

Zarządzenie nr 1/2013
Wójta Gminy Inowłódz
z dnia 5 lutego 2013 r

w sprawie ustalenia przyjętych zasad rachunkowości

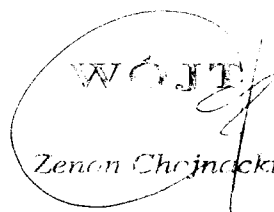
Na podstawie art. 10 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jedn. Dz.U. z 2009 r. Nr 152, poz. 1223 z późn. zm.) w związku z art. 30 ust. 1, art. 31 oraz art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jedn. Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm) zarządza się, co następuje:

§ 1. Wprowadzam do stosowania zasady rachunkowości w Urzędzie Gminy Inowłódz zawarte w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wszyscy pracownicy właściwi merytorycznie z tytułu powierzonych im obowiązków powinni zapoznać się z treścią zasad rachunkowości i przestrzegać zawartych w nich postanowień.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierzam skarbnikowi gminy.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.


WÓJTA
Zenon Chojnacki

ZASADY RACHUNKOWOŚCI

dla Urzędu Gminy Inowłódz

Rozdział I

Przepisy ogólne

§ 1. 1. Ilekroć dalej jest mowa o:

- 1) ustawie – oznacza to ustawę z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jedn. Dz.U. z 2009 r. Nr 152, poz. 1223 z późn. zm.);
- 2) ustawie o finansach – oznacza to ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jedn. Dz.U. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.);
- 3) rozporządzeniu – oznacza to rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz.U. Nr 128, poz. 861);
- 4) jednostce – oznacza to urząd gminy, gminną jednostkę organizacyjną;
- 5) kierowniku jednostki – oznacza to wójta gminy, kierownika gminnej jednostki organizacyjnej;
- 6) głównym księgowym – oznacza to skarbnika gminy, głównego księgowego gminnej jednostki organizacyjnej.

2. Inne pojęcia użyte są w rozumieniu przepisów ustawy.

§ 2. Regulacje dotyczące zasad rachunkowości wynikają również z instrukcji w sprawie gospodarki majątkiem trwałym Gminy, inwentaryzacji i zasad odpowiedzialności za powierzone mienie, w sprawie gospodarki kasowej i innych wskazanych dalej w treści.

§ 3. Aktualizacja dokumentacji dokonywana jest przez kierownika jednostki w przypadku zmiany przepisów prawa, zmian w prowadzonej działalności oraz w celu lepszego odzwierciedlenia sytuacji jednostki i dostosowania do potrzeb jednostki.

Rozdział II

Zasady rachunkowości

§ 4. Jednostka stosuje zasady rachunkowości określone w ustawie o finansach publicznych z uwzględnieniem przepisów rozporządzenia.

§ 5. 1. Rokiem obrotowym jednostki jest rok budżetowy.

2. Okresem sprawozdawczym jest miesiąc.

§ 6. 1. Aktywa i pasywa wycenia się nie rzadziej niż na dzień bilansowy w sposób następujący:

- 1) środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne – według cen nabycia lub kosztów wytworzenia lub wartości określonej w decyzji właściwego organu przyznającej nieodpłatnie środki trwałe pomniejszonych o odpisy amortyzacyjne lub umorzeniowe, a także o odpisy z tytułu trwałej utraty wartości;
- 2) rzeczowe składniki aktywów obrotowych – według cen nabycia lub kosztów wytworzenia.
- 3) należności i udzielone pożyczki – w kwocie wymaganej zapłaty, z zachowaniem zasady ostrożności;
- 4) zobowiązania – w kwocie wymagającej zapłaty;
- 5) środki trwałe w budowie – w wysokości ogółu kosztów pozostających bezpośrednim związku z ich nabyciem lub wytworzeniem, pomniejszonych o odpisy z tytułu trwałej utraty wartości;

§ 7. 1. Jednostka stosuje poniższe zasady rachunkowości:

- 1) do amortyzacji stosuje się metodę liniową, przy zastosowaniu stawek określonych w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych;
- 2) umorzenie i amortyzacja środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych dokonywane jest jednorazowo za okres całego roku;
- 3) jednorazowo, przez spisanie w koszty w miesiącu przyjęcia do używania, umarza się:
 - a) książki i inne zbiory biblioteczne,
 - b) środki dydaktyczne, w tym także środki transportu, służące do nauczania i wychowania w szkołach i placówkach oświatowych,
 - c) odzież,
 - d) meble i dywany,
 - e) inwentarz żywy,
 - f) pozostałe środki trwałe (wyposażenie) oraz wartości niematerialne i prawne, o wartości nieprzekraczającej wielkości ustalonej w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych, dla których odpisy amortyzacyjne są uznawane za koszt uzyskania przychodu w 100% ich wartości w momencie oddania do używania;
- 4) środki trwałe (wyposażenie) oraz wartości niematerialne i prawne, o wartości nieprzekraczającej 500 zł, nie podlegają ewidencji, a ich wartością obciąża się koszty w momencie zakupu;
- 5) nie umarza się gruntów oraz dóbr kultury;
- 6) środki trwałe stanowiące własność Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego otrzymane nieodpłatnie, na podstawie decyzji właściwego organu, są wyceniane w wartości początkowej określonej w tej decyzji;

- 7) koszty ulepszenia, polegającego na przebudowie, rozbudowie, modernizacji lub rekonstrukcji środka trwałego do kwoty 3.500 zł dla jednego składnika, stanowią wydatek bieżący;
- 8) aktywa i pasywa podlegają inwentaryzacji w sposób określony w przyjętych przez jednostkę zasadach zawartych w instrukcji inwentaryzacyjnej;
- 9) wartością zakupionych materiałów obciąża się koszty w momencie zakupu i nie podlegają one ewidencji ilościowej;

2. W celu ustalenia nadwyżki lub niedoboru budżetu operacje gospodarcze dotyczące dochodów i wydatków budżetu są ujmowane w księgach rachunkowych na odrębnych kontach księgowych w zakresie faktycznych (kasowo zrealizowanych) wpływów i wydatków dokonanych na bankowych rachunkach budżetów oraz rachunkach bieżących dochodów i wydatków budżetowych jednostek budżetowych, z wyjątkiem operacji szczególnych, określonych w odrębnych przepisach.

