

ZARZĄDZENIE NR 58/2022
BURMISTRZA ZAKROCZYMIA

z dnia 3 czerwca 2022 r.

w sprawie wprowadzenia zasad prowadzenia rachunkowości oraz zakładowego planu kont w Urzędzie Miejskim w Zakroczymiu

Na podstawie art. 10 i art. 13 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (Dz.U. z 2021 r. poz. 217, 2105, 2106) w związku z art. 40 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2021 r. poz. 305 ze zm.¹⁾) oraz §19, §20, §21, §22 rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz.U. z 2020 r. poz. 342), zarządza się, co następuje:

§ 1. Wprowadza się w Urzędzie Miejskim w Zakroczymiu:

- 1) zasady prowadzenia rachunkowości, określone w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia;
- 2) zakładowy plan kont, w skład którego wchodzi:
 - a) plan kont dla budżetu gminy Zakroczym - organu finansowego, określony w załączniku nr 2 do niniejszego zarządzenia,
 - b) plan kont dla jednostki budżetowej - Urzędu Miejskiego w Zakroczymiu, określony w załączniku nr 3 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się skarbnikowi gminy Zakroczym, sekretarzowi gminy Zakroczym oraz pracownikom Wydziału Finansów i Budżetu w Urzędzie Miejskim w Zakroczymiu.

§ 3. Traci moc zarządzenie nr 19/2022 Burmistrza Zakroczymia z dnia 14 lutego 2022 r. w sprawie wprowadzenia zasad prowadzenia rachunkowości oraz zakładowego planu kont w Urzędzie Miejskim w Zakroczymiu.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2022 r.

Burmistrz

/-/ **Artur Ciecierski**

¹⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz.U. z 2021 r. z poz. 1236, 1535, 1773, 1927, 1981, 2270 oraz w Dz. U. z 2022 r. poz. 655, 583, 1079.

ZASADY PROWADZENIA RACHUNKOWOŚCI W URZĘDZIE MIEJSKIM W ZAKROCZYMIU

Na podstawie art. 10 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. z 2021 r. poz. 217 ze zm.), w Urzędzie Miejskim w Zakroczymiu ustala się:

§ 1

Określenie roku obrotowego i okresów sprawozdawczych

1. Rokiem obrotowym jest rok budżetowy, który trwa od 1 stycznia do 31 grudnia danego roku.
2. Za poszczególne miesiące sporządza się:
 - 1) deklarację ZUS;
 - 2) deklarację PFRON;
 - 3) plik JPK_VAT.
3. W skład roku budżetowego wchodzi okresy sprawozdawcze, wynoszące:
 - 1) miesiąc;
 - 2) kwartał;
 - 3) półrocze;
 - 4) rok.
4. Za okresy **miesięczne** sporządza się następujące sprawozdania budżetowe:
 - 1) Rb-27S – sprawozdanie z wykonania planu dochodów budżetowych jednostek samorządu terytorialnego;
 - 2) Rb-28S – sprawozdanie z wykonania planu wydatków budżetowych jednostek samorządu terytorialnego.
5. Za okresy **kwartalne** sporządza się następujące sprawozdania budżetowe oraz sprawozdania w zakresie operacji finansowych:
 - 1) Rb-27S – sprawozdanie z wykonania planu dochodów budżetowych jednostek samorządu terytorialnego;
 - 2) Rb-28S – sprawozdanie z wykonania planu wydatków budżetowych jednostek samorządu terytorialnego;

- 3) Rb-N – sprawozdanie o stanie należności;
- 4) Rb-Z – sprawozdanie o stanie zobowiązań według tytułów dłużnych oraz gwarancji i poręczeń;
- 5) Rb-50 – sprawozdanie o dotacjach/wydatkach związanych z wykonaniem zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych jednostkom samorządu terytorialnego ustawami;
- 6) Rb-27ZZ - sprawozdanie z wykonania planu dochodów związanych z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych jednostkom samorządu terytorialnego ustawami;
- 7) Rb-ZN – sprawozdanie o stanie zobowiązań oraz należności skarbu państwa z tytułu wykonywania przez jednostki samorządu terytorialnego zadań zleconych;
- 8) Rb-NDS – sprawozdanie o nadwyżce/deficycie jednostki samorządu terytorialnego;
- 9) Rb-NWS – sprawozdanie z wykonania planu wydatków, które nie wygasły z upływem roku budżetowego /za I i II kwartał/.

6. Za okresy **półroczne** sporządza się następujące sprawozdania budżetowe oraz sprawozdania w zakresie operacji finansowych:

- 1) Rb-27S – sprawozdanie z wykonania planu dochodów budżetowych jednostek samorządu terytorialnego;
- 2) Rb-28S – sprawozdanie z wykonania planu wydatków budżetowych jednostek samorządu terytorialnego;
- 3) Rb-N – sprawozdanie o stanie należności;
- 4) Rb-Z – sprawozdanie o stanie zobowiązań według tytułów dłużnych oraz gwarancji i poręczeń;
- 5) Rb-50 – sprawozdanie o dotacjach/wydatkach związanych z wykonaniem zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych jednostkom samorządu terytorialnego ustawami;
- 6) Rb-27ZZ - sprawozdanie z wykonania planu dochodów związanych z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych jednostkom samorządu terytorialnego ustawami;
- 7) Rb-ZN – sprawozdanie o stanie zobowiązań oraz należności skarbu państwa z tytułu wykonywania przez jednostki samorządu terytorialnego zadań zleconych;
- 8) Rb-NDS – sprawozdanie o nadwyżce/deficycie jednostki samorządu terytorialnego.

7. Za okresy **roczne** sporządza się następujące sprawozdania budżetowe oraz sprawozdania w zakresie operacji finansowych:

- 1) Rb-27S – sprawozdanie z wykonania planu dochodów budżetowych jednostek samorządu terytorialnego;
- 2) Rb-28S – sprawozdanie z wykonania planu wydatków budżetowych jednostek samorządu terytorialnego;
- 3) Rb-N – sprawozdanie o stanie należności;
- 4) Rb-Z – sprawozdanie o stanie zobowiązań według tytułów dłużnych oraz gwarancji i poręczeń;
- 5) Rb-50 – sprawozdanie o dotacjach/wydatkach związanych z wykonaniem zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych jednostkom samorządu terytorialnego ustawami;

- 6) Rb-27ZZ - sprawozdanie z wykonania planu dochodów związanych z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych jednostkom samorządu terytorialnego ustawami;
- 7) Rb-ZN – sprawozdanie o stanie zobowiązań oraz należności skarbu państwa z tytułu wykonywania przez jednostki samorządu terytorialnego zadań zleconych;
- 8) Rb-NDS – sprawozdanie o nadwyżce/deficycie jednostki samorządu terytorialnego;
- 9) Rb-PDP – sprawozdanie z wykonania dochodów gminy;
- 10) Rb-ST – sprawozdanie o stanie środków na rachunkach bankowych jednostki samorządu terytorialnego;
- 11) Rb-UZ – sprawozdanie uzupełniające o stanie zobowiązań według tytułów dłużnych;
- 12) bilans z wykonania jednostki samorządu terytorialnego;
- 13) bilans jednostki budżetowej;
- 14) rachunek zysków i strat (wariant porównawczy);
- 15) zestawienie zmian w funduszu jednostki;
- 16) informację dodatkową;
- 17) skonsolidowany bilans jednostki samorządu terytorialnego;
- 18) inne sprawozdania wymagane przez właściwych dysponentów środków finansowych.

8. Księgi rachunkowe i sprawozdania prowadzi się i sporządza w języku polskim i w walucie polskiej.

9. Księgi rachunkowe prowadzi się i przechowuje w siedzibie Urzędu Miejskiego w Zakroczymiu.

10. Księgi rachunkowe ostatecznie zamyka się i otwiera najpóźniej w ciągu 15 dni od dnia zatwierdzenia sprawozdania finansowego za rok obrotowy.

11. Księgi rachunkowe obejmują:

- 1) dziennik;
- 2) konta księgi głównej (ewidencji syntetycznej);
- 3) konta księgi pomocniczej (ewidencji analitycznej);
- 4) wykaz składników aktywów i pasywów (inwentarz);
- 5) zestawienie obrotów i sald kont księgi głównej oraz zestawienie sald ksiąg pomocniczych.

12. Księgi rachunkowe są:

- 1) trwale oznaczone pełną nazwą Urzędu Miejskiego w Zakroczymiu oraz nazwą danego rodzaju księgi rachunkowej;
- 2) wyraźnie oznaczone co do roku obrotowego, a wydruki komputerowe także co do miesiąca i daty sporządzenia;
- 3) przechowywane starannie w ustalonej kolejności.

13. Wydruki komputerowe składają się z automatycznie numerowanych stron z oznaczeniem pierwszej i ostatniej oraz są sumowane na kolejnych stronach w sposób ciągły w roku obrotowym i oznaczone nazwą programu przetwarzania.

14. Wydruki komputerowe sporządza się z następującą częstotliwością:

- 1) dziennik – nie rzadziej niż na koniec każdego miesiąca;
- 2) zapisy dokonane na kontach księgi głównej – nie rzadziej niż raz na koniec roku obrotowego;
- 3) zestawienie obrotów i sald kont księgi głównej – na koniec każdego miesiąca;
- 4) zestawienie sald wszystkich kont ksiąg pomocniczych – na dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych;
- 5) zestawienie sald inwentaryzowanej grupy składników majątkowych – na dzień inwentaryzacji.

§ 2

Metody wyceny aktywów i pasywów

1. Przyjmuje się zasady wyceny aktywów i pasywów zgodnie z obowiązującą ustawą o rachunkowości z uwzględnieniem obowiązujących przepisów ustawy o finansach publicznych, rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz postanowień niniejszego paragrafu.

2. Aktywa i pasywa wycenia się nie rzadziej niż na dzień bilansowy.

3. Należności i zobowiązania wyrażone w walutach obcych wycenia się nie później niż na koniec kwartału, według zasad obowiązujących na dzień bilansowy.

4. Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne wycenia się:

- 1) według cen nabycia lub kosztów wytworzenia, bądź według wyceny dokonanej przez rzeczoznawcę, pomniejszonych o odpisy amortyzacyjne lub umorzeniowe;
- 2) w przypadku nieodpłatnego otrzymania na podstawie decyzji właściwego organu – w wartości określonej w decyzji;
- 3) w przypadku nabycia w drodze spadku lub darowizny – w wartości rynkowej na dzień nabycia.

5. Dla środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych, a także środków trwałych w budowie nie dokonuje się odpisów z tytułu trwałej utraty wartości.

6. Wycenia się:

- 1) środki trwałe w budowie – w wysokości ogółu kosztów pozostających w bezpośrednim związku z ich nabyciem lub wytworzeniem;
- 2) akcje i udziały w innych jednostkach oraz długoterminowe papiery wartościowe – według cen nabycia;
- 3) należności długoterminowe – w kwocie wymagającej zapłaty, a więc łącznie z należnymi odsetkami;

- 4) mienie zlikwidowanych jednostek – według wartości netto wynikającej z bilansu zamknięcia zlikwidowanego podmiotu oraz dołączonych załączników;
- 5) inwestycje krótkoterminowe – według cen nabycia lub ceny (wartości) rynkowej;
- 6) rzeczowe składniki aktywów obrotowych wycenia się według cen nabycia lub kosztów wytworzenia;
- 7) należności krótkoterminowe – w wartości nominalnej w wysokości wymaganej zapłaty, należności wyrażone w walutach obcych wycenia się według kursu średniego danej waluty ustalonego przez Prezesa Narodowego Banku Polskiego na dzień wyceny;
- 8) środki pieniężne na rachunkach bankowych wycenia się według wartości nominalnej;
- 9) waluty obce wycenia się według kursu średniego danej waluty ustalonego przez Prezesa Narodowego Banku Polskiego na dzień wyceny;
- 10) krótkoterminowe papiery wartościowe – według cen nabycia lub ceny (wartości) rynkowej;
- 11) rozliczenia międzyokresowe czynne kosztów – według wartości nominalnej;
- 12) zobowiązania z tytułu dostaw oraz finansowe, wynikające z rozliczeń podatkowych i innych obciążeń – w kwocie wymagającej zapłaty, czyli łącznie z odsetkami naliczonymi na podstawie not odsetkowych otrzymanych od kontrahentów, bądź też naliczonych od zobowiązań wymagalnych na koniec każdego kwartału;
- 13) pozostałe zobowiązania niewymagalne – w wartości nominalnej;
- 14) rozliczenia międzyokresowe bierne – według wartości nominalnej.

7. Odsetki od należności i zobowiązań, w tym również tych, do których stosuje się przepisy dotyczące zobowiązań podatkowych, ujmuje się w księgach rachunkowych w momencie ich zapłaty lub pod datą ostatniego dnia miesiąca według otrzymanych poleceń księgowych.

8. Odpisów aktualizujących należności dokonuje się nie rzadziej niż na dzień bilansowy.

9. Odpisów aktualizujących długoterminowe aktywa finansowe dokonuje się na dzień bilansowy, jeżeli występują przesłanki uzasadniające utworzenie takiego odpisu. Odpisy dokonywane są w ciężar pozostałych kosztów operacyjnych lub kosztów finansowych (w zależności od charakteru należności), a ich wysokość ustala się według art. 35 b ust. 1 ustawy o rachunkowości.

§ 3

Inwentaryzowanie składników majątkowych

1. Środki trwałe Urzędu Miejskiego w Zakroczymiu podlegają ewidencji wartościowo-ilościowej. Pozostałe środki trwałe prowadzone są w układzie wartościowo – ilościowym w systemie informatycznym.

2. Do środków trwałych zalicza się stanowiące własność nieruchomości, w tym m. in. grunty, prawo do użytkowania wieczystego gruntu, maszyny, urządzenia, środki transportu oraz inne środki trwałe.

3. O zaliczeniu danego składnika majątkowego do środków trwałych decyduje jego wartość oraz okres użytkowania.
4. Jako kryterium zaliczenia składnika majątkowego do środków trwałych decyduje jego wartość powyżej 10.000,00 zł netto i okres użytkowania powyżej 12 miesięcy.
5. Do pozostałych środków trwałych zalicza się składniki majątkowe o cenie nabycia nie przekraczającej 10.000,00 zł netto i okresie używania dłuższym niż jeden rok, a w szczególności: sprzęt biurowy, sprzęt elektroniczny oraz inne środki stanowiące wyposażenie biurowe i narzędzia.
6. Bez względu na wartość do pozostałych środków trwałych należą meble i wykładziny.
7. Z grupy pozostałych środków trwałych o charakterze wyposażenia, wyodrębnia się pozostałe środki trwałe niskocenne o wartości do 500,00 zł i okresie używania dłuższym niż 1 rok. Pozostałe środki trwałe niskocenne nie podlegają ewidencji oraz inwentaryzacji.
8. Jednostka nie prowadzi magazynu materiałów. Materiały są w dacie zakupu wydawane do zużycia i ujmowane bezpośrednio w koszty, połączone z ustaleniem stanu tych składników aktywów i jego wyceny oraz korekty kosztów o wartość stanu, nie później niż na dzień bilansowy. Materiały biurowe, środki czystości są odpisywane w koszty w dacie zakupu i wydawane do zużycia, paliwo zatankowane do zbiorników samochodów stanowi koszt zużycia materiałów. Materiały kupowane są na bieżąco do zużycia i nie podlegają korekcie kosztów na dzień bilansowy.
9. Do środków trwałych w budowie zalicza się środki trwałe w okresie budowy, montażu lub ulepszenia w drodze rozbudowy, przebudowy, rekonstrukcji, adaptacji lub modernizacji.
10. Odpisów umorzeniowych dokonuje się za okresy roczne.
11. W Urzędzie Miejskim w Zakroczymiu stosuje się stawki amortyzujące zgodne z obowiązującym wykazem rocznych stawek amortyzacyjnych.
12. Wartości niematerialne i prawne o wartości do 10.000,00 zł amortyzuje się jednorazowo w pełnej wysokości w miesiącu przyjęcia do używania.
13. Wartości niematerialne i prawne o wartości powyżej 10.000 zł amortyzuje się metodą liniową tzn. systematycznego rozłożenia wartości początkowej danego środka trwałego (wartości niematerialnej i prawnej) w ciągu dwóch lat, w wysokości 50% stawki umorzeniowej od wartości zakupu. Odpisów umorzeniowych dokonuje się za okresy roczne.

14. Wydatki poniesione na zakup aktualizacji oprogramowania komputerowego ujmowane są bezpośrednio w ciężar kosztów działalności Urzędu Miejskiego w Zakroczymiu na dzień zakupu i nie podlegają inwentaryzacji.

15. Na dzień bilansowy aktywa i pasywa wycenia się w sposób następujący:

- 1) inwestycje, środki trwałe w budowie według cen nabycia lub kosztów wytworzenia,
- 2) środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne według cen nabycia lub kosztów wytworzenia,
- 3) należności i zobowiązania w kwocie wymagającej zapłaty.

16. Terminy, częstotliwość oraz sposób inwentaryzacji określa zarządzenie Burmistrza Gminy Zakroczym Nr 141/2017 z dnia 31 października 2017 roku w sprawie instrukcji inwentaryzacyjnej.

17. Środki trwałe oraz pozostałe środki trwałe znajdujące się na terenie Urzędu Miejskiego w Zakroczymiu odizolowane są od świata zewnętrznego w sposób pozwalający poddać je skutecznej kontroli. Ruch składników majątkowych jest odpowiednio dokumentowany. Budynek Urzędu Miejskiego w Zakroczymiu wyposażony jest w system przeciwwłamaniowy połączony z monitoringiem. W związku z powyższym, inwentaryzację przeprowadza się zgodnie z § 3 ust. 16 niniejszego załącznika.

§ 4

Zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych

W Urzędzie Miejskim w Zakroczymiu prowadzi się rachunkowość według następujących zasad:

- 1) zasady wg ceny po koszcie historycznym – określającej, że zdarzenie gospodarcze powinno być ewidencjonowane w odpowiedniej do daty zdarzenia wartości;
- 2) zasady obiektywizmu – wymagającej, by wszystkie zdarzenia ujęte w księgach rachunkowych opierały się na możliwych do sprawdzenia faktach;
- 3) zasady kontynuacji działania – przyjmującej, że jednostka będzie kontynuować w dającej się przewidzieć przyszłości swoją działalność, w niezmnieszonej istotnie zakresie;
- 4) zasady realizacji – mówiącej, że przychód powinien mieć miejsce, gdy sprzedaż jest realizowana przez wykonanie usług oraz przekazanie dóbr lub przeniesienie tytułu tych dóbr;
- 5) zasady ostrożnej wyceny – wyrażającej przychody, gdy są one pewne, a koszty, jeżeli są możliwe;
- 6) zasady istotności – wymagającej pokazania wszystkiego, co jest związane z punktu widzenia rzetelnego przedstawienia sytuacji jednostki;
- 7) zasady otwartości – wymagającej, aby prezentacja informacji w sprawozdaniach finansowych obejmowała wszystkie znaczące informacje;
- 8) zasady ciągłości – nakazującej, aby dla porównywalności jednostka stosowała te same metody rachunkowości, technikę i zasady;

- 9) zasady współmierności – nakazującej, aby koszty danego okresu sprawozdawczego były związane z przychodami tego okresu.

