

Załącznik Nr 3
do Zarządzenia Nr F.0050.105.2018
Burmistrza Miasta i Gminy Dobrzyń nad Wisłą
z dnia 31 grudnia 2018 r.

1. SPOSÓB PROWADZENIA KSIĄG RACHUNKOWYCH

Księgi rachunkowe prowadzone są odrębnie dla budżetu Miasta i Gminy Dobrzyń nad Wisłą i urzędu Miasta i Gminy Dobrzyń nad Wisłą jako jednostki budżetowej.

Rachunek bankowy budżetu pełni także funkcje przypisane rachunkowi bieżącemu urzędu jako jednostki budżetowej. Na rachunek bieżący budżetu wpływają bezpośrednio wszystkie dochody własne urzędu. Z rachunku budżetu realizowane są wydatki objęte planem finansowym wydatków urzędu.

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

Księgi rachunkowe budżetu jednostki samorządu terytorialnego prowadzone są komputerowo w systemie AGEMA oraz RADIX. Do celów sprawozdawczości wykorzystywany jest zarówno system AGEMA, jak również program BeSTi@ System Zarządzania Budżetami Jednostek Samorządu Terytorialnego, obowiązujący we wszystkich jednostkach samorządu terytorialnego. Wygenerowane w w/w. systemie sprawozdania przekazywane są w wersji elektronicznej.

Środki na wydatki budżetowe przekazywane są jednostkom budżetowym na podstawie pisemnych bądź telefonicznie zgłoszonego zapotrzebowania.

2. WYKAZ STOSOWANYCH KSIĄG RACHUNKOWYCH

1. Księgi rachunkowe Urzędu Miasta i Gminy obejmują:

- 1) księgi jednostki budżetowej
- 2) księgi budżetu gminy

2. Księgi rachunkowe – dla Urzędu Miasta i Gminy obejmują :

- 1) Rejestr dzienników – zapisy operacji dokonywane są w dzienniku dzień po dniu w porządku chronologicznym.
- 2) Konta księgi głównej (konta syntetyczne) – w której obowiązuje ujęcie każdej operacji

zgodnie z zasadą podwójnego zapisu w kolejności chronologicznej zarejestrowanych równocześnie w dzienniku.

3) Konta ksiąg pomocniczych (konta analityczne) – służące uszczegółowieniu i uzupełnieniu zapisów kont księgi głównej, prowadzi się w porządku syntetycznym jako wyodrębnione księgi (kartoteki, zbiory danych) w ramach kont księgi głównej, suma sald początkowych i obrotów na kontach ksiąg pomocniczych stanowi saldo początkowe i obroty odpowiedniego konta księgi głównej. Na koniec każdego miesiąca podlegają uzgodnieniu, a co najmniej raz w roku (na dzień 31.12) sporządza się wydruki na papierze w postaci kolejno numerowanych stron. Do kont analitycznych przypisane są symbole pomocnicze np.: (141K-płatność kartą).

Księgi pomocnicze tworzy się do następujących kont księgi głównej:

011 „Środki trwałe” według:

- księgi inwentarzowej
- indywidualnych kart poszczególnych obiektów inwentarzowych
- tabeli amortyzacyjnej

Księga inwentarzowa prowadzona jest w sposób chronologiczny dla wszystkich środków trwałych z podziałem na grupy odpowiadające KŚT i zawiera następujące informacje:

- datę przyjęcia do użytkowania, numer i rodzaj dowodu
- numer inwentarzowy obiektu
- nazwę środka trwałego
- wartość początkową środka trwałego i wartości poszczególnych części składowych
- wartość po aktualizacji
- wartość po ulepszeniu
- symbol klasyfikacji środków trwałych
- stawkę amortyzacji
- roczną i miesięczną kwotę amortyzacji
- rok budowy lub produkcji
- miejsce eksploatacji (pole spisowe)
- datę rozchodu i numer dowodu księgowego
- wartość umorzenia na moment rozchodu

013 „Pozostałe środki trwałe” według:

- księgi inwentarzowej

Pozostałym środkom trwałym o wysokiej wartości początkowej albo szczególnie ważnych dla jednostki nadaje się indywidualne numery inwentarzowe i ujmuje w księdze inwentarzowej w oddzielnych pozycjach. Pozostałe, mniej wartościowe środki, ujmuje się w ewidencji zbiorczo, podając łączną ich ilość i wartość, w grupach podobnych środków trwałych. Rozchód takich środków wyceniany jest w średniej cenie ustalonej dla danej grupy, liczonej jako iloraz wartości grupy i ilości grupy.

021 „Wartości niematerialne i prawne” według zasad analogicznych dla środków trwałych

022 „Pozostałe wartości niematerialne i prawne” według zasad analogicznych dla środków trwałych

030 „Długoterminowe aktywa finansowe” według tytułów poszczególnych składników

071 „Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych” według zasad podanych dla środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych

072 „Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych” według zasad podanych dla pozostałych środków trwałych

073 „Odpisy aktualizujące długoterminowe aktywa finansowe” według tytułów poszczególnych składników

080 „Środki trwałe w budowie (inwestycje) według:

- poszczególnych zadań inwestycyjnych
- poszczególnych projektów (kody)

101 „Kasa” według:

- gotówki w walucie polskiej oraz poszczególnych walut obcych znajdujących się w kasie
- osób, którym została powierzona gotówka

130 „Rachunek bieżący jednostki” według szczegółowości planu finansowego dochodów i wydatków budżetowych, poszczególnych kont bankowych, projektów, VAT

135 „Rachunek środków funduszy specjalnego przeznaczenia” według poszczególnych funduszy

139 „Inne rachunki bankowe” według kont bankowych, rodzaju wydzielonych środków oraz według kontrahentów.

140 „Krótkoterminowe papiery wartościowe i inne środki pieniężne” według:

- tytułów poszczególnych składników krótkoterminowych papierów wartościowych i innych środków pieniężnych z podziałem na wyrażone w walucie krajowej i obcej według poszczególnych walut obcych,

- osób, którym zostały powierzone

141 „Środki pieniężne w drodze” według:

- tytułów poszczególnych składników krótkoterminowych papierów wartościowych, innych środków pieniężnych oraz płatności bezgotówkowych z podziałem na wyrażone w walucie krajowej i obcej według poszczególnych walut obcych

- osób, którym zostały powierzone

201 „Rozrachunki z dostawcami i odbiorcami” według rozrachunków z poszczególnymi kontrahentami

221 „Należności z tytułu dochodów budżetowych” według dłużników i podziałek klasyfikacji budżetowej

224 „Rozliczenie dotacji budżetowych oraz płatności z budżetu środków europejskich” według wartości przekazanych dotacji oraz zaliczek z tytułu płatności z budżetu środków europejskich według jednostek oraz przeznaczenia tych środków

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

226 „Długoterminowe należności budżetowe” według poszczególnych tytułów należności budżetowych oraz według kryterium bilansowego podziału należności na krótkoterminowe (płatne w ciągu 12 miesięcy, licząc od dnia bilansowego) i długoterminowe (zapadalne powyżej tego okresu).

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

231 „Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń” według pracowników jednostki i innych osób fizycznych, wobec których zostały naliczone wynagrodzenia lub świadczenia rzeczowe zaliczane zgodnie z odrębnymi przepisami do wynagrodzeń

234 „Pozostałe rozrachunki z pracownikami” według poszczególnych pracowników oraz według tytułów rozrachunków, zaliczki w walutach obcych wypłacone pracownikom do

czasu ich rozliczenia w równowartości waluty polskiej ustalonej przy wypłacie zaliczki oraz udzielonych pożyczek, a także pozostałych rozrachunków z pracownikami.

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

245 „Wpływy do wyjaśnienia” według poszczególnych tytułów rozrachunków, roszczeń i rozliczeń

290 „Odpisy aktualizujące należności” według dłużników, od których należności dokonano odpisu aktualizującego

300 „Rozliczenie zakupu” według poszczególnych transakcji zakupu: materiałów, towarów i usług, dla ustalenia wartości materiałów i towarów w drodze oraz wartości dostaw niefakturowanych

310 „Materiały” według kartotek ilościowo-wartościowych poszczególnych materiałów

Koszty według rodzaju, ujęte na kontach 400-411, według pozycji planu finansowego oraz w przekrojach dostosowanych do potrzeb planowania, analizy i sprawozdawczości z uwzględnieniem podziałek klasyfikacji budżetowej wydatków

720 „Przychody z tytułu dochodów budżetowych” według pozycji planu finansowego; w zakresie podatkowych i nie podatkowych dochodów budżetowych ewidencja szczegółowa uwzględnia zasady rachunkowości podatkowej, natomiast w zakresie podatków pobieranych przez inne organy ewidencję szczegółową stanowią sprawozdania o dochodach sporządzane przez te organy

750 „Przychody finansowe” według podziałek klasyfikacji budżetowej dochodów oraz według pozycji rachunku zysków i strat

751 „Koszty finansowe” według podziałek klasyfikacji budżetowej wydatków oraz według pozycji rachunku zysków i strat

760 „Pozostałe przychody operacyjne” według podziałek klasyfikacji budżetowej dochodów oraz według pozycji rachunku zysków i strat

761 „Pozostałe koszty operacyjne” według podziałek klasyfikacji budżetowej dochodów oraz według pozycji rachunku zysków i strat

770 „Zyski nadzwyczajne” według tytułów powstania

771 „Straty nadzwyczajne” według tytułów powstania

800 „Fundusz jednostki” według:

- tytułów zwiększeń i zmniejszeń funduszu wymienionych w zestawieniu zmian w funduszu jednostki
- funduszy poszczególnych jednostek

810 „Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje” według:

- podziałek klasyfikacji budżetowej
- jednostek, którym przekazano dotacje
- jednostek, których dotyczą płatności z budżetu środków europejskich

840 „Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów” według tytułów:

- utworzonych rezerw oraz przyczyn ich zwiększeń i zmniejszeń
- przychodów przyszłych okresów oraz przyczyn ich zwiększeń i zmniejszeń

851 „Zakładowy fundusz socjalny” według:

- źródeł zwiększeń i kierunków wykorzystania funduszu
- przychodów i kosztów poszczególnych rodzajów działalności socjalnej

Księgi rachunkowe jednostki budżetowej prowadzone są z wykorzystaniem programu komputerowego AGEMA, RADIX.

3. Księgi rachunkowe – dla budżetu gminy obejmują :

- 1) Rejestr dzienników – zapisy operacji dokonywane są w dzienniku dzień po dniu w porządku chronologicznym.
- 2) Konta księgi głównej (konta syntetyczne) – w której obowiązuje ujęcie każdej operacji zgodnie z zasadą podwójnego zapisu w kolejności chronologicznej zarejestrowanych równocześnie w dzienniku.
- 3) Konta ksiąg pomocniczych (konta analityczne) służące uszczegółowieniu i uzupełnieniu zapisów kont księgi głównej, prowadzi się w porządku chronologicznym jako wyodrębnione księgi (zbiory danych) w ramach kont księgi głównej; suma sald początkowych i obrotów na kontach ksiąg pomocniczych stanowi saldo końcowe i obroty odpowiedniego konta księgi głównej. Na koniec każdego miesiąca podlegają uzgodnieniu, a co najmniej raz w roku (na 31.12) sporządza się wydruki na papierze w postaci kolejno numerowanych stron.

Księgi rachunkowe budżetu prowadzone są z wykorzystaniem programu komputerowego AGEMA.

Przyjęte w zakładowym planie kont rozwiązania należy stosować w sposób ciągły, dokonując w kolejnych latach obrotowych jednakowego grupowania operacji gospodarczych, wyceny aktywów i pasywów, w tym także odpisów amortyzacyjnych i umorzeniowych.

