

BURMISTRZ

Bystrzycy Kłodzkiej

**Zarządzenie Nr 0151/397/2010
Burmistrza Bystrzycy Kłodzkiej
z dnia 15 listopada 2010 r.**

w sprawie przepisów wewnętrznych regulujących gospodarkę finansową

Na podstawie § 78 pkt.1 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta i Gminy Bystrzycy Kłodzkiej, ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (Dz. U. z 2009 r.Nr 152 , poz. 1223 i nr 165 poz.1316) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, zarządzam co następuje:

§1

Wprowadzam jako obowiązujące od dnia 01 grudnia 2010 r. „ **Zasady (politykę) rachunkowości** ” obowiązujące w Urzędzie Miasta i Gminy w Bystrzycy Kłodzkiej stanowiące załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia, za wyjątkiem załącznika nr 2 do zakładowego planu kont, który obowiązuje od 1 stycznia 2011 roku.

§2

Zobowiązuję wszystkich pracowników właściwych merytorycznie, z tytułu powierzonych im obowiązków, do zapoznania się z w. w. regulaminem i przestrzeganiem w pełni zawartych w nim postanowień .

§3

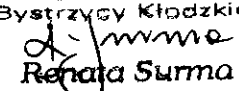
Wykonanie Zarządzenia zleca się Skarbnikowi Gminy.

§4

Traci moc Zarządzenie Nr 0151/378/2008 Burmistrza Bystrzycy Kłodzkiej z dnia 29 lipca 2008 r. w sprawie przepisów regulujących gospodarkę finansową.

§5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz
Bystrzycy Kłodzkiej

Renata Surma

ZASADY (POLITYKA) RACHUNKOWOŚCI i Zakładowy Plan Kont dla Urzędu Miasta i Gminy w Bystrzycy Kłodzkiej

CZĘŚĆ I Ustalenia ogólne

§ 1.

Zasady rachunkowości opracowano na podstawie:

- 1) Ustawy o rachunkowości z dnia 29 września 1994 r. (Dz.U. z 2009 r. Nr 152, poz. 1223 i Nr 165 poz.1316).
- 2) Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240).
- 3) Ustawy z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych (j.t. Dz.U. .z 2000 r. Nr 54, poz. 654 ze . zmianami).
- 4) Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 1999 r. w sprawie stosowania Klasyfikacji Środków Trwałych (KŚT) (Dz.U. Nr 112, poz.1317 z późn. zm.).
- 5) Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetów państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz.U. Nr 128, poz. 861).
- 6) Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 21 czerwca 2006 r. w sprawie zasad rachunkowości i planu kont w zakresie ewidencji podatków, opłat i niepodatkowych należności budżetowych dla organów podatkowych jednostek samorządu terytorialnego (Dz.U. Nr 112, poz. 761).
- 7) Komunikatu Nr 1 Ministra Finansów z dnia 30 stycznia 2003 r. w sprawie ogłoszenia „Standardów kontroli finansowej w jednostkach sektora finansów publicznych”(Dz.Urz. Min. Fin. Nr 3, poz. 13).

§ 2.

Ileć w niniejszej instrukcji jest mowa o:

- **budżecie jednostki** – oznacza to budżet gminy i urzędu gminy; oraz gminnej jednostki organizacyjnej,
- **kierowniku jednostki** – oznacza to, burmistrza miasta, kierownika gminnej jednostki organizacyjnej,
- **księgowym** – oznacza to skarbnika gminy, głównego księgowego gminnej jednostki organizacyjnej.

§ 3.

1. Urząd Miasta i Gminy w Bystrzycy Kłodzkiej prowadzi księgi rachunkowe w swojej siedzibie według systemów komputerowych RADIX, autor: RADIX Systemy Komputerowe, 80-332 Gdańsk, ul. Piastowska 33.

System komputerowy ewidencji księgowej spełnia wymogi art.10 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości i został wprowadzony do stosowania decyzją kierownika jednostki.

Opisy przeznaczenia każdego programu, sposobu jego działania oraz wykorzystywania podczas przetwarzania danych zawarte są w instrukcjach dostarczonych przez dostawcę.

Zasady archiwizowania i ochrony danych, oprócz zabezpieczeń zawartych w programach, uregulowane zostały w odrębnej instrukcji.

2. Do ewidencji księgowego wykonania budżetu gminy służy plan kont, natomiast zmiany w stanie składników majątkowych i zobowiązań ujmowane są w księgach rachunkowych poszczególnych jednostek. Gminne jednostki i zakłady budżetowe stosują w tym celu plan kont dla jednostek i zakładów budżetowych oraz funduszy celowych. Takie rozwiązanie powoduje, że kierownik jednostki prowadzi osobne księgi rachunkowe dla ewidencji wykonania budżetu gminy (organu) i osobne księgi rachunkowe dla ewidencji zaszłości gospodarczych zachodzących w urzędzie gminy, jako jednostce budżetowej.

Sporządzane są również bilanse na różnych wzorach formularzy sprawozdawczych:

- budżetu gminy (organ),
- urzędu gminy(jednostka budżetowa),

Urząd gminy sporządza sprawozdanie finansowe na dzień 31 grudnia (dzień bilansowy) obejmujące:

- bilans
- rachunek zysków i strat
- zestawienie zmian w funduszu jednostki

Na podstawie jednostkowych sprawozdań finansowych sporządza się sprawozdanie łączne dla:

- jednostek budżetowych
- zakładów budżetowych
- gospodarstw pomocniczych

Na podstawie bilansu budżetu gminy oraz bilansów łącznych: jednostek budżetowych, zakładów budżetowych i gospodarstw pomocniczych sporządza się bilans skonsolidowany.

§ 4.

1. Wykaz kont syntetycznych oznaczonych symbolami trzycyfrowymi określony został w rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetów państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej.

Z wyłączeniem kont zespołu 5 – „Koszty wg działalności i ich rozliczenie” należy traktować jako minimalną liczbę kont syntetycznych. Może być on ograniczony jedynie o konta służące do księgowania operacji gospodarczych, nie występujących w jednostce lub uzupełniony o konta niezbędne, zgodne co do treści ekonomicznej z odpowiednimi kontami syntetycznymi wykazu kont.

2. Do ewidencji księgowego wykonania budżetu służy także wykaz kont analitycznych od pierwszego stopnia szczegółowości o treści spełniającej wymogi w zakresie informacji wyżej wymienionych. Pierwsze trzy znaki są numerami konta syntetycznego z planu kont.

3. Każdy kolejny znak jedno lub dwucyfrowy oznacza kolejny poziom analityki. Konta analityczne zaplanowane są perspektywicznie od pierwszego poziomu analityki, poprzez drugi, trzeci, czwarty i następny, w celu pogrupowania operacji gospodarczych nie tylko według działów, rozdziałów i paragrafów, lecz również według rodzajów wydatków, przeznaczenia, kontrahentów i dalszych kryteriów szczegółowych dla obowiązującej sprawozdawczości finansowej. Wykaz kont może być uzupełniany w miarę potrzeby o właściwe konta obowiązujące w jednostkach budżetowych i gminnych funduszach celowych.

CZĘŚĆ II

Ustalenia szczegółowe

§ 5.

1. Ewidencja księgowa w jednostce prowadzona jest techniką komputerową:

System przetwarzania danych jest pakietem programów RADIX

System ten zapewnia kompleksową obsługę w zakresie rachunkowości jednostek prowadzących tzw. pełną księgowość z uwzględnieniem specyfiki jednostek, umożliwiając m.in.:

- prowadzenie kartoteki dowodów księgowych z możliwością jej przeglądania,
- przeglądanie i drukowanie obrotów na wybranym z planu kont koncie analitycznym lub syntetycznym w podanym okresie czasu,
- przeglądanie i drukowanie stanów kont w zadanym okresie – w ujęciu analitycznym lub syntetycznym,
- prowadzenie kartoteki planów finansowych z możliwością sporządzania wykazów zawierających stopień wykonania planu w dowolnym okresie czasu,
- wykonanie analizy rozrachunkowej kont.

W księgowości budżetowej ewidencja operacji gospodarczych odbywa się na najniższym poziomie analityki dla danego konta syntetycznego w planie kont.

2. Zakładowy plan kont ustala konta syntetyczne, analityczne oraz konta pozabilansowe. Konta analityczne zapewniają m.in.:

- ujęcie operacji gospodarczych wg działów, rozdziałów i paragrafów klasyfikacji budżetowej,
- ujęcie operacji gospodarczych wg rodzaju wydatków i przyczyn,
- dostarczenie niezbędnych danych dla obowiązującej sprawozdawczości,
- niezbędne dane dla sporządzenia sprawozdania finansowego wraz z załącznikami.

§ 6.

1. Podstawą zapisów księgowych jest oryginał dokumentu finansowego, niemniej dopuszcza się uznanie za taką podstawę również dokumenty wymienione w „Instrukcji obiegu, kontroli i archiwizowania dokumentów księgowych”.

2. Rokiem obrotowym jest rok kalendarzowy.

3. Wykaz kont księgi głównej (ewidencji syntetycznej), a także zasady prowadzenia ewidencji analitycznej dla budżetu jednostki (organ) zawiera Załącznik Nr 1.

4. Wykaz kont księgi głównej (ewidencji syntetycznej), a także zasady prowadzenia ewidencji analitycznej dla jednostki budżetowej zawiera Załącznik Nr 2

5. Wykaz kont księgi głównej (ewidencji syntetycznej), a także zasady prowadzenia ewidencji analitycznej dla funduszy celowych zawiera Załącznik Nr 3.

6. Szczegółowy wykaz wszystkich kont prowadzony jest komputerowo. Zobowiązuje się skarbnika i głównego księgowego do prowadzenia i bieżącego aktualizowania wykazu kont analitycznych do ustalonych planów kont syntetycznych.

7. Wykaz kont do prowadzenia ewidencji podatków , a także zasady prowadzenia ewidencji analitycznej dla organu podatkowego zawiera załącznik Nr 4.

8. Ewidencja podatkowa jest integralną częścią ewidencji księgowej urzędu i jest prowadzona z wykorzystaniem kont syntetycznych planu kont urzędu jako jednostki budżetowej .

§ 7.

1. Z ewidencji księgowej wyłącza się materiały biurowe, środki czystości, paliwo i opał. Wydatki na ich nabycie odnosi się w koszty na konto 400 w momencie nabycia. Materiały te podlegają ewidencji pozaksięgowej, a sposób prowadzenia ewidencji, pozwalający na rozliczenie tych materiałów, określony został w „Instrukcji obiegu, kontroli i archiwizowania dokumentów księgowych”.

2. Ewidencji księgowej nie podlegają materiały budowlane przekazane w momencie zakupu do wbudowania. Materiały te podlegają jednak rozliczeniu na podstawie protokołów typowania robót i protokołów wbudowania materiałów wg zasad określonych w „Instrukcji obiegu, kontroli i archiwizowania dokumentów księgowych”.

§ 8.

1. Środki trwałe (konto 011) – podlegają ewidencji na tym koncie środki trwałe o wartości określonej w przepisach ustawy z dnia 15 lutego 1992r. o podatku dochodowym od osób prawnych (j.t. Dz.U. z 2000r. Nr 54, poz. 654 ze zm.), w księdze inwentarzowej prowadzonej w systemie komputerowym.

