

ZARZĄDZENIE NR 210.2018

**Wójta Gminy Białowieża
z dnia 31 stycznia 2018 roku**

w sprawie zakładowego planu kont oraz szczegółowych zasad rachunkowości

Na podstawie art. 10 ust. 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz.2342 i 2201 ze zmianami) w związku z art.40 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2017 roku poz. 2077) postanawiam, co następuje:

§ 1

Urząd Gminy Białowieża obowiązany jest prowadzić rachunkowość:

- dla budżetu Gminy zgodnie z planem kont i zasadami funkcjonowania tych kont ustalonymi w załączniku nr 2 do rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 roku w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (t.j. Dz.U. z 2017 roku poz.1911), zwanego dalej „rozporządzeniem”
- dla Urzędu Gminy jako jednostki budżetowej, zgodnie z planem kont i zasadami funkcjonowania tych kont ustalonymi w załączniku nr 3 do rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 roku w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (t.j. Dz.U. z 2017 roku poz.1911), zwanego dalej „rozporządzeniem”

§ 2

1. Ustala się zakładowy plan kont:

- 1) dla budżetu Gminy Białowieża stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia,
- 2) dla Urzędu Gminy Białowieża stanowiący załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia

§ 3

Szczegółowe zasady rachunkowości określa załącznik nr 3.

§ 4

Wykonanie zarządzenia powierza się Skarbnikowi Gminy.

§ 5

Zobowiązuję się Skarbnika Gminy do aktualizacji niniejszego planu kont w związku ze zmianami wynikającymi ze zmian w zasadach wykonywania budżetu, gospodarki finansowej lub sprawozdawczości.

§ 6

Traci moc zarządzenie Nr 203.2017 Wójta Gminy Białowieża z dnia 29 grudnia 2017 roku w sprawie zakładowego planu kont oraz szczegółowych zasad rachunkowości.

§ 7

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy

Grzegorz Kasprowicz

Zakładowy plan kont dla Budżetu Gminy Białowieża

1. Wykaz kont księgi głównej

Konta bilansowe:

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

Konta pozabilansowe:

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

2. Zasady klasyfikacji zdarzeń

Konta bilansowe:

Konto 133 - Rachunek budżetu

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

Zapisy na koncie 133 są dokonywane wyłącznie na podstawie dokumentów bankowych, w związku z czym musi zachodzić zgodność zapisów między jednostką a bankiem.

	Wn	Ma
1. Wpływy z tytułu podatków i opłat oraz pozostałych dochodów budżetowych pobieranych przez Urząd Gminy	133	222
2. Wpływy subwencji ogólnej:	133	
- za dany rok budżetowy,		901
- w grudniu na styczeń następnego roku		909
3. Wpływy dotacji z budżetu państwa i z funduszy celowych	133	901
4. Wpływy z tytułu udziałów w podatkach dochodowych naliczonych na rzecz jst oraz wpłaty podatków i innych dochodów pobieranych przez urzędy skarbowe	133	901, 224
5. Wpływ środków na dofinansowanie zadań własnych	133	901
6. Wpływy z tytułu kredytów bankowych	133	134
7. Wpływy z tytułu zaciągniętych pożyczek, papierów wartościowych	133	260
8. Odsetki od lokat terminowych oraz od środków zgromadzonych na rachunku podstawowym i rachunku środków na wydatki niewygasające	133	901

9. Wpływ środków na rachunek lokat terminowych (konto analityczne 133-3)	133	133
10. Zwrot środków z rachunku lokat terminowych na rachunek podstawowy (konto analityczne 133-3)	133	133
11. Okresowe przelewy dochodów realizowanych przez urząd i inne jednostki budżetowe	133	222
12. Zwroty środków pieniężnych przekazanych na wydatki urzędu i innych jednostek budżetowych	133	223
13. Błędne zapisy w wyciągach bankowych dotyczące wpływów	133	240
14. Zwrot niewykorzystanych środków na wydatki niewygasające na rachunek podstawowy	133	133
15. Wpływ środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej i ze źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi	133	901
16. Wydatki objęte planem finansowym wydatków urzędu zrealizowane z rachunku budżetu	902	133
17. Spłata kredytów bankowych	134	133
18. Spłata zaciągniętych pożyczek, wykup wyemitowanych papierów wartościowych	260	133
19. Wydatki objęte planem wydatków niewygasających zrealizowane bezpośrednio z subkonta środków na wydatki niewygasające	904	133
20. Wypłaty pożyczek udzielonych	250	133
21. Spłata zaciągniętych pożyczek	260	133
22. Przekazanie środków z rachunku podstawowego na subkonto środków na wydatki niewygasające	135	133
23. Przelew dochodów związanych z realizacją zadań zleconych na rachunek budżetu państwa	224	133
24. Okresowe przelewy na wydatki urzędu i innych jednostek budżetowych	223	133
25. Przelewy na konto wydatków niewygasających	225	133
26. Zwrot dotacji celowych	224	133
27. Błędne zapisy w księgowości banku dotyczące wypłat	240	133
28. Przelew podatku VAT na rachunek budżetu przez jednostki organizacyjne w wysokości podlegającej odprowadzeniu na rachunek urzędu skarbowego	133	226
29. Zarachowanie VAT wpłaconego przez jednostki organizacyjne na poczet rozliczeń z jednostkami, które wykazały w deklaracjach VAT-7 do zwrotu, i przekazanie tych środków na rachunki tych jednostek organizacyjnych w celu dokonania zmniejszeń wydatków	226	133
30. Rozliczenie VAT zwróconego przez urząd skarbowy z jednostkami organizacyjnymi w formie przelewu środków na ich rachunki bankowe w celu dokonania zmniejszeń wydatków	226	133
31. Przelew VAT na rachunek urzędu skarbowego w kwocie wynikającej z miesięcznych deklaracji VAT-7 sporządzanych przez jednostkę samorządu terytorialnego	224	133
32. Zwrot VAT dokonany przez urząd skarbowy na rachunek budżetu	133	224

Konto 133 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych na rachunku budżetu oraz saldo Ma, które oznacza kwotę wykorzystanego kredytu bankowego udzielonego przez bank na rachunku budżetu.

Konto 134 - Kredyty bankowe

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

	Wn	Ma
1. Spłata raty kredytu z rachunku budżetu	134	133
2. Umorzenie kredytów bankowych	134	962
3. Przekazane środków z przyznanego kredytu na rachunek budżetu	133	134

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

Konto 135 - Rachunek środków na niewygasające wydatki

Konto 135 służy do ewidencji operacji pieniężnych na rachunkach bankowych środków na niewygasające wydatki. Zapisy na tym koncie dokonywane są na podstawie dokumentów bankowych.

	Wn	Ma
1. Wpływ środków pieniężnych na rachunek	135	133
2. Wypłaty środków na realizację wydatków niewygasających realizowanych przez jednostki budżetowe	225	135
3. Przekazanie odsetek od środków na rachunku	222	135
4. Zwroty przekazanych jednostkom budżetowym środków na wydatki niewygasające, które nie zostały wykorzystane	135	225
5. Zwrot na rachunek budżetu niewykorzystanych środków przeznaczonych na wydatki niewygasające, po upływie terminu realizacji wydatków	225	135

Konto 135 może wykazywać saldo po stronie Wn pokazujące stan środków pieniężnych na rachunku.

Konto 140 – Środki pieniężne w drodze

Konto 140 służy do ewidencji środków pieniężnych w drodze.

	Wn	Ma
1. Środki z innych budżetów, gdy zostały przekazane w poprzednim okresie sprawozdawczym i są objęte wyciągiem bankowym z datą następnego okresu sprawozdawczego	140	224
2. Wpływ na rachunek budżetu środków z innych budżetów, wpłat inkasentów, innych dochodów, wcześniej zaewidencjonowanych na koncie 140	133	140

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

Konto 222 - Rozliczenie dochodów budżetowych

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

	Wn	Ma
1. Przeniesienie na podstawie okresowego lub rocznego sprawozdania budżetowego Rb-27S sumy zrealizowanych dochodów budżetowych	222	901
2. Okresowe przelewy na rachunek budżetu dochodów zrealizowanych przez jednostki budżetowe	133	222

Konto 222 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan zrealizowanych dochodów budżetowych objętych okresowymi sprawozdaniami, lecz nie przekazanych na rachunek budżetu, a saldo Ma oznacza stan dochodów budżetowych przekazanych przez jednostki budżetowe na rachunek budżetu, lecz nie objętych okresowymi sprawozdaniami.

Konto 223 - Rozliczenie wydatków budżetowych

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

	Wn	Ma
1. Okresowe przelewy na wydatki urzędu i innych jednostek budżetowych z rachunku podstawowego budżetu	223	133
2. Wydatki urzędu zrealizowane z kredytu uruchomionego w formie realizacji zleceń płatniczych	223	134
3. Wydatki objęte planem danego roku budżetowego zrealizowane przez urząd i inne jednostki budżetowe w wysokości wynikającej z okresowych sprawozdań budżetowych Rb-28s	902	223
4. Zwrot środków niewykorzystanych na wydatki danego roku budżetowego lub na wydatki objęte planem wydatków niewygasających	133	223

Konto 223 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan przelanych środków na rachunki bieżące jednostek budżetowych, lecz nie wykorzystanych na pokrycie wydatków budżetowych.

Konto 224 - Rozrachunki budżetu

Konto 224 służy do ewidencji rozrachunków z innymi budżetami.

1. Zrealizowane dochody na podstawie sprawozdania Rb-27 urzędów skarbowych o zrealizowanych dochodach budżetowych na rzecz jst	224	901
2. Przekazanie należnych budżetowi państwa dochodów związanych z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych jst ustawami	224	133
3. Zwrot nadpłat i nienależnie pobranych dochodów	224	133
4. Rozrachunki z tytułu dotacji i subwencji	224	133
5. Zwrot niewykorzystanej dotacji celowej	224	133
6. Przypis udziałów we wpływach dochodów budżetu państwa oraz dochodów z tytułu podatków i opłat pobieranych na rzecz jst za marzec, czerwiec, wrzesień i grudzień otrzymanych w następnym miesiącu	224	901
7. Rozrachunki z tytułu dochodów związanych z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych ustawami	133	224
8. Przeksięgowanie subwencji i dotacji otrzymanych w grudniu roku ubiegłego do rozliczenia, jako dochody wykonane stycznia roku sprawozdawczego	909	224
9. Wpływ dochodów należnych z tytułu udziałów oraz z tytułu podatków i opłat pobieranych przez urzędy skarbowe	133	224
10. Przelew VAT na rachunek urzędu skarbowego w kwocie wynikającej z miesięcznych deklaracji VAT-7 sporządzanych przez jednostkę samorządu terytorialnego	224	133
11. VAT podlegający zwrotowi przez urząd skarbowy oraz podlegający rozliczeniu z jednostkami organizacyjnymi w wysokości wynikającej z miesięcznych deklaracji VAT-7 sporządzanych przez jednostki organizacyjne	224	226
12. Przeksięgowanie VAT podlegającego odprowadzeniu do urzędu skarbowego w kwocie wynikającej z miesięcznych deklaracji jednostek organizacyjnych	226	224
13. Zwrot VAT dokonany przez urząd skarbowy na rachunek budżetu	133	224

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

Konto 225 - Rozliczenie niewygasających wydatków

Konto 225 służy do ewidencji rozliczeń z jednostką budżetową z tytułu zrealizowanych przez tę jednostkę niewygasających wydatków.

