowania, które zostanie wykazane w sprawozdaniu Rb 28 S.

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

Konto 999 służy do ewidencji prawnego zaangażowania wydatków budżetowych przyszłych lat.

Na początku kolejnego roku budżetowego po stronie **Wn** konta 999 zaksięgowana zostanie w korespondencji z kontem 998 równowartość wydatków zaangażowanych w latach poprzednich, a obciążających plan finansowy danego roku bieżącego jednostki.

Na stronie **Ma** konta 999 ujmowane będzie zaangażowanie lat przyszłych ustalone na początku roku oraz zaangażowanie lat przyszłych pojawiające się w trakcie roku budżetowego.

Po obu stronach konta należy ujmować korekty wartości zaangażowania.

Do konta 999 powinna być prowadzona szczegółowa ewidencja według podziałek klasyfikacji budżetowej.

Saldo Ma konta 999 na koniec roku budżetowego odpowiada zaangażowaniu wydatków budżetowych lat następnych.

**WYKAZ KONT ANALITYCZNYCH Z POWIĄZANAMI  
KONT SYNTETYCZNYCH DLA BUDŻETU GMINY**

Syntetyka	Analityka	Wyszczególnienie
133	133-01	„Rachunek budżetu”
134	134-01-x	„Kredyty bankowe” - wg potrzeb
135	135-01-x	„Rachunki środków na niewygasające wydatki”
140	140-01-x	„Inne środki pieniężne” - wg potrzeb
222	222-01-x	„Rozliczenie dochodów budżetowych” - wg poszczególnych jednostek budżetowych
223	223-01-x	„Rozliczenie wydatków budżetowych” - wg poszczególnych jednostek budżetowych
224	224-01-x	„Rozrachunki budżetu” - wg poszczególnych tytułów i poszczególnych budżetów
225	225-01-x	„Rozliczenie niewygasających wydatków” wg poszczególnych planów niewygasających wydatków
240	240-01-x	„Pozostałe rozrachunki” - wg poszczególnych tytułów
250	250-01-x	„Należności finansowe” - wg poszczególnych kontrahentów
260	260-01-x	„Zobowiązania finansowe” - wg poszczególnych kontrahentów
290	290-01	„Odpisy aktualizujące należności” - analityka wg potrzeb
901	901-01	„Dochody budżetowe” - analityka wg podziałek klasyfikacji budżetowej
902	902-01	„Wydatki budżetu” - analityka wg podziałek klasyfikacji budżetowej
903	903-01	„Niewykonane wydatki” - analityka wg potrzeb
904	904-01	„Niewygasające wydatki” - analityka wg potrzeb
909	909-01-x	„Rozliczenia międzyokresowe” - wg tytułów
960	960-01	„Skumulowana nadwyżka lub niedobór na zasobach budżetu”
961	961-01-x	„Niedobór lub nadwyżka budżetu” - analityka wg rodzaju zwiększeń i zmniejszeń
962	962-01	„Wynik na pozostałych operacjach” - analityka wg potrzeb
968	968-01-x	„Prywatyzacja” - analityka wg podziałek klasyfikacji budżetowej i tytułu prywatyzacji

x – oznaczenie numerowe np. (1,2,3) wg potrzeb.

**WYKAZ KONT ANALITYCZNYCH Z POWIĄZANIAMI  
Z KONTAMI SYNTETYCZNYMI DLA URZĘDU GMINY**

Syntetyka	Analityka	Wyszczególnienie
<b>Zespól 0 – Majątek trwały</b>		
011	011-02-x	„Środki trwale” - analityka prowadzona na kartach ewidencyjnych środków trwałych wg grup rodzajowych środków trwałych oraz tabelach amortyzacyjnych
013	013-02-x	„Pozostałe środki trwale” - analityka na kartach kontowych, do której prowadzona jest ewidencja ilościowo-wartościowa, z podziałem na komórki organizacyjne, którym powierzono te środki.
014	014-02	„Zbiory biblioteczne” - w księgach inwentarzowych
015	015-02-x	„Mienie zlikwidowanych jednostek” - analityka wg rodzaju zlikwidowanych jednostek
016	016-02-x	„Dobra kultury” - analityka wg potrzeb
020	020-02-x	„Wartości niematerialne i prawne” - programy komputerowe - nabyte prawa majątkowe
030	030-02	„Długoterminowe aktywa finansowe” - analityka wg tytułów
071	071-02	„Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych” - analityka prowadzona w tabelach amortyzacyjnych wg grup rodzajowych środków
072	072-02	„Umorzenie pozostałych środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych” - analityka jak do konta 013 i 014 przy umarzeniu w pełnej wartości
073	073-02-x	„Odpisy aktualizujące długoterminowe aktywa finansowe” - analityka wg potrzeb
080	080-02-x 080-07-x	„Inwestycje (środki trwale w budowie)” - analityka wg poszczególnych rodzajów efektów (zadań)
<b>Zespól 1 Środki pieniężne i rachunki bankowe”</b>		
130	130-02 130-07-1 130-14 130-15	„Rachunek bieżący jednostek budżetowych” - analityka wg podziałek klasyfikacji budżetowej (Urząd) - analityka wg podziałek klasyfikacji budżetowej (inwestycje) - analityka wg podziałek klasyfikacji budżetowej (GFRPAIkoł) - analityka wg podziałek klasyfikacji budżetowej ( OPS)
132	132-02	„Rachunek dochodów samorządowych jednostek budżetowych” - analityka wg potrzeb
134	134-02	„Kredyty bankowe” - analityka wg potrzeb
135	135-04 135-20	„Rachunki środków funduszy specjalnego przeznaczenia” - wg poszczególnych funduszy specjalnego przeznaczenia - rachunek funduszu świadczeń socjalnych (urząd, przedszkole, OPS) - rachunek Gminnego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej
137	137-02-x 137-07-x	„Rachunki środków pochodzących ze źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi” - analityka wg potrzeb ( wg wyodrębnionych projektów, programów
138	138-07-x	„– Rachunki środków europejskich” - analityka wg rachunków bankowych i programów finansowanych z funduszy pomocowych
139	139-05-x	„Inne rachunki bankowe” - analityka wg rodzajów środków i kontrahentów
140	140-02-x	„Krótkoterminowe papiery wartościowe i inne środki pieniężne” - analityka wg poszczególnych krótkoterminowych papierów wartościowych i innych środków pieniężnych