2. Ewidencji na koncie 011 podlegają również środki trwałe bez względu na wartość, które stanowią część zestawów komputerowych, umarzanych w 100 % w dacie przyjęcia do używania na koncie 071- „Umorzenie środków trwałych i wartości niematerialnych”.

3. Umorzenie środków trwałych ewidencjonuje się na karcie analitycznej środka trwałego. Środki trwałe wymienione w pkt 1. umarzane są według stawek amortyzacyjnych ustalonych przepisami ww. ustawy z dnia 15 lutego 1992r. o podatku dochodowym od osób prawnych.

4. Wartości niematerialne i prawne umarzane są:

- w 100 % w dacie przyjęcia do używania jeżeli ich wartość nie przekracza 3,5 tys zł
- wg stawki 50% rocznie przez 24 miesiące, jeżeli ich wartość przekracza 3,5 tys zł

5. Umorzenie środków trwałych i wartości niematerialnych księgowane jest na koncie 071 – „Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych” oraz na koncie 400 – „Amortyzacja” jednorazowo za cały rok na koniec roku obrotowego.

§ 9.

1. Pozostałe środki trwałe o wartości nie przekraczającej 3.500 zł i równej lub wyższej od 500 zł (dolna granica) ewidencjonuje się w księdze inwentarzowej komputerowej i księguje na koncie 013 – „Pozostałe środki trwałe w używaniu”. Umarzane są one w 100 % ich wartości w dacie przyjęcia do używania, poprzez odpisanie w koszty – konto 400 – „Koszty według rodzajów” i konto 072 – „Umorzenie pozostałych środków trwałych”.

W księdze inwentarzowej ewidencjonuje się również środki trwałe, o wartości poniżej 500 zł, jeżeli stanowią wyposażenie biur (meble, maszyny liczące itp.)

Szczegółowe zasady kwalifikowania do „Środków trwałych” lub do „Pozostałych środków trwałych w używaniu” oraz ich umarzania zostały ujęte w instrukcji w sprawie gospodarki majątkiem trwałym jednostki, inwentaryzacji tego majątku i zasad odpowiedzialności za powierzone mienie.

2. Pozostałe środki trwałe jak drobne przedmioty, których wartość nie przekracza 500 zł oraz których nie można ponumerować ze względów technicznych, nie podlegają ewidencji wartościowej, prowadzona jest dla nich tylko ewidencja ilościowa, a osoba otrzymująca dany przedmiot osobiście kwituje jego odbiór.

3. Materiały biurowe, środki czystości i drobne ilości materiałów na bieżące naprawy ewidencjonuje się ilościowo. Ich wartością obciąża się koszty bezpośrednio w momencie zakupu. Materiały biurowe i środki czystości przekazywane są pracownikom za potwierdzeniem odbioru na kartotekach.

4. Nabywane wartości niematerialne i prawne, ewidencjonowane są na koncie 020 – „Wartości niematerialne i prawne”.

§ 10.

1. Do przychodów urzędu gminy zalicza się dochody budżetu jednostki samorządu terytorialnego nie ujęte w planach innych jednostek budżetowych.
2. Należności realizowane na rzecz innych jednostek ujmuje się jako zobowiązania na rzecz tych jednostek.
3. Wartość należności aktualizuje się nie później niż na dzień bilansowy.
4. Odsetki od należności i zobowiązań, w tym również tych do których stosuje się przepisy dotyczące zobowiązań podatkowych ujmuje się w księgach rachunkowych w momencie ich zapłaty lub pod datą ostatniego dnia kwartału w wysokości odsetek należnych na koniec tego kwartału.
5. Należności i zobowiązania oraz inne składniki aktywów i pasywów wyrażone w walutach obcych wycenia się nie później niż na koniec kwartału

CZĘŚĆ III **Księgi rachunkowe**

§ 10.

1. Urząd Miasta i Gminy w Bystrzycy Kłodzkiej prowadzi księgi rachunkowe w siedzibie jednostki według własnego systemu komputerowego.

2. Księgi rachunkowe obejmują:

- 1) dziennik
- 2) konta księgi głównej (ewidencja syntetyczna), w której obowiązuje ujęcie każdej operacji zgodnie z zasadą podwójnego zapisu,
- 3) konta ksiąg pomocniczych (ewidencji analitycznej),
- 4) wykaz składników aktywów i pasywów (inwentarz),
- 5) zestawienie obrotów i sald kont księgi głównej oraz zestawienie kont ksiąg pomocniczych.

3. Księgi rachunkowe powinny być:

- 1) trwale oznaczone nazwą jednostki,
- 2) wyraźnie oznaczone co do roku obrotowego,
- 3) przechowywane starannie w ustalonej kolejności.

4. Zapisy w księgach rachunkowych prowadzi się w języku polskim i w walucie polskiej, powinny być dokonywane w sposób trwały, ręcznie lub maszynowo, bez pozostawienia miejsc pozwalających na późniejsze dopiski lub zmiany.

5. Wydruki komputerowe powinny składać się z automatycznie numerowanych stron, z oznaczeniem pierwszej i ostatniej oraz być sumowane na kolejnych stronach w sposób ciągły w roku obrotowym i oznaczone nazwą programu.

6. Zapisy księgowe powinny zawierać co najmniej:

- 1) datę dokonania operacji,
- 2) określenie rodzaju i numeru identyfikacyjnego dowodu księgowego, stanowiącego podstawę zapisu księgowego oraz jego datę, jeżeli różni się ona od daty dokonania operacji, zrozumiały tekst, skrót lub kod opisu operacji, z tym że stosowanie skrótów lub kodów uwarunkowane jest posiadaniem pisemnego objaśnienia ich treści,
- 3) zapisy systematyczne dokonywane w księgach rachunkowych muszą być powiązane z zapisami chronologicznymi, w sposób wynikający ze stosowanej techniki prowadzenia ksiąg rachunkowych,
- 4) zapisy w dziennikach dokonywane są w porządku chronologicznym, dzień po dniu sukcesywnie. Zbiór danych z dziennika jest sprawdzianem kompletności ujęcia w księgach rachunkowych zdarzeń gospodarczych w poszczególnych miesiącach i w całym roku obrotowym.

§ 11.

1. Dziennik powinien zawierać:

- 1) kolejną numerację dziennika,
- 2) obroty dziennika miesięcznie oraz narastająco w miesiącach i w roku obrotowym. Jeżeli prowadzonych jest kilka dzienników, wówczas należy sporządzić zestawienie zawierające obroty poszczególnych dzienników oraz ich łączne obroty miesięczne i narastające.

2. Zbiór danych kont księgi głównej (ewidencji syntetycznej) stanowi zbiór zapisów w porządku systematycznym z zachowaniem chronologii, na kontach przewidzianych w zakładowym planie kont. Zapisy na kontach księgi głównej winny być uprzednio lub równoległe dokonane w zapisach w dzienniku. Konta księgi głównej winny być wyróżnione w zakładowym planie kont ze szczególnością, z jaką dane ksiąg rachunkowych wykazane są w sprawozdawczości. Zbiór danych kont księgi głównej uzgadnia się z zapisami dziennika, obroty wszystkich kont winny być zgodne z obrotami dziennika.

Zestawienie obrotów i sald księgi głównej sporządzane są nie później niż do 15 dnia następnego miesiąca za ostatni miesiąc roku obrotowego – nie później niż do 85 dnia po dniu bilansowym.

§ 12.

1. Konta ksiąg pomocniczych.

1) Konta ksiąg pomocniczych (ewidencja analityczna) winny być prowadzone co najmniej dla:

- a) środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz dokonywanych od nich odpisów umorzeniowych, których ewidencja prowadzona jest w księdze inwentarzowej,
- b) rozrachunków z kontrahentami,
- c) rozrachunków z pracownikami,
- d) kosztów, dochodów i innych istotnych dla jednostki składników majątku.

Sumy sald kont pomocniczych winny być zgodne z saldami właściwych kont księgi głównej.

2. Konta ksiąg pomocniczych, służące uszczegółowieniu i uzupełnieniu zapisów księgi głównej, prowadzi się w porządku chronologicznym, jako wyodrębnione zbiory danych w ramach kont księgi głównej, wówczas suma sald początkowych i obrotów na kontach ksiąg pomocniczych stanowi saldo początkowe i obroty odpowiedniego konta księgi głównej.

3. Przy prowadzeniu księgi systemem komputerowym, wydruki komputerowe powinny być:

- 1) trwale oznakowane nazwą jednostki, której dotyczą i zrozumiałą nazwą danego rodzaju księgi rachunkowej,
- 2) wyraźnie oznakowane co do roku obrotowego, co do miesiąca i daty sporządzenia,
- 3) powinny mieć automatycznie numerowane strony z oznaczeniem pierwszej i ostatniej (koniec wydruku) oraz sumowanie w sposób ciągły w miesiącach i w roku obrotowym, oznaczone nazwą programu przetwarzania.

§ 13.

1. Zapisy w księgach powinny być wydrukowane lub przeniesione na inny nośnik danych, a na koniec każdego miesiąca sporządzone wydruki:

1) zbiorów dziennika, które powinny zawierać:

- sumę obrotów za miesiąc oraz narastająco od początku roku,
- kolejną numerację stron i poszczególnych pozycji,
- miesiąc, którego operacje dotyczą i datę sporządzenia wydruku,

2) zestawienie obrotów dziennych cząstkowych, zawierające oznaczenie każdego dziennika, kolejną numerację stron, sumę obrotów za miesiąc i narastająco od początku roku,

3) zestawienie obrotów i sald sporządzone na podstawie zbiorów danych kont księgi głównej, które powinno zawierać:

- symbole lub nazwy poszczególnych kont,
- salda kont na dzień otwarcia ksiąg rachunkowych i sumę sald,
- obroty Wn i Ma miesięczne oraz sumę obrotów,
- obroty Wn i Ma narastająco od początku roku obrotowego oraz ich sumę,
- salda kont na koniec miesiąca i łączną sumę sald.

2. Obroty ww. zestawienia (narastająco od początku roku), powinny być zgodne z narastającymi od początku roku obrotowego obrotami dziennika:

1) nie rzadziej niż na koniec roku obrotowego należy sporządzić wydruki:

- kont księgi głównej (ewidencji syntetycznej),
- kont ksiąg pomocniczych (ewidencji analitycznej),

2) na dzień zamknięcia ksiąg należy sporządzić zestawienie sald wszystkich kont pomocniczych, zawierających obok danych wymienionych wyżej, również:

- symbole lub nazwy kont pomocniczych,
- symbole lub nazwy konta księgi głównej (ewidencji syntetycznej), której dotyczą poszczególne konta ksiąg pomocniczych (ewidencji analitycznej),
- salda kont oraz ich łączne sumy.

Na dzień inwentaryzacji sporządza się zestawienia sald inwentaryzowanej grupy składników.

§ 14.

Otwieranie i zamykanie ksiąg rachunkowych.