	Wn	Ma
1. Okresowe przelewy na wydatki niewygasające urzędu i innych jednostek budżetowych objęte planem wydatków niewygasających z subkonta rachunku podstawowego budżetu	225	135
2. Zbiórca kwota wydatków niewygasających urzędu lub innej jednostki budżetowej sfinansowanych bezpośrednio z rachunku środków na niewygasające wydatki	225	135
3. Sprawozdania Rb-28NWS urzędu jst lub jednostki budżetowej o zrealizowanych wydatkach niewygasających	904	225
4. Zwrot środków niewykorzystanych na wydatki objęte planem wydatków niewygasających	135	225

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

Konto 226 Rozliczenia z jednostkami organizacyjnymi z tytułu podatku VAT

Konto 226 służy do ewidencji rozliczeń jednostki samorządu terytorialnego z jednostkami organizacyjnymi z tytułu podatku VAT. Na stronie Wn konta 226 ujmuje się na podstawie miesięcznych deklaracji VAT-7 jednostek organizacyjnych przeksięgowanie kwot VAT podlegających odprowadzeniu do urzędu skarbowego oraz Vat podlegający zwrotowi, w korespondencji z kontem 224. Na stronie WN ujmuje się również przelewy zwróconego przez urząd skarbowy VAT na rachunki bieżące jednostek organizacyjnych w korespondencji z kontem 133.

Na stronie Ma konta 226 ujmuje się przelewy VAT podlegające wpłacie na rachunek urzędu skarbowego, dokonane przez jednostki organizacyjne rozliczające VAT wspólnie z jednostką samorządu terytorialnego w wysokości wynikającej z miesięcznych deklaracji VAT-7 tych jednostek, w korespondencji z kontem 133. Na stronie Ma ujmuje się również zakwalifikowany do zwrotu VAT w wysokości wynikającej z miesięcznych deklaracji VAT-7, w korespondencji z kontem 224.

Ewidencję szczegółową do konta 226 prowadzi się w sposób umożliwiający ustalenie stanu rozliczeń z poszczególnymi jednostkami organizacyjnymi z tytułu VAT.

Konto 226 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn konta 226 oznacza stan należności od jednostek organizacyjnych z tytułu VAT podlegającego odprowadzeniu na rachunek budżetu, wykazanego w miesięcznych deklaracjach VAT-7, lecz nie przekazanych na rachunek budżetu, a saldo Ma oznacza stan podatku podlegającego zwrotowi przez urząd skarbowy, nierozliczonego z jednostkami organizacyjnymi.

	Wn	Ma
1.Przelew podatku VAT na rachunek budżetu przez jednostki organizacyjne w wysokości podlegającej odprowadzeniu na rachunek urzędu skarbowego	133	226
2.VAT podlegający zwrotowi przez urząd skarbowy oraz podlegający rozliczeniu z jednostkami organizacyjnymi w wysokości wynikającej z miesięcznych deklaracji VAT-7 sporządzanych przez jednostki organizacyjne	224	226
3. Przeksięgowanie VAT podlegającego odprowadzeniu do urzędu skarbowego w kwocie wynikającej z miesięcznych deklaracji jednostek organizacyjnych	226	224
4.Zarachowanie VAT wpłaconego przez jednostki organizacyjne na poczet rozliczeń z jednostkami, które wykazały w deklaracjach VAT-7 do zwrotu, i przekazanie tych środków na rachunki tych jednostek organizacyjnych w celu dokonania zmniejszeń wydatków	226	133
5.Rozliczenie VAT zwróconego przez urząd skarbowy z jednostkami organizacyjnymi w formie przelewu środków na ich rachunki bankowe w celu dokonania zmniejszeń wydatków	226	133

Konto 240 - Pozostałe rozrachunki

Konto 240 służy do ewidencji innych rozrachunków związanych z realizacją budżetu.

	Wn	Ma
1.Błędne obciążenia i korekty nieprawidłowych uznań w wyciągach bankowych	240	133
2.Inne rozrachunki związane z realizacją budżetu	240	133
3. Wyksięgowanie błędnej kwoty z wyciągu rachunku budżetu, wcześniej zaewidencjonowanej do czasu wyjaśnienia na koncie 240	133	240
4.Wpływ na rachunek budżetu dochodów rozliczanych za pośrednictwem konta 240	133	240

Konto 240 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności, a saldo Ma – stan zobowiązań z tytułu pozostałych rozrachunków.

Konto 250 - Należności finansowe

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

	Wn	Ma
1.Wypłaty pożyczek udzielonych	250	133
2. Odsetki zwiększające kwotę pożyczek udzielonych	250	909
3. Spłaty udzielonych pożyczek	133	250

4. Umorzenie udzielonych pożyczek	962	250
5. Przeksięgowanie odsetek od udzielonych pożyczek w momencie ich zapłaty lub umorzenia	909	250

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 z tytułu pożyczek udzielonych, a saldo Ma – stan nadpłat w należnościach z tytułu pożyczek.

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.

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.

	Wn	Ma
1. Spłata zaciągniętych pożyczek	260	133
2. Umorzenie zaciągniętych pożyczek	260	962
3. Wpływ zaciągniętych pożyczek na rachunek budżetu	133	260

Konto 290 - Odpisy aktualizujące należności

Konto 290 służy do ewidencji odpisów aktualizujących należności. Odpis aktualizujący winien być dokonany z uwzględnieniem stopnia prawdopodobieństwa możliwości zapłaty.

	Wn	Ma
1. Odpisanie należności objętej odpisem aktualizującym – należność podstawowa i odsetki	290	250
2. Zmniejszenie odpisu aktualizującego należność podstawową	290	962
3. Zmniejszenie odpisu aktualizującego należność z tytułu odsetek	290	909
4. Odpisy aktualizujące należności z tytułu udzielonych pożyczek – należność podstawowa	962	290
5. Odpisy aktualizujące należności z tytułu udzielonej pożyczki - odsetki	909	290

Saldo Ma konta 290 oznacza wartość odpisów aktualizujących należności.

Konto 901 – Dochody budżetu

Konto 901 służy do ewidencji dochodów budżetu jednostki samorządu terytorialnego. Na koncie 901 księguje się „dochody wykonane”.

	Wn	Ma
1. Korekta sprawozdania Rb-27S zmniejszająca dochody budżetowe	901	222
2. Przeksięgowanie dochodów budżetowych w ramach zamknięcia roku	901	961
3. Dochody otrzymane bezpośrednio na rachunek budżetu	133	901
4. Przeksięgowanie na podstawie sprawozdań Rb-27 zrealizowanych dochodów urzędów skarbowych	224	901
5. Wpływ subwencji ogólnej (bez subwencji oświatowej otrzymanej w grudniu za styczeń następnego roku)	133	901
6. Wpływ dotacji celowych z budżetu państwa należnych za dany rok	133	901
7. Wpływ dotacji z funduszy celowych i od innych jst	133	901
8. Przypis w styczniu subwencji oświatowej otrzymanej w grudniu poprzedniego roku	909	901
9. Wpływ środków na dofinansowanie zadań własnych z innych źródeł	133	901
10. Odsetki od lokat bankowych, udzielonych pożyczek, kapitalizacja odsetek na rachunku bankowym budżetu	133	901
11. Dochody należne jst na podstawie odrębnych przepisów z dochodów zrealizowanych w związku z wykonywaniem zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych jst na podstawie porozumień	224	901
12. Zwroty niewykorzystanych dotacji przekazanych innym jst w latach poprzednich na podstawie porozumień	133	901

13. Przeksięgowanie sprawozdań Rb-27S jednostki budżetowej lub urzędu jst o zrealizowanych dochodach	222	901
14. Przypis udziałów w podatku dochodowym od osób fizycznych	224	901
15. Wpływy środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej	133	901

Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego saldo Ma, oznaczające sumę osiągniętych dochodów za dany rok, przenosi się na konto 961.

Konto 902 - Wydatki budżetu

Konto 902 służy do ewidencji dokonanych wydatków budżetowych budżetu.

	Wn	Ma
1.Okresowe przeksięgowanie wydatków na podstawie sprawozdania Rb-28S urzędu i innych jednostek budżetowych	902	223
2. Przeniesienie salda konta 902 pod datą ostatniego dnia roku budżetowego	961	902
3.Korekta sprawozdania Rb-28S zmniejszająca wydatki budżetowe	223	902

Konto 903 - Niewykonane wydatki

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

	Wn	Ma
1. Wartość niewykonanych wydatków zatwierdzonych do realizacji w latach następnych	903	904
2. Przeniesienie salda konta 903 pod datą ostatniego dnia roku budżetowego	961	903

Konto 904 - Niewygasające wydatki

Konto 904 służy do ewidencji niewygasających wydatków.

Podstawą zapisu na koncie 904 po stronie Ma jest wartość planu niewygasających wydatków określonych uchwałą Rady Gminy lub wydatki budżetu przeznaczone na programy i projekty realizowane przy udziale środków unijnych w korespondencji z kontem 903. Konto 904 może wykazywać saldo Ma do czasu zrealizowania planu niewygasających wydatków lub do czasu wygaśnięcia planu niewygasających wydatków.

	Wn	Ma
1. Wydatki urzędu i innych jednostek budżetowych dokonane w ciężar planu wydatków niewygasających na podstawie ich sprawozdań budżetowych	904	225
2. Przeniesienie kwoty środków niewykorzystanych na realizację planu wydatków niewygasających po wygaśnięciu tego planu na dochody budżetu	904	901,240
3. Wartość niewykonanych wydatków zatwierdzonych do realizacji w latach następnych	903	904

Konto 909 - Rozliczenia międzyokresowe

Konto 909 służy do ewidencji rozliczeń międzyokresowych.

	Wn	Ma
1.Przypis w styczniu otrzymanej w grudniu subwencji oświatowej i dotacji za styczeń	909	901
2.Otrzymana w grudniu subwencja oświatowa i dotacje celowe na styczeń następnego roku	133	909

Konto 909 może wykazywać dwa salda, saldo Wn i saldo Ma.

Konto 960 - Skumulowane wyniki budżetu

Konto 960 służy do ewidencji stanu skumulowanych wyników budżetu jednostki samorządu terytorialnego. Saldo Wn konta 960 oznacza stan skumulowanego deficytu budżetu, a saldo Ma konta 960- stan skumulowanej nadwyżki budżetu.

