

**Zarządzenie Nr 33/2008  
Wójta Gminy Inowłódz  
z dnia 30 września 2008 r**

**w sprawie ustalenia dokumentacji przyjętych zasad rachunkowości**

Na podstawie art. 10 ustawy z dnia 29 września 1994 r o rachunkowości (tekst jednolity z 2002 r Dz. U. Nr 76 poz. 694 z późn. zm.) oraz § 21 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 28 lipca 2006 w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych (Dz. U. z 2006 r Nr 142, poz. 1020 z późn. zm.) zarządzam co następuje:

- §1. Ustalam zasady prowadzenia rachunkowości dla Urzędu Gminy Inowłódz zgodnie z załącznikiem nr 1 do niniejszego zarządzenia
- §2. Zobowiązuję wszystkich pracowników właściwych merytorycznie, z tytułu powierzonych im obowiązków, do zapoznania się z treścią zarządzenia i przestrzegania zawartych w nim postanowień.
- §3. Zarządzenie obowiązuje z dniem podjęcia.

  
WÓJTA  
GMINY INOWŁÓDZ  
MUR Czesław Krawczyk

## **ZASADY PROWADZENIA RACHUNKOWOŚCI**

dla Urzędu Gminy Inowłódz

### **Ustalenia szczegółowe**

- 1.** Rokiem obrotowym jest rok budżetowy, który trwa od 1 stycznia do 31 grudnia.
- 2.** Rok obrotowy dzieli się na okresy sprawozdawcze, przez które rozumie się czas, za który sporządza się sprawozdania finansowe w trybie przewidzianym przepisami prawa lub inne sprawozdania sporządzone na podstawie ksiąg rachunkowych.
- 3.** Ewidencja księgową w jednostce prowadzona jest techniką komputerową: System przetwarzania danych jest pakietem programów firmy U.I. Info-System, Roman i Tadeusz Groszek  
System ten zapewnia kompleksową obsługę w zakresie rachunkowości jednostek prowadzących tzw. pełną księgowość z uwzględnieniem specyfiki jednostek, umożliwiając m.in.:
  - prowadzenie kartoteki dowodów księgowych z możliwością jej przeglądania,
  - przeglądanie i drukowanie obrotów na wybranym z planu kont koncie analitycznym lub syntetycznym w podanym okresie czasu,
  - przeglądanie i drukowanie stanów kont w zadanym okresie – w ujęciu analitycznym lub syntetycznym,
  - prowadzenie kartoteki planów finansowych z możliwością sporządzania wykazów zawierających stopień wykonania planu w dowolnym okresie czasu,
  - wykonanie analizy rozrachunkowej kont.W księgowości budżetowej ewidencja operacji gospodarczych odbywa się na najniższym poziomie analityki dla danego konta syntetycznego w planie kont.
- 2.** Zakładowy plan kont ustala konta syntetyczne, analityczne oraz konta pozabilansowe. Konta analityczne zapewniają m.in.:
  - ujęcie operacji gospodarczych wg działów, rozdziałów i paragrafów klasyfikacji budżetowej,
  - ujęcie operacji gospodarczych wg rodzaju wydatków i przyczyn,
  - dostarczenie niezbędnych danych dla obowiązującej sprawozdawczości,
  - niezbędne dane dla sporządzenia sprawozdania finansowego wraz z załącznikami.
- 4.** Wycena aktywów i pasywów na dzień bilansowy odbywa się następująco:
  - a) środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne według cen nabycia lub kosztów wytworzenia lub wartości przeszacowanej po aktualizacji wyceny, pomniejszonych o odpisy amortyzacyjne (umorzeniowe), z tym, że środki trwałe otrzymane nieodpłatnie na podstawie decyzji właściwego organu mogą być wycenione w wartości określonej w decyzji;
  - b) środki trwałe w budowie, w wysokości ogółu kosztów pozostających bezpośrednim związku z ich nabyciem lub wytworzeniem, pomniejszonych o odpisy z tytułu trwałej utraty wartości;
  - c) rzeczowe składniki majątku obrotowego wycenia się według ich wartości wynikającej z ewidencji;
  - d) należności i udzielone pożyczki w kwocie wymagającej zapłaty, z zachowaniem ostrożności;
  - e) zobowiązania w kwocie wymagającej zapłaty lub według wartości godziwej.

**5.** Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne umarza się jednorazowo, za okres całego roku w m-cu grudniu poprzez spisanie w ciężar funduszu jednostki, zgodnie z zasadami określonymi w ustawie o rachunkowości, jednakże według stawek ustalonych w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych.

**6.** Umorzeniu w pełnej wartości, poprzez spisanie w koszty w miesiącu przyjęcia ich do używania, podlegają:

- książki i inne zbiory biblioteczne;
- środki dydaktyczne, w tym także środki transportu, służące do nauczania i wychowania w szkołach i placówkach oświatowych;
- odzież i umundurowanie;
- meble i dywany;
- pozostałe środki trwałe (wyposażenie) oraz pozostałe wartości niematerialne i prawne, o wartości nie przekraczającej wielkości ustalonej w przepisach o podatku

dochodowym od osób prawnych, mimo iż okres ich użytkowania jest dłuższy niż rok.

**7.** Nie umarza się gruntów oraz dóbr kultury.

**8.** Wartość początkowa środków trwałych dotychczas dokonane odpisy umorzeniowe podlegają aktualizacji wyceny zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych, a wyniki aktualizacji są odnoszone na fundusz jednostki.

**9.** Wynik finansowy ustala się na dzień 31 grudnia.

**10.** Ewidencje i rozliczanie kosztów prowadzi się na kontach zespołu 4 – „koszty według rodzajów i ich rozliczenie” według podziałek klasyfikacji budżetowej.

**11.** Wartość zakupionych materiałów biurowych i środków czystości, które są przekazane pracownikom księguje się bezpośrednio w koszty, w wartości wynikającej z faktur pod datą ich zakupu. Faktury zakupionych materiałów biurowych i środków czystości opisywane są przez wyznaczone osoby. Wydanie następuje poprzez wpisanie do rejestru.

## **Sposób prowadzenia ksiąg rachunkowych**

**1.** Podstawę zapisów w księgach rachunkowych stanowią dowody księgowe stwierdzające dokonanie operacji gospodarczej, zwane „dowodami źródłowymi”. Zapisy zdarzeń gospodarczych w księgach rachunkowych ujmują się chronologicznie, z zachowaniem kolejności numeracji.

**2.** Przewiduje się stosowanie dowodów zastępczych w udokumentowaniu operacji gospodarczych takich jak:

- bilety parkingowe;
- asygnaty zastępcze Poczty Polskiej;
- opłaty sądowe i notarialne;
- akty notarialne;

**3.** Wykazane w księgach rachunkowych na dzień ich zamknięcia stany aktywów i pasywów ujmują się w tej samej wysokości w bilansie otwarcia następnego roku obrotowego.

**4.** Urząd Gminy w Inowłodzu prowadzi księgi rachunkowe w siedzibie jednostki według systemu komputerowego.

**5.** Księgi rachunkowe obejmują:

- dziennik;
- konta księgi głównej (ewidencja syntetyczna), w której obowiązuje ujęcie każdej operacji zgodnie z zasadą podwójnego zapisu;
- konta ksiąg pomocniczych (ewidencji analitycznej);
- wykaz składników aktywów i pasywów (inwentarz);
- zestawienie obrotów i sald kont księgi głównej oraz zestawienie kont ksiąg pomocniczych.

**6.** Księgi rachunkowe powinny być:

- trwale oznaczone nazwą jednostki;
- wyraźnie oznaczone co do roku obrotowego;

- przechowywane starannie w ustalonej kolejności.

**7.** Zapisy w księgach rachunkowych prowadzi się w języku polskim i w walucie polskiej, powinny być dokonywane w sposób trwały, ręcznie lub maszynowo, bez pozostawienia miejsc pozwalających na późniejsze dopiski lub zmiany.

**8.** Wydruki komputerowe powinny składać się z automatycznie numerowanych stron, z oznaczeniem pierwszej i ostatniej oraz być sumowane na kolejnych stronach w sposób ciągły w roku obrotowym i oznaczone nazwą programu.

**9.** Zapisy księgowe powinny zawierać co najmniej:

- 1) datę dokonania operacji;
- 2) określenie rodzaju i numeru identyfikacyjnego dowodu księgowego, stanowiącego podstawę zapisu księgowego oraz jego datę, jeżeli różni się ona od daty dokonania operacji, zrozumiały tekst;
- 3) zapisy systematyczne dokonywane w księgach rachunkowych muszą być powiązane z zapisami chronologicznymi, w sposób wynikający ze stosowanej techniki prowadzenia ksiąg rachunkowych;
- 4) zapisy w dziennikach dokonywane są w porządku chronologicznym, dzień po dniu sukcesywnie. Zbiór danych z dziennika jest sprawdzianem kompletności ujęcia w księgach rachunkowych zdarzeń gospodarczych w poszczególnych miesiącach w całym roku obrotowym.

**10.** Dziennik powinien zawierać:

- 1) kolejną numerację dziennika;
- 2) obroty dziennika miesięcznie oraz narastająco w miesiącach roku obrotowym. Jeżeli prowadzonych jest kilka dzienników, wówczas należy sporządzić zestawienie zawierające obroty poszczególnych dzienników oraz ich łączne obroty miesięczne i narastające.

3) zbiór danych kont księgi głównej (ewidencji syntetycznej) stanowi zbiór zapisów w porządku systematycznym z zachowaniem chronologii, na kontach przewidzianych w zakładowym planie kont. Zapisy na kontach księgi głównej winny być uprzednio lub równoległe dokonane w zapisach w dzienniku. Konta księgi głównej winny być wyróżnione w zakładowym planie kont ze szczególnością, z jaką dane ksiąg rachunkowych wykazane są w sprawozdawczości. Zbiór danych kont księgi głównej uzgadnia się z zapisami dziennika, obroty wszystkich kont winny być zgodne z obrotami dziennika.

**11.** Konta ksiąg pomocniczych:

- 1) Konta ksiąg pomocniczych (ewidencja analityczna) winny być prowadzone co najmniej dla:
  - środków trwałych, wartości niematerialnych prawnych oraz dokonywanych od nich odpisów umorzeniowych, których ewidencja prowadzona jest w księdze inwentarzowej;
  - rozrachunków z kontrahentami;
  - rozrachunków z pracownikami;
  - kosztów, dochodów i innych istotnych dla jednostki składników majątku.
- 2) Ewidencja analityczna w zakresie podatków i opłat:
  - dla każdego podatnika prowadzi się odrębne konto w każdym podatku;
  - dla podatników łącznego zobowiązania pieniężnego prowadzi się odrębne konta w podziale na podatników.

Sumy sald kont pomocniczych winny być zgodne z saldami właściwych kont księgi głównej.

3) Konta ksiąg pomocniczych, służące uszczegółowieniu i uzupełnieniu zapisów księgi głównej, prowadzi się w porządku chronologicznym, jako wyodrębnione zbiory danych w ramach kont księgi głównej, wówczas suma sald początkowych i obrotów na kontach ksiąg pomocniczych stanowi saldo początkowe i obroty

odpowiedniego konta księgi głównej.

4) Przy prowadzeniu księgi systemem komputerowym, wydruki komputerowe powinny być:

- trwale oznakowane nazwą jednostki, której dotyczą i zrozumiałą nazwą danego rodzaju księgi rachunkowej;
- wyraźnie oznakowane co do roku obrotowego, co do miesiąca i daty sporządzenia;
- powinny mieć automatycznie numerowane strony z oznaczeniem pierwszej i ostatniej (koniec wydruku) oraz sumowanie w sposób ciągły w miesiącach roku

obrotowym, oznaczone nazwą programu przetwarzania.

**12.** Zapisy w księgach powinny być wydrukowane lub przeniesione na inny trwały nośnik danych.

### 1. SPORZĄDZANIE WYDRUKÓW

1) na koniec miesiąca :

a) zbiorów dziennika, które powinny zawierać:

- sumę obrotów za miesiąc oraz narastająco od początku roku;
- kolejną numerację stron i poszczególnych pozycji;
- miesiąc, którego operacje dotyczą i datę sporządzenia wydruku;

b) zestawienie obrotów i sald sporządzone na podstawie zbiorów danych kont księgi głównej, które powinno zawierać:

- symbole lub nazwy poszczególnych kont;
- salda kont na dzień otwarcia ksiąg rachunkowych sumę sald;
- obroty Wn i Ma miesięczne oraz sumę obrotów;
- obroty Wn i Ma narastająco od początku roku obrotowego oraz ich sumę;
- salda kont na koniec miesiąca i łączną sumę sald.

2) nie rzadziej niż na koniec roku obrotowego należy sporządzić wydruki:

- kont księgi głównej (ewidencji syntetycznej);
- kont ksiąg pomocniczych (ewidencji analitycznej).

3) na dzień zamknięcia ksiąg należy sporządzić zestawienie sald wszystkich kont pomocniczych, zawierających obok danych wymienionych wyżej, również:

- symbole lub nazwy kont pomocniczych;
- symbole lub nazwy konta księgi głównej (ewidencji syntetycznej), której dotyczą poszczególne konta ksiąg pomocniczych (ewidencji analitycznej);
- salda kont oraz ich łączne sumy.

2. W przypadku dokonywania kopii na trwałych nośnikach – płyta CD, wydruki, o których mowa w ust.1 sporządza się w miarę potrzeb.

**13.** Otwieranie i zamykanie ksiąg rachunkowych:

1) Wprowadzenie bilansu otwarcia w pierwszym roku stosowania programu komputerowego następuje wyłącznie „ręcznie” i również w tym przypadku należy

sporządzić wydruk zestawienia obrotów i sald wprowadzonego bilansu otwarcia,

jako sprawdzianu poprawności ciągłości i kompletności zapisów z zestawieniem

obrotów i sald bilansu zamknięcia;

2) Bilans otwarcia tworzony jest na podstawie automatycznego przenoszenia na początku roku następnego, sald kont figurujących na koniec roku obrotowego pod

warunkiem, że jest możliwość stwierdzenia źródła pochodzenia zapisów pierwotnych roku ubiegłego, a obowiązujący program zapewnia sprawdzenie prawidłowości przetwarzania danych i kompletności zapisów;

3) Obowiązujące wydruki powinny zawierać zestawienie obrotów i sald bilansu otwarcia, które jednocześnie spełnia rolę sprawdzianu poprawności ciągłości i kompletności zapisów obrotów i sald bilansu zamknięcia z zestawieniem obrotów

sald bilansu otwarcia;

4) Rozpoczęcie ewidencji komputerowej w trakcie roku jest możliwe pod warunkiem:

- wprowadzenia bilansu otwarcia na poszczególne konta;
- wprowadzenia obrotów kont bilansowych i wynikowych za okres od początku roku do dnia wprowadzenia ewidencji (dla ustalenia obrotów rocznych);
- uzgodnienia zestawień obrotów i sald prowadzonych ręcznie z zapisami zestawienia obrotów i sald wprowadzonych do komputera za okres od początku roku, do dnia przejścia na ewidencję komputerową.

**14. Wykaz stosowanych ksiąg rachunkowych.**

Księgi rachunkowe urzędu gminy obejmują:

księgi budżetu gminy – rejestr ORGAN

księgi jednostki budżetowej w odpowiednich rejestrach:

- rejestr JEDNOSTKI PODLEGŁE
- rejestr DOCHODY
- rejestr POZABUDŻET
- rejestr FUNDUSZ SOCJALNY

Księgi rachunkowe prowadzone w programie komputerowym KSIĘGOWOŚĆ BUDŻETOWA:

Dzienniki:

- dziennik dokumentów
- dziennik główny
- dziennik bilansu otwarcia

2. Zestawienia kont:

- obroty dzienne
- stany narastająco
- zestawienie obrotów i sald

3. Zestawienie klasyfikacji:

- obroty: dochody/wydatki
- stany: dochody/wydatki
- stany dochodów – skrócony
- zaangażowanie

- wg paragrafów: dochody/wydatki

- wg źródeł
- wg kont
- wykonanie planu: dochody/wydatki

4. Zestawienie kontrahentów:

- zestawienie obrotów i sald
- obroty wg klasyfikacji
- obroty Wn/Ma
- wg źródeł
- potwierdzenie sald

Księgi rachunkowe prowadzone w programie komputerowym ŚRODKI TRWAŁE

Środki trwałe

- środki aktualne
- środki usunięte
- bilans otwarcia
- zakupy
- zakupy + zmiany
- obroty skrócone
- obroty

- karty ŚT
  - wykaz
  - umorzone
2. Wyposażenie
- wyposażenie aktualne
  - wyposażenie usunięte
  - stany i obroty
  - wykaz
  - inwentaryzacja

Księgi rachunkowe prowadzone w programie komputerowym PŁACE

- dokumentacja kadrowa
- dokumentacja płacowa

Księgi rachunkowe prowadzone w programie komputerowym PODATKI

1. Zestawienia księgowo:

- dziennik obrotów
- rejestr przypisów i odpisów
- bilans zamknięcia

2. Informacja o stanie kont:

- informacja o wpłatach
- wydruk stanu kont podatników

Celem zapewnienia sprawdzalności ksiąg, prowadzonych przy użyciu systemu komputerowego oraz dokonywania niezbędnych analiz i wydruków latach późniejszych oraz w innych ujęciach niż wynikające z ustawy o rachunkowości, a także w celu zapobiegnięcia uszkodzeniu baz danych w systemie komputerowym przez „wirusy komputerowe” oraz zabezpieczenia przed ewentualną kradzieżą, poleca się kopiowanie baz zbiorów na optyczne dyski CD ROM oraz ich archiwizowanie co najmniej przez okresy pięcioletnie.