Art. 20 ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości stawia ściśle określone wymagania dotyczące automatycznego przenoszenia sald bilansu zamknięcia i otwarcia:

- 1) przeniesienie takie musi być udokumentowane wydrukiem zawierającym zestawienie obrotów i sald bilansu otwarcia, które jednocześnie spełnia rolę sprawdzianu poprawności, ciągłości i kompletności zapisów obrotów i sald bilansu zamknięcia z zestawieniem obrotów i sald bilansu otwarcia,
- 2) wprowadzenie bilansu otwarcia w pierwszym roku zastosowania komputera następuje wyłącznie „ręcznie” przy takich samych wymaganiach jak w pkt 1),
- 3) rozpoczęcie ewidencji komputerowej w trakcie roku jest możliwe pod warunkiem:
 - wprowadzenia bilansu otwarcia na poszczególne konta,
 - wprowadzenia obrotów kont bilansowych i wynikowych za okres od początku roku do dnia wprowadzenia ewidencji (dla ustalenia obrotów rocznych),
 - uzgodnienia zestawień obrotów i sald prowadzonych ręcznie z zapisami zestawienia obrotów i sald wprowadzonych do komputera za okres od początku roku, do dnia przejścia na ewidencję komputerową.
- 4) ostateczne zamknięcie i otwarcie ksiąg rachunkowych powinno nastąpić do 30 kwietnia roku następnego

§ 15.

Wycena aktywów i pasywów na dzień bilansowy odbywa się następująco:

- 1) środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne, wg cen nabycia lub kosztów wytworzenia lub wartości przeszacowanej po aktualizacji wyceny, pomniejszonej o odpisy amortyzacyjne lub umorzeniowe oraz z tytułu trwałej utraty wartości,
- 2) środki trwałe w budowie, w wysokości ogółu kosztów pozostających w bezpośrednim związku z ich nabyciem lub wytworzeniem, pomniejszonych o odpisy z tytułu trwałej utraty wartości,
- 3) udziały w innych jednostkach oraz inne inwestycje zaliczone do aktywów trwałych – wg cen nabycia pomniejszonych o odpisy spowodowane trwałą utratą ich wartości lub wg wartości godziwej,
- 4) udziały w jednostkach podporządkowanych wg zasad jak w pkt. 3), z tym że udziały zaliczane do aktywów trwałych mogą być wycenione metodą praw własności, z uwzględnieniem zasad wyceny określonych w art. 63 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości,
- 5) inwestycje krótkoterminowe – wg ceny (wartości) rynkowej albo ceny nabycia zależnie o tego, która jest niższa, a krótkoterminowe inwestycje, dla których nie istnieje aktywny rynek, wg w inny sposób określonej wartości godziwej,
- 6) rzeczowe składniki majątku obrotowego wg ceny nabycia lub kosztów wytworzenia nie wyższych od cen ich sprzedaży netto na dzień bilansowy,
- 7) należności i udzielone pożyczki – w kwocie wymagającej zapłaty, z zachowaniem ostrożności,

- 8) zobowiązania – w kwocie wymagającej zapłaty lub wg wartości godziwej,
- 9) rezerwy – w uzasadnionej, wiarygodnie oszacowanej wartości,
- 10) kapitały (fundusze) własne oraz pozostałe aktywa i pasywa wg wartości nominalnej.

§ 16.

Postanowienia końcowe.

1. Wprowadzenie bilansu otwarcia w pierwszym roku stosowania programu komputerowego następuje wyłącznie „ręcznie” i również w tym przypadku należy sporządzić wydruk zestawienia obrotów i sald wprowadzonego bilansu otwarcia, jako sprawdzianu poprawności ciągłości i kompletności zapisów z zestawieniem obrotów i sald bilansu zamknięcia.

2. Bilans otwarcia tworzony jest na podstawie automatycznego przenoszenia na początku roku następnego, sald kont figurujących na koniec roku obrotowego pod warunkiem, że jest możliwość stwierdzenia źródła pochodzenia zapisów pierwotnych z roku ubiegłego, a obowiązujący program zapewnia sprawdzenie prawidłowości przetwarzania danych i kompletności zapisów.

3. Obowiązujące wydruki powinny zawierać zestawienie obrotów i sald bilansu otwarcia, które jednocześnie spełnia rolę sprawdzianu poprawności ciągłości i kompletności zapisów obrotów i sald bilansu zamknięcia z zestawieniem obrotów sald bilansu otwarcia.

Burmistrz
Bystrzycy Kłodzkiej

.....**Renata Surma**.....
Kierownik jednostki

Wykaz kont dla budżetu gminy

Numer konta	Nazwa konta	Zasady ewidencji analitycznej	Uwagi
1.	2.	3.	4.
133	Rachunek budżetu	Prowadzony wg rachunków i służy do ewidencji operacji pieniężnych dokonywanych na bankowych rachunkach	w banku obsługującym gminę
134	Kredyty bankowe	Prowadzone w sposób umożliwiający rozliczenie poszczególnych kredytów	
135	Rachunek środków na niewygasające wydatki	Prowadzony do rachunku bankowego, służy do ewidencji operacji pieniężnych dokonywanych na rachunku bankowym	w banku obsługującym gminę
140	Środki pieniężne w drodze	Należy prowadzić według poszczególnych tytułów	Środki w drodze
222	Rozliczenie dochodów budżetowych	Prowadzone dla rozliczeń dokonywanych z jednostkami budżetowymi objętymi budżetem gminy.	Prowadzone odrębnie dla każdej jednostki
223	Rozliczenie wydatków budżetowych	Prowadzone dla rozliczeń dokonywanych z jednostkami budżetowymi objętymi budżetem jednostki (gminy, powiatu, województwa)	Prowadzone odrębnie dla każdej jednostki
224	Rozrachunki budżetu	Prowadzi się w sposób umożliwiający ustalenie wysokości otrzymanych środków budżetowych z tyt. dotacji, subwencji, udziału w dochodach i na zadania zlecone	Odrębnie dla poszczególnych dłużników i wierzycieli
225	Rozliczenie niewygasających wydatków	Ewidencja rozliczeń z jednostkami budżetowymi z tytułu zrealizowanych przez te jednostki niewygasających wydatków	
240	Pozostałe rozrachunki	Ewidencja innych rozrachunków związanych z realizacją budżetu	
250	Należności finansowe	Ewidencja należności finansowych, a w szczególności z tyt. udzielonych pożyczek, spłaty sum gwarantowanych	Odrębnie dla poszczególnych dłużników

260	Zobowiązania finansowe	Ewidencja zobowiązań zaliczonych do zobowiązań finansowych, z wyjątkiem kredytów bankowych, w szczególności z tytułu zaciągniętych pożyczek i wyemitowanych papierów wartościowych	Odrębnie dla poszczególnych wierzycieli
290	Odpisy aktualizujące należności	Ewidencja odpisów aktualizujących należności	
901	Dochody budżetu	Prowadzi się wg klasyfikacji budżetowej, bez dochodów z funduszy pomocowych	
902	Wydatki budżetu	Prowadzi się według klasyfikacji budżetowej	
903	Niewykonane wydatki	Ewidencja niewykonanych wydatków zatwierdzonych do realizacji w latach następnych	
904	Niewygasające wydatki	Ewidencja niewygasających wydatków	
909	Rozliczenia międzyokresowe	Ewidencja rozliczeń międzyokresowych	
960	Skumulowane wyniki budżetu	Ewidencja skumulowanych niedoborów lub nadwyżek budżetowych z lat ubiegłych	
961	Wynik wykonania budżetu	Prowadzi się wg źródeł zwiększeń i rodzaju zmniejszeń wyniku budżetu	
962	Wynik na pozostałych operacjach	Konto służy do ewidencji pozostałych operacji nie kasowych mających wpływ na wynik wykonania budżetu.	
968	Prywatyzacja	Ewidencja przychodów i rozchodów dot. prywatyzacji.	

Konta pozabilansowe

991	Planowane dochody budżetowe	Prowadzi się według jednostek budżetowych	Zgodnie z uchwałami rady i decyzjami wójta, zarządu powiatu, zarządu województwa
------------	-----------------------------	---	--

992	Planowane wydatki budżetowe	Prowadzi się według jednostek budżetowych	Zgodnie z uchwałami rady i decyzjami wójta zarządu powiatu, zarządu województwa
993	Rozliczenia z innymi budżetami	Służy do pozabilansowej ewidencji rozliczeń z innymi budżetami w ciągu roku, które nie podlegają ewidencji na innych kontach	

Zasady funkcjonowania kont dla budżetu gminy, część opisowa Załącznika Nr 1 do Zakładowego planu kont

Konta bilansowe

1. Konto 133 – „Rachunek budżetu”

Konto 133 służy do ewidencji operacji pieniężnych dokonywanych na bankowych rachunkach budżetu.

Zapisy na koncie 133 dokonywane są wyłącznie na podstawie dowodów bankowych i muszą być zgodne z zapisami w księgowości banku. W razie stwierdzenia błędu w dowodzie bankowym, księguje się sumy zgodnie z wyciągiem, natomiast różnice wynikające z błędu odnosi się na konto 240, jako „sumy do wyjaśnienia”. Różnice te wyksięgowuje się na podstawie dokumentu bankowego, zawierającego sprostowanie błędu.

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

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

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

Konto 133 może wykazywać saldo Wn lub saldo Ma.

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

2. Konto 134 – „Kredyty bankowe”

Konto 134 służy do ewidencji kredytów bankowych zaciągniętych na finansowanie budżetu.

Po stronie Wn konta 134 ujmuje się spłatę lub umorzenie kredytu.

Po stronie Ma konta 134 ujmuje się kredyt bankowy na finansowanie budżetu oraz odsetki od kredytu bankowego.

Konto 134 może wykazywać saldo Ma, oznaczające stan kredytu przeznaczonego na finansowanie budżetu.

3. Konto 135 - "Rachunki środków na niewygasające wydatki"

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

Zapisy na koncie dokonywane są wyłącznie na podstawie dokumentów bankowych.

Na stronie Wn konta 135 ujmuje się wpływy środków na rachunek w korespondencji z kontem 133, a na stronie Ma ujmuje się wypłaty środków na pokrycie wydatków niewygasających w korespondencji z kontem 225.

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

4. Konto 140 – „Środki pieniężne w drodze”

Konto 140 służy do ewidencji środków pieniężnych w drodze, w tym:

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

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

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

Saldo Wn konta 140 oznacza stan środków pieniężnych w drodze.

5. Konto 222 – „Rozliczenie dochodów budżetowych”

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

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

Na stronie Ma konta 222 ujmuje się przelewy dochodów budżetowych na rachunek budżetu, dokonane przez jednostki budżetowe i urzędy obsługujące organy podatkowe, w korespondencji z kontem 133.

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

Konto 222 może wykazywać dwa salda.

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

Saldo Ma konta 222 oznacza stan dochodów budżetowych przekazanych przez jednostki budżetowe na rachunek budżetu, lecz nieobjętych okresowymi sprawozdaniami,

6. Konto 223 – „Rozliczenie wydatków budżetowych”

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

Na stronie Wn konta 223 ujmuje się środki przelane z rachunku budżetu na pokrycie wydatków jednostek budżetowych, w korespondencji z kontem 133.

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

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

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

7. Konto 224 – „Rozrachunki budżetu”

Konto 224 służy do ewidencji rozrachunków z innymi budżetami, a w szczególności:

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

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

Konto 224 może wykazywać dwa salda.

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

8. 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 przebrane z rachunku budżetu na pokrycie niewygasających wydatków jednostek budżetowych.

Na stronie Ma konta 225 ujmuje się wydatki zrealizowane przez jednostki budżetowe w korespondencji z kontem 904 oraz przelewy środków niewykorzystanych w korespondencji z kontem 135.