	Wn	Ma
1. Przeniesienie w następnym roku pod datą zatwierdzenia budżetu: - salda Wn konta 961 - niedoboru z wykonania budżetu za poprzedni	960	961

rok		
- salda Ma konta 961 – nadwyżki budżetu	961	960
2. Przeksięgowanie w roku następnym salda Wn konta 962	960	962
3. Przeksięgowanie w roku następnym salda Ma konta 962	962	960

Konto 961 - Wynik wykonania budżetu

Konto 961 służy do ewidencji wyniku wykonania budżetu, czyli deficytu lub nadwyżki. Na koniec roku konto 961 może wykazywać saldo Wn lub Ma. Saldo Wn oznacza stan deficytu budżetu, a saldo Ma stan nadwyżki.

	Wn	Ma
1. Przeksięgowanie pod datą zatwierdzenia sprawozdania z wykonania budżetu za rok poprzedni nadwyżki budżetu zrealizowanej w roku poprzednim	961	960
2. Przeksięgowanie pod datą ostatniego dnia roku niewykonanych wydatków	961	903
3. Przeniesienie na koniec roku zrealizowanych wydatków budżetowych	961	902
4. Przeniesienie pod datą zatwierdzenia sprawozdania z wykonania budżetu za poprzedni rok deficytu budżetu z poprzedniego roku	960	961
5. Przeksięgowanie na koniec roku wykonanych dochodów budżetowych	901	961

Konto 962 - Wynik na pozostałych operacjach

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

	Wn	Ma
1. Zaksięgowanie kosztów finansowych z tytułu udzielonej pożyczki	962	250
2. Przeksięgowanie w następnym roku salda Ma konta 962	962	960
3. Zaksięgowanie przychodów finansowych z tytułu umorzenia otrzymane pożyczki, kredytu	134, 260	962
4. Przeksięgowanie w następnym roku salda Wn konta 962	960	962

Konta pozabilansowe:

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. Ewidencję na koncie 991 prowadzi się w podziale na podziałki klasyfikacji budżetowej. Podstawą do zaksięgowania operacji jest uchwała Rady lub zarządzenie Wójta Gminy w sprawie budżetu.

Konto 992 - Planowane wydatki budżetu

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

Na stronie Wn konta 992 ujmuje się planowane wydatki budżetu oraz zmiany budżetu zwiększające planowane wydatki. Na stronie Ma konta 992 ujmuje się zmiany budżetu zmniejszające plan wydatków budżetu lub wydatki zablokowane.

Saldo Wn konta 992 określa w ciągu roku wysokość planowanych wydatków budżetu. Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego sumę równą saldu konta ujmuje się na stronie Ma konta 992.

Ewidencję na koncie 992 prowadzi się w podziale na podziałki klasyfikacji budżetowej. Podstawą do zaksięgowania operacji jest uchwała Rady lub zarządzenie Wójta Gminy w sprawie budżetu.

Konto 993 - Rozliczenie z innymi budżetami

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

Na stronie Wn konta 993 ujmuje się należności od innych budżetów oraz spłatę zobowiązań wobec innych budżetów.

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

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

Ewidencję analityczną do konta 993 prowadzi się w podziale na rozliczenia z poszczególnych tytułów należności i zobowiązań od innych budżetów, w szczególności od budżetu państwa.

3. Wykaz kont analitycznych dla budżetu jednostki samorządu terytorialnego do niektórych kont syntetycznych

Konta bilansowe:

Do konta syntetycznego **133 - Rachunek budżetu:**

133-1 Rachunek budżetu konto 638071...

133-2 Lokata weekendowa

133-3 Lokaty terminowe

133-3-1 – lokata nr.. (dla każdej lokaty prowadzone jest odrębne konto poprzez nadanie nr narastającego)

133-4 Rachunek budżetu 698071

Do konta syntetycznego **134 - Kredyty bankowe:**

134-1 – kredyt bankowy nr..(podział analityczny na poszczególne kredyty bankowe według numerów zawartych umów i nazwy banku)

Do konta syntetycznego **222 – Rozliczenie dochodów budżetowych** (podział kont analitycznych na poszczególne jednostki budżetowe celem ustalenia wysokości zrealizowanych przez nie dochodów):

222-1 - Rozliczenie dochodów budżetowych Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej

222-2 - Rozliczenie dochodów budżetowych Zespołu Szkolno-Przedszkolnego

222-3 - Rozliczenie dochodów budżetowych Urzędu Gminy

Do konta syntetycznego **223 – Rozliczenie wydatków budżetowych** (podział w analityce według poszczególnych jednostek budżetowych):

223-1 - Rozliczenie wydatków budżetowych Urzędu Gminy

223-2 - Rozliczenie wydatków budżetowych Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej

223-3 - Rozliczenie wydatków budżetowych Zespołu Szkolno-Przedszkolnego

Do konta syntetycznego **224 – Rozrachunki budżetu:**

224-1- Rozliczenie dochodów budżetowych realizowanych przez Urzędy Skarbowe (dla każdego Urzędu Skarbowego prowadzone jest odrębne konto poprzez nadanie nr narastającego do konta 224-1-...)

224-2 – Rozrachunki budżetu mylnie wpływy

224-3 – Rozrachunki z tytułu rozliczenia dochodów za udostępnianie danych osobowych

224-4 – Rozrachunki z tytułu rozliczenia udziałów w podatku dochodowym od osób fizycznych przekazywanych przez Ministerstwo Finansów

224-5 – Rozrachunki z tytułu rozliczenia wyegzekwowanych należności funduszu alimentacyjnego i zaliczek alimentacyjnych (ewidencja szczegółowa prowadzona jest poprzez nadanie dla każdego rodzaju dochodu nr narastającego do konta 224-5-...)

224-10 – Rozliczenia z urzędem skarbowym w tytułu podatku VAT

W miarę potrzeb prowadzi się ewidencję szczegółową rozrachunków budżetu poprzez dodanie nr narastającego do konta 224.

Do konta syntetycznego **225 - Rozliczenie niewygasających wydatków** prowadzi się w miarę potrzeb ewidencję analityczną umożliwiającą ustalenie stanu rozliczeń z tytułu przekazanych środków na realizację niewygasających wydatków realizowanych przez poszczególne jednostki.

Do konta syntetycznego **226 – Rozliczenia z jednostkami organizacyjnymi z tytułu podatku VAT** prowadzi się ewidencję analityczną umożliwiającą ustalenie stanu rozliczeń z poszczególnymi jednostkami organizacyjnymi z tytułu podatku od towarów i usług.

226-1 – Urząd Gminy Białowieża

226-2 – ZSP w Białowieży

226-3 – GOPS w Białowieży

Do konta syntetycznego **250 – Należności finansowe** prowadzi się w miarę potrzeb ewidencję szczegółową udzielonych pożyczek poprzez nadanie nr narastającego do konta 250-... na poszczególnych kontrahentów.

Do konta syntetycznego **260 – Zobowiązania finansowe** prowadzi się w miarę potrzeb ewidencję szczegółową zobowiązań finansowych poprzez nadanie nr narastającego do konta 260-..

Do konta syntetycznego **901 – Dochody budżetu:**

901-1 - Dochody budżetu organu

901-2 - Dochody własne jednostek budżetowych.



Zakładowy plan kont dla Urzędu Gminy Białowieża

1. Wykaz kont księgi głównej

Konta bilansowe:

- 011 - Środki trwałe
- 013 - Pozostałe środki trwałe
- 020 - Wartości niematerialne i prawne
- 030 - Długoterminowe aktywa finansowe
- 071 - Umożnienie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych
- 072 - Umożnienie pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych
- 073 - Odpisy aktualizujące długoterminowe aktywa finansowe
- 080 - Środki trwałe w budowie (inwestycje)
- 101 - Kasa
- 130 - Rachunek bieżący jednostki
- 135 - Rachunki środków funduszy specjalnego przeznaczenia
- 139 - Inne rachunki bankowe
- 140 - Krótkoterminowe aktywa finansowe
- 141 - Środki pieniężne w drodze
- 201 - Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami
- 221 - Należności z tytułu dochodów budżetowych
- 222 - Rozliczenie dochodów budżetowych
- 223 - Rozliczenia wydatków budżetowych
- 224 - Rozliczenie dotacji budżetowych oraz płatności z budżetu środków europejskich
- 225 - Rozrachunki z budżetami
- 226 - Długoterminowe należności budżetowe
- 229 - Pozostałe rozrachunki publicznoprawne
- 231 - Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń
- 234 - Pozostałe rozrachunki z pracownikami
- 240 - Pozostałe rozrachunki
- 290 - Odpisy aktualizujące należności
- 310 - Materiały
- 400 - Amortyzacja
- 401 - Zużycie materiałów i energii
- 402 - Usługi obce
- 403 - Podatki i opłaty
- 404 - Wynagrodzenia
- 405 - Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia
- 409 - Pozostałe koszty rodzajowe
- 720 - Przychody z tytułu dochodów budżetowych
- 750 - Przychody finansowe
- 751 - Koszty finansowe
- 760 - Pozostałe przychody operacyjne
- 761 - Pozostałe koszty operacyjne
- 800 - Fundusz jednostki
- 810 - Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje
- 851 - Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych
- 860 - Wynik finansowy

Konta pozabilansowe:

- 091 - Środki trwałe i pozostałe środki trwałe użytkowane nieodpłatnie
- 976 - Wzajemne rozliczenia między jednostkami

980 - Plan finansowy wydatków budżetowych
 981 - Plan finansowy niewygasających wydatków
 998- Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego
 999- Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat

2.Zasady klasyfikacji zdarzeń

Konto 011 Środki trwałe

		Wn	Ma
1.	Przyjęcie na stan środków trwałych otrzymanych nieodpłatnie	011	800
2.	Zwiększenie wartości środków trwałych na skutek aktualizacji ich wyceny	011	800
3.	Rozchód środków trwałych na skutek całkowitej lub częściowej likwidacji: - do wysokości naliczonego umorzenia - w wysokości wartości netto	071 800	011 011
4.	Ujawnione nadwyżki środków trwałych	011	240
5.	Rozliczone nadwyżki środków trwałych	240	800
6.	Rozchód środków trwałych uznanych za niedobory: - do wysokości naliczonego umorzenia - w wysokości wartości netto	071 240	240 011
7.	Nabycie środków trwałych	011 080	080 130-2
8.	Niedobór środków trwałych uznany za niezawiniony	760	240
9.	Niedoborem środka trwałego obciążono pracownika	234	240
10.	Sprzedaż środka trwałego: - w wartości początkowej - w wysokości dotychczasowego umorzenia	760 071	011 760
11.	Rozchód środków trwałych przekazanych nieodpłatnie: - do wysokości naliczonego umorzenia - w wysokości wartości netto	071 800	011 011
12.	Rozchód środków trwałych przekwalifikowanych do pozostałych środków trwałych	013	011

Konto 011 wykazuje wyłącznie saldo Wn, które oznacza stan środków trwałych według ich wartości początkowej.

