

## SPOSÓB PROWADZENIA KSIĄG RACHUNKOWYCH

### Zakładowy plan kont

#### ◆ W jednostce budżetowej

Jednostka (Urząd Gminy) prowadzi księgi rachunkowe w oparciu o zakładowy plan kont opracowany na podstawie planu kont stanowiącego załącznik nr 2 do „rozporządzenia”.

#### ◆ W jednostce samorządu terytorialnego

W jednostce samorządu terytorialnego prowadzi się księgi rachunkowe:

- dotyczące **wykonania budżetu**, należności finansowych, zobowiązań finansowych, dochodów funduszy pomocowych oraz operacji niekasowych według planu kont stanowiącego załącznik nr 1 do „rozporządzenia”.
- dla prowadzenia **ewidencji podatków i opłat** dla organów podatkowych jst (załącznik Nr 5 do zarządzenia) na podstawie planu kont według rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 25 października 2010 r. w sprawie zasad rachunkowości oraz planów kont dla organów podatkowych jednostek samorządu terytorialnego (Dz. U. Nr 208, poz. 1375).

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

### 1. Wykaz ksiąg rachunkowych dla budżetu jednostki samorządu terytorialnego

**Zakładowy plan kont budżetu gminy obejmuje następujące konta:**

#### 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

### **Konta pozabilansowe**

991 Planowane dochody budżetu  
992 Planowane wydatki budżetu

### **Wykonanie budżetu przebiega za pośrednictwem rachunku bieżącego podległych jednostek budżetowych, tj. konta 130 „Rachunek bieżący jednostek budżetowych”.**

Ewidencja wykonania budżetu, tj. gromadzenia dochodów i dokonywania wydatków budżetowych, oparta jest na zasadzie kasowej, zaś ujęcie wydatków niewygasających z końcem roku przebiega według zasady memoriałowej..

Pozostałe operacje objęte księgą budżetu jst ewidencjonowane są według zasady memoriałowej.

### **Zasady funkcjonowania kont dla budżetu gminy.**

#### **1. Konto 133 – „Rachunek budżetu”**

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

Zapisy na koncie 133 dokonywane są wyłącznie na podstawie dokumentów bankowych, w związku z czym musi zachodzić zgodność zapisów między jednostką a bankiem. W razie stwierdzenia błędu w dowodzie bankowym, księguje się sumy zgodnie z wyciągiem, natomiast różnice wynikające z błędu odnosi się na konto 240, jako „Pozostałe rozrachunki” jako "sumy do wyjaśnienia". Różnice te wyksięguje się na podstawie dokumentu księgowego zawierającego sprostowanie błędu.

Na stronie Wn konta 133 ujmuje się wpływy środków pieniężnych na rachunek budżetu (dochody - w korespondencji z kontem 901, 224) w tym również spłaty dotyczące kredytu udzielonego przez bank na rachunku budżetu oraz wpływy kredytów przelanych przez bank na rachunek budżetu, w korespondencji z kontem 134. Do podstawowych wpływów budżetu należą: podatki i opłaty, subwencje, dotacje celowe i na podstawie porozumień, odsetki od środków na

rachunkach bankowych, wpływy z tytułu kredytów i pożyczek, zwroty środków z rachunków lokat, zwroty środków przekazane dla jednostek na wydatki oraz dochody własne urzędu.

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 i otrzymane pożyczki w korespondencji z kontem 260. Do podstawowych wypłat z rachunku budżetu należą w szczególności: środki przekazane jednostkom budżetowym na realizację wydatków (k-to 223), udzielone pożyczki (k-to 250), zwroty niewykorzystanych dotacji celowych w roku budżetowym (k-to 901), spłaty kredytów i pożyczek (k-to 134 i 260), zwroty nadpłat podatków i opłat (k-to 901).

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.

Na koncie 133 księguje się operacje związane z realizacją dochodów w postaci środków z budżetu Unii Europejskiej oraz w postaci środków pochodzących ze źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi.

Do konta 133 prowadzi się ewidencję analityczną:

133-1 Rachunek budżetu – dochody budżetu

133-2 Rachunek budżetu – lokaty OVERNIGHT

133-5 Rachunek budżetu – lokata terminowa

Wydatki objęte planem finansowym urzędu są realizowane poprzez rachunek bieżący jednostki budżetowej, zaś dochody własne urzędu są wpłacane bezpośrednio na rachunek budżetu.

Na koniec roku konto 133 wykazuje saldo Wn, które wykazuje się w bilansie z wykonania budżetu w aktywach w poz. I.1.1. „Środki pieniężne budżetu”

## **2. Konto 134 – „Kredyty bankowe”**

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

Po stronie Wn konta 134 ujmuje się spłatę w korespondencji z kontem 133 lub umorzenie kredytu (w korespondencji z kontem 962).

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

Konto 134 może wykazywać saldo Ma, oznaczające zadłużenie z tytułów zaciągniętych kredytów na finansowanie budżetu (kredyt i odsetki za okres karencji). Saldo to jest wykazywane w pasywach bilansu z wykonania budżetu w poz. I.1.1 „Zobowiązania finansowe krótkoterminowe (do 12 miesięcy)” i poz. I.1.2. „Zobowiązania finansowe długoterminowe (powyżej 12 miesięcy)”

Ewidencję analityczną prowadzi się wg banków, w których zaciągnięto kredyty:

134-1 Kredyty bankowe – PKO II O Bydgoszcz

134-2 Kredyty bankowe – BS Bydgoszcz O/Dąbrowa Chełmińska.

### **3. Konto 135 – „Rachunek środków na niewygasające wydatki”**

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

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

Na stronie Wn konta 135 ujmuje się wpływy środków na rachunek środków na niewygasające wydatki, w korespondencji z kontem 140.

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

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

Wydatki objęte planem finansowym wydatków niewygasających urzędu dokonywane są bezpośrednio z rachunku środków na niewygasające wydatki.

Ewidencję analityczną do konta 135 prowadzi się w podziale na realizowane zadania z wydatków niewygasających.

W bilansie z wykonania budżetu saldo konta 135 wykazuje się w aktywach bilansu w poz. I.1.1. „Środki pieniężne budżetu”.

### **4. Konto 140 – „Inne środki pieniężne”**

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

- 1) środków otrzymanych z innych budżetów w przypadku, gdy środki te zostały przekazane w poprzednim okresie sprawozdawczym i są objęte wyciągiem bankowym z datą następnego okresu sprawozdawczego,
- 2) kwot wpłacanych przez inkasentów za pośrednictwem poczty lub bezpośrednio do banku z tytułu dochodów budżetowych, w przypadku potwierdzenia wpłaty przez bank w następnym okresie sprawozdawczym,
- 3) przelewów dochodów budżetowych zrealizowanych przez bank płatnika w okresie sprawozdawczym i objętych wyciągami bankowymi z rachunku bieżącego budżetu w następnym okresie sprawozdawczym,
- 4) przelewy środków z rachunku bankowego budżetu na inny rachunek budżetu (lokaty),
- 5) odsetki dopisane do lokaty 24 godzinnej.

Zapisy na koncie 140 dokonywane są na bieżąco.

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

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

Saldo konta 140 wykazuje się w aktywach bilansu w poz. I.1.3. „Pozostałe środki pieniężne”.

### **5. Konto 222 – „Rozliczenie dochodów budżetowych”**

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

Na stronie Wn konta 222 ujmuje się:

- 1) dochody budżetowe gminy zrealizowane przez jednostki budżetowe w wysokości wynikającej z okresowych sprawozdań tych jednostek (Rb-27S), w korespondencji z kontem 901,

Na stronie Ma konta 222 ujmuje się:

2) przelewy dochodów budżetowych gminy oraz dochodów budżetu państwa na rachunek budżetu gminy, dokonane przez jednostki budżetowe, w korespondencji z kontem 133, Konto 222 może wykazywać dwa salda.

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

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

Wpływy środków na rachunek budżetu z tytułu dochodów realizacji zadań z zakresu administracji rządowej księguje się:

- w części należącej gminie – zapisem Wn 133 Ma 222,

- w części należącej budżetowi państwa i innym jednostkom samorządu terytorialnego – zapisem Wn 133 Ma 222.

Część należna budżetowi państwa zostaje przekięgowana na konto 224 na podstawie PK z konta 224 dokonywany jest przelew środków.

Ewidencję szczegółową do konta 222 prowadzi się w sposób umożliwiający ustalenie stanu rozliczeń z poszczególnymi jednostkami budżetowymi:

222-1 Rozliczenie dochodów budżetowych – GOPS Dąbrowa Chełmińska

222-2 Rozliczenie dochodów budżetowych – ZOS Dąbrowa Chełmińska

222-3 Rozliczenie dochodów budżetowych – UG Dąbrowa Chełmińska

222-4 Rozliczenie dochodów budżetowych – ZS Dąbrowa Chełmińska

222-5 Rozliczenie dochodów budżetowych – ZS Ostromecko

222-6 Rozliczenie dochodów budżetowych – ZS Czarze

Na koniec roku saldo konta 222 może wykazywać saldo Wn oznaczające stan dochodów budżetowych zrealizowanych przez jednostki budżetowe, lecz nieprzekazanych na rachunek budżetu. W bilansie z wykonania budżetu saldo konta 222 wykazuje się w aktywach w poz. II.3. „Pozostałe należności i rozliczenia”.

## **6. Konto 223 – „Rozliczenie wydatków budżetowych”**

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

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

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

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

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

223-1 Rozliczenie wydatków budżetowych – GOPS Dąbrowa Chełmińska

223-2 Rozliczenie wydatków budżetowych – ZOS Dąbrowa Chełmińska

223-3 Rozliczenie wydatków budżetowych – Urząd Gminy Dąbrowa Chełmińska

223-4 Rozliczenie wydatków budżetowych – ZS Dąbrowa Chełmińska

223-5 Rozliczenie wydatków budżetowych – ZS Ostromecko

223-6 Rozliczenie wydatków budżetowych – ZS Czarze

Na koniec roku budżetowego, niewykorzystane środki, jednostki przekazują na rachunek budżetu.

## **7. Konto 224 – „Rozrachunki budżetu”**

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

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

Ewidencja szczegółowa do konta 224 powinna umożliwić ustalenie stanu należności i zobowiązań według poszczególnych tytułów oraz według poszczególnych budżetów. Analitykę prowadzi się z podziałem na jednostki budżetowe, urzędy skarbowe oraz inne rozrachunki z tytułu dochodów, np.: należny podatek VAT, dochody z tytułu funduszu alimentacyjnego, zaliczki alimentacyjnej itp..

Dochody przekazywane przez urzędy skarbowe oraz dochody z tytułu udziałów w podatku dochodowym od osób fizycznych w ciągu roku księguje się zapisem Wn 133 Ma 901(dochody nieobjęte sprawozdaniami Rb-27). Natomiast w miesiącach kończących poszczególne kwartały, zapisy na stronie Wn konta 224 księguje się na podstawie kwartalnych sprawozdań składanych przez naczelników urzędów skarbowych i Ministerstwo Finansów.