§ 5

Księgi rachunkowe prowadzi się przy użyciu komputera za pomocą licencjonowanych programów informatycznych Sputnik Software sp. z o.o., które obejmują:

- 1) system finansowo – księgowy FOKA ver. 1.07.037.06, wdrożony 01.01.2020 r.,
- 2) system podatków i opłat lokalnych WYDRA ver. 2.08.025.23, wdrożony 01.01.2020 r.,
- 3) system do ewidencji środków trwałych, wyposażenia, wartości niematerialnych i prawnych oraz gruntów Środki Trwałe2 ŚWISTAK ver. 2.07.071.00, wdrożony 01.06.2020 r.,

oraz za pomocą licencjonowanego programu informatycznego INFO-SYSTEM Tadeusz i Roman Groszek do obsługi kadrowo-płacowej PŁACE ver. 2022.0.7.14.128, data wprowadzenia do użytkowania: 21.01.2005 r.

§ 6

Ewidencja zdarzeń budżetowo-księgowych

1. Ewidencja zdarzeń budżetowo-księgowych prowadzona jest w Wydziale Finansów i Budżetu, który pełni funkcję:

- 1) obsługi finansowej budżetu gminy Zakroczym, w związku z tym Wydział Finansów i Budżetu:
 - a) prowadzi kompleksową ewidencję dochodów i wydatków budżetu gminy Zakroczym,
 - b) sporządza zbiorcze sprawozdania z realizacji budżetu gminy Zakroczym i przedkłada je odpowiednio Burmistrzowi Zakroczyimia oraz organom nadzoru,
 - c) prowadzi ewidencję dochodów budżetu państwa w ramach realizacji przez Burmistrza Zakroczyimia zadań z zakresu administracji rządowej,
 - d) prowadzi ewidencję dochodów własnych gminy jako jednostki budżetowej;
- 2) obsługi finansowej Urzędu Miejskiego w Zakroczymiu, w związku z tym Wydział Finansów i Budżetu:
 - a) prowadzi ewidencję operacji gospodarczych Urzędu Miejskiego jako jednostki budżetowej z zakresu wydatków w ramach realizacji zadań własnych i zadań z zakresu administracji rządowej oraz zadań w zakresie porozumień zawartych z innymi jednostkami samorządu terytorialnego oraz w ramach porozumień zawartych z administracją rządową,
 - b) prowadzi ewidencję zdarzeń księgowych związanych z gospodarką rzeczowymi składnikami majątkowymi Urzędu Miejskiego i mieniem gminy.

2. Referat Podatków i Opłat Lokalnych odpowiada za wymiar i pobór należności podatkowych, opłat i niepodatkowych należności budżetowych i w tym zakresie prowadzi ewidencję.

3. Referat Podatków i Opłat Lokalnych odpowiada za windykację i egzekucję należności podatkowych, opłat i niepodatkowych należności budżetowych i w tym zakresie prowadzi ewidencję.

§ 7

Ewidencja zdarzeń gospodarczych

1. Ewidencja operacji gospodarczych prowadzona jest przy użyciu komputera, za pomocą programów wymienionych w §5.

2. Programy komputerowe są autorstwa firmy Sputnik Software sp. z o.o.

3. Program FOKA został zainstalowany na 11 stanowiskach, program WYDRA został zainstalowany na 8 stanowiskach.

4. Dane zabezpieczone są okresowo poprzez kopiowanie na dyski twarde i sporządzanie wydruków.

5. Operacje księgowe dokonywane są na konta ksiąg analitycznych, co oznacza, że księgowanie odbywa się analitycznie, a na konta księgi głównej zapisy przenoszone są automatycznie.

6. Wprowadzanie danych z dokumentów księgowych na poszczególne podziałki klasyfikacji budżetowej następuje równoległe z księgowaniem w zbiorze rachunkowości podstawowej poprzez uruchomienie opcji „księgowość budżetowa”.

7. Program obejmuje następujące zbiory stanowiące księgi rachunkowe:

- 1) Dziennik – zbiór zawierający usystematyzowany, chronologiczny, kompletny zapis księgowych operacji gospodarczych w układzie miesięcznym;
- 2) zestawienie obrotów i sald kont księgi głównej oraz zestawienie obrotów i sald ksiąg pomocniczych – kont analitycznych, zawierające obroty miesiąca, obroty w rachunku narastającym oraz salda początkowe i na koniec poszczególnych okresów sprawozdawczych;
- 3) kartoteki kont księgi głównej – ewidencja syntetyczna;
- 4) kartoteki kont księgi pomocniczej – ewidencja analityczna.

8. Zbiory zapisane w ust. 7 pkt 1 i 2 drukowane są po każdym okresie sprawozdawczym miesięcznie.

9. Zapisy na kartotekach księgi głównej i ksiąg pomocniczych gromadzone są na dysku twardym komputera z pełnym podglądem zapisanych na nim operacji budżetowo-księgowych i w razie potrzeby mogą być wydrukowane.

10. Dochody z opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi wpływają na wyodrębniony rachunek bankowy i dwa razy w miesiącu są przekazywane na rachunek budżetu gminy Zakroczym. Zapłata opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi może nastąpić w formie transakcji bezgotówkowej. Wydatki dotyczące funkcjonowania systemu gospodarowania odpadami komunalnymi ponoszone są z rachunku bieżącego budżetu gminy. W związku z tym operacje na tym rachunku będą ewidencjonowane jako dochody jednostki (urzędu), a niewykorzystane środki z opłat osiadać na rachunku budżetu.

11. Dla potrzeb prawidłowej ewidencji skutków przekształcenia użytkowania wieczystego w prawo własności, Urząd Miejski w Zakroczymiu stosuje poniższy sposób księgowania następujących zdarzeń gospodarczych:

- 1) wyksięgowanie z ewidencji gruntów w związku z przekształceniem prawa wieczystego użytkowania gruntów w prawo własności ewidencjonuje się na kontach 800/011;
- 2) zaksięgowanie opłaty należnej gminie Zakroczym z tytułu przekształcenia prawa wieczystego użytkowania gruntów stanowiących własność gminy ewidencjonuje się na kontach 221/760 w zakresie należności krótkoterminowych oraz na kontach 226/840 w zakresie należności długoterminowych.

§ 8

Ewidencja projektów realizowanych przy udziale środków pochodzących z Unii Europejskiej

1. Do celów realizacji i rozliczenia projektów realizowanych przy udziale środków pochodzących z Unii Europejskiej wprowadza się wyodrębnioną ewidencję księgową, polegającą na:

- 1) wydzieleniu rachunków bankowych wskazanych w umowach o dofinansowanie projektów;
- 2) wyodrębnieniu ewidencji księgowej poprzez utworzenie dodatkowych kont analitycznych i syntetycznych.

2. Wydatki poniesione w ramach projektów klasyfikuje się w paragrafach:

- 1) z czwartą cyfrą „7” w odniesieniu do środków z budżetu Unii Europejskiej, stanowiących koszty kwalifikowane;
- 2) z czwartą cyfrą „8” w odniesieniu do środków których źródłem finansowania jest pomoc finansowa tj. Program Rozwoju Obszarów Wiejskich 2014-2020, stanowiących koszty kwalifikowane;
- 3) z czwartą cyfrą „9” w odniesieniu do środków krajowych finansujących projekt w wysokościach zgodnych z umową o dofinansowanie projektu, stanowiących koszty kwalifikowane;
- 4) z czwartą cyfrą „0” w odniesieniu do środków z budżetu gminy, stanowiących koszty niekwalifikowane.

3. Dokumentami potwierdzającymi poniesienie wydatków są faktury lub inne dokumenty księgowe o równoważnej wartości dowodowej wraz z dokumentami zapłaty (w przypadku płatności gotówkowej wystarczającym dowodem jest faktura lub inny dokument księgowy o równoważnej wartości dowodowej

z adnotacją „zapłacono gotówką” lub forma płatności „gotówka” lub innymi dokumentami potwierdzającymi rozchód z kasy beneficjenta).

4. Dowody źródłowe kontrolowane są pod względem:

- 1) merytorycznym – w celu sprawdzenia, czy przedstawiona w dokumencie księgowym operacja jest zgodna z rzeczywistością, czy treść słowna i dane liczbowe identyfikują dokładnie istotę transakcji lub wystawienia, czy są wystawiane przez uprawnione podmioty;
- 2) formalno-rachunkowym – w celu sprawdzenia czy dokument odpowiada stawianym mu wymogom co do formy (czy zawiera kompletne dane, jest właściwie sporządzony, na odpowiednim formularzu, czy jest czytelny i czy jest opatrzony datą, numeracją, zawiera podpisy).

5. Adnotacja o przeprowadzonej kontroli merytorycznej i formalno-rachunkowej musi znaleźć się na dowodzie i zostać opatrzona podpisem osoby, która jej dokonała. W razie ujawnienia w toku kontroli nieprawidłowości, kontrolujący zwraca bezzwłocznie nieprawidłowe dokumenty wystawcy lub właściwym komórkom z wnioskiem o dokonanie zmian lub uzupełnień, odmawia podpisu dokumentów nierzetelnych lub dotyczących operacji sprzecznych z obowiązującymi przepisami. Wszystkie dokumenty księgowe dotyczące projektu (oryginały) muszą być prawidłowo opisane, tak aby widoczny był związek z projektem (nie dotyczy kosztów rozliczonych ryczałtowo). Opis dokumentu powinien zawierać co najmniej:

- 1) numer umowy o dofinansowanie projektu;
- 2) informację, że projekt jest współfinansowany ze wskazaniem z jakiego funduszu europejskiego, działanie nr;
- 3) nazwę zadania zgodnie z zatwierdzonym wnioskiem o dofinansowanie projektu (lub adnotację, że dokument dotyczy kosztów pośrednich), w ramach którego wydatek jest ponoszony;
- 4) kwotę wydatków kwalifikowanych lub w przypadku gdy dokument księgowy dotyczy kilku zadań – kilka kwot w odniesieniu do każdego zadania, kwotę wydatków niekwalifikowanych, jeżeli jest ujęta taka pozycja w projekcie;
- 5) źródła finansowania z podziałem procentowym i kwotowym, z dalszym wskazaniem podziałów kwalifikacji budżetowej;
- 6) potwierdzenie dokonania zapłaty i w jakiej formie;
- 7) informację o poprawności merytorycznej i formalno-rachunkowej;
- 8) w przypadku gdy dokument dotyczy zamówienia publicznego – informację o zastosowaniu zamówienia publicznego (odniesienie do ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych).

6. Operacje gospodarcze dotyczące realizacji projektów prezentowane są w sprawozdaniach finansowych i budżetowych jednostki Urzędu Miejskiego w Zakroczymiu oraz organu – gminy Zakroczym i nie

podlegają wyodrębnionej sprawozdawczości finansowej i budżetowej.

§ 9

Metody ustalania wyniku finansowego

1. Wynik finansowy netto ustala się w wariantcie porównawczym rachunku zysków i strat, w którym wykazuje się oddzielnie przychody, koszty, zyski i straty za bieżący i poprzedni rok obrotowy / rok obrotowy, to okres rozliczeniowy składający się zwykle z dwunastu kolejno następujących po sobie miesięcy, najczęściej pokrywających się z rokiem kalendarzowym/.
2. Do celów ustalenia wyniku finansowego jednostki, ewidencję kosztów prowadzi się w zespole 4 „Koszty według rodzajów i ich rozliczenie”. Nie prowadzi się ewidencji kosztów w zespole 5 „Koszty według typów działalności i ich rozliczenie”.
3. Przychody z tytułu dochodów budżetu gminy Zakroczym ujmowane są w ewidencji jednostki na koniec miesiąca na podstawie sprawozdania Rb-27S w organie, a dotacje, subwencje, udziały oraz dochody z urzędów skarbowych ujmowane są na bieżąco na koncie 901 w organie.

§ 10

Koszty działalności Urzędu

1. W Urzędzie Miejskim w Zakroczymiu stosuje się rozliczenia międzyokresowe przekraczające kwotę 10.000,00 zł.
2. Koszty działalności Urzędu ujmuje się na kontach syntetycznych w układzie rodzajowym.
3. Ewidencję analityczną prowadzi się wg działów, rozdziałów klasyfikacji budżetowej występujących w planie finansowym Urzędu na dany rok budżetowy, z dalszym podziałem wg podziałek paragrafowych klasyfikacji budżetowej występującej w planie finansowym Urzędu Miejskiego w Zakroczymiu.
4. Koszty rodzajowe Urzędu nie podlegają rozliczeniu na kontach zespołu „5” – według typów działalności i ich rozliczenia.
5. Za miejsce powstania kosztów uznaje się rozdziały klasyfikacji budżetowej.
6. W księgach rachunkowych jednostki ujmuje się wszystkie obciążające ją koszty dotyczące danego roku obrotowego niezależnie od terminu ich zapłaty.

7. Do kosztów miesiąca kalendarzowego zalicza się koszty na podstawie dokumentów, które wpłyną do Urzędu Miejskiego w Zakroczymiu do ostatniego dnia miesiąca, którego te koszty dotyczą. Dokumenty, które wpłyną do urzędu miejskiego na przełomie roku ujmowane są w księgach danego roku obrotowego, którego dotyczą niezależnie od terminu ich zapłaty.

§ 11

Ewidencja rozliczeń z tytułu podatków

1. Ewidencję rozliczeń z tytułu podatków prowadzi się na:

- 1) kontach bilansowych;
- 2) kontach pozabilansowych.

2. Konta bilansowe, służą do ewidencji zmian w stanie składników aktywów i pasywów ujętych w bilansie, na:

- 1) kontach syntetycznych księgi głównej;
- 2) kontach analitycznych i kontach szczegółowych ksiąg pomocniczych.

3. Konta analityczne do kont syntetycznych prowadzone są według rodzajów podatków.

4. Konta szczegółowe prowadzone są do kont analitycznych w następujący sposób:

- 1) dla każdego podatnika i inkasenta prowadzi się odrębne konto w każdym podatku;
- 2) dla każdej jednostki budżetowej, banku oraz innego podmiotu prowadzi się odrębne konta w każdym podatku, w związku z którym ta jednostka budżetowa, bank lub inny podmiot stał się dłużnikiem jednostki samorządu terytorialnego.

5. Dla podatków, które nie podlegają przypisaniu na kontach podatników, nie prowadzi się szczegółowych kont podatników – m. in. opłata targowa, opłata administracyjna.

§ 12

Podatek od towarów i usług (VAT)

1. Centralizacja podatku VAT odbywa się w organie jednostki samorządu terytorialnego, zgodnie z zapisami zarządzenia Burmistrza Zakroczymia w sprawie scentralizowanych zasad rozliczeń podatku VAT w gminie Zakroczym i jej jednostkach podległych.

2. W Urzędzie Miejskim w Zakroczymiu rozlicza się podatek od towarów i usług (VAT) w następujący sposób:

- 1) jeżeli występuje podatek VAT naliczony, który jest mniejszy niż podatek VAT należny, wówczas:

- a) nadwyżkę podatku VAT należnego nad naliczonym odprowadza się do urzędu skarbowego za pośrednictwem organu,
 - b) na koniec miesiąca o kwotę podatku VAT należnego od dochodów uzyskanych pomniejsza się dochody budżetowe w tych podziałkach klasyfikacji budżetowej, w której zaewidencjonowane są dochody obciążone podatkiem VAT,
 - c) na koniec miesiąca o kwotę podatku VAT naliczonego w wysokości VAT z dochodów uzyskanych pomniejsza się wydatki budżetowe w tych podziałkach klasyfikacji budżetowej, w której zaewidencjonowane są wydatki podlegające odliczeniu;
- 2) jeżeli występuje podatek VAT naliczony, który jest większy od podatku VAT należnego, wówczas:
- a) na koniec miesiąca dokonuje się zmniejszenie wydatków i dochodów w kwocie VAT należnego od dochodów uzyskanych według klasyfikacji budżetowej,
 - b) VAT należny od dochodów, które nie zostały uregulowane przez nabywców w momencie przekazania na wydzielony rachunek stanowi wydatek, a w chwili zapłaty stanowi zwrot wydatków;
- 3) zmniejszenia wydatków budżetowych z tytułu podatku VAT naliczonego dokonuje się w kolejności faktur ujętych w rejestrze zakupu według klasyfikacji budżetowej;
- 4) zwrot podatku VAT za pośrednictwem JST dokonany w tym samym roku budżetowym, w którym zostały poniesione wydatki stanowi zmniejszenie wydatków. Nadwyżka podatku VAT naliczonego nad należnym za miesiąc grudzień poprzedniego roku rozliczana w następnym roku budżetowym jest księgowana jako dochód roku bieżącego i ujmowana w paragrafie 094 – wpływy z rozliczeń/zwrotów z lat ubiegłych,
- 5) kwota wynikająca z korekty podatku naliczonego od nabycia środków trwałych jest dochodem budżetu i jest ujmowana w paragrafie 094 – wpływy z rozliczeń/zwrotów z lat ubiegłych.

3. Plik JPK_VAT sporządza pracownik Referatu Podatków i Opłat Lokalnych na podstawie rejestrów sprzedaży i zakupów.

4. Zbiorczy plik JPK_VAT sporządzany jest za okresy miesięczne i składany jest do właściwego urzędu skarbowego w terminie do 25 dnia miesiąca następującego po każdym kolejnym miesiącu. Za terminowe i prawidłowe sporządzenie pliku JPK_VAT odpowiada pracownik Referatu Podatków i Opłat Lokalnych.

5. Kwota podatku VAT musi być przekazana na rachunek właściwego urzędu skarbowego w terminie do 25 dnia miesiąca po miesiącu, w którym powstał obowiązek podatkowy.

6. Zasady stosowania przez gminę Zakroczym mechanizmu podzielonej płatności zostały określone w zarządzeniu nr 109/2019 Burmistrza Zakroczymia z dnia 28.10.2019 r. w sprawie wprowadzenia zasad stosowania przez gminę Zakroczym i jej jednostek organizacyjnych mechanizmu podzielonej płatności – split payment w ramach scentralizowanych zasad rozliczeń podatku VAT.

§ 13

Zwroty wydatków dokonanych

1. Uzyskane przez jednostkę budżetową, Urząd Miejski w Zakroczymiu, zwroty wydatków dokonanych w tym samym roku budżetowym przyjmowane są na rachunek bieżący i zmniejszają wykonanie wydatków w tym roku budżetowym. Do zwrotów takich zalicza się m.in.:

- 1) zwrot kosztów eksploatacji lokali w budynkach stanowiących własność gminy, zgodnie z umową najmu;
- 2) zwrot przez pracowników opłat za rozmowy prywatne wykonane z telefonu służbowego;
- 3) zwrot poniesionych kosztów w związku z zatrudnieniem bezrobotnych w ramach robót publicznych, prac interwencyjnych;
- 4) refundację kwoty świadczeń pieniężnych wypłaconych bezrobotnym z tytułu wykonywania prac społeczno-użytecznych.

2. Uzyskane przez Urząd Miejski w Zakroczymiu zwroty wydatków dokonanych w poprzednim roku budżetowym są przyjmowane na rachunek bieżący i podlegają księgowaniu na dochody gminy Zakroczym.

