

**Zarządzenie Nr 0050. 97.2012**

**Wójta Gminy Nędza**

**z dnia 30 marca 2012 r.**

**w sprawie zasad prowadzenia rachunkowości i zakładowego planu kont dla budżetu gminy i jednostki budżetowej - Urzędu Gminy w Nędzy**

Na podstawie art.10 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2009r. Nr 152 poz. 1223 z późn. zm.) oraz art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. nr 142, poz. 1591 z późn. zm.)

**zarządzam co następuje:**

**Rozdział I. Rok obrotowy i okresy sprawozdawcze wchodzące w jego skład**

**§ 1**

Za rok obrotowy uważa się rok kalendarzowy.

**§ 2**

Najkrótszym okresem sprawozdawczym są poszczególne miesiące w danym roku kalendarzowym.

**Rozdział II. Metody wyceny aktywów i pasywów oraz ustalania wyniku finansowego**

**§ 3**

Aktywa i pasywa jednostki urząd gminy wyceniane są wg następujących zasad:

Lp	Składniki aktywów i pasywów	Sposób wyceny	
		Przychód	Rozchód
1	2	3	4
1	Środki trwałe i wartości niematerialne i prawne	Według cen nabycia, według kosztów wytworzenia, pomniejszone o odpisy amortyzacyjne lub umorzeniowe lub odpisy z tytułu trwałej utraty wartości, według wartości określonej w decyzji o przyznaniu środka trwałego do użytkowania	Według cen nabycia, według kosztów wytworzenia, pomniejszone o odpisy amortyzacyjne lub umorzeniowe lub odpisy z tytułu trwałej utraty wartości, według wartości określonej w decyzji o przyznaniu środka trwałego do użytkowania
2	Pozostałe środki trwałe i wartości niematerialne i prawne	Według cen nabycia lub kosztów wytworzenia lub według ceny zakupu, jeżeli koszty zakupu nie stanowią istotnej wartości	Według cen nabycia w drodze szczegółowej identyfikacji rzeczywistych cen (kosztów) tych składników lub według ceny zakupu, jeżeli koszty zakupu nie stanowiły istotnej wartości
3	Grunty	Według ceny nabycia	Według wartości księgowej
4	Środki trwałe otrzymane nieodpłatnie na podstawie decyzji właściwego organu	Według wartości określonej w decyzji	Według wartości określonej w decyzji, pomniejszone o odpisy amortyzacyjne lub umorzeniowe
5	Nieruchomości i wartości niematerialne i prawne zaliczane	Według cen nabycia, według kosztów wytworzenia, pomniejszone o odpisy	Według cen nabycia, pomniejszone o odpisy

	do inwestycji	amortyzacyjne lub umorzeniowe lub odpisy z tytułu trwałej utraty wartości,	amortyzacyjne lub umorzeniowe
6	Inwestycje krótkoterminowe	Według cen nabycia, według kosztów wytworzenia, pomniejszone o odpisy amortyzacyjne lub umorzeniowe lub odpisy z tytułu trwałej utraty wartości	Według cen nabycia, pomniejszone o odpisy amortyzacyjne lub umorzeniowe
7	Rzeczowe składniki aktywów obrotowych	Według cen nabycia	Według cen nabycia w drodze szczegółowej identyfikacji rzeczywistych cen (kosztów) tych składników
8	Należności i udzielone pożyczki	W kwocie wymagalnej zapłaty	
9	Środki pieniężne na rachunkach bankowych i w gotówce	Według wartości nominalnej	
10	Fundusze własne	Według wartości nominalnej	
11	Zobowiązania	W kwocie wymagalnej zapłaty	
12	Udziały (akcje) własne	Według cen nabycia	
13	Środki trwale w budowie (inwestycje)	W wysokości ogółu kosztów pozostających w bezpośrednim związku z ich nabyciem lub wytworzeniem, pomniejszonych o odpisy z tytułu trwałej utraty wartości	
14	Odsetki od kredytów	Według wartości nominalnej	

#### § 4

1. Odpisów amortyzacyjnych od środka trwałego i wartości niematerialnych i prawnych dokonuje się drogą systematycznego, planowego rozłożenia jego wartości początkowej na ustalony okres amortyzacji.
2. Rozpoczęcie amortyzacji następuje w pierwszym dniu miesiąca po miesiącu przyjęcia środka trwałego lub wartości niematerialnych i prawnych do używania, a jej zakończenie nie później niż z chwilą zrównania wartości odpisów amortyzacyjnych lub umorzeniowych z wartością początkową środka trwałego i wartości niematerialnych i prawnych lub przeznaczenia ich do likwidacji, sprzedaży lub stwierdzenia niedoboru, z ewentualnym uwzględnieniem przewidywanej przy likwidacji ceny sprzedaży netto pozostałości środka trwałego.
3. Od ujawnionych środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych, nieobjętych dotychczas ewidencją, amortyzację rozpoczyna się od miesiąca następującego po miesiącu, w którym środki te zostały wprowadzone do ewidencji.
4. Środki trwale o wartości początkowej przekraczającej kwotę 3 500,00 zł brutto umarza się metodą liniową zgodnie z zasadami określonymi w ustawie o rachunkowości, według stawek ustalonych w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych, natomiast wartości niematerialne i prawne o wartości początkowej przekraczającej kwotę 3 500,00 zł brutto

umarza się metodą liniową zgodnie z zasadami określonymi w ustawie o rachunkowości wg stawki 20%.

5. Odpisy amortyzacyjne dokonywane są rocznie zgodnie z tabelami amortyzacji – proporcjonalnie do czasu użytkowania środka trwałego i wartości niematerialnych i prawnych.
6. Jednorazowo, przez spisanie w koszty w miesiącu przyjęcia do używania, umarza się:
  - książki i inne zbiory biblioteczne;
  - odzież i umundurowanie;
  - meble i dywany;
  - pozostałe środki trwałe (wyposażenie) oraz wartości niematerialne i prawne o wartości nieprzekraczającej wartości ustalonej w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych, dla których odpisy amortyzacyjne są uznawane za koszt uzyskania przychodu w 100% ich wartości w momencie oddania do używania.
7. W związku z zwolnieniem z podatku dochodowego od osób prawnych urząd umarza i amortyzuje środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne jednorazowo za okres całego roku.

## § 5

1. Wynik finansowy ustalany jest zgodnie z **wariantem porównawczym** rachunku zysków i strat na koncie księgowym 860 „Wynik finansowy”. Ewidencja kosztów działalności podstawowej prowadzona jest na kontach zespołu „4” jednocześnie w podziałkach klasyfikacji budżetowej dokonywanych wydatków. Na wynik finansowy netto zgodnie z obowiązującym rachunkiem zysków i strat składają się:
  - 1) koszty działalności operacyjnej:
    - a) konto 400 „Amortyzacja”
    - b) konto 401 „Zużycie materiałów i energii” – odpowiadające paragrafom wydatków: 421, 422, 424, 426; 605, 606;
    - c) konto 402 „Usługi obce” - odpowiadające paragrafom wydatków: 427, 428, 430, 433, 434, 435, 436, 437, 438, 439, 440, 470;
    - d) konto 403 „ Podatki i opłaty” - odpowiadające paragrafom wydatków: 414, 448, 450, 451, 452;
    - e) konto 404 „Wynagrodzenia” - odpowiadające paragrafom wydatków: 401, 404, 417;
    - f) konto 405 „ Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia” - odpowiadające paragrafom wydatków: 302, 411, 412, 444;
    - g) konto 409 „Pozostałe koszty rodzajowe” odpowiadające paragrafom wydatków: 257,275, 285, 290, 291, 303, 304, 311, 324, 326, 410, 441, 442, 443, 459, 460, 461, 469, 498, 499;
  - 2) konto 760 „Pozostałe przychody operacyjne”;

- 3) konto 761 „Pozostałe koszty operacyjne”;
  - 4) konto 750 „Przychody finansowe”;
  - 5) konto 751 „Koszty finansowe”;
  - 6) konto 770 „Zyski nadzwyczajne”;
  - 7) konto 771 „Straty nadzwyczajne”;
  - 8) zysk ( strata) brutto
2. W organie – budżecie jest wynik z wykonania budżetu (niedobór lub nadwyżka budżetu) wykazywany w bilansie z wykonania budżetu ustalany jest na koncie 961 „Wynik wykonania budżetu” poprzez porównanie zrealizowanych w danym roku dochodów i wydatków budżetowych. Operacje wynikowe, które nie powodują zwiększenia wydatków i dochodów danego roku budżetowego , dotyczące przychodów i kosztów finansowych oraz pozostałych przychodów i kosztów operacyjnych, ujmowane są na koncie 962 „Wynik na pozostałych operacjach”. W następnym roku po roku obrotowym pod datą zatwierdzenia sprawozdania z wykonania budżetu saldo kont 961 oraz 962 jest przeksięgowywane na koncie 960 „Skumulowane wyniki budżetu”.

### **Rozdział III. Sposób prowadzenia ksiąg rachunkowych**

#### **§ 6**

Urząd Gminy w Nędzy prowadzi księgi rachunkowe w siedzibie jednostki .

#### **§ 7**

1. Wykaz kont syntetycznych dla budżetu Gminy z ogólnymi zasadami klasyfikacji zdarzeń gospodarczych i finansowych na wskazanych kontach oraz zasady prowadzenia ksiąg pomocniczych oraz ich powiązanie z kontami księgi głównej stanowią **załącznik nr 1** do zarządzenia.
2. Wykaz kont syntetycznych dla jednostki budżetowej Urząd Gminy w Nędzy z ogólnymi zasadami klasyfikacji zdarzeń gospodarczych i finansowych na wskazanych kontach oraz zasady prowadzenia ksiąg pomocniczych oraz ich powiązanie z kontami księgi głównej stanowią **załącznik nr 2** do zarządzenia.
3. Zgodnie z art. 4 ust 4 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości Urząd Gminy jako jednostka stosuje w odniesieniu do ewidencji dochodów uproszczenia. **Dla dochodów budżetu i dochodów Urzędu Gminy prowadzone jest jedno konto bankowe.**
4. Wykonywanie budżetu przebiega:
  - bezpośrednio z konta 133 „Rachunek budżetu”
  - za pośrednictwem rachunku bieżącego podległych jednostek budżetowych, t.j konta 130 „Rachunek bieżący jednostki”.

5. Uzyskane przez jednostkę budżetową zwroty wydatków dokonanych w tym samym roku budżetowym przyjmowane są na rachunek bieżący wydatków i zmniejszają wykonanie wydatków w tym roku budżetowym.
6. Uzyskane przez jednostkę budżetową zwroty wydatków dokonanych w poprzednich latach budżetowych są przyjmowane na rachunek bieżący dochodów.
7. W księgach rachunkowych jednostki do okresu sprawozdawczego od I do XI ujmuje się wszystkie faktury/rachunki bądź inne dokumenty wpływające do Referatu Finansowego w terminie do 8 dnia miesiąca następującego po okresie sprawozdawczym. Faktury/rachunki bądź inne dokumenty wpływające do Referatu Finansowego po tym terminie ujmuje się w księgach rachunkowych w okresie sprawozdawczym ich wpływu.
8. Nie prowadzi się ewidencji ilościowej składników majątkowych poniżej 200,00 zł
9. W księgach rachunkowych jednostki ewidencji na kontach **640 Rozliczenia międzyokresowe kosztów** oraz **490 Rozliczenie kosztów** prowadzi się wyłącznie na przełomie roku.
10. Dokumenty PK -*Polecenie księgowania* podpisuje wyłącznie osoba sporządzająca, która to prowadzi rejestr sporządzonych PK-*Polecenie księgowania*. Zamieszczone w dokumencie PK-*Polecenie księgowania* daty oznaczają:
  - data wystawienia oznacza datę zapisu;
  - *zaksięgować pod datą* oznacza datę dokonania operacji gospodarczej.”
11. **Księgi rachunkowe** powinny być prowadzone w sposób rzetelny, bezbłędny i sprawdzalny. Stwierdzone błędy należy skorygować . Sposób w jaki należy dokonać korekty, będzie zależał od wielkości błędów ( określonej w wymiarze finansowym) i ich wpływu na rzetelne przedstawienie sytuacji majątkowej i finansowej oraz wyniku finansowego jednostki. Przyjmuje się, że stwierdzone błędy w księgach rachunkowych jednostki mogą być:
  - ✓ **istotne (podstawowe)** – to znaczy takie, które powodują nierzetelne przedstawienie sytuacji majątkowej i finansowej jednostki oraz jeje wyniku finansowego w sprawozdaniu finansowym,
  - ✓ **nieistotne** – niemające większego wpływu na obraz sytuacji majątkowej i finansowej jednostki.Jeżeli w danym roku obrotowym lub przed zatwierdzeniem sprawozdania finansowego za ten rok obrotowy jednostka stwierdziła popełnienie w poprzednich latach obrotowych błędu, w następstwie którego nie można uznać sprawozdania za rok lub lata poprzednie za spełniające wymagania określone w art. 4 ust 1 ustawy o rachunkowości, to kwotę korekty spowodowanej usunięciem tego błędu odnosi się na fundusz jednostki.  
W sytuacji gdy sprawozdanie jest zatwierdzone, a ujawniony błąd nie jest istotny z punktu widzenia jednostki i nie został uznany za błąd istotny, skutki korekt takiego błędu wpływają na koszty i przychody roku obrotowego, w którym wykryto błąd. Do oceny istotności błędu ustala się próg istotności błędu.  
Progiem istotności jest niższa z dwóch wartości:
  - **1,0% sumy bilansowej** jednostki za rok ubiegły lub
  - **0,5% przychodów ze sprzedaży** jednostki w roku ubiegłym.Wielkości niższe od ustalonego progu istotności uznaje się za nieistotne.

Zarówno błędy nieistotne, jak i istotne koryguje się wprowadzając zapisy do ksiąg rachunkowych tego roku obrotowego, w którym zostały stwierdzone.