Wpływ subwencji oświatowej w miesiącu grudniu na miesiąc styczeń roku następnego księgowany jest: Wn 133 Ma 224, na ostatni dzień grudnia na podstawie PK przeksięgowuje się na konto 909.

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.

Saldo Wn konta 224 w bilansie z wykonania budżetu wykazuje się w aktywach w poz. II.2. „Należności od budżetów”, a saldo Ma w pasywach w poz. I.2. „Zobowiązania wobec budżetów”.

## **8. Konto 225 "Rozliczenie niewygasających wydatków"**

W jednostce prowadzony jest wydzielony rachunek środków na wydatki niewygasające, z którego realizowane są wydatki.

Na stronie Wn konta 225 ujmuje się środki przełane z rachunku środków na wydatki niewygasające na pokrycie niewygasających wydatków.

Na stronie Ma konta 225 ujmuje się wydatki zrealizowane w korespondencji z kontem 904 (na podstawie PK) oraz przelewy środków niewykorzystanych w korespondencji z kontem 135.

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

W bilansie z wykonania budżetu saldo Wn konta 225 wykazuje się w aktywach w poz. II.3 „Pozostałe należności i rozliczenia”.

#### **9. Konto 240 – „Pozostałe rozrachunki”**

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

Na koncie 240 ujmuje się również błędy banku (w korespondencji z kontem 133)

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.

Na koncie 240 ujmuje się również rozliczenia z instytucjami pośredniczącymi z tytułu wyprzedzającego finansowania z własnych środków wydatków podlegających finansowaniu z budżetu Unii Europejskiej lub innymi środkami zagranicznymi niepodlegającymi zwrotowi, w wysokości wynikającej z wniosku o dokonanie płatności (zapis Wn 240, Ma 909). Wpływ środków Wn 133 Ma 240.

Saldo Ma wykazuje się w bilansie z wykonania budżetu w pasywach w poz. I.3. „Pozostałe zobowiązania” a saldo Wn w aktywach w poz. II.3. „Pozostałe należności i rozliczenia”.

#### **10. Konto 250 – „Należności finansowe”**

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

Na stronie Wn konta 250 ujmuje się powstanie i zwiększenie należności finansowych, a na stronie Ma – ich zmniejszenie (w korespondencji z kontem 133).

Ewidencja szczegółowa do konta 250 prowadzona jest wg podmiotów, którym udzielono pożyczki.

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

Saldo Wn konta 250 wykazuje się w bilansie z wykonania budżetu w aktywach w poz. II.1.1. „Należności finansowe krótkoterminowe (do 12 miesięcy) i poz. II.1.2. „Należności finansowe długoterminowe (powyżej 12 miesięcy)”.

#### **11. Konto 260 – „Zobowiązania finansowe”**

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

Na stronie Wn konta 260 ujmuje się wartość spłaconych zobowiązań finansowych oraz umorzenie zaciągniętych pożyczek – konto 962), a na stronie Ma wartość zaciągniętych zobowiązań finansowych (korespondencji z kontem 133).

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 260 umożliwia ustalenie stanu zobowiązań z poszczególnymi kontrahentami według tytułów zobowiązań (prowadzi się z podziałem na poszczególne pożyczki).

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

Saldo Ma wykazuje się w bilansie z wykonania budżetu w pasywach w poz. I.1.1. lub I.1.2.

## **12. Konto 290 – „Odpisy aktualizujące należności”**

Konto 290 służy do ewidencji odpisów aktualizujących wartość należności.

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

W budżecie odpisy aktualizujące wartość należności tworzy się przede wszystkim na należności z tytułu rozchodów budżetu – udzielone pożyczki (w korespondencji z kontem 250).

Odpisy aktualizujące wartość należności powinny uwzględniać prawdopodobieństwo ich zapłaty i z tego względu powinny być tworzone przede wszystkim w odniesieniu do należności od dłużników postawionych w stan likwidacji lub upadłości lub od dłużników, w przypadku których oddalono wniosek o upadłość z powodu niewystarczających środków na prowadzenie postępowania upadłościowego.

Odpisy aktualizujące wartość należności z tytułu rozchodów budżetu są zaliczane do wyników na pozostałych operacjach nierasowych (zapis Wn 962, Ma 290)

Saldo Ma konta 290 oznacza wartość odpisów aktualizujących należności. Saldo zmniejsza należności finansowe (poz. II.1.1 aktywów).

## **13. Konto 901 – „Dochody budżetu”**

Konto 901 służy do ewidencji dochodów budżetu gminy.

Na stronie Wn konta 901 ujmuje się, przeniesione w końcu roku, sumy osiągniętych dochodów budżetu na konto 961 a także zwroty niewykorzystanych dotacji zwróconych w roku budżetowym, zwroty nadpłat (w korespondencji z kontem 133).

Na stronie Ma konta 901 ujmuje się dochody budżetu:

- 1) na podstawie sprawozdań budżetowych jednostek budżetowych, w korespondencji z kontem 222,
- 2) na podstawie sprawozdań innych organów, w zakresie dochodów budżetowych jednostki samorządu terytorialnego, w korespondencji z kontem 224 (urzędy skarbowe),
- 3) z tytułu rozrachunków z innymi budżetami za dany rok budżetowy, w korespondencji z kontem 224,
- 4) z innych tytułów, w szczególności subwencje i dotacje, w korespondencji z kontem 133,
- 5) pochodzące z budżetu Unii Europejskiej, w korespondencji z kontem 133.

Dochody z tytułu udziałów w podatku dochodowym od osób fizycznych, w trakcie roku, księguje się Wn 133 Ma 901, a na koniec kwartału i roku na koncie 224 (Wn 133 Ma 224) a następnie na podstawie PK następuje przeksięgowanie na konto 901 (Wn 224 ma 901).

Wpływ subwencji oświatowej otrzymanej w grudniu na m-c styczeń następnego roku księguje się Wn 133 Ma 224. Na koniec roku na podstawie PK księguje się subwencję Wn 224 Ma 909. W



roku następnym na podstawie PK księguje się Wn 909 Ma 901. Powyższe księgowania stusuje się w celu sporządzenia sprawozdania Rb-27S.

Ewidencję szczegółową do konta 901 prowadzi się według podziałek klasyfikacji budżetowej.

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

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

#### **14. Konto 902 – „Wydatki budżetu”**

Konto 902 służy do ewidencji dokonanych wydatków budżetowych budżetu, w tym również wydatki finansowane dochodami pochodzącymi z budżetu Unii Europejskiej.

Na stronie Wn konta 902 ujmuje się wydatki jednostek budżetowych na podstawie ich sprawozdań finansowych, w korespondencji z kontem 223,

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

Ewidencję szczegółową do konta 902 prowadzi się z podziałem na jednostki budżetowe według klasyfikacji budżetowej.

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

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

#### **15. Konto 903 – „Niewykonane wydatki”**

Konto 903 służy do ewidencji niewykonanych wydatków zatwierdzonych uchwałą organu stanowiącego gminy do realizacji w latach następnych.

Na stronie Wn konta 903 ujmuje się wartość niewykonanych wydatków zatwierdzonych do realizacji w latach następnych w korespondencji z kontem 904.

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

#### **16. Konto 904 – „Niewygasające wydatki”**

Konto 904 służy do ewidencji niewygasających wydatków.

Na stronie Wn konta 904 ujmuje się:

- 1) zrealizowane wydatki w ciężar planu niewygasających wydatków,
- 2) przeniesienie niewykorzystanych niewygasających wydatków na dochody budżetowe (Ma 901),

Na stronie Ma konta 904 ujmuje się wartość planu niewygasających wydatków oraz odsetki dopisane przez bank do rachunku wydatków niewygasających. Przekazanie odsetek na dochody budżetu (konto 901) następuje po rozliczeniu zadania.

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

Ewidencję szczegółową prowadzi się z podziałem na poszczególne zadania.

Saldo konta 904 wykazuje się w bilansie z wykonania budżetu w pasywach w poz. II.3. „Rezerwa na niewygasające wydatki”.

### **17. Konto 909- „Rozliczenia międzyokresowe”**

Konto 909 służy do ewidencji rozliczeń międzyokresowych.

Na koncie 909 księguje się dochody tytułu subwencji oświatowej, która wpłynęła w danym roku budżetowym a dotyczy roku przyszłego Wn 133 Ma 224 (wpływ na konto). Na dzień 31 grudnia, na podstawie PK przeksięgowanie Wn 224 Ma 909. W roku następnym przeksięgowanie na dochody roku bieżącego Wn 909 Ma 901.

Na koncie 909 księguje się także równowartość wydatków sfinansowanych ze środków własnych podlegających refundacji ze środków unijnych, Wn 909 Ma 901.

Konto 909 może wykazywać saldo Wn i Ma. Saldo strony Wn oznacza stan rozliczeń międzyokresowych kosztów, zaś saldo Ma stan wymagalnych i otrzymanych w grudniu dochodów budżetowych należnych za styczeń następnego roku oraz przychodów przypisanych, które w przyszłych okresach spowodują wykonanie dochodów budżetowych.

Saldo Wn konta 909 wykazuje się w bilansie z wykonania budżetu w aktywach w poz. III. "Inne aktywa", zaś saldo Ma w pasywach w poz. III. "Inne pasywa".

### **18. Konto 960 – „Skumulowane wyniki budżetu”**

Konto 960 służy do ewidencji stanu skumulowanych wyników budżetu.

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

Pod datą zatwierdzenia sprawozdania z wykonania budżetu za poprzedni rok, na stronie Wn lub Ma konta 960 ujmuje się odpowiednio przeniesienie sald kont 961 i 962 według stanów na dzień kończący rok budżetowy.

Konto 960 może wykazywać dwa salda.

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

W bilansie z wykonania budżetu saldo konta 960 wykazuje się w pasywach w poz. II.5. "Skumulowany wynik budżetu (+, -).

### **19. Konto 961 – „Wynik wykonania budżetu”**

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

Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego na stronie Wn konta 961 ujmuje się przeniesienie poniesionych w ciągu roku wydatków budżetu, 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.

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

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

Jeżeli w danym roku nie występują wydatki niewykonane, saldo strony Wn w bilansie z wykonania budżetu wykazuje się w pasywach w poz. II.1. "Wynik wykonania budżetu (+,-)" i w poz. II.1.2. "deficyt budżetu (-)", a saldo strony Ma w poz. II.1. "Wynik wykonania budżetu (+,-)" i w poz. II.1.1. "Nadwyżka budżetu (+)".

W przypadku wystąpienia wydatków niewykonanych, saldo konta 961 w bilansie wykazuje się w poz. II.1. "Wynik wykonania budżetu (+,-)", z dalszym podziałem na wyniki wykazywane:

- w poz. II.1.3. "Niewykonane wydatki (-)", kwotę równą saldu konta 903 przed przeksięgowaniem na konto 961,
- pozostałą część salda konta 961 w poz. II.1.1. "Nadwyżka budżetu (+)" w kwocie równej różnicy między dochodami i wydatkami lub w poz. II.1.2. "Deficyt budżetu (-)" w kwocie równej różnicy wydatków i dochodów.

