

**w sprawie zasad rachunkowości dla Budżetu Gminy i
Urzędu Miejskiego w Paczkowie**

*Na podstawie art. 8 i 10 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (j.t. z 2013r. poz. 330 z późn. zm.) oraz art. 40 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (j.t. z 2013r. poz. 885 z późn. zm.)
Burmistrz Gminy Paczków zarządza, co następuje:*

§ 1

1. Wprowadza się do stosowania i przestrzegania Zakładowy Plan Kont dla Budżetu Gminy Paczków stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.
2. Wprowadza się do stosowania i przestrzegania Zakładowy Plan Kont Urzędu Miejskiego w Paczkowie stanowiący załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.
3. Ustala się zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych, metody wyceny aktywów i pasywów oraz ustalania wyniku finansowego i wyniku wykonania budżetu Gminy Paczków jak w załączniku nr 3 do niniejszego zarządzenia.
4. Wykaz stosowanego oprogramowania w Wydziale Finansowo-Budżetowym Urzędu Miejskiego w Paczkowie stanowi załącznik nr 4 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Zobowiązuję wszystkich pracowników, których z tytułu powierzonych im obowiązków, instrukcja dotyczy, do zapoznania się z instrukcją i przestrzegania zawartych w niej postanowień.

§ 3

Traci moc Zarządzenie Burmistrza Gminy Paczków Nr 74/2013 z dnia 23.12.2013r. w sprawie zasad rachunkowości dla Budżetu Gminy i Urzędu Miejskiego w Paczkowie.

§ 4

Wykonanie zarządzenia powierza się Skarbnikowi Gminy.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą od 01.01.2015r.


BURMISTRZ

mgr Artur Rolka



Wykaz kont księgi głównej, przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń, zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych oraz ich powiązania z kontami księgi głównej dla budżetu gminy Paczków.

I. ZAKŁADOWY PLAN KONT DLA BUDŻETU GMINY

I. Wykaz kont

1. Konta bilansowe

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

2. Konta pozabilansowe

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

II. Opis i zasady funkcjonowania kont

1. Konta bilansowe

1) Konto 133 – Rachunek budżetu

Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	
Konto 133 służy do ewidencji operacji pieniężnych dokonywanych na bankowych rachunkach budżetu. Zapisy na koncie 133 dokonywane są wyłącznie na podstawie dowodów bankowych i muszą być zgodne z zapisami w księgowości banku. Ewentualne błędy ujmuje się na koncie 240 „Sumy do wyjaśnienia”. Różnicę tę wyksięgowuje się na podstawie dokumentu bankowego zawierającego sprostowanie błędu. Na stronie Wn konta 133 ujmuje się wpływy środków pieniężnych na rachunek budżetu, w tym również spłaty dotyczące kredytu udzielonego przez bank na rachunku budżetu oraz wpływy kredytów przelanych przez bank na rachunek budżetu, w korespondencji z kontem 134 „Kredyty bankowe”. 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 przelanego przez bank na rachunek budżetu, w korespondencji z kontem 134 „Kredyty bankowe”. Na koncie 133 ujmuje się również lokaty dokonywane ze środków rachunku budżetu oraz środki na niewygasające wydatki. Na koncie 133 „Rachunek budżetu ujmuje się m.in.:	
Wn	Ma
- wpływy udziałów w dochodach budżetu państwa, pobieranych przez urzędy skarbowe na rzecz jednostek samorządu terytorialnego, w korespondencji z kontem 224 „Rozrachunki budżetu”, - wpływy subwencji i dotacji (z wyjątkiem otrzymanej w grudniu za styczeń następnego roku), w korespondencji z kontem 901 „Dochody budżetu”, - wpływy subwencji i dotacji otrzymanej w grudniu za styczeń następnego roku, w korespondencji z kontem 909 „Rozliczenia międzyokresowe”, - okresowe przelewy dochodów realizowanych przez jednostki budżetowe, w korespondencji z kontem 222 „Rozliczenie dochodów budżetowych”, - wpływy z tytułu zaciągniętych pożyczek, w korespondencji z kontem 260 „Zobowiązania finansowe”, - spłaty pożyczek udzielonych, w korespondencji z kontem 250 „Należności finansowe”, - wpływy z tytułu zaciągniętych kredytów bankowych, w korespondencji z kontem 134 „Kredyty bankowe”, - wpływy z tytułu emisji papierów wartościowych, w korespondencji z kontem 260 „Zobowiązania finansowe”, - wpływy środków z prywatyzacji, w korespondencji z kontem 968 „Prywatyzacja”, - wpływy środków z lokat terminowych (księgowania na kontach analitycznych do konta 133 „rachunek budżetu), w korespondencji z kontem 140 „Środki pieniężne w drodze”,	- okresowe przelewy na wydatki urzędu i innych jednostek budżetowych, w korespondencji z kontem 223 „Rozliczenia wydatków budżetowych”, - spłaty zaciągniętych pożyczek, w korespondencji z kontem 260 „Zobowiązania finansowe”, - wypłaty z tytułu pożyczek udzielonych w korespondencji z kontem 250 „Należności finansowe”, - spłaty kredytów bankowych, w korespondencji z kontem 134 „Kredyty bankowe”, - wykup wyemitowanych papierów wartościowych, w korespondencji z kontem 260 „Zobowiązania finansowe”, - przelew środków ujętych w planie wydatków niewygasających na wyodrębnione konto tych środków, w korespondencji z kontem 135 „Rachunek środków na niewygasające wydatki”, - uznania z tytułu omyłek i błędów bankowych oraz ich korekt, w korespondencji z kontem 240 „Pozostałe rozrachunki”.

- wpływy środków niewykorzystanych z rachunku środków wydatków niewygasających, w korespondencji z kontem 135 „Rachunek środków na niewygasające wydatki”, - spłaty dotyczące kredytu udzielonego przez bank na rachunku budżetu oraz wpływy kredytów przelanych przez bank na rachunek budżetu, w korespondencji z kontem 134 „Kredyty bankowe”, - obciążenia z tytułu omyłek i błędów bankowych oraz ich korekt, w korespondencji z kontem 240 „Pozostałe rozrachunki”.	
Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązania z kontami księgi głównej	
Ewidencja szczegółowa do konta 133 jest prowadzona według poniższych rachunków budżetu: - rachunku podstawowego, - rachunku lokat terminowych, - rachunku środków pomocowych.	
Uwagi	
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.	

2) Konto 134 – Kredyty bankowe

Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	
Konto 134 służy do ewidencji kredytów bankowych zaciągniętych na finansowanie budżetu. Na koncie 134 „Kredyty bankowe” ujmuje się m.in.:	
Wn	Ma
- spłatę kredytu bankowego, w korespondencji z kontem 133 „Rachunek budżetu”, - umorzenie kredytu bankowego, w korespondencji z kontem 962 „Wynik na pozostałych operacjach”, - dodatnie różnice kursowe ustalane od kredytu zaciągniętych w walutach obcych, w korespondencji z kontem 962 „Wynik na pozostałych operacjach”.	- zaciągnięty kredyt bankowy na finansowanie budżetu, w korespondencji z kontem 133 „Rachunek budżetu”, - wydatki realizowane z kredytu uruchomionego w formie realizacji zleceń płatniczych, w korespondencji z kontem 902 „Wydatki budżetu”, - ujemne różnice kursowe od kredytów zaciągniętych w walutach obcych, w korespondencji z kontem 962 „Wynik na pozostałych operacjach”.
Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	
Ewidencja szczegółowa do konta 134 jest prowadzona według poszczególnych umów kredytowych, z podziałem kredytów pozostałych do spłaty na długoterminowe i krótkoterminowe.	
Uwagi	
Konto 134 może wykazywać saldo Ma oznaczające zadłużenie z tytułu zaciągniętych kredytów.	

3) Konto 135 – Rachunek środków na niewygasające wydatki

Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń
Konto służy do ewidencji operacji pieniężnych na rachunku bankowym środków na niewygasające wydatki. Zapisy na koncie 135 są dokonywane wyłącznie na podstawie dokumentów bankowych,

w związku z czym musi zachodzić zgodność zapisów między jednostką a bankiem. Na koncie 135 „Rachunek środków na niewygasające wydatki” ujmuje się m.in.:	
Wn	Ma
- wpływy środków pieniężnych ujętych w planach wydatków niewygasających, w korespondencji z kontem 133 „Rachunek budżetu”, - zwroty niewykorzystanych środków na wydatki niewygasające z rachunków bieżących jednostek budżetowych realizujących plan wydatków niewygasających, w korespondencji z kontem 225 „Rozliczenie niewygasających wydatków”.	- przelewy środków na wydatki niewygasające na rachunki bieżące jednostek budżetowych realizujących plan wydatków niewygasających, w korespondencji z kontem 225 „Rozliczenie niewygasających wydatków”, - zwroty środków niewykorzystanych z rachunku środków wydatków niewygasających na konto budżetu, w korespondencji z kontem 133 „Rachunek budżetu”.
Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	
Ewidencja szczegółowa do konta 135 „Rachunek środków na niewygasające wydatki” jest prowadzona według jednostek, którym przekazano środki na wydatki niewygasające.	
Uwagi	
Konto 135 może wykazywać saldo Wn oznaczające stan środków pieniężnych na rachunku środków na niewygasające wydatki.	

4) Konto 140 – Środki pieniężne w drodze

Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	
Konto 140 służy do ewidencji środków pieniężnych w drodze, w tym: 1) środków otrzymanych z innych budżetów w przypadku, gdy środki te zostały przekazane w poprzednim okresie sprawozdawczym i są objęte wyciągiem bankowym z datą następnego okresu sprawozdawczego / podatek dochodowy od osób fizycznych, dochody przekazane przez Urzędy Skarbowe w miesiącu grudniu /, 2) kwot wpłacanych przez inkasentów za pośrednictwem poczty lub bezpośrednio do banku z tytułu dochodów budżetowych, w wypadku potwierdzenia wpłaty przez bank w następnym okresie sprawozdawczym, 3) przelewów dochodów budżetowych zrealizowanych przez bank płatnika w okresie sprawozdawczym i objętym wyciągami bankowymi z rachunku bieżącego budżetu w następnym okresie sprawozdawczym. Na koncie 140 „Środki pieniężne w drodze” ujmuje się m.in.:	
Wn	Ma
- środki otrzymane z innych budżetów, w przypadku gdy środki te zostały przekazane w poprzednim okresie sprawozdawczym i są objęte wyciągiem bankowym z datą następnego okresu sprawozdawczego, w korespondencji z kontem 224 „Rozrachunki budżetu”, - przelewy środków między rachunkami bankowymi, w korespondencji z kontami: 133 „Rachunek budżetu”, 135 „Rachunek środków na niewygasające wydatki”.	- przelewy środków między rachunkami bankowymi, w korespondencji z kontami: 133 „Rachunek budżetu”, 135 „Rachunek środków na niewygasające wydatki”, - wpływ środków pieniężnych w drodze na rachunek bankowy, w korespondencji z kontami: 133 „Rachunek budżetu”, 135 „Rachunek środków na niewygasające wydatki”.
Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązania z kontami księgi głównej	
Według sum pieniężnych w drodze.	
Uwagi	
Konto 140 może wykazywać saldo Wn, oznaczające stan środków w drodze.	

5) Konto 222 – Rozliczenie dochodów budżetowych

Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń
Konto 222 służy do ewidencji rozliczeń z jednostkami budżetowymi z tytułu

zrealizowanych przez te jednostki dochodów budżetowych. Na koncie 222 „Rozliczenie dochodów budżetowych” ujmuje się m.in.	
Wn	Ma
- dochody budżetowe zrealizowane przez jednostki budżetowe w wysokości wynikającej z okresowych sprawozdań jednostek budżetowych, w korespondencji z kontem 901 „Dochody budżetowe”.	- przelewy dochodów budżetowych na rachunek budżetu, dokonane przez jednostki budżetowe, w korespondencji z kontem 133 „Rachunek budżetu”.
Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązania z kontami księgi głównej	
Ewidencję szczegółową do konta 222 prowadzi się według poszczególnych jednostek budżetowych z tytułu zrealizowanych przez nie dochodów budżetowych.	
Uwagi	
Konto 222 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn konta 222 oznacza stan zrealizowanych dochodów budżetowych objętych okresowymi sprawozdaniami, lecz nieprzekazanych na rachunek budżetu. Saldo Ma konta 222 oznacza stan dochodów budżetowych przekazanych przez jednostki budżetowe na rachunek budżetu, lecz nieobjętych okresowymi sprawozdaniami.	

6) Konto 223 – Rozliczenie wydatków budżetowych

Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	
Konto 223 służy do ewidencji rozliczeń z jednostkami budżetowymi z tytułu dokonanych przez te jednostki wydatków budżetowych.	
Wn	Ma
- środki przelane z rachunku budżetu na pokrycie wydatków jednostek budżetowych, w korespondencji z kontem 133 „Rachunek budżetu”.	- wydatki dokonane przez jednostki w wysokości wynikającej z okresowych sprawozdań tych jednostek, w korespondencji z kontem 902 „Wydatki budżetu”, - zwrot środków niewykorzystanych na wydatki budżetowe w danym roku budżetowym w korespondencji z kontem 133 „Rachunek budżetu”.
Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązania z kontami księgi głównej	
Ewidencję szczegółową do konta 223 prowadzi się według jednostek budżetowych, którym przelano na ich rachunki środki budżetowe przeznaczone na pokrycie realizowanych przez nie wydatków budżetowych.	
Uwagi	
Konto 223 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan przelanych środków na rachunki bieżące jednostek budżetowych, lecz niewykorzystanych na pokrycie realizowanych przez nie wydatków budżetowych.	

7) Konto 224 – Rozrachunki budżetu

Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	
Konto 224 służy do ewidencji rozrachunków z innymi budżetami, a w szczególności: - rozliczeń dochodów budżetowych realizowanych przez urzędy skarbowe na rzecz budżetu jednostki samorządu terytorialnego, - rozrachunków z tytułu udziałów w dochodach innych budżetów, - rozrachunków z tytułu dotacji i subwencji, - rozrachunków z tytułu dochodów pobranych na rzecz budżetu państwa. Na koncie 224 „Rozrachunki budżetu” ujmuje się m.in.:	
Wn	Ma
- należności z tytułu dochodów budżetowych realizowanych przez urzędy skarbowe na rzecz budżetu jednostki samorządu terytorialnego,	- przekazanie przez urzędy skarbowe na rachunek budżetu należności z tytułu udziałów w dochodach budżetu państwa, w

wynikające z okresowych sprawozdań, w korespondencji z kontem 901 „Dochody budżetu” - przekazanie należnych budżetowi państwa dochodów z tytułu realizacji zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań z tytułu administracji zleconej, w korespondencji z kontem 133 „Rachunek budżetu”.	korespondencji z kontem 133 „Rachunek budżetu”, - wpływ na rachunek budżetu dochodów należnych budżetowi państwa z tytułu realizacji zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań z tytułu administracji zleconej, w korespondencji z kontem 133 „Rachunek budżetu”, - naliczone odsetki z tytułu nieterminowego przekazania dochodów przez budżet państwa i urzędy skarbowe, w korespondencji z kontem 909 „Rozliczenia międzyokresowe”, - odpisanie należności nieściągalnych, umorzonych i przedawnionych, do wysokości uprzednio dokonanych odpisów aktualizujących, w korespondencji z kontem 290 „Odpisy aktualizujące należności”, - odpisanie należności nieściągalnych, umorzonych i przedawnionych, na które nie dokonywano odpisów aktualizujących, w korespondencji z kontem 962 „Wynik na pozostałych operacjach”.
Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązania z kontami księgi głównej	
Ewidencja szczegółowa do konta 224 jest prowadzona według stanu należności i zobowiązań dla poszczególnych tytułów oraz według poszczególnych budżetów, w szczególności według: - rozliczeń dochodów budżetowych realizowanych przez urzędy skarbowe na rzecz budżetu jednostki samorządu terytorialnego, - rozrachunków z tytułu udziałów w dochodach innych budżetów, - rozrachunków z tytułu dochodów pobranych na rzecz budżetu państwa.	
Uwagi	
Konto 224 może wykazywać saldo Wn oznaczające stan należności budżetu i saldo Ma oznaczające stan zobowiązań.	

8) Konto 225 – Rozliczenie niewygasających wydatków

Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	
Konto 225 służy do ewidencji rozliczeń z jednostkami budżetowymi z tytułu zrealizowanych przez te jednostki niewygasających wydatków. Na koncie 225 „Rozliczenie niewygasających wydatków” ujmuje się m.in.:	
Wn	Ma
- środki przebrane z rachunku środków na wydatki niewygasające na pokrycie wydatków niewygasających jednostek budżetowych, w korespondencji z kontem 135 „Rachunek środków na niewygasające wydatki”.	- wydatki zrealizowane przez jednostki budżetowe w ciężar planu wydatków niewygasających, w wysokości wynikającej z okresowych sprawozdań tych jednostek, w korespondencji z kontem 904 „Niewygasające wydatki”, - zwrot środków w związku z ich niewykorzystaniem na realizację planu wydatków niewygasających, albo związanych z wygaśnięciem tego planu, w korespondencji z kontem 135 „Rachunek środków na niewygasające wydatki”.
Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązania z kontami księgi głównej	
Ewidencja szczegółowa do konta 225 jest prowadzona według poszczególnych jednostek budżetowych z tytułu przekazanych im środków na realizację niewygasających wydatków.	
Uwagi	

Konto 225 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan nierozliczonych środków pieniężnych przekazanych z tytułu przekazanych im środków na realizację niewygasających wydatków.