## **Rozdział IV. Wykaz zbiorów danych tworzących księgi rachunkowe .**

### **§ 8**

1. Księgi rachunkowe obejmują dziennik i konta księgi głównej po połączeniu poszczególnych zbiorów stanowiących częściowe księgi rachunkowe (rejestry), służące do chronologicznego i systematycznego ujęcia wszystkich zdarzeń i operacji gospodarczych jednostki samorządu terytorialnego.
2. Księgi rachunkowe prowadzone są przy użyciu komputera z wykorzystaniem oprogramowania firmy QNT Systemy Informatyczne Sp. z o.o. z Zabrze oraz w zakresie podatków firmy PIK Zakład Zastosowań Komputerów z Gliwic.
3. Ręcznie prowadzi się:
  - księgi inwentarzowe dla pozostałych środków trwałych;
  - tabele amortyzacyjne;
  - tabela wartości niematerialnych i prawnych;
  - inwestycje;
  - materiały ( magazyn);
  - długoterminowe aktywa finansowe.
4. W ewidencji księgowej danego roku obrotowego występują następujące rejestry:
  - rejestr: „**ORGAN**” - księga główna;
  - rejestr: „**WYDATKI JEDNOSTKI URZĄD GMINY**” - księga główna;
  - rejestr: „**DOCHODY JEDNOSTKI URZĄD GMINY**” - księga główna;
  - rejestr: „**Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych**” - księga główna;
  - rejestr: „**DEPOZYTY**” - księga główna;
  - rejestr: „**Zagospodarowanie i ukształtowanie obszaru przestrzeni publicznej w miejscowości Szymocice**” - księga główna;
5. Numeracja dokumentów w rejestrach – z symbolem miesiąca. Zdarzenia, jakie nastąpiły w danym okresie sprawozdawczym, ujmowane są w nim chronologicznie. Zapisy są kolejno numerowane w okresie roku/miesiąca, co pozwala na ich jednoznaczne powiązanie ze sprawozdaniami i zatwierdzonymi dowodami księgowymi.
6. System ten zapewnia kompleksową obsługę w zakresie rachunkowości jednostek prowadzących „pełną księgowość” z uwzględnieniem ich specyfiki, umożliwiając m.in.:
  - a) prowadzenie kartoteki dowodów księgowych z możliwością jej przeglądania,
  - b) przeglądanie i drukowanie obrotów na wybranym z planu kont koncie analitycznym lub syntetycznym w podanym okresie czasu,

- c) przeglądanie i drukowanie stanów kont w żądanym okresie – w ujęciu analitycznym lub syntetycznym,
  - d) prowadzenie kartoteki planów finansowych z możliwością sporządzania wykazów zawierających stopień wykonania planu w danych okresach sprawozdawczych,
  - e) wykonanie analizy rozrachunkowej kont.
7. Instrukcja programu zawierająca dokumentację prowadzenia ksiąg rachunkowych przy użyciu oprogramowania firmy QNT Systemy Informatyczne Sp. z o.o. z Zabrze oraz PIK Zakład Zastosowań Komputerów z Gliwic stanowi integralną część zarządzenia.
8. W księgowości budżetowej ewidencja operacji gospodarczych odbywa się na najniższym poziomie analityki dla danego konta syntetycznego w planie kont.”
9. 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.

## **Rozdział V. Zasady wyodrębnienia ewidencji analitycznej wydatków realizowanych w ramach projektów unijnych**

### **§ 9**

1. Jeżeli zachodzi konieczność wyodrębnienia systemu finansowo – księgowego w realizacji projektów unijnych zakłada się w ramach prowadzonej w Urzędzie Gminy ewidencji księgowej dodatkowe rejestry księgowe osobne dla poszczególnych projektów. Wówczas wszystkie dokumenty księgowe dotyczące danego projektu księguje się w wydzielonym dla danego projektu rejestrze księgowym, co umożliwi otrzymanie wydruku z ewidencji analitycznej dla każdego projektu. Do księgowania dokumentów realizowanych w ramach poszczególnych projektów unijnych ma zastosowanie ogólnie przyjęty przez jednostkę plan kont. Dla każdego wydzielonego systemu finansowo – księgowego tworzy się odrębnie zasady (polityki) rachunkowości, obiegu dokumentów, procedur oznakowania materiałów promocyjnych oraz procedur kontroli finansowej w zakresie realizacji danego projektu.

2. W każdym wyodrębnionym rejestrze numeracja dokumentów rozpoczyna się od numeru 1. Koszty dzieli się na odpowiednie kategorie zgodnie z zatwierdzonym budżetem projektu. Numeracja dokumentów w rejestrach – z symbolem miesiąca.

## Rozdział VI. Opis systemu komputerowego rachunkowości

### § 10

W jednostce stosuje się następujące programy komputerowe:

- a) Księgowość Podatkowa firmy PIK Zakład Zastosowań Komputerów , ul. Łużycka 16, 44-100 Gliwice ( eksploatowany od 1.01.1996 r.) - instrukcja programu **stanowi integralną część niniejszego zarządzenia;**
- b) Podatki firmy PIK Zakład Zastosowań Komputerów , ul. Łużycka 16, 44-100 Gliwice ( eksploatowany od 1.01.1996 r.) - instrukcja programu **stanowi integralną część niniejszego zarządzenia;**
- c) program księgowy QUORUM F-K firmy QNT Systemy Informatyczne Sp. z o.o. ul. Knurowska 19 41-800 Zabrze ( eksploatowany od 1.01.2011 r.)- instrukcja programu **stanowi integralną część niniejszego zarządzenia;**

**oprócz nich w jednostce stosuje się następujące programy komputerowe:**

- d) program QUORUM Płace firmy QNT Systemy Informatyczne Sp. z o.o. ul. Knurowska 19 41-800 Zabrze ( eksploatowany od 1.01.2011 r.)- instrukcja programu **stanowi integralną część niniejszego zarządzenia;**
- e) program QUORUM Kadry firmy QNT Systemy Informatyczne Sp. z o.o. ul. Knurowska 19 41-800 Zabrze ( eksploatowany od 1.01.2011 r.)- instrukcja programu **stanowi integralną część niniejszego zarządzenia;**
- f) program QUORUM Magazyn firmy QNT Systemy Informatyczne Sp. z o.o. ul. Knurowska 19 41-800 Zabrze ( eksploatowany od 1.01.2011 r.)- instrukcja programu **stanowi integralną część niniejszego zarządzenia;**
- g) program QUORUM Środki trwałe firmy QNT Systemy Informatyczne Sp. z o.o. ul. Knurowska 19 41-800 Zabrze ( eksploatowany od 31.12.2009 r.)- instrukcja programu **stanowi integralną część niniejszego zarządzenia;**
- h) program QUORUM Asystent Rozliczania Płac firmy QNT Systemy Informatyczne Sp. z o.o. ul. Knurowska 19 41-800 Zabrze ( eksploatowany od 26.08.2011 r.)- instrukcja programu **stanowi integralną część niniejszego zarządzenia**

2. Instrukcja obsługi każdego z programu zawiera m.in.:

- a) wykaz wszystkich zleceń (poleceń , funkcji) realizowanych przez program ( system) wraz z ich opisem ;
- b) wykaz wydruków generowanych przez program wraz z ich opisem ;
- c) opis algorytmów i parametrów zleceń;
- d) opis zasad ochrony danych i systemu ich przetwarzania.

## **Rozdział VII. Opis systemu służącego ochronie danych i ich zbiorów.**

### **§ 11**

Ochronę przed dostępem osób nieupoważnionych zapewniają sprawdzone zabezpieczenia pomieszczeń, w których przechowuje się zbiory księgowo. Są to zamki zamontowane w drzwiach. Dodatkowym zabezpieczeniem dla przechowywania dokumentów są odpowiednie szafy.

### **§ 12**

Szczegółnej ochronie poddane są:

1. Sprzęt komputerowy użytkowany w referacie finansowym – podatki i księgowość;
2. Księgowy system informatyczny;
3. Kopie zapisów księgowych;
4. Dowody księgowe;
5. Dokumentacja inwentaryzacyjna;
6. Sprawozdania budżetowe i finansowe;
7. Dokumentacja rachunkowa opisująca przyjęte zasady rachunkowości;
8. Dokumentacja dotycząca pozyskiwanych dochodów budżetowych;
9. Pozostałe dokumenty i dowody źródłowe, które mają wpływ na obraz ewidencyjny majątku pieniężnego i rzeczowego.

### **§ 13**

Dla prawidłowej ochrony ksiąg rachunkowych stosuje się:

1. Codzienne wykonywanie kopii bezpieczeństwa na serwerze przeznaczonym do archiwizacji danych urzędu.
2. Odpowiedni poziom zarządzania dostępem do danych pracowników na różnych stanowiskach (imienne konta użytkowników z bezpiecznie przechowywanymi hasłami dostępu, możliwość różnicowania dostępu do baz danych i dokumentów w zależności od zakresu obowiązków danego pracownika)
3. Profilaktykę antywirusową.
4. Dostęp do danych księgowych i programów zabezpieczony jest przez każdego użytkownika jego indywidualną nazwą i hasłem. Dostęp do danych możliwy jest tylko i wyłącznie po zarejestrowaniu użytkownika w systemie komputerowym. Dane przechowywane na serwerze i archiwizowane są przez administratora.

### **§ 14**

Za realizację czynności dotyczących ochrony danych i ich zbiorów, w tym wykonywanie kopii bezpieczeństwa, nadawanie uprawnień do dostępu, systematyczną zmianę haseł odpowiedzialność ponosi administrator.

### **§ 15**

Zobowiązuję Skarbnika Gminy oraz pracowników Referatu Finansowego do zapoznania się z zarządzeniem oraz jego stosowanie.

### **§ 16**

Traci moc Zarządzenie Nr 0152/ 69 /10 Wójta Gminy Nędza z dnia 29 października 2010 r. w sprawie zasad prowadzenia rachunkowości i zakładowego planu kont dla budżetu gminy i jednostki budżetowej - Urzędu Gminy w Nędzy

### **§ 17**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**Załącznik Nr 1**  
**do Zarządzenia Nr 0050.97.2012**  
**Wójta Gminy Nędza**  
**z dnia 30 marca 2012 r.**

**I. Wykaz kont dla budżetu gminy**

<b>Numer konta</b>	<b>Nazwa konta</b>	<b>Zasady ewidencji analitycznej</b>	<b>Uwagi</b>
<b>1.</b>	<b>2.</b>	<b>3.</b>	<b>4.</b>
<b>133</b>	Rachunek budżetu	Ewidencja szczegółowa do konta 133 jest prowadzona według poniższych rachunków budżetu: <ul style="list-style-type: none"> <li>- rachunku lokat terminowych ( 133-1);</li> <li>- rachunku dot. kształcenia młodocianych pracowników (133-2);</li> </ul>	
<b>134</b>	Kredyty bankowe	Prowadzona według poszczególnych umów kredytowych z podziałem kredytów pozostałych do spłaty na długoterminowe i krótkoterminowe. 134-1 Kredyty bankowe długoterminowe 134-2 Kredyty bankowe krótkoterminowe	
<b>135</b>	Rachunek środków na niewygasające wydatki	Nie prowadzi się ewidencji analitycznej	
<b>140</b>	Środki pieniężne w drodze	Według sum pieniężnych w drodze: 140-1 Środki pieniężne w drodze: środki otrzymane z innych budżetów 140-2 Środki pieniężne w drodze: kwoty wpłacane przez inkasentów za pośrednictwem poczty lub bezpośrednio do banku z tytułu dochodów budżetowych 140-3 Środki pieniężne w drodze: przelewy dochodów budżetowych zrealizowanych przez bank płatnika w okresie sprawozdawczym i objętych wyciągami bankowymi z rachunku bieżącego budżetu w następnym okresie sprawozdawczym	
<b>222</b>	Rozliczenie dochodów budżetowych	Ewidencja prowadzona w sposób umożliwiający ustalenie stanu rozliczeń z poszczególnymi jednostkami budżetowymi z tytułu zrealizowanych przez nie dochodów budżetowych: 222- 1 Urząd Gminy 222-1-1 Urząd Gminy: podatki	

		<p>222-1-2 Urząd Gminy: dochody budżetowe</p> <p>222-1-3 Urząd Gminy: inne</p> <p>222-1-4 Urząd Gminy: Zagospodarowanie i ukształtowanie obszaru przestrzeni publicznej w miejscowości Szymocice</p> <p>222-2 Zespół Szkolno – Gimnazjalny w Nędzy</p> <p>222-3 Zespół Szkolno – Przedszkolny w Górkach Śl.</p> <p>222-4 Zespół Szkolno – Przedszkolny w Babicach</p> <p>222-5 Przedszkole w Nędzy</p> <p>222-6 Zespół Szkolno – Przedszkolny w Zawadzie Ks.</p> <p>222-7 Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej</p>	
223	Rozliczenie wydatków budżetowych	<p>Ewidencja prowadzona w sposób umożliwiający ustalenie stanu rozliczeń z poszczególnymi jednostkami budżetowymi z tytułu przekazanych na ich rachunki środków pieniężnych przeznaczonych na pokrycie realizowanych przez nie wydatków budżetowych:</p> <p>223-1-1 Urząd Gminy – wydatki jednostki</p> <p>223-1-2 Urząd Gminy – wydatki objęte planem finansowym urzędu dokonane bezpośrednio z rachunku budżetu (wpłaty równoważne z okresowymi przelewami na pokrycie wydatków jednostki urzęd)</p> <p>223-1-3 Urząd Gminy: Zagospodarowanie i ukształtowanie obszaru przestrzeni publicznej w miejscowości Szymocice</p> <p>223-2 Zespół Szkolno – Gimnazjalny w Nędzy</p> <p>223-3 Zespół Szkolno – Przedszkolny w Górkach Śl.</p> <p>223-4 Zespół Szkolno – Przedszkolny w Babicach</p> <p>223-5 Przedszkole w Nędzy</p> <p>223-6 Zespół Szkolno – Przedszkolny w Zawadzie Ks.</p> <p>223-7 Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej</p>	