## **20. Konto 962 – „Wynik na pozostałych operacjach”**

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

Na stronie Wn konta 962 ujmuje się w szczególności koszty finansowe oraz pozostałe koszty operacyjne związane z operacjami budżetowymi (np.: umorzenie udzielonych pożyczek)

Na stronie Ma konta 962 ujmuje się w szczególności przychody finansowe oraz pozostałe przychody operacyjne z wiązane z operacjami budżetowymi (między innymi kwoty umorzenia zaciągniętych pożyczek z WFOŚ i GW).

Konto 962 może wykazywać dwa salda.

Saldo Wn oznacza nadwyżkę kosztów nad przychodami.

Saldo Ma oznacza nadwyżkę przychodów nad kosztami.

W roku następnym, pod datą zatwierdzenia sprawozdania z wykonania budżetu, saldo konta 962 przenosi się na konto 960.

## **Konta pozabilansowe**

### **1. Konto 991 – „Planowane dochody budżetu”**

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

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

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

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

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

### **2. Konto 992 – „Planowane wydatki budżetu”**

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

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

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

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

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

## **2. Zakładowy plan kont dla jednostki budżetowej - Urzędu Gminy**

Jednostka prowadzi księgi rachunkowe w oparciu o zakładowy plan kont opracowany na podstawie planu kont stanowiących załącznik nr 2 do "rozporządzenia".

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.

Zakładowy plan kont jednostki budżetowej obejmuje następujące konta :

### **Konta bilansowe**

#### **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 oraz wartości niematerialnych i prawnych

073 Odpisy aktualizujące długoterminowe aktywa finansowe

080 Inwestycje (środki trwałe w budowie)

#### **Zespół 1 - Środki pieniężne i rachunki bankowe**

101 Kasa

130 Rachunek bieżący jednostki

135 Rachunek środków funduszy specjalnego przeznaczenia

139 Inne rachunki bankowe

140 Krótkoterminowe papiery wartościowe i inne środki pieniężne

141 Środki pieniężne w drodze

#### **Zespół 2 - Rozrachunki i roszczenia**

201 Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami

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  
290 Odpisy aktualizujące należności

**Zespól 3 - Materiały i towary**

310 Materiały

**Zespól 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

**Zespól 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  
770 Zyski nadzwyczajne  
771 Straty nadzwyczajne

**Zespól 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  
860 Wynik finansowy

**Konta pozabilansowe**

090 Grunty w wieczystym użytkowaniu  
091 Obce środki trwałe, pozostałe środki trwałe, wartości niematerialne i prawne  
980 Plan finansowy wydatków budżetowych  
998 Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego  
999 Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat

**Księgi pomocnicze prowadzi się dla następujących kont księgi głównej:**

011 „Środki trwałe” według poszczególnych grup rodzajowych oraz stanowiska kosztów i zawiera:

- nazwę środka trwałego,
- numer inwentarzowy,
- datę przyjęcia do użytkowania, numer i rodzaj dowodu,

- wartość początkową środka trwałego,
- symbol klasyfikacji środków trwałych,
- metodę i stawkę amortyzacji,
- miejsce eksploatacji,
- datę rozchodu i numer dowodu,
- wartość umorzenia na moment rozchodu,
- wartość księgową netto rozchodowanego środka trwałego.

Do ewidencji szczegółowej stosuje się księgi inwentarzowe oraz program komputerowy AMST firmy GRAVIS z Gdańska.

013 „Pozostałe środki trwałe” według poszczególnych rodzajów wyposażenia oraz lokalizacji, w księgach inwentarzowych, w ewidencji księgowej wg miejsc przechowywania pozostałych środków trwałych

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

030 „Długoterminowe aktywa finansowe” według tytułów poszczególnych składników

071 „Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych” według zasad określonych dla konta 011 i 020

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

101 "Kasa" według gotówki w walucie polskiej i osób, którym została powierzona gotówka

130 "Rachunek bieżący jednostki" według szczegółowości planu finansowego wydatków budżetowych

135 „Rachunki środków funduszy specjalnego przeznaczenia” według poszczególnych funduszy

201 „Rachunki z dostawcami i odbiorcami” według podziałek klasyfikacji budżetowej i kontrahentów

221 „Należności z tytułu dochodów budżetowych” z podziałem na:

- zaległości,
- nadpłaty
- należności

224 „Rozliczenie udzielonych dotacji budżetowych” według podziałek klasyfikacji budżetowej i podmiotów, którym dotacje zostały przekazane

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

226 „Długoterminowe należności budżetowe” według poszczególnych podmiotów i rodzajów należności budżetowych

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

234 „Pozostałe rozrachunki z pracownikami” według poszczególnych pracowników oraz tytułów rozrachunków

240 „Pozostałe rozrachunki” według poszczególnych tytułów rozrachunków, roszczeń i rozliczeń

290 „Odpisy aktualizujące należności” według poszczególnych tytułów należności

310 „Materiały” według kartotek ilościowo-wartościowych i lokalizacji

Z ewidencji księgowej wyłącza się materiały biurowe i środki czystości. Wydatki związane z ich zakupem odnosi się w koszt w momencie nabycia.

„Koszty według rodzaju” według podziałek klasyfikacji budżetowej oraz w przekrojach dostosowanych do potrzeb sprawozdawczości

720 "Przychody z tytułu dochodów budżetowych" nie prowadzi się ewidencji analitycznej. W zakresie podatkowych i niepodatkowych dochodów budżetowych ewidencja szczegółowa uwzględnia zasady rachunkowości podatkowej, natomiast w zakresie podatków pobieranych przez inne organy ewidencję szczegółową stanowią sprawozdania o dochodach sporządzane przez te organy

750 „Przychody finansowe” w przekroju pozwalającym na sporządzenie sprawozdania „Rachunek zysków i strat”

751 "Koszty finansowe" w przekroju pozwalającym na sporządzenie sprawozdania „Rachunek zysków i strat”

760 „Pozostałe przychody operacyjne” według poszczególnych tytułów w przekroju pozwalającym na sporządzenie sprawozdania „Rachunek zysków i strat”

761 „Pozostałe koszty operacyjne” w przekroju pozwalającym na sporządzenie sprawozdania „Rachunek zysków i strat”

770 "Zyski nadzwyczajne" według tytułów powstania

771 "Straty nadzwyczajne" według tytułów powstania

800 „Fundusz jednostki” z podziałem na fundusz w środkach trwałych i środkach obrotowych

810 „Dotacje budżetowe oraz środki z budżetu na inwestycje” według zasad jak dla konta 224 oraz dokonanych wydatków na finansowanie własnych inwestycji

## **Zasady funkcjonowania kont księgi głównej i ksiąg pomocniczych dla Urzędu Gminy w Dąbrowie Chełmińskiej.**

### **Konta bilansowe**

#### **Zespól 0 - Majątek trwały**

##### **1. Konto 011 – „Środki trwałe”**

Konto 011 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej umarżanych stopniowo środków trwałych stanowiących własność gminy, związanych z wykonywaną działalnością urzędu.

Do środków trwałych umarżanych stopniowo zalicza się środki trwałe o wartości określonej w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych, dla których odpisy amortyzacyjne są uznawane za koszt uzyskania przychodu, czyli o wartości początkowej równej i wyższej niż 3 500 zł.

Na stronie Wn konta 011 ujmuje się zwiększenia, a na stronie Ma – zmniejszenia środków trwałych, z wyjątkiem ich umorzenia, które ujmuje się na koncie 071.

Na stronie Wn konta 011 ujmuje się w szczególności:

- 1) przychody nowych lub używanych środków trwałych pochodzących z zakupu gotowych środków trwałych lub inwestycji oraz wartość ulepszeń zwiększających wartość początkową środków trwałych (w korespondencji z kontem 080),
- 2) przychody środków trwałych nowo ujawnionych (w korespondencji z kontem 240),
- 3) nieodpłatnie otrzymane środki trwałe ( w korespondencji z kontem 800),
- 4) zwiększenia wartości początkowej środków trwałych dokonywane na skutek aktualizacji ich wyceny (w korespondencji z kontem 800).
- 5) ujawnione nadwyżki środków trwałych (w korespondencji z kontem 240)

Na stronie Ma ujmuje się w szczególności:

- 1) wycofanie środków trwałych z używania na skutek ich likwidacji, z powodu zniszczenia, zużycia, sprzedaży oraz nieodpłatnego przekazania ( dotychczasowe umorzenie w korespondencji z kontem 071, część nieumorzona w korespondencji z kontem 800)
- 2) ujawnione niedobory środków trwałych (w korespondencji z kontem 800 nieumorzona część wartości środków trwałych, dotychczasowe umorzenie 071 ),
- 3) zmniejszenia wartości początkowej środków trwałych dokonywane na skutek aktualizacji ich wyceny (w korespondencji z kontem 800).

Środki trwałe finansuje się ze środków na wydatki inwestycyjne. Podlegają inwentaryzacji raz w ciągu 4 lat, gdyż znajdują się na terenie strzeżonym.

Na koncie 011 ujmuje się wszystkie środki trwałe bez względu na to, czy są używane, czy też czasowo lub trwale nieczynne.

Ewidencję analityczną do konta prowadzi się w postaci kart poszczególnych obiektów inwentarzowych - komputerowo (program AMST firmy GRAVIS z Gdyni), z podziałem na grupy odpowiadające KŚT oraz stanowiska kosztów oraz w księgach inwentarzowych..

Do środków trwałych umarżanych stopniowo zalicza się między innymi:

- nieruchomości, w tym budynki i budowle,
- maszyny, urządzenia, środki transportu i inne.



## **2. Konto 013 – „Pozostałe środki trwałe”**

Konto 013 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej pozostałych środków trwałych nie podlegających ujęciu na koncie 011, wydanych do używania na potrzeby działalności podstawowej jednostki, które podlegają umorzeniu w pełnej wartości w miesiącu oddania ich do używania. Pozostałe środki trwałe finansuje się ze środków na bieżące wydatki (z wyjątkiem pierwszego wyposażenia nowego obiektu, które tak jak ten obiekt finansowane są ze środków na inwestycje).

Na koncie 013 ujmuje się również środki dydaktyczne, służące do nauczania i wychowywania w szkołach i placówkach oświatowych, otrzymanych lub zakupionych w wyniku realizacji przez Gminę projektów unijnych, meble i dywany. Na koncie 013 ujmuje się środki trwałe o wartości równej 100,00 zł do 2 499,00 zł.

Dla środków o wartości do 100,00 zł prowadzi się ewidencję ilościową.

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

Na stronie Wn konta 013 ujmuje się w szczególności:

- 1) środki trwałe przyjęte do używania z zakupu (k-to 101,201,234),
- 2) ujawnione nadwyżki w wyniku inwentaryzacji (k-to 240),
- 3) nieodpłatne otrzymanie środków trwałych (od jednostek budżetowych na podstawie decyzji, w dotychczasowej wartości ewidencyjnej k-to 072, darowizny od innych podmiotów i osób k-to 760).