Konto 013 Pozostałe środki trwałe

		Wn	Ma
1.	Pozostałe środki trwałe przyjęte do użytkowania	013	101,130, 201, 310
2.	Nadwyżki pozostałych środków trwałych w użytkowaniu	013	240
3.	Otrzymanie nieodpłatnie używanych środków trwałych	013	072
4.	Umorzenie pozostałych środków trwałych	406	072
5.	Wycofanie środka trwałego o charakterze wyposażenia z użytkowania na skutek likwidacji, zniszczenia, zużycia, sprzedaży lub nieodpłatnego przekazania	072	013
6.	Ujawniony niedobór pozostałych środków trwałych	072 240	013 760
7.	Stwierdzone nadwyżki pozostałych środków trwałych	013	240
8.	Przyjęcie rzeczywistej nadwyżki	240	072
9.	Korekta błędnie stwierdzonej nadwyżki	240	013
10.	Obciążenie pracownika z tytułu niedoborów	234	240
11.	Rozliczenie niedoborów niezawinionych	760	240

Konto 013 wykazuje wyłącznie saldo Wn, które oznacza stan pozostałych środków trwałych w użytkowaniu według ich wartości początkowej.

Konto 020 Wartości niematerialne i prawne

		Wn	Ma
1.	Otrzymanie nieodpłatnie nowych wartości niematerialnych i prawnych od innych jednostek i zakładów budżetowych – umarzanych w 100% w miesiącu przyjęcia do użytkowania	020	072
2.	Otrzymanie nieodpłatnie wartości niematerialnych i prawnych od jednostek		
	- wartość umorzenia	020	071
	- wartość nieumorzona	020	800
3.	Zakup wartości niematerialnych i prawnych z pominięciem inwestycji	020	130, 201
4.	Rozchód wartości niematerialnych i prawnych przekazanych nieodpłatnie:		
	- wysokość umorzenia	071	020
	- wartość nieumorzona	800	020
5.	Likwidacja wartości niematerialnych i prawnych całkowicie umorzonych	071,072	020
6.	Nadwyżki wartości niematerialnych i prawnych	020	240
7.	Niedobory wartości niematerialnych i prawnych	072	020

Konto 020 wykazuje wyłącznie saldo Wn, które oznacza stan wartości niematerialnych i prawnych według ich wartości początkowej.

Konto 071 Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych

		Wn	Ma
1.	Dotychczasowe umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych wycofanych z eksploatacji w wyniku zniszczenia, zużycia, na skutek sprzedaży, w związku z nieodpłatnym przekazaniem	071	011, 020
2.	Zmniejszenie umorzenia w wyniku aktualizacji wyceny środków trwałych	071	800
3.	Bieżące naliczanie umorzenia środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych	400 800	071 761
4.	Umorzenie ujawnionych nadwyżek środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych	240	071
5.	Umorzenie otrzymanych nieodpłatnie używanych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych (w wysokości naliczonej przez dotychczasowego użytkownika)	800	071
6.	Zwiększenie umorzenia w wyniku aktualizacji wyceny środków trwałych	800	071
7.	Zmniejszenie umorzenia wskutek aktualizacji wartości środków trwałych	071	800

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

Konto 072 Umorzenie pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych

		Wn	Ma
1.	Odpisanie dotychczasowego umorzenia środków trwałych o charakterze wyposażenia i wartości niematerialnych i prawnych z tytułu:		
	- likwidacji, sprzedaży lub niedoboru, nieodpłatnego przekazania	072	013,020
	- przekwalifikowania na środki trwałe	072	800
2.	Odpisy umorzeniowe od nowego wydanego do użytkowania środka trwałego o charakterze wyposażenia oraz wartości niematerialnej i prawnej	401	072
3.	Odpisy umorzeniowe naliczone od nadwyżek pozostałych środków trwałych	240	072

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

Konto 080 Środki trwałe w budowie

		Wn	Ma
1.	Roboty, dostawy, usługi związane z przygotowaniem i realizacją inwestycji przez zewnętrznych kontrahentów	080	201,130
2.	Zakup inwestycji rozpoczętych od innych jednostek	080	130,201,240
3.	Nieodpłatne przejęcie inwestycji od innych jednostek	080	800
4.	Zakup maszyn, urządzeń wymagających montażu lub stanowiących pierwsze wyposażenie budowanych obiektów	080	201,240,130
5.	Nabyte grunty lub użytkowania gruntów, opłaty z tytułu uzyskania lokalizacji pod budowę	080	130,225,240
6.	Wynagrodzenia osób fizycznych zatrudnionych doraźnie do prac związanych z inwestycją	080	231
7.	Starty związane z usuwaniem skutków zdarzeń losowych dotyczących inwestycji	080	130,201,234,240
8.	Równowartość nieodpłatnych świadczeń na rzecz inwestycji, rozliczenie nadwyżki zysków inwestycyjnych nad stratami	080	800
9.	Przyjęcie do użytkowania uzyskanych w wyniku inwestycji środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz pierwszego wyposażenia w pozostałe środki trwałe	011,020, 013	080
10.	Rozliczenie kosztów modernizacji, ulepszenia środka trwałego, rozliczenie kosztów inwestycji w obcych obiektach	011	080
11.	Rozliczenie nadwyżki strat nad zyskami inwestycyjnymi	800	080
12.	Niedobory i szkody w rzeczowych składnikach inwestycji rozpoczętych	240	080
13.	Nieodpłatne przekazanie inwestycji rozpoczętych lub zakończonego zadania inwestycyjnego innym jednostkom	800	080
14.	Odpisanie kosztów inwestycji niepodjętej, rozliczenie kosztów inwestycji, które nie dały zamierzonych efektów gospodarczych	800	080

Konto 080 służy do ewidencji kosztów środków trwałych w budowie oraz do rozliczenia tych kosztów na uzyskane efekty. Konto 080 może wykazywać saldo Wn, które oznacza koszty niezakończonych środków trwałych w budowie (inwestycji).

Konto 101 Kasa

		Wn	Ma
1.	Dokonanie zapłaty kartą płatniczą za czynności administracyjne	101	221
2.	Odprowadzenie transakcji dokonanych kartą płatniczą	141	101

Konto 101 służy do ewidencji rozliczeń bezgotówkowych w Urzędzie, czyli płatności kartą płatniczą.

Konto 130 Rachunek bieżący jednostki

		Wn	Ma
1.	Zasilenie konta	130	223
2.	Sumy zwrócone na rachunek wydatków budżetowych:		
	- z sum pieniężnych w drodze	130	141
	- przelewem od dłużników	130	201,225,229,231, 234, 240
3.	Wpływy z tytułu korekt omyłek bankowych i niewłaściwego obciążenia rachunku bankowego	130	240
4.	Korekty wydatków pomiędzy podziałkami klasyfikacji budżetowej	130	130
5.	Wpływy dochodów budżetowych	130	750,720,760
6.	Zrealizowane wydatki budżetowe w formie:		
	- przelewów z tytułu spłaty zobowiązań przypisanych	201,225,	130

	- przelewów z tytułu opłaty za dostawy i usługi zaliczonych bezpośrednio w ciężar kosztów	231,234, 240 402,401,405 409	130
7.	Omyłkowe obciążenie bankowe	240	130
8.	Okresowe przelewy dochodów budżetowych do budżetu	222	130
9.	Przelewy z tytułu podatków, składki zus, wynagrodzeń	225,229,231	130
10.	Okresowe przeksięgowanie zrealizowanych dochodów urzędu jednostki na podstawie sprawozdań	800	130
11.	Okresowe przeksięgowanie równowartości wydatków budżetowych urzędu jednostki	130	800
12.	Wpływ środków pieniężnych płatności kartą płatniczą na rachunek bankowy dochodów	130	141

W celu wyodrębnienia dochodów i wydatków budżetowych prowadzi się dwa rachunki bankowe.

Zapisy na koncie 130 są dokonywane na podstawie wyciągów bankowych. Bezwzględnie musi być zachowana pełna zgodność zapisów księgowych pomiędzy księgowością jednostki a księgowością banku. Na koncie 130 obowiązuje zasada czystości obrotów, która oznacza, że do błędnych zapisów, korekt, wprowadza się techniczny zapis ujemny.

Konto 130 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych na rachunkach bankowych.

Konto 135 Rachunki środków funduszy specjalnego przeznaczenia

		Wn	Ma
1.	Wpływ odpisów na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	135	851
2.	Wpływy należności za świadczenia działalności finansowanej z funduszy specjalnego przeznaczenia	135	201,234,240 851
3.	Przypisane odsetki od środków funduszy specjalnych znajdujących się na rachunkach bankowych	135	851
4.	Otrzymane dotacje, dobrowolne wpłaty i darowizny	135	851
5.	Przelewy z tytułu zwrotu zaliczek oraz pożyczek wraz z należnymi odsetkami	135	234,240
6.	Obciążenia z tytułu błędów i omyłek w wyciągach bankowych	135	240
7.	Przelew na pokrycie zobowiązań z tytułu dostaw i usług na rzecz działalności finansowo-wyodrębnionej oraz z tytułu udzielonych pożyczek i zaliczek	201,231, 234,240	135
8.	Przekazanie zobowiązań wobec budżetu, składki zus	225,229	135
9.	Błędy wyciągach bankowych i ich korekty	240	135

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

Konto 139 Inne rachunki bankowe

		Wn	Ma
1.	Wpłata na rachunek bankowy sum depozytowych (np. kaucja, wadia)	139	141,240
2.	Błędy w wyciągach bankowych i ich sprostowania	139	240
3.	Przelewy z tytułu zwrotu kaucji i wadiów	240	139
4.	Błędy w wyciągach bankowych i ich sprostowania	139	240

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

Konto 141 Środki pieniężne w drodze

		Wn	Ma
1.	Przelew należnego VAT w części podlegającej zmniejszeniu o VAT naliczony z rachunku bankowego dochodów na rachunek bankowy wydatków urzędu	141	130
2.	Wpływ na rachunek wydatków środków z rachunku dochodów na zmniejszenie poniesionych wydatków o VAT naliczony	130	141
3.	Wpływ środków pieniężnych płatności kartą płatniczą na rachunek bankowy dochodów	130	141
4.	Odprowadzenie transakcji dokonanych karta płatniczą	141	101

Konto 141 służy do ewidencji środków pieniężnych w drodze między kontami bankowymi.

Konto 201 Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami

		Wn	Ma
1.	Zapłata zobowiązań oraz zaliczek na poczet dostaw i usług	201	101,130,135
2.	Naliczone należności od odbiorców z tytułu wymagalnych odsetek za zwłokę w zapłacie	201	760
3.	Zobowiązanie z tytułu dostaw, robót i usług	011,013,310	201
4.	Zobowiązania wobec dostawców	080,402,401, 405,409	201
5.	Odpisanie zobowiązań przedawnionych, umorzonych	201	761

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

Na koncie tym nie ewidencjonuje się faktur i rachunków opłacanych w terminie określonym w umowie, fakturze lub zamówieniu, natomiast ewidencjonuje się nieopłacone należności i zobowiązania niezrealizowane w roku obrotowym i w okresie sprawozdawczym kwartalnym (data wpływu dokumentu do 8 dnia następnego miesiąca). Należności i zobowiązania powstałe w ciągu roku ujmuje się w księgach rachunkowych w wartości nominalnej określonej przy ich powstaniu.

