

Zarządzenie Nr 70/14

Wójta Gminy Koszarawa

Z dnia 31 grudnia 2014 roku

W sprawie: wprowadzenia zasad(polityki) rachunkowości w Urzędzie Gminy Koszarawa

Na podstawie przepisów art. 10 ust.2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013 r., poz.330 ze zm.), art.40 oraz art. 68 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz.885 ze zm.), oraz rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2013 poz.289 ze zm.) i rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 25 października 2010 r. w sprawie zasad rachunkowości oraz planu kont dla organów podatkowych jednostek samorządu terytorialnego (Dz. U. z 2010 r. Nr 208 poz.1375). Zarządzam co następuje:

§ 1. Wprowadzam jako obowiązujące zasady (politykę) rachunkowości w Urzędzie Gminy Koszarawa, stanowiącą załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierzam Skarbnikowi Gminy.

§ 3.Traci moc Zarządzenie Nr 1/2011 Wójta Gminy Koszarawa z dnia 3 stycznia 2011r., oraz Zarządzenie Nr 34/12 Wójta Gminy Koszarawa z dnia 2 lipca 2012 roku.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2015 roku.

Załącznik do Zarządzenia Nr 70/14

Wójta Gminy Koszarawa

Z dnia 31 grudnia 2014 roku

W sprawie wprowadzenia zasad
rachunkowości w Urzędzie Gminy

Koszarawa

**Zasady (polityka) rachunkowości
w Urzędzie Gminy Koszarawa**

I. Ogólne zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych

1. Miejsce prowadzenia ksiąg rachunkowych

1. Księgi rachunkowe Urzędu Gminy Koszarawa i Gminy Koszarawa prowadzone są w siedzibie Urzędu Gminy Koszarawa 17, w oparciu o zakładowy plan kont stanowiący załącznik Nr 2 i 3 do niniejszego zarządzenia. W budżecie Gminy i Jednostce Urzędu Gminy stosuje się wykaz kont Księgi Głównej określonej w załączniku Nr 2 i 3 do niniejszego zarządzenia i obowiązującą klasyfikacją budżetową.
2. Księgi rachunkowe prowadzone są za pomocą komputera oraz ręcznie. Ręcznie prowadzone są księgi pomocnicze do kont 221 Należności z tytułu dochodów budżetowych dotyczące odbiorców usług i należności z tytułu opłat alkoholowych, oraz do kont 013 i 020 w postaci ksiąg inwentarzowych.
3. Ewidencje i rozliczenie kosztów prowadzi się według rodzajów na kontach zespołu 4 wg podziałek klasyfikacji budżetowej. Na koncie 201 „Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami” są ewidencjonowane faktury i rozrachunki, zapłacone w całości jednorazowo w kasie są księgowane w koszty w dniu zapłaty.
4. Materiały przekazywane bezpośrednio z zakupu na potrzeby administracyjno – gospodarcze odpisuje się w koszty w pełnej ich wartości wynikającej z faktur (rachunków) z datą ich zakupu, natomiast zakup paliwa i opału ewidencjonuje się na kontach w zespole 3 w rozbiciu na poszczególne zadania.
5. W przypadku realizowania przez jednostkę programów (projektów) współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej lub programów o podobnym charakterze, prowadzi się w zależności od wymogów danego projektu, ewidencję za pomocą odrębnego dziennika elektronicznie w programie księgowości budżetowej pod skróconą nazwą projektu .

2. Określenie roku obrotowego oraz okresów sprawozdawczych

Rokiem obrotowym jest okres roku budżetowego, czyli rok kalendarzowy od 1 stycznia do 31 grudnia.

Ustala się następujące okresy sprawozdawcze: miesięczne, kwartalne, półroczne, roczne. W jednostce Urzędu Gminy sporządzane są sprawozdania budżetowe, zgodnie z rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 3 lutego 2010 roku w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz. U. Nr 20, poz. 103 ze zm.) .

Sprawozdania sporządza się w :

➤ **W urzędzie Gminy:**

- Deklarację ZUS
- Sprawozdania budżetowe i sprawozdania z operacji finansowych na podstawie przepisów rozporządzeń Ministra Finansów.
- Sprawozdania finansowe obejmujące: bilans jednostki budżetowej według załącznika nr 5 do „rozporządzenia”, rachunek zysków i strat (wariant porównawczy) według załącznika nr 7 do „rozporządzenia” , zestawienie zmian w funduszu według załącznika nr 8 do „rozporządzenia”.

➤ **W Gminie Koszarawa:**

- Sprawozdania budżetowe i sprawozdania z operacji finansowych na podstawie przepisów rozporządzenia Ministra Finansów,
- Bilans z wykonania budżetu według załącznika nr 9 do „rozporządzenia”
- Łączny bilans jednostek budżetowych obejmujący bilans urzędu jako jednostki budżetowej i bilanse jednostkowe jednostek budżetowych,
- Łączny rachunek zysków i strat jednostek budżetowych obejmujący rachunek zysków i strat urzędu jako jednostki budżetowej i jednostkowe rachunki zysków i strat jednostek budżetowych a wynik finansowy netto ustala się w wariantcie porównawczym rachunku zysków i strat, w którym wykazuje się przychody i koszty, zyski i straty za bieżący i poprzedni rok obrotowy.
- Łączne zestawienie zmian w funduszu jednostki budżetowej obejmujące zestawienie zmian w funduszu urzędu jako jednostki budżetowej i jednostkowe zestawienia zmian w funduszu poszczególnych jednostek budżetowych,
- Skonsolidowany bilans według załącznika nr 10 do „rozporządzenia”.

3. Zasady sporządzenia sprawozdań budżetowych.

Sprawozdania Rb-27S

W Urzędzie Gminy Koszarawa sporządza się sprawozdania Rb-27S z jednostki budżetowej oraz jednostki samorządu terytorialnego.

Sprawozdania Rb 27S jednostki budżetowej sporządza się za poszczególne miesiące nie kończące kwartału i za miesiąc grudzień wykazując w nich następujące kolumny: dział, rozdział, paragraf, plan oraz dochody wykonane.

Natomiast za miesiąc marzec, czerwiec, wrzesień i grudzień-roczne sporządza się w pełnej szczegółowości. W sprawozdaniu tym wykazuje się dane pochodzące w wydziału księgowości

podatkowej. Sprawozdania Rb 27S Urzędu Gminy Koszarawa sporządza się do 10-tego następnego miesiąca za wyjątkiem sprawozdania rocznego które sporządza się do 1-go lutego roku następnego.

W sprawozdaniu tym ujmowane są dochody pochodzące z subwencji, dotacji i innych źródeł zewnętrznych oraz dochody pobrane przez Urzędy Skarbowe na rzecz jednostki samorządu terytorialnego. W sprawozdaniu tym ujmuje się również dane wynikające z decyzji organu podatkowego tj. danych w zakresie potrąceń, skutków wynikających z obniżenia górnej stawki podatkowej, skutków ulg i zwolnień oraz skutków decyzji umorzeniowych i rozłożeniowych na raty zaległości podatkowych.

Sprawozdanie sporządza się do 21-go następnego miesiąca za wyjątkiem sprawozdania rocznego, które sporządza się do 19-go lutego roku następnego.

Sprawozdania Rb 28S

W Urzędzie Gminy Koszarawa sporządza się sprawozdania Rb 28S z jednostki budżetowej oraz jednostki samorządu terytorialnego w zakresie wydatków ujętych w planie wydatków .

Sprawozdania Rb 28S jednostki budżetowej sporządza się za poszczególne miesiące nie kończące kwartału i za miesiąc grudzień wykazując: dział, rozdział, paragraf, plan oraz wydatki wykonane, natomiast za miesiąc marzec, czerwiec, wrzesień i grudzień w pełnej szczegółowości.

Do zobowiązań ujmowanych w księgach rachunkowych danego miesiąca zalicza się wszystkie zobowiązania wynikające z faktur które trafiły do wydziału księgowości łącznie do 7 następnego miesiąca.

W sprawozdaniu rocznym ujmowane są wszystkie zobowiązania wynikające z otrzymanych faktur i rachunków które wpłynęły do dnia 30-tego stycznia roku następnego. Korektę sprawozdania Rb 28S wynikająca z o trzymanyh faktur po pierwotnym terminie sporządza się po zamknięciu ksiąg rachunkowych.

1. Technika prowadzenia ksiąg rachunkowych

Księgi rachunkowe jednostki prowadzone są za pomocą komputera.

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

- Dziennik,
- Księgę główną,
- Księgę pomocniczą,
- Zestawienie obrotów i sald księgi głównej oraz ksiąg pomocniczych

Dziennik prowadzony jest w następujący sposób:

- Zdarzenia, jakie nastąpiły w danym okresie sprawozdawczym, ujmowane są w nim chronologicznie,

- Zapisy są kolejno numerowane w okresie roku, co pozwala na ich jednoznaczne powiązanie ze sprawdzonymi i zatwierdzonymi dowodami księgowymi,
- Sumy zapisów (obroty) liczone są w sposób ciągły,
- Jego obroty są zgodne z obrotami zestawienia obrotów i sald księgi głównej.

Księga główna (konta syntetyczne) prowadzona jest w sposób spełniający następujące zasady:

- podwójnego zapisu,
- Systematycznego i chronologicznego rejestrowania zdarzeń gospodarczych zgodnie z zasadą memoriałową, z wyjątkiem dochodów i wydatków, które ujmowane są w terminach ich zapłaty, niezależnie od rocznego budżetu, którego dotyczą.

Zestawienie obrotów i sald kont księgi głównej sporządza się na koniec każdego miesiąca.

Zawiera ono:

- symbole i nazwy kont,
- salda kont na dzień otwarcia ksiąg rachunkowych, obroty za okres sprawozdawczy i narastająco od początku roku, oraz salda na koniec okresu sprawozdawczego,
- sumę sald na dzień otwarcia ksiąg rachunkowych, obrotów za okres sprawozdawczy narastająco od początku roku, oraz sald na koniec okresu sprawozdawczego.

Księgi pomocnicze (konta analityczne) stanowią zapisy uszczegóławiające dla wybranych kont księgi głównej zapisy na kontach analitycznych dokonywane zgodnie z zasadą zapisu powtarzalnego. Ich forma dostosowana jest każdorazowo do przedmiotu ewidencji konta głównego.

Konta pozabilansowe pełnią funkcję wyłącznie informacyjno-kontrolną. Zdarzenia na nich rejestrowane nie powodują zmian w składnikach aktywów i pasywów. Na kontach pozabilansowych obowiązuje zapis jednostronny, który nie podlega uzgodnieniu z dziennikami ani innymi urządzeniami ewidencyjnymi.

Ujmowane są w nich:

- Zaangażowanie środków na wydatki budżetowe roku bieżącego,
- Zaangażowanie środków na wydatki budżetowe przyszłych lat,
- Plan finansowy wydatków budżetowych,
- Plan finansowy niewygasających wydatków,
- Wydatki strukturalne,

Księgi rachunkowe prowadzi się w celu uzyskania odpowiednich danych wykorzystywanych do sporządzania sprawozdań budżetowych, finansowych, statystycznych i innych, oraz rozliczeń z budżetem państwa i z ZUS, do których jednostka została zobowiązana.

Ostateczne zamknięcia i otwarcie ksiąg rachunkowych jednostki powinno nastąpić do 15 dni od zatwierdzenia sprawozdania finansowego za dany rok obrotowy.

4. Metody i terminy inwentaryzowania składników majątkowych

Sposoby i terminy przeprowadzenia inwentaryzacji oraz zasady jej dokumentowania i rozliczania różnic inwentarzowych wynikają z art. 26 i 27 ustawy o rachunkowości oraz z Instrukcji Inwentaryzacyjnej Gminy Koszarawa która stanowi załącznik Nr 1 do niniejszych zasad rachunkowości.

W jednostce występują trzy formy przeprowadzania inwentaryzacji:

- 1) Spis z natury polegający na zliczeniu , oglądzie rzeczowych składników majątku i porównaniu stanu realnego ze stanem ewidencyjnym oraz na wycenie różnic inwentaryzacyjnych.
- 2) Uzgodnienie z bankami i kontrahentami należności i zobowiązań potwierdzonych zgodnością ich stanów ze stanami wykazanymi w księgach jednostki.
- 3) Porównanie danych zapisanych w księgach jednostki z odpowiednimi dokumentami i weryfikacja realnej wartości składników.

Ze względu na zasadę istotności rezygnuje się ze spisywania zapasów materiałów biurowych.

Aktywa i pasywa wycenia się według zasad określonych w ustawie o rachunkowości oraz w przepisach szczególnych wydanych na podstawie ustawy o finansach publicznych. W jednostce przyjęto metodę liniową dla wszystkich środków trwałych.

Ewidencję obrotu materiałów prowadzi się dla zapasów oleju napędowego, opałowego, węgla, która ujmuje się na kontach 310 „Materiały”. Pozostałe materiały przekazywane są bezpośrednio do zużycia w działalności. Przyjęcie materiału następuje w rzeczywistych cenach zakupu . Rozchód materiałów z magazynu następuje metodą FIFO.

Przedmioty o okresie używania dłuższym niż rok i wartości jednostkowej nie przekraczającej 500 zł., odpisuje się w koszty pod datą zakupu w korespondencji z kontem 401 „Zużycie materiałów i energii”. Pozostałe środki trwałe o wartości ponad 500 zł. do 3500,00 zł. odpisuje się do ewidencji pozostałych środków trwałych i umarza w 100 % w miesiącu zakupu.

Wartości niematerialne i prawne o wartości do 3500,00 zł. odpisuje się jednorazowo w pełnej ich wartości w koszty, natomiast o wartości wyższej są amortyzowane wg zasad i stawek podatkowych.

Amortyzację i umorzenie środków trwałych nalicza się jednorazowo za okres całego roku na koniec roku obrotowego. W przypadku uzasadnionego braku możliwości uzyskania zewnętrznych obcych dowodów źródłowych stosuje się dowód zastępczy w postaci dokumentu poświadczającego przyjęcie dostawy przez uprawnioną osobę i podpisaną przez kierownika jednostki.

5. Opis programów komputerowych używanych w wydziale księgowości

Wykaz programów komputerowych przyjętych do użytkowania w wydziale księgowości:

1. System Program Płatnik - dostarczony przez Zakład ubezpieczeń Społecznych aktualizowany zgodnie z zaleceniami i procedurami.
2. System finansowo księgowy FK Firmy Rekord Bielsko Biała eksploatowany od 01.01.2011 roku.
3. System Budżet i Budżet 2 Firmy Rekord Bielsko Biała eksploatowany od 01.01.2011 roku
4. Program posesja
5. Program śmieci
6. Program płacowy
7. Program Bestia opracowany przez Firmę Sputnik Software - sprawozdania.

Opis oraz sposób działania programów

- 1) **System „Program Płatnik”** umożliwia prowadzenie ewidencji pracowników zatrudnionych w urzędzie (umowa o pracę, umowa zlecenie), podlegających ubezpieczeniu społecznemu, naliczanie składek ZUS od ww pracowników, sporządzanie deklaracji imiennych i zbiorczych.
- 2) Programy FK oraz Budżet - jego celem jest zautomatyzowanie procesu księgowania wszystkich operacji finansowych w zakresie księgowości jednostek budżetowych.