§ 14

System ochrony danych i ich zbiorów generowane z komputerowych programów przetwarzania

1. Przetwarzane dane w systemie Sputnik Software i systemie INFO-SYSTEM podlegają szczegółowej ochronie ze względu na możliwość:

- 1) całkowitej utraty danych;
- 2) częściowej utraty danych;
- 3) uszkodzeniu danych podczas przetwarzania;
- 4) celowego wprowadzenia błędnych danych przez osoby nieuprawnione;
- 5) wejścia w posiadanie danych przez osoby nieuprawnione.

2. Mając na względzie powyższe, zagrożenia, ustala się co następuje :

- 1) obowiązek sporządzania zapasowych kopii danych baz danych oraz programów księgowych za pomocą zautomatyzowanego skryptu kopii zapasowych oraz weryfikacji plików log, potwierdzającego prawidłowe wykonanie backupu;
- 2) wprowadza się obowiązek sporządzania kopii zapasowej za każdym razem kiedy komputer użytkownika zostaje uruchomiony, nawet jeśli nie zostały wprowadzone żadne zmiany w danych;
- 3) wprowadza się obowiązek codziennego sporządzenia kopii zapasowej z serwera głównego;
- 4) codzienna kopia zapasowa jest przechowywana na zewnętrznej macierzy sieciowej qnap.

3. Wprowadza się następujące zasady ochrony danych przed możliwością całkowitej lub częściowej ich utraty w wyniku różnych zdarzeń, a w szczególności:

- 1) przed kradzieżą sprzętu komputerowego oraz pomieszczenie, w którym znajduje się komputer zawierający chronione dane, musi być zamykany w okresie gdy nie przebywa w nim żaden z pracowników,
- 2) przed całkowitym zniszczeniem sprzętu komputerowego w wyniku pożaru, zalania lub innych zdarzeń losowych – przechowywanie zapasowych kopii danych i programu instalacyjnego powinno być zgodne z wyżej ustalonymi, zasadami. Obowiązuje też zapewnienie nadzoru nad pomieszczeniem poza godzinami pracy.
- 3) przed uszkodzeniem sprzętu komputerowego spowodowanego niewłaściwymi parametrami zasilania z sieci energetycznej – wymagane jest zapewnienie właściwego stanu instalacji zasilającej, stosowanie wyłącznie instalacji z uziemieniem oraz zasilaczy awaryjnych tzw. UPS lub co najmniej urządzeń zapewniających eliminację przepięć występujących w sieci energetycznej,
- 4) przed świadomym usunięciem danych z twardego dysku – obowiązuje maksymalne ograniczenie dostępu do komputera zawierającego dane księgowe, a także bezwzględny zakaz pozostawiania włączonego komputera (lub terminalu) w sieci bez opieki lub możliwości uruchomienia programu oraz dokonywania w nim jakiegokolwiek operacji z klawiatury bez podania hasła,
- 5) przed przypadkowym usunięciem danych przez użytkownika – obowiązuje szczególna uwaga przy wykonywaniu operacji usuwających zbiory (kasowanie, formatowanie),
- 6) przed przypadkowym usunięciem lub modyfikacją danych w wyniku działania innego programu (wirusa) – obowiązuje bezwzględny zakaz wykorzystywania komputera do odtwarzania danych i uruchamiania programów z jakichkolwiek nośników nie poddanych uprzednio sprawdzeniu programem antywirusowym i bezpośrednich połączeń z rozległymi sieciami.

4. Ochrona danych przed uszkodzeniem w trakcie przetwarzania danych powinna być zapewniona przez stosowanie przetestowanego uprzednio sprzętu i właściwych parametrów zasilania.

5. Ochrona danych przed celowym ich zniekształceniem przez osoby niepowołane polega na przestrzeganiu powyższych ustaleń zawartych w ust. 4 oraz zdefiniowaniu dla każdego użytkownika programu księgowego jego identyfikatora i hasła. W przypadku używania komputera w sieci lokalnej, administrator sieci obowiązany jest dodatkowo ograniczyć dostęp do katalogów z programami księgowymi wyłącznie dla użytkowników uprawnionych.

6. Ochrona przed wejściem w posiadanie danych przez osoby nieuprawnione polega na:

- 1) przestrzeganiu postanowień dotyczących fizycznego ograniczenia dostępności sprzętu;
- 2) przestrzeganiu postanowień dotyczących zabezpieczeń programowych (definicji haseł użytkowników, przestrzegania zachowania poufności haseł);

- 3) ograniczeniu do niezbędnego minimum możliwości zdalnej pracy (spoza siedziby Urzędu) na komputerze zawierającym dane księgowe;
- 4) bezwzględnym przestrzeganiu zasad przechowywania kopii archiwalnych.

7. Zapewnienie prawidłowych zasad systemu bezpieczeństwa danych polega na:

- 1) wyznaczeniu jednego administratora odpowiedzialnego za nadawanie określonych uprawnień pozostałym operatorom programów;
- 2) posiadaniu przez wszystkich użytkowników programów identyfikatora elektronicznego i haseł umożliwiających rozpoznanie zapisów dokonywanych przez te osoby.

8. Wyznaczenie administratorów sieci oraz dopuszczenie innych osób do danych księgowych w systemie oprogramowania, a także do kontrolowania przez te osoby postanowień ustalonych w tej części przyjętych zasad (polityki) rachunkowości należy do obowiązków skarbnika gminy Zakroczym.

§ 15

System ochrony danych i ich zbiorów

1. Dokumentacją dotyczącą organizacji, wprowadzania do stosowania oraz samego prowadzenia rachunkowości, są:

- 1) niniejszy załącznik wprowadzający zasady prowadzenia rachunkowości w Urzędzie Miejskim w Zakroczymiu;
- 2) dowody księgowe;
- 3) księgi rachunkowe /zbiory stanowiące księgi rachunkowe na komputerowych nośnikach danych/;
- 4) dokumenty inwentaryzacyjne;
- 5) sprawozdania finansowe z wykonania budżetu.

2. Wymienione dokumenty w ust. 1 należy przechowywać w Urzędzie Miejskim w Zakroczymiu w należyty, z góry ustalony sposób aby chronić przed niedozwolonymi zmianami, uszkodzeniami, zniszczeniami, a także nieupoważnionym rozpowszechnianiem.

3. Prowadząc księgi rachunkowe przy użyciu komputerów system ochrony danych polega przede wszystkim na:

- 1) stosowaniu odpornych na zagrożenie nośników danych oraz środków ich zewnętrznej ochrony;
- 2) systematycznym tworzeniu rezerwowych kopii zbiorów danych zarejestrowanych na nośnikach komputerowych z uwzględnieniem zapewnienia trwałości zapisów, przez okres nie krótszy niż wymagany do przechowywania ksiąg rachunkowych – 5 lat, zgodnie z art. 74 ust. 2 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości,

- 3) zapewnieniu ochrony programów komputerowych i danych informatycznego systemu rachunkowości, na zasadzie stosowania właściwych rozwiązań organizacyjnych i programowych stanowiących ochronę przed nieupoważnionym dostępem lub zniszczeniem.

4. Księgi rachunkowe mogą mieć formę zbiorów utrwalonych na komputerowych nośnikach danych /pod warunkiem przestrzegania powyższych zasad ich ochrony/, jeżeli są podobnie jak księgi prowadzone w formie tradycyjnej:

- 1) trwale oznaczone nazwą Urzędu, nazwą danego rodzaju księgi /zbioru/ oraz nazwą programu przetwarzania;
- 2) wyraźnie oznaczone, jakiego roku obrotowego i okresów sprawozdawczych dotyczą oraz datą ich sporządzenia;
- 3) starannie przechowywane według ustalonej kolejności.

5. Przy prowadzeniu ksiąg rachunkowych przy użyciu komputerów za równoważne z nimi należy uznać informatyczne zasoby rachunkowości zorganizowane w formie oddzielnych zbiorów danych, baz danych lub wyodrębnionych części bez względu na miejsce powstania i przechowywania. Umożliwia to posiadanie przez urząd oprogramowania pozwalającego na uzyskanie czytelnych informacji dotyczących zapisów w księgach rachunkowych poprzez ich wydrukowanie lub przeniesienie na inny nośnik danych.

6. Przeniesienie i przechowywanie zapisów księgowych na inny nośnik danych dopuszcza się pod warunkiem zapewnienia możliwości ich przetwarzania w formie wydruków.

7. Dowody księgowe i dokumenty inwentaryzacyjne należy przechowywać w formie i porządku z góry ustalonym /Instrukcja obiegu i kontroli dokumentów finansowo-księgowych w Urzędzie Miejskim w Zakroczymiu/ z podziałem na okresy sprawozdawcze i lata budżetowe /obrotowe/, w formie ułatwiającej ich odszukanie.

8. W podobny sposób należy przechowywać po przyjęciu przez Radę Miejską w Zakroczymiu i Regionalną Izbę Obrachunkową sprawozdań finansowych i z wykonania budżetu za dany rok budżetowy:

- 1) dokumentację przyjętych zasad rachunkowości w Urzędzie Miejskim w Zakroczymiu;
- 2) księgi rachunkowe /zbiory stanowiące księgi rachunkowe/;
- 3) sprawozdania finansowe i sprawozdania z wykonania budżetu.

9. Zbiory roczne dowodów księgowych i dokumentów inwentaryzacyjnych należy oznaczyć ich nazwami rodzajów oraz symbolami lat i numerami w zbiorach określonymi w Instrukcji obiegu i kontroli dokumentów finansowo-księgowych w Urzędzie Miejskim w Zakroczymiu.

10. Treść dowodów księgowych, po przyjęciu sprawozdań finansowych przez Radę Miejską w Zakroczymiu i Regionalną Izbę Obrachunkową za dany rok obrotowy, może być przeniesiona poprzez komputerowe nośniki danych, pozwalające właściwie zachować, w trwałej postaci.

11. Warunkiem przeniesienia treści powyższych dowodów księgowych na komputerowe nośniki danych, w celu przechowania ich w tej formie, jest posiadanie urządzeń umożliwiających ich odtworzenie w formie wydruków.

§ 16

Czas przechowywania dokumentacji z zakresu rachunkowości

Sprawozdania finansowe (budżetowe) oraz sprawozdania z wykonania budżetu gminy Zakroczym podlegają trwałemu przechowaniu /w nieskończoność/. Pozostałą dokumentację z zakresu rachunkowości należy przechowywać w Urzędzie Miejskim w Zakroczymiu, co najmniej:

- 1) dokumentację przyjętych zasad prowadzenia rachunkowości – przez okres 5 lat od daty jej stosowania;
- 2) księgi rachunkowe – przez 5 lat po upływie roku obrotowego, którego dotyczą;
- 3) imienne karty wynagrodzeń i pozostałe dokumenty dotyczące wynagrodzeń i ubezpieczeń społecznych – przez okres 50 lat po roku obrotowym, którego dotyczą;
- 4) dowody księgowe wieloletnich realizacji środków trwałych /inwestycji/, pożyczek, kredytów, decyzji wieloletnich, umów wieloletnich, roszczeń dochodzonych w postępowaniu cywilnym, karnym lub podatkowym – przez 5 lat po roku obrotowym, w którym przedmiotowe operacje gospodarcze, transakcje lub postępowanie zostały ostatecznie odpowiednio: rozliczone, spłacone, zakończone lub przedawnione;
- 5) dokumenty dotyczące poręczenia – przez okres 5 lat po upływie poręczenia;
- 6) dokumenty inwentaryzacyjne – przez 5 lat liczone od końca roku obrotowego, którego dotyczą;
- 7) dokumenty księgowe ze sprzedaży – przez okres do zatwierdzenia sprawozdań finansowych za dany rok budżetowy, nie wcześniej jednak jak do czasu rozliczenia pracowników, którym powierzono aktywa do sprzedaży;
- 8) pozostałe dowody księgowe i dokumenty – przez okres 10 lat po roku obrotowym, którego dotyczą.

§ 17

Udostępnienie danych i dokumentów

Udostępnienie danych, dowodów księgowych, sprawozdań finansowych i innych dokumentów z zakresu rachunkowości albo części może mieć miejsce:

- 1) w siedzibie Urzędu Miejskiego w Zakroczymiu za zgodą Burmistrza Zakroczymia lub skarbnika gminy Zakroczym;

- 2) poza siedzibę Urzędu Miejskiego w Zakroczymiu za pisemną zgodą Burmistrza Zakroczymia oraz pozostawienia pisemnego pokwitowania zawierającego spis wydanych dokumentów, z wyjątkiem sytuacji wynikających z odrębnych przepisów /gdzie dostęp może być całkowicie zakazany/.

§ 18

Ochrona zbiorów zawierające dane osobowe

W odniesieniu do zbiorów z zakresu rachunkowości, w których zawarte są dane osobowe zastosowanie mają zasady ochrony danych osobowych określone w:

- 1) ustawie z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781);
- 2) Polityce bezpieczeństwa oraz Instrukcji zarządzania systemem informatycznym służącym do przetwarzania danych osobowych w Urzędzie Gminy w Zakroczymiu wprowadzone Zarządzeniem Burmistrza Gminy Zakroczym Nr 127/2015 z dnia 17 września 2015 roku w sprawie wprowadzenia dokumentacji przetwarzania danych osobowych w Urzędzie Gminy w Zakroczymiu.

Plan kont dla budżetu Gminy Zakroczym – organu finansowego

A. Wykaz kont syntetycznych budżetu gminy

1. Konta bilansowe.

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

2. Konta pozabilansowe

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

B. Zasady funkcjonowania kont bilansowych

Konto 133 – „Rachunek budżetu„

Konto 133 – „Rachunek budżetu” - służy do ewidencji operacji pieniężnych dokonywanych na bankowych rachunkach budżetu.

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

Na stronie konta Wn 133 ujmuje się wpływ środków pieniężnych na rachunek budżetu, w tym również spłaty dotyczące kredytu udzielonego przez bank na rachunku budżetu oraz wpływy kredytów przelanych przez bank na rachunek budżetu, w korespondencji z kontem 134.

Na stronie konta Ma 133 ujmuje się wypłaty z rachunku budżetu, w tym również wypłaty dokonane w ramach kredytu udzielonego przez bank na rachunku budżetu /saldo kredytowe konta 133/, oraz wypłaty z tytułu spłaty kredytu przelanego przez bank na rachunek budżetu, w korespondencji z kontem 134.

Na koncie 133 ujmuje się również lokaty dokonywane ze środków rachunku budżetu.

Konto 133 może wykazywać saldo Wn lub saldo Ma.

Saldo Wn konta 133 oznacza stan środków pieniężnych na rachunku budżetu, a saldo Ma konta 133 – kwotę wykorzystanego kredytu bankowego udzielonego przez bank na rachunku budżetu.

Przykładowe zapisy strony Wn konta 133

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Wpływy dochodów podstawowych na rachunek gminy.	222, 224
2.	Wpływy dochodów budżetu na rachunek budżetu od jednostek budżetowych (z odpowiednim numerem analityki).	222
3.	Wpływy kredytów przelanych przez bank na rachunek budżetu.	134
4.	Wpływy dochodów pochodzących ze źródeł zagranicznych nie podlegających zwrotowi	901
5.	Spłata udzielonych pożyczek	250
6.	Wpływy zaciągniętych pożyczek.	260
7.	Wpływ w grudniu raty subwencji za styczeń następnego roku budżetowego.	909
8.	Błędy i omyłki w wyciągach bankowych.	240

9.	Wpływy dochodów z Urzędów Skarbowych.	224
10.	Wpływy z udziału w podatku dochodowym od osób fizycznych	224

Przykładowe zapisy strony Ma konta 133

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Wypłaty z rachunku budżetu środków dla jednostek budżetowych.	223
2.	Spląty raty zaciągniętych kredytów.	134
3.	Spląty zaciągniętych pożyczek.	260
4.	Zwroty nie wykorzystywanych dotacji celowych.	224
5.	Błędy w wyciągach bankowych.	240

Zapisy powyżej dokonane na tym koncie są przykładowymi zapisami odzwierciedlającymi charakter tego konta.

Przyjmuje się następujące konta analityczne:

Konto 133 :

- rachunek bieżący gminy,
- rachunek bieżący urzędu,
- rachunek dochodów - odpady komunalne, dochody z nieczystości stałych,
- rachunki środków unijnych,
- rachunki dot. innych środków zewnętrznych (np. rachunek środków z Rządowego Funduszu Inwestycji Lokalnych).

Konto 134 - „Kredyty bankowe”

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

Na stronie Wn konta 134 ujmuje się splatę lub umorzenie kredytu. Na stronie Ma konta 134 ujmuje się kredyt bankowy na finansowanie budżetu oraz odsetki od kredytu bankowego. Konto 134 może wykazywać saldo Ma oznaczające zadłużenie z tytułu kredytów zaciągniętych na finansowanie budżetu (tj. kredyt).

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

Przykładowe zapisy strony Wn konta 134

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Splata kredytu bankowego.	133
2.	Umorzenie kredytu bankowego.	962
3.	Dodatnie różnice kursowe od kredytów w walutach obcych.	962

Przykładowe zapisy strony Ma konta 134

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Otrzymany kredyt bankowy.	133
2.	Ujemne różnice kursowe od kredytów w walutach obcych.	962

Zapisy powyżej dokonane na tym koncie są przykładowymi zapisami odzwierciedlającymi charakter tego konta.

Konto 135 – „Rachunek środków na niewygasające wydatki”

Konto 135 służy do ewidencji operacji pieniężnych na rachunku bankowych środków na niewygasające wydatki. Zapisy na koncie 135 są dokonywane wyłącznie na podstawie dokumentów bankowych, w związku z czym musi zachodzić zgodność zapisów między jednostką a bankiem. Na stronie Wn konta 135 ujmuje się wpływy środków pieniężnych na rachunek środków na niewygasające wydatki, w korespondencji z kontem 133. Na stronie Ma konta 135 ujmuje się wypłaty z rachunku środków na niewygasające wydatki na pokrycie wydatków niewygasających, w korespondencji z kontem 225. Konto 135 może wykazywać saldo Wn oznaczające stan środków pieniężnych na rachunku środków na niewygasające wydatki.

Przykładowe zapisy strony Wn konta 135

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przelew środków na niewygasające wydatki.	133

Przykładowe zapisy strony Ma konta 135

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Rozliczenie niewygasających wydatków.	225

Zapisy powyżej dokonane na tym koncie są przykładowymi zapisami odzwierciedlającymi charakter tego konta

Konto 140 – „Środki pieniężne w drodze”

Konto 140 – „Środki pieniężne w drodze” 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 wpłaconych przez inkasentów za pośrednictwem poczty lub bezpośrednio do banku, z tytułu dochodów budżetowych, w wypadku potwierdzenia wpłaty przez bank w następnym okresie sprawozdawczym.
- 3) przelewów dochodów budżetowych zrealizowanych przez bank płatnika w okresie sprawozdawczym i objętych wyciągami bankowymi z rachunku bieżącego budżetu w następnym okresie sprawozdawczym.

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

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

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

Przykładowe zapisy strony Wn konta 140

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Kwoty środków pieniężnych w drodze	222, 224

Przykładowe zapisy strony Ma konta 140

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Wpływy środków pieniężnych w drodze na rachunek bankowy	133

Zapisy powyżej dokonane na tym koncie są przykładowymi zapisami odzwierciedlającymi charakter tego konta

Konto 222 – „Rozliczenie dochodów budżetowych”

Konto 222 – „Rozliczenie dochodów budżetowych „, służy do ewidencji rozliczeń z jednostkami budżetowymi z tytułu zrealizowanych przez te jednostki dochodów budżetowych.