Konto 221 Należności z tytułu dochodów budżetowych

		Wn	Ma
1.	Przypis należności budżetowych i zwroty nadpłat	221,201	750,720
2.	Wpłaty należności z tytułu dochodów budżetowych oraz odpisy należności	130	221,201
3.	Przypis VAT należnego	221	225
4.	Wpływ należności z tytułu sprzedaży opodatkowanej urzędu na rachunek dochodów urzędu (według podziałek klasyfikacji budżetowej dochodów)	130	221

Ewidencja szczegółowa do konta 221 powinna być prowadzona według dłużników, podziałek klasyfikacji budżetowej, 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 dochodach budżetowych.

Konto 222 Rozliczenie dochodów budżetowych

		Wn	Ma
1.	Przelew pobranych dochodów budżetowych na rachunek bieżący budżetu jednostki samorządu terytorialnego	222	130
2.	Przeniesienie na podstawie okresowego lub rocznego sprawozdania budżetowego sumy zrealizowanych dochodów budżetowych	800	222

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

Konto 223 Rozliczenie wydatków budżetowych

		Wn	Ma
1.	Zwrot niewykorzystanych do końca roku środków na wydatki budżetowe (dodatkowy zapis ujemny 130 (storno na czerwono))	223 130	130 130
2.	Przeniesienie na podstawie sprawozdania finansowego zrealizowanych wydatków budżetowych jednostki	800	223
3.	Zasilenie konta	130	223

Konto 223 może wykazywać w ciągu roku saldo Ma, które oznacza stan środków budżetowych przelanych przez dysponenta wyższego stopnia na pokrycie wydatków budżetowych. Na koniec roku konto nie wykazuje salda.

Konto 224 Rozliczenie dotacji budżetowych oraz płatności z budżetu środków europejskich

		Wn	Ma
1.	Przekazanie dotacji	224	130

2.	Wartość dotacji uznanych za wykorzystane i rozliczone	810	224
3.	Zwrot niewykorzystanej części dotacji w tym samym roku	130	224

Konto 224 służy do ewidencji rozliczenia udzielonych dotacji budżetowych, a także do rozliczenia przez instytucje zarządzające i pośredniczące płatności z budżetu środków europejskich. Do konta 224 prowadzona jest ewidencja szczegółowa według jednostek, którym przekazano dotacje.

Konto 225 Rozrachunki z budżetami

		Wn	Ma
1.	Przelewy z tytułu zobowiązań	225	130
2.	Potrącony z listy płac podatek dochodowy od osób fizycznych	231	225
3.	Podatek VAT podlegający odliczeniu od faktur dostawców i wykonawców dotyczące zakupów majątkowych i wydatków bieżących	225	201
4.	Przelew na rachunek budżetu VAT podlegającego odprowadzeniu na rachunek urzędu skarbowego	225	130
5.	Wpływ środków z rachunku budżetu na rachunek urzędu na zmniejszenie wydatków urzędu z tytułu zwrotu VAT wynikającego z deklaracji urzędu, dokonanego przez urząd skarbowy na rachunek bankowy budżetu w tym samym roku budżetowym	130 (wydatki)	225
6.	Wpływ środków z rachunku budżetu na rachunek urzędu z tytułu zwrotu VAT wynikającego z deklaracji urzędu, dokonanego przez urząd skarbowy na rachunek bankowy budżetu w następnym roku budżetowym	130 (dochody)	225

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

Konto 226 Długoterminowe należności budżetowe

		Wn	Ma
1.	Przeniesienie należności krótkoterminowych do długoterminowych	226	221
2.	Przebieganie wymagalnej w danym roku należności do krótkoterminowych	221	226
3.	Przypisanie należności budżetowych wymagalnych w przyszłych latach	226	840

Konto 226 może wykazywać saldo Wn, które wykazuje wartość długoterminowych należności z tytułu dochodów budżetowych.

Konto 229 Pozostałe rozrachunki publicznoprawne

		Wn	Ma
1.	Przelewy składek ZUS, na Fundusz Pracy	229	130
2.	Naliczone na listach wynagrodzeń zasiłki pokrywane przez ZUS	229	231
3.	Roszczenia z tytułu niedoborów i szkód, o których pokrycie wystąpiono do zakładu ubezpieczeń	229	240
4.	Naliczone składki z tytułu ubezpieczeń społecznych i na Fundusz Pracy – płacone przez pracodawcę działalności bieżącej	405	229
5.	Naliczone i potrącone składki na ubezpieczenia społeczne z wynagrodzeń pracowników	231	229

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

Konto 231 Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń

		Wn	Ma
1.	Wypłata wynagrodzeń ujętych na listach płac	231	130
2.	Potrącenia dokonane na liście płac z tytułu:		
	- składki na ubezpieczenia społeczne	231	229
	- składki zdrowotnej	231	229
	- podatku dochodowego	231	225

	- potrąceń	231	240
	- niezwróconych zaliczek i innych należności od pracowników	231	234
3.	Naliczone na listach płac wynagrodzeń brutto	404,405	231
4.	Zasiłki chorobowe i inne naliczone w liście wynagrodzeń a pokrywane przez ZUS	229	231

Konto 231 służy do ewidencji rozrachunków z pracownikami jednostki 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. Konto 231 może mieć dwa salda. saldo Wn oznacza stan należności, a saldo Ma – stan zobowiązań z tytułu wynagrodzeń.

Konto 234 Pozostałe rozrachunki z pracownikami

		Wn	Ma
1.	Należności z tytułu niedoborów i szkód	234	240
2.	Należności z tytułu roszczeń spornych zasądzonych na rzecz jednostki	234	240
3.	Rozliczenie zaliczki pobranej przez pracownika: - przedłożone rachunki obciążające koszty - przedłożone rachunki dotyczące zakupu materiałów	400 310	234 234
4.	Należności od pracowników potrącone na liście wynagrodzeń	231	234
5.	Skierowanie roszczeń do sądu	240	234

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

Konto 240 Pozostałe rozrachunki

		Wn	Ma
1.	Stwierdzone niedobory i szkody środków trwałych, pozostałych środków trwałych, materiałów	240	011,013,310
2.	Ujawnione nadwyżki środków trwałych, pozostałych środków trwałych	011,013	240
3.	Rozliczone nadwyżki środków trwałych	240	800
4.	Roszczenia skierowane na drogę postępowania sądowego	240	234
5.	Niedobór uznany za zawiniony	234	240
6.	Niedobór uznany za niezawiniony	760	240
7.	Omyłki i błędy w wyciągach bankowych	130, 135	240
8.	Naliczenie pozostałych potrąceń od wynagrodzeń	231	240
9.	Przelew potrąceń od wynagrodzeń	240	130

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

Konto 245 Wpływy do wyjaśnienia

		Wn	Ma
1.	Wpływy kwoty dotyczącej należności z tytułu dochodów budżetowych bez podania tytułu wpłaty	130	245
2.	Zaliczenie wpłaty do przychodów nieprzypisanych	245	720,750,760

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

Konto 290 Odpisy aktualizujące należności

		Wn	Ma
1.	Zmniejszenie odpisu aktualizującego w związku z zapłatą należności	290	750, 720, 760
2.	Zmniejszenie odpisu aktualizującego w związku z umorzeniem oraz z odpisaniem należności przedawnionych lub nieściągalnych	290	201,221,234,240
3.	Zmniejszenie odpisu aktualizującego należności w związku z ustaniem przyczyn dokonania tego odpisu	290	750,720,760
4.	Odpis aktualizujący wątpliwe należności	720,761,751	290

Saldo Ma konta 290 oznacza wartość odpisów aktualizujących należności oraz wartość należnych a jeszcze niezapłaconych przez kontrahentów. Odpisów aktualizacyjnych dokonuje się raz w roku pod datą 31 grudnia.

Konto 310 „Materiały”

		Wn	Ma
1.	Przychód materiałów z zakupu	310	130, 201
2.	Rozchód materiałów przeznaczonych do zużycia	401	310
3.	Nieodpłatne otrzymanie materiałów	310	760
4.	Materiały przekazane nieodpłatnie jednostkom budżetowym, podmiotom gospodarczym lub osobom fizycznym	760	310

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

Konto 400 Amortyzacja

		Wn	Ma
1.	Amortyzacja środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych	400	071
2.	Przeniesienie rocznej sumy kosztów amortyzacji na wynik finansowy	860	400

Amortyzacja księgowana na koncie 400 nie ma paragrafu. Konto 400 może wykazywać w ciągu roku obrotowego saldo Wn, które wyraża wysokość poniesionych kosztów amortyzacji. W końcu roku przenosi się saldo konta 400 na konto 860.

Konto 401 Zużycie materiałów i energii

		Wn	Ma
1.	Koszty w wartości umorzenia wydanych do używania pozostałych środków trwałych oraz pozostałych wartości niematerialnych i prawnych (umarzanych w 100% w miesiącu wydania do użytkowania)	401	072
2.	Wydane do zużycia materiały	401	310
3.	Niedobory i szkody uznane za zwiększające koszty	401	240
4.	Przeniesienie rocznej sumy kosztów	860	401

Na koncie 401 ewidencjonuje się koszty według paragrafów:

421 - Zużycie materiałów i wyposażenia

422 - Zakup środków żywności

424 - Zakup pomocy naukowych, dydaktycznych i książek

426 - Zakup energii

Konto 401 może wykazywać w ciągu roku obrotowego saldo Wn, które wyraża wysokość poniesionych kosztów. Na koniec roku saldo konta 401 przenosi się na konto 860.

Konto 402 - Usługi obce

		Wn	Ma
1.	Odebrane usługi:		
	- zapłacone	402	130
	- do zapłacenia	402	201,234
2.	Przeniesienie rocznej sumy kosztów	860	402

Na koncie 402 ewidencjonuje się koszty według paragrafów:

427 - Zakup usług remontowych

430 - Zakup usług pozostałych

433 - Zakup usług przez jst od innych jst

436 - Opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych

Konto 402 może wykazywać w ciągu roku obrotowego saldo Wn, które wyraża wysokość poniesionych kosztów. Na koniec roku saldo konta 402 przenosi się na konto 860.