9) Konto 240 – Pozostałe rozrachunki

Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	
Konto 240 służy do ewidencji innych rozrachunków związanych z realizacją budżetu z wyjątkiem rozrachunków i rozliczeń ujmowanych na kontach 222, 223, 224, 225, 250, 260. Na koncie 240 „Pozostałe rozrachunki” ujmuje się m.in.:	
Wn	Ma
- wypłaty środków pieniężnych dotyczących innych rozrachunków związanych z realizacją budżetu, z wyjątkiem rozrachunków i rozliczeń ujmowanych na kontach 222, 223, 224, 225, 250, 260, w korespondencji z kontem 133 „Rachunek budżetu”, - odpisanie zobowiązań przedawnionych, w korespondencji z kontem 962 „Wynik na pozostałych operacjach”, - błędy w wyciągach bankowych (niesłuszne obciążenia i korekty mylnych uznań bankowych), w korespondencji z kontami bankowymi: 133 „Rachunek budżetu”, 135 „Rachunek środków na niewygasające wydatki”.	- wpływy środków pieniężnych dotyczących innych rozrachunków związanych z realizacją budżetu, z wyjątkiem rozrachunków i rozliczeń ujmowanych na kontach 222, 223, 224, 225, 250, 260, w korespondencji z kontem 133 „Rachunek budżetu”, - umorzone należności oraz odpisanie należności przedawnionych, na które nie utworzono odpisu aktualizującego, w korespondencji z kontem 962 „Wynik na pozostałych operacjach”, - odpisanie należności nieściągalnych, umorzonych i przedawnionych, do wysokości uprzednio dokonanych odpisów aktualizujących, w korespondencji z kontem 290 „Odpisy aktualizujące należności”, - błędy w wyciągach bankowych (niesłuszne uznania i korekty mylnych obciążeń bankowych), w korespondencji z kontami bankowymi: 133 „Rachunek budżetu”, 135 „Rachunek środków na niewygasające wydatki”.
Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązania z kontami księgi głównej	
Ewidencję szczegółową do konta 240 prowadzi się według: - poszczególnych tytułów, - poszczególnych kontrahentów.	
Uwagi	
Konto 240 może wykazywać saldo Wn oznaczające stan należności i saldo Ma oznaczające stan zobowiązań.	

10) Konto 250 – Należności finansowe

Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	
Konto 250 służy do ewidencji należności zaliczanych do należności finansowych, a w szczególności z tytułu udzielonych pożyczek. Na koncie 250 „Należności finansowe” ujmuje się m.in.:	
Wn	Ma
- powstanie i zwiększenie należności finansowych (w szczególności z tytułu udzielonych pożyczek), w korespondencji z kontem 133 „Rachunek budżetu”, - odsetki od pożyczek udzielonych, w korespondencji z kontem 909 „Rozliczenia międzyokresowe”.	- spłatę udzielonej pożyczki, w korespondencji z kontem 133 „Rachunek budżetu”, - umorzenie części lub całości udzielonej pożyczki, w korespondencji z kontem 962 „Wynik na pozostałych operacjach”, - zapłatę odsetek od udzielonych pożyczek, w korespondencji z kontem 133 „Rachunek budżetu” (równoległy zapis Wn 909 „Rozliczenia międzyokresowe” Ma 222 „Rozliczenia dochodów budżetowych”, - umorzenie naliczonych odsetek od pożyczek,

	w korespondencji z kontem 909 „Rozliczenia międzyokresowe”, - umorzenie należności oraz odpisanie należności przedawnionych, na które nie utworzono odpisu aktualizującego, w korespondencji z kontem 962 „Wynik na pozostałych operacjach”, - odpisanie należności nieściągalnych, umorzonych i przedawnionych, do wysokości uprzednio dokonanych odpisów aktualizujących, w korespondencji z kontem 290 „Odpisy aktualizujące należności”.
Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązania z kontami księgi głównej	
Ewidencję szczegółową do konta 250 prowadzi się według: - poszczególnych tytułów należności, - poszczególnych kontrahentów.	
Uwagi	
Konto może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan należności finansowych i saldo Ma oznaczające stan nadpłat z tytułu należności finansowych.	

11) Konto 260 – Zobowiązania finansowe

Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	
Konto 260 służy do ewidencji zobowiązań zaliczanych do zobowiązań finansowych, z wyjątkiem kredytów bankowych, a w szczególności z tytułu zaciąganych pożyczek i wyemitowanych instrumentów finansowych. Na koncie 260 „Zobowiązania finansowe” ujmuje się m.in.:	
Wn	Ma
- spłatę zaciągniętych pożyczek, w korespondencji z kontem 133 „Rachunek budżetu”, - umorzenie zaciągniętych, w korespondencji z kontem 962 „Wynik na pozostałych operacjach”, - zapłatę odsetek od zaciągniętych pożyczek, w korespondencji z kontem 133 „Rachunek budżetu” (równoległy zapis Wn 223 „Rozliczenie wydatków budżetowych”, Ma 909 „Rozliczenia międzyokresowe”, - umorzenie odsetek od zaciągniętej pożyczki, w korespondencji z kontem 909 „Rozliczenia międzyokresowe”, - wykup wyemitowanych instrumentów finansowych (według wartości nominalnej), w korespondencji z kontem 133 „Rachunek budżetu”.	- wpływ zaciągniętych pożyczek, w korespondencji z kontem 133 „Rachunek budżetu”, - zarachowane odsetki od zaciągniętych pożyczek, w korespondencji z kontem 909 „Rozliczenia międzyokresowe”, - wpływ środków z tytułu wyemitowanych papierów wartościowych (w cenie sprzedaży), w korespondencji z kontem 133 „Rachunek budżetu”, - koszty pośrednictwa (provizji) przy sprzedaży papierów wartościowych, w korespondencji z kontem 909 „Rozliczenia międzyokresowe”, - dyskonto (różnica między niższą ceną sprzedaży papierów wartościowych a ich ceną nominalną) od wyemitowanych papierów wartościowych, w korespondencji z kontem 909 „Rozliczenia międzyokresowe”.
Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązania z kontami księgi głównej	
Ewidencję szczegółową do konta 260 prowadzi się według: - poszczególnych tytułów zobowiązań finansowych, - poszczególnych kontrahentów.	
Uwagi	
Konto 260 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan nadpłaconych zobowiązań finansowych, a saldo Ma stan zaciągniętych zobowiązań finansowych.	

12) Konto 290 – Odpisy aktualizujące należności

Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	
Konto 290 służy do ewidencji odpisów aktualizujących należności. Na koncie 290 „Odpisy aktualizujące należności” ujmuje się m.in.:	
Wn	Ma
- rozwiązanie odpisów aktualizujących z powodu umorzenia, przedawnienia należności, w korespondencji z kontami zespołu „2”, - rozwiązanie odpisów aktualizujących z powodu uregulowania należności, w korespondencji z kontem 962 „Wynik na pozostałych operacjach”.	- odpisy aktualizujące należności wątpliwe, w korespondencji z kontem 962 „Wynik na pozostałych operacjach”.
Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązania z kontami księgi głównej	
Ewidencję szczegółową do konta 290 prowadzi się według poszczególnych tytułów odpisów aktualizujących.	
Uwagi	
Saldo Ma konta 290 oznacza wartość odpisów aktualizujących należności. Odpisów aktualizujących dokonuje się raz na koniec roku budżetowego w terminie do 31 marca roku następnego.	

13) Konto 901 – Dochody budżetu

Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	
Konto 901 służy do ewidencji osiągniętych dochodów budżetu. Na koncie 901 „Dochody budżetu” ujmuje się m.in.:	
Wn	Ma
- przeniesienie, w końcu roku, sumy osiągniętych dochodów budżetu na konto 961 „Wynik wykonania budżetu”.	- dochody budżetu ujęte w sprawozdaniach jednostek budżetowych, w korespondencji z kontem 222 „Rozliczenie dochodów budżetowych”, - dochody budżetu na podstawie sprawozdań innych organów, w korespondencji z kontem 224, - wpływy dochodów budżetowych z budżetu państwa, w szczególności subwencji i dotacji, w korespondencji z kontem 133 „Rachunek budżetu”, - przypis w styczniu subwencji oświatowej otrzymanej w grudniu, a należnej za styczeń następnego roku, w korespondencji z kontem 909 „Rozliczenia międzyokresowe”.
Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązania z kontami księgi głównej	
Ewidencję szczegółową do konta 901 prowadzi się według podziałek planu finansowego.	
Uwagi	
W ciągu roku saldo Ma konta 901 oznacza sumę zaciągniętych dochodów budżetu za dany rok. Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego saldo konta 901 przenosi się na konto 961.	

14) Konto 902 – Wydatki budżetu

Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	
Konto 902 służy do ewidencji dokonanych wydatków budżetu. Na koncie 902 „Wydatki budżetu” ujmuje się m.in.:	
Wn	Ma
- wydatki budżetowe jednostek budżetowych ujęte w sprawozdaniach budżetowych,	- przeniesienie w końcu roku sumy dokonanych wydatków budżetowych na konto 961 „Wynik

w korespondencji z kontem 223 „Rozliczenie wydatków budżetowych”, - wydatki realizowane z kredytu uruchomionego w formie realizacji zleceń płatniczych, w korespondencji z kontem 134 „Kredyty bankowe”.	wykonania budżetu”
Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązania z kontami księgi głównej	
Ewidencję szczegółową do konta 902 prowadzi się według podziałek planu finansowego.	
Uwagi	
Saldo Wn konta 902 oznacza sumę dokonanych wydatków budżetu za dany rok. Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego saldo konta 902 przenosi się na konto 961.	

15) Konto 903 – Niewykonane wydatki

Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	
Konto 903 służy do ewidencji niewykonanych wydatków zatwierdzonych do realizacji w latach następnych. Na koncie 903 „Niewykonane wydatki” ujmuje się m.in.:	
Wn	Ma
- wartość niewykonanych wydatków zatwierdzonych do realizacji w latach następnych, w korespondencji z kontem 904 „Niewygasające wydatki”.	- pod datą ostatniego dnia roku budżetowego przeniesienie salda konta 903 na konto 961 „Wynik wykonania budżetu”.
Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązania z kontami księgi głównej	
W zakresie niewygasających wydatków budżetu gminy organ stanowiący (łącznie z wykazem wydatków, które nie wygasają z upływem roku budżetowego) ustala się plan finansowy tych wydatków w podziale na działy i rozdziały klasyfikacji wydatków, z wyodrębnieniem wydatków majątkowych.	
Uwagi	
Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego saldo konta 903 przenosi się na konto 961.	

16) Konto 904 – Niewygasające wydatki

Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	
Konto 904 służy do ewidencji niewygasających wydatków. Na koncie 904 „Niewygasające wydatki” ujmuje się m.in.:	
Wn	Ma
- wydatki jednostek budżetowych dokonane w ciężar planu niewygasających wydatków, na podstawie ich sprawozdań budżetowych, w korespondencji z kontem 225 „Rozliczenie niewygasających wydatków”, - przeniesienie niewykorzystanych niewygasających wydatków na realizację planu tych wydatków lub po wygaśnięciu planu tych wydatków, na dochody budżetu, w korespondencji z kontem 901 „Dochody budżetu”.	- wielkość zatwierdzonych niewygasających wydatków, w korespondencji z kontem 903 „Niewykonane wydatki”.
Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązania z kontami księgi głównej	
Zasady ustalenia wydatków niewygasających omówione zostały w opisie konta 903.	
Uwagi	
Konto 904 wykazuje saldo Ma do czasu zrealizowania niewygasających wydatków lub do czasu wygaśnięcia planu niewygasających wydatków.	

17) Konto 909 – Rozliczenia międzyokresowe

Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	
Konto 909 służy do ewidencji rozliczeń międzyokresowych przychodów i wydatków przyszłych okresów. Na koncie 909 „Rozliczenia międzyokresowe” ujmuje się m.in.:	
Wn	Ma
- przeksięgowanie w styczniu subwencji oświatowej dotyczącej stycznia, a otrzymanej w grudniu poprzedniego roku, w korespondencji z kontem 901 „Dochody budżetu”, - naliczone odsetki od kredytów i pożyczek, w korespondencji z kontem 134 „Kredyty bankowe” i 260 „Zobowiązania finansowe”, - spłata należności z tytułu naliczonych odsetek od udzielonych pożyczek, w korespondencji z kontem 250 „Należności finansowe”.	- wpływy środków pieniężnych z tytułu subwencji oświatowej na rachunek budżetu, otrzymanej w grudniu za styczeń następnego roku, w korespondencji z kontem 133 „Rachunek budżetu”, - naliczone odsetki od udzielonych pożyczek, w korespondencji z kontem 250 „Należności finansowe”, - spłata odsetek od kredytów i pożyczek, w korespondencji z kontem 134 „Kredyty bankowe” i 260 „Zobowiązania finansowe”.
Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązania z kontami księgi głównej	
Ewidencję szczegółową do konta 909 prowadzi się według tytułów rozliczeń międzyokresowych.	
Uwagi	
Saldo Wn oznacza wysokość rozliczeń, które w momencie zapłaty staną się wydatkami. Saldo Ma oznacza stan rozliczeń międzyokresowych przychodów.	

18) Konto 960 – Skumulowane wyniki budżetu

Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	
Konto 960 służy do ewidencji stanu skumulowanych wyników budżetu. Konto 960 w ciągu roku jest przeznaczone do ewidencji operacji dotyczących zmniejszenia lub zwiększenia skumulowanych wyników budżetu. Na koncie 960 „Skumulowane wyniki budżetu” ujmuje się m.in.:	
Wn	Ma
- przeksięgowanie w roku następnym salda Wn konta 961 „Wynik wykonania budżetu” – niedobór budżetu.	- przeksięgowanie w roku następnym salda Wn konta 961 „Wynik wykonania budżetu” – nadwyżka budżetu.
Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązania z kontami księgi głównej	
Nie prowadzi się ewidencji szczegółowej.	
Uwagi	
Saldo Wn konta 960 oznacza stan skumulowanego deficytu budżetu, a saldo Ma konta 960 oznacza stan skumulowanej nadwyżki budżetu.	

19) Konto 961 – Wynik wykonania budżetu

Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	
Konto 961 służy do ewidencji wyniku wykonania budżetu, czyli deficytu lub nadwyżki. Na koncie 961 „Wynik wykonania budżetu” ujmuje się m.in.:	
Wn	Ma
- pod datą ostatniego dnia roku budżetowego przeniesienie poniesionych w ciągu roku wydatków budżetu, w korespondencji z kontem 902 „Wydatki budżetu”,	- pod datą ostatniego dnia roku budżetowego przeniesienie zrealizowanych w ciągu roku dochodów budżetu, w korespondencji z kontem 901 „Dochody budżetu”,
Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązania z kontami księgi głównej	
Nie prowadzi się ewidencji szczegółowej.	
Uwagi	

Na koniec roku konto 961 może wykazywać saldo Wn lub Ma. Saldo Wn konta 961 oznacza stan deficytu budżetu, a saldo Ma stan nadwyżki budżetu.
W roku następnym, pod datą zatwierdzenia sprawozdania z wykonania budżetu, saldo konta 961 przenosi się na konto 960

20) Konto 962 – Wynik na pozostałych operacjach

Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	
Konto 962 służy do ewidencji pozostałych operacji niekasowych, w szczególności kosztów i przychodów finansowych oraz pozostałych kosztów i przychodów operacyjnych wpływających na wynik wykonania budżetu. Na koncie 962 „Wynik na pozostałych operacjach” ujmuje się m.in.:	
Wn	Ma
- ujemne różnice kursowe od zaciągniętych kredytów w walutach obcych, w korespondencji z kontem 134 „Kredyty bankowe”, - umorzenie udzielonych pożyczek, w korespondencji z kontem 250 „Należności finansowe”, - odpisy aktualizujące należności, w korespondencji z kontem 290 „Należności finansowe”.	- dodatnie różnice kursowe od zaciągniętych kredytów w walutach obcych, w korespondencji z kontem 134 „Kredyty bankowe”, - umorzenie zaciągniętych pożyczek, w korespondencji z kontem 260 „Zobowiązania finansowe”, - umorzenie zaciągniętych kredytów, w korespondencji z kontem 134 „Kredyty bankowe”.
Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązania z kontami księgi głównej	
Nie prowadzi się ewidencji szczegółowej.	
Uwagi	
Na koniec roku konto 962 może wykazywać saldo Wn oznaczające nadwyżkę kosztów nad przychodami lub saldo Ma nadwyżkę przychodów nad kosztami. Pod datą zatwierdzenia sprawozdania z wykonania budżetu, saldo konta 962 przenosi się na konto 960.	

21) Konto 968 – Prywatyzacja

Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	
Konto 968 służy do ewidencji przychodów i rozchodów dotyczących prywatyzacji Na koncie 968 „Prywatyzacja” ujmuje się m.in.:	
Wn	Ma
- rozchody pokryte środkami z prywatyzacji, w korespondencji z kontem 133 „Rachunek budżetu” lub z kontem 962 „Wynik na pozostałych operacjach” w przypadku przeznaczenia przychodów z prywatyzacji na pokrycie deficytu budżetu.	- przychody z tytułu prywatyzacji, w korespondencji z kontem 133 „Rachunek budżetu”.
Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązania z kontami księgi głównej	
Ewidencję szczegółową do konta 968 prowadzi się według tytułów prywatyzacji oraz podziałek klasyfikacji przychodów i rozchodów zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Finansów w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze środków zagranicznych.	
Uwagi	
Konto 968 może wykazywać saldo Ma oznaczające stan środków z prywatyzacji.	

2. Konta pozabilansowe

1) Konto 991 – Planowane dochody budżetu

Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	
Konto 991 służy do ewidencji planu dochodów budżetowych i jego zmian. Na koncie 991 „Planowane dochody budżetu” ujmuje się:	
Wn	Ma
- zmiany budżetu zmniejszające plan dochodów budżetu.	- planowane dochody budżetu, - zmiany budżetu zwiększające planowane dochody.
Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązania z kontami księgi głównej	
Nie prowadzi się ewidencji szczegółowej.	
Uwagi	
W ciągu roku saldo Ma konta 991 określa wysokość planowanych dochodów budżetu. Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego sumę równą saldu konta ujmuje się na stronie Wn konta 991.	

2) Konto 992 – Planowane wydatki budżetu

Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	
Konto 992 służy do ewidencji planu wydatków budżetowych i jego zmian. Na koncie 992 „Planowane wydatki budżetu” ujmuje się:	
Wn	Ma
- planowane wydatki budżetu, - zmiany budżetu zwiększające planowane wydatki	- zmiany budżetu zmniejszające plan wydatków budżetu.
Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązania z kontami księgi głównej	
Nie prowadzi się ewidencji szczegółowej.	
Uwagi	
W ciągu roku saldo Wn konta 992 określa wysokość planowanych wydatków budżetu. Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego sumę równą saldu konta ujmuje się na stronie Ma konta 992.	

