ZARZĄDZENIE NR 133/2022
BURMISTRZA BORKU WLKP.

z dnia 29 listopada 2022 r.

w sprawie dokumentacji przyjętych zasad (polityki) rachunkowości w Urzędzie Miejskim w Borku Wlkp. jako jednostki budżetowej.

Na podstawie art. 10 i art 13 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2021 r. poz. 217 z poźn.zm.) oraz zgodnie z art. 40 ustawy z 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1634 z późn.zm) i § 19, 20, 21, 22 rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. Z 2020 r. poz. 342) zarządzam co następuje:

§ 1. Wprowadza się jako obowiązujące w Urzędzie Miejskim w Borku Wlkp., jako jednostce budżetowej zasady (politykę) rachunkowości.

§ 2. Zasady mają na celu przedstawienie obowiązujących w Urzędzie Miejskim w Borku Wlkp. jako jednostce budżetowej:

1. Ogólnych zasad prowadzenia ksiąg rachunkowych, zgodnie z załącznikiem nr 1 do niniejszego zarządzenia.

2. Metod wyceny aktywów i pasywów oraz ustalania wyniku finansowego, zgodnie z załącznikiem nr 2 do niniejszego zarządzenia.

3. Sposobu prowadzenia ksiąg rachunkowych, w tym:

a) zasad rachunkowości i zakładowego planu kont dla organów podatkowych jednostek samorządu terytorialnego oraz niepodatkowych należności budżetowych i wydatków w Urzędzie Miejskim w Borku Wlkp., zgodnie z załącznikiem nr 3 do niniejszego zarządzenia,

b) wykaz planu kont dla budżetu gminy Borek Wlkp., zgodnie z załącznikiem nr 4 do niniejszego zarządzenia,

c) wykazu zbiorów danych tworzących księgi rachunkowe na komputerowych nośnikach danych, zgodnie z załącznikiem nr 5 do niniejszego zarządzenia.

4. Opis systemu służącego ochronie danych, w tym: dowodów księgowych, ksiąg rachunkowych i innych dokumentów stanowiących podstawę dokonanych w nich zapisów, zgodnie z załącznikiem nr 6 do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierza się Skarbnikowi Gminy, pełniącego obowiązki głównego księgowego Urzędu.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

§ 5. Traci moc Zarządzenie Nr 12/2018 Burmistrza Borku Wlkp. z dnia 24 stycznia 2018 roku w sprawie dokumentacji przyjętych zasad (polityki) rachunkowości w Urzędzie Miejskim w Borku Wlkp., jako jednostki budżetowej z późniejszymi zmianami.

Burmistrz Borku Wlkp.

mgr Marek Rożek

Załącznik Nr 1
do Zarządzenia nr 133/2022
Burmistrza Borku Wlkp.
z dnia 29 listopada 2022 r.

OGÓLNE ZASADY PROWADZENIA KSIĄG RACHUNKOWYCH

I. Miejsce prowadzenia ksiąg rachunkowych

Księgi rachunkowe Urzędu Miejskiego w Borku Wielkopolskim jako jednostki budżetowej prowadzone są w siedzibie Urzędu Miejskiego, Rynek 1, 63-810 Borek Wlkp.

Rachunki bankowe bieżące Urzędu, jako jednostki budżetowej prowadzone są z wyodrębnieniem:

1. Rachunek dochodów podatkowych (obsługa płatności masowych)
2. Rachunek dochodów – gospodarka odpadami (obsługa płatności masowych)
3. Rachunek wydatków
4. Wspólny rachunek do pozostałych dochodów i do budżetu, jako organu.
5.

II . Określenie roku obrotowego oraz okresów sprawozdawczych

1. Ustala się, że rokiem obrotowym w Urzędzie Miejskim w Borku Wlkp. jest okres 12 miesięcy od dnia 1 stycznia do 31 grudnia każdego roku kalendarzowego.

2. Okresem sprawozdawczym są poszczególne miesiące w roku obrotowym.

3. Ostateczne zamknięcie i otwarcie ksiąg rachunkowych w Urzędzie jako jednostce budżetowej dokonuje się w ciągu 15 dni od dnia zatwierdzenia sprawozdania finansowego za rok obrotowy.

4. Księgi rachunkowe prowadzi się w języku polskim i w walucie polskiej.

5. Celem prowadzenia ksiąg rachunkowych jednostki jest wierne i rzetelne przedstawienie sytuacji majątkowej i finansowej z uwzględnieniem podstawowych zasad rachunkowości i zapisów określonych w ustawie o finansach publicznych.

6. W ciągu roku obrotowego do ksiąg rachunkowych danego okresu sprawozdawczego należy wprowadzić każde zdarzenie, które nastąpiło w tym okresie.

Przyjmuje się, że do ksiąg rachunkowych danego miesiąca ujmuje się dowody księgowe stwierdzające dokonanie operacji gospodarczych w tym miesiącu, które wpłyną do Referatu Finansowego po opisie merytorycznym do 6 dnia miesiąca następnego, a jeżeli dzień ten przypada na dzień wolny od pracy (w tym sobotę)- do ostatniego dnia roboczego przed tym dniem. Dowody księgowe, które wpłyną po 6 dniu następnego miesiąca są ewidencjonowane w księgach rachunkowych tego miesiąca, w którym zostały otrzymane.

Zasady te nie dotyczą ujmowania operacji gospodarczych w księgach rachunkowych na przełomie roku obrotowego.

7. Na koniec roku obrotowego w danym roku budżetowym – do czasu wstępnego zamknięcia ksiąg rachunkowych – ujmuje się wszystkie operacje gospodarcze dotyczące danego roku obrotowego.

8. Podstawą zapisów w księgach rachunkowych są dowody stwierdzające dokonanie zdarzenia:

1) zewnętrzne obce – otrzymane od kontrahentów,
2) zewnętrzne własne – przekazane w oryginale kontrahentom,
3) wewnętrzne – dotyczące operacji wewnątrz jednostki,
4) zbiorcze- służące do dokonywania łącznych zapisów, które muszą być w dowodzie zbiorczym pojedynczo wymienione,
5) korygujące poprzednie zapisy,
6) zastępcze- wystawione do czasu otrzymania zewnętrznego obcego dowodu źródłowego,
7) rozliczeniowe- ujmujące już dokonane zapisy według nowych kryteriów klasyfikacyjnych.

III. Technika prowadzenia ksiąg rachunkowych

1. Księgi rachunkowe jednostki prowadzone są techniką komputerową, z wyjątkiem ksiąg inwentarzowych pozostałych środków trwałych (wyposażenia) z wykorzystaniem programów:

- KBiP System Księgowość Budżetowa, opracowanym przez firmę Usługi Informatyczne INFO-SYSTEM Roman i Tadeusz Groszek Sp.j., rozpoczęcia eksploatacji programu 2006 rok,
- DOC.pl – Dokumenty, Odpady, Czystość, opracowany przez Firmę RAD Sp. z o.o., rozpoczęcie eksploatacji programu 2013 rok.

2. Program komputerowy spełnia wymagania wynikające z art. 10 ust 1 pkt 3 b Ustawy o Rachunkowości i zapewnia wzajemne powiązania poszczególnych zbiorów danych tworzących księgi rachunkowe jako całość.

3. System informatyczny zapewnia automatyczną ciągłość zapisów księgowych w dzienniku. Zapisom w księgach rachunkowych system automatycznie nadaje kolejne numery pozycji.

4. Księgi rachunkowe jednostki obejmują zbiory zapisów księgowych, obrotów i sald, które tworzą:

1) dziennik **,**
2) konta księgi głównej,
3) konta ksiąg pomocniczych (analityka),
4) zestawienie obrotów i sald księgi głównej oraz sald kont ksiąg pomocniczych.

5. Dziennik zawiera chronologiczne ujęcie zdarzeń , jakie nastąpiły w danym okresie sprawozdawczym, oraz umożliwia uzgodnienie jego obrotów z obrotami zestawienia obrotów i sald kont księgi głównej.

6. Zapisy w dzienniku są kolejno numerowane, a sumy zapisów (obroty) liczone w sposób ciągły. Sposób dokonywania zapisów w dzienniku umożliwia ich jednoznaczne powiązanie ze sprawdzonymi i zatwierdzonymi dowodami księgowymi.

7. Zapis księgowy w komputerowym programie służącym do ewidencji księgowej powinien posiadać automatycznie nadany numer pozycji, pod którą został wprowadzony do dziennika, a także dane pozwalające na ustalenie osoby odpowiedzialnej za treść zapisu.

8. Konta księgi głównej (konta syntetyczne) prowadzone są:

1) zgodnie z zasadą podwójnego zapisu,
2) systematycznego i chronologicznego rejestrowania zdarzeń gospodarczych zgodnie z zasadą memoriałową, z wyjątkiem dochodów i wydatków, które ujmowane są w terminie ich zapłaty, niezależnie od rocznego budżetu, którego dotyczą,
3) powiązania dokonywanych w niej zapisów z zapisami w dzienniku.

9. Konta ksiąg pomocniczych (konta analityczne) zawierają zapisy będące uszczegółowieniem i uzupełnieniem zapisów kont księgi głównej. Prowadzi się je w ujęciu systematycznym jako wyodrębniony system ksiąg, kartotek, komputerowych zbiorów danych, uzgodniony z saldami i zapisami na kontach księgi głównej.

10 . 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, a w szczególności jako imienną ewidencję wynagrodzeń pracowników zapewniającą uzyskanie informacji z całego okresu zatrudnienia,
4) operacji sprzedaży (kolejno numerowane własne faktury i inne dowody, ze szczegółowością niezbędną do celów podatkowych, np. VAT),
5) operacji zakupu (obce faktury i inne dowody, ze szczegółowością niezbędną do wyceny składników aktywów i do celów podatkowych, np. VAT).

Sumy sald ksiąg pomocniczych powinny być zgodne z saldami ksiąg księgi głównej.

11. Na podstawie zapisów na kontach księgi głównej sporządza się na koniec okresu sprawozdawczego, nie rzadziej niż na koniec miesiąca, zestawienie obrotów i sald, zawierające

1) symbole lub nazwy kont,

2) salda kont na dzień otwarcia ksiąg rachunkowych, obroty za okres sprawozdawczy i narastająco od początku roku obrotowego oraz salda na koniec okresu sprawozdawczego,

3) sumę sald na dzień otwarcia ksiąg rachunkowych, obrotów za okres sprawozdawczy i narastająco od początku roku obrotowego oraz sald na koniec okresu sprawozdawczego.

12. Zestawienie obrotów i sald kont ksiąg pomocniczych sporządza się na koniec roku budżetowego.

Ustala się następujące zasady rozliczeń zwrotu wydatków:

Uzyskane zwroty wydatków dokonanych w danym roku oraz w poprzednich latach budżetowych przyjmowane są na rachunek bankowy i stanowią dochody gminy danego roku, z wyjątkiem rozliczeń między jednostkami organizacyjnymi.

Ustala się następujące zasady regulujące gospodarkę finansową projektów z udziałem środków z Unii Europejskiej:

1. Do dochodów i wydatków, których źródłem są środki, o których mowa w art. 5 ust 1 pkt 2 i 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2017 r. poz. 2077) należy stosować grupę obejmującą dochody lub wydatki sklasyfikowane w paragrafach z odpowiednią czwartą cyfrą, zgodnie z klasyfikacją określoną w Rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz.U. z 2014 r. poz. 1053, z późn.zm.).
2. Do ewidencji operacji gospodarczych związanych z projektem stosować należy wyodrębniony identyfikator nazwy zadania, który pozwoli wyodrębnić konta uczestniczące przy księgowaniu danego projektu.
3. Oryginały dokumentów księgowych związanych z operacją należy przechowywać w oddzielnych segregatorach w księgowości budżetowej, natomiast pozostałe dokumenty dotyczące operacji (wniosek preselekcyjny, dokumentacja przetargowa, umowy itp.) przechowywane będą u pracownika merytorycznie nadzorującego realizację operacji (projektu).
4. Wszystkie dokumenty związane z realizacją operacji należy przechowywać w archiwum Urzędu Miejskiego przez okres określony w umowie o przyznaniu pomocy.

Załącznik Nr 2
do Zarządzenia Nr 133/2022
Burmistrza Borku Wlkp.
z dnia 29 listopada 2022 r.

OBOWIĄZUJĄCE METODY WYCENY AKTYWÓW I PASYWÓW ORAZ USTALANIA WYNIKU FINANSOWEGO

I . Środki trwale oraz wartości niematerialne i prawne

1. Środki trwałe w dniu przyjęcia do użytkowania wycenia się:

a) w przypadku zakupu – według ceny nabycia,

b) w przypadku wytworzenia we własnym zakresie- według kosztu wytworzenia, który obejmuje ogół kosztów poniesionych przez jednostkę od rozpoczęcia budowy, montażu, przystosowania, ulepszenia do dnia bilansowego lub przyjęcia do użytkowania,

c) w przypadku ujawnienia w trakcie inwentaryzacji- według posiadanych dokumentów z uwzględnieniem zużycia, a przy ich braku według wartości rynkowej, ujawnione nadwyżki środków trwałych wprowadza się do ksiąg pod datą ich zinwentaryzowania,

d) w przypadku nieodpłatnego otrzymania, spadku lub darowizny- według wartości rynkowej z dnia otrzymania lub niższej wartości określonej w umowie o przekazaniu,

e) w przypadku otrzymania w sposób nieodpłatny od Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego - w wysokości określonej w decyzji o ich przekazaniu,

f) wartość mienia przejętego po zlikwidowanym przedsiębiorstwie lub jednostce organizacyjnej- według wartości netto wynikającej z bilansu zlikwidowanego przedsiębiorstwa lub jednostki organizacyjnej.

2. Wartości niematerialne i prawne wprowadza się do ewidencji w cenie nabycia, otrzymane nieodpłatnie na podstawie dokumentu przekazania – według wartości określonej w tym dokumencie, a otrzymane na podstawie darowizny – według wartości rynkowej z dnia otrzymania lub wartości określonej w umowie o przekazaniu. Wartość rynkowa określana jest na podstawie przeciętnych cen stosowanych w obrocie rzeczami tego samego rodzaju i gatunku, z uwzględnieniem ich stanu i stopnia zużycia.

3. Programy komputerowe, licencje, prawa autorskie nie stanowią wartości niematerialnych i prawnych, jeżeli były zakupione wraz z komputerem i stanowią jego integralną część, bez których komputer nie byłby zdatny do użytku. Powiększają one wartość środka trwałego albo pozostałego środka trwałego.

4. Jednorazowo, przez wpisanie w koszty w miesiącu przyjęcia do używania, umarza się:

- książki i inne zbiory biblioteczne,
- odzież i umundurowanie, meble i dywany,
- 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.

6. Dla umorzenia środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych przyjmuje się metodę liniową.

7. Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne umarza się i amortyzuje jednorazowo za okres całego roku.

8. Nowo przyjęte środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne umarza się oraz amortyzuje począwszy od następnego miesiąca po miesiącu, w którym przyjęto je do używania.

9. W przypadku, gdy nieumorzony środek trwały uległ w trakcie roku obrotowego likwidacji, sprzedaży, przekazaniu, itp. odpisów amortyzacyjnych (umorzeniowych) dokonuje się w ostatnim miesiącu, w którym był użytkowany.

10. Na dzień bilansowy środki trwałe, z wyjątkiem gruntów, których nie umarza się, wycenia się według wartości netto, tj. z uwzględnieniem odpisów umorzeniowych ustalonych na dzień bilansowy.

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

12. Na potrzeby wyceny bilansowej wartość gruntów nie podlega aktualizacji.

13. Pozostałe środki trwałe (wyposażenie) ujmuje się w księgach inwentarzowych w ewidencji ilościowo-wartościowej według cen nabycia lub kosztów wytworzenia na koncie 013 „Pozostałe środki trwałe". Umorzenie pozostałych środków trwałych w używaniu ewidencjonuje się na koncie 072 „Umorzenie pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych". Na koniec roku wyceny nie stosuje się.

14. W przypadku zakupu jednostkowych składników majątkowych spełniających definicję środków trwałych, których cena jednostkowa nie przekracza 3.500,00 zł, ale łączna kwota zakupu przekracza 10.000,00 zł podlegają one ujęciu w ewidencji bilansowej środków trwałych jako składniki zbiorczego obiektu inwentarzowego zespolonego rodzajowo z jednoczesnym dokonywaniem od nich odpisów amortyzacyjnych na zasadach ogólnych.

15. Środki trwałe w budowie (inwestycje)- zgodnie z art. 28 ust 2 ustawy o rachunkowości-wycenia się na dzień bilansowy w wysokości ogółu kosztów pozostających w bezpośrednim związku z ich nabyciem lub wytworzeniem, pomniejszonych o odpisy z tytułu trwałej utraty wartości.

II . Długoterminowe aktywa finansowe

1. Należności długoterminowe to należności, których termin spłaty przypada w okresie dłuższym niż rok od dnia bilansowego. Należności długoterminowe wyceniane są w kwocie wymaganej zapłaty, a więc łącznie z należnymi odsetkami.
2. Długoterminowe aktywa finansowe to aktywa finansowe rozumiane zgodnie z ustawą o rachunkowości jako inwestycje długoterminowe. Obejmują w szczególności:
   a) akcje i udziały w obcych podmiotach gospodarczych,

b) inne długoterminowe aktywa finansowe o terminie wykupu dłuższym niż rok.

Na dzień przyjęcia do ewidencji wyceniane są w cenie nabycia lub cenie zakupu, jeśli koszt przeprowadzenia transakcji nie są istotne.

Na dzień bilansowy udziały w innych jednostkach oraz inne inwestycje zaliczone do aktywów trwałych wycenia się w cenie ich nabycia pomniejszonej o odpisy z tytułu trwałej utraty wartości, czyli w cenie nabycia netto.

Ewidencja szczegółowa powinna zapewnić ustalenie wartości bilansowej (netto) poszczególnych rodzajów długoterminowych aktywów finansowych.

III . Aktywa obrotowe, należności

1. Jednostka nie prowadzi obrotu materiałowego, wobec tego odstępuje od prowadzenia ewidencji ilościowo-wartościowej zakupionych materiałów. W przypadku wystąpienia towaru do odsprzedaży prowadzi się ewidencję na kartach magazynowych.
2. Zakupione materiały i towary wycenia się w cenach ewidencyjnych równym cenom zakupu. Materiały bezpośrednio po zakupie zaliczane w ciężar właściwego konta kosztów. Zważywszy jednak na zasadę istotności, koszty zakupionych i niezużytych materiałów nie wywierają istotnego ujemnego wpływu na rzetelne, jasne przedstawienie sytuacji majątkowej i finansowej oraz wynik finansowy, wobec czego jednostka stosuje uproszczenia i nie dokonuje korekty zapisów na koncie 401 wartości niezużytych na dzień bilansowy materiałów i towarów.
3. Na dzień powstania, zgodnie z art. 28 ust 11 pkt 2 ustawy o rachunkowości, należności ujmuje się w księgach według wartości nominalnej.

   Nie rzadziej niż na dzień bilansowy, na podstawie art. 28 ust. 1 pkt 7 ustawy o rachunkowości, należności wycenia się w kwocie zapłaty, z zachowaniem zasady ostrożności, z tym, ze odsetki ujmuje się w księgach nie później niż na koniec każdego kwartału.
4. Środki pieniężne na dzień bilansowy wycenia się w wartości nominalnej, tj. łącznie ze skapitalizowanymi, zarachowanymi odsetkami.
5. Nie tworzy się rezerw na należności z tytułu dochodów i wydatków budżetowych oraz funduszy specjalnego przeznaczenia.

IV . Rozliczenia międzyokresowe

1. Rozliczenia międzyokresowe czynne kosztów w jednostce mają nieistotną wartość i dlatego nie są rozliczane w czasie, lecz od razu powiększają koszty działalności. W odstępstwie od zasady współmierności jednostka przyjmuje, że opłacane z góry prenumeraty, ubezpieczenia majątkowe, wszelkie abonamenty, dzierżawy i inne nie podlegają rozliczeniom w czasie za pośrednictwem rozliczeń międzyokresowych kosztów lecz księguje się je w koszty miesiąca, w którym zostały poniesione.
2. Faktury za usługi telekomunikacyjne, zakupu energii, wody, gazu i inne wystawione w styczniu rok następnego, dokumentujące koszty tych usług obejmujące część grudnia roku poprzedniego a także

styczeń roku następnego, co do zasady powinny być przypisane do miesiąca, którego dotyczą. Zważywszy jednak na zasadę istotności, koszty tych usług nie wywierają istotnego ujemnego wpływu na rzetelne, jasne przedstawienie sytuacji majątkowej i finansowej oraz wynik finansowy, jednostka stosuje uproszczenia i księguje je bezpośrednio w koszty w miesiącu otrzymania faktury.

3. Rozliczenia międzyokresowe bierne mają nieistotną wartość i nie są tworzone. Jednostka nie dokonuje biernych rozliczeń międzyokresowych kosztów wynikających z obowiązku wykonania świadczeń na rzecz pracowników, w tym świadczeń emerytalnych.
4. Ustala się wskaźnik istotności na poziomie 0,50 % wydatków budżetowych z roku poprzedniego.

V . Metody wyceny pasywów

1. Fundusz jednostki wycenia na dzień bilansowy według wartości nominalnej.
2. Fundusz mienia zlikwidowanych jednostek przyjmuje się do ewidencji księgowej, zdejmuje z ewidencji oraz wycenia na dzień bilansowy według wartości nominalnej.
3. Fundusze celowe przyjmuje się do ewidencji, zdejmuje z ewidencji oraz wycenia na dzień bilansowy według wartości nominalnej.
4. Zobowiązania długoterminowe wycenia się na dzień bilansowy w kwocie wymagalnej zapłaty.
5. Zobowiązania krótkoterminowe wycenia się w kwocie wymagalnej zapłaty.
6. Zobowiązania z tytułu dostaw i usług wycenia się w kwocie wymagalnej zapłaty.
7. Zobowiązania wobec budżetów wycenia się na dzień bilansowy w kwocie wymagalnej zapłaty.
8. Zobowiązania z tytułu ubezpieczeń społecznych wycenia się na dzień bilansowy w kwocie wymagalnej zapłaty.
9. Zobowiązania z tytułu wynagrodzeń wycenia się na dzień bilansowy w kwocie wymagalnej zapłaty.
10. Pozostałe zobowiązania wycenia się na dzień bilansowy w kwocie wymagalnej zapłaty.
11. Sumy obce- depozyty wycenia się na dzień bilansowy w kwocie wymagalnej zapłaty.
12. Rozliczenia z tytułu środków na wydatki budżetowe i z tytułu dochodów budżetowych wycenia się na dzień bilansowy według wartości księgowej.
13. Fundusze specjalne wycenia się na dzień bilansowy według wartości nominalnej.
14. Rozliczenia międzyokresowe przychodów wycenia się na dzień bilansowy według wartości księgowej.
15. Pozostałe rozliczenia międzyokresowe i pozostałe pasywa wycenia się na dzień bilansowy według wartości księgowej.

VI . Ewidencja kosztów działalności podstawowej.

Ewidencja kosztów działalności podstawowej prowadzona jest na kontach zespołu 4 „Koszty według rodzajów i ich rozliczenie" bez zastosowania konta 490 „Rozliczenie kosztów" w podziałkach klasyfikacji budżetowej.

Nie stosuje się ewidencji i rozliczania kosztów kont Zespołu 5-„Koszty według typów działalności i ich rozliczenie" oraz Zespołu 6 – „produkty".

VII . Metody ustalania wyniku finansowego

1. Sposób ustalenia wyniku finansowego w Urzędzie Miejskim w Borku Wlkp.:
   a) Wynik finansowy w jednostce budżetowej ustalany jest zgodnie z wariantem porównawczym rachunku zysków i strat na koncie 860 „Wynik finansowy".
   b) Wynik finansowy przedstawiony w rachunku zysków i strat obejmuje:
   - wynik z działalności podstawowej,
   - wynik z działalności operacyjnej,
   - wynik z operacji finansowych,
   - wynik brutto,
   - podatki i obowiązkowe rozliczenia z budżetem obciążające wynik finansowy,
   - zysk netto.
2. Sposób ustalenia wyniku finansowego budżetu Gminy Borek Wlkp.:
   a) do ewidencji deficytu lub nadwyżki służy konto 961 „Wynik wykonania budżetu", pod datą ostatniego dnia roku budżetowego:
      - po stronie Wn konta 961 ujmuje się przeniesienie poniesionych w ciągu roku wydatków budżetu, odpowiednio w korespondencji z kontem 902 „ Wydatki budżetu", oraz niewykonanych wydatków, w korespondencji z kontem 903 „Niewykonane wydatki",
      - na stronie Ma konta 961 ujmuje się przeniesienie zrealizowanych w ciągu roku dochodów budżetu, odpowiednio w korespondencji z kontem 901 „Dochody budżetu",
   b) w następnym roku pod datą zatwierdzenia sprawozdania z wykonania budżetu saldo konta 961 przenosi się na konto 960 „Skumulowane wyniki budżetu",
   c) pozostałe operacje niekasowe wpływające na wynik wykonania budżetu, które nie powodują zwiększenia wydatków i dochodów budżetowych danego roku , są ujmowane na koncie 962 „Wynik na pozostałych operacjach":
      - na stronie Wn konta 962 ujmuje się w szczególności koszty finansowe oraz pozostałe koszty operacyjne związane z operacjami budżetowymi,
      - na stronie Ma konta 962 ujmuje się w szczególności przychody finansowe oraz pozostałe przychody operacyjne związane z operacjami budżetowymi;
   d) na koniec roku konto 962 może wykazywać saldo Wn oznaczające nadwyżkę kosztów nad przychodami lub saldo Ma oznaczające nadwyżkę przychodów nad kosztami;
   e) pod datą zatwierdzenia sprawozdania z wykonania budżetu saldo konta 962 przenosi się na konto 960 „Skumulowane wyniki budżetu".
3. Rachunek zysków i strat (wariant porównawczy) sporządzany jest według obowiązującego wzoru.

Załącznik Nr 3
do Zarządzenia Nr 133/2022
Burmistrza Borku Wlkp.
z dnia 29 listopada 2022 r.

ZASADY I SPOSÓB PROWADZENIA KSIĄG RACHUNKOWYCH

Zasady rachunkowości i zakładowego planu kont dla prowadzenia ewidencji podatków i opłat oraz niepodatkowych należności budżetowych i wydatków w Urzędzie Miejskim w Borku Wlkp.