Konto 403 – Podatki i opłaty

		Wn	Ma
1.	Zapłata podatku od nieruchomości	403	130
2.	Przeniesienie rocznej sumy kosztów	860	403

Na koncie 403 ewidencjonuje się koszty według paragrafów:
 448 – Podatek od nieruchomości
 452 – Opłaty na rzecz budżetów jednostek samorządu terytorialnego
 453 – Podatek od towarów i usług (VAT)

Konto 404 - Wynagrodzenia

		Wn	Ma
1.	Naliczone wynagrodzenia	404	231
2.	Przeniesienie rocznej sumy kosztów	860	404

Na koncie 404 ewidencjonuje się koszty według paragrafów:

401 - Wynagrodzenia osobowe pracowników
 404 - Dodatkowe wynagrodzenia roczne
 410 – Wynagrodzenia agencyjno-prowizyjne
 417 - Wynagrodzenia bezosobowe

Konto 404 może wykazywać w ciągu roku obrotowego saldo Wn, które wyraża wysokość poniesionych kosztów. Na koniec roku saldo konta 404 przenosi się na konto 860.

Konto 405 - Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia

		Wn	Ma
1.	Naliczone składki na ubezpieczenia społeczne, Fundusz Pracy - płacone przez pracodawcę, zakup usług zdrowotnych w zakresie świadczeń dla pracowników, odpisy na ZFŚS, wpłaty na PFRON, szkolenia pracowników	405	229
2.	Przeniesienie rocznej sumy kosztów	860	405

Na koncie 405 ewidencjonuje się koszty według paragrafów:

302 – Wydatki osobowe niezliczone do wynagrodzeń, a w szczególności: świadczenia rzeczowe wynikające z przepisów dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ekwiwalenty za te świadczenia oraz ekwiwalenty za pranie odzieży roboczej
 411 - Składki na ubezpieczenia społeczne
 412 - Składki na Fundusz Pracy
 414 – Wpłaty na PFRON
 428 - Zakup usług zdrowotnych
 444 – Odpisy na ZFŚS
 470 – Szkolenia pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej

Konto 405 może wykazywać w ciągu roku obrotowego saldo Wn, które wyraża wysokość poniesionych kosztów. Na koniec roku saldo konta 405 przenosi się na konto 860.

Konto 409 Pozostałe koszty rodzajowe

		Wn	Ma
1.	Różne opłaty i składki, koszty podróży służbowych	409	130,201,234,240
2.	Przeniesienie rocznej sumy kosztów	860	409

Na koncie 409 ewidencjonuje się koszty według paragrafów:

230 – Wpłaty jednostek na państwowy fundusz celowy
 285 – Wpłaty gmin na rzecz izb rolniczych
 303 – Różne wydatki na rzecz osób fizycznych
 311 – Świadczenia społeczne
 324 – Stypendia dla uczniów
 325 – Stypendia różne
 441 - Podróże służbowe krajowe
 442 – Podróże służbowe zagraniczne
 443 - Różne opłaty i składki
 459 – Kary i odszkodowania wypłacone na rzecz osób fizycznych
 460 – Kary i odszkodowania wypłacone na rzecz osób prawnych i innych jednostek organizacyjnych
 461 – Koszty postępowania sądowego i prokuratorskiego

Konto 409 może wykazywać w ciągu roku obrotowego saldo Wn, które wyraża wysokość poniesionych kosztów. Na koniec roku saldo konta 409 przenosi się na konto 860.

Konto 720 Przychody z tytułu dochodów budżetowych

		Wn	Ma
1.	Przeniesienie na koniec roku osiągniętych przychodów z tytułu dochodów budżetowych	720	860
2.	Odpisy lub zmniejszenia należności z tytułu dochodów budżetowych	720	221
3.	Przychody z tytułu przypisanych dochodów budżetowych	221	720
4.	Dochody otrzymane przez jednostkę budżetową, darowizny, opłaty	130	720
5.	Przebieganie przychodów z tytułu dochodów budżetowych realizowanych bezpośrednio na rachunek budżetu z tytułu subwencji, dotacji, podatków pobieranych przez urzędy skarbowe, odsetek od lokat terminowych i od środków na rachunku bankowym organu w wartości dochody wykonane na koniec roku	800	720

W końcu roku saldo konta 720 przenosi się na konto 860. Na koniec roku konto nie wykazuje salda.

Konto 750 Przychody finansowe

		Wn	Ma
1.	Przeniesienie na koniec roku osiągniętych przychodów finansowych	750	860
2.	Odsetki naliczone od środków na własnych rachunkach bankowych	130	750

W końcu roku obrotowego przenosi się przychody finansowe na stronę Ma konta 860. Na koniec roku konto 750 nie wykazuje salda.

Konto 751 Koszty finansowe

		Wn	Ma
1.	Odsetki od kredytów i pożyczek	751	130
2.	Przeniesienie na koniec roku kosztów operacji finansowych	860	751

W końcu roku saldo konta 751 przenosi się na konto 860. Na koniec roku konto nie wykazuje salda.

Konto 760 Pozostałe przychody operacyjne

		Wn	Ma
1.	Otrzymane nieodpłatnie pozostałe środki trwałe i materiały	013,310	760
2.	Odpisanie przedawnionych zobowiązań	201,231,234,240,225	760
3.	Odpisanie równowartości całości lub części uprzednio dokonanego odpisu aktualizującego wartości należności wobec ustania przyczyn ich dokonania	290	760
4.	Przeniesienie na koniec roku kosztów operacji finansowych	860	760

Konto 760 w ciągu roku obrotowego może wykazywać saldo. Saldo Ma oznacza stan pozostałych przychodów operacyjnych. W końcu roku salda konta 760 przenosi się na stronę Ma konta 860 w korespondencji ze stroną Wn konta 760. Na koniec roku konto nie wykazuje salda.

Konto 761 Pozostałe koszty operacyjne

		Wn	Ma
1.	Koszty postępowania spornego i egzekucyjnego	761	130
2.	Spisanie należności drobnych oraz należności przedawnionych, umorzonych lub nieściągalnych	761	201,229,231,234,240
3.	Niezawinione niedobory i szkody aktywów obrotowych	761	240
4.	Wartość darowizn i nieodpłatnie przekazanych rzeczowych aktywów obrotowych	761	310
5.	Odpis aktualizujący należności wątpliwe	761	290
6.	Przeniesienie na koniec roku poniesionych pozostałych kosztów operacyjnych	860	761

Konto 761 w ciągu roku obrotowego może wykazywać saldo. Saldo Wn oznacza stan pozostałych kosztów. W końcu roku salda konta 760 przenosi się na konto 860. Na koniec roku konto nie wykazuje salda.

Konto 800 Fundusz jednostki

		Wn	Ma
1.	Przebieganie straty bilansowej roku ubiegłego z konta 860	800	860

2.	Przebieganie pod datą sprawozdania budżetowego, zrealizowanych dochodów budżetowych	800	222
3.	Wartość netto środków trwałych wycofanych z eksploatacji na skutek fizycznego zużycia, sprzedaży, nieodpłatnego przekazania	800	011
4.	Dodatni wynik finansowy z roku ubiegłego	860	800
5.	Przebieganie zrealizowanych przez jednostkę wydatków budżetowych oraz wydatków dokonanych ze środków funduszy pomocowych	223	800
6.	Zwiększenie wartości środków trwałych, na skutek aktualizacji ich wyceny	011	800
7.	Nieodpłatnie otrzymane środki trwałe, inwestycje oraz wartości niematerialne i prawne	011,020	800
8.	Aktywa przejęte od zlikwidowanych (połączonych) jednostek	013,221,201,310	800
9.	Zwiększenie wartości dotychczasowego umorzenia związane z podwyższeniem wartości początkowej środków trwałych w związku z aktualizacją ich wartości początkowej	071	800
10.	Wykaszowanie poniesionych kosztów na zaniechane środki trwałe w budowie	800	080
11.	Przebieganie równowartości przekazanych w danym roku dotacji budżetowych, które zostały uznane za wykorzystane lub rozliczone, oraz środków budżetowych wydatkowanych na sfinansowanie inwestycji własnych (pod datą 31 grudnia)	800	810
12.	Równowartość wydatków budżetowych jednostki na sfinansowanie własnych inwestycji, zakupu środków trwałych (zapis dodatkowy na dowodzie zapłaty)	810	800

Konto 800 służy do ewidencji równowartości majątku trwałego i obrotowego jednostki i jego zmian. Na stronie Wn ujmuje się zmniejszenia funduszu, a na stronie Ma – jego zwiększenia.

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

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

		Wn	Ma
1.	Wartość dotacji przekazanych z budżetu w części uznanej za wykorzystane lub rozliczone	810	224
2.	Przebieganie w końcu roku obrotowego salda konta	800	810

Konto 810 służy do ewidencji dotacji budżetowych. Na koniec roku konto 810 nie wykazuje salda.

Konto 840 Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów

		Wn	Ma
1.	Zarachowanie przychodów przyszłych okresów do przychodów danego okresu	840	720, 750, 760
2.	Przypisanie należności budżetowych wymagalnych w przyszłych latach	226	840

Konto 840 służy do ewidencji przychodów zaliczanych do przyszłych okresów oraz innych rozliczeń międzyokresowych i rezerw na przyszłe zobowiązania. Konto 840 może wykazywać saldo Ma, które oznacza stan rezerw na przyszłe zobowiązania i przychodów zaliczanych do przyszłych okresów.

Konto 851 Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych

		Wn	Ma
1.	Koszty związane z prowadzoną przez jednostkę działalnością socjalną:		
	- zapłacone	851	135
	- ujęte jako zobowiązania z tytułu zaliczek na podatek dochodowy od osób fizycznych	851	225
2.	Umorzenie pożyczek i innych należności	851	201,234, 240

3.	Odpisy na ZFŚS obciążające koszty podstawowej działalności	135	851
4.	Odsetki bankowe naliczone od stanu środków na rachunku bankowym	135	851
5.	Wypłata przyznanej pomocy bezzwrotnej	851	135
6.	Przychody z tytułu oprocentowania pożyczek udzielonych pracownikom na cele mieszkaniowe	135	851

Konto 851 wykazuje na koniec roku saldo Ma, które oznacza stan zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

Konto 860 Wynik finansowy

		Wn	Ma
1.	Przeniesienie kosztów według rodzajów oraz kosztów amortyzacji na koniec roku	860	401,402, 404,405,409,410
2.	Przeniesienie przychodów z tytułu dochodów budżetowych	860	720
3.	Przeniesienie kosztów operacji finansowych na koniec roku	860	750
4.	Przeniesienie pozostałych kosztów operacyjnych na koniec roku	860	760
5.	Przeksięgowanie dodatniego wyniku finansowego (zysku netto) za rok ubiegły (pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego)	860	800
6.	Przeksięgowanie ujemnego wyniku finansowego (straty netto) za rok ubiegły (pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego)	800	860
7.	Przeniesienie przychodów finansowych oraz pozostałych przychodów operacyjnych	750,760	860

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

Konta pozabilansowe:

Konto 091 – Środki trwałe i pozostałe środki trwałe użytkowane nieodpłatnie

Na stronie Wn konta 091 ujmuje się operacje dotyczące otrzymania środków trwałych i pozostałych środków trwałych w użytkowanie, a na stronie Ma – zwrot właścicielowi po wygaśnięciu umów. Saldo konta oznacza wartość obcych środków trwałych pozostających na stanie jednostki. Jednocześnie prowadzona jest ewidencja szczegółowa w postaci ksiąg inwentarzowych obcych środków trwałych.

