

ZARZĄDZENIE Nr 82/2016
BURMISTRZA MIASTA i GMINY SKARYSZEW
z dnia 31 sierpnia 2016 r.

w sprawie wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości

Na podstawie przepisów art. 10 i art. 13 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. z 2016 r. poz. 1047) i zgodnie z art. 40 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2013 poz.885 z zm.) oraz w:

- 1) rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz.U. z 2013 r. poz. 289 ze zm.), zwanego dalej „rozporządzeniem”,
- 2) rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 30 marca 2010 r. w sprawie szczegółowego sposobu ustalania wartości zobowiązań zaliczanych do państwowego długu publicznego, długu Skarbu Państwa, wartości zobowiązań z tytułu poręczeń i gwarancji (Dz.U. z 2010r. Nr 57, poz. 366), wprowadza się:

§ 1

Obowiązujące od 01 stycznia 2016 roku zasady (politykę) rachunkowości w Urzędzie Miasta i Gminy Skaryszew.

§ 2

Niniejsze zasady mają na celu przedstawienie obowiązujących:

1. Ogólnych zasad prowadzenia ksiąg rachunkowych (**załącznik nr 1**);
2. Metod wyceny aktywów i pasywów oraz ustalania wyniku finansowego (**załącznik nr 2**);
3. Sposobu prowadzenia ksiąg rachunkowych (**załącznik nr 3**), w tym:
 - a) zakładowego planu kont i wykazu kont ksiąg pomocniczych,
 - b) wykazu zbiorów danych tworzących księgi rachunkowe na informatycznych nośnikach danych,
 - c) opisu systemu przetwarzania danych - systemu informatycznego;
4. Systemu służącego ochronie danych, w tym: dowodów księgowych, ksiąg rachunkowych i innych dokumentów stanowiących podstawę dokonanych w nich zapisów (**załącznik nr 4**).
5. Zasad rachunkowości oraz planu kont dla organu podatkowego (**załącznik nr 5**)

§ 3

Traci moc Zarządzenie Nr 56/2010 Burmistrza Miasta i Gminy Skaryszew z dnia 30 października 2010 r.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą obowiązującą

od dnia 01 stycznia 2016 r.

OGÓLNE ZASADY PROWADZENIA KSIĄG RACHUNKOWYCH

1. Miejsce prowadzenia ksiąg rachunkowych

Księgi rachunkowe Urzędu Miasta i Gminy Skaryszew prowadzone są w siedzibie Urzędu Miasta i Gminy.

2. Określenie roku obrotowego oraz okresów sprawozdawczych

- 1) Rokiem obrotowym jest okres roku budżetowego, czyli rok kalendarzowy od 1stycznia do 31 grudnia.
- 2) Okresem sprawozdawczym jest miesiąc.
- 3) Sprawozdania z wykonania budżetu sporządzane są na podstawie Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 16 stycznia 2014 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz. U. z 2016 r. poz. 1015 ze zm.).
- 4) Sporządzane są następujące rodzaje sprawozdań budżetowych:
 - a) jednostkowe,
 - b) zbiorcze (sporządzane na podstawie sprawozdań jednostkowych).
- 5) Sprawozdania finansowe sporządzane są na podstawie Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2013r., poz. 289 z późn. zm.). Jednostka sporządza sprawozdania finansowe (bilans, rachunek zysków i strat oraz zestawienie zmian w funduszu jednostki) na dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych.
- 6) Sporządzane są następujące rodzaje sprawozdań finansowych:
 - a) jednostkowe,
 - b) łączne (sporządzane na podstawie sprawozdań jednostkowych),
 - c) skonsolidowane.
- 7) Za okresy miesięczne sporządza się sprawozdania:
 - a) Sprawozdanie Rb-27S (dla Urzędu Miasta i Gminy Skaryszew; dla Gminy Skaryszew za styczeń, listopad, grudzień),
 - b) Sprawozdanie Rb-28S (dla Urzędu Miasta i Gminy Skaryszew; dla Gminy Skaryszew za styczeń, listopad, grudzień),
- 8) Inne okresy sprawozdawcze (kwartalne, półroczne i roczne) wynikają z przepisów szczególnych w sprawie sprawozdawczości budżetowej oraz sprawozdawczości jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych.
- 9) Dniem bilansowym jest dzień 31 grudnia.
- 10) Ostateczne zamknięcie i otwarcie ksiąg rachunkowych jednostki następuje w ciągu 15 dni od dnia zatwierdzenia sprawozdania finansowego za rok obrotowy.
- 11) Sprawozdania kwartalne (za 1, 2 kwartały):
 - a) Sprawozdanie Rb-28NWS (dla Urzędu Miasta i Gminy Skaryszew; dla Gminy Skaryszew).
- 12) Za okresy kwartalne sporządza się sprawozdania (za 1, 2, 3 kwartały):
 - a) Sprawozdanie Rb-NDS (dla Gminy Skaryszew),
 - b) Sprawozdania Rb-Z, Rb-N (dla Urzędu Miasta i Gminy Skaryszew; dla Gminy Skaryszew),
 - c) Sprawozdania Rb-ZN (dla Urzędu Miasta i Gminy Skaryszew; dla Gminy Skaryszew),
 - d) Sprawozdanie Rb-27ZZ (dla Urzędu Miasta i Gminy Skaryszew; dla Gminy Skaryszew),
 - e) Sprawozdanie Rb-50 (dla Urzędu Miasta i Gminy Skaryszew; dla Gminy Skaryszew),
 - f) Sprawozdanie Rb-27S (dla Urzędu Miasta i Gminy Skaryszew; dla Gminy Skaryszew),
 - g) Sprawozdanie Rb-28S (dla Urzędu Miasta i Gminy Skaryszew; dla Gminy Skaryszew),

h) Sprawozdanie Rb-30S (dla Gminy Skaryszew)

13) Sprawozdania kwartalne (za 4 kwartał):

a) Sprawozdania Rb-NDS (dla Gminy Skaryszew),

b) Sprawozdania Rb-Z, Rb-N (dla Urzędu Miasta i Gminy Skaryszew; dla Gminy Skaryszew),

c) Sprawozdania Rb-ZN (dla Urzędu Miasta i Gminy Skaryszew; dla Gminy Skaryszew),

d) Sprawozdanie Rb-27ZZ (dla Urzędu Miasta i Gminy Skaryszew; dla Gminy Skaryszew),

e) Sprawozdanie Rb-50 (dla Urzędu Miasta i Gminy Skaryszew; dla Gminy Skaryszew)

f) Sprawozdanie Rb-30S (dla Gminy Skaryszew).

14) Sprawozdania roczne:

a) Sprawozdanie Rb-27S, Rb-28S (dla Urzędu Miasta i Gminy Skaryszew; dla Gminy Skaryszew),

b) Sprawozdanie Rb-PDP (dla Gminy Skaryszew),

c) Sprawozdanie Rb-30S (dla Gminy Skaryszew),

d) Sprawozdanie Rb-UZ (dla Urzędu Miasta i Gminy Skaryszew; dla Gminy Skaryszew),

e) Sprawozdanie Rb-UN (dla Urzędu Miasta i Gminy Skaryszew; dla Gminy Skaryszew),

f) Sprawozdanie Rb-WSa (dla Urzędu Miasta i Gminy Skaryszew; dla Gminy Skaryszew),

g) Sprawozdanie Rb-ST (dla Gminy Skaryszew).

15) W jednostce samorządu terytorialnego sporządza się:

a) bilans z wykonania budżetu według załącznika Nr 9 do Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej,

b) łączny bilans jednostek budżetowych obejmujący bilans urzędu jako jednostki budżetowej i bilanse jednostkowe podległych jednostek budżetowych, zakładu budżetowego według załącznika Nr 5 w/w rozporządzenia,

c) skonsolidowany bilans Gminy Skaryszew według załącznika Nr 10 ww. rozporządzenia,

d) rachunek zysków i strat Urzędu Gminy Skaryszew (wariant porównawczy) i łączny rachunek zysków i strat jednostek budżetowych obejmujący rachunek dla Urzędu Gminy Skaryszew i podległych jednostek budżetowych, zakładów budżetowych według załącznika Nr 7 w/w rozporządzenia,

e) zestawienie zmian w funduszu jednostki dla Urzędu Gminy Skaryszew i zbiorcze obejmujące wszystkie podległe jednostki według załącznika Nr 8 w/w rozporządzenia.

16) Dla celów miesięcznych okresów sprawozdawczych koszty danego miesiąca będą ujmowane na podstawie dowodów księgowych w terminie do 10 dnia następnego miesiąca (z datą wpływu do 10 dnia następnego miesiąca).

Zdarzenia, w tym operacje gospodarcze, ujmuje się w księgach rachunkowych i wykazuje się w sprawozdaniu finansowym zgodnie z treścią ekonomiczną.

Informacja dodatkowa jest integralną częścią sprawozdania finansowego. W informacji dodatkowej należy umieścić wszystkie dane wymagane przez obowiązujący jednostkę załącznik do ustawy o rachunkowości a także wszelkie dodatkowe informacje konieczne do spełnienia rzetelnego i jasnego przedstawienia sytuacji majątkowej i finansowej oraz wyniku finansowego.

Informacje wykazywane w sprawozdaniu finansowym oraz skonsolidowanym sprawozdaniu finansowym należy uznać za istotne, gdy ich pominięcie lub zniekształcenie może wpływać na decyzje podejmowane na ich podstawie przez użytkowników tych sprawozdań. Nie można uznać poszczególnych pozycji za nieistotne, jeżeli wszystkie nieistotne pozycje o podobnym charakterze łącznie uznaje się za istotne. Informacja staje się istotną, jeśli jej wartość przekracza 1% sumy salda, którego dotyczy, przy czym w odniesieniu do przychodów i kosztów rozliczanych w podatku dochodowym istotność wynosi 0,5%.

3. Technika prowadzenia ksiąg rachunkowych

Księgi rachunkowe jednostki prowadzone są za pomocą komputera lub techniką ręczną.

Księgi rachunkowe jednostki obejmują zbiory zapisów księgowych, obrotów i sald, które tworzą: dziennik, księgę główną, księgi pomocnicze, zestawienia: obrotów i sald księgi głównej oraz sald kont ksiąg pomocniczych.

Dziennik - jest urządzeniem księgowym, które zawiera chronologiczne ujęcie zdarzeń, które nastąpiły w danym okresie sprawozdawczym. W myśl art. 14 ust. 1 ustawy, dziennik umożliwia uzgodnienie jego obrotów z obrotami zestawienia obrotów i sald księgi głównej. Jednostka dokonuje uzgodnienia obrotów dziennika z obrotami zestawienia obrotów i sald kont księgi głównej w celu sprawdzenia, czy wszystkie zdarzenia (operacje) gospodarcze ujęte w dzienniku są zaksięgowane na poszczególnych kontach księgi głównej. Zapisy w dzienniku są kolejno numerowane, a sumy zapisów liczone w sposób ciągły. Sposób dokonywania zapisów w dzienniku umożliwia ich jednoznaczne powiązanie ze sprawdzonymi i zatwierdzonymi dowodami księgowymi. Zapisy księgowe prowadzone techniką rachunkowości komputerowej są numerowane automatycznie i zawierają dane pozwalające na ustalenie osoby odpowiedzialnej za treść zapisu (art. 14 ust. 4 ustawy o rachunkowości).

Księga główna - konta księgi głównej, określane jako konta syntetyczne, **prowadzone są techniką komputerową** i służą do ujęcia zapisów w porządku systematycznym. Na kontach księgi głównej księguje się zarejestrowane równocześnie w dzienniku zdarzenia, zgodnie z zasadą podwójnego zapisu (art. 15 ustawy o rachunkowości). Zapisów na określonym koncie księgi głównej dokonuje się w kolejności chronologicznej. Konta księgi głównej określa wykaz kont księgi głównej, przyjęty w Zakładowym Planie Kont.

Księgi pomocnicze (konta analityczne) - stanowią zapisy uszczegóławiające dla wybranych kont księgi głównej i **mogą być prowadzone techniką ręczną (np. książki wyposażenia)**. Zapisy na kontach analitycznych dokonywane są zgodnie z zasadą zapisu powtarzanego. Ich forma dostosowana jest za każdym razem do przedmiotu ewidencji konta głównego.

Konta ksiąg pomocniczych zawierają zapisy będące uszczegółowieniem i uzupełnieniem zapisów kont księgi głównej. Prowadzone są w ujęciu systematycznym jako wyodrębniony system ksiąg, kartotek (zbiorów kart), komputerowych lub ręcznych zbiorów danych, uzgodniony z zapisami i saldami na kontach księgi głównej (art. 16 ust. 1 ustawy o rachunkowości).

Księgi pomocnicze tworzy się do następujących kont księgi głównej:

011 –środki trwałe –według tabeli amortyzacyjnej, kartotek poszczególnych obiektów inwentaryzacyjnych; do ewidencji środków trwałych służy komputerowy system **ESTRA**,
013 –pozostałe środki trwałe –według poszczególnych obiektów inwentarzowych.

Zasady ewidencji majątku w księgach inwentarzowych.

Przykłady wyposażenia podlegającego ewidencji w księgach inwentarzowych lub ewidencji dodatkowej:

Ewidencja w księdze inwentarzowej (wartościowo-ilościowa)

- 1.Meble, szafy, biurka, ławki, fotele, krzesła, siedziska, łóżka, tapczany, leżaki, regały, stoły.
- 2.tablice wielofunkcyjne, multimedialne, magnetyczne.
- 3.Szafy metalowe, sejfy.
- 4.Sprzęt RTV: telewizory, radia, dyktafony, DVD radiomagnetofony, zestawy nagłaśniające.
- 5.Sprzęt kinotechniczny i fotograficzny, ekrany projektowe, kamery, projektory, rzutniki.
- 7.Place zabaw: zestawy, huśtawki, przepłotnie, karuzele, drewniane tory ćwiczeń, itp.
- 8.Aparaty telefoniczne, centrale telefoniczne, faxy, telefony komórkowe.
- 9.Komputery, monitory, drukarki, skanery, kopiarki, urządzenia wielofunkcyjne, tablety, itp.
- 10.Niszczarki, laminatory, bindownice.
- 11.Dywany chodniki, wykładziny dywanowe.
- 12.Odkurzacze, maszyny piorące.
- 13.Lodówki, chłodziarki i zamrażarki.
- 14.Piecyki, grzejniki, dmuchawy, klimatyzatory.
- 15.Sprzęt elektryczny: żelazka, suszarki elektryczne do rąk.

16. Narzędzia elektryczne: wiertarki, pilarki, kosiarki, spawarki, lutownice, szlifierki,
17. Sprzęt sportowy: tablice wyników, bramki, kosze do koszykówki, drabinki, itp.

Ewidencja dodatkowa (ilościowa)

1. Meble – półki, szuflady kartonowe, gabloty aplikacje meblowe i ścienne z różnych materiałów, szafki na klucze.
2. Tablice korkowe powyżej 1 m².
3. Mapy: geograficzne, historyczne.
4. Zegary, higrometry.
5. Stojaki do zawieszania map lub ekranów.
6. Wieszaki ubraniowe.
7. Choinki.
8. Kubły, kubły do segregacji śmieci, wycieraczki, ścierki, serwety i obrusy, ręczniki.
9. Osłony do piaskownicy.
10. Drobną sprzęt ogrodniczy – łopaty, grabie, młotki, taczki, klucze, pawilony ogrodowe itp.
11. Szyny sufitowe, karnisze, pozostały sprzęt zamontowany na stałe.
12. Lampki biurkowe, gilotyny.
13. Klawiatury, myszy, routery, pendrive, switch, nagrywarka zewnętrzna do komputera, UPS, pamięć zewnętrzną, itp...
14. Stroje sportowe.
15. wagi, lustra, wentylatory, czajniki.
16. Apteczki.
17. Kasety.
18. Kalkulatory, maszyny do pisania i liczenia, czytnik kodów, mierniki.
19. Firany, zasłony, żaluzje pionowe, rolety materiałowe, kotary.
20. Mopy – zestawy z wózkiem.
21. Sprzęt sportowy: siatki sportowe, paletki do tenisa, odskocznie, skrzynie, wózki na piłki.
22. Stojaki na rowery przenośne.
23. Pozostałe składniki majątkowe nie wymienione w ewidencji ilościowo-wartościowej.

Obowiązkowej ewidencji w księdze inwentarzowej nie podlegają:

- a) tablice informacyjne: urzędowe, wejściowe, szyldy, godła zamontowane na stałe, banery,
- b) sprzęt przeciwpożarowy: gaśnice, wyposażenie hydrantu, detektor gazu czujnik (przewodowy),
- c) inne składki trwale zamontowane wewnątrz: wykładzina PCV, obudowy do grzejników, zlewozmywaki – porcelana, itp.
- d) inne składki trwale zamontowane na zewnątrz: stojaki na rowery, rolety zewnętrzne.

Zestawienie obrotów i sald kont księgi głównej sporządza się na koniec każdego miesiąca.

Zawiera ono:

- 1) symbole kont,
- 2) sumę sald na dzień otwarcia ksiąg rachunkowych,
- 3) obroty za okres sprawozdawczy,
- 4) obroty narastająco od początku roku,
- 5) salda na koniec okresu sprawozdawczego,
- 6) sumę obrotów za okres sprawozdawczy,
- 7) sumę obrotów narastająco od początku roku,
- 8) sumę sald na koniec każdego okresu sprawozdawczego.