### **Postanowienia końcowe.**

**1.** Wprowadzenie bilansu otwarcia w pierwszym roku stosowania programu komputerowego następuje wyłącznie „ręcznie” i również w tym przypadku należy sporządzić wydruk zestawienia obrotów i sald wprowadzonego bilansu otwarcia, jako sprawdzianu poprawności ciągłości i kompletności zapisów z zestawieniem obrotów i sald bilansu zamknięcia.

**2.** Bilans otwarcia tworzony jest na podstawie automatycznego przenoszenia na początku roku następnego, sald kont figurujących na koniec roku obrotowego pod warunkiem, że jest możliwość stwierdzenia źródła pochodzenia zapisów pierwotnych z roku ubiegłego, a obowiązujący program zapewnia sprawdzenie prawidłowości przetwarzania danych i kompletności zapisów.

**3.** Obowiązujące wydruki powinny zawierać zestawienie obrotów i sald bilansu otwarcia, które jednocześnie spełnia rolę sprawdzianu poprawności ciągłości i kompletności zapisów obrotów i sald bilansu zamknięcia z zestawieniem obrotów sald bilansu otwarcia.

### **Zakładowy plan kont**

Wykaz i zasady funkcjonowania kont dla budżetu Gminy zawiera załącznik Nr 1 do planu kont.

Wykaz i zasady funkcjonowania kont dla urzędu Gminy jako jednostki budżetowej zawiera załącznik Nr 2 do planu kont.

#### IV. Ustalenia ogólne

1. Zakładowy plan kont opracowano na podstawie:

**1)** Ustawy o rachunkowości z dnia 29 września 1994 r. (tekst jednolity z 2002 r. Dz.U.

Nr 76, poz. 694 z późn. zm.).

**2)** Ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (tekst jednolity z 2005 r. Dz.U. Nr 249, poz. 2104 z późn. zm.).

**3)** Ustawy z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych (tekst jednolity Dz.U. z 2000 Nr 54, poz. 654 z późn. zm.).

**4)** Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 1999 r. w sprawie stosowania Klasyfikacji Środków Trwałych (KŚT) (Dz.U. z 1999 r Nr 112, poz.1317 z późn. zm.).

**5)** Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 28 lipca 2006 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetów państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych (Dz.U. z 2006 r

Nr 142, poz. 1020).

**6)** Komunikatu Nr 13 Ministra Finansów z dnia 30 czerwca 2006 r. w sprawie ogłoszenia „Standardów kontroli finansowej w jednostkach sektora finansów publicznych”(Dz.Urz. Min. Fin. Z 2006 Nr 7, poz. 58).

2. Ilekroć w niniejszej instrukcji jest mowa o:

– **budżecie jednostki** – oznacza to budżet gminy i urzędu gminy, jednostki organizacyjnej,

– **kierowniku jednostki** – oznacza to wójta

– **księgowym** – oznacza to skarbnika gminy, głównego księgowego gminy jednostki organizacyjnej.

3. Urząd Gminy Inowłódz prowadzi księgi rachunkowe w swojej siedzibie według systemu komputerowego pod nazwą „Finanse – Księgowość jednostki budżetowej” U.I. Info-System, Roman i Tadeusz Groszek w Warszawie

System komputerowy ewidencji księgowej spełnia wymogi art.10 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości i został wprowadzony do stosowania

Opisy przeznaczenia każdego programu, sposobu jego działania oraz wykorzystywania podczas przetwarzania danych zawarte są w instrukcjach dostarczonych przez dostawcę U.I. Info-System, Roman i Tadeusz Groszek w Warszawie. Zasady archiwizowania i ochrony danych, oprócz zabezpieczeń zawartych w programach, uregulowane zostały w odrębnej instrukcji

4. Do ewidencji księgowego wykonania budżetu jednostki służy plan kont, natomiast zmiany w stanie składników majątkowych i zobowiązań ujmowane są w księgach rachunkowych poszczególnych jednostek. Gminne jednostki i zakłady budżetowe stosują w tym celu plan kont dla jednostek i zakładów budżetowych gospodarstw pomocniczych oraz funduszy celowych. Takie rozwiązanie powoduje, że kierownik jednostki (wójt gminy,) prowadzi osobne księgi rachunkowe dla ewidencji wykonania budżetu gminy (organu) i osobne księgi rachunkowe dla ewidencji zaszczości gospodarczych zachodzących w urzędzie gminy, jako jednostce budżetowej.

Sporządzane są również bilanse na różnych wzorach formularzy sprawozdawczych:

– budżetu gminy (organ),

– urzędu gminy (jednostka budżetowa),

– funduszy celowych.

5. Wykaz kont syntetycznych oznaczonych symbolami trzycyfrowymi określony został w rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 28 lipca 2006 r., w sprawie szczególnych



zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych.

Z wyłączeniem kont zespołu 5 – „Koszty wg działalności i ich rozliczenie” oraz kont zespołu 6 – „Produkty” należy traktować jako minimalną liczbę kont syntetycznych. Może być on ograniczony jedynie o konta służące do księgowania operacji gospodarczych, nie występujących w jednostce lub uzupełniony o konta niezbędne, zgodne co do treści ekonomicznej z odpowiednimi kontami syntetycznymi wykazu kont.

**6.** Do ewidencji księgowego wykonania budżetu służy także wykaz kont analitycznych od pierwszego stopnia szczegółowości o treści spełniającej wymogi w zakresie informacji wyżej wymienionych. Pierwsze trzy znaki są numerami konta syntetycznego z planu kont.

**7.** Każdy kolejny znak jedno lub dwucyfrowy oznacza kolejny poziom analityki. Konta analityczne zaplanowane są perspektywicznie od pierwszego poziomu analityki, poprzez drugi, trzeci, czwarty i następny, w celu pogrupowania operacji gospodarczych nie tylko według działów, rozdziałów i paragrafów, lecz również według rodzajów wydatków, przeznaczenia, kontrahentów i dalszych kryteriów szczegółowych dla obowiązującej sprawozdawczości finansowej. Wykaz kont może być uzupełniany w miarę potrzeby o właściwe konta obowiązujące w jednostkach budżetowych i gminnych funduszach celowych.

Załącznik Nr 1

WYKAZ KONT KSIĘGI GŁÓWNEJ BUDŻETU GMINY

symbole kont syntetycznych	Nazwa konta
	<b>Konta bilansowego</b>
133	Rachunek budżetu
134	Kredyty bankowe
137	Rachunki środków funduszy pomocowych
140	Inne środki pieniężne
222	Rozliczenie dochodów budżetowych
223	Rozliczenie wydatków budżetowych
224	Rozrachunki budżetu
227	Rozliczenie dochodów ze środków funduszy pomocowych
228	Rozliczenie wydatków ze środków funduszy pomocowych
240	Pozostałe rozrachunki
260	Zobowiązania finansowe
901	Dochody budżetu
902	Wydatki budżetu
907	Dochody z funduszy pomocowych
908	Wydatki z funduszy pomocowych
909	Rozliczenia międzyokresowe
960	Skumulowana nadwyżka lub niedobór na zasobach budżetu
961	Niedobór lub nadwyżka budżetu
962	Wynik na pozostałych operacjach
967	Fundusze pomocowe
	<b>Konta pozabilansowe</b>
991	Planowane dochody budżetu
992	Planowane wydatki budżetu

Do ewidencji zdarzeń gospodarczych, podlegających ujęciu na kontach określonych dla budżetu gminy stosuje się następujące zasady:

Konta bilansowe

Konto 133 – „Rachunek budżetu gminy”

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

Na koncie 133 ujmuje się na stronie Wn wpływy środków pieniężnych na rachunek budżetu w tym z kredytów, przelane przez bank, a na stronie Ma można również księgować wypłaty dokonywane bezpośrednio z kredytu udzielonego przez bank.

Zapisy na tym koncie dokonywane są wyłącznie na podstawie dowodów bankowych i muszą być zgodne z zapisami w księgowości banku. W razie stwierdzenia błędu w dowodzie bankowym, księguje się sumy zgodne 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 koncie 133 – „Rachunek budżetu” ujmuje się również lokaty dokonywane ze środków rachunku budżetu oraz środki na niewygasające wydatki.

Na koncie roku budżetowego konto może wykazywać saldo Wn lub Ma. Saldo Wn – oznaczające stan środków pieniężnych na rachunku budżetu. Saldo Ma – oznaczające kwotę wykorzystanego kredytu bankowego udzielonego przez bank na rachunku budżetu.

Typowe zapisy strony Wn konta 133 – „Rachunek budżetu”

I.p.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Wpływ dochodów budżetowych na rachunek budżetu.	222
2.	Wpływ kredytów przelanych przez bank na rachunek budżetu.	134
3.	Wpływ dochodów własnych	901
4.	Wpływ odsetek:	
	- od udzielonych pożyczek	250, 962
	- od środków na rachunku bankowym	962
	Wpływ zaciągniętych pożyczek	260
5.	Otrzymana subwencja oświatowa lub dotacja celowa:	
6.	- w grudniu na styczeń następnego roku	909
	- w pozostałych miesiącach	224, 901
7.	Pozostałe przychody operacyjne	962
8.	Wpływ środków pieniężnych w drodze	140
9.	Błędy i omyłki w wyciągach bankowych	240

Typowe zapisy strony Ma konta 133 – „Rachunek budżetu”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Wypłaty z rachunku budżetu środków na pokrycie wydatków podległych jednostek budżetowych	223
2.	Wypłaty z tytułu spłaty:	
	- kredytu przelanego przez bank na rachunek budżetu	134
	- zobowiązań finansowych z tytułu zaciągniętych pożyczek	260
3.	Spłaty odsetek:	
	- od kredytów bankowych	134, 962
	- zaciągniętych pożyczek	260, 962
4.	Wydatki własne budżetu	902
5.	Pozostałe koszty operacyjne	962
6.	Przelew środków do innych budżetów	224
7.	Błędy i omyłki w wyciągach bankowych	240

Konto 134 – „Kredyty bankowe”

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

Na koncie 134 ujmuje się na stronie Wn spłatę lub umorzenie kredytu, a na stronie Ma – otrzymany kredyt na finansowanie budżetu i odsetki od niego naliczone przez bank.

Saldo Ma konta 134 oznacza stan kredytu przyznanego na sfinansowanie budżetu.

### Typowe zapisy na koncie 134 – „Kredyty bankowe”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
	<u>Zapisy na stronie Wn</u>	
1.	Splata kredytu bankowego i odsetek	133
2.	Umorzenie kredytu bankowego	962
3.	Dodatnie różnice kursowe od zaciągniętych kredytów w walutach obcych	962
	<u>Zapisy na stronie Ma</u>	
1.	Otrzymany kredyt bankowy	133
2.	Ujemne różnice kursowe od zaciągniętych kredytów w walutach obcych	962

### Konto 137 – „Rachunki środków funduszy pomocowych”

Konto 137 służy do ewidencji środków pieniężnych otrzymanych w ramach realizacji zadań z funduszy pomocowych, w zakresie których umowa lub przepis określają konieczność wydzielenia środków pomocowych na odrębnym rachunku bankowym.

Na koncie 137 ujmuje się na stronie Wn otrzymane środki z funduszy pomocowych, a na stronie Ma wypłaty z tych środków.

Do konta 137 powinna być prowadzona ewidencja szczegółowa umożliwiająca ustalenie stanu środków każdego wyodrębnionego funduszu pomocowego, z ewentualnym dalszym podziałem wpływów i wydatków oraz stanów środków według zasad ustalonych dla danego funduszu pomocowego.

Na koniec okresu konto może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pochodzących z funduszy pomocowych na rachunkach bankowych.

### Typowe zapisy na koncie 137 – „Rachunki środków funduszy pomocowych”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
	<u>Zapisy na stronie Wn</u>	
1.	Wpływ środków pieniężnych	227
	<u>Zapisy na stronie Ma</u>	
1.	Wypłaty środków z wyodrębnionego rachunku	228

### Konto 140 – „Inne środki pieniężne”

Konto 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 być ewidencjonowane bieżąco lub tylko na przełomie okresów sprawozdawczych.

Saldo konta 140 oznacza stan środków pieniężnych w drodze.

### Typowe zapisy na koncie 140

	<u>Zapisy na stronie Wn</u>	
--	-----------------------------	--

1.	Kwoty środków pieniężnych w drodze <u>Zapisy na stronie Ma</u>	222, 224
1.	Wpływ środków pieniężnych w drodze na rachunek budżetu	133

#### Konto 222 – „Rozliczenie dochodów budżetowych”

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

Na koncie 222 ujmuje się na stronie Wn dochody budżetowe zrealizowane przez jednostki budżetowe w wysokości wynikającej z okresowych sprawozdań jednostek budżetowych, w korespondencji z kontem 901, a po stronie Ma – ujmuje się przelewy dochodów budżetowych na rachunek budżetu przez jednostki budżetowe, w korespondencji z kontem 133.

Ewidencja szczegółowa do konta 222 prowadzi się w sposób umożliwiający ustalenie stanu rozliczeń z poszczególnymi jednostkami budżetowymi z tytułu zrealizowanych przez nie dochodów budżetowych.

Konto 222 może wykazywać dwa salda:

- saldo Wn oznaczające stan dochodów budżetowych zrealizowanych przez jednostki budżetowe i objętych okresowymi sprawozdaniami, lecz nie przekazanych na rachunek budżetu,
- saldo Ma oznaczające stan dochodów budżetowych przekazywanych przez jednostki budżetowe na rachunek budżetu, lecz nie objętych okresowymi sprawozdaniami.

#### Typowe zapisy na koncie 222

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	<u>Zapisy na stronie Wn</u> Dochody budżetowe zrealizowane przez jednostki budżetowe w wysokości wynikającej z okresowych sprawozdań budżetowych	901
1.	<u>Zapisy na stronie Ma</u> Przelewy dochodów budżetowych dokonane przez jednostki budżetowe na rachunek budżetu	133, 140

#### Konto 223 – „Rozliczenie wydatków budżetowych”

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

Na koncie 223 ujmuje się na stronie Wn - środki przelane z rachunku budżetu na pokrycie wydatków jednostek budżetowych, w korespondencji z kontem 133, a po stronie Ma – wydatki dokonane przez jednostki budżetowe w wysokości wynikającej z okresowych sprawozdań tych jednostek, w korespondencji z kontem 902.

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

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

#### Typowe zapisy na koncie 223

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

	<u>Zapisy na stronie Wn</u>	
1.	Przelewy środków z rachunku budżetu na pokrycie wydatków jednostek budżetowych	133
	<u>Zapisy na stronie Ma</u>	
1.	Wydatki dokonane przez jednostki budżetowe w wysokości wynikającej z okresowych sprawozdań budżetowych	902

#### Konto 224 – „Rozrachunki budżetu”

Konto 224 służy do ewidencji rozrachunków z innymi budżetami, a w szczególności: rozliczeń dochodów budżetowych realizowanych przez urzędy skarbowe na rzecz budżetu, rozrachunków z tytułu udziałów w dochodach innych budżetów, rozrachunków z tytułu dotacji i subwencji, rozrachunków z tytułu dochodów pobranych na rzecz budżetu państwa.

Ewidencja szczegółowa do konta 224 powinna umożliwiać ustalenie stanu należności i zobowiązań według poszczególnych tytułów oraz według poszczególnych budżetów.