A. ZAKŁADOWY PLAN KONT DLA JEDNOSTKI:

Konta bilansowe

Zespół 0 – Majątek trwały

011 Środki trwałe

013 Pozostałe środki trwałe

021 Wartości niematerialne i prawne

022 Pozostałe wartości niematerialne i prawne

030 Długoterminowe aktywa finansowe

071 Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych

072 Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych
oraz zbiorów bibliotecznych

073 Odpisy aktualizujące długoterminowe aktywa finansowe

080 Środki trwałe w budowie (inwestycje)

Zespół 1 – Środki pieniężne i rachunki bankowe

101 Kasa

130 Rachunek bieżący jednostki

134 Kredyty bankowe

135 Rachunek środków funduszy specjalnego przeznaczenia

139 Inne rachunki bankowe

140 Krótkoterminowe papiery wartościowe i inne środki pieniężne

141 Środki pieniężne w drodze

Zespół 2 – Rozrachunki i roszczenia

201 Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami

- 221 Należności z tytułu dochodów budżetowych
- 222 Rozliczenie dochodów budżetowych
- 223 Rozliczenie wydatków budżetowych
- 224 Rozliczenie dotacji budżetowych oraz płatności z budżetu środków europejskich
- 225 Rozrachunki z budżetami
- 226 Długoterminowe należności budżetowe
- 229 Pozostałe rozrachunki publicznoprawne
- 231 Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń
- 234 Pozostałe rozrachunki z pracownikami
- 240 Pozostałe rozrachunki
- 245 Wpływy do wyjaśnienia
- 290 Odpisy aktualizujące należności

Zespół 3 – Materiały i towary

- 300 Rozliczenie zakupu
- 310 Materiały

Zespół 4 – Koszty według rodzajów i ich rozliczenie

- 400 Amortyzacja
- 401 Zużycie materiałów i energii
- 402 Usługi obce
- 403 Podatki i opłaty
- 404 Wynagrodzenia
- 405 Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia
- 409 Pozostałe koszty rodzajowe
- 410 Inne świadczenia finansowe z budżetu
- 411 Pozostałe obciążenia
- 490 Rozliczenie kosztów

Zespół 6 – Produkty

- 640 Rozliczenie międzyokresowe kosztów

Zespół 7 – Przychody, dochody i koszty

700 Sprzedaż produktów i koszt ich wytworzenia

720 Przychody z tytułu dochodów budżetowych

750 Przychody finansowe

751 Koszty finansowe

760 Pozostałe przychody operacyjne

761 Pozostałe koszty operacyjne

770 Zyski nadzwyczajne

771 Straty nadzwyczajne

Zespół 8 – Fundusze, rezerwy i wynik finansowy

800 Fundusz jednostki

810 Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje

820 Rozliczenie wyniku finansowego

840 Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów

851 Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych

860 Wynik finansowy

Konta pozabilansowe

976 Wzajemne rozliczenia między jednostkami

980 Plan finansowy wydatków budżetowych

981 Plan finansowy niewygasających wydatków

998 Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego

999 Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat

B. ZAKŁADOWY PLAN KONT DLA BUDŻETU:**Konta bilansowe:**

- 133 Rachunek budżetu
- 134 Kredyty bankowe
- 135 Rachunek środków na niewygasające wydatki
- 140 Inne środki pieniężne
- 222 Rozliczenie dochodów budżetowych
- 223 Rozliczenie wydatków budżetowych
- 224 Rozrachunki budżetu
- 225 Rozliczenie niewygasających wydatków
- 240 Pozostałe rozrachunki
- 250 Należności finansowe
- 260 Zobowiązania finansowe
- 290 Odpisy aktualizujące należności
- 901 Dochody budżetu
- 902 Wydatki budżetu
- 903 Niewykonane wydatki
- 904 Niewygasające wydatki
- 909 Rozliczenia międzyokresowe
- 960 Skumulowane wyniki budżetu
- 961 Wynik wykonania budżetu
- 962 Wynik na pozostałych operacjach

Konta pozabilansowe:

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

C. ZASADY EWIDENCJI ANALITYCZNEJ DLA URZĘDU MIASTA I GMINY

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

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

Zespół kont	Numer konta	Nazwa konta	Wyszczególnienie Ewidencja analityczna	Uwagi
1	2	3	4	5
0			Majątek trwały	
	011	Środki trwałe	Księga inwentarzowa prowadzona do poszczególnych grup rodzajowych środków trwałych w porządku chronologicznym z ustaleniem komórek organizacyjnych lub osób gdzie znajdują się środki trwałe; Identyfikacja na podstawie wpisu naniesionego w księdze inwentarzowej; Druki przychodu i rozchodu, które są wprowadzone do ewidencji analitycznej - OT, PT i protokoły likwidacji LT zawierają następującą numerację: UMiG/KŚT/pozycja w książce/strona /strona w Książce/rok przyjęcia	Technika komputerowa Księgi inwentarzowe Karty środków trwałych
	013	Pozostałe środki trwałe	Księga inwentarzowa prowadzona według obiektów i dla każdego rodzaju przedmiotów osobno; Identyfikacja na podstawie wpisu naniesionego w księdze inwentarzowej UMiG/pozycja w książce/strona w książce/rok przyjęcia	Księga inwentarzowa prowadzona techniką ręczną oraz komputerową

1	2	3	4	5
	021	Wartości niematerialne i prawne	Ewidencja prowadzona według poszczególnych tytułów wartości niematerialnych i prawnych	Technika komputerowa
	022	Pozostałe wartości niematerialne i prawne	Ewidencja prowadzona według poszczególnych tytułów pozostałych wartości niematerialnych i prawnych	Technika komputerowa
	030	Długoterminowe aktywa finansowe	Ewidencja analityczna prowadzona według poszczególnych wartości składników długoterminowych aktywów finansowych	Technika komputerowa
	071	Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych	Ewidencja szczegółowa prowadzona jest według zasad określonych dla konta 01 1 i 021	Technika komputerowa
	072	Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych	Umorzenie w 100% w miesiącu wydania do używania - ewidencja prowadzona według zasad określonych do konta 01 3	Technika komputerowa
	073	Odpisy aktualizujące długotrwałe aktywa finansowe	Służy do ewidencji odpisów aktualizujących długotrwałe aktywa finansowe	Technika komputerowa
	080	Środki trwałe w budowie (inwestycje)	Ewidencja prowadzona oddzielnie dla każdego zadania inwestycyjnego	Technika komputerowa
1			Środki pieniężne i rachunki bankowe	
	101	Kasa	Ewidencję analityczną prowadzi się w raportach kasowych	Raporty sporządzane przynajmniej raz w miesiącu Technika komputerowa
	130	Rachunek bieżący jednostki budżetowej	Ewidencja analityczna wg klasyfikacji budżetowej dostosowana do sporządzania sprawozdań budżetowych z wykonania dochodów i wydatków budżetowych	Technika komputerowa
	134	Kredyty bankowe	Konto służy ewidencji kredytów bankowych przeznaczonych na sfinansowanie działalności podstawowej i inwestycji.	Technika komputerowa
	135	Rachunki środków funduszy specjalnego przeznaczenia	Prowadzone dla zakładowego funduszu świadczeń socjalnych i innych funduszy, którymi dysponuje jednostka	Technika komputerowa

1	2	3	4	5
	139	Inne rachunki bankowe	Ewidencja powinna zapewnić ustalenie stanów środków pieniężnych wg poszczególnych tytułów	Technika komputerowa
	140	Krótkoterminowe Papiery wartościowe i inne środki pieniężne	Ewidencję analityczną prowadzi się wg tytułów papierów wartościowych i innych środków pieniężnych	Technika komputerowa
	141	Środki pieniężne w drodze	Prowadzone dla ewidencji środków pieniężnych, płatności bezgotówkowych w drodze	Technika komputerowa: Środki pieniężne w drodze ewidencjonuje się na bieżąco
2			Rozrachunki i roszczenia	
	201	Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami	Ewidencja analityczna prowadzona według poszczególnych kontrahentów w rejestrze	Wg kontrahentów oznaczonych przy technice komputerowej; Ewidencja miesiąca łącznie z dniem 5 dnia następnego miesiąca (włącznie). Technika komputerowa
	221	Należności z tytułu dochodów budżetowych	Konto analityczne do konta syntetycznego prowadzi się według dłużników i podziałek klasyfikacji budżetowej oraz budżetów, których należności dotyczą podatków i opłat a mianowicie w zakresie: • podatków i opłat stanowią, karty kontowe podatników wg poszczególnych tytułów (nazw), zobowiązań i należności - dla podatnika i inkasenta prowadzi się odrębne konto w każdym podatku, jak i dla każdej jednostki • w zakresie dochodów nieobjętych Ordynacją podatkową ewidencje stanowią rozliczenia wg kontrahentów Ewidencja prowadzona zgodnie z klasyfikacją podatkową	Technika komputerowa

1	2	3	4	5
	222	Rozliczenie dochodów budżetowych	Służy do ewidencji rozliczenia pobranych przez Urząd Miasta dochodów od jednostek budżetowych	Technika komputerowa
	223	Rozliczenie wydatków budżetowych	Służy do rozliczenia Urzędu Miasta ze środków budżetowych przekazanych jednostkom na pokrycie wydatków budżetowych	Technika komputerowa
	224	Rozliczenie udzielonych dotacji budżetowych	Ewidencję szczegółową prowadzi się w sposób zapewniający rozliczenie dotacji według podmiotów, którym udzielono dotację i według przeznaczenia	Technika komputerowa
	225	Rozrachunki z budżetami	Ewidencję szczegółową prowadzi się odrębnie dla: • podatku dochodowego od osób fizycznych (wynagrodzenia z osobowego funduszu płac), • podatku dochodowego od osób fizycznych wynagradzanych z umów o dzieło, umów zleceń i innych należności, • z tytułu podatku VAT	Technika komputerowa do programu sporządzania list płac
	226	Długoterminowe należności budżetowe	Ewidencję szczegółową prowadzi się dla długoterminowych należności budżetowych	Technika komputerowa
	229	Pozostałe rozrachunki publicznoprawne	Prowadzone w sposób umożliwiający ustalenie stanu należności i zobowiązań według tytułów rozrachunków	Technika komputerowa
	231	Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń	Prowadzona dla rozliczenia pracowników oraz umów zleceń i o dzieło.	Technika komputerowa do programu sporządzania list wypłat wynagrodzeń
	234	Pozostałe rozrachunki z pracownikami	Prowadzona w sposób zapewniający ustalenie stanu należności, roszczeń i zobowiązań z poszczególnymi pracownikami według tytułu rozrachunków. Ewidencja szczegółowa: 234-1 zaliczki - do konta 130 234-2 pożyczki - do konta 135	Wg osób oznaczonych przy technice komputerowej
	240	Pozostałe rozrachunki	Ewidencja szczegółowa prowadzona w sposób umożliwiający ustalenie rozrachunków, roszczeń i rozliczeń z poszczególnych tytułów i kont bankowych	Wg kontrahentów oznaczonych przy technice komputerowej
	245	Wpływy do wyjaśnienie	Ewidencja wpłaconych, a niewyjaśnionych kwot należności z tytułu dochodów budżetowych.	Technika komputerowa
	290	Odpisy aktualizujące należności	Ewidencja odpisów aktualizujących należności wątpliwe i odsetki od należności przypisanych, ale niezapłaconych	Technika komputerowa, przypis na koniec każdego kwartału w celach sprawozdawczych

1	2	3	4	5
3			Materiały i towary	
	300	Rozliczenie zakupu	Ewidencja rozliczenia zakupu materiałów	Technika komputerowa
	310	Materiały	Ewidencję stanowi sporządzony wg ceny zakupu spis z natury nie zużytych składników majątku obrotowego na koniec roku budżetowego	Technika komputerowa
4			Koszty według rodzajów i ich rozliczenie	
	400	Amortyzacja	Ewidencja naliczonych odpisów amortyzacyjnych dokonywana jednorazowo za okres całego roku	Technika ręczna (karty) oraz komputerowa
	401	Zużycie materiałów i energii	Ewidencja kosztów zużycia materiałów i energii na cele działalności podstawowej i ogólnego zarządu	Technika komputerowa
	402	Usługi obce	Ewidencja kosztów z tytułu usług obcych wykonywanych na rzecz działalności podstawowej	Technika komputerowa
	403	Podatki i opłaty	Ewidencja kosztów z tytułu podatków oraz opłat o charakterze podatkowym	Technika komputerowa
	404	Wynagrodzenia	Ewidencja 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 obowiązującymi przepisami	Technika komputerowa
	405	Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia	Ewidencja kosztów działalności podstawowej z tytułu różnego rodzaju świadczeń na rzecz pracowników i osób fizycznych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, umowy o dzieło i innych umów, które nie są zaliczane do wynagrodzeń-	Technika komputerowa
	409	Pozostałe koszty rodzajowe	Ewidencja kosztów działalności podstawowej, które nie kwalifikują się do ujęcia na kontach 400-405	Technika komputerowa
	410	Inne świadczenia finansowe z budżetu	Ewidencja specyficznych kosztów podstawowej działalności operacyjnej. (koszty świadczeń dla osób fizycznych innych niż pracownicy).	Technika komputerowa
	411	Pozostałe obciążenia	Ewidencja zobowiązań sektora finansów publicznych w stosunku do innych instytucji i organizacji.	Technika komputerowa
	490	Rozliczenie kosztów	Ewidencja kosztów rozliczanych w czasie	Technika komputerowa
6			Produkty	
	640	Rozliczenia międzyokresowe kosztów	Ewidencja kosztów przyszłych okresów (rozliczenia czynne) oraz rezerw na wydatki przyszłych okresów (rozliczenia bierne)	Technika komputerowa
7			Przychody i koszty uzyskania	
	700	Sprzedaż produktów i koszt ich wytworzenia	Ewidencja sprzedaży produktów własnej działalności na rzecz obcych jednostek oraz działalności finansowo wyodrębnionej własnej jednostki oraz kosztu ich wytworzenia.	Technika komputerowa
	720	Przychody z tytułu dochodów budżetowych	Ewidencja analityczna umożliwiająca wyodrębnienie przychodów z tytułu poszczególnych dochodów budżetowych	Technika komputerowa