Moduł podzielony jest na dwie podstawowe części:

- Finanse i księgowość budżetu – dotyczy operacji księgowych budżetu a ewidencja odbywa się w oparciu o plan kont i bieżące dowody księgowe. Plan kont dzieli się na dwie podstawowe części : konta bilansowe (na których obowiązuje zapis dwustronny), oraz konta pozabilansowe (na których obowiązuje zapis jednostronny). Plan kont definiowany jest przez użytkownika i obejmuje: konta syntetyczne, konta analityczne (wg potrzeb szczegółowej ewidencji zapewniającej bezpośredni dostęp do informacji), konta według klasyfikacji budżetowej zgodnie z obowiązującymi przepisami w zakresie niezbędnym do sporządzania sprawozdań

- Finanse i księgowość jednostki budżetowej

Ewidencja operacji księgowych odbywa się w oparciu o plan kont i bieżące dowody księgowe. Plan kont dzieli się na dwie podstawowe części:

- konta bilansowe, na których obowiązuje zapis dwustronny

- konta pozabilansowe, na których prowadzi się zapisy jednostronne

Plan kont definiowany jest przez użytkownika i obejmuje:

- konta syntetyczne- wg obowiązującego planu kont
- konta analityczne- wg potrzeb szczegółowej ewidencji zapewniającej bezpośredni dostęp do informacji
- konta wg klasyfikacji budżetowej zgodne z obowiązującymi przepisami i dostosowanej do sprawozdawczości
- klasyfikację budżetową rozszerzoną o rodzaje i numery zadań zdefiniowanych w planie finansowym budżetu

Wykaz ksiąg rachunkowych w księgowości jednostki budżetowej.

Ewidencja finansowa jednostki budżetowej prowadzona jest w oparciu o następujące księgi rachunkowe:

- I. **Dziennik**- zbiór danych zawierający zarejestrowane i zadekretowane dokumenty zewnętrzne, własne i obce oraz wewnętrzne dowody księgowe. Na każdy dokument wystawiany jest dekret zawierający: numer dokumentu, datę dokumentu, liczbę porządkową pozycji na dokumencie, nr konta strony WN, nr konta strony MA, nr rachunku, rodzaj operacji, kwotę do zaksięgowania, opis operacji

Raporty kasowe są przyjmowane do zaksięgowania operacji i rejestrowane na koniec każdego miesiąca, chronologicznie a ich numer jest kolejnym numerem pod którym zostały wprowadzone do dziennika. Obroty dziennika ustalane są za każdy miesiąc narastająco w kolejnych miesiącach i w roku obrotowym.

- II. **Księga główna**- zbiór zapisów księgowych na kontach syntetycznych zgodnie z obowiązującym planem kont, prowadzonych równoległe z rejestracją operacji finansowych w dzienniku. Zbiór zawiera sumy łączne na kontach, obroty i salda za każdy miesiąc i w sposób ciągły narastająco w kolejnych miesiącach i w roku obrotowym.

Sprawdzeniem poprawności księgi jest zgodność sum łącznych obciążeń i uznań kont bilansowych oraz zgodność obrotów z dziennikiem w ramach poszczególnych miesięcy i narastająco w roku obrotowym.

- III. **Zbiór kont analitycznych**- prowadzony jest w ramach księgi głównej a zapisy w zbiorze kont analitycznych dokonywane są wg zasad podwójnego zapisu i są pierwotne w stosunku do zapisu kont głównych. Sumy obrotów i sald na tych kontach stanowią obroty i salda odpowiadających im kont księgi głównej. Zbiór kartotek kont analitycznych jest to zbiór wszystkich operacji finansowych składających się na obroty kont analitycznych. Sumy obrotów i sald kartotek są zgodne z obrotami i saldami odpowiadających im kont analitycznych w ramach poszczególnych miesięcy narastająco w roku obrotowym. Zbiór rozrachunków z kontrahentami zawiera konta, rachunki i dowody zapłaty kontrahentów i

jest to zbiór, w którym powtórzone są zapisy jednostronne dokonane uprzednio na kontach analitycznych kontrahentów. Salda na rozrachunkach poszczególnych kontrahentów są zgodne z saldami odpowiadającym im kont w zbiorze kont analitycznych.

Zbiór pozostałych rozrachunków, jest to zbiór wszystkich operacji finansowych składających się na obroty analitycznych kont rozrachunkowych. Sumy obrotów i sald kartotek są zgodne z obrotami i saldami odpowiadających im kont analitycznych w ramach poszczególnych miesięcy i narastająco w roku obrotowym.

Zbiór kont wg klasyfikacji budżetowej zawiera obroty i salda kont do których należy prowadzić zapisy wg podziałek klasyfikacji budżetowej zgodnie z obowiązującymi przepisami. Zapisy w tym zbiorze są zapisami jednostronnymi, powtórzonymi, które były uprzednio zapisane na koncie głównym. Sumy obrotów i sald na tych kontach plus zapisy dotyczące tych kont a nie ujęte wg klasyfikacji powinny być zgodne z obrotami i saldami odpowiadających im kont księgi głównej.

Karty wydatków, jest to zbiór zawierający zapisy jednostronne powtórzone, które były uprzednio zapisane na kontach klasyfikacji budżetowej, dotyczące wydatków i kosztów związanych z realizacją planu finansowego zadań bieżących i inwestycyjnych oraz funduszy.

Rejestracji dokumentów i księgowania dokonuje osoba posiadająca odpowiednie uprawnienia i wszystkie dokumenty oznaczone są kodem operatora dokonującego rejestracji i księgowania.

6. Obowiązujące metody wyceny aktywów i pasywów oraz ustalania wyniku finansowego

1. Obowiązujące zasady wyceny aktywów i pasywów

Aktywa i pasywa jednostki wycenia się wg zasad określonych w ustawie o rachunkowości z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (t.j.Dz.U.z 2013r. poz. 330 ze zmianami) oraz przepisów szczególnych wydanych na podstawie ustawy o finansach publicznych z dnia 27 sierpnia 2009r.(t.j.Dz.U. z 2013r. poz. 885 ze zmianami) wg niżej przedstawionych zasad.

Wartości niematerialne i prawne nabyte z własnych środków wprowadza się do ewidencji w cenie nabycia, zaś otrzymane nieodpłatnie na podstawie decyzji właściwego organu. Wartości niematerialne i prawne o wartości początkowej wyższej od wartości ustalonej w przepisach o podatku dochodowym dla osób prawnych (z wyjątkiem związanych z pomocami dydaktycznymi) podlegają umarzaniu na podstawie aktualnego planu amortyzacji wg stawek amortyzacyjnych i zasad określonych w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych. Umorzenie dotyczące środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych ujmowane jest na koncie 071, natomiast pozostałe środki trwałe ujmowane są na koncie 072. Amortyzacja obciąża konto kosztów 400- „Amortyzacja”. Pod pojęciem pozostałych środków trwałych rozumiemy środki o wartości początkowej niższej od wymienionej w ustawie o podatku dochodowym, które umarzane są w 100% w miesiącu przyjęcia do użytkowania a umorzenie ujmowane na koncie 072 ujmowane jest w korespondencji z kontem 401 „Zużycie materiałów i energii” ujmując je tylko w ewidencji ilościowej spisując w koszty działalności operacyjnej pod datą zakupu.

Rzeczowe aktywa trwałe obejmują:

- środki trwałe
- pozostałe środki trwałe
- inwestycje (środki trwałe w budowie)

Środki trwałe obejmują w szczególności: grunty, budynki, budowle, maszyny i urządzenia, środki transportu i inne rzeczy, ulepszenie w obcych środkach trwałych. Środki trwałe w dniu przyjęcia do użytkowania wycenia się: w przypadku zakupu- wg ceny nabycia lub ceny zakupu, jeżeli koszty zakupu nie stanowią istotnej wartości w przypadku wytworzenia we własnym zakresie wg kosztów wytworzenia, w przypadku spadku lub darowizny- wg wartości godziwej z dnia otrzymania lub określonej w umowie o przekazaniu, w przypadku otrzymania w sposób nieodpłatny od Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego- w wysokości określonej w decyzji o przekazaniu.

Na dzień bilansowy środki trwałe (z wyjątkiem gruntów, których się nie umarza) wycenia się w wartości netto, tj. z uwzględnieniem odpisów umorzeniowych ustalonych na dzień bilansowy. Środki trwałe ewidencjonuje się w podziale na:

- podstawowe środki trwałe na koncie 011- „Środki trwałe”
- pozostałe środki trwałe na koncie 013- „Pozostałe środki trwałe”

Środki trwałe umarzone i amortyzowane są jednorazowo za okres całego roku na podstawie aktualnego planu amortyzacji wg stawek amortyzacyjnych ustalonych w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych. Odpisów umorzeniowych dokonuje się począwszy od miesiąca następującego po miesiącu przyjęcia środka trwałego do używania. Umorzenie ujmowane jest na koncie 071 „Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych”, amortyzacja obciąża konto 400 na koniec roku. W jednostce przyjęto metodę liniową dla wszystkich środków trwałych. Wartości niematerialne i prawne amortyzuje się liniowo przy zastosowaniu stawki 30% w skali roku.

Pozostałe środki trwałe finansuje się ze środków na bieżące wydatki, są to środki o wartości początkowej do 3.500 tys. podlegające ewidencji ilościowej i wartościowej prowadzonej w księdze inwentarzowej w dziale księgowości wg miejsca użytkowania, na koncie 013. Umorzenie tych środków następuje jednorazowo w momencie przyjęcia ich do użytkowania.

Inwestycje (środki trwałe w budowie) to koszty poniesione w okresie budowy, montażu, przystosowania, ulepszenia tych środków trwałych które stanowią wyposażenie nowych obiektów zliczone do dnia bilansowego lub do dnia zakończenia inwestycji.

Do kosztów wytworzenia podstawowych środków trwałych zalicza się w szczególności następujące koszty: dokumentacje projektowe, nabycie gruntów i innych składników majątku, badania geodezyjne i inne dotyczące określenia właściwości terenu, przygotowania terenu pod budowę,

nadzory autorskie i inwestorskie, ubezpieczenia majątkowe obiektów w trakcie budy, inne koszty bezpośrednio związane z budową.

Należności długoterminowe, to należności, których termin spłaty przypada w okresie dłuższym niż rok od dnia bilansowego. Wyceniane są w kwocie wymagającej zapłaty, a więc łącznie z należnymi odsetkami, pomniejszonej o ewentualne odpisy aktualizuje ich wartość. Długoterminowe aktywa finansowe obejmują w szczególności: akcje i udziały w obcych podmiotach gospodarczych, akcje i inne długoterminowe papiery wartościowe. Na dzień przyjęcia do ewidencji wyceniane są w cenie nabycia lub w cenie zakupu, na dzień bilansowy udziały w innych jednostkach oraz inne inwestycje długoterminowe wyceniane są w wartości godziwej lub w cenie rynkowej będącej wynikiem zaktualizowanej ceny nabycia.

Zapasy obejmują materiały wyceniane w cenach ewidencyjnych równych cenom nabycia lub zakupu. Jednostka prowadzi ewidencję obrotu materiałowego i na podstawie spisu z natury ustalana jest wartość niezutytych materiałów w cenie zakupu, którą uzgadnia się z kontem 310: „Materiały”.

Należności krótkoterminowe- to należności o terminie spłaty krótszym od jednego roku od dnia bilansowego, wyceniane są w wartości nominalnej łącznie z podatkiem vat.

Środki pieniężne w kasie i na rachunkach bankowych wycenia się wg wartości nominalnych.

Szczególne zasady wyceny aktywów i pasywów:

Uwzględniając zakres i specyfikę działalności Urzędu Gminy Koszarawa oraz zasadę istotności przyjmuje się na podstawie art.4 ust.4 ustawy o rachunkowości następujące rozwiązania szczególne. Ze względu na nieistotny wpływ na sytuację finansową jednostka przyjmuje w zasadach wyceny aktywów i pasywów następujące uproszczenia, które nie wywierają istotnego ujemnego wpływu na rzetelne i jasne przedstawienie sytuacji majątkowej i finansowej jednostki oraz wyniku finansowego:

- opłaty z góry: prenumeraty, wszelkie abonamenty, ubezpieczenia i inne nie podlegają rozliczeniom w czasie za pośrednictwem rozliczeń międzyokresowych kosztów, księguje się je w koszty miesiąca, w którym zostały poniesione,
- opłaty za energię elektryczną płaconą z góry podlegają zaliczeniu w koszty w miesiącu którego dotyczą,
- rezygnuje się ze spisu z natury na koniec roku paliwa znajdującego się w zbiornikach samochodów i materiałów wydanych pracownikom,
- koszty poniesione na przełomie roku obciążają miesiąc którego dotyczą.

2. Ustalanie wyniku finansowego

• W jednostkach budżetowych

Wynik finansowy jednostki budżetowej ustalany jest zgodnie z wariantem porównawczym rachunku zysków i strat na koncie 860 „Wynik finansowy”. Ewidencja kosztów działalności podstawowej prowadzona jest w zespole 4 Kont tj. wg rodzajów kosztów i jednocześnie w

podziałkach klasyfikacji budżetowej wydatków. Na wynik finansowy netto zgodnie z rachunkiem zysków i strat składa się:

- wynik ze sprzedaży,
- wynik z działalności operacyjnej,
- wynik z działalności gospodarczej,
- wynik brutto

- **W organie finansowym jst**

Wynik z wykonania budżetu jednostki samorządu terytorialnego (niedobór lub nadwyżka budżetu) wykazywany w bilansie z wykonania budżetu ustalany jest na koncie 961 „Wynik z wykonania budżetu”, wg zasady kasowej poprzez porównanie zrealizowanych w danym roku dochodów i wydatków budżetowych oraz wydatków niewykonanych z końcem roku (niewygasających) ujmowanych na odrębnych kontach: 901 „Dochody budżetowe”, 902 „Wydatki budżetowe” oraz 903 „Niewykonane wydatki”. Operacje wynikowe, które nie powodują zwiększenia wydatków i dochodów danego roku budżetowego (tzw. operacje nie kasowe), dotyczące przychodów i kosztów finansowych oraz pozostałych przychodów i kosztów operacyjnych ujmowane są na koncie 962 „Wynik na pozostałych operacjach”. W roku następnym po zatwierdzeniu sprawozdania budżetowego przez organ stanowiący jst a saldo tego konta przeksięgowywane jest na konto 960 „Skumulowane wyniki budżetu”. Wynik z wykonania budżetu wykazywany w sprawozdaniu budżetowym Rb- NDS ustalone jest wg przepisów rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie sprawozdawczości budżetowej.

3. Sposób prowadzenia ksiąg rachunkowych

Wykaz kont dla budżetu Gminy Koszarawa oraz zasady prowadzenia analityki do powyższych kont prowadzony jest wg załącznika nr 2 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010r. w sprawie szczegółowych zasad rachunkowości oraz planu kont dla budżetu państwa, budżetu jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej.