3. Do przychodów urzędu jednostki samorządu terytorialnego zalicza się dochody budżetu jednostki samorządu terytorialnego nieujęte w planach finansowych innych samorządowych jednostek budżetowych.

4. W sytuacji likwidacji wycena aktywów odbywa się według zasad określonych w instrukcji, chyba że przepisy o likwidacji jednostki stanowią inaczej.

§ 8. 1. Wartość należności aktualizuje się uwzględniając stopień prawdopodobieństwa ich zapłaty.

§ 9. 1. Odsetki od należności i zobowiązań, w tym również tych, do których stosuje się przepisy dotyczące zobowiązań podatkowych, ujmuje się w księgach rachunkowych w momencie ich zapłaty lub pod datą ostatniego dnia kwartału w wysokości odsetek należnych na koniec tego kwartału.

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

Rozdział III

Sprawozdania finansowe

§ 10. 1. Gmina sporządza:

- 1) bilans z wykonania budżetu na dzień 31 grudnia,
- 2) sprawozdanie finansowe obejmujące bilans z wykonania budżetu i łączne sprawozdanie finansowe jednostek i zakładów budżetowych;
- 3) skonsolidowane sprawozdanie finansowe obejmujące skonsolidowany bilans na dzień 31 grudnia.

2. Jednostki budżetowe i zakłady budżetowe kontynuujące działalność sporządzają sprawozdanie finansowe obejmujące bilans, rachunek zysków i strat jednostki (wariant porównawczy) oraz zestawienie zmian w funduszu jednostki na dzień 31 grudnia.

3. Ostateczne zamknięcie i otwarcie ksiąg rachunkowych powinno nastąpić do dnia 30 kwietnia roku następnego.

4. Sprawozdania sporządza się według wzorów i w terminach określonych w rozporządzeniu.

5. Sprawozdania finansowe, o których mowa w ust. 1 i 2 sporządza się w terminie 3 miesięcy od dnia, na który zamyka się księgi rachunkowe, za wyjątkiem sprawozdania finansowego gminy, które sporządza się do dnia 30 kwietnia roku następnego oraz skonsolidowanego sprawozdania finansowego, które sporządza się do dnia 30 czerwca roku następnego.

6. W celu sporządzenia łącznego sprawozdania finansowego dokonuje się wyłączeń wzajemnych rozliczeń między jednostkami.

7. W celu sporządzenia skonsolidowanego bilansu stosuje się odpowiednio przepisy rozdziału 6 ustawy przy założeniu, iż jednostką dominującą jest gmina.

Rozdział IV

Zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych

§ 11. 1. Księgi rachunkowe jednostki tworzą:

- 1) dziennik;
- 2) księga główna;
- 3) księgi pomocnicze;
- 4) zestawienia: obrotów i sald kont księgi głównej oraz sald kont ksiąg pomocniczych.

2. Księgi rachunkowe prowadzone są techniką komputerową przy wykorzystaniu programów komputerowych wskazanych i opisanych w instrukcji .

3. Konta ksiąg pomocniczych prowadzi się w szczególności dla:

- 1) środków trwałych, w tym także środków trwałych w budowie, wartości niematerialnych i prawnych oraz dokonywanych od nich odpisów amortyzacyjnych lub umorzeniowych;
- 2) rozrachunków z kontrahentami;
- 3) rozrachunków z pracownikami
- 4) kosztów, dochodów i innych istotnych dla jednostki składników majątku.

8. Konta ksiąg pomocniczych zapewniają ujęcie operacji co najmniej w szczególności koniecznej do sporządzenia sprawozdań budżetowych, a w szczególności wg działów, rozdziałów i paragrafów klasyfikacji budżetowej.

9. Na podstawie zapisów na kontach księgi głównej sporządza się na koniec każdego okresu sprawozdawczego zestawienie obrotów i sald.

10. Po sporządzeniu zestawienia obrotów i sald sprawdza się czy obroty tego zestawienia są zgodne z obrotami dziennika lub obrotami zestawienia obrotów dzienników częściowych.

11. Na dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych sporządza się zestawienia sald wszystkich kont ksiąg pomocniczych, a na dzień inwentaryzacji – zestawienia sald inwentaryzowanej grupy składników aktywów.

§ 12. 1. Księgi rachunkowe powinny być prowadzone rzetelnie, bezbłędnie, sprawdzalnie i bieżąco.

2. Księgi rachunkowe uznaje się za rzetelne, jeżeli dokonane w nich zapisy odzwierciedlają stan rzeczywisty.

3. Księgi rachunkowe uznaje się za prowadzone bezbłędnie, jeżeli wprowadzono do nich kompletnie i poprawnie wszystkie zakwalifikowane do zaksięgowania w danym miesiącu dowody księgowe, zapewniono ciągłość zapisów oraz bezbłędność działania stosowanych procedur obliczeniowych.