1	2	3	4	5
	750	Przychody finansowe	Ewidencja analityczna umożliwiająca wyodrębnienie przychodów finansowych nie stanowiących dochodów budżetowych	Technika komputerowa
	751	Koszty finansowe	Ewidencja szczegółowa zapewniająca wyodrębnienie poszczególnych kosztów operacji finansowych - zarachowane odsetki od pożyczek i odsetki za zwłokę od zobowiązań	Technika komputerowa
	760	Pozostałe przychody operacyjne	Ewidencja prowadzona dla przychodów z wynajmu własnych środków trwałych, ze złomowania zapasów aktywów obrotowych a także przychody ze sprzedaży materiałów, środków trwałych, odpisane przedawnione zobowiązania, otrzymane odszkodowania, kary i grzywny	Technika komputerowa
	770	Zyski nadzwyczajne	Ewidencja dodatnich skutków nadzwyczajnych zdarzeń, niezwiązanych z ogólnym ryzykiem działalności operacyjnej	Technika komputerowa
	771	Straty nadzwyczajne	Ewidencja ujemnych skutków zdarzeń nadzwyczajnych, niezwiązanych z ogólnym ryzykiem prowadzenia działalności operacyjnej	Technika komputerowa
8			Fundusze, rezerwy i wynik finansowy	
	800	Fundusz jednostki	Prowadzona jest w podziale wg rodzajów funduszy w celu sporządzenia sprawozdania „zestawienie zmian w funduszu jednostki”	Technika komputerowa
	810	Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje	Prowadzona jest według zadań, na które przekazano dotacje jak i rozliczeń z jednostkami którym przekazano dotacje	Technika komputerowa
	840	Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów	Ewidencja szczegółowa zapewniająca ustalenie rezerw oraz poszczególnych tytułów rozliczeń międzyokresowych przychodów	Ewidencję szczegółową stanowi konto 226 „Długoterminowe należności budżetowe” oraz poszczególne tytuły rezerw przy zastosowaniu techniki komputerowej

1	2	3	4	5
	851	Zakładowy Fundusz Świadczeń	Ewidencja prowadzona jest w sposób umożliwiający ustalenie zwiększenia, zmniejszenia oraz stanu funduszu	Technika komputerowa
	860	Wynik finansowy	Prowadzona jest odrębnie dla powstałych strat i zysków nadzwyczajnych oraz dla wyniku finansowego jednostki	Technika komputerowa

Konta pozabilansowe

976	Wzajemne rozliczenie między jednostkami	Ewidencja kwot wynikających ze wzajemnych rozliczeń między jednostkami w celu sporządzenia łącznego sprawozdania finansowego.
980	Plan finansowy wydatków budżetowych	Ewidencja planu wydatków budżetowych dysponenta środków budżetowych oraz jego korekt
981	Plan finansowy niewygasających wydatków	Ewidencja planu niewygasających wydatków oraz równowartość zrealizowanych wydatków obciążających ten plan, a także części niezrealizowanej lub wygasłej
998	Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego	Ewidencja prawnego zaangażowania wydatków budżetowych, ujętych w planie finansowym jednostki budżetowej danego roku budżetowego; Ewidencja prowadzona według podziałek klasyfikacji budżetowej
999	Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat	Ewidencja prawnego zaangażowań a wydatków budżetowych przyszłych lat; Ewidencja szczegółowa prowadzona wg podziałek klasyfikacji budżetowej

D. ZASADY FUNKCJONOWANIA KONT DLA URZĘDU MIASTA I GMINY DOBRZYŃ NAD WISŁĄ

1. Konta bilansowe Zespół 0 „Majątek trwały”

Konta zespołu 0 „Majątek trwały” służą do ewidencji:

- a) rzeczowego majątku trwałego,
- b) wartości niematerialnych i prawnych,
- c) finansowego majątku trwałego,
- d) umorzenia majątku,
- e) środków trwałych w budowie (inwestycji)

Konto 011 „Środki trwałe”

Konto 011 służy do ewidencji stanu zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych związanych z wykonywaną działalnością jednostki, które nie podlegają ujęciu na koncie 013.

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

Na stronie **Wn** konta 011 ujmuje się w szczególności - w korespondencji z kontami:

Wn	Ma	Rodzaj operacji
011	080	Zakup gotowych środków trwałych (w cenie nabycia)
011	080	Zakończonych inwestycji rozliczanej we własnym zakresie
011	080	zwiększenie wartości początkowej posiadanego środka trwałego o koszty ulepszenia
011	080	wartość ulepszeń w obcych środkach trwałych,
011	800	Przychody środków trwałych nowo ujawnionych
011	800	Nieodpłatne przejęcie środków trwałych
011	240	Przychody środków trwałych nowo ujawnionych w wyniku inwentaryzacji
011	800	Zwiększenia wartości początkowej środków trwałych dokonywane na skutek aktualizacji ich wyceny
011	221	Przeniesienie własności rzeczy będących środkami trwałymi na rzecz Miasta i Gminy..... z tytułu zapłaty za zaległości podatkowe w formie niepieniężnej (art. 66 § 1 pkt. 2 Ordynacji podatkowej)

Na stronie **Ma konta 011** ujmuje się w szczególności - w korespondencji z kontami:

Wn	Ma	Rodzaj operacji
800	011	Wycofanie środków trwałych z używania na skutek ich likwidacji, z powodu zniszczenia lub zużycia, sprzedaży oraz nieodpłatnego przekazania
800	011	Ujawnione niedobory środków trwałych
800	011	Zmniejszenia wartości początkowej środków trwałych dokonywane na skutek aktualizacji ich wyceny

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 011 powinna umożliwić:

- ustalenie wartości początkowej poszczególnych obiektów środków trwałych,
- ustalenie osób lub komórek organizacyjnych, którym powierzono środki trwałe,
- należyte obliczanie umorzenia i amortyzacji.

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

Konto 013 „Pozostałe środki trwałe”

Konto 013 służy do ewidencji stanu zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej pozostałych środków trwałych, niepodlegających ujęciu na koncie 011 „środki trwałe” wydanych do używania na potrzeby działalności podstawowej jednostki lub działalności finansowo wyodrębnionej, które podlegają umorzeniu w pełnej wartości w miesiącu wydania do używania. Do środków tych należą środki trwałe o okresie użytkowania dłuższym niż rok: bez względu na wartość początkową, jak; meble, dywany oraz maszyny biurowe i inne.

Na stronie **Wn konta 013** ujmuje się **zwiększenia**, a na stronie **Ma konta 013** **zmniejszenia** stanu początkowego pozostałych środków trwałych znajdujących się w używaniu. Umorzenia pozostałych środków trwałych w używaniu ewidencjonuje się na koncie 072 „Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych”.

Na stronie **Wn konta 013** ujmuje się w szczególności (w korespondencji z kontami):

Wn	Ma	Rodzaj operacji
013	101,201,080	Pozostałe środki trwałe przyjęte do używania z zakupu lub inwestycji (pierwsze wyposażenie obiektów inwestycyjnych)
013	240	Nadwyżki środków trwałych w używaniu
013	072	Nieodpłatne otrzymanie pozostałych środków trwałych

Na stronie **Ma konta 013** ujmuje się w szczególności (w korespondencji z kontami):

Wn	Ma	Rodzaj operacji
072	013	Wycofanie pozostałych środków trwałych z używania na skutek ich likwidacji, zniszczenia lub zużycia, sprzedaży, nieodpłatnego przekazania oraz zdjęcia z ewidencji syntetycznej
240	013	Ujawnione niedobory środków trwałych w używaniu (równocześnie należy wyksięgować umorzenie z konta 072 na Ma 240)

Ewidencją szczegółową prowadzona do konta 013 powinna umożliwić ustalenie wartości początkowej i ilości poszczególnych pozostałych środków trwałych oddanych do używania oraz osób lub komórek organizacyjnych, u których znajdują się pozostałe środki trwałe.

Dla pozostałych środków trwałych powyżej prowadzona jest ewidencja ilościowo-wartościowa.

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

Konto 020 „Wartości niematerialne i prawne”

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

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

Na **stronie Wn konta 020** ujmuje się w szczególności (w korespondencji z kontami):

Wn	Ma	Rodzaj operacji
020	101,201	Zakup wartości niematerialnych i prawnych
020	080	Przyjęcie wartości niematerialnych i prawnych w związku z zakończeniem inwestycji
020	800.	Nieodpłatne otrzymanie wartości niematerialnych i prawnych
020	240	Nadwyżki inwentaryzacyjne wartości niematerialnych i prawnych

Na **stronie Ma konta 020** ujmuje się w szczególności (w korespondencji z kontami):

Wn	Ma	Rodzaj operacji
071,072	020	Rozchód wartości niematerialnych i prawnych
240	020	Niedobór wartości niematerialnych i prawnych

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

Konto 020 może wykazywać **saldo Wn**, które oznacza stan wartości niematerialnych

i prawnych w wartości początkowej.

W celu wyodrębnienia wartości niematerialnych i prawnych o wartości początkowej powyżej 3500,00 zł wyodrębnia się konto **021 „Wartości niematerialne i prawne”** (w korespondencji z kontem 071), natomiast dla wartości niższych, które podlegają jednorazowemu umorzeniu w miesiącu przyjęcia, wyodrębnia się konto **022 „Pozostałe wartości niematerialne i prawne”** (w korespondencji z kontem 071).

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

Konto 071 służy do ewidencji zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, które podlegają umorzeniu według stawek amortyzacyjnych określonych w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych. Odpisy umorzeniowe są dokonywane w korespondencji z kontem 400 „Amortyzacja”.

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

Na stronie Wn konta 071 ujmuje się w szczególności (w korespondencji z kontami):

Wn	Ma	Rodzaj operacji
071	011,021	Wyksięgowanie dotychczasowego umorzenia podstawowych środków trwałych oraz podstawowych wartości niematerialnych i prawnych wycofanych z eksploatacji
071	800	Urzędowe zmniejszenie wartości umorzenia na skutek zmniejszenia wartości środków trwałych w wyniku aktualizacji

Na stronie Ma konta 071 ujmuje się w szczególności (w korespondencji z kontami):

Wn	Ma	Rodzaj operacji
400	071	Odpisy umorzeniowe podstawowych środków trwałych oraz podstawowych wartości niematerialnych i prawnych związanych z wykonywaną, działalnością jednostki
011,021	071	Dotychczasowe umorzenie otrzymanych na podstawie decyzji organu od innej jednostki lub zakładu budżetowego środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych
800	071	Urzędowe zwiększenie umorzenia w związku aktualizacją wartości początkowej podstawowych środków trwałych podlegających stopniowemu umarzaniu

Ewidencję szczegółową do konta 071 prowadzi się według zasad podanych do kont 011 i 020. Do kont 011, 021 i 071 prowadzi się wspólną ewidencję szczegółową. Konto 071 może wykazywać saldo Ma, które wyraża stan umorzenia wartości podstawowych środków

trwałych i wartości niematerialnych i prawnych.

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

Konto 072 służy do ewidencji zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, podlegających umorzeniu jednorazowo w pełnej wysokości, w miesiącu wydania ich do używania. Umorzenie księgowane jest w korespondencji z kontem 401 „Zużycie materiałów i wyposażenia”.

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

Na stronie Wn konta 072 ujmuje się w szczególności (w korespondencji z kontami):

Wn	Ma	Rodzaj operacji
072	013,022, 240	Wyksięgowanie dotychczasowego umorzenia pozostałych środków trwałych oraz pozostałych wartości niematerialnych i prawnych rozchodowanych z tytułu likwidacji, sprzedaży, nieodpłatnego przekazania, niedoboru lub szkody, wyłączenia z ewidencji księgowej ilościowo-wartościowej.