Obroty, zestawienie obrotów i sald kont księgi głównej są zgodne z obrotami dziennika.

Ewidencja przychodów urzędu jest stanowiących dochody budżetu jest, nieuwjętych w planach finansowych innych samorządowych jednostek budżetowych, które wpłacone zostały bezpośrednio na rachunek budżetu, **dokonywana jest na koniec roku obrotowego** na podstawie PK.

Księgi pomocnicze (konta analityczne) stanowią zapisy uszczegóławiające dla wybranych kont księgi głównej. Księgi pomocnicze prowadzone przez księgowość gospodarki odpadami komunalnymi urzędu są uzgadniane z zapisami kont księgi głównej na koniec każdego okresu sprawozdawczego.

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 ani innym urządzeniem ewidencyjnym.

Księgi rachunkowe prowadzi się w celu uzyskania odpowiednich danych wykorzystywanych do sporządzenia sprawozdań budżetowych, finansowych, statystycznych i innych oraz rozliczeń z budżetem państwa i z ZUS, do których jednostka została zobowiązana.

Do prowadzenia ksiąg rachunkowych wykorzystywany jest program komputerowy **XPERTIS firmy Macrologic**. Program komputerowy zapewnia powiązanie poszczególnych zbiorów ksiąg rachunkowych w jedną całość odzwierciedlającą dziennik i księgę główną.

4. Metody i terminy inwentaryzowania składników majątkowych

W URZĘDZIE OBOWIAZUJE ODRĘBNA INSTRUKCJA INWENTARYZACYJNA WPROWADZONA ZARZĄDZENIEM NR 21/2012 Z DNIA 8 MARCA 2012R.

Sposoby i terminy przeprowadzenia inwentaryzacji oraz zasady jej dokumentowania i rozliczania różnic inwentaryzacyjnych wynikają z art. 26 i 27 ustawy o rachunkowości.

W jednostce występują trzy formy przeprowadzania inwentaryzacji:

- 1) spis z natury, polegający na: zliczeniu, oglądzie rzeczowych składników majątku i porównaniu stanu realnego ze stanem ewidencyjnym oraz na wycenie różnic inwentaryzacyjnych,
- 2) uzgodnienie z bankami i kontrahentami należności oraz powierzonych kontrahentom własnych składników aktywów drogą potwierdzenia zgodności ich stanu wykazywanego w księgach jednostki oraz wyjaśnienie i rozliczenie ewentualnych różnic,
- 3) porównanie danych zapisanych w księgach jednostki z odpowiednimi dokumentami i weryfikacja realnej wartości tych składników.

Spisowi z natury podlegają rzeczowe składniki aktywów trwałych objęte ewidencją ilościowo - wartościową, z wyjątkiem gruntów.

Uzgodnienie stanu dotyczy (potwierdzenie salda) :

- 1) aktywów finansowych na rachunkach bankowych,
- 2) należności od kontrahentów.

Salda należności, wynikające z rozrachunków z poszczególnymi kontrahentami, w tym z tytułu udzielonych pożyczek, uzgadniane są przez pisemne wysłanie informacji i pisemne potwierdzenie lub zgłoszenie zastrzeżeń do jego wysokości.

Tej formy inwentaryzacji nie stosuje się do:

- 1) należności spornych i wątpliwych,
- 2) należności i zobowiązań wobec osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych,
- 3) należności od pracowników,
- 4) należności z tytułów publicznoprawnych,
- 5) innych aktywów i pasywów, dla których przeprowadzenie ich spisu z natury lub uzgodnienie z uzasadnionych przyczyn nie było możliwe.

Porównanie stanu zapisów w księgach z dokumentami (weryfikacja)

ma na celu zweryfikowanie stanu wynikającego z dokumentacji ze stanem ewidencyjnym aktywów i pasywów niepodlegających spisowi z natury i uzgodnieniu stanu.

Ta forma inwentaryzacji dotyczy m.in.:

- 1) wartości niematerialnych i prawnych,
- 2) praw zakwalifikowanych do nieruchomości, o których mowa w art. 3 ust. 1 pkt 15 lit. a ustawy o rachunkowości,
- 3) długoterminowych aktywów finansowych, np. akcji i udziałów w spółkach,
- 4) środków trwałych w budowie, z wyjątkiem maszyn i urządzeń,
- 5) środków pieniężnych w drodze,
- 6) czynnych i biernych rozliczeń międzyokresowych kosztów,
- 7) należności spornych, wątpliwych, należności i zobowiązań wobec pracowników oraz publicznoprawnych,
- 8) należności i zobowiązań wobec osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych,
- 9) aktywów i pasywów wymienionych w art. 26 ust. 1 pkt 1-2, jeżeli przeprowadzenie ich spisu z natury lub uzgodnienie z uzasadnionych przyczyn nie było możliwe,
- 10) gruntów i trudno dostępnych oglądowi środków trwałych,
- 11) funduszy własnych i funduszy specjalnych,
- 12) rezerw i przychodów przyszłych okresów,
- 13) innych rozliczeń międzyokresowych.

Inwentaryzacja wartości niematerialnych i prawnych ma na celu:

- 1) weryfikację ich stanu księgowego przez sprawdzenie prawidłowości udokumentowania poszczególnych tytułów praw majątkowych,
- 2) sprawdzenie prawidłowości wysokości dokonanych odpisów umorzeniowych.

Grunty i budynki wykazywane są w aktywach bilansu urzędu jednostki samorządu terytorialnego. Inwentaryzacja nieruchomości, w tym gruntów gminnych polega na porównaniu danych wynikających z ewidencji księgowej (z programu ESTRA ora z programu finansowo-księgowego) z ewidencją gminnego zasobu nieruchomości, otrzymaną z Referatu Inwestycji, Funduszy Unijnych, Planowania Przestrzennego i Gospodarowania Mieniem Gminy w formie tabelarycznych zestawień przygotowanych w formacie Excel.

Ustala się następujące terminy inwentaryzowania składników majątkowych:

- 1) **jednostka raz w ciągu 4 lat** przeprowadza inwentaryzację:
 - środków trwałych oraz maszyn i urządzeń wchodzących w skład środków trwałych, znajdujące się na terenie strzeżonym
 - środków trwałych oraz maszyn i urządzeń zaliczanych do środków trwałych w budowie, znajdujące się na terenie strzeżonym
- 2) Na ostatni dzień roku obrotowego tj. na 31 grudnia, inwentaryzacja jest dokonana jeżeli rozpoczęła się 1 listopada i zakończyła do 15 stycznia roku następnego:
 - aktywa finansowe zgromadzone na rachunkach bankowych
 - składniki aktywów będące własnością innych jednostek powierzone im do używania, jak również własne składniki majątkowe powierzone kontrahentom
- 3) należności, w tym udzielone pożyczki
- 4) Na ostatni dzień roku obrotowego tj. na 31 grudnia:
 - środki trwałe do których dostęp jest utrudniony
 - grunty
 - należności sporne i wątpliwe,
 - należności publiczno-prawne
 - wartości niematerialne i prawne
 - prawo użytkowania wieczystego gruntu

OBOWIĄZUJĄCE METODY WYCENY AKTYWÓW I PASYWÓW ORAZ USTALANIA WYNIKU FINANSOWEGO

I Obowiązujące zasady wyceny aktywów i pasywów

1. Aktywa i pasywa jednostki wycenia się według zasad określonych w ustawie o rachunkowości oraz w przepisach szczególnych wydanych na podstawie ustawy o finansach publicznych według niżej przedstawionych zasad.

Przy wycenie majątku likwidowanych jednostek lub postawionych w stan likwidacji stosuje się zasady wyceny ustalone w ustawie o rachunkowości dla jednostek kontynuujących działalność chyba, że przepisy dotyczące likwidacji stanowią inaczej.

Środki trwałe stanowiące własność Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego otrzymane nieodpłatnie, na podstawie decyzji właściwego organu, mogą być wycenione w wartości określonej w tej decyzji.

Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne umarza się (amortyzuje). Odpisy umorzeniowo amortyzacyjne ustala się według zasad określonych w ustawie o rachunkowości.

Wartości niematerialne i prawne nabyte z własnych środków wprowadza się do ewidencji w cenie nabycia, zaś otrzymane nieodpłatnie na podstawie decyzji właściwego organu w wartości określonej w tej decyzji, a otrzymane na podstawie darowizny, w wartości rynkowej na dzień nabycia. Wartość rynkowa określana jest na podstawie przeciętnych cen stosowanych w obrocie rzeczami tego samego rodzaju i gatunku, z uwzględnieniem ich stanu i stopnia zużycia.

Wartości niematerialne i prawne o wartości początkowej wyższej od wartości ustalonej w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych (z wyjątkiem związanych z pomocami dydaktycznymi) podlegają umarzaniu na podstawie aktualnego planu amortyzacji. Stawki amortyzacyjne ustalane są zgodnie ze stawkami określonymi w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych. W zakresie oprogramowania jednostka stosuje wysokość stawki amortyzacji **w wysokości 50%**.

Umorzenie ujmowane jest na koncie 071 „Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych”. Amortyzacja obciąża konto 400 „Amortyzacja”.

Umarza się jednorazowo i w całości zalicza się w koszty w momencie przyjęcia do eksploatacji, takie składniki majątkowe jak:

-książki i inne zbiory biblioteczne,

-meble i dywany,

-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 miesiącu oddania do użytkowania.

Wartość początkowa środków trwałych i dotychczas dokonane odpisy umorzeniowe podlegają aktualizacji wyceny zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach, a wyniki aktualizacji są odnoszone na fundusz.

Księgi inwentarzowe prowadzi się dla pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych umarzanych w 100 %, których wartość jest nie niższa niż 200 zł.

Na podstawie art. 4 ust. 4 uor **przyjmuje się niżej wymienione uproszczenia**, które nie mają wpływu na rzetelny i jasny obraz sytuacji finansowej jednostki oraz wynik finansowy:

-nabycie rzeczowych składników aktywów obrotowych (materiałów, towarów) z uwagi na brak magazynu odpisywane jest w koszty działalności w momencie ich zakupu i przekazania do użytkowania według cen zakupu,

-środki trwałe i wartości niematerialne i prawne o niskiej wartości nie przekraczającej wielkości ustalonej w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych amortyzuje się (umarza) jednorazowo w momencie przekazania do użytkowania,

-środki trwałe i wartości niematerialne i prawne jednostki budżetowej amortyzuje się (umarza) jednorazowo za okres całego roku według ustalonych w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych,

-zgodnie z zasadą współmierności dopuszcza się księgowanie bezpośrednio w koszty bieżącego okresu wydatków stanowiących koszty przyszłych okresów w przypadkach, gdy są to koszty ponoszone w każdym roku obrotowym w porównywalnej wysokości; powyższe uproszczenie dotyczy m.in.:

ubezpieczeń majątkowych płatnych z góry za kilka okresów sprawozdawczych, prenumerat czasopism i innych wydawnictw płatnych z góry za kilka okresów sprawozdawczych, opłat za wieczyste użytkowanie gruntów, czynszów za najem lokali i dzierżaw płatnych z góry za kilka okresów sprawozdawczych, opłat za energię elektryczną na podstawie faktur zaliczkowych.

Wartości niematerialne i prawne zakupione ze środków na wydatki bieżące oraz stanowiące pierwsze wyposażenie nowych obiektów o wartości początkowej niższej od wymienionej w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych, a także będące pomocami dydaktycznymi albo ich nieodłącznymi częściami traktuje się jako pozostałe wartości niematerialne i prawne, które umarzane są w 100% w miesiącu przyjęcia do używania, a umorzenie to ujmowane jest na koncie 072 „Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych” w korespondencji z kontem 020-1 „Wartości niematerialne i prawne - pozostałe środki trwałe”.

Ewidencja szczegółowa dla wartości niematerialnych i prawnych umożliwia ustalenie umorzenia oddzielnie dla podstawowych i dla pozostałych wartości niematerialnych i prawnych. W tym celu zakłada się dwa konta analityczne: jedno dla umarzanych sukcesywnie zgodnie z planem amortyzacji 020-1 „Podstawowe wartości niematerialne i prawne”, drugie dla odpisywanych w 100% wartości początkowej w koszty operacyjne w momencie przyjęcia ich do używania 020 „Pozostałe wartości niematerialne i prawne”.

Wartości niematerialne i prawne umarza się i amortyzuje jednorazowo za okres całego roku w grudniu. Nowo przyjęte wartości niematerialne i prawne umarza się oraz amortyzuje począwszy od następnego miesiąca po miesiącu, w którym przyjęto je do używania.

2. Rzeczowe aktywa trwałe obejmują:

- 1) środki trwałe,
- 2) środki trwałe w budowie (Inwestycje)

Środki trwałe to składniki aktywów zdefiniowane w art. 3 ust. 1 pkt 15 ustawy o rachunkowości oraz środki trwałe stanowiące własność Miasta i Gminy Skaryszew, otrzymane w zarząd lub użytkowanie i przeznaczone na potrzeby jednostki.

Środki trwałe obejmują w szczególności: nieruchomości, w tym grunty, prawo użytkowania wieczystego gruntu, lokale będące odrębną własnością, budynki, budowle, maszyny i urządzenia, środki transportu i inne rzeczy, ulepszenie w obcych środkach trwałych.

Środki trwałe w dniu przyjęcia do użytkowania wycenia się:

- 1) w przypadku zakupu - według ceny nabycia lub ceny zakupu, jeśli koszty zakupu nie stanowią istotnej wartości,
- 2) w przypadku wytworzenia we własnym zakresie - według kosztu wytworzenia, zaś w przypadku trudności z ustaleniem kosztu wytworzenia - według wyceny dokonanej przez rzeczoznawcę,
- 3) w przypadku ujawnienia w trakcie inwentaryzacji - według posiadanych dokumentów z uwzględnieniem zużycia, a przy ich braku według wartości godziwej,
- 4) w przypadku spadku lub darowizny - według wartości godziwej z dnia otrzymania lub w niższej wartości określonej w umowie o przekazaniu,
- 5) w przypadku otrzymania w sposób nieodpłatny od Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego - w wysokości określonej w decyzji o przekazaniu,
- 6) w przypadku otrzymania środka na skutek wymiany środka niesprawnego - w wysokości

wynikającej z dowodu dostawcy, z podaniem cech szczególnych nowego środka.

Na dzień bilansowy środki trwałe (z wyjątkiem gruntów, których się nie umarza) wycenia się w wartości netto, tj. z uwzględnieniem odpisów umorzeniowych ustalonych na dzień bilansowy.

Środki trwałe ewidencjonuje się w podziale na:

- 1) podstawowe środki trwałe na koncie 011, „Środki trwałe”,
- 2) pozostałe środki trwałe na koncie 013 „Pozostałe środki trwałe”.

Podstawowe środki trwałe finansuje się ze środków na inwestycje w rozumieniu ustawy o finansach publicznych. Umarzane są (z wyjątkiem gruntów) stopniowo na podstawie aktualnego planu amortyzacji według stawek amortyzacyjnych ustalonych w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych. Odpisów umorzeniowych dokonuje się począwszy od miesiąca następującego po miesiącu przyjęcia środka trwałego do używania.

Umorzenie ujmowane jest na koncie 071 „Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych”. Amortyzacja obciąża konto 400 „Amortyzacja” na koniec roku. Środki trwałe umarza się i amortyzuje jednorazowo za okres całego roku w grudniu.

W jednostce przyjęto metodę liniową dla wszystkich środków trwałych.

Aktualizacji wartości początkowej i dotychczasowego umorzenia środków trwałych dokonuje się wyłącznie na podstawie odrębnych przepisów, a wyniki takiej aktualizacji odnosi się na fundusz jednostki.

Na potrzeby wyceny bilansowej wartość gruntów nie podlega aktualizacji.

Pozostałe środki trwałe to środki trwałe wymienione w § 6 ust. 3 „rozporządzenia”, które finansuje się ze środków na bieżące wydatki (z wyjątkiem pierwszego wyposażenia nowego obiektu, które tak jak ten obiekt finansowane są ze środków na inwestycje).

Obejmują środki trwałe o wartości początkowej 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 używania.

Ujmuje się je na koncie 013 „Pozostałe środki trwałe” i umarza się je w 100% w miesiącu przyjęcia do używania, a umorzenie to ujmowane jest na koncie 072 „Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych”.

Podlegają one ewidencji ilościowo-wartościowej w księdze inwentarzowej.

W ewidencji Miasta i Gminy Skaryszew przyjęto następujące zasady:

Umarza się jednorazowo i w całości zalicza się w koszty w momencie przyjęcia do używania składniki majątkowe, których wartość jest niższa niż 3 500 zł.

Bez względu na wartość nie prowadzi się ksiąg inwentarzowych dla takich składników jak: książki, środki dydaktyczne, odzież i umundurowanie, meble i dywany, środki czystości, materiały biurowe.

Bez względu na wartość prowadzi się księgi inwentarzowe dla takich składników jak: komputery, aparaty fotograficzne, drukarki.

Środki trwałe w budowie (inwestycje) to koszty poniesione w okresie budowy, montażu, przystosowania, ulepszenia i nabycia podstawowych środków trwałych oraz koszty nabycia pozostałych środków trwałych stanowiących pierwsze wyposażenie nowych obiektów zliczone do dnia bilansowego lub do dnia zakończenia inwestycji, w tym również: niepodlegający odliczeniu podatek od towarów i usług oraz podatek akcyzowy, koszt obsługi zobowiązań zaciągniętych w celu ich sfinansowania i związane z nimi różnice kursowe, opłaty notarialne, sądowe itp., odszkodowania dla osób fizycznych i prawnych wynikłe w toku inwestycji.