4. Księgi rachunkowe uznaje się za sprawdzalne, jeżeli umożliwiają stwierdzenie poprawności dokonanych w nich zapisów, stanów (sald) oraz działania stosowanych procedur obliczeniowych, a w szczególności:

- 1) udokumentowanie zapisów pozwala na identyfikację dowodów i sposobu ich zapisania w księgach rachunkowych na wszystkich etapach przetwarzania danych;
- 2) zapisy uporządkowane są chronologicznie i systematycznie według kryteriów klasyfikacyjnych umożliwiających sporządzenie obowiązujących jednostkę sprawozdań finansowych i innych, sprawozdań, w tym deklaracji podatkowych oraz dokonanie rozliczeń finansowych;
- 3) w przypadku prowadzenia ksiąg rachunkowych przy użyciu komputera zapewniona jest kontrola kompletności zbiorów systemu rachunkowości oraz parametrów przetwarzania danych;
- 4) zapewniony jest dostęp do zbiorów danych pozwalających, bez względu na stosowaną technikę, na uzyskanie w dowolnym czasie i za dowolnie wybrany okres sprawozdawczy jasnych i zrozumiałych informacji o treści zapisów dokonanych w księgach rachunkowych.

5. Księgi rachunkowe uznaje się za prowadzone bieżąco, jeżeli:

- 1) pochodzące z nich informacje umożliwiają sporządzenie w terminie obowiązujących jednostkę sprawozdań finansowych i innych, sprawozdań, w tym deklaracji podatkowych oraz dokonanie rozliczeń finansowych;
- 2) zestawienia obrotów i sald kont księgi głównej są sporządzane przynajmniej za poszczególne okresy sprawozdawcze, w terminie, o którym mowa w pkt 1.
- 3) ujęcie wpłat i wypłat gotówką, czekami i weksłami obcymi następuje w tym samym dniu, w którym zostały dokonane.

6. Poprawianie błędów następuje za pomocą storna czerwonego, a w szczególności zmniejszenie kosztów i wydatków należy ewidencjonować po stronie Winien konta zapisem ze znakiem minus, a zmniejszenie dochodów i przychodów należy ewidencjonować po stronie Ma konta zapisem ze znakiem minus. Zapis na koncie przeciwnym dokonywany jest również ze znakiem minus.

§ 13. 1. Wykaz kont księgi głównej, zasady prowadzenia ewidencji analitycznej i opis funkcjonowania kont dla budżetu jednostki zawiera Załącznik Nr 1.

2. W wykaz kont księgi głównej, zasady prowadzenia ewidencji analitycznej i opis funkcjonowania kont dla jednostki budżetowej zawiera Załącznik Nr 2.

3. Dodanie konta analitycznego w wykazie kont nie wymaga zmiany zarządzenia w sprawie zasad rachunkowości.

Załącznik Nr 1

WYKAZ KONT KSIĘGI GŁÓWNEJ BUDŻETU GMINY

symbole kont syntetycznych	Nazwa konta
	Konta bilansowego
	Środki pieniężne
133	Rachunek budżetu
134	Kredyty bankowe
140	Inne środki pieniężne
	Rozrachunki i roszczenia
222	Rozliczenie dochodów budżetowych
223	Rozliczenie wydatków budżetowych
224	Rozrachunki budżetu
240	Pozostałe rozrachunki
260	Zobowiązania finansowe
	Dochody i wydatki budżetu
901	Dochody budżetu
902	Wydatki budżetu
	Rozliczenia międzyokresowe
909	Rozliczenia międzyokresowe
	Wyniki budżetu
960	Skumulowane wyniki budżetu
961	Wynik wykonania budżetu
962	Wynik na pozostałych operacjach
	Konta pozabilansowe
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 wyksięguje 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”

l.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
	Wpływ odsetek:	
4.	- 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.	Spłata 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 140 – „Środki pieniężne w drodze”

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	222, 224
	<u>Zapisy na stronie Ma</u>	
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
	<u>Zapisy na stronie Wn</u>	
1.	Dochody budżetowe zrealizowane przez jednostki budżetowe w wysokości wynikającej z okresowych sprawozdań budżetowych	901
	<u>Zapisy na stronie Ma</u>	
1.	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:

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

Ewidencja szczegółowa do konta 224 powinna 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.	Należne dochody budżetowe realizowane przez Urzędy Skarbowe na rzecz budżetu (przypis)	901
2.	Należne dochody z tytułu udziału w dochodach innych budżetów	901

	zrealizowanych dochodów na rzecz budżetu państwa	
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 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, 260. Konto może wykazywać dwa salda. Saldo Wn które oznacza stan należności z tytułu pozostałych rozrachunków. Ewidencja szczegółowa do konta 240 powinna umożliwić 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
	<u>Zapisy na stronie Wn</u>	
1.	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>	
1.	Wydatki jednostek budżetowych na podstawie ich sprawozdań budżetowych	223
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 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 – „Skumulowane wyniki 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 – „Wynik wykonania 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 roku budżetowego na konto to przeksięgowuje 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
	Przeniesienie nadwyżki budżetowej za rok ubiegły pod datą	960
2.	zatwierdzenia sprawozdania z wykonania budżetu	
	<u>Zapisy na stronie Ma</u>	
1.	Przeniesienie na koniec roku budżetowego zrealizowanych dochodów	901
2.	Przeniesienie niedoboru budżetu za rok ubiegły pod datą	960
	zatwierdzenia sprawozdania z wykonania budżetu	

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

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.

