

Terminy inwentaryzowania składników majątkowych

➤ Spis z natury:

Spis z natury przeprowadza się na ostatni dzień roku obrotowego, według określonych poniżej zasad:

a) w dowolnym dniu roku – inwentaryzację przeprowadza się w odniesieniu do :

- środków trwałych, maszyn i urządzeń stanowiących element środków trwałych w budowie, umiejscowionych na terenie strzeżonym – raz na 4 lata,
- składników aktywów, będących własnością innych jednostek, powierzonych jednostce do sprzedaży, przechowania, przetwarzania lub używania – raz w roku,
- zapasów towarów i materiałów objętych ewidencją wartościową w punktach obrotu detalicznego,
- materiałów i towarów oraz produktów gotowych i półfabrykatów objętych ewidencją ilościowo-wartościową – raz na 2 lata, jeżeli znajdują się na terenie strzeżonym.

b) w ostatnim dniu roku inwentaryzację przeprowadza się w odniesieniu do:

- aktywów pieniężnych,
- papierów wartościowych,
- rzeczowych składników aktywów obrotowych (materiały, towary w magazynie), jak również towarów, które odnosi się bezpośrednio w koszty w dniu ich zakupu – zgodnie z decyzją kierownika jednostki,

c) w IV kwartale roku obrotowego inwentaryzację przeprowadza się w odniesieniu do:

- pozostałych zapasów środków obrotowych nie wymienionych powyżej.

➤ Potwierdzenie stanu (uzgodnienie sald):

Uzgodnienie stanu zapisów ujętych w księgach rachunkowych przeprowadza się na koniec roku obrotowego, z tym, że dopuszcza się wykonanie tych czynności w ciągu IV kwartału roku. Zakończenie czynności należy zakończyć nie później niż do 15 stycznia następnego roku.

➤ Weryfikacja danych wynikających z ksiąg rachunkowych:

Porównanie stanu zapisów w księgach rachunkowych z dokumentami źródłowymi i weryfikację realności ich wartości przeprowadza się na ostatni dzień roku obrotowego. Dopuszcza się rozpoczęcie tych czynności w IV kwartale roku sprawozdawczego. Zakończenie tych czynności powinno nastąpić najpóźniej 15 stycznia roku następnego.

➤ Inwentaryzacja składników i aktywów bez względu na wyżej określone terminy jest przeprowadzana zawsze, w niżej określonych przypadkach:

- a) w dniu zmiany osoby materialnie odpowiedzialnej za powierzone jej mienie,
- b) w sytuacji wystąpienia wypadków losowych oraz innych, w wyniku których nastąpiło, lub zachodzi podejrzenie, naruszenie stanu składników majątku.

BURMISTRZ
Dariusz Gwiazda

Zasady wyceny aktywów i pasywów oraz ustalania wyniku finansowego

1. Zasady wyceny aktywów i pasywów obowiązujące w jednostce

Aktywa i pasywa jednostki wycenia się według zasad określonych w ustawie o rachunkowości oraz w przepisach szczególnych, wydanych na podstawie ustawy o finansach publicznych. Uwzględniając te przepisy, ustala się w Urzędzie Gminy i Miasta Grójec zasady wyceny aktywów i pasywów oraz zdarzeń podlegających ewidencji na kontach pozabilansowych w sposób zdefiniowany poniżej:

1) Wartości niematerialne i prawne:

- pochodzące z zakupu – według cen nabycia lub kosztów wytworzenia, lub wartości przeszacowanej (po aktualizacji wyceny), pomniejszonych o odpisy amortyzacyjne lub umorzeniowe,
- otrzymane nieodpłatnie na podstawie decyzji właściwego organu – według wartości określonej w tej decyzji,
- 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.

2) Wartości niematerialne i prawne o wartości początkowej wyższej od wartości ustalonej w przepisach o podatku dochodowym dla osób prawnych, tj. o wartości jednostkowej powyżej 10.000,00 zł i okresie używania dłuższym niż rok (z wyjątkiem związanych z pomocami dydaktycznymi), podlegają finansowaniu ze środków majątkowych.

3) Wartości niematerialne i prawne zakupione ze środków na wydatki bieżące, o wartości jednostkowej niższej od wymienionej w ustawie o podatku dochodowym dla osób prawnych, tj. do 10.000,00 zł, traktuje się jako pozostałe wartości niematerialne i prawne, które umarzane są w 100% w miesiącu przyjęcia do używania.

4) Odpisów umorzeniowych lub amortyzacyjnych wartości niematerialnych i prawnych jednostka dokonuje:

- według stawek amortyzacyjnych określonych w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych, Dla wartości niematerialnych i prawnych ustala się stawkę amortyzacji rocznej w wysokości 50%. Odpisu dokonuje się jednorazowo w grudniu za okres całego roku, a w przypadku przekazywania środków trwałych innym jednostkom w ciągu roku

amortyzacja naliczana jest w miesiącu przekazania i obejmuje okres od początku roku do końca tego miesiąca, w którym przekazano środek trwały.

Rozpoczęcie amortyzacji następuje w następnym miesiącu po przyjęciu do używania, a jej zakończenie – nie później niż z chwilą zrównania wartości odpisów amortyzacyjnych lub umorzeniowych z wartością początkową lub przeznaczenia ich do likwidacji, sprzedaży bądź stwierdzenia niedoboru.

5) Ewidencja szczegółowa dla objętych ewidencją księgową wartości niematerialnych i prawnych umożliwia ustalenie umorzenia oddzielnie dla poszczególnych podstawowych i oddzielnie dla pozostałych wartości niematerialnych i prawnych.

6) Wartości niematerialne i prawne nie podlegają ulepszeniu, co oznacza, że nie można zwiększyć ich wartości początkowej.

7) Środki trwałe będące w użytkowaniu jednostki dzieli się na:

- a) podstawowe środki trwałe – ewidencjonowane na koncie 011 „Środki trwałe”,
- b) pozostałe środki trwałe – ewidencjonowane na koncie 013 „Pozostałe środki trwałe”.