Na stronie Ma konta 013 ujmuje się w szczególności:

- 1) wycofanie środków trwałych z używania na skutek likwidacji lub sprzedaży (k-to 072)
- 2) nieodpłatnego przekazania (k-to 072),
- 3) ujawnione niedobory i szkody w korespondencji z kontem 072 (zapis równoległy dochodzonej kwoty rozszczenia - Wn 240 Ma 840).

Ewidencję szczegółową prowadzi się z podziałem na jednostki, które posiadają pozostałe środki trwałe.

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

Saldo tego konta nie występuje w bilansie, ponieważ przy sporządzaniu bilansu koryguje się je o wartość umorzenia księgowanego na koncie 072.

## **3. Konto 020 – „Wartości niematerialne i prawne”**

Służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej wartości niematerialnych i prawnych, do których zalicza się w szczególności programy komputerowe, licencje itp. o przewidywanym okresie używania dłuższym niż rok. Wartości niematerialne i prawne wycenia się w cenie nabycia, nie dokonuje się ich aktualizacji ani ulepszeń.

Stopniowo umarza się wartości niematerialne i prawne o wartości początkowej równej i wyższej niż 3 500,00 zł, pozostałe umarza się jednorazowo w miesiącu przyjęcia do używania.

Na stronie Wn ujmuje się wszelkie zwiększenia (w korespondencji z kontami 101,201,234,080,800) a na stronie Ma – wszelkie zmniejszenia stanu wartości początkowej wartości niematerialnych i prawnych, z wyjątkiem umorzenia ujmowanego na koncie 071 lub 072.

Wartości niematerialne i prawne podlegają inwentaryzacji w okresie czwartego kwartału drogą porównania danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami.

Konto 020 może wykazywać saldo Wn, które oznacza wartość początkową będących na stanie wartości niematerialnych i prawnych. W bilansie saldo konta 020 wykazuje się po zmniejszeniu o zaksięgowane umorzenie dotyczące wartości niematerialnych i prawnych. Do konta 020 prowadzi się szczegółową ewidencję poszczególnych składników wartości niematerialnych i prawnych z jednoczesnym grupowaniem w przekrojach niezbędnych do ustalenia umorzenia podstawowych wartości niematerialnych i prawnych ( na koncie 071) oraz umorzenia pozostałych wartości niematerialnych i prawnych (na koncie 072), a także umożliwiającym rozliczenie osób odpowiedzialnych za ich stan.

#### **4. Konto 030 – „Długoterminowe aktywa finansowe”**

Służy do ewidencji długoterminowych aktywów finansowych, a w szczególności:

- 1) akcji i udziałów w obcych podmiotach gospodarczych,
- 2) akcji i innych długoterminowych papierów wartościowych, traktowanych jako lokaty o terminie wykupu dłuższym niż rok,
- 3) innych długoterminowych aktywów finansowych.

Na stronie Wn księguje się zwiększenia (w korespondencji z kontami 130 lub 800 i 011), a na stronie Ma - zmniejszenia stanu długoterminowych aktywów finansowych (w korespondencji z kontem 750).

Do konta 030 prowadzi się ewidencję szczegółową, która umożliwi ustalenie wartości poszczególnych rodzajów długoterminowych aktywów finansowych.

Konto 030 może wykazywać saldo debetowe, które wyraża wartość ewidencyjną długoterminowych aktywów finansowych posiadanych przez jednostkę.

W bilansie długoterminowe aktywa finansowe wykazuje się w wartości wynikającej z salda konta 030 skorygowanej o ewentualne saldo konta 073 „Odpisy aktualizujące długoterminowe aktywa finansowe”

#### **5. Konto 071 – „Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych”**

Konto 071 służy do ewidencji zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych z tytułu ich umorzenia według stawek amortyzacyjnych. Odpisy umorzeniowe są dokonywane w korespondencji z kontem - Wn 400.

W urzędzie gminy umorzenia środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych, o wartości początkowej równej i powyżej 3 500,00 zł, dokonuje się przy zastosowaniu stawek określonych w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych.

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

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

Saldo konta 071 koryguje wartość początkową środków trwałych ewidencjonowanych na koncie 011 i wartości niematerialnych i prawnych z konta 020. Wobec tego w bilansie środki trwałe i wartości niematerialne i prawne wykazuje się w wartości netto, tj. w wartości początkowej pomniejszonej o dotychczasowe umorzenie. Na koncie 071 prowadzi się wspólną ewidencję umorzenia dla środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych.

#### **6. Konto 072 – „Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych”**

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

Umorzenie księgowane jest w korespondencji z kontem 401.

Na stronie Ma konta 072 księguje się odpisy umorzeniowe nowych, wydanych do użytkowania środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych obciążające koszty, dotyczące ujawnionych nadwyżek oraz otrzymanych nieodpłatnie.

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

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

Saldo konta 072 musi się równać sumie sald kont 013 i 020 w części odnoszącej się do pozostałych wartości niematerialnych i prawnych umarzanych w 100% w miesiącu wydania do użytkowania.

Saldo konta 072 koryguje wartość początkową środków ujętych na kontach 013 i 020 i wobec tego wartość bilansowa tych składników jest zerowa.

#### **7. Konto 073 „Odpisy aktualizujące długoterminowe aktywa finansowe”**

Konto 073 służy do ewidencji odpisów aktualizujących długoterminowe aktywa finansowe.

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

#### **8. Konto 080 – „Inwestycje (środki trwałe w budowie)”**

Konto 080 służy do ewidencji kosztów inwestycji rozpoczętych oraz rozliczenia kosztów inwestycyjnych na uzyskane efekty. Przez środki trwałe w budowie rozumie się, zaliczane do

aktywów trwałych, środki trwałe w okresie budowy, przebudowy, rekonstrukcji, rozbudowy, modernizacji, montażu lub ulepszenia już istniejącego środka trwałego.

Do kosztów inwestycji ujmowanych, na stronie Wn konta 080, zalicza się w szczególności koszty:

- 1) nabycia gruntów i innych składników majątku trwałego oraz ich budowy i montażu,
- 2) dokumentacji projektowej dotyczącej budowy lub ulepszenia obiektów majątku trwałego,
- 2) opłat za użytkowanie gruntów i terenów w okresie realizacji inwestycji,
- 4) przygotowanie terenu pod budowę, założenia zieleni i stref ochronnych,
- 5) nadzoru autorskiego, inwestorskiego i wynagrodzenia generalnego wykonawcy,
- 6) badań geologicznych, geofizycznych oraz pomiarów geodezyjnych,
- 7) przebudowy, rozbudowy, rekonstrukcji lub modernizacji, które powodują zwiększenie wartości użytkowej środka trwałego,
- 8) dotyczące zakupów gotowych środków trwałych,
- 9) naliczonych za okres karencji odsetek od kredytów i pożyczek

Na stronie Ma konta 080 księguje się w szczególności:

- 1) wartość uzyskanych efektów inwestycyjnych w postaci środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych,
- 2) wartość sprzedanych i nieodpłatnie przekazanych inwestycji
- 3) koszty inwestycji bez efektu rzeczowego

Ewidencję szczegółową do konta 080 prowadzi się z podziałem na poszczególne zadania inwestycyjne.

Konto 080 może wykazywać saldo Wn, które oznacza koszty inwestycji niezakończonych.

## **9. Konto 101 – „Kasa”**

Konto 101 służy do ewidencji krajowej gotówki znajdującej się w kasie urzędu.

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

Do typowych zapisów na koncie 101 należą:

- 1) podjęcie gotówki z banku – w korespondencji z kontem 130,135,139
- 2) wypłata wynagrodzeń - w korespondencji z kontem 231,
- 3) wypłata ekwiwalentów z zakresu BHP – w korespondencji z kontem 405,
- 4) wypłata świadczeń z ZUS w korespondencji z kontem 229,
- 5) wypłata zaliczek pracownikom – w korespondencji z kontem 234,
- 6) zakupy za gotówkę materiałów i usług – w korespondencji z kontem 401.

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

Stan gotówki w kasie musi być zgodny z saldem wynikającym z raportu kasowego. Inwentaryzację gotówki w kasie przeprowadza się na ostatni dzień każdego roku obrotowego, a ponadto w przypadku szkód losowych, włamań, kradzieży i innych wydarzeń mogących wpłynąć na stan gotówki oraz w związku z każdą zmianą kasjera, a poza tym w okresach i z częstotliwością niezbędną dla kontrolowania stanu gotówki przechowywanej w kasie w ciągu roku.

Wszystkie operacje gotówkowe ujmuje się w dniu ich dokonania w raporcie kasowym. Raport kasowy sporządzany jest codziennie.

Zasady funkcjonowania kasy, wysokość pogotowia kasowego określono w instrukcji kasowej.

W kasie Urzędu nie przyjmuje się wpłat gotówkowych.

#### **10. Konto 130 – „Rachunek bieżący jednostek budżetowych”**

Konto 130 służy do ewidencji stanu środków budżetowych oraz obrotów na rachunku bankowym urzędu jednostki samorządu terytorialnego z tytułu wydatków objętych planem finansowym jednostki budżetowej.

Na stronie Wn konta 130 ujmuje się wpływy środków budżetowych otrzymanych na realizację wydatków budżetowych zgodnie z planem finansowym, w korespondencji z kontem 223.

Na stronie Ma - zrealizowane wydatki budżetowe zgodnie z planem finansowym jednostki budżetowej, w tym również środki pobrane do kasy na realizację wydatków budżetowych, w korespondencji z właściwymi kontami zespołu 1, 2, 3, 4, 7 lub 8, w tym także wydatki w ramach Funduszu Sołeckiego.

Ewidencję szczegółową do konta 130 prowadzi się według podziałek klasyfikacji budżetowej (rozdziałów i paragrafów).

Dochody własne urzędu i dochody należne budżetowi państwa związane z realizacją zadań zleconych wpływają bezpośrednio na rachunek bankowy budżetu.

Na koncie 130 księguje się również zwroty poniesionych wcześniej przez urząd gminy, w imieniu innych jednostek (ubezpieczenie majątku) wydatków, zwroty dotacji budżetowych przekazanych w danym roku (w korespondencji z kontem 224), oraz refundacje z tytułu prac społecznie użytecznych (dotyczy wydatków ponoszonych przez GOPS).

Opłaty przekazów pocztowych, opłaty bankowe związane ze zwrotem nadpłat dochodów budżetowych, prowizje za prowadzenie r-ku dochodów obciążają wydatki budżetowe jednostki budżetowej.

Zapisy na koncie 130 dokonywane są na podstawie wyciągów bankowych, w związku z czym musi zachodzić pełna zgodność zapisów między jednostką a bankiem. Na koncie 130 obowiązuje zachowanie zasady czystości obrotów, co oznacza, że do błędnych zapisów, zwrotów nadpłat i korekt wprowadza się dodatkowo techniczny zapis ujemny.