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
139	Inne rachunki bankowe
140	Krótkoterminowe papiery wartościowe i inne środki pieniężne
141	Środki pieniężne w drodze
	<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 dotacji budżetowych oraz płatności z budżetu środków europejskich
225	Rozrachunki z budżetami
226	Długoterminowe należności budżetowe
229	Pozostałe rozrachunki publicznoprawne
231	Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń
234	Pozostałe rozrachunki z pracownikami
240	Pozostałe rozrachunki
290	Odpisy aktualizujące należności
	<u>Zespół kont 3 – „Materiały i towary”</u>
310	Materiały
	<u>Zespół kont 4 – Koszty według rodzajów i ich rozliczenie”</u>
400	Amortyzacja
401	Zużycie materiałów i energii
402	Usługi obce
403	Podatki i opłaty
404	Wynagrodzenia
405	Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia
409	Pozostałe koszty rodzajowe
	<u>Zespół kont 7 – „Przychody i koszty ich uzyskania”</u>
720	Przychody z tytułu dochodów budżetowych
750	Przychody finansowe

760	Pozostałe przychody operacyjne
761	Pozostałe koszty operacyjne
	<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
860	Wynik finansowy
	<u>Konta pozabilansowe</u>
975	Wydatki strukturalne
980	Plan finansowy wydatków budżetowych
997	Zaangażowanie środków funduszy pomocowych
998	Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego
999	Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat

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:

- 1) ustalenie wartości początkowej poszczególnych obiektów środków trwałych i ewentualnie jej zwiększenia lub zmniejszenia,
- 2) 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: <ul style="list-style-type: none"> - zakup gotowych środków trwałych niewymagających montażu (w cenie nabycia), - nabycia gruntu, - zakończonej inwestycji rozliczanej we własnym zakresie, - zakończonej inwestycji przejętej od inwestora zastępczego, - zakończonej inwestycji wspólnej realizowanej przez innego inwestora, - otrzymania od innej jednostki, na podstawie decyzji właściwego organu (w dotychczasowej wartości początkowej): 	011	080,240,
		011	240
		011	080
		011	240
		011	240

	a) wartość dotychczasowego umorzenia,	011	071
	b) wartość nieumorzona,	011	800
	- nieodpłatnego otrzymania z tytułu darowizny, spadku,	011	800
	- ujawnienia nadwyżek (w wartości godziwej),	011	240
	- otrzymania wyniku zmiany w okresie gwarancji środka niesprawnego na środek sprawny	011	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
<u>Zapisy na stronie Ma</u>			
1.	Wycofanie środków trwałych z eksploatacji z tytułu: - postawienia w stan likwidacji na skutek zużycia lub zdarzenia losowego:		
	a) wartość dotychczasowego umorzenia,	071	011
	b) wartość nieumorzona.	800	011
	- zwrotu dostawcy w okresie gwarancji,	240	011
	- sprzedaży:		
	a) wartość dotychczasowego umorzenia,	071	011
	b) wartość nieumorzona.	800	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	101,201 310
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
	<u>Zapisy na stronie Ma</u>		
1.	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, 234 072 760 240
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 400, natomiast umorzenie naliczane jednorazowo księguje się tylko na Wn 401 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) <ul style="list-style-type: none"> • wartość dotychczasowego umorzenia, • wartość nieumorzona, b) z tytułu darów (wg wyceny w wartości rynkowej (godziwej) na dzień otrzymana), - umarzone w 100% w miesiącu przyjęcia do używania: a) od jednostek i zakładów budżetowych (w dotychczasowej wartości): <ul style="list-style-type: none"> • 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 gospodarcznieprzystdatne: a) podstawowych umarzanych stopniowo, <ul style="list-style-type: none"> • 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	011
		071	020
		071	011
		071	020
		071	011
		071	020
		071	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	400	071
2.	Dotychczasowe umorzenie otrzymanych na podstawie decyzji organu od innej jednostki lub zakładu budżetowego: - podstawowych środków trwałych, - podstawowych wartości niematerialnych i prawnych.	011	071
		020	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 używaniu pozostałych środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych podlegających całkowitemu umorzeniu w miesiącu wydania do używania.

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,	072	013,014,020
		072	013,014,020
		072	240

	- wyłączenia z ewidencji księgowej ilościowo-wartościowej	072	013,014,020
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.	401 851,853	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 użytkowaniu.	401	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 realizacją inwestycji wykonane przez zewnętrznych kontrahentów (łącznie z niepodlegającym odliczeniu VAT)	080	101, 240
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
7.	Zakup maszyn i urządzeń przekazanych bezpośrednio do	080	101, 240

	budowanych obiektów wymagających montażu lub stanowiących ich pierwsze wyposażenie oraz wartości niematerialnych i prawnych związanych z inwestycją.		
8.	Odpląty 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
	<u>Zapisy na stronie Wn</u>		
1.	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 innych rachunków bankowych.	101 101 101 101	130, 140 131, 140 135, 140 139, 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	401
9.	Wpłaty z tytułu nieprzypisanych opłat lub zwrotu kosztów związanych z działalnością finansowaną z ZFŚS lub innych funduszy specjalnego przeznaczenia i funduszy celowych.	101	851, 853
10.	Wpłaty z tytułu zwrotu pożyczek i innych przypisanych należności dotyczących ZFŚS.	101	234, 240
11.	Wpłaty z tytułu nieprzypisanych kar i grzywien: - działalności eksploatacyjnej, - działalności socjalnej, - funduszy specjalnego przeznaczenia i pozostałych funduszy celowych.	101 101 101	760 851 853
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,	101 101 101	760 800 851
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.	Wyплаты wynagrodzeń	231	101
2.	Wyплаты ekwiwalentów za zużycie własnej odzieży, pranie odzieży, środki higieny osobistej oraz używanie własnego sprzętu	401	101
3.	Wyплаты 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	011 080 013 014 310,401 401,760 080 851	101 101 101 101 101 101 101 101
6.	Wyплаты z tytułu pokrycia zobowiązań ujętych na kontach rozrachunków.	201, 234, 240	101
7.	Wyплаты na pokrycie strat nadzwyczajnych: - środków trwałych w budowie, - działalności operacyjnej, - działalności funduszy celowych i funduszy specjalnego przeznaczenia.	080 860 851	101 101 101
8.	Wyплаты pożyczek z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.	234, 240	101
9.	Wyплаты z tytułu kar i grzywien: - działalności operacyjnej, - działalności ZFŚS,	760 85	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 zwrot wydatków), - środków funduszy celowych i specjalnego przeznaczenia, - inne rachunki bankowe.	130 135 139	101 101 101
12.	Niedobory kasowe.	240	101
13.	Wyплаты sum depozytowych, kaucji i zabezpieczeń należytego wykonania oraz z sum na zlecenie.	240	101
14.	Wyплаты z tytułu zwrotu nadpłat dochodów budżetowych.	221	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, 140 131 140 201, 225 401
5.	Zwroty pozostałości akredytywy budżetowej oraz środków na niezrealizowane czeki 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 budżetowych: - z kasy (bez pośrednictwa konta 140), - z sum pieniężnych w drodze, - z innych rachunków bankowych jednostki, - z tytułu należności przypisanych, - z tytułu należności nieprzypisanych.	130 130 130 130 130	101 140 135,139, 221 750
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, 720, 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	240
14.	Równowartość wpływu dotacji Pk na podstawie przelewów organu	130	221
	<u>Zapisy na stronie Ma</u>		