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

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

9. Konto 240 – „Pozostałe rozrachunki”

Konto 240 służy do ewidencji innych rozrachunków związanych z realizacją budżetu, z wyjątkiem rozrachunków i rozliczeń ujmowanych na kontach 222, 223, 224, 225, 250, 260.

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

Konto 240 może wykazywać dwa salda.

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

10. Konto 250 – „Należności finansowe”

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

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

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

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

11. Konto 260 – „Zobowiązania finansowe”

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

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

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.

12. Konto 290 – „Odpisy aktualizujące należności”

Konto 290 służy do ewidencji odpisów aktualizujących należności.

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

13. Konto 901 – „Dochody budżetu”

Konto 901 służy do ewidencji osiągniętych dochodów budżetu gminy.

Na stronie Wn konta 901 ujmuje się, przeniesione w końcu roku, sumy osiągniętych dochodów budżetu na konto 961.

Na stronie Ma konta 901 ujmuje się dochody budżetu:

- 1) na podstawie finansowych sprawozdań jednostek budżetowych, w korespondencji z kontem 222,
- 2) na podstawie sprawozdań innych organów, w korespondencji z kontem 224,
- 3) inne dochody budżetowe, w szczególności subwencje i dotacje, w korespondencji z kontem 133,
- 4) z tytułu rozrachunków z innymi budżetami za dany rok budżetowy, w korespondencji z kontem 224,
- 5) pochodzące ze źródeł zagranicznych niepodlegające zwrotowi, w korespondencji z kontem 133
- 6) pochodzące z budżetu Unii Europejskiej w korespondencji z kontem 133

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

Saldo Ma konta 901 oznacza sumę osiągniętych dochodów budżetu za dany rok.

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

14. Konto 902 – „Wydatki budżetu”

Konto 902 służy do ewidencji dokonanych wydatków budżetowych budżetu.

Na stronie Wn konta 902 ujmuje się wydatki:

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

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

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

Saldo Wn konta 902 oznacza sumę dokonanych wydatków budżetu za dany rok.

Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego saldo konta 902 przenosi się na konto 961.

15. 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.

16. Konto 904 – „Niewygasające wydatki”

Konto 904 służy do ewidencji niewygasających wydatków.

Na stronie Wn konta 904 ujmuje się:

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

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

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

17. Konto 909 - "Rozliczenia międzyokresowe"

Konto 909 służy do ewidencji rozliczeń międzyokresowych.

Na stronie Wn konta ujmuje się koszty finansowe stanowiące wydatki przyszłych okresów (np. odsetki od zaciągniętych kredytów i pożyczek w korespondencji z kontami 134 lub 260), a na stronie

Ma przychody finansowe stanowiące dochody przyszłych okresów (np. subwencje i dotacje przekazane w grudniu dotyczące następnego roku budżetowego)

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

Konto 909 może wykazywać saldo Wn i Ma.

18. Konto 960 – „Skumulowane wyniki budżetu”

Konto 960 służy do ewidencji stanu skumulowanych wyników budżetu gminy.

Pod datą zatwierdzenia sprawozdania z wykonania budżetu na stronie Wn lub Ma konta 960 ujemuje się odpowiednio przeniesienie sald kont 961 i 962.

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

Konto 960 może wykazywać dwa salda.

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

19. Konto 961 – „Wynik wykonania budżetu”

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

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

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

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

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

20. Konto 962 - "Wynik na pozostałych operacjach"

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

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

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

Na koniec roku konto 962 może wykazywać saldo Wn oznaczające nadwyżkę kosztów nad przychodami lub saldo Ma oznaczające nadwyżkę przychodów nad kosztami.

Pod datą zatwierdzenia sprawozdania z wykonania budżetu saldo konta 962 przenosi się na stronę konto 960.

21. 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

1. Konto 991 – „Planowane dochody budżetowe”

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

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

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

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

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

2. Konto 992 – „Planowane wydatki budżetowe”

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

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

Na stronie Ma konta 992 ujmuje się zmiany budżetu, zmniejszające plan wydatków budżetu lub wydatki zablokowane.

Saldo Wn konta 992 określa w ciągu roku wysokość planowanych wydatków budżetu.

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

3. Konto 993 – „Rozliczenia z innymi budżetami”

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

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

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

Konto 993 może wykazywać dwa salda.

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

Wykaz kont dla Urzędu Miasta i Gminy

Numer konta	Zespół kont	Nazwa konta	Wyszczególnienie Ewidencja analityczna	Uwagi
1	2	3	4	5
	0	Majątek trwały		
011		Środki trwałe	Prowadzona według poszczególnych grup rodzajowych środków trwałych	
013		Pozostałe środki trwałe	Prowadzona według poszczególnych rodzajów wyposażenia oraz lokalizacji	
014		Zbiory biblioteczne	Ewidencja stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości zbiorów bibliotecznych.	
015		Mienie zlikwidowanych jednostek	Ewidencja stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości mienia przejętego przez organ założycielski po zlikwidowanym przedsiębiorstwie komunalnym	
016		Dobra kultury	Ewidencja stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości dóbr kultury.	
017		Uzbrojenie i sprzęt wojskowy	Służy do ewidencji środków trwałych zaliczanych do uzbrojenia i sprzętu wojskowego	
020		Wartości niematerialne i prawne	Prowadzona według poszczególnych tytułów wartości niematerialnych i prawnych	
030		Długoterminowe aktywa finansowe	Prowadzona jest według poszczególnych tytułów wartości składników finansowego majątku trwałego	
071		Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych	Prowadzona jest według zasad określonych dla konta 011 i 020	

072		Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych	Umarzane w 100 % w dacie zakupu	
073		Odpisy aktualizujące długoterminowe aktywa finansowe	Służy do ewidencji odpisów aktualizujących długoterminowe aktywa finansowe	
077		Umorzenie uzbrojenia i sprzętu wojskowego	Służy do ewidencji wartości umorzenia uzbrojenia i sprzętu wojskowego	
080		Inwestycje (środki trwałe w budowie)	Prowadzone oddzielnie dla każdej inwestycji	
	1	Środki pieniężne i rachunki bankowe		
101		Kasa	Ewidencja krajowej środków pieniężnych znajdujących się w kasie	
130		Rachunek bieżący jednostki	1. Środki na finansowanie jednostki 2. Wydatki na podstawie wyciągu bankowego według klasyfikacji budżetowej 3. Dochody (wpływy) na podstawie wyciągu bankowego wg klasyfikacji	
135		Rachunek środków funduszy specjalnego przeznaczenia	Prowadzone odrębnie dla każdego wyodrębnionego funduszu	
137		Rachunki środków pochodzących ze źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi	Ewidencja środków pieniężnych otrzymanych na realizację wyodrębnionych zadań, projektów lub programów pochodzących ze źródeł zagranicznych innych niż środki europejskie	
139		Inne rachunki bankowe	Prowadzona jest według rachunków bankowych	

140		Krótkoterminowe papiery wartościowe i inne środki pieniężne	Prowadzone jest według rachunków lokat terminowych	
141		Środki pieniężne w drodze		
	2	Rozrachunki i rozliczenia		
201		Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami	Prowadzona według poszczególnych kontrahentów	
221		Należności z tytułu dochodów budżetowych	Prowadzona jest zgodnie z klasyfikacją budżetową	
222		Rozliczenie dochodów budżetowych		
223		Rozliczenie wydatków budżetowych		
224		Rozliczenie udzielonych dotacji budżetowych oraz płatności z budżetu środków europejskich		
225		Rozrachunki z budżetami	Prowadzone konta analityczne według każdego z tytułów rozrachunków z budżetem	Podatek VAT i podatek od osób fizycznych
226		Długoterminowe należności budżetowe	Prowadzone jest na kontach należności budżetowych według poszczególnych należności i według dłużników	

228		Rozliczenie środków pochodzących ze źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi	Ewidencja szczegółowa powinna umożliwić ustalenie stanu rozliczeń środków pochodzących ze źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi w podziale na źródła ich pochodzenia	
229		Pozostałe rozrachunki publicznoprawne	Prowadzone jest w sposób umożliwiający ustalenie stanu należności i zobowiązań według tytułów rozrachunków oraz instytucji, z którymi dokonywane są rozliczenia	ZUS, Fundusz Pracy, itp.
231		Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń	Prowadzona dla rozliczenia wynagrodzeń pracowników	
234		Pozostałe rozrachunki z pracownikami	Prowadzona w sposób zapewniający ustalenie stanu należności, roszczeń i zobowiązań z poszczególnymi pracownikami według tytułu rozrachunków	
240		Pozostałe rozrachunki	Prowadzona jest w sposób zapewniający ustalenie rozrachunków, roszczeń i rozliczeń z poszczególnych tytułów i kont bankowych	
290		Odpisy aktualizujące należności	Ewidencja odpisów aktualizujących należności wątpliwe i odsetek od należności przypisanych, a niewpłaconych	
	3	Materiały i towary		
310		Materiały	Ewidencja zapasów materiałów znajdujących się w magazynach	
	4	Koszty według rodzajów i ich rozliczenie		
400		Amortyzacja	Ewidencja kosztów amortyzacji środków trwałych, od których odpisy umorzeniowe są dokonywane stopniowo według stawek amortyzacyjnych	

401		Zużycie materiałów i energii	Prowadzona jest według podziałek klasyfikacji budżetowej	
402		Usługi obce	Prowadzona jest według podziałek klasyfikacji budżetowej	
403		Podatki i opłaty	Prowadzona jest według podziałek klasyfikacji budżetowej	
404		Wynagrodzenia	Prowadzona jest według podziałek klasyfikacji budżetowej	
405		Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia	Prowadzona jest według podziałek klasyfikacji budżetowej	
409		Pozostałe koszty rodzajowe	Prowadzona jest według podziałek klasyfikacji budżetowej	
490		Rozliczenie kosztów	Konto służy do ewidencji kosztów rozliczanych w czasie ,które ujęte były na koncie 400 w wartości poniesionej, oraz do rozliczania kosztów zgromadzonych na koncie 760	
	7	Przychody, dochody i koszty		
720		Przychody z tytułu dochodów budżetowych	Ewidencja analityczna umożliwiająca wyodrębnienie przychodów z tytułu dochodów budżetowych	
750		Przychody finansowe	Ewidencja szczegółowa powinna zapewnić wyodrębnienie przychodów finansowych z tytułu udziałów w innych podmiotach gospodarczych, należne jednostce odsetki od pożyczek i zapłacone odsetki za zwłokę od należności	
751		Koszty finansowe	Ewidencja szczegółowa powinna zapewnić wyodrębnienie w zakresie kosztów operacji finansowych – zarachowane odsetki od pożyczek i odsetki za zwłokę od zobowiązań	