8) Środki trwałe podstawowe – to składniki aktywów trwałych zdefiniowane w art. 3 ust. 1 pkt 15 ustawy o rachunkowości, w tym środki trwałe stanowiące własność Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego, otrzymane w zarząd lub użytkowanie, przeznaczone na potrzeby jednostki. Środki trwałe umarza lub amortyzuje się według zasad przyjętych przez jednostkę.

9) Odpisów umorzeniowych lub amortyzacyjnych środków trwałych jednostka dokonuje według stawek amortyzacyjnych określonych w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych,

10) Środki trwałe o wartości przekraczającej 10.000,00 zł umarza się metodą liniową, która polega na równomiernym rozłożeniu odpisów amortyzacyjnych na cały okres amortyzowania środka trwałego.

11) Środki trwałe wycenia się następująco:

- pochodzące z zakupu – według ceny nabycia lub ceny zakupu,
 - w przypadku wytworzenia we własnym zakresie – według kosztu wytworzenia,
 - stanowiące niedobory/nadwyżki ujawnione w trakcie inwentaryzacji – odpowiednio według posiadanych dokumentów, z uwzględnieniem zużycia, lub według wartości godziwej, w przypadku braku odpowiednich dokumentów,
 - pochodzące ze spadku lub darowizny – według wartości wynikającej z umowy o przekazaniu składnika aktywów trwałych,
 - otrzymane nieodpłatnie od Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego – w wysokości określonej w decyzji o przekazaniu środka trwałego,
 - pochodzące z wymiany – w wysokości określonej w dowodzie dostawy,
- z uwzględnieniem pomniejszenia o odpisy amortyzacyjne lub umorzeniowe ustalone na dzień bilansowy, z wyłączeniem gruntów, które nie podlegają umorzeniu.

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

13) Pozostałe środki trwałe – to środki o wartości początkowej nie przekraczającej wielkości ustalonej w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych, tj. o wartości jednostkowej nie przekraczającej 10.000 zł, dla których odpisy amortyzacyjne są uznawane za koszt uzyskania przychodu w 100% ich wartości w momencie oddania do użytkowania (z wyjątkiem pierwszego wyposażenia realizowanego w ramach wydatków majątkowych).

14) Pozostałe środki trwałe :

– o charakterze wyposażenia o wartości do 500,00 zł podlegają zaliczeniu do kosztów w momencie ich zakupu i nie podlegają ewidencji ani ilościowej, ani wartościowej.

Powyższa zasada nie dotyczy zakupów: mebli biurowych (regały ,komody, szafy wraz z nadstawkami, biurka, fotele, krzesła, stoliki), umundurowania i wyposażenia dla jednostek OSP, telefonów, maszyn do liczenia, elementów przenośnych sprzętu komputerowego (monitory, skanery), ekranów projekcyjnych, pojemników na odpady komunalne, stojaków na rowery, zestawów ogrodowych, sprzętu elektrycznego (elementy dekoracji świetlnej, odkurzacze, kuchenki mikrofalowe,), barierki ochronnych, bramek do gry, statywów kolumnowych, konwektorów.

Dla w/w prowadzona jest ewidencja ilościowa i wartościowa.

15) Zbiory biblioteczne wycenia się następująco:

- pochodzące z zakupu – według cen zakupu lub cen nabycia (do wyboru przez jednostkę),
- pochodzące z darowizny – według wartości szacunkowej,
- stanowiące niedobory/nadwyżki, ujawnione w trakcie inwentaryzacji – odpowiednio według posiadanych dokumentów,
- sprzedaż zbiorów bibliotecznych – według wartości w księgach rachunkowych.

16) Dobra kultury wycenia się następująco:

- pochodzące z zakupu – według cen zakupu lub cen nabycia (*do wyboru przez jednostkę*),
- pochodzące z darowizny – w wartości godziwej,
- otrzymane od innej jednostki – w wysokości określonej w decyzji o przekazaniu,
- stanowiące nadwyżki w trakcie inwentaryzacji – w wartości godziwej,
- stanowiące niedobory w trakcie inwentaryzacji – według wartości w księgach rachunkowych.

17) Uzbrojenie i sprzęt wojskowy wycenia się według zasad określonych dla środków trwałych.

18) Inwestycje (środki trwałe w budowie) – wycenia się według kosztów poniesionych w okresie ich budowy, montażu lub ulepszenia już istniejącego środka trwałego. Do środków trwałych w budowie zalicza się również koszty zakupu tzw. podstawowych środków trwałych wymagających montażu, jak również koszty nabycia tzw. pozostałych środków trwałych stanowiących pierwsze wyposażenie budowanych obiektów. Do kosztów wytworzenia podstawowych środków trwałych nie zalicza się kosztów ogólnego zarządu oraz kosztów poniesionych przed udzieleniem zamówień, związanych z realizowaną inwestycją, tj. kosztów przetargów, ogłoszeń i innych.

19) Wydatki poniesione na ulepszenie środka trwałego, w tym także wydatki na nabycie części składowych lub peryferyjnych, których cena nabycia przekracza w danym roku obrotowym 10.000 zł, podwyższają wartość początkową aktywów trwałych.

20) Udziały i akcje w innych jednostkach oraz inne aktywa długoterminowe – na dzień nabycia wycenia się cenach nabycia albo ceny zakupu, jeśli koszty przeprowadzenia i rozliczenia transakcji nie są istotne. Na dzień bilansowy długoterminowe aktywa trwałe wycenia się według:

- ceny nabycia, pomniejszonej o odpisy z tytułu trwałej utraty wartości,

21) Rozchody udziałów i akcji wycenia się metodą cen przeciętnych,

22) Inwestycje krótkoterminowe – na dzień nabycia wycenia się zgodnie z art. 35 ust. 1 ustawy o rachunkowości. Natomiast na dzień bilansowy inwestycje krótkoterminowe wycenia się według: ceny nabycia lub ceny rynkowej, w zależności od tego, która z nich jest niższa,

23) Należności – wycenia się w wartości nominalnej łącznie z VAT, a na dzień bilansowy oraz na koniec każdego kwartału – w wysokości wymaganej zapłaty, czyli łącznie z wymagalnymi odsetkami z zachowaniem zasady ostrożnej wyceny, czyli po pomniejszeniu o wartość ewentualnych odpisów aktualizujących dotyczących należności wątpliwych (art. 35b ust. 1 ustawy o rachunkowości).