3) Konto 993 – Rozliczenie z innymi budżetami

Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	
Konto 993 służy do pozabilansowej ewidencji rozliczeń z innymi budżetami w ciągu roku, które nie podlegają ewidencji na kontach bilansowych. Na koncie 993 „Rozliczenia z innymi budżetami” ujmuje się:	
Wn	Ma
- należności od innych budżetów oraz spłatę zobowiązań wobec innych budżetów.	- zobowiązania wobec innych budżetów oraz wpłaty należności otrzymane od innych budżetów.
Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązania z kontami księgi głównej	
Ewidencja analityczna powinna być prowadzona według poszczególnych budżetów.	
Uwagi	
Konto 993 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn kont 993 oznacza stan należności od innych budżetów, a saldo Ma konta 993 stan zobowiązań.	

BURMISTRZ


Mariusz Rolka

ZAKŁADOWY PLAN KONT DLA URZĘDU MIEJSKIEGO

1. Konta bilansowe

Zespół 0 – Majątek trwały

- 011 – Środki trwałe
- 013 – Pozostałe środki trwałe
- 015 – Mienie zlikwidowanych jednostek
- 020 – Wartości niematerialne i prawne
- 030 – Długoterminowe aktywa finansowe
- 071 – Umożnienie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych
- 072 – Umożnienie pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych
- 073 – Odpisy aktualizujące długoterminowe aktywa finansowe
- 080 – Inwestycje (środki trwałe w budowie)

Zespół 1 – Środki pieniężne i rachunki bankowe

- 101 – Kasa
- 130 – Rachunek bieżący jednostki
- 135 – Rachunek środków funduszy specjalnego przeznaczenia
- 139 – Inne rachunki bankowe
- 140 – Krótkoterminowe aktywa finansowe
- 141 – Środki pieniężne w drodze

Zespół 2 – Rozrachunki i roszczenia

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

Zespół 3 – Materiały i towary

- 310 – Materiały

Zespół 4 – Koszty według rodzajów i ich rozliczenie

- 400 – Amortyzacja
- 401 – Zużycie materiałów i wyposażenia
- 402 – Usługi obce
- 403 – Podatki i opłaty

- 404 – Wynagrodzenia
- 405 – Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia
- 409 – Pozostałe koszty rodzajowe
- 410 – Inne świadczenia finansowane z budżetu
- 411 – Pozostałe obciążenia
- 490 – Rozliczenie kosztów

Zespół 6 – Produkty

- 640 – Rozliczenia międzyokresowe kosztów

Zespół 7 – Przychody, dochody i koszty

- 720 – Przychody z tytułu dochodów budżetowych
- 750 – Przychody finansowe
- 751 – Koszty finansowe
- 760 – Pozostałe przychody operacyjne
- 761 – Pozostałe koszty operacyjne
- 770 – Zyski nadzwyczajne
- 771 – Straty nadzwyczajne

Zespół 8 – Fundusze, rezerwy i wynik finansowy

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

2. Konta pozabilansowe

- 090 – Środki trwałe w likwidacji
- 091 – Obce środki trwałe w używaniu
- 291 – Należności warunkowe
- 292 – Zobowiązania warunkowe
- 975 – Wydatki strukturalne
- 976 – Wzajemne rozliczenia między jednostkami,
- 980 – Plan finansowy wydatków budżetowych
- 981 – Plan finansowy niewygasających wydatków
- 991 – Rozrachunki z inkasentami z tytułu pobieranych przez nich podatków podlegających przypisaniu na kontach podatników
- 998 – Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego
- 999 – Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat

1. Konta bilansowe

Zespół 0 – Aktywa trwałe

Konta zespołu 0 „Majątek trwały” służą do ewidencji:

- rzeczowego majątku trwałego,
- wartości niematerialnych i prawnych,
- finansowanie majątku trwałego,
- umorzenia majątku trwałego,
- inwestycji.

Konto 011 „Środki trwałe”	
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	
Konto 011 służy do ewidencji stanu zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych związanych z wykonywaną działalnością jednostki, które są umarzane w czasie według stawek amortyzacyjnych określonych w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych. Nie podlegają ujęciu na koncie 011 środki trwałe podlegające ewidencji na koncie 013. Na koncie 011 „Środki trwałe” ujmuje się w szczególności:	
Wn	Ma
- przychody nowych lub używanych gotowych środków trwałych, niewymagających montażu, pochodzących z zakupu (wycena według ceny nabycia), w korespondencji z kontem 080 „Inwestycje (środki trwałe w budowie)”, w przypadku zakupów gotówkowych 101 „Kasa”, zakupy bezgotówkowe konto 240 „Pozostałe rozrachunki” – dowód księgowy OT, - przychody z zakończonej i rozliczonej inwestycji wycenione według kosztu wytworzenia, w korespondencji z kontem 080 „Inwestycje (środki trwałe w budowie)” – dowód księgowy OT, - przychody środków trwałych, powstałych w wyniku zakończenia i rozliczenia inwestycji, przyjętej od inwestora zastępczego, w korespondencji z kontem 240 „Pozostałe rozrachunki” – dowód księgowy OT, - wartość ulepszeń zwiększających wartość początkową środków trwałych, w korespondencji z kontem 080 „Inwestycje (środki trwałe w budowie)” – dowód księgowy OT, - wartość ulepszeń w obcych środkach trwałych, korespondencji z kontem 080 „Inwestycje (środki trwałe w budowie)” – dowód księgowy PT, - przychody środków trwałych nowo ujawnionych (nadwyżki inwentaryzacyjne, wycena według ceny na podstawie kosztorysów lub komisijnego szacunku – wartość godziwa), w korespondencji z kontem 240 „Pozostałe rozrachunki” – dowód księgowy PT, - nieodpłatne przyjęcie środków trwałych, otrzymanych na podstawie decyzji właściwego organu, przyjmowanych do ewidencji w wartości określonej w decyzji – dowód księgowy PT: • wartość dotychczasowego umorzenia, w korespondencji z kontem 071 „Umorzenia środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych”, • wartość nieumorzona, w korespondencji z kontem 800 „Fundusz jednostki”, - nieodpłatnie otrzymane środki trwałe w formie darowizny, spadku lub według inny nieodpłatny sposób (wycenia się w wartości rynkowej z dnia nabycia, chyba że umowa darowizny lub umowa o nieodpłatnym przekazaniu określa tę wartość w niższej wysokości), w korespondencji z kontem 800 „Fundusz jednostki” – dowód księgowy PT,	- wycofanie środków trwałych z używania wskutek likwidacji (częściowej likwidacji) z powodu zniszczenia czy zużycia – dowód księgowy LT: • wartość dotychczasowego umorzenia w korespondencji z kontem 071 „Umorzenie środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych”, • wartość nieumorzona według ceny ewidencyjnej, w korespondencji z kontem 800 „Fundusz jednostki”, - wycofanie środków trwałych z używania wskutek ich sprzedaży – faktura, PK oraz akt notarialny w przypadku nieruchomości: • wartość dotychczasowego umorzenia w korespondencji z kontem 071 „Umorzenie środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych”, • wartość nieumorzona według wartości godziwej, w korespondencji z kontem 800 „Fundusz jednostki”. Przeniesienie tych środków do ewidencji pozabilansowej konto 090 „Środki trwałe w likwidacji” do momentu dokonania ich fizycznej likwidacji lub sprzedaży. - nieodpłatne przekazanie środków trwałych, na podstawie decyzji właściwego organu – dowód księgowy PT: • wartość dotychczasowego umorzenia w korespondencji z kontem 071 „Umorzenie środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych”, • wartość nieumorzona według ceny ewidencyjnej, w korespondencji z kontem 800 „Fundusz jednostki”. - ujawnione niedobory środków trwałych – dowód księgowy LT: • wartość dotychczasowego umorzenia, w korespondencji z kontem 240 „Pozostałe rozrachunki”, • wartość nieumorzona, w korespondencji z kontem 240 „pozostałe rozrachunki”. Według ceny na podstawie kosztorysów lub komisijnego szacunku (wartość godziwa), - zmniejszenie wartości początkowej środków trwałych dokonywane wskutek aktualizacji ich wyceny, w korespondencji z kontem 800 „Fundusz jednostki” – dowód księgowy PK łącznie ze sporządzonym wykazem środków trwałych podlegających urzędowemu zmniejszeniu wartości początkowej.

- zwiększenie wartości początkowej środków trwałych dokonywane wskutek aktualizacji ich wyceny, w korespondencji z kontem 800 „Fundusz jednostki” - dowód księgowy PK łącznie z wykazem środków trwałych podlegających urzędowemu zwiększeniu wartości początkowej.	
Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązania z kontami księgi głównej	
Ewidencja szczegółowa do konta 011 prowadzona jest w księgach inwentarzowych dla poszczególnych grup rodzajowych środków trwałych. Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta powinna umożliwić: - ustalenie wartości początkowej poszczególnych obiektów środków trwałych, - ustalenie osób lub komórek organizacyjnych, którym powierzono środki trwałe, - należyte obliczenie umorzenia i amortyzacji.	
Uwagi	
Podstawą księgowania przychodu środków trwałych są przede wszystkim dokumenty tj. faktura lub rachunek, protokół odbioru obiektu powstającego w procesie inwestycyjnym wraz z pozwoleniem na użytkowanie, protokół zdawczo odbiorczy wraz z decyzją kompetentnego organu dotyczącą oddania w trwałe zarząd lub nieodpłatnego przekazania, zestawienie różnic inwentaryzacyjnych (w zakresie nadwyżek) akt darowizny lub spadku. Dowodami rozchodu środków trwałych są najczęściej protokoły postawienia w stan likwidacji, protokoły zdawczo-odbiorcze zarządzanego przekazania nieodpłatnego, protokoły szkód, zestawienie różnic inwentaryzacyjnych (w zakresie niedoborów) lub pokwitowanie kupującego. Zakupiony środek trwały zarówno nowy, jak i używany wprowadza się do ewidencji w cenie nabycia, która zawiera cenę zakupu, podatek VAT (w części niepodlegającej odliczeniu lub zwrotowi), inne podatki, opłaty, koszty transportu, załadunku, odsetki, prowizje. Środki trwałe przyjęte po zakończeniu robót inwestycyjnych wycenia się po koszcie wytworzenia (wartość wszystkich poniesionych na dany obiekt kosztów, poniesionych od momentu podjęcia inwestycji aż do przyjęcia środka trwałego do używania w stanie kompletnym). Konto 011 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków trwałych w wartości początkowej.	

Konto 013 „Pozostałe środki trwałe”	
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	
Konto 013 służy do ewidencji stanu zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych, wydanych do używania na potrzeby działalności jednostki, które podlegają umorzeniu lub amortyzacji w pełnej wartości w miesiącu wydawania do używania. Na koncie 013 nie podlegają ujęciu środki trwałe ujmowane na koncie 011. Na koncie 013 „Pozostałe środki trwałe” ujmuje się w szczególności:	
Wn	Ma
- pozostałe środki trwałe przyjęte do używania z zakupu (wycena według ceny nabycia), w korespondencji z kontem 201 „Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami” lub w przypadku zakupów gotówkowych 101 „Kasa”, - pozostałe środki trwałe otrzymane z inwestycji (środków trwałych w budowie) jako pierwsze wyposażenie, w korespondencji z kontem 080 „Inwestycje (środki trwałe w budowie)”, - pozostałe środki trwałe przyjęte z magazynu, w korespondencji z kontem 310 „Materiały”, - nadwyżki pozostałych środków trwałych (według ceny na podstawie kosztorysów lub	- wycofanie środków trwałych z używania wskutek likwidacji (częściowej likwidacji) z powodu zniszczenia czy zużycia - dowód księgowy LT: • wartość dotychczasowego umorzenia w korespondencji z kontem 071 „Umorzenie środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych”, • wartość nieumorzona według ceny ewidencyjnej, w korespondencji z kontem 800 „Fundusz jednostki”. - wycofanie środków trwałych z używania wskutek ich sprzedaży – faktura, PK oraz akt

komisyjnego szacunku - wartość godziwa), w korespondencji z kontem 240 „Pozostałe rozrachunki”,

- nieodpłatnie otrzymane używane pozostałe środki trwałe – od jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, na podstawie decyzji właściwego organu, w korespondencji z kontem 072 „Umorzenie pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych”,
- darowizny, nieodpłatnie otrzymane pozostałe środki trwałe od innych jednostek (wycenia się w wartości rynkowej z dnia nabycia, chyba że umowa darowizny lub umowa o nieodpłatnym przekazaniu określa tę wartość w niższej wysokości), w korespondencji z kontem 760 „Pozostałe przychody operacyjne”.

notarialny w przypadku nieruchomości:

- wartość dotychczasowego umorzenia w korespondencji z kontem 071 „Umorzenie środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych”,
 - wartość nieumorzona według wartości godziwej, w korespondencji z kontem 800 „Fundusz jednostki”.
- nieodpłatne przekazanie środków trwałych, na podstawie decyzji właściwego organu - **dowód księgowy PT:**

- wartość dotychczasowego umorzenia w korespondencji z kontem 071 „Umorzenie środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych”,
 - wartość nieumorzona według ceny ewidencyjnej, w korespondencji z kontem 800 „Fundusz jednostki”.
- ujawnione niedobory środków trwałych – **dowód księgowy LT:**

- wartość dotychczasowego umorzenia, w korespondencji z kontem 240 „Pozostałe rozrachunki”,
 - wartość nieumorzona, w korespondencji z kontem 240 „Pozostałe rozrachunki”.
- Według ceny na podstawie kosztorysów lub komisijnego szacunku (wartość godziwa),
- zmniejszenie wartości początkowej środków trwałych dokonywane wskutek aktualizacji ich wyceny, w korespondencji z kontem 800 „Fundusz jednostki” – **dowód księgowy PK**
- łącznie ze sporządzonym wykazem środków trwałych podlegających urzędowemu zmniejszeniu wartości początkowej.**

Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązania z kontami księgi głównej

Ewidencja szczegółowa do konta 013 prowadzona jest w księgach inwentarzowych dla poszczególnych grup rodzajowych środków trwałych.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta powinna umożliwić:

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

Uwagi

Podstawą księgowania przychodu środków trwałych są przede wszystkim dokumenty tj. faktura lub rachunek, protokół odbioru obiektu powstającego w procesie inwestycyjnym, protokół zdawczo odbiorczy wraz z decyzją kompetentnego organu dotyczącą oddania w trwały zarząd lub nieodpłatnego przekazania, zestawienie różnic inwentaryzacyjnych (w zakresie nadwyżek) akt darowizny lub spadku.

Dowodami rozchodu środków trwałych są najczęściej protokoły postawienia w stan likwidacji, protokoły zdawczo-odbiorcze zarządzanego przekazania nieodpłatnego, protokoły szkód, zestawienie różnic inwentaryzacyjnych (w zakresie niedoborów) lub pokwitowanie kupującego.

Zakupiony środek trwały zarówno nowy, jak i używany wprowadza się do ewidencji w cenie nabycia, która zawiera cenę zakupu, podatek VAT (w części niepodlegającej odliczeniu lub zwrotowi). Środki trwałe przyjęte po zakończeniu robót inwestycyjnych wycenia się po koszcie wytworzenia (wartość wszystkich poniesionych na dany obiekt kosztów, poniesionych od momentu podjęcia inwestycji aż do przyjęcia środka trwałego do używania w stanie kompletnym).

Konto 013 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan pozostałych środków trwałych w wartości początkowej.

Konto 015 „Mienie zlikwidowanych jednostek”

Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń

Konto 015 służy do ewidencji stanu zwiększeń oraz zmniejszeń wartości mienia przyjętego przez organ założycielski lub nadzorujący po zlikwidowanym przedsiębiorstwie komunalnym lub innej podległej jednostce organizacyjnej, czyli zakładzie budżetowym.

Na koncie 015 „Mienie zlikwidowanych jednostek” ujmuje się w szczególności:

Wn	Ma
- wartość mienia zlikwidowanego przedsiębiorstwa komunalnego albo innej podległej jednostki według wartości wynikającej z bilansu likwidowanego przedsiębiorstwa lub jednostki, w korespondencji z kontem 855 „Fundusz mienia zlikwidowanych jednostek”, - korektę (zwiększenie) wartości mienia stanowiącego różnicę pomiędzy wartością mienia wynikającą z bilansu zlikwidowanego przedsiębiorstwa lub jednostki a wartością mienia przekazanego spółce, innej jednostce organizacyjnej lub sprzedanego, w korespondencji z kontem 855 „Fundusz mienia zlikwidowanych jednostek”, - wartość mienia zwróconego przez spółkę lub pozostającego po zlikwidowanej innej jednostce organizacyjnej, która zostaje przyjęta na stan składników majątkowych organu założycielskiego lub organu nadzorującego, w korespondencji z kontem 855 „Fundusz mienia zlikwidowanych jednostek”.	- wartość mienia pozostającego po zlikwidowanym przedsiębiorstwie lub innej jednostce organizacyjnej, a przekazanego spółce, w wysokości wynikającej z umowy spółki, lub przekazanego jako udział do spółki, w korespondencji z kontem 855 „Fundusz mienia zlikwidowanych jednostek”, - wartość mienia sprzedanego lub przekazanego innemu jednostkom, w korespondencji z kontem 855 „Fundusz mienia zlikwidowanych jednostek”, - korektę (zmniejszenie) wartości mienia stanowiącego różnicę pomiędzy wartością wynikającą z bilansu zlikwidowanego przedsiębiorstwa lub innej jednostki organizacyjnej, a wartością mienia przekazanego spółce lub innemu jednostkom, w korespondencji z kontem 855 „Fundusz mienia zlikwidowanych jednostek”, - likwidacja mienia przyjętego po zlikwidowanym przedsiębiorstwie lub innej jednostce organizacyjnej, w korespondencji z kontem 855 „Fundusz mienia zlikwidowanych jednostek”.

Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązania z kontami księgi głównej

Ewidencję szczegółową do konta 015 stanowią bilanse wraz z załącznikami likwidowanych jednostek organizacyjnych.

Uwagi

Konto 015 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan mienia zlikwidowanego przedsiębiorstwa lub innej jednostki organizacyjnej według wartości wynikającej z bilansu tego przedsiębiorstwa lub innej jednostki, będącego w dyspozycji organu założycielskiego lub nadzorującego.
Saldo to obejmują tę część mienia, która nie została przekazana spółkom, innym jednostkom organizacyjnym lub nie została przyjęta na własne potrzeby albo też została zagospodarowana w inny sposób.

Konto 020 „Wartości niematerialne i prawne”

Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń

Konto 020 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości niematerialnych i prawnych (nabyte przez jednostkę prawa majątkowe nadające się do gospodarczego wykorzystania, o przewidywanym okresie użyteczności dłuższym niż rok, np. licencje na programy komputerowe).

Na koncie 020 „Wartości niematerialne i prawne” ujmuje się w szczególności:

Wn	Ma
- zakup wartości niematerialnych i prawnych (wycena według ceny nabycia), w korespondencji z kontem 101 „Kasa”	- rozchód wartości niematerialnych i prawnych (umarzanych w czasie): - wartość dotychczasowego umorzenia,

w przypadku zakupów gotówkowych, z kontem 201 „Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami”, kontem 240 „Pozostałe rozrachunki” w przypadku zakupów bezgotówkowych, - nieodpłatne przyjęcie wartości niematerialnych i prawnych (umarzanych w czasie), otrzymanych na podstawie decyzji właściwego organu, przyjmowanych do ewidencji w wartości określonej w decyzji: - wartość dotychczasowego umorzenia, w korespondencji z kontem 071 „Umorzenie środków trwałych i wartości materialnych i prawnych”, - wartość nie umorzona, w korespondencji z kontem 800 „Fundusz jednostki” - nieodpłatnie otrzymane wartości niematerialne i prawne (umarzane w czasie), w formie darowizny, w korespondencji z kontem 800 „Fundusz jednostki”, - nieodpłatnie otrzymane używane wartości niematerialne i prawne (umarzane jednorazowo w miesiącu przyjęcia ich do użytkowania) – od jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, na podstawie decyzji właściwego organu, w korespondencji z kontem 072 „Umarzenie pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych”, - darowizny wartości niematerialnych i prawnych (umarzanych jednorazowo pozostałych miesiącu przyjęcia ich do używania) od innych jednostek, w korespondencji z kontem 760 „Pozostałe przychody operacyjne”, - przyjęcie wartości niematerialnych i prawnych w wyniku zakończonej inwestycji, w korespondencji pozostałych kontem 080 „Inwestycje (środki trwałe pozostałych w budowie)”.	w korespondencji z kontem 071 „Umorzenie środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych”, - wartość nie umorzona, w korespondencji z kontem 800 „Fundusz jednostki”. - rozchód wartości niematerialnych i prawnych (umarzanych jednorazowo w miesiącu przyjęcia ich do użytkowania), w korespondencji z kontem 072 „Umorzenie pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych”, - rozchód na skutek sprzedaży, likwidacji lub darowizny – wycena wg ceny ewidencyjnej lub wynikającej z decyzji.
---	--

Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązania z kontami księgi głównej

Ewidencja szczegółowa do konta 020 jest prowadzona w księgach inwentarzowych wartości niematerialnych i prawnych (dla poszczególnych składników wartości niematerialnych i prawnych, ewidencja ilościowo - wartościowa). Ewidencja pozwala na ustalenie osób lub komórek organizacyjnych, którym powierzono wartości niematerialne i prawne. Ewidencja szczegółowa umożliwia należyte obliczanie umorzenia wartości niematerialnych i prawnych.

Uwagi

Wartości niematerialne i prawne, których wartość początkowa przekracza 3.500 zł. umarza się stopniowo, według stawek określonych w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych.
Konto 020 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan wartości niematerialnych i prawnych w wartości początkowej.

Konto 030 „Długoterminowe aktywa finansowe”

Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń

Konto 030 służy do ewidencji długotrwałych aktywów finansowych, a w szczególności:

- akcji i udziałów w obcych podmiotach gospodarczych,
- akcji i innych długoterminowych papierów wartościowych, traktowanych jako lokaty o terminie wykupu dłuższym niż rok,
- innych długotrwałych aktywów finansowych.

Na koncie 030 „Długoterminowe aktywa finansowe” ujmuje się w szczególności:	
Wn	Ma
- nabycie długoterminowych aktywów finansowych, za środki płatnicze, w korespondencji z kontem 240 „Pozostałe rozrachunki” (zapłata 130 „Rachunek bieżący jednostki” lub gotówką konto 101 „Kasa”), - objęcie udziałów za aporty rzeczowe, w korespondencji z kontem 800 „Fundusz jednostki” w przypadku wniesienia wartości mienia zlikwidowanego samorządowego zakładu budżetowego przekształconego w spółkę, równoległe księgowanie Wn 855 „Fundusz mienia zlikwidowanych jednostek”, Ma 015 „Mienie zlikwidowanych jednostek”, - zwiększenia wartości długoterminowych aktywów finansowych, w szczególności: • kapitalizacja odsetek od długoterminowych papierów wartościowych, jeżeli wypłata następuje w okresie dłuższym niż 12 miesięcy, w korespondencji z kontem 750 „Przychody finansowe”, • podwyższenia kapitału zakładowego spółki, której jednostka jest właścicielem, z kapitału zapasowego lub rezerwowego spółki, w korespondencji z kontem 750 „Przychody finansowe”, • dodatnia różnica między wartością ewidencyjną akcji lub udziału a wartością wycofanego majątku, w korespondencji z kontem 750 „Przychody finansowe”. - przekwalifikowanie aktywów finansowych z krótkoterminowych do długoterminowych, w korespondencji pozostałych kontem 140 „Krótkoterminowe aktywa finansowe”.	- wycofanie udziałów rzeczowych z innej jednostki wg wartości wyceny (należy odpisać ewentualną kwotę doprowadzającą uprzednią wartość księgową wkładów do wyższej wartości określonej w umowie spółki: Ma konto 030, Wn konto 800), w korespondencji z kontami 080 „Inwestycje (środki trwałe w budowie)”, 011 „Środki trwałe”, - ujemna różnica między wartością ewidencyjną akcji lub udziału a wartością wycofanego majątku, w korespondencji z kontem 751 „Koszty finansowe”, - rozchód sprzedanych udziałów i akcji według cen nabycia (zakupu), w korespondencji z kontem 751 „Koszty finansowe”, - przekwalifikowanie długoterminowych aktywów finansowych do krótkoterminowych, w korespondencji z kontem 140 „Krótkoterminowe papiery wartościowe i inne środki pieniężne”.
Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązania z kontami księgi głównej	
Ewidencję szczegółową do konta 030 prowadzi się według tytułów długoterminowych aktywów finansowych.	
Uwagi	
Nabyte lub powstałe aktywa finansowe ujmuje się w księgach rachunkowych na dzień ich nabycia lub powstania, według ceny nabycia albo ceny zakupu, jeśli koszty przeprowadzenia i rozliczenia transakcji nie są istotne. Cena nabycia jest to wartość godziwa poniesionych wydatków lub przekazanych w zamian innych składników majątkowych. Wyceny dokonuje się: - udziały i akcje według wartości z dnia nabycia oraz dokonuje się odpisów z tytułu trwałej utraty ich wartości, - obligacje w wartości nominalnej powiększonej o narosłe na ten dzień odsetki. Konto 030 może wykazywać saldo Wn, które oznacza wartość długoterminowych aktywów finansowych.	

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

Na koncie 071 „Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych” ujmuje się w szczególności:

Wn	Ma
- wyksięgowanie wartości umorzenia środków trwałych wycofanych z używania wskutek: • likwidacji z powodu zniszczenia lub zużycia, w korespondencji z kontem 011 „Środki trwałe”, • sprzedaży, w korespondencji z kontem 011 „Środki trwałe”, • ujawnionych niedoborów, w korespondencji z kontem 240 „Pozostałe rozrachunki”. - wyksięgowanie wartości umorzenia rozchodowanych wartości niematerialnych i prawnych, w korespondencji z kontem 020 „Wartości niematerialne i prawne”, - zmniejszenia umorzenia wartości początkowej środków trwałych wskutek aktualizacji ich wartości, w korespondencji z kontem 800 „Fundusz jednostki”.	- zwiększenia umorzenia wartości początkowej środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, umarzanych w czasie, na skutek naliczenia umorzenia, w korespondencji z kontem 400 „Amortyzacja”, - dotychczasowe umorzenie podstawowych środków trwałych otrzymanych nieodpłatnie na podstawie decyzji właściwego organu, w korespondencji z kontem 011 „Środki trwałe”, - dotychczasowe umorzenie wartości niematerialnych i prawnych, umarzanych w czasie, otrzymanych nieodpłatnie na podstawie decyzji właściwego organu, w korespondencji z kontem 020 „Wartości niematerialne i prawne”, - zwiększenia umorzenia wartości początkowej środków trwałych wskutek aktualizacji ich wartości, w korespondencji z kontem 800 „Fundusz jednostki”.

Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązania z kontami księgi głównej

Ewidencja szczegółowa do konta 071 jest prowadzona w tabelach amortyzacyjnych. Ewidencję szczegółową do konta 071 prowadzi się według zasad podanych w wyjaśnieniach do kont 011 i 020.

Uwagi

Konto 071 może wykazywać saldo Ma, które wyraża stan umorzenia wartości środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych. Rozpoczęcie amortyzacji następuje od miesiąca następnego po przyjęciu środka trwałego do używania.

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

Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń

Konto 072 służy do ewidencji zmniejszeń wartości początkowych z tytułu umorzenia środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych, podlegających umorzeniu jednorazowo w pełnej wartości, w miesiącu wydania ich do używania:

- książek i innych zbiorów bibliotecznych,
- środków dydaktycznych służących procesowi dydaktyczno-wychowawczemu realizowanemu w szkołach i placówkach oświatowych,
- odzieży i umundurowania,
- mebli, dywanów,
- inwentarza żywego,
- pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych o wartości nie przekraczającej wielkości w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych, dla których odpisy amortyzacyjne są uznawane za koszty uzyskania przychodów w 100% ich wartości w miesiącu oddania ich do użytkowania.

Umorzenie księgowane jest w korespondencji z kontem 401 „Zużycie materiałów i wyposażenia”.

Na koncie 072 „Umorzenie pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych” ujmuje się w szczególności:

Wn	Ma
- wyksięgowanie dotychczasowego umorzenia pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych, umarzanych w pełnej wartości w miesiącu oddania ich do używania z tytułu: • likwidacji z powodu zużycia lub zniszczenia,	- odpisy umorzeniowe naliczone od nowych, wydanych do używania pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych, służących działalności operacyjnej, w korespondencji z kontem 401 „Zużycie

w korespondencji z kontami 013 „Pozostałe środki trwałe”, 020 „Wartości niematerialne i prawne”, • sprzedaży, w korespondencji z kontami 013 „Pozostałe środki trwałe”, 020 „Wartości niematerialne i prawne”, • nieodpłatnego przekazania, w korespondencji z kontami 013 „Pozostałe środki trwałe”, 020 „Wartości niematerialne i prawne”, • niedoboru, w korespondencji z kontem 240 „Pozostałe rozrachunki	materiałów i energii”, - odpisy umorzeniowe naliczone od nowych, wydanych do używania pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych, obciążające fundusz socjalny, w korespondencji z kontem 851 „Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych”, - odpisy umorzeniowe naliczone od nowych, wydanych do używania pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych, obciążające fundusze celowe, w korespondencji z kontem 853 „Fundusze celowe”, - odpisy umorzeniowe dotyczące nadwyżek pozostałych środków trwałych wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych, w korespondencji z kontem 401 „Zużycie materiałów i energii”, - odpisy umorzeniowe dotyczące nowych pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych, otrzymanych nieodpłatnie, w korespondencji z kontem 401 „Zużycie materiałów i wyposażenia”, - odpisy umorzeniowe od pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych, otrzymanych jako pierwsze wyposażenie obiektu sfinansowanego z wydatków majątkowych w ramach finansowania inwestycji (środków trwałych w budowie), korespondencji z kontem 800 „Fundusz jednostki”.
Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązania z kontami księgi głównej	
Ewidencji szczegółowej do konta 072 nie prowadzi się.	
Uwagi	
Konto 072 może wykazywać saldo Ma, które wyraża stan umorzenia wartości początkowej środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych umorzonych w pełnej wartości w miesiącu wydania ich do używania.	

Konto 073 „Pozostałe środki trwałe”	
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	
Konto 073 służy do ewidencji odpisów aktualizujących długoterminowe aktywa finansowe wskutek utraty wartości długoterminowych aktywów finansowych.	
Wn	Ma
- przywrócenie uprzednio utraconej wartości długoterminowych aktywów finansowych do pierwotnej wartości w cenie zakupu/nabycia, w korespondencji z kontem 750 „Przychody finansowe”, - korekty ceny nabycia (zakupu) długoterminowych aktywów finansowych o dokonany odpis z tytułu trwałej utraty wartości: • w przypadku ich sprzedaży lub innej formy zmiany własności, w korespondencji z kontem 030 „Długoterminowe aktywa finansowe”, • w razie przekwalifikowania ich do krótkoterminowych, w korespondencji z kontem 030 „Długoterminowe aktywa finansowe”.	- odpis aktualizujący z tytułu długotrwałej utraty wartości długoterminowych aktywów finansowych (udziałów, akcji), poniżej ich wartości w cenie zakupu/nabycia, w korespondencji z kontem 751 „Koszty finansowe”.
Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i	

ich powiązania z kontami księgi głównej
Ewidencję szczegółową do konta 073 prowadzi się według tytułów odpisów długoterminowych aktywów finansowych.
Uwagi
Konto może wykazywać saldo Ma, które oznacza wartość odpisów aktualizujących długoterminowe aktywa finansowe.

Konto 080 „Inwestycje (środki trwałe w budowie)”	
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	
Konto 080 służy do ewidencji kosztów inwestycji rozpoczętych oraz rozliczenia kosztów inwestycji na uzyskane efekty. Na koncie 080 księguje się: -koszty dotyczące budowy środków trwałych, -ulepszenia środków trwałych, -zakupy środków trwałych wymagających montażu, -zakup gotowych środków trwałych. Na koncie 080 „Inwestycje (środki trwałe w budowie) ujmuje się w szczególności:	
Wn	Ma
- poniesione koszty (roboty, dostawy, usługi) dotyczące środków trwałych w budowie, realizowane przez obcych wykonawców, w korespondencji z kontem w przypadku zakupów gotówkowych z kontami: 101 „Kasa”, zakupy bezgotówkowe konto 240 „Pozostałe rozrachunki”, - opłaty urzędowe związane z realizowaną inwestycją (środkami trwałymi w budowie), w korespondencji z kontem 225 „Rozrachunki z budżetami” lub z kontem 240 „Pozostałe rozrachunki”, w zależności od rodzaju opłat, - poniesione koszty dotyczące przekazanych do montażu, lecz jeszcze nie oddanych środków trwałych, w korespondencji z kontami: w przypadku zakupów gotówkowych konto 101 „Kasa”, zakupy gotówkowe konto 240 „Pozostałe rozrachunki”, - nieodpłatne otrzymanie inwestycji (środków trwałych w budowie), w korespondencji z kontem 800 „Fundusz jednostki”, - nieodpłatne świadczenia na rzecz inwestycji (środków trwałych w budowie), w korespondencji z kontem 800 „Fundusz jednostki”, - wznowienie zaniechanej, spisanej inwestycji, w korespondencji z kontem 800 „Fundusz jednostki”.	- wartość uzyskanych efektów z inwestycji (środków trwałych w budowie), a w szczególności: • środków trwałych, w korespondencji z kontem 011 „Środki trwałe”, • wartości niematerialnych i prawnych”, w korespondencji z kontem 020 „Wartości niematerialne i prawne”, • pozostałych środków trwałych, otrzymanych jako pierwsze wyposażenia, w korespondencji z kontem 013 „Pozostałe środki trwałe”. - wartość sprzedanych, nieodpłatnie przekazanych inwestycji (środków trwałych w budowie), w korespondencji z kontem 800 „Fundusz jednostki”, - odpisanie kosztów inwestycji zaniechanej lub niepodjętej, w korespondencji z kontem 800 „Fundusz jednostki”, - niedobory i szkody w środkach trwałych w budowie, w korespondencji z kontem 240 „Pozostałe rozrachunki”, - przekazanie kosztów inwestycji wspólnej w części przypadającej współinwestorowi, w korespondencji z kontem 240 „Pozostałe rozrachunki”.
Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązania z kontami księgi głównej	
Ewidencja szczegółowa do konta 080 prowadzona jest dla poszczególnych zadań inwestycyjnych według źródeł ich finansowania.	
Uwagi	
Wyceny dokonuje się według ceny nabycia lub kosztów wytworzenia poszczególnych uzyskanych z inwestycji środków trwałych. Konto 080 może wykazywać saldo Wn, które oznacza koszty inwestycji niezakończonych.	