1.	Zrealizowane wydatki budżetowe związane z finansowaniem własnej działalności w formie: - pobrania gotówki z banku do kasy, - pobrania gotówki za pośrednictwem innego banku, - przelewów z tytułu spłaty zobowiązań (dotyczących zobowiązań działalności bieżącej) - przelewów z tytułu opłat księgowanych bezpośrednio w ciężar kosztów z pominięciem kont rozrachunkowych, - wypłaconych przelewami i czekami kwot do rozliczenia, - przelewów równowartości odpisów na ZFŚS, - przelewów refundacyjnych na rachunek środków funduszy celowych lub funduszy specjalnego przeznaczenia, - zapłaty kar, grzywien, odszkodowań i kosztów sądowych: a) obciążających pozostałe koszty operacyjne, b) obciążające pracowników lub inne osoby, - zapłaty odsetek za zwłokę w zapłacie zobowiązań.	101, 140 140 201, 225, 229, 240 401, 080 234, 240 240, 400 135, 240 240, 760 234, 240 201, 240	130 130 130 130 130 130 130 130 130 130 130
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.	402	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. 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.	135 135	201, 234, 240 851
3.	Przypisane odsetki od środków funduszy specjalnego przeznaczenia znajdujących się na rachunkach bankowych	135	851

	(jeśli nie podlegają odprowadzeniu na dochody budżetowe).		
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
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, 139, 240	135
6.	Błędy w wyciągach bankowych i ich sprostowania.	240	135

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 tytuł 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 opecacje: -dotyczące obcych sum,	240
	- wyodrębnionych środków jednostek budżetowych.	402
9.	Wpłata na dochody budżetowe z tytułu wygaśnięcia prawa właściciela do depozytu.	240

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

Lp.	Treść operacji	Dekretacja	
		Wn	Ma
	<u>Zapisy na stronie Wn</u>		
1.	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, 240 720, 760, 851
	<u>Zapisy na stronie Ma</u>		
1.	Realizacja przez bank czeków obcych (wpływ środków na rachunek bankowy).	130, 135, 139	140

Konto 141 – „Środki pieniężne w drodze”

Konto 141 służy do ewidencji środków pieniężnych w drodze. Konto 141 służy do ewidencji przepływów środków pieniężnych pomiędzy rachunkami rachunkami bankowymi jednostki budżetowej oraz między kasą a rachunkami bankowymi.

Typowe zapisy na koncie 140

Lp.	Treść operacji	Dekretacja	
		Wn	Ma
	<u>Zapisy na stronie Wn</u>		
1.	Wpłaty gotówkowe z kasy na rachunki bankowe	140	130,131
2.	Przelewy środków między rachunkami urzędu	140	130,135
	<u>Zapisy na stronie Ma</u>		
1.	Wpływy do kasy środków pieniężnych w drodze	101	140
2.	Wpływ środków pieniężnych w drodze na rachunki bankowe	130, 135	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> Zapłata zobowiązań za dostawy i usługi.	201	101, 130, 135, 139
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: <ul style="list-style-type: none"> • 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, 401 240 013,014, 310,851 225	201 201 201 201

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	720
		221	720
		221	720
2.	Faktury wystawione odbiorcom z tytułu świadczonych usług: - wartość netto - podatek	221	720
		221	225
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	221
		130	221
		130	221
2.	Zmniejszenie (odpisy) uprzednio przypisanych należności dotyczących dochodów budżetowych.	720	221
3.	Odpisanie należności przedawnionych i umorzonych oraz nieistotnych.	720	221
4.	Zapłata przez przeniesienie własności rzeczy lub praw majątkowych na rzecz jednostki samorządu terytorialnego.	011,020, 310	221
5.	Przeniesienie należności zahipotekowanych 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
	Zwrot dysponentowi wyższego stopnia niewykorzystanych do końca roku środków na wydatki budżetowe.	223	130
	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
	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,	225	401
		225	851

	- wpłaconych w imieniu pracowników (np. podatku dochodowego od osób fizycznych).	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, 851	225
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	225

Konto 226 – „Długoterminowe należności budżetowe”

Konto 226 służy do ewidencji rozrachunków długoterminowych należności budżetowych. Konto 226 służy do ewidencji długoterminowych należności lub długoterminowych rozliczeń z budżetem. Na stronie Wn konta 226 ujmuje się w szczególności długoterminowe należności, w korespondencji z kontem 840, a także przeniesienie należności krótkoterminowych do długoterminowych, w korespondencji z kontem 221. Na stronie Ma konta 226 ujmuje się w szczególności przeniesienie należności długoterminowych do krótkoterminowych w wysokości raty należnej na dany rok, w korespondencji z kontem 221. Konto 226 może wykazywać saldo Wn, które oznacza wartość długoterminowych należności. Ewidencja szczegółowa do konta 226 powinna zapewnić możliwość ustalenia stanu poszczególnych należności budżetowych.