24) Odpisy aktualizujące należności generalnie tworzone są na podstawie ustawy o rachunkowości, z wyjątkiem odpisów aktualizujących wartość należności funduszy utworzonych na podstawie ustaw, które obciążają te fundusze.

25) Wartość należności aktualizuje się uwzględniając stopień prawdopodobieństwa ich zapłaty poprzez dokonanie odpisu aktualizującego w odniesieniu do:

- należności od dłużników postawionych w stan likwidacji lub stan upadłości – do wysokości należności nie objętej gwarancją lub innym zabezpieczeniem należności,
- należności od dłużników w przypadku oddalenia wniosku o ogłoszenie upadłości, jeżeli majątek dłużnika nie wystarcza na zaspokojenie kosztów postępowania upadłościowego w pełnej wysokości należności,
- należności kwestionowanych przez dłużników oraz tych, z zapłatą których dłużnik zalega, a według oceny sytuacji majątkowej i finansowej dłużnika spłata należności

w umownej kwocie nie jest prawdopodobna – do wysokości kwoty nie pokrytej gwarancją lub innym zabezpieczeniem należności,
– należności stanowiących równowartość kwot podwyższających należności (np. odsetki, kary, koszt sądowe), w stosunku do których to należności głównych dokonano uprzednio odpisu aktualizującego – w wysokości tych kwot do czasu ich otrzymania lub odpisania,
– należności przeterminowanych lub nieprzeterminowanych o znacznym stopniu prawdopodobieństwa nieściągalności, w przypadkach uzasadnionych rodzajem prowadzonej działalności lub strukturą odbiorców – w wysokości wiarygodnie oszacowanej kwoty odpisu.

26) Odpisy aktualizujące wartość należności tworzy się nie później niż na dzień bilansowy.

27) Odsetki od należności, w tym również te, do których stosuje się przepisy dotyczące zobowiązań podatkowych, ujmuje się w księgach rachunkowych w momencie ich zapłaty, lecz nie później niż pod datą ostatniego dnia kwartału, w wysokości odsetek należnych na koniec tego kwartału.

28) Odsetek od należności stanowiących zaległości podatkowe nie nalicza się, jeżeli wysokość tych odsetek nie przekracza 3-krotności wartości opłaty dodatkowej pobieranej przez „Pocztę Polską Spółka Akcyjna” za polecenie przesyłki listowej. Zasada nienaliczania tych odsetek dotyczy zarówno należności stanowiących dochód budżetu państwa, jak i dochód jednostek samorządu terytorialnego.

29) Odsetek od należności nie stanowiących zaległości podatkowych nie nalicza się, jeśli wysokość odsetek nie przekracza 3-krotności wartości opłaty dodatkowej pobieranej przez „Pocztę Polską Spółka Akcyjna” za polecenie przesyłki listowej.

30) Należności pieniężne, do których nie stosuje się przepisów ustawy z 29 sierpnia 1997 r. – Ordynacja podatkowa, umarza się zgodnie z przepisami jednostki samorządu terytorialnego w sprawie szczególnych zasad i trybu umarzania, odraczania lub rozkładania na raty spłaty należności pieniężnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy Ordynacja podatkowa

31) Środki na rachunkach bankowych wycenia się według wartości nominalnej. Wartość tych środków na rachunkach bankowych obejmuje również odsetki dopisane przez bank.

32) Dla zakupionych materiałów prowadzi się ewidencję:

– ilościową,

33) Zobowiązania – wycenia się w wartości nominalnej, łącznie z VAT, a na dzień bilansowy oraz na koniec każdego kwartału – w wysokości wymaganej zapłaty, tzn. łącznie z wymagalnymi odsetkami.

34) Zobowiązania finansowe wycenia się według skorygowanej ceny nabycia, a jeżeli jednostka przeznacza je do sprzedaży w okresie do 3 miesięcy, to według wartości rynkowej lub inaczej określonej wartości godziwej.

35) Odsetki od zobowiązań wymagalnych, w tym także tych, do których stosuje się przepisy dotyczące zobowiązań podatkowych, ujmuje się w księgach rachunkowych w momencie ich zapłaty, lecz nie później niż pod datą ostatniego dnia kwartału, w wysokości odsetek należnych na koniec tego kwartału.

36) Odsetek od zobowiązań stanowiących zaległości podatkowe nie nalicza się, jeżeli wysokość odsetek nie przekracza 3-krotności wartości opłaty dodatkowej pobieranej przez „Pocztę Polską Spółka Akcyjna” za polecenie przesyłki listowej. Zasada nienaliczania tych odsetek dotyczy zarówno należności stanowiących dochód budżetu państwa, jak i dochód jednostek samorządu terytorialnego.

37) Rezerwy, tworzone zgodnie z art. 35d ust. 1 uor, na przewidywane zobowiązania wycenia się w uzasadnionej, wiarygodnie oszacowanej wartości.

38) Zaangażowanie wydatków to prawne zaangażowanie przyjmowane do ksiąg rachunkowych w wielkości wynikającej z podpisanych umów, decyzji i innych postanowień, których źródłem finansowania będą środki budżetowe, zabezpieczone w planie finansowym jednostki.

39) Nadwyżki/niedobory inwentaryzacyjne składników majątkowych należy powiązać z zapisami ksiąg rachunkowych, a ustalone różnice między stanem wykazany w księgach rachunkowych a ich stanem rzeczowym należy rozliczyć w księgach tego roku obrotowego, na który przypada termin inwentaryzacji (zgodnie z zasadami wyceny dla danej grupy pozycji finansowych) oraz ująć je w pozostałych przychodach/kosztach operacyjnych, lub obciążyć osobę materialnie odpowiedzialną na podstawie decyzji kierownika jednostki, podjętej w oparciu o wniosek przewodniczącego komisji inwentaryzacyjnej.