Do kosztów wytworzenia podstawowych środków trwałych nie zalicza się kosztów ogólnego zarządu.

W jednostkach budżetowych do kosztów inwestycji zalicza się w szczególności następujące koszty:

- 1) dokumentacji projektowej,
- 2) nabycia gruntów i innych składników majątku, związanych z budową,

- 3) badań geodezyjnych i innych dotyczących określenia właściwości geologicznych terenu,
- 4) przygotowania terenu pod budowę,
- 5) opłat z tytułu użytkowania gruntów i terenów w okresie budowy,
- 6) założenia stref ochronnych i zieleni,
- 7) nadzoru autorskiego i inwestorskiego,
- 8) ubezpieczeń majątkowych obiektów w trakcie budowy,
- 9) sprzątania obiektów poprzedzające oddanie go do użytkowania,
- 10) inne koszty bezpośrednio związane z budową.

Środki trwale w budowie wycenia się na dzień bilansowy w wysokości ogółu poniesionych kosztów w związku z ich nabyciem lub wytworzeniem, pomniejszonych o odpisy z tytułu trwałej utraty wartości.

3. Należności długoterminowe to należności, których termin zapadalności przypada w okresie dłuższym niż 12 miesięcy, licząc od dnia bilansowego.

Zgodnie z § 8 ust. 5 i 6 „rozporządzenia” odsetki od należności ujmowane są w księgach rachunkowych w momencie ich zapłaty, lecz nie później niż pod datą ostatniego dnia kwartału w wysokości odsetek należnych na koniec tego kwartału, natomiast 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.

Kwotę należności ustaloną na dzień bilansowy pomniejsza się o odpisy aktualizujące jej wartość zgodnie z zasadą ostrożności. Odpisy dokonywane są w ciężar pozostałych kosztów operacyjnych lub kosztów finansowych (w zależności od charakteru należności), a ich wysokość ustala się według art. 35b ust. 1 ustawy o rachunkowości, przy czym (§ 8 ust. 2 i 3 „rozporządzenia”):

- 1) w organie odpisy aktualizujące wartość należności z tytułu rozchodów budżetu zalicza się do wyników na pozostałych operacjach niekasowych,
- 2) odpisy aktualizujące wartość należności dotyczących funduszy tworzonych na podstawie ustaw obciążają te fundusze.

Odpisy aktualizujące wartość należności dokonywane są najpóźniej na koniec roku obrotowego.

Na dzień bilansowy należności i udzielone pożyczki długoterminowe wyceniane są w kwocie wymaganej zapłaty.

4. Długoterminowe aktywa finansowe to aktywa finansowe (rozumiane zgodnie z ustawą o rachunkowości jako inwestycje długoterminowe).

Obejmują w szczególności:

- 1) akcje i udziały w obcych podmiotach gospodarczych,
- 2) akcje i inne długoterminowe papiery wartościowe traktowane jako lokaty długoterminowe.

Na dzień przyjęcia do ewidencji wyceniane są w cenie nabycia lub cenie zakupu, jeżeli koszty przeprowadzenia transakcji nie są istotne.

Na dzień bilansowy udziały w innych jednostkach oraz inne inwestycje długoterminowe wyceniane są w cenie nabycia pomniejszonej o odpisy z tytułu trwałej utraty wartości.

5. Należności krótkoterminowe to należności o terminie spłaty krótszym od jednego roku od dnia bilansowego.

Wyceniane są w wartości nominalnej łącznie z podatkiem VAT, a na dzień bilansowy w wysokości wymaganej zapłaty, czyli łącznie z wymagalnymi odsetkami z zachowaniem zasady ostrożnej wyceny, tj. w wysokości netto, czyli po pomniejszeniu wartość ewentualnych odpisów aktualizujących dotyczących należności wątpliwych (art. 35b ust. 1 ustawy o rachunkowości).

Należności i udzielone pożyczki krótkoterminowe zaliczane do aktywów finansowych wycenia się według skorygowanej ceny nabycia, natomiast te, które przeznaczone są do zbycia w terminie 3 miesięcy, w wartości rynkowej lub inaczej określonej wartości godziwej.

Odpisy aktualizujące należności tworzone są na podstawie ustawy o rachunkowości, z wyjątkiem:

- 1) odpisów aktualizujących wartość należności funduszy utworzonych na podstawie ustaw, które obciążają te fundusze,
- 2) odpisów aktualizujących wartość należności z tytułu rozchodów budżetu, które zalicza się do wyniku na pozostałych operacjach niekasowych.

Odsetki od należności, w tym również tych, do których stosuje się przepisy dotyczące zobowiązań podatkowych, ujmuje się w momencie ich zapłaty lub na koniec kwartału w wysokości odsetek należnych na koniec tego kwartału.

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 i uchwały organu stanowiącego.

Nie nalicza się odsetek od należności o charakterze cywilnoprawnym w kwocie nieprzekraczającej kosztów wysłania upomnienia.

Nie nalicza się odsetek od zaległości podatkowych nie przekraczających trzykrotności wartości opłaty dodatkowej pobieranej przez „Pocztę Polską Spółkę Akcyjną” za polecenie przesyłki listowej (art. 54 § 1 pkt 5 Ordynacji).

Środki pieniężne w kasie i na rachunkach bankowych wycenia się według wartości nominalnej.

Walutę obcą na dzień bilansowy wycenia się według kursu średniego danej waluty ogłoszonego przez Prezesa NBP na ten dzień. W ciągu roku operacje gospodarcze wyrażone w walutach obcych ujmuje się w księgach w dniu ich przeprowadzenia - o ile odrębne przepisy dotyczące środków pochodzących z Unii Europejskiej i innych krajów Europejskiego Obszaru Gospodarczego oraz środków niepodlegających zwrotowi, pochodzących ze źródeł zagranicznych, nie stanowią inaczej - odpowiednio po kursie faktycznie zastosowanym w tym dniu, wynikającym z charakteru operacji - w przypadku sprzedaży lub kupna walut oraz zapłaty należności lub zobowiązań.

6. Krótkoterminowe papiery wartościowe to aktywa finansowe nabyte w celu odsprzedaży lub których termin wykupu jest krótszy od jednego roku od dnia bilansowego (np. akcje obce, obligacje obce, bony skarbowe i inne dłużne papiery wartościowe, m.in. weksle o terminie wykupu powyżej 3 miesięcy, a krótszym od 1 roku). Krótkoterminowe papiery wartościowe wycenia się na dzień bilansowy według ceny nabycia lub ceny (wartości) rynkowej, zależnie od tego, która z nich jest niższa .

7. Zobowiązania w jednostce wycenia się w zależności od celu sprawozdawczego:

- 1) w zakresie sprawozdania finansowego jednostki - według art. 28 ust. 1 pkt 8 i 8a ustawy o rachunkowości,
- 2) w zakresie sprawozdawczości budżetowej - według rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 30 marca 2010 r. w sprawie szczegółowego sposobu ustalania wartości zobowiązań zaliczanych do państwowego długu publicznego, długu Skarbu Państwa, wartości zobowiązań z tytułu poręczeń i gwarancji (Dz.U. Nr 57, poz. 366).

Zobowiązania bilansowe wycenia się w kwocie wymagającej zapłaty.

Zobowiązania wyrażone w walucie obcej 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.

Odsetki od zobowiązań wymagalnych, w tym także tych, do których stosuje się przepisy dotyczące zobowiązań podatkowych, ujmowane są w księgach rachunkowych w momencie ich zapłaty lub pod

datą ostatniego dnia kwartału w wysokości odsetek należnych na koniec tego kwartału.

Zobowiązania zaliczane do państwowego długu publicznego i długu Skarbu Państwa oraz wartość zobowiązań z tytułu poręczeń i gwarancji, wykazywane w sprawozdaniach Rb, wyceniane są według zasad zawartych w ww. rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 30 marca 2010 r.

8. Rezerwy w jednostce tworzone są na pewne lub o dużym prawdopodobieństwie przyszłe zobowiązania zgodnie z art. 35d ust. 1 ustawy o rachunkowości według wiarygodnie oszacowanej wartości. Mogą dotyczyć np. oszacowanych skutków toczącego się postępowania sądowego.

Przychody Urzędu Miasta obejmują dochody budżetu jst nieujęte w planach finansowych innych samorządowych jednostek budżetowych.

Przychody przyszłych okresów to równowartość otrzymanych lub należnych od kontrahentów środków z tytułu świadczeń, których wykonanie nastąpi w kolejnych okresach sprawozdawczych (art. 41 ust. 1 pkt 1 ustawy o rachunkowości).

Zaangażowanie to sytuacja prawna wynikająca z podpisanych umów, decyzji i innych postanowień, która spowoduje wykonanie:

- 1) wydatków budżetowych ujętych w planie finansowym jednostki budżetowej danego roku oraz w planie finansowym nie wygasających wydatków budżetowych przewidzianych do realizacji w danym roku,
- 2) wydatków budżetowych oraz nie wygasających wydatków budżetowych następnych lat,
- 3) wydatków środków europejskich objętych planem danego roku i lat następnych.

II Ustalanie wyniku finansowego

Wynik finansowy jednostki budżetowej ustalany jest zgodnie z wariantem porównawczym rachunku zysków i strat na koncie 860 „Wynik finansowy”.

Ewidencja kosztów działalności podstawowej prowadzona jest w zespole 4 kont, tj. na kontach kosztów rodzajowych.

Na wynik finansowy netto zgodnie z rachunkiem zysków i strat przedstawionym w załączniku 7 do „rozporządzenia” składa się:

- 1) wynik ze sprzedaży,
- 2) wynik z działalności operacyjnej,
- 3) wynik z działalności gospodarczej,
- 4) wynik brutto.

Wynik wykonania budżetu jednostki samorządu terytorialnego (niedobór lub nadwyżka budżetu) wykazywany w bilansie z wykonania budżetu jst ustalany jest na koncie 961 „Wynik wykonania budżetu” poprzez porównanie kasowo zrealizowanych w danym roku dochodów i wydatków budżetowych oraz ujmowanych memoriałowo wydatków niewygasających z końcem roku, ewidencjonowanych na odrębnych kontach odpowiednio: 901 „Dochody budżetu”, 902 „Wydatki budżetu” oraz 903 „Niewykonane wydatki”.

Udziały w podatku od osób fizycznych i dochody zrealizowane przez urzędy skarbowe przekazane za grudzień w styczniu roku następnego ujmowane są w dochodach grudniowych memoriałowo.

Operacje wynikowe, które nie powodują zwiększenia wydatków i dochodów danego roku budżetowego (tzw. operacje niekasowe), dotyczące przychodów i kosztów finansowych oraz pozostałych przychodów i kosztów operacyjnych, ujmowane są na koncie 962 „Wynik na pozostałych operacjach”.

W roku następnym, po zatwierdzeniu sprawozdania z wykonania budżetu przez organ stanowiący jst, saldo tego konta przeksięgowywane jest na konto 960 „Skumulowane wyniki budżetu”.

Do prawidłowego ustalenia wyniku finansowego jednostki określa się poniższe powiązania paragrafów wydatków i kont kosztów:

Koszty i odpowiadające im paragrafy wydatków

Konto	Rodzaj kosztów	Paragrafy klasyfikacji budżetowej wydatków
400	Amortyzacja	
401	Zużycie materiałów i energii	- 421 „Zakup materiałów i wyposażenia” - z wyjątkiem zakupów związanych z kosztami reprezentacji i reklamy, które powinny być ujęte na koncie 409/1, - 422 „Zakup środków żywności” - z wyjątkiem zakupów związanych z kosztami reprezentacji i reklamy, które powinny być ujęte na koncie 409/1, oraz np. przekazanych z funduszu alkoholowego dzieciom z rodzin alkoholików, które powinny być wykazane jako „Inne świadczenia finansowane z budżetu”, - 423 „Zakup leków, wyrobów medycznych i produktów biobójczych”, - 424 „Zakup pomocy naukowych, dydaktycznych i książek”, - 425 „Zakup sprzętu i uzbrojenia”, - 426 „Zakup energii”
402	Usługi obce	- 427 „Zakup usług remontowych”, - 428 „Zakup usług zdrowotnych” - jeśli nie dotyczą pracowników, - 430 „Zakup usług pozostałych” - z wyjątkiem opłat za podnoszenie kwalifikacji pracowników ujmowanych na koncie 405 „Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia” oraz zakupów związanych z kosztami reprezentacji i reklamy, które powinny być ujęte na koncie 409/1, - 433 „Zakup usług przez jednostki samorządu terytorialnego od innych jednostek samorządu terytorialnego”, - 434 „Zakup usług remontowo-konserwatorskich dotyczących obiektów zabytkowych będących w użytkowaniu jednostek budżetowych”, - 436 „Opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych” - 438 „Zakup usług obejmujących tłumaczenia”, - 439 „Zakup usług obejmujących wykonanie ekspertyz, analiz i opinii”, - 440 „Opłaty za administrowanie i czynsze za budynki, lokale i pomieszczenia garażowe”, - 8090 „Koszty emisji samorządowych papierów wartościowych oraz inne opłaty i prowizje”.
403	Podatki i opłaty	- 285 „Wpłaty gmin na rzecz izb rolniczych w wysokości 2% uzyskanych wpływów z podatku rolnego”, - 414 „Wpłaty na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych”, - 443 „Różne opłaty i składki” - z wyjątkiem ubezpieczeń majątkowych, - 447 „Cła”, - 448 „Podatek od nieruchomości”, - 449 „Pozostałe podatki na rzecz budżetu państwa”, - 450 „Pozostałe podatki na rzecz budżetów jednostek samorządu terytorialnego”, - 451 „Opłaty na rzecz budżetu państwa”, - 452 „Opłaty na rzecz budżetów jednostek samorządu terytorialnego”,
404	Wynagrodzenia	- 401 „Wynagrodzenia osobowe pracowników”, - 402 „Wynagrodzenia osobowe członków korpusu służby cywilnej” - 403 „Wynagrodzenia osobowe sędziów i prokuratorów oraz asesorów i aplikantów”, - 404 „Dodatkowe wynagrodzenia roczne”, - 405 „Uposażenia żołnierzy zawodowych oraz funkcjonariuszy”, - 406 „Pozostałe należności żołnierzy zawodowych oraz funkcjonariuszy”, - 407 „Dodatkowe uposażenie roczne dla żołnierzy zawodowych oraz nagrody roczne dla funkcjonariuszy”, - 409 „Honoraria”, - 410 „Wynagrodzenia agencyjno-prowizyjne”, - 417 „Wynagrodzenia bezosobowe”,
405	Ubezpieczenia społeczne i inne	-302 „Wydatki osobowe nie zaliczone do wynagrodzeń” - w zakresie świadczeń rzeczowych oraz ekwiwalentów za te świadczenia, wynikające z przepisów dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy oraz innych świadczeń na rzecz pracowników,