224	Rozrachunki budżetu	<p>Prowadzi się według poszczególnych tytułów oraz według poszczególnych budżetów:</p> <p>224-1 Rozrachunki budżetu z tytułu dochodów realizowanych przez urzędy skarbowe na rzecz budżetu</p> <p>224-2 Rozrachunki budżetu z tytułu udziałów w dochodach innych budżetów</p> <p>224-3 Rozrachunki budżetu z tytułu dotacji i subwencji</p> <p>224-4 Rozrachunki budżetu z tytułu dochodów pobranych na rzecz budżetu państwa</p> <p>224-5 Rozrachunki budżetu z tytułu podatku VAT</p> <p>Ewidencja szczegółowa w zakresie dochodów realizowanych przez urzędy skarbowe na rzecz budżetu realizowana jest odrębnie przez komórkę ds. księgowości podatkowej.</p>	
225	Rozliczenie niewygasających wydatków	<p>Ewidencja powinna zapewnić możliwość ustalenia stanu rozliczeń z poszczególnymi jednostkami budżetowymi z tytułu przekazanych im środków na realizację niewygasających wydatków:</p> <p>225- 1 Urząd Gminy</p> <p>225-2 Zespół Szkolno – Gimnazjalny w Nędzy</p> <p>225-3 Zespół Szkolno – Przedszkolny w Górkach Śl.</p> <p>225-4 Zespół Szkolno – Przedszkolny w Babicach</p> <p>225-5 Przedszkole w Nędzy</p> <p>225-6 Zespół Szkolno – Przedszkolny w Zawadzie Ks.</p> <p>225-7 Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej</p>	
240	Pozostałe rozrachunki	Według poszczególnych tytułów oraz według kontrahentów	
250	Należności finansowe	Ewidencja szczegółowa prowadzi się	

		według: - poszczególnych tytułów należności , - poszczególnych kontrahentów.	
<b>260</b>	Zobowiązania finansowe	Ewidencja szczegółowa prowadzi się według: - poszczególnych tytułów zobowiązań , - poszczególnych kontrahentów.	
<b>290</b>	Odpisy aktualizujące należności	Nie prowadzi się ewidencji analitycznej	
<b>901</b>	Dochody budżetu	Ewidencja prowadzona: 901-1 Dochody budżetu : podatkowe 901-2 Dochody budżetu: budżetowe 901-3 Dochody budżetu: subwencje, dotacje Sprawozdania budżetowe według podziałek klasyfikacji budżetowej stanowią ewidencję analityczną konta 901.	
<b>902</b>	Wydatki budżetu	Ewidencja prowadzona według podziałek klasyfikacji budżetowej z wyjątkiem wydatków zaksięgowanych na podstawie sprawozdań budżetowych które w tym przypadku stanowią ewidencję analityczną.	
<b>903</b>	Niewykonane wydatki	Nie prowadzi się ewidencji analitycznej	
<b>904</b>	Niewygasające wydatki	Nie prowadzi się ewidencji analitycznej	
<b>909</b>	Rozliczenia międzyokresowe	Ewidencję szczegółową prowadzi się według tytułów rozliczeń międzyokresowych. 909-1 Rozliczenia międzyokresowe: koszty finansowe stanowiące wydatki przyszłych okresów 909-2 Rozliczenia międzyokresowe: przychody finansowe stanowiące dochody przyszłych okresów - subwencje i dotacje przekazane w grudniu dotyczące następnego roku budżetowego 909 -3 Rozliczenia międzyokresowe: równowartość wydatków sfinansowanych ze środków własnych podlegających refundacji ze środków budżetu UE	

<b>960</b>	Skumulowane wyniki budżetu	Nie prowadzi się ewidencji analitycznej	
<b>961</b>	Wynik wykonania budżetu	Prowadzi się wg źródeł zwiększeń i rodzaju zmniejszeń wyniku wykonania budżetu.	
<b>962</b>	Wynik na pozostałych operacjach	Nie prowadzi się ewidencji analitycznej	
<b>968</b>	Prywatyzacja	Prowadzi się według podziałek klasyfikacji i tytułów prywatyzacji.	

### Konta pozabilansowe

<b>991</b>	Planowane dochody budżetu	Nie prowadzi się ewidencji analitycznej	Zgodnie z uchwałami rady i zarządzeniami wójta - na koniec każdego okresu sprawozdawczego,
<b>992</b>	Planowane wydatki budżetu	Nie prowadzi się ewidencji analitycznej	Zgodnie z uchwałami rady i zarządzeniami wójta - na koniec każdego okresu sprawozdawczego,
<b>993</b>	Rozliczenia z innymi budżetami	Nie prowadzi się ewidencji analitycznej	Na koniec każdego okresu sprawozdawczego,
<b>998</b>	Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego	Prowadzona według podziałek klasyfikacyjnych planu finansowego z wyodrębnieniem planu niewygasających wydatków.	

## II. Zasady funkcjonowania kont dla budżetu gminy - część opisowa

### 1. Konta bilansowe

#### 1) Konto 133 - "Rachunek budżetu"

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

Zapisy na koncie 133 są dokonywane wyłącznie na podstawie dokumentów bankowych, w związku z czym musi zachodzić zgodność zapisów między jednostką a bankiem. W razie stwierdzenia błędu w dokumencie bankowym sumy księguje się zgodnie z wyciągiem, natomiast różnicę wynikającą z błędu odnosi się na konto 240, jako "sumy do wyjaśnienia". Różnicę tę wyksięguje się na podstawie dokumentu bankowego zawierającego sprostowanie błędu.

Na stronie 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.

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

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

Konto 134 może wykazywać saldo Ma oznaczające zadłużenie z tytułów kredytów zaciągniętych na finansowanie budżetu (tj. kredyt i odsetki od kredytu).

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 134 powinna umożliwiać ustalenie stanu zadłużenia według umów kredytowych.

## **3) Konto 135 - "Rachunek środków na niewygasające wydatki"**

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

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

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

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

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

## **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 na bieżąco lub tylko na przełomie okresów sprawozdawczych.

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

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

## **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 i urzędy obsługujące organy podatkowe, w wysokości wynikającej z okresowych sprawozdań tych jednostek, 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 zrealizowanych dochodów budżetowych objętych okresowymi sprawozdaniami, lecz nieprzekazanych na rachunek budżetu.

Saldo Ma konta 222 oznacza stan dochodów budżetowych przekazanych przez jednostki budżetowe i urzędy obsługujące organy podatkowe 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 przekazanych na ich rachunki środków pieniężnych przeznaczonych na pokrycie realizowanych przez nie wydatków budżetowych.

Saldo Wn konta 223 oznacza stan przelanych środków na rachunki bieżące jednostek budżetowych, lecz niewykorzystanych 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 jednostki samorządu terytorialnego;
- 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 przelane z rachunku budżetu na pokrycie niewygasających wydatków jednostek budżetowych.

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

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

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

#### **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 ujmuje się wartość zaciągniętych zobowiązań finansowych.

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

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

#### **12) Konto 290 - "Odpisy aktualizujące należności"**

Konto 290 służy do ewidencji odpisów aktualizujących należności.

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

Saldo konta 290 oznacza wartość odpisów aktualizujących należności.

#### **13) Konto 901 - "Dochody budżetu"**

Konto 901 służy do ewidencji dochodów budżetu jednostki samorządu terytorialnego.

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

Na stronie Ma konta 901 ujmuje się dochody budżetu:

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

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

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

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

#### **14) Konto 902 - "Wydatki budżetu"**

Konto 902 służy do ewidencji wydatków budżetu jednostki samorządu terytorialnego.

Na stronie Wn konta 902 ujmuje się w szczególności wydatki:

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

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

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 902 powinna umożliwiać ustalenie stanu poszczególnych wydatków budżetu według podziałek klasyfikacji.  
Saldo Wn konta 902 oznacza sumę wydatków budżetu jednostki samorządu terytorialnego 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 niewykorzystanych niewygasających wydatków na dochody budżetowe.

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

Konto 904 może wykazywać saldo Ma do czasu zrealizowania planu 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 909 ujmuje się w szczególności koszty finansowe stanowiące wydatki przyszłych okresów (np. odsetki od zaciągniętych kredytów i pożyczek w korespondencji z kontami 134 lub 260), a na stronie Ma - przychody finansowe stanowiące dochody przyszłych okresów (np.: subwencje i dotacje przekazane w grudniu dotyczące następnego roku budżetowego).

Ewidencja szczegółowa prowadzona 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 jednostki samorządu terytorialnego.

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

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

Saldo Wn konta 960 oznacza stan skumulowanego 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 ujmuje się przeniesienie poniesionych w ciągu roku wydatków budżetu, odpowiednio w korespondencji z kontem 902, oraz niewykonanych wydatków, w korespondencji z kontem 903.

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

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

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

W roku następnym, pod datą zatwierdzenia sprawozdania z wykonania budżetu, saldo konta 961 przenosi się na 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 ujmuje się w szczególności koszty finansowe oraz pozostałe koszty operacyjne związane z operacjami budżetowymi.

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

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

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

## **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.

## **2. Konta pozabilansowe**

### **1) Konto 991 - "Planowane dochody budżetu"**

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

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

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

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

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

### **2) Konto 992 - "Planowane wydatki budżetu"**

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

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

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

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

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 z innych budżetów oraz spłatę zobowiązań wobec innych budżetów.

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

Konto 993 może wykazywać dwa salda.

Saldo Wn konta 993 oznacza stan należności z innych budżetów, a saldo Ma konta 993 - stan zobowiązań.

### **4) Konto 998 - "Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego"**

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

Na stronie Wn konta 998 ujmuje się:

- 1) równowartość sfinansowanych wydatków budżetowych w danym roku budżetowym;

2) równowartość zaangażowanych wydatków, które będą obciążały wydatki roku następnego.  
Na stronie Ma konta 998 ujmuje się zaangażowanie wydatków, czyli wartość umów, decyzji i innych postanowień, których wykonanie spowoduje konieczność dokonania wydatków budżetowych w roku bieżącym.  
Ewidencja szczegółowa do konta 998 jest prowadzona według podziałek klasyfikacyjnych planu finansowego, z wyodrębnieniem planu niewygasających wydatków.  
Na koniec roku konto 998 nie wykazuje salda.

## Załącznik Nr 2

do Zarządzenia Nr 0050. 97. 2012

Wójta Gminy Nędza

z dnia 30 marca 2012 r.

## I. Wykaz kont dla Urzędu Gminy w Nędzy

Numer konta	Zespół kont	Nazwa konta	Zasady prowadzenia kont analitycznych i ich powiązania z kontami księgi głównej	Uwagi
1	2	3	4	5
	0	<b>Majątek trwały</b>		
011		Środki trwałe	<p>Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 011 zgodnie z obowiązującą KŚT prowadzona do konta 011 powinna umożliwić:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) ustalenie wartości początkowej poszczególnych obiektów środków trwałych;</li> <li>2) ustalenie osób lub komórek organizacyjnych, którym powierzono środki trwałe;</li> <li>3) należyte obliczenie umorzenia i amortyzacji.</li> </ol> <p>Konto 011 prowadzone wg poszczególnych grup zgodnie z obowiązującą KŚT.</p> <p>Analityka realizowana przez moduł : Środki trwałe</p>	
013		Pozostałe środki trwałe	<p>Ewidencja szczegółowa do konta 013 jest prowadzona w księgach inwentarzowych pozostałych środków trwałych. Ewidencja szczegółowa musi spełniać poniższe warunki :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- powinna umożliwiać ustalenie wartości początkowej środków trwałych oddanych do użytkowania;</li> <li>- pozwalać na ustalenie osób u których znajdują się środki trwałe, lub komórek organizacyjnych, w których znajdują się środki trwałe;</li> </ul> <p>Konto 013 prowadzone wg poszczególnych grup zgodnie z obowiązującą KŚT.</p> <p>Ustala się pozostałe środki trwałe o niskiej wartości t.j. <b>do 200 zł</b> z pominięciem jakiegokolwiek ewidencji . Przedmioty o wartości <b>powyżej 200 zł</b> ewidencjonowane są ilościowo – wartościowo.</p> <p>Analityka realizowana przez moduł : Środki trwałe</p>	
015		Mienie zlikwidowanych jednostek	Ewidencję szczegółową do konta 015 stanowi bilans zlikwidowanego przedsiębiorstwa lub innej jednostki organizacyjnej wraz z załącznikami.	
020		Wartości niematerialne i	Prowadzona w tabelach wartości niematerialnych i prawnych wg ich tytułów umożliwiając należyte obliczanie umorzenia	

		prawne	wartości niematerialnych i prawnych. Ewidencja szczegółowa ponadto musi pozwalać na ustalenie osób lub komórek, którym powierzono wartości niematerialne i prawne.	
030		Długoterminowe aktywa finansowe	Ewidencja szczegółowa prowadzi się według tytułów długoterminowych aktywów finansowych. 030-1 Długoterminowe aktywa finansowe : akcje i udziały w obcych podmiotach gospodarczych; 030-2 Długoterminowe aktywa finansowe : akcje i inne długoterminowe papiery wartościowe, traktowane jako lokaty o terminie wykupu dłuższym niż rok; 030-3 Długoterminowe aktywa finansowe : inne długoterminowe aktywa finansowe.	
071		Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych	Ewidencja szczegółowa prowadzona jest w tabelach amortyzacyjnych. Ewidencja umorzeniowa może być prowadzona wspólnie do kont 011, 020 i 071.	
072		Umorzenie pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych	Ewidencja analityczna nie występuje	
073		Odpisy aktualizujące długoterminowe aktywa finansowe	Ewidencję szczegółową prowadzi się wg tytułów odpisów długoterminowych aktywów finansowych 073-1 Odpisy aktualizujące długoterminowe aktywa finansowe- akcje i udziały w obcych podmiotach gospodarczych; 073-2 Odpisy aktualizujące długoterminowe aktywa finansowe - akcje i inne długoterminowe papiery wartościowe, traktowane jako lokaty o terminie wykupu dłuższym niż rok; 073-3 Odpisy aktualizujące długoterminowe aktywa finansowe - inne długoterminowe aktywa finansowe.	
080		Środki trwałe w budowie (inwestycje)	Ewidencja szczegółowa powinna zapewnić wyodrębnienie środków trwałych w budowie według poszczególnych rodzajów efektów inwestycyjnych oraz skalkulowane ceny nabycia lub kosztu wytworzenia poszczególnych obiektów środków trwałych i niematerialnych i prawnych. 080 – grupa środków trwałych (w opisie pełna KŚT) 080 – KP (koszty pośrednie, rozliczane proporcjonalnie przez pracowników merytorycznych na poszczególne grupy środków trwałych przy zakończeniu inwestycji) 080 – WN (wartości niematerialne i prawne)	
	1	<b>Środki pieniężne i rachunki bankowe</b>		