40) Odpisane, przedawnione i umorzone zobowiązania wycenia się w kwocie wymagającej zapłaty i odnosi w pozostałe przychody operacyjne.

41) Otrzymane darowizny w postaci rzeczowych składników aktywów obrotowych wycenia się w kwocie nie wyższej od ich cen rynkowych w momencie otrzymania.

42) Otrzymane odszkodowania, grzywny i kary wycenia się w kwocie wymaganej zapłaty (według otrzymanych lub naliczonych kwot z podanych tytułów), pod warunkiem, że są niewątpliwe.

43) Fundusze własne i specjalne oraz pozostałe, nie wymienione wyżej aktywa i pasywa, wycenia się w wartości nominalnej.

44) Operacje gospodarcze wyrażone w walutach obcych na dzień ich przeprowadzenia wycenia się po kursie:

- faktycznie zastosowanym w dniu dokonania operacji – w przypadku sprzedaży lub kupna walut oraz zapłaty należności i zobowiązań,
- średnim, ogłoszonym przez NBP dla danej waluty, jeśli do zapłaty należności i zobowiązań nie jest zasadne stosowanie kursu faktycznie zastosowanego oraz w przypadku pozostałych operacji.

45) Na dzień bilansowy składniki aktywów i pasywów wyrażone w walutach obcych wycenia się po obowiązującym na ten dzień średnim kursie NBP ustalonym dla danej waluty.

46) Należności i zobowiązania oraz inne składniki aktywów i pasywów wyrażone w walutach obcych wycenia się nie później niż na koniec kwartału, według zasad obowiązujących na dzień bilansowy.

2. Sposób ustalania wyniku finansowego jednostki.

- 1) Wynik finansowy jednostki ustalany jest zgodnie z wariantem porównawczym rachunku zysków i strat na koncie 860 „Wynik finansowy”.
- 2) Ustalenie wyniku finansowego następuje poprzez przeksięgowanie w końcu roku obrotowego:

Na stronę Wn konta 860 „Wynik finansowy”:

- a) sumy poniesionych kosztów operacyjnych – w korespondencji z grupą kont zespołu 4,
- b) zmianę stanu międzyokresowych rozliczeń kosztów – w korespondencji z kontem 490 „Rozliczenie kosztów”,
- c) sumy poniesionych kosztów amortyzacji – w korespondencji z kontem 400 „Amortyzacja”,
- d) wartość sprzedanych towarów w cenie zakupu – w korespondencji z kontem 730 „Sprzedaż towarów i wartość ich zakupu”,
- e) sumy poniesionych kosztów finansowych – w korespondencji z kontem 751 „Koszty finansowe”,
- f) sumy pozostałych kosztów operacyjnych – w korespondencji z kontem 761 „Pozostałe koszty operacyjne”.

Na stronę Ma konta 860 „Wynik finansowy”:

- a) sumy uzyskanych przychodów – w korespondencji z poszczególnymi kontami zespołu 7, tj. 700 „Sprzedaż towarów i usług”, 720 „Przychody z tytułu dochodów budżetowych”, 730 „Sprzedaż towarów i wartość ich zakupu”, 750 „Przychody finansowe”; 760 „Pozostałe przychody operacyjne”,
- b) zmianę stanu międzyokresowych rozliczeń kosztów – w korespondencji z kontem 490 „Rozliczenie kosztów”.

3. Sposób ustalania nadwyżki lub niedoboru budżetu.

W gminie Grójec ustala się następujące zasady wyliczenia nadwyżki lub niedoboru budżetu:

a) Po zrealizowanych i ustalonych wartościowo dochodach budżetowych dokonanie przeksięgowania ich salda według schematu:

Strona WN	Strona Ma
901	961

b) Po zrealizowanych i ustalonych wartościowo wydatkach budżetowych dokonanie przeksięgowania ich salda według schematu:

Strona WN	Strona Ma
961	902

c) Po ustaleniu i rozliczeniu wydatków niewykonanych dokonanie przeksięgowania ich salda według schematu:

Strona WN	Strona Ma
961	903

d) Rozliczenie wyniku finansowego budżetu po przyjęciu sprawozdania w roku bieżącym za rok poprzedni:

-deficyt budżetu- sporządzenie PK:

Strona WN	Strona Ma
960	961

- nadwyżka budżetowa-dokument PK:

Strona WN	Strona Ma
961	960

e) Rozliczenie konta 962 „Wynik na pozostałych operacjach.

- przeksięgowanie pod datą zatwierdzenia sprawozdania z wykonania budżetu za poprzedni rok salda obrotów rozliczenia operacji gospodarczych strony WN na podstawie faktycznej wartości na dzień 31 grudnia roku ubiegłego:

Strona WN	Strona Ma
960	962

- przeksięgowanie pod datą zatwierdzenia sprawozdania z wykonania budżetu za poprzedni rok salda obrotów rozliczenia operacji gospodarczych strony Ma na podstawie faktycznej wartości na dzień 31 grudnia roku ubiegłego:

Strona WN	Strona Ma
962	960

BURMISTRZ
Dariusz Gwiazda

Zakładowy plan kont w Urzędzie Gminy i Miasta w Grójcu .

§ 1.