	świadczenia dla pracowników	- 305- „Zasądzone renty - 307 „Wydatki osobowe niezaliczone do uposażeń wypłacone żołnierzom i funkcjonariuszom" - będących pracownikami - nie dotyczy kosztów delegacji, - 411 „Składki na ubezpieczenia społeczne", - 412 „Składki na Fundusz Pracy", - 418 „Równoważniki pieniężne i ekwiwalenty dla żołnierzy i funkcjonariuszy" - w zakresie świadczeń rzeczowych oraz ekwiwalentów za te świadczenia, wynikające z przepisów dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy oraz innych świadczeń, - 428 „Zakup usług zdrowotnych" - dotyczących pracowników, - 430 „Zakup usług pozostałych" - w zakresie opłat za podnoszenie kwalifikacji pracowników, - 444 „Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych" dotyczące pracowników, - 455 „Szkolenia członków korpusu służby cywilnej", - 470 „Szkolenia pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej", - 478 „Składki na Fundusz Emerytur Pomostowych".
409	Pozostałe koszty rodzajowe	- 300 „Wpłaty jednostek na państwowy fundusz celowy", - 302 „Wydatki osobowe niezaliczone do wynagrodzeń", ale bez świadczeń rzeczowych oraz ekwiwalentów za te świadczenia, wynikających z przepisów dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy oraz innych świadczeń na rzecz pracowników oraz świadczeń na rzecz osób trzecich, - 303 „Różne wydatki na rzecz osób fizycznych", - 307 „Wydatki osobowe niezaliczone do uposażeń wypłacone żołnierzom i funkcjonariuszom" - w zakresie delegacji, - 421 „Zakup materiałów i wyposażenia" - w zakresie zakupów związanych z kosztami reprezentacji i reklamy, - 422 „Zakup środków żywności" - w zakresie zakupów związanych z kosztami reprezentacji i reklamy, - 430 „Zakup usług pozostałych" - w zakresie zakupów usług związanych z kosztami reprezentacji i reklamy, - 441 „Podróże służbowe krajowe", - 442 „Podróże służbowe zagraniczne", - 443 „Różne opłaty i składki" - w zakresie ubezpieczeń majątkowych, - 444 „Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych" dotyczące emerytów, - 454 „Składki do organizacji międzynarodowych", - 461 „Koszty postępowania sądowego i prokuratorskiego".
409/2 (analityka) lub 410	Inne świadczenia finansowane z budżetu	- 302 „Wydatki osobowe niezaliczone do wynagrodzeń" - dodatki i zapomogi dla osób niebędących pracownikami (np. emeryci), - 304 „Nagrody o charakterze szczególnym niezaliczone do wynagrodzeń" - nie dotyczące pracowników, - 305 „Zasądzone renty, - 307 „Wydatki osobowe niezaliczone do uposażeń wypłacone żołnierzom i funkcjonariuszom" - niebędącym pracownikami, - 311 „Świadczenia społeczne", - 321 „Stypendia i zasiłki dla studentów", - 323 „Dopłaty do Funduszu Pożyczek i Kredytów Studenckich", - 324 „Stypendia dla uczniów", - 325 „Stypendia różne", - 326 „Inne formy pomocy dla uczniów", - 411 „ Składki na ubezpieczenie społeczne „- np. dla osób otrzymujących świadczenia pielęgnacyjne – na podstawie ustawy o świadczeniach rodzinnych. - 413 „Składki na ubezpieczenia zdrowotne" - paragraf ten obejmuje składki na ubezpieczenie zdrowotne opłacane z budżetu państwa za osoby wymienione w art. 86 ustawy z 27.8.2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (Dz.U. z 2008 r. Nr 164, poz. 1027 ze zm.). - 422 „Zakup środków żywności" np. przekazanych z funduszu alkoholowego dzieciom z rodzin alkoholików , które powinny być wykazane jako „ Inne świadczenia finansowane z budżetu". - 428 „Zakup usług zdrowotnych" (na przykład wychowanków) – z wyjątkiem usług

		zdrowotnych dotyczących pracowników, - 429 „Zakup świadczeń zdrowotnych dla osób nieobjętych obowiązkiem ubezpieczenia zdrowotnego”- nie wykazuje się ubezpieczeń dot. pracowników,
409/3 (analityka) lub 411	Pozostałe obciążenia	-290„Wpłaty gmin i powiatów na rzecz innych jednostek samorządu terytorialnego oraz związków gmin lub związków powiatów na dofinansowanie zadań bieżących, - 293 „Wpłaty jednostek samorządu terytorialnego do budżetu państwa” - 294 „Zwrot do budżetu państwa nienależnie pobranej subwencji ogólnej za lata poprzednie”, - 297 „Przelewy redystrybucyjne”, - 416 „Pokrycie ujemnego wyniku finansowego jednostek zaliczonych do sektora finansów publicznych”, - 459 „Kary i odszkodowania wypłacane na rzecz osób fizycznych” - 460 „Kary i odszkodowania wypłacane na rzecz osób prawnych i innych jednostek organizacyjnych”, - 490 „Pokrycie zobowiązań zakładów opieki zdrowotnej”.
751	Koszty finansowe	- 415 „Dopłaty w spółka prawa handlowego”, - 456„Odsetki od dotacji oraz płatności: wykorzystanych niezgodnie z przeznaczeniem lub wykorzystanych z naruszeniem procedur.....” - 457 „Odsetki od nieterminowych wpłat z tytułu pozostałych podatków i opłat”, - 458 „Pozostałe odsetki” - 465 „Odsetki od nieterminowych wpłat podatku dochodowego od osób prawnych”, - 466 „Odsetki od nieterminowych wpłat ceł”, - 467 „Odsetki od nieterminowych wpłat podatku od nieruchomości”, - 468„Odsetki od nieterminowych wpłat podatku od towarów i usług (VAT), - 807 – „Odsetki, dyskonto i inne rozliczenia dotyczące skarbowych papierów wartościowych, kredytów i pożyczek oraz innych instrumentów finansowych, związanych z obsługą długu krajowego”, - 811 „Odsetki od samorządowych papierów wartościowych lub zaciągniętych przez JST kredytów i pożyczek”,
761	Pozostałe koszty operacyjne	- 291 „Zwrot dotacji oraz płatności, w tym wykorzystanych niezgodnie z przeznaczeniem lub wykorzystanych z naruszeniem procedur...” - 302 „ Wydatki osobowe niezaliczane do wynagrodzeń”, - 459 „Kary i odszkodowania wypłacane na rzecz osób fizycznych” - 460 „Kary i odszkodowania wypłacane na rzecz osób prawnych i innych jednostek organizacyjnych”,

SPOSÓB PROWADZENIA KSIĄG RACHUNKOWYCH

1. Zakładowy plan kont

Zakładowy plan kont zawiera wykaz kont księgi głównej i wykaz ksiąg pomocniczych oraz opis przyjętych przez jednostkę zasad klasyfikacji zdarzeń, a także zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych oraz ich powiązania z kontami księgi głównej.

W jednostce samorządu terytorialnego prowadzone są księgi rachunkowe dotyczące wykonania budżetu, należności finansowych, zobowiązań finansowych, przychodów z tytułu prywatyzacji oraz operacji niekasowych według planu kont stanowiącego załącznik nr 2 do „rozporządzenia”.

W jednostce prowadzone są księgi rachunkowe w oparciu o zakładowy plan kont opracowany na podstawie planu kont stanowiącego załącznik nr 3 do „rozporządzenia”.

2. Wykaz ksiąg rachunkowych

Wykaz kont księgi głównej organu finansowego

Konta bilansowe księgi głównej organu finansowego:

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

Konta pozabilansowe księgi głównej organu finansowego:

- 991 Planowane dochody budżetu
- 992 Planowane wydatki budżetu
- 993 Rozliczenia z innymi budżetami
- 994 Poręczenia udzielone przez Gminę

Księgi pomocnicze tworzy się do wszystkich kont księgi głównej.

Wykaz kont księgi głównej jednostki

Konta bilansowe księgi głównej jednostki:

- Zespół 0 - Majątek trwały
- 011 Środki trwałe

- 013 Pozostałe środki trwałe
- 020 Wartości niematerialne i prawne
- 030 Długoterminowe aktywa finansowe
- 071 Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych
- 072 Umorzenie pozostałych środków trwałych , wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych
- 073 Odpisy aktualizujące długoterminowe aktywa finansowe
- 080 Środki trwałe w budowie (Inwestycje)

Zespół 1 - Środki pieniężne i rachunki bankowe

- 130 Rachunek bieżący jednostki
- 135 Rachunek środków funduszy specjalnego przeznaczenia
- 139 Inne rachunki bankowe
- 141 Środki pieniężne w drodze

Zespół 2 - Rozrachunki i rozliczenia

- 201 Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami
- 220 Należności z tytułu VAT od dochodów budżetowych
- 221 Należności z tytułu dochodów budżetowych
- 222 Rozliczenie dochodów budżetowych
- 223 Rozliczenie 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
- 245 Wpływy do wyjaśnienia
- 290 Odpisy aktualizujące należności

Zespół 4 - Koszty według rodzajów i ich rozliczenie

- 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
- 410 Inne świadczenia finansowane z budżetu
- 411 Pozostałe obciążenia

Zespół 7 - Przychody, dochody i koszty

- 720 Przychody z tytułu dochodów budżetowych
- 750 Przychody finansowe
- 751 Koszty finansowe
- 760 Pozostałe przychody operacyjne
- 761 Pozostałe koszty operacyjne

Zespół 8 - Fundusze, rezerwy i wynik finansowy

- 800 Fundusz jednostki
- 810 Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje
- 840 Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów
- 851 Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych

853 Fundusze celowe

860 Wynik finansowy

Konta pozabilansowe księgi głównej jednostki:

975 Wydatki strukturalne

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

Księgi pomocnicze tworzy się do następujących kont księgi głównej:

011 „Środki trwałe” według księgi środków trwałych prowadzonych komputerowo w programie ESTRA firmy Macrologic.

Księga środków trwałych prowadzona jest w sposób chronologiczny dla wszystkich środków trwałych z podziałem na grupy odpowiadające KŚT i zawiera następujące informacje: datę przyjęcia do użytkowania, nazwę środka trwałego, wartość początkową środka trwałego, wartość po aktualizacji, wartość po ulepszeniu, symbol klasyfikacji środków trwałych, stawkę amortyzacji, roczną i miesięczną kwotę amortyzacji wartość księgową netto rozchodowanego środka trwałego, wartość umorzenia na moment rozchodu.

013 „Pozostałe środki trwałe” według księgi inwentarzowej (ewidencja ręczna).

Pozostałym środkom trwałym o wartości początkowej powyżej 3500,00 zł nadaje się indywidualne numery inwentarzowe i ujmuje w księdze inwentarzowej w oddzielnych pozycjach

020 „Wartości niematerialne i prawne” według zasad analogicznych dla środków trwałych.

030 „Długoterminowe aktywa finansowe” według tytułów poszczególnych składników.

71 „Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych” według zasad podanych dla środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych.

72 „Umorzenie pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych” według zasad podanych dla pozostałych środków trwałych.

73 „Odpisy aktualizujące długoterminowe aktywa finansowe” według tytułów poszczególnych składników.

080 „Inwestycje (środki trwałe w budowie) według poszczególnych zadań inwestycyjnych.

135 „Rachunek środków funduszy specjalnego przeznaczenia” według poszczególnych funduszy.

139 „Inne rachunki bankowe” według rodzaju wydzielonych środków oraz według kontrahentów.

140 „Krótkoterminowe papiery wartościowe i inne środki pieniężne” według tytułów poszczególnych składników krótkoterminowych papierów wartościowych i innych środków pieniężnych.

201 „Rozrachunki z dostawcami i odbiorcami” według rozrachunków z poszczególnymi kontrahentami.

221 „Należności z tytułu dochodów budżetowych” według dłużników i podziałek klasyfikacji budżetowej.

224 „Rozliczenie dotacji budżetowych oraz płatności z budżetu środków europejskich” według wartości przekazanych dotacji oraz zaliczek z tytułu płatności z budżetu środków europejskich według jednostek oraz przeznaczenia tych środków.

225 „Rozrachunki z budżetami” według poszczególnych tytułów rozrachunków z budżetem.

226 „Długoterminowe należności budżetowe” według poszczególnych tytułów należności budżetowych.

229 „Pozostałe rozrachunki publicznoprawne” według poszczególnych tytułów i podmiotów rozrachunków.

231 „Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń” według jednostek oraz tytułów, według których zostały naliczone wynagrodzenia lub świadczenia rzeczowe zaliczane zgodnie z odrębnymi przepisami do wynagrodzeń.

- 234 „Pozostałe rozrachunki z pracownikami” według poszczególnych pracowników oraz według tytułów rozrachunków.
- 240 „Pozostałe rozrachunki” według poszczególnych tytułów rozrachunków, roszczeń i rozliczeń.
- Koszty według rodzaju, ujęte na kontach 400-405 i 409-411, według pozycji planu finansowego oraz w przekrojach dostosowanych do potrzeb planowania, analizy i sprawozdawczości z uwzględnieniem podziałek klasyfikacji budżetowej wydatków.
- 720 „Przychody z tytułu dochodów budżetowych” według podziałek klasyfikacji budżetowej.
- 750 „Przychody finansowe” według podziałek klasyfikacji budżetowej dochodów.
- 751 „Koszty finansowe” według podziałek klasyfikacji budżetowej wydatków.
- 760 „Pozostałe przychody operacyjne” według podziałek klasyfikacji budżetowej dochodów.
- 761 „Pozostałe koszty operacyjne” według podziałek klasyfikacji budżetowej wydatków.
- 770 „Zyski nadzwyczajne” według tytułów powstania.
- 771 „Straty nadzwyczajne” według tytułów powstania.
- 800 „Fundusz jednostki” według tytułów zwiększeń i zmniejszeń funduszu.
- 810 „Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje” według jednostek oraz tytułów rozrachunków.
- 840 „Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów” według tytułów utworzonych rezerw przychodów przyszłych okresów.
- 853 „Fundusze celowe” według poszczególnych funduszy.

Dodanie konta analitycznego w wykazie kont nie wymaga zmiany zarządzenia w sprawie zasad (polityki) rachunkowości.

3. Opisy kont księgi głównej organu finansowego - zasady ewidencji zdarzeń

Konto 133 - "Rachunek budżetu"

SYMBOL KONTA	NAZWA KONTA
133	Rachunek budżetu
Konto 133 służy do ewidencji operacji pieniężnych dokonywanych na bankowych rachunkach budżetu. Zapisy na koncie 133 dokonywane są na podstawie dokumentów bankowych i muszą być zgodne z zapisami w księgowości banku. W razie stwierdzenia błędu w dokumencie bankowym księguje się sumy zgodnie z wyciągiem, natomiast różnicę wynikającą z błędu odnosi się na konto 240, jako "sumy do wyjaśnienia". Różnicę tę wyksięgowuje się na podstawie dokumentu bankowego zawierającego sprostowanie błędu.	
WN	MA
Na stronie Wn konta 133 ujmuje się wpływy środków pieniężnych na rachunek budżetu, w tym również wpłaty dotyczące kredytu udzielonego przez bank na rachunku budżetu oraz wpływy kredytów przelanych przez bank na rachunek budżetu, w korespondencji z kontem 134, a także prowadzi się ewidencję podatków i opłat oraz innych dochodów realizowanych przez urząd jst.	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, a także prowadzi się ewidencję wydatków realizowanych przez urząd jst.
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.	

Konto 134 - "Kredyty bankowe"

SYMBOL KONTA	NAZWA KONTA
134	Kredyty bankowe
Konto 134 służy do ewidencji kredytów bankowych zaciągniętych na finansowanie budżetu.	
WN	MA
Na stronie Wn konta 134 ujmuje się spłatę lub umorzenie kredytu.	Na stronie Ma konta 134 ujmuje się kredyt bankowy na finansowanie budżetu.
Konto 134 może wykazywać saldo Ma oznaczające zadłużenie z tytułu kredytów zaciągniętych na finansowanie budżetu. Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 134 powinna umożliwiać ustalenie stanu zadłużenia według umów kredytowych.	

SYMBOL KONTA	NAZWA KONTA
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.	
WN	MA
Na stronie Wn konta 135 ujmuje się wpływy środków pieniężnych na rachunek, w korespondencji z kontem 133.	Na stronie Ma konta 135 ujmuje się wypłaty z rachunku środków na pokrycie wydatków niewygasających, w korespondencji z kontem 225.
Konto 135 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych na rachunku środków na niewygasające wydatki.	

Konto 140 - "Środki pieniężne w drodze"

SYMBOL KONTA NAZWA KONTA

140 Środki pieniężne w drodze

Konto 140 służy do ewidencji środków pieniężnych w drodze, w tym: - środków otrzymanych z innych budżetów w przypadku, gdy środki te zostały przekazane w poprzednim okresie sprawozdawczym i są objęte wyciągiem bankowym z datą następnego okresu sprawozdawczego, - kwot wpłacanych przez inkasentów za pośrednictwem poczty lub bezpośrednio do banku z tytułu dochodów budżetowych, w przypadku potwierdzenia wpłaty przez bank w następnym okresie sprawozdawczym, - przelewów dochodów budżetowych zrealizowanych przez bank płatnika w okresie sprawozdawczym i objętych wyciągami bankowymi z rachunku bieżącego budżetu w następnym okresie sprawozdawczym. Środki pieniężne w drodze ewidencjonuje się na bieżąco.	
WN	MA
Na stronie Wn konta 140 ujmuje się zwiększenia stanu środków pieniężnych w drodze.	Na stronie Ma konta 140 ujmuje się zmniejszenia stanu środków pieniężnych w drodze.

Saldo Wn konta 140 oznacza stan środków pieniężnych w drodze.

SYMBOL KONTA	NAZWA KONTA
222	Rozliczenie dochodów budżetowych
Konto 222 służy do ewidencji rozliczeń z jednostkami budżetowymi z tytułu zrealizowanych przez te jednostki dochodów budżetowych.	
WN	MA
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.	

Konto 223 - "Rozliczenie wydatków budżetowych"

SYMBOL KONTA	NAZWA KONTA
223	Rozliczenie wydatków budżetowych
Konto 223 służy do ewidencji rozliczeń z jednostkami budżetowymi z tytułu dokonanych przez te jednostki wydatków budżetowych.	
WN	MA
Na stronie Wn konta 223 ujmuje się środki przelane z rachunku budżetu na pokrycie wydatków jednostek budżetowych, w korespondencji z kontem 133.	Na stronie Ma konta 223 ujmuje się wydatki dokonane przez jednostki budżetowe w wysokości wynikającej z okresowych sprawozdań tych jednostek, w korespondencji z kontem 902.
Ewidencję szczegółową do konta 223 prowadzi się w sposób umożliwiający ustalenie stanu rozliczeń z poszczególnymi jednostkami budżetowymi z tytułu przelanych na ich rachunki środków 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.	

SYMBOL KONTA	NAZWA KONTA
224	Rozrachunki budżetu
Konto 224 służy do ewidencji rozrachunków z innymi budżetami, a w szczególności: - rozliczeń dochodów budżetowych realizowanych przez urzędy skarbowe na rzecz budżetu jednostki samorządu terytorialnego, - rozrachunków z tytułu udziałów w dochodach innych budżetów, - rozrachunków z tytułu dotacji i subwencji, - rozrachunków z tytułu dochodów pobranych na rzecz budżetu państwa.	
WN	MA
Na stronie Wn konta 224 ujmuje się powstanie i zwiększenie należności od innych budżetów oraz zmniejszenie zobowiązań wobec innych budżetów.	Na stronie Ma konta 224 ujmuje się powstanie i zwiększenie zobowiązań wobec innych budżetów oraz zmniejszenie należności od innych budżetów.
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.	