Zakładowy plan kont zawiera wykaz kont księgi głównej i wykaz ksiąg pomocniczych oraz przyjętych przez jednostkę zasad klasyfikacji zdarzeń.

Symbol konta	Nazwa konta	Zasady prowadzenia analityki
133	Rachunek budżetu	Ewidencja analityczna dotyczy rachunku głównego

134	Kredyty bankowe	Ewidencję analityczną prowadzi się wg poszczególnych umów kredytowych
135	Rachunek środków na niewygasające wydatki	Ewidencję analityczną prowadzi się zgodnie z rachunkiem na wydatki niewygasające
222	Rozliczenie dochodów budżetowych	Ewidencję analityczną prowadzi się dla rozliczeń dokonywanych przez jednostkę budżetową z tytułu realizowanych dochodów budżetowych
223	Rozliczenie wydatków budżetowych	Ewidencję analityczną prowadzi się odrębnie dla rozliczeń dokonywanych z każdą jednostką budżetową objętą budżetem gminy z tytułu realizowanych wydatków budżetowych
224	Rozrachunki budżetu	Ewidencję analityczną prowadzi się wg dłużników oraz poszczególnych tytułów
225	Rozliczenie niewygasających wydatków	Ewidencję analityczną prowadzi się odrębnie dla rozliczeń niewygasających wydatków
240	Pozostałe rozrachunki	Ewidencję analityczną prowadzi się według kontrahentów i poszczególnych tytułów
260	Zobowiązania finansowe	Ewidencję analityczną prowadzi się wg poszczególnych tytułów zobowiązań
290	Odpisy aktualizujące należności	Ewidencję analityczną prowadzi się wg dochodu budżetowego
901	Dochody budżetowe	Ewidencję analityczną prowadzi się wg klasyfikacji budżetowej
902	Wydatki budżetowe	Ewidencję analityczną prowadzi się wg klasyfikacji budżetowej oraz jednostek budżetowych
903	Niewykonane wydatki	Ewidencję analityczną prowadzi się wg klasyfikacji budżetowej
909	Rozliczenia międzyokresowe	Ewidencję analityczną prowadzi się wg tytułów rozliczeń międzyokresowych
960	Skumulowane wyniki budżetu	Ewidencji analitycznej nie prowadzi się

961	Wynik wykonania budżetu	Ewidencji analitycznej nie prowadzi się
962	Wynik na pozostałych operacjach	Ewidencji analitycznej nie prowadzi się

Konta pozabilansowe

Symbol konta	Nazwa konta	Zasady prowadzenia analityki
991	Planowane dochody budżetowe	Ewidencję analityczną prowadzi się wg klasyfikacji budżetowej oraz jednostek budżetowych
992	Planowane wydatki budżetowe	Ewidencję analityczną prowadzi się wg klasyfikacji budżetowej oraz jednostek budżetowych
291	Zobowiązania warunkowe	Ewidencję analityczną prowadzi się wg kontrahenta i zadania
292	Należności warunkowe	Ewidencję analityczną prowadzi się wg kontrahenta i zadania

4. Zasady funkcjonowania kont dla budżetu gminy

Konta bilansowe

Konto 133- „Rachunek budżetu”

Konto 133 służy do ewidencji operacji pieniężnych dokonywanych na bankowych rachunkach budżetu. Zapisy na koncie 133 dokonywane są głównie na podstawie dowodów bankowych i muszą być zgodne z zapisami księgowości w banku. W razie stwierdzenia błędu w dowodzie bankowym księguje się sumy zgodnie z wyciągiem natomiast różnice wynikające z błędu odnosi się na konto 245 jak „sumy do wyjaśnienia”. Różnice te wyksięguje się na podstawie dokumentu bankowego zatwierdzającego sprostowanie błędu. Na podstawie polecenia księgowania księgowane są mylne wpłaty będące dochodem jednostki po stronie Ma przy jednoczesnym ujęciu po stronie Wn jako rozliczenie dochodu. Na stronie Wn konta 133 ujmuje się wpływy środków pieniężnych na rachunek budżetu, w tym również dotyczące udzielonego przez bank kredytu w korespondencji z kontem 134. Na stronie Ma konta 133 ujmuje się wypłaty z rachunku budżetu, w tym również wypłaty dokonane w

ramach kredytu udzielonego przez bank na rachunku budżetu (saldo kredytowe konta 133) oraz wypłaty z tytułu spłaty kredytu udzielonego przez bank w korespondencji z kontem 134.

Konto 133 może wykazywać saldo Wn lub saldo Ma. Saldo Wn konta 133 oznacza stan środków pieniężnych na rachunku budżetu a saldo Ma konta 133 kwotę wykorzystanego kredytu bankowego udzielonego przez bank na rachunku budżetu.

Typowe zapisy strony Wn 133-„Rachunek budżetu”

Konto przeciwstawne	Treść operacji Dochody realizowane wyłącznie poprzez rachunek budżetu
224	Udziały we wpływach dochodów budżetu państwa oraz dochody z tytułu podatków i opłat pobieranych na rzecz jednostek samorządu terytorialnego przez urzędy skarbowe
224	Wpływ udziałów w podatku dochodowym od osób fizycznych (MF)
901	Subwencja ogólna (z wyłączeniem subwencji oświatowej otrzymanej w grudniu za styczeń następnego roku)
909	Wpływ subwencji oświatowej w grudniu za styczeń następnego roku
901	Dotacje celowe z budżetu państwa na zadania z zakresu administracji rządowej zlecone jednostce samorządu terytorialnego oraz inne zadania zlecone ustawami
901	Dotacje celowe z budżetu państwa na finansowanie lub dofinansowanie zadań własnych jednostki samorządu terytorialnego
901	Dotacje celowe realizowane na podstawie porozumień z organami administracji rządowej lub z innymi jednostkami samorządu terytorialnego
901	Dotacje celowe z budżetu państwa na usuwanie zagrożeń dla bezpieczeństwa i porządku publicznego
901	Dotacje z funduszy celowych
901	Środki finansowe pochodzące ze źródeł zagranicznych niepodlegające zwrotowi oraz środki na współfinansowanie

	programów realizowanych ze środków zagranicznych
901	Wpływ środków na dofinansowanie zadań własnych jednostek samorządu terytorialnego otrzymanych z innych źródeł
134	Wpływy z tytułów kredytów bankowych
222	Okresowe przelewy dochodów realizowanych przez jednostki budżetowe (oraz wpłaty dotyczące jednostki)*
223	Zwroty środków przekazanych na wydatki urzędu i innych jednostek budżetowych
224	Rozrachunki z innymi budżetami dot. rozliczeń dochodów budżetowych realizowanych przez urzędy skarbowe oraz rozrachunki z tytułu dochodów pobranych na rzecz dochodu państwa

*Jednoczesny zapis czyszczący obroty 133/222, 222/133.

Typowe zapisy strony Ma konta 133-„Rachunek budżetu”

Konto przeciwstawne	Treść operacji- wydatki
223	Okresowe przelewy na wydatki innych jednostek budżetowych
134	Spłata kredytów bankowych
260	Spłata zaciągniętych pożyczek
224	Zwrot dotacji celowych w roku następnym po roku budżetowym
901-stornoczerwoneMa	Zwrot dotacji celowych w roku budżetowym

Konto 134- „Kredyty bankowe”

Konto 134 służy do ewidencji kredytów bankowych zaciągniętych na finansowanie budżetu. Po stronie Wn konta 134 ujmuje się spłatę lub umorzenie kredytu, po stronie Ma konta 134 ujmuje się kredyt bankowy na finansowanie budżetu. Konto 134 może wykazywać saldo Ma oznaczające stan kredytu przeznaczonego na finansowanie budżetu.

Typowe zapisy strony Wn konta 134-„Kredyty bankowe”

Konto przeciwstawne	Treść operacji
---------------------	----------------

133	Splata kredytu bankowe zaciągniętego
962	Umorzenie kredytów bankowych
909	Splata naliczonych odsetek od kredytu na koniec okresu

Typowe zapisy strony Ma konta 134-„Kredyty bankowe”

Konto przeciwstawne	Treść operacji
133	Kredyty bankowe zaciągnięte, przekazane na rachunek budżetu
962	Ujemne różnice kursowe ustalone od spłaconej kwoty kredytu
909	Naliczenie odsetek od kredytów na koniec okresu

Konto 135-„Rachunki środków na niewygasające wydatki”

Konto 135 służy do ewidencji operacji pieniężnych na rachunku bankowym środków na niewygasające wydatki. Zapisy na koncie 135 są dokonywane wyłącznie na podstawie dokumentów bankowych. Konto 135 może wykazywać saldo Wn, co oznacza stan środków pieniężnych na rachunku.

Konto 222-„Rozliczenie dochodów budżetowych”

Konto 222 służy do ewidencji rozliczeń z jednostkami budżetowymi z tytułu zrealizowanych przez te jednostki dochodów budżetowych. Na stronie Wn konta 222 ujmuje się dochody budżetowe zrealizowane przez jednostki budżetowe w wysokości wynikającej z okresowych sprawozdań jednostek budżetowych w korespondencji z kontem 901. Na stronie Ma konta 222 ujmuje się przelewy dochodów budżetowych na rachunek budżetu dokonane przez jednostki budżetowe w korespondencji z kontem 133. Ewidencję szczegółową do konta 222 prowadzi się w sposób umożliwiający ustalenie stanu rozliczeń. Konto 222 może wykazywać dwa salda: saldo Wn konta 222 oznacza stan dochodów budżetowych zrealizowanych przez jednostki budżetowe lecz nie przekazanych na rachunek budżetu, saldo Ma konta 222 oznacza stan dochodów budżetowych przekazanych przez jednostki budżetowe na rachunek budżetu lecz nieobjętych okresowymi sprawozdaniami. Przeksięgowanie zrealizowanych dochodów przez jednostki budżetowe odbywa się na podstawie sprawozdania Rb-27S na konto 901 poprzez dekret w systemie komputerowym (sprawozdania z UG oraz jednostek oświatowych).

Typowe zapisy strony Wn konta 222-„Rozliczenie dochodów budżetowych”

Konto przeciwstawne	Treść operacji
901	Przeniesie na podstawie okresowego lub rocznego sprawozdania budżetowego Rb-27S sumy zrealizowanych dochodów budżetowych

Typowe zapisy strony Ma konta 222-„Rozliczenie dochodów budżetowych”

Konto przeciwstawne	Treść operacji
133	Okresowe przelewy na rachunek budżetu dochodów budżetowych zrealizowanych przez jednostki budżetowe

Konto 223-„Rozliczenie wydatków budżetowych”

Konto 223 służy do ewidencji rozliczeń z jednostkami budżetowymi z tytułu dokonanych przez te jednostki wydatków budżetowych. Na stronie Wn konta 223 ujmuje się środki przelane z rachunku budżetu na pokrycie wydatków jednostek budżetowych w korespondencji z kontem 133. Na stronie Ma konta 223 ujmuje się wydatki dokonane przez jednostki budżetowe w wysokości wynikającej z okresowych sprawozdań tych jednostek, w korespondencji z kontem 902. Ewidencję szczegółową do konta 223 prowadzi się w sposób umożliwiający ustalenie stanu rozliczeń z poszczególnymi jednostkami z tytułu przelanych na ich rachunki środków budżetowych przeznaczonych na pokrycie realizowanych przez nie wydatków budżetowych. Saldo Wn konta 223 oznacza stan przelanych środków na rachunki bieżące jednostek budżetowych lecz niewykorzystanych na pokrycie wydatków budżetowych. Przeksięgowanie zrealizowanych wydatków przez jednostki budżetowe na podstawie sprawozdania Rb-28S na konto 902 odbywa się poprzez dekret w systemie komputerowym.

Typowe zapisy strony Wn konta 223-„Rozliczenie wydatków budżetowych”

Konto przeciwstawne	Treść operacji
133	Okresowe przelewy na wydatki Urzędu i innych jednostek budżetowych z rachunku podstawowego budżetu

Typowe zapisy strony Ma konta 223-„Rozliczenie wydatków budżetowych”

Konto przeciwstawne	Treść operacji
902	Wydatki objęte planem danego roku budżetowego

	zrealizowane przez Urząd i inne jednostki budżetowe w wysokości wynikającej z okresowych sprawozdań budżetowych Rb-28S
133	Zwrot środków niewykorzystanych na wydatki danego roku budżetowego

Konto 224-„Rozrachunki budżetu”

1. Konto 224 służy do ewidencji rozrachunków z innymi budżetami a w szczególności:
2. Rozliczeń dochodów budżetowych realizowanych przez urzędy skarbowe na rzecz budżetu.
3. Rozrachunków z tytułu udziałów w dochodach innych budżetów.
4. Rozrachunków z tytułu dochodów pobranych na rzecz budżetu państwa (fundusz alimentacyjny).

Ewidencja szczegółowa do konta 224 powinna umożliwić ustalenie stanu należności i zobowiązań wg poszczególnych tytułów oraz wg poszczególnych budżetów. Konto 224 może wykazywać dwa salda: saldo Wn konta 224 oznacza stan należności, a saldo Ma oznacza stan zobowiązań budżetu z tytułu pozostałych rozrachunków.

Typowe zapisy strony Wn konta 224-„Rozrachunki budżetu”

Konto przeciwstawne	Treść operacji
901	Przypis udziałów we wpływach dochodów budżetu państwa oraz dochodów z tytułu podatku i opłat pobieranych na rzecz jednostek samorządu terytorialnego otrzymanych w następnym miesiącu
133	Przekazanie należnych budżetowi państwa dochodów związanych z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych jednostce samorządu terytorialnego ustawami
133	Zwrot niewykorzystanej dotacji celowej w roku następnym
901	Przebieganie zrealizowanych dochodów przez urzędy skarbowe na podstawie okresowych sprawozdań Rb-27 z urzędów skarbowych

Typowe zapisy strony Ma konta 224- „Rozrachunki budżetu”

Konto przeciwstawne	Treść operacji
133	Wpływ dochodów należnych za poprzedni miesiąc z tytułu udziałów w wpływach dochodów budżetu państwa oraz dochodów z tytułu podatków i opłat pobieranych przez urzędy skarbowe na koniec kwartału
133	Dochody z tytułu udziałów w podatku dochodowym od osób fizycznych
133	Wpływ dochodów należnych budżetowi państwa z tytułu realizacji zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych ustawami

Konto 225 – „Rozliczenie niewygasających wydatków”

Konto 225 służy do ewidencji rozliczeń z jednostkami budżetowymi z tytułu realizowanych niewygasających wydatków. Na stronie Wn konta 225 ujmuje się środki przelane z rachunku budżetu na pokrycie niewygasających wydatków jednostek budżetowych, na stronie Ma konta 225 ujmuje się wydatki zrealizowane przez jednostki budżetowe oraz przelewy środków niewykorzystanych.