Na stronie Wn konta 222 ujmuje się dochody budżetowe zrealizowane przez jednostki budżetowe i urzędy obsługujące organy podatkowe, wysokości wynikających z okresowych sprawozdań tych jednostek w korespondencji z kontem 901 ,a po stronie Ma konta 222 ujmowane są przelewy dochodów budżetowych na rachunek budżetu, dokonane przez jednostki budżetowe i urzędy obsługujące organy podatkowe, w korespondencji z kontem 133.

Ewidencję szczegółową do konta 222 prowadzi się w sposób umożliwiający ustalenie stanu rozliczeń z poszczególnymi jednostkami budżetowymi oraz urzędami obsługującymi organy podatkowe z tytułu zrealizowanych przez nie dochodów budżetowych (z odpowiednim numerem analityki).

Saldo **Wn** konta 222 oznacza stan zrealizowanych dochodów budżetowych objętych okresowymi sprawozdaniami, lecz nie przekazanych na rachunek budżetu.

Saldo **Ma** konta 222 oznacza stan dochodów budżetowych przekazanych przez jednostki budżetowe i urzędy obsługujące organy podatkowe na rachunek budżetu, lecz nie objętych okresowymi sprawozdaniami.

Przykładowe zapisy strony Wn konta 222

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Dochody budżetowe zrealizowane przez jednostki budżetowe w wysokości wynikających z okresowych sprawozdań budżetowych.	901

Przykładowe zapisy strony Ma konta 222

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przelewy dochodów budżetowych dokonane przez jednostki budżetowe na rachunek bieżący budżetu gminy.	133

Zapisy powyżej dokonane na tym koncie są przykładowymi zapisami odzwierciedlającymi charakter tego konta.

Konto 223 – „Rozliczenie wydatków budżetowych”

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

Na koncie 223 po stronie Wn ujmuje się środki przekazane 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.

Przykładowe zapisy strony Wn konta 223

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przelewy środków z rachunku budżetu na pokrycie wydatków	133

Przykładowe zapisy strony Ma konta 223

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Wydatki dokonane przez jednostki budżetowe w wysokości wynikającej z okresowych sprawozdań budżetowych tych jednostek.	902
2.	Zwrot niewykorzystanych środków.	133
3.	Przebieganie niewykorzystanych środków przekazanych w roku budżetowym na wydatki budżetowe dotyczące projektów realizowanych z udziałem środków pomocowych na wydatki niewygasające w zakresie udziału własnego.	225

Zapisy powyżej dokonane na tym koncie są przykładowymi zapisami odzwierciedlającymi charakter tego konta.

Ewidencja szczegółowa do konta 223 – „Rozliczenie wydatków budżetowych” jest prowadzona w sposób umożliwiający ustalenie stanu rozliczeń z poszczególnymi jednostkami budżetowymi z tytułu przekazanych

na ich rachunki bieżące środków przeznaczonych na pokrycie realizowanych przez nie wydatków budżetu (z odpowiednim numerem analityki).

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

Konto 224 – „Rozrachunki budżetu”

Konto 224 – „Rozrachunki budżetu” służy do ewidencji rozrachunków z innymi budżetami, a w szczególności :

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

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

Ewidencja szczegółowa konta 224 prowadzona jest w sposób umożliwiający ustalenie stanu należności i zobowiązań według poszczególnych tytułów oraz wg poszczególnych budżetów (z odpowiednim numerem analityki).

Przykładowe zapisy strony Wn konta 224

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Zwrot niewykorzystanych środków przez jednostki samorządu terytorialnego na zadania własne i zlecone podlegające zwrotowi.	133
2.	Przypis otrzymanych udziałów na podstawie sprawozdań Ministra Finansów z tytułu udziałów jednostek samorządowych we wpływach z podatku dochodowego od osób fizycznych.	901
3.	Przypis należnych podatków pobieranych przez Urzędy Skarbowe zgodnie z danymi wykazanymi w informacji w BIP na stronie podmiotowej urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw finansów publicznych.	901
4.	Przelew środków z tytułu niewykorzystanych dotacji celowych.	133

Przykładowe zapisy strony Ma konta 224

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Wpływ dochodów należnych budżetowi państwa z tytułu realizacji zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych ustawami.	133
2.	Otrzymane wpływy z tytułu udziału w podatkach z Min. Fin.	133

3.	Otrzymane inne wpływy realizowane przez urzędy skarbowe.	133
----	--	-----

Zapisy powyżej dokonane na tym koncie są przykładowymi zapisami odzwierciedlającymi charakter tego konta.

Konto 225 – „Rozliczenie niewygasających wydatków”

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

Przykładowe zapisy strony Wn konta 225

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Okresowe przelewy na pokrycie niewygasających wydatków jednostek budżetowych.	135

Przykładowe zapisy strony Ma konta 225

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Wydatki niewygasające zrealizowane przez jednostki je realizujące w wysokości wynikającej z okresowej sprawozdawczości tych jednostek.	904
2.	Zwrot niewykorzystanych środków	135

Zapisy powyżej dokonane na tym koncie są przykładowymi zapisami odzwierciedlającymi charakter tego konta.

Na stronie Wn konta 225 ujmuje się środki przelane z rachunku budżetu na pokrycie niewygasających wydatków jednostek budżetowych. Na stronie Ma konta 225 ujmuje się wydatki zrealizowane przez jednostki budżetowe w korespondencji z kontem 904 oraz przelewy środków niewykorzystanych w korespondencji z kontem 135.

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

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

Konto 226 – „Rozliczenia z jednostkami organizacyjnymi z tytułu VAT”

Konto 226 służy do ewidencji rozliczeń jednostki samorządu terytorialnego z jednostkami organizacyjnymi z tytułu VAT.

Na stronie Wn konta 226 ujmuje się na podstawie różnicy pomiędzy miesięcznymi rejestrami sprzedaży a rejestrami zakupu jednostek organizacyjnych przeksięgowanie kwot VAT podlegających odprowadzeniu

do urzędu skarbowego oraz VAT podlegający zwrotowi w korespondencji z kontem 227. Na stronie Wn ujmuje się również przelewy zwróconego przez urząd skarbowy VAT na rachunki bieżące jednostek organizacyjnych, w korespondencji z kontem 133.

Na stronie Ma konta 226 ujmuje się przelewy VAT podlegającego wpłacie na rachunek urzędu skarbowego, dokonane przez jednostki organizacyjne rozliczające VAT wspólnie z jednostką z samorządu terytorialnego w wysokości wynikającej z różnicy pomiędzy miesięcznymi rejestrami sprzedaży a rejestrami zakupu tych jednostek, w korespondencji z kontem 133. Na stronie Ma ujmuje się również zakwalifikowany do zwrotu VAT w wysokości wynikającej z różnicy pomiędzy miesięcznymi rejestrami sprzedaży a rejestrami zakupu w korespondencji z kontem 227.

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

Konto 226 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn konta 226 oznacza stan należności od jednostek organizacyjnych z tytułu VAT podlegającego odprowadzeniu na rachunek budżetu, wynikającego z różnicy pomiędzy miesięcznymi rejestrami sprzedaży a rejestrami zakupu, lecz nieprzekazanych na rachunek budżetu. Saldo Ma oznacza stan podatku podlegającego zwrotowi przez urząd skarbowy nierozliczonego z jednostkami organizacyjnymi.

Konto 227 – „Rozliczenia z urzędem skarbowym z tytułu VAT”

Konto 227 służy do ewidencji rozliczeń jednostki samorządu terytorialnego z urzędem skarbowym z tytułu VAT.

Na stronie Wn konta 227 ujmuje się przelewy VAT na rachunek urzędu skarbowego w wysokości wynikającej z miesięcznych plików JPK_VAT sporządzonych przez jednostkę samorządu terytorialnego, w korespondencji z kontem 133. Na stronie Wn ujmuje się również zakwalifikowany do zwrotu VAT w wysokości wynikającej z miesięcznych plików JPK_VAT, w korespondencji z kontem 226.

Na stronie Ma konta 227 ujmuje się przelewy zwrotów VAT przez urząd skarbowy, w korespondencji z kontem 133 oraz przeksięgowanie VAT podlegającego odprowadzeniu do urzędu skarbowego w kwocie wynikającej z miesięcznych rejestrów jednostek organizacyjnych, w korespondencji z kontem 226.

Konto 227 może wykazywać dwa salda. Wn konta 227 oznacza stan należności od urzędu skarbowego z tytułu zwrotu VAT. Saldo Ma oznacza stan zobowiązań wobec urzędu skarbowego z tytułu VAT.

Konto 240 – „Pozostałe rozrachunki”

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

Ewidencja szczegółowa do konta 240 powinna umożliwić ustalenie stanu rozrachunków według poszczególnych tytułów oraz według kontrahentów. Konto 240 może wykazywać dwa salda.

Saldo Wn konta 240 oznacza stan należności, a saldo Ma konta 240 stan zobowiązań z tytułu pozostałych rozrachunków.

Przykładowe zapisy strony Wn konta 240

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Błędy w wyciągach bankowych dotyczące wydatków.	133
2.	Sumy do wyjaśnienia.	133

Przykładowe zapisy strony Ma konta 240

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Błędy w wyciągach bankowych dotyczące dochodów.	133
2.	Sumy do wyjaśnienia.	133

Zapisy powyżej dokonane na tym koncie są przykładowymi zapisami odzwierciedlającymi charakter tego konta.

Konto 250 – „Należności finansowe”

Konto 250 służy do ewidencji należności zaliczanych do należności finansowych dotyczących rozchodów budżetu państwa.

Na stronie Wn konta 250 ujmuje się powstanie i zwiększenie należności finansowych, a na stronie Ma – ich zmniejszenie.

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

Konto 260 – „Zobowiązania finansowe”

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

Na stronie Wn konta 260 ujmuje się wartość spłaconych zobowiązań finansowych, a na stronie Ma wartość zaciągniętych zobowiązań finansowych.

Na koniec okresu sprawozdawczego konto to może wykazywać dwa salda ; Saldo Wn oznacza stan nadpłaconych zobowiązań finansowych, a saldo Ma oznacza stan zaciągniętych zobowiązań finansowych.

Ewidencja analityczna do konta 260 powinna zapewnić możliwość ustalenia stanu zobowiązań z poszczególnymi kontrahentami według tytułów zaciągniętych zobowiązań finansowych.

Przykładowe zapisy strony Wn konta 260

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Wartość spłaconych zobowiązań finansowych w tym zaciągniętych pożyczek lub wyemitowanych dotacji.	133
2.	Umorzenie zaciągniętych pożyczek.	962

Przykładowe zapisy strony Ma konta 260

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Wartość zaciągniętych zobowiązań finansowych w tym zaciągniętych pożyczek lub wyemitowanych obligacji.	133

Zapisy powyżej dokonane na tym koncie są przykładowymi zapisami odzwierciedlającymi charakter tego konta.

Konto 290 – „Odpisy aktualizujące należności”

Konto 290 służy do ewidencji odpisów aktualizujących należności.

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

Saldo konta 290 oznacza wartość odpisów aktualizujących należności.

Konto 901 – „Dochody budżetu”

Konto 901 służy do ewidencji dochodów budżetu jednostki samorządu terytorialnego.

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

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

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

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

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

Przykładowe zapisy strony Wn konta 901

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Niewykorzystane dotacje celowe wykonywane z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych zwróconych do 31 stycznia.	224
2.	Przeniesienie zrealizowanych w danym roku dochodów budżetowych.	961

Przykładowe zapisy strony Ma konta 901

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Wpływy dochodów z tytułu otrzymanych dotacji i subwencji.	133
2.	Dochody budżetu na podstawie sprawozdań finansowych jednostek budżetowych.	222
3.	Dochody budżetu na podstawie sprawozdań innych organów.	224
4.	Przypis otrzymanych udziałów i przypis należnych podatków pobieranych przez urzędy skarbowe.	224

Zapisy powyżej dokonane na tym koncie są przykładowymi zapisami odzwierciedlającymi charakter tego konta.

Konto 902 – „Wydatki budżetu”

Konto 902 służy do ewidencji wydatków budżetu jednostki samorządu terytorialnego.

Na stronie Wn konta 902 ujmuje się w szczególności wydatki:

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

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

Ewidencja szczegółowa do konta 902 powinna umożliwić ustalenie stanu poszczególnych wydatków według podziałek klasyfikacji budżetowej.

Saldo Wn konta 902 oznacza sumę wydatków budżetu jednostki samorządu terytorialnego za dany rok.

Ostatniego dnia roku budżetowego saldo konta 902 przenosi się na konto 961 – „niedobór lub nadwyżka budżetowa”.

Przykładowe zapisy strony Wn konta 902

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Wydatki jednostek budżetowych na podstawie ich sprawozdań.	223

Przykładowe zapisy strony Ma konta 902

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przeniesienie w końcu roku budżetowego sumy wykonanych wydatków budżetowych budżetu.	961

Zapisy powyżej dokonane na tym koncie są przykładowymi zapisami odzwierciedlającymi charakter tego konta.

Konto 903 – „Niewykonane wydatki”

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

Pod data ostatniego dnia roku budżetowego saldo konta 903 przenosi się na konto 961.

Przykładowe zapisy strony Wn konta 903

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Wartość niewykonanych wydatków zatwierdzonych do realizacji w następnych latach /Uchwała Rady/.	904

Przykładowe zapisy strony Ma konta 903

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przeniesienie salda niewykorzystanych wydatków pod datą ostatniego dnia roku budżetowego.	961

Zapisy powyżej dokonane na tym koncie są przykładowymi zapisami odzwierciedlającymi charakter tego konta.

Konto 904 – „Niewygasające wydatki”

Konto 904 służy do ewidencji niewygasających wydatków.

Na stronie Wn konta 904 ujmuje się:

- 1) wydatki jednostek budżetowych dokonane w ciężar planu niewygasających wydatków, na podstawie ich sprawozdań budżetowych w korespondencji z kontem 225,
- 2) przeniesienie niewykorzystanych niewygasających wydatków na dochody budżetowe.

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

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

Przykładowe zapisy strony Wn konta 904

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Wydatki jednostek budżetowych zgodnie z planem niewygasających wydatków, na podstawie sprawozdań lub informacji.	225
2.	Przeniesienie kwoty środków niewykorzystanych na realizację planu wydatków lub po wygaśnięciu tego planu na dochody budżetu.	901

Przykładowe zapisy strony Ma konta 904

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Wartość niewykorzystanych wydatków zatwierdzonych do realizacji w latach następnych.	903
2.	Wartość niewykorzystanych wydatków budżetowych na programy i projekty z udziałem środków pomocowych.	903

Zapisy powyżej dokonane na tym koncie są przykładowymi zapisami odzwierciedlającymi charakter tego konta.

Konto 909 – „Rozliczenia międzyokresowe”

Konto 909 służy do ewidencji rozliczeń międzyokresowych.

Na stronie Wn konta 909 ujmuje się w szczególności koszty finansowe stanowiące wydatki przyszłych okresów (np. odsetki od zaciągniętych kredytów i pożyczek w korespondencji z kontami 134 lub 260), a na stronie Ma przychody finansowe stanowiące dochody przyszłych okresów (np. subwencje i dotacje przekazane w grudniu dotyczące następnego roku budżetowego).

Ewidencja szczegółowa do konta 909 powinna umożliwić ustalenie stanu rozliczeń międzyokresowych według ich tytułów.

Konto 909 może wykazywać saldo Wn i Ma.

Konto 960 – „Skumulowane wyniki budżetu”

Konto 960 służy do ewidencji stanu skumulowanych wyników budżetu jednostki samorządu terytorialnego.

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

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

Na koniec okresu konto 960 może wykazywać salda:

- 1) Wn konta 960 oznacza stan skumulowanego deficytu budżetu,
- 2) Ma konta 960 oznacza stan skumulowanej nadwyżki budżetu.

Przykładowe zapisy strony Wn konta 960

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przeniesienie pod datą zatwierdzenia sprawozdania z wykonania budżetu za rok poprzedni z niedoboru budżetu zrealizowanego w roku poprzednim.	961
2.	Przebieganie pod datą zatwierdzenia sprawozdania z wykonania budżetu za poprzedni rok, różnicy między kosztami finansowymi a pozostałymi przychodami operacyjnymi.	962

Przykładowe zapisy strony Ma konta 960

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przeniesienie pod datą zatwierdzenia sprawozdania z wykonania budżetu za rok poprzedni z nadwyżki budżetu zrealizowanej w roku poprzednim.	961
2.	Przebieganie pod datą zatwierdzenia sprawozdania z wykonania budżetu za poprzedni rok, różnicy między przychodami finansowymi i pozostałymi przychodami operacyjnymi, a kosztami finansowymi i pozostałymi przychodami operacyjnymi.	962

Zapisy powyżej dokonane na tym koncie są przykładowymi zapisami odzwierciedlającymi charakter tego konta.

Konto 961 – „Wynik wykonania budżetu”

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

Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego na stronie Wn konta 961 ujmuje się przeniesienie poniesionych w ciągu roku wydatków budżetu, odpowiednio w korespondencji z kontem 902, oraz niewykonanych wydatków, w korespondencji z kontem 903.

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

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

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

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

Przykładowe zapisy strony Wn konta 961

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przeniesienie na koniec roku budżetowego zrealizowanych wydatków budżetowych.	902
2.	Przeniesienie na koniec roku budżetowego niewykonanych wydatków zatwierdzonych do realizacji w latach następnych.	903
3.	Przeniesienie pod datą zatwierdzenia sprawozdania z wykonania budżetu za poprzedni rok nadwyżki budżetu zrealizowanej w roku poprzednim (bez operacji z udziałem środków pomocowych).	960

Przykładowe zapisy strony Ma konta 961

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przeniesienie na koniec roku budżetowego zrealizowanych dochodów budżetowych.	901
2.	Przeniesienie pod datą zatwierdzenia sprawozdania z wykonania budżetu za poprzedni rok deficytu budżetu z poprzedniego roku (bez operacji z udziałem środków pomocowych).	960

Zapisy powyżej dokonane na tym koncie są przykładowymi zapisami odzwierciedlającymi charakter tego konta.

Konto 962 – „Wynik na pozostałych operacjach”

Konto 962 służy do ewidencji pozostałych operacji niekasowych wpływających na wynik wykonania budżetu. Na stronie Wn konta 962 ujmuje się w szczególności koszty finansowe oraz pozostałe koszty operacyjne związane z operacjami budżetowymi.

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

Na koniec roku budżetowego saldo konta 962 może wykazywać saldo Wn oznaczające nadwyżkę kosztów nad przychodami lub saldo Ma oznaczające nadwyżkę przychodów nad kosztami. Pod datą zatwierdzenia sprawozdania z wykonania budżetu saldo przenosi się na konto 960.

Przykładowe zapisy strony Wn konta 962

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przebieganie pod datę przyjęcia sprawozdania z wykonania budżetu za rok poprzedni zrealizowanych w poprzednim roku przychodów finansowych (lub dodatniego wyniku finansowego).	960

Przykładowe zapisy strony Ma konta 962

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Umorzenie kredytów bankowych.	134
2.	Umorzenie zaciągniętych pożyczek.	260

Zapisy powyżej dokonane na tym koncie są przykładowymi zapisami odzwierciedlającymi charakter tego konta.

B. Zasady funkcjonowania kont pozabilansowych

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.