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

#### Typowe zapisy na koncie 224

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
	<u>Zapisy na stronie Wn</u>	
1.	Należna dochody budżetowe realizowane przez Urzędy Skarbowe na rzecz budżetu (przypis)	901
2.	Należne dochody z tytułu udziału w dochodach innych budżetów zrealizowanych dochodów na rzecz budżetu państwa	901
3.	Należna dotacje i subwencje (przypis)	901
4.	Przelew środków do innych budżetów	133
	<u>Zapisy strony Ma</u>	
1.	Wpływ dochodów budżetu zrealizowanych przez Urzędy Skarbowe na rzecz budżetu	133, 140
2.	Wpływ udziałów w dochodach innych budżetów	133, 140
3.	Wpływ dotacji i subwencji	133, 140
4.	Wydatki z tytułu rozrachunków z innymi budżetami	902

#### Konto 227 – „Rozliczenie dochodów ze środków funduszy pomocowych”

Konto służy do ewidencji rozliczeń z jednostkami z tytułu zrealizowanych dochodów dotyczących funduszy pomocowych.

Na koncie 227 ujmuje się: na stronie Wn – dochody zrealizowane przez jednostkę w wysokości wynikającej z okresowych sprawozdań jednostek, w korespondencji z kontem 907, a na stronie Ma – przelewy dochodów na rachunek środków funduszy pomocowych, dokonane przez jednostki, które zrealizowały dochody, w korespondencji z kontem 137.

Ewidencję szczegółową do konta 227 prowadzi się w sposób umożliwiający ustalenie stanu rozliczeń z poszczególnymi jednostkami z tytułu zrealizowania przez nie dochodów.

Na koniec okresu konto 227 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn, które oznacza stan dochodów zrealizowanych przez jednostki i objętych okresowymi sprawozdaniami, lecz nie przekazanych na rachunek środków funduszy pomocowych. Saldo Ma oznacza stan dochodów przekazanych przez jednostki na rachunek środków funduszy pomocowych, lecz nie objętych okresowymi sprawozdaniami.

#### Typowe zapisy na koncie 227

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

1.	<u>Zapisy na stronie Wn</u> Dochody zrealizowane przez jednostkę w wysokości wynikającej ze sprawozdania	907
1.	<u>Zapisy na stronie Ma</u> Przelewy dochodów na rachunek środków funduszy pomocowych, dokonane przez jednostki, które zrealizowały dochody	137

#### Konto 228 – „Rozliczenie wydatków ze środków funduszy pomocowych”

Konto służy do ewidencji rozliczeń z jednostkami z tytułu dokonanych przez te jednostki wydatków ze środków funduszy pomocowych

Na koncie 228 ujmuje się na stronie Wn środki przelane z rachunków środków funduszy pomocowych na pokrycie wydatków jednostek, w korespondencji z kontem 137, a na stronie Ma – wydatki dokonane przez jednostki w wysokości wynikającej z okresowych sprawozdań tych jednostek, w korespondencji z kontem 908.

Ewidencję szczegółową do konta 228 prowadzi się w sposób umożliwiający ustalenie stanu rozliczeń z poszczególnymi jednostkami z tytułu przelanych na rachunki środków przeznaczonych na pokrycie realizowanych przez nie wydatków ze środków funduszy pomocowych.

Saldo Wn konta oznacza stan przelanych środków funduszy pomocowych na rachunki jednostek, lecz jeszcze nie wykorzystanych na pokrycie wydatków.

#### Typowe zapisy na koncie 228

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	<u>Zapisy na stronie Wn</u> Środki przelane z rachunków środków pomocowych na pokrycie wydatków jednostek	137
1.	<u>Zapisy na stronie Ma</u> Wydatki dokonane przez jednostki w wysokości wynikającej z sprawozdań okresowych tych jednostek	908

#### 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, 227, 228, 260.

Konto może wykazywać dwa salda. Saldo Wn które oznacza stan należności z tytułu pozostałych rozrachunków.

Ewidencja szczegółowa do konta 240 powinna umożliwiać ustalenie stanu rozrachunków według poszczególnych tytułów oraz według kontrahentów.

Saldo Ma natomiast oznacza stan zobowiązań z tytułu pozostałych rozrachunków.

#### Typowe zapisy na koncie 240

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	<u>Zapisy na stronie Wn</u> Błędy i omyłki w wyciągach bankowych	133
	<u>Zapisy na stronie Ma</u> Błędy i omyłki w wyciągach bankowych	133

#### Konto 260 – „Zobowiązania finansowe”

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

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

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 260 powinna zapewnić możliwość ustalenia stanu zobowiązań z poszczególnymi kontrahentami według tytułów zobowiązań.

Na koniec okresu konto 260 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn które oznacza stan nadpłaconych zobowiązań finansowych. Saldo Ma oznacza stan zaciągniętych zobowiązań finansowych.

#### Typowe zapisy na koncie 260

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
	<u>Zapisy na stronie Wn</u>	
1.	Wartość spłaconych zobowiązań z tytułu zaciągniętych pożyczek i wyemitowanych instrumentów finansowych	133
2.	Umorzenie zaciągniętych pożyczek	962
	<u>Zapisy na stronie Ma</u>	
1.	Wartość zaciągniętych pożyczek i wyemitowanych instrumentów finansowych	133
2.	Odsetki od zaciągniętych pożyczek podwyższające wartość pożyczki	909
3.	Koszty związane z wykupem instrumentów finansowych (odsetki, dyskonto)	962

#### Konto 901 – „Dochody budżetu”

Konto 901 służy do ewidencji osiągniętych dochodów budżetu gminy.

Ewidencja szczegółowa do konta 901 powinna umożliwiać ustalenie stanu poszczególnych dochodów budżetu według podziałek klasyfikacji budżetowej.

Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego saldo konta 901 przenosi się na konto 961 – „Niedobór lub nadwyżka budżetu”.

Saldo konta 901 oznacza sumę osiągniętych dochodów budżetu za dany rok

#### Typowe zapisy na koncie 901

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
	<u>Zapisy na stronie Wn</u>	
1.	Przeniesienie w końcu roku sumy osiągniętych dochodów budżetu	961
	<u>Zapisy na stronie Ma</u>	
1.	Dochody budżetu ustalone na podstawie sprawozdań budżetowych jednostek budżetowych	222
2.	Dochody budżetu ustalone wg sprawozdań innych organów	224
3.	Inne dochody budżetu, a w szczególności dotacje i subwencje	133, 224, 909
4.	Dochody budżetu z tytułu rozrachunków z innymi budżetami	224
5.	Dochody własne	133

#### Konto 902 – „Wydatki budżetu”

Konto 902 służy do ewidencji dokonanych wydatków budżetu.

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

Saldo konta 902 oznacza sumę dokonywanych wydatków budżetu za dany rok.

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

#### Typowe zapisy na koncie 902



Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
	<u>Zapisy na stronie Wn</u>	223
1.	Wydatki jednostek budżetowych na podstawie ich sprawozdań budżetowych	
2.	Wydatki budżetu z tytułu rozrachunków z innymi budżetami	224
3.	Wydatki własne budżetu	133
	<u>Zapisy na stronie Ma</u>	
1.	Przeniesienie w końcu roku sumy dokonanych wydatków budżetowych	961

#### Konto 907 – „Dochody z funduszy pomocowych”

Konto 907 służy do ewidencji osiągniętych dochodów funduszy pomocowych.

Ewidencja szczegółowa do konta 907 powinna umożliwiać ustalenie stanu dochodów poszczególnych funduszy wg ich rodzajów.

Na koniec roku budżetowego na koncie 907 nie występuje saldo.

#### Typowe zapisy na koncie 907

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
	<u>Zapisy na stronie Wn</u>	
1.	Przeniesienie w końcu roku sumy osiągniętych dochodów	967
	<u>Zapisy na stronie Ma</u>	
1.	Dochody osiągnięte z tytułu funduszy pomocowych	227

#### Konto 908 – „Wydatki z funduszy pomocowych”

Konto 908 służy do ewidencji dokonanych wydatków w ciężar funduszy pomocowych

Ewidencja szczegółowa do konta 908 powinna umożliwiać ustalenie stanu wydatków z poszczególnych funduszy pomocowych.

Na koncie 908 na koniec roku saldo nie występuje.

#### Typowe zapisy na koncie 908

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
	<u>Zapisy na stronie Wn</u>	
1.	Wydatki ustalone na podstawie sprawozdań jednostek realizujących wydatki z funduszy pomocowych	228
	<u>Zapisy na stronie Ma</u>	
1.	Przeniesienie w końcu roku sumy dokonanych wydatków	967

#### Konto 909 – „Rozliczenia międzyokresowe”

Konto 909 służy do ewidencji rozliczeń międzyokresowych.

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

Konto 909 może wykazywać saldo Wn i Ma.

#### Typowe zapisy na koncie 909

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
	<u>Zapisy na stronie Wn</u>	
1.	Przeniesienie subwencji i dotacji do przychodów budżetowych w następnym roku	901
	<u>Zapisy na stronie Ma</u>	

1.	Otrzymana subwencja oświatowa i dotacja celowa w grudniu za styczeń następnego roku	133
----	---	-----

#### Konto 960 – „Skumulowana nadwyżka lub niedobór na zasobach budżetu”

Konto 960 służy do ewidencji stanu skumulowanych niedoborów lub nadwyżek budżetu z lat ubiegłych.

Konto 960 może wykazywać saldo Wn lub saldo Ma. Saldo Wn oznacza stan skumulowanego niedoboru budżetu, a saldo Ma stan skumulowanej nadwyżki na zasobach budżetu.

#### Typowe zapisy na koncie 960

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
	<u>Zapisy na stronie Wn</u>	
1.	Przeniesienie pod datą zatwierdzenia sprawozdania salda konta	961,962
	<u>Zapisy na stronie Ma</u>	
1.	Przeniesienie pod datą zatwierdzenia sprawozdania salda konta	961,962

#### Konto 961 – „Niedobór lub nadwyżka budżetu”

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

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

Pod datą ostatniego dnia rok budżetowego na konto to przebiegowuje się salda kont 901, 902 i 903.

Na koniec roku konto 961 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan deficytu budżetu albo saldo Ma oznaczające stan nadwyżki budżetu.

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

#### Typowe zapisy na koncie 961

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
	<u>Zapisy na stronie Wn</u>	
1.	Przeniesienie na koniec roku budżetowego:	
	- wydatków budżetu	902
	- Salda konta 903 – „Niewykonane wydatki”	903
2.	Przeniesienie nadwyżki budżetowej za rok ubiegły pod datą zatwierdzenia sprawozdania z wykonania budżetu	960
	<u>Zapisy na stronie Ma</u>	
1.	Przeniesienie na koniec roku budżetowego zrealizowanych	
2.	dochodów	901
	Przeniesienie niedoboru budżetu za rok ubiegły pod datą zatwierdzenia sprawozdania z wykonania budżetu	960

#### Konto 962 – „Wynik na pozostałych operacjach”

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

Na koniec roku konto 962 może wykazywać saldo Wn oznaczające nadwyżkę kosztów nad przychodami lub saldo Ma oznaczające nadwyżkę przychodów nad kosztami.

Pod datą zatwierdzenia sprawozdania z wykonania budżetu saldo konta 962 przenosi się na konto 960.

### Typowe zapisy na koncie 962

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	<u>Zapisy na stronie Wn</u> Przeniesienie pod datą zatwierdzenia sprawozdania z wykonania budżetu salda konta	960
1.	<u>Zapisy na stronie Ma</u> Przeniesienie pod datą zatwierdzenia sprawozdania z wykonania budżetu salda konta	960

### Konto 967 – „Fundusze pomocowe”

Konto 967 służy do ewidencji stanu i zmian funduszy pomocowych.

Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego na koncie 967 ujmuje się na stronie Wn saldo konta 908, a na stronie Ma saldo konta 907.

Ewidencję szczegółową do konta 967 prowadzi się dla poszczególnych funduszy pomocowych według zasad określonych w przepisach dotyczących każdego funduszu.

Konto 967 może wykazać saldo Ma oznaczające stan funduszy pomocowych.

### Typowe zapisy na koncie 967

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	<u>Zapisy na stronie Wn</u> Przeniesienie w końcu roku sumy dokonanych wydatków	908
1.	<u>Zapisy na stronie Ma</u> Przeniesienie pod datą ostatniego dnia roku budżetowego dochodów funduszy pomocowych	907

### **Konta pozabilansowe**

#### Konto 991 – „Planowane dochody budżetu”

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

Na stronie Wn konta 991 ujmuje się zmiany budżetu zmniejszające plan dochodów. 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 Ma konta 992 ujmuje się zmiany budżetu zmniejszające plan wydatków. Na stronie Wn konta 992 ujmuje się planowane wydatki budżetu oraz zmiany budżetu zwiększające planowane wydatki. Saldo Wn konta 992 określa w ciągu roku wysokość planowanych wydatków budżetu. Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego sumę równą saldu konta ujmuje się na stronie Ma konta 992.

Załącznik Nr 2

WYKAZ KONT SYNTETYCZNYCH DLA URZĘDU JAKO JEDNOSTKI BUDŻETOWEJ

Symbole kont syntetycznych	Nazwa konta syntetycznego
	<u>Zespół kont 0 – „Majątek trwały”</u>
011	Środki trwałe
013	Pozostałe środki trwałe
014	Zbiory biblioteczne
020	Wartości niematerialne i prawne
071	Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych
072	Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych
080	Inwestycje (środki trwałe w budowie)
	<u>Zespół kont 1 – „Środki pieniężne i rachunki bankowe”</u>
101	Kasa
130	Rachunek bieżący jednostek budżetowych
135	Rachunki środków funduszy specjalnego przeznaczenia
137	Rachunki środków funduszy pomocowych
139	Inne rachunki bankowe
140	Krótkoterminowe papiery wartościowe i inne środki pieniężne
	<u>Zespół kont 2 – „Rozrachunki i roszczenia</u>
201	Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami
221	Należności z tytułu dochodów budżetowych
222	Rozliczenie dochodów budżetowych
223	Rozliczenie wydatków budżetowych
224	Rozliczenie udzielonych dotacji budżetowych
225	Rozrachunki z budżetami
226	Długoterminowe należności budżetowe
227	Rozliczenie dochodów ze środków funduszy pomocowych
228	Rozliczenie wydatków ze środków funduszy pomocowych
229	Pozostałe rozrachunki publicznoprawne
231	Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń
234	Pozostałe rozrachunki z pracownikami
240	Pozostałe rozrachunki
290	Odpisy aktualizujące należności
	<u>Zespół kont 3 – „Materiały i towary”</u>
310	Materiały

Symbole kont syntetycznych	Nazwa konta syntetycznego
	<u>Zespół kont 4 – Koszty według rodzajów i ich rozliczenie”</u>
400	Koszty wg rodzajów
401	Amortyzacja
490	Rozliczenie kosztów
	<u>Zespół kont 7 – „Przychody i koszty ich uzyskania”</u>

750	Przychody finansowe
760	Pozostałe przychody i koszty
761	Pokrycie amortyzacji
	<u>Zespół kont 8 – „Fundusze, rezerwy i wynik finansowy”</u>
800	Fundusz jednostki
810	Dotacje budżetowe oraz środki z budżetu na inwestycje
851	Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych
853	Fundusze pozabudżetowe
860	Straty i zyski nadzwyczajne oraz wynik finansowy
	<u>Konta pozabilansowe</u>
	Plan finansowy wydatków budżetowych
980	Zaangażowanie środków funduszy pomocowych
997	Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego
998	Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat
999	

## ZASADY KLASYFIKACJI ZDARZEŃ GOSPODARCZYCH NA POSZCZEGÓLNYCH KONTACH KSIĘGI GŁÓWNEJ URZĘDU GMINY JAKO JEDNOSTKI BUDŻETOWEJ

Do ewidencji zdarzeń gospodarczych, podlegających ujęciu na poszczególnych kontach określonych dla Urzędu Gminy jako jednostki budżetowej stosuje się następujące zasady:

### Zespół kont 0 – „Aktywa trwałe”

#### Konto 011 – „Środki trwałe”

Konto 011 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej tych środków trwałych, które są umarzane stopniowo, według stawek amortyzacyjnych ustalonych w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych albo stawek określonych przez dysponenta części budżetowej lub zarząd jednostki samorządu terytorialnego oraz gruntów.

Na koncie 011 ewidencjonuje się środki trwałe o jednostkowej wartości początkowej wyższej od kwoty 3.500,00 zł. Konto 011 wykazuje saldo Wn, które oznacza stan środków trwałych w wartości początkowej. Ewidencję analityczną poszczególnych środków trwałych prowadzi się w księdze inwentarzowej.