Typowe zapisy strony Wn konta 225- „Rozliczenie niewygasających wydatków”

Konto przeciwstawne	Treść operacji
135	Przekazanie środków na pokrycie niewygasających wydatków

Typowe zapisy strony Ma konta 225- „Rozliczenie niewygasających wydatków”

Konto przeciwstawne	Treść operacji
133	Przelew niewykorzystanych środków na wydatki niewygasające
904	Wydatki objęte planem wydatków niewygasających zrealizowanych w urzędzie lub innej jednostce budżetowej na podstawie sprawozdań

Konto 240- „Pozostałe rozrachunki”

Konto 240 służy do ewidencji innych rozrachunków związanych z realizacją budżetu. Ewidencja szczegółowa do konta 240 umożliwia ustalenie stanu rozrachunków wg poszczególnych tytułów oraz wg kontrahentów. Konto 240 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn konta 240 oznacza stan należności, a saldo Ma konta 240 stan zobowiązań z tytułu pozostałych rozrachunków.

Typowe zapisy strony Wn konta 240- „Pozostałe rozrachunki”

Konto przeciwstawne	Treść operacji
133	Błędne obciążenia i korekty nieprawidłowych uznań w wyciągach bankowych

Typowe zapisy strony Ma konta 240- „Pozostałe rozrachunki”

Konto przeciwstawne	Treść operacji
133	Błędne uznania i korekty nieprawidłowych obciążeń wynikające z wyciągów bankowych

Konto 260- „Zobowiązania finansowe”

Konto 260 służy do ewidencji zobowiązań zaliczanych do zobowiązań finansowych z wyjątkiem kredytów bankowych, a w szczególności z tytułu zaciągniętych pożyczek i wyemitowanych instrumentów finansowych. Na stronie Wn konta 260 ujmuje się wartość spłaconych zobowiązań finansowych, a na stronie Ma zaciągniętych zobowiązań finansowych. Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 260 zapewnia możliwość ustalenia stanu zobowiązań z poszczególnymi kontrahentami wg tytułów zobowiązań. Konto 260 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan nadpłaconych zobowiązań finansowych, saldo Ma stan zaciągniętych zobowiązań finansowych.

Typowe zapisy strony Wn konta 260- „Zobowiązania finansowe”

Konto przeciwstawne	Treść operacji
133	Spłata zaciągniętych pożyczek
962	Umorzenie zaciągniętych pożyczek

Typowe zapisy strony Ma konta 260- „Zobowiązania finansowe”

Konto przeciwstawne	Treść operacji
133	Wpływ zaciągniętych pożyczek na rachunek budżetu

Konto 290- „Odpisy aktualizujące należności”

Konto służy do ewidencji odpisów aktualizujących należności. Na stronie Wn konta 290 ujmuje się zmniejszenia wartości odpisów aktualizujących należności, a na stronie Ma wartość odpisów aktualizujących należności. Konto może wykazywać saldo Ma oznaczające wartość odpisów aktualizujących .

Typowe zapisy strony Wn konta 290- „Odpisy aktualizujące należności”

Konto przeciwstawne	Treść operacji
962	Spłata udzielonej pożyczki na którą został rozwiązany odpis aktualizujący należności

Typowe zapisy strony Ma konta 290- „Odpisy aktualizujące należności”

Konto przeciwstawne	Treść operacji
962	Odpisanie na konto „Wynik na pozostałych operacjach nie kasowych” utworzonego odpisu aktualizującego należności

Konto 901- „Dochody budżetu”

Konto 901 służy do ewidencji osiągniętych dochodów budżetu. Na stronie Wn konta 901 ujmuje się przeniesione w końcu roku sumy osiągniętych dochodów budżetu na konto 961. Na stronie Ma konta 901 ujmuje się dochody budżetu:

- Na podstawie finansowych sprawozdań jednostek budżetowych w korespondencji z kontem 222.
- Na podstawie sprawozdań innych organów w korespondencji z kontem 224.
- Zwroty nadpłat w dochodach własnych, dotacjach- stornem czerwonym.
- Z innych tytułów, w szczególności subwencje i dotacje w korespondencji z kontem 133.

Ewidencja szczegółowa do konta 901 powinna umożliwiać ustalenie stanu poszczególnych dochodów budżetu wg podziałek klasyfikacji budżetowej oraz jednostek budżetowych. Saldo Ma konta 901

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

Typowe zapisy strony Wn konta 901- „Dochody budżetu”

Konto przeciwstawne	Treść operacji
961	Przeniesienie salda konta 901 pod datą ostatniego roku budżetowego

Typowe zapisy strony Ma konta 901- „Dochody budżetu”

Konto przeciwstawne	Treść operacji
224	Udziały we wpływach dochodu budżetu państwa oraz dochody z tytułu podatków i opłat pobieranych przez urzędy skarbowe na rzecz jednostek samorządu terytorialnego na podstawie sprawozdania Rb-27
909	Wpływ subwencji ogólnej (części oświatowej) otrzymanej w grudniu za styczeń następnego roku
222	Przebieganie okresowych sprawozdań Rb-27S przedkładanych przez urząd i inne jednostki budżetowe
133	Dochody z tytułu przekazanych dotacji celowych
904	Dochody z niewykorzystanych środków z wydatków niewygasających
Storno czerwone Ma 901	Niewykorzystane dotacje celowe zwrócone w roku budżetowym
Storno czerwone Ma 901	Niewykorzystane dotacje celowe zwrócone w terminie do 31 stycznia roku następnego
Storno czerwone Ma 901	Zwrot nadpłat w dochodach własnych

Konto 902- „Wydatki budżetu”

Konto 902 służy do ewidencji wykonanych wydatków budżetowych budżetu. Na stronie Wn konta 902 ujmuje się wydatki jednostek budżetowych na podstawie ich sprawozdań finansowych w korespondencji z kontem 223. Na stronie Ma konta 902 ujmuje się przeniesienie w końcu roku sumy dokonanych wydatków budżetowych na konto 961. Ewidencja szczegółowa do konta 902 umożliwia ustalenie stanu poszczególnych wydatku budżetu wg podziałek klasyfikacji budżetowej. Saldo Wn

konta 902 oznacza sumę dokonanych wydatku budżetu za dany rok. Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego saldo konta 902 przenosi się na konto 961.

Typowe zapisy strony Wn konta 902- „Wydatki budżetu”

Konto przeciwstawne	Treść operacji
223	Okresowe sprawozdania Rb-28S urzędu i innych jednostek budżetowych

Typowe zapisy strony Ma konta 902- „Wydatki budżetu”

Konto przeciwstawne	Treść operacji
961	Przeniesienie salda konta 902 pod datą ostatniego dnia roku budżetowego

Konto 909- „Rozliczenia międzyokresowe”

Konto 909 służy do ewidencji rozliczeń międzyokresowych. Ewidencja szczegółowa do konta 909 umożliwia ustalenie stanu rozliczeń międzyokresowych wg ich tytułów. Konto 909 może wykazywać saldo Wn i Ma.

Typowe zapisy strony Wn konta 909- „Rozliczenia międzyokresowe”

Konto przeciwstawne	Treść operacji
901	Przypis w styczniu otrzymanej w grudniu a zaliczanej do dochodów stycznia subwencji oświatowej
134, 260	Splata naliczonych odsetek od kredytu lub pożyczki

Typowe zapisy strony Ma konta 909- „Rozliczenia międzyokresowe”

Konto przeciwstawne	Treść operacji
133	Otrzymana w grudniu subwencja oświatowa za styczeń następnego roku
134, 260	Naliczenie odsetek od kredytu lub pożyczki

Konto 960- „Skumulowane wyniki budżetu”

Konto 960 służy do ewidencji stanu skumulowanych niedoborów lub nadwyżek budżetu z lat ubiegłych. Pod datą zatwierdzenia sprawozdania z wykonania budżetu za poprzedni rok, przeniesienie sald: Wn konta 961 oraz Wn konta 962 na dzień kończący poprzedni rok budżetowy. Na stronie Ma konta 960 ujmuje się pod datą przyjęcia sprawozdania z wykonania budżetu za poprzedni rok, przeksięgowania sald strony Ma konta 961 i 962 ustalonych na dzień kończący poprzedni rok budżetowy. Saldo Wn konta 960 oznacza stan skumulowanego niedoboru budżetu, a saldo Ma konta 960 stan skumulowanej nadwyżki budżetu.

Typowe zapisy strony Wn konta 960- „Skumulowane wyniki budżetu”

Konto przeciwstawne	Treść operacji
961	Przeksięgowanie pod datą zatwierdzenia sprawozdania z wykonania budżetu za rok poprzedni, niedoboru z wykonania budżetu
962	Przeksięgowanie pod datą zatwierdzenia sprawozdania z wykonania budżetu za poprzedni rok kosztów finansowych zaliczanych do operacji nie kasowych zrealizowanych w poprzednim roku

Typowe zapisy strony Ma konta 960- „Skumulowane wyniki budżetu”

Konto przeciwstawne	Treść operacji
961	Przeksięgowanie pod datą zatwierdzenia sprawozdania z wykonania budżetu za poprzedni rok niedoboru z wykonania budżetu
962	Przeksięgowanie pod datą zatwierdzenia sprawozdania pod datą zatwierdzenia wykonania budżetu za poprzedni rok przychodów zaliczanych do operacji nie kasowych zrealizowanych w poprzednim roku

Konto 961- „Wynik wykonania budżetu”

Konto 961 służy do ewidencji wyniku wykonania budżetu, czyli deficytu lub nadwyżki. Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego na stronie Wn konta 961 ujmuje się przeniesienie poniesionych ciągu roku wydatków budżetu w korespondencji z kontem 902. Pod data ostatniego dnia roku budżetowego na stronie Ma konta 961 ujmuje się przeniesienie zrealizowanych w ciągu roku dochodów budżetu w korespondencji z kontem 901. W ewidencji szczegółowej do konta 961 wyodrębnia się źródła zwiększeń i rodzaje zmniejszeń wyniku wykonania budżetu stosownie do

potrzeb sprawozdawczości. Na koniec roku konto 961 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan deficytu budżetu a saldo Ma stan nadwyżki. W roku następnym pod data zatwierdzenia budżetu saldo konta 961 przenosi się na konto 960.

Typowe zapisy strony Wn konta 961- „Wynik wykonania budżetu”

Konto przeciwstawne	Treść operacji
960	Przeniesienie pod datą zatwierdzenia sprawozdania z wykonania budżetu za poprzedni rok nadwyżki budżetu zrealizowanej w roku poprzednim
902	Przeniesienie na koniec roku zrealizowanych wydatków budżetowych
903	Przeniesienie na koniec roku niewykonanych wydatków zatwierdzonych

Typowe zapisy strony Ma konta 961- „Wynik wykonania budżetu”

Konto przeciwstawne	Treść operacji
960	Przeniesienie pod datą zatwierdzenia sprawozdania z wykonania budżetu za poprzedni rok deficytu budżetu z poprzedniego roku
901	Przebieganie na koniec roku zrealizowanych dochodów budżetowych

Konta pozabilansowe

Konto 991- „Planowane dochody budżetowe”

Konto 991 służy do ewidencji planu dochodów budżetowych oraz jego zmian. Na stronie Wn konta 991 ujmuje się zmiany budżetu zmniejszające plan dochodów budżetu. Na stronie Ma konta 991 ujmuje się planowane dochody budżetu oraz zmiany budżetu zwiększające planowane dochody. Saldo Ma konta 991 określa w ciągu roku wysokość planowanych dochodów budżetu. Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego sumę równą saldu konta ujmuje się na stronie Wn konta 991.

Konto 992- „Planowane wydatki budżetowe”

Konto 992 służy do ewidencji planu wydatków budżetu oraz jego zmian. Na stronie Wn konta 992 ujmuje się planowane wydatki budżetu oraz zmiany budżetu zwiększające planowane wydatki. Na stronie Ma konta 992 ujmuje się zmiany budżetu zmniejszające plan wydatku budżetu lub wydatki zablokowane. Saldo Wn konta 992 określa w ciągu roku wysokość planowanych wydatków budżetu.

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

5. Wykaz kont syntetycznych dla Urzędu Gminy oraz zasady prowadzenia analityki do powyższych kont

Konta bilansowe

Symbol konta	Nazwa konta	Zasady prowadzenia analityki
Zespół 0- Majątek trwały		
011	Środki trwałe	Ewidencję analityczną prowadzi się ilościowo-wartościowo wg grup rodzajowych klasyfikacji środków trwałych- ewidencję analityczną prowadzi się metodą ręczną
013	Pozostałe środki trwałe	Ewidencję analityczną prowadzi się ilościowo-wartościowo oraz wg miejsca użytkowania- ewidencję analityczną prowadzi się metoda ręczną
020	Wartości niematerialne i prawne	Ewidencję analityczną wartości niematerialnych i prawnych o wartości początkowej wyższej niż 3.500 tys. prowadzi się ilościowo-wartościowo- ewidencję analityczną prowadzi się metodą ręczną
030	Długoterminowe aktywa finansowe	Ewidencję analityczną prowadzi się wg rodzajów długoterminowych aktywów finansowych
071	Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych	Ewidencję analityczną prowadzi się w tabelach umorzeniowych w rozbiciu na poszczególne grupy rodzajowe
072	Umorzenie pozostałych środków trwałych wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych	Ewidencję analityczną prowadzi się w rozbiciu na: umorzenie pozostałych środków trwałych i umorzenie wartości niematerialnych i prawnych
080	Środki trwałe w budowie (inwestycje)	Ewidencję analityczną prowadzi się wg podziałek klasyfikacji budżetowej oraz poszczególnych efektów nakładów inwestycyjnych służących powstaniu środka trwałego
Zespół 1- Środki pieniężne i rachunki bankowe		