Na stronie **Ma konta 072** ujmuje się w szczególności (w korespondencji):

Wn	Ma	Rodzaj operacji
401	072	Odpisy umorzenia nowych, wydanych do używania pozostałych środków trwałych oraz pozostałych wartości niematerialnych i prawnych włączonych do ewidencji księgowej, sfinansowanych ze środków na wydatki bieżące lub otrzymanych nieodpłatnie
013,022	072	Dotychczasowe umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych otrzymanych na podstawie decyzji administracyjnej od innej jednostki lub zakładu budżetowego
800	072	Umorzenie pozostałych środków trwałych, otrzymanych jako pierwsze wyposażenie nowego obiektu sfinansowanych ze środków na inwestycje

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

Konto 080, „Środki trwałe w budowie (inwestycje)”

Konto 080 służy do ewidencji kosztów inwestycji rozpoczętych oraz rozliczania kosztów inwestycji na uzyskane efekty.

Na stronie **Wn konta 080** ujmuje się w szczególności:

WN	MA	Rodzaj operacji
080	101, 130, 201, 240	Poniesione koszty dotyczące inwestycji

080	101, 130, 201, 240	Poniesione koszty dotyczące przekazanych do montażu lecz jeszcze nie oddanych do używania maszyn, urządzeń oraz innych przedmiotów zakupionych od kontrahentów
080	101, 130, 201, 240	Poniesione koszty ulepszenia środka trwałego (przebudowa, rozbudowa, rekonstrukcje, adaptacja lub modernizacja), które powodują zwiększenie wartości użytkowej środka trwałego
080	201,240	Zakup od innych jednostek środków trwałych w budowie lub obiektów wymagających ulepszenia

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

WN	MA	Rodzaj operacji
011, 013, 020	080	Przyjęcie do używania środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych uzyskanych w wyniku inwestycji
011	080	Rozliczenie kosztów ulepszenia własnych środków trwałych
800	080	Nieodpłatnie przekazanych środków trwałych w budowie

Na **koncie 080** można księgować również rozliczenie kosztów dotyczących zakupów gotowych środków trwałych. Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 080 powinna zapewnić co najmniej wyodrębnienie kosztów inwestycji według poszczególnych rodzajów efektów inwestycyjnych oraz skalkulowanie ceny nabycia lub kosztu wytworzenia poszczególnych obiektów środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych. **Konto 080** może wykazywać saldo Wn, które oznacza koszty inwestycji niezakończonych.

Zespół 1 „Środki pieniężne i rachunki bankowe”

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

- 1) krajowych i zagranicznych środków pieniężnych, przechowywanych w kasach,
- 2) krótkoterminowych papierów wartościowych,
- 3) krajowych i zagranicznych środków pieniężnych, lokowanych na rachunkach w bankach,
- 4) udzielanych przez banki kredytów w krajowych i zagranicznych środkach pieniężnych,
- 5) innych krajowych i zagranicznych środków pieniężnych.

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

Konto 101 „Kasa”

Konto 101 służy do ewidencji krajowej i zagranicznej gotówki znajdującej się w kasie Urzędu Miasta i Gminy

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

Wartość konta 101 koryguje się o różnice kursowe dotyczące gotówki w obcej walucie.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 101 powinna umożliwić ustalenie:

- 1) stanu gotówki w walucie polskiej,
- 2) wyrażonego w walucie polskiej i obcej stanu gotówki w walucie zagranicznej,
- 3) z podziałem na poszczególne waluty obce,
- 4) wartości gotówki powierzonej poszczególnym osobom za nią odpowiedzialnym.

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

Typowe zapisy strony **Wn konta 101** w korespondencji z innymi kontami:

Wn	Ma	Rodzaj operacji
101	130,135, 139, 141	Podjęcie gotówki z banku do kasy - czek
101	139,141	Wpływy środków pieniężnych z innych rachunków i środków pieniężnych w drodze

Typowe zapisy strony **Ma konta 101** w korespondencji z innymi kontami:

Wn	Ma	Rodzaj operacji
141	101	Odprowadzenie do banku pobranej gotówki
201, 231, 234, 240, 310,401-411 i inne właściwe konta	101	Wypłaty z kasy

Konto 130 „Rachunek bieżący jednostki budżetowej”

W systemie komputerowym zastosowano podział na:

130 – W Wydatki

130 – D Dochody

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

Na stronie **Wn konta 130** ujmuje się wpływy środków budżetowych z tytułu:

- 1) zrealizowanych przez jednostkę budżetową dochodów budżetowych - ewidencja szczegółowa prowadzona według podziałek klasyfikacji dochodów budżetowych - w korespondencji z kontem 101, 141, 221, 222, 720, 750 lub innym właściwym kontem,

Na stronie **Ma konta 130** ujmuje się :

- 1) zrealizowane wydatki budżetowe zgodnie z planem finansowym jednostki budżetowej, w tym również środki pobrane do kasy na realizację wydatków budżetowych - ewidencja szczegółowa prowadzona według podziałek klasyfikacji wydatków budżetowych - w korespondencji z właściwymi kontami zespołu 1,2, 3,4, 7 lub 8,
- 2) okresowe przelewy dochodów budżetowych do budżetu, w korespondencji z kontem 223,
- 3) okresowe przelewy środków budżetowych do dysponentów niższego stopnia (ewidencja szczegółowa według dysponentów, którym przelano środki budżetowe), w korespondencji z kontem 223.

Zapisy na **koncie 130** są dokonywane na podstawie poleceń księgowania przygotowanych w oparciu o wyciągi bankowe, w związku z czym musi zachodzić pełna zgodność zapisów między jednostką a bankiem.

Na **koncie 130** obowiązuje zachowanie zasady czystości obrotów, co oznacza, że do błędnych zapisów, zwrotów nadpłat, korekt, wprowadza się dodatkowy techniczny zapis ujemny (czerwony) po obu stronach konta.

Konto 134 - „Kredyty bankowe”

Konto 134 służy do ewidencji kredytów bankowych przeznaczonych na finansowanie działalności podstawowej i inwestycji, przelanych przez bank na odpowiednie rachunki bankowe. **Konto 134** może wykazywać saldo Ma, które oznacza stan kredytów udzielonych przez bank oraz przelanych na rachunki jednostki.

Ewidencję szczegółową prowadzi się dla każdego kredytu.

Na stronie **Wn** konta ewidencjonuje się spłatę kredytów.

Na stronie **Ma** konta ewidencjonuje się kredyty udzielone jednostce przez bank i przelane na rachunek bieżący lub inwestycyjny.

Konto 135 „Rachunki środków funduszy specjalnego przeznaczenia”

Konto 135 służy do ewidencji środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

Na stronie **Wn konta 135** ujmuje się wpływy środków na rachunki bankowe w korespondencji z kontami 141, 234, 240, 851, a na stronie **Ma konta 135** - wypłaty środków z rachunków bankowych w korespondencji z kontami 141, 234, 240, 851.

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

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

Konto 139 „Inne rachunki bankowe”

Konto 139 służy do ewidencji operacji dotyczących środków pieniężnych wydzielonych na innych rachunkach bankowych niż rachunki bieżące i specjalnego przeznaczenia.

W szczególności na koncie 139 prowadzi się ewidencje obrotów na wyodrębnionych rachunkach bankowych.

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

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

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

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 139 powinna zapewnić podział wydzielonych środków na rodzaje, a także według 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, a w szczególności akcji, udziałów i innych papierów wartościowych wyrażonych zarówno w walucie polskiej, jak też w walutach obcych.

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

Ewidencja szczegółowa do **konta 140** powinna umożliwić ustalenie:

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

Na stronie Wn konta księguje się zwiększenia stanu krótkoterminowych aktywów finansowych.

Na stronie Ma konta księguje się zmniejszenia stanu krótkoterminowych aktywów finansowych.

Konto 141 „Środki pieniężne w drodze”

Konto 141 służy do ewidencji środków pieniężnych w drodze. Na stronie Wn tego konta ujmuje się zwiększenia stanu środków pieniężnych w drodze, płatności bezgotówkowych a na stronie Ma zmniejszenia stanu środków pieniężnych w drodze. Środki pieniężne w drodze ewidencjonowane są na bieżąco.

Zespół 2 „Rozrachunki i roszczenia”

Konta zespołu 2 „Rozrachunki i roszczenia” służą do ewidencji krajowych i zagranicznych rozrachunków i roszczeń.

Konta tego zespołu służą także do ewidencji rozliczeń środków budżetowych, wynagrodzeń, rozliczeń niedoborów, szkód i nadwyżek oraz wszelkich innych rozliczeń związanych z rozrachunkami i roszczeniami spornymi.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do kont zespołu 2 powinna umożliwić wyodrębnienie poszczególnych grup rozrachunków, rozliczeń, roszczeń spornych i zobowiązań z podziałem według kontrahentów oraz, jeśli dotyczą rozliczeń w walutach obcych - według poszczególnych walut.

Konto 201 „Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami”

Konto 201 służy do ewidencji rozrachunków i roszczeń krajowych i zagranicznych z tytułu dostaw, robót i usług, w tym również zaliczek na poczet dostaw, robót i usług oraz kaucji gwarancyjnych, a także należności z tytułu przychodów finansowych. Na koncie 201 nie ujmuje się należności jednostek budżetowych zaliczanych do dochodów budżetowych, które ujmowane są na koncie 221.

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

i roszczeń.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 201 powinna zapewnić możliwość ustalenia należności i zobowiązań krajowych i zagranicznych według poszczególnych kontrahentów.

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

221 „Należności z tytułu dochodów budżetowych”

Konto 221 służy do ewidencji należności z tytułu dochodów budżetowych, niezależnie od tego, która jednostka je pobiera oraz niezależnie od roku, na który planowana jest realizacja należności.

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

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

Na koncie 221 ujmuje się również należności z tytułu podatków pobieranych przez organ podatkowy. Zapisy z tego tytułu są dokonywane na koniec okresów sprawozdawczych, na podstawie sprawozdań z ewidencji podatkowej (zaległości i nadpłaty).

Ewidencja analityczna do konta 221 prowadzona jest według dłużników i podziałek klasyfikacji budżetowej oraz budżetów, których należności dotyczą.

Konto szczegółowe prowadzi się dla każdego podatnika - odrębne konto w każdym podatku.

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

Konto 222 „Rozliczenie dochodów budżetowych”

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

Na stronie **Ma konta 222** ujmuje się wpływy dochodów budżetowych od jednostek.

Konto może wykazywać saldo Ma, które oznacza stan zrealizowanych dochodów budżetowych, od jednostek.

Saldo konta 222 ulega likwidacji poprzez księgowanie na konto 800.

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

Konto 223 „Rozliczenie wydatków budżetowych”

Konto 223 służy do ewidencji rozliczenia zrealizowanych przez jednostkę budżetową wydatków budżetowych.

Na stronie Wn konta 223 ujmuje się okresowe przelewy środków budżetowych dla jednostek.

Na stronie Ma księguje się zwrot niewykorzystanych środków budżetowych danego roku od jednostek.

Saldo konta 223 ulega likwidacji poprzez księgowanie na konto 800.

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

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

Typowe zapisy na koncie 224:

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne	
		Wn	Ma
1.	Przelew przyznanych dotacji budżetowych	224	130
2.	Uznanie dotacji za rozliczone	810	224
3.	Zwrot dotacji w roku jej przekazania	130	224
4.	Przypis dotacji do zwrotu	221	750
5.	Zwrot dotacji w roku następnym	130	221

Konto 225 „Rozrachunki z budżetami”

W systemie komputerowym zastosowano podział na:

Konto 225 - podatek dochodowy pracowników (PIT 4)

Konto 225 - podatek dochodowy - umowy zlecenia, o dzieło itp.

Konto 225 - podatek VAT

Konto 225 służy do ewidencji rozrachunków z budżetami w szczególności z tytułu podatków- podatek dochodowy od osób fizycznych, podatek VAT i wynikających z funkcji płatnika potrąceń na podatek dochodowy od osób fizycznych.

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

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

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

Konto 226 „Długoterminowe należności budżetowe”

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

Na stronie **Wn konta 226** ujmuje się w szczególności:

- 1) długoterminowe należności, w korespondencji z kontem 840,
- 2) przeniesienie należności krótkoterminowych do długoterminowych, w korespondencji z kontem 221.

Na **stronie Ma konta 226** ujmuje się w szczególności:

przeniesienie należności długoterminowych do krótkoterminowych w wysokości raty należnej na dany rok. Konto 226 może wykazywać saldo Wn, które oznacza wartość długoterminowych należności z tytułu dochodów budżetowych. Ewidencja szczegółowa do konta 226 powinna zapewnić możliwość ustalenia stanu poszczególnych należności.