Do konta 011 „Środki trwałe” należy prowadzić ewidencję szczegółową umożliwiającą: ustalenie wartości początkowej poszczególnych obiektów środków trwałych i ewentualnie jej zwiększenia lub zmniejszenia,

ustalenie wartości poszczególnych grup środków trwałych określonych w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 1999 r. w sprawie Klasyfikacji Środków Trwałych, a więc

- gruntów (grupa 0)
- budynków i lokali (grupa 1)
- obiektów inżynierii lądowej i wodnej (grupa 2)
- kotłów i maszyn energetycznych (grupa 3)
- maszyn, urządzeń i aparatów ogólnego zastosowania (grupa 4)
- specjalistycznych maszyn, urządzeń i aparatów (grupa 5)
- urządzeń technicznych (grupa 6)
- środków transportu (grupa 7)
- narzędzi, przyrządów, ruchomości i wyposażenia (grupa 8)
- inwentarza żywego (grupa 9)

3) ustalenie komórek organizacyjnych, w których znajdują się poszczególne środki, oraz osób odpowiedzialnych za ich stan

4) obliczenie amortyzacji i umorzenia poszczególnych środków trwałych

Księgę inwentarzową stanowiącą wykaz poszczególnych obiektów prowadzi się dla wszystkich środków trwałych, z podziałem na poszczególne grupy rodzajowe przy pomocy programu komputerowego.

#### Typowe zapisy na koncie 011

Lp.	Treść operacji	Dekretacja	
		Wn	Ma
1.	<u>Zapisy na stronie Wn</u> Przyjęcie do eksploatacji środków trwałych uzyskanych w wyniku:		
	- zakup gotowych środków trwałych niewymagających montażu (w cenie nabycia),	011	080,240
	- nabycia gruntu,	011	240
	- zakończonej inwestycji rozliczanej we własnym zakresie,	011	080
	- zakończonej inwestycji przejętej od inwestora zastępczego,	011	240
	- zakończonej inwestycji wspólnej realizowanej przez innego inwestora,	011	240
	- otrzymania od innej jednostki, na podstawie decyzji właściwego organu (w dotychczasowej wartości początkowej):		
	a) wartość dotychczasowego umorzenia,	011	071
	b) wartość nieumorzona,	011	800

	- nieodpłatnego otrzymania z tytułu darowizny, spadku, - ujawnienia nadwyżek (w wartości godziwej), - otrzymania wyniku zmiany w okresie gwarancji środka niesprawnego na środek sprawny	011 011 011	800 240 240
2.	Wartość ulepszenia w obcych środkach trwałych	011	080
3.	Zwiększenie wartości początkowej posiadanego środka trwałego o koszty ulepszenia	011	080
4.	Zwiększenie wartości początkowej środków trwałych w wyniku urzędowej aktualizacji wyceny	011	800
1.	<u>Zapisy na stronie Ma</u> Wycofanie środków trwałych z eksploatacji z tytułu: - postawienia w stan likwidacji na skutek zużycia lub zdarzenia losowego: a) wartość dotychczasowego umorzenia, b) wartość nieumorzona. - zwrotu dostawcy w okresie gwarancji, - sprzedaży: a) wartość dotychczasowego umorzenia, b) wartość nieumorzona.	071 800 240  071 800	011 011 011  011 011
2.	Zmniejszenie wartości początkowej środka trwałego na skutek częściowej likwidacji (wartość dotycząca likwidowanej części): - dotychczasowe umorzenia, - wartość nieumorzona.	071 800	011 011
3.	Nieodpłatne przekazanie środków trwałych (na podstawie decyzji właściwego organu): - dotychczasowe umorzenia, - wartość nieumorzona.	071 800	011 011
4.	Obniżenie wartości początkowej środka trwałego na skutek urzędowej aktualizacji wyceny.	800	011
5.	Rozchód niedoborów: - wartość netto (nieumorzona), - dotychczasowe umorzenie.	240 071	011 011
6.	Rozchód wartość ulepszeń w obcych środkach trwałych, które po wygaśnięciu umowy są zwracane: - dotychczasowe umorzenie, - wartość nieumorzona.	071 800	011 011

#### Konto 013 – „Pozostałe środki trwałe”

Konto 013 służy do ewidencji stanu zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej pozostałych środków trwałych, które podlegają umorzeniu w pełnej wartości w miesiącu wydania do użytkowania.

Do konta 013 należy prowadzić szczegółową ewidencję ilościowo - wartościową umożliwiającą ustalenie wartości początkowej i ilości poszczególnych pozostałych środków trwałych oddanych do używania poszczególnym osobom i komórkom organizacyjnym oraz ewidencję wartościową. Analityczna ewidencja jest prowadzona przy pomocy programu komputerowego.

Konto 013 może wykazywać saldo Wn, które oznacza wartość początkową objętych ewidencją księgową pozostałych środków trwałych znajdujących się w używaniu.

#### Typowe zapisy na koncie 013

Lp.	Treść operacji	Dekretacja	
		Wn	Ma
	<u>Zapisy na stronie Wn</u>		

1.	Przyjęcie pozostałych środków trwałych: - bezpośrednio z zakupu, - z magazynu.	013 013	101,201,300 310
2.	Ujawnione nadwyżki.	013	240
3.	Otrzymanie nieodpłatnie używanych środków: - od jednostek i zakładów budżetowych oraz gospodarstw pomocniczych na podstawie decyzji właściwego organu, - darowizny od innych jednostek i osób.	013 013	072 760
1.	<u>Zapisy na stronie Ma</u> Rozchód pozostałych środków trwałych z używania na skutek: - zużycia lub sprzedaży, - niedoborów i szkód.	072 240	013 013
2.	Nieodpłatne przekazanie	072	013
3.	Rozchód pozostałych środków trwałych w związku z wyłączeniem ich z ewidencji ilościowo-wartościowej	072	013

#### Konto 014 – „Zbiory biblioteczne”

Służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej zbiorów bibliotecznych zwanych materiałami bibliotecznymi, które znajdują się w bibliotekach szkolnych i pedagogicznych, publicznych, naukowych i fachowych.

Przychody zbiorów bibliotecznych pochodzących z zakupu ujmuje się w ewidencji według cen nabycia, powiększonych o nie podlegający odliczeniu VAT. Rozchody wycenia się według cen ewidencyjnych.

Do konta 014 należy prowadzić ewidencję szczegółową.

Szczegółowe zasady ewidencji zbiorów bibliotecznych (zwanych materiałami bibliotecznymi) zostały określone w Rozporządzeniu Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 5 listopada 1999 r. w sprawie zasad ewidencji materiałów bibliotecznych (Dz. U. nr 93, poz. 1077 z późn. zm.). Zbiory biblioteczne są w 100% umarzone w miesiącu wprowadzenia do ewidencji bibliotecznej. Konto 014 może wykazać saldo Wn, które oznacza wartość początkową stanu zbiorów bibliotecznych znajdujących się w jednostce.

#### Typowe zapisy na koncie 014

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	<u>Zapisy na stronie Wn</u> Przychód zbiorów bibliotecznych: - z zakupu - nieodpłatnie otrzymanych: a) od innych bibliotek będących jednostkami budżetowymi, b) darów od osób fizycznych i prawnych. - z nadwyżek inwentaryzacyjnych	101, 130, 234,300  072 760 240
2.	<u>Zapisy na stronie Ma</u> Rozchód zbiorów bibliotecznych z tytułu: - likwidacji zużytych lub nieprzydatnych zbiorów, - nieodpłatnego przekazania, sprzedaży, - niedoborów lub szkód	072 072 240,072



## Konto 020 – „Wartości niematerialne i prawne”

Konto 020 służy do ewidencji wartości stanu, przychodu i rozchodu wartości niematerialnych i prawnych. Wartości niematerialne i prawne to według definicji zawartej w art. 3 ust. 1 pkt 14 ustawy o rachunkowości nabyte przez jednostkę, zaliczane do aktywów trwałych, prawa majątkowe nadające się do gospodarczego wykorzystania, o przewidywanym okresie ekonomicznej użyteczności dłuższym niż rok, przeznaczone do używania na potrzeby jednostki.

Umorzenie i amortyzację wartości niematerialnych i prawnych, naliczane stopniowo wg stawek ustalonych przez kierownika, księguje się na Ma 071 w korespondencji z Wn 401, a jednoczesne pokrycie amortyzacji na Wn 800 Ma 761, natomiast umorzenie naliczane jednorazowo księguje się tylko na Wn 400 i Ma 072.

Do konta 020 należy prowadzić szczegółową ewidencję poszczególnych składników wartości niematerialnych i prawnych z jednoczesnym grupowaniem w przekrojach niezbędnych do ustalenia umorzenia podstawowych wartości niematerialnych i prawnych (na koncie 071) oraz umorzenia pozostałych wartości niematerialnych i prawnych (na koncie 072), a także umożliwiających rozliczenie osób odpowiedzialnych za ich stan.

Wartości niematerialne i prawne podlegają corocznej inwentaryzacji w okresie czwartego kwartału do 15 stycznia, drogą porównania danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami.

Konto 020 może wykazywać saldo Wn, które oznacza wartość początkową będących na stanie wartości niematerialnych i prawnych.

### Typowe zapisy na koncie 020

Lp.	Treść operacji	Dekretacja	
		Wn	Ma
1.	<u>Zapisy na stronie Wn</u> Zakup wartości niematerialnych i prawnych:	020	201 240, 300
2.	Otrzymane nieodpłatnie wartości niematerialne i prawne: - umarzone stopniowo: a) od innych jednostek i zakładów budżetowych na podstawie decyzji administracyjnej (w dotychczasowej wartości początkowej) wartość dotychczasowego umorzenia, wartość nieumorzona, b) z tytułu darów (wg wyceny w wartości rynkowej (godziwej) na dzień otrzymania), - umarzone w 100% w miesiącu przyjęcia do używania: a) od jednostek i zakładów budżetowych (w dotychczasowej wartości): nowe, używane, b) od innych jednostek i osób prawnych (dary) w wartości rynkowej (godziwej) na dzień otrzymania.	020 020 020  020 020 020	071 800 800  760 072 760
3.	Przyjęcie wartości niematerialne i prawne w związku z zakończeniem inwestycji.	020	080
1.	<u>Zapisy na stronie Ma</u> Rozchód wartości niematerialnych i prawnych gdy określone prawa wygasły lub są gospodarczoniem przydatne: a) podstawowych umarzanych stopniowo, wartość dotychczasowego umorzenia, wartość nieumorzona, b) pozostałych umorzonych w 100%.	071 800 072	020 020 020

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

Konto 071 służy do ewidencji zmniejszeń wartości początkowej z tytułu umorzenia podstawowych wartości niematerialnych i prawnych, które podlegają umorzeniu w czasie wg podatkowych stawek amortyzacyjnych.

Ewidencję szczegółową do konta 071 prowadzi się dla poszczególnych środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych, np. w postaci tabel amortyzacyjnych. Konto 071 może wykazywać saldo Ma, które wyraża stan umorzenia środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych.

Typowe zapisy na koncie 071

Lp.	Treść operacji	Dekretacja	
		Wn	Ma
1.	<u>Zapisy na stronie Wn</u> Wyksięgowanie dotychczasowego umorzenia podstawowych środków trwałych oraz podstawowych wartości niematerialnych i prawnych wycofanych z eksploatacji - w wyniku: a) postawienia środków trwałych w stan likwidacji na skutek zużycia lub zniszczenia, b) rozchodowania podstawowych wartości niematerialnych i prawnych - z tytułu sprzedaży lub nieodpłatnego przekazania: a) środków trwałych, b) wartości niematerialnych i prawnych. - z tytułu rozchodowania niedoborów: a) środków trwałych, b) wartości niematerialnych i prawnych.	071 071 071 071 071 071	011 020 011 020 011 020
2.	Urzędowe zmniejszenie wartości umorzenia wskutek zmniejszenia wartości środków trwałych w wyniku aktualizacji.	071	800
1.	<u>Zapisy na stronie Ma</u> Naliczone za okres umorzenia podstawowych środków trwałych oraz podstawowych wartości niematerialnych i prawnych	401	071
2.	Dotychczasowe umorzenie otrzymanych na podstawie decyzji organu od innej jednostki lub zakładu budżetowego: - podstawowych środków trwałych, - podstawowych wartości niematerialnych i prawnych.	011 020	071 071
3.	Urzędowe zwiększenie umorzenia w związku z aktualizacją wartości początkowej podstawowych środków trwałych podlegających stopniowemu umarzaniu.	800	071

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

Konto 072 służy do ewidencji zmniejszenia wartości początkowej z tytułu umorzenia pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, podlegających umorzeniu jednorazowo w miesiącu wydania ich do użytkowania.

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

Typowe zapisy na koncie 072

Lp.	Treść operacji	Dekretacja	
		Wn	M
1.	<u>Zapisy na stronie Wn</u> Wyksięgowanie dotychczasowego umorzenia pozostałych środków trwałych oraz pozostałych wartości niematerialnych i prawnych rozchodowych z tytułu: - likwidacji, sprzedaży, - nieodpłatnego przekazania, - niedoboru lub szkody, - wyłączenia z ewidencji księgowej ilościowo-wartościowej	072 072 072 072	013,014,02 0 013,014,02 0 240 013,014,02 0
1.	<u>Zapisy na stronie Ma</u> Umorzenie naliczone od wydanych do używania nowych pozostałych środków trwałych włączonych do ewidencji księgowej, zbiorów bibliecznych oraz pozostałych wartości niematerialnych i prawnych (sfinansowanych ze środków na wydatki bieżące lub otrzymanych nieodpłatnie) do: - działalności operacyjnej, - działalności funduszy celowych oraz innych funduszy specjalnego przeznaczenia.	400 851,853	072 072
2.	Umorzenie pozostałych środków trwałych, otrzymanych jako pierwsze wyposażenie nowego obiektu sfinansowanych ze środków na inwestycje.	800	072
3.	Odpisy umorzeniowe naliczone od otrzymanych darów i ujawnionych nadwyżek pozostałych środków trwałych, zbiorów bibliecznych oraz pozostałych wartości niematerialnych i prawnych w używaniu.	400	072
4.	Umorzenie dotychczasowe pozostałych środków trwałych oraz pozostałych wartości niematerialnych i prawnych otrzymanych na podstawie decyzji administracyjnej od innej jednostki lub zakładu budżetowego	013,020	072
5.	Umorzenie dotychczasowe zbiorów bibliecznych otrzymanych od innych jednostek lub zakładów budżetowych	014	072

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

Konto 080 służy do ewidencji kosztów inwestycji (środków trwałych w budowie) oraz do rozliczenia tych kosztów.

W jednostkach i zakładach budżetowych na koncie 080 ewidencjonuje się na ogół kosztów dotyczących realizowanych inwestycji poniesionych przez jednostkę na mające powstać nowe podstawowe środki trwałe lub zwiększające wartość już istniejących podstawowych środków trwałych oraz nowe pozostałe środki trwałe, będące pierwszym wyposażeniem nowych obiektów, które sfinansowano ze środków na inwestycje, a także wartości niematerialnych i prawnych.

Konto 080 może wykazywać saldo Wn, które oznacza koszty inwestycji (środków trwałych w budowie).