Zespół 1 – Środki pieniężne i rachunki bankowe

Konto 101 „Kasa”	
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	
Konto 101 służy do ewidencji krajowej znajdującej się w kasie urzędu. Na koncie 101 „Kasa” ujmuje się w szczególności:	
Wn	Ma
- podjęcie gotówki z banku, w korespondencji z kontami 130 „Rachunek bieżący jednostki”, 135 „Rachunek środków specjalnego przeznaczenia”, 139 „Inne rachunki bankowe”, - wpływ środków pieniężnych w drodze, w korespondencji z kontem 141 „Środki pieniężne w drodze”, - wpłaty sum depozytowych i na zlecenie, w korespondencji z kontem 240 „Pozostałe rozrachunki”, - nadwyżki kasowe, w korespondencji z kontem 240 „Pozostałe rozrachunki”, - wpłaty z tytułu zwrotu pobranych zaliczek i zwrot za poniesione wydatki przez pracowników, w korespondencji z kontem 234 „Pozostałe rozrachunki z pracownikami”, - wpłaty z tytułu zwrotu pożyczek z ZFŚS, w korespondencji z kontem 240 „Pozostałe rozrachunki” oraz 234 „Pozostałe rozrachunki z pracownikami”.	- zakup za gotówkę oraz zapłata gotówką za dostawy, świadczenia, kary, w korespondencji z kontami 011 „Środki trwałe”, 013 „Pozostałe środki trwałe”, 020 „Wartości niematerialne i prawne”, 030 „Długoterminowe aktywa finansowe”, 080 „Inwestycje (środki trwałe w budowie)”, 310 „Materiały, konta zespołu „4”, 761 „Pozostałe koszty operacyjne”, 851 „Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych”, 853 „Fundusze celowe”, - wpłatę gotówki do banku, w korespondencji z kontami 130 „Rachunek bieżący jednostki”, 135 „Rachunek środków funduszy specjalnego przeznaczenia”, 139 „Inne rachunki bankowe”, - wypłatę w gotówce wynagrodzeń, w korespondencji z kontem 231 „Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń”, - wypłatę zaliczek do rozliczenia, w korespondencji z kontami: 240 „Pozostałe rozrachunki” oraz 234 „Pozostałe rozrachunki z pracownikami”, - zapłatę za zobowiązania ujęte na kontach rozrachunkowych, w korespondencji z kontami zespołu „2”, - wypłatę gotówką pożyczek z ZFŚS, w korespondencji z kontami 240 „Pozostałe rozrachunki” oraz 234 „Pozostałe rozrachunki z pracownikami”, - wpłaty sum depozytowych i na zlecenie, w korespondencji z kontem 240 „Pozostałe rozrachunki”, - niedobory kasowe, w korespondencji z kontem 240 „Pozostałe rozrachunki”.
Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązania z kontami księgi głównej	
Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 101 prowadzona jest w raportach kasowych i zapewnia ustalenie wpływów według źródeł dochodów oraz wypłat według ich przeznaczenia. Raporty kasowe prowadzone są m.in. na: - dochody budżetowe, - wydatki budżetowe, - Fundusz Sołecki, - ZFŚS, - sumy depozytowe, - pogotowie kasowe, - poszczególne projekty realizowane przy udziale środków europejskich.	
Uwagi	
Konto 101 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan gotówki w kasie.	

Konto 130 „Rachunek bieżący jednostki”
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń
Konto 130 służy do ewidencji stanu środków pieniężnych oraz obrotów na rachunku bankowym z tytułu wydatków i dochodów (wpływów) budżetowych objętych planem

finansowym.

Dla wydatków prowadzony jest odrębny rachunek bankowy.

Zapisy na koncie 130 są dokonywane na podstawie wyciągów bankowych, w związku z czym musi zachodzić pełna zgodność zapisów między jednostką a bankiem.

Na koncie 130 obowiązuje zachowanie czystości obrotów, co oznacza, że do błędnych zapisów, zwrotów nadpłat, korekt wprowadza się dodatkowy techniczny zapis ujemny. Niewłaściwe obciążenia i uznania księguje się w korespondencji z kontem 240 „Pozostałe rozrachunki, a w sprawozdaniu wykazywane są pod symbolem „9990”. Niewłaściwe obciążenie wykazuje się zapisem zwykłym, a niewłaściwe uznania rachunku - jako liczbę ujemną. Niewłaściwe przelewy środków powinny być wyjaśnione i rozliczone w następnym okresie sprawozdawczym.

Na koncie 130 „Rachunek bieżący jednostki” ujmuje się w szczególności:

Wn	Ma
Wydatki budżetowe: - wpływy środków budżetowych otrzymanych na realizację wydatków budżetowych jednostki zgodnie z planem finansowym, w korespondencji z kontem 223 „Rozliczenie wydatków budżetowych”, - wpływ środków budżetowych na realizację wydatków inwestycyjnych, w korespondencji z kontem 800 „Fundusz jednostki”, - zwroty dotacji budżetowych w roku, w którym zostały przekazane, w korespondencji z kontem 224 „Rozliczenie dotacji budżetowych oraz płatności z budżetu środków europejskich” (równoległe do zapisów na stronie Wn konta 130 musi być wprowadzony na koncie 130 ujemny zapis techniczny w celu zmniejszenia sumy obrotów). Dochody budżetowe - wpływy środków budżetowych z tytułu zrealizowanych przez jednostkę dochodów budżetowych wpłaconych do kasy, w korespondencji z kontem 141 „Środki pieniężne w drodze”, - wpływy środków budżetowych z tytułu zrealizowanych przez jednostkę przypisanych dochodów budżetowych, wpłaconych bezpośrednio na rachunek bankowy, w korespondencji z kontem 221 „Należności z tytułu dochodów budżetowych”, - wpływy środków budżetowych z tytułu zrealizowanych przez jednostkę nieprzypisanych dochodów budżetowych, wpłaconych bezpośrednio na rachunek bankowy, w korespondencji z kontami zespołu „7” lub kontem 225 „Rozrachunki z budżetami”, w zakresie dochodów zrealizowanych przez jednostkę, z tytułu zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconym jednostce ustawami, należnych budżetowi państwa, - naliczone przez bank odsetki z tytułu oprocentowania środków pieniężnych na rachunku bieżącym, w korespondencji z kontem 750 „Przychody finansowe”, - obciążenia z tytułu omyłek i błędów bankowych oraz ich korekt, w korespondencji z kontem 240 „Pozostałe rozrachunki”.	Wydatki budżetowe - środki pobrane do kasy na realizację wydatków budżetowych, w korespondencji z kontem 101 „Kasa”, - przelewy z tytułu zapłaty zobowiązań dotyczących wydatków bieżących ujętych na kontach rozrachunkowych, w korespondencji z właściwymi kontami zespołu „2”, - przelewy z tytułu zapłaty zobowiązań dotyczących wydatków majątkowych ujętych na kontach rozrachunkowych, w korespondencji z kontem 240 „Pozostałe rozrachunki”, - zapłaty kar, grzywien, odszkodowań i kosztów sądowych, w korespondencji z odpowiednim kontem zespołu „2” lub bezpośrednio z kontem 761 „Pozostałe koszty operacyjne”, - zapłata odsetek za zwłokę w zapłacie zobowiązań, w korespondencji z odpowiednim kontem zespołu „2” lub bezpośrednio z kontem 751 „Koszty finansowe”, - przelew równowartości odpisów dotyczących ZFSS, w korespondencji z kontem 135 „Rachunki środków funduszy specjalnego przeznaczenia”, - przekazanie dotacji budżetowych, w korespondencji z kontem 224 „Rozliczenie dotacji budżetowych oraz płatności z budżetu środków europejskich”, - zwrot środków niewykorzystanych w danym roku na wydatki budżetowe, w korespondencji z kontem 223 „Rozliczenie wydatków budżetowych”, - opłaty za usługi bankowe, inne prowizje, w korespondencji z odpowiednim kontem zespołu „4”. Dochody budżetowe - okresowe przelewy dochodów budżetowych na rachunek gminy (organu), w korespondencji z kontem 222 „Rozliczenie dochodów budżetowych”, - okresowe przelewy dochodów zrealizowanych przez jednostkę, z tytułu zadań związanych z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconym jednostce ustawami, w korespondencji z kontem 225 „Rozrachunki z budżetami”, - uznania z tytułu omyłek i błędów bankowych oraz ich korekt, w korespondencji z kontem 245 „Wpływy do wyjaśnienia”.

Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązania z kontami księgi głównej
Ewidencja szczegółowa do konta 130 jest prowadzona w szczególności planu finansowego dochodów i wydatków budżetowych (na stanowiskach pracowników, zgodnie z ich zakresem czynności) oraz wydatków niewygasających. Ewidencja szczegółowa z tytułu zrealizowanych dochodów i wydatków budżetowych prowadzona jest według podziałek klasyfikacji budżetowej.
Uwagi
Konto 130 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków na rachunku bankowym jednostki. Saldo konta 130 równe jest saldu sald wynikających z ewidencji szczegółowej prowadzonej dla kont: - wydatków budżetowych: konto 130 w zakresie wydatków budżetowych może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków budżetowych otrzymanych na realizację wydatków budżetowych, a niewykorzystanych do końca roku, - dochodów budżetowych: konto 130 w zakresie dochodów budżetowych może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków budżetowych z tytułu zrealizowanych dochodów budżetowych, które do końca roku nie zostały przebrane do budżetu. Saldo konta 130 ulega likwidacji przez księgowanie: - przelewu środków pieniężnych niewykorzystanych do końca roku, w korespondencji z kontem 223, - przelewu do budżetu dochodów budżetowych pobranych, lecz nieprzebranych do końca roku, w korespondencji z kontem 222.

Konto 135 „Rachunek środków funduszy specjalnego przeznaczenia”
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń
Konto 135 służy do ewidencji środków funduszy specjalnego przeznaczenia, a w szczególności zakładowego funduszu świadczeń socjalnych. Zapisy na koncie 135 są dokonywane na podstawie wyciągów bankowych, w związku z czym musi zachodzić pełna zgodność zapisów między jednostką a bankiem.

Wn	Ma
- wpływy należności funduszy specjalnego przeznaczenia, w szczególności ZFSS, w korespondencji z kontem 851 „Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych”, - oprocentowanie środków na rachunku bankowym ZFSS, w korespondencji z kontem 851 „Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych”, - wpływy środków pieniężnych z kasy, w korespondencji z kontem 141 „Środki pieniężne w drodze”, - spłaty pożyczek z ZFSS, w korespondencji z kontem 234 „Pozostałe rozrachunki z pracownikami”, - otrzymane w formie pieniężnej darowizny na rachunek bankowy ZFSS, w korespondencji z kontem 851 „Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych”, - obciążenia z tytułu omyłek i błędów bankowych oraz ich korekt, w korespondencji z kontem 240 „Pozostałe rozrachunki”.	- środki pobrane do kasy na realizację wydatków obciążających rachunki środków funduszy specjalnego przeznaczenia, w szczególności ZFSS, w korespondencji z kontem 141 „Środki pieniężne w drodze”, - przelewy z tytułu zapłaty zobowiązań dotyczących wydatków związanych z funduszami specjalnego przeznaczenia, w korespondencji z właściwymi kontami zespołu „2”, - uznania z tytułu omyłek i błędów bankowych oraz ich korekt, w korespondencji z kontem 240 „Pozostałe rozrachunki”.

Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązania z kontami księgi głównej
Ewidencja analityczna musi zapewnić ustalenie stanu środków każdego funduszu.
Uwagi
Konto 135 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych na rachunkach bankowych funduszy.

Konto 139 „Inne rachunki bankowe”	
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	
Konto 139 służy do ewidencji operacji dotyczących środków pieniężnych wydzielonych na innych rachunkach bankowych niż rachunki bieżące i specjalnego przeznaczenia. Na koncie 139 dokonuje się księgowania wyłącznie na podstawie dokumentów bankowych, w związku z czym musi zachodzić pełna zgodność zapisów konta 139 między księgowością jednostki a księgowością banku. Na koncie 139 „Inne rachunki bankowe” ujmuje się w szczególności:	
Wn	Ma
- wpływy wydzielonych środków pieniężnych z rachunków bieżących, w korespondencji z kontami: 130 „Rachunek bieżący jednostki” lub konta 141 „Środki pieniężne w drodze”, - wpływ środków z tytułu sum na zlecenie, w korespondencji z kontem 240 „Pozostałe rozrachunki”, - wpływ środków z tytułu sum depozytowych: wadium, zabezpieczenia należytego wykonania umowy, kaucji, w korespondencji z kontem 240 „Pozostałe rozrachunki”, - wpływy środków pieniężnych z kasy, w korespondencji z kontem 141 „Środki pieniężne” w drodze”, - obciążenia z tytułu omyłek i błędów bankowych oraz ich korekt, w korespondencji z kontem 240 „Pozostałe rozrachunki”.	- środki pobrane do kasy w korespondencji z kontem 141 „Środki pieniężne w drodze”, - pokrycie zobowiązań ze środków sum depozytowych i sum na zlecenie, w korespondencji z odpowiednimi kontami zespołu „2”, - zwroty środków z tytułu sum na zlecenie i sum depozytowych, w korespondencji z kontem 240 „Pozostałe rozrachunki”, - uznania z tytułu omyłek i błędów bankowych oraz ich korekt, w korespondencji z kontem 240 „Pozostałe rozrachunki”.
Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązania z kontami księgi głównej	
Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 139 zapewnia ustalenie stanu środków pieniężnych dla każdego wydzielonego rachunku bankowego.	
Uwagi	
Konto 139 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych na innych rachunkach bankowych.	

Konto 140 „Krótkoterminowe aktywa finansowe”	
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	
Konto 140 służy do ewidencji krótkoterminowych papierów wartościowych i innych środków pieniężnych, których wartość jest wyrażona zarówno w walucie polskiej, jak i w walucie obcej (w tym чеки i weksle obce). Na koncie 140 „Krótkoterminowe aktywa finansowe” ujmuje się w szczególności:	
Wn	Ma
- zakup obcych papierów wartościowych przeznaczonych do obrotu, w korespondencji z kontem 240 „Pozostałe rozrachunki” lub bezpośrednio z kontami środków pieniężnych: 101 „Kasa”, 130 „Rachunek bieżący jednostki”, 135 „Rachunki środków funduszy specjalnego przeznaczenia”, 139 „Inne rachunki bankowe”, - otrzymanie czeków obcych, na pokrycie należności ujętych na kontach rozrachunkowych, w korespondencji z odpowiednimi kontami zespołu „2”.	- zmniejszenie stanu krótkoterminowych papierów wartościowych na skutek ich sprzedaży, w korespondencji z kontem 751 „Koszty finansowe”, - realizacja czeków obcych przez bank, w korespondencji z kontami środków pieniężnych: 130 „Rachunek bieżący jednostki”, 135 „Rachunki środków funduszy specjalnego przeznaczenia”, 139 „Inne rachunki bankowe”, - zwrot wystawcom czeków niezrealizowanych przez bank, w korespondencji z odpowiednimi kontami zespołu „2”.
Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązania z kontami księgi głównej	
Ewidencja szczegółowa do konta 140 powinna umożliwić ustalenie: - poszczególnych składników krótkoterminowych papierów wartościowych i innych środków pieniężnych; - stanu poszczególnych krótkoterminowych papierów wartościowych i innych środków	

pieniężnych wyrażonego w walucie polskiej i obcej, z podziałem na poszczególne waluty obce; - wartości krótkoterminowych papierów wartościowych i innych środków pieniężnych powierzonych poszczególnym osobom za nie odpowiedzialnym.
Uwagi
Konto 140 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan krótkoterminowych papierów wartościowych i innych środków pieniężnych.

Konto 141 „Środki pieniężne w drodze”	
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	
Konto 141 służy do ewidencji środków pieniężnych w drodze. Na koncie 141 „Środki pieniężne w drodze” ujmuje się w szczególności:	
Wn	Ma
- środki pieniężne w drodze (wpłaty z kasy i przelewy między rachunkami bankowymi), w korespondencji z kontami: 101 „Kasa”, 130 „Rachunek bieżący jednostki”, 135 „Rachunki środków specjalnego przeznaczenia”, 139 „Inne rachunki bankowe”.	- wpływ środków pieniężnych w drodze (wpłaty do kasy i przelewy między rachunkami bankowymi), w korespondencji z kontami: 101 „Kasa”, 130 „Rachunek bieżący jednostki”, 135 „Rachunki środków specjalnego przeznaczenia”, 139 „Inne rachunki bankowe”.
Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązania z kontami księgi głównej	
Ewidencja szczegółowa do konta 141 powinna pozwolić na ustalenie rodzaju środków pieniężnych w drodze.	
Uwagi	
Konto 141 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych w drodze.	

Zespół 2 – Rozrachunki i rozliczenia

Konta zespołu 2 "Rozrachunki i rozliczenia" służą do ewidencji krajowych i zagranicznych rozrachunków oraz rozliczeń. Konta zespołu 2 służą także do ewidencji i rozliczeń środków budżetowych, środków europejskich i innych środków pochodzących ze źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi, wynagrodzeń, rozliczeń niedoborów, szkód i nadwyżek oraz wszelkich innych rozliczeń związanych z rozrachunkami i roszczeniami spornymi.