Konto 229 „Pozostałe rozrachunki publicznoprawne”

Konto 229 służy do rozrachunków publicznoprawnych z tytułu ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych.

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

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

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

W celu rozgraniczenia rozrachunków w Urzędzie Miasta i Gminy podzielono konto na: 229-1 „UMiG” (rozliczenia z pracownikami); 229-2 „MGOPS” (rozliczenia związane z pomocą społeczną); 229-3 „Umowy zlecenia” oraz 229-ZA Zaliczka alimentacyjna”

Konto 231 „Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń”

Konto 231 służy do ewidencji rozrachunków z pracownikami Urzędu Miasta i Gminy oraz innymi osobami fizycznymi z tytułu wypłat pieniężnych i świadczeń rzeczowych zaliczanych,

zgodnie z odrębnymi przepisami do wynagrodzeń, a w szczególności należności za pracę wykonywaną na podstawie stosunku pracy, umowy zlecenia, umowy o dzieło, umowy agencyjnej.

Na stronie **Wn konta 231** ujmuje się w szczególności:

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

Na stronie **Ma konta 231** ujmuje się w szczególności:

- 1) naliczone wynagrodzenia obciążające koszty lub straty nadzwyczajne,
- 2) naliczone wynagrodzenia pokrywane z sum na zlecenie,
- 3) naliczone na listach wynagrodzeń zasiłki finansowane przez ZUS,
- 4) ujęte w listach wynagrodzeń ekwiwalenty za należne pracownikom świadczenia,
- 5) przedawnione lub umorzone należności z tytułu wynagrodzeń,
- 6) wyksięgowanie roszczeń spornych dotyczących wynagrodzeń.

Do konta należy prowadzić imienną szczegółową ewidencję wynagrodzeń poszczególnych pracowników i innych osób fizycznych otrzymujących wynagrodzenia.

Imienna ewidencja wynagrodzeń powinna umożliwić ustalenie podstawy do naliczeń zasiłków, emerytur, rent oraz podatków obciążających pracownika.

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

Konto 234 „Pozostałe rozrachunki z pracownikami”

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

Na stronie **Wn konta 234** ujmuje się w szczególności:

- 1) wypłacone pracownikom zaliczki oraz sumy do rozliczenia na pokrycie kosztów jednostki,
- 2) zwrot wydatków dokonanych ze środków własnych pracownika, a związanych z działalnością jednostki,
- 3) obciążenia za odpłatne świadczenia jednostki na rzecz pracownika,
- 4) należności od pracowników z tytułu pożyczek z ZFŚS na cele mieszkaniowe,
- 5) należności z tytułu niedoborów i szkód oraz kar obciążających pracownika,
- 6) zapłacone zobowiązania wobec pracownika,

7) odpisane zobowiązania wobec byłego pracownika z tytułu przedawnienia.

Na stronie **Ma konta 234** ujmuje się w szczególności:

- 1) wypłaty należności od pracowników,
- 2) wydatki wyłożone przez pracowników w imieniu jednostki,
- 3) rozliczone zaliczki i zwroty środków pieniężnych
- 4) Inne zobowiązania (komornik).

Zaliczki wypłacane pracownikom w walutach obcych można ujmować do czasu ich rozliczenia według wartości waluty polskiej ustalonej przy wypłacie zaliczki.

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

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

Konto 234 dzieli się na: 234-1 „Zaliczki”, powiązany z kontem 130 oraz 234-2 „Pożyczki”, powiązany z kontem 135.

Konto 240 „Pozostałe rozrachunki”

Konto 240 służy do ewidencji krajowych i zagranicznych należności i roszczeń oraz zobowiązań nieobjętych ewidencją na kontach 201-234, a także do rozliczenia niedoborów i szkód. Konto 240 może być używane również do ewidencji pożyczek i różnego rodzaju rozliczeń, a także krótko i długoterminowych należności funduszy celowych.

Na stronie **Wn konta 240** ujmuje się powstałe należności i roszczenia oraz spłatę i zmniejszenie zobowiązań, a w szczególności: wypłaty udzielonych pożyczek, z wyjątkiem udzielonych pracownikom, które ewidencjonuje się na koncie 234 „Pozostałe rozrachunki z pracownikiem”, spłaty zaciągniętych pożyczek, wypłaty sum na zlecenie, sum depozytowych (wadia, kaucje), niedobory i szkody, rozliczenie nadwyżek w składnikach majątkowych, błędy i korekty w wyciągach bankowych, roszczenia sporne, odpisanie przedawnionych zobowiązań.

Na stronie **Ma konta 240** ujmuje się powstałe zobowiązania oraz spłatę i zmniejszenie należności i roszczeń, a w szczególności: spłaty udzielonych pożyczek, wpływy zaciągniętych pożyczek, wpływy sum na zlecenie, sum depozytowych (wadia, kaucje), nadwyżki w składnikach majątkowych, rozliczenie niedoborów i szkód w składnikach majątkowych, błędy i korekty w wyciągach bankowych, potrącenia na listach plac inne niż zaliczki na

podatek dochodowy od osób fizycznych i składki na ubezpieczenia społeczne, odpisanie należności umorzonych, nieistotnych, zasądzonych lub oddalonych roszczeń spornych.

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

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

Konto 245 „Wpływy do wyjaśnienia”

Konto 245 służy do ewidencji wpłaconych a niewyjaśnionych kwot należności z tytułu dochodów budżetowych.

Na stronie **Wn** **kota 245** księguje się przeksięgowanie kwoty wyjaśnionych wpłat na konto oraz zwrot kwot uznanych w toku wyjaśnienia za nienależne.

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

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

Konto 290 „Odpisy aktualizujące należności”

Konto 290 służy do ewidencji odpisów aktualizujących należności wątpliwych.

Na stronie Wn konta 290 ujmuje się zmniejszenie wartości odpisów aktualizujących należności. Na stronie Ma konta 290 ewidencjonuje się zwiększenie wartości odpisów aktualizujących należności w korespondencji z kontem 761 „Pozostałe koszty operacyjne”.

Saldo Ma konta 290 oznacza wartość odpisów aktualizujących należności.

Zespół 3 „Materiały i towary”

Konta zespołu 3 „Materiały i towary” służą do ewidencji zapasów materiałów-konto 310 oraz rozliczenia zakupu materiałów, towarów i usług – konto 300. Na koncie 310 prowadzi się ewidencję zapasów materiałów znajdujących się w magazynach własnych i obcych jednostki w cenach zakupu, jeżeli koszty związane bezpośrednio z zakupem odnoszone są w koszty w okresie ich poniesienia. Przychody, rozchody oraz stany zapasów materiałów na koncie 310 wycenia się według cen ewidencyjnych lub zakupu.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 310 powinna zapewnić możliwość ustalenia stanu zapasów według miejsc ich znajdowania się i osób, którym powierzono pieczę nad nimi, a w odniesieniu do zapasów materiałów i towarów objętych ewidencją ilościowo-wartościową - także według ich poszczególnych rodzajów i grup.

Konto 300 „Rozliczenie zakupu”

Konto 300 służy do ewidencji rozliczenia zakupu materiałów, towarów i usług, a w szczególności do ustalenia wartości materiałów i towarów w drodze oraz wartości dostaw i usług niefakturowanych.

Konto 300 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan dostaw materiałów i towarów w drodze, a saldo Ma – stan dostaw, robót i usług niefakturowanych do dnia bilansowego.

Konto 310 „Materiaty”

Konto 310 służy do ewidencji zapasów materiałów, w tym także opakowań i odpadków, znajdujących się w magazynach własnych i obcych oraz we własnym i obcym przerobie.

Na stronie Wn konta 310 ujmuje się zwiększenie ilości i wartości stanu zapasów materiałów, a na stronie Ma konta 310 jego zmniejszenia.

Konto 310 może wykazywać saldo Wn, które wyraża stan zapasów materiałów, w cenach zakupu czy nabycia.

Zespół 4 „Koszty według rodzajów i ich rozliczenie”

Konta zespołu 4 „Koszty według rodzajów i ich rozliczenie” służą do ewidencji kosztów w układzie rodzajowym i ich rozliczenia. Nie księguje się na kontach zespołu 4 kosztów finansowych - zgodnie z odrębnymi przepisami - z funduszy celowych i innych kosztów inwestycji, pozostałych kosztów operacyjnych, kosztów operacji finansowych i strat nadzwyczajnych. Poniesione koszty ujmuje się w księgach rachunkowych w momencie ich powstania niezależnie od terminu ich zapłaty.

Ewidencję szczegółową do kont zespołu 4 prowadzić należy według podziałek klasyfikacji budżetowej.

Konto 400 „Amortyzacja”

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

Na stronie Wn konta 400 ujmuje się naliczone odpisy amortyzacyjne do konta 071, a na stronie Ma ewentualne zmniejszenia odpisów amortyzacyjnych (071), a także przeniesienie pod datą ostatniego dnia roku salda konta na wynik finansowy (860).

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

Konto 401 „Zużycie materiałów i energii”

Konto 401 służy do ewidencji zużycia materiałów i wyposażenia oraz energii ponoszonych w podstawowej działalności operacyjnej, a także pomocniczej i ogólnego zarządu jednostki.

Na tym koncie ujmuje się także równowartość umorzenia składników, które podlegają umorzeniu w pełnej wartości początkowej w miesiącu wydania do używania (**Wn 401 Ma 072**).

Na stronie **Wn konta 401** ujmuje się poniesione koszty z tytułu zużycia materiałów i energii.

Na stronie **Ma konta 401** ujmuje się zmniejszenie poniesionych kosztów z tytułu zużycia materiałów i energii.

Na dzień bilansowy salda poniesionych w ciągu roku kosztów zużycia materiałów i energii przenosi się na konto 860.

Koszty ujmowane na tym koncie powinny odpowiadać kosztom kwalifikowanym w paragrafach: 4210, 4220, 4230, 4240, 4260. W rachunku zysków i strat wartość **konta 401** wykazuje się w kosztach działalności operacyjnej w **poz. B.II**.

Konto 402 „Usługi obce”

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

Na stronie **Wn** tego konta ujmuje się koszty poniesione na zakup usług obcych, a na stronie **Ma** ujmuje się zmniejszenie poniesionych kosztów.

Na dzień bilansowy wartość poniesionych kosztów usług obcych przenosi się na konto 860.

Koszty ujmowane na tym koncie powinny obejmować w szczególności koszty kwalifikowane w paragrafach: 4270, 4280, 4300, 4350, 4360, 4370, 4380, 4390, 4400. W rachunku zysków i strat wartość **konta 402** wykazuje się w kosztach działalności operacyjnej w **poz. B.III**.

Konto 403 „Podatki i opłaty”

Konto 403 służy do ewidencji w szczególności kosztów podatków oraz opłat o charakterze podatkowym, a także opłat: notarialnej i skarbowej.

Na stronie **Wn** tego konta ujmuje się poniesione koszty z tytułu podatków i opłat, a na stronie **Ma** zmniejszenie poniesionych kosztów z tych tytułów. Na dzień bilansowy poniesione koszty przenosi się na konto 860.

Koszty ewidencjonowane na tym koncie obejmują koszty kwalifikowane w paragrafach: 4430, 4480, 4490, 4500, 4510, 4520, 4530. W rachunku zysków i strat wartość **konta 403** wykazuje się w kosztach działalności operacyjnej w **poz. B.IV**.

Konto 404 „Wy nagrodzenia”

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

Na stronie **Wn** tego konta ewidencjonuje się kwotę wynagrodzenia brutto należnego pracownikom i innym osobom fizycznym.

Na stronie **Ma** tego konta księguje się korekty uprzednio ujętych kosztów działalności podstawowej z tytułu wynagrodzeń.

Na dzień bilansowy koszty wynagrodzeń przenosi się na konto 860.

Koszty księgowane na koncie **404** obejmują paragrafy: 4010, 4040, 4090, 4100, 4170. W rachunku zysków i strat wartość **konta 404** wykazuje się w kosztach działalności operacyjnej w **poz. B.V**.

Konto 405 „Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia”

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

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

Na stronie **Ma** tego konta ujmuje się zmniejszenia kosztów z tytułu ubezpieczeń społecznych oraz świadczeń na rzecz pracowników i osób fizycznych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, umowy o dzieło i innych umów, które nie są zaliczane do wynagrodzeń.

Na dzień bilansowy koszty z tytułu ubezpieczeń społecznych i świadczeń przenosi się na konto 860.

Na koncie **405** ujmuje się koszty według paragrafów: 3020, 4110, 4120, 4140, 4280, 4440, 4700. W rachunku zysków i strat wartość **konta 405** wykazuje się w kosztach działalności operacyjnej w **poz. B.VI**.