Ustala się następujący plan kont dla Urzędu Gminy i Miasta w Grójcu :

Plan kont dla budżetu gminy Grójec – organu

1. Konta bilansowe

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

2. Konta pozabilansowe

- 905 – Należności warunkowe spadkobierców
- 906 – Zobowiązania warunkowe spadkobierców
- 991 – Planowane dochody budżetu
- 992 – Planowane wydatki budżetu
- 993 – Rozliczenia z innymi budżetami

**Wykaz kont analitycznych
prowadzonych do poszczególnych kont syntetycznych budżetu gminy**

Konta bilansowe

Konto	Nazwa konta	Rodzaj urządzenia analitycznego	Sposób prowadzenia ewidencji
133	Rachunek budżetu	karta kontowa z programu komputerowego	wg poszczególnych tytułów oraz rachunków bankowych(wyciągi)
134	Kredyty bankowe	karta kontowa z programu komputerowego	wg banków udzielających kredytu
135	Rachunek środków na niewygasające wydatki	karta kontowa z programu komputerowego	Wg poszczególnych tytułów i klasyfikacji budżetowej
140	Środki pieniężne w drodze	karta kontowa z programu komputerowego	wg poszczególnych tytułów
222	Rozliczenie dochodów budżetowych	karta kontowa z programu komputerowego	wg jednostek budżetowych
223	Rozliczenie wydatków budżetowych	karta kontowa z programu komputerowego	wg jednostek budżetowych
224	Rozrachunki budżetu	karta kontowa z programu komputerowego	wg poszczególnych tytułów oraz według poszczególnych budżetów
225	Rozliczenie niewygasających wydatków	karta kontowa z programu komputerowego	Wg poszczególnych tytułów i klasyfikacji budżetowej
240	Pozostałe rachunki	karta kontowa z programu komputerowego	wg poszczególnych tytułów oraz według kontrahentów
250	Należności finansowe	karta kontowa z programu komputerowego	wg tytułów należności z poszczególnymi kontrahentami
260	Zobowiązania finansowe	karta kontowa z programu komputerowego	wg tytułów zobowiązań z poszczególnymi kontrahentami

290	Odpisy aktualizujące należności	karta kontowa z programu komputerowego	wg poszczególnych rodzajów należności
901	Dochody budżetu	rejestr wpłat podatkowych z programu komputerowego	wg klasyfikacji budżetowej
902	Wydatki budżetu	karty wydatków z programu komputerowego	wg klasyfikacji budżetowej
903	Niewykonane wydatki	karty wydatków z programu komputerowego	wg klasyfikacji budżetowej
904	Niewygasające wydatki	karty wydatków z programu komputerowego	wg klasyfikacji budżetowej
909	Rozliczenia międzyokresowe	karty wydatków z programu komputerowego	wg poszczególnych tytułów
960	Skumulowane wyniki budżetu	karty wydatków z programu komputerowego	wg poszczególnych tytułów
961	Wynik wykonania budżetu	karty wydatków z programu komputerowego	wg rejestrów księgowych
962	Wynik na pozostałych operacjach	Karty wydatków z programu komputerowego	wg poszczególnych tytułów

Konta pozabilansowe

Konto	Nazwa konta	Rodzaj urządzenia analitycznego	Sposób prowadzenia ewidencji
991	Planowane dochody budżetu	karta kontowa z programu komputerowego zapis jednostronny	Ewidencja planu dochodów budżetu gminy oraz jego zmian
992	Planowane wydatki budżetu gminy	karta kontowa z programu komputerowego zapis jednostronny	Ewidencja planu wydatków budżetu gminy oraz jego zmian
993	Rozliczenia z innymi budżetami	karta kontowa z programu komputerowego zapis jednostronny	Ewidencja rozliczeń z innymi

Zasady funkcjonowania kont

Konto 133 - „Rachunek budżetu”

1. Konto 133 służy do ewidencji operacji pieniężnych dokonywanych na bankowym rachunku budżetu j.s.t., w szczególności:

- a) dochodów własnych realizowanych przez urząd j.s.t.,
- b) dochodów własnych realizowanych przez podległe j.s.t. jednostki budżetowe,
- c) dochody realizowane na rzecz j.s.t. przez urzędy skarbowe,
- d) dochodów otrzymanych z innych budżetów np.:
 - z budżetu państwa –subwencje, dotacje celowe na zadania zlecone, własne i realizowane na podstawie umów, porozumień,
 - z innych j.s.t. –dotacje na realizację zadań na podstawie umów, porozumień środki pomocowe udzielone innym j.s.t. w szczególności w przypadku klęsk żywiołowych
- e) dochodów pochodzących z dotacji z państwowych funduszy celowych,
- f) dochodów ze źródeł pozabudżetowych,
- g) dochodów pochodzących z udziałów w dochodach budżetu państwa,
- h) dochodów pochodzących z rozliczeń z zakładami budżetowymi,
- i) dochodów z odsetek bankowych (od środków na r-kch bankowych),
- j) realizowanych bezpośrednio z r-ku budżetu wydatków budżetowych przez Urząd Gminy,
- k) przelewanych środków pieniężnych podległym jednostkom budżetowym na realizację ich wydatków,
- l) zaciągniętych i spłacanych kredytów bankowych,
- m) zaciągniętych i spłacanych pożyczek, a także pożyczek udzielonych,
- n) przychodów z tytułu:
 - prywatyzacji mienia komunalnego,
 - emisji papierów wartościowych (np. obligacji)
- o) rozchodów z tytułu wykupu papierów wartościowych,
- p) środków na wydatki niewygasające,
- r) środków europejskich, oraz pochodzących ze źródeł zagranicznych nie podlegających

zwrotowi innych niż europejskie,

2. Prowadzenie ewidencji księgowej na koncie 133 dokonywane jest wyłącznie na podstawie wyciągów bankowych, załączonych do nich dowodów księgowych i muszą być zgodne z zapisami w księgowości banku.

1) Konto 133 może wykazywać dwa salda :

- a) saldo Wn oznacza stan środków pieniężnych na r-ku budżetu j.s.t.,
- b) saldo Ma oznacza stan zadłużenia z tytułu zaciągniętego kredytu w banku prowadzącym obsługę budżetu.

-bez dokonywania przelewu tego kredytu na r-k budżetu Gminy,

2) Do konta 133 prowadzi się ewidencję analityczną dotyczącą lokat terminowych, a także subkont otwieranych do rachunku budżetu. Konto 133 jest kontem bilansowym –saldo tego konta występuje w sprawozdaniu finansowym „Roczny bilans z wykonania budżetuj.s.t.”