101		Kasa	<p>Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 101 powinna umożliwić ustalenie:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) stanu gotówki w walucie polskiej;</li> <li>2) stanu gotówki w walucie zagranicznej, wyrażonego w walucie polskiej i obcej, z podziałem na poszczególne waluty obce;</li> <li>3) wartości gotówki powierzonej poszczególnym osobom za nią odpowiedzialnym.</li> </ol> <p>Ewidencja szczegółowa jest prowadzona w formie raportów kasowych</p> <p><i>1) w zakresie dochodów :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- działalność podstawowa: dochody (101 -1);</li> <li>- działalność podstawowa: opłata za udostępnienie danych, świadczenie alimentacyjne, fundusz alimentacyjny ( 101 – 2);</li> </ul> <p><i>2) w zakresie wydatków :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- działalność podstawowa : wydatki jednostki – środki własne ( 101-0)</li> <li>- działalność podstawowa : wydatki jednostki – środki obce ( 101-00)</li> </ul>	
130		Rachunek bieżący jednostki	<p>Ewidencja szczegółowa prowadzona jest wg podziałek klasyfikacji dochodów i wydatków.</p> <p>Ewidencję szczegółową do konta 130 stanowią subkonta:</p> <p><i>1) w zakresie dochodów :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- działalność podstawowa: dochody (130 -1);</li> <li>- działalność podstawowa: opłata za udostępnienie danych, świadczenie alimentacyjne, fundusz alimentacyjny ( 130 – 2);</li> <li>- rachunek pomocniczy (Bank PEKAO SA) celem tworzenia lokat terminowych (130-3);</li> </ul> <p>Ewidencja szczegółowa według podziałek klasyfikacji budżetowej w zakresie podatków (130-1) realizowana jest odrębnie przez komórkę ds. księgowości podatkowej. Sprawozdania budżetowe w zakresie podatków stanowi analitykę w zakresie klasyfikacji budżetowej konta 130-1.</p> <p><i>2) w zakresie wydatków :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- działalność podstawowa : wydatki jednostki – środki własne ( 130-0 )</li> <li>- działalność podstawowa : wydatki jednostki – środki obce ( 130-00)</li> </ul>	
135		Rachunek środków funduszy specjalnego przeznaczenia	<p>Prowadzona odrębnie dla każdego wyodrębnionego funduszu w sposób umożliwiający ustalenie stanu środków każdego funduszu.</p> <p>135- Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych</p>	
139		Inne rachunki bankowe	<p>Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 139 powinna zapewnić ustalenie stanu środków pieniężnych dla każdego wydzielonego rachunku</p>	

			bankowego, a także według kontrahentów.	
140		Krótkoterminowe aktywa finansowe	Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 140 powinna umożliwić ustalenie; 1) poszczególnych składników krótkoterminowych aktywów finansowych; 2) stanu poszczególnych krótkoterminowych aktywów finansowych wyrażonego w walucie polskiej i obcej, z podziałem na poszczególne waluty obce; 3) wartości krótkoterminowych aktywów finansowych powierzonych poszczególnym osobom za nie odpowiedzialnym	
141		Środki pieniężne w drodze	141-1 Środki pieniężne w drodze – odsetki od lokat; 141-2 Środki pieniężne w drodze – odsetki od jednostek organizacyjnych; 141-3 Środki pieniężne w drodze – inne	
	2	<b>Rozrachunki i roszczenia</b>		
201		Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami	Prowadzona według podziałek klasyfikacji budżetowej oraz według poszczególnych kontrahentów.	
221		Należności z tytułu dochodów budżetowych	Według dłużników, podziałek klasyfikacji budżetowej i budżetów, w tym w szczególności:  <b>221-0-</b> Należności z tytułu dochodów budżetowych - podatki (należność budżetu Gminy)  <b>221-1-</b> Należności z tytułu dochodów budżetowych - wymagalne na koniec okresu sprawozdawczego (należność budżetu Gminy)  <b>221-2-</b> Należności z tytułu dochodów budżetowych (opłata za udostępnianie danych) – należność budżetu państwa  <b>221-3-1</b> Należności z tytułu dochodów budżetowych (fundusz alimentacyjny dotyczący budżetu państwa) – należność budżetu państwa  <b>221-3-2</b> Należności z tytułu dochodów budżetowych (zaliczka alimentacyjna dotycząca budżetu państwa) – należność budżetu państwa  <b>221-4</b> Należności z tytułu dochodów budżetowych (fundusz alimentacyjny dotyczący budżetu gminy dłużnika) w <b>uwagach</b> konta wyszczególnienie gminy dłużnika  <b>221-5-</b> Należności z tytułu dochodów	

			<p>budżetowych - niewymagalne na koniec okresu sprawozdawczego (należność budżetu Gminy)</p> <p>Należności z tytułu dochodów budżetowych dot. danego okresu sprawozdawczego w momencie przypisu i wpłaty ujmuje się na koncie 221-1. Na koniec okresu sprawozdawczego należności niewymagalne podlegają przeniesieniu na konto 221-5 i obrazują kolumnę 9 sprawozdania Rb-27S. Należności z tytułu dochodów budżetowych pozostające na koncie 221-1 stanowią należności wymagalne na koniec okresu sprawozdawczego i obrazują kolumnę 10 sprawozdania Rb – 27 S. Należności z tytułu dochodów budżetowych dot. następnego okresu sprawozdawczego mogą być ujęte bezpośrednio na koncie 221-5. W przypadku ich wymagalności podlegają przeksięgowaniu na konto 221-1 w danym okresie sprawozdawczym.</p> <p>Ewidencja szczegółowa według dłużników i podziałek klasyfikacji budżetowej w zakresie należności z tytułu dochodów budżetowych – podatki (221-0) realizowana jest odrębnie przez komórkę ds. księgowości podatkowej. Sprawozdania budżetowe w zakresie podatków stanowi analitykę w zakresie klasyfikacji budżetowej konta 221-0.</p>	
222		Rozliczenie dochodów budżetowych	Nie prowadzi się ewidencji analitycznej	
223		Rozliczenie wydatków budżetowych	Nie prowadzi się ewidencji analitycznej	
224		Rozliczenie dotacji budżetowych oraz płatności z budżetu środków europejskich	Powinna zapewniać możliwość ustalenia wartości przekazanej dotacji, według jednostek oraz przeznaczenia tych środków.	
225		Rozrachunki z budżetami	<p>Prowadzona w według:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- tytułów należności i zobowiązań dla poszczególnych budżetów;</li> <li>- budżetów.</li> </ul> <p><b>225-0</b> Rozrachunki z budżetami (VAT wb Urzędu Skarbowego w Raciborzu, ul. Drzymały 32)</p> <p><b>225-1</b> Rozrachunki z budżetami (podatek dochodowy wb Urzędu Skarbowego w Raciborzu, ul. Drzymały 32)</p> <p><b>225-2</b> Rozrachunki z budżetami (opłata za udostępnianie danych)</p> <p><b>225-3-1</b> Rozrachunki z budżetami (fundusz</p>	

			<p>alimentacyjny dotyczący budżetu państwa i odsetki od niego )</p> <p><b>225-3-2</b> Rozrachunki z budżetami (zaliczka alimentacyjna dotycząca budżetu państwa i odsetki od niej)</p> <p><b>225-4</b> Rozrachunki z budżetami (fundusz alimentacyjny dotyczący budżetu gminy dłużnika)</p> <p><b>225-5</b> Rozrachunki z budżetami: opłata za korzystanie ze środowiska, opłaty na rzecz budżetów jst, opłaty na rzecz budżetu państwa</p>	
226		Długoterminowe należności budżetowe	<p>Ewidencje prowadzi się według rodzaju poszczególnych należności budżetowych</p> <p>226– 1 Długoterminowe należności budżetowe: długoterminowe należności</p> <p>226– 2 Długoterminowe należności budżetowe: długoterminowe rozliczenia z budżetem</p>	
229		Pozostałe rozrachunki publicznoprawne	<p>Prowadzona jest w sposób umożliwiający ustalenie stanu należności i zobowiązań według tytułów rozrachunków oraz podmiotów, z którymi dokonywane są rozliczenia.</p> <p><b>229</b> – ZUS Inspektorat Racibórz, ul. Łąkowa 28, 47-400 Racibórz</p> <p><b>229-1</b> PFRON pl. Grunwaldzki 8-10/8, 40-950 Katowice</p>	
231		Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń	<p>Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 231 powinna zapewnić możliwość ustalenia stanów należności i zobowiązań z tytułu wynagrodzeń i świadczeń zaliczanych do wynagrodzeń.</p> <p>Analityka realizowana przez moduł: Płace</p>	
234		Pozostałe rozrachunki z pracownikami	<p>Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 234 powinna zapewnić możliwość ustalenia stanu należności, roszczeń i zobowiązań według tytułów rozrachunków.</p> <p>234-1 Pozostałe rozrachunki z pracownikami - wymagalne</p> <p>234-2 Pozostałe rozrachunki z pracownikami - niewymagalne</p>	
240		Pozostałe rozrachunki	<p>Prowadzona jest w sposób zapewniający ustalenie rozrachunków, roszczeń i rozliczeń z poszczególnych tytułów i poszczególnych kontrahentów</p> <p>240-0 Pozostałe rozrachunki – depozyty</p> <p>240-1 Pozostałe rozrachunki – wymagalne ( w zakresie dochodów budżetowych)</p> <p>240-2 Pozostałe rozrachunki – niewymagalne ( w zakresie dochodów budżetowych)</p>	
245		Wpływy do wyjaśnienia	<p>Nie prowadzi się ewidencji analitycznej</p>	
290		Odpisy aktualizujące należności	<p><b>Zmniejszenie wartości odpisów aktualizacyjnych ze względu na ustanie przyczyn uzasadniających ich dokonanie dokonywane jest na koniec każdego okresu</b></p>	

			<b>sprawozdawczego. Zasady odpisów aktualizujących należności reguluje odrębne Zarządzenie Wójta Gminy</b>	
	<b>3</b>	<b>Materiały i towary</b>		
<b>300</b>		<b>Rozliczenie zakupu</b>	<b>Nie prowadzi się ewidencji analitycznej</b>	
<b>310</b>		<b>Materiały</b>	<p>Prowadzona w sposób zapewniający ustalenie stanu zapasów według miejsc ich powstania, a w odniesieniu do zapasów materiałów objętych ewidencją ilościowo-wartościową – także według ich poszczególnych rodzajów. Wymagana jest ewidencja ilościowo – wartościowa według poszczególnych rodzajów materiałów i ich grup . Konto 310 wykorzystywane jest wyłącznie do ewidencji: - paliwa zakupionego na potrzeby samochodów służbowych urzędu gminy; - paliwa zakupionego na potrzeby utrzymania gotowości bojowej jednostek OSP; - opału zakupionego na potrzeby budynków gospodarki mieszkaniowej i lokalami użytkowymi . Ewidencja na koncie 310 dokonywana jest w cenach zakupu, a w przypadku darowizny w cenach nabycia. Na 31.12. każdego roku na koncie 310 ujmuje się wartość materiałów odpisanych z chwilą zakupu w koszty. Analityka realizowana przez moduł : Magazyn</p>	
	<b>4</b>	<b>Koszty według rodzajów i ich rozliczenie</b>		
<b>400</b>		Amortyzacja	Nie prowadzi się ewidencji analitycznej.	
<b>401</b>		Zużycie materiałów i energii	Ewidencję szczegółową prowadzi się wg podziałek klasyfikacji budżetowej	
<b>402</b>		Usługi obce	Ewidencję szczegółową prowadzi się wg podziałek klasyfikacji budżetowej	
<b>403</b>		Podatki i opłaty	Ewidencję szczegółową prowadzi się wg podziałek klasyfikacji budżetowej	
<b>404</b>		Wynagrodzenia	Ewidencję szczegółową prowadzi się wg podziałek klasyfikacji budżetowej	
<b>405</b>		Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia	Ewidencję szczegółową prowadzi się wg podziałek klasyfikacji budżetowej	
<b>409</b>		Pozostałe koszty rodzajowe	Ewidencję szczegółową prowadzi się wg podziałek klasyfikacji budżetowej	
<b>490</b>		Rozliczenie kosztów	Ewidencję szczegółową prowadzi się wg podziałek klasyfikacji budżetowej	
	<b>6</b>	<b>Produkty</b>		

640		Rozliczenia międzyokresowe kosztów	<p>Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 640 powinna umożliwić ustalenie:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) wysokości tych kosztów zakupu, które podlegają rozliczeniu w czasie;</li> <li>2) wysokości innych rozliczeń międzyokresowych kosztów z dalszym podziałem według ich tytułów</li> </ol> <p>640 – 1 Rozliczenie międzyokresowe kosztów - <u>czynne</u></p> <p>640 – 2 Rozliczenie międzyokresowe kosztów - <u>bierne</u> (do ewidencji rezerw na przyszłe koszty w zakresie: funduszu alimentacyjnego i dodatków mieszkaniowych)</p> <p>Ewidencję szczegółową prowadzi się wg podziałek klasyfikacji budżetowej</p>	
	7	<b>Przychody i koszty ich uzyskania</b>		
700		Sprzedaż produktów i koszt ich wytworzenia	<p>Ewidencję szczegółową prowadzi się według :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- podziałek klasyfikacji dochodów i wydatków;</li> <li>- potrzeb sprawozdawczości.</li> </ul>	
720		Przychody z tytułu dochodów budżetowych	<p>Ewidencję szczegółową prowadzi się według :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- podziałek klasyfikacji dochodów i wydatków;</li> <li>- potrzeb sprawozdawczości</li> </ul> <p><b>720-1-1</b> Przychody z tytułu dochodów budżetowych – podatki</p> <p><b>720-1-2</b> Przychody z tytułu dochodów budżetowych – odsetki podatkowe</p> <p><b>720-2</b> Przychody z tytułu dochodów budżetowych – dochody budżetowe</p> <p><b>720-3</b> Przychody z tytułu dochodów budżetowych – dotacje, subwencje i płatności</p> <p><b>720-4</b> Przychody z tytułu dochodów budżetowych (opłata za udostępnianie danych)</p> <p><b>720-5-1</b> Przychody z tytułu dochodów budżetowych ( fundusz alimentacyjny dotyczący budżetu państwa)</p> <p><b>720-5-2</b> Przychody z tytułu dochodów budżetowych (zaliczka alimentacyjna dotycząca budżetu państwa)</p> <p><b>720-6</b> Przychody z tytułu dochodów budżetowych ( fundusz alimentacyjny dotyczący budżetu gminy dłużnika)</p> <p>Ewidencja szczegółowa w zakresie podatków i odsetek podatkowych realizowana jest odrębnie przez komórkę ds. księgowości podatkowej. Sprawozdania budżetowe w zakresie podatków stanowi analitykę w zakresie klasyfikacji budżetowej konta 720-1-1 oraz 720-1-2.</p>	
750		Przychody finansowe	<p>Ewidencję szczegółową prowadzi się według :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- podziałek klasyfikacji dochodów i wydatków;</li> </ul>	