W okresie roku budżetowego konto 130 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków budżetowych otrzymanych na realizację wydatków budżetowych jednostki, a niewykorzystanych do danego dnia.

Na koniec roku budżetowego konto 130 nie wykazuje salda – niewykorzystane środki budżetowe przekazuje się na rachunek budżetu, w korespondencji z kontem 223.

#### **11. Konto 135 – „Rachunek środków funduszy specjalnego przeznaczenia”**

Konto 135 służy do ewidencji środków funduszy specjalnego przeznaczenia – w Urzędzie Gminy jest to rachunek zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

Na stronie Wn konta 135 ujmuje się wpływy środków na rachunek bankowy ( w korespondencji z kontem 234,851), a na stronie Ma – wypłaty środków z rachunków bankowych (w korespondencji z kontem 101,234,201,225). Błędy w wyciągach bankowych i ich korekty księguje się w korespondencji z kontem 240.

Saldo Wn konta 135 oznacza stan środków pieniężnych zgromadzonych na rachunku bankowym ZFŚS.

Provizje bankowe za dokonane przelewy oraz za prowadzenie rachunku ZFŚS obciążają wydatki jednostki natomiast dopisane odsetki od środków na rachunku bankowym zwiększają fundusz.

### **12. Konto 139 – „Inne rachunki bankowe”**

Służy do ewidencji operacji dotyczących środków pieniężnych, wydzielonych na innych rachunkach bankowych niż rachunki bieżące i specjalnego przeznaczenia.

Na koncie 139 prowadzi się ewidencję obrotów sum depozytowych.

Na stronie Wn konta 139 ujmuje się wpływy środków pieniężnych (np. kaucje, wpłaty wadium przetargowych w korespondencji, opłaty za wydanie identyfikatora) w korespondencji z kontem 240, a po stronie Ma rozchody z tych tytułów w korespondencji z kontem 101, 240.

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

Na koncie 139 księguje się operacje na podstawie dowodów bankowych i musi zachodzić pełna zgodność zapisów jednostki z zapisami bankowymi.

### **13. Konto 140 – „Krótkoterminowe papiery wartościowe i inne środki pieniężne”**

Konto 140 służy do ewidencji krótkoterminowych papierów wartościowych i innych środków pieniężnych, których wartość wyrażona jest zarówno w walucie polskiej, jak i w walucie obcej (w tym czeki i weksle obce). Konto 140 może również służyć do ewidencji wnoszonych w formie gwarancji bankowych i ubezpieczeniowych wadium przetargowych i zabezpieczeń należytego wykonania umowy ( w korespondencji z kontem 240).

Na stronie Wn konta 140 ujmuje się zwiększenia stanu krótkoterminowych papierów wartościowych i innych środków pieniężnych, a na stronie Ma – zmniejszenia stanu krótkoterminowych papierów wartościowych i innych środków pieniężnych.

Konto 140 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan krótkoterminowych papierów wartościowych i innych środków pieniężnych.

### **14. Konto 141 – „Środki pieniężne w drodze”**

Konto 141 służy do ewidencji środków pieniężnych w drodze.

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

Ewidencję na koncie 141 prowadzi się na bieżąco w zakresie ewidencjonowania gotówki podjętej z banku:

1) pobranie gotówki z banku (wyciąg bankowy) księguje się Wn 141 Ma 130.

2) raport kasowy księguje się zapisem Wn 101 Ma 141.

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

## **Zespół 2 – „Rozrachunki i rozliczenia”**

### **15. Konto 201 – „Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami”**

Konto 201 służy do ewidencji wszelkich rozrachunków i roszczeń z tytułu dostaw, robót i usług według poszczególnych kontrahentów, w tym również zaliczek na poczet dostaw, robót i usług.

Na koncie 201 nie ujmuje się należności jednostki budżetowej zaliczanych do dochodów budżetowych, które są ujmowane na koncie 221.

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

Ewidencję analityczną prowadzi się według kontrahentów, a na przełomie okresu sprawozdawczego również według podziałek klasyfikacji budżetowej w celu wykazania zobowiązań w sprawozdaniu Rb-28S (kwartalnie). Na koncie 201 ujmuje się zobowiązania bezgotówkowe.

Na koncie 201 ujmuje się zobowiązania z tytułu dostaw towarów i usług, jeżeli f-ra, r-ek wpłynęły do urzędu w terminie do dnia 4 następnego miesiąca z datą wystawienia w miesiącu poprzednim, natomiast w miesiącach kończących kwartał do 8 dnia następnego miesiąca.

W/w terminy określono w sposób umożliwiający uzgodnienie zapisów księgowych i sporządzenie sprawozdania Rb-28S.

Na stronie Wn konta 201 ujmuje się w szczególności

1) przekazane kwoty zaliczek na poczet przyszłych dostaw i usług – w korespondencji z kontem 101,130,135,

2) zapłata zobowiązań z tytułu dostaw towarów i usług – w korespondencji z kontem 130,135,

Na stronie Ma konta 201 ujmuje się przede wszystkim zobowiązania z tytułu dostaw robót i usług udokumentowane fakturami VAT – w korespondencji z kontem 011,013,020,080,310,zespół 4,851 (VAT podlegający odliczeniu w korespondencji z kontem 225),

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

W bilansie wykazuje się należności skorygowane o ewentualne odpisy aktualizujące, które dokonuje się na koncie 290.

### **16. Konto 221 – „Należności z tytułu dochodów budżetowych”**

Konto 221 jest przeznaczone do ewidencji należności jednostki budżetowej z tytułu dochodów budżetowych.

Na stronie Wn konta 221 ujmuje się ustalone należności z tytułu dochodów budżetowych i zwroty nadpłat, a na stronie Ma – wpłaty należności oraz odpisy /zmniejszenia/ należności.

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

Na koncie 221 ewidencjonuje się należności krótkoterminowe (wymagalne w ciągu 12 miesięcy od dnia bilansowego).

Kwoty dochodów, nienależnie wpłaconych lub orzeczonych do zwrotu, stanowią nadpłaty.

Nadpłaty te, powstałe zarówno w bieżącym roku budżetowym, jak i w ubiegłych latach budżetowych, zwraca się z tej podziałki klasyfikacji dochodów, na którą zalicza się bieżące wpływy tego samego rodzaju. Zwroty następują z konta dochodów (organ).

Jeżeli przepisy szczególne nie stanowią inaczej, jednostka budżetowa zalicza nadpłaty na inne wymagalne należności lub w poczet bieżących zobowiązań, przypadające od tego samego dłużnika, a w razie braku takich należności – zwraca się je uprawnionej osobie.

Oprocentowanie nadpłat, związanych z uchyleniem lub zmianą decyzji ustalającej wysokość należności budżetowych, pomniejsza dochody budżetowe z tytułu odsetek za zwłokę.

Odsetki od nieterminowych płatności są naliczane i ewidencjonowane nie później niż na koniec każdego kwartału.

Nie stosuje się czynności egzekucyjnych, polegających na wysyłaniu do zobowiązanych wezwań do zapłaty, oraz nie podejmuje się w stosunku do zobowiązanych czynności egzekucyjnych przewidzianych prawem, jeżeli należność nie przewyższa kosztów wysłania upomnienia.

Ewidencja szczegółowa do konta 221 jest prowadzona według rodzajów zobowiązań oraz dłużników.

W urzędzie prowadzi się ewidencję analityczną dla potrzeb uzgodnienia sald należności, zaległości i nadpłat, z tego:

Konto 221-1 – zaległości,

Konto 221-2 – nadpłaty,

Konto 221-3 – należności pozostałe do zapłaty nie będące zaległościami.

Konto 221 może wykazywać dwa salda: Wn – oznaczające stan należności z tytułu dochodów budżetowych oraz Ma – oznaczające stan zobowiązań z tytułu nadpłat w tych dochodach.

W bilansie wykazuje się należności skorygowane o odpisy aktualizujące wynikające z konta 290.

Na koncie 221 ujmuje się przypisy i wpłaty wszystkich dochodów, a w szczególności dotacji, subwencji i udziałów w podatkach dochodowych, które nie były ujęte w sprawozdaniach budżetowych jako zapis równoległy do zapisów na koncie 901 – „Dochody wykonane” w Organie Finansowym. Zapis jest dokonywany w księgach rachunkowych urzędu jako jednostki budżetowej na koniec każdego miesiąca na podstawie „polecenia księgowania” jako dochody wykonane. Na koniec kwartału dokonuje się pełnej ewidencji w zakresie przypisów, odpisów, wpłat.

### **17. Konto 222 – „Rozliczenie dochodów budżetowych”**

Konto 222 służy do ewidencji wykonanych dochodów budżetowych w okresie sprawozdawczym.

Na stronie Wn konta 222 ujmuje się kwoty dochodów budżetowych, a na stronie Ma zwroty dochodów (na podstawie PK).

### **18. Konto 223 – „Rozliczenie wydatków budżetowych”**

Konto 223 służy do ewidencji rozliczenia zrealizowanych przez jednostkę budżetową wydatków budżetowych oraz wydatków w ramach współfinansowania programów i projektów realizowanych ze środków europejskich. Kwotę zrealizowanych wydatków budżetowych ustala się w oparciu o ewidencję szczegółową do konta 130.



Na stronie Wn konta 223 ujmuje się przeniesienie, na koniec roku, zrealizowanych przez jednostkę wydatków budżetowych oraz wydatków w ramach współfinansowania programów i projektów realizowanych ze środków europejskich na konto 800, na podstawie sprawozdania.

Na stronie Ma konta 223 ujmuje się okresowe wpływy środków pieniężnych otrzymanych na pokrycie wydatków budżetowych oraz wydatków w ramach współfinansowania programów i projektów realizowanych ze środków europejskich, w korespondencji z kontem 130.

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

Saldo konta 223 ulega likwidacji poprzez księgowanie przelewu na rachunek budżetu środków budżetowych niewykorzystanych do końca roku, w korespondencji z kontem 130.

### **19. Konto 224 – „Rozliczenie dotacji budżetowych oraz płatności z budżetu środków europejskich”**

Konto 224 służy do ewidencji rozliczenia udzielonych dotacji budżetowych.

Na stronie Wn konta 224 ujmuje się wartość dotacji przekazanych przez Urząd w korespondencji z kontem 130.

Na stronie Ma konta 224 ujmuje się wartość dotacji uznanych za wykorzystane i rozliczone, w korespondencji z kontem 810.

Saldo Wn konta 224 oznacza wartość niewykorzystanych, nierozliczonych dotacji lub wartość dotacji należnych do zwrotu w roku, w którym zostały przekazane. Rozliczone i przypisane do zwrotu dotacje, które Urząd zalicza do dochodów budżetowych, są ujmowane na koncie 221.

Ewidencja szczegółowa do konta 224 umożliwia ustalenie wartości przekazanych dotacji i prowadzona jest według podziałek klasyfikacji budżetowej oraz podmiotów, którym dotacje zostały udzielone.