#### Typowe zapisy na koncie 080

Lp.	Treść operacji	Dekretacja	
		Wn	Ma
1.	<u>Zapisy na stronie Wn</u> Roboty, dostawy i usługi związane z przygotowaniem i	080	101, 240,

	realizacją inwestycji wykonane przez zewnętrznych kontrahentów (łącznie z niepodlegającym odliczeniu VAT)		300
2.	Zakup od innych jednostek środków trwałych w budowie lub obiektów wymagających ulepszenia	080	240
3.	Nieodpłatne otrzymanie środków trwałych w budowie	080	800
4.	Równowartość pierwotnie odpisanej, a następnie wykorzystanej dokumentacji projektowej wznowionej inwestycji	080	800
5.	Równowartość nieodpłatnych świadczeń na rzecz realizowanych inwestycji (np. czynów społecznych).	080	800
6.	Zakup materiałów wydanych bezpośrednio na plac udowy	080	101, 240, 300
7.	Zakup maszyn i urządzeń przekazanych bezpośrednio do budowanych obiektów wymagających montażu lub stanowiących ich pierwsze wyposażenie oraz wartości niematerialnych i prawnych związanych z inwestycją.	080	101, 240, 300
8.	Opłaty za nabyte grunty w okresie budowy, z tytułu uzyskania lokalizacji pod budowę oraz sądowe i notarialne.	080	101, 225, 240
9.	Wynagrodzenia osób fizycznych zatrudnionych doraźnie do prac związanych z inwestycją.	080	231
10.	Straty związane z usuwaniem skutków wydarzeń losowych dotyczących środków trwałych w budowie (np. spowodowane powodzią, huraganem itp.)	080	101, 234, 240
11.	Wyplacone odszkodowania dla osób fizycznych i jednostek gospodarczych związanych z wykonywaną budową (np. za zasadzenie wieloletnie, utracone plony itp.)	080	101,130, 131,132, 139,240
12.	Koszty likwidacji budynków oraz obiektów inżynierii lądowej i wodnej na terenie przeznaczonym pod nową zabudowę	080	240, 300, 700
13.	Cło i inne opłaty związane z nabyciem składników lub praw związanych z inwestycjami	080	225, 240
14.	Naliczone w czasie trwania inwestycji dodatnie różnice kursowe od zaciągniętych zobowiązań dewizowych związanych z zakupem lub budową środków trwałych oraz odsetki za zwłokę w zapłacie zobowiązań naliczone do zakończenia zadania inwestycyjnego.	080	240
15.	Rozliczenie nadwyżki zysków inwestycyjnych nad stratami.	080	800
1.	<u>Zapisy na stronie Ma konta 080</u> Przyjęcie do używania środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych uzyskanych w wyniku inwestycji.	011,013 020	080
2.	Rozliczenie kosztów ulepszenia własnych środków trwałych	011	080
3.	Rozliczenie kosztów ulepszenia obcych obiektów.	011	080
4.	Rozliczenie nadwyżki strat nad zyskami inwestycyjnymi	800	080
5.	Nieodpłatne przekazanie środków trwałych w budowie	800	080
6.	Niedobory i szkody w rzeczowych składnikach środków trwałych w budowie.	240	080
7.	Rozliczenie kosztów inwestycji wspólnej w przypadku przejścia części efektów przez współinwestora	240	080
8.	Rozliczenie inwestycji bez efektów majątkowych.	800	080
9.	Wyksięgowanie kosztów poniesionych na sprzedane środki trwałe w budowie.	800	080

10.	Przyznane odszkodowania z tytułu wydarzeń losowych dotyczące środków trwałych w budowie (zyski nadzwyczajne).	240	080
11.	Odpisanie kosztów inwestycji niepodjętej (np. niewykorzystanie dokumentacji projektowej) lub inwestycji zaniechanej.	800	080
12.	Dodatnie różnice kursowe od zobowiązań w walutach obcych w okresie realizacji budowy (ustalone na koniec kwartału lub na dzień bilansowy).	240	080

### Zespół kont 1 – „Środki pieniężne i rachunki bankowe”

#### Konto 101 – „Kasa”

Konto 101 służy do ewidencji krajowej i zagranicznej gotówki znajdującej się we wszystkich kasach jednostki.

Wszystkie operacje kasowe (wpłaty i wypłaty) ujmuje się w raporcie kasowym w tym samym dniu, w którym zostały dokonane. Szczegółowe zasady gospodarki kasowej, w tym udokumentowania wpłat i wypłat gotówki określa „instrukcja gospodarki kasowej”.

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

#### Typowe zapisy na koncie 101

Lp.	Treść operacji	dekretacja	
		Wn	Ma
1.	<u>Zapisy na stronie Wn</u> Podjęcie gotówki z banku: - z rachunku bieżącego jednostki budżetowej, - z rachunku bieżącego zakładów budżetowych oraz gospodarstw pomocniczych jednostek budżetowych, - rachunku środków funduszy celowych i specjalnego przeznaczenia, - z rachunku środków funduszy pomocowych, - z innych rachunków bankowych.	101 101 101 101 101	130, 140 131, 140 135, 140 137 139, 140
2.	Wpływ środków pieniężnych w drodze.	101	140
3.	Wpłaty z tytułu należności ujętych na kontach rozrachunków	101	201, 221, 231,234,240
4.	Wpłaty sum depozytowych (w tym z tytułu zabezpieczenia jakości i kaucji) i sum na zlecenie	101	240
5.	Wpłaty z tytułu zwrotu uprzednio pobranych zaliczek oraz zwrotu nadmiernych wydatków.	101	201, 231, 234, 240
6.	Wpłaty należności z tytułu niedoborów i szkód.	101	234, 240
7.	Nadwyżki środków pieniężnych w kasie.	101	240
8.	Wpłaty z tytułu zwrotu kosztów nieujętych uprzednio jako należności od kontrahentów (z wyjątkiem finansowanych z funduszy celowych lub specjalnego przeznaczenia).	101	400
9.	Wpłaty z tytułu nieprzypisanych opłat lub zwrotu kosztów związanych z działalnością finansowaną z ZFSS lub innych funduszy specjalnego przeznaczenia i funduszy celowych.	101	851, 853
10.	Wpłaty z tytułu zwrotu pożyczek i innych przypisanych należności dotyczących ZFSS.	101	234, 240
11.	Wpłaty z tytułu nieprzypisanych kar i grzywien: - działalności eksploatacyjnej, - działalności socjalnej, - funduszy specjalnego przeznaczenia i pozostałych	101 101 101	760 851 853

	funduszy celowych.		
12.	Wpłaty z tytułu zysków nadzwyczajnych (nieujętych uprzednio jako należności).	101	860
13.	Przyjęcie gotówki za zrealizowany w banku obcy czek gotówkowy lub wykupiony weksel obcy.	101	140
14.	Wpłaty z tytułu darów pieniężnych na: - działalność operacyjną, - działalność inwestycyjną, - działalność socjalną, - fundusze celowe pozostałe i specjalnego przeznaczenia.	101 101 101 101	760 800 851 853
15.	Wpłaty sum na zlecenie, zabezpieczenia przetargowego i kaucji.	101	240
16.	Dodatnie różnice kursowe w walutach obcych znajdujących się w kasie, powstałe w związku z wyceną na koniec kwartału.	101	750
	<u>Zapisy na stronie Ma</u>		
1.	Wypłaty wynagrodzeń	231	101
2.	Wypłaty ekwiwalentów za zużycie własnej odzieży, pranie odzieży, środki higieny osobistej oraz używanie własnego sprzętu	400	101
3.	Wypłaty zasiłków rodzinnych i innych świadczeń pokrywanych przez ZUS	229, 231	101
5.	Zapłata gotówką zobowiązań wynikających z faktur lub rachunków nieujętych na kontach rozrachunków z tytułu: - zakupu: a) środków trwałych umarzanych stopniowo, b) środków trwałych w budowie, c) pozostałych środków trwałych, d) zbiorów bibliotecznych, e) materiałów - towarów, - świadczonych usług dla działalności: a) operacyjnej, b) inwestycyjnej (środków trwałych w budowie), c) finansowanej z funduszy celowych i funduszy specjalnego przeznaczenia	011 080 013 014 310,400,  400,760 080 851, 853	101 101 101 101 101  101 101 101
6.	Wypłaty z tytułu pokrycia zobowiązań ujętych na kontach rozrachunków.	201, 234, 240	101
7.	Wypłaty na pokrycie strat nadzwyczajnych: - środków trwałych w budowie, - działalności operacyjnej, - działalności funduszy celowych i funduszy specjalnego przeznaczenia.	080 860 851, 853	101 101 101
8.	Wypłaty pożyczek z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.	234, 240	101
9.	Wypłaty z tytułu kar i grzywien: - działalności operacyjnej, - działalności ZFŚS, - pozostałych funduszy celowych i funduszy specjalnego przeznaczenia.	760 851 853	101 101 101
10.	Odprowadzenia gotówki na własne rachunki bankowe	140	101
11.	Wpłaty gotówki do banku na własne rachunki bankowe (nieujmowane za pośrednictwem konta 140): - bieżący jednostki budżetowej (dochody budżetowe i	130	101

	zwrot wydatków), - środków funduszy celowych i specjalnego przeznaczenia, - inne rachunki bankowe.	135 139	101 101
12.	Niedobory kasowe.	240	101
13.	Wypłaty sum depozytowych, kaucji i zabezpieczeń należytego wykonania oraz z sum na zlecenie.	240	101
14.	Wypłaty z tytułu zwrotu nadpłat dochodów budżetowych.	221	101
15.	Ujemne różnice kursowe gotówki w walutach obcych powstałe w związku z wyceną na dzień sprawozdawczy.	750	101

#### Konto 130 – „Rachunek bieżący jednostki”

Konto 130 służy do ewidencji stanu środków budżetowych oraz obrotów na rachunku bankowym samorządowej jednostki budżetowej z tytułu wydatków i dochodów budżetowych objętych planami finansowymi tej jednostki. Wydatkiem budżetowym jest każda kwota pobrana z rachunku bieżącego jednostki budżetowej niezależnie od jej przeznaczenia, z wyjątkiem środków budżetowych przekazywanych dysponentom niższego stopnia na sfinansowanie zadań ujętych w ich planie oraz zwrotu wydatków. Zapisy na koncie 130 są dokonywane na podstawie wyciągów bankowych, w związku z czym musi zachodzić pełna zgodność zapisów między jednostką a bankiem.

#### Typowe zapisy na koncie 130

Lp.	Treść operacji	Dekretacja	
		Wn	Ma
	<u>Zapisy na stronie Wn</u>		
1.	Wpływy środków budżetowych (od dysponenta wyższego stopnia lub z budżetu samorządu terytorialnego) przeznaczonych na wydatki jednostki.	130	223
2.	Wpływ środków budżetowych od dysponenta wyższego stopnia przeznaczonych dla podporządkowanych dysponentów niższego stopnia.	130	223
3.	Zwroty od dysponentów niższego stopnia środków na wdatki budżetowe niewykorzystanych do końca roku budżetowego.	130	223
4.	Sumy zwrócone na rachunek wydatków budżetowych w roku ich dokonania: - z kasy, - z innych rachunków bankowych jednostek, - z sum pieniężnych w drodze, - przelewem od dłużników z tytułu zwrotu wydatków: a) dotyczących należności ujętych na kontach rozrachunkow, b) dotyczących zmniejszenia uprzednio zaksięgowanych kosztów.	130 130 130 130 130	101, 140 131,135, 138 140 201, 225 400
5.	Zwroty pozostałości akredytywy budżetowej oraz środków na niezrealizowane чеки potwierdzone, które były sfinansowane ze środków na wydatki.	130	139
6.	Wpływy z tytułu korekt omyłek bankowych i niewłaściwe obciążenia bankowe.	130	240
7.	Zwroty dotacji budżetowych przekazanych w danym roku.	130	224, 810
8.	Wpływy z tytułu zrealizowanych przez jednostkę dochodów		

	<p>budżetowych:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- z kasy (bez pośrednictwa konta 140),</li> <li>- z sum pieniężnych w drodze,</li> <li>- z innych rachunków bankowych jednostki,</li> <li>- z tytułu należności przypisanych,</li> <li>- z tytułu należności nieprzypisanych.</li> </ul>	<p>130 130 130 130 130</p>	<p>101 140 135,139, 221 750</p>
9.	Równowartość dochodów budżetowych urzędów jednostek samorządu terytorialnego, które wpłacone zostały bezpośrednio na konto budżetu j.s.t. – zapis wtórny na podstawie polecenia księgowania.	130	221, 700, 750, 760
10.	Przypisane przez banki oprocentowanie środków na rachunku bieżącym samorządowych jednostek budżetowych	130	750
11.	Wpłata bezgotówkowa odsetek za zwłokę w zapłacie należności.	130	201, 221, 240, 750
12.	Wpływ równowartości wykupionego przez bank obcego czeku rozrachunkowego z tytułu wpłaty dochodów.	130	140
13.	Wpływy z tytułu przekazania oprocentowania środków na rachunkach pomocniczych jednostek budżetowych, które na podstawie przepisów podlega zarachowaniu na dochody budżetowe	130	139, 240
14.	Równowartość wpływu dotacji Pk na podstawie przelewów organu	130	221
1.	<p><u>Zapisy na stronie Ma</u></p> <p>Zrealizowane wydatki budżetowe związane z finansowaniem własnej działalności w formie:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- pobrania gotówki z banku do kasy,</li> <li>- pobrania gotówki za pośrednictwem innego banku,</li> <li>- przelewów z tytułu spłaty zobowiązań (dotyczących zobowiązań działalności bieżącej )</li> <li>- przelewów z tytułu opłat księgowanych bezpośrednio w ciężar kosztów z pominięciem kont rozrachunkowych,</li> <li>- wypłaconych przelewami i czekami kwot do rozliczenia,</li> <li>- przelewów równowartości odpisów na ZFŚS,</li> <li>- przelewów refundacyjnych na rachunek środków funduszy celowych lub funduszy specjalnego przeznaczenia,</li> <li>- zapłaty kar, grzywien, odszkodowań i kosztów sądowych:</li> <li>a) obciążających pozostałe koszty operacyjne,</li> <li>b) obciążające pracowników lub inne osoby,</li> <li>- zapłaty odsetek za zwłokę w zapłacie zobowiązań.</li> </ul>	<p>101, 140 140 201, 225, 229, 240 400, 080 234, 240 240, 400 135, 240 240, 760 234, 240 201, 240</p>	<p>130 130 130 130 130 130 130 130 130 130 130 130</p>
2.	Przekazanie dotacji budżetowej.	224	130
3.	Przelew środków budżetowych dla dysponentów niższego stopnia.	223	130
4.	Omyłkowe obciążenia bankowe.	240	130
5.	Opłaty za usługi bankowe pobrane przez banki komercyjne.	400	130
6.	Zwroty nadpłat w dochodach budżetowych.	221, 700, 750, 760	130
7.	Okresowe przelewy zrealizowanych dochodów budżetowych odprowadzanych odpowiednio na centralny rachunek bieżący budżetu państwa lub rachunek bieżący budżetu samorządu terytorialnego.	222	130
8.	W samorządowej jednostce budżetowej zwrot niewykorzystanych środków budżetowych na wydatki na rachunek bieżący budżetu samorządu terytorialnego	223	130
9.	Równowartość zwrotu dotacji Pk na podstawie przelewów organu	221	130



10.	Przeniesienie równowartości dotacji i subwencji na fundusz jednostki	800	130
-----	--	-----	-----

#### Konto 135 – „Rachunki środków funduszy specjalnego przeznaczenia”

Konto 135 służy do ewidencji środków pieniężnych zakładowego funduszu świadczeń socjalnych i gminnego funduszu ochrony środowiska. Księgowania dotyczące zwiększeń i zmniejszeń funduszy specjalnych dokonywane są na podstawie wyciągów bankowych z kont fundusz. Ewidencję analityczną do konta 135 prowadzi się z podziałem wg poszczególnych rachunków bankowych. Konto 135 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych na rachunkach bankowych funduszy specjalnych.

#### Typowe zapisy na koncie 135

Lp.	Treść operacji	Dekretacja	
		Wn	Ma
<u>Zapisy na stronie Wn</u>			
1.	Wpłata równowartości odpisów na własny ZFŚS	135	240, 851
2.	Wpływ należności za świadczenia działalności finansowanej z funduszy specjalnego przeznaczenia: - przypisanych,  - nie przypisanych.	135	201, 234, 240
		135	851, 853
3.	Przypisane odsetki od środków funduszy specjalnego przeznaczenia znajdujących się na rachunkach bankowych (jeśli nie podlegają odprowadzeniu na dochody budżetowe).	135	851, 853
4.	Wpłaty gotówki z kasy.	135	101, 140
5.	Otrzymane dotacje z budżetów, dobrowolne wpłaty i darowizny pieniężne na rzecz funduszy specjalnego przeznaczenia.	135	851, 853
6.	Przelewy z tytułu zwrotu pożyczek wraz z należnymi odsetkami ujętymi jako należności.	135	234, 240
7.	Obciążenia z tytułu błędów i omyłek bankowych oraz ich korekty.	135	240
<u>Zapisy na stronie Ma</u>			
1.	Podjęcie gotówki do kasy na wypłaty.	101, 140	135
2.	Przelewy na pokrycie zobowiązań z tytułu dostaw i usług na rzecz działalności finansowej z funduszy specjalnego przeznaczenia oraz z tytułu udzielonych pożyczek na cele mieszkaniowe	201, 231 234, 240	135
5.	Przelew z tytułu refundacji wydatków pokrytych z innych rachunków bankowych.	130, 131, 132, 139, 240	135
6.	Błędy w wyciągach bankowych i ich sprostowania.	240	135

#### Konto 137 – „Rachunki środków funduszy pomocowych”

Konto 137 służy do ewidencji środków pieniężnych otrzymywanych w walucie polskiej lub obcej na finansowanie realizacji wyodrębnionych zadań, projektów lub programów. Są to środki bezzwrotne pochodzące z budżetu Unii Europejskiej oraz inne środki ze źródeł zagranicznych.