			- potrzeb sprawozdawczości  750 Przychody finansowe; <b>750-1</b> Przychody finansowe – odsetki od lokat, od środków na rachunkach bankowych <b>750-2</b> Przychody finansowe – odsetki za zwłokę od należności budżetowych <b>750-3</b> Przychody finansowe – odsetki od dochodów budżetu państwa (od funduszu alimentacyjnego, świadczeń alimentacyjnych)	
<b>751</b>		Koszty finansowe	Ewidencję szczegółową prowadzi się według : - podziałek klasyfikacji dochodów i wydatków; - potrzeb sprawozdawczości <b>751-1</b> Koszty finansowe – odsetki od pożyczek i kredytów <b>751-2</b> Koszty finansowe – odsetki za zwłokę od zobowiązań	
<b>760</b>		Pozostałe przychody operacyjne	Ewidencję szczegółową prowadzi się według : - podziałek klasyfikacji dochodów i wydatków; - potrzeb sprawozdawczości.	
<b>761</b>		Pozostałe koszty operacyjne	Ewidencję szczegółową prowadzi się według : - podziałek klasyfikacji dochodów i wydatków; - potrzeb sprawozdawczości.	
<b>770</b>		Zyski nadzwyczajne	Nie prowadzi się ewidencji analitycznej.	
<b>771</b>		Straty nadzwyczajne	Nie prowadzi się ewidencji analitycznej.	
	<b>8</b>	<b>Fundusze, rezerwy i wynik finansowy</b>		
<b>800</b>		Fundusz jednostki	Prowadzona jest według przyczyn zwiększeń i zmniejszeń funduszu jednostki 800 Fundusz jednostki 800-1 Fundusz jednostki – środki trwałe i wartości niematerialne i prawne po zmniejszeniu o umorzenie 800-2 Fundusz jednostki – wartość zrealizowanych inwestycji w danym roku 800-3 Fundusz jednostki – przeksięgowanie sprawozdań	
<b>810</b>		Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje	Prowadzona jest według podziałek klasyfikacji budżetowej i zadań, na które przekazano dotacje oraz jednostek które otrzymały dotacje.	
<b>840</b>		Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów	Prowadzona jest według: - rezerw oraz przyczyn ich zwiększeń i zmniejszeń; - rozliczeń międzyokresowych przychodów z poszczególnych tytułów oraz przyczyn ich zwiększeń i zmniejszeń	
<b>851</b>		Zakładowy fundusz	Ewidencja szczegółowa do konta 851 powinna pozwolić na wyodrębnienie:	

		świadczeń socjalnych	1) stanu, zwiększeń i zmniejszeń zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, z podziałem według źródeł zwiększeń i kierunków zmniejszeń; 2) wysokości poniesionych kosztów i wysokości uzyskanych przychodów przez poszczególne rodzaje działalności socjalnej.	
853		Fundusze celowe	Prowadzona jest dla ustalenia zwiększenia, zmniejszenia oraz stanu każdego z funduszy oddzielnie	
855		Fundusz mienia zlikwidowanych jednostek	Prowadzona jest według: - zlikwidowanych przedsiębiorstw lub innych jednostek organizacyjnych	
860		Wynik finansowy	Nie prowadzi się ewidencji analitycznej.	

Ewidencja szczegółowa z tytułu podatków prowadzona jest zgodnie z **ROZPORZĄDZENIEM MNISTRA FINANSÓW** dnia 25 października 2010 r. w sprawie zasad rachunkowości oraz planów kont dla organów podatkowych jednostek samorządu terytorialnego ( Dz. U. z 2010 r. Nr 208, poz. 1375)

#### Konta pozabilansowe

Konto	Treść	Zasady prowadzenia kont analitycznych i ich powiązania z kontami księgi głównej
900	Zobowiązania warunkowe	Prowadzona w sposób umożliwiający ustalenie zobowiązań warunkowych według tytułów oraz poszczególnych kontrahentów, a także w razie możliwości z podziałem na lata ich spłaty  <b>900-1</b> Zobowiązania warunkowe - udzielenie gwarancji, poręczenia, <b>900-2</b> Zobowiązania warunkowe - wystawienie weksla (do weksli in blanco nie dokonuje się podziału na lata spłaty), <b>900-3</b> Zobowiązania warunkowe - zawarte, a niewykonane umowy, <b>900-4</b> Zobowiązania warunkowe - nieznanne przez jednostkę roszczenia skierowane przez kontrahentów na drogę postępowania spornego (sądowego) z tytułu np. reklamacji lub dochodzonych kar i odszkodowań umownych oraz odsetek za zwłokę.
910	Poręczenia i gwarancje	Prowadzona jest w sposób zapewniający ustalenie wysokości poręczeń i gwarancji w poszczególnych kontrahentów i poszczególnych tytułów.
920	Grunty oddane w użytkowanie wieczyste	Prowadzona w sposób zapewniający ustalenie: użytkownika wieczystego, okresu oddania gruntu w użytkowanie wieczyste oraz wartości początkowej gruntu oddanego w użytkowanie wieczyste
921	Środki trwałe będące	Ewidencja szczegółowa do konta <b>921</b> jest prowadzona w książce środków trwałych. Ewidencja szczegółowa

	własnością gminy nie spełniające definicji środka trwałego określonej w art. 3 ust 1 pkt 15 ustawy o rachunkowości	<p>prowadzona odrębnie dla każdego środka trwałego z podziałem na:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- środki trwałe nie kompletne <b>921 – 1</b></li> <li>- środki trwałe nie zdatne do użytku <b>921-2</b></li> <li>- środki trwałe nie przeznaczone na potrzeby jednostki <b>921-3</b></li> <li>- inne przyczyny nie spełnienia definicji środka trwałego zawarte w art. 3 ust 1 pkt 15 ustawy o rachunkowości</li> </ul>
<b>930</b>	Środki trwałe będące własnością innych jednostek powierzone gminie do sprzedaży , przechowania, przetwarzania lub używania	<p>Ewidencja szczegółowa do konta 930 jest prowadzona w książce środków trwałych. Ewidencja szczegółowa musi spełniać poniższe warunki :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- pozwalać na ustalenie jednostek organizacyjnych, od których gmina otrzymała pozostałe środki trwałe do sprzedaży , przechowania, przetwarzania lub używania</li> </ul>
<b>931</b>	Pozostałe środki trwałe będące własnością innych jednostek powierzone gminie do sprzedaży , przechowania, przetwarzania lub używania	<p>Ewidencja szczegółowa do konta 931 jest prowadzona w księgach inwentarzowych pozostałych środków trwałych. Ewidencja szczegółowa musi spełniać poniższe warunki :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- pozwalać na ustalenie jednostek organizacyjnych , od których gmina otrzymała pozostałe środki trwałe do sprzedaży , przechowania, przetwarzania lub używania</li> </ul>
<b>932</b>	Środki trwałe będące własnością gminy powierzone innym jednostkom do sprzedaży , przechowania, przetwarzania lub używania	<p>Ewidencja szczegółowa do konta 932 jest prowadzona w książce środków trwałych. Ewidencja szczegółowa musi spełniać poniższe warunki :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- pozwalać na ustalenie jednostek organizacyjnych , którym powierzono środki trwałe do sprzedaży , przechowania, przetwarzania lub używania</li> </ul>
<b>933</b>	Pozostałe środki trwałe będące własnością gminy powierzone innym jednostkom do sprzedaży , przechowania, przetwarzania lub używania	<p>Ewidencja szczegółowa do konta 933 jest prowadzona w księgach inwentarzowych pozostałych środków trwałych. Ewidencja szczegółowa musi spełniać poniższe warunki :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- pozwalać na ustalenie jednostek organizacyjnych , którym powierzono pozostałe środki trwałe do sprzedaży , przechowania, przetwarzania lub używania</li> </ul>
<b>975</b>	Wydatki strukturalne	Ewidencja analityczna wg KOD-ów
<b>976</b>	Wzajemne rozliczenia między jednostkami	<p>Wg tytułów i jednostek objętych sprawozdaniem łącznym:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>976 -1 Przychody od jednostek z grupy</li> <li>976 -2 Koszty od jednostek z grupy</li> <li>976 -3 Wzajemne należności</li> <li>976 -4 Wzajemne zobowiązania</li> <li>976 -5 Wynik finansowy zawarty w aktywach</li> </ul>
<b>980</b>	Plan finansowy wydatków budżetowych	Prowadzona w szczególności planu finansowego wydatków budżetowych
<b>981</b>	Plan finansowy niewygasających wydatków	Prowadzona w szczególności planu finansowego niewygasających wydatków budżetowych
<b>990</b>	Rozrachunki z osobami trzecimi z tytułu ich odpowiedzialności	Nie prowadzi się ewidencji analitycznej.

	za zobowiązania podatkowe podatnika	
<b>991</b>	Rozrachunki z inkasentami z tytułu pobieranych przez nich podatków podlegających przypisaniu na kontach podatników	Wg rodzajów podatków: 991- 1 podatek od nieruchomości osób fizycznych 991- 2 podatek rolny od osób fizycznych 991- 3 podatek leśny od osób fizycznych Ewidencja (na podstawie PK) na koniec każdego okresu sprawozdawczego,
<b>998</b>	Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego	Prowadzona według podziałek klasyfikacyjnych planu finansowego z wyodrębnieniem planu niewygasających wydatków.
<b>999</b>	Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat	Prowadzona według podziałek klasyfikacyjnych planu finansowego z wyodrębnieniem planu niewygasających wydatków.

## II. ZASADY FUNKCJONOWANIA KONT DLA URZĘDU GMINY W NĘDZY

### 1. Konta bilansowe

#### 1) Zespół 0 - "Majątek trwały"

Konta zespołu 0 "Majątek trwały" służą do ewidencji:

- 1) rzeczowego majątku trwałego;
- 2) wartości niematerialnych i prawnych;
- 3) finansowego majątku trwałego;
- 4) umorzenia majątku;
- 5) inwestycji.

#### 2) Konto 011 - "Środki trwałe"

Konto 011 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych związanych z wykonywaną działalnością jednostki, które nie podlegają ujęciu na kontach: 013, 014, 016 i 017.

Na stronie Wn konta 011 ujmuje się zwiększenia, a na stronie Ma - zmniejszenia stanu i wartości początkowej środków trwałych, z wyjątkiem umorzenia środków trwałych, które ujmuje się na koncie 071.

Na stronie Wn konta 011 ujmuje się w szczególności:

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

Na stronie Ma konta 011 ujmuje się w szczególności:

- 1) wycofanie środków trwałych z używania na skutek ich likwidacji, z powodu zniszczenia, zużycia, sprzedaży oraz nieodpłatnego przekazania;
- 2) ujawnione niedobory środków trwałych;
- 3) zmniejszenia wartości początkowej środków trwałych dokonywane na skutek aktualizacji ich wyceny.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 011 powinna umożliwić:

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

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

### 3) Konto 013 - "Pozostałe środki trwałe"

Konto 013 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych, niepodlegających ujęciu na kontach: 011, 014, 016 i 017, wydanych do używania na potrzeby działalności jednostki, które podlegają umorzeniu lub amortyzacji w pełnej wartości w miesiącu wydania do używania.

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

Na stronie Wn konta 013 ujmuje się w szczególności:

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

Na stronie Ma konta 013 ujmuje się w szczególności:

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

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

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

### 4) Konto 015 - "Mienie zlikwidowanych jednostek"

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

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

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

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

- 1) wartość mienia pozostającego po zlikwidowanym przedsiębiorstwie lub innej 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;
- 2) korektę wartości mienia stanowiącą różnicę pomiędzy wartością mienia wynikającą z bilansu zlikwidowanego przedsiębiorstwa lub innej jednostki organizacyjnej a wartością mienia przekazanego spółce lub innym jednostkom.

Ewidencję szczegółową do konta 015 może stanowić bilans zlikwidowanego przedsiębiorstwa lub innej jednostki organizacyjnej wraz z załącznikami.

Ewidencja szczegółowa może zawierać również dane z ewidencji pozabilansowej.

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

### 5) Konto 020 - "Wartości niematerialne i prawne"

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

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

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 020 powinna umożliwić należyte obliczanie umorzenia wartości niematerialnych i prawnych, podział według ich tytułów i osób odpowiedzialnych. Konto 020 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan wartości niematerialnych i prawnych w wartości początkowej.

#### **6) Konto 030 - "Długoterminowe aktywa finansowe"**

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

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

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

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

#### **7) Konto 071 - "Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych"**

Konto 071 służy do ewidencji zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, które podlegają umorzeniu według stawek amortyzacyjnych stosowanych przez jednostkę.

Odpisy umorzeniowe są dokonywane w korespondencji z kontem 400.

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

Ewidencję szczegółową do konta 071 prowadzi się według zasad podanych w wyjaśnieniach do kont 011 i 020. Do kont: 011, 020 i 071 można prowadzić wspólną ewidencję szczegółową.

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

#### **8) Konto 072 - "Umorzenie pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych"**

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

Umorzenie jest księgowane w korespondencji z kontem 401.

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

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

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

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

#### **9) Konto 073 - "Odpisy aktualizujące długoterminowe aktywa finansowe"**

Konto 073 służy do ewidencji odpisów aktualizujących długoterminowe aktywa finansowe.