Konto 409 „Pozostałe koszty operacyjne”

Konto 409 służy do ewidencji pozostałych kosztów działalności podstawowej.

Na stronie **Wn konta 409** ujmuje się w szczególności koszty krajowych i zagranicznych podróży służbowych pracowników, koszty ubezpieczeń majątkowych i osobowych, odprawy z tytułu wypadków przy pracy, koszty reprezentacji i reklamy, np. ogłoszeń w różnych środkach przekazu. Na stronie **Ma konta 409** księguje się zmniejszenie kosztów. Na dzień bilansowy saldo konta przenosi się na konto 860.

Na koncie **409** ujmuje się koszty według paragrafów: 3000, 3020, 4300, 4410, 4420, 4430, 4540, 4610.

W rachunku zysków i strat wartość **konta 409** wykazuje się w kosztach działalności operacyjnej w **poz. B.VII**.

Konto 410 „Inne świadczenia finansowe z budżetu”

Konto 410 służy do ewidencji specyficznych kosztów podstawowej działalności operacyjnej jednostki budżetowej. Utworzenie tego konta potrzebne jest w celu ewidencji kosztów prezentowanych w pozycji **B. IX** rachunku zysków i strat.

Na stronie **Wn konta 410** księguje się koszty świadczeń społecznych (zasiłki, stypendia) wypłacanych w formie pieniężnej i rzeczowe dla osób fizycznych innych niż pracownicy jednostki, diety i koszty przejazdu radnych.

Na stronie **Ma** tego konta księguje się zmniejszenie uprzednio ujętych kosztów. Na dzień bilansowy saldo konta przenosi się na konto 860.

Na koncie **410** ujmuje się koszty według paragrafów: 3030, 3110, 3210, 3240, 3250, 3260, 4130, 4290, 4300.

Konto 411 „Pozostałe obciążenia”

Konto **411** służy do ewidencji kosztów, które nie dotyczą bezpośrednio działalności samego urzędu, lecz odnoszą się do jednostki samorządu terytorialnego jako całości.

Utworzenie tego konta potrzebne jest w celu ewidencji kosztów prezentowanych w pozycji **B. X** rachunku zysków i strat.

Na stronie **Wn** księguje się koszty wynikające z realizacji specyficznych zobowiązań sektora finansów publicznych w stosunku do innych instytucji i organizacji, a w szczególności: wpłaty na rzecz izb rolniczych, wpłaty gmin na rzecz innych j. s. t. , związków gmin, wpłaty jednostek samorządu terytorialnego do budżetu państwa, zwroty dotacji i subwencji otrzymanych w latach ubiegłych.

Na stronie **Ma konta 411** księguje się zmniejszenie uprzednio ujętych kosztów.

Na dzień bilansowy saldo konta przenosi się na konto 860.

Na koncie **411** ujmuje się koszty według paragrafów: 2850, 2900, 2910, 2930, 2940, 2960, 2970, 4160, 4560, 4590, 4600.

Konto 490 „Rozliczenie kosztów”

Konto 490 w jednostkach nie prowadzących kont zespołu 5 „Koszty według typów działalności i ich rozliczenie” służy do ujęcia:

- 1) w korespondencji z kontem 640 „Rozliczenia międzyokresowe kosztów” kosztów rozliczanych w czasie (w okresach późniejszych), które ujęte były na koncie 4000, 4010, 4002, 4030, 4040, 4050, 4090, 4100, 4110 w wartości poniesionej,
- 2) zmniejszeń rozliczeń międzyokresowych kosztów oraz rezerw tworzonych na koszty, w korespondencji z kontem 640 „Rozliczenia międzyokresowe kosztów”,
- 3) kosztów zgromadzonych na koncie 700 oraz kosztów niewliczanych do sprzedanych produktów i towarów, lecz wprost obciążających wynik finansowy oraz ewentualne koszty zakupu i sprzedaży towarów i materiałów ujęte na kontach 730 i 760.

Saldo Wn lub Ma konta 490 oznacza zmianę stanu zapasów produktów gotowych, produkcji niezakończonych i rozliczeń międzyokresowych kosztów na koniec roku w stosunku do stanu na początek roku. Saldo konta 490 przenoszone jest w końcu roku obrotowego na konto 860. Do konta 490 prowadzona jest analityka.

Na stronie **Wn** konta księguje się koszt własny sprzedanych produktów odpowiadający rzeczywistym kosztom wytworzenia sprzedanych produktów, w korespondencji z właściwym kontem zespołu 7, oraz koszty niewliczane do wartości produktów, lecz obciążające wynik finansowy danego okresu zmniejszenie rozliczeń międzyokresowych w korespondencji z kontem 640.

Na stronie **Ma** konta księguje się poniesione koszty rodzajowe, zaewidencjonowane na kontach: 400, 401, 402, 403, 404, 405, 409, 410, 411 i niepodlegające rozliczeniu w czasie, w korespondencji z właściwym kontem zespołu 5 oraz przypadające na przyszłe okresy w korespondencji z kontem 640 w korespondencji z kontem 760 przychody ze sprzedaży wewnętrznej produktów oraz na stronie Wn lub Ma zmiany stanu produktów spowodowane w szczególności zdarzeniami losowymi, niedoborami lub nadwyżkami.

Zespół 6 - „Produkty”

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

Konto 640 - „Rozliczenia międzyokresowe kosztów”

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

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 640 powinna umożliwić ustalenie:

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

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

Na stronie **Wn** konta księguje się koszty proste i złożone poniesione w okresie sprawozdawczym, a dotyczące przyszłych okresów, oraz wydatki poniesione w okresie sprawozdawczym, na które utworzono w okresach poprzednich rezerwę.

Na stronie **Ma** konta księguje się utworzenie rezerwy na wydatki przyszłych okresów oraz zaliczenie do kosztów okresu sprawozdawczego kosztów poniesionych w okresach poprzednich

Zespół 7 „Przychody, dochody i koszty”

Konta zespołu 7 „Przychody, dochody i koszty” służą do ewidencji przychodów i kosztów ich uzyskania z tytułu sprzedaży produktów, towarów, przychodów i kosztów operacji finansowych oraz pozostałych przychodów i kosztów operacyjnych, a także podatków nieujętych na koncie 403, dotacji i subwencji otrzymanych, które wpływają na wynik finansowy, oraz dotacji przekazanych.

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

Konto 700 „Sprzedaż produktów i kosztów ich wytworzenia”

Konto 700 służy do ewidencji sprzedaży produktów (wyrobów gotowych i półfabrykatów oraz robót i usług) własnej działalności na rzecz obcych jednostek oraz działalności finansowo wyodrębnionej własnej jednostki oraz kosztu ich wytworzenia.

Ewidencja szczegółowa do konta 700 powinna zapewnić podział sprzedaży dostosowanych do zasad wymiaru podatków oraz należnych dotacji oraz według przedmiotów i kierunków sprzedaży.

W końcu roku obrotowego przenosi się:

- 1) przychody ze sprzedaży na stronę Ma konta 860;
- 2) koszt sprzedanych produktów na stronę Wn konta 490, uznając konto 700.

Na koniec roku konto 700 nie wykazuje salda.

Na stronie **Wn** konta księguje się koszt wytworzenia sprzedanych produktów, obejmujący rzeczywisty koszt wytworzenia, za który uważa się również wartość produktów w cenach ewidencyjnych, skorygowaną o odchylenia od cen ewidencyjnych w korespondencji z kontami 500, 530, 580, 600, 620 lub 490.

Na stronie **Ma** księguje się przychody ze sprzedaży, w korespondencji z kontami przede wszystkim zespołu 1 i 2 oraz ewentualnie 0 i 8 oraz 4 bądź 5.

Konto 720 „Przychody z tytułu dochodów budżetowych”

Konto 720 służy do ewidencji przychodów z tytułu dochodów budżetowych, do których zalicza się: podatki, składki, opłaty i inne.

Na stronie **Wn** tego konta ujmuje się odpisy z tytułu dochodów budżetowych, a na stronie **Ma** przychody z tytułu dochodów budżetowych. Ewidencja szczegółowa prowadzona do tego konta powinna zapewnić wyodrębnienie przychodów z tytułu dochodów budżetowych według pozycji planu finansowego.

Ewidencja szczegółowa do podatkowych i nie podatkowych dochodów budżetowych prowadzona jest według zasad księgowości podatkowej, natomiast w zakresie podatków pobieranych przez inne organy ewidencję szczegółową stanowią sprawozdania o dochodach budżetowych sporządzane przez te organy. Na koniec roku obrotowego przenosi się dochody z tytułu dochodów budżetowych na stronę **Ma** konta 860. Na koniec roku konto 720 nie wykazuje salda. W rachunku zysków i strat przychody z tytułu dochodów budżetowych wykazywane są w poz. **A.VI**.

Konto 750 „Przychody finansowe”

Na stronie **Konto 750** służy do ewidencji przychodów finansowych.

Na stronie **Ma** **konta 750** ujmuje się przychody z tytułu operacji finansowych, a w szczególności przychody ze sprzedaży papierów wartościowych, przychody z udziałów i akcji, dywidendy oraz odsetki od udzielonych pożyczek, dyskonto przy zakupie weksli, czeków obcych i papierów wartościowych oraz odsetki za zwłokę w zapłacie należności i dodatnie różnice kursowe. Ewidencja szczegółowa do tego konta powinna być prowadzona w sposób umożliwiający wyodrębnienie przychodów finansowych z tytułu udziałów w innych podmiotach gospodarczych, należne jednostce odsetki od pożyczek i zapłacone odsetki za zwłokę od należności.

Pod datą ostatniego dnia roku obrotowego przenosi się przychody finansowe na stronę **Ma**

konta 860. Na koniec roku konto 750 nie wykazuje salda.

W rachunku zysków i strat przychody ewidencjonowane na koncie 750 wykazuje się w grupie G.

Konto 751 „Koszty finansowe”

Konto 751 służy do ewidencji kosztów finansowych.

Na stronie Wn tego konta księguje się w szczególności wartość sprzedanych udziałów, akcji i papierów wartościowych, odsetki od obligacji, odsetki od kredytów i pożyczek, odsetki za zwłokę w zapłacie zobowiązań z wyjątkiem obciążających inwestycje w okresie realizacji, dyskonto przy sprzedaży weksli, czeków obcych i papierów wartościowych, ujemne różnice kursowe z wyjątkiem obciążających inwestycje w trakcie realizacji.

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

Pod datą ostatniego dnia roku obrotowego przenosi się koszty operacji finansowych na stronę Wn konta 860. Na koniec roku konto 751 nie wykazuje salda.

W rachunku zysków i strat koszty ujmowane na koncie 750 wykazuje się w grupie H.

Konto 760 „Pozostałe przychody operacyjne”

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

W szczególności na stronie **Ma konta 760** ujmuje się:

- 1) przychody ze sprzedaży materiałów w wartości cen zakupu lub nabycia materiałów,
- 2) przychody ze sprzedaży środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych, i inwestycji w jednostkach budżetowych,
- 3) pozostałe przychody operacyjne, do których zalicza się w szczególności odpisane przedawnione zobowiązania, otrzymane odszkodowania, kary i grzywny, darowizny i nieodpłatnie otrzymane środki obrotowe,
- 4) zmniejszenie stanu produktów w korespondencji ze stroną Wn konta 490.

W końcu roku obrotowego przenosi się na stronę Ma konta 860 pozostałe przychody operacyjne.

Na koniec roku konto 760 nie wykazuje salda.

W rachunku zysków i strat przychody ujmowane na koncie 760 wykazuje się w poz. **D.III**.

Konto 761 „Pozostałe koszty operacyjne”

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

W szczególności na stronie **Wn konta 761** księguje się:

- 1) koszty osiągnięcia pozostałych przychodów operacyjnych w wartości cen zakupu lub nabycia materiałów,
- 2) pozostałe koszty operacyjne, do których zalicza się w szczególności kary, odpisane, przedawnione, umorzone i nieściągalne należności, odpisy aktualizujące od należności, koszty postępowania spornego i egzekucyjnego oraz nieodpłatnie przekazane środki obrotowe.

W końcu roku obrotowego przenosi się na stronę **Wn konta 860** pozostałe koszty operacyjne w korespondencji ze stroną **Ma konta 761**. Na koniec roku konto 761 nie wykazuje salda.

W rachunku zysków i strat pozostałe koszty operacyjne, z wyjątkiem kosztów bezpośrednio związanych ze sprzedażą niefinansowych aktywów trwałych, wykazuje się w poz. **E.II**

Konto 770 „Zyski nadzwyczajne”

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

Na stronie **Ma** tego konta ujmuje się w szczególności odszkodowania przyznane lub otrzymane na skutek zdarzeń losowych. Na stronie **Wn** ujmuje się zmniejszenia (korekty) uprzednio zaewidencjonowanych zysków nadzwyczajnych.