Konto 201 „Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami”	
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	
Konto 201 służy do ewidencji rozrachunków i roszczeń krajowych i zagranicznych z tytułu dostaw, robót i usług, w tym również zaliczek na poczet dostaw, robót i usług oraz kaucji gwarancyjnych, a także należności z tytułu przychodów finansowych. Na koncie 201 nie ujmuje się należności jednostek zaliczanych do dochodów budżetowych, które są ujmowane na koncie 221. Konto 201 obciąża się za powstałe należności i roszczenia oraz za spłatę i zmniejszenie zobowiązań, a uznaje się za powstałe zobowiązania oraz spłatę i zmniejszenie należności i roszczeń. Na koncie 201 „Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami” ujmuje się w szczególności:	
Wn	Ma
- zapłata zobowiązań za dostawę i usługi, w korespondencji z kontami: 101 „Kasa”, 130 „Rachunek bieżący jednostki”, 135 „Rachunki środków funduszy specjalnego przeznaczenia”, 139 „Inne rachunki bankowe”, - należne odsetki od należności ujętych na koncie 201, w korespondencji z kontem 750 „Przychody finansowe”, - kary, grzywny, odszkodowania dotyczące należności ujętej na koncie 201,	- zobowiązania wynikające z faktur, rachunków z tytułu dostaw robót i usług, w korespondencji z kontami: 013 „Pozostałe środki trwałe”, 020 „Wartości niematerialne i prawne”, 310 „Materiały”, koda 401-409, 851 „Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych”, 853 „Fundusze celowe”, - zobowiązania wobec dostawców z tytułu wymagalnych odsetek związanych z działalnością operacyjną, dotyczących

w korespondencji z kontem 760 „Pozostałe przychody operacyjne”, - odpisanie zobowiązań przedawnionych i umorzonych, związanych z działalnością finansową, w korespondencji z kontem 751 „Koszty finansowe”, - odpisanie zobowiązań przedawnionych i umorzonych, związanych z działalnością operacyjną, w korespondencji z kontem 761 „Pozostałe koszty operacyjne”, - odpisanie zobowiązań przedawnionych i umorzonych, związanych z działalnością socjalną, w korespondencji z kontem 851 „Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych” - kompensata należności ze zobowiązaniami, w korespondencji z odpowiednim kontem zespołu „2”.	zobowiązań ujętych na koncie 201, w korespondencji z kontem 751 „Koszty finansowe”, - zobowiązania wobec dostawców z tytułu wymagalnych odsetek związanych z działalnością socjalną, dotyczących zobowiązań ujętych na koncie 201, w korespondencji z kontem 851 „Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych”, - zobowiązania wobec dostawców z tytułu wymagalnych kar i odszkodowań związanych z działalnością eksploatacyjną, dotyczących zobowiązań ujętych na koncie 201, w korespondencji z kontem 761 „Pozostałe koszty operacyjne”, - zobowiązania wobec dostawców z tytułu wymagalnych kar i odszkodowań związanych z działalnością socjalną, dotyczących zobowiązań ujętych na koncie 201, w korespondencji z kontem 851 „Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych”, - odpisanie należności umorzonych i przedawnionych, na które nie dokonano odpisu aktualizującego, dotyczących działalności operacyjnej, w korespondencji z kontem 761 „Pozostałe koszty operacyjne”, - odpisanie należności umorzonych i przedawnionych, na które nie dokonano odpisu aktualizującego, dotyczących działalności socjalnej, w korespondencji z kontem 851 „Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych”, - odpisanie należności umorzonych i przedawnionych, na które dokonano odpisu aktualizującego, w korespondencji z kontem 290 „Odpisy aktualizujące należności”, - kompensata należności ze zobowiązaniami, w korespondencji z odpowiednim kontem zespołu „2”.
---	--

Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązania z kontami księgi głównej

Ewidencja szczegółowa do konta 201 prowadzona jest według podziałek klasyfikacji budżetowej i zapewnia możliwość ustalenia należności i zobowiązań krajowych i zagranicznych według poszczególnych kontrahentów. Należności i zobowiązania prowadzone są w układzie pozwalającym na sporządzenie sprawozdań finansowych i budżetowych.

Uwagi

Pod datą ostatniego dnia kwartału należności od odbiorców z tytułu odsetek za zwłokę w zapłacie, należnych za dany kwartał księguje się w korespondencji z kontem 290 „Odpisy aktualizujące należności”.

Odstępuje się od księgowania zobowiązań i należności poprzez konto 201, w przypadku gdy zapłata następuje w terminie płatności, a dokumenty znajdują się pod jednym numerem księgowym. Zasada taka obowiązuje jedynie w danym miesiącu.

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

Konto 221 „Należności z tytułu dochodów budżetowych”

Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń

Konto 221 służy do ewidencji należności jednostek z tytułu dochodów budżetowych. Na koncie 221 ujmuje się również należności z tytułu podatków pobieranych przez właściwe organy (urzędy skarbowe). Zapisy dokonywane są na koniec okresów

sprawozdawczych na podstawie sprawozdań złożonych przez te organy.
Na koncie 221 „Należności z tytułu dochodów budżetowych” ujmuje się w szczególności:

Wn	Ma
- należności dotyczące dochodów budżetowych gminy, w korespondencji z kontem 720 „Przychody z tytułu dochodów budżetowych”, - należności dotyczące dochodów budżetowych z tytułu zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych ustawami, w korespondencji z kontem 225 „Rozrachunki z budżetami”, - rozliczone i przypisane do zwrotu dotacje, w korespondencji z kontem 224 „Rozliczenie dotacji budżetowych oraz płatności z budżetu środków europejskich”, - zwrot nadpłat dochodów budżetowych, w korespondencji z kontem 101 „Kasa” lub 130 „Rachunek bieżący jednostki”, - przeniesienia należności długoterminowych do należności krótkoterminowych, w korespondencji z kontem 226 „Długoterminowe należności budżetowe”.	- wpłaty do kasy należności z tytułu dochodów budżetowych, w korespondencji z kontem 101 „Kasa”, - wpłaty na rachunek bankowy należności z tytułu dochodów budżetowych, w korespondencji z kontem 130 „Rachunek bieżący jednostki”, - zmniejszenie przypisanych należności z tytułu dochodów budżetowych (wartość netto), w korespondencji z kontem 720 „Przychody z tytułu dochodów budżetowych”, - odpisanie należności umorzonych i przedawnionych, na które nie dokonano odpisu aktualizującego, w korespondencji z kontem 761 „Pozostałe koszty operacyjne”, - odpisanie należności umorzonych i przedawnionych, na które dokonano odpisu aktualizującego, w korespondencji z kontem 290 „Odpisy aktualizujące należności”, - przeniesienia należności krótkoterminowych do należności długoterminowych, w korespondencji z kontem 226 „Długoterminowe należności budżetowe”.

Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązania z kontami księgi głównej

Ewidencja szczegółowa do konta 221 prowadzona jest według:

- dłużników,
- podziału na należności z tytułu dochodów budżetowych gminy, należności z urzędów skarbowych i należności budżetu państwa,
- podziałek klasyfikacji budżetowej,

Dodatkowo ewidencja analityczna prowadzona jest w sposób aby umożliwić ustalenie należności i sum zobowiązań.

Uwagi

Pod datą ostatniego dnia I kwartału należności z tytułu odsetek należnych przypisanych w roku ubiegłym odpisuje się w korespondencji z kontem 290 „Odpisy aktualizujące należności”. Przypis do należności nieprzypisanych dokonywany jest na koniec każdego miesiąca (Wn 221, Ma 720).

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 tych dochodach.

Na koniec każdego kwartału na koncie 221 wprowadzone są do ewidencji księgowej urzędu należności z tytułu dotacji i subwencji za dany rok budżetowy, w korespondencji z kontem 720 „Przychody z tytułu dochodów budżetowych”. Zapłata należności dokonywana jest w korespondencji z kontem 130 „Rachunek bieżący jednostki”.

Konto 222 „Rozliczenie dochodów budżetowych”

Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń

Konto 222 służy do ewidencji rozliczenia zrealizowanych dochodów budżetowych.
Na koncie 222 „Rozliczenie dochodów budżetowych” ujmuje się w szczególności:

Wn	Ma
dochody budżetowe przebrane na rachunek budżetu gminy, w korespondencji z kontem 130 „Rachunek bieżący jednostki”.	- okresowe lub roczne przeniesienia zrealizowanych dochodów budżetowych na podstawie sprawozdań finansowych, w korespondencji z kontem 800 „Fundusz jednostki”.

Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i

ich powiązania z kontami księgi głównej
Ewidencja analityczna prowadzona jest w sposób aby umożliwić ustalenie należności i sum zobowiązań.
Uwagi
W przypadku braku rachunku bankowego (księgowanie memoriałowe dochodów, np. dochody budżetowe, podatkowe) zapisu Wn 222, Ma 130 dokonuje się dziennie. Konto 222 może wykazywać saldo Ma, które oznacza stan dochodów budżetowych zrealizowanych, lecz nieprzelanych do budżetu. Saldo konta 222 ulega likwidacji poprzez księgowanie przelewu do budżetu dochodów budżetowych pobranych, lecz nieprzelanych do końca roku, w korespondencji z kontem 130.

Konto 223 „Rozliczenie wydatków budżetowych”	
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	
Konto 223 służy do ewidencji rozliczenia zrealizowanych przez jednostkę wydatków budżetowych, w tym wydatków w ramach współfinansowania programów i projektów realizowanych ze środków europejskich.	
Na koncie 223 „Rozliczenie wydatków budżetowych” ujmuje się w szczególności:	
Wn	Ma
- roczne przeniesienia, na podstawie sprawozdań budżetowych, zrealizowanych wydatków budżetowych na konto 800 „Fundusz jednostki”, - zwrot niewykorzystanych do końca roku środków na wydatki budżetowe oraz na wydatki w ramach współfinansowania programów i projektów realizowanych ze środków europejskich, w korespondencji z kontem 130 „Rachunek bieżący jednostki”.	- okresowe wpływy środków pieniężnych otrzymane na pokrycie wydatków budżetowych, w korespondencji z kontem 130 „Rachunek bieżący jednostki”.
Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązania z kontami księgi głównej	
Ewidencja analityczna pozwala na ustalenie stanu rozliczeń dla poszczególnych rachunków bankowych (np. wydatki budżetowe, fundusz sołecki).	
Uwagi	
Konto 223 może wykazywać saldo Ma, które oznacza stan środków pieniężnych otrzymanych na pokrycie wydatków budżetowych, lecz niewykorzystanych do końca roku.	
Saldo konta 223 ulega likwidacji poprzez księgowanie przelewu na rachunek dysponenta wyższego stopnia środków pieniężnych niewykorzystanych do końca roku, w korespondencji z kontem 130.	

Konto 224 „Rozliczenie dotacji budżetowych oraz płatności z budżetu środków europejskich”	
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	
Konto 224 służy do ewidencji rozliczenia przez organ dotujący udzielonych dotacji budżetowych	
Na koncie 224 „Rozliczenie dotacji budżetowych oraz płatności z budżetu środków europejskich” ujmuje się w szczególności:	
Wn	Ma
- wartość dotacji przekazanych przez organ dotujący, w korespondencji z kontem 130 „Rachunek bieżący jednostki”.	- wartość dotacji uznanych za wykorzystane i rozliczone, w korespondencji z kontem 810 „Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje”, - rozliczone i przypisane do zwrotu dotacje na koniec roku, w korespondencji z kontem 221 „Należności z tytułu dochodów budżetowych”, - zwrot dotacji w roku jej przekazania, w

	korrespondencji z kontem 130 „Rachunek bieżący jednostki”.
Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązania z kontami księgi głównej	
Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 224 zapewnia ustalenie wartości przekazanych dotacji według jednostek. Ponadto ewidencja prowadzona jest według klasyfikacji budżetowej.	
Uwagi	
Konto 224 może wykazywać saldo Wn, które oznacza wartość niewykorzystanych, nierozliczonych dotacji w roku, w którym zostały przekazane. Rozliczone i przypisane do zwrotu dotacje, które organ dotujący zalicza do dochodów budżetowych, są ujmowane na koncie 221.	

Konto 225 „Rozrachunki z budżetami”	
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	
Konto 225 służy do ewidencji rozrachunków z budżetami w szczególności z tytułu dotacji, podatków (w tym rozrachunki z tytułu VAT), nadwyżek środków obrotowych, nadpłat w rozliczeniach z budżetami. Na koncie 225 „Rozrachunki z budżetami” ujmuje się w szczególności:	
Wn	Ma
- zapłaty zobowiązań wobec budżetu z tytułu podatków, ceł i opłat ze środków na wydatki budżetowe, w korespondencji z kontem 130 „Rachunek bieżący jednostki”, - zapłaty zobowiązań wobec budżetu z tytułu podatków, ceł i opłat ze ZFŚS w korespondencji z kontem 135 „Rachunek środków funduszy specjalnego przeznaczenia”, - należności od budżetu z tytułu nadpłat w rozliczeniach z budżetem w zakresie działalności operacyjnej, w korespondencji z kontem 403 „Podatki i opłaty” (jeżeli nadpłata dotyczy bieżącego roku budżetowego) lub z kontami zespołu „7” (jeżeli nadpłata wynika z lat wcześniejszych), - należności od budżetu z tytułu nadpłat w podatku dochodowym od osób fizycznych, w korespondencji z kontem 231 „Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń”, - podatek VAT naliczony ujęty w fakturach VAT dostawców, podlegający w całości lub w części odliczeniu, w korespondencji z kontami: 201 „Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami”, 240 „Pozostałe rozrachunki”, - zapłata zobowiązania z tytułu podatku VAT, w korespondencji z kontem 130 „Rachunek bieżący jednostki”, - równowartość ulgi z tytułu zakupu kasy rejestracyjnej z pamięcią fiskalną, w korespondencji z kontem 720 „Przychody z tytułu dochodów budżetowych”.	- zobowiązania wobec budżetów z tytułu podatków, ceł i opłat, obciążających środki trwałe w budowie, w korespondencji z kontem 080 „Inwestycje (środki trwałe w budowie)” - zobowiązania wobec budżetów z tytułu podatków, ceł i opłat, obciążających: - koszty działalności operacyjnej, w korespondencji z kontem 403 „Podatki i opłaty”, - koszty działalności socjalnej, w korespondencji z kontem 851 „Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych”, - zobowiązania z tytułu podatku dochodowego od osób fizycznych, w korespondencji z kontem 231 „Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń”, - naliczone odsetki należne budżetowi z tytułu zwłoki w zapłacie zobowiązań, obciążające środki trwałe w budowie, w korespondencji z kontem 080 „Inwestycje (środki trwałe w budowie)” - naliczone odsetki należne budżetowi z tytułu zwłoki w zapłacie zobowiązań, obciążających koszty działalności operacyjnej, w korespondencji z kontem 751 :”Koszty finansowe”, - zwrot nadpłat w rozliczeniach z budżetem, w korespondencji z kontami: 130 „Rachunek bieżący jednostki”, 135 „Rachunek środków funduszy specjalnego przeznaczenia”, 139 „Inne rachunki bankowe”, - VAT należny od zrealizowanej sprzedaży, w korespondencji z kontami: 201 „Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami”, 221 „Należności z tytułu dochodów budżetowych”, 240 „Pozostałe rozrachunki”, - zwiększenie należnego VAT na skutek korekty faktury VAT, w korespondencji z kontami: 201 „Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami”, 221 „Należności z tytułu dochodów budżetowych”, 240 „Pozostałe rozrachunki”, - VAT należny (faktura wewnętrzna) od

	nieodpłatnych dostaw oraz od nieodpłatnie przekazanych rzeczowych składników majątkowych, nieodpłatnie świadczonych usług (w tym darowizny), związanych z działalnością operacyjną, w korespondencji z kontem 761 „Pozostałe koszty operacyjne”.
Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązania z kontami księgi głównej	
Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 225 jest prowadzona według: - tytułów należności i zobowiązań dla poszczególnych budżetów, - podatku VAT naliczonego, należnego oraz rozliczenia z urzędem skarbowym.	
Uwagi	
Konto 225 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn, które oznacza stan należności, a saldo Ma – stan zobowiązań wobec budżetu.	

Konto 226 „Długoterminowe należności budżetowe”	
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	
Konto 226 służy do ewidencji długoterminowych należności lub długoterminowych rozliczeń z budżetem. Na koncie 226 „Długoterminowe należności budżetowe” ujmuje się w szczególności:	
Wn	Ma
- przypisane długoterminowe należności, w korespondencji z kontem 840 „Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów”, - przeniesienie należności krótkoterminowych do długoterminowych, w korespondencji z kontem 221 „Należności z tytułu dochodów budżetowych”.	- przeniesienie należności długoterminowych do krótkoterminowych w wysokości raty należnej na dany rok budżetowy, w korespondencji z kontem 221 „Należności z tytułu dochodów budżetowych”, - zapłatę długoterminowych należności budżetowych, w korespondencji z kontem 130 „Rachunek bieżący jednostki”, - regulację długoterminowych należności budżetowych przez przeniesienie praw własności od dłużników na rzecz jednostek budżetowych, w korespondencji z kontami: 011 „Środki trwałe”, 013 „Pozostałe środki trwałe”, 020 „Wartości niematerialne i prawne”, 310 „Materiały”.
Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązania z kontami księgi głównej	
Ewidencję szczegółową do konta 226 prowadzi się według dłużników, od których te należności przysługują. Dodatkowo prowadzona jest ewidencja według podziałek klasyfikacji budżetowej.	
Uwagi	
Konto 226 może wykazywać saldo Wn, które oznacza wartość długoterminowych należności.	

Konto 229 „Pozostałe rozrachunki publicznoprawne”	
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	
Konto 229 służy do ewidencji, innych niż z budżetami, rozrachunków publicznoprawnych, a w szczególności z tytułu ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych. Na koncie 229 „Pozostałe rozrachunki publicznoprawne” ujmuje się w szczególności:	
Wn	Ma
- zmniejszenie zobowiązań z tytułu rozrachunków publicznoprawnych, w korespondencji z kontami: zespołu „4”, 231 „Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń”, 080 „Inwestycje (środki trwałe w budowie)”, 851 „Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych”, - przelewy składek ZUS, PFRON, w korespondencji z kontami: 130 „Rachunek	- naliczone składki ZUS, zaliczone w ciężar kosztów działalności eksploatacyjnej, w korespondencji z kontem 405 „Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia”, - naliczone składki ZUS, obciążające środki trwałe w budowie, w korespondencji z kontem 080 „Inwestycje (środki trwałe w budowie)”, - naliczone składki ZUS zaliczone w ciężar

bieżący jednostki", 135 „Rachunki środków funduszy specjalnego przeznaczenia”, 139 „Inne rachunki bankowe”, - naliczone zasiłki chorobowe, w korespondencji z kontem 231 „Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń”, - odpisanie zobowiązań przedawnionych związanych z działalnością operacyjną, w korespondencji z kontem 761 „Pozostałe koszty operacyjne”.	kosztów działalności socjalnej, w korespondencji z kontem 851 „Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych”, - składki na ubezpieczenia społeczne płacone przez pracowników, w korespondencji z kontem 231 „Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń”, - spłatę nadpłat z tytułu rozrachunków publicznoprawnych, w korespondencji z kontami: 130 „Rachunek bieżący jednostki”, 135 „Rachunki środków funduszy specjalnego przeznaczenia”, 139 „Inne rachunki bankowe”, - odpisanie należności umorzonych i przedawnionych z tytułu rozrachunków publicznoprawnych, dotyczących: - działalności operacyjnej, w korespondencji z kontem 761 „Pozostałe koszty operacyjne”, - działalności socjalnej, w korespondencji z kontem 851 „Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych”.
Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązania z kontami księgi głównej	
Ewidencję szczegółową do konta 229 prowadzi się według: - poszczególnych tytułów rozrachunków. Ewidencja prowadzona jest według podziałek klasyfikacji budżetowej.	
Uwagi	
Konto 229 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności, a saldo Ma – stan zobowiązań.	