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

#### **10) Konto 080 - "Środki trwałe w budowie(inwestycje)"**

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

Na stronie Wn konta 080 ujmuje się w szczególności:

1) poniesione koszty dotyczące środków trwałych w budowie w ramach prowadzonych inwestycji zarówno przez obcych wykonawców, jak i we własnym imieniu;

2) poniesione koszty dotyczące przekazanych do montażu, lecz jeszcze nieoddanych do użytkowania maszyn, urządzeń oraz innych przedmiotów, zakupionych od kontrahentów oraz wytworzonych w ramach własnej działalności gospodarczej;

3) poniesione koszty ulepszenia środka trwałego (przebudowa, rozbudowa, rekonstrukcja, adaptacja lub modernizacja), które powodują zwiększenie wartości użytkowej środka trwałego.

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

1) środków trwałych;

2) wartość sprzedanych i nieodpłatnie przekazanych środków trwałych w budowie.

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

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

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

## 11) Zespół 1 - "Środki pieniężne i rachunki bankowe"

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

- 1) krajowych i zagranicznych środków pieniężnych przechowywanych w kasach;
- 2) krótkoterminowych papierów wartościowych;
- 3) krajowych i zagranicznych środków pieniężnych lokowanych na rachunkach w bankach;
- 4) udzielanych przez banki kredytów w krajowych i zagranicznych środkach pieniężnych;
- 5) innych krajowych i zagranicznych środków pieniężnych.

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

## 12) Konto 101 - "Kasa"

Konto 101 służy do ewidencji krajowej i zagranicznej gotówki znajdującej się w kasach jednostki.

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

Wartość konta 101 koryguje się o różnice kursowe dotyczące gotówki w walucie obcej.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 101 powinna umożliwić ustalenie:

- 1) stanu gotówki w walucie polskiej;
- 2) stanu gotówki w walucie zagranicznej, wyrażonego w walucie polskiej i obcej, z podziałem na poszczególne waluty obce;
- 3) wartości gotówki powierzonej poszczególnym osobom za nią odpowiedzialnym.

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

## W zakresie podatków :

Na koncie 101 - Kasa ewidencjonuje się wpływy i zwroty z tytułu podatków, dokonywane za pośrednictwem kasy:

1) na stronie Wn konta 101 księguje się:

- a) wpływ gotówki z tytułu podatków, w korespondencji ze stroną Ma konta 221 - Należności z tytułu dochodów budżetowych lub ze stroną Ma konta 226 - Długoterminowe należności budżetowe,
- b) wpływ gotówki z rachunku bieżącego urzędu do kasy z przeznaczeniem na zwrot nadpłat oraz ich oprocentowania, w korespondencji ze stroną Ma konta 141 - Środki pieniężne w drodze;

2) na stronie Ma konta 101 księguje się rozchód gotówki:

- a) przekazanie środków pieniężnych na rachunek bieżący urzędu, w korespondencji ze stroną Wn konta 141 - Środki pieniężne w drodze,
- b) zwroty podatnikom nadpłat oraz ich oprocentowania, w korespondencji ze stroną Wn konta 221 - Należności z tytułu dochodów budżetowych lub ze stroną Wn konta 226 - Długoterminowe należności budżetowe,
- c) zwroty podatnikom wpłat będących kwotami nienależnymi, w korespondencji ze stroną Wn konta 221 - Należności z tytułu dochodów budżetowych lub ze stroną Wn konta 226 - Długoterminowe należności budżetowe.

### 13) Konto 130 - "Rachunek bieżący jednostki"

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

Na stronie Wn konta 130 ujmuje się wpływy środków pieniężnych:

- 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 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, jak również środki pobrane do kasy na realizację wydatków budżetowych (ewidencja szczegółowa według podziałek klasyfikacji wydatków budżetowych), w korespondencji z właściwymi kontami zespołów: 1, 2, 3, 4, 7 lub 8;
- 2) okresowe przelewy dochodów budżetowych do budżetu, w korespondencji z kontem 222;
- 3) okresowe przelewy środków pieniężnych dla dysponentów niższego stopnia (ewidencja szczegółowa według dysponentów, którym przelano środki pieniężne), w korespondencji z kontem 223.

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

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

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

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

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

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

Saldo konta 130 ulega likwidacji przez księgowanie:

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

### W zakresie podatków :

Na koncie 130 - Rachunek bieżący urzędu ewidencjonuje się wpływy i zwroty z tytułu podatków, dokonywane za pośrednictwem banku:

- 1) na stronie Wn konta 130 księguje się:

- a) wpływy z tytułu podatków, wpłacone na rachunek bieżący urzędu, w korespondencji ze stroną Ma konta 221 - Należności z tytułu dochodów budżetowych lub ze stroną Ma konta 226 - Długoterminowe należności budżetowe,

- b) wpływy środków pieniężnych w drodze, w korespondencji ze stroną Ma konta 141 - Środki pieniężne w drodze;

- 2) na stronie Ma konta 130 księguje się rozchody środków pieniężnych zgromadzonych na tym koncie:

- a) pobrane z rachunku bieżącego urzędu do kasy środki pieniężne przeznaczone na zwrot nadpłat oraz ich oprocentowania, w korespondencji ze stroną Wn konta 141 - Środki pieniężne w drodze,

- b) zwroty podatnikom nadpłat oraz ich oprocentowania, w korespondencji ze stroną Wn konta 221 - Należności z tytułu dochodów budżetowych lub ze stroną Wn konta 226 - Długoterminowe należności budżetowe,

- c) zwroty podatnikom wpłat będących kwotami nienależnymi, w korespondencji ze stroną Wn konta 221 - Należności z tytułu dochodów budżetowych lub ze stroną Wn konta 226 - Długoterminowe należności budżetowe.

#### **14) Konto 135 - "Rachunek środków funduszy specjalnego przeznaczenia"**

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

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

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

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

#### **15) Konto 139 - "Inne rachunki bankowe"**

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

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

- 1) czeków potwierdzonych;
- 2) sum depozytowych;
- 3) sum na zlecenie;
- 4) środków obcych na inwestycje.

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

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

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

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

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

#### **16) Konto 140 - "Krótkoterminowe aktywa finansowe"**

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

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

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 140 powinna umożliwić ustalenie;

- 1) poszczególnych składników krótkoterminowych aktywów finansowych;
- 2) stanu poszczególnych krótkoterminowych aktywów finansowych wyrażonego w walucie polskiej i obcej, z podziałem na poszczególne waluty obce;
- 3) wartości krótkoterminowych aktywów finansowych powierzonych poszczególnym osobom za nie odpowiedzialnym.

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

#### **17) Konto 141 - "Środki pieniężne w drodze"**

Konto 141 służy do ewidencji środków pieniężnych w drodze.

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

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

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

## **W zakresie podatków :**

Na koncie 141 - Środki pieniężne w drodze ewidencjonuje się środki pieniężne znajdujące się między kasą urzędu a jego rachunkiem bieżącym:

1) na stronie Wn konta 141 księguje się pobranie środków pieniężnych:

- a) z kasy w celu przekazania na rachunek bieżący urzędu, w korespondencji ze stroną Ma konta 101 - Kasa,
- b) z rachunku bieżącego urzędu w celu przekazania do kasy, w korespondencji ze stroną Ma konta 130 - Rachunek bieżący urzędu;

2) na stronie Ma konta 141 księguje się przekazanie środków pieniężnych w drodze:

- a) na rachunek bieżący urzędu, w korespondencji ze stroną Wn konta 130 - Rachunek bieżący urzędu,
- b) do kasy, w korespondencji ze stroną Wn konta 101 - Kasa.

## **18) Zespół 2 - "Rozrachunki i rozliczenia"**

Konta zespołu 2 "Rozrachunki i rozliczenia" służą do ewidencji krajowych i zagranicznych rozrachunków oraz rozliczeń.

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

Ewidencja szczegółowa do kont zespołu 2 może być prowadzona według podziałek klasyfikacji budżetowej i umożliwiać wyodrębnienie poszczególnych grup rozrachunków, rozliczeń, ustalenie przebiegu ich rozliczeń oraz stanu należności, rozliczeń, roszczeń spornych i zobowiązań z podziałem według kontrahentów oraz, jeśli dotyczą rozliczeń w walutach obcych - według poszczególnych walut, a przy rozliczaniu środków europejskich również odpowiednio w podziale na programy lub projekty.

## **19) Konto 201 - "Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami"**

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

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

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

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

## **20) Konto 221 - "Należności z tytułu dochodów budżetowych"**

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

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

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

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

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

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

## **W zakresie podatków :**

Na koncie 221 - Należności z tytułu dochodów budżetowych ewidencjonuje się rozrachunki:

- 1) z podatnikami z tytułu należnych i wpłacanych przez nich podatków, które podlegają przypisaniu na ich kontakch;

- 2) z inkasentami z tytułu pobieranych przez nich podatków, które nie podlegają przypisaniu na kontach podatników;
- 3) z jednostkami budżetowymi z tytułu potrącenia;
- 4) z bankami z tytułu nieprzekazanych wpłat;
- 5) z innymi podmiotami - niebędącymi podatnikami w danym podatku lub dla których dany organ podatkowy nie jest właściwy - z tytułu nienależnie pobranych przez nich kwot w związku z rozliczeniami podatkowymi, w tym z tytułu zasądzonych od nich kwot;
- 6) wpływów do wyjaśnienia.

Ewidencję na koncie 221 prowadzi się następująco:

- 1) na stronie Wn konta 221 księguje się:
  - a) przypisy należności, w korespondencji ze stroną Ma konta 720 - Przychody z tytułu dochodów budżetowych,
  - b) odsetki za zwłokę i inne należności uboczne w kwocie wpłaconej - na podstawie dokumentu wpłaty, w korespondencji ze stroną Ma konta 720 - Przychody z tytułu dochodów budżetowych,
  - c) zwroty nadpłat, w korespondencji ze stroną Ma konta 130 - Rachunek bieżący urzędu, jeśli zwrot następuje na rachunek bieżący podatnika, albo konta 101 - Kasa, jeśli zwrot następuje z kasy urzędu,
  - d) wypłaty należnego podatnikom oprocentowania za nieterminowy zwrot nadpłaty; zapisu dokonuje się na podstawie dokumentu wypłaty, w korespondencji ze stroną Ma konta 130 - Rachunek bieżący urzędu, jeśli zwrot następuje na rachunek bieżący podatnika, albo konta 101 - Kasa, jeśli zwrot następuje z kasy urzędu,
  - e) przeniesienie należności długoterminowych do krótkoterminowych z tytułu podatków w wysokości raty należnej za dany rok, w korespondencji ze stroną Ma konta 226;
- 2) na stronie Ma konta 221 księguje się:
  - a) odpisy należności, w korespondencji ze stroną Wn konta 720 - Przychody z tytułu dochodów budżetowych,
  - b) odpisy z tytułu należnego podatnikowi oprocentowania za nieterminowy zwrot nadpłaty, w korespondencji ze stroną Wn konta 720 - Przychody z tytułu dochodów budżetowych,
  - c) wpłaty dokonane przelewem albo za pośrednictwem poczty, w korespondencji ze stroną Wn konta 130 - Rachunek bieżący urzędu,
  - d) wpłaty dokonane do kasy urzędu, w korespondencji ze stroną Wn konta 101 - Kasa,
  - e) wygaśnięcie zobowiązania podatkowego wskutek przeniesienia własności rzeczy lub praw majątkowych na rzecz jednostki samorządu terytorialnego, o którym mowa w art. 66 § 1 pkt 2 Ordynacji podatkowej, w korespondencji z odpowiednim kontem planu kont urzędu,
  - f) wygaśnięcie zobowiązania podatkowego wskutek potrącenia, o którym mowa w art. 65 § 1 Ordynacji podatkowej, w korespondencji ze stroną Wn konta 221 - Należności z tytułu dochodów budżetowych,
  - g) zapłatę dokonaną za pośrednictwem banku, który obciążył rachunek bieżący podatnika z tytułu zapłaty podatku, ale nie przekazał tych środków na rachunek bieżący urzędu, w korespondencji ze stroną Wn konta 221 - Należności z tytułu dochodów budżetowych,
  - h) przeniesienie należności krótkoterminowych do długoterminowych z tytułu podatków, w korespondencji ze stroną Wn konta 226 - Długoterminowe należności budżetowe.

Jeżeli podatnicy są obowiązani okresowo wpłacać zaliczki na poczet należności bez wezwania urzędu, zaliczki powinny być zaksięgowane również jako przypisy w kwotach wpłat dokonanych za poszczególne okresy.

## **21) Konto 222 - "Rozliczenie dochodów budżetowych"**

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

Na stronie Wn konta 222 ujmuje się dochody budżetowe przelane do budżetu, w korespondencji odpowiednio z kontem 130.

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

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

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

## **22) Konto 223 - "Rozliczenie wydatków budżetowych"**

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

Na stronie Wn konta 223 ujmuje się w szczególności:

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

Na stronie Ma konta 223 ujmuje się w szczególności:

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

W samorządowych jednostkach budżetowych na koncie 223 ujmuje się również operacje związane z przepływami środków europejskich w zakresie, w którym środki te stanowią dochody jednostek samorządu terytorialnego.

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

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

## **23) Konto 224 - "Rozliczenie dotacji budżetowych oraz płatności z budżetu środków europejskich"**

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

Na stronie Wn konta 224 ujmuje się w szczególności:

- 1) wartość dotacji przekazanych przez organ dotujący, w korespondencji z kontem 130;

Na stronie Ma konta 224 ujmuje się w szczególności:

- 1) wartość dotacji uznanych za wykorzystane i rozliczone, w korespondencji z kontem 810;
- 3) wartość dotacji zwróconych w tym samym roku budżetowym, w korespondencji z kontem 130.

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

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

## **24) Konto 225 - "Rozrachunki z budżetami"**

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

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

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

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

## **25) Konto 226 - "Długoterminowe należności budżetowe"**

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

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

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

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

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

#### **W zakresie podatków :**

Na koncie 226 - Długoterminowe należności budżetowe ewidencjonuje się rozrachunki z tytułu podatków w następujący sposób:

- 1) na stronie Wn konta 226 księguje się przeniesienie należności krótkoterminowych do długoterminowych, w korespondencji ze stroną Ma konta 221 - Należności z tytułu dochodów budżetowych;
- 2) na stronie Ma konta 226 księguje się zmniejszenie należności długoterminowej w wyniku dokonanej wpłaty, w korespondencji ze stroną Wn konta 130 - Rachunek bieżący urzędu lub ze stroną Wn konta 101 - Kasa, oraz przeniesienie należności długoterminowych do krótkoterminowych, w szczególności w wysokości raty należnej na dany rok, w korespondencji z kontem 221.