3. Przykłady księgowania na koncie 133 „Rachunek bieżący budżetu”

RODZAJ OPERACJI	KONTO	
	Wn	Ma
Wpływy z tytułu własnych dochodów budżetowych pobieranych bezpośrednio przez Urząd na r-k bieżący budżetu z tytułu podatków i opłat oraz niepodatkowych dochodów budżetowych.	133	901
Wpływy z tytułu dochodów budżetowych realizowanych przez podległe Gminie jednostki budżetowe.	133	222
3. Wpływy z tytułu dochodów budżetowych realizowanych na rzecz budżetu Gminy przez urzędy skarbowe (przelewy dokonane na rachunek bieżący budżetu Gminy).	133	224
4. Wpływy z tytułu subwencji z budżetu państwa		
a) za dany rok budżetowy	133	901
b) na następny rok budżetowy (aktualnie dotyczy to subwencji oświatowej)	133	909
5. Wpływy dotacji z budżetu państwa na zadania zlecone i własne i realizowane na zasadzie porozumień i umów.	133	901
6. Wpływy dotacji z budżetów j.s.t. na zadania realizowane na podstawie umów i porozumień.	133	901
7. Zwroty dotacji (punkty 5 i 6):	133	901
a) dokonane do końca roku budżetowego, którego dotyczą,	901	133
b) po upływie roku budżetowego, naliczone w terminie do 31 stycznia,	224	133
8. Wpływy z tytułu udziałów w dochodach udziałów w dochodach budżetu państwa:		
a) przekazanych do końca okresu sprawozdawczego, którego dotyczą,	133	901
b) przekazanych w następnym miesiącu po upływie okresu sprawozdawczego,	133	224
9. Wpływy z dotacji z państwowych funduszy celowych	133	901
10. Wpływy ze źródeł pozabudżetowych	133	901
11. Zwroty dochodów, o których mowa w punktach 8 i 9 a) nie ujęte na koncie rozrachunkowym,	901	133
b) ujęte na koncie rozrachunkowym.	224	133

13. Wpływy z przychodów z tytułu:		
a) kredytów bankowych,	133	134
b) pożyczek,	133	260
c) sprzedaży papierów wartościowych,	133	260
d) z prywatyzacji mienia komunalnego,	133	968
e) zwrotu udzielonych przez jst pożyczek	133	250
14. Rozchody środków budżetu j.s.t. z tytułu: a) spłaty zaciągniętych kredytów,	134	133
b) spłaty zaciągniętych pożyczek,	260	133
c) wykupu papierów wartościowych,	260	133
d) udzielonych pożyczek innym jednostkom	250	133
15. Realizowane bezpośrednio z r-ku bieżącego budżetu		
wydatki budżetowe realizowane przez Urząd Gminy (w tym również odsetki od zaciągniętych kredytów , pożyczek i wyemitowanych papierów wartościowych)	902	133
16. Przelewy środków pieniężnych na r-ki bieżące samodzielnie bilansujących jednostek budżetowych na realizację planowanych wydatków budżetowych - wydatki bieżące i majątkowe	223	133
- wydatki niewygasające.	225	133
17. Zwroty środków pieniężnych dokonane przez jednostki budżetowe	133	223
18. Zwroty wydatków w tym samym roku budżetowym.	133, 902(-)	
19. Zwroty wydatków w następnym roku budżetowym	133	901
20. Wpływy środków pieniężnych w drodze (księgowane pod datą wyciągu bankowego po okresie sprawozdawczym, w którym środki pieniężne wystąpiły).	133	140
21. Wpływy środków pieniężnych z odrębnego r-ku bankowego	133	133

Konto 134 – „Kredyty bankowe”

1. Konto 134 służy do ewidencji kredytów bankowych zaciągniętych przez jednostki samorządu terytorialnego przelewanych przez banki na r-k bieżący budżetu Gminy, oraz odsetek od kredytów bankowych (tylko w przypadku posiadania wyliczonych odsetek na podstawie noty odsetkowej lub

zawiadomienia w każdym miesiącu o wysokości naliczonych odsetek <wiadomość e-mail, lub telefoniczna>), doliczanych przez banki do wysokości zaciągniętego kredytu.

2. Konto 134 służy również do ewidencji kredytów, których banki nie przelewają na r-ki bieżące budżetów Gminy (nie dotyczy to banku prowadzącego obsługę budżetu gminy). Wykorzystanie przyznanego kredytu następuje za pośrednictwem rachunku pomocniczego otwartego przez gminę w banku udzielającym kredytu.

3. Konto może wykazywać saldo Ma –oznacza ono stan udzielonych gminie kredytów bankowych pozostających do spłaty.

4. Do konta 134 prowadzi się ewidencję analityczną wg banków udzielających kredytów i odrębnie.

5. Przykłady księgowania na koncie 134 „Kredyty bankowe”.

RODZAJ OPERACJI	KONTO	
	Wn	Ma
1. Zaciągnięty kredyt bankowy - przelany na r-k bieżący gminy (bez potrącenia należnych odsetek)	133	134
2a. Przelew kredytu na r-k bieżący gminy w wysokości netto (po potrąceniu należnych bankowi odsetek).	133	134
2b. Pokrycie z wydatków budżetowych potrąconych przez bank odsetek z udzielonego kredytu.	902	134
3a. Odsetki od kredytu naliczone przez bank i doliczone do zaciągniętego kredytu.	909	134
3b. Spłata odsetek od kredytu bankowego doliczonych do kredytu bankowego (księgowanie równoległe).	902	133
4. Spłata kredytu bankowego.	134	133
5. Umorzenie kredytu bankowego.	134	962

Konto 135 - „Rachunek środków na niewygasające wydatki”

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

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

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

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

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

Konto 140 - „Inne środki pieniężne”

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

a) środków otrzymanych od innych budżetów, w przypadku, gdy środki te zostały przekazane w poprzednim okresie sprawozdawczym, lecz są objęte wyciągiem bankowym z datą następnego okresu sprawozdawczego,

b) kwot wpłaconych przez inkasentów za pośrednictwem poczty lub banków z tytułu dochodów budżetowych, a objęte wyciągiem bankowym w następnym okresie sprawozdawczym,

c) przelewów dochodów budżetowych zrealizowanych przez bank płatnika w okresie sprawozdawczym i objętych wyciągami bankowymi z rachunku bieżącego budżetu gminy w następnym okresie sprawozdawczym.