<b>Zespół 2 – Rozrachunki i roszczenia</b>		
<b>201</b>	<b>201-02-x</b> <b>201-07-x</b> <b>201-14-x</b>	„Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami” - analityka z dalszym podziałem kartach kontowych wg poszczególnych kontrahentów
<b>221</b>	<b>221-02</b>	Należności z tytułu dochodów budżetowych” - analityka na kartach kontowych budżetu gminy, księgowanie na koniec okresu sprawozdawczego wg podziałek klasyfikacji budżetowej w zakresie należności przypisanych. Analitykę należności podatkowych stanowią: - rejestry wymiarowe, - rejestry przypisów i odpisów, - dzienniki obrotów z imiennymi kartami kontowymi - podatników, - dzienniki obrotów ze zbiorczymi kartami kont wg sołectw, - kontokwitariusze,
<b>222</b>	<b>222-02-x</b>	„Rozliczenie dochodów budżetowych” - analityka wg jednostek realizujących dochody budżetowe
<b>223</b>	<b>223-02-x</b>	„Rozliczenie wydatków budżetowych” - analityka wg jednostek budżetowych wykonujących wydatki budżetowe
<b>224</b>	<b>224-02-x</b>	„Rozliczenie udzielonych dotacji budżetowych” - analityka wg beneficjentów dotacji
<b>225</b>	<b>225-02-x</b>	„Rozrachunki z budżetami” - analityka wg każdego z tytułów rozrachunków i budżetów odrębnie
<b>226</b>	<b>226-02-x</b>	„Długoterminowe należności budżetowe” - analityka wg potrzeb
<b>227</b>	<b>227-02-x</b> <b>227-07-x</b>	„Rozliczenie dochodów ze środków funduszy pomocowych” - analityka wg poszczególnych programów pomocowych i tytułów zrealizowanych dochodów.
<b>228</b>	<b>228-02-x</b> <b>228-07-x</b>	„Rozliczenie wydatków ze środków funduszy pomocowych” - analityka wg poszczególnych programów funduszy pomocowych
<b>229</b>	<b>229-02-x</b>	„Pozostałe rozrachunki publiczno prawne” - analitykę stanowią karty kontowe wg tytułów i podmiotów
<b>231</b>	<b>231-02-x</b>	„Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń” - analitykę stanowią listy płac, karty wynagrodzeń, świadczeń z tytułu ubezpieczeń społecznych, podatków
<b>234</b>	<b>234-02-x</b> <b>234-04-x</b>	„Pozostałe rozrachunki z pracownikami” - analitykę stanowią karty kontowe imienne dla każdego pracownika z tytułu zaliczek pożyczek i innych należności
<b>240</b>	<b>240-02-x</b>	„Pozostałe rozrachunki” - analitykę stanowią karty kontowe wg tytułów i podmiotów
<b>290</b>	<b>290-02-x</b>	„Odpisy aktualizujące należności” - analityka wg potrzeb
<b>Zespół 3 – Materiały i towary</b>		
<b>300</b>	<b>300-02-x</b>	„Rozliczenie zakupu” - analityka wg poszczególnych tytułów”
<b>310</b>	<b>310-02-x</b>	„Materiały” - analitykę stanowią kartoteki magazynowe z określeniem osób materialnie odpow. kartoteki ilościowo-wartościowe wg rodzaju materiałów
<b>340</b>	<b>340-02-x</b>	„Odchylenia od cen ewidencyjnych materiałów i towarów” - analityka wg potrzeb
<b>Zespół 4 – Koszty według rodzajów i ich rozliczenie</b>		
<b>400</b>		„Amortyzacja” - analitykę stanowią tabele amortyzacyjne wg grup środków trwałych