Konto 231 „Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń”	
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	
Konto 231 służy do ewidencji rozrachunków z pracownikami i innymi osobami fizycznymi z tytułu wypłat pieniężnych i świadczeń rzeczowych zaliczonych, zgodnie z odrębnymi przepisami, do wynagrodzeń, a w szczególności należności za pracę wykonywaną na podstawie stosunku pracy, umowy zlecenia, umowy o dzieło, umowy agencyjnej i innych umów zgodnie z odrębnymi przepisami. Na koncie 231 „Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń” ujmuje się w szczególności:	
Wn	Ma
- wypłaty gotówkowe lub przelewy wynagrodzeń, w korespondencji z kontami: 101 „Kasa”, 130 „Rachunek bieżący jednostki”, 135 „Rachunek środków funduszy specjalnego przeznaczenia”, 139 „Inne rachunki bankowe”, - potrącenia z wynagrodzeń obciążające pracownika, dokonywane w liście płac z tytułu: • podatku dochodowego od osób fizycznych, w korespondencji z kontem 225 „Rozrachunki z budżetami”, • składek z tytułu ubezpieczeń społecznych opłacanych przez pracowników, w korespondencji z kontem 229 „Pozostałe rozrachunki publicznoprawne”, • składek na dobrowolne ubezpieczenia pracowników, w korespondencji z kontem 240 „Pozostałe rozrachunki”, • spłat pożyczek z ZFŚS, w korespondencji z kontem 234 „Pozostałe rozrachunki z pracownikami”, • składek i spłat do kas zapomogowo – pożyczkowych, w korespondencji z kontem 240 „Pozostałe rozrachunki”, • nierozliczonych zaliczek i innych należności	- zobowiązania jednostki z tytułu wynagrodzeń, zaliczonych w ciężar kosztów działalności operacyjnej, w korespondencji z kontem 404 „Wynagrodzenia”, - zobowiązania jednostki z tytułu wynagrodzeń obciążających inwestycje (środki trwałe w budowie), w korespondencji z kontem 080 „Inwestycje (środki trwałe w budowie)”, - naliczone zasiłki chorobowe, rodzinne, opiekuńcze płacone ze środków ZUS, w korespondencji z kontem 229 „Pozostałe rozrachunki publicznoprawne”, - zobowiązania z tytułu wynagrodzeń przejęte od zlikwidowanych jednostek, w korespondencji z kontem 800 „Fundusz jednostki”, - przedawnione lub umorzone należności z tytułu wynagrodzeń, dotyczące działalności operacyjnej, w korespondencji z kontem 761 „Pozostałe koszty operacyjne”.

od pracowników, w korespondencji z kontem 234 „Pozostałe rozrachunki z pracownikami”. - odpisanie przedawnionych zobowiązań dotyczących wynagrodzeń, związanych z działalnością operacyjną, w korespondencji z kontem 800 „Fundusz jednostki”.	
Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązania z kontami księgi głównej	
Ewidencję szczegółową prowadzona do konta 231 zapewnia możliwość ustalenia stanów należności i zobowiązań z tytułu wynagrodzeń. Ewidencja prowadzona jest według podziałek klasyfikacji budżetowej.	
Uwagi	
Konto 231 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności, a saldo Ma – stan zobowiązań jednostki z tytułu wynagrodzeń.	

Konto 234 „Pozostałe rozrachunki z pracownikami”	
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	
Konto 234 służy do ewidencji należności, roszczeń i zobowiązań wobec pracowników z innych tytułów niż wynagrodzenia, w szczególności z tytułu pobranych do rozliczenia zaliczek, udzielonych pożyczek z ZFŚS oraz należności od pracowników z tytułu niedoborów i szkód. Na koncie 234 „Pozostałe rozrachunki z pracownikami” ujmuje się w szczególności:	
Wn	Ma
- wypłacone pracownikom zaliczki i sumy do rozliczenia na wydatki obciążające jednostkę, w korespondencji z kontami: 101 „Kasa”, 130 „Rachunek bieżący jednostki”, 135 „Rachunek środków funduszy specjalnego przeznaczenia”, 139 „Inne rachunki bankowe”, - wypłaty pożyczek z ZFŚS, w korespondencji z kontem 101 „Kasa”, 135 „Rachunek środków funduszy specjalnego przeznaczenia”, - naliczone odsetki od pożyczek z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, w korespondencji z kontem 851 „Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych”.	- wydatki wyłożone przez pracowników w imieniu jednostki lub pokryte przez pracownika z pobranej zaliczki dotyczące: - działalności operacyjnej, w korespondencji z kontami zespołu „4”, - zakupu materiałów i towarów, przyjmowanych na magazyn, w korespondencji z kontem 310 „Materiały”, - obciążających środki trwałe w budowie, w korespondencji z kontem 080 „Inwestycje (środki trwałe w budowie)”, - płacone z sum na zlecenie, w korespondencji z kontem 240 „Pozostałe rozrachunki”, - należności od pracowników potrącone z listy wynagrodzeń, w korespondencji z kontem 231 „Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń”, - rozliczone zaliczki i zwroty środków pieniężnych, w korespondencji z kontami: 101 „Kasa”, 130 „Rachunki bieżące jednostki”, 135 „Rachunki środków funduszy specjalnego przeznaczenia”, 139 „Inne rachunki bankowe”, - wpływy należności od pracowników, w korespondencji z kontami: 101 „Kasa”, 130 „Rachunki bieżące jednostki”, 135 „Rachunki środków funduszy specjalnego przeznaczenia”, 139 „Inne rachunki bankowe”, - przedawnione lub umorzone należności, na które nie dokonano odpisów aktualizujących, dotyczące działalności operacyjnej, w korespondencji z kontem 761 „Pozostałe koszty operacyjne”, - zobowiązania z tytułu pozostałych rozrachunków z pracownikami przejęte od zlikwidowanych jednostek, w korespondencji z kontem 800 „Fundusz jednostki”, - odpisane należności, na które dokonano odpisu aktualizującego, w korespondencji z kontem 290 „Odpisy aktualizujące”,

	- należności związane ze sprawą skierowaną na drogę postępowania sądowego, w korespondencji z kontem 240 „Pozostałe rozrachunki”.
Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązania z kontami księgi głównej	
Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 234 zapewnia możliwość ustalenia stanu należności, roszczeń i zobowiązań według tytułów rozrachunków oraz pracowników. Ewidencja prowadzona jest według podziałek klasyfikacji budżetowej.	
Uwagi	
Konto 234 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności i roszczeń, a saldo Ma - stan zobowiązań wobec pracowników.	

Konto 240 „Pozostałe rozrachunki”	
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	
Konto 240 służy do ewidencji krajowych i zagranicznych należności i roszczeń oraz zobowiązań nieobjętych ewidencją na kontach 201-234. Konto 240 może być używane również do ewidencji pożyczek i różnego rodzaju rozliczeń, a także krótko- i długoterminowych należności funduszy celowych. Na koncie tym ewidencjonuje się w szczególności: - rozrachunki z tytułu sum depozytowych, - rozliczenia niedoborów szkód i nadwyżek, - rozrachunki z tytułu potrąceń dokonanych na listach wynagrodzeń z innych tytułów niż podatki i składki ZUS, - rozrachunki wewnątrzzakładowe, - rozrachunki z tytułu zaliczek przekazanych na inwestycje wspólne, - roszczenia sporne, - mylne obciążenia i uznania rachunków bankowych. Na koncie 240 „Pozostałe rozrachunki” ujmuje się w szczególności:	
Wn	Ma
- wypłacone z kasy lub rachunku bankowego pożyczki mieszkaniowe dla osób nie będących pracownikami (emeryci), w korespondencji z kontami: 101 „Kasa”, 135 „Rachunki środków funduszy specjalnego przeznaczenia”, - stwierdzone niedobory i szkody w aktywach rzeczowych i pieniężnych: • gotówki w kasie, w korespondencji z kontem 101 „Kasa”, • podstawowych środków trwałych, w korespondencji z kontem 011 „Środki trwałe”, • pozostałych środków trwałych, w korespondencji z kontem 013 „Pozostałe środki trwałe”, • inwestycji (środków trwałych w budowie), w korespondencji z kontem 080 „Inwestycje (środki trwałe w budowie), • materiałów, w korespondencji z kontem 310 „Materiały”, - rozliczenie nadwyżek środków pieniężnych w kasie, w korespondencji z kontem 760 „Pozostałe przychody operacyjne”, - kompensata nadwyżek z niedoborami, w korespondencji z kontem 240 „Pozostałe rozrachunki”, - zwrot zabezpieczeń, należytego wykonania umowy, wadium, kaucji, w korespondencji z kontem 139 „Inne rachunki bankowe”, - zatrzymane wadium przez zamawiającego, na warunkach ustalonych w ustawie prawo	- spłatę należności i roszczeń, w korespondencji z kontami: 101 „Kasa”, 130 „rachunek bieżący jednostki”, 135 „Rachunek środków funduszy specjalnego przeznaczenia”, 139 „Inne rachunki bankowe”, - spłata należności z tytułu pożyczek udzielonych z ZFŚS, w korespondencji z kontami 101 „Kasa”, 135 „Rachunek środków funduszy specjalnego przeznaczenia”, - stwierdzone nadwyżki w aktywach rzeczowych i pieniężnych: • gotówki w kasie, w korespondencji z kontem 101 „Kasa”, • podstawowych środków trwałych, w korespondencji z kontem 011 „Środki trwałe”, • pozostałych środków trwałych, w korespondencji z kontem 013 „Pozostałe środki trwałe”, • inwestycji (środków trwałych w budowie), w korespondencji z kontem 080 „Inwestycje (środki trwałe w budowie), • materiałów, w korespondencji z kontem 310 „Materiały”, - kompensata nadwyżek z niedoborami, w korespondencji z kontem 240 „Pozostałe rozrachunki”, - wyksięgowanie roszczenia dodanego przez sąd, na które uprzednio dokonano odpisu aktualizującego, w korespondencji z kontem 290 „Odpisy aktualizujące należności”,

zamówień publicznych, w korespondencji z kontem 761 „Pozostałe koszty operacyjne”, - należności stanowiące równowartość kwot podwyższających należności (zwrot kosztów postępowania sądowego, odsetki) w stosunku, do których uprzednio dokonano odpisu aktualizującego, w korespondencji z kontem 290 „Odpisy aktualizujące należności”, - należności stanowiące równowartość kwot podwyższających należności (zwrot kosztów postępowania sądowego, odsetki) w stosunku, do których uprzednio nie dokonano odpisu aktualizującego, w korespondencji z kontem 840 „Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów”, - należności z tytułu rozrachunków przejęte od zlikwidowanych jednostek, w korespondencji z kontem 800 „Fundusz jednostki”, - odpisanie zobowiązań przedawnionych i umorzonych związanych z: • działalnością finansową, w korespondencji z kontem 750 „Przychody finansowe”, • działalnością operacyjną, w korespondencji z kontem 760 „Pozostałe przychody operacyjne”, • działalnością socjalną, w korespondencji z kontem 851 „Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych”, - niesłuszne obciążenia i korekty omyłek uznaniowych bankowych, w korespondencji z kontami: 130 „Rachunek bieżący jednostki”, 135 „Rachunki środków funduszy specjalnego przeznaczenia”, 139 „Inne rachunki bankowe”, - spłata zobowiązań z tytułu wykonanych inwestycji, w korespondencji z kontem 130 „Rachunek bieżący jednostki”.	- wyksięgowanie odpisu aktualizującego kwotę roszczenia spornego w związku z oddaleniem roszczenia przez sąd, uznania roszczenia za nieściągalne, w korespondencji z kontem 290 „Odpisy aktualizujące należności”, - zobowiązania z tytułu pozostałych rozrachunków przejęte od zlikwidowanych jednostek, w korespondencji z kontem 800 „Fundusz jednostki”, - odpisanie należności umorzonych i przedawnionych, na które nie dokonano odpisu aktualizującego, dotyczące: • działalności finansowej, w korespondencji z kontem 761 „Pozostałe przychody operacyjne”, • działalności finansowej, w korespondencji z kontem 751 „Koszty finansowe”, • działalności socjalnej, w korespondencji z kontem 851 „Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych”, - odpisanie należności umorzonych i przedawnionych, na które dokonano odpisu aktualizującego, w korespondencji z kontem 290 „Odpisy aktualizujące należności”, - niesłuszne uznania i korekty mylnych obciążeń bankowych, w korespondencji z kontami: 130 „Rachunek bieżący jednostki”, 135 „Rachunki środków funduszy specjalnego przeznaczenia”, 139 „Inne rachunki bankowe”, - zobowiązania z tytułu wykonanych inwestycji, w korespondencji z kontem 080 „Inwestycje (środki trwałe w budowie)”.
--	--

Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązania z kontami księgi głównej

Ewidencja szczegółowa do konta 240 prowadzi się według:

- poszczególnych tytułów,
- poszczególnych kontrahentów i osób.

W celu sporządzenia sprawozdania Rb-28S o wydatkach i Rb 27S o dochodach ewidencję prowadzi się według podziałek klasyfikacji budżetowej, z wyjątkiem operacji dotyczących ewidencji sum depozytowych, pozostałych funduszy, których nie włącza się do w/w sprawozdań.

Uwagi

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

Konto 245 „Wpływy do wyjaśnienia”

Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń

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

Na koncie 245 „Wpływy do wyjaśnienia” ujmuje się w szczególności:

Wn	Ma
- zwrot pomyłkowo wpłaconej kwoty w korespondencji z kontem 130 „Rachunek bieżący jednostki”, - zwrot kwot dotyczących wpłat należności budżetowych pomyłkowo wpłaconych na inne konta niż rachunek bieżący jednostki w	- wpływ na rachunek bieżący jednostki budżetowej kwoty dotyczącej należności z tytułu dochodów budżetowych bez podania tytułu wpłaty lub błędnym tytule w korespondencji z kontem 130 „Rachunek bieżący jednostki”,

korespondencji z kontem 135 „Rachunek środków funduszy specjalnego przeznaczenia” oraz 139 „Inne rachunki bankowe”, - zaliczenie wpłaty po przeprowadzonym postępowaniu wyjaśniającym do przychodów nieprzypisanych lub niezawidencjonowanych wcześniej jako należności w korespondencji z kontem 720 „Przychody z tytułu dochodów budżetowych”, 750 „Przychody finansowe” oraz 760 „Pozostałe przychody operacyjne”, - uznanie wpłaty za spłatę należności po przeprowadzonym postępowaniu wyjaśniającym w korespondencji z kontem 221 „Należności z tytułu dochodów budżetowych”.	- wpłaty kwot dotyczących należności budżetowych na inne konta niż rachunek bieżący jednostki w korespondencji z kontem 135 „Rachunek środków funduszy specjalnego przeznaczenia” oraz 139 „Inne rachunki bankowe”.
Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązania z kontami księgi głównej	
Ewidencja szczegółowa do konta 245 nie jest prowadzona.	
Uwagi	
Konta 245 może wykazywać saldo Ma, które wykazuje stan niewyjaśnionych wpłat.	

Konto 290 „Odpisy aktualizujące należności”	
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	
Konto 290 służy do ewidencji odpisów aktualizujących należności wątpliwe. Odpisów aktualizujących dokonuje się w odniesieniu do należności wątpliwych, w przypadkach określonych z art. 35b ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tj. z 2013 r. poz. 330 ze zm.). Na koncie 290 „Odpisy aktualizujące należności” ujmuje się w szczególności:	
Wn	Ma
- zmniejszenie odpisu aktualizującego na skutek zapłaty należności lub ustania przyczyny dokonania odpisu dotyczącej: • działalności podstawowej eksploatacyjnej, w korespondencji z kontem 760 „Pozostałe przychody operacyjne”, • działalności finansowej, w korespondencji z kontem 750 „Przychody finansowe”, • podatków lokalnych objętych odpisem aktualizującym w korespondencji z kontem 720 „Przychody z tytułu dochodów budżetowych”, • działalności socjalnej, w korespondencji z kontem 851 „Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych”, - zmniejszenie odpisu aktualizującego w związku z umorzeniem oraz odpisaniem należności przedawnionych lub nieściągalnych w korespondencji z kontem 201 „Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami”, 221 „Należności z tytułu dochodów budżetowych”, 234 „Pozostałe rozrachunki z pracownikami”, 240 „Pozostałe rozrachunki”.	- odpis aktualizujący wątpliwe należności dotyczące: • działalności operacyjnej, w korespondencji z kontem 761 „Pozostałe koszty operacyjne”, • działalności finansowej, w korespondencji z kontem 751 „Koszty finansowe”, • podatków lokalnych, w korespondencji z kontem 720 „Przychody z tytułu dochodów budżetowych”, • działalności socjalnej (również dotyczące odsetek) w korespondencji z kontem 851 „Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych”, - odpisy aktualizujące utworzone na odsetki dotyczące w korespondencji z kontem 761 „Pozostałe koszty operacyjne”, - przypis zasądzonych należności z tytułu kosztów postępowania i odsetek w korespondencji z kontem 201 „Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami”, 221 „Należności z tytułu dochodów budżetowych”, 234 „Pozostałe rozrachunki z pracownikami”, 240 „Pozostałe rozrachunki”.
Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązania z kontami księgi głównej	
Ewidencja szczegółowa do konta 290 prowadzi się według: - poszczególnych tytułów, - poszczególnych kontrahentów.	
Uwagi	
Saldo konta 290 oznacza wartość odpisów aktualizujących należności.	

Zespół 3 – Materiały i towary

Konta zespołu 3 "Materiały i towary" służą do ewidencji zapasów materiałów.

Na koncie 310 prowadzi się ewidencję zapasów materiałów znajdujących się w magazynach własnych i obcych jednostki w cenach zakupu.

Przychody, rozchody oraz stany zapasów materiałów na koncie 310 wycenia się według cen ewidencyjnych albo według cen zakupu lub nabycia.