Konto 992 – Planowane wydatki budżetu”

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

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

Na stronie Ma konta 992 ujmowane są zmiany budżetu zmniejszające plan wydatków budżetowych lub wydatki zablokowane.

Saldo Wn konta 992 określa w ciągu roku plan wydatków budżetu Gminy.

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

Konto 993 – „Rozliczenia z innymi budżetami”

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

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

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

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

PLAN KONT DLA JEDNOSTEK BUDŻETOWYCH

A. Wykaz kont syntetycznych.

1. Konta bilansowe

Zespół 0 – Majątek trwały

- 011 – Środki trwałe
- 012 – Pozostałe środki trwałe Projekty UE
- 013 – Pozostałe środki trwałe
- 015 – Mienie zlikwidowanych jednostek
- 020 – Wartości niematerialne i prawne
- 021 – Wartości niematerialne i prawne Projekty UE
- 030 – Długoterminowe aktywa finansowe
- 071 – Umożnienie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych
- 072 – Umożnienie pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych
- 073 – Odpisy aktualizacyjne długoterminowe aktywa finansowe
- 075 – Umożnienie pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych Projekty UE
- 080 – Środki trwałe w budowie (inwestycje)
- 081 – Środki trwałe w budowie (inwestycje) Projekty UE

Zespół 1 – Środki pieniężne i rachunki bankowe

- 130 – Rachunek bieżący jednostki
- 135 – Rachunki środków funduszy specjalnego przeznaczenia
- 139 – Inne rachunki bankowe
- 140 – Krótkoterminowe aktywa finansowe
- 141 – Środki pieniężne w drodze

Zespół 2 – Rozrachunki i roszczenia

- 201 – Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami
- 221 – Należności z tytułu dochodów budżetowych
- 222 – Rozliczenia dochodów budżetowych
- 223 – Rozliczenie wydatków budżetowych
- 224 – Rozliczenie dotacji budżetowych oraz płatności z budżetu środków europejskich
- 225 – Rozrachunki z budżetami

- 226 – Długoterminowe należności budżetowe
- 229 – Pozostałe rozrachunki publicznoprawne
- 231 – Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń
- 234 – Pozostałe rozrachunki z pracownikami
- 240 – Pozostałe rozrachunki
- 245 – Wpływy do wyjaśnienia
- 290 – Odpisy aktualizujące należności

Zespół 4 – Koszty według rodzajów i ich rozliczenia

- 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 – Amortyzacja Projekty UE
- 411 – Zużycie materiałów i energii Projekty UE
- 412 – Usługi obce Projekty UE
- 413 – Podatki i opłaty Projekty UE
- 414 – Wynagrodzenie Projekty UE
- 415 – Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia Projekty UE
- 419 – Pozostałe koszty rodzajowe Projekty UE
- 490 – Rozliczenie kosztów

Zespół 6 – Produkty

- 640 – Rozliczenia międzyokresowe kosztów

Zespół 7 – Przychody, dochody i koszty

- 720 – Przychody z tytułu dochodów budżetowych
- 750 – Przychody finansowe
- 751 – Koszty finansowe
- 752 – Przychody finansowe Projekty UE
- 760 – Pozostałe przychody operacyjne
- 761 – Pozostałe koszty operacyjne
- 762 – Pozostałe przychody operacyjne Projekty UE

Zespół 8 – Fundusze, rezerwy i wynik finansowy

- 800 – Fundusz jednostki

- 810 – Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje
- 840 – Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów
- 851 – Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych
- 855 – Fundusz mienia zlikwidowanych jednostek
- 860 – Wynik finansowy

2. Konta pozabilansowe

- 910 – Zabezpieczenia
- 976 – Wzajemne rozliczenia między jednostkami
- 980 – Plan finansowy wydatków budżetowych
- 981 – Plan finansowy niewygasających wydatków
- 991 - Rozrachunki z inkasentami z tytułu pobranych przez nich podatków podlegających przypisaniu na kontach podatników
- 997 – Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat Projekty UE
- 998 - Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego
- 999 – Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat

B. Zasady funkcjonowania kont analitycznych do kont syntetycznych stosowanych w jednostce budżetowej Gminy w Zakroczymiu

Zespół 0 - „Majątek trwały”

Konta zespołu 0 „Majątek trwały” służą do ewidencji:

- rzeczowego majątku trwałego,
- wartości niematerialnych i prawnych,
- finansowego majątku trwałego,
- umorzenia majątku,
- inwestycji.

Konto 011 – „Środki trwałe”

Konto 011 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych związanych z wykonywaną działalnością jednostki.

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

Na stronie Wn konta 011 ujmuje się w szczególności:

1. Przychody nowych lub używanych środków trwałych pochodzących z zakupu gotowych środków trwałych lub inwestycji oraz wartość ulepszeń zwiększających wartość początkową środków trwałych,

2. Przychody środków trwałych nowo ujawnionych,
3. Nieodpłatne przyjęcie środków trwałych,
4. Zwiększenie wartości początkowej środków trwałych dokonane na skutek aktualizacji ich wyceny.

Na stronie Ma konta 011 ujmuje się w szczególności:

1. Wycofanie środków trwałych z używania na skutek ich likwidacji, z powodu zniszczenia lub zużycia, sprzedaży oraz nieodpłatnego przekazania,
2. Ujawnione niedobory środków trwałych,
3. Zmniejszenia wartości początkowej środków trwałych dokonywane na skutek aktualizacji ich wyceny.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 011 powinna umożliwić:

1. Ustalenie wartości początkowej poszczególnych obiektów środków trwałych,
2. Ustalenie osób lub komórek organizacyjnych, którym powierzono środki trwałe,
4. Należyte obliczenie umorzenia i amortyzacji.

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

Konto 011 wykazuje wyłącznie saldo Wn, które oznacza stan środków trwałych według ich wartości początkowej (brutto), ewentualnie skorygowanej w wyniku zarządzonej aktualizacji wyceny lub nakładów na ulepszenie.

Przykładowe zapisy strony Wn konta 011

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przyjęcie do używania środków uzyskanych w wyniku: • zakończenia budowy (inwestycji), • otrzymania nieodpłatnego środka trwałego – darowizna, spadek • zakup nowych lub używanych środków trwałych, • zwiększenie wartości początkowej posiadanego środka trwałego o koszty ulepszenia.	080 800 800 080

Przykładowe zapisy strony Ma konta 011

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
-----	----------------	------------------------

1.	Wycofanie środków trwałych z eksploatacji z tytułu: - postawienia w stan likwidacji zbędnych, zużytych, zniszczonych w wyniku zdarzenia losowych lub niezagospodarowanych: a) wartość dotychczasowego umorzenia, b) wartość nieumorzona, c) sprzedaży, likwidacji, nieodpłatnie przekazane, obniżenie wartości początkowej i wartość ulepszeń środków trwałych.	071 800 800
2.	Zmniejszenie wartości początkowej środka trwałego na skutek częściowej likwidacji (wartość dotycząca likwidowanej części): a) dotychczasowe umorzenia, b) wartość nieumorzona	071 800
3.	Obniżenie wartości początkowej środka trwałego na skutek urzędowej aktualizacji wyceny	800
4.	Ujawnione niedobory środków trwałych – wartość netto.	240

Zapisy powyżej dokonane na tym koncie są przykładowymi zapisami odzwierciedlającymi charakter tego konta.

Na koncie tym księguje się te składniki aktywów trwałych których wartość początkowa w dniu zakupu (nabycia – nieodpłatnego otrzymania) przekracza kwotę ustaloną w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych w zakresie zaliczania składników majątkowych do środków trwałych.

Konto 012 – „Pozostałe środki trwałe Projekty UE”

Konto służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych powstałych w wyniku realizacji projektów dofinansowanych ze środków UE, niepodlegających ujęciu na kontach 011, wydanych do używania na potrzeby działalności jednostki, które podlegają umorzeniu lub amortyzacji w pełnej wartości w miesiącu wydania do używania.

Na stronie Wn konta 012 ujmuje się zwiększenia, a na stronie Ma – zmniejszenia stanu wartości początkowej pozostałych środków trwałych powstałych w wyniku realizacji projektów dofinansowanych ze środków UE znajdujących się w używaniu, z wyjątkiem umorzenia ujmowanego na koncie 075.

Na stronie Wn konta 012 ujmuje się w szczególności:

1. Środki trwałe przyjęte do używania z zakupu lub inwestycji,
2. Nieodpłatne otrzymanie środków trwałych.

Na stronie Ma konta 012 ujmuje się w szczególności:

1. Wycofanie środków trwałych z używania na skutek likwidacji, zniszczenia, zużycia, sprzedaży, nieodpłatnego przekazania,

Ewidencja szczegółowa prowadzona dla konta 012 powinna umożliwić ustalenie wartości początkowej środków trwałych oddanych do używania oraz osób, u których znajdują się środki trwałe, lub komórek organizacyjnych, w których znajdują się środki trwałe.

Konto 012 może wskazywać saldo Wn, które wyraża wartość środków trwałych znajdujących się w używaniu w wartości początkowej.

Konto 013 – „Pozostałe środki trwałe”

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

Na stronie Wn konta 013 ujmuje się zwiększenia, a na stronie Ma – zmniejszenia stanu 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:

3. Środki trwałe przyjęte do używania z zakupu lub inwestycji,
4. Nadwyżki środków trwałych w używaniu,
5. Nieodpłatne otrzymanie środków trwałych.

Na stronie Ma konta 013 ujmuje się w szczególności:

1. Wycofanie środków trwałych z używania na skutek likwidacji, zniszczenia, zużycia, sprzedaży, nieodpłatnego przekazania,
2. Ujawnione niedobory środków trwałych w używaniu.

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

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

Konto 015 – „Mienie zlikwidowanych jednostek”

Konto to służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości mienia przyjętego przez organ założycielski lub nadzorujący po zlikwidowanym przedsiębiorstwie komunalnym lub innej podległej jednostce organizacyjnej.

Na stronie Wn konta 015 ujmuje się w szczególności:

1. Wartość mienia przejętego po zlikwidowanej jednostce wg wartości netto wynikającej z jej bilansu,

3. Korektę zwiększającą wartość mienia, stanowiącą różnicę pomiędzy wartością mienia wynikającą z bilansu zlikwidowanej jednostki a wartością mienia przekazanego spółce, innej jednostce organizacyjnej lub sprzedanego,
6. Wartość mienia zwróconego przez spółkę lub pozostającego po zlikwidowanej innej jednostce organizacyjnej, która zostanie przyjęta na stan składników majątkowych organu założycielskiego lub organu nadzorującego.

Na stronie Ma konta 015 ujmuje się w szczególności:

1. Wartość mienia pozostającego po zlikwidowanym przedsiębiorstwie lub innej jednostce organizacyjnej, a przekazanego spółce, w wysokości wynikającej z umowy ze spółką, lub przekazanego jako udział do spółki, wartość mienia sprzedanego lub przekazanego innym jednostkom,
2. Korektę zmniejszającą wartość mienia stanowiącą różnicę pomiędzy wartością mienia wynikającą z bilansu zlikwidowanego przedsiębiorstwa lub innej jednostki organizacyjnej a wartością mienia przekazanego spółce lub innym jednostkom.

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

Ewidencja szczegółowa może zawierać również dane z ewidencji pozabilansowej.

Konto 015 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan mienia zlikwidowanego przedsiębiorstwa lub innej jednostki organizacyjnej, będącej w dyspozycji organu założycielskiego lub nadzorującego i obejmuje tą część mienia, które do dnia bilansowego nie zostało przekazane spółkom lub innym jednostkom organizacyjnym albo nie zostało przyjęte na własne potrzeby eksploatacyjne jednostki nadzorującej (założycielskiej) bądź zagospodarowane w inny sposób.

Konto 020 – „Wartości niematerialne i prawne”

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

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

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 020 powinna umożliwić należyte obliczanie umorzenia wartości niematerialnych i prawnych, podział według ich tytułów i osób odpowiedzialnych.

Konto 020 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan wartości niematerialnych i prawnych w wartości początkowej.

Przykładowe zapisy strony Wn konta 020

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Otrzymane nieodpłatnie wartości niematerialnych i prawnych, wartości dotychczasowego umorzenia z tytułu amortyzacji planowej i odpisów aktualizacyjnych	071
2.	Zakup wartości niematerialnych i prawnych	201

Przykładowe zapisy strony Ma konta 020

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Rozchód wartości niematerialnych i prawnych: - wartość umorzona - wartość nieumorzona	071 800

Zapisy powyżej dokonane na tym koncie są przykładowymi zapisami odzwierciedlającymi charakter tego konta.

Konto 021 – „Wartości niematerialne i prawne Projekty UE”

Konto 021 to służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej wartości niematerialnych i prawnych powstałych w wyniku realizacji projektów dofinansowanych ze środków UE.

Na stronie Wn konta 021 ujmuje się wszelkie zwiększenia, a na stronie Ma - wszelkie zmniejszenia stanu wartości początkowej wartości niematerialnych i prawnych, z wyjątkiem umorzenia ujmowanego na odpowiednich kontach analitycznych do kont 071 i 075.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 021 powinna umożliwić należyte obliczanie umorzenia wartości niematerialnych i prawnych, podział według ich tytułów i osób odpowiedzialnych.

Konto 021 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan wartości niematerialnych i prawnych w wartości początkowej.

Konto 030 – „Długoterminowe aktywa finansowe”

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

Na stronie Wn konta 030 ujmuje się zwiększenia, a na stronie Ma – zmniejszenia stanu długoterminowych aktywów finansowych. Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 030 powinna zapewnić ustalenie wartości poszczególnych składników długoterminowych aktywów finansowych wg tytułów.

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

Przykładowe zapisy strony Wn konta 030

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Zakup długoterminowych papierów wartościowych za środki pieniężne.	130
2.	Kapitalizowane odsetki od obligacji.	750

Przykładowe zapisy strony Ma konta 030

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Rozchód sprzedanych akcji i udziałów w cenie zakupu/ nabycia bez dokonanych uprzednio odpisów z tytułu utraty wartości.	751
2.	Przekwalifikowanie obligacji z długoterminowych aktywów finansowych do krótkoterminowych.	140

Zapisy powyżej dokonane na tym koncie są przykładowymi zapisami odzwierciedlającymi charakter tego konta.

Konto 071 – „Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych”

Konto 071 służy do ewidencji zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, które podlegają umorzeniu wg stawek amortyzacyjnych stosowanych przez jednostkę. Odpisy umorzeniowe dokonywane są w korespondencji z kontem 400.

Na stronie Ma konta 071 ujmuje się zwiększenia, a na stronie Wn – zmniejszenia umorzenia wartości początkowej środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych. Ewidencję szczegółową do konta 071 prowadzi się według zasad podanych w wyjaśnieniach do kont 011 i 020. Do kont 011, 020 i 071 można prowadzić wspólną ewidencję szczegółową.

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

Przykładowe zapisy strony Wn konta 071

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Wyksięgowanie dotychczasowego umorzenia środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych wycofanych z eksploatacji:	
	– w wyniku:	011
	a) postawienia środków trwałych w stan likwidacji na skutek zniszczenia lub zużycia,	020
	b) rozchodowania wartości niematerialnych i prawnych umarzanych stopniowo,	
	– z tytułu sprzedaży lub nieodpłatnego przekazania:	011
	a) środków trwałych,	020
	b) wartości niematerialnych i prawnych,	
	– z tytułu rozchodowania niedoborów:	011
	a) środków trwałych,	020
	b) wartości niematerialnych i prawnych.	

Przykładowe zapisy strony Ma konta 071

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Naliczone za okres umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych umarzanych stopniowo.	400
2.	Dotychczasowe umorzenie otrzymanych na podstawie decyzji organu od innej jednostki: - środków trwałych, - wartości niematerialnych i prawnych umarzanych stopniowo.	011 020
3.	Zwiększenie umorzenia w związku z podwyższeniem (z tytułu aktualizacji) wartości początkowej środków trwałych podlegających stopniowemu umarzaniu (na podstawie stosownego zarządzenia Ministra Finansów).	800

Zapisy powyżej dokonane na tym koncie są przykładowymi zapisami odzwierciedlającymi charakter tego konta.

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

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

Umorzenie księgowane jest w korespondencji z kontem 400.

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

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

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

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

Analityki do tego konta nie prowadzi się.

Konto 075 – „Umorzenie pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych Projekty UE”

Konto 075 służy do ewidencji zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych powstałych w wyniku realizacji projektów dofinansowanych ze środków UE, podlegających umorzeniu jednorazowo w pełnej wartości, w miesiącu wydania ich do używania. Umorzenie księgowane jest w korespondencji z kontem 410.

Na stronie Ma konta 075 ujmuje się zwiększenia, a na stronie Wn – zmniejszenia umorzenia wartości początkowej środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych powstałych w wyniku realizacji projektów dofinansowanych ze środków UE.

Na stronie Wn konta 075 ujmuje się umorzenia środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych powstałych w wyniku realizacji projektów dofinansowanych ze środków UE zlikwidowanych z powodu zużycia lub zniszczenia, sprzedanych, przekazanych nieodpłatnie, a także stanowiących niedobór lub szkodę.

Na stronie Ma konta 075 ujmuje się odpisy umorzenia nowych, wydanych do używania środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych powstałych w wyniku realizacji projektów dofinansowanych ze środków UE obciążających odpowiednie koszty, dotyczące nadwyżek środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych, dotyczące środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych otrzymanych nieodpłatnie.

Konto 075 może wykazywać saldo Ma, które wyraża stan umorzenia wartości początkowej środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych powstałych w wyniku realizacji projektów dofinansowanych ze środków UE umorzonych w pełnej wartości w miesiącu wydania ich do użytkowania.

Konto 073 – „Odpisy aktualizacyjne długoterminowe aktywa finansowe”

Konto to służy do ewidencji odpisów aktualizujących długoterminowe aktywa finansowe.

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

Przykładowe zapisy strony Wn konta 073

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Korekty ceny nabycia (zakupu) długoterminowych aktywów finansowych o dokonany uprzednio odpis z tytułu trwałej utraty wartości (sprzedaż, wykup obligacji).	030
2.	Przywrócenie przednio utraconej wartości długoterminowych aktywów finansowych do pierwotnej wartości w cenie zakupu/ nabycia.	750

Przykładowe zapisy strony Ma konta 073

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Odpis aktualizujący z tytułu długotrwałej utraty wartości długoterminowych aktywów finansowych (udziałów i akcji), poniżej ich wartości w cenie zakupu/ nabycia.	751

Zapisy powyżej dokonane na tym koncie są przykładowymi zapisami odzwierciedlającymi charakter tego konta.

Konto 080 - „Środki trwale w budowie (inwestycje)”

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

Na stronie Wn konta 080 księguje się w szczególności:

1. Poniesione koszty dotyczące środków trwałych w budowie w ramach prowadzonych inwestycji zarówno przez obcych wykonawców jak i we własnym zakresie,
2. Poniesione koszty dotyczące przekazanych do montażu, lecz jeszcze nieoddanych do używania maszyn, urządzeń oraz innych przedmiotów, zakupionych od kontrahentów oraz wytworzonych w ramach własnej działalności gospodarczej,
3. Poniesione koszty ulepszenia środka trwałego (przebudowa, rozbudowa, rekonstrukcja, adaptacja lub modernizacja), które powodują zwiększenie wartości użytkowej środka trwałego.