Na koniec roku obrotowego, pod datą ostatniego dnia przenosi się zyski nadzwyczajne na stronę **Ma konta 860**.

Konto 771 „Straty nadzwyczajne”

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

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

Na stronie **Ma** tego konta księguje się korekty (zmniejszenia) strat nadzwyczajnych.

Na koniec roku obrotowego przenosi się straty nadzwyczajne na stronę **Wn konta 860**.

Zespół 8 „Fundusze, rezerwy i wynik finansowy”

Konta zespołu 8 służą do ewidencji funduszy, wyniku finansowego i jego rozliczenia oraz dotacji z budżetu.

Konto 800 „Fundusz jednostki”

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

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

Na stronie **Wn konta 800** ujmuje się w szczególności:

- 1) przeksięgowanie, w roku następnym pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego, straty bilansowej roku ubiegłego (ujemny wynik finansowy) z konta 860,
- 2) przeksięgowanie, pod datą sprawozdania budżetowego, zrealizowanych dochodów budżetowych z konta 222,
- 3) przeksięgowanie, w końcu roku obrotowego, dotacji z budżetu i środków budżetowych wykorzystanych na inwestycje z konta 810,
- 4) różnice z aktualizacji środków trwałych,
- 5) wartość sprzedanych i nieodpłatnie przekazanych podstawowych środków trwałych i inwestycji,
- 6) pasywa przejęte od zlikwidowanych (połączonych) jednostek,

Na stronie **Ma konta 800** ujmuje się w szczególności:

- 1) przeksięgowanie, w roku następnym pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego, zysku bilansowego roku ubiegłego (dodatni wynik finansowy) z konta 860,
- 2) przeksięgowanie, pod datą sprawozdania finansowego, zrealizowanych wydatków budżetowych z konta 223,
- 3) wpływ dotacji i środków przeznaczonych na finansowanie inwestycji,
- 4) różnice z aktualizacji środków trwałych,
- 5) nieodpłatne otrzymanie środków trwałych i inwestycji,
- 6) aktywa przejęte od zlikwidowanych (połączonych) jednostek,

Do konta 800 należy tak prowadzić ewidencję szczegółową, aby zapewnić możliwość ustalenia przyczyn zwiększeń i zmniejszeń funduszu jednostki.

Konto 800 wykazuje na koniec roku saldo Ma, które oznacza stan funduszu jednostki.

Prowadzi się analitykę konta; 800-1 „Fundusz inwestycyjny”, 800-2 „Fundusz środków trwałych”, 800-3 „Umorzenie środków trwałych”, 800-4 „Fundusz środków obrotowych”.

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

Konto 810 służy do ewidencji:

- 1) dotacji przekazywanych z budżetu w części uznanej za wykorzystane lub rozliczone w korespondencji z kontem 224,
- 2) równowartości wydatków dokonanych przez jednostki budżetowe ze środków budżetu na finansowanie inwestycji w korespondencji z kontem 800.

Na stronie Wn **konta 810** ujmuje się dotacje przekazane przez jednostki budżetowe w części uznanej za wykorzystane lub rozliczone oraz równowartość środków budżetowych wykorzystanych na finansowanie inwestycji jednostek budżetowych.

Na stronie Ma **konta 810** ujmuje się przeksięgowanie w końcu roku obrotowego, salda konta 810 na konto 800 „Fundusz jednostki”.

Ewidencję analityczną do konta 810 należy prowadzić według jednostek, którym dotacje przekazano i przeznaczenia dotacji.

Na koniec roku konto 810 nie wykazuje salda.

Konto 840 „Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów”

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

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

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

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

- 1) rezerwy oraz przyczyn jej zwiększenia lub zmniejszenia,
- 2) rozliczeń międzyokresowych przychodów z poszczególnych tytułów oraz przyczyn ich

zwiększeń i zmniejszeń.

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

W Urzędzie Miasta na koncie 840 ewidencjonowane są w szczególności należności przyszłych okresów z tytułu sprzedaży ratalnej nieruchomości w korespondencji z kontem 226.

Konto 851 „Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych”

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

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

Ewidencja szczegółowa do konta 851 powinna pozwolić na wyodrębnienie:

- 1) stanu zwiększeń i zmniejszeń zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, z podziałem według źródeł zwiększeń i kierunków zmniejszeń,
- 2) wysokości poniesionych kosztów i wysokości uzyskanych przychodów przez poszczególne rodzaje działalności socjalnej.

Saldo Ma konta 851 wyraża stan zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

Konto 860 „Wynik finansowy”

Konto 860 służy do ustalania wyniku finansowego jednostki.

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

- 1) poniesionych kosztów w korespondencji z kontami: 400, 401, 402, 403, 404, 405, 409, 410, 411.
- 2) zmniejszeń stanu produktów oraz rozliczeń międzyokresowych w stosunku do stanu na początek roku, w korespondencji z kontem 490,
- 3) wartość sprzedanych materiałów w cenie zakupu lub nabycia w korespondencji z kontem 760,
- 4) kosztów operacji finansowych, w korespondencji z kontem 751, oraz pozostałych kosztów

operacyjnych, w korespondencji z kontem 761,

5) strat nadzwyczajnych w korespondencji z kontem 771.

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

- 1) uzyskanych przychodów, w korespondencji z poszczególnymi kontami zespołu 7,
- 2) zwiększeń stanu produktów oraz rozliczeń międzyokresowych w stosunku do stanu na początek roku, w korespondencji z kontem 490,
- 3) zysków nadzwyczajnych, w korespondencji z kontem 770.

Saldo konta 860 wyraża na koniec roku obrotowego wynik finansowy jednostki, saldo Wn - stratę netto, saldo Ma - zysk netto. Saldo przenoszone jest w roku następnym, pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego, na konto 800.

Konta pozabilansowe

Konto 975 „Wydatki strukturalne”

Konto 975 służy do ewidencji wydatków strukturalnych jednostki budżetowej -Urzędu Miasta i Gminy

Na stronie **Wn konta 975** ewidencjonuje się równowartość zrealizowanych wydatków strukturalnych.

Na stronie **Ma konta 975** ujmuje się pod datą ostatniego dnia roku budżetowego wartość poniesionych wydatków strukturalnych.

Ewidencja szczegółowa do konta 975 prowadzona jest według klasyfikacji wydatków strukturalnych.

Na koniec roku konto nie wykazuje salda.

Konto 976 „Wzajemne rozliczenia między jednostkami”

Konto 976 służy do ewidencji kwot wynikających ze wzajemnych rozliczeń między jednostkami w celu sporządzenia łącznego sprawozdania finansowego.

Jednostki samodzielnie ustalają zakres i zasady ewidencji na **koncie 976**, respektując przepisy § 19 ust. 2 i § 20 ust. 3 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. po zmianach wynikających z rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 19 stycznia 2012 r., które stanowią, że: „Wyłączenia wzajemnych rozliczeń (...) dotyczą w szczególności:

- 1) wzajemnych należności i zobowiązań oraz innych rozrachunków o podobnym charakterze,
- 2) wyniku finansowego ustalonego na operacjach dokonanych między jednostkami, o których mowa w ust. 1”.

Ponadto w § 20 ust. 4 podano, że sporządzając sprawozdanie finansowe, jednostka samorządu

terytorialnego przedstawia w informacji uzupełniającej do tego sprawozdania dane o wysokości środków na świadczenia pracownicze zabezpieczone w wieloletniej prognozie finansowej jednostki samorządu terytorialnego.

Konto 976 ma być pomocne przy sporządzeniu łącznego sprawozdania finansowego, więc dotyczyć będzie kilku odrębnych spraw będących przedmiotem wyłączeń przy sporządzeniu łącznego sprawozdania finansowego.

Należy prowadzić ewidencję dla każdego przedmiotu wyłączeń oddzielnie.

Wymienić należy oddzielne ewidencje wzajemnych rozliczeń prowadzonych dla:

– **przychodów i kosztów**. Ewidencja obejmuje księgowane oddzielnie narastająco przychody i koszty, będące następstwem wzajemnych świadczeń pomiędzy jednostkami objętymi łącznym sprawozdaniem. Wyłączenia przychodów i kosztów wzajemnych nie mają wpływu na wynik finansowy ustalony w łącznym sprawozdaniu finansowym, jednak wpływają na strukturę przychodów i kosztów w rachunku zysków i strat, więc muszą być uwzględnione wyłączenia z tego tytułu. Przychody uzyskane od jednostek objętych łącznym sprawozdaniem, 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 wzajemne** ewidencjonuje się oddzielnie w jednostkach organizacyjnych. Do sporządzenia sprawozdania potrzebny jest stan należności i zobowiązań niezapłaconych w dniu bilansowym. Należności od jednostek z grupy objętej łącznym sprawozdaniem są ewidencjonowane na stronie **Wn konta 976** (wzajemne należności), natomiast na stronie Ma tego konta księguwać 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.

Typowe zapisy strony Wn konta 976

1. Należności od innych jednostek organizacyjnych ustalone na podstawie faktur, rachunków i decyzji administracyjnych.

Typowe zapisy strony Ma konta 976

1. Zapłata należności.

2. Saldo należności niezapłaconych na koniec roku.

– **zyski zawarte w aktywach**. Sprzedane przez jednostki organizacyjne innym jednostkom organizacyjnym środki trwałe i materiały są objęte ewidencją na oddzielnych **kontach 976** w jednostkach nabywających te składniki aktywów. Jednostki organizacyjne sprzedające

wymienione aktywa innym jednostkom objętym tym samym łącznym sprawozdaniem powinny przekazać jednostkom nabywającym informację o wielkości zysku, jaki zrealizowały na sprzedaży środka trwałego lub materiałów. Ewidencję pozabilansową prowadzi się na koncie 976, księgując na stronie Ma konta zysk (ewidencja dla każdego nabytego składnika majątku prowadzona oddzielnie), natomiast na stronie Wn zmniejszenia tego zysku o odpisy amortyzacyjne w tej części, która odpowiada wartości zysku w całkowitej wartości środka trwałego. W przypadku materiałów odpisy zysku na koniec każdego roku prowadzone są proporcjonalnie do wielkości zmniejszenia zapasów materiałów nabytych od innej jednostki.

Typowe zapisy strony Wn konta 976

1. Odpisy amortyzacyjne (przypadające na zysk zawarty w aktywach) za kolejne lata eksploatacji od środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych nabytych od innych jednostek organizacyjnych w kwocie proporcjonalnej do zysku zawartego w wartości składnika majątku).
2. Odpisy zysku przypadające na zużyte w danym roku materiały nabyte od innej jednostki organizacyjnej.

Typowe zapisy strony Ma konta 976

1. Zysk zawarty w zakupionym od innej jednostki organizacyjnej środku trwałym oraz wartościach niematerialnych i prawnych (księgowanie na dzień zakupu według informacji jednostki sprzedającej).
2. Zysk zawarty w materiałach zakupionych od innej jednostki organizacyjnej (dotyczy tylko materiałów stanowiących zapas na koniec roku – księgowanie na dzień zakupu według informacji jednostki sprzedającej).

– **nieodpłatnie przekazane środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne pomiędzy jednostkami.** Każda jednostka ewidencjonuje składniki majątku trwałego przekazane innym jednostkom objętym łącznym sprawozdaniem w wartości netto przekazanych aktywów.

Konto 980 „Plan finansowy wydatków budżetowych”

Konto 980 służy do ewidencji planu finansowego wydatków budżetowych oraz jego korekt w Urzędzie Miasta i Gminy.

Na stronie **Wn konta 980** ujmuje się plan finansowy wydatków budżetowych oraz jego korekty (zwiększenia „+”, zmniejszenia „-” poprzez księgowania na PK).

Na stronie **Ma konta 980** ujmuje się:

- 1) równowartość zrealizowanych (wykonanych) wydatków budżetowych (konto 130),

- 2) wartość planu niewygasających wydatków budżetowych do realizacji w roku następnym (uchwała Rady Gminy o niewygasających wydatkach),
- 3) wartość planu niezrealizowanego i wygasłego.

Ewidencja szczegółowa do konta 980 prowadzona jest w szczególności planu finansowego wydatków budżetowych. Na koniec roku konto 980 nie wykazuje salda.

Konto 981 „Plan finansowy niewygasających wydatków”

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

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

Na stronie **Ma konta 981** ujmuje się równowartość zrealizowanych wydatków obciążających ten plan, a także część niezrealizowaną lub wygasłą planu. Na koniec roku nie powinno występować saldo.