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

3. Saldo W-n konta 140 ujmuje się zwiększenia stanu środków pieniężnych w drodze, a na stronie Ma – zmniejszenia stanu środków pieniężnych w drodze.

4. Konta 140 nie stosuje się do rozliczania budżetu gminy z Urzędami Skarbowymi, Urzędem Wojewódzkim, Urzędem Marszałkowskim, Starostwem Powiatowym, Ministerstwem Finansów z tytułu dochodów własnych gmin pobieranych przez Urzędy Skarbowe, udziałów w podatku dochodowym od osób fizycznych i prawnych, subwencji, dotacji, które są rozliczane i przelewane już po okresie sprawozdawczym, a dotyczą poprzedniego okresu sprawozdawczego (lub odwrotnie w przypadku subwencji oświatowej).

Ewidencję księgową tych operacji prowadzi się na koncie 224 „Rozrachunki budżetu” które oznaczają stan środków pieniężnych w drodze.

1. Przykłady księgowania na koncie 140 „Środki pieniężne w drodze”

RODZAJ OPERACJI	KONTO	
	W-n	M-a
1. Środki pieniężne w drodze na koniec okresu sprawozdawczego - księgowanie pod datą poprzedniego okresu sprawozdawczego		
	140	901
- zgodnie z dowodem wpłaty jednostki (osoby) przekazującej środki pieniężne:		
a) z tytułu dochodów budżetowych przelanych na koniec roku (tj. do dnia 31 grudnia)	140	901
b) wpłaty dochodów dokonanych przez inkasentów - zarachowanych jako należności dochodów budżetowych	140	901
	140	901
- nie zarachowanych jako należności dochodów budżetowych	140	240
c) z tytułu dochodów budżetowych przelanych przez samodzielnie bilansujące jednostki budżetowe	140	222

d) z tytułu zwrotu środków przez samodzielne bilansujące jednostki budżetowe nie wykorzystanych do końca roku	140	223
e) z tytułu zwrotu dotacji budżetowych przez zakłady budżetowe, instytucje kultury,	140	902
f) z tytułu zwrotu dotacji z budżetu państwa i funduszy celowych przelanych na koniec roku budżetowego,	140	902
g) z tytułu zwrotu środków należnych budżetowi gminy tj .20%spłaconych należności przez dłużników alimentacyjnych oraz 5% z opłat za udostępnienie danych,	140	901
h) z tytułu dotacji przelanych przez inne j.s.t. na realizację zadań na podstawie umów i porozumień,	140	901

Konto 222 – „Rozliczenie dochodów budżetowych”

1. Konto 222 służy do ewidencji rozliczeń z jednostkami budżetowymi z tytułu zrealizowanych przez te jednostki dochodów budżetowych.
 2. Dotyczy to jednostek budżetowych posiadających własny rachunek bankowy i prowadzących księgowość czyli tzw. jednostek samodzielnie bilansujących.
 3. Gmina Kęty stosuje w ewidencji księgowej w zakresie dochodów konto 222, ewidencjonując dochody związane z realizacją programów z udziałem środków europejskich.
 4. Podstawą ewidencji księgowej na koncie 222 są dowody księgowe dotyczące przelewanych przez jednostki budżetowe pobranych dochodów budżetowych i otrzymanych środków na realizację programów z udziałem środków europejskich dołączone do wyciągów bankowych rachunku bieżącego budżetu oraz sprawozdania z wykonania dochodów budżetowych, miesięczne oraz kwartalne, półroczne i roczne sporządzane na formularzu Rb 27S.
 5. Ewidencję szczegółową do konta 222 prowadzi się w sposób umożliwiający ustalenie stanu rozliczeń z poszczególnymi jednostkami budżetowymi i rachunkami wyodrębnionymi z tytułu zrealizowanych przez nie dochodów budżetowych.
 6. Konto 222 może wykazywać dwa salda:
 - Saldo Wn oznacza stan dochodów budżetowych zrealizowanych przez jednostki budżetowe i objętych okresowymi sprawozdaniami, lecz nie przekazanych na rachunek bieżący budżetu,
 - Saldo Ma konta 222 oznacza stan dochodów budżetowych przekazanych przez jednostki budżetowe na rachunek bieżący budżetu, lecz nie objętych okresowymi sprawozdaniami.
- Konto 222 jest kontem bilansowym, tzn.że saldo konta może występować w bilansie budżetu gminy.
- Przykłady księgowania na koncie 222 „Rozliczenie dochodów budżetowych”

RODZAJ OPERACJI	KONTO	
	W-n	M-a
1. Zrealizowane przez jednostki budżetowe dochody budżetowe w wysokości wynikającej z okresowych, półrocznych i rocznych sprawozdań jednostek budżetowych,	222	901
2. Przelewy dochodów budżetowych na r-k bieżący budżetu gminy dokonane przez jednostki budżetowe prowadzące r-ki	133	222

Konto 223 - „Rozliczenie wydatków budżetowych”

1. Konto 223 służy do ewidencji rozliczeń z jednostkami budżetowymi z tytułu dokonywanych przez te jednostki wydatków budżetowych wynikających z ich planów finansowych.

2. Urząd gminy dokonuje wydatków budżetowych bezpośrednio z r-ku bieżącego budżetu, nie stosuje w ewidencji księgowej w zakresie tych wydatków konta 223, ewidencjonuje dokonane wydatki bezpośrednio na koncie 902 „Wydatki budżetu”. Na koncie 223 ewidencjonuje tylko środki przekazywane na poczet wydatków realizowanych w ramach programów z udziałem środków europejskich oraz pochodzących ze źródeł zagranicznych nie podlegających zwrotowi na rachunkach wyodrębnionych.

Na koncie 223 ewidencjonuje się przekazywanie środków dla jednostek budżetowych na realizację wydatków wynikających z ich planów finansowych -rozliczenie dokonywanych przez te jednostki wydatków dokonuje się za pośrednictwem konta 223.