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

1. Środków trwałych,
2. Wartość sprzedanych i nieodpłatnie przekazanych środków trwałych w budowie.

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

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

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

Przykładowe zapisy strony Wn konta 080

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Wartość nieodpłatnie otrzymanych środków trwałych w budowie.	800
2.	Wynagrodzenia osób fizycznych zatrudnionych doraźnie do prac związanych z budową środka trwałego (inwestycją).	231

Przykładowe zapisy strony Ma konta 080

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Nieodpłatnie przekazane środków trwałych w budowie (na podstawie decyzji właściwego organu).	800
2.	Przyjęcie do używania środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych uzyskanych w wyniku budowy środka trwałego (inwestycji).	011, 020
3.	Rozliczenie kosztów ulepszenia własnych środków trwałych.	011

Konto 081 - „Środki trwale w budowie (inwestycje) Projekty UE”

Konto 081 służy do ewidencji kosztów środków trwałych w budowie rozpoczętych oraz do rozliczenia kosztów środków trwałych w budowie na uzyskane efekty inwestycyjne powstałych w wyniku realizacji projektów dofinansowanych ze środków UE

Na stronie Wn konta 081 księguje się w szczególności:

1. Koszty poniesione w wyniku realizacji projektów dofinansowanych ze środków UE, dotyczące środków trwałych w budowie w ramach prowadzonych inwestycji zarówno przez obcych wykonawców jak i we własnym zakresie,
2. Koszty poniesione w wyniku realizacji projektów dofinansowanych ze środków UE. dotyczące przekazanych do montażu, lecz jeszcze nieoddanych do używania maszyn, urządzeń oraz innych przedmiotów, zakupionych od kontrahentów oraz wytworzonych w ramach własnej działalności gospodarczej,
3. Koszty poniesione w wyniku realizacji projektów dofinansowanych ze środków UE dotyczące ulepszenia środka trwałego (przebudowa, rozbudowa, rekonstrukcja, adaptacja lub modernizacja), które powodują zwiększenie wartości użytkowej środka trwałego.

Na stronie Ma konta 081 ujmuje się wartość uzyskanych efektów, a w szczególności:

1. Środków trwałych powstałych w wyniku realizacji projektów dofinansowanych ze środków UE ,
2. Wartość sprzedanych i nieodpłatnie przekazanych środków trwałych w budowie powstałych w wyniku realizacji projektów dofinansowanych ze środków UE.

Na koncie 081 można księgować również rozliczenie kosztów dotyczących zakupów gotowych środków trwałych w ramach realizacji projektów dofinansowanych ze środków UE .

Ewidencja szczegółowa do konta 081 powinna zapewnić co najmniej wyodrębnienie kosztów środków trwałych w budowie według poszczególnych rodzajów efektów inwestycyjnych oraz skalkulowanie ceny

nabycia lub kosztu wytworzenia poszczególnych obiektów środków trwałych w ramach realizacji projektów dofinansowanych ze środków UE.

Konto 081 może wykazywać saldo Wn, które oznacza wartość kosztów środków trwałych w budowie i ulepszeń powstałych w wyniku realizacji projektów dofinansowanych ze środków UE .

Zespół 1 - „Środki pieniężne i rachunki bankowe”

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

1. Krajowych i zagranicznych środków pieniężnych, przechowywanych w kasach;
2. Krótkoterminowych papierów wartościowych;
3. Krajowych i zagranicznych środków pieniężnych, lokowanych na rachunkach w bankach;
4. Udzielanych przez banki kredytów w krajowych i zagranicznych środkach pieniężnych;
5. Innych krajowych i zagranicznych środków pieniężnych.

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

Konto 130 – „Rachunek bieżący jednostki”

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

Na stronie Wn konta 130 ujmuje się wpływy środków pieniężnych:

- otrzymanych na realizację wydatków budżetowych zgodnie z planem finansowym oraz dla dysponentów niższego stopnia, w korespondencji z kontem 223,
- z tytułu zrealizowanych przez jednostkę dochodów budżetowych (ewidencja szczegółowa według podziałek klasyfikacji dochodów budżetowych) w korespondencji z kontem 221 lub innym właściwym kontem.

Na stronie Ma konta 130 ujmuje się:

- zrealizowane wydatki budżetowe zgodnie z planem finansowym jednostki, (ewidencja szczegółowa według podziałek klasyfikacji wydatków budżetowych), w korespondencji z właściwymi kontami zespołów 1, 2, 3, 4, 7 lub 8,
- okresowe przelewy dochodów budżetowych do budżetu, w korespondencji z kontem 222.

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

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

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

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

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

- wydatków budżetowych; konto 130 w zakresie wydatków budżetowych może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych otrzymanych na realizację wydatków, a niewykorzystanych do końca roku,
- dochodów budżetowych; konto 130 w zakresie dochodów budżetowych może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych z tytułu zrealizowanych dochodów budżetowych, które do końca roku nie zostały przebrane do budżetu.

Konto 135 – „Rachunek środków funduszy specjalnego przeznaczenia”

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

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

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

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

Przykładowe zapisy strony Wn konta 135

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Wpłata równowartości odpisów na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych.	851
2.	Przypisane odsetki od środków funduszy specjalnego przeznaczenia znajdujących się na rachunkach bankowych.	851
3.	Obciążenia z tytułu ujawnionych błędów i omyłek bankowych w wyciągach w zakresie wpłat.	240

Przykładowe zapisy strony Ma konta 135

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przelewy na pokrycie zobowiązań z tytułu dostaw i usług na rzecz działalności finansowanej z funduszu specjalnego przeznaczenia oraz udzielonych pożyczek i zaliczek.	201, 231, 234
2.	Przelewy środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych przekazanych poza jednostkę.	851
3.	Przelewy z tytułu spłaty zobowiązań wobec budżetu.	225, 851
4.	Przelewy z tytułu spłaty zobowiązań wobec ZUS.	229

Zapisy powyżej dokonane na tym koncie są przykładowymi zapisami odzwierciedlającymi charakter tego konta.

Konto 139 – „Inne rachunki bankowe”.

Konto 139 służy do ewidencji operacji dotyczących środków pieniężnych wydzielonych na innych rachunkach bankowych niż rachunki bieżące, w tym na rachunkach pomocniczych i rachunkach specjalnego przeznaczenia. Na koncie 139 prowadzi się w szczególności ewidencję obrotów na wyodrębnionych rachunkach bankowych:

- czeków potwierdzonych,
- sum depozytowych,
- sum na zlecenie,
- środków obcych na inwestycje.

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

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

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

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

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

Przykładowe zapisy strony Wn konta 139

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przelew depozytów z tytułu kaucji, zabezpieczenia pieniężnego oraz sum stanowiących przedmiot sporu.	240
2.	Odsetki od wadiów i zabezpieczeń pieniężnych	240

3.	Błędy i omyłki bankowe	240
4.	Odsetki naliczone przez bank od sum depozytowych i sum na zlecenie przekazanych przez państwowe jednostki budżetowe.	225

Przykładowe zapisy strony Ma konta 139

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przelewy z tytułu zwrotu kwoty zabezpieczającej należyte wykonanie robót i kaucji.	240
2.	Błędy i omyłki bankowe.	240
3.	Przelewy z tytułu zapłaty zobowiązań pokrywanych z sum na zlecenie, z wstrzymanych kaucji/	201, 225, 229, 240

Zapisy powyżej dokonane na tym koncie są przykładowymi zapisami odzwierciedlającymi charakter tego konta.

Konto 140 – „Krótkoterminowe aktywa finansowe”

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

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

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 140 powinna umożliwić ustalenie:

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

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

Przykładowe zapisy strony Wn konta 140

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Zakup obcych papierów wartościowych przeznaczonych do obrotu (w cenie nabycia).	135, 139

Przykładowe zapisy strony Ma konta 140

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Wartość sprzedanych krótkoterminowych papierów wartościowych (w wartości ewidencyjnej na dzień sprzedaży).	751
2.	Niedobory inwentaryzacyjne krótkoterminowych papierów wartościowych lub innych środków pieniężnych.	240

Zapisy powyżej dokonane na tym koncie są przykładowymi zapisami odzwierciedlającymi charakter tego konta.

Konto 141 – „Środki pieniężne w drodze”

Konto 141 służy do ewidencji środków pieniężnych w drodze.

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

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

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

Przykładowe zapisy strony Wn konta 141

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przelewy środków między rachunkami bankowymi jednostki prowadzonymi w różnych bankach.	130, 135, 139

Przykładowe zapisy strony Ma konta 141

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Wpływ środków pieniężnych w drodze na rachunki bankowe.	130, 135, 139
2.	Wpływ na rachunek bankowy płatności realizowanych przez kontrahentów, interesantów kartą płatniczą	130

Zapisy powyżej dokonane na tym koncie są przykładowymi zapisami odzwierciedlającymi charakter tego konta.

Zespół 2 - „Rozrachunki i rozliczenia”

Konta zespołu 2 „Rozrachunki i roszczenia” służą do ewidencji wszelkich krajowych i zagranicznych rozrachunków oraz rozliczeń.

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

Ewidencja szczegółowa prowadzona do kont zespołu 2 może być prowadzona według podziałek klasyfikacji budżetowej i umożliwiać :

- wyodrębnienie poszczególnych grup rozrachunków,
- rozliczeń, ustalenie przebiegu ich rozliczeń oraz stanu należności,
- rozliczeń, roszczeń spornych i zobowiązań z podziałem według kontrahentów oraz jeśli dotyczą rozliczeń w walutach obcych - według poszczególnych walut, a przy rozliczaniu środków europejskich również odpowiednio w podziale na programy lub projekty.

Konto 201 – „Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami”

Konto 201 służy do ewidencji rozrachunków i roszczeń krajowych i zagranicznych z tytułu dostaw, robót i usług, w tym również zaliczek na poczet dostaw, robót i usług oraz kaucji gwarancyjnych, a także należności z tytułu przychodów finansowych.

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

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

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

Ewidencja szczegółowa do konta 201 powinna umożliwić wyodrębnienie zobowiązań wymagalnych. W tym celu księgując zobowiązanie należy nanieść termin płatności, a w momencie zapłaty rozliczyć dokumenty.

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

Przykładowe zapisy strony Wn konta 201

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Zapłata zobowiązań z tytułu dostaw i usług.	130, 135, 139
2.	Odpisanie zobowiązań (przedawnionych i umorzonych): - z działalności eksploatacyjnej: a) z tytułu odsetek, b) z pozostałych tytułów, - z działalności finansowanej z funduszy celowych, - z działalności inwestycyjnej (środków trwałych w budowie) w okresie realizacji zadania.	750 760 851 080
3.	Kompensata należności z zobowiązaniami.	201

Przykładowe zapisy strony Ma konta 201

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Wpłaty należności oraz zaliczek przez odbiorców.	130, 135
2.	Zobowiązania z tytułu dostaw, robót i usług.	Konta zespołu 4

Zapisy powyżej dokonane na tym koncie są przykładowymi zapisami odzwierciedlającymi charakter tego konta.

Konto 221 – „Należności z tytułu dochodów budżetowych”

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

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

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

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

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

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

Przykładowe zapisy strony Wn konta 221

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przypis z tytułu dochodów budżetowych.	Konta zespołu 7
2.	Przeniesienie należności długoterminowych w wysokości raty należnej za dany rok budżetowy.	226

Przykładowe zapisy strony Ma konta 221

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Wpłaty należności z tytułu przypisanych dochodów budżetowych.	130
2.	Odpisy należności uprzednio przypisanych.	Konta zespołu 7
3.	Przeniesienie należności z tytułu dochodów budżetowych na należności długoterminowe.	226

Zapisy powyżej dokonane na tym koncie są przykładowymi zapisami odzwierciedlającymi charakter tego konta.

Konto 222 – „Rozliczenie dochodów budżetowych”

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

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

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

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

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

Przykładowe zapisy strony Ma konta 222

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przeniesienie na podstawie okresowego lub rocznego sprawozdania budżetowego sumy zrealizowanych dochodów budżetowych.	800

Zapisy powyżej dokonane na tym koncie są przykładowymi zapisami odzwierciedlającymi charakter tego konta.

Konto 223 – „Rozliczenie wydatków budżetowych”

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

Na stronie Wn konta 223 ujmuje się w szczególności:

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

Na stronie Ma konta 223 ujmuje się w szczególności:

- okresowe wpływy środków pieniężnych otrzymanych na pokrycie wydatków budżetowych, w tym wydatków budżetu państwa w ramach współfinansowania programów i projektów realizowanych ze środków europejskich, w korespondencji z kontem 130,

- okresowe wpływy środków pieniężnych przeznaczonych dla dysponentów niższego stopnia, w korespondencji z kontem 130.

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

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

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

Przykładowe zapisy strony Wn konta 223

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Okresowe lub roczne przeniesienie na podstawie sprawozdań budżetowych zrealizowanych wydatków budżetowych, w tym wydatków budżetu państwa w ramach współfinansowania programów i projektów realizowanych ze środków europejskich.	800
2.	Przebieganie zrealizowanych wydatków niewygasających	800

Zapisy powyżej dokonane na tym koncie są przykładowymi zapisami odzwierciedlającymi charakter tego konta.

Konto 224 – „Rozliczenie dotacji budżetowych oraz płatności z budżetu środków europejskich”

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

Na stronie Wn konta 224 ujmuje się w szczególności:

- wartość dotacji przekazanych przez organ dotujący, w korespondencji z kontem 130.

Na stronie Ma konta 224 ujmuje się w szczególności:

- wartość dotacji uznanych za wykorzystane i rozliczone, w korespondencji z kontem 810,
- wartość płatności z budżetu środków europejskich uznanych za rozliczone, w korespondencji z kontami 810,
- wartość dotacji zwróconych w tym samym roku budżetowym, w korespondencji z kontem 130.

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

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

Konto 225 – „Rozrachunki z budżetami”

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

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

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

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

Przykładowe zapisy strony Ma konta 225

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Naliczony i potrącony na listach płac podatek dochodowy od osób fizycznych.	231

Zapisy powyżej dokonane na tym koncie są przykładowymi zapisami odzwierciedlającymi charakter tego konta.

Konto 226 – „Długoterminowe należności budżetowe”

Konto 226 służy do ewidencji długoterminowych należności lub długoterminowych rozliczeń z budżetem (długoterminowe rozliczenia z tytułu sprzedaży lokali, działek, przekształcenia prawa użytkowania wieczystego przysługującego osobom fizycznym w prawo własności oraz za zajęcia pasa drogowego).

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

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

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

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

Przykładowe zapisy strony Wn konta 226

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przypisanie należności budżetowych długoterminowych	840
2.	Przeniesienie należności krótkoterminowych do długoterminowych (np. w związku z przesunięciem terminu płatności).	221

Przykładowe zapisy strony Ma konta 226

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przeksięgowanie wymagalnej w danym roku należności do krótkoterminowych (np. raty wymagalne w danym roku).	221

Zapisy powyżej dokonane na tym koncie są przykładowymi zapisami odzwierciedlającymi charakter tego konta.

Konto 229 – „Pozostałe rozrachunki publicznoprawne”

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

Na stronie Wn konta 229 ujmuje się należności oraz spłatę i zmniejszenie zobowiązań, a na stronie Ma – zobowiązania, spłatę i zmniejszenie należności z tytułu rozrachunków publicznoprawnych.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 229 powinna zapewnić możliwość ustalenia stanu należności i zobowiązań według tytułów rozrachunków oraz podmiotów, z którymi są dokonywane rozliczenia.

Konto 229 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności, a saldo Ma stan zobowiązań z tytułu rozrachunków publicznoprawnych.

Przykładowe zapisy strony Wn konta 229

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przelewy składek do ZUS, na Fundusz Ubezpieczeń Społecznych i Fundusz Pracy oraz PFRON.	130, 135, 139

Przykładowe zapisy strony Ma konta 229

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Składki na Fundusz Ubezpieczeń Społecznych płacone przez pracownika, które są potrącane z wynagrodzeń.	231
2.	Odpisanie należności umorzonych i przedawnionych.	761, 851

Zapisy powyżej dokonane na tym koncie są przykładowymi zapisami odzwierciedlającymi charakter tego konta.

Konto 231 – „Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń”

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

Na stronie Wn konta 231 ujmuje się w szczególności:

- wypłaty pieniężne lub przelewy wynagrodzeń,
- wypłaty zaliczek na poczet wynagrodzeń,
- wartość wydanych świadczeń rzeczowych zaliczanych do wynagrodzeń,
- potrącenia wynagrodzeń obciążające pracownika.

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

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

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

Przykładowe zapisy strony Wn konta 231

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Wypłata wynagrodzeń i zaliczek na poczet wynagrodzeń, zasiłków pokrywanych ze środków ZUS, oraz ujętych na listach płac: ekwiwalentów pieniężnych za deputaty, za używanie własnej odzieży roboczej, materiałów i narzędzi, płaconych przelewem na konta pracowników.	130, 135, 139
2.	Potrącenia dokonane na liście płac z tytułu:	
	- podatku dochodowego od osób fizycznych,	225
	- składek na Fundusz Ubezpieczeń Społecznych płaconych przez pracowników z własnych środków,	229
	- składek na dobrowolne ubezpieczenie grupowe,	240
	- nierozliczonych zaliczek i innych należności od pracowników.	234

Przykładowe zapisy strony Ma konta 231

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Naliczone w listach wynagrodzenia brutto obciążające: - koszty działalności operacyjnej, - koszty środków trwałych w budowie, - ZFŚS.	404 080 851
2.	Naliczone zasiłki, które pokrywa ZUS, wypłacone na podstawie listy płac.	229

Zapisy powyżej dokonane na tym koncie są przykładowymi zapisami odzwierciedlającymi charakter tego konta.

Konto 234 – „Pozostałe rozrachunki z pracownikami”

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

Na stronie Wn konta 234 ujmuje się w szczególności:

- wypłacone pracownikom zaliczki i sumy do rozliczenia na wydatki obciążające jednostkę,
- należności od pracowników z tytułu dokonywanych przez jednostkę świadczeń odpłatnych,
- należności z tytułu pożyczek z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych,
- należności i roszczenia od pracowników z tytułu niedoborów i szkód,
- zapłacone zobowiązania wobec pracowników.

Na stronie Ma konta 234 ujmuje się w szczególności:

- wydatki wyłożone przez pracowników w imieniu jednostki,
- rozliczone zaliczki i zwroty środków pieniężnych,
- wpływy należności od pracowników.

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

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

Przykładowe zapisy strony Wn konta 234

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Wypłaty sum do rozliczenia (zaliczek) i spłata zobowiązań wobec pracowników, przelewem z rachunków bankowych.	130, 135, 139
2.	Należności z tytułu niedoborów i szkód.	240
3.	Odpisanie zobowiązań przedawnionych ZFŚS.	851

Przykładowe zapisy strony Ma konta 234

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Pokryte przez pracownika z pobranej zaliczki lub z własnych środków, koszty: - środków trwałych w budowie (inwestycji), - działalności ZFŚS, - działalności operacyjnej.	080 851 401-405 i 409
2.	Należności od pracowników potrącone na liście płac.	231

Zapisy powyżej dokonane na tym koncie są przykładowymi zapisami odzwierciedlającymi charakter tego konta.

Konto 240 – „Pozostałe rozrachunki”

Konto 240 służy do ewidencji krajowych i zagranicznych należności i roszczeń oraz zobowiązań nieobjętych ewidencją na kontach od 201 do 234.