Konto 137 może wykazywać saldo Wn, które oznacza sumę stanów środków pomocowych znajdujących się na wyodrębnionych rachunkach bankowych.

#### Typowe zapisy na koncie 137

L.p.	Treść operacji	Dekretacja	
		Wn	Ma
1.	<u>Zapisy na stronie Wn</u> Wpływ środków pomocowych niepodlegających zwrotowi przeznaczonych na sfinansowanie zadań realizowanych przez jednostki budżetowe.	137	228
2.	Naliczone przez bank oprocentowanie środków na rachunku (podlegające odprowadzeniu do instytucji przekazującej środki lub zarachowaniu na zwiększenie środków pomocowych).	137	227
3.	Dodatnie różnice kursowe występujące na koniec kwartału oraz na dzień bilansowy przy wycenie środków w walutach obcych.	137	228
1.	<u>Zapisy na stronie Ma</u> Zapłata zobowiązań wobec dostawców i innych kontrahentów dotyczących realizowanych zadań finansowanych ze środków funduszy pomocowych.	201, 231, 240	137
2.	Przelew środków pomocowych do innych jednostek realizujących zadania.	228	137
3.	Odprowadzenie zrealizowanych dochodów dotyczących środków funduszy pomocowych (np. z tytułu oprocentowania środków na rachunku bankowym).	227	137
4.	Pobrane przez bank prowizje za prowadzenie rachunku.	400	137
5.	Ujemne różnice kursowe występujące przy wycenie walut obcych na dzień bilansowy.	228	137
6.	Zwrot niewykorzystanych środków pomocowych.	228	137

#### Konto 139 – „Inne rachunki bankowe”

Konto 139 służy do ewidencji wydzielonych środków pieniężnych innych niż środki budżetu i środki z funduszy pomocowych. Ewidencję szczegółową prowadzi się wg rodzajów wydzielonych środków. Konto 139 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych na innych rachunkach bankowych.

#### Typowe zapisy na koncie 139

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne

	<u>Zapisy na stronie Wn</u>	
1.	Wpływ na rachunek pomocniczy równowartości wstrzymanych kaucji gwarancyjnych przy zapłacie za usługi remontowo-budowlane wykonane dla jednostek budżetowych.	240
2.	Wpłata na pomocniczy rachunek bankowy jednostek budżetowych sum depozytowych, z tytułu: kaucji, wadiów i zabezpieczenia pieniężnego.	240
3.	Odprowadzenie z kasy przyjętych w gotówce kaucji i zabezpieczenia pieniężnego, a w końcu roku także niepobranych w terminie wynagrodzeń pracowników jednostek budżetowych.	101, 140
4.	Wpływ środków na pokrycie czeków potwierdzonych czeków rozrachunkowych.	130,131,132,135
5.	Wpływ środków na zadania zlecone.	240
6.	Błędy w wyciągach bankowych i ich sprostowania.	240
7.	Odsetki od sum depozytowych i sum na zlecenie stanowiących własność osób fizycznych, prawnych i innych jednostek organizacyjnych (z wyjątkiem państwowych jednostek budżetowych i ich gospodarstw pomocniczych).	240
	<u>Zapisy na stronie Ma</u>	
1.	Pokrycie zobowiązań rozrachunkowym czekiem potwierdzonym jednostki budżetowe.	201,231,240
3.	Pobranie gotówki do kasy z sum na zlecenia i na niepodjęte w terminie wynagrodzenia pracowników jednostek budżetowych.	101,140
4.	Przelewy z tytułu zapłaty zobowiązań pokrywanych z sum na zlecenie lub pokrywanych z wstrzymywanych kaucji.	201,240
5.	Przelewy z tytułu zwrotu kaucji, wadiów, sum zabezpieczenia i innych sum depozytowych	231,240
6.	Zwrot niewykorzystanych środków na zadania własne	240
7.	Błędy w wyciągach bankowych i ich sprostowania.	240
8.	Obciążenia bankowe z tytułu kosztów prowadzenia rachunku i opłat za opeacje:	240
	-dotyczące obcych sum,	400
9.	- wyodrębnionych środków jednostek budżetowych.	240
	Wpłata na dochody budżetowe z tytułu wygaśnięcia prawa właściciela do depozytu.	

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

Konto 140 służy do ewidencji krótkoterminowych aktywów finansowych (papierów wartościowych – akcji obcych, obligacji obcych, bonów skarbowych) nabytych w celu odsprzedaży oraz innych środków pieniężnych, np. czeków obcych.

Konto 140 służy również do rozliczenia czeków gotówkowych realizowanych z rachunków bankowych funduszy specjalnych i dokonanych wpłat gotówkowych z kasy na rachunki bankowe tych funduszy oraz do rozliczenia wpłat równowartości odpisów na ZFŚS. Konta analityczne służące do powyższych rozliczeń nie wykazują salda na koniec poszczególnych okresów sprawozdawczych.

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

Ewidencję szczegółową do konta 140 prowadzi się wg rodzajów krótkoterminowych papierów wartościowych, innych środków pieniężnych i tytułów rozliczeń.

#### Typowe zapisy na koncie 140

	Dekretacja
--	------------

Lp.	Treść operacji	Wn	Ma
1.	<u>Zapisy na stronie Wn</u> Zakup obcych papierów wartościowych przeznaczonych do obrotu (w cenie nabycia).	140	101, 135
2.	Czeki obce otrzymane na pokrycie: - należności ujętych na kontach rozrachunków, - należności z tytułu przychodów nieujętych na kontach rozrachunków.	140 140	201, 221, 234, 240 700, 730, 750, 760, 851, 853
3.	Dokonywane za pośrednictwem innych banków lub wszystkie: - wpłaty z kasy na rachunki bankowe, - pobrania z rachunków bankowych do kasy.	140 140	101 130, ,135, 139
4.	Przelewy środków między rachunkami bankowymi jednostki (konieczne w przypadku otrzymania dowodów bankowych z innymi datami).	140	130, 135, 139
	<u>Zapisy na stronie Ma</u>		
1.	Realizacja przez bank czeków obcych (wpływ środków na rachunek bankowy).	130, 131, 132, 135, 139	140
2.	Wpływy środków pieniężnych w drodze: - do kasy, - na rachunki bankowe.	101 130, 135, 139	140 140

#### Zespół kont 2 – „Rozrachunki i roszczenia”

##### 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 przekazanych na poczet dostaw i usług. Ewidencję szczegółową do konta 201 prowadzi się z podziałem na zobowiązania dotyczące bieżącej działalności jednostki i zobowiązania z tytułu inwestycji, a w ramach tego podziału wg kontrahentów.

Konto 201 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn wyraża wysokość przekazanych zaliczek na poczet dostaw i usług oraz wysokość ewentualnych nadpłat zobowiązań, a saldo Ma wyraża wysokość zobowiązań wobec dostawców.

#### Typowe zapisy na koncie 201

Lp.	Treść operacji	dekretacja	
		Wn	Ma
1.	<u>Zapisy na stronie Wn</u> Należności z tytułu sprzedaży (na podstawie wystawionych faktur VAT i faktur korygujących VAT lub rachunków) wartość w cenie sprzedaży: - działalności eksploatacyjnej, - produktów działalności funduszy celowych oraz funduszy specjalnego przeznaczenia, oraz dodatkowo w jednostkach będących płatnikiem VAT: - VAT należny od dokonanej sprzedaży naliczony w fakturach VAT i fakturach korygujących.	201 201 201	400 851, 853 225
2.	Naliczone należności od odbiorców z tytułu wymagalnych odsetek za zwłokę w zapłacie.	201	750
3.	Faktura korygująca zmniejszająca kwotę zobowiązania wobec		

	dostawcy a). wartość dostawcy w cenie sprzedaży lub łącznie z VAT niepodlegającym odliczeniu dotycząca: - działalności eksploatacyjnej,  - działalność funduszy celowych i funduszy specjalnego przeznaczenia, b). zmniejszenie uprzednio naliczonego VAT do odliczenia.	201 201 201  201	013, 014, 310, 400 851, 853  225
4.	Zapłata zobowiązań za dostawy i usługi.	201	101, 130, 135, 139
5.	Odpisanie zobowiązań (przedawnionych i umorzonych): - działalności eksploatacyjnej: - z tytułu odsetek, - z pozostałych tytułów, - działalności finansowanej z funduszy celowych i funduszy specjalnego przeznaczenia, - działalności inwestycyjnej w okresie realizacji zadania.	201 201 201  201	750 760 851, 853  080
6.	Kompensata należności ze zobowiązaniami.	201	201
1.	<u>Zapisy na stronie Ma</u> Zobowiązania wynikające z faktur VAT lub rachunków z tytułu dostaw i usług: - wartość w cenie zakupu i niepodlegający odliczeniu VAT dotyczące: działalności eksploatacyjnej,  sum na zlecenie, działalności finansowanej z funduszy celowych i funduszy specjalnego przeznaczenia,  - wartości naliczonego w fakturach VAT podlegającego odliczeniu (w całości lub w części) od VAT należnego.	013,014 , 310, 400 240 013,014  , 310,851 ,853 225	201 201 201 201  201
2.	Zobowiązania wobec dostawców z tytułu wymagalnych odsetek i kar umownych: - działalności eksploatacyjnej: a) kary, b) odsetki za zwłokę w zapłacie, - działalności inwestycyjnej do czasu zakończenia zadania, - działalności finansowanej z funduszy celowych i funduszy specjalnego przeznaczenia.	760 750 080 851,853	201 201 201 201
3.	Wpłaty należności oraz zaliczek od odbiorców do kasy lub na rachunki bankowe.	101,130  , 131,132 , 135	201
4.	Odpisanie należności umorzonych, przedawnionych lub nieistotnych, na które: a) nie dokonano odpisu aktualizującego: - działalności eksploatacyjnej, - działalności finansowanej z funduszy celowych i funduszy specjalnego przeznaczenia,	760 851,853	201 201

### Konto 221 – „Należności z tytułu dochodów budżetowych”

Konto służy do ewidencji należności z tytułu dochodów budżetowych. Na stronie Wn księguje się ustalony na dany rok budżetowy należności z tytułu dochodów i zwroty nadpłat.

Na stronie Ma ujmuje się wpłaty należności oraz odpisy (zmniejszenia) należności. Na koncie 221 ujmuje się również należności z tytułu podatków pobieranych przez właściwe organy podatkowe. Zapisy z tego tytułu są dokonywane na koniec okresów sprawozdawczych na podstawie sprawozdań z ewidencji podatkowej. Ewidencje analityczną prowadzi się wg dłużników-ewidencja analityczna wg podziałek klasyfikacji dochodów budżetowych prowadzona jest w ewidencji podatkowej i podlega uzgodnieniu z ewidencją księgową jednostki na koniec każdego okresu sprawozdawczego. Przychody z tytułu dotacji i subwencji winny być księgowane memoriałowo na podstawie sprawozdań kwartalnych.

Konto 221 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności, a saldo Ma stan zobowiązań (nadpłat) z tytułu podatkowych dochodów budżetowych.

#### Typowe zapisy na koncie 221

Lp.	Treść operacji	Dekretacja	
		Wn	Ma
1.	<u>Zapisy na stronie Wn</u> Należności jednostek budżetowych: - z tytułu podatków i opłat administracyjnych, - z tytułu odsetek za zwłokę w zapłacie dochodów przypisanych, - naliczenie przychodów urzędu jednostki samorządu terytorialnego z tytułu dotacji i subwencji	221 221	750 750
2.	Zwroty dochodów budżetowych nienależnie wpłaconych lub orzeczonych do zwrotu i nadpłat oraz wypłat oprocentownia za nieterminowy zwrot nadpłat - równowartość zwrotu dotacji Pk na podstawie przelewów organu	221 221	101,130 130
1.	<u>Zapisy na stronie Ma</u> Wpłata należności z tytułu przypisanych dochodów budżetowych: - do kasy, - do banku jednostki, - równowartość wpływu dotacji-Pk na podstawie przelewów organu (kwartalnie)	101 130 130	221 221 221
2.	Zmniejszenie (odpisy) uprzednio przypisanych należności dotyczących dochodów budżetowych. - zmniejszenie przychodów urzędu z tytułu niewykorzystanej dotacji	700,750, 760 750	221 221
3.	Odpisanie należności przedawnionych i umorzonych oraz nieistotnych.	750,760	221
4.	Zapłata przez przeniesienie własności rzeczy lub praw majątkowych na rzecz jednostki samorządu terytorialnego.	011,020, 310	221
5.	Przeniesienie należności z tytułu dotacji i subwencji na należności długoterminowe.	226	221

### Konto 222 – „Rozliczenie dochodów budżetowych”

Konto 222 występuje tylko w jednostce budżetowej i służy do ewidencji rozliczenia pobranych przez nią dochodów budżetowych.

Lp.	Treść operacji	Dekretacja	
		Wn	Ma

1.	<u>Zapisy na stronie Wn</u> Przelew pobranych dochodów budżetowych odpowiednio na rachunek budżetu państwa lub na rachunek budżetu jednostki samorządu terytorialnego.	222	130
1.	<u>Zapisy na stronie Ma</u> Przeniesienie na podstawie okresowego lub rocznego sprawozdania budżetowego sumy zrealizowanych dochodów budżetowych.	800	222

#### Konto 223 – „Rozliczenie wydatków budżetowych”

Konto 223 służy do rozliczenia jednostki budżetowej ze środków budżetowych otrzymanych na pokrycie wydatków budżetowych przewidzianych w jej planie finansowym.

#### Typowe zapisy na koncie 223

Lp.	Treść operacji	Dekretacja	
		Wn	Ma
1.	<u>Zapisy na stronie Wn</u> Okresowe przelewy środków budżetowych dla dysponentów niższego stopnia na pokrycie ich wydatków budżetowych.	223	130
2.	Zwrot dysponentowi wyższego stopnia niewykorzystanych do końca roku środków na wydatki budżetowe.	223	130
3.	Okresowe lub roczne przeniesienie na podstawie sprawozdań budżetowych zrealizowanych wydatków budżetowych jednostek	223	800
1.	<u>Zapisy na stronie Ma</u> Wpływ środków budżetowych otrzymanych od dysponenta wyższego stopnia (na pokrycie własnych wydatków budżetowych jednostki oraz przeznaczonych do przekazania dysponentom niższego stopnia).	130	223
2.	Otrzymane zwroty od dysponentów niższego stopnia środków budżetowych niewykorzystanych na wydatki.	130	223

#### Konto 224 – „Rozliczenie udzielonych dotacji budżetowych”

Konto 224 służy do ewidencji przekazanych przez organ dotacji budżetowych i ich rozliczenia.

Lp.	Treść operacji	Dekretacja	
		Wn	Ma
1.	<u>Zapisy na stronie Wn</u> Przelew przyznanych dotacji budżetowych.	224	130
1.	<u>Zapisy na stronie Ma</u> Uznanie dotacji za rozliczone.	810	224
2.	Zwrot dotacji w roku jej przekazania.	130	224

#### Konto 225 – „Rozrachunki z budżetami”

Konto 225 służy do ewidencji rozrachunków z budżetem państwa z tytułu zobowiązań podatkowych własnych i wynikających z funkcji płatnika potrąceń zaliczek na podatek dochodowy od osób fizycznych. Ewidencję szczegółową do konta 225 prowadzi się z podziałem wg tytułów rozrachunków i Urzędów Skarbowych. Konto 225 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności od budżetów, a saldo Ma stan zobowiązań wobec budżetów.