Konto 225 - "Rozliczenie niewygasających wydatków"

SYMBOL KONTA	NAZWA KONTA
225	Rozliczenie niewygasających wydatków
Konto 225 służy do ewidencji rozliczeń z jednostkami budżetowymi z tytułu zrealizowanych przez te jednostki niewygasających wydatków.	
WN	MA
Na stronie Wn konta 225 ujmuje się środki przebrane z rachunku budżetu na pokrycie niewygasających wydatków jednostek budżetowych.	Na stronie Ma konta 225 ujmuje się wydatki zrealizowane przez jednostki budżetowe w korespondencji z kontem 904 oraz przelewy środków niewykorzystanych w korespondencji z kontem 135.
Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 225 powinna zapewnić możliwość ustalenia stanu rozliczeń z poszczególnymi jednostkami budżetowymi z tytułu przekazanych im środków na realizację niewygasających wydatków. Konto 225 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan nierozliczonych środków przekazanych jednostkom budżetowym na realizację niewygasających wydatków.	

SYMBOL KONTA	NAZWA KONTA
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.	
WN	MA
Na stronie Wn konta 240 ujmuje się zwiększenie należności i zmniejszenie zobowiązań.	Na stronie Ma konta 240 ujmuje się zmniejszenie należności i zwiększenie zobowiązań.
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.	

Konto 250 - "Należności finansowe"

SYMBOL KONTA	NAZWA KONTA
250	Należności finansowe
Konto 250 służy do ewidencji należności zaliczanych do należności finansowych, a w szczególności z tytułu udzielonych pożyczek.	
WN	MA
Na stronie Wn konta 250 ujmuje się powstanie i zwiększenie należności finansowych.	Na stronie Ma konta 250 ujmuje się zmniejszenie należności finansowych.
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.	

Konto 260 - "Zobowiązania finansowe"

SYMBOL KONTA	NAZWA KONTA
260	Zobowiązania finansowe
Konto 260 służy do ewidencji zobowiązań zaliczanych do zobowiązań finansowych z wyjątkiem kredytów bankowych, a w szczególności wyemitowanych instrumentów finansowych	
WN	MA
Na stronie Wn konta 260 ujmuje się wartość spłaconych zobowiązań finansowych.	Na stronie Ma konta 260 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.	

SYMBOL KONTA	NAZWA KONTA
290	Odpisy aktualizujące należności
Konto 290 służy do ewidencji odpisów aktualizujących należności.	
WN	MA
Na stronie Wn konta 290 ujmuje się zmniejszenie wartości odpisów aktualizujących należności.	Na stronie Ma konta 290 ujmuje się zwiększenie wartości odpisów aktualizujących należności.
Saldo Ma konta 290 oznacza wartość odpisów aktualizujących należności.	

Konto 901 - "Dochody budżetu"

SYMBOL KONTA	NAZWA KONTA
901	Dochody budżetu
Konto 901 służy do ewidencji dochodów budżetu jednostki samorządu terytorialnego.	
WN	MA
Na stronie Wn konta 901 ujmuje się: - zwrot niewykorzystanych dotacji celowych w danym roku budżetowym, w korespondencji z kontem 133, - zwrot w roku następnym (do dnia 31 stycznia) niewykorzystanych dotacji celowych, w korespondencji z kontem 224, - inne zmniejszenia dochodów budżetowych realizowanych za pośrednictwem rachunku budżetu (np. zwroty nadpłat), w korespondencji z kontem 133, - przeniesienie, pod datą ostatniego dnia roku budżetowego, sumy osiągniętych dochodów budżetu na konto 961.	Na stronie Ma konta 901 ujmuje się dochody budżetu: - na podstawie sprawozdań jednostek budżetowych, w korespondencji z kontem 222, - na podstawie sprawozdań innych organów w zakresie dochodów budżetu, w korespondencji z kontem 224, - z tytułu rozrachunków z innymi budżetami za dany rok budżetowy, w korespondencji z kontem 224, - z innych tytułów, w szczególności subwencje i dotacje, w korespondencji z kontem 224, - pochodzące ze źródeł zagranicznych niepodlegające zwrotowi, w korespondencji z kontem 133, - 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 za dany rok. Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego saldo konta 901 przenosi się na konto 961.	

SYMBOL KONTA	NAZWA KONTA
902	Wydatki budżetu
Konto 902 służy do ewidencji dokonanych wydatków budżetu jednostki samorządu terytorialnego.	
WN	MA
Na stronie Wn konta 902 ujmuje się w szczególności wydatki jednostek budżetowych na podstawie ich sprawozdań finansowych, w korespondencji z kontem 961.	Na stronie Ma konta 902 ujmuje się przeniesienie, w końcu roku, sumy dokonanych wydatków budżetowych na konto 961.
Ewidencja szczegółowa do konta 902 powinna umożliwiać ustalenie stanu poszczególnych wydatków budżetu według podziałek klasyfikacji. Saldo Wn konta 902 oznacza sumę dokonanych wydatków budżetu za dany rok. Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego saldo konta 902 przenosi się na konto 961.	

Konto 903 - "Niewykonane wydatki"

SYMBOL KONTA	NAZWA KONTA
903	Niewykonane wydatki
Konto 903 służy do ewidencji niewykonanych wydatków zatwierdzonych do realizacji w latach następnych.	
WN	MA
Na stronie Wn konta 903 ujmuje się wartość niewykonanych wydatków zatwierdzonych do realizacji w latach następnych w korespondencji z kontem 904	
Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego saldo konta 903 przenosi się na konto 961.	

Konto 904 - "Niewygasające wydatki"

SYMBOL KONTA	NAZWA KONTA
904	Niewygasające wydatki
Konto 904 służy do ewidencji niewygasających wydatków.	
WN	MA
Na stronie Wn konta 904 ujmuje się: - wydatki jednostek budżetowych dokonane w ciężar planu niewygasających wydatków, na podstawie ich sprawozdań budżetowych w korespond. z kontem 225, - przeniesienie niewykorzystanych niewygasających wydatków na dochody .	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.	

SYMBOL KONTA	NAZWA KONTA
909	Rozliczenia międzyokresowe
Konto 909 służy do ewidencji rozliczeń międzyokresowych.	
WN	MA
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).	Na stronie Ma konta 909 ujmuje się w szczególności przychody finansowe stanowiące dochody przyszłych okresów (np.: subwencje i dotacje przekazane w grudniu dotyczące następnego roku budżetowego).
Ewidencja szczegółowa do konta 909 powinna umożliwiać ustalenie stanu rozliczeń międzyokresowych według ich tytułów. Konto 909 może wykazywać saldo Wn i Ma.	

Konto 960 - "Skumulowane wyniki budżetu"

SYMBOL KONTA	NAZWA KONTA
960	Skumulowane wyniki budżetu

Konto 960 służy do ewidencji stanu skumulowanych wyników budżetu jednostki samorządu terytorialnego. W ciągu roku konto 960 przeznaczone jest do ewidencji operacji dotyczących zmniejszenia lub zwiększenia skumulowanych wyników budżetu. W szczególności na stronie Wn lub Ma konta 960 ujmuje się, pod datą zatwierdzenia sprawozdania z wykonania budżetu, odpowiednio przeniesienie sald kont 961 i 962.

Konto 960 może wykazywać saldo Wn lub saldo Ma. Saldo Wn konta 960 oznacza stan skumulowanego deficytu budżetu, a saldo Ma konta 960 stan skumulowanej nadwyżki budżetu.

Konto 961 - "Wynik wykonania budżetu"

SYMBOL KONTA	NAZWA KONTA
961	Wynik wykonania budżetu
Konto 961 służy do ewidencji wyniku wykonania budżetu, czyli deficytu lub nadwyżki.	
WN	MA
Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego na stronie Wn konta 961 ujmuje się przeniesienie poniesionych w ciągu roku wydatków budżetu, w korespondencji z kontem 902 oraz niewykonanych wydatków, w korespondencji z kontem 903.	Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego na stronie Ma konta 961 ujmuje się przeniesienie zrealizowanych w ciągu roku dochodów budżetu, w korespondencji z kontem 901.
W ewidencji szczegółowej do konta 961 wyodrębnia się źródła zwiększeń i rodzaje zmniejszeń wyniku wykonania budżetu stosownie do potrzeb sprawozdawczości. Na koniec roku konto 961 może wykazywać saldo Wn lub Ma. Saldo Wn oznacza stan deficytu budżetu, a saldo Ma stan nadwyżki. W roku następnym, pod datą zatwierdzenia sprawozdania z wykonania budżetu, saldo konta 961 przenosi się na konto 960.	

SYMBOL KONTA	NAZWA KONTA
962	Wynik na pozostałych operacjach
Konto 962 służy do ewidencji pozostałych operacji niekasowych wpływających na wynik wykonania budżetu.	
WN	MA
Na stronie Wn konta 962 ujmuje się w szczególności koszty finansowe oraz pozostałe koszty operacyjne związane z operacjami budżetowymi.	Na stronie M a 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.	

Konto 991 - "Planowane dochody budżetu"

SYMBOL KONTA	NAZWA KONTA
991	Planowane dochody budżetu
Konto 991 służy do ewidencji planu dochodów budżetowych oraz jego zmian.	
WN	MA
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. Dopuszcza się stosowanie uproszczenia polegającego na ewidencji planu dochodów wyłącznie po stronie Ma, przy czym zmniejszenia planu dochodów ujmuje się ze znakiem (-) minus.	

Konto 992 - "Planowane wydatki budżetu"

SYMBOL KONTA	NAZWA KONTA
992	Planowane wydatki budżetu
Konto 992 służy do ewidencji planu wydatków budżetowych oraz jego zmian.	
WN	MA
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 budżetowych. Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego sumę równą saldu konta ujmuje się na stronie Ma konta 992. Dopuszcza się stosowanie uproszczenia polegającego na ewidencji planu wydatków wyłącznie po stronie Wa, przy czym zmniejszenia planu wydatków ujmuje się ze znakiem (-) minus.

Konto 993 - "Rozliczenia z innymi budżetami"

SYMBOL KONTA	NAZWA KONTA
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.	
WN	MA
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 konta 993 stan zobowiązań.	

Konto 994 - "Poręczenia udzielone przez Gminę"

SYMBOL KONTA	NAZWA KONTA
994	Poręczenia udzielone przez Gminę
Konto 994 służy do pozabilansowej ewidencji udzielonych przez Gminę poręczeń	
WN	MA
Na stronie Wn konta 994 ujmuje się – pod datą uchwały Rady należności z tytułu udzielenia poręczenia. Analityka konta musi pozwalać na ustalenie udzielonych poręczeń wg. Podmiotów.	Na stronie Ma konta 994 ujmuje się wygaśnięcie zobowiązania na skutek spłaty przez podmiot, któremu poręczenia udzielono lub na skutek upływu terminu, na jaki udzielono poręczenia.
Saldo WN oznacza stan udzielonych poręczeń	

4. Opisy kont księgi głównej jednostki - zasady ewidencji zdarzeń

Konto 011 - „Środki trwałe”

SYMBOL KONTA	NAZWA KONTA
011	Środki trwałe
Konto 011 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej podstawowych środków trwałych, z wyjątkiem ujętych na kontach 013. 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.	
WN	MA
Na stronie Wn konta 011 ujmuje się w szczególności: - przychody nowych lub używanych środków trwałych pochodzących z zakupu gotowych środków trwałych lub inwestycji oraz wartość ulepszeń zwiększających wartość początkową środków trwałych, - przychody środków trwałych nowo ujawnionych, - nieodpłatne przyjęcie środków trwałych, - zwiększenia wartości początkowej środków trwałych dokonywane na skutek aktualizacji ich wyceny.	Na stronie Ma konta 011 ujmuje się w szczególności: - wycofanie (rozchód) środków trwałych z używania na skutek ich likwidacji, z powodu zniszczenia lub zużycia, sprzedaży oraz nieodpłatnego przekazania, - ujawnione niedobory środków trwałych, - zmniejszenia wartości początkowej środków trwałych dokonywane na skutek aktualizacji ich wyceny.
Ewidencja szczegółowa do konta 011 powinna umożliwić: ustalenie wartości początkowej poszczególnych obiektów środków trwałych; ustalenie osób lub komórek organizacyjnych, którym powierzono środki trwałe; należyte obliczenie umorzenia i amortyzacji. Konto 011 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków trwałych w wartości początkowej	

Konto 013 - "Pozostałe środki trwałe"

SYMBOL KONTA	NAZWA KONTA
013	Pozostałe środki trwałe
Konto 013 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych, umarzanych jednorazowo w miesiącu oddania ich do użytkowania. 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.	
WN	MA
Na stronie Wn konta 013 ujmuje się w szczególności: - środki trwałe przyjęte do używania z zakupu lub inwestycji, - nadwyżki środków trwałych w używaniu, - nieodpłatne otrzymanie środków trwałych.	Na stronie Ma konta 013 ujmuje się w szczególności: - wycofanie środków trwałych z używania na skutek likwidacji, zniszczenia, zużycia, sprzedaży, nieodpłatnego przekazania, - ujawnione niedobory środków trwałych w używaniu.
Ewidencja szczegółowa do konta 013 powinna umożliwić ustalenie wartości początkowej środków trwałych oddanych do używania.	

SYMBOL KONTA	NAZWA KONTA
020	Wartości niematerialne i prawne
Konto 020 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej wartości niematerialnych i prawnych.	
WN	MA
Na stronie Wn konta 020 ujmuje się wszelkie zwiększenia stanu wartości początkowej wartości niematerialnych i prawnych, z wyjątkiem umorzenia ujmowanego na kontach 071 i 072.	Na stronie Ma konta 020 ujmuje się wszelkie zmniejszenia stanu wartości początkowej wartości niematerialnych i prawnych, z wyjątkiem umorzenia ujmowanego na koncie 071 i 072.
Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 020 uwzględnia podział wartości niematerialnych i prawnych na podstawowe i pozostałe. Konto 020 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan wartości niematerialnych i prawnych w wartości początkowej.	

Konto 030 - "Długoterminowe aktywa finansowe"

SYMBOL KONTA	NAZWA KONTA
030	Długoterminowe aktywa finansowe
Konto 030 służy do ewidencji długoterminowych aktywów finansowych, a w szczególności: akcji innych długoterminowych aktywów finansowych, o terminie wykupu dłuższym niż rok	
WN	MA
Na stronie Wn konta 030 ujmuje się zwiększenia stanu długoterminowych aktywów finansowych.	Na stronie Ma konta 030 ujmuje się 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.	

SYMBOL KONTA	NAZWA KONTA
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.	
WN	MA
Na stronie Wn konta 071 ujmuje się zmniejszenia umorzenia wartości początkowej podstawowych środków trwałych oraz podstawowych wartości niematerialnych i prawnych.	Na stronie Ma konta 071 ujmuje się zwiększenia umorzenia wartości początkowej podstawowych środków trwałych oraz podstawowych wartości niematerialnych i prawnych.
Ewidencję szczegółową do konta 071 prowadzi się wspólnie do kont 011 i 020. Konto 071 może wykazywać saldo Ma, które wyraża stan umorzenia wartości środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych.	

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

SYMBOL KONTA	NAZWA KONTA
072	Umorzenie pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych
Konto 072 służy do ewidencji zmniejszeń wartości początkowej pozostałych środków trwałych, pozostałych wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych to jest podlegających umorzeniu jednorazowo w pełnej wartości, w miesiącu wydania ich do używania. Umorzenie księgowane jest w korespondencji z kontem 401. Na stronie Ma konta 072 ujmuje się zwiększenia, a na stronie Wn zmniejszenia umorzenia wartości początkowej pozostałych środków trwałych, pozostałych wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych	
WN	MA
Na stronie Wn konta 072 ujmuje się umorzenie pozostałych środków trwałych, pozostałych 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 pozostałych środków trwałych, pozostałych wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych obciążające odpowiednie koszty, dotyczące nadwyżek 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. Ewidencja analityczna uwzględnia podział na umorzenie pozostałych środków trwałych i pozostałych wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych	

Konto 073 - "Odpisy aktualizujące długoterminowe aktywa finansowe"

SYMBOL KONTA	NAZWA KONTA
073	Odpisy aktualizujące długoterminowe aktywa finansowe
Konto 073 służy do ewidencji odpisów aktualizujących długoterminowe aktywa finansowe.	
WN	MA
Na stronie Wn konta 073 ujmuje się zmniejszenia odpisów aktualizujących długoterminowe aktywa finansowe, w szczególności korekty ceny nabycia w przypadku przywrócenia uprzednio utraconej wartości.	Na stronie Ma konta 073 ujmuje się zwiększenia odpisów aktualizujących długoterminowe aktywa finansowe, w szczególności zmniejszenie ich wartości na skutek trwałej ich utraty w korespondencji z kontem 750.
Konto może wykazywać saldo Ma, które oznacza wartość odpisów aktualizujących długoterminowe aktywa finansowe.	