1. Zasady rachunkowości i plan kont w Urzędzie Miejskim w Borku Wlkp. ustalają prowadzenie ewidencji księgowej podatków, opłat i niepodatkowych należności budżetowych realizowanych przez organy podatkowe, kontrolę terminowości ich realizacji, likwidację nadpłat oraz rozliczanie inkasentów.
2. W Urzędzie Miejskim w Borku Wlkp. rachunkowość podatków, opłat oraz nieprzypisanych należności budżetowych prowadzona jest przez samodzielne stanowiska , zgodnie z zakresem czynności.
3. Zadaniem pracowników realizujących zadania z zakresu ewidencji podatków i opłat oraz niepodatkowych należności budżetowych i wydatków w urzędzie jest w szczególności:
   a) prowadzenie w księgach rachunkowych prawidłowej ewidencji przypisów, odpisów, wpłat, zwrotów, zaliczeń nadpłat z tytułu podatków,
   b) sprawdzanie terminowości wpłat należności przez podatników,
   c) terminowe podejmowanie czynności zmierzających do zastosowania środków egzekucyjnych, takich jak upomnienia, tytuły wykonawcze,
   d) dokonywanie rozliczeń podatników z tytułu wpłat, nadpłat, zaległości,
   e) przeprowadzanie rozliczenia inkasentów z tytułu opłaty targowej,
   f) przygotowywanie sprawozdań,
   g) ustalanie na podstawie ewidencji księgowej danych potrzebnych do wydawania zaświadczeń o niezaleganiu w podatkach lub stwierdzające stan zaległości podatkowych,
   h) przygotowywanie projektów uchwał w sprawie określenia stawek podatkowych i zwolnień w podatkach,
   i) prowadzenie księgi druków ścisłego zarachowania.
4. Podstawą zapisów w księgach rachunkowych są dowody księgowe sprawdzone pod względem formalnym i rachunkowym;
   a) podpis na decyzji, umowie czy postanowieniu organu podatkowego oznacza, że zostały sprawdzone pod względem formalnym i rachunkowym,
   b) podpis na deklaracji oznacza, że została ona sprawdzona pod względem formalnym i rachunkowym przez pracownika przyjmującego deklarację,
   c) dowody wpłat oraz inne pokwitowania wpłat (zbiorczo) są sprawdzane pod względem rachunkowym i pod względem formalnym przez poszczególnych pracowników referatu.
5. Do udokumentowania przypisów i odpisów służą:
   a) deklaracje, z których wynika zobowiązanie podatkowe lub kwota zmniejszająca zobowiązania podatkowe,
   b) decyzje,
   c) dowody zrealizowanych wpłat nieprzypisanych należnych od podatników,
   d) postanowienia o dokonaniu potrącenia, o którym mowa w Ordynacji podatkowej,
   e) odpisy orzeczeń sądu administracyjnego, o których mowa w Ordynacji podatkowej,
   f) dokumenty, na podstawie których przypisuje się bankowi zobowiązanie w wysokości zapłaty dokonanej przez podatnika, w przypadku gdy podatnik dokonał zapłaty za pośrednictwem banku a bank obciążył rachunek bieżący podatnika, ale nie przekazał środków na rachunek bieżący,
   g) dokumenty informujące o przeksięgowaniach – „polecenie księgowania”.
6. Do udokumentowania wpłat służą:

a) pokwitowania z kwitariuszy przychodowych K-103, jeżeli wpłata dokonywana jest przez inkasenta opłaty targowej,
b) wyciąg bankowy otrzymany w formie elektronicznej, jeżeli wykazane w nim operacje zawierają dane zapewniające identyfikację wpłaty, albo dokumenty wpłaty załączone są do wyciągu bankowego,
c) dowody przerachowań, w przypadku gdy wpłata została dokonana na inny rodzaj podatku niż podatek, w którym występuje zobowiązanie podatkowe (polecenie księgowania lub nota księgowa),
d) polecenie księgowania lub noty księgowe dotyczące przeksięgowań wewnętrznych,
e) postanowienie o zaliczeniu wpłaty, nadpłaty lub zwrotu podatku na poczet zaległości podatkowych albo bieżących zobowiązań podatkowych,
f) wniosek podatnika o zaliczenie nadpłaty na poczet przyszłych zobowiązań podatkowych.

7. Do udokumentowania wygaśnięcia zobowiązania podatkowego w formie niepieniężnej służą:
a) postanowienia o dokonaniu potrącenia umowy lub inne dokumenty, z których wynika przeniesienie własności rzeczy lub praw majątkowych na rzecz gminy,
b) decyzje dotyczące umorzenia zaległości podatkowej, odsetek za zwłokę lub opłaty prolongacyjnej,
c) dokumenty informujące o przedawnieniu.
8. Do udokumentowania zwrotów służy wyciąg bankowy otrzymany w formie elektronicznej, jeżeli dla każdej wykazanej w nim operacji zawiera dane zapewniające identyfikację wypłaty, albo dokumenty wypłaty załączone do wyciągu bankowego.
9. Pokwitowanie wpłaty lub wypłaty powinno zawierać dane umożliwiające identyfikację: egzemplarza pokwitowania, podatnika (nazwisko, imię, adres), podatku lub innego tytułu wpłaty, okres, którego dotyczy wpłata, wysokość kwoty wpłaty lub wypłaty ze wskazaniem należności głównej bieżącej lub zaległej, odsetek za zwłokę, opłaty prolongacyjnej, kosztów egzekucyjnych, razem kwoty wpłaty cyframi oraz słownie, data wpłaty lub wypłaty, która jest jednocześnie wpłatą pokwitowania.
10. Ewidencję druków ścisłego zarachowania prowadzi się w księdze druków ścisłego zarachowania – druk K-210, w której ujmuje się przychód i rozchód druków wydanych upoważnionym osobom
11. Inkasenci pobrane wpłaty z tytułu opłaty targowej odprowadzają bezpośrednio do banku na rachunek bankowy Gminy.
12. Stanowisko ds. gospodarki odpadami korzysta z bankowej usługi przetwarzania i identyfikacji wpłat masowych dotyczących opłaty za odbiór i zagospodarowanie odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości. W ramach tej usługi płatnik otrzymuje indywidualny numer rachunku bankowego, według wzorca nadanego przez Bank Spółdzielczy o/ Borek Wielkopolski. Na podstawie otrzymanego od banku w dniu następnym pliku w postaci elektronicznej dokonuje się księgowań w programie „DOC.pl – Dokumenty, Odpady, Czystość". Dla potwierdzenia zgodności elektronicznych zapisów z wyciągu bankowego z zapisami na kartach kontowych drukuje się zestawienie z dziennika obrotów.
13. Stanowisko ds. księgowości podatkowej korzysta z bankowej usługi przetwarzania i identyfikacji wpłat masowych dotyczących podatków od nieruchomości, rolnego, leśnego oraz środków transportowych osób fizycznych i prawnych. W ramach tej usługi każdy podatnik otrzymuje indywidualny numer rachunku bankowego, według wzorca nadanego przez Bank Spółdzielczy o/Borek Wielkopolski. Na podstawie otrzymanego od banku w dniu następnym pliku w postaci elektronicznej dokonuje się księgowań w programie „KBiP System Księgowość Budżetowa U.I. INFO-SYSTEM Roman i Tadeusz Groszek sp.j.". Do potwierdzenia zgodności elektronicznych zapisów z wyciągu bankowego z zapisami na kartach kontowych drukuje się zestawienie z dziennika obrotów.
14. Płatności z tytułu podatków lokalnych, opłat za zagospodarowanie odpadów komunalnych i innych niepodatkowych należności budżetowych, stanowiących dochód Gminy Borek Wielkopolski mogą być dokonywane za pomocą kart płatniczych z wykorzystaniem terminala POS z FIRST DATA POLSKA S.A.
15. Operacje przy użyciu kart płatniczych lub telefonu dokonywane są na wyznaczonym stanowisku. Wpłaty bezgotówkowe obsługiwane są przez wyznaczonych pracowników. Pracownik zanim przeprowadzi transakcję kartą płatniczą, obowiązany jest dokonać każdorazowej weryfikacji karty, która polega na sprawdzeniu:

a) czy osoba posługująca się kartą jest do tego uprawniona,
b) daty ważności karty,
c) cech charakterystycznych dla danego systemu kart,
d) czy karta nie nosi widocznych śladów podrobienia lub przerobienia,
e) czy karta jest podpisana oraz czy pasek wzoru podpisu nie nosi śladów usunięcia lub przerobienia podpisu, nie jest zatarty lub rozmazany, a krawędź paska nie daje się zaczepić paznokciem,
f) czy karta nie jest uszkodzona, pęknięta, przecięta, załamana, czy ogólny widok karty nie budzi wątpliwości.

Po otrzymaniu wydruku z terminala pracownik ma obowiązek upewnienia się czy wydruk jest czytelny.

16 . Bankowe dowody wpłaty oraz wydruk dokonania płatności generowane z systemu stanowią podstawę zaksięgowania opłat stanowiących dochody gminy. Operacje księgowane są w dniu przekazania środków z płatności bezgotówkowych na rachunki bankowe Gminy Borek Wielkopolski. Dokonane wpłaty powinny być po zaksięgowaniu weryfikowane i sprawdzane pod względem prawidłowości zakwalifikowania wpłaty. W przypadku niemożności zaliczenia dokonanej wpłaty na właściwą należność księguje się jako wpływ do wyjaśnienia i wyjaśnia tytuł wpłaty.

17. Z kwot dokonanych przez podatnika lub pobranych przez poborcę , które nie pokrywają kwoty zaległości podatkowej wraz z odsetkami za zwłokę, wpłatę tę zalicza się proporcjonalnie na poczet kwoty zaległości podatkowej oraz kwoty odsetek za zwłokę w stosunku, w jakim, w dniu wpłaty, pozostaje kwota zaległości podatkowej do kwoty odsetek za zwłokę.

18. Kierując się zasadą istotności oraz mając na uwadze racjonalne gospodarowanie środkami publicznymi wezwanie do zapłaty oraz noty odsetkowe nie są przesyłane do podatnika, jeżeli kwota należności jest mniejsza od kosztów przesyłki pocztowej poleconej za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.

19. Opłaty pocztowe lub prowizje bankowe, potrącane z sum pobranych na rzecz organu podatkowego z tytułu podatków, obciążają bieżące wydatki budżetowe tego organu, w którym zaległość figuruje.

20. Dowodem pobrania opłaty targowej jest pokwitowanie z kwitariusza K-103, służącego do pobierania opłaty targowej. Jeden dowód wpłaty na rachunek bankowy urzędu, pobranych kwot przez inkasenta, może dotyczyć kilku pokwitowań z jednego kwitariusza przychodowego lub wszystkich wpłat pobranych w okresie rozliczeniowym.

21. Inkasenci pobrane kwoty z tytułu opłaty targowej dokonują wpłaty na rachunek bankowy gminy nie rzadziej niż 1 raz w tygodniu.
Inkasentów rozlicza wyznaczony pracownik księgowości.

22. Po zakończeniu rozliczenia dokumenty złożone przez inkasenta podlegają przechowywaniu w Urzędzie Miejskim.

23. Jeżeli inkasent przestaje pełnić funkcję inkasenta, rozliczanie go z przekazanych kwitariuszy, z wpłat pobranych od podatników oraz wpłat dokonanych na rachunek bankowy Gminy następuje przed zakończeniem pełnienia przez niego funkcji.

24. Ewidencja podatków i opłat oraz niepodatkowych należności jest integralną częścią ewidencji księgowej Urzędu i prowadzona jest z wykorzystaniem kont syntetycznych planu kont Urzędu jako jednostki budżetowej.

25. Księgi rachunkowe obejmują:
a) dziennik – służy do zapisywania danych w porządku chronologicznym, dzień po dniu. Zapisy w dzienniku muszą być kolejno ponumerowane a sumy zapisów (obroty) liczone w sposób ciągły w skali roku.
b) konta syntetyczne księgi głównej, w której obowiązuje ujęcie każdej operacji zgodnie z zasadą podwójnego zapisu
c) konta analityczne – prowadzone według „rodzajów podatków" do kont syntetycznych a więc podział podatków według paragrafów klasyfikacji budżetowej
d) konta szczegółowe – prowadzone do kont analitycznych konta 221 – z podziałem na poszczególnych podatników i inne podmioty. Konta szczegółowe prowadzone są w następujący sposób - dla każdego

podatnika prowadzi się odrębne konto w każdym podatku a więc z zastosowaniem właściwych paragrafów klasyfikacji budżetowej.

Obroty na bilansowych i pozabilansowych kontach szczegółowych muszą się równać obrotom na kontach analitycznych i syntetycznych.

Dla podatków, w szczególności opłat lokalnych określonych w ustawie o podatkach i opłatach lokalnych, które nie podlegają przypisaniu na kontach podatników, nie prowadzi się kont szczegółowych.

e) zestawienie obrotów i sald .

25. Księgowań dotyczących rozrachunków z poszczególnymi podatnikami z tytułu należnych i wpłaconych przez nich podatków podlegają przypisaniu ich na kontach szczegółowych prowadzonych do kont analitycznych w ramach syntetycznego konta 221 – należności z tytułu dochodów budżetowych.

Na stronie Wn konta szczegółowego księguje się:
- przypisy należności
- odsetki za zwłokę
- zwrot nadpłaty

Na stronie Ma konta szczegółowego księguje się:
- odpisy należności
- wpłaty dokonane na rachunek bieżący urzędu

26. Księgowań dotyczących rozrachunków z poszczególnymi osobami trzecimi z tytułu odpowiedzialności solidarnej z tytułu podatków i opłat dokonuje się na kontach szczegółowych prowadzonych do konta 221 – należności z tytułu dochodów budżetowych.

27. Księgi rachunkowe prowadzone w komputerowej bazie danych powinny umożliwiać:
   a) przenoszenie zapisów między zbiorami danych, składającymi się na księgi rachunkowe pod warunkiem, że możliwe jest stwierdzenie źródła pochodzenia zapisów w zbiorach, w których ich dokonano pierwotnie a odpowiedni program zapewni zachowanie ich poprawności i kompletności
   b) automatyczne wystawianie decyzji dla każdego podatnika oddzielnie, które następnie są dostarczane podatnikom
   c) zapewnienie wydruków komputerowych, w postaci czytelnej dla użytkownika, treści zapisów dokonanych w księgach rachunkowych i zawartości zbiorów pomocniczych zgodnie z obowiązującymi przepisami (dokumenty, formularze, zestawienia)

28. Wszystkie dokumenty i zapisy w księgach rachunkowych muszą być odpowiednio zabezpieczone przed zniekształceniem lub usunięciem pierwotnej treści operacji gospodarczej, której dotyczą.

Program komputerowy.

Do prowadzenia ksiąg rachunkowych i dokonywania w nich zapisów księgowych oraz sporządzania sprawozdań w jednostce służą programy komputerowe, które zostały opisane w zał. Nr 5 do niniejszego zarządzenia.

WYKAZ KONT KSIĘGI GŁÓWNEJ DLA DOCHODÓW I WYDATKÓW JEDNOSTKI

Konta bilansowe syntetyczne

Zespól 0 - „ Majątek trwały”
011 - Środki trwałe
013 - Pozostałe środki trwałe
015 - Mienie zlikwidowanych jednostek
020 - Wartości niematerialne i prawne
030 - Długoterminowe aktywa finansowe
071 - Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych
072 - Umorzenie pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych
073 - Odpisy aktualizujące długoterminowe aktywa finansowe
080 - Środki trwałe w budowie (inwestycje)

Zespół 1 – „Środki pieniężne i rachunki bankowe”
130 - Rachunek bieżący jednostki
135 - Rachunki środków funduszy specjalnego przeznaczenia
139 - Inne rachunki bankowe
140 - Krótkoterminowe aktywa finansowe
141 - Środki pieniężne w drodze

Zespół 2 – „Rozrachunki i rozliczenia”
201 - Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami
221 - Należności z tytułu dochodów budżetowych
223 - Rozliczenie wydatków budżetowych
224 - Rozliczenie dotacji budżetowych oraz płatności z budżetu środków europejskich
225 - Rozrachunki z budżetami
226 - Długoterminowe należności budżetowe
229 - Pozostałe rozrachunki publicznoprawne
231 - Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń
234 - Pozostałe rozrachunki z pracownikami
240 - Pozostałe rozrachunki
245 - Wpływy do wyjaśnienia
290 - Odpisy aktualizujące należności

Zespół 3 – „Materiały i towary”
300 - Rozliczenie zakupu
310 - Materiały
330 - Towary
340 - Odchylenia od cen ewidencyjnych materiałów

Zespół 4 –„Koszty wg rodzajów i ich rozliczenie”
400 - Amortyzacja
401 - Zużycie materiałów i energii
402 - Usługi obce
403 - Podatki i opłaty
404 - Wynagrodzenia
405 - Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia
409 - Pozostałe koszty rodzajowe
410 - Inne świadczenia finansowane z budżetu
411 - Pozostałe obciążenia

Zespół 7 – „Przychody, dochody i koszty ”
720 - Przychody z tytułu dochodów budżetowych
730 - Sprzedaż towarów i wartość ich zakupu
750 - Przychody finansowe
751 - Koszty finansowe
760 - Pozostałe przychody operacyjne
761 - Pozostałe koszty operacyjne

Zespół 8 – Fundusze, rezerwy i wynik finansowy”

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

Konta pozabilansowe

090 - *Prawo wieczystego użytkowania gruntu*
976 - Wzajemne rozliczenia miedzy jednostkami
980 - Plan finansowy wydatków budżetowych
981 - Plan finansowy niewygasających wydatków
998 - Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego
999 - Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat
499 - Wkład własny niefinansowy w projekty unijne.

ZASADY FUNKCJONOWANIA KONT BILANSOWYCH

„ZESPÓŁ 0 – „MAJĄTEK TRWAŁY”

Na kontach Zespołu 0 – „Majątek trwały” ewidencjonuje się:
1) rzeczowy majątek trwały,

2) wartości niematerialne i prawne,
3) finansowy majątek trwały
4) umorzenie majątku,
5) inwestycje (środki trwałe w budowie),

Konto 011 – „Środki trwałe"

Na koncie 011 ewidencjonuje się stan oraz zwiększenia i zmniejszenia wartości początkowej tych środków trwałych, które są umarzane stopniowo, wg stawek amortyzacyjnych ustalonych w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych albo stawek określonych przez dysponenta części budżetowej lub Burmistrza – kierownika jednostki samorządu terytorialnego oraz gruntów. Do środków trwałych w Urzędzie zalicza się również zespoły komputerowe bez względu na ich wartość początkową.

Typowe zapisy strony Wn konta 011 „Środki trwałe"

Lp.	Treść operacji	Konta przeciwstawne
1.	Przyjęcie do eksploatacji środków trwałych uzyskanych w wyniku: - zakupu 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 - nieodpłatnego otrzymania, darowizny, spadku - ujawnienia nadwyżek (w wartości godziwej)	 080, 201, 240 080 240 240 800 240
2.	Wartość ulepszenia w obcych środkach trwałych	080
3.	Zwiększenie wartości początkowej posiadanego środka trwałego o koszty ulepszenia	080
4.	Zwiększenie wartości początkowej środków trwałych w wyniku urzędowej aktualizacji wyceny	800
5.	*Nabycie prawa wieczystego użytkowania*	*130, 240*
6.	*Przekazanie gruntów w wieczyste użytkowanie (w ewidencji analitycznej do konta 011)*	*011*

Typowe zapisy strony Ma konta 011 „Środki trwałe"

Lp.	Treść operacji	Konta przeciwstawne
1.	Wycofanie środków trwałych z eksploatacji z tytułu: - postawienia w stan likwidacji na skutek zużycia lub zdarzenia losowego: wartość dotychczasowego umorzenia wartość nie umorzona - zwrotu dostawcy w okresie gwarancji na podstawie faktury korygującej - sprzedaży: wartość dotychczasowego umorzenia wartość nie umorzona	 071 800 240 071 800
2.	Zmniejszenie wartości początkowej środka trwałego na skutek częściowej likwidacji (wartość dotycząca likwidowanej części): - dotychczasowe umorzenia - wartość nie umorzona	 071 800
3.	Nieodpłatne przekazanie środków trwałych (na podstawie decyzji właściwego organu): - dotychczasowe umorzenia - wartość nie umorzona	 071 800
4.	Obniżenie wartości początkowej środka trwałego na skutek urzędowej aktualizacji wyceny	800

5.	Rozchód niedoborów (wartość początkowa) - wartość netto (nie umorzona) - dotychczasowe umorzenie	 240 071
6.	*Przekształcenie prawa wieczystego użytkowania gruntów oddanych przez jst na cele mieszkaniowe*	*800*
7	*Oddanie nieruchomości jednostce organizacyjnej w trwały zarząd:* *- umorzenie (dotyczy budynków i budowli)* *- wartość nieumorzona z tytułu trwalej utraty wartości*	 *071* *800*

Do konta 011 należy prowadzić ewidencję szczegółową umożliwiającą:

- ustalenie wartości początkowej poszczególnych obiektów środków trwałych i ewentualnego jej zwiększenia lub zmniejszenia,
- ustalenia 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),
- ustalenia komórek organizacyjnych, w których znajdują się poszczególne środki oraz osób odpowiedzialnych za ich stan,
- obliczenie amortyzacji i umorzenia poszczególnych środków trwałych.

Do szczegółowej ewidencji środków trwałych służą:

- księga obiektów inwentarzowych, w której chronologicznie ewidencjonuje się każdy obiekt w oddzielnej pozycji, zaopatrzony w odpowiedni numer inwentarzowy umożliwiający ich zidentyfikowanie. Numer pozycji przychodu staje się numerem inwentarzowym obiektu.
  Numer inwentarzowy nadaje się na cały okres użytkowania obiektu.
  Księga inwentarzowa jest prowadzona za pomocą komputera. Przy wykorzystaniu elektronicznego przetwarzania danych występują one w postaci odpowiednich wydruków.
- indywidualne karty kontowe obiektów inwentarzowych prowadzone dla każdego środka trwałego oddzielnie. Karta zawiera między innymi następujące informacje:
  - nazwa środka i numer inwentarzowy,
  - wartość początkowa,
  - data przyjęcia na ewidencję,
  - przeszacowanie,
  - miejsce użytkowania,
  - umorzenie,
  - likwidacja,
  - rok budowy lub produkcji.
- tabele amortyzacyjne (umorzenie).

Konto 011 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków trwałych w wartości początkowej, ewentualnie skorygowanej w wyniku zarządzonej aktualizacji wyceny lub ulepszenia.

Inwentaryzację środków trwałych przeprowadza się zgodnie z instrukcją inwentaryzacyjna obowiązującą w jednostce.

Konto 013 – „Pozostałe środki trwałe w używaniu”

Do pozostałych środków trwałych zalicza się te środki, które są wyszczególnione w § 6 ust.3 rozporządzenia. Są to środki trwałe, które umarza się jednorazowo w miesiącu przyjęcia do używania i które finansuje się ze środków na wydatki bieżące.
W urzędzie pozostałe środki trwałe podlegają ewidencji ilościowej oraz ewidencji ilościowo-wartościowej.

Typowe zapisy strony Wn konta 013 „Pozostałe środki trwałe w używaniu”

Lp.	Treść operacji	Konta przeciwstawne
1.	Przyjęcie pozostałych środków trwałych: - bezpośrednio z zakupu - z inwestycji (pierwsze wyposażenie) - z magazynu	 201 080 310
2.	Ujawnione nadwyżki	240
3.	Otrzymanie nieodpłatne używanych środków: - od jednostek i zakładów budżetowych oraz gospodarstw pomocniczych na podstawie decyzji właściwego organu - darowizny od innych jednostek i osób	 072 760

Typowe zapisy strony Ma konta 013 „Pozostałe środki trwałe w używaniu”

Lp.	Treść operacji	Konta przeciwstawne
1.	Rozchód pozostałych środków trwałych na skutek: - zużycia lub sprzedaży - niedoborów i szkód	 072 240
2.	Nieodpłatne przekazanie	072
3.	Rozchód pozostałych środków trwałych w zawiązku z wyłączeniem ich z ewidencji ilościowo-wartościowej	072

Do konta 013 należy prowadzić szczegółową ewidencje ilościowo-wartościową (umeblowanie).
Konto 013 może wykazywać saldo Wn, które oznacza wartość początkową pozostałych środków trwałych znajdujących się w używaniu.
Saldo tego konta nie występuje w bilansie ponieważ przy sporządzaniu bilansu koryguje się je o wartość umorzenia księgowanego na koncie 072, a tę grupę środków trwałych umarza się w 100 % w chwili wydania do używania i wobec tego saldo sum tych dwu kont wynosi zero.

Konto 015 – „Mienie zlikwidowanych jednostek”

Konto 015 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości mienia przejętego przez organ założycielski lub nadzorujący po zlikwidowanym zakładzie budżetowym lub jednostce organizacyjnej.

Typowe zapisy strony Wn konta 015 „Mienie zlikwidowanych jednostek”

Lp.	Treść operacji	Konta przeciwstawne
1.	Przyjęcie mienia po zlikwidowanym zakładzie budżetowym lub jednostce wg wartości wynikającej z bilansu likwidowanego zakładu lub jednostki:	855
2.	Zwiększenie wartości mienia zlikwidowanego zakładu lub jednostki budżetowej przekazanego spółce do odpłatnego korzystania o nadwyżkę wartości wynikającej z wyceny ponad wartość bilansowa	855
3.	Przyjęcie przez organ założycielski lub nadzorujący mienia zwróconego przez spółkę	226

Typowe zapisy strony Ma konta 015 „Mienie zlikwidowanych jednostek”

Lp.	Treść operacji	Konta przeciwstawne
1.	Przekazanie mienia (pozostałego po zlikwidowanym zakładzie lub jednostce) sprzedanego, ale jeszcze niespłaconego lub oddanego do odpłatnego korzystania.	226
2.	Zmniejszenie wartości mienia zlikwidowanego przedsiębiorstwa o różnicę między wyceną mienia przekazanego spółce a jego wartością bilansową.	855
3.	Wartość mienia zapłaconego lub przekazanego spółce jako udziału albo przejętego na własne cele, a także przekazanie nieodpłatnie innym jednostkom	855
4.	Likwidacja mienia przeprowadzona przez organ założycielski	855

Ewidencja analityczna
Ewidencję analityczna prowadzi się w zależności od potrzeb i rodzaju przyjętego mienia.
Charakter konta
Konto 015 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan mienia po zlikwidowanym zakładzie lub jednostce organizacyjnej, będącego w dyspozycji organu założycielskiego, które nie zostało przyjęte na własne potrzeby, sprzedane ani zlikwidowane.

Konto 020 – „Wartości niematerialne i prawne"
Na koncie 020 ewidencjonuje się wartość początkową stanu, przychodu i rozchodu wartości niematerialnych i prawnych. W Urzędzie na koncie 020 występować mogą w szczególności:
1) licencje na programy komputerowe (oprogramowania użytkowego),
2) autorskie prawa majątkowe i prawa pokrewne.

Konto 020 obciąża się wartościami niematerialnymi i prawnymi nabytymi lub otrzymanymi nieodpłatnie, a uznaje z tytułu sprzedaży lub przekazania nieodpłatnego oraz z tytułu odpisania wartości niematerialnych i prawnych, do których prawa jednostki wygasły, lub które stały się nieprzydatne.

Typowe zapisy strony Wn konta 020 „Wartości niematerialne i prawne"

Lp.	Treść operacji	Konta przeciwstawne
1.	Zakup wartości niematerialnych i prawnych	201, 240,
2.	Otrzymane nieodpłatne wartości niematerialne i prawne: - umarzane stopniowo, a) od innych jednostek i zakładów budżetowych na podstawie decyzji administracyjnej (w dotychczasowej wartości początkowej) - wartość dotychczasowego umorzenia, - wartość nie umorzona, b) z tytułu darów (wg wyceny w wartości rynkowej /godziwej/ na dzień otrzymania), - umarzane w 100% w miesiącu przyjęcia do używania: a) od jednostek i zakładów budżetowych (w dotychczasowej wartości): - nowe - używane b) od innych jednostek i osób prawnych (dary)	 071 800 800 760 072 760
3.	Przyjęcie wartości niematerialnych i prawnych w związku z zakończeniem inwestycji.	080

Typowe zapisy strony Ma konta 020 „Wartości niematerialne i prawne"

Lp.	Treść operacji	Konta przeciwstawne
1.	Rozchód wartości niematerialnych i prawnych: a) podstawowych umarzanych stopniowo, - wartość dotychczasowego umorzenia - wartość nie umorzona b) pozostałych umorzonych w 100%	 071 800 072

Do konta 020 prowadzi się szczegółową ewidencję poszczególnych składników wartości niematerialnych

i prawnych z jednoczesnym grupowaniem w przekrojach niezbędnych do ustalenia umorzenia podstawowych wartości niematerialnych i prawnych (na koncie 071, 072), a także umożliwiających rozliczenie osób odpowiedzialnych za ich stan.

Konto 020 może wykazywać saldo Wn, które oznacza wartość początkową będących na stanie wartości niematerialnych i prawnych.
W bilansie saldo konta 020 wykazuje się po zmniejszeniu o zaksięgowane umorzenie dotyczące wartości niematerialnych i prawnych.

Konto 030 – „Długoterminowe aktywa finansowe"

Na koncie 030 ewidencjonuje się długoterminowe aktywa finansowe stanowiące inwestycje a w szczególności: akcje i udziały w obcych podmiotach gospodarczych, nabyte w celu sprawowania nad nimi kontroli, współkontroli lub wywierania znaczącego wpływu oraz akcje i inne długoterminowe papiery wartościowe traktowane jako lokaty o terminie wykupu dłuższym niż rok od daty ich wystawienia lub nabycia.
Objęcie udziałów następuje z chwilą podpisania aktu notarialnego.