101	Kasa	Ewidencja analityczna prowadzona jest wg poszczególnych raportów kasowych z podziałem na raporty kasowe dochodów i wydatków odpowiednio z kontem bankowym którego dotyczą
130	Rachunek bieżący jednostki	Ewidencję analityczną prowadzi się wg rachunków bankowych, podziałek klasyfikacji budżetowej oraz jednostek budżetowych
135	Rachunki środków funduszy specjalnego przeznaczenia	Ewidencji analitycznej nie prowadzi się
139	Inne rachunki bankowe	Ewidencję analityczną prowadzi się wg rachunków bankowych otwartych przez bank zgodnie z przeznaczeniem
141	Środki pieniężne w drodze	Ewidencji analitycznej nie prowadzi się
Zespół 2- Rozrachunki i roszczenia		
201	Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami	Ewidencję analityczną prowadzi się wg poszczególnych kontrahentów, klasyfikacji budżetowej
221	Należności z tytułów dochodów budżetowych	Ewidencję analityczną prowadzi się wg rodzajów dochodów i podziałek klasyfikacji budżetowej
222	Rozliczenie dochodów budżetowych	Ewidencji analitycznej nie prowadzi się
223	Rozliczenie wydatków budżetowych	Ewidencji analitycznej nie prowadzi się
224	Rozliczenie dotacji budżetowych	Ewidencję analityczną prowadzi się wg jednostek otrzymujących dotację, przeznaczenia dotacji oraz klasyfikacji budżetowej
225	Rozrachunki z budżetami	Ewidencję analityczną prowadzi się wg tytułu rozliczeń i podziałek klasyfikacji budżetowej
229	Pozostałe rozrachunki publiczno- prawne	Ewidencję analityczną prowadzi się wg tytułów rozrachunków i podziałek klasyfikacji budżetowej
231	Rozrachunki z tytułu	Ewidencję analityczną prowadzi się wg typu umów a imienne karty wynagrodzeń

	wynagrodzeń	wprowadzane są przy użyciu komputera. Karty drukuje się na koniec każdego roku przy pomocy programu „Płace rekord”
234	Pozostałe rozrachunki z pracownikami	Ewidencję analityczną prowadzi się imiennie dla każdego pracownika
240	Pozostałe rozrachunki	Ewidencję analityczną prowadzi się wg kontrahentów, wg jednostek budżetowych poszczególnych rozrachunków oraz wg podziałek klasyfikacji budżetowej
245	Wpływy do wyjaśnienia	Ewidencji analitycznej nie prowadzi się
290	Odpisy aktualizujące należności	Ewidencję analityczną prowadzi się wg rodzaju dochodu budżetowego
Zespół 3- Materiały i towary		
310	Materiały	Ewidencję analityczną prowadzi się wg miejsca zużycia
330	Towary	Ewidencję analityczną prowadzi się wg jednostki budżetowej
Zespół 4- Koszty wg rodzajów i ich rozliczenia		
400	Amortyzacja	Ewidencji analitycznej nie prowadzi się
401	Zużycie materiałów i energii	Ewidencję analityczną prowadzi się wg klasyfikacji budżetowej
402	Usługi obce	Ewidencję analityczną prowadzi się wg klasyfikacji budżetowej
403	Podatki i opłaty	Ewidencję analityczną prowadzi się wg klasyfikacji budżetowej
404	Wynagrodzenia	Ewidencję analityczną prowadzi się wg klasyfikacji budżetowej
405	Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia	Ewidencję analityczną prowadzi się wg klasyfikacji budżetowej
409	Pozostałe obciążenia	Ewidencję analityczną prowadzi się wg klasyfikacji budżetowej
Zespół 7- Przychody, dochody i koszty		
720	Przychody z tytułu dochodów budżetowych	Ewidencję analityczną prowadzi się wg typu przychodów i wg podziałek klasyfikacji

		budżetowej
750	Przychody finansowe	Ewidencję analityczną prowadzi się wg typu przychodów i wg podziałek klasyfikacji budżetowej
751	Koszty finansowe	Ewidencję analityczną prowadzi się wg podziałek klasyfikacji budżetowej
760	Pozostałe przychody operacyjne	Ewidencję analityczną prowadzi się wg podziałek klasyfikacji budżetowej
761	Pozostałe koszty operacyjne	Ewidencję analityczną prowadzi się wg typu przychodów i wg podziałek klasyfikacji budżetowej
770	Zyski nadzwyczajne	Ewidencję analityczną prowadzi się wg podziałek klasyfikacji budżetowej
771	Straty nadzwyczajne	Ewidencję analityczną prowadzi się wg podziałek klasyfikacji budżetowej
Zespół 8- Fundusze, rezerwy i wynik finansowy		
800	Fundusz jednostki	Ewidencję analityczną prowadzi się wg rodzaju funduszu
810	Dotacje budżetowe, płatności z budżetu	Ewidencji analitycznej nie prowadzi się
853	Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych	Ewidencję analityczną prowadzi się wg jednostek budżetowych, wg źródeł zwiększeń i kierunków zmniejszeń
860	Wynik finansowy	Ewidencję analityczną prowadzi się wg tytułów powstania straty lub zysku

Konta pozabilansowe

Symbol konta	Nazwa konta	Zasady prowadzenia analityki
975	Wydatki strukturalne	Ewidencję analityczną prowadzi się wg klasyfikacji budżetowej
980	Plan finansowy wydatków budżetowych	Ewidencję analityczną prowadzi się wg klasyfikacji budżetowej

981	Plan finansowy niewygasających wydatków	Ewidencję analityczną prowadzi się wg klasyfikacji budżetowej
998	Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego	Ewidencję analityczną prowadzi się wg klasyfikacji budżetowej
999	Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat	Ewidencję analityczną prowadzi się wg klasyfikacji budżetowej

6. Zasady funkcjonowania kont dla Urzędu Gminy

Konta bilansowe

Konto 011- „Środki trwałe”

Służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej własnych środków trwałych służących działalności podstawowej jednostki oraz jej działalności finansowo wyodrębnionej 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. Konto 011 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków trwałych w wartości początkowej.

Typowe zapisy strony Wn konta 011- „Środki trwałe”

Konto przeciwstawne	Treść operacji
130	Przyjęcie środka trwałego w drodze zakupu niewymagającego montażu
080	Przyjęcie do eksploatacji środka trwałego w wyniku zakończonej inwestycji rozliczanej we własnym zakresie
071	Nieodpłatne otrzymanie od innej jednostki na podstawie decyzji środka trwałego w wartości dotychczasowego umorzenia
240	Ujawnienie nadwyżek
800	Nieodpłatne otrzymanie z tytułu darowizny lub spadku
240	Otrzymanie środka trwałego w wyniku zamiany w okresie gwarancji środka niesprawnego na środek sprawny
080	Wartość zakończonej inwestycji w obcych środkach trwałych
080	Zwiększenie wartości początkowej środka trwałego o koszty inwestycji ulepszającej

800	Zwiększenie wartości początkowych środków trwałych w wyniku urzędowej aktualizacji wyceny
-----	---

Typowe zapisy strony Ma konta 011- „Środki trwałe”

Konto przeciwstawne	Treść operacji
071	Wycofanie środków trwałych z eksploatacji z tytułu postawienia w stan likwidacji na skutek zużycia lub zdarzenia losowego
240	Zwrot dostawcy w okresie gwarancji
071	Wartość dotychczasowego umorzenia
800	Wartość nieumorzona
071	Zmniejszenie wartości początkowej na skutek częściowej likwidacji
800	Obniżenie wartości początkowej środka trwałego na skutek urzędowej aktualizacji wyceny
240	Rozchód niedoborów, wartość netto nieumorzona
071	Dotychczasowe umorzenie

Konto 013- „Pozostałe środki trwałe”

Służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych niepodlegających ujęciu na koncie 011, wydanych do używania na potrzeby działalności podstawowej jednostki lub działalności finansowo wyodrębnionej, które podlegają umorzeniu w pełnej wartości w miesiącu wydania do używania (księgując to umorzenie Wn 401 Ma 072), i które finansuje się ze środków na wydatki bieżące. Na stronie Wn konta 013 ujmuje się zwiększenia a na stronie Ma zmniejszenia stanu początkowego pozostałych środków trwałych znajdujących się w używaniu. Umorzenie pozostałych środków trwałych ewidencjonuje się na koncie 072- „Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych”.

Typowe zapisy strony Wn konta 013- „Pozostałe środki trwałe”

Konto przeciwstawne	Treść operacji: przyjęcie pozostałych środków trwałych
101, 201	Bezpośrednio z zakupu do użytkowania
080	Z inwestycji- pierwsze wyposażenie
240	Ujawnione nadwyżki

072	Otrzymane nieodpłatnie używane środki trwałe od jednostek i zakładów budżetowych na podstawie decyzji
760	Otrzymane nieodpłatnie darowizny od innych jednostek i osób (zapis równoczesny 401/072)

Typowe zapisy strony Ma konta 013- „Pozostałe środki trwałe”

Konto przeciwstawne	Treść operacji: rozchód pozostałych środków trwałych na skutek
072	Zużycia lub sprzedaży
240	Niedoborów i szkód
072	Nieodpłatne przekazanie

Konto 020- „Wartości niematerialne i prawne”

Służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej wartości niematerialnych i prawnych do których zalicza się w szczególności: programy komputerowe o przewidywanym okresie używania dłuższym niż rok oraz inne nabyte prawa majątkowe. Umorzenie i amortyzację wartości niematerialnych i prawnych nalicza się wg stawek amortyzacyjnych, księguje się na stronę Ma 071 w korespondencji z Wn 400. Wartości niematerialne i prawne o wartości początkowej nie większej niż 3.500 zł podlegają jednorazowemu umorzeniu w miesiącu przyjęcia do używania, mogą być wyłączone z ewidencji ilościowo-wartościowej na koncie 020, a objęte tylko ewidencją ilościową a ich wartość księguje się w koszty działalności operacyjnej na podstawie dowodu zakupu.

Typowe zapisy strony Wn konta 020- „Wartości niematerialne i prawne”

Konto przeciwstawne	Treść operacji
101, 201	Zakup wartości niematerialnych i prawnych
071	Otrzymane wartości niematerialne i prawne (wartość dotychczasowego umorzenia)
800	Otrzymane nieodpłatnie wartości niematerialne i prawne (wartość nieumorzona), otrzymana z tytułu darów
080	Przyjęcie wartości niematerialnych i prawnych w związku z zakończeniem inwestycji
760	Otrzymane nieodpłatnie wartości niematerialne i prawne od innych jednostek i osób prawnych (wartość rynkowa)

Typowe zapisy strony Ma konta 020- „wartości niematerialne i prawne”

Konto przeciwstawne	Treść operacji: rozchód wartości niematerialnych i prawnych
071	Umarzane stopniowo- dotychczasowa wartość umorzenia
800	Wartość nieumorzona
072	Umorzonych w 100%

Konto 030- „Długoterminowe aktywa finansowe”

Służy do ewidencji długoterminowych aktywów finansowych stanowiących inwestycje finansowe w szczególności akcji i udziałów w obcych podmiotach gospodarczych o terminie wykupu dłuższym niż rok. Na stronie Wn konta 030 ujmuje się zwiększenia na stronie Ma zmniejszenia stanu długoterminowych aktywów finansowych.

Typowe zapisy strony Wn konta 030- „Długoterminowe aktywa finansowe”

Konto przeciwstawne	Treść operacji
101, 130	Nabycie długoterminowych papierów wartościowych i innych aktywów za środki płatnicze
800	Wartość nominalna udziałów objętych za wkłady niepieniężne

Typowe zapisy strony Ma konta 030- „Długoterminowe aktywa finansowe”

Konto przeciwstawne	Treść operacji
750	Sprzedaż akcji i udziałów (wartość ewidencyjna)

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

Służy do ewidencji zmniejszeń wartości początkowej podstawowych środków trwałych i podstawowych wartości niematerialnych i prawnych z tytułu ich umorzenia wg stawek amortyzacyjnych. 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. Konto 071 może wykazywać saldo Ma, który wyraża stan umorzenia wartości podstawowych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych.

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

Konto przeciwstawne	Treść operacji
011	Dotychczasowe umorzenie środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych wycofanych środków trwałych na skutek zniszczenia lub zużycia
020	Rozchodowanie podstawowych wartości niematerialnych i prawnych
011	Z tytułu sprzedaży lub przekazania środków trwałych
020	Z tytułu sprzedaży lub przekazania wartości niematerialnych i prawnych
800	Urzędowe zmniejszenie wartości umorzenia w skutek aktualizacji wartości środków trwałych

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

Konto przeciwstawne	Treść operacji
400	Naliczenie za okres umorzenia podstawowych środków trwałych oraz podstawowych wartości niematerialnych i prawnych
011	Umorzenie dotychczasowe podstawowych środków trwałych otrzymanych od innej jednostki lub zakładu budżetowego
020	Umorzenie dotychczasowe podstawowych wartości niematerialnych i prawnych otrzymanych na podstawie decyzji
800	Urzędowe zwiększenie umorzenia w związku z aktualizacją wartości początkowej podstawowych środków trwałych podlegających umarzaniu

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

Konto służy do ewidencji zmniejszeń wartości początkowej pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych podlegających umorzeniu jednorazowo w pełnej wysokości w miesiącu wydania do użytkowania. Umorzenie księgowane jest w korespondencji z kontem 400- „Amortyzacja”. Na stronie Ma konta 072 ujmuje się zwiększenia, a na stronie Wn zmniejszenia

umorzenia wartości początkowej pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych. Konto 072 może wykazywać saldo Ma, które wyraża stan umorzenia wartości początkowej pozostałych środków trwałych oraz pozostałych wartości niematerialnych i prawnych umorzonych.

Typowe zapisy strony Wn konta 072- „Umorzenie pozostałych środków trwałych wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych”

Konto przeciwstawne	Treść operacji
013, 020	Odpisanie dotychczasowego umorzenia z tytułu likwidacji sprzedaży
013, 020	Odpisanie dotychczasowego umorzenia z tytułu nieodpłatnego przekazania
240	Odpisanie dotychczasowego umorzenia z tytułu niedoboru lub szkody

Typowe zapisy strony Ma konta 072- „Umorzenie pozostałych środków trwałych wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych”

Konto przeciwstawne	Treść operacji
401	Odpisy umorzeniowe od nowych środków trwałych otrzymanych nieodpłatnie z tytułu działalności eksploatacyjnej
853	Odpisy umorzeniowe z tytułu działalności funduszy specjalnych
800	Umorzenie pozostałych środków trwałych otrzymanych jako pierwsze wyposażenie nowego obiektu sfinansowanego ze środków na inwestycje
401	Odpisy umorzeniowe od nadwyżek pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych w użytkowaniu

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

Konto 080 służy do ewidencji kosztów środków trwałych w budowie oraz rozliczania kosztów środków trwałych w budowie na uzyskane efekty inwestycyjne. Na stronie Wn konta 080 ujmuje się w szczególności:

- 1) Poniesione koszty dotyczące środków trwałych w budowie w ramach prowadzonych inwestycji zarówno we własnym zakresie jak i przez obcych wykonawców

- 2) Poniesione koszty przekazanych do montażu, lecz jeszcze nieoddanych do używania maszyn, urządzeń oraz innych przedmiotów zakupionych od kontrahentów oraz wytworzonych w ramach własnej działalności
- 3) Poniesione koszty ulepszenia środka trwałego (przebudowa, rozbudowa, rekonstrukcja, adaptacja), które powodują zwiększenie wartości użytkowej środka trwałego
- 4) Nieodpłatne przejęcie środków trwałych w budowie (inwestycje)

Na stronie Ma konta 080 ujmuje się wartość uzyskanych efektów, a w szczególności środków trwałych, wartości sprzedanych i nieodpłatnie przekazanych środków trwałych w budowie oraz rozliczenie nadwyżki strat inwestycyjnych nad zyskami inwestycyjnymi. Na koncie 080 można księgować również rozliczenie kosztów dotyczących zakupów gotowych środków trwałych. Ewidencja szczegółowa do konta 080 powinna zapewnić co najmniej wyodrębnienie kosztów środków trwałych w budowie wg poszczególnych rodzajów efektów inwestycyjnych oraz skalkulowanie ceny nabycia lub kosztów wytworzenia poszczególnych obiektów środków trwałych. Konto 080 może wykazywać saldo Wn, które oznacza wartość środków trwałych w budowie i ulepszeń.