Konto 080 - "Środki trwałe w budowie (Inwestycje)"

SYMBOL KONTA	NAZWA KONTA
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. Konto służy także rozliczeniu zakupu gotowych środków trwałych, do czasu ich przyjęcia do użytkowania.	
WN	MA
Na stronie Wn konta 080 ujmuje się w szczególności: - poniesione koszty dotyczące środków trwałych w budowie w ramach prowadzonych inwestycji zarówno przez obcych wykonawców, jak i we własnym zakresie, - poniesione koszty dotyczące przekazanych do montażu, lecz jeszcze nieoddanych do używania maszyn, urządzeń oraz innych przedmiotów, zakupionych od kontrahentów oraz wytworzonych w ramach własnej działalności gospodarczej, - poniesione koszty ulepszenia środka trwałego (przebudowa, rozbudowa, rekonstrukcja, adaptacja lub modernizacja), które powodują zwiększenie wartości użytkowej środka trwałego, - wartość zakupionych gotowych środków trwałych do rozliczenia oraz koszty zakupu powiększające ich wartość,	Na stronie Ma konta 080 ujmuje się wartość uzyskanych efektów, a w szczególności: - środków trwałych lub ich ulepszeń, - wartości niematerialnych i prawnych, - wartość sprzedanych i nieodpłatnie przekazanych inwestycji. Na stronie Ma konta 080 ujmuje się także wartość środków trwałych w budowie, które nie doszły do skutku (niepodjęte, zaniechane), które nie przyniosły efektu gospodarczego, lub gdy z innych uzasadnionych powodów nie można poniesionych kosztów inwestycyjnych rozliczyć przyjęciem środków trwałych - w korespondencji z kontem 800. Na stronie Ma konta ujmuje się także wartość przyjętych do używania zakupionych gotowych środków trwałych powiększonych o koszty ich zakupu, które podlegały rozliczeniu.

Konto 080 może wykazywać saldo Wn, które oznacza koszty środków trwałych w budowie i ulepszeń które nie przyniosły efektu gospodarczego i wartość środków trwałych zakupionych, lecz nie przyjętych do użytkowania. Ewidencję analityczną do konta 080 prowadzi się z podziałem na poszczególne zadania inwestycyjne _____

Konto 130 - "Rachunek bieżący jednostki"

SYMBOL KONTA	NAZWA KONTA
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.	
WN	MA
Na stronie Wn konta 130 ujmuje się: - wpływy na rachunek budżetu z tytułu zrealizowanych przez jednostkę dochodów budżetowych (ewidencja szczegółowa według podziałek klasyfikacji dochodów budżetowych), - łączna kwota wydatków budżetowych jednostki poniesionych z rachunku budżetu.	Na stronie Ma konta 130 ujmuje się: - wydatki objęte planem finansowym jednostki zrealizowane bezpośrednio z rachunku budżetu (ewidencja szczegółowa według podziałek klasyfikacji wydatków budżetowych), - łączna kwota dochodów jednostki wpłaconych bezpośrednio na rachunek budżetu.
Na koncie 130 obowiązuje zachowanie zasady czystości obrotów, co oznacza, że do błędnych zapisów, zwrotów nadpłat, korekt wprowadza się dodatkowo techniczny zapis ujemny.	

Konto 135 - "Rachunek środków funduszy specjalnego przeznaczenia"

SYMBOL KONTA	NAZWA KONTA
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 środków z rachunków bankowych funduszy bankowe funduszy. Na stronie Ma konta 135 ujmuje się wypłaty środków pieniężnych z rachunków bankowych funduszy. Ewidencja szczegółowa prowadzona jest odrębnie dla każdego funduszu. Konto 135 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych na rachunkach bankowych funduszy.	

SYMBOL KONTA	NAZWA KONTA
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. W szczególności na koncie 139 prowadzi się ewidencję obrotów na wyodrębnionych rachunkach bankowych czeków potwierdzonych, sum depozytowych, sum na zlecenie, środków obcych na inwestycje.	
WN	MA
Na stronie Wn konta 139 ujmuje się wpływy wydzielonych środków pieniężnych z rachunków bieżących oraz sum depozytowych i na zlecenie.	Na stronie Ma konta 139 ujmuje się wypłaty środków pieniężnych dokonane z wydzielonych rachunków bankowych.

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. Ewidencja szczegółowa do konta 139 prowadzona jest z uwzględnieniem podziału wydzielonych środków na rodzaje, a także według kontrahentów, tam gdzie ma to zastosowanie. Konto 139 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych znajdujących się na innych rachunkach bankowych.

Konto 141 - "Środki pieniężne w drodze"

SYMBOL KONTA	NAZWA KONTA
141	Środki pieniężne w drodze
Konto 141 służy do ewidencji środków pieniężnych w drodze.	
WN	MA
Na stronie Wn konta 141 ujmuje się zwiększenia stanu środków pieniężnych w drodze.	Na stronie Ma konta 141 ujmuje się zmniejszenia stanu środków pieniężnych w drodze.
Zgodnie z przyjętą techniką księgowania środki pieniężne w drodze ewidencjonuje się na bieżąco. Konto 141 może wykazywać saldo WN, które oznacza stan środków pieniężnych w drodze.	

Konto 201 - "Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami"

SYMBOL KONTA	NAZWA KONTA
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 budżetowych zaliczanych do dochodów budżetowych, które ujmowane są na koncie 221.	
WN	MA
Konto 201 obciąża się za powstałe należności i roszczenia oraz za spłatę i zmniejszenie zobowiązań.	Konto 201 uznaje się za powstałe zobowiązania oraz spłatę i zmniejszenie należności i roszczeń.
Ewidencja szczegółowa do konta 201 może być prowadzona wg podziałek klasyfikacji budżetowej oraz zapewnia możliwość ustalenia należności i zobowiązań krajowych i zagranicznych według poszczególnych kontrahentów. Konto 201 może mieć dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności i roszczeń, a saldo Ma stan zobowiązań.	

Konto 220 – „należności z tyt. VAT od dochodów budżetowych”

Konto 220 służy do ewidencji należności z tyt. podatku VAT od dochodów budżetowych.

Na stronie Wn konta ewidencjonuje się przypisy należności wynikające z rejestru VAT na podstawie deklaracji podatku VAT. Na stronie Ma ewidencjonuje się zapłatę przez Kontrahentów podatku VAT wynikających z wystawionych faktur. Saldo WN oznacza zobowiązania wobec Urzędu. Na koniec roku saldo konta ulega przeksięgowaniu na konto 221.

Ewidencję szczegółową prowadzi się w pełnej klasyfikacji budżetowej w sposób umożliwiający ustalenie stanu należności w poszczególnych tytułach .

Konto 221 - "Należności z tytułu dochodów budżetowych"

SYMBOL KONTA	NAZWA KONTA
221	Należności z tytułu dochodów budżetowych
Konto 221 służy do ewidencji należności jednostki z tytułu dochodów budżetowych. 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).	
WN	MA
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.

Ewidencja szczegółowa do konta 221 prowadzona jest według dłużników i podziałek klasyfikacji budżetowej. 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.

Konto 222 - "Rozliczenie dochodów budżetowych"

SYMBOL KONTA	NAZWA KONTA
222	Rozliczenie dochodów budżetowych
Konto 222 służy do ewidencji rozliczenia zrealizowanych przez jednostkę dochodów budżetowych, w tym podatku VAT.	
WN	MA
Na stronie Wn konta 222 ujmuje się dochody budżetowe jednostki wpłacone bezpośrednio na rachunek budżetu w korespondencji ze stroną Wn konta 130.	Na stronie Ma konta 222 ujmuje się przeniesienie, na podstawie rocznych sprawozdań budżetowych, zrealizowanych dochodów na konto 800.
Jako operację równoważną z przekazaniem dochodów jednostki traktuje się łączną kwotę dochodów jednostki wpłacanych bezpośrednio na rachunek bieżący budżetu w wysokości wynikającej z wyciągu bankowego do rachunku budżetu.	

Konto 223 - "Rozliczenie wydatków budżetowych"

SYMBOL KONTA	NAZWA KONTA
223	Rozliczenie wydatków budżetowych
Konto 223 służy do ewidencji rozliczenia zrealizowanych przez jednostkę wydatków budżetowych w tym operacji związanych z przepływami środków europejskich w zakresie, w którym środki te stanowią dochody budżetu.	
WN	MA
Na stronie Wn konta 223 ujmuje się przeniesienie, na podstawie rocznych sprawozdań budżetowych, zrealizowanych wydatków na konto 800.	Na stronie Ma konta 223 ujmuje się wydatki jednostki sfinansowane bezpośrednio z rachunku budżetu w korespondencji ze stroną Ma konta 130.
Wydatki objęte planami finansowymi jednostki, zrealizowane bezpośrednio z rachunku bieżącego budżetu, należy traktować jak środki otrzymane przez jednostkę na pokrycie tych wydatków.	

Konto 224 - "Rozliczenie dotacji budżetowych oraz płatności z budżetu środków europejskich"

SYMBOL KONTA	NAZWA KONTA
224	Rozliczenie dotacji budżetowych oraz płatności z budżetu środków europejskich
Konto 224 służy do ewidencji rozliczenia przez organ dotujący udzielonych dotacji budżetowych oraz rozliczenia przez instytucje zarządzające i pośredniczące płatności z budżetów środków europejskich	
WN	MA
Na stronie Wn konta 224 ujmuje się wartość dotacji przekazanych przez organ dotujący, w korespondencji z kontem 130.	Na stronie Ma ujmuje się wartość dotacji uznanych za wykorzystane i rozliczone, w korespondencji z kontem 810 oraz 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, według jednostek oraz przeznaczenia dotacji. Saldo Wn konta oznacza wartość niewykorzystanych, nierozliczonych dotacji lub wartość dotacji należnych do zwrotu w roku, w którym zostały przekazane. Rozliczone i przypisane do zwrotu dotacje, które organ dotujący zalicza do dochodów **budżetowych, są ujmowane na koncie 221.**

Konto 225 - "Rozrachunki z budżetami"

SYMBOL KONTA	NAZWA KONTA
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.	
WN	MA
Na stronie Wn konta 225 ujmuje się nadpłaty oraz wpłaty do budżetu.	Na stronie Ma konta 225 ujmuje się zobowiązania wobec budżetów i wpłaty od budżetów.
Ewidencja szczegółowa do konta 225 zapewnia 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.	

Konto 226 - "Długoterminowe należności budżetowe"

SYMBOL KONTA	NAZWA KONTA
226	Długoterminowe należności budżetowe
Konto 226 służy do ewidencji długoterminowych należności lub długoterminowych rozliczeń z budżetem.	
WN	MA
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 zapewnia możliwość ustalenia stanu poszczególnych należności budżetowych.	

Konto 229 - "Pozostałe rozrachunki publicznoprawne"

SYMBOL KONTA	NAZWA KONTA
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 z tytułu rozrachunków publicznoprawnych. _____	Na stronie Ma konta 229 ujmuje się zobowiązania, spłatę i zmniejszenie należności z tytułu rozrachunków publicznoprawnych. _____
--	--

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 229 zapewnia możliwość ustalenia stanu należności i zobowiązań według tytułów rozrachunków oraz podmiotów, z którymi dokonywane są rozliczenia. Konto 229 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności, a saldo Ma stan zobowiązań. _____

Konto 231 - "Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń"

SYMBOL KONTA	NAZWA KONTA
231	Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń
Konto 231 służy do ewidencji rozrachunków z pracownikami jednostki i innymi osobami fizycznymi z tytułu wypłat pieniężnych i świadczeń rzeczowych zaliczonych, 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.	
WN	MA
Na stronie Wn konta 231 ujmuje się w szczególności: - wypłaty pieniężne lub przelewy wynagrodzeń, - wypłaty zaliczek na poczet wynagrodzeń, - wartość wydanych świadczeń rzeczowych zaliczanych do wynagrodzeń, - potrącenia wynagrodzeń obciążające pracownika.	Na stronie Ma konta 231 ujmuje się zobowiązania jednostki z tytułu wynagrodzeń.
Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 231 zapewnia 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.	

Konto 234 - "Pozostałe rozrachunki z pracownikami"

SYMBOL KONTA	NAZWA KONTA
234	Pozostałe rozrachunki z pracownikami
Konto 234 służy do ewidencji należności, roszczeń i zobowiązań wobec pracowników z innych tytułów niż wynagrodzenia.	
WN	MA
Na stronie Wn konta 234 ujmuje się w szczególności: - wypłacone pracownikom zaliczki i sumy do rozliczenia na wydatki obciążające jednostkę, - należności od pracowników z tytułu dokonanych przez jednostkę świadczeń odpłatnych, - należności i roszczenia od pracowników z	Na stronie Ma konta 234 ujmuje się w szczególności: - wydatki wyłożone przez pracowników w imieniu jednostki, - rozliczone zaliczki i zwroty środków pieniężnych, - wpływy należności od pracowników.

tytułu niedoborów i szkód,
- zapłacone zobowiązania wobec
pracowników. _____

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 234 powinna zapewnić możliwość ustalenia stanu należności, roszczeń i zobowiązań z poszczególnymi pracownikami według tytułów rozrachunków. Konto 234 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności i roszczeń, a saldo Ma stan zobowiązań wobec pracowników. _____

Konto 240 - "Pozostałe rozrachunki"

SYMBOL KONTA	NAZWA KONTA
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 do ewidencji różnego rodzaju rozliczeń, a także krótko- i długoterminowych należności funduszy celowych. W szczególności mogą to być rozrachunki wewnątrzzakładowe, z tytułu sum depozytowych, sum na zlecenie, pożyczek, rozliczeń niedoborów, szkód i nadwyżek, roszczeń spornych, mylnie obciążenie i uznanie rachunków bankowych (sumy do wyjaśnienia), a także innych potrąceń.	
WN	MA
Na stronie Wn konta 240 ujmuje się powstałe należności i roszczenia oraz spłatę i zmniejszenie zobowiązań.	Na stronie Ma konta 240 ujmuje się 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.	

Konto 245 - "Wpływy do wyjaśnienia"

SYMBOL KONTA	NAZWA KONTA
245	Wpływy do wyjaśnienia
Konto 245 służy do ewidencji wpłaconych, a niewyjaśnionych kwot należności z tytułu dochodów budżetowych	
WN	MA
Na stronie Wn konta 240 ujmuje się w szczególności kwoty wyjaśnionych wpłat i ich zwroty.	Na stronie Ma konta 240 ujmuje w szczególności kwoty niewyjaśnionych wpłat
Konto 245 może wykazywać saldo MA, które oznacza stan niewyjaśnionych wpłat	

Konto 290 - "Odpisy aktualizujące należności"

SYMBOL KONTA	NAZWA KONTA
290	Odpisy aktualizujące należności
Konto 290 służy do ewidencji odpisów aktualizujących należności	
WN	MA
Na stronie Wn konta 290 ujmuje się zmniejszenie wartości odpisów aktualizujących należności.	Na stronie Ma konta 290 ujmuje się zwiększenie wartości odpisów aktualizujących należności.
Saldo konta 290 oznacza wartość odpisów aktualizujących należności. Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 290 zapewnia możliwość ustalenia wartości odpisu aktualizacyjnego odrębnie dla poszczególnych rodzajów należności .	

Konto 400 - "Amortyzacja"

SYMBOL KONTA	NAZWA KONTA
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.	
WN	MA
Na stronie Wn konta 400 ujmuje się naliczone odpisy amortyzacyjne.	Na stronie Ma konta 400 ujmuje się ewentualne zmniejszenie odpisów amortyzacyjnych i 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.	

Konto 401 - "Zużycie materiałów i energii"

SYMBOL KONTA	NAZWA KONTA
401	Zużycie materiałów i energii
Konto 401 służy do ewidencji kosztów zużycia materiałów i energii na cele działalności podstawowej, pomocniczej i ogólnego zarządu.	
WN	MA
Na stronie Wn konta 401 ujmuje się poniesione koszty z tytułu zużycia materiałów i energii.	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.
Do kosztów zużycia materiałów i energii zalicza się koszty: wszelkiego rodzaju materiałów, narzędzi, części zamiennych i wyposażenia przekazanego do zużycia w momencie zakupu, paliwa, zużycia energii elektrycznej, ciepłej, wody, gazu, wraz z dodatkowymi opłatami, jeżeli nie mają charakteru sankcyjnego. . Saldo konta 401 przenosi się w końcu roku obrotowego na konto 860.	

Konto 402 - "Usługi obce"

SYMBOL KONTA	NAZWA KONTA
402	Usługi obce
Konto 402 służy do ewidencji kosztów z tytułu usług obcych wykonywanych na rzecz działalności podstawowej jednostki.	
WN	MA
Na stronie Wn konta 402 ujmuje się poniesione koszty usług obcych.	Na stronie Ma konta 402 ujmuje się zmniejszenie poniesionych kosztów oraz na dzień bilansowy przeniesienie kosztów usług obcych na konto 860.
Do kosztów usług obcych zalicza się koszty usług: - remontów, napraw i konserwacji, - transportowych, - najmu i dzierżawy, - doradczych, informatycznych, analitycznych, eksperckich, - pocztowych, bankowych, telekomunikacyjnych, - związanych z utrzymaniem czystości i ochroną, - drukarskich, introligatorskich, powielania, kopiowania, - sanitarnych, komunalnych, mieszkaniowych, - tłumaczenia, - montażowych, instalacyjnych, uruchomienia wyposażenia (o ile nie dotyczą inwestycji lub środków trwałych nie zaliczanych do wyposażenia), - szkoleń (z wyjątkiem szkoleń pracowników jednostki zaliczanych do innych świadczeń na rzecz pracowników), - reklamy i promocji, - innych usług wyżej niewymienionych. . Saldo konta 402 przenosi się w końcu roku obrotowego na konto 860.	