Typowe zapisy strony Wn konta 030 „Długoterminowe aktywa finansowe"

Lp.	Treść operacji	Konta przeciwstawne
1.	Nabycie długoterminowych papierów wartościowych i innych aktywów za środki płatnicze	130,
2.	Wartość nominalnych udziałów objętych za: środki pieniężne, za środki trwałe oraz wkłady niepieniężne w postaci mienia ze zlikwidowanych jednostek	130, 011, 800
3.	Podwyższenie wartości udziałów w wyniku przeznaczenia kapitału zapasowego lub rezerwowego na kapitał udziałowy lub akcyjny jednostki, w której dana jednostka posiada udziały.	750
4.	Kapitalizowane odsetki od obligacji i innych dłużnych długoterminowych papierów wartościowych	750

Typowe zapisy strony Ma konta 030 „Długoterminowe aktywa finansowe"

Lp.	Treść operacji	Konta przeciwstawne
1.	Sprzedaż akcji i udziałów (wartość ewidencyjna)	751
2.	Uzyskane w wyniku likwidacji spółki, w której jednostka posiada udziały składniki masy likwidacyjnej lub upadłościowej w postaci: - środków pieniężnych - środków trwałych (w wartości wg wyceny) - pozostałych środków trwałych lub materiałów	 130 011 013, 310
3.	Przekwalifikowanie długoterminowych aktywów finansowych do krótkoterminowych aktywów finansowych	140

Do konta 030 należy prowadzić szczegółową ewidencję, która pozwoli umożliwić ustalenie wartości poszczególnych rodzajów długoterminowych aktywów finansowych.

Konto 030 może wykazywać saldo debetowe, które wyraża wartość ewidencyjną długoterminowych aktywów finansowych posiadanych przez jednostkę.
W bilansie saldo konta 030 wykazuje się w wartości wynikającej z salda konta 030, skorygowanej o ewentualne saldo konta 073 – odpisy aktualizujące długoterminowe aktywa finansowe.
Aktywa finansowe podlegają inwentaryzacji zgodnie z instrukcją inwentaryzacyjną.

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

Konto 071 służy do ewidencji zmniejszeń wartości początkowej z tytułu umorzenia podstawowych środków trwałych i podstawowych wartości niematerialnych i prawnych, które podlegają stopniowemu umorzeniu wg stawek amortyzacyjnych określonych w załączniku do ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych.

Dla celów bilansowych od wartości początkowej prawa wieczystego użytkowania gruntu dokonuje się odpisów amortyzacyjnych lub umorzeniowych (art. 31 ust 2 ustawy o rachunkowości). Prawo wieczystego użytkowania gruntu jest przyznawane na 99 lat, okres amortyzacji tego prawa nie przekracza 20 lat. Ustala się stawkę amortyzacji 5%.

Odpisów amortyzacyjnych dokonuje się jednorazowo za okres całego roku.

Prawo wieczystego użytkowania nie amortyzuje się dla celów podatkowych.

Typowe zapisy strony Wn konta 071 „Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych”

Lp.	Treść operacji	Konta przeciwstawne
1.	Wyksięgowanie dotychczasowego umorzenia podstawowych środków trwałych oraz podstawowych wartości niematerialnych i prawnych wycofanych z eksploatacji w wyniku: - postawienia środków trwałych w stan likwidacji na skutek zniszczenia lub zużycia - rozchodowania podstawowych wartości niematerialnych i prawnych - z tytułu sprzedaży lub nieodpłatnego przekazania: a) środków trwałych b) wartości niematerialnych i prawnych	 011 020 011 020
2.	Urzędowe zmniejszenie wartości umorzenia wskutek aktualizacji wartości środków trwałych	800

Typowe zapisy strony Ma konta 071 „Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych”

Lp.	Treść operacji	Konta przeciwstawne
1.	Naliczone za okres umorzenie podstawowych środków trwałych oraz podstawowych wartości niematerialnych i prawnych	400
2.	Umorzenie dotychczasowe podstawowych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych otrzymanych na podstawie decyzji organu od innej jednostki lub zakładu budżetowego	011,020
3.	Urzędowe zwiększenie umorzenia w związku z aktualizacją wartości początkowej podstawowych środków trwałych podlegających stopniowemu umarzaniu	800

Ewidencję szczegółową do konta 071 prowadzi się dla poszczególnych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych w postaci tabel amortyzacyjnych.

Konto 071 może wykazywać saldo Ma, które wyraża stan umorzenia wartości podstawowych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych umarzanych stopniowo wg stawek ustalonych na podstawie wyżej podanych przepisów.
Saldo konta 071 koryguje wartość początkową podstawowych środków trwałych ewidencjonowanych na koncie 011 i podstawowych wartości niematerialnych i prawnych z konta 020. Wobec tego w bilansie podstawowe środki trwałe i podstawowe wartości niematerialne i prawne wykazuje się w wartości netto, to jest w wartości początkowej pomniejszonej o dotychczasowe umorzenie.

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

Na koncie 072 ewidencjonuje się zmniejszenie wartości początkowej z tytułu umorzenia pozostałych środków trwałych, tj. tych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, które umarza się jednorazowo w pełnej wartości w miesiącu wydania ich do używania.

Zakup tych składników majątku finansuje się ze środków na wydatki bieżące.
Na koncie 072 księguje się więc umorzenie:
1) mebli i dywanów
2) pozostałych środków trwałych (wyposażenie) oraz wartości niematerialnych i prawnych o wartości nie przekraczającej wielkości ustalonej w przepisach o podatku dochodowych od osób prawnych, dla których odpisy amortyzacyjne są uznawane za koszty uzyskania przychodów w 100% ich wartości w miesiącu oddania do używania.

Typowe zapisy strony Wn konta „umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych”

Lp.	Treść operacji	Konta przeciwstawne
1.	Wyksięgowanie dotychczasowego umorzenia pozostałych środków trwałych oraz podstawowych wartości niematerialnych i prawnych rozchodowanych z tytułu: - likwidacji, sprzedaży - nieodpłatnego przekazania - wyłączenia z ewidencji księgowej ilościowo-wartościowej	 013, 020 013, 020 013, 020

Typowe zapisy strony Ma konta „Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych”

Lp.	Treść operacji	Konta przeciwstawne
1.	Umorzenie naliczone od nowych wydanych do używania pozostałych środków trwałych oraz pozostałych wartości niematerialnych i prawnych (sfinansowanych ze środków na wydatki bieżące lub otrzymanych nieodpłatnie) do: - działalności operacyjnej	 401
2.	Umorzenie pozostałych środków trwałych, otrzymanych jako pierwsze wyposażenie nowego obiektu sfinansowanego ze środków na inwestycje	800
3.	Odpisy umorzeniowe naliczone od otrzymanych darów i ujawnionych nadwyżek pozostałych środków trwałych oraz pozostałych wartości niematerialnych i prawnych w używaniu	401
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

Konto 072 może wykazywać saldo Ma, które wyraża umorzenie wartości początkowej będących w używaniu pozostałych środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych podlegających całkowitemu umorzeniu w miesiącu wydania do użytkowania.
Saldo konta 072 musi się równać sumie sald kont 013 i 020 w części odnoszącej się do pozostałych wartości niematerialnych i prawnych umarzanych w 100% w miesiącu wydania do używania.
Saldo konta 072 koryguje wartość początkową środków ujętych na kontach 013 i 020 w części dotyczącej pozostałych wartości niematerialnych i prawnych i wobec tego wartość bilansowa tych składników jest zerowa.

Konto 073 - „Odpisy aktualizujące długoterminowe aktywa finansowe”
Konto 073 służy do ewidencji skutków trwałej utraty wartości długoterminowych aktywów finansowych ewidencjonowanych w cenie nabycia.
Typowe zapisy strony Wn konta „Odpisy aktualizujące długoterminowe aktywa finansowe”

Lp.	Treść operacji	Konta przeciwstawne
1.	- Przywrócenie uprzednio utraconej wartości długoterminowych aktywów finansowych, jeżeli ich ewidencje prowadzi się w cenie nabycia (zakupu).	750
2	- Korekty ceny nabycia (zakupu) długoterminowych aktywów finansowych o dokonany uprzednio odpis z tytułu utraty wartości: - w przypadku ich sprzedaży lub innej formy zmiany własności, - w razie przekwalifikowania ich do krótkoterminowych	 030 030

Typowe zapisy strony Ma konta „Odpisy aktualizujące długoterminowe aktywa finansowe”

Lp.	Treść operacji	Konta przeciwstawne
1.	- Odpis aktualizujący z tytułu długoterminowej utraty wartości długoterminowych aktywów finansowych, jeżeli ich ewidencję	751

	prowadzi się w cenach nabycia (zakupu)	

Konto 073 może wykazywać saldo Ma, które oznacza wartość odpisów aktualizujących długoterminowe aktywa finansowe (udziały, akcje).
W bilansie saldo konta koryguje saldo konta 030.

Konto 080 – „Środki trwałe w budowie (inwestycje)"

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

Do inwestycji zalicza się koszty poniesione na wytworzenie, nabycie i montaż własnych nowych środków trwałych lub w związku z ulepszeniem już istniejących środków trwałych, a także koszty związane z ulepszeniem obcych środków trwałych w celu dostosowania ich do potrzeb jednostki.
Na koncie 080 księguje się również rozliczenie kosztów dotyczących gotowych środków trwałych.
Inwestycje jednostek budżetowych finansowane są bezpośrednio z rachunku bieżącego jednostki – konto 130 ze środków planowanych we właściwych paragrafach na majątkowe wydatki budżetowe, a ponadto mogą być dofinansowane z sum obcych.

Typowe zapisy strony Wn konta 080 „Inwestycje (środki trwałe w budowie)"

Lp.	Treść operacji	Konta przeciwstawne
1.	Roboty, dostawy i usługi związane z przygotowaniem i realizacją inwestycji wykonane przez zewnętrznych kontrahentów	130, 201 ,240
2.	Zakup od innych jednostek środków trwałych w budowie lub obiektów wymagających ulepszenia	201, 240
3.	Nieodpłatne otrzymanie środków trwałych w budowie	800
4.	Równowartość pierwotnie odpisanej, a następnie wykorzystanej dokumentacji projektowej inwestycji	800
5.	Równowartość nieodpłatnych świadczeń na rzecz realizowanych inwestycji (np. czynów społecznych)	800
6.	Zakup materiałów wydanych bezpośrednio na plac budowy	130, 201, 240
7.	Zakup maszyn i urządzeń wymagających montażu lub stanowiących pierwsze wyposażenie budowanych obiektów	130, 201, 240
8.	Opłaty urzędowe związane z realizowaną inwestycją	130, 225, 240
9.	Równowartość robót inwest. wykonywanych w ramach zatrudnienia bezrobotnych (jako zadanie refundowane ze środków Funduszu Pracy)	800
10.	Zapłata odsetek od zaciągniętych kredytów i pożyczek w trakcie realizacji inwestycji	130
11.	Koszty likwidacji budynków oraz obiektów inżynierii lądowej i wodnej na terenie przeznaczonym pod nową zabudowę	201,240

Typowe zapisy strony Ma konta 080 „Inwestycje (środki trwałe w budowie)"

Lp.	Treść operacji	Konta przeciwstawne
1.	Przyjęcie do używania środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych uzyskanych w wyniku inwestycji	011, 013, 020
2.	Rozliczenie kosztów ulepszenia własnych środków trwałych	011
3.	Rozliczenie kosztów ulepszenia obcych obiektów	011
4.	Nieodpłatne przekazanie środków trwałych w budowie	800
5.	Rozliczenie inwestycji bez efektów majątkowych	800
6.	Wyksięgowanie kosztów poniesionych na sprzedane środki trwałe w budowie	800
7.	Odpisanie kosztów inwestycji nie podjętej (np. nie wykorzystanej dokumentacji projektowej) lub inwestycji zaniechanej	800

Ewidencja szczegółowa do konta 080 powinna być prowadzona do poszczególnych zadań inwestycyjnych w sposób:
1) zapewniający co najmniej ustalenie kosztów nabycia lub wytworzenia z podziałem na poszczególne rodzaje efektów inwestycyjnych (obiekty),

2) umożliwiający ustalenie źródeł finansowania inwestycji i wielkości zaangażowania środków,
3) umożliwiający wycenę poszczególnych obiektów środków trwałych oraz tytułów wartości niematerialnych i prawnych.

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

ZESPÓŁ 1 – „ŚRODKI PIENIĘŻNE I RACHUNKI BANKOWE"

Konta zespołu 1 służą do ewidencji:
- aktywów pieniężnych mających postać krajowych środków płatniczych, przechowywanych w kasach i ulokowanych na rachunkach bankowych,
- aktywów pieniężnych mających postać czeków, weksli obcych i innych krótkoterminowych aktywów finansowych.

Zadaniem kont zespołu 1 jest wykazanie:
- obrotów oraz stanów środków na wszystkich rachunkach bankowych (w tym również lokat terminowych),
- obrotów i stanów krótkoterminowych papierów wartościowych oraz sum pieniężnych w drodze.

Konto 130 – „Rachunki bieżące jednostki budżetowej"

130-1 – rachunek bieżący dochodów budżetowych
130-2 – rachunek bieżący dochodów budżetowych – udziały MF i US
130-3 – rachunek bieżący dochodów budżetowych - dochody podatkowe
130-4 – rachunek bieżący wydatków budżetowych
130-5 – rachunek bieżący wydatków budżetowych (inne rachunki)
130-6 – rachunek bieżący dochodów budżetu państwa
130-*7* - rachunek bieżący dochodów – odpady
130-9 – rachunek bieżący –lokaty weekend
130-10 rachunek Funduszu Dróg samorządowych

Konto 130 służy do ewidencji obrotów na rachunku bankowym z tytułu dochodów i wydatków budżetowych objętych planem finansowym jednostki.
Do konta 130 prowadzi się subkonta.
W miarę występujących potrzeb tworzy się kolejne subkonta.

Wydatkiem budżetowym jest każda kwota pobrana z rachunku bieżącego jednostki niezależnie od jej przeznaczenia, z wyjątkiem środków budżetowych przekazywanych dysponentom niższego stopnia na sfinansowanie zadań ujętych w ich planie oraz zwrotu wydatków.

Urząd posiada wyodrębniony rachunek bieżący dochodów z tytułu opłaty za zagospodarowanie odpadów komunalnych oraz z tytułu podatków lokalnych.
Urząd posiada w banku wyodrębniony rachunek bieżący wydatków.
Na koncie 130 obowiązuje zachowanie zasady czystości obrotów, co oznacza, że do zapisów z tytułu, korekty niewłaściwych wydatków itp. wprowadza się dodatkowy technicznych zapis ujemny po obu stronach konta.

Typowe zapisy strony Wn konta 130-1, 130-2, 130-3,130-6, 130-7 „Rachunek dochodów budżetowych"

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne
1.	Wpływ środków pieniężnych w drodze z innych budżetów, jeżeli zostały przekazane w poprzednim okresie sprawozdawczym, a objęte wyciągiem bankowym pod datą następnego okresu sprawozdawczego	141
2.	Wpływy z podatków i opłat z tytułu należności przypisanych dokonane bezpośrednio na rachunek bankowy oraz wpływy dochodów należnych na podstawie odrębnych ustaw i umów, - należności nieprzypisanych, - z innych rachunków bankowych i sum w drodze	221, 750, 760 135,139,141
3.	Równowartość dochodów budżetowych urzędu, które wpłacone zostały na konto budżetu jst- zapis wtórny na podstawie polecenia księgowania.	221,720,750,760
4.	Przypisane przez banki oprocentowanie środków na rachunku bieżącym jst	750

5.	Wpłata odsetek za zwłokę w zapłacie należności	201,221,240,750
6.	Wpływy kwot niewyjaśnionych, ze względu na tytuł wpłaty	245

Typowe zapisy strony Ma konta 130-1, 130-2, 130-3, 130-6„Rachunek bieżący dochodów budżetowych”

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne
1.	Zwroty nadpłat w dochodach budżetowych	221,750,760
2.	Zwroty kwot wpłaconych jako niewyjaśnione, lecz w postępowaniu wyjaśniającym uznanych za omyłkowe wpłaty	245

Typowe zapisy strony Ma konta 130-4, 130-5 „Rachunki bieżące jednostek budżetowych – wydatki**”**

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne
1.	Zrealizowane wydatki budżetowe związane z finansowaniem własnej działalności w formie: - przelewów z tytułu zapłaty zobowiązań ujętych na kontach rozrachunkowych dot. działalności bieżącej i inwestycyjnej - przelewy z tytułu opłat księgowanych bezpośrednio w ciężar kosztów z pominięciem kont rozrachunkowych - wypłata czekiem kwot do rozliczenia (zaliczki),zobowiązań - przelew równowartości odpisów na ZFŚS, - zapłaty kar, grzywien, odszkodowań i kosztów sądowych: a) obciążających pozostałe koszty operacyjne b) obciążające pracowników lub inne osoby - zapłaty odsetek za zwłokę z zapłacie zobowiązań	201,225,229,231,234, 240 403,409,080 234,240,140 405 240,761 234,240 201,225,229,240,751
2.	Przekazanie dotacji budżetowych	224
3.	Omyłkowe obciążenia bankowe	240
4.	Zapłata kar i odsetek dostawcom	221, 751
5.	Opłaty za usługi bankowe pobrane przez banki	402

Typowe zapisy strony Wn konta 130-4, 130-5 „Rachunki bieżące jednostek budżetowych- wydatki”

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne
1.	Wpływy środków budżetowych przeznaczonych na wydatki jednostki, także na wydatki niewygasające	223
2.	Wpływy z tytułu korekt omyłek bankowych i niewłaściwe obciążenia bankowe	240
3.	Zwroty dotacji budżetowych przekazanych w danym roku	224, 810
4.	Zwrot środków na wydatki bieżące niewykorzystanych do końca roku budżetowego	223
5.	Sumy zwrócone na rachunek wydatków budżetowych w roku ich dokonania : - z innych rachunków bankowych jednostki - przelewem od dłużników z tytułu zwrotu wydatków:	800-1 135,139,

	a) dotyczących należności ujętych na kontach rozrachunkowych, b) dotyczących zmniejszenia uprzednio zaksięgowanych kosztów	201,225,229,231,234,240 401-405,409

Przy realizacji wydatków z konta 130-5 dokonuje się wtórnego zapisu Wn 130-5, Ma 223.
Na koniec roku konto 130-1,0130-2, 130-3, 130-6, 130-7 przeksięgowuje się na konto 800.
Analityczna ewidencja dochodów budżetowych i wydatków budżetowych jest prowadzona według podziałek klasyfikacji dochodów i wydatków zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Finansów w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze środków zagranicznych.

Konto 135 – „Rachunki środków funduszy specjalnego przeznaczenia"

Konto 135 służy do ewidencji środków pieniężnych funduszy specjalnego przeznaczenia.
Na koncie 135 ewidencjonowane są przede wszystkim środki zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.
Na koncie 135 księguje się wpływy środków na rachunki bankowe funduszy celowych z tytułów wskazanych we właściwych ustawach oraz z tytułu opłat za prowadzoną działalność, oprocentowanie środków na tych rachunkach, rozchody tych środków z tytułu finansowania działalności objętej poszczególnymi funduszami, zwrotu niewykorzystanych dotacji oraz opłaty pobierane przez bank, związane z prowadzeniem rachunku, jeśli ustawa o danym funduszu dopuszcza obciążenie funduszu z tego tytułu.

Typowe zapisy strony Wn konta 135 „Rachunki środków funduszy specjalnego przeznaczenia"

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne
1.	Wpłata równowartości odpisów na własny zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	851
2.	Przypisane odsetki od środków funduszy specjalnego przeznaczenia znajdujących się na rachunkach bankowych (jeśli nie podlegają odprowadzeniu na dochody budżetowe)	851,
3.	Zwroty środków przelanych uprzednio na rachunek czeków potwierdzonych	139
4.	Otrzymane dotacje, dobrowolne wpłaty, odpłatność osób korzystających z zakładowej działalności socjalnej, darowizny pieniężne	851
5.	Wpływy środków z tytułu rozliczeń między poszczególnymi funduszami specjalnego przeznaczenia	135
6.	Przelewy z tytułu zwrotu zaliczek i pożyczek wraz z należnymi odsetkami ujętymi jako należności	234, 240
7.	Obciążenia z tytułu błędów i omyłek bankowych	240

Typowe zapisy strony Ma konta 135 „Rachunki środków funduszy specjalnego przeznaczenia"

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne
1.	Przelewy na pokrycie zobowiązań z tytułu dostaw i usług na rzecz działalności finansowanej z funduszy specjalnego przeznaczenia oraz z tytułu udzielonych pożyczek i zaliczek	201, 231,234, 240, 851,
2.	Przelewy środków z rachunku jednego funduszu na rachunek innego funduszu	135
3.	Przelew z tytułu refundacji wydatków budżetowych	130, 240
4.	Przelewy na rachunek czeków potwierdzonych	139
5.	Przekazanie zobowiązań wobec budżetu (np. zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych oraz od osób prawnych, opłat lokalnych)	225,851,

6.	Zapłacone kary, grzywny, opłaty sądowe i inne dotyczące działalności funduszy specjalnego przeznaczenia	851,
7.	Zwrot niewykorzystanych środków otrzymanych na określone zadania zlecone i inne	240, 851
8.	Przekazanie środków funduszy specjalnych na rachunki lokat terminowych	135
9.	Błędy w wyciągach bankowych i ich sprostowania	240

Do konta 135 należy prowadzić ewidencję szczegółową umożliwiającą ustalenie obrotów i stanu środków każdego z funduszy celowych.

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

Konto 139 – „Inne rachunki bankowe"

Konto 139 służy w jednostce do ewidencji środków pieniężnych wydzielonych na innym rachunku bankowym niż rachunki bieżące (130,) i rachunki środków specjalnego przeznaczenia (135).

Na koncie tym wyodrębnia się środki z tytułu:

1) sum depozytowych,
2) sum na zlecenie
3) czeków potwierdzonych.

Sumy depozytowe – to obce środki pieniężne przechowywane przez jednostkę budżetową przez okres określony przepisami lub umowami. Obejmują one w szczególności kaucje, wadia oraz sumy stanowiące przedmiot sporu, otrzymane w związku z postępowaniem sądowym lub administracyjnym.

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

Typowe zapisy strony Wn konta 139 „Inne rachunki bankowe"

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne
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.	Wpływ środków na pokrycie potwierdzonych czeków rozrachunkowych	130, 135
4.	Błędy w wyciągach bankowych i ich sprostowania	240
5.	Odsetki od sum depozytowych i sum na zlecenie stanowiących własność osób fizycznych, prawnych i innych jednostek organizacyjnych	240

Typowe zapisy strony Ma konta 139 „Inne rachunki bankowe"

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne
1.	Pokrycie zobowiązań rozrachunkowym czekiem potwierdzonym jednostki budżetowej	201,231,240
2.	Przelewy z tytułu zwrotu kaucji i wadiów i innych sum depozytowych	231,240

3.	Błędy w wyciągach bankowych i ich sprostowania	240
4.	Obciążenia bankowe z tytułu kosztów prowadzenia rachunku i opłat za operacje dotyczące obcych sum	240
5.	Wpłaty do budżetu z tytułu wygaśnięcia prawa właściciela do depozytu	240

Do konta 139 należy prowadzić szczegółową ewidencję wg banków, w których znajdują się rachunki,

z podziałem na tytuły wyodrębnienia, a także wg kontrahentów.

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

Konto 140 – „Krótkoterminowe aktywa finansowe"

Konto 140 służy do ewidencji krótkoterminowych aktywów finansowych w postaci papierów wartościowych nabytych w celu odsprzedaży i innych środków pieniężnych (np. akcje, czeki obce, obligacje obce, bony skarbowe), których wartość wyrażona jest w walucie polskiej i obcej.

Typowe zapisy strony Wn konta 140 „Krótkoterminowe aktywa finansowe"

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne
1.	Czeki obce otrzymane na pokrycie: - należności z tytułu przychodów nie ujętych na kontach rozrachunków - -należności ujęte na kontach rozrachunkowych	750, 760,851, 201,221,234,240
2.	Przyjęcia weksla obcego na pokrycie należności przed terminem jego płatności -wartość netto, tj. po potrąceniu dyskonta - dyskonto	201, 221,240 750
3.	Zwrot weksli obcych przez bank lub kontrahenta	141
4.	Przywrócenie poprzedniej wartości krótkoterminowych papierów wartościowych w przypadku ustąpienia przyczyn jej obniżenia	750

Typowe zapisy strony Ma konta 140 „Krótkoterminowe aktywa finansowe"

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne
1.	Realizacja czeków obcych przez bank	130,135,139
2.	Zwrot wystawcom niezrealizowanych przez bank czeków (Ma140-czeki obce)	201,221,234,240
3.	Wykup weksli przez dłużnika lub bank	130,135,139
4.	Zmniejszenie wartości krótkoterminowych papierów wartościowych na dzień bilansowy z tytułu utraty wartości	751

<u>Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej</u>

Ewidencja szczegółowa do konta powinna być prowadzona w sposób umożliwiający ustalenie:

1) wartości poszczególnych krótkoterminowych aktywów finansowych w postaci papierów wartościowych oraz innych środków pieniężnych, wyrażonej w walucie polskiej, a ponadto w poszczególnych walutach obcych,
2) wartości tych aktywów powierzonych poszczególnym osobom odpowiedzialnym za ich stan i zabezpieczenie,

Konto 140 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan krótkoterminowych papierów wartościowych.

Konto 141- „Środki pieniężne w drodze”

Konto 141 służy do ewidencji środków pieniężnych w drodze między kontami w różnych bankach.

Typowe zapisy strony Wn konta 141 „Środki pieniężne w drodze”

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne
1.	- Przelewy między rachunkami bankowymi	130,135,139

Typowe zapisy strony Ma konta 141 „Środki pieniężne w drodze”

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne
1.	Przelewy między rachunkami bankowymi	130,135,139

Ewidencja szczegółowa do konta 141 powinna pozwolić na ustalenie rodzaju środków pieniężnych

w drodze.

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

ZESPÓŁ 2 –„ROZRACHUNKI I ROZLICZENIA”

Konta zespołu 2 służą do ewidencji wszelkich krajowych i zagranicznych rozrachunków oraz roszczeń, a także do ewidencji i rozliczeń. Na kontach tego zespołu ujmuje się rozrachunki i roszczenia krajowe i zagraniczne, powstające ze wszystkich tytułów, niezależnie od rodzaju działalności, której dotyczą i źródeł z których są finansowane.

Rozrachunki to należności i zobowiązania bezsporne, których tytuły i kwoty uznają zarówno wierzyciele, jak i dłużnicy.

Roszczenia to należności kwestionowane przez kontrahentów, które w przypadku dochodzenia ich drogą sądową stają się roszczeniami spornymi w dniu wniesienia pozwu do sądu.

Konto 201 – „Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami”

201-1 rozrachunki z dostawcami (zobowiązania)

201-2 rozrachunki z odbiorcami (należności)

Konto 201 służy do ewidencji wszelkich rozrachunków i roszczeń krajowych i zagranicznych z tytułu dostaw, robót i usług oraz kaucji gwarancyjnych, w tym również zaliczek.

Na koncie 201- 1- ewidencjonuje się zobowiązania za dostawy i usługi wynikające z otrzymanych faktur lub rachunków.

Na koncie 201-2 ewidencjonuje się należności za sprzedane wyroby, usługi, materiały i inne składniki majątkowe.