### **20. Konto 225 – „Rozrachunki z budżetami”**

Konto 225 służy do rozliczeń z urzędami skarbowy z tytułu podatku dochodowego od osób fizycznych oraz podatku od towarów i usług (VAT).

Na stronie Wn konta 225 ujmuje się w szczególności:

- 1) przelewy na rachunek urzędu skarbowego pobranych zaliczek na podatek dochodowy od osób fizycznych w korespondencji z kontem 130, 135,
- 2) zmniejszenie zaliczek na podatek dochodowy od osób fizycznych, potrąconych z wynagrodzeń, w wyniku korekt w korespondencji z kontem 231,
- 3) należny podatek VAT od udokumentowanych fakturami zakupów towarów i usług,

Na stronie Ma konta 225 księguje się w szczególności:

- 1) naliczone i potrącone w listach płac zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych w korespondencji z kontem 231,

Do konta 225 prowadzi się ewidencję analityczną:

225-1 rozrachunki z budżetami- podatek od wynagrodzeń

225-4/4 rozrachunki z budżetami – rozliczenie należnego podatku VAT - woda

225-4/9 rozrachunki z budżetami – rozliczenie należnego podatku VAT - ścieki

Konto 225 może mieć dwa salda. Saldo Wn konta 225 oznacza stan należności, a saldo Ma – stan zobowiązań wobec budżetu /urzędu skarbowego lub gminy/.

### **21. Konto 226 – "Długoterminowe należności budżetowe"**

Służy do ewidencji długoterminowych należności lub długoterminowych rozliczeń z budżetem.

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

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

Ewidencję szczegółową prowadzi się według dłużników i terminów zapłaty.

### **22. Konto 229 – „Pozostałe rozrachunki publicznoprawne”**

Konto 229 służy do ewidencji innych niż z budżetami rozrachunków publicznoprawnych, a w szczególności do ewidencji rozrachunków z ZUS z tytułu ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych. składek na Fundusz Pracy oraz zasiłków wypłacanych przez ZUS a także składek na PFRON.

Na stronie Wn konta 229 ujmuje się zmniejszenie zobowiązań z tytułu przekazanych składek i korekt oraz należności z tytułu wypłaconych przez pracodawcę świadczeń z tytułu ubezpieczenia chorobowego, jak również wynagrodzenie dla urzędu za pobieranie i przekazywanie składek.

Na stronie Ma ewidencjonuje się zobowiązania z tytułu składek, otrzymane wpłaty i korekty należności.

Na stronie Wn ujmuje się w szczególności:

- 1) naliczone w listach płac zasiłki pokrywane ze środków ZUS w korespondencji z kontem 231,
- 2) przelew składek do ZUS pomniejszony o wypłacone zasiłki i zobowiązania wobec PFRON w korespondencji z kontem 130,
- 3) wynagrodzenie przysługujące urzędowi za pobieranie i odprowadzanie składek do ZUS w korespondencji z kontem 760.

Na stronie Ma konta 229 ujmuje się przede wszystkim:

- 1) potrącenie w listach płac składek na ubezpieczenie społeczne płaconych przez pracowników w korespondencji z kontem 231,
- 2) naliczenie składek na ubezpieczenia społeczne i FP płaconych przez pracodawcę od wynagrodzeń i innych świadczeń z ZFŚS w korespondencji z kontem 231, 851,
- 3) zwrot z ZUS nadpłaconych składek w korespondencji z kontem 130,135,

Ewidencja szczegółowa do konta 229 prowadzona jest według tytułów rozrachunków:

229-1 pozostałe rozrachunki publicznoprawne – składki PFRON

229-2 pozostałe rozrachunki publicznoprawne – składki PFRON- należności

229-51 pozostałe rozrachunki publicznoprawne – składki na ubezpieczenia społeczne

229-52 pozostałe rozrachunki publicznoprawne – składki na ubezpieczenie zdrowotne

229-53 pozostałe rozrachunki publicznoprawne – składki na Fundusz Pracy

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

### **23. Konto 231 – „Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń”**

Służy do ewidencji rozrachunków z pracownikami urzędu i innymi osobami fizycznymi z tytułu wypłat pieniężnych i świadczeń rzeczowych, zaliczanych na mocy odrębnych przepisów do wynagrodzeń, a szczególności należności za pracę wykonywaną na podstawie stosunku pracy, umowy zlecenia, umowy o dzieło, umowy agencyjnej i innych umów zgodnie z odrębnymi przepisami. Konto 231 służy również do rozliczeń zasiłków pokrywanych ze środków ZUS.

Na stronie Wn konta 231 ujmuje się w szczególności:

- 1) wypłaty pieniężne lub przelewy wynagrodzeń w korespondencji z kontem 101,130,
- 2) wypłaty zaliczek na poczet wynagrodzeń w korespondencji z kontem 101,
- 3) wartość wydanych świadczeń rzeczowych zaliczanych do wynagrodzeń w naturze lub wypłacenie za nie ekwiwalentów,
- 4) potrącenia wynagrodzeń obciążające pracownika w korespondencji z kontem 225 (podatek), 229 (składki ZUS), 240 (składki na dobrowolne ubezpieczenia osobowe, składki i spłaty pożyczek do pracowniczej kasy zapomogowo-pożyczkowej, spłaty pożyczek z ZFŚS),
- 5) obciążenia z tytułu nadpłaty wynagrodzeń w korespondencji z kontem 404,
- 6) wypłaty zasiłków ZUS naliczonych na liście wynagrodzeń w korespondencji z kontem 101,130.

Na stronie Ma konta 231 księguje się zobowiązania jednostki z tytułu wynagrodzeń, a przede wszystkim:

- 1) naliczone w listach płac wynagrodzenia brutto w korespondencji z kontem 404,851,
- 2) naliczone wynagrodzenia pokrywane z sum na zlecenie w korespondencji z kontem,
- 3) naliczone na listach wynagrodzeń zasiłki finansowane przez ZUS w korespondencji z kontem 229.

Konto 231 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności od pracowników, m.in. z tytułu nadpłaconych wynagrodzeń. Saldo Ma oznacza stan zobowiązań z tytułu naliczonych, a nie wypłaconych wynagrodzeń.

### **24. Konto 234 – „Pozostałe rozrachunki z pracownikami”**

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

Na stronie Wn konta 234 ujmuje się w szczególności:

- 1) wypłacone pracownikom zaliczki i zwrot pracownikom wydatków poniesionych za jednostkę w korespondencji z kontem 101,130,135,
- 2) należności z tytułu pożyczek z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych w korespondencji z kontem 101,135,
- 3) należności i roszczenia od pracowników z tytułu niedoborów i szkód w korespondencji z kontem 401,

Na stronie Ma konta 234 ujmuje się w szczególności:

1) wydatki wyłożone przez pracownika w imieniu jednostki w korespondencji z kontem 080, konta zespołu 4, 851,

2) wpłaty sum niewykorzystanych zaliczek oraz wpłaty dotyczące innych należności pracowników w korespondencji z kontem 130,135,

3) opłaty pożyczek z ZFŚS w korespondencji z kontem 135,

4) odpisy należności nieściągalnych, umorzonych i przedawnionych do wysokości uprzednio dokonanych odpisów aktualizacyjnych dotyczących pożyczek udzielonych z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych w korespondencji z kontem 290.

Zasady wypłaty i rozliczania zaliczek zostały określone w Instrukcji kasowej oraz Instrukcji obiegu i kontroli dokumentów finansowo-księgowych.

Konto 234 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn stanowi sumę sald należności, a saldo Ma wykazuje stan zobowiązań wynikających z kont analitycznych.

Do konta 234 prowadzi się ewidencję analityczną imienną dla poszczególnych pracowników.

### **25. Konto 240 – „Pozostałe rozrachunki”**

Służy do ewidencji krajowych i zagranicznych należności i roszczeń oraz zobowiązań, nieobjętych ewidencją na kontach 201-234 a także do rozliczeń z tytułu niedoborów i szkód. Na stronie Wn księguje się należności i roszczenia oraz spłatę i zmniejszenie zobowiązań, a na stronie Ma powstałe zobowiązania oraz spłatę i zmniejszenie należności i roszczeń.

Na stronie Wn konta 240 ujmuje się w szczególności:

1) przelewy potrąceń obciążających pracownika, dokonanych z naliczonych na liście płac wynagrodzeń w korespondencji z kontem 130,135,,

2) ujawnione niedobory, w wyniku przeprowadzonych w jednostce inwentaryzacji w korespondencji z kontem 101 (gotówka), 011, 013,310

3) błędne obciążenia i korekty błędnych uznań dokonanych przez bank, na podstawie wyciągów bankowych w korespondencji z kontem 130,135,139,

4) zwrot otrzymanych wadium przetargowych i zabezpieczeń należytego wykonania umów oraz zatrzymane i przekazane na rachunek jednostki w korespondencji z kontem 139,

Na stronie Ma konta 240 ujmuje się w szczególności:

1) wpłaty wadium przetargowych i zabezpieczeń należytego wykonania umów w korespondencji z kontem 139,

2) zobowiązania z tytułu potrąceń dokonanych na listach płac na rzecz jednostek innych niż budżet i ZUS w korespondencji z kontem 231,

3) ujawnione nadwyżki w wyniku przeprowadzonej inwentaryzacji w korespondencji z kontem 101 (gotówka), 011, 013,310

4) niesłuszne uznania i korekty mylnych obciążeń bankowych w korespondencji z kontem 130,135,139,

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

### **26. Konto 290 – „Odpisy aktualizujące należności”.**

Służy do ewidencji odpisów aktualizujących należności.

Na stronie Wn ujmuje się zmniejszenie wartości odpisów aktualizujących należności z tytułu podatków i opłat (nie rzadziej niż na koniec roku w korespondencji z kontem 761) oraz z tytułu odsetek należnych a nie wpłaconych (na koniec kwartału Wn 221 Ma 290).

Na stronie Ma konta 290 księguje się zwiększenie wartości odpisów aktualizujących należności (podatki, opłaty) w korespondencji z kontem 761. Zmniejszenie aktualizacji księguje się po odwrotnych stronach wyżej wymienionych kont.

Ewidencję analityczną prowadzi się według tytułów dokonywanych odpisów aktualizujących należności.

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

#### **27. Konto 310 – „Materiały”**

Konto 310 służy do ewidencji zapasów materiałów w magazynach oraz ustalenia na dzień bilansowy stanu materiałów odpisanych w koszty na dzień ich zakupu.

Na tym koncie ujmuje się zapasy materiałów, które podlegają inwentaryzacji na koniec roku obrachunkowego (np.: opał, paliwo).

Przychodu materiałów dokonuje się w cenie zakupu lub nabycia (razem z podatkiem VAT).

Na stronie Wn konta 310 ewidencjonuje się zwiększenie wartości stanu zapasu materiałów, a na stronie Ma jego zmniejszenia. Konto 310 może wykazywać saldo Wn oznaczające stan zapasów materiałów.