### Typowe zapisy na koncie 225

Lp.	Treść operacji	Dekretacja	
		Wn	Ma
1.	<u>Zapisy na stronie Wn</u> Przelewy z tytułu innych zobowiązań wobec budżetu finansowanych ze środków: - budżetowych, - funduszy celowych i innych funduszy specjalnego przeznaczenia.	225	130
		225	135
2.	Należności od budżetu z tytułu nadpłat podatków uprzednio naliczonych: - dotyczące kosztów działalności eksploatacyjnej, - dotyczące kosztów działalności finansowej i funduszy celowych i innych funduszy specjalnego przeznaczenia, - wpłaconych w imieniu pracowników (np. podatku dochodowego od osób fizycznych).	225	400
		225	851,853
		225	231
3.	W jednostkach będących podatnikami VAT VAT naliczony w fakturach i w fakturach korygujących dostawców oraz naliczony w dowodach SAD i pobrany przez urząd celny, jeśli w całości lub w części podlega odliczeniu od VAT należnego.	225	201,240,
1.	<u>Zapisy na stronie Ma</u> Naliczone zobowiązania podatkowe, cła i opłaty obciążające koszty lub fundusze.	080,400,	225
		851,853	
2.	Naliczony i ppotrącony na listach płac podatek dochodowy od osób fizycznych.	231	225
3.	W jednostkach będących podatnikami VAT VAT należny od sprzedaży: - wynikający z wystawionych dla odbiorców faktur i faktur korygujących,	201,221	225
4.	Faktury korygujące VAT zmniejszające sumy podatku naliczonego przy zakupach dotyczących działalności objętej VAT.	201,240,	225
5.	Zwrot bezpośredni podatku naliczonego.	130,135, 139	225
6.	Przebiegowanie VAT naliczonego, w części niepodlegającej zwrotowi lub odliczeniu od VAT należnego budżetowi.	011,013, 020,080, 400,851, 853	225

### Konto 227 – „Rozliczenie dochodów ze środków funduszy pomocowych”

Konto 227 służy do ewidencji rozliczenia zrealizowanych przez jednostkę dochodów dotyczących funduszy pomocowych z tytułu określonych w porozumieniach, umowach lub postanowieniach.

### Typowe zapisy na koncie 227

Lp.	Treść operacji	Dekretacja	
		Wn	Ma
1.	<u>Zapisy na stronie Wn</u> Odprowadzenie zrealizowanych dochodów na odpowiedni rachunek środków funduszy pomocowych.	227	137
2.	Zarachowanie zrealizowanych dochodów na zwiększenie środków funduszy pomocowych.	227	228



1.	<u>Zapisy na stronie Ma</u> Naliczone przez bank oprocentowanie środków funduszy pomocowych znajdujących się na rachunkach bankowych.	137	227
----	--	-----	-----

Konto 228 – „Rozliczenie wydatków ze środków funduszy pomocowych”

Konto 228 służy do ewidencji rozliczenia wydatków dokonanych przez jednostkę ze środków funduszy pomocowych, a także z innych środków, z których dokonane wydatki podlegające refundacji ze środków funduszy pomocowych, a w szczególności z budżetu Unii Europejskiej albo ze środków pochodzących z innych źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi.

Typowe zapisy na koncie 228

Lp.	Treść operacji	dekretacja	
		Wn	Ma
	<u>Zapisy na stronie Wn</u>		
1.	Przebieganie sumy rocznych wydatków dokonywanych z tytułu finansowania kosztów realizacji programu, które podlegają refundacji ze środków funduszy pomocowych.	228	800
2.	Przelew środków funduszy pomocowych do innych jednostek.	228	137
3.	Ujemne różnice kursowe występujące przy wycenie walut obcych na dzień bilansowy.	228	137
	<u>Zapisy na stronie Ma</u>		
1.	Wpływ środków otrzymanych na pokrycie wydatków własnych jednostki realizującej program oraz przeznaczonych dla innych jednostek: na rachunek środków funduszy pomocowych,	137	228
2.	Zarachowanie zrealizowanych dochodów na zwiększenie środków funduszy pomocowych.	227	228
3.	Dodatnie różnice kursowe występujące przy wycenie środków w walutach obcych na dzień bilansowy.	137	228

Konto 229 – „Pozostałe rozrachunki publicznoprawne”

Konto 229 służy do ewidencji rozrachunków z ZUS z tytułu ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych oraz wpłat na fundusz pracy. Ewidencję analityczną prowadzi się wg tytułów rozrachunków. Konto 229 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności, a saldo Ma stan zobowiązań z tytułu ubezpieczeń społecznych.

Typowe zapisy na koncie 229

Lp.	Treść operacji	dekretacja	
		Wn	Ma
	<u>Zapisy na stronie Wn</u>		
1.	Przelewy należnych składek do ZUS	229	130
2.	Wyplata zasiłków pokrywanych przez ZUS, które ujęto na listach wynagrodzeń.	229	231
3.	Wyplata świadczeń ZUS nieobjętych listą wynagrodzeń.	229	101,130,
	<u>Zapisy na stronie Ma</u>		
1.	Naliczone składki płacone przez pracodawcę na Fundusz Ubezpieczeń Społecznych i na Fundusz Pracy oraz PFRON od wynagrodzeń	400	229
2.	Składki na Fundusz Ubezpieczeń Społecznych płacone przez pracownika, które są potrącone z wynagrodzeń.	231	229
3.	Odpisanie należności umorzonych i przedawnionych.	760	229

### Konto 231 – „Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń”

Konto 231 służy do ewidencji rozrachunków z pracownikami jednostki i innymi osobami fizycznymi z tytułu wynagrodzeń. Na koncie 231 księguje się również zasiłki finansowane ze środków ZUS ujęte w listach płac. Ewidencja analityczna wynagrodzeń – karty wynagrodzeń poszczególnych pracowników w celu ustalenia podstawy do naliczeń zasiłków, emerytur, rent oraz podatków obciążających pracownika, prowadzi się poza systemem rachunkowości. Konto 231 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności z tytułu wypłaconych zaliczek na wynagrodzenia i nadpłaconych wynagrodzeń. Saldo Ma oznacza stan zobowiązań z tytułu naliczonych, a nie wypłaconych wynagrodzeń.

#### Typowe zapisy na koncie 231

Lp.	Treść operacji	Dekretacja	
		Wn	Ma
1.	<u>Zapisy na stronie Wn</u> Wypłata wynagrodzeń i zaliczek na poczet wynagrodzeń, zasiłków chorobowych oraz zasiłków rodzinnych i innych pokrywanych ze środków ZUS, oraz ujętych w listach płac: ekwiwalentu pieniężnego za deputaty, ekwiwalentu za używanie własnej odzieży roboczej, materiałów i narzędzi: - gotówką z kasy, - przelewem na konta pracowników.	231 231	101 130,135
2.	Potrącenia dokonane na liście płac z tytułu: - podatku dochodowego od osób fizycznych - składek na Fundusz Ubezpieczeń Społecznych płaconych przez pracowników z własnych środków, - składek na dobrowolne ubezpieczenia grupowe - składek i zwrotu pożyczek do pracowniczej kasy zapomogowo – pracowniczej oraz potrąceń z tytułu alimentów i innych zobowiązań pracowników, - nierozliczonych zaliczek i innych należności od pracowników, - opłat za świadczenia działalności socjalnej (nieprzypisanych).	231 231  231 231  231 231	225 229  240 240  234 851
3.	Odpisanie przedawnionych zobowiązań z tyt. Wynagrodzeń dotyczących: - działalności operacyjnej, - działalności funduszy celowych i innych funduszy specjalnego przeznaczenia.	231 231	760 851,853
4.	Obciążenia z tytułu nadpłaty wynagrodzeń: - działalności operacyjnej, - działalności funduszy celowych i innych funduszy specjalnego przeznaczenia	231 231	400 851,853
1.	<u>Zapisy na stronie Ma</u> Naliczone w listach płac wynagrodzenia brutto i świadczenia rzeczowe zaliczane do wynagrodzeń obciążające: koszty działalności bieżącej jednostki koszty funduszy	400 851,853	231 231
2.	Naliczone w listach płac zasiłki rodzinne i inne pokrywane ze środków ZUS	229	231
3.	Odpisanie należności przedawnionych i umorzonych	762	231

### Konto 234 – „Rozrachunki z pracownikami”

Konto 234 służy do ewidencji należności od pracowników i zobowiązań wobec pracowników z innych tytułów niż wynagrodzenia, np. należności z tytułu: udzielonych pożyczek z ZFSS, pobranych do rozliczenia zaliczek, odpłatności za świadczenia dokonane na rzecz pracowników oraz należności z tytułu niedoborów i szkód. Ewidencję analityczną do konta 234 prowadzi się z podziałem wg tytułów rozrachunków, a w ramach tego podziału wg pracowników. Konto 234 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności od pracowników, a saldo Ma stan zobowiązań wobec pracowników.

#### Typowe zapisy na koncie 234

Lp.	Treść operacji	dekretacja	
		Wn	Ma
1.	<u>Zapisy na stronie Wn</u> Wypłaty zaliczek do rozliczenia gotówką z rachunku bankowego	234 234	101 130, 135
2.	Należności z tytułu sprzedanych materiałów i usług: wartość netto VAT należny	234 234	760 225
3.	Należności z tytułu wypłaconych pożyczek z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych	234	101,135
4.	Odsetki od pożyczek z ZFSS	234	851
5.	Należności z tytułu niedoborów i szkód	234	240
6.	Należności z tytułu roszczeń spornych zasądzonych na rzecz jednostki roszczenie podstawowe	234	240
7.	Odpisanie zobowiązań przedawnionych	234	760
1.	<u>Zapisy na stronie Ma</u> Wydatki wyłożone przez pracowników lub pokryte z pobranej zaliczki do rozliczenia, dotyczące: - kosztów: bieżącej działalności jednostki funduszy celowych - nalichzonego przy zakupach podatku VAT podlegającego odliczeniu od VAT należnego	400 851,853 225	234 234 234
2.	Wpłaty kwot nie wykorzystanych zaliczek do kasy do banku	101 130,135	234 234
3.	Należności od pracowników potrącone na liście wynagrodzeń	231	234
4.	Należności wpłacone przez pracowników do kasy lub banku	101,130, 135	234
5.	Odpisanie należności przedawnionych lub umorzonych	762	234

#### Konto 240 – „Pozostałe rozrachunki”

Konto 240 służy do ewidencji pozostałych rozrachunków nie ujętych na kontach 201-234, a w szczególności: rozrachunków z tytułu kaucji, zabezpieczenia należytego wykonania umów, a ponadto do rozliczenia niedoborów i szkód oraz nadwyżek inwentaryzacyjnych. Ewidencję szczegółową prowadzi się wg tytułów rozrachunków, a w ramach tytułów wg kontrahentów.

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

#### Typowe zapisy na koncie 240

Lp.	Treść operacji	dekretacja	
		Wn	Ma
1	2	3	4
1.	<u>Zapisy na stronie Wn</u> Niedobory i szkody w składnikach majątkowych: gotówki w kasie środków trwałych papierów wartościowych inwestycji materiałów	240 240 240 240 240	101 011,013 030,140 080 310
2.	Rozliczenie nadwyżek w składnikach majątkowych: kompensata nadwyżek z niedoborami uznanie za pozorne  uznanie za zmniejszające koszty lub zwiększające pozostałe przychody operacyjne lub fundusz jednostki	240  240	011,013,08 0 030,141,31 0  400,760,80 0
3.	Zwrot nie wykorzystanych , kaucji gwarancyjnych	240	101,130
4.	Roszczenia sporne z tytułu niedoborów: według ceny ewidencyjnej kwoty podwyższające wartość roszczenia	240 240	240 841
5.	Roszczenia sporne dochodzone od pracowników	240	231,234
6.	Ujawnione w wyciągach bankowych omyłki i błędy w wypłatach oraz sprostowanie mylnie ujętych wpłat	240	135,138
7.	Splata zobowiązań	240	101,130,13 5
8.	Odpisanie przedawnionych zobowiązań	240	760
	<u>Zapisy na stronie Ma</u>		
1.	Wpłaty należności z tytułu niedoborów i szkód	101,130	240
2.	Zobowiązania z tytułu potrąceń w listach płac na rzecz osób trzecich (kasa zapomogowo-pożycz, PZU, komornik)	231	240
3.	Odpisanie należności przedawnionych, umorzonych	762	240
4.	Ujawnione nadwyżki gotówki w kasie materiałów środków trwałych, inwestycji (środki trwałe w budowie)	101 310 011,013 080	240 240 240 240
5.	Zarachowanie składek na ubezpieczenia osobowe i majątkowe	080,400	240
6.	Rozliczenie niedoborów i szkód w składnikach majątkowych kompensata niedoborów z nadwyżkami uznanie niedoboru za zwiększający koszty zaliczenie niedoboru do pozostałych kosztów operac. zaliczenie niedoboru do strat nadzwyczajnych uznanie niedoboru za zawiniony niedobór środka trwałego uznany za niezawiniony	240 080,400 762 860 201,234, 800	240 240 240 240 240 240

Konto 290 – odpisy aktualizujące należności”

Konto 290 służy do ewidencji odpisów aktualizujących wartość:

wątpliwych należności funduszy celowych, co do których istnieje prawdopodobieństwo, że nie zostaną zapłacone w terminie i w pełnej wysokości, a przedwczesne byłoby uznanie ich za nieściągalne.

należności z tytułu odsetek przypisanych, ale nie wpłaconych do dnia bilansowego – dotyczy funduszy celowych.

Nie dokonuje się odpisów aktualizujących należności z tytułu dochodów i wydatków budżetowych.

Ewidencję analityczną do konta 290 prowadzi się wg tytułów należności i kontrahentów.

Konto 290 może wykazywać saldo Ma, które oznacza wartość odpisów aktualizujących należności oraz wartość odsetek należnych, ale nie zapłaconych przez kontrahentów do dnia bilansowego.

Odpisy aktualizujące należności korygują (zmniejszają) wykazywane w aktywach bilansu należności uznane za wątpliwe.

#### Typowe zapisy na koncie 290

Lp.	Treść operacji	dekretacja	
		Wn	Ma
1.	<u>Zapisy na stronie Wn</u>		
	Zmniejszenie odpisu aktualizującego w związku z zapłatą należności głównej i kosztów postępowania sądowego dotyczących funduszy specjalnych	290	851,853
	Zmniejszenie odpisu w związku z zapłatą odsetek zwłoki Funduszy specjalnych	290	851,853
3.	Zmniejszenie odpisu w związku z odpisaniem należności przedawnionych lub nieściągalnych	290	851,853
1.	<u>Zapisy na stronie Ma</u>		
	Odpis aktualizujący wątpliwe należności funduszy celowych	851,853	290
	Odpis aktualizujący z tytułu odsetek od przypisanych od należności funduszy celowych, nie wpłaconych do dnia bilansowego	851,853	290
3.	Odpis aktualizujący koszty dochodzenia należności	851,853	290

#### Zespół kont 3 – „Materiały i towary”

##### Konto 310 – „Materiały”

Konto 310 służy do ewidencji materiałów, których wartość została wpisana w ciężar kosztów bezpośrednio po zakupie, a nie zużytych wg stanu na koniec roku. Wartość tych materiałów ustala się w drodze inwentaryzacji – spisu z natury i pod datą ostatniego dnia roku obrotowego wprowadza się do ewidencji zapisem: Wn konto 310 Ma konto 400 – zmniejszenie kosztów. Przyjmuje się zasadę odpisywania w koszty, bezpośrednio po zakupie, wartości wszystkich zakupionych materiałów.

Konto 310 może wykazywać saldo Wn, które wyraża wartość stanu materiałów nie zużytych na dzień bilansowy.

#### Typowe zapisy na koncie 310

Lp.	Treść operacji	Dekretacja	
		Wn	Ma
1.	<u>Zapisy na stronie</u>		
	Nieodpłatne otrzymanie materiałów	310	760
2.	Przychód materiałów nie zużytych, wpisanych uprzednio w koszty:		
	a) działalności bieżącej jednostki	310	400
	b) inwestycji	310	080

3.	<u>Zapisy na stronie Ma</u> Przeniesienie wartości materiałów w koszty pod datą 1 następnym roku	400	310
----	---	-----	-----

Zespół kont 4 – Koszty wg rodzajów i ich rozliczenie]

Konto 400 – Koszty wg rodzajów”

Konto 400 służy do ewidencji kosztów prostych wg rodzaju. Na stronie Wn ujmuje się poniesione koszty z tytułu:

odpisów umorzeniowych pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych

zużycia materiałów, energii elektrycznej i ciepłej, gazu, wody,

zakupionych usług obcych (transportowe, remontowe, pocztowe itp.)

wynagrodzeń osobowych i wypłacanych na podstawie umów – zleceń lub o dzieło,

świadczeń na rzecz pracowników (składki na ubezpieczenia społeczne obciążające pracodawcę, odpis na ZFŚS, świadczenia należne na podstawie przepisów BHP, szkolenie pracowników itp.)

podróży służbowych oraz innych kosztów i opłat

wpłat na PFRON

Na stronie Ma konta 400 ujmuje się zmniejszenia kosztów rodzajowych, a następnie dla zachowania czystości obrotów dokonuje się ujemnego zapisu technicznego: Wn 400 Ma 400 .