Konto 240 może być używane również do ewidencji pożyczek i różnego rodzaju rozliczeń, a także krótkoterminowych i długoterminowych należności funduszy celowych.

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

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

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

Przykładowe zapisy strony Wn konta 240

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Ujawnione szkody i niedobory: - podstawowych środków trwałych (wartość nieumorzona), - papierów wartościowych i innych środków pieniężnych, - związane ze środkami trwałymi w budowie (inwestycjami).	011 140 080
2.	Roszczenia sporne: - z tytułu dostaw i sprzedaży, - z tytułu należności od pracowników.	201 231, 234

Przykładowe zapisy strony Ma konta 240

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Oprocentowanie środków na rachunkach depozytowych	139

Zapisy powyżej dokonane na tym koncie są przykładowymi zapisami odzwierciedlającymi charakter tego konta.

Konto 245 – „Wpływy do wyjaśnienia”

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

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

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

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

Przykładowe zapisy strony Wn konta 245

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Zwrot omyłkowo wpłaconej kwoty.	130
2.	Uznanie wpłaty za spłatę należności po przeprowadzonym postępowaniu wyjaśniającym.	221

Przykładowe zapisy strony Ma konta 245

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Wpływ na rachunek bieżący jednostki budżetowej kwoty dotyczącej należności z tytułu dochodów budżetowych bez podania tytułu wpłaty.	130

Zapisy powyżej dokonane na tym koncie są przykładowymi zapisami odzwierciedlającymi charakter tego konta.

Zespół 4 – „Koszty według rodzajów i ich rozliczenie”

Konta zespołu 4 „Koszty według rodzajów i ich rozliczenie” służą do ewidencji kosztów w układzie rodzajowym i ich rozliczenia. Poniesione koszty ujmuje się w księgach rachunkowych w momencie ich powstania niezależnie od terminu ich zapłaty.

Zmniejszenia uprzednio zarachowanych kosztów dokonuje się na podstawie dokumentów korygujących koszty (np. faktur korygujących).

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

Ewidencję szczegółową do kont zespołu 4 prowadzi się według podziałek klasyfikacji planu finansowego oraz w przekrojach dostosowanych do potrzeb planowania, analiz oraz w sposób umożliwiający sporządzenie

sprawozdań finansowych, sprawozdań budżetowych lub innych sprawozdań określonych w odrębnych przepisach obowiązujących jednostkę.

Konto 400 - „Amortyzacja”

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

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

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

Przykładowe zapisy strony Wn konta 400

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Naliczona amortyzacja.	071

Przykładowe zapisy strony Ma konta 400

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Zmniejszenie z tytułu korekty uprzednio naliczonych kosztów amortyzacji.	071
2.	Przeniesienie rocznej sumy kosztów amortyzacji na koniec roku obrotowego.	860

Zapisy powyżej dokonane na tym koncie są przykładowymi zapisami odzwierciedlającymi charakter tego konta.

Konto 401 – „Zużycie materiałów i energii”

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

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

Przykładowe zapisy strony Wn konta 401

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Jednorazowe umorzenie naliczone od wydanych do używania pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych w cenie nabycia nie wyższej niż 3.500 zł.	072
2.	Zużycie energii elektrycznej, ciepłej i gazu według faktur.	201
3.	Materiały wydane do zużycia działalności operacyjnej bezpośrednio z zakupu.	201

Przykładowe zapisy strony Ma konta 401

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Zmniejszenie kosztów z tytułu korekty obniżającej wartość w cenie zakupu (łącznie z niepodlegającymi odliczeniu VAT) materiałów wydanych bezpośrednio do zużycia (na podstawie korygujących dowodów sprzedaży otrzymanych od dostawców).	201
2.	Przeniesienie rocznej sumy kosztów zużycia materiałów.	860

Zapisy powyżej dokonane na tym koncie są przykładowymi zapisami odzwierciedlającymi charakter tego konta.

Konto 402 - „ Usługi obce”

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

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

Przykładowe zapisy strony Wn konta 402

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Zakup usług według faktur lub rachunków wykonawców.	201

Przykładowe zapisy strony Ma konta 402

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Zmniejszenie kosztów z tytułu korekty obniżającej wartość usług w cenie zakupu na podstawie korygujących dowodów sprzedaży otrzymanych od wykonawców (łącznie z niepodlegającym odliczeniu podatkiem VAT).	201
2.	Przeniesienie rocznej sumy kosztów usług obcych na koniec roku obrotowego.	860

Zapisy powyżej dokonane na tym koncie są przykładowymi zapisami odzwierciedlającymi charakter tego konta.

Konto 403 - „Podatki i opłaty”

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

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

Przykładowe zapisy strony Wn konta 403

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Podatki i opłaty zapłacone lub naliczone.	130, 225

Przykładowe zapisy strony Ma konta 403

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Zmniejszenie naliczonych uprzednio podatków i opłat.	201, 225
2.	Przeniesienie na koniec roku obrotowego rocznej sumy kosztów z tytułu podatków i opłat.	860

Zapisy powyżej dokonane na tym koncie są przykładowymi zapisami odzwierciedlającymi charakter tego konta.

Konto 404 – „Wynagrodzenia”

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

Na stronie Wn konta 404 ujmuje się kwotę należnego pracownikom i innym osobom fizycznym wynagrodzenia brutto (tj. bez potrąceń z różnych tytułów dokonywanych na listach płac).

Na stronie Ma konta 404 księguje się korekty uprzednio zewidencjonowanych kosztów działalności podstawowej z tytułu wynagrodzeń oraz na dzień bilansowy przenosi się je na konto 860.

Przykładowe zapisy strony Wn konta 404

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Naliczone wynagrodzenia łącznie z wartością przysługujących świadczeń w naturze zaliczanych do wynagrodzeń.	231

Przykładowe zapisy strony Ma konta 404

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Zmniejszenie z tytułu korekty błędu w naliczeniu wynagrodzeń.	231
2.	Przeniesienie na koniec roku obrotowego rocznej sumy kosztów wynagrodzeń.	860

Zapisy powyżej dokonane na tym koncie są przykładowymi zapisami odzwierciedlającymi charakter tego konta.

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 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 405 ujmuje się zmniejszenia 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.

Przykładowe zapisy strony Wn konta 405

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Naliczone składki na: a) ubezpieczenia społeczne płacone przez pracodawcę, b) Fundusz Pracy, c) PFRON.	229
2.	Wartość przelanych lub naliczonych odpisów na ZFŚS.	130
3.	Opłaty za udział w szkoleniach i konferencjach	201, 234

Przykładowe zapisy strony Ma konta 405

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Zmniejszenie kosztów uprzednio ujętych błędnie zaliczonych do innej działalności.	240, 851
2.	Przeniesienie na koniec roku obrotowego rocznej sumy kosztów.	860

Zapisy powyżej dokonane na tym koncie są przykładowymi zapisami odzwierciedlającymi charakter tego konta.

Konto 409 – „Pozostałe koszty rodzajowe”

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

Na stronie Wn konta 409 ujmuje się poniesione koszty z ww. tytułów, a na stronie Ma konta 409 ich zmniejszenie oraz na dzień bilansowy ujmuje się przeniesienie poniesionych kosztów na konto 860.

Przykładowe zapisy strony Wn konta 409

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Zwroty wydatków za używanie samochodów prywatnych do zadań służbowych, wypłacone i naliczone zobowiązania.	130, 234
2.	Koszty podróży służbowych pracowników zapłacone i naliczone zobowiązania.	130, 234
3.	Opłaty za ubezpieczenia majątkowe i osobowe.	130
4.	Odprawy z tytułu wypadków przy pracy.	130, 234
5.	Ekwiwalenty za używanie przez pracowników własnej odzieży roboczej, środków czystości, narzędzi, sprzętu itp.	130, 231, 234

Przykładowe zapisy strony Ma konta 409

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Zmniejszenie kosztów uprzednio ujętych.	Odpowiednio konta zespołu 1 i 2
2.	Przeniesienie na koniec roku obrotowego rocznej sumy kosztów.	860

Zapisy powyżej dokonane na tym koncie są przykładowymi zapisami odzwierciedlającymi charakter tego konta.

Konto 410 - „ Amortyzacja Projekty UE”

Konto 410 służy do ewidencji naliczonych odpisów amortyzacji od środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych, powstałych w wyniku realizacji projektów dofinansowanych ze środków UE, od których odpisy umorzeniowe są dokonywane stopniowo według stawek amortyzacyjnych.

Na stronie Wn konta 410 ujmuje się naliczone odpisy amortyzacyjne, a na stronie Ma konta 410 ujmuje się ewentualne zmniejszenie odpisów amortyzacyjnych oraz przeniesienie w końcu roku salda konta na wynik finansowy projektów UE.

Konto 410 może wykazywać w ciągu roku obrotowego saldo Wn, które wyraża wysokość poniesionych kosztów amortyzacji. Saldo konta 410 przenosi się w końcu roku obrotowego na saldo 860.

Konto 411 – „Zużycie materiałów i energii Projekty UE”

Konto 411 służy do ewidencji kosztów zużycia materiałów i energii na cele działalności podstawowej, pomocniczej i ogólnego zarządu poniesionych w wyniku realizacji projektów dofinansowanych ze środków UE.

Na stronie Wn konta 411 ujmuje się koszty poniesione w wyniku realizacji projektów dofinansowanych ze środków UE z tytułu zużycia materiałów i energii, a na stronie Ma konta 401 ujmuje się zmniejszenie kosztów poniesionych w wyniku realizacji projektów dofinansowanych ze środków UE z tytułu zużycia materiałów i energii oraz na dzień bilansowy przeniesienie salda poniesionych w wyniku realizacji projektów dofinansowanych ze środków UE w ciągu roku kosztów zużycia materiałów i energii na konto 860.

Konto 412 - „ Usługi obce Projekty UE”

Konto 412 służy do ewidencji kosztów poniesionych w wyniku realizacji projektów dofinansowanych ze środków UE z tytułu usług obcych wykonanych na rzecz działalności podstawowej jednostki.

Na stronie Wn konta 412 ujmuje się koszty poniesione w wyniku realizacji projektów dofinansowanych ze środków UE z tytułu usług obcych, a na stronie Ma 412 ujmuje się zmniejszenie kosztów poniesionych w wyniku realizacji projektów dofinansowanych ze środków UE oraz na dzień bilansowy przeniesienie tych kosztów na konto 860.

Konto 413 - „ Podatki i opłaty Projekty UE”

Konto 413 służy do ewidencji w szczególności kosztów z tytułu podatku akcyzowego, podatku od czynności cywilnoprawnych oraz opłat o charakterze podatkowym, a także opłaty notarialnej, opłaty skarbowej i opłaty administracyjnej poniesionych w wyniku realizacji projektów dofinansowanych ze środków UE.

Na stronie Wn konta 413 ujmuje się poniesione koszty z ww. tytułów, a na stronie Ma konta 413 ujmuje się zmniejszenie poniesionych kosztów oraz na dzień bilansowy – przeniesienie kosztów z tego tytułu na konto 860.

Konto 414 – „Wynagrodzenia Projekty UE”

Konto 414 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. poniesionych w wyniku realizacji projektów dofinansowanych ze środków UE

Na stronie Wn konta 414 ujmuje się kwotę należnego pracownikom i innym osobom fizycznym wynagrodzenia brutto (tj. bez potrąceń z różnych tytułów dokonywanych na listach płac) wynikającego z realizacji projektów dofinansowanych ze środków UE.

Na stronie Ma konta 414 księguje się korekty uprzednio zewidencjonowanych kosztów działalności podstawowej z tytułu wynagrodzeń powstałych w wyniku realizacji projektów dofinansowanych ze środków UE oraz na dzień bilansowy przenosi się je na konto 860.

Konto 415 – „Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia Projekty UE”

Konto 415 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 innych umów, poniesionych w wyniku realizacji projektów dofinansowanych ze środków UE które nie są zaliczane do wynagrodzeń.

Na stronie Wn konta 415 ujmuje się koszty poniesione w wyniku realizacji projektów dofinansowanych ze środków UE 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 415 ujmuje się zmniejszenia ww. kosztów, a na dzień bilansowy przenosi się je na konto 860.

Konto 419 – „Pozostałe koszty rodzajowe Projekty UE”

Konto 419 służy do ewidencji kosztów działalności podstawowej poniesionych w wyniku realizacji projektów dofinansowanych ze środków UE, które nie są ujmowane na kontach 410-415.

Na koncie tym ujmuje się w szczególności zwroty wydatków za używanie samochodów prywatnych pracowników do zadań służbowych, koszty krajowych i zagranicznych podróży służbowych, koszty ubezpieczeń majątkowych i osobowych, odprawy z tytułu wypadków przy pracy oraz inne koszty niezaliczane do kosztów działalności finansowej i pozostałych kosztów operacyjnych poniesione w wyniku realizacji projektów dofinansowanych ze środków UE.

Na stronie Wn konta 419 ujmuje się poniesione koszty z ww. tytułów, a na stronie Ma konta 419 ich zmniejszenie oraz na dzień bilansowy ujmuje się przeniesienie poniesionych kosztów na konto 860.

Konto 490 – „Rozliczenie kosztów”

Konto 490 w jednostkach nieprowadzących kont zespołu 5 „koszty według typów działalności i ich rozliczenie” służy do ujęcia:

- w korespondencji z kontem 640 „Rozliczenia międzyokresowe kosztów” kosztów rozliczanych w czasie (w okresach późniejszych), które były ujęte na kontach: 400, 401, 402, 403, 404, 405, 409 w wartości poniesionej,
- zmniejszeń rozliczeń międzyokresowych kosztów oraz rezerw tworzonych na koszty, w korespondencji z kontem 640 „Rozliczenia międzyokresowe kosztów”.

Saldo Wn lub Ma konta 490 oznacza zmianę stanu rozliczeń międzyokresowych kosztów na koniec roku w stosunku do stanu na początek roku.

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

Zespół 6 - „Produkty”

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

Konto 640 – „ Rozliczenia międzyokresowe kosztów”

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

Na stronie Wn konta 640 ujmuje się koszty proste i złożone poniesione w okresie sprawozdawczym, a dotyczące przyszłych okresów, oraz wydatki poniesione w okresie sprawozdawczym, na które utworzono w okresach poprzednich rezerwę. Na stronie Ma konta 640 ujmuje się utworzenie rezerwy na wydatki przyszłych okresów oraz zaliczenie do kosztów okresu sprawozdawczego kosztów poniesionych w okresach poprzednich.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 640 powinna umożliwić ustalenie:

- wysokości tych kosztów zakupu, które podlegają naliczeniu w czasie,
- wysokości innych rozliczeń międzyokresowych kosztów z dalszym podziałem według ich tytułów.

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

Przykładowe zapisy strony Wn konta 640

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Koszty poniesione w danym okresie, a przewidziane do rozliczenia w przyszłych okresach.	490

Przykładowe zapisy strony Ma konta 640

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Zaliczenie wydatków poniesionych w poprzednim roku do kosztów roku bieżącego.	Konta zespołu 4

Zapisy powyżej dokonane na tym koncie są przykładowymi zapisami odzwierciedlającymi charakter tego konta.

Zespół 7 - „Przychody, dochody i koszty”

Konta zespołu 7 „Przychody, dochody i koszty ich uzyskania” służą do ewidencji:

- przychodów i kosztów ich osiągnięcia z tytułu sprzedaży produktów, towarów, przychodów i kosztów operacji finansowych oraz pozostałych przychodów i kosztów operacyjnych,
- podatków nie ujętych na koncie 403,
- dotacji i subwencji otrzymanych, które wpływają na wynik finansowy oraz dotacji przekazanych.

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

Konto 720 – „Przychody z tytułu dochodów budżetowych”

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

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

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

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

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

Na koniec roku konto 720 nie wykazuje salda.

Przykładowe zapisy strony Wn konta 720

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Odpisy należności z tytułu podatków i opłat.	221
2.	Należne podatnikowi odsetki z tytułu nieterminowego zwrotu nadpłaty podatku.	221
3.	Przeniesienie na koniec roku osiągniętych przychodów z tytułu finansowanych dochodów budżetowych.	860

Przykładowe zapisy strony Ma konta 720

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przypis należnych dochodów budżetowych.	221
2.	Przychody z tytułu dochodów budżetowych wpłaconych do banku nieprzypisanych.	130
3.	Przypisanie wymagalnych odsetek podatkowych należnych na koniec kwartału.	221

Zapisy powyżej dokonane na tym koncie są przykładowymi zapisami odzwierciedlającymi charakter tego konta.

Konto 750 – „Przychody finansowe”

Konto 750 służy do ewidencji przychodów finansowych.

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

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

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

Na koniec roku konto 750 nie wykazuje salda.

Przykładowe zapisy strony Wn konta 750

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przeniesienie na koniec roku osiągniętych przychodów finansowych.	860

Przykładowe zapisy strony Ma konta 750

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przychody ze sprzedaży aktywów finansowych (w cenie sprzedaży).	130
2.	Odsetki od środków zgromadzonych na rachunkach bankowych	130
3.	Przypisanie wymagalnych odsetek należnych na koniec kwartału.	221
4.	Zmniejszenia odpisów aktualizujących należności dotyczących przychodów finansowych.	290
5.	Zaliczone do przychodów finansowych wpływów na rachunek bankowy wcześniej uznanych za niewyjaśnione.	245

Zapisy powyżej dokonane na tym koncie są przykładowymi zapisami odzwierciedlającymi charakter tego konta.

Konto 751 – „Koszty finansowe”

Konto 751 służy do ewidencji kosztów finansowych.

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

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

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

Na koniec roku konto 751 nie wykazuje salda.

Przykładowe zapisy strony Wn konta 751

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Zapłacone odsetki od zobowiązań.	130
2.	Naliczone na koniec kwartału wymagalne odsetki od niezapłaconych w terminie zobowiązań.	201, 225, 229, 240
3.	Odpisy aktualizujące należności dotyczące przychodów finansowych.	290
4.	Odpisy aktualizujące długoterminowe aktywa finansowe	073
5.	Zmniejszenie wartości krótkoterminowych papierów wartościowych.	140

Przykładowe zapisy strony Ma konta 751

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Korekty zmniejszające uprzednio zaksięgowane koszty.	Różne konta uprzednio uznane.
2.	Przeniesienie na koniec roku poniesionych kosztów finansowych.	860

Zapisy powyżej dokonane na tym koncie są przykładowymi zapisami odzwierciedlającymi charakter tego konta.

Konto 752 – „Przychody finansowe Projekty UE”

Konto 752 służy do ewidencji przychodów finansowych powstałych w wyniku realizacji projektów dofinansowanych ze środków UE.

Na stronie Ma konta 752 ujmuje się przychody z tytułu operacji finansowych, w szczególności przychody ze sprzedaży papierów wartościowych, przychody z udziałów i akcji, dywidendy oraz odsetki od udzielonych pożyczek, dyskonto przy zakupie weksli, czeków obcych i papierów wartościowych oraz odsetki za zwłokę w zapłacie należności, dodatnie różnice kursowe powstałe w wyniku realizacji projektów dofinansowanych ze środków UE.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 752 powinna zapewnić wyodrębnienie przychodów finansowych z tytułu udziałów innych podmiotach gospodarczych, należne jednostce odsetki.

W końcu roku obrotowego przenosi się przychody finansowe na stronę ma konta 860.