Konto 998 „Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego”

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

Na stronie **Wn konta 998** ujmuje się:

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

Na stronie **Ma konta 998** ujmuje się zaangażowanie wydatków, czyli wartość umów, decyzji i innych postanowień, których wykonanie spowoduje konieczność dokonania wydatków budżetowych w roku bieżącym.

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

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 oraz niewygasających wydatków przeznaczonych do realizacji w roku bieżącym. Na stronie **Wn konta 999** ujmuje się równowartość zaangażowanych wydatków budżetowych w latach poprzednich, a obciążających plan finansowy roku bieżącego jednostki budżetowej lub plan finansowy niewygasających wydatków przeznaczony do realizacji w roku bieżącym.

Na stronie **Ma konta 999** ujmuje się wysokość zaangażowanych wydatków lat przyszłych.

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

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

Księgi rachunkowe w zakresie ww. kont prowadzone są z wykorzystaniem programu komputerowego AGEMA.

E. ZASADY FUNKCJONOWANIA KONT BUDŻETU

Konta bilansowe

Konto 133 „Rachunek budżetu”

Konto 133 służy do ewidencji operacji pieniężnych dokonywanych na bankowych rachunkach budżetu. Zapisy na tym koncie muszą być zgodne z zapisami księgowymi banku.

Na stronie Wn konta:

- wpływ środków na rachunek budżetu, dotacje z urzędu wojewódzkiego 133/222
- wpływ subwencji 133/222
- wpływ pożyczek 133/260
- wpływ kredytów 133/134
- wpływ środków z budżetu JST na zadania realizowane na podstawie umów, porozumień 133/222
- wpływ środków na rachunek bankowy z budżetu UE, środków zagranicznych (nie ma znaczenia czy umowa nakazuje utworzenie wydzielonego rachunku) 133/222
- wpływ dochodów od urzędów skarbowych 133/224
- wpływ odsetek od środków na rachunkach bankowych 133/222

Na stronie Ma konta:

- wydatki budżetu Urzędu Gminy 223/133
- przelew środków z budżetu dla jednostek budżetowych 223/133
- przelew środków dla jednostek kultury 223/133
- spłata pożyczek 260/133
- przekazanie środków na r-k niewygasających wydatków 135/133

- przekazanie środków na r-k lokat 135/133

Konto 134 „Kredyty bankowe”

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

Na stronie Ma konta:

- wpływ kredytu na rachunek budżetu 133/134
- odsetki zwiększające kwotę kredytu 909/134
- uruchomienie przez bank kredytu w ciężar rachunku kredytowego (w formie zleceń na r-k) 902/134

Saldo Ma konta 134 oznacza zadłużenie z tytułu zaciągniętych kredytów.

Na stronie Wn konta :

- spłata kredytu bankowego 134/133
- umorzenie części kredytu przez bank 134/962
- wyksięgowanie odsetek, które uprzednio zostały dopisane do kwoty kredytu w umorzenie ich zapłaty 134/909.

Konto 135 „Rachunek środków na niewygasające wydatki”

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

Na stronie Wn konta:

- wpływ środków pieniężnych na rachunek środków niewygasających 135/133
- wypłaty z rachunku środków na niewygasające wydatki 225/135
- zwrot przez jednostkę budżetową niewykorzystanych środków na wydatki niewygasające 135/225

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

Konto 140 „Środki pieniężne w drodze”

- środki pieniężne w drodze na koniec okresu sprawozdawczego:
 - a) z tytułu dochodów budżetowych przelanych przez jednostki budżetowe 140/222
 - b) z tytułu zwrotu środków przez jednostki budżetowe 140/223
- przekazanie środków pieniężnych w drodze na b-k bieżący budżetu (WB z datą następnego roku) 133/140
- przelewy środków między rachunkami 140/133
- c) z tytułu rozliczenia operacji bezgotówkowych „140-oK”

Środki pieniężne w drodze, księgowane są na przełomie okresów sprawozdawczych (kwartalnych).

Zespół 2 „Rozrachunki i rozliczenia”

Konto 222 „Rozrachunki i rozliczenia”

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

Saldo Wn oznacza stan zrealizowanych dochodów budżetowych objętych sprawozdaniem

Saldo Ma oznacza stan dochodów budżetowych przekazanych przez jednostki budżetowe, lecz nieobjętych okresowym sprawozdaniem.

1. Wpływ dochodów budżetowych przekazanych przez jednostki organizacyjne 133/222
2. Przeniesienie zrealizowanych przez jednostki dochodów na podstawie sprawozdania Rb-27s.

Ewidencję szczegółową do konta prowadzi się wg. wykazu jednostek organizacyjnych:

- Zespół Obsługi Szkół
- Urząd Miasta i Gminy
- Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej
- Dobrzyńskie Centrum Sportu i Turystyki

Konto 223 „Rozliczenie wydatków budżetowych”

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

Saldo Wn konta oznacza stan środków przelanych na r-ki bieżące jednostek budżetowych, lecz niewykorzystanych na pokrycie wydatków budżetowych.

1. Przelew środków z budżetu na rachunki jednostek organizacyjnych 223/133
2. Sprawozdanie jednostek o zrealizowanych wydatkach budżetowych 902/223
3. Zwrot w danym roku budżetowym środków na wydatki budżetowe, które nie zostały wykorzystane 133/223

Ewidencję szczegółową prowadzi się wg. jednostek, którym budżet przekazał środki (konto 222).

Konto 224 „Rozrachunki budżetu”

Konto 224 służy do ewidencji rozrachunków z innymi budżetami:

- otrzymanie wpłat z tytułu dochodów budżetu państwa, dochodów z tytułu podatków i opłat z urzędów skarbowych 133/224
- naliczenie w grudniu należnej za styczeń następnego roku, nieotrzymanej w grudniu dotacji celowej, subwencji oświatowej 224/909
- przypis należnych podatków, opłat, udziałów we wpływach dochodów budżetu państwa na podstawie złożonych przez US sprawozdań Rb-27 z wykonania planu dochodów
- rozliczenie podatku VAT „224oV”

Konto 225 „Rozliczenie niewygasających wydatków”

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

1. Przelew środków z budżetu do jednostki na realizację wydatków niewygasających 225/135
 2. Sprawozdanie Rb-28NW złożone przez jednostki realizujące wydatki niewygasające (środki wykorzystane).
 3. Środki niewykorzystane zwrócono na rachunki środków na wydatki niewygasające 135/225
- Ewidencję szczegółową do konta prowadzi się wg. stanu rozliczeń z poszczególnymi jednostkami, jak do konta 222.

Konto 240 „Pozostałe rozrachunki”

Konto 240 służy do ewidencji innych rozrachunków

1. Zarachowanie omyłek bankowych 133,134,135/240
2. Zarachowanie omyłek bankowych 240/133,134,135

Konto 250 „Należności finansowe”

Konto 250 służy do ewidencji należności finansowych z tytułu udzielonych pożyczek.

1. Udzielenie pożyczki z budżetu jednostki 250/133
2. Zarachowanie odsetek od pożyczek 133/909
3. Spłata udzielonych pożyczek z budżetu 133/250
4. Umorzenie części udzielonej pożyczki 962/250
5. Zapłata odsetek 909/250, 133/222

Ewidencję szczegółową do konta 250 prowadzi się wg. podmiotów i poszczególnych tytułów należności.

Konto 260 „Zobowiązania finansowe”

Konto 260 służy do ewidencji zobowiązań finansowych z tytułu zaciągniętych pożyczek.

1. Wpływ pożyczki na rachunek bankowy 133/260
2. Umorzenie części zaciągniętej pożyczki 160/962
3. Wykup obligacji 260/133
4. Sprzedaż obligacji 133/260

Ewidencję szczegółową do konta 260 prowadzi się wg. zaciągniętych zobowiązań.

Konto 290 „Odpisy aktualizujące należności”

W budżecie jednostki samorządu terytorialnego odpisy aktualizujące wartość należności tworzy się na :

- należności z tytułu rozchodów budżetu (udzielone pożyczki)
- należności z tytułu dochodów budżetowych realizowanych w formie bezpośrednich wpłat na rachunek budżetu

1. Odpisanie nieściągalnych, umorzonych i przedawnionych należności z tytułu udzielonych pożyczek do wysokości uprzednio dokonanych odpisów aktualizujących 290/250,
2. Odpisy aktualizujące należności 962/290,
3. Zmniejszenie odpisu aktualizującego na skutek zapłaty należności/ zapis równoległy Wn 133, Ma zespół 2 - 290/962,
3. Zmniejszenie odpisu aktualizującego na skutek umorzenia, nieściągnięcia, przedawnienia 290/224,240,250.

Konto 901 „Dochody budżetu”

Konto 901 służy do ewidencji dochodów budżetu jst.

1. Dochody pobrane przez jednostki budżetowe wg. sprawozdań budżetowych Rb-27 – 222/901,
2. Przeniesienie salda konta 901 na ostatni dzień roku budżetowego 901/961.

Konto 902 „Wydatki budżetu”

Konto 902 służy do ewidencji wydatków budżetu jst.

1. Zarachowanie wydatków na podstawie złożonych przez jednostki sprawozdań o wydatkach Rb-28s - 902/223,
2. Wydatki realizowane z kredytu bankowego, uruchamianego w formie zleceń płatniczych w ciężar rachunku bankowego 902/134,
3. Wydatki budżetowe z tytułu rozrachunków z innymi budżetami 902/224,
4. Przeniesienie salda konta 902 na ostatni dzień roku budżetowego 961/902.

Konto 903 „Niewykonane wydatki”

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

1. zarachowanie z końcem roku wydatków niewykorzystanych zgodnie z zatwierdzonym planem 903/904,
2. Przeksięgowanie salda niewygasających wydatków na wynik danego roku 961/903.

Konto 904 „Niewygasające wydatki”

Konto 904 służy do ewidencji niewygasających wydatków.

1. Wielkość wydatków niewygasających zatwierdzonych do realizacji w następnych latach 903/904,
2. Przeniesienie niewygasających wydatków na dochody budżetowe (niewykorzystanej części) 904/901,
3. Sprawozdanie jednostek realizujące wydatki niewygasające (kwoty faktycznie

wykorzystane Rb-28NW) 904/225.

Konto 909 „Rozliczenia międzyokresowe”

Konto 909 służy do ewidencji rozliczeń międzyokresowych:

- przypis w styczniu otrzymanych w grudniu dotacji, subwencji, które dotyczyły dochodów stycznia 909/222,
- zarachowanie odsetek od zaciągniętych pożyczek 909/260,
- zarachowanie odsetek od kredytów 909/134,
- przeksięgowanie odsetek od udzielonych pożyczek w umorzenie ich zapłaty (umorzenie),
- otrzymane w grudniu a zaliczane do dochodów stycznia dotacje celowe, część oświatowa subwencji ogólnej 133/909,
- zaksięgowanie odsetek od udzielonych pożyczek 250/909,
- przeksięgowanie odsetek od zaciągniętych kredytów w momencie zapłaty 134/909,
- przeksięgowanie odsetek od zaciągniętych pożyczek w momencie zapłaty 260/909.

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

Konto 960 „Skumulowane wyniki budżetu”

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

1. Ujęcie pod datą zatwierdzenia sprawozdania z wykonania budżetu,
 - a) deficytu budżetu za rok poprzedni 960/961
 - b) nadwyżki budżetu za rok poprzedni 961/960
2. Pod datą zatwierdzenia budżetu w roku następnym przeksięgowanie wyniku na operacjach nie kasowych:
 - a) ujemnego wyniku 960/962
 - b) dodatniego wyniku 962/960

Konto 961 „Wynik wykonania budżetu”

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

Na koniec roku konto 961 może wykazywać saldo strony Wn, oznaczające stan deficytu budżetu lub saldo strony Ma oznaczające stan nadwyżki budżetu za dany rok.

1. Przeksięgowanie pod datą końca roku niewykorzystanych wydatków 961/903,
2. Pod datą końca roku przeksięgowanie poniesionych wydatków 961/902,
3. Pod datą końca roku przeksięgowanie zrealizowanych dochodów 901/961,
4. Pod datą zatwierdzenia budżetu w roku następnym przeksięgowanie:

- a) nadwyżki budżetowej 961/960
- b) deficytu budżetowego 960/961

Konto 962 „Wynik na pozostałych operacjach”

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

1. Różnice kursowe – ujemne od zaciągniętych kredytów w walutach obcych 962/134
2. Umorzenie udzielonych pożyczek 962/250.