Typowe zapisy strony Wn konta 080- „Środki trwałe w budowie (inwestycje)”

Konto przeciwstawne	Treść operacji
101, 201	Roboty, dostawy i usługi związane z przygotowaniem i realizacją inwestycji wykonane przez zewnętrznych kontrahentów
201	Zakup inwestycji rozpoczętych przez inne jednostki
800	Nieodpłatne otrzymanie inwestycji rozpoczętych
101, 240	Zakup materiałów wydanych bezpośrednio na plac budowy
101, 201	Zakup maszyn i urządzeń wymagających montażu lub stanowiących pierwsze wyposażenie budowanych obiektów
101, 130, 225	Opłaty za nabyte grunty lub z tytułu używania gruntów w okresie budowy oraz z tytułu uzyskania lokalizacji pod budowę
130	Odsetki zapłacone przez inwestora od kredytów i pożyczek na cele inwestycyjne (do momentu przyjęcia środka trwałego na stan)

Typowe zapisy strony Ma konta 080- „Środki trwałe w budowie (inwestycje)”

Konto przeciwstawne	Treść operacji
011, 020	Przyjęcie do używania środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych uzyskanych w wyniku inwestycji
011	Rozliczenie kosztów ulepszenia środków trwałych lub inwestycji w obcych obiektach
800	Nieodpłatne przekazanie inwestycji rozpoczętych
800	Rozliczenie inwestycji bez efektów majątkowych lub rozliczenie inwestycji sprzedanych

Konto 101- „Kasa”

Konto 101 służy do ewidencji krajowej gotówki znajdującej się w kasie Urzędu Gminy. Na stronie Wn konta 101 ujmuje się wpływy gotówki oraz nadwyżki kasowe a na stronie Ma konta 101 rozchody gotówki i niedobory kasowe. Konto 101 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan gotówki w kasie.

Typowe zapisy strony Wn konta 101- „Kasa”

Konto przeciwstawne	Treść operacji
141	Podjęcie gotówki z banku
201, 221, 231, 234, 240	Wpłaty z tytułu należności ujętych na kontach rozrachunków
720	Wpłaty z tytułu przychodów budżetowych
760	Wpłaty nieujęte na kontach rozrachunków z tytułu sprzedaży materiałów, środków trwałych
240	Wpłaty sum depozytowych (wadiów przetargowych i kaucji)
234, 240	Wypłaty z tytułu zwrotu uprzednio pobranych zaliczek oraz zwrotu wydatków poniesionych w imieniu wpłacającego
401, 402, 404, 405, 409	Wpłaty z tytułu zwrotu kosztów nieujętych uprzednio jako należności
851	Wpłaty z tytułu nieprzypisanych opłat lub zwrotu kosztów
240, 234	Wpłaty z tytułu zwrotu pożyczek i innych przypisanych należności

	dotyczących ZFŚS
--	------------------

Typowe zapisy strony Ma konta 101- „Kasa”

Konto przeciwstawne	Treść operacji
231	Wypłata wynagrodzeń i zaliczek na wynagrodzenia
234	Wypłata zaliczek do rozliczenia
011, 013, 310, 401, 402, 080	Zapłata zobowiązań nieuwzględnionych na kontach rozrachunków
201, 234	Wypłaty z tytułu pokrycia zobowiązań ujętych na kontach rozrachunków
141	Odprowadzenie gotówki na własne rachunki bankowe
240	Wypłaty sum depozytowych, kaucji i wadium przetargowych

Konto 130- „Rachunek bieżący jednostki”

Konto 130 służy do ewidencji stanu środków budżetowych oraz obrotów na rachunku bankowym jednostki budżetowej z tytułu dochodów i wydatków budżetowych objętych planem finansowym jednostki budżetowej. Na stronie Wn konta 130 ujmuje się wpływy środków pieniężnych z tytułu zrealizowanych przez jednostkę budżetową dochodów budżetowych oraz wpływy środków pieniężnych z tytułu otrzymanych na realizację wydatków budżetowych zgodnie z planem finansowym. Na stronie Ma konta 130 ujmuje się zrealizowane wydatki budżetowe zgodnie z planem finansowym jednostki budżetowej, w tym również środki pobrane do kasy na realizację wydatków budżetowych- ewidencja szczegółowa prowadzona wg podziałek klasyfikacji wydatków budżetowych, oraz okresowe przelewy dochodów budżetowych do budżetu, w korespondencji z kontem 222. Zapisy na koncie 130 są dokonywane na podstawie dokumentów bankowym 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 dodatkowo techniczny zapis ujemny.

Typowe zapisy strony Wn konta 130- „Rachunek bieżący jednostki”

Konto przeciwstawne	Treść operacji
245	Wpływy z tytułu korekt, omyłek bankowych i niewłaściwe obciążenia bankowe, mylne płaty
750	Wpływy z tytułu oprocentowania środków na rachunku bieżącym

	jednostek budżetowych oraz przychodów finansowych
221	Wpłaty z tytułu należności przypisanych
720, 760	Wpłaty z tytułu należności nieprzypisanych
224	Zwroty dotacji budżetowych
223	Wpływy środków na zasilenie rachunku wydatków
401, 402, 409	Wpływy z tytułu zmniejszenia wydatków budżetowych

Typowe zapisy strony Ma konta 130- „Rachunek bieżący jednostek budżetowych”

Konto przeciwstawne	Treść operacji
201, 225, 229, 231, 234, 240	Zrealizowane wydatki budżetowe związane z finansowaniem własnej działalności w formie spłaty zobowiązań ujętych na kontach rozrachunkowych
401, 402, 404, 405, 409	Zrealizowane wydatki budżetowe za dostawy i usługi zaliczone bezpośrednio w ciężar kosztów
761	Zrealizowane wydatki budżetowe obciążające pozostałe koszty operacyjne
224	Przekazanie dotacji budżetowych
245	Omyłkowe obciążenia bankowe
222	Okresowe przelewy zrealizowanych dochodów budżetowych odprowadzone na bieżący rachunek budżetu samorządu terytorialnego
221	Zwrot nadpłat w podatkach i opłatach

Konto 135- „Rachunek środków funduszy specjalnego przeznaczenia”

Służy do ewidencji środków specjalnego przeznaczenia poza środkami inwestycyjnymi. Na koncie tym ujmuje się w szczególności środki ZFŚS.

Typowe zapisy strony Wn konta 135- „Rachunek środków funduszy specjalnego przeznaczenia”

Konto przeciwstawne	Treść operacji
853	Wpłata równowartości odpisów na ZFŚS, przypisane odsetki od

	środków FŚS
234, 240	Przelewy z tytułu zwrotu zaliczek i pożyczek wraz z należnymi odsetkami ujętymi jako należności
245	Wpływy środków jako sumy do wyjaśnienia

Typowe zapisy strony Ma konta 135- „Rachunek środków funduszy specjalnego przeznaczenia”

Konto przeciwstawne	Treść operacji
234, 240	Przelewy na pokrycie zobowiązań z tytułu dostaw i usług
225	Przelewy zobowiązań wobec budżetu
229	Przelew zobowiązań wobec ZUS
853	Zapłacone opłaty dot. działalności funduszy specjalnego przeznaczenia

Konto 139- „Inne rachunki bankowe”

Służy do operacji dot., środków pieniężnych wydzielonych na innych rachunkach bankowych niż rachunki bieżące i inwestycyjne oraz specjalnego przeznaczenia. W szczególności na koncie tym prowadzi się ewidencję obrotów na wyodrębnionych rachunkach bankowych sum depozytowych.

Typowe zapisy strony Wn konta 139- „Inne rachunki bankowe”

Konto przeciwstawne	Treść operacji
240	Wpłata na rachunek bankowy z tytułu sum depozytowych, kaucji gwarancyjnych, wadium i zabezpieczenia pieniężnego
750	Wpływ z tytułu przypisanych odsetek bankowych

Typowe zapisy strony Ma konta 139- „Inne rachunki bankowe”

Konto przeciwstawne	Treść operacji
240	Przelew z tytułu zwrotu kaucji, wadium

Konto 141- „Środki pieniężne w drodze”

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

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

Konto przeciwstawne	Treść operacji
101	Wpłaty z kasy na rachunek bankowy

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

Konto przeciwstawne	Treść operacji
101	Wpływy środków pieniężnych w drodze do kasy

Konto 201- „Rozrachunki z dostawcami i odbiorcami”

Służy do ewidencji wszelkich rozrachunków i roszczeń z tytułu dostaw, robót i usług wg poszczególnych kontrahentów i podziałek klasyfikacji budżetowej. Na koncie 201 nie ujmuje się należności jednostek budżetowych zaliczanych do dochodów budżetowych, które ujmowane są na koncie 221. Konto 201 może mieć dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności a saldo Ma stan zobowiązań.

Typowe zapisy strony Wn konta 201- „Rozrachunki z dostawcami i odbiorcami”

Konto przeciwstawne	Treść operacji
130, 135, 101	Zapłata zobowiązań oraz zaliczek na poczet dostaw i usług
750	Należności z tytułu kar i odszkodowań umownych związanych z odbiorcami oraz należności z tytułu wymaganych odsetek za zwłokę w zapłacie

Typowe zapisy strony Ma konta 201- „Rozrachunki z dostawcami i odbiorcami”

Konto przeciwstawne	Treść operacji
011, 080	Zobowiązania wobec dostawców z tytułu dostaw i usług dot. działalności inwestycyjnej
013, zespół cztery,	Zobowiązania wobec dostawców dot. działalności podstawowej

310, 330	budżetowej i poza budżetowej
240	Zobowiązania wobec dostawców dot. sum na zlecenie
751	Zobowiązania wobec dostawców z tytułu wymagalnych odsetek za zwłokę
130	Wpłaty należności oraz zaliczek od odbiorców na rachunki bankowe
761	Odpisanie należności umorzonych, przedawnionych lub nieistotnych na które nie utworzono rezerwy

Konto 221- „Należności z tytułu dochodów budżetowych”

Służy do ewidencji należności jednostek budżetowych z tytułu dochodów budżetowych, których termin płatności przypada na dany rok budżetowy. Ujmuje się tu należności z tytułu podatków pobieranych we własnym zakresie. Zapisy z tego tytułu są dokonywane na koniec okresów sprawozdawczych na podstawie sprawozdań z ewidencji podatkowej (zaległości i nadpłaty). Ewidencja szczegółowa dot. opłat prowadzona jest wg dłużników i podziałek klasyfikacji budżetowej a podatków wg podziałek klasyfikacji budżetowej. 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.

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

Konto przeciwstawne	Treść operacji
720	Należności za świadczenie usług, przypis na podstawie sprawozdań finansowych z organu podatkowego, naliczone a niezapłacone odsetki od należności budżetowych
750	Odsetki od rachunków bankowych
760	Należności za sprzedane środki trwałe, inwestycje i materiały

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

Konto przeciwstawne	Treść operacji
130	Wpłata należności z tytułu przypisanych dochodów budżetowych do banku
720	Zmniejszenie (odpisy) uprzednio przypisanych należności dot. dochodów budżetowych

761	Odpisanie należności przedawnionych, umorzonych oraz nieistotnych
-----	---

Konto 222- „Rozliczenie dochodów budżetowych”

Służy do rozliczenia jednostki budżetowej z tytułu zrealizowanych dochodów budżetowych. Na stronie Wn konta 222 ujmuje się dochody budżetowe przelane do budżetu w korespondencji z kontem 130. Na stronie Ma konta 222 ujmuje się w ciągu roku budżetowego roczne przeksięgowania zrealizowanych dochodów budżetowych na konto 800 na podstawie sprawozdań budżetowych. Konto 222 może wykazywać saldo Ma, które oznacza stan dochodów budżetowych zrealizowanych lecz nieprzelanych do budżetu.

Typowe zapisy strony Wn konta 222- „Rozliczenie dochodów budżetowych”

Konto przeciwstawne	Treść operacji
130	Okresowe przelewy pobranych dochodów budżetowych na rachunek jednostki samorządu terytorialnego
720	Zaksięgowanie zrealizowanych dochodów niebędących w planie jednostki samorządu terytorialnego (jednorazowo na koniec miesiąca sprawozdawczego)

Typowe zapisy strony Ma konta 222- „Rozliczenie dochodów budżetowych”

Konto przeciwstawne	Treść operacji
800	Przeksięgowanie rocznych sprawozdań o dochodach- RB 27S (jednorazowo na koniec roku)

Konto 223- „Rozliczenie wydatków budżetowych”

Służy do rozliczenia jednostki budżetowej z tytułu zrealizowanych wydatków budżetowych.

Typowe zapisy strony Wn konta 223- „Rozliczenie wydatków budżetowych”

Konto przeciwstawne	Treść operacji
800	Przeksięgowanie rocznych sprawozdań o wydatkach- RB 28S (jednorazowo na koniec roku)
130	Zwrot środków na wydatki, zmniejszenie wydatków mylnie księgowanych

Typowe zapisy strony Ma konta 223- „Rozliczenie wydatków budżetowych”

Konto przeciwstawne	Treść operacji
130	Otrzymane środki na wydatki

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

Służy do ewidencji przekazanych przez organ dotacji budżetowych i ich rozliczenia. Na stronie Wn konta 224 ujmuje się wartość dotacji przekazanych przez organ dotujący, a na stronie Ma wartość dotacji uznanych za prawidłowo wykorzystane i rozliczone zgodnie z obowiązującymi przepisami. Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 224 powinna umożliwić ustalenie wartości dotacji przekazanych poszczególnym jednostkom z jednoczesnym wyodrębnieniem klasyfikacji budżetowej. Konto 224 może wykazywać saldo Wn, które oznacza wartość niewykorzystanych, nierozliczonych dotacji lub wartość dotacji należnych do zwrotu w roku, w którym zostały przekazane. Przypisane do zwrotu dotacje w roku następnym zaliczane są przez organ dotujący do dochodów budżetowych, które ewidencjonuje się na koncie 221.

Typowe zapisy strony Wn konta 224- „Rozliczenie dotacji budżetowych oraz płatności z budżetu środków europejskich”

Konto przeciwstawne	Treść operacji
130	Prze3lew przyznanych dotacji budżetowych

Typowe zapisy strony Ma konta 224- „Rozliczenie dotacji budżetowych oraz płatności z budżetu środków europejskich”

Konto przeciwstawne	Treść operacji
810	Uznanie dotacji za rozliczone
130	Zwrot dotacji w roku jej przekazania
221	Przypis dotacji do zwrotu pod datą 31 grudnia

Konto 225- „Rozrachunki z budżetami”

Służy do ewidencji rozrachunku z budżetami z tytułu podatków: podatek vat, podatek dochodowy od osób fizycznych. Na stronie Wn konta 225 ujmuje się wpłaty do budżetu oraz nadpłaty a na stronie Ma zobowiązania wobec budżetów. Konto 225 może mieć dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności a saldo Ma stan zobowiązań wobec budżetu.

Typowe zapisy strony Wn konta 225- „Rozrachunki z budżetami”

Konto przeciwstawne	Treść operacji
130, 135	Przelewy z tytułu zobowiązań wobec budżetów ze środków budżetowych i funduszy celowych

Typowe zapisy strony Ma konta 225- „Rozrachunki z budżetami”

Konto przeciwstawne	Treść operacji
231	Naliczony i potrącony na listach płac podatek dochodowy od osób fizycznych
130	Vat należny od sprzedaży wynikający z wystawionych faktur i rachunków korygujących

Konto 229- „Pozostałe rozrachunki publiczno-prawne”

Służy do ewidencji rozrachunków publiczno-prawnych innych niż rozrachunki z budżetami. Ujmuje się na nim rozrachunki z ZUS. Na stronie Wn konta 229 ujmuje się należności oraz spłatę i zmniejszenie zobowiązań, a na stronie Ma zobowiązania, spłatę i zmniejszenie należności z tytułu rozrachunków publiczno-prawnych. Konto 229 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności, a saldo Ma stan zobowiązań.