Typowe zapisy Strony Wn konta 201-1,201-2

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne
1.	Należności z tytułu sprzedaży (na podstawie wystawionych faktur, rachunków , faktur korygujących) wartość w cenie sprzedaży - VAT należny od dokonanej sprzedaży	760 225
2.	Naliczone należności od odbiorców z tytułu wymagalnych odsetek z zwłokę w zapłacie	750
3.	Zapłata zobowiązań za dostawy i usługi	130,135,139
4.	Kompensata należności ze zobowiązaniami	201-1,201-2

Typowe zapisy strony Ma konta 201-1,201-2

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne
1.	Zobowiązania wynikające z faktur VAT lub rachunków z tytułu dostaw robót i usług - wartość w cenie zakupu i niepodlegający odliczeniu VAT - wartość naliczonego w fakturach VAT podlegającego odliczeniu (w całości lub w części)	 080,013,401-409,310 225
2.	Wpłaty należności od odbiorców na rachunek bankowy	 130,135,139
3.	Odpisanie należności umorzonych, przedawnionych lub nieistotnych - nie dokonano odpisu aktualizującego - dokonano odpis aktualizujący	 761 290

Konto 201 może mieć dwa salda, które ustala się na podstawie ewidencji analitycznej w wyniku sumowania oddzielnie sald należności i sald zobowiązań występujących na kontach rozrachunków z poszczególnymi kontrahentami. Saldo Wn oznacza stan należności i roszczeń, a saldo Ma stan zobowiązań.

Konto 221 – „Należności z tytułu dochodów budżetowych”

Konto 221 przeznaczone jest do ewidencji należności z tytułu dochodów budżetowych, z wyjątkiem należności wymagalnych w przyszłych latach.

Na koncie 221 ujmuje się analitycznie należności i wpłaty :

221-1 należności z tytułu dochodów budżetowych

221-2 należne udziały

221-3 należności z tytułu podatków i opłat

221- 4 należności długoterminowe

221-5 nadpłaty podatkowe

221-6 nadpłaty za odpady

221- 7 należności z tytułu dochodów – opłaty za zagospodarowanie odpadów komunalnych.

Zapisy z tytułu podatków i opłat lokalnych w tym opłaty za śmieci dokonywane są na koniec okresu sprawozdawczego na podstawie sprawozdań z ewidencji analitycznej, prowadzonej przez pracowników.

Typowe zapisy strony Wn konta 221 „Należności z tytułu dochodów budżetowych”.

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne
1.	Przypisane należności z tytułu - sprzedaży środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych, inwestycje oraz materiały, - z tytułu podatków i niepodatkowych dochodów budżetowych - z tytułu odsetek przypisanych za zwłokę z zapłacie należności, ujętych na tym koncie - z tytułu kar i grzywien	 760 720 750 760
2.	Zwroty dochodów nienależnie wpłaconych lub orzeczonych do zwrotu i nadpłat	 130
3.	Przeniesienie należności długoterminowych do krótkoterminowych (w wysokości raty należnej za dany rok)	 226
4.	Przypisanie do zwrotu w latach następnych dotacji uprzednio rozliczonej w organie dotującym	 750
5.	Przypisanie należności z tytułu naliczonych odsetek za zwłokę w zapłacie podatków i opłat	 750
6.	Przypisanie do zwrotu nierozliczonej dotacji udzielonej w poprzednim roku	 224

Typowe zapisy strony Ma konta 221 „Należności z tytułu dochodów budżetowych”

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne
1.	Wpłaty należności z tytułu przypisanych dochodów budżetowych	130
2.	Odpisy należności z tytułu podatków (zmniejszenie)	720,
3.	Zapłata przez przeniesienie własności rzeczy lub praw majątkowych na rzecz jednostki,	011,013,020
4.	Przeniesienie należności krótkoterminowych do należności długoterminowych	226
5.	Odpisanie należności przedawnionych, umorzonych oraz nieistotnych	751, 761
6.	Zmniejszenie uprzednio naliczonych odsetek za zwłokę w zapłacie podatków i opłat	750,
7.	Naliczone oprocentowanie należne podatnikowi z tytułu nieterminowego zwrot nadpłaty w podatku	751

Zasady prowadzenia kont ksiąg analitycznych i szczegółowych i ich powiązanie z kontami księgi głównej

Ewidencja szczegółowa powinna być prowadzona według dłużników i podziałek klasyfikacji budżetowej. Na koncie 221 ujmuje się również należności z tytułu podatków pobieranych przez właściwe organy. Zapisy z tego tytułu dokonywane są na koniec okresu sprawozdawczego na podstawie sprawozdań z ewidencji podatkowej (zaległości i nadpłaty).
Konto 221 może wykazywać dwa salda: saldo Wn oznacza stan należności z tytułu dochodów budżetowych oraz saldo Ma stan zobowiązań z tytułu nadpłat w tych dochodach.

W bilansie wykazuje się należności pomniejszone o odpisy aktualizujące należności.

Konto 223 – „ Rozliczenie wydatków budżetowych”

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

Typowe zapisy strony Wn konta 223„Rozliczenie wydatków budżetowych”

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne
1	Zwrot niewykorzystanych środków na wydatki jednostki	130
2	Roczne przeniesienie na podstawie sprawozdań zrealizowanych wydatków jednostki	800
3	Zwrot do budżetu jednostki samorządu terytorialnego niewykorzystanych środków na wydatki niewygasające	130
4	Przeksięgowanie zrealizowanych wydatków niewygasających	800

Typowe zapisy strony Ma konta 223„Rozliczenie wydatków budżetowych”

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne
1.	Wpływy środków budżetowych otrzymanych na pokrycie wydatków jednostki	130
2	Wpływ środków na realizację wydatków niewygasających	130

Przy dokonywaniu wydatków z konta 130-5(inne rachunki bieżące) stosuje się zapis wtórny w korespondencji z kontem Ma130-5, Wn 223 (uzupełnienie środków na wydatki).

Ewidencji analitycznej nie prowadzi się.

Konto 223 może wykazywać saldo Ma, które oznacza stan środków otrzymanych na pokrycie wydatków jednostki, lecz niewykorzystanych do końca roku. Saldo konta ulega likwidacji poprzez księgowanie przelewu na rachunek budżetu środków pieniężnych niewykorzystanych do końca roku, w korespondencji z kontem 130.

Konto 224- „Rozliczenie dotacji budżetowych oraz płatności z budżetu środków europejskich"

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

Typowe zapisy strony Wn konta 224 „Rozliczenie udzielonych dotacji budżetowych"

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne
1.	Przelew przyznanych dotacji budżetowych	130

Typowe zapisy strony Ma konta 224 „Rozliczenie udzielonych dotacji budżetowych"

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne
1.	Uznanie dotacji za rozliczone	810
2.	Zwrot dotacji w roku jej przekazania	130

Do konta 224 jest prowadzona ewidencja szczegółowa umożliwiająca ustalenie dotacji według:
- przeznaczenia dotacji,
- oraz jednostek, którym przekazano dotacje.

Saldo Wn konta 224 oznacza wartość niewykorzystanych, nierozliczonych dotacji lub wartość dotacji należnych do zwrotu w roku, w którym zostały przekazane.

Przypisane do zwrotu dotacje w roku następnym zaliczane są do dochodów budżetowych, które ewidencjonuje się na koncie 221 „Należności z tytułu dochodów"

Konto 225 – „Rozrachunki z budżetami"

Konto 225 służy do ewidencji rozrachunków z budżetem z tytułu zobowiązań podatkowych własnych i wynikających z funkcji płatnika potrąceń na podatek dochodowy od osób fizycznych, rozrachunków z tytułu VAT .

Na koncie 225 ujmuje się analitycznie :

225-1 - rozrachunki z urzędem skarbowym z tytułu VAT

225-2 - rozliczenie VAT- należnego

225- 3 - rozliczenie VAT- naliczonego

225-4 - rozrachunki z urzędem z tytułu podatku dochodowego od osób fizycznych

225-5 – rozrachunki z budżetem z tytułu dotacji.

Typowe zapisy strony Wn konta 225 „Rozrachunki z budżetami”

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne
1.	Przelewy z tytułu zobowiązań wobec budżetu finansowanych ze środków budżetowych (podatek dochodowy od osób fizycznych,)	130
2.	VAT naliczony w fakturach i w fakturach korygujących dostawców (w przypadku jego bezpośredniego rozliczania z urzędem skarbowym)	201, 240

Typowe zapisy strony Ma konta 225 „Rozrachunki z budżetami”

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne
1.	Naliczony i potrącony na listach płac podatek dochodowy od osób fizycznych	231
2.	Wpływy należności z tytułu rozrachunków z budżetem	130,
3.	VAT należny od sprzedaży wynikających z wystawionych faktur i faktur korygujących oraz od dochodów	201,221
4.	Zwrot bezpośredni podatku naliczonego,	130
5.	VAT należny z tytułu przekazania rzeczowych składników majątkowych oraz nieodpłatnych świadczeń i usług (dokumentowane fakturą wewnętrzną)- - na potrzeby reprezentacji i reklamy - od darowizn oraz bezpłatnych świadczeń i usług	 409 761

Ewidencję szczegółową do tego konta prowadzić należy w taki sposób, aby zapewnić możliwość ustalenia stanu należności i zobowiązań wg każdego rozrachunku odrębnie.

Konto może mieć dwa salda ustalone jako sumy sald kont ksiąg pomocniczych. Saldo Wn oznacza stan należności, a saldo Ma – stan zobowiązań wobec budżetu.

Konto 226 – „Długoterminowe należności budżetowe”

Konto 226 służy do ewidencji długoterminowych należności lub długoterminowych rozliczeń z budżetem.

Typowe zapisy strony Wn konta 226 „Długoterminowe należności budżetowe”

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne
1.	Przypisanie należności budżetowych wymagalnych w przyszłych latach	840
2.	Zmiana należności z krótkoterminowej na długoterminową (np. w związku z przesunięciem terminu płatności)	221

Typowe zapisy strony Ma konta 226 „Długoterminowe należności budżetowe”

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne
1.	Przeksięgowanie wymagalnej w danym roku należności do krótkoterminowych(raty należne na dany rok budżetowy)	221
2.	Zapłata należności długoterminowych	130

Ewidencję analityczną prowadzi się wg jednostek, w których te należności występują.

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

Konto 229 – „Pozostałe rozrachunki publicznoprawne”

Konto 229 służy do ewidencji innych niż z budżetami rozrachunków publicznoprawnych, w szczególności z ZUS z tytułu ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych oraz składek na Fundusz pracy i Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych.

Typowe zapisy strony Wn konta 229 „Pozostałe rozrachunki publicznoprawne"

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne
1.	Przelewy składek do ZUS – na Fundusz Ubezpieczeń Społecznych i Fundusz Pracy oraz do PFRON	130, 135
2.	Wypłata zasiłków pokrywanych przez ZUS, które ujęto na listach wynagrodzeń	231
3.	Wypłaty świadczeń ZUS nie objętych listą wynagrodzeń	130, 135

Typowe zapisy strony Ma konta 229 „Pozostałe rozrachunki publicznoprawne"

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne
1.	Naliczone składki płacone przez pracodawcę na Fundusz Ubezpieczeń Społecznych i na Fundusz Pracy oraz PFRON od wynagrodzeń: - działalności operacyjnej - działalności finansowej z funduszy celowych	 405 851,
2.	Składki na Fundusz Ubezpieczeń Społecznych płacone przez pracownika, które są potrącane z wynagrodzeń	231
3.	Otrzymane przelewy z ZUS z tytułu nadpłaty wypłaconych świadczeń ponad składki na FUS i FP oraz zwrotu nadpłat składek	130, 135

Do konta tego należy prowadzić ewidencję analityczną zapewniającą możliwość ustalenia stanu należności i zobowiązań z tytułu rozrachunków z poszczególnymi instytucjami z jednoczesnym wskazaniem tytułów tych rozrachunków i podziałek klasyfikacji budżetowej.

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

Konto 231 – „Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń"

Konto 231 służy do ewidencji rozrachunków z pracownikami jednostki i innymi osobami fizycznymi z tytułu wypłat pieniężnych i świadczeń rzeczowych zaliczanych zgodnie z odrębnymi przepisami do wynagrodzeń wynikających ze stosunku pracy, umowy agencyjno-prowizyjnej, umów zlecenia i umów o dzieło oraz tytułu wypłat zasiłków pokrywanych przez ZUS, które naliczono na listach wynagrodzeń.

Typowe zapisy strony Wn konta 231 „Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń"

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne
1.	Wypłata, wynagrodzeń i zaliczek na poczet wynagrodzeń, zasiłków chorobowych i innych pokrywanych ze środków ZUS, oraz ujętych na listach płac: ekwiwalentu pieniężnego za deputaty, ekwiwalentu za używanie własnej odzieży roboczej, materiałów i narzędzi: - przelewem na konta pracowników	 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 i zwrotu pożyczek do pracowniczej kasy zapomogowo-pożyczkowej oraz alimentów i innych zobowiązań pracowników - nie rozliczonych zaliczek i innych należności od pracowników	 225 229 240 234
3.	Obciążenia z tytułu nadpłaty wynagrodzeń: - działalności operacyjnej	 404

	- działalności funduszy celowych (ZFŚS)	851,

Typowe zapisy strony Ma konta 231 „Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń”

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne
1.	Naliczone w listach wynagrodzenia brutto obciążające: - koszty działalności operacyjnej - koszty inwestycji (środków trwałych w budowie) - fundusze celowe -ZFŚS	 404,405 080 851,
2.	Naliczone zasiłki chorobowe (które pokrywa ZUS) wypłacane na podstawie listy wynagrodzeń	229
3.	Naliczenie kosztów z tytułu należnych pracownikom świadczeń rzeczowych: - działalności operacyjnej - działalności funduszy celowych(ZFŚS)	 404 851,

Do konta 231 należy prowadzić ewidencję szczegółową na imiennych kartach wynagrodzeń poszczególnych pracowników i innych osób fizycznych otrzymujących wynagrodzenia z uwzględnieniem wymogów ustawy o rachunkowości.
Imienne karty wynagrodzeń powinny być prowadzone w sposób umożliwiający ustalenie podstawy do naliczeń zasiłków, emerytur, rent oraz podatków obciążających pracownika.
Ponadto do konta 231 należy prowadzić ewidencję szczegółową umożliwiającą rozliczenie list płac i ustalenie imiennych należności od pracowników z tytułu nadpłaconych wynagrodzeń oraz imiennych zobowiązań z tytułu nie pobranych w terminie wynagrodzeń.

Konto 231 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności od pracowników, np. z tytułu wypłaconych zaliczek na wynagrodzenia, wypłaconych z góry wynagrodzeń za następny okres, nadpłaconych wynagrodzeń itp. Saldo Ma oznacza stan zobowiązań z tytułu naliczonych, a nie wypłaconych wynagrodzeń.

Konto 234 – „Pozostałe rozrachunki z pracownikami”
Konto 234 służy do ewidencji należności i zobowiązań wobec pracowników z innych tytułów niż wynagrodzenia, np. należności z tytułu pobranych do rozliczenia zaliczek. Zaliczki wypłacane pracownikom w walutach obcych ujmuje się w równowartości waluty polskiej ustalonej przy wypłacie zaliczki.

Typowe zapisy strony Wn konta 234 „Pozostałe rozrachunki z pracownikami”

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne
1.	Wypłaty sum do rozliczenia (zaliczek) wypłaconych pracownikom	130, 135,
2.	Należności z tytułu niedoborów i szkód	240
3.	Należności z tytułu roszczeń spornych zasądzonych na rzecz jednostki - roszczenia podstawowe - zasądzone należności dodatkowe- koszty postępowania sądowego Z tytułu odsetek	 240 760 750

Typowe zapisy strony Ma konta 234 „Pozostałe rozrachunki z pracownikami”

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne
1.	Pokryte przez pracownika z pobranej zaliczki lub z własnych środków koszty: a) działalności operacyjnej b) inwestycji (środków trwałych w budowie) c) działalność funduszy celowych	 401 - 409 080 851,
2.	Wpłaty sum niewykorzystanych zaliczek oraz na pokrycie należności	

	od pracowników z pozostałych tytułów:	130, 231, 135,
3.	Należności od pracowników potrącone na liście wynagrodzeń	231
4.	Skierowanie roszczeń do sądu	240

Do konta 234 należy prowadzić ewidencję analityczną imienną dla poszczególnych pracowników.

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

Konto 240 – „Pozostałe rozrachunki"

Na koncie 240 ewidencjonuje się zarówno krajowe, jak i zagraniczne należności i roszczenia oraz zobowiązania nie objęte ewidencją na kontach 201-234, a ponadto rozliczenia niedoborów i szkód.
Na koncie tym ujmuje się przede wszystkim:
1) rozrachunki wewnątrz zakładowe,
2) rozrachunki z tytułu sum depozytowych (np. wadiów, kaucji, zabezpieczenia należytego wykonania umów),
3) rozrachunki z tytułu sum na zlecenie,
4) rozliczenia niedoborów, szkód i nadwyżek,
5) rozrachunki z tytułu potrąceń dokonanych na listach wynagrodzeń z innych tytułów niż podatki i składki odprowadzane do ZUS,
6) rozrachunki z dostawcami oraz wykonawcami usług i robót dotyczących środków trwałych w budowie (inwestycji) i zakupu gotowych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych,
7) roszczenia sporne,
8) krótko- i długoterminowe należności z tytułu pożyczek udzielanych z funduszy celowych,
9) mylne obciążenia i uznania rachunków bankowych.

Typowe zapisy strony Wn konta 240 „Pozostałe rozrachunki"

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne
1.	Faktury lub rachunki za dostawy i usługi dotyczące sum na zlecenie lub sum depozytowych	201, 234
2.	Składki na FUS i Fundusz Pracy naliczone od wynagrodzeń wypłacanych z sum na zlecenie	229
3.	Zwrot niewykorzystanych wadiów i sum zabezpieczenia oraz wypłata sum depozytowych	130, 139
4.	Obciążenie właścicieli wadiów i kwot zabezpieczenia właściwego wykonania robót kosztami operacji bankowych związanych z dokonywanymi rozliczeniami tych kwot	130, 139, 401-409
5.	Wypłacone zaliczki na budowę środków trwałych (inwestycje)	130
6.	Ujawnione niedobory i szkody: - materiałów w magazynie - podstawowych środków trwałych (wartość początkowa) - pozostałych środków trwałych w używaniu	 310 011 013
7.	Kompensata nadwyżek z niedoborami	240
8.	Niesłuszne obciążenia i korekty pomyłkowych uznań bankowych	130, 135,

Typowe zapisy strony Ma konta 240 „Pozostałe rozrachunki"

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne
1.	Otrzymane sumy na zlecenie oraz wpłaty sum depozytowych (wadia, zabezpieczenia):	139
2.	Zobowiązania z tytułu potrąceń dokonanych na listach płac na rzecz innych niż budżet jednostek	231
3.	Ujawnione nadwyżki:	

	- materiały - środków trwałych umarzanych stopniowo - pozostałych środków trwałych w używaniu	310 011 013
4.	Niesłuszne uznania i korekty mylnych obciążeń bankowych	130, 135,
5.	Wpłaty należności	130,135,

Ewidencję analityczną do konta 240 prowadzi się wg jednostek i osób z uwzględnieniem tytułów poszczególnych rozrachunków, roszczeń i rozliczeń oraz zakresów działalności, z którymi są związane z jednoczesnym wskazaniem podziałek klasyfikacji budżetowej.

Na koncie 240 mogą występować dwa salda będące sumą sald występujących na kontach analitycznych. Saldo Wn oznacza stan należności i roszczeń, a saldo Ma – stan zobowiązań z tytułu pozostałych rozrachunków

Ewidencję analityczną do konta 240 prowadzi się wg jednostek i osób z uwzględnieniem tytułów poszczególnych rozrachunków.

Konto 245 – „Wpływy do wyjaśnienia"

Konto 245 służy do ewidencji wpłaconych a niewyjaśnionych kwot należności z tytułu dochodów budżetowych.
Na stronie Wn konta 245 ujmuje się w szczególności kwoty wyjaśnionych wpłat i ich zwroty a na stronie Ma konta ujmuje się kwoty niewyjaśnionych wpłat.

Typowe zapisy strony Wn konta 245 „Wpływy do wyjaśnienia"

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne
1.	Zwrot pomyłkowo wpłaconej kwoty na rachunek bieżący jednostki	130
2	Uznanie wpłaty za spłatę należności po przeprowadzonym postępowaniu wyjaśniającym	221
3	Zaliczenie wpłaty po przeprowadzonym postępowaniu wyjaśniającym do przychodów nieprzypisanych lub niezaewidencjonowanych wcześniej jako należności	720,750,760

Typowe zapisy strony Ma konta 245 „Wpływy do wyjaśnienia"

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

Ewidencję analityczną do konta 245 prowadzi się według poszczególnych niewyjaśnionych wpłat.
Konto 245 może wykazywać saldo Ma, które oznacza stan niewyjaśnionych wpłat.

Konto 290 – „Odpisy aktualizujące należności"
Konto 290 służy do ewidencji odpisów aktualizujących wartość należności wątpliwych oraz należności z tytułu odsetek przypisanych, ale niewpłaconych.
Odpisy aktualizujące należności są dokonywane co najmniej raz w roku, nie później niż na dzień bilansowy.
Nie później niż na dzień bilansowy dokonuje się odpisów aktualizujących wartość należności.
Wartość należności aktualizuje się poprzez dokonanie odpisu aktualizującego na stronie Ma konta 290 w korespondencji odpowiednio z pozostałymi kosztami operacyjnymi (761) lub finansowymi (751) w odniesieniu do :

- należności od dłużników postawionych w stan likwidacji lub upadłości oraz jeżeli majątek dłużnika nie wystarcza na zaspokojenie kosztów postępowania upadłościowego w przypadku oddalenia wniosku o ogłoszenie upadłości:

- należności kwestionowanych przez dłużników oraz z którą zapłatą dłużnik zalega;

- wysokości kwot należności podwyższających należności, w stosunku do których uprzednio dokonano odpisu aktualizującego, np. odsetki:

oraz dokonuje się odpisu aktualizującego od należności niepodatkowych, przeterminowanych lub nieprzeterminowanych o znacznym stopniu prawdopodobieństwa nieściągalności.

Kwotę odpisu aktualizującego ustala się indywidualnie dla poszczególnych kontrahentów na podstawie przeprowadzonej analizy, która uwzględnia przyczyny zwłoki, ewentualnie problemy finansowe dłużnika, historyczną i obecną współpracę oraz posiadanie zabezpieczenia.

Przyjęła następującą praktykę ustalania odpisów aktualizujących:

- *należności przeterminowane od 6 miesiąca do 12 miesiąca - odpis 50%,*
- *należności przeterminowane powyżej 12 miesięcy - odpis 100%.*

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, lecz nie później niż pod datą ostatniego dnia kwartału w wysokości odsetek należnych na koniec tego kwartału.

Typowe zapisy strony Wn konta 290 „Odpisy aktualizujące należności"

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne
1.	Zmniejszenie odpisu aktualizującego w związku z zapłatą: - należności dotyczących: a) działalności podstawowej z działalności operacyjnej, finansowej -podatków lokalnych objętych odpisem aktualizującym, - funduszy celowych i ZFŚS	 760,750 720, 851,853
2.	Zmniejszenie odpisu aktualizującego w związku z umorzeniem oraz z odpisaniem należności przedawnionych lub nieściągalnych	201,221,234,240
3.	Zmniejszenie odpisu aktualizującego należności w związku z ustaniem przyczyn dokonania tego odpisu	720,750,760

Typowe zapisy strony Ma konta 290 „Odpisy aktualizujące należności"

L.p.	Treść	Konta przeciwstawne
1.	Odpis aktualizujący wątpliwe należności - związanych z działalnością eksploatacyjną i operacjami finansowymi - z tytułu podatków lokalnych - funduszy celowych i ZFŚS	 761,751 720 851, 853
2.	Przypis zasądzonych należności z tytułu kosztów postępowania i odsetek	201,221,234,240

ZESPÓŁ 3 – „MATERIAŁY I TOWARY"

Konta zespołu 3 przeznaczone są do ewidencji zapasów rzeczowych aktywów obrotowych w postaci: materiałów – konto 310 i towarów 330,340 oraz rozliczenia zakupów materiałów i towarów oraz usług –konto 300.

Na kontach zapasów ewidencjonuje się własne materiały i towary przechowywane w magazynach zarówno własnych, jak i obcych a także wartość materiałów księgowanych w ciężar kosztów bezpośrednio po zakupie, ale nie zużytych do dnia inwentaryzacji.

Konto 300 – „Rozliczenie zakupu"

Konto 300 służy do ewidencji rozliczenia zakupu materiałów, towarów, robót i usług wszystkich rodzajów działalności, a w szczególności do ustalenia:

1) materiałów i towarów w drodze
2) wartości dostaw i usług niefakturowanych

Rozliczenie zakupu polega na porównywaniu przyjętych dostaw z fakturami lub rachunkami dostawców albo z innymi dokumentami przekazania w celu ustalenia :
- zgodności ilości i jakości dostaw zafakturowanych z ilością i jakością przyjętych materiałów i towarów,
- odchyleń między rzeczywistą wartością w cenie zakupu przyjętych zapasów a ich wartością według cen ewidencyjnych,
- materiałów i towarów w drodze,
- dostaw niefakturowanych stanowiących przyjęte na podstawie dowodów przychodów materiały i towary lub potwierdzone protokołem odbioru usługi, na które dostawca wystawił faktury, w roku następnym po dniu sporządzenia bilansu.
- wartość zafakturowanych zaliczek na poczet dostaw , robót i usług wypłaconych dostawcom na podstawie zawartych umów.

Stosowanie konta do rozliczania wszystkich dostaw i usług występujących w ciągu roku nie jest obowiązkowe, lecz należy je stosować w przypadku:
- rozbieżności między datą księgowania dowodu przyjęcia dostawy a datą księgowania faktury dotyczącej jej dostawy
- występowania różnic ilościowych lub wartościowych uzasadniających reklamacje
- odbioru dostawy, kiedy stwierdzono szkody, niedobory lub nadwyżki
- zapasy materiałów i towarów ujmuje się w stałych cenach ewidencyjnych w związku z czym mogą

Typowe zapisy strony Wn konta 300 „Rozliczenie zakupu ”

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne
1.	Faktury lub rachunki za dostawy oraz usługi (łącznie z naliczonym podatkiem)	201,240
2.	Nadwyżki materiałów i towarów ujawnione w toku odbioru dostawy	201,240
3.	Przyznane przez dostawców ryczałty na pokrycie kosztów napraw gwarancyjnych	840
4.	Kredytowe odchylenia od cen ewidencyjnych materiałów i towarów (różnice między wartością w cenie zakupu i w cenach ewidencyjnych)	340

Typowe zapisy strony Ma konta 300 „Rozliczenie zakupu ”

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne
1.	Materiały otrzymane z zakupu: - przyjęte do magazynów (w cenie ewidencyjnej) - przekazane bezpośrednio do przerobu - przekazane bezpośrednio do zużycia	 310 310 080, 401,851,853
2.	Towary przyjęte do magazynów lub punktów sprzedaży	330
3.	Niedobory i szkody ujawnione w toku odbioru: - obciążające dostawcę, przewoźnika lub inne jednostki (albo osoby) - obciążające koszty	201,240
4.	Odchylenia debetowe od cen ewidencyjnych materiałów i towarów (przewyżka cen zakupu nad cenami ewidencyjnymi)	340
5.	Przeksięgowanie fakturowanego podatku VAT podlegającego rozliczeniu lub odliczeniu	225

Konto 300 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan dostaw materiałów i towarów w drodze oraz wartość zafakturowanych zaliczek wpłaconych na przyszłe dostawy lub usługi, a saldo Ma stan dostaw, robót i usług niefakturowanych do dnia bilansowego.

Saldo Wn konta 300 ujmuje się w bilansie razem z zapasami odpowiednio materiałów i towarów, a saldo Ma łącznie ze zobowiązaniami z tytułu dostaw, robót i usług.

Konto 310 – „Materiały”
Konto 310 służy do ewidencji własnych zapasów materiałów.
Ustala się, iż w urzędzie wartość wszystkich zakupionych materiałów obciąża od razu koszty.