Na koniec roku konto 752 nie wykazuje salda.

Konto 760 – „Pozostałe przychody operacyjne”

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

Na stronie Ma konta 760 ujmuje się w szczególności:

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

W końcu roku obrotowego przenosi się pozostałe przychody operacyjne na stronę Ma konta 860, w korespondencji ze stroną Wn konta 760. Na koniec roku konto 760 nie wykazuje salda.

Przykładowe zapisy strony Wn konta 760

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Korekty zmniejszające pozostałe przychody operacyjne ze sprzedaży materiałów, środków trwałych, środków trwałych w budowie (inwestycji) oraz wartości niematerialnych i prawnych.	201, 221, 234, 240
2.	Przeniesienie na koniec roku osiągniętych pozostałych przychodów operacyjnych.	860

Przykładowe zapisy strony Ma konta 760

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przychody ze sprzedaży środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych.	221
2.	Odpisanie przedawnionych zobowiązań.	201, 231, 234, 240
3.	Rozwiązanie uprzednio utworzonej rezerwy na przyszłe zobowiązania wobec ustania przyczyn jej dokonania.	840
4.	Przepadek otrzymanego wadium.	240
5.	Przysądzone koszty postępowania spornego.	240

Zapisy powyżej dokonane na tym koncie są przykładowymi zapisami odzwierciedlającymi charakter tego konta.

Konto 761 – „Pozostałe koszty operacyjne”

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

W szczególności na stronie Wn konta 761 ujmuje się:

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

W końcu roku obrotowego przenosi się:

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

Na koniec roku konto 761 nie wykazuje salda.

Przykładowe zapisy strony Wn konta 761

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Zapłacone lub naliczone kary, odszkodowania i koszty postępowania spornego związane z działalnością operacyjną.	130, 201, 234, 240
2.	Należny podatek VAT od przekazanych nieodpłatnie materiałów.	225
3.	Rezerwy na przewidywane zobowiązania.	840

Przykładowe zapisy strony Ma konta 761

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Korekty zmniejszające uprzednio zaksięgowane pozostałe koszty operacyjne.	130, 201, 225, 234, 240, 310
2.	Przeniesienie na koniec roku poniesionych pozostałych kosztów operacyjnych.	860

Zapisy powyżej dokonane na tym koncie są przykładowymi zapisami odzwierciedlającymi charakter tego konta.

Konto 762 – „Pozostałe przychody operacyjne Projekty UE”

Konto 762 służy do ewidencji przychodów niezwiązanych bezpośrednio z podstawową działalnością jednostki, powstałych w wyniku realizacji projektów dofinansowanych ze środków UE, w tym wszelkich innych przychodów niż podlegające ewidencji na kontach: 720 i 750.

Na stronie Ma konta 762 ujmuje się w szczególności:

- przychody ze sprzedaży materiałów w wartości cen zakupu lub nabycia materiałów,
- przychody ze sprzedaży środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz środków trwałych w budowie,
- odpisane przedawnione zobowiązania, otrzymane odszkodowania, kary, nieodpłatnie otrzymane, w tym darowizny, aktywa umarzane jednorazowo, rzeczowe aktywa obrotowe,
- równowartość odpisów amortyzacyjnych od środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych otrzymanych nieodpłatnie przez samorządowy zakład budżetowy, a także od środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, na sfinansowanie których samorządowy zakład budżetowy otrzymał środki pieniężne, w korespondencji ze stroną Wn odpowiednich kont analitycznych do konta 800

powstałych w wyniku realizacji projektów dofinansowanych ze środków UE.

W końcu roku obrotowego przenosi się pozostałe przychody operacyjne na stronę Ma konta 860, w korespondencji ze stroną Wn konta 762. Na koniec roku konto 762 nie wykazuje salda.

Zespół 8 - „Fundusze, rezerwy i wynik finansowy”

Konta zespołu 8 „Fundusze, rezerwy i wynik finansowy” służą do:

- ewidencji funduszy
- ustalania wyniku finansowego,
- ewidencji rozliczenia wyniku finansowego,
- ewidencji rozliczenia dotacji z budżetu,
- ewidencji rezerw i rozliczeń międzyokresowych przychodów.

Konto 800 – „Fundusz jednostki”

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

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

Po stronie Wn 800 konta ujmuje się w szczególności:

- przeksięgowanie straty bilansowej roku ubiegłego z konta 860,
- przeksięgowanie, pod datą sprawozdania budżetowego, zrealizowanych dochodów budżetowych z konta 222,
- przeksięgowanie, w końcu roku obrotowego, dotacji z budżetu i środków budżetowych wykorzystanych na inwestycje z konta 810,
- różnice z aktualizacji wyceny środków trwałych,
- wartość sprzedanych, nieodpłatnie przekazanych oraz wniesionych w formie wkładu niepieniężnego (aportu) środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz środków trwałych w budowie.

Po stronie Ma 800 konta ujmuje się w szczególności:

- przeksięgowanie zysku bilansowego roku ubiegłego z konta 860,
- przeksięgowanie, pod datą sprawozdania budżetowego, zrealizowanych wydatków budżetowych z konta 223,
- wpływ środków przeznaczonych na finansowanie inwestycji,
- różnice z aktualizacji wyceny środków trwałych,
- nieodpłatnie otrzymanie środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz środków trwałych w budowie,
- wartość aktywów przyjętych od zlikwidowanych jednostek,
- wartość objętych akcji i udziałów.

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

Przykładowe zapisy strony Wn konta 800

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przebieganie w roku następnym straty bilansowej roku ubiegłego.	860
2.	Przebieganie równowartości przekazanych w danym roku dotacji budżetowych, które zostały uznane za wykorzystane lub rozliczone, oraz środków budżetowych wydatkowanych na sfinansowanie inwestycji własnych jednostek budżetowych (pod datą 31 grudnia).	810
3.	Różnica aktualizacji środków trwałych.	011
4.	Wartość niemorzona sprzedanych wartości niematerialnych i prawnych.	020
5.	Wykierowanie kosztów sprzedanych środków trwałych w budowie (inwestycji).	080

Przykładowe zapisy strony Ma konta 800

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przebieganie w roku następnym zysku bilansowego z roku ubiegłego.	860
2.	Przebieganie zrealizowanych przez jednostkę wydatków budżetowych (pod datą okresowego sprawozdania budżetowego o wydatkach).	223
3.	Zwiększenie wartości początkowej środków trwałych na skutek zarządzanej aktualizacji wyceny (wartość brutto).	011

Zapisy powyżej dokonane na tym koncie są przykładowymi zapisami odzwierciedlającymi charakter tego konta.

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

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

Na stronie Wn konta 810 ujmuje się:

- wartość dotacji przekazanych z budżetu w części uznanej za wykorzystane lub rozliczone, korespondencji z kontem 224,
- wartość płatności z budżetu środków europejskich uznanych za rozliczone, w korespondencji kontem 224,
- równowartość wydatków dokonanych przez jednostki budżetowe ze środków budżetu na finansowanie: środków trwałych w budowie, zakupu środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych.

Na stronie Ma konta 810 ujmuje się przebieganie, w końcu roku, salda konta 810 na konto 800.

Na koniec roku konto 810 nie wykazuje salda.

Przykładowe zapisy strony Wn konta 810

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Równowartość dokonanych wydatków jednostki budżetowej na sfinansowanie własnych kosztów (środków trwałych w budowie). Zakup gotowych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych.	800
2.	Wartość dotacji przekazanych przez jst uznanych za wykorzystane i rozliczone.	224

Przykładowe zapisy strony Ma konta 810

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przebieganie w końcu roku salda konta 810, to jest rocznej sumy dotacji uznanych za wykorzystane lub rozliczone, uznanych za rozliczone płatności z budżetu środków europejskich oraz wydatków na sfinansowanie własnych inwestycji i zakup środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych jednostki budżetowej.	800

Zapisy powyżej dokonane na tym koncie są przykładowymi zapisami odzwierciedlającymi charakter tego konta.

Konto 840 – „Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów”

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

Na stronie Ma konta 840 ujmuje się utworzenie i zwiększenie rezerwy, a na stronie Wn – ich zmniejszenie lub rozwiązanie.

Na stronie Ma konta 840 ujmuje się również powstanie i zwiększenia rozliczeń międzyokresowych przychodów, a na stronie Wn – ich rozliczenie poprzez zaliczenie ich do przychodów roku obrotowego lub zysków nadzwyczajnych.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 840 powinna zapewnić możliwość ustalenia stanu:

- rezerwy oraz przyczyn jej zwiększeń i zmniejszeń,
- rozliczeń międzyokresowych przychodów z poszczególnych tytułów oraz przyczyn ich zwiększeń i zmniejszeń.

Konto 840 może wykazywać saldo Ma, które oznacza stan rezerw i rozliczeń międzyokresowych przychodów.

Przykładowe zapisy strony Wn konta 840

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przebieganie przychodów przyszłych okresów w wysokości raty długoterminowych należności budżetowych należnych na dany rok do należności krótkoterminowych do przychodów z tytułu dochodów budżetowych.	720

Przykładowe zapisy strony Ma konta 840

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przypis długoterminowych należności budżetowych	226

Zapisy powyżej dokonane na tym koncie są przykładowymi zapisami odzwierciedlającymi charakter tego konta.

Konto 851 – „Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych”

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

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

Ewidencja szczegółowa do konta 851 powinna pozwolić na wyodrębnienie:

- 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.

Przykładowe zapisy strony Wn konta 851

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Zmniejszenie funduszu z tytułu umorzenia pożyczek z ZFŚS lub innych należności.	234
2.	Koszty związane z prowadzoną przez jednostkę działalnością socjalną /koszty bankowe/.	135

Przykładowe zapisy strony Ma konta 851

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Wpływ środków z tytułu odpisu na ZFŚS.	135
2.	Odsetki bankowe naliczone od środków z ZFŚS.	135

Zapisy powyżej dokonane na tym koncie są przykładowymi zapisami odzwierciedlającymi charakter tego konta.

Konto 855 – „Fundusz mienia zlikwidowanych jednostek”

Konto 855 służy do ewidencji równowartości przejętego przez organ założycielski lub nadzorujący mienia zlikwidowanych przedsiębiorstw komunalnych lub innych jednostek organizacyjnych

Na stronie Wn konta 855 ujmuje się zmniejszenia funduszu z tytułu sprzedaży, przekazania nieodpłatnego lub przejęcia mienia zlikwidowanych jednostek na własne potrzeby jednostki budżetowej lub z tytułu jego likwidacji.

Na stronie Ma ujmuje się równowartość mienia przyjętego przez organ ustaloną na podstawie bilansów likwidowanych przedsiębiorstw lub innych jednostek organizacyjnych.

Wartość przyjętego mienia ewidencjonuje się w korespondencji z kontem 015 zbiorczo na podstawie bilansów zlikwidowanych przedsiębiorstw lub jednostek w wartości netto.

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

Konto 860 – „Wynik finansowy”

Konto 860 służy do ustalenia wyniku finansowego jednostki.

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

- poniesionych kosztów, w korespondencji z kontem: 400, 401, 402, 403, 404, 405, 409,
- rozliczeń międzyokresowych w stosunku do stanu na początek roku, w korespondencji z kontem 490, w jednostkach stosujących to konto,
- wartość materiałów w korespondencji z kontem 760,
- kosztów operacji finansowych, w korespondencji z kontem 751, oraz pozostałych kosztów operacyjnych, również w korespondencji z kontem 761.

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

- uzyskanych przychodów w korespondencji z poszczególnymi kontami zespołu 7,
- rozliczeń międzyokresowych w stosunku do stanu na początek roku, w korespondencji z kontem 490.

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

Przykładowe zapisy strony Wn konta 860

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przeniesienie w końcu roku poniesionych kosztów działalności (według rodzaju).	400-405 i 409
2.	Przeniesienie w końcu roku wartości w cenie zakupu lub nabycia sprzedanych materiałów.	761
3.	Przeniesienie w końcu roku kosztów operacji finansowych.	751
4.	Przebieganie zysku bilansowego za rok ubiegły (pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego), na zwiększenie funduszu jednostki.	800

Przykładowe zapisy strony Ma konta 860

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przeniesienie w końcu roku przychodów z tytułu dochodów budżetowych.	720
2.	Przeniesienie w końcu roku przychodów finansowych.	750
3.	Przeniesienie w końcu roku pozostałych przychodów operacyjnych.	760
4.	Przebieganie straty finansowej za rok ubiegły (pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego).	800

Zapisy powyżej dokonane na tym koncie są przykładowymi zapisami odzwierciedlającymi charakter tego konta.

B. Zasady funkcjonowania kont pozabilansowych

Konta pozabilansowe prowadzone są na zasadzie jednostronnego zapisu.

Konto 910 – „Zabezpieczenia”

Konto 910 „Zabezpieczenia” służy do ewidencji zabezpieczeń należytego wykonania umów oraz z tytułu gwarancji i rękojmi, w formie niepieniężnej

Na stronie Wn ujmuje się w szczególności zwracane kontrahentom zabezpieczenia należytego wykonania umów oraz z tytułu gwarancji i rękojmi, w formie niepieniężnej.

Na stronie Ma ujmuje się w szczególności otrzymane i posiadane zabezpieczenia należytego wykonania umów oraz z tytułu gwarancji i rękojmi, w formie niepieniężnej.

Na koniec roku konto 910 może wykazywać saldo Ma oznaczające stan posiadanych zabezpieczeń, należytego wykonania umów oraz z tytułu gwarancji i rękojmi, w formie niepieniężnej.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 910 powinna zapewnić ustalenie stanu zabezpieczeń należytego wykonania umów oraz z tytułu gwarancji i rękojmi, w formie niepieniężnej, według poszczególnych tytułów zobowiązań oraz według kontrahentów (osób).

Konto 980 – „Plan finansowy wydatków budżetowych”

Konto 980 służy do ewidencji planu finansowego wydatków budżetowych dysponenta środków budżetowych.

Na stronie Wn konta 980 ujmuje się plan finansowy wydatków oraz jego zmiany.

Na stronie Ma konta 980 ujmuje się:

- równowartość zrealizowanych wydatków budżetu,
- wartość planu niewygasających wydatków budżetu do realizacji w roku następnym,
- wartość planu niezrealizowanego i wygasłego.

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

Konto 980 nie wykazuje na koniec roku salda.

Konto 981 – „Plan finansowy niewygasających wydatków”

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

Na stronie Wn konta 981 ujmuje się plan finansowy niewygasających wydatków budżetowych.

Na stronie Ma konta 981 ujmuje się:

- równowartość zrealizowanych niewygasających wydatków budżetowych, które były zatwierdzone w planie tych wydatków za dany rok,
- wartość planowanych na dany rok niewygasających wydatków budżetowych w części nie zrealizowanej lub wygasłej.

Ewidencję szczegółową do konta 981 prowadzi się w szczególności planu finansowego niewygasających wydatków budżetowych.

Konto 981 nie wykazuje salda na koniec roku.

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

Na koncie 991 ewidencjonuje się, bez stosowania zasady podwójnego zapisu, kwoty należne do pobrania i pobrane przez inkasentów.

Na stronie Wn konta 991 księguje się: przypisy w wysokości należności do pobrania, odsetki za zwłokę i inne należności uboczne w kwocie wpłaconej.

Na stronie Ma konta 991 księguje się: wpłaty kwot pobranych, dokonane na rachunek bieżący urzędu, odpisy kwot należności przypisanych inkasentowi do pobrania, ale nie pobranych.

Konto 997 – „Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat Projekty UE”

Konto 997 służy do ewidencji prawnego zaangażowania wydatków budżetowych lat przyszłych wynikających z realizacji projektów dofinansowanych ze środków UE.

Po stronie Wn konta 997 ujmuje się równowartość zaangażowanych wydatków budżetowych w latach poprzednich, a obciążających plan finansowy roku bieżącego jednostki budżetowej wynikających z realizacji projektów dofinansowanych ze środków UE.

Po stronie Ma konta 997 ujmuje się wysokość zaangażowanych wydatków lat przyszłych wynikających z realizacji projektów dofinansowanych ze środków UE.

Ewidencja szczegółowa do konta 997 prowadzona według podziałek klasyfikacyjnych planu finansowego z wyodrębnieniem planu niewygasających wydatków.

Na koniec roku konto 997 może wykazywać saldo Ma oznaczające zaangażowanie wydatków budżetowych lat przyszłych wynikających z realizacji projektów dofinansowanych ze środków UE.

Konto 998 – „Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego”

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

Ewidencja prowadzona na tym koncie ma być pomocna przy wstępnej kontroli zgodności zamierzonych wydatków z planem finansowym, aby nie dopuścić do przekroczenia dyscypliny budżetowej.

Po stronie Wn konta 998 ujmuje się:

- równowartość sfinansowanych wydatków budżetowych w danym roku budżetowym,
- równowartość zaangażowanych wydatków, które będą obciążały wydatki roku następnego.

Po stronie Ma konta 998 księguje się:

- zaangażowanie wydatków, czyli wartość umów, decyzji i innych postanowień, których wykonanie spowoduje konieczność dokonania wydatków budżetowych w roku bieżących.

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

Na koniec roku konto 998 nie wykazuje salda.

Konto 998 – „Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego”	
Wn	Ma
Na stronie Wn konta 998 ujmuje się: – równowartość zrealizowanych w danym roku wydatków budżetowych. – nadwyżkę zaangażowania ponad zrealizowane wydatki danego roku – saldo Ma konta 998, które 31 grudnia przeksięgowuje się na konto 999 (w części obejmującej zaangażowanie, które nie jest wygasłe).	Na stronie Ma konta 998 ujmuje się m. in.: – zaangażowanie z lat poprzednich przeksięgowane z konta 999 na początku roku. – zaangażowanie z zawartych umów o dostawy i usługi, których termin płatności przypada na dany rok. – zaangażowanie wynikające z decyzji i innych postanowień z terminem płatności w danym roku. – zaangażowanie wydatków w związku z zawartymi umowami o pracę lub decyzjami o zatrudnieniu, umów o dzieło lub zlecenia, płatne do 31 grudnia danego roku.

Konto 999 – „Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat”

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

Po stronie Wn konta 999 ujmuje się:

- równowartość zaangażowanych wydatków budżetowych w latach poprzednich, a obciążających plan finansowy roku bieżącego jednostki budżetowej lub plan finansowy niewygasających wydatków przeznaczony do realizacji w roku bieżącym.

Po stronie Ma konta 999 ujmuje się:

- wysokość zaangażowanych wydatków lat przyszłych.

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

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

Konto 999 – „Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat”	
Wn	Ma
Na stronie Wn konta 999 ujmuje się równowartość zaangażowanych wydatków zaewidencjonowanych w latach poprzednich, które przechodzą do zaangażowania wydatków roku bieżącego (przebieganie na początku danego roku na konto 998).	Na stronie Ma konta 999 ujmuje się: – zaangażowanie z zawartych umów o dostawę, roboty i usługi oraz umów o dzieło i umów zlecenia, których termin płatności przypada w przyszłych latach, – zobowiązania wynikające z wydanych decyzji i innych postanowień, których termin płatności przypada w przyszłych latach, – saldo kont 998 podlegające przebiegowaniu na to konto pod datą 31 grudnia, – zwiększenie lub zmniejszenie uprzednio zaksięgowanego zaangażowania wydatków przyszłych lat w wyniku aneksu do umowy lub zmiany decyzji.