Typowe zapisy strony Wn konta 229- „Pozostałe rozrachunki publiczno-prawne”

Konto przeciwstawne	Treść operacji
130, 135	Przelewy składek ZUS, FUS i FP
231	Wypłata zasiłków pokrywanych przez ZUS, które ujęto na listach wypłat

Typowe zapisy strony Ma konta 229- „Pozostałe rozrachunki publiczno-prawne”

Konto przeciwstawne	Treść operacji
405	Naliczone składki na FUS i FP
231	Składki na FUS potrącone z wynagrodzeń pracowników

Konto 231- „Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń”

Służy do ewidencji rozrachunku z pracownikami jednostki z tytułu wypłat pieniężnych i świadczeń rzeczowych, zaliczanych na mocy przepisów do wynagrodzeń wynikających z umowy o pracę oraz związane z przelewem wynagrodzeń wypłat z tytułu zaliczek. Na koncie tym ewidencjonowane są również świadczenia niezaliczane do wynagrodzeń, np. ekwiwalenty, umowy zlecenia. Na stronie Wn konta 231 ujmuje się w szczególności: wypłaty pieniężne lub przelewy wynagrodzeń, potrącenia wynagrodzeń obciążające pracownika. Na stronie Ma konta 231 ujmuje się w szczególności: naliczone wynagrodzenia obciążające koszty, naliczone wynagrodzenia pokrywane z sum na zlecenie, naliczone na listach zasiłki finansowane przez ZUS, ekwiwalenty za należne pracownikom świadczenia.

Typowe zapisy strony Wn konta 231- „Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń”

Konto przeciwstawne	Treść operacji
130	Wypłata wynagrodzeń i zasiłków przelewem na konta pracowników
229	Potrącenia na listach płac z tytułu składek na FUS płacone przez pracowników
225	Potrącenia z tytułu podatku dochodowego od osób fizycznych
240	Potrącenia z tytułu składek i zwrotu pożyczek z FM i PKZP oraz innych zobowiązań pracowników
Zespół 4	Obciążenia z tytułu nadpłat wynagrodzeń

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

Konto przeciwstawne	Treść operacji
229, 404	Zasiłki wypłacane przez ZUS oraz listy wynagrodzeń brutto

Konto 234- „Rozrachunki z pracownikami”

Służy do ewidencji należności i zobowiązań wobec pracowników z wszelkich innych tytułów niż wynagrodzenia. Są to należności z tytułów pobranych do rozliczania zaliczek, należności od pracowników z tytułów dokonanych przez jednostkę świadczeń odpłatnych, należności z tytułu pożyczek z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, należności z tytułu niedoboru i szkód, zapłaconych zobowiązań wobec pracowników, rozliczonych zaliczek i zwrotów środków pieniężnych, wpływów należności od pracowników.

Typowe zapisy strony Wn konta 234- „Rozrachunki z pracownikami”

Konto przeciwstawne	Treść operacji
130, 135	Wypłaty sum do rozliczenia (zaliczek) i spłata zobowiązań wobec pracownika z rachunku bankowego
240	Należności z tytułu niedoborów i szkód
760	Odpisanie zobowiązań przedawnionych
290	Zasądzone koszty postępowania, odsetki za zwłokę

Typowe zapisy strony Ma konta 234- „Rozrachunki z pracownikami”

Konto przeciwstawne	Treść operacji
Zespół 4, 080, 853	Pokryte przez pracownika z pobranej zaliczki koszty
130, 135	Wpłaty sum niewykorzystanych zaliczek oraz należności od pracowników na rachunki bankowe
231	Należności od pracowników potrącone na liście płac
761	Odpisanie należności umorzonych, przedawnionych
290	Odpisanie należności na które utworzono rezerwę

Konto 240- „Pozostałe rozrachunki”

Służy do ewidencji należności i roszczeń oraz zobowiązań i objętych rozrachunków z tytułu potrąceń dokonanych na listach wynagrodzeń. Należą do nich pożyczki i różnego rodzaju rozliczenia a także krótko i długoterminowe należności funduszy celowych. Na stronie Wn konta 240 ujmuje się powstałe należności i roszczenia oraz spłatę i zmniejszenie zobowiązań, a na stronie Ma powstałe zobowiązania oraz spłatę i zmniejszenie należności i roszczeń. Konto 240 może mieć dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności a saldo Ma stan zobowiązań.

Typowe zapisy strony Wn konta 240- „Pozostałe rozrachunki”

Konto przeciwstawne	Treść operacji
130, 139	Przelew potrąceń z list wynagrodzeń, zwrot wadłów, kaucji, wypłata sum depozytowych
853	Naliczone wymagalne odsetki od udzielonych pożyczek ZFŚS
231, 234	Roszczenia sporne z tytułu należności od pracowników
760	Odpisanie zobowiązań przedawnionych

Typowe zapisy strony Ma konta 240- „Pozostałe rozrachunki”

Konto przeciwstawne	Treść operacji
231	Naliczenie należności z tytułu potrąceń z listy wynagrodzeń
130, 135, 139	Wpłata należności
761, 853	Umorzenie należności oraz odpisanie należności przedawnionych lub nieistotnych
080, 860	Rozliczenie niedoborów i szkód w wyniku uznania za obciążające straty

Konto 245- „Wpływy do wyjaśnienia”

Służy do ewidencji niesłusznych obciążeń i korekt pomyłkowych uznań bankowych oraz niesłusznych uznań i korekt mylnych obciążeń bankowych. Na stronie Wn konta 245 ujmuje się w szczególności kwoty wyjaśnionych wpłat i zwrotów. Na stronie Ma konta 245 ujmuje się w szczególności kwoty niewyjaśnionych wpłat. Konto może wykazywać saldo Ma, które oznacza stan niewyjaśnionych wpłat.

Typowe zapisy strony Wn konta 245- „Wpływy do wyjaśnienia”

Konto przeciwstawne	Treść operacji
130, 135, 139	Niesłuszne obciążenia i korekty pomyłkowych uznań bankowych

Typowe zapisy strony Ma konta 245- „Wpływy do wyjaśnienia”

Konto przeciwstawne	Treść operacji
130, 135, 139	Niesłuszne uznania i korekty pomyłkowych obciążeń bankowych

Konto 290- „Odpisy aktualizujące należności”

Służy do ewidencji odpisów aktualizujących należności wątpliwe. Na stronie Wn konta 290 ujmuje się zmniejszenia wartości odpisów aktualizujących należności a na stronie Ma zwiększenia wartości odpisów aktualizujących należności. Saldo konta 290 oznacza wartość odpisów aktualizujących należności.

Typowe zapisy strony Wn konta 290- „Odpisy aktualizujące należności”

Konto przeciwstawne	Treść operacji
720, 750, 760, 851	Zmniejszenie odpisu aktualizującego

Typowe zapisy strony Ma konta 290- „Odpisy aktualizujące należności”

Konto przeciwstawne	Treść operacji
720, 750, 760, 851	Odpis aktualizujący wątpliwe należności

Konto 310- „Materiały”

Służy do ewidencji zapasów materiałów służących do prowadzenia działalności pomocniczej. Po stronie Wn konta 310 ujmuje się zwiększenie ilości i wartości stanu zapasu materiałów a na stronie Ma jego zmniejszenia. Konto 310 może wykazywać saldo Wn, które wyraża stan zapasów materiałów w cenach zakupu.

Typowe zapisy strony Wn konta 310- „Materiały”

Konto przeciwstawne	Treść operacji
130, 201	Przychód materiałów z zakupu
760	Nieodpłatne otrzymanie materiałów
401	Zwrot materiałów wydanych do zużycia
761	Nieodpłatne przekazanie

Typowe zapisy strony Ma konta 310- „Materiały”

Konto przeciwstawne	Treść operacji
401	Zużycie materiałów
761	Nieodpłatne przekazanie materiałów

Konto 400- „Amortyzacja”

Służy do ewidencji kosztów amortyzacji od środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych, od których odpisy umorzeniowe są dokonywane stopniowo wg stawek amortyzacyjnych. na stronie Wn konta 400 ujmuje się naliczone odpisy amortyzacyjne, a na stronie M akonta 400 ujmuje się zmniejszenia odpisów amortyzacyjnych oraz przeniesienie w końcu roku salda na wynik finansowy.

Typowe zapisy strony Wn konta 400- „Amortyzacja”

Konto przeciwstawne	Treść operacji
071	Naliczona amortyzacja

Typowe zapisy strony Ma konta 400- „Amortyzacja”

Konto przeciwstawne	Treść operacji
860	Przeniesienie rocznej sumy kosztów amortyzacji na wynik finansowy

Konto 401- „Zużycie materiałów i energii”

Służy do ewidencji kosztów wg rodzajów i podziałek klasyfikacji budżetowej. Na stronie Wn księguje się wszystkie poniesione w okresie koszty, a na stronie Ma zmniejszenia poprzednio ujętych kosztów oraz przeniesienie salda kosztów występujących na koniec roku.

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

Konto przeciwstawne	Treść operacji
072	Koszty w wartości umorzenia wydanych do używania pozostałych środków trwałych (umarzanych w 100% w miesiącu oddania do używania)
201, 310	Wydane do zużycia materiały bezpośrednio z zakupu i z magazynu

201, 130	Zużycie energii do rozliczenia bezgotówkowego i zapłacone gotówką
310	Wartość materiałów wydanych do zużycia ale niezużytych

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

Konto przeciwstawne	Treść operacji
130	Zmniejszenie zużycia materiałów i energii (zmniejszające wydatki)
860	Przeniesienie salda poniesionych w roku kosztów zużycia materiałów i energii

Konto 402- „Usługi obce”

Służy do ewidencji kosztów wg rodzaju i podziałek klasyfikacji budżetowej. Na stronie Wn księguje się poniesione w okresie koszty, a na stronie Ma zmniejszenia poprzednio ujętych kosztów oraz przeniesienie salda kosztów na wynik finansowy.

Typowe zapisy strony Wn konta 402- „Usługi obce”

Konto przeciwstawne	Treść operacji
130, 201	Odebrane usługi zapłacone przelewem i wykonane rozrachunkiem

Typowe zapisy strony Ma konta 402- „Usługi obce”

Konto przeciwstawne	Treść operacji
130	Zmniejszenie kosztów (zmniejszające wydatki)
860	Przeniesienie salda poniesionych w roku kosztów usług obcych

Konto 404- „Wynagrodzenia”

Służy do ewidencji kosztów związanych z wynagrodzeniami osobowymi i bezosobowymi wg rodzaju i podziałek klasyfikacji budżetowej. Na stronie Wn księguje się wszystkie poniesione w okresie koszty a na stronie Ma zmniejszenia poprzednio ujętych kosztów oraz przeniesienie salda kosztów na wynik finansowy.

Typowe zapisy strony Wn konta 404- „Wynagrodzenia”

Konto przeciwstawne	Treść operacji
231	Naliczone wynagrodzenia łącznie z wartością przysługujących świadczeń

Typowe zapisy strony Ma konta 404- „Wynagrodzenia”

Konto przeciwstawne	Treść operacji
860	Przeniesienie salda poniesionych kosztów na wynagrodzeniach na wynik finansowy

Konto 405- „Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia”

Służy do ewidencji kosztów wg rodzaju i podziałek klasyfikacji budżetowej. Na stronie Wn księguje się wszystkie poniesione koszty, a na stronie Ma zmniejszenia poprzednio ujętych kosztów oraz przeniesienie salda kosztów występującego na koniec roku.

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

Konto przeciwstawne	Treść operacji
229	Naliczone składki na ubezpieczenia społeczne i FP
229	Wartość ubezpieczenia zdrowotnego
130, 240	Wartość przelanych lub naliczonych odpisów na ZFŚS
130	Wydatki osobowe niezaliczane do wynagrodzenia

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

Konto przeciwstawne	Treść operacji
860	Przeniesienie salda poniesionych kosztów z tytułu ubezpieczeń i innych świadczeń na wynik finansowy

Konto 409- „Pozostałe obciążenia”

Służy do ewidencji kosztów wg rodzaju i podziałek klasyfikacji budżetowej. Na stronie Wn księguje się wszystkie poniesione koszty, a na stronie Ma zmniejszenia poprzednio ujętych kosztów oraz przeniesienie salda kosztów występującego na koniec roku.

Typowe zapisy strony Wn konta 409- „Pozostałe obciążenia”

Konto przeciwstawne	Treść operacji
130	Poniesione koszty związane ze świadczenia społecznymi, 2% składki do izby rolniczej
240	Wydatki związane ze zwrotem dotacji pobranej w nadmiernej wysokości

Typowe zapisy strony Ma konta 409- „Pozostałe obciążenia”

Konto przeciwstawne	Treść operacji
860	Przeniesienie salda poniesionych kosztów z tytułu pozostałych obciążeń na wynik finansowy

Konto 720 – „Przychody z tytułu dochodów budżetowych”.

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

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

Na koniec roku obrotowego przenosi się dochody budżetowe na stronę Ma konta 860 i konto 720 na koniec roku nie wykazuje salda.

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

Konto przeciwstawne	Treść operacji
221,240	Odpisy lub zmniejszenia należności z tytułu podatków i opłat
860	Przeniesienie na koniec roku przychodów

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

Konto przeciwstawne	Treść operacji
221	Przychody z tytułu dochodów budżetowych jako przypisy należności
130	Wpłacone a nie przypisane na koncie 221 dochody budżetowe
800	Przeniesione na koniec roku na podstawie PK dochody budżetowe dotyczące Organu (subwencje i dotacje)

Konto 750 – „Przychody finansowe”

Konto 750 służy do ewidencji przychodów finansowych. Na stronie Ma konta 750 ujmuje się przychody z tytułu operacji finansowych, w szczególności przychody ze sprzedaży papierów wartościowych, akcji oraz odsetki od środków obrotowych zgromadzonych na rachunkach bankowych. Na koniec roku obrotowego przychody finansowe przenosi się na stronę Ma konta 860 i konto 750 nie wykazuje salda.

Typowe zapisy strony Wn konta 750 – „Przychody finansowe”

Konto przeciwstawne	Treść operacji
860	Przeniesienie na koniec roku przychodów finansowych

Typowe zapisy strony Ma konta 750 – „Przychody finansowe”

Konto przeciwstawne	Treść operacji
130	Otrzymane odsetki od rachunków bankowych, przychody ze sprzedaży akcji

Konto 751 – „Koszty finansowe”

Konto 751 służy do ewidencji kosztów finansowych. Na stronie Wn konta 751 ujmuje się w szczególności odsetki od kredytów i pożyczek oraz odsetki za zwłokę w zapłacie zobowiązań z wyjątkiem obciążających środki trwałe w budowie, odpisy aktualizujące wartość należności z tytułu operacji finansowych. Na koniec roku obrotowego przenosi się koszty operacji finansowych na stronę Wn konta 860 i konto 751 nie wykazuje salda na koniec roku.