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.	Wypłata zasiłków pokrywanych przez ZUS, które ujęto na listach wynagrodzeń.	229	231
3.	Wypłata 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	405	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
4.	Obciążenia z tytułu nadpłaty wynagrodzeń: - działalności operacyjnej, - działalności funduszy celowych i innych funduszy specjalnego przeznaczenia	231 231	404 851
1.	<u>Zapisy na stronie Ma</u> Naliczone w listach płac wynagrodzenia brutto i świadczenia rzeczowe zaliczane do wynagrodzeń obciążające: koszty działalności bieżącej jednostki	404	231

	koszty funduszy	851	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 ZFŚS, 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 ZFŚS	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 - naliczonego przy zakupach podatku VAT podlegającego odliczeniu od VAT należnego	401 851 225	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.	<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	011,013,080 030,141,310 401,760,800
3.	Zwrot nie wykorzystanych , kaucji gwarancyjnych	240	101,130
4.	Roszczenia sporne z tytułu niedoborów: według ceny ewidencyjnej	240	240
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
7.	Splata zobowiązań	240	101,130,135
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	080,409	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	240 080,401 762 860 201,234, 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. Nie dokonuje się odpisów aktualizujących należności z tytułu dochodów i wydatków budżetowych. Ewidencję analityczną do konta 290 prowadzi się wg tytułów należności i kontrahentów.

Typowe zapisy na koncie 290

Lp.	Treść operacji	dekretacja	
		Wn	Ma
1.	<u>Zapisy na stronie Wn</u> Zmniejszenie odpisu aktualizującego w związku ze względu na ustanie przyczyn uzasadniających ich dokonanie	290	760
1.	<u>Zapisy na stronie Ma</u> Odpis aktualizujący wątpliwe należności jednostek budżetowych z tytułu dochodów budżetowych	761	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 401 – 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 b) inwestycji	310 310	401 080
3.	<u>Zapisy na stronie Ma</u> Przeniesienie wartości materiałów w koszty pod datą 1 stycznia w następnym roku	401	310

Zespół kont 4 – Koszty wg rodzajów i ich rozliczenie

Konto 400 – „Amortyzacja”

Konto 400 służy w urzędach, samorządowych zakładach budżetowych i innych samorządowych jednostkach do ewidencji kosztów amortyzacji środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych, od których odpisy umorzeniowe są dokonywane stopniowo według stawek amortyzacyjnych. Na stronie Wn konta 400 ujmuje się odpisy amortyzacyjne, a na stronie Ma – przeniesienie amortyzacji na wynik finansowy. Konto 400 może wykazywać w ciągu roku obrotowego saldo Wn, które wyraża wysokość poniesionych kosztów amortyzacji. Saldo konta 400 przenosi się w końcu roku obrotowego na konto 860.

Typowe zapisy na koncie 400

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

1.	Odpis amortyzacyjny środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych	400	071
1.	<u>Zapisy na stronie Ma</u> Przeniesienie pod datą ostatniego dnia roku obrotowego kosztów amortyzacji na wynik finansowy	860	400

Konto 401 – „Zużycie materiałów i energii”

Konto 401 służy do ewidencji kosztów zużycia materiałów i energii na cele działalności podstawowej, pomocniczej i ogólnego zarządu. Na stronie Wn konta 401 ujmuje się poniesione koszty z tytułu zużycia materiałów i energii, a na stronie Ma konta 401 ujmuje się zmniejszenie poniesionych kosztów z tytułu zużycia materiałów i energii oraz na dzień bilansowy przeniesienie salda poniesionych w ciągu roku kosztów zużycia materiałów i energii na konto 860. Koszty ujmowane na koncie 401 powinny opowiadać w zakresie zużycia energii kosztem klasyfikowanym w § 426 „Zakup energii”, obejmującym opłaty za dostawę energii elektrycznej, cieplnej i innej, gazu oraz wody, a w zakresie zużycia materiałów koszty klasyfikowane w następujących paragrafach wydatków: 421 „Zakup materiałów i wyposażenia”, 422 „Zakup środków żywności”, 424 „Zakup pomocy naukowych, dydaktycznych i książek”.

Typowe zapisy na koncie 401

Lp.	Treść operacji	Dekretacja	
		Wn	Ma
1.	<u>Zapisy na stronie Wn</u> Zużycie materiałów pochodzących bezpośrednio z zakupu (wartość w cenie zakupu lub cenie nabycia pomniejszona o VAT podlegający odliczeniu)	401	201
2.	Jednorazowe umorzenie naliczone od wydanych do używania pozostałych środków trwałych, zbiorów bibliotecznych w bibliotekach szkolnych oraz wartości niematerialnych i prawnych	401	072
1.	<u>Zapisy na stronie Ma</u> Przebieganie na koniec roku kosztów z tytułu zużycia materiałów i energii 860	860	401

Konto 402 – „Usługi obce”

Konto 402 służy do ewidencji kosztów z tytułu usług obcych wykonywanych na rzecz działalności podstawowej jednostki. Na stronie Wn konta 402 ujmuje się poniesione koszty usług obcych, a na stronie Ma konta 402 ujmuje się zmniejszenie poniesionych kosztów oraz na dzień bilansowy przeniesienie kosztów usług obcych na konto 860. Koszty ewidencjonowane na koncie 402 obejmują w szczególności koszty klasyfikowane w paragrafach: 427 „Zakup usług remontowych”, 428 „Zakup usług zdrowotnych”, 430 „Zakup usług pozostałych”, 434 „Zakup usług remontowo-konserwatorskich dotyczących obiektów zabytkowych będących w użytkowaniu jednostek budżetowych”, 435 „Zakup usług dostępu do sieci Internet”, 436 „Opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych w ruchomej publicznej sieci telefonicznej”, 437 „Opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych świadczonych w stacjonarnej publicznej sieci telefonicznej”, 438 „Zakup usług obejmujących tłumaczenia”, 439 „Zakup usług obejmujących wykonanie ekspertyz, analiz i opinii” i 440 „Opłaty za administrowanie i czynsze za budynki, lokale i pomieszczenia garażowe”.