Materiały o niewielkiej wartości nabywane w małych ilościach i bezpośrednio po zakupie przekazywane do zużycia lub podlegające magazynowaniu w składach podręcznych obejmuje się ewidencją tylko ilościową i wyłącza się z ewidencji na kocie 310.

Typowe zapisy strony Wn konta 310 „Materiały”

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne
1.	Przychód materiałów: - z zakupu od zewnętrznych dostawców	 130
2.	Zwrot materiałów wydanych do: - działalności eksploatacyjnej - inwestycji	 401 080
3.	Ustalona w wyniku inwentaryzacji na koniec roku lub okresu rozliczeniowego wartość materiałów, które były rozchodowane, a nie zostały zużyte	401

Typowe zapisy strony Ma konta 310 „Materiały”

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne
1.	Rozchód z magazynu materiałów przeznaczonych do zużycia: - w działalności eksploatacyjnej - w działalności inwestycyjnej	 401 080
2.	Obniżenie wartości zapasów na skutek uszkodzenia, upływu daty przydatności itp.	240,761

Do konta 310 należy prowadzić ewidencję szczegółową dostosowaną do potrzeb gospodarki materiałowej i obowiązującej sprawozdawczości, a jednocześnie umożliwiającą rozliczenie osób materialnie odpowiedzialnych za powierzone im zapasy.
Ewidencję ilościowo-wartościową dla poszczególnych materiałów w magazynie prowadzi się na kartach ilościowo-wartościowych.

Konto 310 może wykazywać saldo Wn, które wyraża wartość zapasów materiałów w magazynach.

Konto 330 – „Towary”
Konto 330 przeznaczone jest do ewidencji zapasów materiałów w magazynach własnych i obcych oraz w punktach sprzedaży.
Ustala się, iż w urzędzie wycenia się i ewidencjonuje towary w cenie zakupu lub nabycia.

Po stronie Wn konta 330 księguje się przychody i zwiększenia wartości stanu zapasów a na stronie ma rozchody i zmniejszenia ich wartości.

Typowe zapisy strony Wn konta 330 „Towary”

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne
1.	Przychód towarów z zakupu (w cenie zakupu lub nabycia)	101,201,231,300
2.	Zwrot towarów sprzedanych	730
3.	Otrzymanie nieodpłatnie	760
4.	Nadwyżka zapasów	240
5.	Podwyższenie cen ewidencyjnych zapasów	340

Typowe zapisy strony Ma konta 310 „Materiały”

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne
1.	Rozchód z sprzedanych towarów	730
2.	Niedobory i szkody w zapasach	240
3.	Obniżenie cen ewidencyjnych zapasów	340
4.	Przekazanie nieodpłatne	761

Do konta 330 należy prowadzić ewidencję szczegółową umożliwiającą wyodrębnienie wartości towarów znajdujących się :

1) w poszczególnych punktach sprzedaży,
2) w magazynach własnych i obcych z podziałem według osób materialnie odpowiedzialnych.

Konto 330 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan zapasu towarów w cenach zakupu lub nabycia.

ZESPÓŁ 4 – „KOSZTY WEDŁUG RODZAJÓW I ICH ROZLICZENIE”

Konta zespołu 4 służą do ewidencji kosztów w układzie rodzajowym i ich rozliczenia.
Ewidencję szczegółową do kont zespołu 4 prowadzi się według podziałek klasyfikacji planu finansowego oraz w przekrojach dostosowanych do potrzeb finansowych, sprawozdań budżetowych lub innych sprawozdań określonych w odrębnych przepisach obowiązujących jednostkę.

Konto 400 – „Amortyzacja”
Konto 400 służy do ewidencji kosztów amortyzacji środków trwałych ewidencjonowanych na koncie 011 oraz wartości niematerialnych i prawnych.

Typowe zapisy strony Wn konta 400 „Amortyzacja”

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne
1.	Naliczona amortyzacja	071

Typowe zapisy strony Ma konta 400 „Amortyzacja”

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne
1.	Przeniesienie rocznej sumy kosztów amortyzacji	860

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

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 koncie tym ujmuje się w szczególności: poniesione koszty zakupu materiałów biurowych, map, opału, wyposażenia, paliwa, części do maszyn i urządzeń, energii oraz zmniejszenia poniesionych uprzednio kosztów.

Przyporządkowanie paragrafów wydatków bieżących do konta 401 – „zużycie materiałów i energii”:

§ 421 – zakup materiałów i wyposażenia

§ 422 – zakup środków żywności

§ 424 – zakup pomocy naukowych, dydaktycznych i książek

§ 426 – zakup energii

Typowe zapisy strony Wn konta 401 „Zużycie materiałów i energii”

Lp.	Treść	*Konta przeciwstawne*
1.	Poniesione koszty z tytułu zużycia materiałów i energii	*130, 201*

Typowe zapisy strony Ma konta 401 „Zużycie materiałów i energii”

Lp.	Treść	*Konta przeciwstawne*
1.	Przeniesienie rocznej sumy poniesionych w ciągu roku kosztów zużycia materiałów i energii	*860*
2	Zmniejszenie poniesionych kosztów z tytułu zużycia materiałów i energii	*201*

Do konta 401 należy prowadzić ewidencję szczegółową według podziałek klasyfikacji planu finansowego oraz w przekrojach dostosowanych do potrzeb planowania, analiz oraz w sposób umożliwiający sporządzenie sprawozdań finansowych, sprawozdań budżetowych lub innych sprawozdań określonych w odrębnych przepisach obowiązujących jednostkę.

Charakter salda.

W końcu roku saldo konta 401 przenosi się na konto 860.

Konto 402 – „Usługi obce”

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

Na koncie tym ujmuje się w szczególności: usługi remontowe, naprawcze, konserwatorskie, spedycyjne, transportowe, przewozu pracowników, o ile koszty te nie są wliczone do kosztów podróży służbowych, usługi pocztowe, bankowe, pralnicze, łączności, doradcze, informatyczne, telekomunikacyjne, dozoru mienia, utrzymania czystości i wywozu śmieci, zdrowotne, kominiarskie, usługi w zakresie badania technicznego pojazdów, usługi reklamowe, dotyczące ogłoszeń, obwieszczeń, usługi komunalne i mieszkaniowe, usługi z tytułu najmu i dzierżawy, usługi dostępu do Internetu, tłumaczenia, usługi z tytułu leasingu operacyjnego, oraz zmniejszenia kosztów wynikające z faktur lub rachunków korygujących.

Przyporządkowanie paragrafów wydatków bieżących do konta 402 – „usługi obce”:

§ 427 – zakup usług remontowych

§ 428 – zakup usług zdrowotnych – (nie dotyczy własnych pracowników)

§ 430 – zakup usług pozostałych

§ 433 – zakup usług przez jst od innych jednostek samorządu terytorialnego

§ 436 – opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych
§ 438 – zakup usług obejmujących tłumaczenia

§ 439 – zakup usług obejmujących wykonanie ekspertyz, analiz i opinii

§ 440 – opłaty za administrowanie i czynsze za budynki, lokale i pomieszczenia garażowe

Typowe zapisy strony Wn konta 402 „Usługi obce”

Lp.	Treść	*Konta przeciwstawne*

1.	Poniesione koszty usług obcych	*130, 201, 234*

Typowe zapisy strony Ma konta 402 „Usługi obce”

Lp.	Treść	*Konta przeciwstawne*
1.	Przeniesienie rocznej sumy kosztów usług obcych na koniec roku obrotowego	*860*
2	Zmniejszenie poniesionych kosztów z tytułu usług obcych	*201*

Do konta 402 należy prowadzić ewidencję szczegółową według podziałek klasyfikacji planu finansowego oraz w przekrojach dostosowanych do potrzeb planowania, analiz oraz w sposób umożliwiający sporządzenie sprawozdań finansowych, sprawozdań budżetowych lub innych sprawozdań określonych w odrębnych przepisach obowiązujących jednostkę.

W końcu roku saldo konta 402 przenosi się na konto 860.

Konto 403 – „Podatki i opłaty”

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

Przyporządkowanie paragrafów wydatków bieżących do konta 403 – „Podatki i opłaty”:

§ 443 – różne opłaty i składki,

§ 448 – podatek od nieruchomości,

§ 450 – pozostałe podatki na rzecz budżetów jednostek samorządu terytorialnego,

§ 452 – opłaty na rzecz budżetów jednostek samorządu terytorialnego,

§ 453 – podatek od towarów i usług (VAT).

Typowe zapisy strony Wn konta 403 „Podatki i opłaty”

Lp.	Treść	*Konta przeciwstawne*
1.	Poniesione koszty z tytułu podatków i opłat	*130, 201, 225*

Typowe zapisy strony Ma konta 403 „Podatki i opłaty”

Lp.	Treść	*Konta przeciwstawne*
1.	Przeniesienie rocznej sumy kosztów amortyzacji	*860*
2	Zmniejszenie poniesionych kosztów z tytułu podatków i opłat	*201, 225*

Do konta 403 należy prowadzić ewidencję szczegółową według podziałek klasyfikacji planu finansowego oraz w przekrojach dostosowanych do potrzeb planowania, analiz oraz w sposób umożliwiający sporządzenie sprawozdań finansowych, sprawozdań budżetowych lub innych sprawozdań określonych w odrębnych przepisach obowiązujących jednostkę.

W końcu roku saldo konta 403 przenosi się na konto 860.

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.

Przyporządkowanie paragrafów wydatków bieżących do konta 404 – „Wynagrodzenia":

§ 304 – nagrody o charakterze szczególnym niezaliczone do wynagrodzeń (jeśli od tych nagród odprowadzane są składki na ubezpieczenia społeczne i podatek, to należy zaliczać do kosztów wynagrodzeń),

§ 401 – wynagrodzenia osobowe pracowników,

§ 404 – dodatkowe wynagrodzenie roczne,

§ 410 – wynagrodzenia agencyjno prowizyjne,

§ 417 – wynagrodzenia bezosobowe,

Typowe zapisy strony Wn konta 404 „Wynagrodzenia"

Lp.	Treść	*Konta przeciwstawne*
1.	Kwota należnego pracownikom i innym osobom fizycznym wynagrodzenia brutto tj. bez potrąceń z różnych tytułów dokonywanych na listach płac.	*231*

Typowe zapisy strony Ma konta 404 „Wynagrodzenia"

Lp.	Treść	*Konta przeciwstawne*
1.	Przeniesienie rocznej sumy kosztów wynagrodzeń na koniec roku obrotowego	*860*
2	Korekty uprzednio zaewidencjonowanych kosztów działalności podstawowej z tytułu wynagrodzeń	*231*

Do konta 404 należy prowadzić ewidencję szczegółową według podziałek klasyfikacji planu finansowego oraz w przekrojach dostosowanych do potrzeb planowania, analiz oraz w sposób umożliwiający sporządzenie sprawozdań finansowych, sprawozdań budżetowych lub innych sprawozdań określonych w odrębnych przepisach obowiązujących jednostkę.

W końcu roku saldo konta 404 przenosi się na konto 860.

Konto 405 – „Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia"

Konto 405 służy do ewidencji poniesionych kosztów 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.

Przyporządkowanie paragrafów wydatków bieżących do konta 405 – „Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia":

§ 302 – wydatki osobowe niezaliczane do wynagrodzeń,

§ 411 – składki na ubezpieczenia społeczne,

§ 412 – składki na Fundusz Pracy,

§ 414 – wpłaty na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych,

§ 444 – odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych,

§ 428 – Zakup usług zdrowotnych (jeśli dotyczy własnych pracowników),

§ 470 - szkolenia pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej,

§ 478 – składki na Fundusz Emerytur Pomostowych,

Typowe zapisy strony Wn konta 405 „Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia”

Lp.	Treść	*Konta przeciwstawne*
1.	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	*229*
2	Wartość przelanych lub naliczonych odpisów na zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych	*130, 240*
3	Opłaty za udział w szkoleniach, konferencjach	*130,201, 240, 234*

Typowe zapisy strony Ma konta 405 „Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia”

Lp.	Treść	*Konta przeciwstawne*
1.	Przeniesienie rocznej sumy kosztów na koniec roku obrotowego	*860*
2	Zmniejszenie kosztów uprzednio ujętych (np. dotyczących świadczeń na rzecz pracowników niezliczonych do wynagrodzeń, zmniejszenie odpisu na ZFŚS,z tytułu ubezpieczeń społecznych)	*201,229, 240, 851,*

Do konta 405 należy prowadzić ewidencję szczegółową według podziałek klasyfikacji planu finansowego oraz w przekrojach dostosowanych do potrzeb planowania, analiz oraz w sposób umożliwiający sporządzenie sprawozdań finansowych, sprawozdań budżetowych lub innych sprawozdań określonych w odrębnych przepisach obowiązujących jednostkę.

W końcu roku saldo konta 405 przenosi się na konto 860.

Konto 409 – „Pozostałe koszty rodzajowe”

Funkcja konta.

Konto 409 służy do ewidencji 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 celów 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.

Przyporządkowanie paragrafów wydatków bieżących do konta 409 – „Pozostałe koszty rodzajowe”:

§ 303 – różne wydatki na rzecz osób fizycznych,

§ 415 – dopłaty w spółkach prawa handlowego,

§ 441 – podróże służbowe krajowe,

§ 442 – podróże służbowe zagraniczne,

§ 443 – różne opłaty i składki (ubezpieczenia majątkowe, osobowe, składki na rzecz stowarzyszeń),

§ 461 – koszty postępowania sądowego i prokuratorskiego.

Typowe zapisy strony Wn konta 409 „Pozostałe koszty rodzajowe”

Lp.	Treść	*Konta przeciwstawne*
1.	Poniesione koszty działalności podstawowej, które nie kwalifikują się do ujęcia na kontach 400-405	*130, 201, 240, 234*

Typowe zapisy strony Ma konta 409 „Pozostałe koszty rodzajowe”

Lp.	Treść	*Konta przeciwstawne*
1.	Przeniesienia rocznej sumy kosztów na koniec roku obrotowego	*860*
2	Zmniejszenie kosztów działalności podstawowej, które nie kwalifikują się do ujęcia na kontach 400-405	*130, 201, 240, 234*

Do konta 409 należy prowadzić ewidencję szczegółową według podziałek klasyfikacji planu finansowego oraz w przekrojach dostosowanych do potrzeb planowania, analiz oraz w sposób umożliwiający sporządzenie sprawozdań finansowych, sprawozdań budżetowych lub innych sprawozdań określonych w odrębnych przepisach obowiązujących jednostkę.

W końcu roku saldo konta 409 przenosi się na konto 860.

Konto 410 – „ Inne świadczenia finansowane z budżetu”

Konto 410 służy do ewidencji kosztów sklasyfikowanych w paragrafach wydatków

§ 304 – nagrody o charakterze szczególnym niezaliczone do wynagrodzeń (nie dotyczy pracowników jednostki)

§ 311 – świadczenia społeczne,

§ 324 – stypendia dla uczniów,

§ 326 – inne formy pomocy dla uczniów

§ 413 – Składki na ubezpieczenie zdrowotne,

Typowe zapisy strony Wn konta 410 „Inne świadczenia finansowane z budżetu”

Lp.	Treść	*Konta przeciwstawne*
1.	Poniesione koszty działalności podstawowej	*130, 201, 240, 234*

Typowe zapisy strony Ma konta 410 „Inne świadczenia finansowane z budżetu”

Lp.	Treść	*Konta przeciwstawne*
1.	Przeniesienie rocznej sumy kosztów na koniec roku obrotowego	*860*
2	Zmniejszenie kosztów działalności podstawowej, które nie zostały zakwalifikowane do ujęcia na kontach 400-409	*130, 201, 240, 234*

Do konta 410 należy prowadzić ewidencję szczegółową według podziałek klasyfikacji planu finansowego oraz w przekrojach dostosowanych do potrzeb planowania, analiz oraz w sposób umożliwiający sporządzenie sprawozdań finansowych, sprawozdań budżetowych lub innych sprawozdań określonych w odrębnych przepisach obowiązujących jednostkę.

W końcu roku saldo konta 410 przenosi się na konto 860.

Konto 411- „Pozostałe obciążenia”

Konto 411 „Pozostałe obciążenia” służy do ewidencji specyficznych kosztów działalności jednostki. Na koncie 411 księguje się koszty wynikające z realizacji specyficznych zobowiązań sektora finansów publicznych w stosunku do innych instytucji i organizacji. Koszty księgowane na stronie Wn konta 411 obejmują w szczególności wpłaty gmin na rzecz innych jednostek samorządu terytorialnego, związków gmin i związków powiatów, zwroty dotacji i subwencji otrzymanych w latach ubiegłych, kary i odszkodowania dla osób fizycznych i prawnych, jako realizacja zobowiązań Skarbu państwa.

Przyporządkowanie paragrafów do konta 411:

§ 285 – wpłaty gmin na rzecz izb rolniczych w wysokości 2 % uzyskanych wpływów z podatku rolnego,

§ 291 – zwrot dotacji oraz płatności, w tym wykorzystanych niezgodnie z przeznaczeniem, pobranych nienależnie lub w nadmiernej wysokości,

§ 456 – odsetki od dotacji oraz płatności wykorzystanych niezgodnie z przeznaczeniem lub pobranych nienależnie lub w nadmiernej wysokości,

§ 459 – kary i odszkodowania płacone na rzecz osób fizycznych,

§ 460 - kary i odszkodowania wypłacane na rzecz osób prawnych i innych jednostek organizacyjnych.

Typowe zapisy strony Wn konta 411 „Pozostałe obciążenia”

Lp.	Treść	*Konta przeciwstawne*
1.	Poniesione koszty działalności	*130, 201, 240, 234*

Typowe zapisy strony Ma konta 410 „Inne świadczenia finansowane z budżetu”

Lp.	Treść	*Konta przeciwstawne*
1.	Przeniesienie rocznej sumy kosztów na koniec roku obrotowego	*860*
2	Zmniejszenie kosztów uprzednio ujętych	*130, 201, 240, 234*

Saldo konta 411 na koniec roku obrotowego przenosi się na stronę Wn 860.

Na koniec roku obrotowego konto nie wykazuje salda.

ZESPÓŁ 7 – „PRZYCHODY I KOSZTY ICH UZYSKANIA”

Konta zespołu 7 przeznaczone są do ewidencji przychodów i kosztów z tytułu sprzedaży produktów, towarów, przychodów i kosztów operacji finansowej oraz pozostałych przychodów i kosztów operacyjnych a także podatków nieujętych na koncie 403.

Konto 720 – „Przychody z tytułu dochodów budżetowych”

Konto 720 służy do ewidencji przychodów z tytułu dochodów budżetowych, związanych bezpośrednio z podstawową działalnością jednostki w szczególności z tytułu podatków, składek, opłat, odsetek od zaległości podatkowych, równowartości dochodów budżetu, które nie są ujęte w planach finansowych innych jednostek ponieważ wpływają bezpośrednio na rachunek budżetu (subwencje, dotacje celowe, udziały w podatku dochodowym, podatki pobierane przez urzędy skarbowe).

Typowe zapisy strony Wn konta 720 „Przychody z tytułu dochodów budżetowych”

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne
1.	Odpisy i zmniejszenia należności z tytułu podatków i opłat	221

2.	Pierwsza opłata oraz opłaty roczne z tytułu ustanowionego prawa wieczystego użytkowania.	221
3	Odpisy aktualizujące należności podatkowe	290
4.	Przeniesienie na koniec roku osiągniętych przychodów z tytułu dochodów budżetowych	860
5.	Zaliczenie do przychodów roku bieżącego opłat z tytułu przekształcenia prawa wieczystego użytkowania gruntu w prawo własności dotyczy także opłaty jednorazowej	840

Typowe zapisy strony Ma konta 720 „Przychody z tytułu dochodów budżetowych”

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne
1.	Przychody z tytułu dochodów budżetowych - wpłaconych na rachunek bankowy - przypisanych jako należności	130 221
2.	Przypisanie wymagalnych odsetek należnych na koniec kwartału od należności podatkowych	221
3.	Zmniejszenie odpisów aktualizujących należności dotyczących przychodów z tytułu dochodów budżetowych w zakresie podatków lokalnych	290
4.	Przychody z tytułu dochodów budżetowych realizowane bezpośrednio na rachunek budżetu z tytułu subwencji, dotacji, podatków pobieranych przez urzędy skarbowe na rzecz jednostek samorządu terytorialnego w wartości wykazanej w sprawozdaniu (dochody wykonane)	130-1,130-2,130-3

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 720 powinna zapewnić wyodrębnienie przychodów z tytułu dochodów budżetowych według pozycji planu finansowego.
W zakresie podatkowych i niepodatkowych dochodów budżetowych ewidencja szczegółowa jest prowadzona według zasad rachunkowości podatkowej, natomiast w zakresie podatków pobieranych przez inne organy ewidencję szczegółową stanowią sprawozdania o dochodach budżetowych sporządzone przez te organy.
Na koniec roku obrotowego saldo konta 720 przenosi się na konto 860.
Na koniec roku konto 720 nie wykazuje salda.

Konto 730 – „Sprzedaż towarów i wartość ich zakupu”
Na konie 730 ewidencjonuje się przychody ze sprzedaży towarów oraz ich wartość w cenie zakupu (nabycia).

Typowe zapisy strony Wn konta 730 „Sprzedaż towarów i wartość ich zakupu”

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne
1.	Wartość sprzedanych towarów cenie zakupu	330
2.	Przeniesienie na koniec roku osiągniętych przychodów z tytułu dochodów budżetowych	860

Typowe zapisy strony Ma konta 730 „Sprzedaż towarów i wartość ich zakupu”

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne
1.	Przychody ze sprzedaży towarów	130 221
2.	Przyjęcie towarów zwróconych przez odbiorców w wyniku uznanej reklamacji	330

3.	Przeniesienie w końcu roku wartości sprzedanych towarów w cenie zakupu(nabycia)	860
4.	Zaliczenie do przychodów z tytułu sprzedaży towarów wpływów na rachunek bakowy wcześniej uznanych za niewyjaśnione	245

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 730 powinna zapewnić wyodrębnienie przychodów ze sprzedaży towarów oraz wartości sprzedanych towarów w cenie zakupu.
Na koniec roku obrotowego saldo konta 730 przenosi się na konto 860.
Na koniec roku konto 730 nie wykazuje salda.

Konto 750 – „Przychody finansowe"
Konto 750 służy do ewidencji przychodów finansowych niestanowiących dochodów budżetowych.
Typowe zapisy strony Ma konta 750 „Przychody finansowe"

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne
1.	Oprocentowanie własnych środków na rachunkach bankowych	130-1,
2.	Otrzymane lub przypisane odsetki z tytułu zwłoki w zapłacie należności (*nie dotyczy odsetek od należności podatkowych*)	130,201,221,240
3.	Zmniejszenie odpisów aktualizujących należności dotyczących przychodów finansowych	290
4.	Przypisanie wymagalnych odsetek należnych na koniec kwartału	201,221,225,229,240
5.	Zmniejszenie odpisu aktualizującego należności dotyczące przychodów z tytułu dochodów budżetowych	290

Na koniec roku obrotowego przenosi się przychody finansowe na stronę Ma konta 860.
Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 750 powinna zapewnić wyodrębnienie przychodów finansowych z tytułu udziałów w innych podmiotach gospodarczych, należne jednostce odsetki. Ewidencję analityczną do przychodów ujmowanych na koncie 750 należy prowadzić z uwzględnieniem podziałek klasyfikacji budżetowej dochodów.
Na koniec roku konto 750 nie wykazuje salda.

Konto 751 – „Koszty finansowe"
Konto 751 służy do ewidencji kosztów finansowych.
Typowe zapisy strony Wn konta 751 „Koszty finansowe"

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne
1.	Zapłacone odsetki od zobowiązań	130
2.	Naliczone na koniec kwartału wymagalne odsetki od niezapłaconych w terminie zobowiązań	201, 225,229,240
3.	Odsetki od zaciągniętych kredytów i pożyczek	130,134,240

Na koniec roku poniesione koszty finansowe przenosi się na stronę Wn konta 860 (Ma konto 751).

Ewidencję analityczną do konta 751 należy prowadzić wg tytułów kosztów operacji finansowych, z uwzględnieniem podziałek klasyfikacji budżetowej.

Na koniec roku konto 751 nie wykazuje salda.

Konto 760 – „Pozostałe przychody operacyjne"
Konto 760 służy do ewidencji pozostałych przychodów operacyjnych niezwiązanych bezpośrednio

z działalnością jednostki, w tym wszelkie inne przychody niż podlegające ewidencji na kontach 720, 750.
Typowe zapisy strony Ma konta 760 „Pozostałe przychody operacyjne”

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne
1	Przychody ze sprzedaży środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych i inwestycji	201,130,240
2.	Odpisanie przedawnionych zobowiązań	201, 231, 234, 240
3.	Otrzymane darowizny pieniężne, nieodpłatnie przyjęte materiały, rzeczowe aktywa	130 ,310,013
4.	Przepadek otrzymanego wadium i kaucji	240
5.	Przyznane odszkodowania za straty spowodowane zdarzeniami losowymi objętymi ubezpieczeniami	240

Na koniec roku obrotowego saldo konta przenosi się na stronę Ma konta 860, w korespondencji ze stroną Wn konta 760.
Ewidencja szczegółowa do konta 760 jest dostosowana do potrzeb planowania, kontroli, sprawozdawczości i analizy z zaznaczeniem podziałek klasyfikacji budżetowej.

Konto 761 – „Pozostałe koszty operacyjne”
Konto 761 służy do ewidencji kosztów niezwiązanych bezpośrednio ze zwykła działalnością jednostki.
Typowe zapisy strony Wn konta 761 „Pozostałe koszty operacyjne”

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne
1.	Wartość sprzedanych materiałów (w cenie ewidencyjnej)	310, 401
2.	Niezawinione niedobory aktywów obrotowych	240
3.	Wartość darowizn i przekazanych nieodpłatnie rzeczowych aktywów obrotowych: - wartość ewidencyjna - należny VAT	 310 225
4.	Naliczone lub zapłacone odszkodowania, kary i grzywny	130, 201,225,229,234,240
5.	Odpisane przedawnione, umorzone i nieściągalne należności niedotyczące przychodów finansowych	201,221,225,226,229,231,234,240
6.	Wartość złomowanych materiałów,	310
7.	Koszty związane ze sprzedażą środków trwałych oraz likwidacją	130,201,234

W końcu roku obrotowego przenosi się na stronę Wn konta 860 pozostałe koszty operacyjne, w korespondencji ze strona Ma konta 761.

Ewidencja szczegółowa do konta 761powinna umożliwić identyfikacje pozostałych kosztów operacyjnych powinna być dostosowana do potrzeb kontroli, sprawozdawczości i analizy.

Na koniec roku konto 761 nie wykazuje salda.

ZESPÓŁ 8 – „FUNDUSZE, REZERWY I WYNIK FINANSOWY”

W zespole 8 występują konta służące ewidencji funduszy, wyniku finansowego i jego rozliczenia, dotacji z budżetu, rezerw i rozliczeń międzyokresowych przychodu.