Typowe zapisy strony Wn konta 751 – „Koszty finansowe”

Konto przeciwstawne	Treść operacji
130	Odsetki zapłacone od kredytów pożyczek, zapłacone odsetki od zobowiązań

Typowe zapisy strony Ma konta 751 – „Koszty finansowe”

Konto przeciwstawne	Treść operacji
860	Przeniesienie na koniec roku kosztów operacji finansowych

Konto 760 – „Pozostałe przychody operacyjne”

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

W szczególności na stronie Ma konta 760 ujmuje się przychody ze sprzedaży materiałów w wartości zakupu lub nabycia, przychody ze sprzedaży środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz środków trwałych w budowie, jak również przedawnione zobowiązania. Na koniec roku obrotowego przenosi się pozostałe przychody operacyjne na stronę Ma konta 860.

Typowe zapisy strony Wn konta 760 – „Pozostałe przychody operacyjne”

Konto przeciwstawne	Treść operacji
860	Przeniesienie na koniec roku wartości pozostałych przychodów operacyjnych

Typowe zapisy strony Ma konta 760 – „Pozostałe przychody operacyjne”

Konto przeciwstawne	Treść operacji
130	Przychody ze sprzedaży środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych i inwestycji, otrzymane dary pieniężne, otrzymane odszkodowania
201	Odpisanie przedawnionych zobowiązań
240	Otrzymane uprzednio odpisane należności (zwrot dotacji zwróconych)

Konto 761 – „pozostałe koszty operacyjne”

Konto 761 służy do ewidencji kosztów nie związanych bezpośrednio z podstawową działalnością jednostki. W szczególności na stronie Wn konta 761 ujmuje się kary, odszkodowania, odpisane przedawnione umorzone i nieściągalne należności, odpisy aktualizujące należności, koszty postępowania spornego i egzekucyjnego, nieodpłatnie przekazane rzeczowe aktywa obrotowe. Na koniec roku obrotowego przenosi się pozostałe koszty operacyjne na stronę Wn konta 860 i nie wykazuje ono salda.

Typowe zapisy strony Wn konta 761 – „Pozostałe koszty operacyjne”

Konto przeciwstawne	Treść operacji
130,201	Zapłacone lub naliczone kary, grzywny i koszty postępowania spornego

Typowe zapisy strony Ma konta 761– „Pozostałe koszty operacyjne”

Konto przeciwstawne	Treść operacji
860	Przeniesienie na koniec roku pozostałych kosztów operacyjnych

Konto 770 – „Zyski nadzwyczajne”

Konto 770 służy do ewidencji dodatnich skutków finansowych zdarzeń trudnych do przewidzenia następujących poza działalnością operacyjną jednostki i nie związanych z ogólnym ryzykiem jej prowadzenia. Na stronie Ma ujmuje się otrzymane zyski nadzwyczajne, a na stronie Wn korekty wcześniej przypisanych zysków nadzwyczajnych. W końcu roku obrotowego przenosi się zyski nadzwyczajne na stronę Ma konta 860 i nie wykazuje ono salda.

Typowe zapisy strony Wn konta 770- „Zyski nadzwyczajne”

Konto przeciwstawne	Treść operacji
240	Korekty uprzednio zaksięgowanych zysków nadzwyczajnych
860	Przeniesienie w końcu roku obrotowego zysków nadzwyczajnych na wynik finansowy

Typowe zapisy strony Ma konta 770- „Zyski nadzwyczajne”

Konto przeciwstawne	Treść operacji
130	Otrzymane odszkodowania

Konto 771 – „Straty nadzwyczajne”

Konto 771 służy do ewidencji ujemnych skutków finansowych zdarzeń trudnych do przewidzenia, następujących poza działalnością operacyjną jednostki i niezwiązanych z ogólnym ryzykiem jej prowadzenia. Na stronie Wn konta 771 ujmuje się poniesione straty nadzwyczajne a na stronie Ma korekty strat nadzwyczajnych.. W końcu roku obrotowego przenosi się straty nadzwyczajne na stronę Wn konta 860i konto nie wykazuje salda.

Typowe zapisy strony Wn konta 771 – „Straty nadzwyczajne”

Konto przeciwstawne	Treść operacji
130	Straty w składnikach majątku spowodowane zdarzeniami losowymi
310	Koszty związane z usuwaniem skutków zdarzeń losowych

Typowe zapisy strony Ma konta 771 – „Straty nadzwyczajne”

Konto przeciwstawne	Treść operacji
240	Korekty strat nadzwyczajnych
860	Przeniesienia w końcu roku obrotowego strat nadzwyczajnych na wynik finansowy

Konto 800 – „Fundusz jednostki”

Służy do ewidencji zwiększeń i zmniejszeń funduszu jednostki, który stanowi równowagę aktywów netto jednostek budżetowych . Wszelkie zmiany tego funduszu z tytułów określonych w przepisach regulujących zasady gospodarki finansowej, księguje się odpowiednio zmniejszenia po stronie Wn a zwiększenia po stronie Ma konta 800.

Na stronie Wn ujmuje się w szczególności: ujemny wynik finansowy roku ubiegłego(stratę bilansową), który przeksięgowuje się z konta 860 „Wynik finansowy” pod data przyjęcia sprawozdania bilansowego, zrealizowane dochody budżetowe przeksięgowane z konta 222 „ Rozliczenia dochodów budżetowych”-roczne przeniesienia na podstawie sprawozdań o dochodach, równowartość dotacji przekazanych w ciągu roku przez jednostki budżetowe oraz środków budżetowych wydatkowanych na sfinansowanie inwestycji własnych to jest salda konta 810 „Dotacje budżetowe płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje” pod data ostatniego dnia roku obrotowego, wartość nieumorzona rozchodowanych środków trwałych na skutek zużycia, przekazania nieodpłatnego lub sprzedaży,.

Na stronie Ma konta 800 księguje się w szczególności : dodatni wynik finansowy roku ubiegłego,, który przeksięgowuje się z konta 860 „Wynik finansowy”-pod data przyjęcia sprawozdania

bilansowego, zrealizowane wydatki budżetowe przeksięgowane z konta 223"Rozliczenie wydatków budżetowych" na podstawie okresowych lub rocznych sprawozdań budżetowych o wydatkach budżetowych, równowartość środków budżetowych wydatkowanych przez jednostkę na sfinansowanie jej inwestycji(zapis równoległy do zapłaty Wn 810 Ma 800, wartość nieodpłatnie otrzymanych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz inwestycji.

Typowe zapisy strony Wn konta 800 – „Fundusz jednostki”

Konto przeciwstawne	Treść operacji
860	Ujemny wynik finansowy roku ubiegłego (zapis pod data przyjęcia sprawozdania finansowego)
222	Przeksięgowanie dochodów budżetowych
810	Przeksięgowanie przekazanych w danym roku dotacji budżetowych(pod data 31 grudnia)
011	Wartość nieumorzona środków trwałych wycofanych z eksploatacji na skutek zużycia
080	Wyksięgowanie poniesionych kosztów na zaniechane inwestycje(środki trwałe w budowie)

Typowe zapisy strony Ma konta 800 – „Fundusz jednostki”

Konto przeciwstawne	Treść operacji
860	Dodatni wynik finansowy roku ubiegłego(pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego za rok ubiegły)
810	Otrzymane środki na inwestycje (810/800 fundusz inwestycyjny)
011,020,080	Nieodpłatnie otrzymane środki trwałe lub inwestycje
011	Zwiększenie wartości środków trwałych an skutek aktualizacji wyceny
223	Przeksięgowanie pod datą sprawozdania zrealizowanych wydatków

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

Konto 810 służy do ewidencji uznanych za wykorzystane lub rozliczone dotacje przekazanych z budżetu przez dysponentów środków budżetowych oraz równoważności wydatków dokonanych

przez jednostki budżetowe ze środków budżetowych na finansowanie inwestycji. Szczegóły dotyczące zasad udzielania i wysokości oraz sposobu i terminu rozliczania dotacji z budżetu jednostki samorządu terytorialnego określone są w drodze uchwały jej organu stanowiącego. Na stronie Wn konta 810 księguje się w szczególności równowartość dokonanych wydatków na inwestycje jednostek budżetowych, uznane za wykorzystane lub rozliczone dotacje przekazane przez jednostki budżetowe. Na stronie Ma konta 810 księguje się przeksięgowanie w końcu roku obrotowego salda konta 810 na konto 800 „Fundusz jednostki”.

Typowe zapisy strony Wn konta 810 – „Dotacje budżetowe płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje”

Konto przeciwstawne	Treść operacji
224	Dotacje dla jednostek budżetowych oraz na inne cele wskazane w ustawie o finansach publicznych, które na podstawie odrębnych przepisów zostały uznane za wykorzystane i rozliczone(organizacje sportowe, koła gospodyń wiejskich, szkoły i przedszkola niepubliczne)
800	Równowartość dokonanych wydatków na sfinansowanie inwestycji(środków trwałych w budowie) własnych jednostek budżetowych

Typowe zapisy strony Ma 810 – „Dotacje budżetowe płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje”

Konto przeciwstawne	Treść operacji
800	Przeksięgowanie w końcu roku rocznej sumy dotacji przekazanych i wydatków na sfinansowanie własnych inwestycji jednostki budżetowej

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

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

Konto przeciwstawne	Treść operacji
201,240	Rozwiązanie lub zmniejszenie rezerw na skutek zapłaty należności lub roszczeń
750,760	Zarachowanie przychodów przyszłych okresów do przychodów lub dotacji danego okresu

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

Konto przeciwstawne	Treść operacji
761	Utworzenie rezerw na przyszłe zobowiązania w ciężar pozostałych kosztów
751	Utworzenie rezerw na przyszłe zobowiązania w ciężar kosztów finansowych

Konto 860 – „Wynik finansowy”

Konto 860 służy do ustalenia wyniku finansowego jednostki. W końcu roku obrotowego na stronie Wn konta 860 ujmuje się sumę poniesionych kosztów a na stronie Ma ujmuje się sumę uzyskanych przychodów i zysków nadzwyczajnych. 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 data sprawozdania finansowego na konto 800.

Typowe zapisy strony Wn konta 860 – „Wynik finansowy”

Konto przeciwstawne	Treść operacji
401,402,403,404,405,409	A. Ustalenie wyniku finansowego w końcu roku obrotowego i przeniesienie poniesionych kosztów według rodzaju
400	B. Przeniesienie kosztów amortyzacji
751	C. Przeniesienie kosztów finansowych
751	D. Przeniesienie pozostałych kosztów operacyjnych
800	Przebieganie dodatniego wyniku finansowego za rok ubiegły pod data przyjęcia sprawozdania finansowego

Typowe zapisy strony Ma konta 860 – „Wynik finansowy”

Konto przeciwstawne	Treść operacji
750	Ustalenie wyniku finansowego w końcu roku obrotowego i przeniesienie przychodów finansowych
760	Ustalenie wyniku finansowego w końcu roku obrotowego i przeniesienie pozostałych przychodów
800	Przebieganie ujemnego wyniku finansowego (straty netto) za rok ubiegły (pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego)

Konta pozabilansowe

Konto 975 – „Wydatki strukturalne”

Konto 975 służy do ewidencji poniesionych wydatków strukturalnych. Na stronie Wn księguje się poniesione wydatki strukturalne na stronie Ma księguje się wyksięgowanie pod data 31 grudnia poniesionych wydatków strukturalnych.

Konto 980 – „Plan finansowy wydatków budżetowych”

Konto 980 w jednostkach budżetowych służy do ewidencji wartości planu finansowego wydatków dysponenta środków budżetowych. Na stronie Wn konta 980 księguje się kwoty zatwierzonego planu finansowego wydatków oraz jego korekty, z tym że zwiększenia zapisem dodatnim a zmniejszenia zapisem ujemnym. Na stronie Ma księguje się wartość zrealizowanych w roku wydatków i wartość niezrealizowanych wydatków które były w planie. Ewidencja szczegółowości planu finansowego wydatków prowadzona jest według podziałek klasyfikacji budżetowej wydatków.

Konto 981 – „Plany finansowe niewygasających wydatków”

Konto 981 służy do ewidencji kwot ujętych w planach finansowych niewygasających wydatków jednostek budżetowych. Na stronie Wn konta 981 ewidencjonuje się wartości ujęte w zatwierdzonym na dany rok planie finansowym niewygasających wydatków jednostki budżetowej. Na stronie Ma ujmuje się równowagę zrealizowanych niewygasających wydatków które były zatwierdzone w planie na dany rok. Konto 981 nie powinno na koniec roku wykazywać salda.

Konto 998 – „Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego”

Służy do ewidencji prawnego zaangażowania wydatków budżetowych, ujętych w planie finansowym jednostki budżetowej danego roku budżetowego. Na stronie Wn ujmuje się równowartość sfinansowanych wydatków w danym roku budżetowym oraz 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.

Konto 999 – „Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat”

Służy do ewidencji prawnego zaangażowania wydatków budżetowych przyszłych lat. Na stronie Wn konta 999 ujmuje się równowartość zaangażowanych wydatków budżetowych w latach poprzednich, a obciążających plan finansowy roku bieżącego jednostki budżetowej lub plan finansowy niewygasających wydatków przeznaczony do realizacji w roku bieżącym. Na stronie Ma ujmuje się wysokość zaangażowanych wydatków lat przyszłych.

5. Zasady ewidencyjne projektów dofinansowanych ze środków unijnych

Podstawy prawne regulujące zasady rachunkowości projektów dofinansowanych ze środków pochodzących z budżetu UE zostały określone w :

- Ustawie o rachunkowości –określa głównie zasady rachunkowości,
- Ustawie i finansach publicznych – określa szczegółowe zasady które mają zastosowanie do jednostek sektora finansów publicznych,
- Rozporządzeniu Ministra Finansów w sprawie szczegółowych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów samorządów terytorialnych,
- Rozporządzeniu Ministra Finansów w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów i wydatków oraz przychodów i rozchodów
- Umowach i innych przepisach UE ustalających procedury postępowania przy wydatkowaniu środków pochodzących z budżetu UE.

Przepisy unijne nakazują wyodrębnienie ewidencji księgowej dotyczącej operacji księgowych związanych z realizacją projektów. Wyodrębnienie następuje poprzez nadanie kolejnego oddziału z przyporządkowaną analityką dotyczącą danego projektu. Do wydatków kwalifikowalnych można zaliczyć tylko wydatki prawidłowo udokumentowane a w przypadku wymogu otwarcia oddzielnego konta bankowego przeprowadzania operacji księgowych w powiązaniu z tym kontem. Wydzielone oddziały do poszczególnych zadań są nieodłączną częścią realizowanego budżetu jednostki samorządu terytorialnego co przejawia się w przedstawieniu ich w sprawozdaniach budżetowych i finansowych.

WOJCI GMINY
KOSZARAWA
[Signature]
mgr. Wiesław Puła