760		Pozostałe przychody operacyjne	Przychody ze sprzedaży materiałów, środków trwałych, odpisane przedawnione zobowiązania, otrzymane odszkodowania kary, darowizny i nieodpłatnie otrzymane środki obrotowe.	
761		Pozostałe koszty operacyjne	Ewidencja kosztów niezwiązanych bezpośrednio ze zwykłą działalnością : kary, odpisane, przedawnione, umorzone i nieściągalne należności, odpisy aktualizujące od należności, koszty postępowania spornego i egzekucyjnego oraz nieodpłatnie przekazane środki obrotowe.	
770		Zyski nadzwyczajne	Ewidencja przyznanych lub otrzymanych odszkodowań	
771		Straty nadzwyczajne	Ewidencja szkód spowodowanych zdarzeniami losowymi	
	8	Fundusze, rezerwy i wynik finansowy		
800		Fundusz jednostki	Prowadzona jest według tytułów zwiększeń i zmniejszeń funduszu jednostki	
810		Dotacje budżetowe oraz środki z budżetu na inwestycje	Prowadzona jest według podziałek klasyfikacji budżetowej i zadań, na które przekazano dotacje	
840		Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów	Ewidencja przychodów zaliczanych do przyszłych okresów oraz innych rozliczeń międzyokresowych i rezerw.	
851		Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych	Prowadzona jest w sposób umożliwiający ustalenie zwiększenia, zmniejszenia oraz stanu funduszu	

855		Fundusze mienia zlikwidowanych jednostek	Ewidencja równowartości mienia zlikwidowanych jednostek	
860		Straty i zyski nadzwyczajne	Prowadzona jest według tytułów powstałych strat i zysków nadzwyczajnych	

Konta pozabilansowe

Nr konta	Treść	Ewidencja
000	Poręczenia	Ewidencja udzielonych poręczeń przez gminę
980	Plan finansowy wydatków budżetowych	Ewidencja planu finansowego wydatków budżetowych
981	Plan finansowy wydatków niewygasających	Ewidencja planu finansowego niewygasających wydatków budżetowych
991	Rozrachunki z inkasentami z tytułu pobieranych przez nich podatków podlegających przypisaniu na kontach podatników	Ewidencja wg inkasentów
998	Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego	Ewidencja prawnego zaangażowania wydatków budżetowych, ujętych w planie finansowym jednostki budżetowej danego roku budżetowego. Ewidencja prowadzona wg podziałek klasyfikacji budżetowej
999	Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat	Ewidencja prawnego zaangażowania wydatków budżetowych przyszłych lat. Ewidencja szczegółowa prowadzona wg podziałek klasyfikacji budżetowej

Wykaz kont funduszy celowych

Konto	Nazwa	Wyszczególniona ewidencja analityczna
135	Rachunek środków funduszy specjalnych	Służy do księgowania wpływów środków na rachunek bankowy z tytułu wskazanych we właściwych ustawach. Ewidencja analityczna umożliwia ustalenie obrotów i stanu środków każdego z funduszy specjalnych
201	Rozrachunki z dostawcami i odbiorcami	Ewidencja wszelkich rozrachunków i roszczeń z tytułu dostaw, robót i usług. Ewidencja analityczna powinna zapewnić możliwość ustalenia należności i zobowiązań według poszczególnych kontrahentów
851	Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	Służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń zakładowego funduszu świadczeń socjalnych

Wykaz kont dla organu podatkowego gminy

Konto	Nazwa	Wyszczególniona ewidencja analityczna
011	Środki trwałe	Prowadzona według poszczególnych grup rodzajowych środków trwałych
020	Wartości niematerialne i prawne	Prowadzona według poszczególnych tytułów wartości niematerialnych i prawnych
101	Kasa	Ewidencja środków znajdujących się w kasie
130	Rachunek bieżący urzędu	1. Środki na finansowanie jednostki 2. Wydatki na podstawie wyciągu bankowego według klasyfikacji budżetowej
140	Krótkoterminowe papiery wartościowe i inne środki pieniężne	Prowadzona jest według rachunków lokat terminowych
141	Środki pieniężne w drodze	
221	Należności z tytułu dochodów budżetowych	Prowadzona jest zgodnie z klasyfikacją budżetową
226	Długoterminowe należności budżetowe	Prowadzona jest na kontach należności budżetowych według poszczególnych należności i według dłużników
310	Materialy	Ewidencjonuje się zwiększenie wartości materiałów z tytułu wygaśnięcia zobowiązania podatkowego wskutek przeniesienia własności rzeczy lub praw majątkowych na rzecz jednostki samorządu terytorialnego.
720	Przychody z tytułu dochodów budżetowych	Ewidencja analityczna umożliwiająca wyodrębnienie przychodów z tytułu dochodów budżetowych,
750	Przychody finansowe	Ewidencja analityczna umożliwiająca wyodrębnienie przychodów z tytułu dochodów budżetowych

Konta pozabilansowe

Konto	Treść	Ewidencja
990	Rozrachunki z osobami trzecimi z tytułu ich odpowiedzialności za zobowiązania podatkowe podatnika	Ewidencjonuje się kwoty należne od osób trzecich i realizację tych zobowiązań
991	Rozrachunki z inkasentami z tytułu pobranych przez nich podatków podlegających przypisaniu na konta podatników	Ewidencjonuje się kwoty należne do pobrania i pobrane przez inkasentów

Zasady funkcjonowania kont dla Urzędu Miasta i Gminy, część opisowa do Załączników Nr 2 , Nr 3 i Nr 4 do Zakładowego planu kont

Konto 011 – „Środki trwałe”

Służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej własnych środków trwałych służących działalności podstawowej jednostki oraz jej działalności finansowo wyodrębnionej, które nie podlegają ujęciu na koncie 013.

W analityce prowadzi się podział na:

1. budynki
2. budowle
4. maszyny, urządzenia i aparaty ogólnego zastosowania
6. urządzenia techniczne
7. środki transportu
8. narzędzia, przyrządy, ruchomości i wyposażenia

Na koncie 011 ewidencjonuje się stan oraz zwiększenia i zmniejszenia wartości początkowej podstawowych środków trwałych, które są umarzane stopniowo według stawek amortyzacyjnych ustalonych w rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 17 stycznia 1997r. w sprawie amortyzacji środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych (Dz. U. Nr 6 poz. 35, Nr 14, poz. 78)

Na stronie Wn konta 011 ewidencjonuje się w szczególności:

- przychody nowych lub używanych podstawowych środków trwałych pochodzących z zakupu lub z zakończonych inwestycji oraz otrzymanych nieodpłatnie
- zwiększenie wartości początkowej o nakłady poniesione na ulepszenie istniejących środków trwałych oraz z tytułu aktualizacji wyceny środków trwałych
- ujawnione nadwyżki inwentaryzacyjne

Na stronie Ma konta 011 ujmuje się:

- rozchód środków trwałych w związku z likwidacją, sprzedażą lub przekazaniem nieodpłatnym
- zmniejszenie wartości początkowej środków trwałych w wyniku aktualizacji ich wyceny
- zwrot dostawcom wadliwych środków trwałych

Do szczegółowej ewidencji środków trwałych służą:

1. księga obiektów inwentarzowych
2. karty obiektów inwentarzowych środków trwałych
3. tabele amortyzacyjne

Konto 011 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków trwałych w wartości początkowej skorygowanej ewentualnie w wyniku aktualizacji wyceny lub inwestycji ulepszających

W typowych księgowaniach wykorzystywane są następujące konta:

- 080 – inwestycje
- 201 – rozrachunki z odbiorcami i dostawcami
- 800 - fundusz jednostki

Konto 013 – „Pozostałe środki trwałe”

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

Na stronie Wn konta 013 ujmuje się zwiększenia wartości pozostałych środków trwałych w używaniu a na stronie Ma wszelkie zmniejszenia, za wyjątkiem umorzenia(072)

Na koncie 013 po stronie Wn księguje się przede wszystkim wartość przyjętych do używania środków z magazynu, od dostawców, z inwestycji oraz otrzymanych nieodpłatnie, a ponadto ujawnione w używaniu nadwyżki.

Na stronie Ma konta 013 księguje się rozchód pozostałych środków trwałych w używaniu z tytułu likwidacji, sprzedaży i nieodpłatnego przekazania oraz niedoborów.

Konto 013 może wykazywać saldo Wn, które oznacza wartość początkową pozostałych środków trwałych znajdujących się w używaniu.

W typowych księgowaniach wykorzystywane są następujące konta:

101 – kasa

130 – rachunek bieżący

201 – rozrachunki z odbiorcami i dostawcami

072 – umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych

Konto 015 – „Mienie zlikwidowanych jednostek”

Służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości mienia przejętego przez organ założycielski lub nadzorujący po zlikwidowanym przedsiębiorstwie komunalnym lub innej podległej jednostce organizacyjnej.

Na stronie Wn organ założycielski lub nadzorujący ujmuje:

- wartość mienia przejętego po zlikwidowanej jednostce organizacyjnej wg wartości wynikającej z bilansu likwidowanej jednostki

- korektę wartości mienia, stanowiącego różnicę między wartością mienia wynikającą z bilansu zlikwidowanej jednostki, a wartością mienia przekazanego spółce, innej jednostce organizacyjnej lub sprzedanego

- 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 organ założycielski lub nadzorujący ujmuje:

- wartość mienia pozostającego po zlikwidowanej jednostce organizacyjnej, a przekazanego spółce, w wysokości wynikającej z umowy ze spółką, lub przekazanego jako udział do spółki, wartość mienia sprzedanego lub przekazanego innym jednostkom.

korektę wartości mienia, stanowiącego różnicę między wartością mienia wynikającą z bilansu zlikwidowanej jednostki, a wartością mienia przekazanego spółce lub innej jednostce organizacyjnej. Ewidencję szczegółową do konta może stanowić bilans zlikwidowanej jednostki organizacyjnej wraz z załącznikami.

Konto 015 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan mienia zlikwidowanej jednostki według wartości wynikającej z bilansu, a nieprzekazanego spółkom, innym jednostkom organizacyjnym lub nieprzyjętego na własne potrzeby

Konto 020 – „Wartości niematerialne i prawne”

Służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej wartości niematerialnych i prawnych, do których zalicza się w szczególności programy komputerowe o przewidywanym okresie używania dłuższym niż rok, nabyte spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu oraz inne nabyte prawa majątkowe.

Konto 020 obciąża się wartościami niematerialnymi i prawnymi nabytymi lub otrzymanymi nieodpłatnie, a uznaje z tytułu sprzedaży lub przekazania nieodpłatnego oraz z tytułu likwidacji wartości niematerialnych i prawnych.

Umorzenie wartości niematerialnych i prawnych naliczane stopniowo w okresie dłuższym niż rok księguje się na Ma 071 w korespondencji z Wn 800, natomiast naliczane jednorazowo księguje się na Ma 072 w korespondencji z kontem 400.

Konto 020 może wykazywać saldo Wn, które oznacza wartość początkową będących na stanie wartości niematerialnych i prawnych.

W typowych księgowaniach wykorzystywane są następujące konta:

130 – rachunek bieżący

201 – rozrachunki z odbiorcami i dostawcami

072 – umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych

800 – fundusze jednostki

Konto 030 – „Długoterminowe aktywa finansowe”

Służy do ewidencji finansowych składników majątku trwałego: akcji i udziałów w obcych podmiotach gospodarczych; akcji i innych długoterminowych papierów wartościowych, traktowanych jako lokaty o terminie wykupu dłuższym niż rok; innych finansowych składników majątku trwałego.

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

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

Odpisy umorzeniowe są dokonywane w korespondencji z kontem 400.

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

Na stronie Ma konta 071 ujmuje się wszelkie zwiększenia, a na stronie Wn wyksięgowanie dotychczasowego umorzenia, a także wszelkie zmniejszenia umorzenia wartości początkowej podstawowych środków trwałych oraz podstawowych wartości niematerialnych i prawnych.