Konto 800 –Fundusz Jednostki

Ewidencja szczegółowa konta 800

800-1 „Fundusz jednostki"
800-2 „Fundusz inwestycji"
800-3 „Fundusz środków trwałych"

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

Typowe zapisy strony Wn konta 800-3„fundusz środków trwałych",800-1 „Fundusz jednostki", 800-2 „Fundusz inwestycji"

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne
1.	Ujemny wynik finansowy roku ubiegłego	860
2.	Przeksięgowanie zrealizowanych wydatków budżetowych na podstawie sprawozdań finansowych - rocznych	130
3.	Przeksięgowanie równowartości przekazanych w danym roku dotacji budżetowych oraz środków budżetowych wydatkowanych na sfinansowanie inwestycji własnych jednostek budżetowych	810
4.	Dotychczasowe umorzenie używanych podstawowych środków trwałych otrzymanych nieodpłatnie na podstawie decyzji właściwego organu	071
5.	Wartość umorzenia sprzedanych środków trwałych	011
6.	Nieodpłatnie przekazanie: - środków trwałych (wartość nieumorzona) - inwestycji (środków trwałych w budowie)	 011 080
7.	Zwiększenie wartości dotychczasowego umorzenia związane z podwyższeniem wartości początkowej środków trwałych w związku z aktualizacją ich wartości początkowej	071
8.	Dotychczasowe umorzenie otrzymanych nieodpłatnie środków trwałych od innych jednostek	071
9.	Zmniejszenie wartości ewidencyjnej środków trwałych na skutek zarządzonej aktualizacji wyceny (wartość brutto)	011
10.	Wyksięgowanie poniesionych kosztów na zaniechane inwestycje	080

Typowe zapisy strony Ma konta 800-„środki trwałe, 800-1 „Fundusz jednostki",800-2 „Fundusz inwestycyjny"

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne
1.	Przeksięgowanie zrealizowanych przez jednostkę wydatków budżetowych na podstawie sprawozdań finansowych – rocznych	130-4
2.	Dodatni wynik finansowy roku ubiegłego	860
3.	Równowartość wydatków budżetowych jednostki na sfinansowanie własnych inwestycji	810
5.	Otrzymane nieodpłatne z tytułu darowizny: -środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne -inwestycje (koszty wykazane w dowodzie przekazującego lub wg wyceny)	 011,020 080

6.	Otrzymane nieodpłatnie od jednostek budżetowych -środków trwałych (wartość wynikają z wyceny) -inwestycji - wartości niematerialnych i prawnych umarzane stopniowo	 011 080 020
7.	Zwiększenie wartości początkowej środków trwałych na skutek zarządzonej wyceny (wartość brutto)	011

Konto 800-3 może wykazywać saldo Ma, które oznacza stan środków trwałych,
konto 800-1 może wykazywać saldo Ma, które oznacza stan funduszu jednostki,
konto 800-2 może wykazywać saldo Ma, które oznacza stan nierozliczonych inwestycji.

Konto 810 – „Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje"

Konto 810 występuje w jednostce budżetowej i służy do ewidencji uznanych za wykorzystane lub rozliczone dotacji przekazanych z budżetu oraz równowartości wydatków dokonanych ze środków budżetowych na finansowanie własnych środków trwałych w budowie.

Typowe zapisy strony Wn konta 810 „Dotacje budżetowe oraz środki z budżetu na inwestycje"

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne
1.	Przekazane przez jednostki budżetowe dotacje na cele wskazane w ustawie o finansach publicznych, które na podstawie odrębnych przepisów zostały uznane za wykorzystane lub rozliczone.	224
2.	Równowartość dokonanych wydatków na sfinansowanie własnych kosztów (środków trwałych w budowie),zakup gotowych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych	800-2

Typowe zapisy strony Ma konta 810 „Dotacje budżetowe oraz środki z budżetu na inwestycje"

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne
1.	Przeksięgowanie w końcu roku rocznej sumy dotacji uznanych za wykorzystane lub rozliczone i wydatków na sfinansowanie własnych inwestycji i zakup środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych jednostki budżetowej.	800-2

Ewidencja analityczna do konta 810 pozwala wydzielić dotacje z budżetu i środki z budżetu na inwestycje.

Na koniec roku obrotowego saldo konta 810 przeksięgowuje się na konto 800-1 fundusz jednostki.
Konto 810 nie może wykazywać salda na koniec roku.

Konto 840 – „Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów"

Konto 840 służy do ewidencji przychodów zaliczanych do przyszłych okresów.

Typowe zapisy strony Wn konta 840 „Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów"

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne
1.	Zarachowanie przychodów przyszłych okresów do przychodów danego okresu	720,760

Typowe zapisy strony Ma konta 840 „Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów"

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne
1.	Przypisanie długoterminowych należności budżetowych podlegających zapłacie w latach następnych	226

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 840 powinna zapewnić możliwość ustalenia stanu przychodów zaliczonych do przyszłych okresów wg poszczególnych tytułów.

Konto 840 może wykazywać saldo Ma, które oznacza stan rezerw przychodów zaliczanych do przyszłych okresów.

Konto 851 – „Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych"

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

Typowe zapisy strony Wn konta 851 „Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych"

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne
1.	Koszty poniesione z prowadzoną przez jednostkę działalnością socjalną	135

Typowe zapisy strony Ma konta 851 „Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych"

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne
1.	Wpływ środków na rachunek ZFŚS	135
2.	Odsetki bankowe naliczone od środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych	135
3.	Odpłatność osób korzystających z zakładowej działalności socjalnej	135

Do konta 851 należy prowadzić ewidencję szczegółową umożliwiającą ustalenie stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń ZFŚS.
W przypadku prowadzenia działalności socjalnej w niewielkich rozmiarach lub korzystania wyłącznie z usług innych specjalistycznych jednostek, ewidencję szczegółową można ograniczyć do gromadzenia danych w przekrojach dostosowanych do potrzeb wewnętrznych w zakresie planowania i gospodarowania środkami tego funduszu oraz układu sporządzanej sprawozdawczości.

Konto 851 może wykazywać tylko saldo kredytowe, które oznacza stan zakładowego funduszu socjalnego będącego w dyspozycji jednostki.

Konto 855 – „Fundusz mienia zlikwidowanych jednostek"

Konto 855 służy w organie założycielskim do ewidencji równowartości przyjętego przez ten organ mienia zlikwidowanych zakładów budżetowych lub innych jednostek organizacyjnych.

Typowe zapisy strony Wn konta 855 „Fundusz mienia zlikwidowanych jednostek"

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne
1.	Wartość sprzedanego mienia zlikwidowanego zakładu budżetowego lub podległej jednostki (równolegle do wpływu dochodów Wn 130, Ma 760)	015
2.	Wartość mienia zlikwidowanego	015
3.	Wartość mienia przyjętego na potrzeby własne jednostki założycielskiej	015

Typowe zapisy strony Ma konta 855 „Fundusz mienia zlikwidowanych jednostek"

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne
1.	Wartość bilansowa mienia przejętego przez organ założycielski po zlikwidowanym zakładzie budżetowym lub jednostce podporządkowanej	015

2.	Zwiększenie wartości mienia przejętego po zlikwidowanym zakładzie budżetowym lub podporządkowanej jednostce.	015

Ewidencja analityczna
Ewidencję analityczna do konta 855 prowadzi się, ujmując oddzielnie wartość mienia każdego zlikwidowanego zakładu lub innej jednostki organizacyjnej.
Charakter konta
Konto 855 może wykazywać saldo Ma, które wyraża stan funduszu mienia zlikwidowanego zakładu budżetowego lun jednostki organizacyjnej, przyjętego przez organ założycielski, które nie zostało jeszcze przekazane spółkom oraz innym jednostkom organizacyjnym lub nie przyjęto na własne potrzeby.

Konto 860 – „Wynik finansowy"

Konto 860 służy do ustalenia na koniec roku wyniku finansowego jednostki.

Typowe zapisy strony Wn konta 860 „Straty i zyski nadzwyczajne oraz wynik finansowy"

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne
1.	W końcu roku obrotowego: - przeniesienie poniesionych kosztów działalności (według rodzajów) - przeniesienie kosztów operacji finansowych - przeniesienie pozostałych kosztów operacyjnych	 400-405,409,410,411 401 751 761
2.	Przeksięgowanie dodatniego wyniku finansowego (zysku netto) za rok ubiegły (pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego)	800-1

Typowe zapisy trony Ma konta 860 „Straty i zyski nadzwyczajne oraz wynik finansowy"

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne
1.	W końcu roku obrotowego: - przeniesienie przychodów z tytułu dochodów budżetowych - przeniesienie przychodów finansowych - przeniesienie pozostałych przychodów operacyjnych	 720 750 760
2.	Przeksięgowanie ujemnego wyniku finansowego (straty netto) za rok ubiegły (pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego)	800-1

Saldo konta 860 na koniec roku wykazuje:
- saldo Wn – to strata netto,
- saldo Ma – to zysk netto.

W roku następnym pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego salda konta 860 przeksięgowuje się na konto 800-1 „Fundusz jednostki".

KONTA POZABILANSOWE

Konto 090 – „Prawo wieczystego użytkowania gruntu"

Konto służy do ewidencji kwot wynikających z decyzji o wysokości opłaty wieczystego użytkowania.
Po stronie Wn konta 090 dokonuje się przypisu wysokości opłaty wynikającej z decyzji.
Po stronie Ma konta 090 dokonuje się potwierdzenia opłaty rocznej prawa wieczystego użytkowania.

Konto 976 „Wzajemne rozliczenia między jednostkami"

Konto służy do ewidencji kwot wynikających ze wzajemnych rozliczeń (wyłączeń) między jednostkami w celu sporządzenia łącznego sprawozdania finansowego.
Wyłączenia wzajemnych rozliczeń dokonywanych między jednostkami dotyczą w szczególności:
wzajemnych należności i zobowiązań oraz innych rozrachunków o podobnym charakterze,
wyniku finansowego ustalonego na operacjach dokonywanych pomiędzy jednostkami.

Konto 976 dotyczy kilku odrębnych spraw będących przedmiotem wyłączeń przy sporządzaniu łącznego sprawozdania finansowego.
Należy prowadzić ewidencję dla każdego przedmiotu wyłączeń oddzielnie:
- **przychody i koszty** .Ewidencja obejmuje księgowane oddzielnie narastająco przychody, będące następstwem wzajemnych świadczeń pomiędzy jednostkami objętymi łącznym sprawozdaniem.
Wzajemne wyłączenia przychodów nie mają wpływu na wynik finansowy ustalony w łącznym sprawozdaniu finansowym. Wpływają jednak na strukturę przychodów w rachunku zysku i strat.
Przychody uzyskane od jednostek ewidencjonowane w jednostkach organizacyjnych muszą być równe kosztom w innych jednostkach.
Ewidencja szczegółowa do oddzielnych kont 976 dla przychodów (ewidencja na stronie Ma) i kosztów (ewidencja na stronie Wn) powinna dostarczać informacji o strukturze przychodów i kosztów według pozycji sprawozdania finansowego.
-należności i zobowiązania – ewidencjonuje się oddzielnie w jednostkach organizacyjnych.
Do sporządzenia sprawozdania potrzebny jest stan należności i zobowiązań niezapłaconych w dniu bilansowym.
Należności od jednostek objętych łącznym sprawozdaniem są ewidencjonowane na stronie Wn konta 976 (wzajemne należności), natomiast na stronie Ma tego konta księgować należy zapisy o ich zapłacie. Saldo konta będzie oznaczało stan należności do wyłączenia w sprawozdaniu łącznym
Konto 976 dla zobowiązań wzajemnych będzie prowadzone w porządku odwrotnym.

Koszty zaewidencjonowane w księgach rachunkowych urzędu muszą być równe przychodom w innych jednostkach.
Typowe zapisy strony Wn konta 976 „Wzajemne rozliczenia między jednostkami – wzajemne należności”

Lp.	Treść
1.	Należności od innych jednostek organizacyjnych ustalone na podstawie faktur, rachunków, innych dowodów księgowych

Typowe zapisy strony Ma konta 976 „Wzajemne rozliczenia między jednostkami – wzajemne należności”

Lp.	Treść
1.	Zapłata należności
2.	Saldo należności niezapłaconych na koniec roku

- nieodpłatnie przekazane oraz otrzymane środki trwałe, środki trwałe w budowie (inwestycje) oraz wartości niematerialne i prawne pomiędzy jednostkami organizacyjnymi**.**
Każda jednostka ewidencjonuje składniki majątku trwałego przekazane innym jednostkom objętym łącznym sprawozdaniem w wartości netto przekazanych aktywów**.**

Na stronie Wn konta 976 ujmuje się zmniejszenie funduszu jednostki spowodowane przekazaniem środków trwałych, środków trwałych w budowie (inwestycji) oraz wartości niematerialnych i prawnych do innych jednostek.

Na stronie Ma konta 976 ujmuje się zwiększenie funduszu jednostki wynikające z otrzymania środków trwałych, środków trwałych w budowie (inwestycji) oraz wartości niematerialnych i prawnych od innych jednostek organizacyjnych.

A. Plany finansowe

Konto 980 – „Plan finansowy wydatków budżetowych”
Konto służy do ewidencji wartości planu finansowego wydatków dysponenta środków budżetowych
Na stronie Wn konta 980 księguje się kwoty zatwierdzonego planu finansowego wydatków oraz jego korekty, z tym, że zwiększenia zapisem dodatnim a zmniejszenia zapisem ujemnym.
Na stronie Ma konta 980 księguje się:
- Wartość zrealizowanych w roku wydatków
- Wartość wydatków niewygasających, które ujęto w planie do realizacji w roku następnym
- Wartość niezrealizowanych wydatków, które były w planie

Wszystkie te dane ewidencjonuje się w szczegółowości planu finansowego wydatków tj. wg podziałek klasyfikacji budżetowej wydatków.

Konto 980 na koniec roku nie wykazuje salda.

Konto 981 – „Plany finansowe niewygasających wydatków"
Konto służy do ewidencji kwot ujętych w planach finansowych niewygasających wydatków jednostek budżetowych.
Na stronie Wn konta 981 ewidencjonuje się plan finansowy niewygasających wydatków budżetowych.
Na stronie Ma konta 981 ujmuje się:

- równowartość zrealizowanych niewygasających wydatków budżetowych, które były zatwierdzone w planie na dany rok
- Wartość planowanych na dany rok niewygasających wydatków, ale niezrealizowanych lub wygasłych

Ewidencja szczegółowa do konta 981 prowadzona jest w podziałkach klasyfikacji budżetowej.
Konto 981 nie powinno wykazywać salda na koniec roku.

B. Zaangażowanie
Dla ewidencji prawnego zaangażowania wydatków budżetowych w planie finansowym jednostki wprowadzono konta pozabilansowe.
Na kontach pozabilansowych obowiązuje zasada zapisu jednostronnego i salda tych kont występujące na koniec roku nie ujmuje się w bilansie.
Za zaangażowanie odpowiada kierownik jednostki, ponieważ dysponuje on środkami i jest odpowiedzialny za całość gospodarki finansowej jednostki.

Konto 998 – „Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego"
Konto 998 służy do ewidencji prawnego zaangażowania wydatków budżetowych ujętych w planie finansowym jednostki danego roku budżetowego oraz w planie finansowym niewygasających wydatków budżetowych ujętych do realizacji w danym roku budżetowym.

998 „Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego" – strona Ma

Lp.	Treść
1.	Nie zapłacone zobowiązania z roku poprzedniego, które wynikają z ksiąg i sprawozdań na dzień 31 grudnia
2.	Zaangażowanie z lat poprzednich przeksięgowane z konta 999
3.	Zobowiązania warunkowe wynikające z zawartych umów o dostawy i usługi, których termin płatności przypada na dany rok
4.	Zobowiązania wynikające z wydanych decyzji i innych postanowień z terminem płatności w danym roku
5.	Zobowiązania wobec pracowników wynikające z zawartych umów o pracę lub decyzji o zatrudnieniu; płatne do 31 grudnia danego roku
6.	Naliczone zobowiązania z tyt. pochodnych od wynagrodzeń wymagalne w danym roku
7.	Zwiększenie lub zmniejszenie (zapisem minusowym) uprzednio zaksięgowanego zaangażowania wydatków danego roku w wyniku aneksu do umowy lub zmiany decyzji, w tym także z tytułu przesunięcia terminu płatności na rok następny
8.	Zaangażowanie w wysokości dokonanych wydatków związanych z operacjami nie poprzedzonymi umowami lub decyzjami zaewidencjonowanymi na tym koncie

9.	Zobowiązania występujące na koniec kwartału a nie wynikające z wcześniej ujętych na tym koncie umów lub decyzji (np. kosztów podróży służbowych, dostaw i usług, odsetek za zwłokę w zapłacie zobowiązań, kar umownych i odszkodowań)

998 „Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego" – strona Wn

Lp.	Treść
1.	Równowartość zrealizowanych w danym roku wydatków budżetowych

Ewidencja szczegółowa prowadzona jest wg klasyfikacji budżetowej planu finansowego.

Na koniec roku konto 998 nie wykazuje salda.

Konto 999 – „Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat"
Konto 999 służy do ewidencji prawnego zaangażowania wydatków budżetowych przyszłych lat.

999 „Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat" – strona Wn

Lp.	Treść
1.	Równowartość zaangażowanych wydatków zaewidencjonowanych w latach poprzednich, które przechodzą do zaangażowania wydatków roku bieżącego (księgowanie na początku następnego roku)

999 „Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat" – strona Ma

Lp.	Treść
1.	Zobowiązania warunkowe wynikające z zawartych umów o dostawy, roboty i usługi, których termin płatności przypada w przyszłych latach
2.	Zobowiązania wynikające z wydanych decyzji i innych postanowień, których termin płatności przypada w przyszłych latach
3.	Wartość zobowiązań występujących na 31 grudnia, a nie wynikających z wcześniej ujętego na tym koncie zaangażowania przyszłych lat

Ewidencja szczegółowa do konta 999 prowadzona jest wg podziałek klasyfikacji budżetowej planu finansowego.

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

Konto 499 – „Wkład własny niefinansowy w projekty unijne"
Konto 499 służy do ewidencji wkładu niepieniężnego stanowiącego wkład własny niefinansowy gminy w projektach współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej. Podstawą zapisów na tym koncie jest dokument wewnętrzny (zestawienie sporządzone przez pracownika merytorycznie odpowiedzialnego za realizacje projektu zaakceptowane przez kierownika jednostki) potwierdzający wniesienie w tej formie wkładu własnego przez Lidera lub partnera projektu.
Na stronie Wn konta ujmuje się wartość wynikającą z dokumentu wewnętrznego, a po stronie Ma ich zmniejszenie.
Saldo końcowe konta Wn oznacza wartość wniesionego i rozliczonego wkładu własnego. Do konta 499 prowadzona jest analityka wg projektów.

Załącznik Nr 4
do Zarządzenia 133/2022
Burmistrza Borku Wlkp.
z dnia 29 listopada 2022 r.

Wykaz planu kont dla budżetu gminy Borek Wlkp.

Konta bilansowe

133 - rachunek budżetu
134 - kredyty bankowe
135 - rachunek środków na niewygasające wydatki
140 - Środki pieniężne w drodze
222 - rozliczenie dochodów budżetowych
223 - rozliczenie wydatków budżetowych
224 - rozrachunki budżetu
225- rozliczenie niewygasających wydatków
240 - pozostałe rozrachunki
250 - należności finansowe
260 - zobowiązania finansowe
271 - rozliczenie VAT należnego z jednostkami organizacyjnymi
272 - rozliczenie VAT naliczonego z jednostkami organizacyjnymi
273 - rozliczenie VAT należnego, naliczonego
290 - odpisy aktualizujące należności
901 - dochody budżetu
902 - wydatki budżetu
903 - niewykonane wydatki
904 - niewygasające wydatki
909 - rozliczenia międzyokresowe
960 - skumulowane wyniki budżetu
961 - wynik wykonania budżetu
962 - wynik na pozostałych operacjach

Konta pozabilansowe

991 - planowane dochody budżetu
992 - planowane wydatki budżetu
993 - rozliczenia z innymi budżetami

Charakterystyka poszczególnych kont planu kont dla budżetu gminy Borek Wlkp.,

KONTA BILANSOWE

<u>Konto 133</u> – rachunek budżetu:

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

Zapisy na koncie 133 dokonywane są wyłącznie na podstawie dowodów bankowych i muszą być zgodne z zapisami w księgowości banku. Ewentualne błędy ujmuje się na koncie 240 jako „sumy do wyjaśnienia". Różnicę tę wyksięgowuje się na podstawie dokumentu bankowego zawierającego sprostowanie błędu.

Na koncie 133- „Rachunek bieżący" ujmuje się:

- wpływy środków pieniężnych na rachunek budżetu, w tym również spłaty dotyczące kredytu udzielonego przez bank na rachunku budżetu, oraz wpływy kredytów przelanych przez bank na rachunek budżetu,
- wypłaty z rachunku budżetu, w tym również wypłaty dokonane w ramach kredytu udzielonego przez bank na rachunku budżetu, oraz wypłaty z tytułu spłaty kredytu przelanego przez bank na rachunku budżetu, w korespondencji z kontem 134,

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

Konto 133 jest kontem bilansowym. Jego saldo występuje w sprawozdaniu finansowym – bilans z wykonania budżetu

Typowe zapisy strony Wn konta 133 „Rachunek budżetu"

Lp.	Treść	*Konta przeciwstawne Strona Ma*
1.	Wpływ środków na rachunek z kredytu bankowego zaciągniętego na inwestycje lub wydatki bieżące zgodnie z zawartą umową	*134*
2.	Wpływ środków pieniężnych w drodze z innych budżetów, jeżeli zostały przekazane w poprzednim okresie sprawozdawczym, a objęte wyciągiem bankowym pod datą następnego okresu sprawozdawczego	*140*
3.	Wpływ dochodów zrealizowanych przez samodzielnie bilansujące się jednostki budżetowe	*222*
4.	Wpływ niewykorzystanych środków przekazanych na pokrycie realizowanych wydatków budżetowych przez jednostki objęte budżetem	*223*
5.	Dochody przekazywane przez urzędy skarbowe	*224*
6.	Wpływ dochodów budżetowych, ujętych jako należności na koniec poprzedniego roku (dochody gminy na koniec okresu sprawozdawczego a dotyczące poprzedniego roku winny być wprowadzone do ksiąg rachunkowych zapisem Wn 224 Ma 901)	*224*
7.	Wpływ środków pieniężnych z tytułu dotacji i subwencji jako dochody budżetu w poprzednim okresie sprawozdawczym	*224*
8.	Wpływy środków pieniężnych z tytułu VAT należnego od jednostek organizacyjnych	*273*

Typowe zapisy strony Ma konta 133 „Rachunek budżetu”

Lp.	Treść	*Konta przeciwstawne Strona Wn*
1.	Spłaty rat kredytów bankowych	*134*
2.	Lokata środków na rachunku budżetu- przekazanie środków na rachunek lokat	*133*
3.	Przekazanie środków na rachunek bieżący jednostek budżetowych i urzędu jst (dysponującego odrębnym rachunkiem bieżącym) na realizację wydatków	*223*
4.	Przekazania pożyczkobiorcy pożyczki w oparciu o umowę	*250*
6.	Przekazanie należnego podatku VAT	*224*
7.	Zwrot niewykorzystanych dotacji celowych oraz otrzymanej subwencji w wyniku decyzji Ministra Finansów	*224*
8.	Przekazanie środków na wydzielony rachunek dotyczący wydatków niewygasających	*135*
9.	Przekazanie należnych dochodów budżetowi państwa, które wcześniej pobrały samorządowe jednostki budżetowe i urząd jst	*224*

<u>Konto 134</u> – Kredyty bankowe

Konto służy do ewidencji kredytów bankowych zaciągniętych na finansowanie budżetu.
Operacje pieniężne dotyczą:
- wpływu środków na rachunek budżetu z kredytu bankowego zaciągniętego na inwestycje lub na wydatki bieżące zgodnie z zawartą umową
- spłaty kredytu bankowego z rachunku budżetu
- zapłaty z rachunku bieżącego budżetu odsetek doliczonych uprzednio przez bank do wysokości kredytu i spłacanych okresowo.

Konto może wykazywać saldo Ma oznaczające stan kredytu, który pozostał do spłaty

Ewidencję analityczną należy prowadzić odrębnie dla każdego pobranego przez gminę kredytu bankowego.

Konto 134 jest kontem bilansowym. Jego saldo występuje w sprawozdaniu finansowym – Bilans z wykonania budżetu oraz w sprawozdaniu Rb-NDS o nadwyżce/deficycie i sprawozdaniu o stanie zobowiązań wg tytułów dłużnych oraz gwarancji i poręczeń.

Typowe zapisy strony Wn konta 134 „Kredyty bankowe”

Lp.	Treść	*Konta przeciwstawne Strona Ma*
1.	Spłata kredytu bankowego z rachunku budżetu	*133*
2.	Zapłata z rachunku bieżącego budżetu odsetek doliczonych uprzednio przez bank do wysokości kredytu i spłacanych okresowo. Równoczesny zapis zapłaty Wn 223 Ma 133	*909*
3.	Umorzenie kredytu bankowego	*962*
4.	Dodatnie różnice kursowe od kredytów zaciągniętych w walutach obcych	*962*

Typowe zapisy strony Ma konta 134 „Kredyty bankowe”

Lp.	Treść	*Konta przeciwstawne Strona Wn*
1.	Wpływ środków na rachunek budżetu bankowego zaciągniętego na inwestycje lub na wydatki bieżące	*133*
2.	Naliczone odsetki przez bank	*909*
3.	Ujemne różnice kursowe od kredytów zaciągniętych w walutach obcych	*962*

<u>Konto 135</u> – „Rachunek środków na niewygasające wydatki”

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

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

Konto 135 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych na rachunku środków na niewygasające wydatki.

Konto 135 jest kontem bilansowym. Jego saldo występuje w sprawozdaniu finansowym – Bilans z wykonania budżetu.

Typowe zapisy strony Wn konta 135 „Rachunek środków na niewygasające wydatki”

Lp.	Treść	*Konta przeciwstawna Strona Ma*
1.	Wpływ środków pieniężnych na rachunek środków na niewygasające wydatki	*133*
2.	Zwroty przekazanych jednostkom budżetowym środków na wydatki niewygasające, które nie zostały wykorzystane	*225*

Typowe zapisy strony Ma konta 135 „Rachunek środków na niewygasające wydatki”

Lp.	Treść	*Konta przeciwstawne Strona Wn*
1.	Wypłaty z rachunku na pokrycie wydatków niewygasających	*225*
2.	Zwrot na rachunek budżetu niewykorzystanych środków przeznaczonych na wydatki niewygasające, po upływie terminu realizacji danej grupy wydatków	*133*

<u>Konto 140</u> – „ Środki pieniężne w drodze”

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

- 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,
- 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,

- przelewów dochodów budżetowych zrealizowanych przez bank płatnika w okresie sprawozdawczym i objętych wyciągami bankowymi z rachunku bieżącego budżetu w następnym okresie sprawozdawczym

Środki pieniężne w drodze ewidencjonowane są tylko na przełomie okresów sprawozdawczych.

Konto może wykazywać saldo Wn. Oznacza ono stan środków pieniężnych w drodze tj. stan środków, które powinny wpłynąć na rachunek bieżący budżetu gminy.

Ewidencję analityczną prowadzi się w sposób, który zapewni możliwość ustalenia obrotów i sald oraz stanu środków pieniężnych w drodze z poszczególnych tytułów.

Konto 140 jest kontem bilansowym, którego saldo występuje w sprawozdaniu finansowym – Bilans z wykonania budżetu.

Typowe zapisy strony Wn konta 140 „Inne środki pieniężne"

Lp.	Treść	*Konta przeciwstawne Strona Ma*
1.	Środki z innych budżetów, gdy zostały przekazane w poprzednim okresie sprawozdawczym i są objęte wyciągiem bankowym z datą następnego okresu sprawozdawczego	224
2.	Wpłaty inkasentów dochodów budżetowych za pośrednictwem poczty lub bezpośrednio do banku, w przypadku potwierdzenia wpłaty przez bank w następnym okresie sprawozdawczym	222

Typowe zapisy strony Ma konta 140 „Inne środki pieniężne"

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne Strona Wn
1.	Wpływ na rachunek budżetu środków pieniężnych w drodze z innych budżetów, jeżeli zostały przekazane w poprzednim okresie sprawozdawczym, a objęte wyciągiem bankowym pod datą następnego okresu sprawozdawczego	133
2.	Wpływ na rachunek budżetu środków pieniężnych w drodze Udokumentowaniem operacji jest wyciąg bankowy	133

<u>Konto 222</u> – Rozliczenie dochodów budżetowych

Konto 222 służy do ewidencji rozliczeń z podległymi jednostkami budżetowymi i urzędem jst z tytułu zrealizowanych przez te jednostki dochodów budżetowych.
Operacje po stronie Wn konta 222 dotyczą dochodów budżetowych zrealizowanych przez podległe jednostki budżetowe i urzędy obsługujące organy podatkowe, w wysokości wynikającej z okresowych sprawozdań tych jednostek, w korespondencji z kontem 901.
Po stronie Ma konta 222 ujmuje się przelewy dochodów budżetowych na rachunek budżetu, dokonane przez jednostki budżetowe i urzędy obsługujące organy podatkowe, w korespondencji z kontem 133.
Po stronie Ma konta 222 księguje się także wpłaty bezpośrednie dochodów budżetowych.