3. Podstawą ewidencji księgowej na koncie 223 są polecenia przelewu dołączane do wyciągu bankowego r-ku bieżącego budżetu gminy oraz sprawozdania z wykonania wydatków budżetowych:

-Rb 28S –miesięczne i kwartalne sprawozdania o wydatkach budżetowych,

4. Do konta 223 prowadzi się ewidencję szczegółową w sposób umożliwiający ustalenie stanu rozliczeń z poszczególnymi jednostkami budżetowymi z tytułu przekazanych im z budżetu gminy środków pieniężnych i zrealizowanych z tych środków wydatków,

5. Konto 223 może wykazywać tylko saldo Wn oznaczające stan przelanych środków na r-ki bieżące jednostek budżetowych i nie wykorzystanych na pokrycie wydatków budżetowych.

6. Przykłady księgowania na koncie 223 „Rozliczenie dochodów budżetowych”

RODZAJ OPERACJI	KONTO	
	W-n	M-a
1. Przelew środków z rachunku bieżącego budżetu gminy na rachunki bankowe samodzielnie bilansujących jednostek budżetowych.	223	133
2. Wydatki budżetowe zrealizowane przez samodzielnie bilansujące się jednostki budżetowe na podstawie sprawozdań o wydatkach.	902	223
3. Zwrot niewykorzystanych środków przez jednostki budżetowe.	133	223

Konto 224 - „Rozrachunki budżetu”

1. Konto 224 służy do ewidencji rozrachunków dotyczących budżetu gminy, z innymi budżetami, a w szczególności:

- a) rozliczeń dochodów budżetowych realizowanych przez urzędy skarbowe na rzecz jednostki samorządu terytorialnego,
- b) rozrachunki z tytułu udziałów w dochodach innych budżetów,
- c) rozrachunki z tytułu dotacji i subwencji,
- d) rozrachunki z tytułu dochodów pobranych na rzecz budżetu państwa,

Uwaga: Konta 224 nie stosuje się do ewidencji rozrachunków z osobami prawnymi i osobami fizycznymi, kontrahentami, płatnikami, jednostkami ubezpieczeniowymi i innymi jednostkami z tytułu dostaw, robót i usług, podatków i opłat, rozliczeń publiczno-prawnych -rozrachunki z ww. tytułów prowadzi się na kontach rozrachunkowych ujętych w planie kont dla jednostki budżetowej (Urzędu Gminy)

2. Podstawą ewidencji księgowej na koncie 224 są:

- a) dowody księgowe (polecenia przelewów) dołączone do wyciągów bankowych r-ku bieżącego budżetu,
- b) sprawozdania Rb-27 sporządzone i przesyłane Gminie przez urzędy skarbowe,
- c) polecenia księgowania (w przypadkach przedstawionych w przykładach księgowania na koncie 224),
- d) rozliczenie z otrzymanych dotacji celowych zarówno z budżetu państwa jak i innych jednostek samorządu terytorialnego, a także z państwowych funduszy celowych na zadania zlecone, własne jak z tytułu porozumień i umów z innymi j.s.t. oraz z jednostkami administracji rządowej.

3. Do konta 224 prowadzi się ewidencję szczegółową umożliwiającą ustalenie stanu należności i zobowiązań według poszczególnych tytułów oraz dłużników i wierzycieli.

4. Konto 224 jest kontem bilansowym i może wykazywać dwa salda :

-saldo Wn konta 224 oznacza stan należności

-saldo Ma konta 224 oznacza stan zobowiązań budżetu jednostki samorządu terytorialnego,

Salda konta 224 nie mogą być kompensowane:

-jeżeli dotyczą różnych jednostek,

-jeżeli dotyczą różnych jednostek nawet z tego samego tytułu np. udziału w podatku dochodowym od osób prawnych,

-jeżeli dotyczą tej samej jednostki lecz z różnych tytułów np. subwencji i udziałów w podatku dochodowym od osób fizycznych

5. Przykłady księgowania na koncie 224 „Rozrachunki budżetu”

RODZAJ OPERACJI	KONTO	
	Wn	Ma
1. Przelewy dochodów dokonane przez urzędy skarbowe		
- księgowanie z datą wyciągu bankowego,	133	224
- równoległe księgowanie dodatkowego dekretu (PK),	224	901

2. Przelew dochodów z m-ca poprzedniego przekazane na początku m-ca następnego (pod datą ostatniego dnia miesiąca którego dotyczą dochody na podstawie PK)	224	901
3. Rozrachunki wg stanu na dzień 31.12. roku budżetowego z tytułu dotacji z budżetu państwa: a) dotacji należnych,	224	901
b) dotacji nadpłaconych (w przypadku gdy zwrot dotacji nastąpił do 31 stycznia następnego roku)	901	224
c) dotacji nadpłaconych (w przypadku gdy zwrot dotacji nastąpił po 31 stycznia następnego roku),	902	224

Konto 225 – „Rozliczenie niewygasających wydatków”

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

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

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

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

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

Konto 240 – „Pozostałe rozrachunki”

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

2. Konto 240 ma zastosowanie przy ewidencji księgowej:

- a) błędów w wyciągach bankowych popełnionych przez bank,
- b) niewłaściwych uznań i obciążeń objętych wyciągiem bankowym,
- c) wpłat objętych wyciągiem bankowym wymagających wyjaśnienia,
- d) nienależnych wpłat na r-k bankowy budżetu zamiast na inny r-k bankowy,
- e) innych wyżej nie wymienionych,

3. Do konta 240 prowadzi się ewidencję analityczną umożliwiającą ustalenie stanu rozrachunków wg poszczególnych tytułów oraz wg podmiotów (jednostek) do których odnoszą się rozrachunki.

4. Konto 240 może wykazywać dwa salda – saldo Wn oznacza stan należności, a saldo Ma stan zobowiązań. Salda nie podlegają kompensacie jeżeli dotyczą różnych tytułów i różnych jednostek