Odpisy umorzeniowe od środków trwałych ewidencjonowanych na koncie 011 oraz wartości niematerialnych i prawnych umarzanych stopniowo zmniejszają fundusz zasadniczy jednostki.

Ewidencje szczegółową do konta 071 prowadzi się oddzielnie dla poszczególnych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych w postaci tabel amortyzacyjnych.

Konto 071 może wykazywać saldo Ma, które wyraża stan umorzenia wartości podstawowych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych umarzanych stopniowo według ustalonych stawek.

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

Służy do ewidencji zmniejszeń wartości początkowej pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, podlegających umorzeniu w pełnej wartości, w miesiącu wydania ich do używania, z tytułu dokonanego umorzenia.

Na koncie 072 księguje się więc umorzenie:

1. książek i innych zbiorów bibliotecznych
2. mebli i dywanów
3. pozostałych środków trwałych (wyposażenie) 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 koszty uzyskania przychodów w 100% ich wartości w miesiącu oddania do używania

Na stronie Ma księguje się naliczone 100% umorzenie pozostałych środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych:

1. nowych, wydanych do używania, zarówno z zakupu, jak i otrzymanych nieodpłatnie
2. ujawnionych nadwyżek
3. dotychczasowe umorzenie używanych pozostałych środków trwałych otrzymanych nieodpłatnie

Konto 072 może wykazywać saldo Ma, które wyraża stan umorzenia wartości początkowej będących w używaniu środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych podlegających całkowitemu umorzeniu w miesiącu wydania do użytkowania.

Umorzenie jest księgowane w korespondencji z kontem 401.

Konto 073 – „Odpisy aktualizujące długoterminowe aktywa finansowe”

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

Konto 077 – „Umorzenie uzbrojenia i sprzętu wojskowego”

Konto służy do ewidencji umorzenia uzbrojenia i sprzętu wojskowego, działa według zasad analogicznych jak konto 071.

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

Służy do ewidencji kosztów inwestycji rozpoczętych oraz rozliczenia kosztów inwestycji na uzyskane efekty. Na koncie 080 księguje się również rozliczenie kosztów dotyczących zakupów gotowych środków trwałych.

Na stronie Wn ujmuje się wszelkie koszty związane z prowadzoną inwestycją w korespondencji głównie z kontami 130 i 201.

Na stronie Ma ujmuje się wartość uzyskanych efektów inwestycyjnych, a w szczególności środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych w korespondencji z kontami: 011 i 020 oraz wartość sprzedanych i nieodpłatnie przekazanych inwestycji.

Konto 101 – „Kasa”

Służy do ewidencji wpływów i rozchodów gotówkowych oraz nadwyżki i niedoboru kasowego. Zagraniczne środki pieniężne przechowywane w kasie ujmuje się w ich wartości nominalnej w walucie obcej z podziałem na poszczególne waluty oraz w złotych polskich po przeliczeniu według obowiązującego kursu ustalonego przez Prezesa NBP.

Na stronie Wn konta 101 ujmuje się wpływy gotówki oraz nadwyżki kasowe, a na stronie Ma – rozchody gotówki i niedobory kasowe.

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

Wszystkie przychody i rozchody gotówki w kasie ujmuje się codziennie w bieżąco prowadzonym zestawieniu zwanym raportem kasowym. Raport kasowy zapewnia ustalenie:

1. stanu gotówki z podziałem na rachunki bankowe, z których gotówka została pobrana lub na które zostanie odprowadzona np. (rachunek wydatków budżetowych, rachunek Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, itp.)
2. wpływów bieżących według źródeł przychodów oraz wypłat według ich przeznaczenia
3. wartość gotówki powierzonej kasjerce w celu umożliwienia ich rozliczenia

W typowych księgowaniach wykorzystywane są następujące konta:

- 130 – rachunek bieżący
- 135 – rachunek środków funduszy specjalnych
- 140 – krótkoterminowe papiery wartościowe i inne środki pieniężne
- 141 – środki pieniężne w drodze
- 201 – rozrachunki z odbiorcami i dostawcami
- 221 – należności z tytułu dochodów budżetowych
- 229 – pozostałe rozrachunki publiczno-prawne
- 231 – rozrachunki z tytułu wynagrodzeń
- 234 – pozostałe rozrachunki z pracownikami
- 240 – pozostałe rozrachunki
- 851 – Fundusz Świadczeń Socjalnych

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 (wpływów) budżetowych objętych planem finansowym.

Na stronie Wn konta 130 ujmuje się wpływy środków budżetowych:

- 1) otrzymanych na realizację wydatków budżetowych zgodnie z planem finansowym oraz dla dysponentów niższego stopnia, w korespondencji z kontem 223,
- 2) z tytułu zrealizowanych przez jednostkę budżetową dochodów budżetowych (ewidencja szczegółowa według podziałek klasyfikacji dochodów budżetowych), w korespondencji z kontem 101, 221 lub innym właściwym kontem.

Na stronie Ma konta 130 ujmuje się:

- 1) zrealizowane wydatki budżetowe zgodnie z planem finansowym jednostki budżetowej, w tym również środki pobrane do kasy na realizację wydatków budżetowych (ewidencja szczegółowa według podziałek klasyfikacji wydatków budżetowych), w korespondencji z właściwymi kontami zespołu 1, 2, 3, 4, 7 lub 8,

- 2) na kontach pomocniczych do konta 130 prowadzona jest analityka wydatków strukturalnych według kodów kategorii wydatków strukturalnych
- 3) okresowe przelewy dochodów budżetowych do budżetu, w korespondencji z kontem 222,
- 4) okresowe przelewy środków budżetowych dla dysponentów niższego stopnia (ewidencja szczegółowa według dysponentów, którym przelano środki budżetowe), w korespondencji z kontem 223.

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

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

Konto 130 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków budżetowych na rachunku bieżącym jednostki budżetowej. Saldo konta 130 równe jest saldu sald wynikających z ewidencji szczegółowej prowadzonej dla 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 niewykorzystanych 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 do budżetu.

Saldo konta 130 ulega likwidacji przez księgowanie przelewu:

- 1) środków budżetowych niewykorzystanych do końca roku, w korespondencji z kontem 223,
- 2) przelewu do budżetu dochodów budżetowych pobranych, lecz nie przelanych do końca roku, w korespondencji z kontem 222.

Konto 135 – „Rachunek środków funduszy specjalnego przeznaczenia”

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

Konto 137 - "Rachunki środków pochodzących ze źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi"

Konto 137 służy do ewidencji operacji pieniężnych dokonywanych na rachunkach środków pochodzących ze źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi innych niż środki europejskie.

Na koncie 137 dokonuje się księgowania wyłącznie na podstawie dowodów bankowych, w związku z czym musi zachodzić pełna zgodność zapisów konta 137 między księgowością jednostki a księgowością banku.

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

Ewidencja szczegółowa do konta 137 powinna zapewnić podział środków według źródeł ich pochodzenia.

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

Konto 139 – „Inne rachunki bankowe”

Służy do ewidencji operacji dotyczących środków pieniężnych, wydzielonych na innych rachunkach bankowych niż rachunki bieżące i inwestycyjne oraz specjalnego przeznaczenia. W szczególności na koncie tym prowadzi się ewidencję obrotów na wyodrębnionych rachunkach bankowych akredytyw bankowych otwartych przez jednostkę budżetową, czeków potwierdzonych, sum depozytowych, sum na zlecenie, środków obcych na inwestycje.

Głównie konto 139 służy do ewidencji sum depozytowych.

Sumy depozytowe to środki pieniężne, które okresowo są przechowywane przez jednostkę, gdyż są one tylko przejściowo w dyspozycji jednostki.

Na stronie Wn konta 139 ujmuje się wpływy środków pieniężnych a po stronie Ma rozchody tych środków.

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

W typowych księgowaniach wykorzystywane są następujące konta:

- 101 – kasa
- 130 – rachunek bieżący
- 141 – środki pieniężne w drodze
- 240 – pozostałe rozrachunki

Konto 140 – „Krótkoterminowe papiery wartościowe i inne środki pieniężne”

Służy do ewidencji krótkoterminowych papierów wartościowych i innych środków pieniężnych, których wartość wyrażona jest zarówno w walucie polskiej, jak i w walucie obcej (w tym czeki i weksle obce).

Ewidencja szczegółowa powinna umożliwić ustalenie:

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

Konto może wykazywać saldo Wn. oznacza ono stan krótkoterminowych papierów wartościowych i innych środków pieniężnych.

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

Konto 141 – „Środki pieniężne w drodze”

Konto służy do ewidencji środków pieniężnych w drodze.

Zalicza się do nich:

1. środki otrzymane od innych budżetów w wypadku, gdy środki te zostały przebrane w poprzednim okresie sprawozdawczym, lecz są objęte wyciągiem bankowym z datą następnego okresu sprawozdawczego,
2. kwoty wpłacane do banku z tytułu dochodów budżetowych w wypadku, gdy bank potwierdził wpłatę w następnym okresie sprawozdawczym,
3. przelewy dochodów budżetowych zrealizowane przez bank płatnika w okresie sprawozdawczym, lecz objęte wyciągami bankowymi z rachunku bieżącego budżetu w następnym okresie sprawozdawczym.

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

Środki pieniężne w drodze mogą być ewidencjonowane na bieżąco lub tylko na przełomie okresu sprawozdawczego.

Konto może wykazywać saldo Wn. Oznacza ono stan środków pieniężnych w drodze.

Konto 201 – „Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami”

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

Konto 201 obciąża się przede wszystkim z tytułu:

- należności jednostek gospodarki pozabudżetowej za sprzedane wyroby, usługi, towary handlowe, materiały i inne składniki majątkowe,
 - spłaty zobowiązań wobec dostawców,
 - uznanych przez dostawców reklamacji jednostki,
 - należnych kar i odszkodowań związanych z dostawami,
 - odpisów przedawnionych zobowiązań
- Konto 201 uznaje się w szczególności z tytułu:
- zobowiązań za zafakturowane dostawy i usługi,
 - naliczonych odsetek umownych za nieterminową zapłatę zobowiązań,

- wpłat należności od odbiorców za zrealizowane dostawy i usługi,
- umorzenia lub odpisania należności

Konto 201 może mieć dwa salda, które ustala się na podstawie ewidencji analitycznej w wyniku sumowania sald należności i zobowiązań występujących na kontach rozrachunków z poszczególnymi kontrahentami.

Saldo Wn oznacza stan należności i roszczeń, a saldo Ma stan zobowiązań

W typowych księgowaniach wykorzystywane są następujące konta:

- 011 – środki trwałe
- 013 – pozostałe środki trwałe w używaniu
- 080 – inwestycje
- 130 – rachunek bieżący
- 135 – rachunek środków funduszy specjalnych
- 240 – pozostałe rozrachunki
- 840 – rezerwy i przychody przyszłych okresów

Konto 221 – „Należności z tytułu dochodów budżetowych”

Służy do ewidencji należności jednostek budżetowych z tytułu dochodów budżetowych.

Na koncie 221 ujmuje się tu należności z tytułu podatków pobieranych we własnym zakresie oraz przez urzędy skarbowe. Zapisy z tego tytułu mogą być dokonywane na koniec okresów sprawozdawczych na podstawie sprawozdań z ewidencji podatkowej (zaległości i nadpłaty).

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

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

Ewidencja szczegółowa powinna być prowadzona według dłużników i podziałek klasyfikacji budżetowej.