Konto może wykazywać dwa salda – Wn i Ma.
Saldo Wn konta 222 oznacza stan zrealizowanych dochodów budżetowych objętych okresowymi sprawozdaniami, lecz nie przekazanych na rachunek budżetu.
Saldo Ma konta 222 oznacza stan dochodów budżetowych przelanych przez jednostki budżetowe na rachunek budżetu, lecz nie objętych okresowymi sprawozdaniami z wykonania dochodów budżetowych.

Ewidencję szczegółową do konta 222 prowadzi się odrębnie dla rozliczeń dokonywanych z każdą jednostką budżetową objętą budżetem gminy oraz urzędami obsługującymi organy podatkowe z tytułu zrealizowanych przez nie dochodów budżetowych.

Okresowo suma dochodów wykazana w sprawozdaniach danej jednostki musi być zgodna z sumą dokonanych przez nią przelewów od początku roku do końca danego okresu, za który sporządzane jest

sprawozdanie. Dla każdej samodzielnie bilansującej się jednostki budżetowej zakłada się odrębne konto dochodów, na którym ewidencjonuje się dochody przelane na rachunek budżetu oraz drugostronnie – dochody zrealizowane na podstawie sprawozdań

Konto 222 jest kontem bilansowym, jego saldo występuje w sprawozdaniu – Bilans z wykonania budżetu. Dane tego konta wykorzystuje się przy sporządzaniu sprawozdań z wykonania planu dochodów budżetowych.

Typowe zapisy strony Wn konta 222 „Rozliczenie dochodów budżetowych"

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne Strona Ma
1.	Dochody budżetowe zrealizowane przez podległe jednostki budżetowe i urzędy obsługujące organy podatkowe, w wysokości wynikającej z okresowych sprawozdań tych jednostek z wykonania dochodów budżetowych (odsetki od środków na rachunkach bankowych, wpływy z najmu, dzierżawy oraz wpływy z usług)	901

Typowe zapisy strony Ma konta 222 „Rozliczenie dochodów budżetowych"

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne Strona Wn
1.	Przelewy dochodów budżetowych na rachunek budżetu gminy dochodów zrealizowanych przez jednostki budżetowe i urzędy obsługujące organy podatkowe	133

<u>Konto 223</u> – Rozliczenie wydatków budżetowych

Konto służy do ewidencji rozliczeń z podległymi jednostkami budżetowymi z tytułu dokonanych przez te jednostki wydatków budżetowych ze środków budżetowych, przekazanych im przez gminę (dotyczy to przede wszystkim jednostek budżetowych samodzielnie bilansujących się tj. posiadających własny rachunek bankowy wydatków budżetowych oraz prowadzących samodzielnie księgowość).
Operacje dotyczą:
- przelanych środków z rachunku bieżącego budżetu gminy dla poszczególnych jednostek budżetowych na pokrycie ich wydatków budżetowych
- dokonanych wydatków przez jednostki budżetowe z otrzymanych środków, wynikające ze sprawozdań z wykonania wydatków budżetowych
- wpływ na rachunek budżetu niewykorzystanych środków przez jednostki budżetowe objęte budżetem

Konto wykazuje saldo Wn, które oznacza stan przelanych środków na rachunek bieżący jednostek budżetowych lecz niewykorzystanych na pokrycie wydatków budżetowych

Ewidencję szczegółową prowadzi się odrębnie dla rozliczeń dokonywanych z każdą jednostką budżetową objętą budżetem gminy. Do konta 223 nie prowadzi się ewidencji analitycznej wg podziałek klasyfikacji budżetowej. Ewidencję tą zastępują otrzymane od każdej jednostki budżetowej sprawozdania z wykonania wydatków budżetowych. Dla każdej jednostki budżetowej prowadzi się odrębne konto wydatków, na którym ewidencjonuje się środki przekazane z rachunku budżetu gminy na rachunek bieżący jednostek budżetowych oraz drugostronnie wydatki zrealizowane na podstawie sprawozdań.

Konto 223 jest kontem bilansowym, jego saldo występuje w sprawozdaniu – Bilans z wykonania budżetu. Dane tego konta wykorzystuje się przy sporządzaniu sprawozdań z wykonania planu wydatków budżetowych.

Typowe zapisy strony Wn konta 223 „Rozliczenie wydatków budżetowych”

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne Strona Ma
1.	Przelew środków z rachunku budżetu na pokrycie wydatków jednostek budżetowych ora urzędu jst	133

Typowe zapisy strony Ma konta 223 „Rozliczenie wydatków budżetowych”

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne Strona Wn
1.	Wykonane wydatki wynikające ze sprawozdania jednostkowego Rb-28S jednostek budżetowych i urzędu jst o zrealizowanych wydatkach	902
2.	Zwrot przez jednostki budżetowe i urząd jst na rachunek budżetu niewykorzystanych środków na wydatki budżetowe	133

<u>Konto 224</u> – Rozrachunki budżetu

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

- rozliczeń dochodów z tytułu udziałów w podatkach dochodowych,
- rozliczeń dochodów realizowanych przez urzędy skarbowe na rzecz budżetu jst,
- rozliczeń dochodów pobranych na rzecz budżetu państwa,
- rozliczeń z tytułu podatku VAT,
- rozliczeń z tytułu zaliczki alimentacyjnej i funduszu alimentacyjnego,
- rozrachunków z tytułu dotacji i subwencji,
- rozliczeń z tytułu zwrotu świadczeń wychowawczych stanowiących pomoc państwa w wychowaniu dzieci.

Konto 224 może wykazywać dwa salda.
Saldo Wn konta 224 oznacza stan należności gminy od innych budżetów. Saldo Ma oznacza stan zobowiązań budżetu z tytułu pozostałych rozrachunków.
Na koncie tym nie wolno kompensować sald z różnymi lub tymi samymi jednostkami, lecz powstałe z różnych tytułów

Ewidencję analityczną prowadzi się odrębnie dla każdego rodzaju rozliczeń z podziałem na poszczególne wpływy. Ewidencja analityczna musi być prowadzona w taki sposób, aby umożliwić ustalenie stanu należności i zobowiązań. Ewidencję analityczną w ramach rozliczeń z urzędami skarbowymi prowadzi się na podstawie otrzymanych sprawozdań z wykonania dochodów budżetowych urzędów skarbowych jako organów podatkowych w zakresie wykonania dochodów gmin i udziałów j.s.t. w dochodach budżetu państwa (na koncie tym ujmuje się kwoty podatków i udziałów w dochodach jako dochody wykonane oraz kwoty podatków i udziałów w dochodach przekazane na rachunek gminy przez urzędy skarbowe)

Typowe zapisy strony Wn konta 224 „Rozrachunki budżetu”

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne Strona Ma
1.	Zapłata zobowiązania wobec urzędu skarbowego z tytułu VAT	133
2.	Zrealizowane dochody na podstawie sprawozdania RB-27 urzędów skarbowych o zrealizowanych dochodach budżetowych na rzecz jst	901
3.	Zrealizowane dochody na podstawie sprawozdania Rb-27S jednostkowego organu o zrealizowanych subwencjach i dotacjach (dotyczy dochodów wykonanych)	901
4.	Przelew środków pobranych przez gminę lub inną gminną jednostkę na rachunek bieżący budżetu gminy a dotyczący dochodów na rzecz	133

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne Strona Ma
	innych budżetów,	
5.	Należność od urzędu skarbowego z tytułu zwrotu VAT naliczonego wykazana w cząstkowych deklaracjach jednostek organizacyjnych	272

Typowe zapisy strony Ma konta 224 „Rozrachunki budżetu”

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne Strona Wn
1.	Wpływ dochodów budżetowych ujętych jako należności na koniec poprzedniego roku Dochody j.s.t. na koniec okresu sprawozdawczego a dotyczące poprzedniego roku budżetowego winny być wprowadzone do ksiąg rachunkowych budżetu zapisem Wn 224 Ma 901	133
2.	Wpływ środków na rachunek budżetu podatków i udziałów w dochodach budżetu państwa przez urzędy skarbowe	133
3.	Wpływ na rachunek budżetu środków pieniężnych z tytułu dotacji i subwencji zarachowanej jako dochody budżetu	133
4.	Przekazane przez urząd skarbowy podatki otrzymane na rachunek bieżący budżetu w następnym okresie sprawozdawczym	133
5.	Zobowiązania wobec urzędu skarbowego z tytułu podatku należnego wykazane w deklaracjach cząstkowych jednostek organizacyjnych	271
6.	Wpływy środków pobieranych przez gminę a dotyczące dochodów na rzecz innych budżetów	133
7.	Zwrot z urzędu skarbowego nadwyżki podatku VAT naliczonego nad podatkiem należnym	133

<u>Konto 225</u> – Rozliczenie niewygasających wydatków

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

Operacje dotyczą:

- po stronie Wn konta 225 ujmuje się środki przelane z rachunku budżetu na pokrycie niewygasających wydatków jednostek budżetowych,
- po stronie Ma konta 225 ujmuje się wydatki zrealizowane przez jednostki budżetowe.

Typowe zapisy strony Wn konta 225 „Rozliczenie niewygasających wydatków”

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne Strona Ma
1.	Środki przelane z rachunku budżetu(subkonta środków na wydatki niewygasające) na pokrycie wydatków niewygasających jednostek budżetowych	133

Typowe zapisy strony Ma konta 225 „Rozliczenie niewygasających wydatków”

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne Strona Wn
1.	Wydatki zrealizowane przez jednostki budżetowe w ciężar planu wydatków niewygasających, w wysokości wynikającej z okresowych sprawozdań tych jednostek	904

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne Strona Wn
2.	Zwrot środków w związku z ich niewykorzystaniem na realizację planu wydatków niewygasających, albo związanych z wygaśnięciem tego planu	135

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

Do konta 225 powinna być prowadzona ewidencja szczegółowa zapewniająca możliwość ustalenia stanu rozliczeń z poszczególnymi jednostkami budżetowymi z tytułu przekazanych im środków na realizację niewygasających wydatków.

<u>Konto 240</u> – „Pozostałe rozrachunki”

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

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

Ewidencją szczegółową do konta 240 prowadzi się odrębnie wg poszczególnych tytułów oraz wg kontrahentów aby umożliwić ustalenie stanu rozrachunków.
Konto 240 jest kontem bilansowym a jego saldo występuje w sprawozdaniu – Bilans z wykonania budżetu

Typowe zapisy strony Wn konta 240 „Pozostałe rozrachunki”

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne Strona Ma
1.	Sumy niewłaściwie wypłacone z rachunku bieżącego budżetu gminy oraz omyłki bankowe	133

Typowe zapisy strony Ma konta 240 „Pozostałe rozrachunki”

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne Strona Wn
1.	Sumy niewłaściwie wpłacone na rachunek budżetu oraz pomyłki w wyciągach bankowych	133

<u>Konto 250</u> – „Należności finansowe”

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

Konto obejmuje:
- wpływ środków zaliczanych do należności finansowych na rachunek budżetu tytułem spłaty pożyczki udzielonej przez gminę
- przekazanie pożyczkobiorcy z rachunku bieżącego budżetu, pożyczki w oparciu o umowę
- umorzenie częściowe lub całkowite pożyczki zaciągniętej przez pożyczkobiorcę

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

Ewidencję szczegółową należy prowadzić odrębnie dla każdego poszczególnego kontrahenta wg tytułów należności. Ewidencji analitycznej wg podziałek klasyfikacji budżetowej nie prowadzi się.

Konto 250 jest kontem bilansowym a jego saldo występuje w sprawozdaniu finansowym – Bilans z wykonania budżetu. Dane tego konta wykorzystuje się do sprawozdania NDS – o nadwyżce/deficycie oraz Rb-N – o stanie należności.

Typowe zapisy strony Wn konta 250 „Należności finansowe”

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne Strona Ma
1.	Przekazanie pożyczkobiorcy z rachunku bieżącego budżetu pożyczki w oparciu o umowę	133

Typowe zapisy strony Ma konta 250 „Należności finansowe”

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne Strona Wn
1.	Wpływ środków zaliczanych do należności finansowych na rachunek budżetu np. spłata pożyczki udzielonej przez gminę	133
2.	Częściowe lub całkowite umorzenie pożyczki udzielonej przez gminę	962

<u>Konto 260</u> – Zobowiązania finansowe

Konto służy do ewidencji zobowiązań zaliczanych do zobowiązań finansowych, z wyjątkiem kredytów bankowych, a w szczególności z tytułu:
- zaciągniętych pożyczek
- wyemitowanych instrumentów finansowych (np. wyemitowanie obligacji przez gminę)

Operacje na tym koncie dotyczą:
- spłaty pożyczek zaciągniętych przez gminę
- wykupu obligacji wyemitowanych przez gminę wg wartości nominalnej (bez odsetek)
- umorzenie częściowe lub całkowite zaciągniętych pożyczek
- wpływu na rachunek budżetu środków z tytułu zaciągniętych zobowiązań finansowych tj. wyemitowanych instrumentów finansowych (sprzedanych przez gminę własnych obligacji)

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

Ewidencję analityczną należy prowadzić odrębnie do każdej pobranej pożyczki oraz wyemitowanych instrumentów finansowych, aby ustalić stan zobowiązań z poszczególnymi kontrahentami.

Konto 260 jest kontem bilansowym, jego saldo występuje w sprawozdaniu – Bilans z wykonania budżetu. Dane tego konta wykorzystuje się do sprawozdań: - Rb-NDS o nadwyżce/deficycie oraz Rb-Z o stanie zobowiązań wg tytułów dłużnych oraz gwarancji i poręczeń.

Typowe zapisy strony Wn konta 260 „Zobowiązania finansowe”

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne Strona Ma
1.	Spłata z rachunku budżetu pożyczek zaciągniętych przez gminę	*133*
2.	Całkowite lub częściowe umorzenie zaciągniętych pożyczek	*962*

Typowe zapisy strony Ma konta 260 „Zobowiązania finansowe”

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne Strona Wn
1.	Wpływ na rachunek budżetu pożyczek pobranych przez gminę zgodnie z zawartą umową	133
2.	Zapłata z rachunku bieżącego budżetu odsetek doliczonych uprzednio przez bank do wysokości pożyczki i spłacanych okresowo. Równoczesny zapis zapłaty Wn 223 Ma 133	909

<u>Konto 271</u> – Rozliczenie VAT należnego z jednostkami organizacyjnymi

Konto 271 Rozliczenia VAT należnego służy do rozliczenia VAT należnego z jednostkami budżetowymi, urzędem jst i samorządowym zakładem budżetowym.

Do konta 271 Rozliczenia VAT należnego należy prowadzić analitykę odrębnie dla każdej jednostki organizacyjnej

Typowe zapisy strony Wn konta 271 „Rozliczenie VAT należnego z jednostkami organizacyjnymi:”

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne Strona Ma
1.	Należności od jednostek organizacyjnych z tytułu VAT należnego na podstawie deklaracji VAT-7 jednostki	224

Typowe zapisy strony Ma konta 271 „Rozliczenie VAT należnego z jednostkami organizacyjnymi”

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne Strona Wn
1.	Rozliczenie VAT należnego	273

<u>Konto 272</u> – Rozliczenie VAT naliczonego z jednostkami organizacyjnymi

Konto 271 Rozliczenia VAT naliczonego służy do rozliczenia VAT naliczonego z jednostkami budżetowymi, urzędem jst i samorządowym zakładem budżetowym.

Do konta 271 Rozliczenie VAT naliczonego należy prowadzić analitykę odrębnie dla każdej jednostki organizacyjnej

Typowe zapisy strony Wn konta 272 „Rozliczenie VAT naliczonego z jednostkami organizacyjnymi:”

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne Strona Wn
1.	Rozliczenie VAT naliczonego	273

Typowe zapisy strony Ma konta 272 „Rozliczenie VAT naliczonego z jednostkami organizacyjnymi”

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne Strona Wn

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne Strona Wn
1.	Zobowiązanie wobec jednostki organizacyjnej z tytułu VAT naliczonego ujęte na podstawie deklaracji jednostki	224

<u>Konto 273</u> – Rozliczenie VAT należnego z naliczonym z jednostkami organizacyjnymi

Konto 273 Rozliczenie VAT należnego z naliczonym służy do rozliczenia VAT należnego z naliczonym z jednostkami budżetowymi, urzędem jst i samorządowym zakładem budżetowym.

Do konta 273 Rozliczenie VAT należnego z naliczonym należy prowadzić analitykę odrębnie dla każdej jednostki organizacyjnej.

Typowe zapisy strony Wn konta 273 „Rozliczenie VAT należnego z naliczonym z jednostkami organizacyjnymi:"

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne Strona Wn
1.	Rozliczenie podatku należnego jednostki organizacyjnej	271
2.	Przekazanie do jednostki organizacyjnej zwrotu VAT należnego	133,223

Typowe zapisy strony Ma konta 273 „Rozliczenie VAT należnego z naliczonym z jednostkami organizacyjnymi"

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne Strona Wn
1.	Wpłaty na rachunek budżetu należnego VAT przez jednostki organizacyjne	133,222
2.	Rozliczenie VAT naliczonego	272

<u>Konto 290</u> – „Odpisy aktualizujące należności"

Konto 290 służy do ewidencji odpisów aktualizujących należności.

Na stronie Wn konta 290 ujmuje się zmniejszenie wartości odpisów aktualizujących należności rozwiązanie odpisów aktualizacyjnych z powodu uregulowania należności w korespondencji z kontem 962, a na stronie Ma odpisy aktualizujące należności wątpliwe w korespondencji z kontem 962.

Saldo konta 290 oznacza wartość odpisów aktualizujących należności oraz wartość odsetek należnych, a jeszcze niezapłaconych przez kontrahentów jednostki.

<u>Konto 901</u> – Dochody budżetu

Konto 901 służy do ewidencji dochodów budżetu gminy.

Na koncie tym ujmuje się dochody budżetu :

- na podstawie sprawozdań budżetowych jednostek budżetowych,
- na podstawie sprawozdań innych organów w zakresie dochodów jednostek samorządu terytorialnego,
- z tytułu rozrachunków z innymi budżetami za dany rok budżetowy,
- z innych tytułów, w szczególności subwencje i dotacje,
- pochodzące ze źródeł zagranicznych niepodlegające zwrotowi oraz pochodzące z budżetu Unii .

Saldo Ma konta 901 oznacza sumę osiągniętych dochodów budżetu za dany rok. Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego saldo konta przenosi się na konto 961 – wynik wykonania budżetu.

Ewidencja analityczna powinna być prowadzona w sposób umożliwiający ustalenie poszczególnych dochodów budżetu wg podziałek klasyfikacji budżetowej. Konta wpływów z tytułu dochodów zrealizowanych przez podległe jednostki budżetowe oraz urzędy skarbowe – podział analityczny tych wpływów wg podziałek klasyfikacji budżetowej stanową sprawozdania przedkładane przez jednostki budżetowe i urzędy skarbowe.

Konto 901 jest kontem o charakterze bilansowym, lecz jego saldo nie występuje w bilansie (konto wycinkowe). Na podstawie ewidencji analitycznej do tego konta sporządza się sprawozdania:

- z wykonania planów dochodów budżetowych Rb-27 S
- Rb-50 sprawozdanie o dotacjach/wydatkach związanych z wykonywaniem zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych j.s.t

Dane tego konta wykorzystuje się również do sporządzania sprawozdań:

- NDS sprawozdanie o nadwyżce/deficycie
- PDP sprawozdanie z wykonania podstawowych dochodów podatkowych

Typowe zapisy strony Wn konta 901 „Dochody budżetu”

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne Strona Ma
1.	Przeksięgowanie dochodów budżetowych w ramach zamknięcia księgi rachunkowej (polecenie księgowania)	961
2.	Korekta sprawozdania Rb-27S zmniejszająca dochody budżetowe	222

Typowe zapisy strony Ma konta 901 „Dochody budżetu”

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne Strona Wn
1.	Zrealizowane dochody budżetowe na podstawie sprawozdań Rb-27S jednostek budżetowych i urzędu jst	*222*
2.	Zrealizowane dochody budżetowe oraz udziały w podatkach stanowiące dochód budżetu państwa na podstawie przedłożonych sprawozdań przez urzędy skarbowe oraz Ministerstwo Finansów Uwaga: sprawozdania zawierają dane narastające od początku roku, aby więc dokonać księgowania właściwej kwoty w danym okresie sprawozdawczym należy od sprawozdania późniejszego odjąć dane księgowane już na podstawie sprawozdania wcześniejszego	224
3.	Dochody z tytułu dotacji i subwencji otrzymane w grudniu roku poprzedniego dotyczące roku sprawozdawczego	224,909

<u>Konto 902</u> – „Wydatki budżetu”

Konto 902 służy do ewidencji wydatków budżetu gminy.

Na koncie tym ewidencjonuje się wydatki jednostek budżetowych na podstawie ich sprawozdań budżetowych .

Saldo Wn konta 902 oznacza sumę dokonanych wydatków budżetu za dany rok. Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego saldo konta przenosi się na konto 961 – wynik wykonania budżetu.

Ewidencja analityczna powinna być prowadzona w sposób umożliwiający ustalenie poszczególnych wydatków budżetu wg podziałek klasyfikacji budżetowej. Konta wydatków dokonanych przez podległe jednostki budżetowe – podział analityczny tych wydatków wg podziałek klasyfikacji budżetowej stanowią sprawozdania przedłożone przez te jednostki.

Konto 902 jest kontem o charakterze bilansowym, lecz jego saldo nie występuje w bilansie (konto wynikowe). Na podstawie ewidencji analitycznej sporządza się sprawozdania:

- z wykonania planu wydatków budżetowych Rb 28 S
- o dotacjach/wydatkach związanych z wykonywaniem zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych j.s.t.

Dane tego konta wykorzystuje się również do sporządzenia sprawozdań:

- NDS o nadwyżce/deficycie

Typowe zapisy strony Wn konta 902 „Wydatki budżetu”

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne Strona Ma
1.	Zrealizowane wydatki budżetowe na podstawie sprawozdań przedłożonych przez podległe jednostki budżetowe	223
2.	Wydatki do rozliczenia z innymi budżetami	224

Typowe zapisy strony Ma konta 902 „Wydatki budżetu”

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne Strona Wn
1.	Korekty wydatków powodujących ich zmniejszenie	223
2.	Przeniesienie pod datą ostatniego dnia roku budżetowego salda konta wydatków budżetowych (polecenie księgowania)	961

<u>Konto 903</u> – Niewykonane wydatki

Konto 903 służy do ewidencji niewykonanych wydatków zatwierdzonych do realizacji w latach następnych.

Operacje dotyczą:

- wartości niewykonanych wydatków zatwierdzonych do realizacji w latach następnych
- przeksięgowania salda pod datą ostatniego dnia roku budżetowego na konto 961.

Konto 903 nie wykazuje salda.

Konto 903 jest kontem o charakterze bilansowym, lecz jego saldo nie występuje w sprawozdaniu – Bilans z wykonania budżetu.

Typowe zapisy strony Wn konta 903 „Niewykonane wydatki”

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne Strona Ma
1.	Wartość niewykonanych wydatków zatwierdzonych do realizacji w latach następnych (uchwała o wydatkach niewygasających)	904

Typowe zapisy strony Ma konta 903 „Niewykonane wydatki”

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne Strona Wn
1.	Przeksięgowanie salda pod datą ostatniego dnia roku budżetowego (polecenie księgowania)	961

<u>Konto 904</u> – Niewygasające wydatki

Konto 904 służy do ewidencji wydatków niewygasających.

Na koncie tym ujmuje się:

- wydatki jednostek dokonane w ciężar planu wydatków niewygasających, na podstawie ich sprawozdań budżetowych w korespondencji z kontem 225
- przeniesienie niewykonanych niewygasających wydatków na dochody budżetowe

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

Ewidencję analityczną prowadzi się wg podziałek klasyfikacji budżetowej.

Konto 904 jest kontem bilansowym, jego saldo występuje w sprawozdaniu – Bilans z wykonania budżetu.

Dane tego konta wykorzystuje się do sporządzenia sprawozdania Rb 28 z wykonania planu wydatków budżetowych.

Typowe zapisy strony Wn konta 904 „Niewygasające wydatki”

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne Strona Ma
1.	Przeniesienie niewykonanych niewygasających wydatków na dochody budżetowe	901
2.	Wydatki jednostek dokonane w ciężar planu niewygasających wydatków na podstawie ich sprawozdań	225

Typowe zapisy strony Ma konta 904 „Niewygasające wydatki”

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne Strona Wn
1.	Wielkość zatwierdzonych niewygasających wydatków	903
2.	Zaksięgowanie uchwał o wydatkach niewygasających	903

<u>Konto 909</u> – „Rozliczenia międzyokresowe”

Konto służy do ewidencji rozliczeń międzyokresowych. Na koncie tym ujmuje się rozliczenia międzyokresowe w tym: subwencję otrzymaną w poprzednim roku budżetowym a dotyczącą roku następnego.

Konto 909 może wykazywać saldo Wn i saldo Ma.

Typowe zapisy strony Wn konta 909 „Rozliczenia międzyokresowe”

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne Strona Ma
1.	Koszty finansowe stanowiące wydatki przyszłych okresów(np. odsetki od zaciągniętych kredytów i pożyczek)	134,260
2.	Przeksięgowanie subwencji o dotacji otrzymanych w grudniu roku ubiegłego, do rozliczenia jako dochody wykonane stycznia roku sprawozdawczego	224

Typowe zapisy strony Ma konta 909 „Rozliczenia międzyokresowe”

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne Strona Wn
1.	Przychody finansowe stanowiące dochody przyszłych okresów (subwencja i dotacje przekazane w grudniu dotyczące następnego roku budżetowego	133

<u>Konto 960</u> – „Skumulowane wyniki budżetu”

Konto 960 służy do ewidencji stanu skumulowanych wyników budżetu .

Konto 960 w ciągu roku jest przeznaczone do ewidencji operacji dotyczących zmniejszenia lub zwiększenia skumulowanych wyników budżetu.

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

Konto 960 jest kontem bilansowym, jego saldo występuje w sprawozdaniu – Bilans z wykonania budżetu.

Typowe zapisy strony Wn konta 960 „Skumulowane wyniki budżetu”

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne Strona Ma
1.	Przeksięgowanie w roku następnym salda Wn konta 961, 962 (pod datą zatwierdzenia sprawozdania z wykonania budżetu)	961, 962

Typowe zapisy strony Ma konta 960 „Skumulowane wyniki budżetu”

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne Strona Wn
1.	Przeksięgowanie w roku następnym salda Ma konta 961, 962 (pod datą zatwierdzenia sprawozdania z wykonania budżetu)	961, 962

<u>Konto 961</u> – „Wynik wykonania budżetu”

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

Operacje dotyczą:

- przeniesienia pod datą ostatniego dnia roku budżetowego zrealizowanych w ciągu roku dochodów budżetu
- przeniesienia pod datą ostatniego dnia roku budżetowego poniesionych w ciągu roku wydatków budżetu

Na koniec roku budżetowego saldo może wykazywać salda Wn lub saldo Ma. Saldo Wn oznacza stan deficytu budżetu, a saldo Ma stan nadwyżki budżetu.

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

Ewidencja analityczna powinna być prowadzona w sposób umożliwiający ustalenie źródeł zwiększeń i rodzaje zmniejszeń wyniku wykonania budżetu, stosownie do potrzeb sprawozdawczości.

Konto 961 jest kontem bilansowym, jego saldo występuje w sprawozdaniu – Bilans z wykonania budżetu. Dane dotyczące niedoboru lub nadwyżki budżetu ujmowane są w sprawozdaniu NDS – o nadwyżce/deficycie.