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 zbiorczo, tj. jedną kwotą plan finansowy wydatków budżetowych oraz jego korekty dokonywane zapisem zbiorczym na zakończenie każdego miesiąca.

Na stronie Ma konta 980 ujmuje się:

- 1) równowartość zrealizowanych wydatków budżetowych zapisem zbiorczym na zakończenie roku,
- 2) wartość planu niezrealizowanego i wygasłego zapisem zbiorczym na zakończenie roku obrotowego.

Ewidencja szczegółowa do konta 980 w zakresie planu finansowego i jego korekty oraz równowartości zrealizowanych wydatków jest prowadzona w szczególności planu finansowego wydatków budżetowych w programie komputerowym „BUDŻET”

Konto 980 nie wykazuje na koniec roku salda.

Konto 981 – Plan finansowy niewygasających wydatków

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

Na stronie Wn konta 981 ujmuje się zbiorczo, tj. jedną kwotą plan finansowy niewygasających wydatków budżetowych.

Na stronie Ma konta 981 ujmuje się zapisem zbiorczym

- 1) równowartość zrealizowanych wydatków budżetowych obciążających plan finansowy niewygasających wydatków budżetowych na zakończenie każdego kwartału

- 2) wartość planu niewygasających wydatków budżetowych w części niezrealizowanej lub wygasłej na zakończenie roku obrotowego.

Ewidencję szczegółową do konta 981 w zakresie planu finansowego oraz równowartości zrealizowanych wydatków prowadzi się w szczególowości planu finansowego niewygasających wydatków budżetowych w programie komputerowym „Budżet”

Konto 981 nie powinno wykazywać salda na koniec roku.

Konto 998 Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego

Konto 998 zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego służy do ewidencji prawnego zaangażowania wydatków budżetowych ujętych w planie finansowym jednostki budżetowej danego roku budżetowego, środków funduszy pomocowych, a szczególnie środków Unii Europejskiej.

Na stronie Wn konta 998 ujmuje się:

- 1) równowartość sfinansowanych wydatków budżetowych i środków funduszy pomocowych w danym roku budżetowym – ewidencjonowanych raz w roku na podstawie sprawozdania o wydatkach budżetowych,
- 2) równowartość zaangażowanych wydatków budżetowych i środków funduszy pomocowych, 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 i środków funduszy pomocowych w roku bieżącym.

Ewidencja szczegółowa do konta 998 prowadzona jest według podziałek klasyfikacyjnych planu finansowego.

Na koniec roku konto 998 nie wykazuje salda.

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.

Na stronie Ma konta 999 ujmuje się wysokość zaangażowanych wydatków budżetowych i środków funduszy pomocowych lat przyszłych.

Ewidencja szczegółowa do konta 999 prowadzona jest według podziałek klasyfikacyjnych planu finansowego.

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

Prowadzenie ewidencji prawnego zaangażowania wydatków budżetowych ujętych w planie finansowym wymaga:

- 1) Określenia w umowach, porozumieniach, zleceniach, decyzjach itp. źródeł finansowania zgodnie z planem finansowym, z dokładnością do paragrafu klasyfikacji budżetowej i zadania budżetowego
- 2) Dostarczania do Referatu Finansów jednego egzemplarza umów, porozumień, zleceń, decyzji itp., których wykonanie spowoduje konieczność dokonania wydatków budżetowych, niezwłocznie po ich podpisaniu
- 3) Dostarczania do Referatu Finansów wszystkich dokumentów dotyczących płatności, wystawionych w danym miesiącu, w terminie do ósmego dnia następnego miesiąca.

Wykaz kont analitycznych prowadzonych do niektórych kont syntetycznych:

Do konta syntetycznego 011 – środki trwałe:

011-1 - Budynki

011-2 – Budowle

011-3 – Kotły i maszyny energetyczne

011-4 – Maszyny, urządzenia i aparaty ogólnego zastosowania

011-5 – Specjalistyczne maszyny, urządzenia i aparaty

011-6 – Urządzenia techniczne

011-7 – Środki transportu

011-8 – Narzędzia, przyrządy, ruchomości i wyposażenie

011-10 – Grunty

Do konta syntetycznego **080 – Inwestycje:**

Dla każdej inwestycji prowadzone jest odrębne konto analityczne poprzez nadanie nr narastającego do konta 080 -1 -.

Do konta syntetycznego **130 – Rachunek bieżący jednostki:**

130-1 – Rachunek bieżący wydatków budżetowych

130-2 – Rachunek bieżący dochodów UG z rachunku wydatków

130-4 – Rachunek bieżący dochodów budżetowych UG

Dla każdego subkonta wyodrębnionego do realizacji projektów z funduszy Unii Europejskiej prowadzone jest odrębne konto poprzez nadanie numeru narastającego do konta 130-.

Do konta syntetycznego **141 – Środki pieniężne w drodze:**

141-1 – Środki w drodze płatności bezgotówkowych

141-2 – Środki w drodze podatek VAT od faktur zakupu

Do konta syntetycznego **201 – Rozrachunki z dostawcami i odbiorcami** prowadzi się konta analityczne według poszczególnych kontrahentów poprzez nadanie kolejnego numeru narastającego do konta 201-1-.

Do konta syntetycznego **221 – Należności z tytułu dochodów budżetowych** prowadzi się konta analityczne według poszczególnych rodzajów dochodów i kontrahentów poprzez nadanie kolejnego numeru narastającego do konta 221-..

Do konta syntetycznego **223 - Rozliczenie wydatków budżetowych** prowadzi się konta analityczne według rachunków bankowych i przeznaczenia środków finansowych poprzez nadanie kolejnego numeru narastającego do konta 223-..

Do konta syntetycznego **224 – Rozliczenie udzielonych dotacji:**

224-1 – dotacja dla Biblioteki w Białowieży

224-2 – dotacja dla BOK w Białowieży

Dla każdego podmiotu prowadzone jest odrębne konto poprzez nadanie kolejnego numeru konta 224-..

Do konta syntetycznego **225 – Rozrachunki z budżetami:**

225-1 – Zaliczka na podatek dochodowy

225-5 – Podatek VAT należny

225-6 – Podatek VAT naliczony

225-7 – Podatek VAT przelew do US

W miarę potrzeb dla każdego rozrachunku prowadzone jest odrębne konto poprzez nadanie kolejnego numeru narastającego do konta 225-.

Do konta syntetycznego **226 – Długoterminowe należności budżetowe** prowadzi się dla każdego podmiotu posiadającego należności długoterminowe odrębne konto analityczne poprzez nadanie kolejnego numeru narastającego do konta 226-..

Do konta syntetycznego **234 – Pozostałe rozrachunki z pracownikami** prowadzi się dla każdego pracownika pobierającego zaliczkę odrębne konto analityczne poprzez nadanie kolejnego numeru narastającego do konta 234-..

Do konta syntetycznego **240 - Pozostałe rozrachunki:**

240-1 – Błędy i omyłki w wyciągach bankowych

240-2 – Depozyt

240-5 – Potrącenia z płac - składka PZU

W miarę potrzeb dla każdego rozrachunku prowadzone jest odrębne konto poprzez nadanie kolejnego numeru narastającego do konta 240-..

Do konta syntetycznego **290 – Odpisy aktualizujące należności** prowadzi się poszczególnych rodzajów należności odrębne konto analityczne poprzez nadanie kolejnego numeru narastającego do konta 290-..

Do konta syntetycznego **720 Przychody z tytułu dochodów budżetowych:**

720-1 – Przychody z tytułu dochodów UG z rachunku dochodów

720-2 – Przychody z tytułu dochodów UG z rachunku wydatków

W miarę potrzeb dla każdego rozrachunku prowadzone jest odrębne konto poprzez nadanie kolejnego numeru narastająco do konta 720-...

Do konta syntetycznego **750 Przychody finansowe:**

750-1 – Przychody finansowe UG z rachunku dochodów

750-2 – Przychody finansowe UG z rachunku wydatków

W miarę potrzeb dla każdego rozrachunku prowadzone jest odrębne konto poprzez nadanie kolejnego numeru narastająco do konta 750-...

Do konta syntetycznego **810 - Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje** w miarę potrzeb dla każdego rodzaju dotacji i płatności prowadzone jest odrębne konto poprzez nadanie kolejnego numeru narastająco do konta 810-..



Szczegółowe zasady rachunkowości

1. Miejsce prowadzenia ksiąg rachunkowych

Księgi rachunkowe Urzędu Gminy Białowieża prowadzone są w siedzibie Urzędu Gminy Białowieża, ul. Sportowa 1.

2. Określenie roku obrotowego i okresów sprawozdawczych.

Rok obrotowy obejmuje rok kalendarzowy, tj. rozpoczyna się 1 stycznia a kończy 31 grudnia. W skład roku obrotowego wchodzi następujące okresy sprawozdawcze:

- a. miesiąc - sprawozdania miesięczne sporządza się narastająco od początku roku po zakończeniu każdego miesiąca;
- b. kwartał - sprawozdania kwartalne sporządza się narastająco od początku roku po zakończeniu każdego kwartału;
- c. półrocze - sprawozdania półroczne sporządza się narastająco od początku roku po zakończeniu półrocza;
- d. rok - sprawozdania roczne sporządza się narastająco od początku roku po zakończeniu roku obrotowego.

3. Sposób prowadzenia ksiąg rachunkowych

Księgi rachunkowe jednostki prowadzone są za pomocą komputera.

W Urzędzie Gminy Białowieża użytkowany jest program komputerowy „Księgowość budżetowa i planowanie” opracowany przez firmę Usługi Informatyczne INFO –SYSTEM Tadeusz i Roman Groszek, który został wdrożony i jest aktualizowany przez NanoCom w Białymstoku. System jest zgodny z obowiązującymi normami prawnymi dotyczącymi finansów publicznych i ustawy o rachunkowości. Szczegółowy opis systemu informatycznego, systemu służącego ochronie danych ich zbiorów oraz mechanizmy programowe stanowi pakiet dla administracji (wersja dla windows) – Księgowość budżetowa i planowanie.

Księgi rachunkowe prowadzone przy użyciu programów komputerowych winne być:

- 1) otwarte i zamknięte według opisu w art. 12 ustawy o rachunkowości,
- 2) zawartość ksiąg rachunkowych winna wynikać z art. 13 ustawy o rachunkowości,
- 3) zapis księgowy winien posiadać automatycznie nadany numer pozycji, pod którą został wprowadzony do dziennika, a także dane pozwalające na ustalenie osoby odpowiedzialnej za treść zapisu,
- 4) zapisy w księgach należy prowadzić z uwzględnieniem art. 23 ust 2 ustawy o rachunkowości,
- 5) treść dowodu księgowego winna być zgodna z techniką dokumentowania zapisów księgowych
- 6) dokumentację księgową należy przechowywać zgodnie z art. 74 ustawy o rachunkowości.