Typowe zapisy na stronie Wn konta 310 to:

- 1) przychód materiałów z zakupu – w korespondencji z kontem 101,201,234,
- 2) materiały otrzymane nieodpłatnie – w korespondencji z kontem 760,
- 3) nadwyżki inwentaryzacyjne w korespondencji z kontem 240,
- 4) ustalony na dzień bilansowy stan materiałów odpisanych w koszty na dzień ich zakupu - w korespondencji z kontem 401.

Na stronie Ma konta 310 ujmuje się w szczególności:

- 1) rozchody materiałów związane ze zużyciem w ramach działalności bieżącej jednostki – w korespondencji z kontem 401,
- 2) niedobory i szkody – w korespondencji z kontem 240,
- 3) nieodpłatne przekazanie i sprzedaż w korespondencji z kontem 761.

Ewidencja szczegółowa prowadzona jest według miejsca znajdowania się zapasów materiałów oraz z podziałem na rodzaje materiałów. Do ewidencji szczegółowej służą również kartoteki ilościowo-wartościowe.

### **Zespół 4 – „Koszty według rodzajów i ich rozliczenie”**

#### **28. Konto 400 – „Amortyzacja”**

Służy do ewidencji kosztów amortyzacji środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych, od których odpisy umorzeniowe są dokonywane stopniowo według stawek amortyzacyjnych.

Na stronie Wn konta 400 ujmuje się odpisy amortyzacyjne w korespondencji z kontem 071, a na stronie Ma – przeniesienie kosztów amortyzacji na wynik finansowy.

Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne amortyzowane są jednorazowo za okres całego roku.

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.

### **29. Konto 401 – „Zużycie materiałów i energii”**

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

Na stronie Wn konta ujmuje się poniesione koszty z tytułu zużycia materiałów i energii, a na stronie Ma - 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.

Koszty ujmowane na koncie 401 obejmują następujące paragrafy klasyfikacji budżetowej:

- 1) § 421 - zakup materiałów i wyposażenia
- 2) § 426 - zakup energii

### **30. Konto 402 - "Usługi obce"**

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

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

Koszty ewidencjonowane na koncie 402 obejmują koszty klasyfikowane w paragrafach:

- 1) § 427 - zakup usług remontowych
- 2) § 428 - zakup usług zdrowotnych
- 3) § 430 - zakup usług pozostałych
- 4) § 435 - zakup usług dostępu do sieci Internet
- 5) § 436 - opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych w ruchomej publicznej sieci telefonicznej
- 6) § 437 - opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych świadczonych w stacjonarnej publicznej sieci telefonicznej
- 7) § 439 - zakup usług obejmujących wykonanie ekspertyz, analiz i opinii

### **31. Konto 403 - " Podatki i opłaty"**

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

Na stronie Wn konta 403 ujmuje się poniesione koszty z ww. tytułów, a na stronie Ma - zmniejszenie poniesionych kosztów, oraz na dzień bilansowy - przeniesienie kosztów z tego tytułu na konto 860.

Koszty ewidencjonowane na koncie 403 obejmują koszty klasyfikowane w paragrafie 451 - opłaty na rzecz budżetu państwa

### **32. Konto 404 - "Wynagrodzenia"**

Konto 403 służy do ewidencji kosztów działalności podstawowej z tytułu wynagrodzeń z pracownikami i innymi osobami fizycznymi zatrudnionymi na podstawie umowy o pracę, umowy zlecenia, umowy o dzieło, umowy agencyjnej i innych umów zgodnie z odrębnymi przepisami.

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

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

Koszty ewidencjonowane na koncie 404 obejmują koszty klasyfikowane w paragrafach:

- 1) § 401 - wynagrodzenia osobowe pracowników
- 2) § 404 - dodatkowe wynagrodzenie roczne
- 3) § 410 - wynagrodzenia agencyjno-prowizyjne
- 4) § 417 - wynagrodzenia bezosobowe

### **33. Konto 405 "Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia"**

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

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

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

Na koncie 405 ujmuje się koszty odpowiadające paragrafom wydatków:

- 1) § 302 - wydatki osobowe niezaliczane do wynagrodzeń
- 2) § 411 - składki na ubezpieczenia społeczne
- 3) § 412 - składki na FP
- 4) § 414 - składki na PFRON
- 5) § 444 - odpis na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych

### **34. Konto 409 - "Pozostałe koszty rodzajowe"**

Konto 409 służy do ewidencji kosztów działalności podstawowej, które nie kwalifikują się do ujęcia na kontach 400-405. Na koncie tym ujmuje się w szczególności zwroty za używanie samochodów prywatnych pracowników do zadań służbowych, koszty krajowych i zagranicznych podróży służbowych, koszty ubezpieczeń majątkowych i osobowych, odprawy z tytułu wypadków przy pracy oraz innych kosztów niezaliczonych do kosztów działalności finansowej i pozostałych kosztów operacyjnych.

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

Na koncie 409 ujmuje się koszty odpowiadające paragrafom wydatków:

- 1) § 285 - wpłaty gmin na rzecz izb rolniczych w wysokości 2 % uzyskanych wpływów z podatków

- 2) § 290 - wpłaty gmin i powiatów na rzecz innych jst oraz związków gmin lub związków powiatów na dofinansowanie zadań bieżących
- 3) § 291 - zwrot dotacji oraz płatności, w tym wykorzystanych niezgodnie z przeznaczeniem lub wykorzystanych z naruszeniem procedur, o których mowa w art. 184 ustawy, pobranych nienależnie lub w nadmiernej wysokości
- 4) § 303 - różne wydatki na rzecz osób fizycznych
- 5) § 441 - podróże służbowe krajowe
- 6) § 443 - różne opłaty i składki
- 7) § 459 - kary i odszkodowania wypłacane na rzecz osób fizycznych
- 8) § 460 - kary i odszkodowania wypłacane na rzecz osób prawnych i innych jednostek organizacyjnych
- 9) § 470 - szkolenia pracowników

### **35. Konto 410 - "Inne świadczenia finansowane z budżetu"**

Konto 410 służy do ewidencji kosztów działalności podstawowej z tytułu różnego rodzaju świadczeń na rzecz osób fizycznych finansowanych z budżetu.

Na stronie Wn konta 410 ujmuje się poniesione koszty z tytułu wypłat dodatków mieszkaniowych, zasiłków z pomocy społecznej, stypendiów i innych form pomocy dla uczniów.

Na stronie Ma konta ujmuje się zmniejszenie kosztów z wyżej wymienionych tytułów, a na dzień bilansowy przenosi się je na konto 860.

Na koncie 410 ujmuje się koszty odpowiadające paragrafom wydatków:

- 1) § 311 - świadczenia społeczne
- 2) § 324 - stypendia dla uczniów
- 3) § 326 - inne formy pomocy dla uczniów

W urzędzie gminy na koncie 410 ujmuje się dodatki mieszkaniowe.

### **Zespół 7 - "Przychody, dochody i koszty"**

#### **36. Konto 720 - "Przychody z tytułu dochodów budżetowych"**

Konto 720 służy do ewidencji przychodów z tytułu dochodów budżetowych.

Na stronie Wn konta 720 ujmuje się odpisy z tytułu dochodów budżetowych (w korespondencji z kontem 221), a na stronie Ma przychody z tytułu dochodów budżetowych (w korespondencji z kontem 221). Do konta 720 nie prowadzi się ewidencji analitycznej (ewidencja według planu finansowego dokonywana jest w budżecie gminy, z uwagi na to że wszystkie dochody dokonywane są na wydzielony rachunek budżetu).

Na koncie 720 ujmuje się również odsetki za zwłokę od należności podatkowych.

Ewidencja na koncie 720 prowadzona jest pod potrzeby rachunku zysków i strat.

W końcu roku obrotowego przenosi się przychody z tytułu dochodów budżetowych na stronę Ma konta 860.

Na koniec roku konto 720 nie wykazuje salda.

#### **37. Konto 750 – „Przychody i koszty finansowe”**

Konto 750 służy do ewidencji przychodów finansowych.



Na tronie 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, odsetki za zwłokę w zapłacie należności oraz odsetki od środków zgromadzonych na rachunkach bankowych.

Na koniec roku obrotowego przenosi się przychody finansowe na stronę Ma konto 860 (Wn 750).

Na koniec roku konto 750 nie wykazuje salda.

Ewidencję do konta 750 prowadzi się w podziale na:

750-1 przychody finansowe-odsetki dopisane do rachunków bankowych

750-2 przychody finansowe-dotacje przypisane do zwrotu

### **38. Konto 751 – „Koszty finansowe”**

Konto 751 służy do ewidencji kosztów finansowych.

Na stronie Wn konta 751 ujmuje się w szczególności wartość sprzedanych udziałów, akcji i papierów wartościowych, odsetki od obligacji, odsetki od kredytów i pożyczek.

Na koniec roku obrotowego przenosi się koszty operacji finansowych na stronę Wn konta 860 (Ma 751).

Ewidencję szczegółową do konta 751 prowadzi się z podziałem na poszczególne tytuły kosztów, np. odsetki od zaciągniętych kredytów i pożyczek (w korespondencji z kontem 130).

### **39. Konto 760 – „Pozostałe przychody operacyjne”**

Konto 760 służy do ewidencji przychodów niezwiązanych bezpośrednio ze zwykłą działalnością jednostki, w tym wszystkich innych przychodów niż podlegające ewidencji na kontach 720, 750.

Na stronie Ma konta 760 ujmuje się w szczególności:

1) przychody ze sprzedaży środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych, w korespondencji z kontami zespołu 1,

2) otrzymane lub należne odszkodowania, kary i grzywny oraz wcześniej odpisane należności, w korespondencji z kontami zespołu 1,

3) odpisanie przedawnionych zobowiązań, korespondencji z kontami zespołu 2,

4) otrzymane nieodpłatnie lub w formie darowizny: materiały (Wn 310), środki trwałe o niskiej wartości (Wn 013)

5) prowizja w wysokości 0,3 % dla płatnika za terminowe odprowadzanie podatku dochodowego od osób fizycznych i 5 % prowizji za udostępnianie danych osobowych.

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

Ewidencję analityczną do konta 761 prowadzi się, między innymi, z podziałem na:

760-1 pozostałe przychody operacyjne-sprzedane środki trwałe-mieszkania, działki

760-2 pozostałe przychody operacyjne-wynagrodzenia płatnika podatku dochodowego, dochody za udostępnianie danych osobowych

Na koniec roku konto 760 nie wykazuje salda.

### **40. Konto 761 – „Pozostałe koszty operacyjne”**

Konto 761 służy do ewidencji kosztów niezwiązanych bezpośrednio ze zwykłą działalnością jednostki.

W szczególności na stronie Wn konta 761 ujmuje się odpisy aktualizujące należności.

Na koniec roku obrotowego pozostałe koszty operacyjne przeksięgowuje się na konto 860 (Wn 860 Ma 761).

Na koniec roku konto 761 nie wykazuje salda.