#### **26) Konto 229 - "Pozostałe rozrachunki publicznoprawne"**

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

Na stronie Wn konta 229 ujmuje się należności oraz spłatę i zmniejszenie zobowiązań, a na stronie Ma - zobowiązania, spłatę i zmniejszenie należności z tytułu rozrachunków publicznoprawnych. Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 229 powinna zapewnić możliwość ustalenia stanu należności i zobowiązań według tytułów rozrachunków oraz podmiotów, z którymi są dokonywane rozliczenia.

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

#### **27) Konto 231 - "Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń"**

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

Na stronie Wn konta 231 ujmuje się w szczególności:

- 1) wypłaty pieniężne lub przelewy wynagrodzeń;
- 2) wypłaty zaliczek na poczet wynagrodzeń;
- 3) wartość wydanych świadczeń rzeczowych zaliczanych do wynagrodzeń;
- 4) potrącenia wynagrodzeń obciążające pracownika.

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

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

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

#### **28) Konto 234 - "Pozostałe rozrachunki z pracownikami"**

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

Na stronie Wn konta 234 ujmuje się w szczególności:

- 1) wypłacone pracownikom zaliczki i sumy do rozliczenia na wydatki obciążające jednostkę;
- 2) należności od pracowników z tytułu dokonanych przez jednostkę świadczeń odpłatnych;
- 3) należności z tytułu pożyczek z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych;
- 4) należności i roszczenia od pracowników z tytułu niedoborów i szkód;
- 5) zapłacone zobowiązania wobec pracowników.

Na stronie Ma konta 234 ujmuje się w szczególności:

- 1) wydatki wyłożone przez pracowników w imieniu jednostki;
- 2) rozliczone zaliczki i zwroty środków pieniężnych;
- 3) wpływy należności od pracowników.

Zaliczki wypłacone pracownikom w walutach obcych można ujmować, do czasu ich rozliczenia, w równowartości waluty polskiej ustalonej przy wypłacie zaliczki.

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

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

### **29) Konto 240 - "Pozostałe rozrachunki"**

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

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

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

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

### **30) Konto 245 - "Wpływy do wyjaśnienia"**

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

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

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

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

### **31) Konto 290 - "Odpisy aktualizujące należności"**

Konto 290 służy do ewidencji odpisów aktualizujących należności. Na stronie Wn konta 290 ujmuje się zmniejszenie wartości odpisów aktualizujących należności, a na stronie Ma - zwiększenie wartości odpisów aktualizujących należności.

Saldo konta 290 oznacza wartość odpisów aktualizujących należności.

### **32) Zespół 3 - "Materiały i towary"**

Na kontach zespołu 3 prowadzi się ewidencję zapasów znajdujących się w magazynach własnych i obcych jednostki w cenach zakupu, jeżeli koszty związane bezpośrednio z zakupem są odnoszone w koszty w okresie ich poniesienia.

Przychody, rozchody oraz stany zapasów na kontach zespołu 3 wycenia się według cen zakupu.

Ewidencja szczegółowa powinna zapewnić możliwość ustalenia stanu zapasów według miejsc ich znajdowania się i osób, którym powierzono pieczę nad nimi, a w odniesieniu do zapasów materiałów i towarów objętych ewidencją ilościowo-wartościową - także według ich poszczególnych rodzajów i grup.

### **33) Konto 310 - "Materiały"**

Konto 310 służy do ewidencji zapasów materiałów, w tym także opakowań i odpadków, znajdujących się w magazynach własnych i obcych oraz we własnym i obcym przerobie.

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

Konto 310 może wykazywać saldo Wn, które wyraża stan zapasów materiałów, w cenach zakupu, nabycia lub w stałych cenach ewidencyjnych.

### **34) Zespół 4 - "Koszty według rodzajów i ich rozliczenie"**

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

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

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

### 35) Konto 400 - "Amortyzacja"

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

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

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

### 36) Konto 401 - "Zużycie materiałów i energii"

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

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

### 37) Konto 402 - "Usługi obce"

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

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

### 38) Konto 403 - "Podatki i opłaty"

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

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

### 39) Konto 404 - "Wynagrodzenia"

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

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

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

### 40) Konto 405 - "Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia"

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

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

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

### 41) Konto 409 - "Pozostałe koszty rodzajowe"

Konto 409 służy do ewidencji kosztów działalności podstawowej, które nie kwalifikują się do ujęcia na kontach 400-405. Na koncie tym ujmuje się w szczególności zwroty wydatków za używanie samochodów prywatnych pracowników do zadań służbowych, koszty krajowych i zagranicznych

podróży służbowych, koszty ubezpieczeń majątkowych i osobowych, odprawy z tytułu wypadków przy pracy oraz innych kosztów niezaliczanych do kosztów działalności finansowej i pozostałych kosztów operacyjnych.

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

#### 42) Konto 490 - "Rozliczenie kosztów"

Konto 490 w jednostkach nieprowadzących kont zespołu 5 "Koszty według typów działalności i ich rozliczenie" służy do ujęcia:

- 1) w korespondencji z kontem 640 "Rozliczenia międzyokresowe kosztów" kosztów rozliczanych w czasie (w okresach późniejszych), które były ujęte na kontach: 400, 401, 402, 403, 404, 405, 409 w wartości poniesionej – **ewidencja wyłącznie na przełomie roku** ;
- 2) zmniejszeń rozliczeń międzyokresowych kosztów oraz rezerw tworzonych na koszty, w korespondencji z kontem 640 "Rozliczenia międzyokresowe kosztów";  
Na stronie Wn konta 490 ujmuje się:
  - 1) zmniejszenie rozliczeń międzyokresowych, w korespondencji z kontem 640.

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

#### 43) Zespół 6 - "Produkty"

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

#### 44) Konto 640 - "Rozliczenia międzyokresowe kosztów"

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

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

Na stronie Ma konta 640 ujmuje się utworzenie rezerwy na wydatki przyszłych okresów oraz zaliczenie do kosztów okresu sprawozdawczego kosztów poniesionych w okresach poprzednich.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 640 powinna umożliwić ustalenie:

- 1) wysokości tych kosztów zakupu, które podlegają rozliczeniu w czasie;
- 2) wysokości innych rozliczeń międzyokresowych kosztów z dalszym podziałem według ich tytułów.

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

#### 45) Zespół 7 - "Przychody, dochody i koszty"

Konta zespołu 7 "Przychody, dochody i koszty" służą do ewidencji:

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

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

#### 46) Konto 700 - "Sprzedaż produktów i koszt ich wytworzenia"

Konto 700 służy do ewidencji sprzedaży produktów (wyrobów gotowych i półfabrykatów oraz robót i usług) własnej działalności na rzecz obcych jednostek oraz działalności finansowo wyodrębnionej własnej jednostki oraz kosztu ich wytworzenia.

Na stronie Wn konta 700 ujmuje się koszt wytworzenia sprzedanych produktów, obejmujący rzeczywisty koszt wytworzenia.

Na stronie Ma konta 700 ujmuje się przychody ze sprzedaży, w korespondencji z kontami przede wszystkim zespołu 1 i 2 oraz ewentualnie 0 i 8 oraz 4.

Ewidencja szczegółowa do konta 700 powinna zapewnić podział sprzedaży dostosowany do zasad wymiaru podatków oraz należnych dotacji oraz według przedmiotów i kierunków sprzedaży.

W końcu roku obrotowego przenosi się:

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

Na koniec roku konto 700 nie wykazuje salda.

#### **47) Konto 720 - "Przychody z tytułu dochodów budżetowych"**

Konto 720 służy do ewidencji przychodów z tytułu dochodów budżetowych związanych bezpośrednio z podstawową działalnością jednostki, w szczególności dochodów, do których zalicza się podatki, składki, opłaty, inne dochody budżetu państwa, jednostek samorządu terytorialnego oraz innych jednostek, należne na podstawie odrębnych ustaw lub umów międzynarodowych.

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

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

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

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

Na koniec roku konto 720 nie wykazuje salda.,

**Przychody dotyczące dochodów z tytułu subwencji, dotacji i płatności ujmowane są w księgach rachunkowych urzędu gminy na dzień 31.12. danego roku na kontach: Wn konta 800 / Ma konta 720-3 na podstawie polecenia księgowania - PK .**

#### **W zakresie podatków :**

Na koncie 720 - Przychody z tytułu dochodów budżetowych ewidencjonuje się przychody z tytułu podatków w następujący sposób:

1) na stronie Wn konta 720 księguje się:

- a) odpisy z tytułu podatków, w korespondencji ze stroną Ma konta 221 - Należności z tytułu dochodów budżetowych,
- b) odpisy z tytułu należnego podatnikowi oprocentowania za nieterminowy zwrot nadpłaty, w korespondencji ze stroną Ma konta 221 - Należności z tytułu dochodów budżetowych;

2) na stronie Ma konta 720 księguje się:

- a) przypisy z tytułu podatków, w korespondencji ze stroną Wn konta 221 - Należności z tytułu dochodów budżetowych,
- b) odsetki za zwłokę i inne należności uboczne w kwocie wpłaconej - na podstawie dokumentu wpłaty, w korespondencji ze stroną Wn konta 221 - Należności z tytułu dochodów budżetowych.

#### **48) Konto 750 - "Przychody finansowe"**

Konto 750 służy do ewidencji przychodów finansowych.

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

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

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

Na koniec roku konto 750 nie wykazuje salda.

#### **49) Konto 751 - "Koszty finansowe"**

Konto 751 służy do ewidencji kosztów finansowych.

Na stronie Wn konta 751 ujmuje się w szczególności wartość sprzedanych udziałów, akcji i innych papierów wartościowych, odsetki od obligacji, odsetki od kredytów i pożyczek, odsetki za zwłokę w zapłacie zobowiązań, z wyjątkiem obciążających środki trwałe w budowie, odpisy aktualizujące wartość należności z tytułu operacji finansowych, dyskonto przy sprzedaży weksli, czeków obcych i

papierów wartościowych, ujemne różnice kursowe, z wyjątkiem obciążających środki trwałe w budowie.

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

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

Na koniec roku konto 751 nie wykazuje salda.

#### **50) Konto 760 - "Pozostałe przychody operacyjne"**

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

W szczególności na stronie Ma konta 760 ujmuje się:

- 1) przychody ze sprzedaży materiałów w wartości cen zakupu lub nabycia materiałów;
- 2) przychody ze sprzedaży środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz środków trwałych w budowie;
- 3) odpisane przedawnione zobowiązania, otrzymane odszkodowania, kary, nieodpłatnie otrzymane, w tym w drodze darowizny, aktywa umarzone jednorazowo, rzeczowe aktywa obrotowe;
- 4) równowartość odpisów amortyzacyjnych od środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych otrzymanych nieodpłatnie przez samorządowy zakład budżetowy, a także od środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, na sfinansowanie których samorządowy zakład budżetowy otrzymał środki pieniężne, w korespondencji ze stroną Wn konta 800;
- 5) 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 760 nie wykazuje salda.

#### **51) Konto 761 - "Pozostałe koszty operacyjne"**

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

W szczególności na stronie Wn konta 761 ujmuje się:

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

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

W końcu roku obrotowego przenosi się:

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

Na koniec roku konto 761 nie wykazuje salda.

#### **52) Konto 770 - "Zyski nadzwyczajne"**

Konto 770 służy do ewidencji dodatnich skutków finansowych zdarzeń trudnych do przewidzenia, następujących poza działalnością operacyjną jednostki i niezwiązanych z ogólnym ryzykiem jej prowadzenia.

Na stronie Ma konta 770 ujmuje się w szczególności przyznane lub otrzymane odszkodowania dotyczące zdarzeń losowych. Na stronie Wn konta 770 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 obrotowego konto 770 nie wykazuje salda.

### 53) Konto 771- "Straty nadzwyczajne"

Konto 771 służy do ewidencji ujemnych skutków finansowych zdarzeń trudnych do przewidzenia, następujących poza działalnością operacyjną jednostki i niezwiązanych z ogólnym ryzykiem jej prowadzenia.

Na stronie Wn konta 771 ujmuje się poniesione straty nadzwyczajne, a w szczególności szkody spowodowane zdarzeniami trudnymi do przewidzenia, następującymi poza działalnością operacyjną jednostki i niezwiązanych z ogólnym ryzykiem jej prowadzenia.

Na stronie Ma konta 771 ujmuje się korekty (zmniejszenia) strat nadzwyczajnych.

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

Na koniec roku obrotowego konto 771 nie wykazuje salda.

### 54) Zespół 8 - "Fundusze, rezerwy i wynik finansowy"

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

### 55) Konto 800 - "Fundusz jednostki"

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

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

Na stronie Wn konta 800 ujmuje się w szczególności:

- 1) przebieganie straty bilansowej roku ubiegłego z konta 860;
- 2) przebieganie, pod datą sprawozdania budżetowego, zrealizowanych dochodów budżetowych z konta 222 lub z konta 130;
- 3) przebieganie, w końcu roku obrotowego, dotacji z budżetu i środków budżetowych wykorzystanych na inwestycje z konta 810;
- 4) różnice z aktualizacji wyceny środków trwałych;
- 5) wartość sprzedanych, nieodpłatnie przekazanych oraz wniesionych w formie wkładu niepieniężnego (aportu) środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz środków trwałych w budowie;
- 6) wartość pasywów przejętych od zlikwidowanych jednostek;
- 7) wartość aktywów przekazanych w ramach centralnego zaopatrzenia;

Na stronie Ma konta 800 ujmuje się w szczególności:

- 1) przebieganie zysku bilansowego roku ubiegłego z konta 860;
- 2) przebieganie, pod datą sprawozdania budżetowego, zrealizowanych wydatków budżetowych z konta 223;
- 3) wpływ środków przeznaczonych na finansowanie inwestycji;
- 4) różnice z aktualizacji wyceny środków trwałych;
- 5) nieodpłatne otrzymanie środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz środków trwałych w budowie;
- 6) wartość aktywów przejętych od zlikwidowanych jednostek;
- 7) wartość objętych akcji i udziałów;
- 8) wartość aktywów otrzymanych w ramach centralnego zaopatrzenia.