Konto 403 - "Podatki i opłaty"

SYMBOL KONTA	NAZWA KONTA
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.	
WN	MA
Na stronie Wn konta 403 ujmuje się poniesione koszty z tytułu podatków i opłat.	Na stronie Ma konta 403 ujmuje się zmniejszenie poniesionych kosztów oraz na dzień bilansowy przeniesienie kosztów na konto 860.
Do kosztów podatków i opłat zalicza się koszty podatków i opłat, w szczególności o charakterze publicznoprawnym: - podatek od nieruchomości, - podatek od środków transportowych,	

- opłaty na rzecz Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych (PFRON),
 - opłaty za korzystanie ze środowiska,
 - opłaty skarbowe, komornicze, notarialne i sądowe,
 - podatek od spadków i darowizn,
 - opłaty administracyjne i manipulacyjne,
 - opłaty koncesyjne,
 - opłaty za członkostwo w stowarzyszeniach, związkach i innych organizacjach,
 - inne podatki i opłaty.
- . Saldo konta 403 przenosi się w końcu roku obrotowego na konto 860. _____

Konto 404 - "Wynagrodzenia"

SYMBOL KONTA	NAZWA KONTA
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.	
WN	MA
Na stronie Wn konta 404 ujmuje się kwotę należnego pracownikom i innym osobom fizycznym wynagrodzenia brutto (bez potrąceń z różnych tytułów dokonywanych na listach płac).	Na stronie Ma konta 404 ujmuje się korekty uprzednio zaewidencjonowanych kosztów działalności podstawowej z tytułu wynagrodzeń oraz na dzień bilansowy przeniesienie kosztów na konto 860.
Do kosztów wynagrodzeń zalicza się koszty wynagrodzeń i innych świadczeń z tytułu: - umowy o pracę, - umowy agencyjnej, - umowy o dzieło, - umowy zlecenia, - z wyjątkiem kosztów umów zleceń i o dzieło wykonywanych w związku z inwestycjami rzeczowymi, których wartość zalicza się do wartości środków trwałych w budowie, na rzecz których wykonywane były zlecone czynności. . Saldo konta 404 przenosi się w końcu roku obrotowego na konto 860.	

Konto 405 - "Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia"

SYMBOL KONTA	NAZWA KONTA
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.

WN	MA
Na stronie Wn konta 405 ujmuje się poniesione koszty z tytułu ubezpieczeń społecznych i świadczeń na rzecz pracowników i osób fizycznych zatrudnionych na pracę, umowy o dzieło i innych umów, które nie są zaliczane do wynagrodzeń	Na stronie Ma konta 405 ujmuje się zmniejszenie kosztów z tytułu ubezpieczenia społecznego i świadczeń na rzecz pracowników i osób fizycznych zatrudnionych na umowę o pracę, umowy o dzieło i innych umów, a na dzień bilansowy przenosi się je na konto 860.

Do kosztów ubezpieczeń społecznych i innych świadczeń na rzecz pracowników zalicza się w szczególności:

- obciążające pracodawcę składki emerytalne, rentowe, wypadkowe,
- składki na Fundusz Pracy,
- składki na Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych,
- odpisy na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych,
- koszty szkoleń pracowników,
- wydatki związane z ochroną zdrowia pracowników, koszty obowiązkowych badań lekarskich, refundacje za zakupione okulary,
- wydatki na BHP: środki ochronne i higieny osobistej, odzież ochronna i robocza,
- dopłaty do biletów okresowych i biletów pracowniczych,
- odprawy z tytułu wypadków przy pracy,
- odprawy pośmiertne wypłacone członkom rodzin zmarłych pracowników,
- odprawy pieniężne z tytułu rozwiązania stosunku pracy,
- pozostałe świadczenia.

. Saldo konta 405 przenosi się w końcu roku obrotowego na konto 860.

Konto 409 - "Pozostałe koszty rodzajowe"

SYMBOL KONTA	NAZWA KONTA
409	Pozostałe koszty rodzajowe
Konto 409 służy do ewidencji kosztów działalności podstawowej, które nie kwalifikują się do ujęcia na kontach 400-405.	
WN	MA
Na stronie Wn konta 409 ujmuje się poniesione koszty z niżej wymienionych tytułów.	Na stronie Ma konta 409 ujmuje się zmniejszenie niżej wymienionych kosztów, a na dzień bilansowy przenosi się je na konto 860.
Do pozostałych kosztów rodzajowych zalicza się gdzie indziej nie ujęte koszty rodzajowe, w szczególności:	
- koszty ubezpieczeń majątkowych i osobowych, - koszty krajowych i zagranicznych podróży służbowych (koszty diet, przejazdów i ryczałtów za nocleg), - koszty ryczałtów za używanie samochodów do celów służbowych, - inne koszty nie zaliczane do kosztów działalności finansowej i pozostałych kosztów operacyjnych.	
. Saldo konta 409 przenosi się w końcu roku obrotowego na konto 860.	

Konto 410 - "inne świadczenia finansowane z budżetu"

SYMBOL KONTA	NAZWA KONTA
410	Inne świadczenia finansowane z budżetu
Konto 410 służy do ewidencji specyficznych kosztów działalności urzędów jst.	
WN	MA
Na stronie Wn konta 410 ujmuje się poniesione koszty z niżej wymienionych tytułów.	Na stronie Ma konta 410 ujmuje się zmniejszenie niżej wymienionych kosztów, a na dzień bilansowy przenosi się je na konto 860.
Do pozostałych obciążeń zalicza się: Zakup usług zdrowotnych dla osób nie będących pracownikami (np. skazanych), badania psychotechniczne dla kierowców OSP, wypłatę nagród o charakterze szczególnym (np. trenerzy), stypendia sportowe itp.	

Konto 411 - "Pozostałe obciążenia"

SYMBOL KONTA	NAZWA KONTA
411	Pozostałe obciążenia
Konto 411 służy do ewidencji specyficznych kosztów działalności urzędów jst.	
WN	MA
Na stronie Wn konta 411 ujmuje się poniesione koszty z niżej wymienionych tytułów.	Na stronie Ma konta 411 ujmuje się zmniejszenie niżej wymienionych kosztów, a na dzień bilansowy przenosi się je na konto 860.
Do pozostałych obciążeń zalicza się: Wpłaty gmin na rzecz izb rolniczych, związków gmin, na rzecz jst; Przelewy redystrybucyjne; wpłaty jst do budżetu państwa; zwroty dotacji i subwencji otrzymanych w latach ubiegłych, kary i odszkodowania dla osób fizycznych jako zobowiązania Skarbu Państwa.	

Konto 720 - "Przychody z tytułu dochodów budżetowych"

SYMBOL KONTA	NAZWA KONTA
--------------	-------------

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, opłaty, składki, inne dochody jst należne na podstawie odrębnych ustaw lub umów międzynarodowych.

WN

MA

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

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 720 zapewnia 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.

Konto 750 - "Przychody finansowe"

SYMBOL KONTA	NAZWA KONTA
750	Przychody finansowe
Konto 750 służy do ewidencji przychodów finansowych	
WN	MA
Na stronie Wn konta 750 ujmuje się ewentualne korekty zaewidencjonowanych przychodów finansowych.	Na stronie Ma konta 750 ujmuje się przychody z tytułu operacji finansowych, a w szczególności przychody ze sprzedaży papierów wartościowych, przychody z udziałów i akcji, dywidendy oraz odsetki od udzielonych pożyczek, dyskonto przy zakupie weksli, czeków obcych i papierów wartościowych, odsetki za zwłokę w zapłacie należności, dodatnie różnice kursowe.
Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 750 zapewnia 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.	

Konto 751 - "Koszty finansowe"

SYMBOL KONTA	NAZWA KONTA
751	Koszty finansowe
Konto 751 służy do ewidencji kosztów finansowych.	
WN	MA
Na stronie Wn konta 751 ujmuje się w szczególności wartość sprzedanych udziałów, akcji i papierów wartościowych, odsetki od obligacji, odsetki od kredytów i pożyczek, odsetki za zwłokę w zapłacie zobowiązań, z wyjątkiem obciążających środki trwałe w budowie, odpisy aktualizujące wartość należności z tyt. Operacji finansowych dyskonto przy sprzedaży weksli, czeków obcych i papierów wartościowych, ujemne różnice kursowe, z wyjątkiem obciążających środki trwałe w budowie.	Na stronie Ma konta 750 ujmuje się ewentualne korekty zaewidencjonowanych kosztów finansowych.
Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 751 zapewnia wyodrębnienie w zakresie kosztów operacji finansowych - zarachowane odsetki od pożyczek i odsetki za zwłokę od zobowiązań. W końcu roku obrotowego przenosi się koszty operacji finansowych na stronę Wn konta 860 (Ma konto 751). Na koniec roku konto 751 nie wykazuje salda.	

Konto 760 - "Pozostałe przychody operacyjne"

SYMBOL KONTA	NAZWA KONTA
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 koncie 720, 750.	
WN	MA
Na stronie Wn konta 760 ujmuje się ewentualne korekty zaewidencjonowanych przychodów operacyjnych.	Na stronie Ma konta 760 ujmuje się: - przychody ze sprzedaży materiałów, - przychody ze sprzedaży środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych i środków trwałych w budowie - pozostałe przychody operacyjne, do których zalicza się w szczególności odpisane przedawnione zobowiązania, otrzymane odszkodowania, kary, darowizny i nieodpłatnie otrzymane środki obrotowe także przychody o nadzwyczajnej wartości lub które wystąpiły incydentalnie.
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.	

Konto 761 - "Pozostałe koszty operacyjne"

SYMBOL KONTA	NAZWA KONTA
761	Pozostałe koszty operacyjne
Konto 761 służy do ewidencji kosztów niezwiązanych bezpośrednio z podstawową działalnością jednostki.	
WN	MA
Na stronie Wn konta 761 ujmuje się w szczególności: - koszty osiągnięcia pozostałych przychodów ze sprzedaży materiałów, w tym wartość w cenach zakupu lub nabycia tych materiałów, - pozostałe koszty operacyjne, do których zalicza się w szczególności kary, odpisane przedawnione, umorzone i nieściągalne należności, odpisy aktualizujące należności, koszty postępowania spornego i egzekucyjnego oraz nieodpłatnie przekazane środki obrotowe, także koszty o nadzwyczajnej wartości lub które wystąpiły incydentalnie.	
W końcu roku obrotowego saldo konta 761 (Ma) przenosi się na konto 860 (Wn). Na koniec roku obrotowego konto 761 nie wykazuje salda.	

Konto 800 - "Fundusz jednostki"

SYMBOL KONTA	NAZWA KONTA
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.	
WN	MA
Na stronie Wn konta 800 ujmuje się w szczególności: - przeksięgowanie, w roku następnym pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego, straty bilansowej roku ubiegłego z konta 860, - przeksięgowanie, pod datą sprawozdania budżetowego, zrealizowanych dochodów budżetowych z konta 222, - przeksięgowanie, w końcu roku obrotowego, dotacji z budżetu i środków budżetowych wykorzystanych na inwestycje z konta 810, - różnice z aktualizacji środków trwałych; - wartość sprzedanych i nieodpłatnie przekazanych środków trwałych i środków trwałych w budowie - wartość pasywów przejętych od zlikwidowanych (połączonych) jednostek.	Na stronie Ma konta 800 ujmuje się w szczególności: - przeksięgowanie, w roku następnym pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego, zysku bilansowego roku ubiegłego z konta 860, - przeksięgowanie, pod datą sprawozdania finansowego, zrealizowanych wydatków budżetowych z konta 223, - wpływ środków przeznaczonych na finansowanie inwestycji, - różnice z aktualizacji środków trwałych, - wartość nieodpłatnie otrzymanych środków trwałych i środków trwałych w budowie - aktywa przejęte od zlikwidowanych (połączonych) jednostek.
Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 800 zapewnia możliwość ustalenia przyczyn zwiększeń i zmniejszeń funduszu jednostki. Konto 800 wykazuje na koniec roku saldo Ma, które oznacza stan funduszu jednostki.	

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

SYMBOL KONTA	NAZWA KONTA
810	Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje
Konto 810 służy do ewidencji dotacji budżetowych oraz środków z budżetu na inwestycje.	
WN	MA
Na stronie Wn konta 810 ujmuje się wartość dotacji przekazanych z budżetu w części uznanej za wykorzystane lub rozliczone w korespondencji z kontem 224 oraz równowartość wydatków dokonanych ze środków budżetu przeznaczonych 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 obrotowego, salda konta 810 na konto 800.
Na koniec roku konto 810 nie wykazuje salda.	

Konto 840 - "Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów"

SYMBOL KONTA	NAZWA KONTA
840	Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów
Konto 840 służy do ewidencji przychodów zaliczanych do przyszłych okresów oraz innych rozliczeń międzyokresowych i rezerw.	
WN	MA
Na stronie Wn konta 840 ujmuje się zmniejszenie lub rozwiązanie rezerwy. Na stronie Wn ujmuje się rozliczenie rozliczeń międzyokresowych przychodów poprzez zaliczenie ich do przychodów roku obrotowego.	Na stronie Ma konta 840 ujmuje się utworzenie i zwiększenie rezerwy. Na stronie Ma konta 840 ujmuje się również powstanie i zwiększenia rozliczeń międzyokresowych przychodów.
Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 840 zapewnia możliwość ustalenia stanu rezerwy oraz przyczyn jej zwiększeń i zmniejszeń, a także rozliczeń międzyokresowych przychodów z poszczególnych tytułów. Konto 840 może wykazywać saldo Ma, które oznacza stan rezerw i rozliczeń międzyokresowych przychodów.	

Konto 851 - "Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych"

SYMBOL KONTA	NAZWA KONTA
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"	
WN	MA
Na stronie Wn konta 851 ujmuje się koszty oraz inne niż koszty zmniejszenia funduszu	Na stronie Ma konta 851 ujmuje się przychody oraz pozostałe zwiększenia funduszu.
Ewidencja szczegółowa do konta 851 pozwala na wyodrębnienie stanu, zwiększeń i zmniejszeń zakładowego funduszu świadczeń socjalnych. Saldo Ma konta 851 wyraża stan zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.	

Konto 853 - "Fundusze celowe"

SYMBOL KONTA	NAZWA KONTA
853	Fundusze celowe
Konto 853 służy do ewidencji stanu, zwiększeń i zmniejszeń funduszy celowych oraz innych funduszy specjalnego przeznaczenia.	

WN	MA
Na stronie Wn konta 853 ujmuje się koszty oraz inne niż koszty zmniejszenia funduszy.	Na stronie Ma konta 853 ujmuje się przychody oraz pozostałe zwiększenia funduszy.
Ewidencja szczegółowa do konta 853 pozwala na ustalenie zwiększeń i zmniejszeń oraz stanu każdego z funduszy oddzielnie. Saldo Ma konta 853 wyraża stan funduszy celowych oraz innych funduszy specjalnego przeznaczenia.	

Konto 860 - "Wynik finansowy"

SYMBOL KONTA	NAZWA KONTA
860	Wynik finansowy
Konto 860 służy do ustalania wyniku finansowego jednostki.	
WN	MA
W końcu roku obrotowego na stronie Wn konta 860 ujmuje się sumę: - poniesionych kosztów, w korespondencji z kontem 400, 401, 402, 403, 404, 405, 409, 410, 411 - wartości sprzedanych materiałów w cenie zakupu lub nabycia, w korespondencji z kontem 760, - kosztów operacji finansowych, w korespondencji z kontem 751 oraz pozostałych kosztów operacyjnych, w korespondencji z kontem 761,	Na stronie Ma konta 860 ujmuje się w końcu roku obrotowego sumę: - uzyskanych przychodów, w korespondencji z poszczególnymi kontami zespołu 7,
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.	

Konto 975 - "Wydatki strukturalne"

SYMBOL KONTA	NAZWA KONTA
975	Wydatki strukturalne
Konto 975 służy do pozabilansowej ewidencji wydatków strukturalnych zrealizowanych przez jednostkę budżetową w danym roku budżetowym.	
WN	MA
Na stronie Wn konta 975 ujmuje się pod datą ostatniego dnia roku budżetowego wyksięgowanie wydatków strukturalnych z konta.	Na stronie Ma konta 975 ujmuje się w ciągu roku budżetowego poniesione wydatki strukturalne. Na stronie Ma ewidencjonuje się także ewentualne korekty wydatków strukturalnych ze znakiem minus.

Konto 975 może wykazywać saldo Ma, które oznacza stan wydatków strukturalnych zrealizowanych. Saldo konta 975 z końcem roku ulega likwidacji poprzez wyksięgowanie. Stan wydatków strukturalnych w danym roku budżetowym ustala się na podstawie obrotów kta 975. Korekt wydatków strukturalnych dokonuje się po stronie Ma ze znakiem minus. Dopuszcza się ewentualne korekty ze znakiem dodatnim po stronie WN, z jednoczesnym zapisem ujemnym po obu stronach konta celem zapewnienia czystości obrotów. Podstawą ewidencji na koncie 975 są kasowo zrealizowane w danym roku budżetowym faktury, rachunki i inne dokumenty, na podstawie których dokonano wydatków strukturalnych. Dopuszcza się także ewidencjonowanie wydatków strukturalnych na podstawie dokumentów księgowych potwierdzających ich dokonanie (np. wyciągów bankowych).