#### **41. Konto 770 – „Zyski nadzwyczajne”**

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

Na stronie Ma konta 770 ujmuje się w szczególności odszkodowania przyznane lub otrzymane dotyczące zdarzeń losowych. Na stronie Wn konta 770 ujmuje się korekty (zmniejszenia) uprzednio zaksięgowanych zysków nadzwyczajnych.

Na koniec roku obrotowego przenosi się zyski nadzwyczajne na stronę Ma konta 860 (Wn 770).

Na koniec roku obrotowego konto 770 nie wykazuje salda.

#### **42. Konto 771 – „Straty nadzwyczajne”**

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

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

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

Na koniec roku obrotowego przenosi się straty nadzwyczajne na stronę Wn konta 860 (Ma 771).

### **Zespół 8 – „Fundusze, rezerwy i wynik finansowy”**

#### **43. Konto 800 – „Fundusz jednostki”**

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

Na stronie Wn konta 800 ujmuje się w szczególności:

- 1) przeksięgowanie z konta 860 straty bilansowej roku ubiegłego – pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego,
- 2) przeksięgowanie, pod datą sprawozdania budżetowego, zrealizowanych dochodów budżetowych z konta 222,
- 3) przeksięgowanie na koniec roku obrotowego równowartości przekazanych i rozliczonych w danym roku budżetowym dotacji z konta 810,
- 4) wartość nieumorzoną zlikwidowanych, sprzedanych lub nieodpłatnie przekazanych środków trwałych, w korespondencji z kontem 011,

5) zmniejszenie wartości bilansowej środków trwałych w wyniku aktualizacji ich wartości, w korespondencji z kontem 011,

6) wyksięgowanie poniesionych kosztów na inwestycje bez efektu gospodarczego, w korespondencji z kontem 080,

Na stronie Ma ujmuje się w szczególności:

1) przeksięgowanie, w roku następnym pod data przyjęcia sprawozdania finansowego urzędu zysku bilansowego roku ubiegłego z konta 860,

2) przeksięgowanie, pod datą sprawozdania finansowego, zrealizowanych wydatków budżetowych z konta 223,

3) wartość nieodpłatnie otrzymanych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, w korespondencji z kontem 011,020,

4) zwiększenie dotychczasowej wartości bilansowej podstawowych środków trwałych w wyniku aktualizacji ich wartości, w korespondencji z kontem 011,

Na koniec roku konto 800 wykazuje saldo Ma, które oznacza stan funduszu gminy.

Ewidencję analityczną do konta 800 – Fundusz zasadniczy prowadzi się z podziałem na fundusz w środkach obrotowych i fundusz w środkach trwałych.

#### **44. Konto 810 – „Dotacje budżetowe oraz środki z budżetu na inwestycje”**

Konto 810 służy do ewidencji dotacji objętych planem finansowym wydatków urzędu i przekazywanych z rachunku urzędu, a w szczególności:

- dotacji celowych przekazywanym innym jednostkom samorządu terytorialnego na podstawie zawartych porozumień i umów,

- dotacji przekazywanych podmiotom niezaliczanym do sektora finansów publicznych i nie działających w celu osiągnięcia zysków, na realizację zadań zleconych, na podstawie umów,

- dotacji podmiotowych w zakresie określonym w odrębnych ustawach,

Na stronie Wn konta 810 ujmuje się:

1) wartość dotacji przekazanych z budżetu w części uznanej za wykorzystane lub rozliczone, w korespondencji z kontem 224,

2) równowartość wydatków dokonanych na finansowanie inwestycji, w korespondencji z kontem 800,

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.

Ewidencję analityczną do konta 810 prowadzi się w zakresie udzielonych dotacji według podziałek klasyfikacji budżetowej.

#### **45. 840 – „Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów”**

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

Na stronie Wn konta 840 ujmuje się przeksięgowanie przychodów przyszłych okresów w wysokości raty długoterminowych należności budżetowych należnej za dany rok do należności krótkoterminowych do przychodów z tytułu dochodów budżetowych, w korespondencji z kontem

720. Na stronie Ma konta 840 księguje się przypis długoterminowych należności budżetowych w korespondencji z kontem 226.

#### **46. Konto 851 – „Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych”**

Konto 851 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń zakładowego funduszu świadczeń socjalnych. Środki pieniężne tego funduszu, wyodrębnione na specjalnym rachunku bankowym, ujmuje się na koncie 135 "Rachunki środków funduszy specjalnego przeznaczenia".

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

Saldo Ma konta 851 wyraża stan zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

#### **47. Konto 860 – „Wynik finansowy”**

Konto 860 służy do ustalenia wyniku finansowego jednostki.

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

- 1) poniesionych kosztów w korespondencji z kontem 400, 401, 402, 403, 404, 405, 409, 410
- 2) kosztów operacji finansowych, w korespondencji z kontem 751 oraz pozostałych kosztów operacyjnych w korespondencji z kontem 761,
- 3) strat nadzwyczajnych w korespondencji z kontem 771.

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

- 1) uzyskanych przychodów, w korespondencji z poszczególnymi kontami zespołu 7,
- 2) zysków nadzwyczajnych, w korespondencji z kontem 770.

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

Saldo podlega przeksięgowaniu na konto 800, w roku następnym – pod data przyjęcia sprawozdania finansowego.

### **Konta pozabilansowe**

W urzędzie gminy nie prowadzi się ewidencji pozabilansowej na koncie 975 „Wydatki strukturalne”. Ewidencja wydatków strukturalnych odbywa się na bieżąco, w ewidencji analitycznej prowadzonej do kont bilansowych. Program finansowo-księgowy umożliwia wydruk sprawozdania o wydatkach strukturalnych.

#### **1. Konto 090 - "Grunty w wieczystym użytkowaniu"**

Służy do ewidencji pozabilansowej wartości gruntów oddanych w wieczyste użytkowanie.

Na stronie Wn konta ujmuje się zwiększenia wartości gruntów wieczystych oddanych w wieczyste użytkowanie, a na stronie Ma - zmniejszenia (np. przekształcenie prawa użytkowania wieczystego w prawo własności).

Zapisów na koncie 090 dokonuje się w oparciu o dane z referatu gospodarki przestrzennej.

Konto 090 nie jest wykazywane w bilansie jednostki.

## **2. Konto 091 - "Obce środki trwałe, pozostałe środki trwałe, wartości niematerialne i prawne"**

Konto 091 służy do prowadzenia ewidencji obcych środków trwałych, obcych pozostałych środków trwałych, obcych wartości niematerialnych i prawnych wykorzystywanych przez Gminę lub Urząd Gminy, za wyjątkiem sytuacji przewidzianej w art. 3 ust.4 ustawy z dnia 29 września 1994 o rachunkowości.

Na stronie Wn konta ujmuje się operacje związane z otrzymaniem środków trwałych, pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych na podstawie zawartych przez Gminę lub Urząd Gminy porozumień, umów (użyczenia, najmu, dzierżawy, itp.), a na stronie Ma -ich zwrot właścicielowi po wygaśnięciu/rozwiązaniu tych porozumień, umów.

Obce środki przyjmuje się w wartości brutto (dane nie są prezentowane w bilansie, odpisów umorzeniowych dokonuje ich właściciel).

Saldo Wn oznacza wartość obcych środków trwałych, pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych pozostających na stanie Urzędu Gminy.

Ewidencję szczegółową prowadzi się w programie AMST.

Obce środki trwałe, obce pozostałe środki trwałe, obce wartości niematerialne i prawne, co do których nie jest możliwe ustalenie wartości, ujmowane są jedynie ilościowo w programie AMST.

## **3. Konto 980 – „Plan finansowy wydatków budżetowych”**

Konto 980 służy do ewidencji planu finansowego wydatków budżetowych.

Na stronie Wn konta 980 księguje się kwoty zatwierdzonego planu finansowego wydatków oraz jego korekty, z tym, że zwiększenia zapisem dodatnim, a zmniejszenia zapisem ujemnym. Do konta nie prowadzi się ewidencji analitycznej (wydatki według klasyfikacji budżetowej)

Na stronie Ma konta 980 księguje się:

- 1) wartość zrealizowanych w roku wydatków budżetowych,
- 2) wartość wydatków niewygasających, które ujęto w planie do ich realizacji w roku następnym,
- 3) wartość niezrealizowanych wydatków, które były w planie.

Na koniec roku obrotowego konto 980 nie wykazuje salda.

## **4. Konto 998 – „Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego”**

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

Na stronie Wn konta 998 będą ewidencjonowane na koniec roku budżetowego:

- 1) równowartość sfinansowanych wydatków budżetowych w danym okresie sprawozdawczym (zarówno bieżących jak i pochodzących z bilansu otwarcia jako zobowiązania z B.O.,
- 2) równowartość zaangażowanych wydatków, które będą obciążały wydatki roku następnego.

Na stronie Ma konta 998 będzie ujmowane zaangażowanie wydatków planu finansowego roku bieżącego obejmujące:

- 1) nie zapłacone zobowiązania wg stanu na 31 grudnia roku poprzedniego (zarówno wymagalne jak i nie wymagalne, w tym z tytułu tzw. trzynastki)
- 2) wartość umów, decyzji, postanowień, których wykonanie spowoduje powstanie wydatku w danym roku budżetowym,

3) równowartość zmniejszenia zaangażowania w wyniku dokonanych korekt (zapisem czerwonym)- zmniejszeń zawartych umów, decyzji, postanowień.

Do konta 998 należy prowadzić ewidencję szczegółową według podziałek klasyfikacji budżetowej.

W trakcie roku budżetowego wartość ze strony Ma konta 998 wskazuje na zaangażowanie wydatków, które należy wykazać w sprawozdaniu RB-28S i w kolumnie „zaangażowanie”. Natomiast na koniec roku budżetowego konto 998 nie może wykazywać salda.

Dokonując zaangażowania środków na wydatki budżetowe danego roku budżetowego należy przestrzegać zasady, że nie powinno ono być większe od wydatków określonych w zatwierdzonym planie finansowym na dany rok.

W ciągu roku mogą być dokonywane korekty powodujące zmniejszenie zaangażowania.

Zaangażowania wydatków budżetowych dokonują pracownicy merytoryczni realizujący wydatki budżetowe na przyjętym w jednostce druku.

#### **5. Konto 999 – „Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat”**

Służy do ewidencji prawnego zaangażowania wydatków budżetowych przyszłych lat.

Na początku każdego roku budżetowego po stronie Wn konta 999 należy ujmować w korespondencji z kontem 998 równowartość wydatków budżetowych zaangażowanych w latach poprzednich, które będą obciążały plan finansowy danego roku budżetowego (stan zobowiązań na koniec roku).

Na stronie Ma konta 999 ujmowane będzie zaangażowanie lat przyszłych. Po obu stronach konta należy ujmować korekty zaangażowania – w przypadku powstania zmian (zapisem czerwonym)

Do konta 999 należy prowadzić ewidencję szczegółową według podziałek klasyfikacji planu finansowego. Na koniec roku konto 999 może wykazywać saldo Ma, które oznacza wartość zaangażowania wydatków budżetowych lat przyszłych.

WÓJ  
mgr inż. Radosław Ciechacki