Typowe zapisy strony Wn konta 961 „Wynik wykonania budżetu”

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne Strona Ma
1.	Przeniesienie pod datą ostatniego dnia roku budżetowego poniesionych w ciągu roku wydatków budżetu (polecenie księgowania) oraz niewykonanych wydatków	902,903
2.	Przeksięgowanie w następnym roku salda Ma konta 961(nadwyżka budżetowa) – pod datą zatwierdzenia sprawozdania	960

Typowe zapisy strony Ma konta 961 „Wynik wykonania budżetu”

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne Strona Wn
1.	Przeniesienie pod datą ostatniego dnia roku budżetowego zrealizowanych dochodów budżetu (polecenie księgowania)	901
2.	Przeksięgowanie w następnym roku salda Wn konta 961 (niedobór budżetu) – pod datą zatwierdzenia sprawozdania	960

<u>Konto 962</u> – „Wynik na pozostałych operacjach”

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

Na koncie tym ewidencjonuje się:

- przychody finansowe, koszty finansowe oraz pozostałe przychody i koszty operacyjne związane z operacjami budżetowymi np. odsetki od lokat, częściowe lub całkowite umorzenie kredytów i pożyczek

Konto 962 może wykazywać saldo Wn oznaczające nadwyżkę kosztów nad przychodami lub saldo Ma konta 962 oznaczające nadwyżkę przychodów nad kosztami.

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

Ewidencja szczegółowa do konta 962 powinna umożliwić ustalenie stanu poszczególnych operacji.

Konto 962 jest kontem bilansowym a jego saldo występuje w sprawozdaniu finansowym – Bilans z wykonania budżetu.

Typowe zapisy strony Wn konta 962 „Wynik na pozostałych operacjach”

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne Strona Ma
1.	Zaksięgowanie kosztów finansowych z tytułu udzielonej pożyczki – należność podstawowa	250
2.	Przeksięgowanie w następnym roku salda Ma konta 962	960

Typowe zapisy strony Ma konta 962 „Wynik na pozostałych operacjach”

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne Strona Wn
1.	Zaksięgowanie przychodów finansowych z tytułu umorzenia otrzymanej pożyczki, kredytu - zobowiązania podstawowe	134, 260

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne Strona Wn
2.	Przeniesienie pod datą zatwierdzenia sprawozdania z wykonania budżetu salda konta 962	960

KONTA POZABILANSOWE

<u>Konto 991</u> – Planowane dochody budżetu

Konto służy do ewidencji planu dochodów budżetowych oraz jego zmian.

Na koncie tym ujmuje się:

- planowane dochody budżetu
- zmiany budżetu zwiększające planowane dochody
- zmiany budżetu zmniejszające plan dochodów budżetu

Na koniec roku budżetowego konto nie wykazuje salda. W ciągu roku konto wykazuje saldo Ma. Oznacza ono wysokość planu dochodów budżetu gminy. Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego kwotę równą saldu Ma konta ujmuje się na stronie Wn konta 991 i w ten sposób równoważy się obroty konta.

Ewidencję analityczną prowadzi się na formularzach wg podziałek klasyfikacji budżetowej, zgodnie z uchwałami Rady i Zarządu Gminy.

Konto 991 jest kontem pozabilansowym. Zapisy na tym koncie są dokonywane jednostronnie. Saldo konta nie występuje w bilansie. Konto służy do bieżącej analizy zrealizowanych dochodów budżetowych w porównaniu do wielkości ujętych w planie budżetu.

Wzory księgowań na stronie Wn konta 991 „Planowane dochody budżetu”

Treść księgowania:

1. Zmiany w budżecie gminy – w trakcie roku budżetowego – powodujące zmniejszenie planu dochodów budżetowych.
2. Zamknięcie na koniec roku konta 991 poprzez wpisanie pod datą 31 grudnia kwoty równej saldu Ma tego konta (polecenie księgowania)

Wzory księgowań na stronie Ma konta 991 „Planowane dochody budżetu”

1. Ujęcie planu dochodów budżetu gminy – na podstawie budżetu uchwalonego przez Rade na rok bieżący.
2. Zmiany w budżecie gminy – w trakcie roku budżetowego – powodujące zwiększenie planu dochodów budżetowych.

<u>Konto 992</u> – Planowane wydatki budżetu

Konto służy do ewidencji planu wydatków budżetowych oraz jego zmian.

Na koncie tym ujmuje się:

- planowane wydatki budżetu
- zmiany budżetu powodujące zwiększenie planowanych wydatków
- zmiany budżetu zmniejszające plan wydatków lub wydatki zablokowane

Na koniec roku konto nie wykazuje salda. W ciągu roku konto wykazuje saldo Wn. Oznacza ono wysokość planu budżetu gminy w zakresie wydatków budżetowych. Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego kwotę równą saldu Wn konta wpisuje się po stronie Ma i w ten sposób równoważy się obroty konta.

Ewidencję analityczną prowadzi się na formularzach wg podziałek klasyfikacji budżetowej, zgodnie z uchwałami Rady i Zarządu Gminy.

Wzory księgowań na stronie Wn konta 992 „Planowane wydatki budżetu”

Treść księgowania:

1. Ujęcie planu wydatków budżetu gminy na podstawie budżetu uchwalonego przez Radę na rok bieżący.
2. Zmiany wprowadzone w ciągu roku budżetowego powodujące zwiększenie planu wydatków budżetowych.

Wzory księgowań na stronie Ma konta 992 „Planowane wydatki budżetu"

1. Zmiany wprowadzone w ciągu roku budżetowego powodujące zmniejszenie planu wydatków budżetowych.
2. Zamknięcie na koniec roku konta 992 poprzez wpisanie pod datą 31 grudnia kwoty równej saldu Wn tego konta (polecenie księgowania)

<u>Konto 993</u> – „Rozliczenia z innymi budżetami"

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

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

Ewidencję analityczną należy prowadzić odrębnie dla każdego budżetu lub jednostki z podziałem na tytuły należności i zobowiązań wg podziałek klasyfikacji budżetowej.

Po stronie Wn konta 993 ujmuje się należności z innych budżetów oraz spłatę zobowiązań wobec innych budżetów.

Po stronie Ma konta 993 ujmuje się zobowiązania wobec innych budżetów oraz wpłaty należności otrzymane z innych budżetów.
Konto 993 jest kontem pozabilansowym - Saldo konta nie występuje w bilansie. Zapisom dokonywanym na stronie Wn lub Ma tego konta nie towarzyszą zapisy na stronie przeciwstawnej innego konta.

Załącznik nr 5
do Zarządzenia Nr 133/2022
Burmistrza Borku Wlkp.
z dnia 29 listopada 2022 r.

WYKAZ ZBIORÓW DANYCH TWORZĄCYCH KSIĘGI RACHUNKOWE NA KOMPUTEROWYCH NOŚNIKACH DANYCH ORAZ OPIS PRZETWARZANIA DANYCH

Wykaz ksiąg rachunkowych

1. Księgi rachunkowe obejmują zbiory zapisów księgowych, które tworzą:
   1) dziennik
   2) księgę główną
   3) księgi pomocnicze - analityka
   4) zestawienie obrotów i sald kont księgi głównej oraz sald kont ksiąg pomocniczych.
2. Księga główna prowadzona jest w sposób spełniający następujące zasady: podwójnego zapisu, systematycznego i chronologicznego rejestrowania zdarzeń gospodarczych, powiązania dokonywanych w niej zapisów z zapisami w dzienniku, zapisy w dzienniku są kolejno numerowane a sumy zapisów (obroty) liczone są w sposób ciągły.
3. W Urzędzie Miejskim w Borku Wlkp. stosuje się księgi pomocnicze dla:
   1) środków trwałych, w tym inwestycji (środków trwałych w budowie, wartości niematerialnych i prawnych oraz dokonywanych od nich odpisów amortyzacyjnych i umorzeniowych,
   2) rozrachunków z kontrahentami,
   3) rozrachunków z pracownikami, w szczególności jako imienną ewidencję wynagrodzeń pracowników zapewniającą uzyskanie informacji z całego okresu zatrudnienia,
   4) operacji sprzedaży (kolejno numerowane własne faktury i inne dowody, ze szczegółowością niezbędną do celów podatkowych –VAT),
   5) operacji zakupu (obce faktury i inne dowody, ze szczegółowością niezbędną do wyceny składników aktywów i do celów podatkowych – VAT).
4. Zestawienie obrotów i sald księgi głównej sporządza się na koniec każdego kwartału a zestawienie sald ksiąg pomocniczych na koniec roku budżetowego.

Opis systemu przetwarzania danych (opis systemu informatycznego)

1. Księgi rachunkowe prowadzone przy użyciu komputera, z wyjątkiem ksiąg inwentarzowych pozostałych środków trwałych (wyposażenia), które prowadzi się technika ręczną.
2. Księgi rachunkowe prowadzone przy użyciu komputera w programie KBiP System Księgowość budżetowa, opracowany przez firmę Usługi Informatyczne INFO-SYSTEM Roman i Tadeusz Groszek sp.j. są:
   1) trwale oznaczone nazwą jednostki której dotyczą (wydruk komputerowy lub zestawienie wyświetlane na ekranie monitora komputera), nazwą księgi rachunkowej oraz nazwą programu przetwarzania,

2) wyraźnie oznaczone co do roku obrotowego, okresu sprawozdawczego i daty sporządzenia.

3. Przy prowadzeniu ksiąg rachunkowych przy użyciu komputera zapewniona jest automatyczna kontrola, ciągłość zapisów, przenoszenia obrotów i sald.

2. Przy prowadzeniu ksiąg rachunkowych za pomocą komputera należy zapewnić pełną sprawdzalność zgodności stosowanych zasad przetwarzania na komputerze z dokumentacją systemu przetwarzania na komputerze i dowodami księgowymi poprzez:
   1) skompletowanie dokumentacji systemu przetwarzania danych dających pełny wgląd w budowę i przebieg programu,
   2) możliwość sporządzania na każde żądanie zestawień ewidencyjnych,
   3) ustalenie osób, które zleciły dokonanie zapisów księgowych,
   4) wydrukowanie danych będących przedmiotem przetwarzania w porządku chronologicznym, co najmniej na koniec każdego roku obrachunkowego,
   5) przechowywanie magnetycznych nośników informacji do czasu wydruku zawartych na nich danych w sposób chroniący przed zatarciem lub zniekształceniem tych danych.

4. Wydruki komputerowe ksiąg rachunkowych składają się z automatycznie numerowanych stron z oznaczeniem pierwszej i ostatniej i są sumowane na kolejnych stronach w sposób ciągły w roku obrotowym.

   Księgi rachunkowe otwiera się na dzień rozpoczynający każdy rok obrotowy i zamykane są na koniec roku obrotowego.

   Zamknięcie ksiąg rachunkowych polega na nieodwracalnym wyłączeniu możliwości dokonywania zapisów księgowych w zbiorach tworzących zamknięte księgi rachunkowe, w tym w formie oddzielnych komputerowych zbiorów danych, bazy danych, bez względu na miejsce ich powstania i przechowywania.

5. Przy prowadzeniu ksiąg rachunkowych przy użyciu komputera zapis księgowy posiada automatycznie nadany numer pozycji pod którą został wprowadzony do dziennika, a także dane pozwalające na ustalenie osoby odpowiedzialnej za treść zapisu.

   Zapis księgowy dokonywany w księgach rachunkowych musi być staranny, czytelny, trwały.

6. W razie ujawnienia błędów w zapisach księgowych, po zamknięciu miesiąca dozwolone są tylko korekty dokonane przez wprowadzenie do ksiąg rachunkowych dowodu zawierającego korekty błędnych zapisów dokonywane tylko zapisami dodatnimi albo tylko ujemnymi.

7. Konta ksiąg pomocniczych przy użyciu komputera, prowadzi się w ujęciu systematycznym jako wyodrębniony system komputerowy zbiorów danych, uzgodniony z saldami na kontach księgi głównej.

8. Przy prowadzeniu ksiąg rachunkowych przy użyciu komputera za równoważne z dowodami źródłowymi uważa się zapisy w księgach wprowadzane automatycznie na podstawie informacji zawartych już w księgach, przy spełnieniu że:
   1) uzyskują one trwale czytelną postać zgodną z treścią odpowiednich dowodów księgowych,
   2) stosowana procedura zapewnia sprawdzenie poprawności przetworzenia danych oraz kompletności i identyczności zapisów,

3) dane źródłowe są chronione, zapewniona jest ich niezmienność przez okres wymagany do przechowywania danego rodzaju dowodów księgowych.

Programy komputerowe.

Do prowadzenia ksiąg rachunkowych i dokonywania w nich zapisów księgowych oraz sporządzania sprawozdań w jednostce służą programy komputerowe pod nazwą:

1. KBiP księgowość budżetowa

1) Do prowadzenia ksiąg rachunkowych i dokonywania w nich zapisów księgowych Urzędu Miejskiego w Borku Wlkp. służy program komputerowy pod nazwą: KBiP księgowość budżetowa (finansowo – księgowy autorstwa firmy Usługi Informatyczne INFO-SYSTEM Roman i Tadeusz Groszek Sp.j.).

Aktualna wersja oprogramowania 2022.0.3.4.1109.1122

Data rozpoczęcia eksploatacji 2006 rok. Aplikacja w wersji pod Windows oparta na serwerze baz danych SQL Firebird. Serwer pracuje w środowisku Windows serwer 2008.

2) Program przeznaczony jest do dokonywania zapisów księgowych na kontach księgi głównej i kontach ksiąg pomocniczych (analitycznych), określonych w planie kont dla Urzędu Miejskiego, w dzienniku obrotów oraz do zestawienia obrotów i sald kont księgi głównej i kont ksiąg pomocniczych oraz sporządzania sprawozdań finansowych oraz sprawozdań z wykonania planu dochodów i wydatków Urzędu.

Wykaz zbiorów:

a) Organizacja systemu.

b) Zakładanie i aktualizacja zbiorów.

c) Ewidencja dokumentów księgowych.

d) Zestawienia kontrolne

- dziennik obrotów
- kont syntetycznych
- zestawienie operacji bieżącego okresu
- kont analitycznych
- zestawienie obrotów i sald kont przedmiotowych
- kont otwartych tj. wykaz kont syntetycznych organu – symbole i nazwy kont
- sumowanie kontrolne

3) Podstawowe zadania systemu KBiP System Księgowość Budżetowa

System KBiP zapewnia kompleksową obsługę w zakresie rachunkowości Urzędu umożliwiając między innymi:

a) prowadzenie kartoteki dowodów księgowych z możliwością jej przeglądania,

b) przeglądanie i drukowanie obrotów na wybranym z planu kont koncie analitycznym lub syntetycznym w podanym okresie czasu,

c) przeglądanie i drukowanie wykazów stanów kont w zadanym okresie – w ujęciu analitycznym lub syntetycznym,
d) prowadzenie kartoteki planów finansowych z możliwością sporządzania wykazów zawierających stopień wykonania planu w dowolnym okresie czasu,
e) definiowanie i wykonywanie sprawozdań finansowych,
f) prowadzenie kartoteki kontrahentów,
g) wykonywanie analizy rozrachunkowej kont,
h) systemy oprogramowania

2. PODATKI – ewidencja i wymiar podatków od nieruchomości, rolnego i leśnego firmy U.I. INFO-SYSTEM Roman i Tadeusz Groszek sp.j. – rok wdrożenia 1998. Aktualna wersja oprogramowania 2022.0.3.801.1021.

System Podatki umożliwia pełne zarządzanie informacjami dotyczącymi podmiotów i przedmiotów opodatkowania, a także naliczania podatku na poszczególnych kontach i wystawianie decyzji. System posiada wszystkie raporty niezbędne do kontroli, uzgodnień oraz statystyk.

Wymiar podatków jest w pełni zintegrowany z systemem księgowości, gdzie automatycznie księguje się należności wynikające z decyzji wymiarowych i zmieniających, dzieląc je na raty z odpowiednimi datami wykonania.

Tworzone raporty i zestawienia są czytelne i przejrzyste.

3. KSZOB – księgowość zobowiązań firmy U.I. INFO-SYSTEM Roman i Tadeusz Groszek Sp.j.- rok wdrożenia 1998. Aktualna wersja oprogramowania 2022.2501.6.511.924.

Program Księgowość Zobowiązań (KSZOB) przeznaczony jest do rozliczenia księgowego podatków i opłat lokalnych. Jest analitycznym rozszerzeniem Księgowości Budżetowej. Umożliwia łatwy i wygodny dostęp do wszystkich kont rozliczeniowych płatnika, uwzględniając wszystkie zobowiązania.

4. EGZEKUCJE – system zarządzania wierzytelnościami firmy U.I. INFO-SYSTEM Roman i Tadeusz Groszek Sp.j. – rok wdrożenia 2008. Aktualna wersja oprogramowania 2022.2501.6.615.715

Program umożliwia zarządzanie wierzytelnościami, przygotowanie i ewidencjonowanie korespondencji dotyczącej egzekucji należności oraz przesyłanie danych do Krajowego Rejestru Długów. Współpracuje z systemem Księgowość Zobowiązań

5. AUTA – wymiar podatku od środków transportowych firmy U.I. INFO-SYSTEM Roman i Tadeusz Groszek Sp.j. – rok wdrożenia 2005. Aktualna wersja oprogramowania 2022.2.7.628.1014.

System AUTA przeznaczony jest do naliczania podatków od środków transportowych. Dane podatkowe przypisywane są indywidualnie dla każdego konta. System Auta współpracuje m.in. z programami księgowość zobowiązań.

6. DOC.pl- Dokumenty, Odpady, Czystość autorstwa firmy RAD Sp. z o.o.- rok wdrożenia 2013.
Aktualna wersja oprogramowania 6.99.995.
System służy do ewidencji i wymiaru opłaty za zagospodarowanie odpadami komunalnymi.
Program umożliwia:
a) tworzenie kont indywidualnych dla mieszkańców oraz nieruchomości niezamieszkałych,
b) naliczanie opłaty za zagospodarowanie odpadów komunalnych na podstawie składanych deklaracji,
c) automatyczne księgowanie opłat,
d) generowanie i drukowanie pism z zakresu wymiaru opłaty za zagospodarowanie odpadami komunalnymi,
e) generowanie i wydruk niezbędnych sprawozdań.

System zapewnia kompleksową obsługę pełnego procesu windykacji i egzekucji z poziomu wierzyciela, m.in. wystawianie upomnień czy tytułów wykonawczych.
Program spełnia wymagania do wykonywania wszystkich zadań określonych na podstawie ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach.

7. ŚRODKI TRWAŁE – firmy Sputnik Software - rok wdrożenia 2005, Aktualna wersja 2.07.084.
System środki trwałe umożliwia prowadzenie kartoteki środków trwałych, ewidencji środków trwałych, naliczanie amortyzacji, sporządzanie raportów- zestawień zgodnie z poleceniem operatora, wydruk OT, PT.

8. PŁATNIK– system wymiany dokumentów pomiędzy płatnikiem składek a ZUS. Wersja oprogramowania 10.02.002. Rok wdrożenia 1999 System Płatnik umożliwia:
-sporządzanie deklaracji rozliczeniowych za pracowników,
-raportów imiennych
- automatyczne przesłanie danych do ZUS.
System PŁATNIK współpracuje z systemem PŁACE.

9. KADRY I PŁACE firmy U.I. INFO-SYSTEM Roman i Tadeusz Groszek Sp.j. – rok wdrożenia 1998. Aktualna wersja oprogramowania 2022.3.1.14.1108.
System kadry i płace umożliwia :
– sporządzanie listy płac wynagrodzeń i pozostałych należności,
- ewidencjonowanie dochodów z tytułu wynagrodzeń do celów rozliczenia podatku dochodowego od osób fizycznych,
- sporządzanie rozliczenia podatku dochodowego od osób fizycznych, sporządzanie informacji do

urzędu skarbowego, archiwizowanie danych.

Program KADRY i PŁACE współpracuje z PŁATNIKIEM.

10. BESTIA@ - system zarządzania budżetami JST – rok wdrożenia 2005. Aktualna wersja oprogramowania 7.041.04.19.

System BESTIA @ umożliwia:

- sporządzanie sprawozdań budżetowych jednostkowych i zbiorczych,
- obsługę tworzenia bilansów,
- obsługę tworzenia bilansów skonsolidowanych,
- prace w zakresie uchwał budżetowych oraz Wieloletniej Prognozy Finansowej,
- elektroniczne przesłanie sprawozdań do Ministerstwa Finansów za pośrednictwem właściwej terytorialnie Regionalnej Izby Obrachunkowej z wykorzystaniem podpisu elektronicznego,
- archiwizowanie bazy danych.

11. Rejestr VAT – wersja oprogramowania 2022.1.1.0.329.527, rok wdrożenia 2017,

Program Rejestr VAT służy do rozliczania podatku należnego i naliczonego. W tym celu prowadzone są dwa rejestry: sprzedaży i zakupów. W pierwszym z wymienionych rejestrów wystawiane są dokumenty sprzedaży (podatek należny), natomiast do drugiego wprowadzane są dokumenty zakupu (podatek naliczony, podatek do odliczenia). Na podstawie zawartości obu rejestrów sporządzane są deklaracje VAT 7 (miesięczne).

Zakres danych objętych systemem:

a) Kontrahenci,
b) Dokumenty sprzedaży,
c) Dokumenty zakupów,
d) Umowy służące do cyklicznego wystawiania dokumentów sprzedaży,
e) Deklaracje VAT-7.

12. eCorpoNet - system bankowości elektronicznej

Wersja oprogramowania 1.57.5. Rok wdrożenia 2018

ECorpoNet umożliwia zdalne dokonywanie operacji bankowych (krajowych, płacowych, przelewy do ZUS do US, plecenie uruchomienia i likwidacji lokaty, pobieranie i prezentacja wyciągów bankowych) oraz dostęp do informacji o rachunkach i usługach oferowanych przez bank. Operacje realizowane są w trybie ELIXIR.

Wszystkie oprogramowania są na bieżąco aktualizowane.

Załącznik Nr 6
do Zarządzenia Nr 133/2022
Burmistrza Borku Wlkp.
z dnia 29 listopada 2022 r.

SYSTEM OCHRONY DANYCH

1. Dokumentację opisującą przyjęte przez jednostkę zasady (politykę) rachunkowości, księgi rachunkowe, dowody księgowe, dokumenty inwentaryzacyjne i sprawozdania finansowe, zwane zbiorami, przechowuje się w należyty sposób i chroni przed niedozwolonymi zmianami, nieupoważnionym rozpowszechnianiem, uszkodzeniem lub zniszczeniem.

2. W Urzędzie pomieszczenia, w których archiwizuje się zbiory, są zabezpieczone przed pożarem, powodzią, kradzieżą oraz dostępem osób nieupoważnionych do danych zawartych w archiwizowanej dokumentacji.

3. Przed dostępem osób nieupoważnionych do pomieszczeń, w których przechowuje się zbiory, chronią zamki zamontowane w drzwiach.

4. Zbiory przechowuje się w odpowiednich szafach i sejfach.

5. Ze względu na prowadzenie w Urzędzie ksiąg rachunkowych przy użyciu komputera ochrona danych ujętych tych księgach prowadzonych komputerowo polega na:

1) systematycznym tworzeniu rezerwowych kopii zbiorów danych zapisanych na nośnikach informatycznych, zapewniających trwałość zapisu informacji systemu rachunkowości przez czas nie krótszy od wymaganego do przechowywania ksiąg rachunkowych oraz odpornych na zagrożenia:

a) dane są archiwizowane na serwerach, które znajdują się w oddzielnym pomieszczeniu (serwerowni); codziennie jest wykonywana kopia;

b) codziennie sporządza się kopie zapasowe na nośnikach wymiennych- dyski zewnętrzne, kopie wykonywane na nośnikach zewnętrznych przechowuje się w kasie pancernej, w innych pomieszczeniach niż dane na komputerach,

2) stosowane są odpowiednie urządzenia podtrzymania napięcia w razie awarii sieci energetycznej (UPS),

3) serwerownia jest wyposażona w system informacji przeciwpożarowej,

4) pomieszczenia serwerowni są zabezpieczone drzwiami i zamkami,

5) dostęp do serwerowni mają tylko upoważnione osoby,

6) w pomieszczeniu serwerowni temperatura jest stabilizowana urządzeniami klimatyzacyjnymi,

7) zapewniona jest ochrona programów komputerowych i danych systemu informatycznego rachunkowości przed dostępem nieupoważnionych osób lub zniszczeniem przez poniższe działania:

a) każdy użytkownik systemu komputerowego ma własne hasło dostępu do danych zawartych w systemie informatycznym,

b) nie ma dostępu do danych wykorzystywanych przez innych użytkowników systemu,

c) stosuje się różnicowany dostęp do bazy danych i dokumentów, w zależności od zakresu obowiązków pracownika,

d) komputery są wyposażone w oprogramowanie spełniające funkcje ochronne, tzw. firewall, zwiększające dodatkowo zabezpieczenie przed atakiem z zewnątrz,

e) stosowane są programy antywirusowe,

f) brzeg sieci chroniony jest przez urządzenie UTM.

Przechowywanie zbiorów

1. Dowody księgowe i dokumenty inwentaryzacyjne przechowuje się w jednostce:

   1) w oryginalnej postaci,

   2) w ustalonym porządku dostosowanym do sposobu prowadzenia ksiąg rachunkowych,

   3) w podziale na okresy sprawozdawcze,

   4) w sposób pozwalający na ich łatwe odszukanie.

2. Roczne zbiory dowodów księgowych i dokumentów inwentaryzacyjnych oznacza się określeniem nazwy ich rodzaju oraz symbolem końcowych lat i końcowych numerów w zbiorze.

3. W Urzędzie Miejskim w Borku Wlkp. ustala się poniższe okresy przechowywania dokumentacji

Tabela. Okresy przechowywania dokumentacji w Urzędzie Miejskim w Borku Wlkp.

Rodzaj dokumentacji	**Okres przechowywania**
Zatwierdzone roczne sprawozdania finansowe	Podlegają trwałemu przechowywaniu
Księgi rachunkowe	5 lat
Karty wynagrodzeń pracowników bądź ich odpowiedniki	Przez okres wymaganego dostępu do tych informacji, wynikający z przepisów emerytalnych, rentowych oraz podatkowych,
Dowody księgowe dotyczące wpływów ze sprzedaży detalicznej	Do dnia zatwierdzenia sprawozdania finansowego za dany rok obrotowy, nie krócej niż do dnia rozliczenia osób, którym powierzono składniki aktywów objęte sprzedażą detaliczną
Dowody księgowe dotyczące środków trwałych w budowie, pożyczek, kredytów oraz umów handlowych, roszczeń dochodzonych w postępowaniu cywilnym lub objętych postępowaniem karnym albo podatkowym	Przez 5 lat od początku roku następującego po roku obrotowym, w którym operacje, transakcje i postępowanie zostały ostatecznie zakończone, spłacone, rozliczone lub przedawnione
Dokumentację przyjętego sposobu prowadzenia rachunkowości	Przez okres nie krótszy od 5 lat od upływu jej ważności
Dokumenty inwentaryzacyjne	5 lat
Pozostałe dowody księgowe i sprawozdania, których obowiązek sporządzenia wynika z ustawy	5 lat

4. Okresy przechowywania wskazane w powyższej tabeli oblicza się od początku roku następującego po roku obrotowym, którego dane zbiory dotyczą.

Udostępnianie zbiorów

W Urzędzie Miejskim w Borku Wlkp. udostępnienie dowodów księgowych, ksiąg rachunkowych

i innych dokumentów z zakresu rachunkowości sprawozdań finansowych i budżetowych przebiega następująco:

1) w siedzibie jednostki – po uzyskaniu zgody kierownika jednostki lub upoważnionej przez niego osoby,

2) poza siedzibę jednostki – po uzyskaniu pisemnej zgody kierownika jednostki lub upoważnionej przez niego osoby i pozostawieniu pisemnego pokwitowania zawierającego spis wydanych dokumentów.