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

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

### 56) Konto 810 - "Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje"

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

Na stronie Wn konta 810 ujmuje się:

- 1) wartość dotacji przekazanych z budżetu w części uznanej za wykorzystane lub rozliczone, w korespondencji z kontem 224;
- 2) wartość płatności z budżetu środków europejskich uznanych za rozliczone, w korespondencji z kontem 224;

- 3) równowartość wydatków dokonanych przez jednostki budżetowe ze środków budżetu na finansowanie: środków trwałych w budowie, zakupu środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych.

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

#### **57) 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.

#### **58) Konto 851 - "Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych"**

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

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

Ewidencja szczegółowa do konta 851 powinna pozwolić na wyodrębnienie:

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

Saldo Ma konta 851 wyraża stan zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

#### **59) Konto 853 - "Fundusze celowe"**

Konto 853 służy do ewidencji stanu, zwiększeń i zmniejszeń funduszy celowych oraz innych funduszy specjalnego przeznaczenia.

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

Ewidencja szczegółowa do konta 853 powinna pozwolić na ustalenie zwiększeń i zmniejszeń oraz stanu każdego z funduszy oddzielnie.

Saldo Ma konta 853 wyraża stan funduszy celowych oraz innych funduszy specjalnego przeznaczenia.

#### **60) Konto 855 - "Fundusz mienia zlikwidowanych jednostek"**

Konto 855 służy do ewidencji równowartości mienia zlikwidowanych przedsiębiorstw państwowych, komunalnych lub innych jednostek organizacyjnych, przejętego przez organy założycielskie i nadzorujące.

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

Saldo Ma konta 855 wyraża stan funduszu mienia zlikwidowanych przedsiębiorstw lub innych jednostek organizacyjnych, przejętego przez organ założycielski lub nadzorujący, a nieprzekazanego spółkom, innym jednostkom organizacyjnym lub nieprzejętego na własne potrzeby, lub wartość mienia sprzedanego, ale jeszcze niespłaconego.

#### **61) Konto 860 - "Wynik finansowy"**

Konto 860 służy do ustalania wyniku finansowego jednostki.

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

- 1) poniesionych kosztów, w korespondencji z kontem: 400, 401, 402, 403, 404, 405 i 409;
- 2) zmniejszeń stanu produktów oraz rozliczeń międzyokresowych w stosunku do stanu na początek roku, w korespondencji z kontem 490, w przypadku zastosowania konta;
- 3) wartości sprzedanych materiałów, w korespondencji z kontem 760;
- 4) kosztów operacji finansowych, w korespondencji z kontem 751, oraz pozostałych kosztów operacyjnych, w korespondencji z kontem 761;
- 5) strat nadzwyczajnych w korespondencji z kontem 771;

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

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

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

## 2. Konta pozabilansowe

### 1) Konto 900 - "Zobowiązania warunkowe"

Konto 900 służy do ewidencji zobowiązań warunkowych. Zobowiązanie warunkowe to obowiązek wykonania świadczeń, których powstanie jest uzależnione od zaistnienia określonych zdarzeń (art. 3 ust. 1 pkt 28 ustawy o rachunkowości). Na koncie tym ujmuje się wyłącznie te zdarzenia gospodarcze, które nie stanowią operacji gospodarczych i nie wpływają na zmianę aktywów, pasywów i wyników działalności, lecz z uwagi na określone skutki bądź potrzeby (np. sprawozdawcze, kontrolne czy rozliczeniowe) wymagają odnotowania. Na koncie obowiązuje zasada jednostronnego zapisu.

Na stronie Wn księguje się :

1) powstanie zobowiązania warunkowego, w tym:

- udzielenie gwarancji, poręczenia,
- wystawienie weksla,
- zawarte, a niewykonane umowy,
- nieuznane przez jednostkę roszczenia skierowane przez kontrahentów na drogę postępowania spornego (sądowego) z tytułu np. reklamacji lub dochodzonych kar i odszkodowań umownych oraz odsetek za zwłokę.

Na stronie Ma księguje się :

- 1) wygaśnięcie zobowiązania warunkowego;
- 2) pod datą ostatniego dnia roku budżetowego sumę równą saldu konta 900.

### 2) Konto 910 - "Poręczenia i gwarancje"

Konto 910 służy do ewidencji poręczeń i gwarancji, o których mowa w ustawie z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych ( Dz. U. z 2007 Nr 223 poz. 1655 z późn. zm) w tym także gwarancji ubezpieczeniowych .

Na stronie Wn ujmuje się:

- 1) wniesienie poręczenia i gwarancji: t.j. poręczeń i gwarancji, o których mowa w ustawie z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych ( Dz. U. z 2007 Nr 223 poz. 1655 z późn. zm), w tym gwarancji ubezpieczeniowych;

Na stronie Ma konta 910 ujmuje się :

- 1) zwrot zabezpieczenia
- 2) pod datą ostatniego dnia roku budżetowego sumę równą saldu konta 910.

Na koncie 910 księgowania dokonuje się nie stosując zasady dwustronnego zapisu.

### 3) Konto 920 - Grunty oddane w użytkowanie wieczyste

Konto 920 służy do ewidencji gruntów stanowiących własność gminy, oddanych w użytkowanie wieczyste.

Na stronie Wn ujmuje się:

- 1) oddanie gminnej nieruchomości gruntowej w użytkowanie wieczyste zgodnie z ustawą o gospodarce nieruchomościami;

Na stronie Ma konta 920 ujmuje się :

- 1) wyksięgowanie gminnej nieruchomości gruntowej w związku z upływem okresu użytkowania wieczystego lub przeniesieniem tego prawa;
- 2) pod datą ostatniego dnia roku budżetowego sumę równą saldu konta 920.

Na koncie 920 księgować dokonuje się nie stosując zasady dwustronnego zapisu.

#### **4) Konto 921 – „Środki trwałe będące własnością gminy nie spełniające definicji środka trwałego określonej w art. 3 ust 1 pkt 15 ustawy o rachunkowości”**

Na stronie Wn ujmuje się:

- 1) wprowadzenie do ewidencji środka trwałego będącego własnością gminy nie spełniającego definicji środka trwałego określonej w art. 3 ust 1 pkt 15 ustawy o rachunkowości

Na stronie Ma ujmuje się :

- 1) wyksięgowanie środka trwałego będącego własnością gminy na skutek jego likwidacji lub ustania przyczyn uzasadniających jego wprowadzenie do ewidencji
- 2) pod datą ostatniego dnia roku budżetowego sumę równą saldu konta 932.

Na koncie 921 księgować dokonuje się nie stosując zasady dwustronnego zapisu.

#### **5) Konto 930 - „Środki trwałe będące własnością innych jednostek powierzone gminie do sprzedaży, przechowania, przetwarzania lub używania”**

Na stronie Wn ujmuje się:

- 1) przyjęcie środka trwałego będącego własnością innych jednostek powierzonego gminie do sprzedaży, przechowania, przetwarzania lub używania

Na stronie Ma ujmuje się :

- 1) wyksięgowanie środka trwałego będącego własnością innych jednostek powierzonego gminie do sprzedaży, przechowania, przetwarzania lub używania
- 2) pod datą ostatniego dnia roku budżetowego sumę równą saldu konta 930.

#### **6) Konto 931 – „Pozostałe środki trwałe będące własnością innych jednostek powierzone gminie do sprzedaży , przechowania, przetwarzania lub używania”**

Na stronie Wn ujmuje się:

- 1) przyjęcie pozostałego środka trwałego będącego własnością innych jednostek powierzonego gminie do sprzedaży, przechowania, przetwarzania lub używania

Na stronie Ma ujmuje się :

- 1) wyksięgowanie pozostałego środka trwałego będącego własnością innych jednostek powierzonego gminie do sprzedaży, przechowania, przetwarzania lub używania
- 2) pod datą ostatniego dnia roku budżetowego sumę równą saldu konta 931.

#### **7) Konto 932 – „Środki trwałe będące własnością gminy powierzone innym jednostkom do sprzedaży , przechowania, przetwarzania lub używania”**

Na stronie Wn ujmuje się:

- 1) powierzenie środka trwałego będącego własnością gminy innym jednostkom organizacyjnym do sprzedaży, przechowania, przetwarzania lub używania

Na stronie Ma ujmuje się :

- 1) wyksięgowanie środka trwałego będącego własnością gminy powierzonego innym jednostkom organizacyjnym do sprzedaży, przechowania, przetwarzania lub używania;
- 2) pod datą ostatniego dnia roku budżetowego sumę równą saldu konta 932.

#### **8) Konto 933 - „Pozostałe środki trwałe będące własnością gminy powierzone innym jednostkom do sprzedaży , przechowania, przetwarzania lub używania”**

Na stronie Wn ujmuje się:

- 1) powierzenie środka trwałego będącego własnością gminy innym jednostkom organizacyjnym do sprzedaży, przechowania, przetwarzania lub używania

Na stronie Ma ujmuje się :

- 1) wyksięgowanie środka trwałego będącego własnością gminy powierzonego innym jednostkom organizacyjnym do sprzedaży, przechowania, przetwarzania lub używania;
- 2) pod datą ostatniego dnia roku budżetowego sumę równą saldu konta 933.

### **9) Konto 975 - "Wydatki strukturalne"**

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

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

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

Na stronie Ma konta 975 ujmuje się wartość wydatków strukturalnych.

### **10) Konto 976 - "Wzajemne rozliczenia między jednostkami"**

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

### **11) 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 zmiany.

Na stronie Ma konta 980 ujmuje się:

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

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

Konto 980 nie wykazuje na koniec roku salda.

### **12) 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 szczególności planu finansowego niewygasających wydatków budżetowych.

Konto 981 nie wykazuje salda na koniec roku.

### **13) Konto 990 - " Rozrachunki z osobami trzecimi z tytułu ich odpowiedzialności za zobowiązania podatkowe podatnika "**

Pozabilansowe konto 990 - Rozrachunki z osobami trzecimi z tytułu ich odpowiedzialności za zobowiązania podatkowe podatnika służy do ewidencji kwot należnych od osób trzecich i realizacji tych zobowiązań. Księgowania dokonuje się, nie stosując zasady dwustronnego zapisu.

Jeżeli orzeczono o odpowiedzialności solidarnej dwóch lub więcej osób trzecich, dla każdej z tych osób otwiera się osobne pozabilansowe konto szczegółowe do bilansowego konta szczegółowego tego samego podatnika, na każdym koncie osoby trzeciej, przypisując kwotę lub kwoty wynikające z decyzji orzekającej odpowiedzialność osób trzecich.

Na poziomie pozabilansowych kont szczegółowych księgowania dokonuje się na koncie tej osoby trzeciej, której dotyczy dowód księgowy, z zastrzeżeniem, że wpłaty oraz zwroty nadpłat, dotyczące kwot określonych w ust. 2, księguje się równocześnie na koncie podatnika, do którego prowadzone jest konto osoby trzeciej.

Stan zobowiązań i ich realizacji określa się na podstawie zapisów na bilansowym koncie szczegółowym podatnika, dla którego orzeczono odpowiedzialność osoby trzeciej lub osób trzecich. Gdy na bilansowym koncie podatnika kwota zobowiązań, podlegających zapłacie przez osobę lub osoby trzecie, zostanie zrównoważona sumą wpłat tych osób, wtedy zobowiązanie wygasa. Tym samym wygasają również zobowiązania osoby lub osób trzecich z tego tytułu. Jeżeli, w przypadku kilku osób trzecich, po wygaśnięciu zobowiązania, na pozabilansowym koncie osoby trzeciej część przypisanej jej kwoty należności pozostanie niezrównoważona wpłatami tej osoby, wtedy ta część kwoty podlega odpisaniu. Odpisania dokonuje się na podstawie dokumentu wewnętrznego.

#### **14) Konto 991 - " Rozrachunki z inkasentami z tytułu pobieranych przez nich podatków podlegających przypisaniu na kontach podatników "**

Na pozabilansowym koncie 991 - Rozrachunki z inkasentami z tytułu pobieranych przez nich podatków podlegających przypisaniu na kontach podatników ewidencjonuje się kwoty należne do pobrania i pobrane przez inkasentów:

- 1) na stronie Wn konta 991 księguje się:
    - a) przypisy w wysokości należności do pobrania,
    - b) odsetki za zwłokę i inne należności uboczne w kwocie wpłaconej;
  - 2) na stronie Ma konta 991 księguje się:
    - a) wpłaty kwot pobranych, dokonane na rachunek bieżący urzędu,
    - b) wpłaty kwot pobranych, dokonane do kasy urzędu,
    - c) odpisy kwot należności przypisanych inkasentowi do pobrania, ale niepobranych.
- Na koncie 991 księgowania dokonuje się, nie stosując zasady dwustronnego zapisu.

#### **15) Konto 998 - "Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego"**

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

Na stronie Wn konta 998 ujmuje się:

- 1) równowartość sfinansowanych wydatków budżetowych w danym kwartale roku budżetowego;
- 2) równowartość zaangażowanych wydatków, które będą obciążały wydatki roku następnego.

Na stronie Ma konta 998 ujmuje się zaangażowanie wydatków, czyli wartość umów, decyzji i innych postanowień, których wykonanie spowoduje konieczność dokonania wydatków budżetowych w roku bieżącym.

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

Na koniec roku konto 998 nie wykazuje salda.

#### **16) Konto 999 - "Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat"**

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

Na stronie Wn konta 999 ujmuje się równowartość zaangażowanych wydatków budżetowych w latach poprzednich, a obciążających plan finansowy roku bieżącego jednostki budżetowej lub plan finansowy niewygasających wydatków przeznaczony do realizacji w roku bieżącym.

Na stronie Ma konta 999 ujmuje się wysokość zaangażowanych wydatków lat przyszłych.

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

Na koniec roku konto 999 może wykazywać saldo Ma oznaczające zaangażowanie wydatków budżetowych lat przyszłych.