Konto 976 - "Wzajemne rozliczenia między jednostkami"

SYMBOL KONTA	NAZWA KONTA
976	Wzajemne rozliczenia między jednostkami
Konto 976 służy do pozabilansowej ewidencji wzajemnych rozliczeń między jednostkami które podlegają wyłączeniu w sprawozdaniach finansowych.	
WN	MA
Na stronie Wn konta 976 ujmuje się zobowiązania wobec własnych jednostek podlegające wyłączeniu w bilansie łącznym jednostki oraz – w ciągu roku – koszty podlegające wyłączeniu w rachunku zysków i strat.	Na stronie Ma konta 976 ujmuje się pod datą ostatniego dnia roku budżetowego wyksięgowanie zobowiązań i kosztów z wzajemnych rozliczeń.
Konto 976 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan zobowiązań wobec innych jednostek. Saldo konta 976 z końcem roku ulega likwidacji poprzez wyksięgowanie. Podstawą ewidencji na koncie 976 są kasowo zrealizowane w danym roku budżetowym faktury, rachunki i inne dokumenty, na podstawie których dokonano wydatków oraz faktury i rachunki należne do zapłaty w roku następnym. Ewidencja na koncie służy do sporządzenia łącznego sprawozdania finansowego.	

Konto 980 - "Plan finansowy wydatków budżetowych"

SYMBOL KONTA	NAZWA KONTA
980	Plan finansowy wydatków budżetowych
Konto 980 służy do ewidencji planu finansowego wydatków budżetowych jednostki.	
WN	MA
Na stronie Wn konta 980 ujmuje się plan finansowy wydatków budżetowych oraz jego zmiany.	Na stronie Ma konta 980 ujmuje się: - równowartość zrealizowanych wydatków budżetowych, - wartość planu niewygasających wydatków budżetowych do realizacji w roku następnym - wartość planu w części niezrealizowanej lub wygasłej.
Ewidencja szczegółowa do konta 980 jest prowadzona w szczegółowości planu finansowego wydatków budżetowych. Konto 980 nie wykazuje na koniec roku salda.	

Konto 981 - "Plan finansowy niewygasających wydatków"

SYMBOL KONTA	NAZWA KONTA
981	Plan finansowy niewygasających wydatków
Konto 981 służy do ewidencji planu finansowego niewygasających wydatków budżetowych jednostki.	
WN	MA
Na stronie Wn konta 981 ujmuje się plan finansowy niewygasających wydatków budżetowych.	Na stronie Ma konta 981 ujmuje się: - równowartość zrealizowanych wydatków budżetowych obciążających plan finansowy niewygasających wydatków budżetowych, - wartość planu niewygasających wydatków budżetowych w części niezrealizowanej lub wygasłej.
Ewidencję szczegółową do konta 981 prowadzi się w szczegółowości planu finansowego niewygasających wydatków budżetowych. Konto 981 nie wykazuje salda na koniec roku.	

Konto 998 - "Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego"

SYMBOL KONTA	NAZWA KONTA
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.	
WN	MA
Na stronie Wn konta 998 ujmuje się: - równowartość sfinansowanych wydatków budżetowych w danym roku budżetowym, - 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 prowadzona jest według podziałek klasyfikacyjnych planu finansowego, z wyodrębnieniem planu niewygasających wydatków. Na koniec roku konto 998 nie wykazuje salda.	

Konto 999 - "Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat"

SYMBOL KONTA	NAZWA KONTA
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.	
WN	MA
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 prowadzona jest 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.	

5. Wykaz zbiorów danych tworzących księgi rachunkowe na informatycznych nośnikach danych

◆ W jednostkach budżetowych

Księgi rachunkowe jednostki budżetowej prowadzone są z wykorzystaniem programów komputerowych Xpertis zakupionych w firmie MACROLOGIC.

System komputerowy rachunkowości obejmuje następujące moduły:

- księgę główną (Finanse i Księgowość)
- środki trwałe (ESTRA)
- kadry i płace (KALI)
- podatki od środków transportowych (PEDRO)
- Podatek rolny, leśny i od nieruchomości (PODATEK)
- odpady komunalne

W jednostce samorządu terytorialnego

Księgi rachunkowe w zakresie kont objętych załącznikiem nr 3 do zarządzenia prowadzone są z wykorzystaniem programu komputerowego Xpertis zakupionego w firmie MACROLOGIC.

Księgi rachunkowe dla prowadzenia ewidencji podatków i opłat dla organów podatkowych jst prowadzone są z wykorzystaniem programu komputerowego PEDRO (środki transportowe), PODATEK (rolny, leśny i od nieruchomości) i GOSPODARKA ODPADAMI zakupione w firmie MACROLOGIC.

Dokumentacja opisująca poszczególne programy użytkownika posiada klauzulę, że jest zgodna z wymogami ustawy o rachunkowości i zawiera:

- oznaczenie wersji oprogramowania i datę rozpoczęcia jego eksploatacji,
- wykaz programów,
- procedury/funkcje wraz z opisem algorytmów i parametrów,
- opis programowych zasad ochrony danych, metody zabezpieczenia dostępu do danych i systemu ich przetwarzania,
- wykaz zbiorów kont ksiąg rachunkowych z określeniem ich struktury, wzajemnych powiązań oraz ich funkcji w komputerowym systemie rachunkowości.

PŁATNIK - system rozliczania składek ZUS - powiązany z płacami. *Autorem programu jest ZUS.*

BeSTi@ - System Zarządzania Budżetami Jednostek Samorządu Terytorialnego, przeznaczony jest do obsługi budżetów jst w zakresie sprawozdawczości i uchwał budżetowych. *System zrealizowany przez Ministerstwo Finansów.*

6. Opis systemu przetwarzania danych - systemu informatycznego

W jednostkach budżetowych

W jednostce budżetowej do prowadzenia ksiąg rachunkowych wykorzystywany jest program Xpertis firmy MACROLOGIC, który jest aktualizowany przez autorów w miarę potrzeb.

Zasady ochrony danych, a w szczególności metody zabezpieczenia dostępu do systemu przetwarzania danych, zostały określone w instrukcji zarządzania systemem informatycznym oraz polityce bezpieczeństwa Urzędu Miasta i Gminy w Skaryszewie.

Zasady stosowania algorytmów i parametrów poszczególnych programów zostały opisane w dokumentacji użytkownika.

W jednostce samorządu terytorialnego

Do prowadzenia ksiąg rachunkowych objętych załącznikiem nr 3b do zarządzenia wykorzystywany jest program Xpertis firmy MACROLOGIC, który jest aktualizowany przez autorów w miarę potrzeb.

Zasady ochrony danych, a w szczególności metody zabezpieczenia dostępu do systemu przetwarzania danych, zostały określone w instrukcji użytkownika.

Zasady stosowania algorytmów i parametrów poszczególnych programów zostały opisane w dokumentacji użytkownika.

Przechowywanie zbiorów

W sposób trwały (nie krótszy niż 50 lat) przechowywane są zatwierdzone sprawozdania finansowe, a także dokumentacja płacowa (listy płac, karty wynagrodzeń albo inne dowody, na podstawie których następuje ustalenie podstawy wymiaru emerytury lub renty), licząc od dnia, w którym pracownik przestał pracować u danego płatnika składek na ubezpieczenia społeczne (art. 125a ust. 4 ustawy z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z FUS, t.j. Dz.U. z 2016 r.887 z późn. zm.).

Okresowemu przechowywaniu podlegają:

- dowody księgowe dotyczące wpływów ze sprzedaży – do dnia zatwierdzenia sprawozdania finansowego za dany rok obrotowy, nie krócej jednak niż do dnia rozliczenia osób, którym powierzono składniki objęte sprzedażą,
- dowody księgowe dotyczące środków trwałych w budowie, pożyczek, umów handlowych, roszczeń dochodzonych w postępowaniu cywilnym lub objętych postępowanie karnym albo podatkowym – przez okres 5 lat od początku roku następującego po roku obrotowym, w którym operacje, transakcje i postępowanie zostały ostatecznie zakończone, spłacone lub uległy przedawnieniu,
- dokumentacja przyjętego sposobu prowadzenia rachunkowości – przez okres nie krótszy niż 5 lat od upływu ich ważności,
- dokumenty dotyczące rękojmi i reklamacji – 1 rok po terminie upływu rękojmi lub rozliczeniu reklamacji,
- księgi rachunkowe, dokumenty inwentaryzacyjne oraz pozostałe dowody księgowe i dokumenty – przez okres 5 lat,
- dokumentacja związana z projektami finansowanymi ze środków Unii Europejskiej i innych państw oraz organizacji międzynarodowych jest przechowywana przez okres określony w wytycznych zawartych w dokumentach odpowiedniego programu lub instrukcjach dotyczących źródeł finansowania danego projektu albo w umowie o dofinansowanie, chyba że przepisy krajowe zakładają dłuższy okres przechowywania niektórych z nich, to dla tych dokumentów stosuje się odpowiednio przepisy krajowe.

Powyższe terminy oblicza się od początku roku następującego po roku obrotowym, którego dane zbiory (dokumenty) dotyczą.

W przypadku zakończenia działalności jednostki na skutek:

- połączenia z inną jednostką lub przekształcenia formy prawnej – zbiory będą przechowywane przez jednostkę kontynuującą działalność.
- jej likwidacji – zbiory przechowuje wyznaczona osoba lub jednostka; o miejscu przechowywania kierownik jednostki informuje właściwy organ prowadzący ewidencję działalności.

3. Udostępnianie danych i dokumentów

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

- w siedzibie jednostki po uzyskaniu zgody kierownika jednostki lub upoważnionej przez niego osoby,
- poza siedzibą jednostki po uzyskaniu pisemnej zgody kierownika jednostki i pozostawieniu pisemnego pokwitowania zawierającego spis wydanych dokumentów.

SYSTEM OCHRONY DANYCH W JEDNOSTCE

1. Ochrona zbiorów ksiąg rachunkowych

Ochronę przed dostępem osób nieupoważnionych zapewniają sprawdzone zabezpieczenia pomieszczeń, w których przechowuje się zbiory księgowe. Są to atestowane zamki zamontowane w drzwiach oraz system alarmowy, przeciwwłamaniowy oraz przeciwpożarowy.

Szczegółnej ochronie poddane są:

- sprzęt komputerowy użytkowany w dziale księgowym,
- księgowy system informatyczny,
- kopie zapisów księgowych,
- dowody księgowe,
- dokumentacja inwentaryzacyjna,
- sprawozdania budżetowe i finansowe,
- dokumentacja rachunkowa opisująca przyjęte przez jednostkę zasady rachunkowości.

Dla prawidłowej ochrony ksiąg rachunkowych stosuje się:

- regularne wykonywanie kopii bezpieczeństwa, tzw. backupów - np. na nośnik taśmowy (streamery), płyty CD, inne dyski twarde na koniec każdego dnia pracy,
- 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),
- profilaktykę antywirusową (programy zabezpieczające),
- zabezpieczenia przed atakiem z zewnątrz, tzw. firewalls,
- systemy podtrzymywania napięcia w razie awarii sieci energetycznej (UPS),
- została opracowana i wdrożona polityka bezpieczeństwa oraz instrukcja zarządzania systemem informatycznym,
- został wyznaczony administrator bezpieczeństwa informacji (ABI),
- prowadzona jest ewidencja upoważnień do przetwarzania danych.

Kompletne księgi rachunkowe drukowane są nie później niż na koniec roku obrotowego. 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.

Zasady rachunkowości oraz plan kont dla organu podatkowego

Zasady rachunkowości organów podatkowych zawarte są w rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 25 października 2010 roku w sprawie zasad rachunkowości oraz planów kont dla organów podatkowych jednostek samorządu terytorialnego (Dz. U. z 2010 r. Nr 208, poz.1375).

1. Ewidencja prowadzona jest techniką komputerową, przy zastosowaniu programów finansowo-księgowych firmy MACROLOGIC.

ZASADY FUNKCJONOWANIA KONT SYNTETYCZNYCH

I Wykaz kont

1. K o n t a b i l a n s o w e

130 - Rachunek bieżący jednostek budżetowych

221 - Należności z tytułu dochodów budżetowych

226 - Długoterminowe należności budżetowe

720 - Przychody z tytułu dochodów budżetowych

2. K o n t a p o z a b i l a n s o w e

990 - Rozrachunki z osobami trzecimi z tytułu ich odpowiedzialności za zobowiązania podatkowe podatnika

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

II. Zasady funkcjonowania kont

Przyjmuje się wzorcowe zasady funkcjonowania kont syntetycznych określone w rozporządzenia Ministra Finansów z 25 października 2010 roku w sprawie zasad rachunkowości oraz planów kont dla organów podatkowych jednostek samorządu terytorialnego, z następującymi ustaleniami dodatkowymi:

1. K o n t a b i l a n s o w e

130 - Rachunek bieżący urzędu

Na koncie 130 ewidencjonuje się wpływy i zwroty z tytułu podatków, dokonywane za pośrednictwem banku. Na stronie Wn księguje się wpływy w korespondencji ze stroną Ma konta 221, na stronie Ma konta 130 księguje się rozchody środków pieniężnych zgromadzonych na rachunku bankowym z tytułu m.in. zwrotów podatnikom nadpłat i ich oprocentowania.

221 - Należności z tytułu dochodów budżetowych

Konto 221 służy do ewidencji rozrachunków z podatnikami, inkasentami i innymi podmiotami.

Na stronie Wn konta 221 księguje się:

przypisy należności w korespondencji ze stroną Ma konta 720 - Przychody z tytułu dochodów budżetowych,

odsetki za zwłokę i inne należności uboczne w kwocie wpłaconej - na podstawie dokumentu wpłaty, w korespondencji ze stroną Ma konta 720 zwrot nadpłaty, w korespondencji ze stroną Ma konta 130, wypłaty należnego podatnikom oprocentowania za nieterminowy zwrot nadpłaty, zapisu dokonuje się na podstawie dokumentu wypłaty, w korespondencji ze stroną Ma konta 130 przeniesienie należności długoterminowych do krótkoterminowych z tytułu podatków w wysokości raty należnej za dany rok, w korespondencji ze stroną Ma konta 226.

Na stronie Ma konta 221 księguje się:

odpisy należności, w korespondencji ze stroną Wn konta 720
odpisy z tytułu należnego podatnikowi oprocentowania za nieterminowy zwrot nadpłaty, w korespondencji ze stroną Wn konta 720 wpłaty dokonane przelewem, w korespondencji ze stroną Wn konta 130, wygaśnięcie zobowiązania podatkowego wskutek przeniesienia własności rzeczy lub praw majątkowych na rzecz jst, w korespondencji ze stroną Wn odpowiedniego konta planu kont urzędu (011,013, 020, 310), przeniesienie należności krótkoterminowych do długoterminowych z tytułu podatków, w korespondencji ze stroną Wn konta 226.

Na koncie 221 ujmuje się naliczone, lecz nie wpłacone odsetki od zaległości podatkowych. Na koncie tym dokonuje się przypisu odsetek za zwłokę w kwocie wpłaconej na rachunek organu podatkowego.

226 - Długoterminowe należności budżetowe

Konto 226 służy do ewidencji rozrachunków z tytułu należności podatkowych.

Na stronie Wn konta 226 ujmuje się przeniesienie należności krótkoterminowych do długoterminowych, w korespondencji ze stroną Ma konta 221. Na stronie Ma konta 226 księguje się zmniejszenie należności długoterminowej w wyniku dokonanej wpłaty, w korespondencji ze stroną Wn konta 130 lub ze stroną Wn konta 101, oraz przeniesienie należności długoterminowych do krótkoterminowych, w szczególności w wysokości raty należnej na dany rok, w korespondencji z kontem 221.

720 - Przychody z tytułu dochodów budżetowych

Na koncie 720 ewidencjonuje się przychody budżetowe z tytułu podatków. Po stronie Wn konta 720 księguje się odpisy w korespondencji ze stroną Ma konta 221. Po stronie Ma konta 720 księguje się przypisy z tytułu dochodów, naliczone odsetki za zwłokę oraz koszty upomnień w kwocie wpłaconej, w korespondencji ze stroną Wn konta 221. Zapisów na koncie 720 dokonuje się raz na kwartał na podstawie zestawień obrotów.

2. K o n t a p o z a b i l a n s o w e

990 - Rozrachunki z osobami trzecimi z tytułu ich odpowiedzialności za zobowiązania podatkowe podatnika

Uruchomienie konta następuje na podstawie decyzji o odpowiedzialności podatkowej osoby trzeciej. Na stronie Wn konta 990 ewidencjonuje się:

kwotę przypisu wynikającą z decyzji orzekającej odpowiedzialność osoby trzeciej
kwotę zwrotu ewentualnej nadpłaty.

Na stronie Ma konta 990 należy zaewidencjonować:

kwotę dokonanych wpłat
kwotę dokonanego odpisu - jeżeli zobowiązanie podatnika wygasło, a na koncie szczegółowym osoby trzeciej pozostała kwota przepisu niezrównoważona wpłatami tej osoby trzeciej (odpisu należy dokonać dowodem wewnętrznym PK).

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

Uruchomienie konta inkasenta następuje na podstawie dokumentu, z którego wynika powierzenie funkcji inkasenta, czyli uchwały organu stanowiącego.

Na stronie Wn konta 991 ujmuje się:

kwotę przypisanych podatnikom należności do pobrania przez inkasenta
odsetki za zwłokę i inne należności uboczne (koszty upomnienia, koszty egzekucji) w kwocie wpłaconej
do inkasenta Na stronie Ma konta 991 ujmuje się:

wpłaty kwot pobranych przez inkasenta dokonane na rachunek bankowy, odpisy kwot należności
przypisanych inkasentowi do pobrania, ale nie pobranych, dokonać tego należy pod datą 31 grudnia.