W **dzienniku** zdarzenia, które wystąpiły w danym okresie sprawozdawczym ujmowane są chronologicznie. Zapisy są kolejno numerowane w okresie roku, co pozwala na ich jednoznaczne powiązanie ze sprawdzonymi i zatwierdzonymi dowodami księgowymi. Sumy zapisów (obrotów) są liczone w sposób ciągły. Obroty dziennika są zgodne z obrotami zestawienia obrotów i sald kont księgi głównej.

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

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

Księgi pomocnicze (konta analityczne) stanowią zapisy uszczegóławiające dla wybranych kont księgi głównej. Zapisy na kontach analitycznych dokonywane są zgodnie z zasadą zapisu powtarzanego. Ich forma dostosowywana jest za każdym razem do przedmiotu ewidencji konta głównego.

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

Na podstawie zapisów na kontach księgi głównej jest sporządzane na koniec każdego miesiąca, zestawienie obrotów i sald. Zawiera ono:

- symbole i nazwy kont
 - salda kont na dzień otwarcia ksiąg rachunkowych, obroty za okres sprawozdawczy i narastająco od początku roku oraz salda na koniec okresu sprawozdawczego
 - sumę sald kont na dzień otwarcia ksiąg rachunkowych, obrotów za okres sprawozdawczy i narastająco od początku roku oraz sald na koniec okresu sprawozdawczego.
- Obroty tego zestawienia powinny być zgodne z obrotami dziennika.
- Za równoważne z wydrukiem uznaje się przeniesienie treści ksiąg rachunkowych na inny informatyczny nośnik danych, zapewniający trwałość zapisu informacji, przez czas nie krótszy niż 5 lat, licząc od początku roku następującego po roku obrotowym, którego dane zbiory dotyczą.

4. Metody wyceny aktywów i pasywów oraz ustalanie wyniku finansowego

Aktywa i pasywa jednostki wycenia się według zasad określonych w ustawie o rachunkowości oraz w przepisach szczególnych wydanych na podstawie ustawy o finansach publicznych. Aktywa i pasywa wycenia się nie rzadziej niż na dzień bilansowy w sposób następujący:

- 1) środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne - zakupione, kompletne i zdane do użytku - według cen nabycia; wytworzone we własnym zakresie - według kosztów wytworzenia; lub wartości przeszacowanej (po aktualizacji wyceny środków trwałych), pomniejszonych o odpisy amortyzacyjne lub umorzeniowe, a także o odpisy z tytułu trwałej utraty wartości oraz otrzymane w zarząd lub użytkowanie i przeznaczone na potrzeby jednostki;
- 2) środki trwałe w budowie - w wysokości ogółu kosztów pozostających w bezpośrednim związku z ich nabyciem lub wytworzeniem, pomniejszonym o odpisy z tytułu trwałej utraty wartości;
- 3) rzeczowe składniki aktywów obrotowych - według cen nabycia;
- 4) należności i udzielone pożyczki - w kwocie wymaganej zapłaty, z zachowaniem ostrożności;
- 5) zobowiązania - w kwocie wymagającej zapłaty;
- 6) fundusze własne oraz pozostałe aktywa i pasywa - w wartości nominalnej.

Za środki trwałe uznaje się rzeczowe aktywa trwałe o przewidywanym okresie użyteczności dłuższym niż 1 rok, kompletne i zdane do użytku i przeznaczone na potrzeby jednostki, o wartości początkowej powyżej 10 000,00 zł. W przypadku, gdy wartość początkowa jest wyższa niż 1 000,- zł przedmioty te należy zakwalifikować jako pozostałe środki trwałe, ewidencjonować na koncie „013” oraz dokonywać jednorazowo odpisu umorzeniowego w miesiącu oddania do używania. Przedmioty te objęte są tylko pozakięgową ewidencją ilościową lub ewidencją na kartach osobistego wyposażenia pracowników. Przedmioty o wartości początkowej poniżej 1 000,- zł wartości środka trwałego podlegają spisaniu w koszty. Środki trwałe oraz pozostałe środki trwałe powinny być właściwie, w sposób trwały oznakowane. Na odwrocie faktury przedstawionej komórce finansowej do zapłaty powinien być naniesiony kolejny numer inwentarzowy zgodny z książką inwentarzową oraz miejsce użytkowania oraz podpis osoby dokonującej opisu.

Umorzenie środków trwałych oblicza się według stawek określonych w wykazie rocznych stawek amortyzacyjnych. Jeżeli środki trwałe uległy ulepszeniu w wyniku przebudowy, rozbudowy, rekonstrukcji, adaptacji lub modernizacji, wartość początkową powiększa się o sumę wydatków na ich ulepszenie, w tym także o wydatki na nabycie części składowych lub peryferyjnych, których jednostkowa cena nabycia przekracza 1 000,- zł. Środki trwałe uważa się za ulepszone, gdy suma wydatków poniesionych na ich rozbudowę, przebudowę, rekonstrukcję, adaptację lub modernizację przekracza 10 000,00 zł i wydatki te powodują wzrost wartości użytkowej w stosunku do wartości z dnia przyjęcia środków trwałych do używania, mierzonej w szczególności okresem używania oraz kosztami ich eksploatacji. Jednorazowo, przez spisanie w koszty w miesiącu przyjęcia do używania mogą być umorzone pozostałe środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne o wartości nieprzekraczającej wielkości ustalonej w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych, dla których odpisy amortyzacyjne są uznawane za koszt uzyskania przychodu w 100% ich wartości, w momencie oddania do użytkowania.

Jednostka nie prowadzi ewidencji obrotu materiałowego. Zakupione materiały przekazywane są bezpośrednio do zużycia w działalności.

Zaległości z tytułu dochodów i innych należności w kwocie nieprzekraczającej kosztów upomnienia, podlegają odpisaniu w pozostałe koszty operacyjne. Odsetki od należności, w tym również te, do których stosuje się przepisy dotyczące zobowiązań podatkowych, ujmuje się w księgach rachunkowych w momencie ich zapłaty, lecz nie później niż pod datą ostatniego dnia kwartału, w wysokości odsetek należnych na koniec tego kwartału. Nie nalicza się odsetek od zaległości podatkowych nieprzekraczających trzykrotności wartości opłaty dodatkowej pobieranej przez Poczta Polska Spółkę Akcyjną za polecenie przesyłki listowej (art.54 § 1 pkt 5 Ordynacji). Odsetek od należności nie stanowiących zaległości

podatkowych nie nalicza się, jeśli wysokość odsetek nie przekracza 3-krotności wartości opłaty dodatkowej pobieranej przez Poczta Polska Spółka Akcyjna za polecenie przesyłki listowej.

Należności wyrażone w walutach obcych wycenia się nie później niż na koniec kwartału według zasad obowiązujących na dzień bilansowy, tj. według obowiązującego na ten dzień kursu średniego ogłoszonego dla danej waluty przez NBP.

Należności pieniężne mające charakter cywilnoprawny są umarzane w całości lub w części, a ich spłata odraczana lub rozkładana na raty według zapisów zawartych w art.59 ufp.

Wynik finansowy jednostki budżetowej ustalany jest zgodnie z wariantem porównawczym rachunku zysków i strat na koncie 860 Wynik finansowy. Koszty działalności operacyjnej ujmowane są według ich rodzaju.

5. Wykaz użytkowanych programów komputerowych w Urzędzie Gminy Białowieża

- 1) Program GROSZEK – PODATKI (system windows) - system ewidencji podatku od nieruchomości osób fizycznych i podatku rolnego (użytkowany od 2 stycznia 2007 r.)
- 2) Program GROSZEK – AUTA- system ewidencji podatku osób fizycznych posiadających środki transportowe (użytkowany od 2 stycznia 2007 r.)
- 3) Program GROSZEK – JGU- system ewidencji podatku od nieruchomości jednostek gospodarki społecznej (użytkowany od 2 stycznia 2007 r.)
- 4) Program PLACE i KADRY firmy RADIX – system płacowo-kadrowy (użytkowany od 02 stycznia 1994 r.)
- 5) Program GROSZEK – KSIĘGOWOŚĆ I PLANOWANIE – system finansowo – księgowy księgowości budżetowej (użytkowany od 2 stycznia 2006 r.)
- 6) Program GROSZEK - KSZOB – księgowość zobowiązań podatków i opłat za gospodarowanie odpadami (użytkowany od 2 stycznia 2007 r.)
- 7) Program GOMIG – system ewidencji opłat gospodarowania odpadami (użytkowany od 9 maja 2013 r.)
- 8) BeSTi@ System Zarządzania Budżetami Jednostek Samorządu Terytorialnego (użytkowany od 2 stycznia 2006 roku)
- 9) Program HOME BANKING – system do obsługi płatności bankowych (użytkowany od 1 grudnia 2003 r.)
- 10) Kasa fiskalna POSNET MOBILE HS EJ (użytkowana od 16 kwietnia 2013 roku)
- 11) Pakiet REJESTR VAT – GROSZEK Usługi Informatyczne INFO-SYSTEM obejmujący ewidencję zakupów i sprzedaży VAT, JPK VAT (użytkowany od 23 grudnia 2016 r.)

6. Ochrona i przechowywanie zbiorów ksiąg rachunkowych

Ochrona danych oraz ochrona programów komputerowych i danych systemu informatycznego rachunkowości przy prowadzeniu ksiąg przy użyciu komputera, jest zgodna z wymogami art.71 ust.2 ustawy o rachunkowości. Kopie zapasowe poszczególnych zbiorów danych tworzone są na zakończenie każdego tygodnia pracy. Natomiast na koniec każdego kwartału archiwizuje się kopie zbiorów danych na informatycznych nośnikach danych (CD). Kopie znajdują się w zabezpieczonym pomieszczeniu, posiadającym system alarmowy, czujnik dymu i wody oraz zewnętrzny system powiadamiania. Osobą odpowiedzialną za system komputerowy i jego ochronę ustala się administratora sieci.

Zbiory księgowe przechowywane są w zabezpieczonych pomieszczeniach urzędu, posiadających ochronę przed dostępem osób nieupoważnionych. Budynek urzędu posiada zainstalowany system alarmowy.

Do podstawowych metod ochrony programowej należą:

- identyfikacja i uwierzytelnianie, czyli proces weryfikacji tożsamości (loginy i hasła)
- kontrola uprawnień na wykonywanie czynności na danych, które są związane z każdym użytkownikiem
- szyfrowanie procesu przekształcania tekstu otwartego w utajniony przy zastosowaniu określonych zasad
- dziennik systemowy tworzony automatycznie przez oprogramowanie – zawiera informacje o zdarzeniach, które są związane z bezpieczeństwem zasobów, np. nieudane próby dostępu.