Typowe zapisy na koncie 402

Lp.	Treść operacji	Dekretacja	
		Wn	Ma
1.	<u>Zapisy na stronie Wn</u> Zakup usług odniesiony w ciężar kosztów rodzajowych (wartość w cenie zakupu lub cenie nabycia pomniejszona o VAT podlegający odliczeniu)	402	201
1.	<u>Zapisy na stronie Ma</u> Przebieganie na koniec roku kosztów usług 860	860	402

Konto 403 – „Podatki i opłaty”

Konto 403 służy do ewidencji w szczególności kosztów z tytułu podatków akcyzowego, od nieruchomości i od środków transportu, podatku od czynności cywilnoprawnych oraz opłat o charakterze podatkowym, a także opłat notarialnej, skarbowej i administracyjnej. Na stronie Wn konta ujmuje się poniesione koszty z ww. tytułów, a na stronie Ma ujmuje się zmniejszenie poniesionych kosztów oraz na dzień bilansowy – przeniesienie kosztów z tego tytułu na konto 860. Ewidencja prowadzona na koncie nie obejmuje kosztów klasyfikowanych w § 443 „Różne opłaty i składki” z tytułu kosztów ubezpieczeń majątkowych i osobowych. Koszty te zostały wymienione w opisie konta 409, jako operacje ujmowane na tym koncie.

Typowe zapisy na koncie 403

Lp.	Treść operacji	Dekretacja	
		Wn	Ma
1.	<u>Zapisy na stronie Wn</u> Pozostałe podatki i opłaty obciążające koszty działalności operacyjnej	403	130, 225
1.	<u>Zapisy na stronie Ma</u> Przebieganie na koniec roku kosztów poniesionych z tytułu podatków i opłat 860	860	403

Konto 404 – „Wynagrodzenia”

Konto 404 służy do ewidencji kosztów działalności podstawowej z tytułu wynagrodzeń z pracownikami i innymi osobami fizycznymi zatrudnionymi na podstawie umowy o pracę, umowy zlecenia, umowy o dzieło, umowy agencyjnej i innych umów zgodnie z odrębnymi przepisami. Na stronie Wn konta ujmuje się kwotę należnego pracownikom i innym osobom fizycznym wynagrodzenia brutto (tj. bez potrąceń z różnych tytułów dokonywanych na listach płac). Na stronie Ma księguje się korekty uprzednio zaewidencjonowanych kosztów działalności podstawowej z tytułu wynagrodzeń oraz na dzień bilansowy przenosi się je na konto 860.

Typowe zapisy na koncie 404

Lp.	Treść operacji	Dekretacja	
		Wn	Ma
1.	<u>Zapisy na stronie Wn</u> Wynagrodzenia brutto naliczone w listach płac na podstawie umów o pracę, umów zlecenia i o dzieło, umów agencyjnych i innych umów wynikających z odrębnych przepisów	404	231
1.	<u>Zapisy na stronie Ma</u> Przebieganie na koniec roku kosztów wynagrodzeń 860	860	404

Konto 404 – „Wynagrodzenia”

Konto 404 służy do ewidencji kosztów działalności podstawowej z tytułu wynagrodzeń z pracownikami i innymi osobami fizycznymi zatrudnionymi na podstawie umowy o pracę, umowy zlecenia, umowy o dzieło, umowy agencyjnej i innych umów zgodnie z odrębnymi przepisami. Na stronie Wn konta ujmuje się kwotę należnego pracownikom i innym osobom fizycznym wynagrodzenia brutto (tj. bez potrąceń z różnych tytułów dokonywanych na listach płac). Na stronie Ma księguje się korekty uprzednio zaewidencjonowanych kosztów działalności podstawowej z tytułu wynagrodzeń oraz na dzień bilansowy przenosi się je na konto 860.

Typowe zapisy na koncie 404

Lp.	Treść operacji	Dekretacja	
		Wn	Ma
1.	<u>Zapisy na stronie Wn</u> Wynagrodzenia brutto naliczone w listach płac na podstawie umów o pracę, umów zlecenia i o dzieło, umów agencyjnych i innych umów wynikających z odrębnych przepisów	404	231
1.	<u>Zapisy na stronie Ma</u> Przebieganie na koniec roku kosztów wynagrodzeń 860	860	404

Konto 405 – „Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia”

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

Typowe zapisy na koncie 405

Lp.	Treść operacji	Dekretacja	
		Wn	Ma
1.	<u>Zapisy na stronie Wn</u> Obciążające pracodawcę składki na rzecz Funduszu Ubezpieczeń Społecznych i Funduszu Pracy	405	229
2.	Naliczone odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	405	240
1.	<u>Zapisy na stronie Ma</u> Przebieganie na koniec roku kosztów z tytułu ubezpieczeń i innych świadczeń 860	860	405

Konto 409 – „Pozostałe koszty operacyjne”

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

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

Typowe zapisy na koncie 409

Lp.	Treść operacji	Dekretacja	
		Wn	Ma
	<u>Zapisy na stronie Wn</u>		
1.	Zwroty wydatków za używanie samochodów prywatnych pracowników do zadań służbowych dokonane z kasy lub przekazane na rachunek bankowy pracownika	409	101,130
2.	Koszty podróży służbowych wypłacone z kasy i przelane na rachunek bankowy lub rozliczone	409	101,130
3.	Koszty ubezpieczeń majątkowych i osobowych	409	101,130
4.	Odprawy z tytułu wypadków przy pracy	409	234
	<u>Zapisy na stronie Ma</u>		
1.	Przebiegowanie na koniec roku kosztów z tytułu pozostałych kosztów 860	860	409