Ewidencję analityczną do konta 400 prowadzi się wg potrzeb sprawozdawczych. Konto 400 może wykazywać w ciągu roku obrotowego saldo Wn, które wyraża wartość poniesionych kosztów. Saldo Wn konta 400 przenosi się pod datą ostatniego dnia roku obrotowego na stronę Wn konta 860 – „Straty i zyski nadzwyczajne oraz wynik finansowy.

Typowe zapisy na koncie 400

Lp.	Treść operacji	Dekretacja	
		Wn	Ma
1.	<u>Zapisy na stronie Wn</u> Umorzenie pozostałych środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych	400	072
2.	Zużycie materiałów	400	101,130,20 1 234,310
3.	Niedobory materiałów uznane za zwiększające koszty	400	240
4.	Zużycie energii elektrycznej, ciepłej, gazu, wody	400	101,130,20 1
5.	Koszty usług obcych	400	101,130,20 1
6.	Koszty wynagrodzeń osobowych oraz wypłacanych na podstawie umów zleceń i o dzieło	400	231
7.	Składki na ubezpieczenia społeczne finansowane przez pracodawcę oraz składki na fundusz pracy	400	229
9.	Koszty z tytułu świadczeń na rzecz pracowników, należnych na podstawie przepisów BHP	400	101,201
10.	Koszty podróży służbowych oraz ryczałty za używanie Prywatnych samochodów osobowych do celów służbowych	400	101,130,23 4

11.	Składki na ubezpieczenia majątkowe	400	101,130,240
12.	Inne nie wymienione wyżej koszty	400	101,130,201 234,240
1.	<u>Zapisy na stronie Ma</u> Zmniejszenie kosztów o wartość nie zużytych materiałów wpisanych w koszty bezpośrednio po zakupie	310	400
3.	Korekta – zmniejszenie kosztów z różnych tytułów	101,130, 201,234, 240	400
4.	Przeniesienie na koniec roku obrotowego poniesionych kosztów rodzajowych na wynik finansowy	860	400

#### Konto 401 – „Amortyzacja”

Konto 401 służy do ewidencji kosztów amortyzacji środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych, od których odpisy dokonywane są wg podatkowych stawek amortyzacyjnych. Ewidencję analityczną odpisów amortyzacyjnych poszczególnych środków trwałych i poszczególnych tytułów wartości niematerialnych i prawnych prowadzi się w kartach amortyzacyjnych. Na koniec roku obrotowego konto 401 nie wykazuje salda. Saldo Wn przenosi się pod datą ostatniego dnia roku obrotowego na konto 860-wynik finansowy.

#### Typowe zapisy na koncie 401

Lp.	Treść operacji	Dekretacja	
		Wn	Ma
1.	<u>Zapisy na stronie Wn</u> Odpis amortyzacyjny środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych	401	071
1.	<u>Zapisy na stronie Ma</u> Przeniesienie pod datą ostatniego dnia roku obrotowego kosztów amortyzacji na wynik finansowy	860	401

#### Zespół kont 7 – „Przychody i koszty finansowe”

##### Konto 750 – „Przychody i koszt finansowe”

Konto 750 służy do ewidencji przychodów z tytułu dochodów budżetowych oraz operacji finansowych i kosztu operacji finansowych. Ewidencję analityczną przychodów finansowych z tytułu dochodów budżetowych prowadzi się wg zasad rachunkowości podatkowej. Dochody finansowe, których ewidencja podatkowa jest prowadzona według przepisów o rachunkowości podatkowych i niepodatkowych dochodów budżetowych ujmowane są na koncie 750 okresowo, na podstawie danych z ewidencji podatkowej. Ewidencję analityczną przychodów z operacji finansowych prowadzi się wg tytułów przychodów. Na koniec roku obrotowego konto 750 nie wykazuje salda.

#### Typowe zapisy na koncie 750

Lp.	Treść operacji	Dekretacja	
		Wn	Ma
1.	<u>Zapisy na stronie Wn</u> Odpisy lub zmniejszenia należności z tytułów podatków i opłat	750	221
2.	Należności z tytułu przypisanych odsetek za zwłokę	750	221
3.	Przeniesienie na koniec roku osiągniętych przychodów	750	860

finansowych			
1.	<u>Zapisy na stronie Ma</u> Przychody z pozostałych tytułu dochodów budżetowych: przypisanych jako należności nie przypisanych i opłaconych w kasie lub banku	221 101,130	750 750
2.	Kwoty należne z tytułu operacji finansowych; odsetki od środków na rachunku bankowym dodatnie różnice kursowe walut obcych	130 101,201, 240	750 750
3.	Przypisanie wymagalnych odsetek należnych na koniec kwartału	201,221	750
4.	Przeniesienie na koniec roku kosztów operacji finansowych	860	750

#### Konto 760 – „Pozostałe przychody i koszty”

Konto 760 służy do ewidencji przychodów i kosztów niezwiązanych bezpośrednio ze zwykłą działalnością jednostki. Ewidencję analityczną pozostałych przychodów prowadzi się z podziałem wg tytułów przychodów. Na koniec roku obrotowego konto 760 nie wykazuje salda. - sumę uzyskanych pozostałych przychodów przenosi się na wynik finansowy.

#### Typowe zapisy na koncie 760

Lp.	Treść operacji	dekretacja	
		Wn	Ma
1.	<u>Zapisy na stronie Wn</u> Przeniesienie na koniec roku obrotowego pozostałych przychodów na wynik finansowy	760	860
1.	<u>Zapisy na stronie Ma</u> Przeniesienie na koniec roku pozostałych kosztów operacyjnych	860	761

#### Konto 761 – „Pokrycie amortyzacji”

Konto 761 służy do ewidencji wartości amortyzacji ujętej na koncie 401 – „amortyzacja”. Ewidencję analityczną do konta 761 prowadzi się z podziałem: amortyzacja środków trwałych, amortyzacja wartości niematerialnych i prawnych. Na koniec roku obrotowego konto 761 nie wykazuje salda – w końcu roku saldo przenosi się na wynik finansowy.

#### Typowe zapisy na koncie 761

Lp.	Treść operacji	dekretacja	
		Wn	Ma
1.	<u>Zapisy na stronie Wn</u> Przeniesienie salda Ma na koniec roku obrotowego	761	860
1.	<u>Zapisy na stronie Ma</u> Równowartość amortyzacji środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych ujętej na koncie 401	800	761

#### Zespół kont 8 – „Fundusze, rezerwy i wynik finansowy

##### Konto 800- „Fundusz jednostki”

Konto 800 służy do ewidencji równowartości majątku trwałego i obrotowego. Ewidencję analityczną do konta 800 prowadzi się wg tytułów zwiększeń i zmniejszeń funduszu. Konto 800 wykazuje na koniec roku obrotowego saldo Ma, które oznacza stan funduszu jednostki.



Typowe zapisy na koncie 800

Lp.	Treść operacji	Dekretacja	
		Wn	Ma
1.	<u>Zapisy na stronie Wn</u> Pokrycie amortyzacji podstawowych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych	800	761
2.	Różnice z aktualizacji wyceny środków trwałych zmniejszenie wartości początkowej zwiększenie wartości umorzenia	800 800	011 071
3.	Wartość netto sprzedanych, zlikwidowanych podstawowych środków trwałych	800	011
4.	Wartość netto rozchodowanych wartości niematerialnych i prawnych	800	020
5.	Koszt sprzedanych inwestycji (środków trwałych w budowie)	800	080
6.	Wartość niedoboru środków trwałych uznanego za niezawiniony	800	240
7.	Wartość nieodpłatnie przekazanych: środków trwałych (wartość netto) inwestycji (środków trwałych w budowie)	800 800	011 080
9.	Przeniesienie, na podstawie okresowych sprawozdań z wykonania dochodów budżetowych, salda Wn konta 222	800	222
10.	Przebieganie w końcu roku obrotowego, dotacji z budżetu środków wykorzystanych na inwestycje	800	810
11.	Przebieganie, w roku następnym pod datą przyjęcia Sprawozdania finansowego, straty bilansowej roku ubiegłego	800	860
12.	Przeniesienie równowartości dotacji i subwencji na fundusz jednostki	800	130
1.	<u>Zapisy na stronie Ma</u> Różnice z aktualizacji wyceny środków trwałych: zwiększenie wartości początkowej zmniejszenie wartości umorzenia	011 072	800 800
2.	Nieodpłatnie otrzymane: środki trwałe wartości niematerialne i prawne inwestycje (środki trwałe w budowie)	011 020 080	800 800 800
3.	Nadwyżka wartości wycenionego w umowie spółki aportu ponad wartość netto wniesionych środków trwałych, inwestycji (środków trwałych w budowie)	030	800
4.	Nadwyżki w składnikach majątkowych zwiększające fundusz	240	800
5.	Przebieganie na podstawie okresowych sprawozdań z wykonania wydatków budżetowych, sala Ma konta 223	223	800
6.	Przebieganie, w roku następnym pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego, zysku bilansowego za rok ubiegły	860	800

Konto 810 – „Dotacje budżetowe oraz środki z budżetu na inwestycje”

Konto 810 służy do ewidencji dotacji przekazywanych z budżetu: na dofinansowanie działalności podstawowej zakładów budżetowych i gospodarstw pomocniczych, dotacji

celowych na finansowanie inwestycji zakładów budżetowych i innych dotacji oraz równowartości środków wydatkowanych na inwestycje jednostki.

Ewidencję analityczną do konta 810 prowadzi się wg podziałek klasyfikacji wydatków budżetowych i jednostek, którym dotacje przekazano. Na koniec roku obrotowego konto 810 nie wykazuje salda – saldo Wn przenosi się na fundusz jednostki.

#### Typowe zapisy na koncie 810

Lp.	Treść operacji	Dekretacja	
		Wn	Ma
1.	<u>Zapisy na stronie Wn</u> Dotacje przekazane z budżetu na finansowanie działalności podstawowej zakładów budżetowych i gospodarstw pomocniczych	810	130
2.	Dotacje celowe z budżetu na finansowanie inwestycji zakładów budżetowych	810	130
3.	Inne dotacje przekazane z budżetu	810	130
4.	Przekazane środki budżetowe na finansowanie inwestycji jednostek budżetowych	810	130
1.	<u>Zapisy na stronie Ma</u> Zwroty dotacji zwróconych w tym samym roku budżetowym	130	810
2.	Przebieganie pod datą ostatniego dnia roku obrotowego stanu przekazanych dotacji	800	810

#### Konto 851 – „Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych”

Konto 851 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń zakładowego funduszu świadczeń socjalnych. Ewidencję szczegółową do konta 851 prowadzi się wg tytułów zwiększeń i zmniejszeń funduszu. Konto 851 może wykazywać wyłącznie saldo Ma, które wyraża stan funduszu socjalnego będącego w dyspozycji jednostki.

#### Typowe zapisy na koncie 851

Lp.	Treść operacji	Dekretacja	
		Wn	Ma
1.	<u>Zapisy na stronie Wn</u> Koszty dofinansowania krajowego zorganizowanego wypoczynku	851	101,135,20 1
2.	Koszty imprez okolicznościowych	851	101,135,20 1
3.	Umorzenie pożyczek udzielonych z ZFSS	851	234
4.	Koszty pomocy (paczki, upominki) finansowane z funduszu i bezzwrotna pomoc materialna	851	101,135,20 1
5.	Pozostałe koszty (zgodnie z regulaminem ZFSS) oraz zmniejszenia funduszu	851	101,135,20 1
1.	<u>Zapisy na stronie Ma</u> Odpis podstawowy na fundusz – wpływ środków	135	851
2.	Odsetki bankowe od środków na rachunku bankowym Funduszu	135	851
3.	Odpisanie przedawnionych zobowiązań funduszu	201,234, 240	851

#### Konto 853 – „Fundusze pozabudżetowe”

Konto 853 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń gminnego funduszu ochrony środowiska. Ewidencję analityczną do konta 853 prowadzi się wg tytułów zwiększeń i zmniejszeń funduszu. Konto 853 może wykazywać saldo Ma, które wyraża stan funduszu.

#### Typowe zapisy na koncie 853

Lp.	Treść operacji	Dekretacja	
		Wn	Ma
1.	<u>Zapisy na stronie Wn</u>		
	Przelew środków na finansowanie zadań przez inne jednostki	853	135
2.	Zobowiązań obciążające fundusz	853	201,240
1.	<u>Zapisy na stronie Ma</u>		
	Wpływ środków na fundusz	135	853
2.	Odsetki od środków na rachunku bankowym funduszu	135	853

#### Konto 860 – „Straty i zyski nadzwyczajne oraz wynik finansowy”

Konto 860 służy do bieżącej ewidencji strat i zysków nadzwyczajnych oraz ustalenia wyniku finansowego. Ewidencję analityczną do konta 860 prowadzi się z podziałem na: wynik finansowy, straty nadzwyczajne, zyski nadzwyczajne. Konto 860 wykazuje: w ciągu roku, nadwyżkę zysków nadzwyczajnych nad stratami (saldo Ma) lub nadwyżkę strat nadzwyczajnych nad zyskami (saldo Wn) na koniec roku obrotowego wynik finansowy – saldo Wn oznacza stratę bilansową, a saldo Ma zysk bilansowy.

#### Typowe zapisy na koncie 860

Lp.	Treść operacji	Dekretacja	
		Wn	Ma
1.	<u>Zapisy na stronie Wn</u>		
	Straty nadzwyczajne związane z usuwaniem skutków zdarzeń losowych	860	101,130,201 201,234,240
2.	Przebiegowanie pod datą przyjęcia sprawozdania Finansowego, zysku bilansowego za rok ubiegły	860	800
3.	Księgowania na koniec roku obrotowego, związane z ustaleniem wyniku finansowego: Przeniesienie poniesionych: a) kosztów wg rodzajów b) kosztów amortyzacji	860	400
		860	401
5.	Przeniesie na koniec roku kosztów: operacji finansowych przeniesienie pozostałych kosztów operacyjnych	860	750
		860	760
6.	<u>Zapisy na stronie Ma</u>		
	Otrzymane wpłaty na pokrycie strat	130,240	860
7.	Przebiegowanie, pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego, straty bilansowej za rok ubiegły	800	860
8.	Księgowania na koniec roku obrotowego, związane z ustaleniem wyniku finansowego: Przeniesie uzyskanych przychodów: przychodów finansowych pozostałych przychodów	750	860
		760	860
9.	Przeniesienie salda Ma konta 490	490	860
10.	Przeniesienie pokrycia kosztów amortyzacji	761	860

## **Konta pozabilansowe**

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

Konto 980 służy do ewidencji planu finansowego wydatków budżetowych. Na stronie Wn konta 980 ujmuje się plan finansowy wydatków budżetowych oraz jego korekty. Na stronie Ma ujmuje się równowartość zrealizowanych wydatków budżetowych, wartość planu niezrealizowanego i wygasłego. Konto 980 nie wykazuje na koniec roku salda

### **Konto 997 – „Zaangażowanie środków funduszy pomocowych”**

Konto 997 służy do ewidencji prawnego zaangażowania środków funduszy pomocowych, a szczególnie środków Unii Europejskiej, niezależnie od tego, w którym roku budżetowym nastąpi wydatek. Na stronie Wn konta 997 ujmuje się równowartość wydatków sfinansowanych środkami funduszy pomocowych, na stronie Ma ujmuje się zaangażowanie środków funduszy pomocowych. Na koniec roku konto 997 może wykazywać saldo Ma oznaczające zaangażowanie środków funduszy pomocowych każdego programu.

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

Konto służy do ewidencji prawnego zaangażowania wydatków budżetowych ujętych w planie finansowym jednostki budżetowej danego roku. Na stronie Wn konta 998 ujmuje się równowartość sfinansowanych wydatków w danym roku, na stronie Ma ujmuje się zaangażowanie wydatków. Na koniec roku konto 998 nie wykazuje salda.

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

Konto służy do ewidencji prawnego zaangażowania wydatków budżetowych przyszłych lat. Na stronie Wn konta 999 ujmuje się równowartość zaangażowanych wydatków budżetowych w latach poprzednich, a obciążających plan finansowy roku bieżącego. Na stronie Ma ujmuje się wysokość zaangażowanych wydatków lat przyszłych. Na koniec roku konto 999 może wykazywać saldo Ma oznaczające zaangażowanie wydatków budżetowych lat przyszłych.