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

Konto 222 – „Rozliczenie dochodów budżetowych”

Służy do ewidencji rozliczenia zrealizowanych przez urząd jako jednostkę budżetową dochodów budżetowych.

Na stronie Wn konta 222 ujmuje się w ciągu roku dochody budżetowe przebrane do budżetu, w korespondencji z kontem 130.

Na stronie Ma ujmuje się w ciągu roku budżetowego okresowe lub roczne przeksięgowania zrealizowanych dochodów budżetowych na konto 800, na podstawie sprawozdań budżetowych Rb-27. Konto może wykazywać saldo Ma, które oznacza stan dochodów budżetowych zrealizowanych, lecz nieprzebranych do budżetu.

Saldo konta ulega likwidacji poprzez księgowanie przelewu do budżetu dochodów w korespondencji z kontem 130.

Konto 223 – „Rozliczenie wydatków budżetowych”

Służy do rozliczenia jednostki budżetowej z tytułu zrealizowanych wydatków budżetowych, w tym wydatków w ramach współfinansowania programów i projektów realizowanych ze środków europejskich

Na stronie Wn ujmuje się:

1/ w ciągu roku okresowe lub roczne przeniesienia, na podstawie sprawozdań budżetowych zrealizowanych wydatków, w tym wydatków w ramach współfinansowania programów i projektów realizowanych ze środków europejskich na konto 800

2/ okresowe przelewy środków pieniężnych na pokrycie wydatków budżetowych oraz wydatków w ramach współfinansowania programów i projektów realizowanych ze środków europejskich w korespondencji z kontem 130.

Na stronie Ma ujmuje się wpływy środków budżetowych otrzymanych na pokrycie wydatków budżetowych, w korespondencji z kontem 130.

Na koncie 223 ujemne się również operacje związane z przepływami środków europejskich w zakresie, w którym środki te stanowią dochody jst.

Konto może wykazywać saldo Ma, które oznacza stan środków niewykorzystanych na pokrycie wydatków, saldo ulega likwidacji poprzez księgowanie przelewu środków na konto dysponenta, w korespondencji z kontem 130.

Konto 224 - "Rozliczenie udzielonych dotacji budżetowych"

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

Na stronie Wn konta 224 ujemne 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, według 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 ujemne na koncie 221.

Konto 225 - „Rozrachunki z budżetami”

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

Na stronie Wn ujemne się nadpłaty oraz wpłaty do budżetu, na stronie Ma zobowiązania wobec budżetów i wpłaty od budżetów.

Konto 226 - „Długoterminowe należności budżetowe”

Służy do ewidencji długoterminowych należności lub długoterminowych rozliczeń z budżetem.

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

Na stronie Ma konta 226 ujemne się :przeniesienie należności długoterminowych do krótkoterminowych w korespondencji z kontem 221.

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

Konto 228 - "Rozliczenie środków pochodzących ze źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi"

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

Na stronie Wn konta 228 ujemne się:

1/ okresowe lub roczne przeniesienie zrealizowanych wydatków ze środków pochodzących ze źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi, w korespondencji z kontem 800.

2/ przekazanie środków na pokrycie wydatków realizowanych ze środków pochodzących ze źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi innym jednostkom, w korespondencji z kontem 137.

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

Ewidencję szczegółową do konta 227 prowadzi się w sposób umożliwiający ustalenie stanu rozliczeń środków pochodzących ze źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi w podziale na źródła ich pochodzenia.

Konto 229 - „Pozostałe rozrachunki publiczno-prawne”

Służy do ewidencji rozrachunków publiczno-prawnych innych niż rozrachunki z budżetami. Ujemne się na nim rozrachunki z tytułu ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych.

Na stronie Wn ujemne się należności oraz spłatę i zmniejszenie zobowiązań, a na stronie Ma zobowiązania, spłatę i zmniejszenie należności z tytułu rozrachunków publiczno-prawnych.

Konto 231 – „Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń”

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

Konto 234 – „Pozostałe rozrachunki z pracownikami”

Służy do ewidencji należności, roszczeń i zobowiązań wobec pracowników z wszelkich innych tytułów niż wynagrodzenia, tj. należności z tytułu pobranych do rozliczenia zaliczek, należności od pracowników z tytułu dokonanych przez jednostkę świadczeń odpłatnych, należności z tytułu pożyczek z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, należności i roszczeń od pracowników z tytułu niedoborów i szkód, zapłaconych zobowiązań wobec pracowników, rozliczonych zaliczek i zwrotów środków pieniężnych, wpływów należności od pracowników.

Konto 240 – „Pozostałe rozrachunki”

Na koncie 240 ewidencjonuje się należności i roszczenia oraz zobowiązania nie objęte ewidencją na kontach 201-234, a w szczególności:

- rozrachunki z tytułu sum depozytowych,
- rozrachunki z tytułu sum na zlecenie,
- rozliczenia niedoborów, szkód i nadwyżek,
- rozliczenie różnic kursów walut obcych występujących na koniec roku obrotowego,
- rozrachunki z tytułu potrąceń dokonanych na listach wynagrodzeń z innych tytułów niż podatki i składki odprowadzane do ZUS,
- roszczenia sporne,
- krótko i długoterminowe należności z tytułu pożyczek udzielanych z funduszy celowych,
- mylne obciążenia i uznania rachunków bankowych

Na stronie Wn konta 240 księguje się:

- stwierdzone niedobory i szkody w składnikach majątkowych (w wartości początkowej),
- rozliczenie nadwyżek w składnikach majątkowych,
- wypłaty z sum na zlecenie, sum depozytowych oraz zwrot pozostałości sum na zlecenie,
- roszczenia sporne,
- odpisanie zobowiązań przedawnionych,
- odprowadzenia różnych potrąceń z list płac (z tytułu należności księgowych na tym koncie)
- błędne obciążenia i korekty błędnych uznań dokonanych przez bank (na podstawie wyciągów bankowych).

Na stronie Ma konta 240 ewidencjonuje się przede wszystkim:

- ujawnione nadwyżki składników majątkowych,
- dotychczasowe umorzenie niedoborów i szkód,
- rozliczenie niedoborów i szkód majątkowych,
- zobowiązania z tytułu dokonanych potrąceń z list wynagrodzeń na rzecz różnych jednostek (za wyjątkiem podatków i składek ZUS)
- wpływy sum depozytowych i na zlecenie
- odpisanie należności nie istotnych oraz roszczeń umorzonych lub przedawnionych,
- błędne uznania i korekty błędnych obciążeń bankowych.

Na koncie 240 mogą występować dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności i roszczeń a saldo Ma stan zobowiązań z tytułu pozostałych rozrachunków.

W typowych księgowaniach wykorzystywane są następujące konta:

011 - środki trwałe

101 - kasa

130 – rachunek bieżący

201 – rozrachunki z odbiorcami i dostawcami

231 – rozrachunki z tytułu wynagrodzeń

851 – zakładowy fundusz świadczeń socjalnych

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 po stronie Ma zwiększenie wartości odpisów aktualizujących należności.

Saldo konta 290 oznacza wartość odpisów aktualizujących należności.

Konto 310 - "Materiały"

Służy do ewidencji zapasów materiałów znajdujących się w magazynach własnych i obcych.

Na stronie Wn ujmuje się zwiększenia ilości i wartości stanu zapasu materiałów, a na stronie Ma jego zmniejszenie.

Konto 400 - „Amortyzacja”

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 ujmuje się naliczone odpisy amortyzacyjne, a na stronie Ma ewentualne zmniejszenie odpisów amortyzacyjnych oraz przeniesienie w końcu roku salda konta na konto 860.

Konto 401 - „Zużycie materiałów i energii”

Konto służy do ewidencji kosztów zużycia materiałów i energii na cele działalności.

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

Konto 402 - „Usługi obce”

Konto służy do ewidencji kosztów z tytułu usług obcych.

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

Konto 403 - „Podatki i opłaty”

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

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

Konto 404 - „Wynagrodzenia”

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

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

Konto 405 - „Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia”

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

Na stronie Wn ujmuje się poniesione koszty z tytułu ubezpieczeń społecznych i świadczeń na rzecz pracowników i osób fizycznych, a na stronie Ma zmniejszenie poniesionych kosztów oraz przeniesienie na dzień bilansowy salda konta na konto 860.

Konto 409 - „Pozostałe koszty rodzajowe”

Konto służy do ewidencji kosztów działalności, które nie kwalifikują się do ujęcia na kontach 400-405.

Na koncie tym ujmuje się: zwroty wydatków za używanie samochodów prywatnych do celów służbowych, koszty krajowych i zagranicznych delegacji, koszty ubezpieczeń majątkowych i

osobowych, odprawy z tytułu wypadków przy pracy oraz innych kosztów działalności finansowej i pozostałych kosztów operacyjnych.

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

Konto 490 - "Rozliczenie kosztów"

Konto 490 służy do ujęcia:

- 1) w korespondencji z kontem 640 "Rozliczenia międzyokresowe kosztów" kosztów rozliczanych w czasie (w okresach późniejszych), które ujęte były na kontach zespołu „4” w wartości poniesionej;
- 3) zmniejszeń rozliczeń międzyokresowych kosztów oraz rezerw tworzonych na koszty, w korespondencji z kontem 640 "Rozliczenia międzyokresowe kosztów";
- 4) kosztów zgromadzonych na koncie 760.

Na stronie Wn konta 490 ujmuje się:

- 2) zmniejszenie rozliczeń międzyokresowych, w korespondencji z kontem 640.

Na stronie Ma konta 490 ujmuje się poniesione koszty rodzajowe, zewidencjonowane na kontach zespołu „4” przypadające na przyszłe okresy, w korespondencji z kontem 640.

Na stronie Wn konta 490 ujmuje się również, w korespondencji z kontem 760, przychody ze sprzedaży wewnętrznej produktów oraz na stronie Wn lub Ma - zmiany stanu produktów spowodowane w szczególności zdarzeniami losowymi, niedoborami lub nadwyżkami.

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

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

Konto 640 – „Rozliczenia międzyokresowe kosztów”

Służy do ewidencji kosztów przyszłych okresów (rozliczenia czynne) oraz rezerw na wydatki przyszłych okresów (rozliczenia bierne).

Na stronie Wn ujmuje się koszty poniesione w okresie sprawozdawczym, a dotyczące przyszłych okresów, oraz wydatki poniesione w okresie sprawozdawczym, na które utworzono w okresach poprzednich rezerwę .

Na stronie Ma konta ujmuje się utworzone rezerwy na wydatki przyszłych okresów oraz zaliczone do kosztów okresu sprawozdawczego koszty poniesionych w okresach poprzednich.

Konto 720 – „Przychody z tytułu dochodów budżetowych”

Konto służy do ewidencji przychodów z tytułu dochodów budżetowych.

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

Ewidencja szczegółowa powinna zapewnić wyodrębnienie przychodów z tytułu dochodów budżetowych według pozycji planu finansowego.

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

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

Konto 750 – „Przychody finansowe”

Służy do ewidencji przychodów finansowych nie stanowiących dochodów budżetowych.

Na stronie Ma konta ujmuje 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, dyskonto przy zakupie weksli, czeków i papierów wartościowych oraz odsetki za zwłokę w zapłacie należności, dodatnie różnice kursowe.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta powinna zapewnić wyodrębnienie przychodów finansowych z tytułu udziałów w innych podmiotach, 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 nie wykazuje salda.