Zespół kont 7 – „Przychody i koszty uzyskania”

Konto 720 – „Przychody z tytułu dochodów budżetowych”

Konto 720 służy do ewidencji przychodów z tytułu dochodów budżetowych. Na stronie Wn konta 720 ujmuje się odpisy z tytułu dochodów budżetowych, a na stronie Ma konta 720 ujmuje się przychody z tytułu dochodów budżetowych. Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 720 powinna zapewnić wyodrębnienie przychodów z tytułu dochodów budżetowych według pozycji planu finansowego. W zakresie podatkowych i niepodatkowych dochodów budżetowych ewidencja szczegółowa prowadzona jest według zasad rachunkowości podatkowej, natomiast w zakresie podatków pobieranych przez inne organy ewidencję szczegółową stanowią sprawozdania o dochodach budżetowych sporządzane przez te organy. W końcu roku obrotowego przenosi się przychody z tytułu dochodów budżetowych na stronę Ma konta 860 (Wn konta 720). Na koniec roku konto 720 nie wykazuje salda. Konto 720 służy do ewidencji podstawowych dochodów budżetowych.

Typowe zapisy na koncie 720

Lp.	Treść operacji	Dekretacja	
		Wn	Ma
	<u>Zapisy na stronie Wn</u>		
1.	Odpisy lub zmniejszenia należności z tytułów podatków i opłat	720	221
2.	Przeniesienie na koniec roku osiągniętych przychodów finansowych	720	860
	<u>Zapisy na stronie Ma</u>		
1.	Przychody z pozostałych tytułu dochodów budżetowych: przypisanych jako należności nie przypisanych i opłaconych w kasie lub banku	221 101,130	720 720
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 750 – „Przychody finansowe”

Konto 750 służy do ewidencji przychodów finansowych. Na stronie Ma konta 750 ujmuje się przychody z tytułu operacji finansowych, a w szczególności przychody ze sprzedaży papierów wartościowych, przychody z udziałów i akcji, dywidendy oraz odsetki od udzielonych pożyczek, dyskonto przy zakupie weksli, czeków obcych i papierów wartościowych oraz odsetki za zwłokę w zapłacie należności, dodatnie różnice kursowe. Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 750 powinna zapewnić wyodrębnienie przychodów finansowych z tytułu udziałów w innych podmiotach gospodarczych, należne jednostce odsetki od pożyczek i zapłacone odsetki za zwłokę od należności. W końcu roku obrotowego przenosi się przychody finansowe na stronę Ma konta 860 (Wn konto 750).

Typowe zapisy na koncie 750

Lp.	Treść operacji	Dekretacja	
		Wn	Ma
1.	<u>Zapisy na stronie Wn</u> Przeniesienie na koniec roku osiągniętych przychodów finansowych	750	860
1.	<u>Zapisy na stronie Ma</u> Odsetki od środków zgromadzonych na rachunkach bankowych	101,130	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

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> Przeniesienie równowartości dotacji i subwencji na fundusz jednostki	800	130
2.	Różnice z aktualizacji wyceny środków trwałych		

	zmniejszenie wartości początkowej	800	011
	zwiększenie wartości umorzenia	800	071
3.	Wartość netto sprzedanych, zlikwidowanych podstawowych środków trwałych	800	011
4.	Wartość netto rozchodowanych wartości niemater. 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
<u>Zapisy na stronie Ma</u>			
1.	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
<u>Zapisy na stronie Wn</u>			
1.	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
<u>Zapisy na stronie Ma</u>			
1.	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
<u>Zapisy na stronie Wn</u>			
1.	Koszty dofinansowania krajowego zorganizowanego wypoczynku	851	101,135,201
2.	Koszty imprez okolicznościowych	851	101,135,201
3.	Umorzenie pożyczek udzielonych z ZFŚS	851	234
4.	Koszty pomocy (paczki, upominki) finansowane z funduszu i bezzwrotna pomoc materialna	851	101,135,201
5.	Pozostałe koszty (zgodnie z regulaminem ZFSS) oraz zmniejszenia funduszu	851	101,135,201
<u>Zapisy na stronie Ma</u>			
1.	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 860 – „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
<u>Zapisy na stronie Wn</u>			
1.	Straty nadzwyczajne związane z usuwaniem skutków zdarzeń losowych	860	101,130,201 201,234,240
2.	Przebieganie pod datą przyjęcia sprawozdania Finansowego, zysku bilansowego za rok ubiegły	860	800
Księgowania na koniec roku obrotowego, związane z ustaleniem wyniku finansowego:			
3.	Przeniesienie poniesionych kosztów wg rodzajów	860	401

5.	Przeniesie na koniec roku kosztów: operacji finansowych	860	750
	przeniesienie pozostałych kosztów operacyjnych	860	760
6.	<u>Zapisy na stronie Ma</u> Otrzymane wpłaty na pokrycie strat	130,240	860
7.	Przebieganie, 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	750	860
	pozostałych przychodów	760	860

Konta pozabilansowe

Konto 975- „Wydatki strukturalne”

Konto 975 służy do ewidencji wydatków strukturalnych w jednostkach, w których ewidencja wydatków strukturalnych nie jest uwzględniona w ewidencji analitycznej prowadzonej do kont bilansowych. Na stronie Wn konta 975 ujmuje się wartość zrealizowanych wydatków strukturalnych według klasyfikacji wydatków strukturalnych. Na stronie Ma konta 975 ujmuje się wartość wydatków strukturalnych.

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 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.