<b>401</b>	<b>401-02-401-14401-20</b>	„Koszty wg rodzajów” - analityka wg podziałek klasyfikacji budżetowej i planu finansowego jedn.
<b>490</b>	<b>490-02</b>	„Rozliczenie kosztów” - analityka wg potrzeb
<b>Zespól 6 - Produkty</b>		
<b>640</b>	<b>640-02-x</b>	„Rozliczenie międzyokresowe kosztów” - analityka wg tytułów i potrzeb
<b>Zespól 7 – Przychody i koszty ich uzyskania</b>		
<b>700</b>	<b>700-02</b>	„Sprzedaż produktów i koszt ich wytworzenia” - analityka wg potrzeb
<b>740</b>	<b>740-02</b>	„Dotacje i środki na inwestycje” - analityka wg poszczególnych tytułów rozliczeń i wg podziałek klasyfikacji budżet.
<b>750</b>	<b>750-02</b>	„Przychody finansowe” - Analityka w zakresie podatkowych i niepodatkowych dochodów budżetowych prowadzona jest według zasad rachunkowości podatkowej, natomiast w zakresie podatków pobieranych przez inne organy ewidencję analityczną stanowią sprawozdania o dochodach budżetowych sporządzane przez te organy
<b>751</b>	<b>751-02</b>	„Koszty finansowe” - analityka w zakresie podatkowych i niepodatkowych dochodów budżetowych prowadzona jest według zasad rachunkowości podatkowej, natomiast w zakresie podatków pobieranych przez inne organy ewidencję analityczną stanowią sprawozdania o dochodach budżetowych sporządzane przez te organy
<b>760</b>	<b>760-02-x</b>	„Pozostałe przychody i koszty” - analityka wg potrzeb
<b>761</b>	<b>761-02</b>	„Pokrycie amortyzacji” - analityka wg potrzeb
<b>Zespól 8 – Fundusze, rezerwy i wynik finansowy</b>		
<b>800</b>	<b>800-02-x800-07-x800-14-x800-20-x</b>	„Fundusz jednostki” - ewidencja analityczna wg potrzeb
<b>810</b>	<b>810-02-x810-07</b>	„Dotacje budżetowe oraz środki z budżetu na inwestycje” - analityka na kartach kontowych na poszczególne jednostki i zadania
<b>840</b>	<b>840-02</b>	„Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów” - analityka na kartach kontowych poszczególnych źródeł powstawania rezerw, rozliczeń międzyokresowych przychodów z poszczególnych tytułów
<b>851</b>	<b>851-02-x851-04-x</b>	„Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych” - analityka na kartach kontowych umożliwiająca ustalenie stanu zwiększeń i zmniejszeń funduszu
<b>853</b>	<b>853-20-x</b>	„Fundusze pozabudżetowe” - analityka na kartach kontowych wg poszczególnych funduszy
<b>855</b>	<b>855-02-x</b>	„Fundusz mienia zlikwidowanych jednostek” - analityka na kartach kontowych wg likwidacji poszczególnych jednostek
<b>860</b>	<b>860-02-x860-14-x</b>	„Straty i zyski nadzwyczajne oraz wynik finansowy” - analityka na kartach kontowych wg powstania strat i zysków
- gdzie x stanowi liczbę porządkową np. 1,2,3 itd. wg potrzeb.		

**Załącznik Nr 3**  
do Zarządzenia Nr 082 z dnia 31.07.2010  
w sprawie ustalenia zakładowego planu kont

<b>Konta pozabilansowe dla jednostki budżetowej</b>		
<b>975</b>	<b>975-02</b>	„Wydatki strukturalne” -analityka wg klasyfikacji wydatków strukturalnych
<b>980</b>	<b>980-02</b>	„Plan finansowy wydatków finansowych”  - analityka wg podziałek klasyfikacji budżetowej
<b>981</b>	<b>981-02</b>	„Plan finansowy niewygasających wydatków” - analityka w szczególności planu finansowego
<b>998</b>	<b>998-02</b>	„Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego” - analityka wg podziałek klasyfikacji budżetowej i planu finansowego
<b>999</b>	<b>999-02</b>	„Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat” - analityka wg podziałek klasyfikacji budżetowej i planu finansowego
<b>Konta pozabilansowe dla budżetu gminy</b>		
<b>991</b>	<b>991-01-1</b> <b>991-01-2</b>	„Planowane dochody budżetu” - własne - zlecone
<b>992</b>	<b>992-01-1</b> <b>992-01-2</b>	„Planowane wydatki budżetu” - własne - zlecone
<b>993</b>	<b>993-01-x</b>	„ Rozliczenia z innymi budżetami” - analityka wg rodzaju budżetu

**Załącznik Nr 4**  
do zarządzenia Nr 082 z dnia 31.08.2010  
w sprawie ustalenia zakładowego planu kont

**WYKAZ MATERIAŁÓW KTÓRE  
PODLEGAJĄ EWIDENCJI ILOŚCIOWO-WARTOŚCIOWEJ**

<b>KONTO</b>	<b>WYSZCZEGÓLNIENIE</b>
<b>310</b>	-Opał ( koks i węgiel) zakupiony do ogrzewania pomieszczeń biurowych wg miejsc - urząd - biblioteka - OSP