Konto 751 – „Koszty finansowe”

Służy do ewidencji kosztów finansowych.

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

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 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 finansowe na stronę Wa konta 860 (Mn konto 751).

Na koniec roku konto nie wykazuje salda.

Konto 760 – „Pozostałe przychody operacyjne ”

Służy do ewidencji przychodów nie związanych bezpośrednio ze zwykłą działalnością jednostki, w tym wszelkich innych przychodów nie podlegających ewidencji na kontach 720, 750.

W szczególności na stronie Ma konta 760 ujmuje się:

- 1/ przychody ze sprzedaży materiałów w wartości cen zakupu lub nabycia
- 2/ przychody ze sprzedaży środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych i inwestycji
- 3/ pozostałe przychody operacyjne, do których zalicza się: odpisane przedawnione zobowiązania, otrzymane odszkodowania, kary, darowizny i nieodpłatnie otrzymane środki obrotowe
- 4/ zmniejszenie stanu produktów w korespondencji ze stroną Wn konta 490.

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

Na koniec roku konto nie wykazuje salda.

Konto 761 – „Pozostałe koszty operacyjne”

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

W szczególności na stronie Wn konta 761 ujmuje się:

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

W końcu roku obrotowego przenosi się:

- 1/ na stronę Wn konta 490 – koszty związane z zakupem i sprzedażą składników majątku jeżeli zostały ujęte na koncie 761

- 2/ pozostałe koszty operacyjne na stronę Wa konta 860, w korespondencji ze stroną Mn konta 761.

Na koniec roku konto nie wykazuje salda.

Konto 770 – „Zyski nadzwyczajne”

Konto służy do ewidencji dodatnich skutków finansowych zdarzeń losowych trudnych do przewidzenia.

Na stronie Ma konta ujmuje się przyznane i otrzymane odszkodowania dotyczące zdarzeń losowych. Na stronie Wn ujmuje się korekty (zmniejszenia) uprzednio zaksięgowanych zysków nadzwyczajnych.

W końcu roku obrotowego przenosi się zyski nadzwyczajne na stronę Ma konta 860 (Wn konto 770)

Na koniec roku konto nie wykazuje salda.

Konto 771 – „Straty nadzwyczajne”

Konto służy do ewidencji ujemnych skutków finansowych zdarzeń losowych trudnych do przewidzenia.

Na stronie Wn konta ujmuje się poniesione straty nadzwyczajne, a w szczególności szkody spowodowane zdarzeniami trudnymi do przewidzenia. Na stronie Ma ujmuje się korekty (zmniejszenia) uprzednio zaksięgowanych strat nadzwyczajnych.

W końcu roku obrotowego przenosi się straty nadzwyczajne na stronę Wn konta 860 (Ma konto 771)

Na koniec roku konto nie wykazuje salda.

Konto 800 – „Fundusz jednostki”

Służy do ewidencji równowartości majątku trwałego i obrotowego jednostki i ich zmian. Na stronie Wn konta ujmuje się zmniejszenia funduszu, a na stronie Ma jego zwiększenia.

Na stronie Wn ujmuje się w szczególności:

- przeksięgowanie w roku następnym pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego, straty bilansowej roku ubiegłego z konta 860
- przeksięgowanie pod datą sprawozdania budżetowego, zrealizowanych dochodów budżetowych z konta 222
- przychody z tytułu dochodów budżetu gminy z tytułu subwencji, dotacji z budżetu państwa, innych jst, funduszy celowych, udziałów w podatkach, nadwyżki środków obrotowych w korespondencji z kontem 222 (na podstawie dowodu wewnętrznego wystawionego na podstawie analityki §§ dochodów wykonanych prowadzonej do konta 901 - konta budżetu).
- przeksięgowanie, w końcu roku obrotowego, dotacji z budżetu i środków budżetowych wykorzystywanych na inwestycje z konta 810
- pokrycie amortyzacji podstawowych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych
- różnice z aktualizacji środków trwałych
- wartość sprzedanych i nieodpłatnie przekazanych podstawowych środków trwałych i inwestycji
- pasywa przejęte od zlikwidowanych (połączonych) jednostek.

Na stronie Ma konta ujmuje się w szczególności:

- przeksięgowanie, w roku następnym pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego, zysku bilansowego roku ubiegłego z konta 860
- przeksięgowanie pod datą sprawozdania finansowego, zrealizowanych wydatków budżetowych z konta 223
- okresowe lub roczne przeniesienie zrealizowanych wydatków ze źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi z konta 228,
- wpływ dotacji i środków przeznaczonych na finansowanie inwestycji
- różnice z aktualizacji środków trwałych
- nieodpłatne otrzymanie środków trwałych i inwestycji
- aktywa przejęte od zlikwidowanych (połączonych) jednostek

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

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

Konto 810 – „Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje”

Służy do ewidencji dotacji przekazywanych z budżetu na finansowanie działalności podstawowej (dotacje podmiotowe, przedmiotowe) zakładów budżetowych oraz środków przekazywanych z budżetu na finansowanie inwestycji jednostek i zakładów budżetowych oraz innych dotacji przekazywanych z budżetu.

Na stronie Wn konta 810 księguje się dotacje przekazane.

Na stronie Ma konta 810 księguje się :

- otrzymane , zwroty dotacji przekazanych,
 - przeksięgowanie , w końcu roku obrotowego sumy dotacji przekazanych na konto 800
- Konto 810 nie może wykazywać salda na koniec roku.

Konto 840 - "Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów"

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

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

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

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

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

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

Konto 851 – „Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych”

Służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń zakładowego funduszu świadczeń socjalnych . Ewidencja szczegółowa do konta powinna pozwolić na wyodrębnienie stanu zwiększeń i zmniejszeń zakładowego funduszu świadczeń socjalnych z podziałem według źródeł zwiększeń i kierunków zmniejszeń, wysokości poniesionych kosztów i wysokości uzyskanych przychodów przez poszczególne rodzaje działalności socjalnej.

Wszystkie zwiększenia zakładowego funduszu świadczeń socjalnych (łącznie z przychodami z tej działalności) księguje się na koncie 851 po stronie Ma zaś zmniejszenia funduszu oraz koszty działalności socjalnej ujmuje się po stronie Wn.

Saldo Ma konta 851 oznacza stan zakładowego funduszu socjalnego będącego w dyspozycji jednostki.

W typowych księgowaniach wykorzystywane są następujące konta:

- 101 - kasa
- 130 – rachunek bieżący
- 201 – rozrachunki z odbiorcami i dostawcami
- 231 – rozrachunki z tytułu wynagrodzeń
- 234 – pozostałe rozrachunki z pracownikami
- 240 – pozostałe rozrachunki
- 400 – koszty według rodzajów

Konto 853 – „Fundusze celowe”

Służy do ewidencji stanu, zwiększeń i zmniejszeń funduszy celowych oraz innych funduszy specjalnego przeznaczenia.

Ujmuje się na nim wpływy środków, przelewy środków z tytułu finansowania zadań przejętych do realizacji przez inne jednostki, oprocentowanie środków tych funduszy znajdujących się na rachunkach bankowych.

Na stronie Wn ujmuje się koszty oraz inne niż koszty zmniejszenia funduszy, a na stronie Ma – przychody oraz pozostałe zwiększenia funduszy.

Konto 855 – „Fundusze mienia zlikwidowanych jednostek”

Służy do ewidencji równowartości mienia zlikwidowanych przedsiębiorstw komunalnych lub innych jednostek organizacyjnych, przejętego przez organy założycielskie i nadzorujące.

Na stronie Wn ujmuje się zmniejszenia funduszu z tyt. sprzedaży mienia lub jego likwidacji, a na stronie Ma – stan funduszu i jego zwiększenia o równowartość mienia zlikwidowanych jednostek, ustaloną na podstawie bilansów tych jednostek, w korespondencji z kontem 015.

Saldo Ma konta wyraża stan funduszu mienia zlikwidowanych jednostek, przejętych przez organ założycielski, a nieprzekazanego spółkom, innym jednostkom organizacyjnym lub nieprzyjętego na własne potrzeby, lub wartość mienia sprzedanego, ale jeszcze niespłaconego.

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

Służy do bieżącej ewidencji strat i zysków nadzwyczajnych oraz do ustalenia, na koniec roku, wyniku finansowego.

W końcu roku ujmuje się na nim sumę: poniesionych w roku obrotowym kosztów, dotacji przekazanych na finansowanie działalności podstawowej samodzielnie bilansujących oddziałów oraz na inwestycje w zakładach budżetowych, kosztów operacji finansowych, obowiązkowych zmniejszeń wyniku finansowego, uzyskanych przychodów finansowych, pozostałych przychodów oraz przeksięgowanie wyniku finansowego za rok ubiegły.

W ciągu roku obrotowego na stronie Wn księguje się poniesione straty nadzwyczajne działalności operacyjnej, a na stronie Ma zrealizowane (wpłacone) zyski nadzwyczajne.

Na koncie 860 nie ujmuje się strat i zysków nadzwyczajnych dotyczących działalności finansowanej z funduszy specjalnych oraz działalności inwestycyjnej.

W końcu roku obrotowego pod datą 31 grudnia księguje się na stronie Wn konta 860:

- sumy poniesionych w roku obrotowym kosztów ujętych na kontach zespołu „4”
- zmniejszenie stanu produktów oraz rozliczeń międzyokresowych w stosunku do stanu na początek roku, w korespondencji z kontem 490
- kosztów operacji finansowych (Ma konto 751) oraz pozostałych kosztów operacyjnych (Ma konto 761)
- strat nadzwyczajnych w korespondencji z kontem 771

Na stronie Ma konta 860 ujmuje się:

- uzyskane przychody w korespondencji z poszczególnymi kontami zespołu „7 „ (720,750,760)
- zwiększeń stanu produktów oraz rozliczeń międzyokresowych w stosunku do stanu na początek roku, w korespondencji z kontem 490
- zysków nadzwyczajnych w korespondencji z kontem 770.

Saldo konta 860 wyraża na koniec roku obrotowego wynik finansowy jednostki, saldo Wn- stratę, saldo Ma – zysk.

W roku następnym pod datą zatwierdzenia sprawozdania finansowego saldo konta 860 przeksięgowuje się na konto 800 „Fundusz jednostki”

Konta pozabilansowe

Konto 000 – „Poręczenia „

Konto służy do ewidencji udzielonych poręczeń dla ZOZ oraz ich spłaty.

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 konta 980 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 980 jest prowadzona w szczegółowości 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 do konta 981 prowadzi się w szczegółowości planu finansowego niewygasających wydatków budżetowych.

Konto 981 nie powinno wykazywać salda na koniec roku.

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

Na stronie Wn konta księguje się:

- przypisy w wysokości należności do pobrania
- odsetki za zwłokę i inne należności uboczne w kwocie wpłaconej

Na stronie Ma księguje się:

- wpłaty kwot pobranych, dokonane na rachunek bieżący urzędu
- wpłaty kwot pobranych, dokonane do kasy urzędu
- odpisy kwot należności przypisanych inkasentowi do pobrania , ale niedobranych

Konto 998 – „Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego”

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

Konto 999 – „Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat”

Służy do ewidencji prawnego zaangażowania wydatków budżetowych przyszłych lat.