Konto 310 „Materiały”	
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	
Konto 310 służy do ewidencji zapasów materiałów zakupionych ze środków budżetowych, znajdujących się w magazynach własnych i obcych oraz we własnym i obcym przerobie. Na koncie tym również ujmuje się wartość ujętych w koszty w momencie ich zakupu, ale nie zużytych do końca roku obrotowego, ujęcie ich na koncie 310 następuje na podstawie inwentaryzacji. Na koncie 310 „Materiały” ujmuje się w szczególności:	
Wn	Ma
- zwiększenia ilości i wartości stanu zapasu materiałów, w korespondencji z kontami: 101 „Kasa”, 201 „Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami”, 234 „Pozostałe rozrachunki z pracownikami”, 240 „Pozostałe rozrachunki”.	- zmniejszenie ilości i wartości stanu zapasu materiałów, w korespondencji z kontem 401 „Zużycie materiałów i energii”.
Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązania z kontami księgi głównej	
Ewidencja szczegółowa do konta 310 powinna pozwalać na ustalenie materiałów według ich: - rodzajów, - miejsc składowania. Ewidencja szczegółowa prowadzona jest na kartach ilościowo – wartościowych.	
Uwagi	
Z ewidencji księgowej wyłącza się materiały biurowe, środki czystości i materiały pędne. Wydatki na ich nabycie odnosi się w ciężar konta 401 w momencie nabycia. Ewidencji księgowej nie podlegają materiały budowlane przekazane w momencie zakupu do wbudowania. Materiały te podlegają jednak rozliczeniu na podstawie protokołów typowania robót i protokołów wbudowania materiałów. Materiały budowlane nie przekazane do wbudowania na koniec roku obrotowego podlegają spisowi z natury i wycenie godziwej bądź według ceny nabycia oraz ujmuje się wartość na koncie 310, korygując odpowiednio koszty. Konto 310 może wykazywać saldo Wn, które wyraża stan zapasów materiałów, w cenach zakupu, nabycia lub w stałych cenach ewidencyjnych.	

Zespół 4 – Koszty według rodzajów i ich rozliczenie

Konta zespołu 4 "Koszty według rodzajów i ich rozliczenie" służą do ewidencji kosztów w układzie rodzajowym i ich rozliczenia. Poniesione koszty ujmuje się w księgach rachunkowych w momencie ich powstania niezależnie od terminu ich zapłaty. Zmniejszenia uprzednio zarachowanych kosztów dokonuje się na podstawie dokumentów korygujących koszty (np. faktur korygujących).

Nie księguje się na kontach zespołu 4 kosztów finansowanych, zgodnie z odrębnymi przepisami, z funduszy celowych i innych oraz kosztów inwestycji, pozostałych kosztów operacyjnych, kosztów operacji finansowych i strat nadzwyczajnych.

Konto 400 „Amortyzacja”	
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	
Konto 400 służy do ewidencji naliczonych odpisów amortyzacji od środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych, od których odpisy umorzeniowe są dokonywane stopniowo według stawek amortyzacyjnych. Na koncie 400 „Amortyzacja” ujmuje się w szczególności:	
Wn	Ma
- odpisy amortyzacyjne od środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych amortyzowanych w czasie, w korespondencji z kontem 071 „Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych”.	- korekty zmniejszające naliczoną amortyzację, w korespondencji z kontem 071 „Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych”, - przeniesienie rocznej sumy kosztów amortyzacji na wynik finansowy, w korespondencji z kontem 860 „Wynik finansowy”.
Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązania z kontami księgi głównej	
Ewidencja szczegółowa pozwala na wyodrębnienie amortyzacji środków trwałych powierzonych.	
Uwagi	
Konto 400 może wykazywać w ciągu roku obrotowego saldo Wn, które wyraża wysokość poniesionych kosztów amortyzacji. Saldo konta 400 przenosi się w końcu roku obrotowego na konto 860.	

Konto 401 „Zużycie materiałów i energii”	
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	
Konto 401 służy do ewidencji kosztów zużycia materiałów i energii na cele działalności podstawowej, pomocniczej i ogólnego zarządu. Na koncie 401 „Zużycie materiałów i energii” ujmuje się w szczególności:	
Wn	Ma
- odpisy umorzeniowe pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych finansowanych z wydatków bieżących, w korespondencji z kontem 072 „Umorzenie pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych”, - wartość materiałów dotyczących działalności operacyjnej, odnoszonych bezpośrednio po zakupie w koszty, w korespondencji z kontami: 101 „Kasa”, 201 „Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami”, 234 „Pozostałe rozrachunki z pracownikami”, - wartość materiałów dotyczących działalności operacyjnej wdanych do zużycia z magazynu, w korespondencji z kontem 310 „Materiały”, - niedobory i szkody materiałów uznane za niezawinione, zwiększające koszty, w korespondencji z kontem 240 „Pozostałe rozrachunki”, - zużycie energii elektrycznej, wody, energii cieplnej, w korespondencji z kontami: 101 „Kasa”, 201 „Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami”, 234 „Pozostałe rozrachunki z pracownikami”.	- zmniejszenie poniesionych kosztów dotyczących materiałów, odnoszonych bezpośrednio po zakupie w koszty, na skutek reklamacji u dostawcy tych materiałów, w korespondencji z kontem 201 „Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami”, - zwrot materiałów dotyczących działalności operacyjnej do magazynu, w korespondencji z kontem 310 „Materiały”, - wartość materiałów ustaloną w wyniku inwentaryzacji na koniec roku, które były rozchodowane w momencie ich zakupu, a nie zostały do końca roku zużyte, dotyczące działalności operacyjnej, w korespondencji z kontem 310 „Materiały”, - nadwyżka materiałów uznana za zmniejszającą koszty, w korespondencji z kontem 240 „Pozostałe rozrachunki”, - zmniejszenie poniesionych kosztów dotyczących energii elektrycznej, wody, energii cieplnej, w korespondencji z kontem 201 „Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami”, - przeniesienie rocznej sumy kosztów na koto 860 „Wynik finansowy”.
Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązania z kontami księgi głównej	
Ewidencję szczegółową do konta 401 prowadzi się według podziałek klasyfikacji planu finansowego oraz w przekrojach dostosowanych do potrzeb planowania, analiz oraz w sposób umożliwiający sporządzenie sprawozdań finansowych, sprawozdań budżetowych.	

Uwagi
Paragrafy klasyfikacji budżetowej wydatków ujętych na kocie 401: - § 421 „Zakup materiałów i wyposażenia”, - § 422 „Zakup środków żywności”, - § 424 „Zakup pomocy naukowych, dydaktycznych i książek”, - § 426 „Zakup energii”. Konto 401 może wykazywać w ciągu roku obrotowego saldo Wn, które wyraża wysokość poniesionych kosztów z tytułu zużycia materiałów i energii. Saldo konta 401 przenosi się w końcu roku obrotowego na konto 860.

Konto 402 „Usługi obce”	
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	
Konto 402 służy do ewidencji kosztów z tytułu usług obcych (remontowych, transportowych, projektowych, sprzątania, telekomunikacyjnych, doradztwa, najmu, dzierżawy, bankowych, opłat manipulacyjnych, wywozu śmieci, ogłoszeń prasowych itp.) wykonywanych na rzecz działalności podstawowej jednostki. Na koncie 402 „Usługi obce” ujmuje się w szczególności:	
Wn	Ma
- usługi obce, w korespondencji z kontami: 101 „Kasa”, 130 „Rachunek bieżący jednostki”.	- zmniejszenie poniesionych kosztów dotyczących usług obcych, w korespondencji z kontem 201 „Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami”, - przeniesienie rocznej sumy kosztów na konto 860 „Wynik finansowy”.
Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązania z kontami księgi głównej	
Ewidencję szczegółową do konta 402 prowadzi się według podziałek klasyfikacji planu finansowego oraz w przekrojach dostosowanych do potrzeb planowania, analiz oraz w sposób umożliwiający sporządzenie sprawozdań finansowych, sprawozdań budżetowych.	
Uwagi	
Paragrafy klasyfikacji budżetowej wydatków ujętych na kocie 402: - § 427 „Zakup usług remontowych”, - § 430 „Zakup usług pozostałych”, - § 433 „Zakup usług przez jednostki samorządu terytorialnego od innych jednostek samorządu terytorialnego” - § 434 „Zakup usług remontowo-konserwatorskich dotyczących obiektów zabytkowych będących w użytkowaniu jednostek budżetowych”, - § 436 „Opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych”, - § 438 „Zakup usług obejmujących tłumaczenia”, - § 439 „Zakup usług obejmujących wykonanie ekspertyz, analiz i opinii”, - § 440 „Opłaty za administrowanie i czynsze za budynki, lokale i pomieszczenia garażowe”. Konto 402 może wykazywać w ciągu roku obrotowego saldo Wn, które wyraża wysokość poniesionych kosztów z tytułu usług obcych. Saldo konta 402 przenosi się w końcu roku obrotowego na konto 860.	

Konto 403 „Podatki i opłaty”	
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	
Konto 403 służy do ewidencji w szczególności kosztów z tytułu podatku akcyzowego, podatku od nieruchomości i podatku od środków transportu, podatku od czynności cywilnoprawnych oraz opłat o charakterze podatkowym, a także opłaty notarialnej, opłaty skarbowej i opłaty administracyjnej.	
Na koncie 403 „Podatki i opłaty” ujmuje się w szczególności:	
Wn	Ma
- podatki i opłaty obciążające koszty działalności operacyjnej: • podatek VAT niepodlegający odliczeniu, w	- zmniejszenie poniesionych kosztów dotyczących podatków i opłat, w korespondencji z kontami 201 „Rozrachunki z odbiorcami i

korespondencji z kontem 225 „Rozrachunki z budżetami”, • podatki i opłaty lokalne, w korespondencji z kontami: 101 „Kasa”, 130 „rachunek bieżący jednostki”, 225 „Rozrachunki z budżetami”, • wpłaty na PFRON, w korespondencji kontem 229 „Pozostałe rozrachunki publicznoprawne”.	dostawcami”, 225 „Rozrachunki z budżetami”, 229 „Pozostałe rozrachunki publicznoprawne”, 240 „Pozostałe rozrachunki” - przeniesienie rocznej sumy kosztów na konto 860 „Wynik finansowy”.
Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązania z kontami księgi głównej	
Ewidencję szczegółową do konta 403 prowadzi się według podziałek klasyfikacji planu finansowego oraz w przekrojach dostosowanych do potrzeb planowania, analiz oraz w sposób umożliwiający sporządzenie sprawozdań finansowych, sprawozdań budżetowych.	
Uwagi	
Paragrafy klasyfikacji budżetowej wydatków ujętych na kocie 403: - § 414 „Wpłaty na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych”, - § 448 „Podatek od nieruchomości”, - § 449 „Pozostałe podatki na rzecz budżetu państwa”, - § 450 „Pozostałe podatki na rzecz jednostek samorządu terytorialnego”, - § 451 „Opłaty na rzecz budżetu państwa”, - § 452 „Opłaty na rzecz budżetów jednostek samorządu terytorialnego”, - § 453 „Podatek od towarów i usług”. Konto 403 może wykazywać w ciągu roku obrotowego saldo Wn, które wyraża wysokość poniesionych kosztów z tytułu podatków i opłat. Saldo konta 403 przenosi się w końcu roku obrotowego na konto 860.	

Konto 404 „Wynagrodzenia”	
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	
Konto 404 służy do ewidencji kosztów działalności podstawowej z tytułu wynagrodzeń z pracownikami i innymi osobami fizycznymi zatrudnionymi na podstawie umowy o pracę, umowy zlecenia, umowy o dzieło, umowy agencyjnej i innych umów zgodnie z odrębnymi przepisami. Na koncie 404 „Wynagrodzenia” ujmuje się w szczególności:	
Wn - wynagrodzenia z tytułu umowy o pracę, w korespondencji z kontem 231 „Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń”.	Ma - zmniejszenie poniesionych kosztów dotyczących wynagrodzeń, w korespondencji z kontem 231 „Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń”, - przeniesienie rocznej sumy kosztów na konto 860 „Wynik finansowy”.
Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązania z kontami księgi głównej	
Ewidencję szczegółową do konta 404 prowadzi się według podziałek klasyfikacji planu finansowego oraz w przekrojach dostosowanych do potrzeb planowania, analiz oraz w sposób umożliwiający sporządzenie sprawozdań finansowych, sprawozdań budżetowych.	
Uwagi	
Paragrafy klasyfikacji budżetowej wydatków ujętych na kocie 404: - § 304 „Nagrody o charakterze szczególnym niezliczone do wynagrodzeń. (Jeśli od tych nagród odprowadzane są składki na ubezpieczenia społeczne i podatek PIT, to będą one zaliczane do kosztu wynagrodzeń. W innym przypadku do pozostałych kosztów na koncie 409.) - § 401 „Wynagrodzenia osobowe pracowników”, - § 404 „Dodatkowe wynagrodzenie roczne”, - § 409 „Honoraria”, - § 410 „Wynagrodzenia agencyjno-prowizyjne”, - § 417 „Wynagrodzenia bezosobowe”. Konto 404 może wykazywać w ciągu roku obrotowego saldo Wn, które wyraża wysokość poniesionych kosztów z tytułu wynagrodzeń. Saldo konta 404 przenosi się w końcu roku obrotowego na konto 860.	

Konto 405 „Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia”	
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	
Konto 405 służy do ewidencji kosztów działalności podstawowej z tytułu różnego rodzaju świadczeń na rzecz pracowników i osób fizycznych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, umowy o dzieło i innych umów, które nie są zaliczane do wynagrodzeń. Na koncie 405 „Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia” ujmuje się w szczególności:	
Wn	Ma
- świadczenia na rzecz pracowników niezaliczone do wynagrodzeń, obciążające koszty działalności operacyjnej, w korespondencji z kontami 101 „Kasa”, 130 „Rachunek bieżący jednostki”, 234 „Pozostałe rozrachunki z pracownikami”, 240 „Pozostałe rozrachunki”, - naliczone składki na ubezpieczenia społeczne płacone przez pracodawcę, w korespondencji z kontem 229 „Pozostałe rozrachunki publicznoprawne”, - odpisy na ZFŚS, w korespondencji z kontem 851 „Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych”.	- zmniejszenie poniesionych kosztów w korespondencji z kontem 229 „Pozostałe rozrachunki publicznoprawne”, 240 „Pozostałe rozrachunki”, - zmniejszenie odpisów na ZFŚS, w korespondencji z kontem 851 „Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych”, - przeniesienie rocznej sumy kosztów na koto 860 „Wynik finansowy”.
Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązania z kontami księgi głównej	
Ewidencję szczegółową do konta 405 prowadzi się według podziałek klasyfikacji planu finansowego oraz w przekrojach dostosowanych do potrzeb planowania, analiz oraz w sposób umożliwiający sporządzenie sprawozdań finansowych, sprawozdań.	
Uwagi	
Paragrafy klasyfikacji budżetowej wydatków ujętych na kocie 405: - § 302 „Wydatki osobowe nie zaliczone do wynagrodzeń” - § 411 „Składki na ubezpieczenia społeczne”, - § 412 „Składki na Fundusz Pracy”, - § 428 „Zakup usług zdrowotnych”, - § 444 „Odpis na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych”, - § 470 „Szkolenia pracowników nie będących członkami korpusu służby cywilnej”, Konto 405 może wykazywać w ciągu roku obrotowego saldo Wn, które wyraża wysokość poniesionych kosztów z tytułu ubezpieczeń społecznych i innych świadczeń. Saldo konta 405 przenosi się w końcu roku obrotowego na konto 860.	

Konto 409 „Pozostałe koszty rodzajowe”	
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	
Konto 409 służy do ewidencji kosztów działalności podstawowej, które nie kwalifikują się do ujęcia na kontach 400-405. Na koncie tym ujmuje się w szczególności zwroty wydatków za używanie samochodów prywatnych pracowników do zadań służbowych, koszty krajowych i zagranicznych podróży służbowych, koszty ubezpieczeń majątkowych i osobowych, odprawy z tytułu wypadków przy pracy oraz innych kosztów nie zaliczanych do kosztów działalności finansowej i pozostałych kosztów operacyjnych. Na koncie 409 „Pozostałe koszty rodzajowe” ujmuje się w szczególności:	
Wn	Ma
- koszty delegacji krajowych i zagranicznych, w korespondencji z kontami: 101 „Kasa”, 130 „Rachunek bieżący jednostki”, 234 „Pozostałe rozrachunki z pracownikami”, - pozostałe koszty obciążające koszty działalności operacyjnej (ubezpieczenia majątkowe, ekwiwalenty dla pracowników za zużyte do celów służbowych narzędzia i odzież roboczą, odprawy pośmiertne itp.), w korespondencji z kontami: 101 „Kasa”, 130 „Rachunek bieżący jednostki”, 231	- zmniejszenie poniesionych pozostałych kosztów rodzajowych, w korespondencji z kontami zespołu 1 i 2, - przeniesienie rocznej sumy kosztów na koto 860 „Wynik finansowy”.

„Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń”, 234 „Pozostałe rozrachunki z pracownikami”, 240 „Pozostałe rozrachunki”.	
Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązania z kontami księgi głównej	
Ewidencję szczegółową do konta 409 prowadzi się według podziałek klasyfikacji planu finansowego oraz w przekrojach dostosowanych do potrzeb planowania, analiz oraz w sposób umożliwiający sporządzenie sprawozdań finansowych, sprawozdań budżetowych.	
Uwagi	
Paragrafy klasyfikacji budżetowej wydatków ujętych na kocie 409: - § 441 „Podróże służbowe krajowe”, - § 442 „Podróże służbowe zagraniczne”, - § 443 „Różne opłaty i składki”, - § 461 „Koszty postępowania sądowego i prokuratorskiego”. Konto 409 może wykazywać w ciągu roku obrotowego saldo Wn, które wyraża wysokość poniesionych pozostałych kosztów rodzajowych. Saldo konta 409 przenosi się w końcu roku obrotowego na konto 860.	

Konto 410 „Inne świadczenia finansowane z budżetu”	
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	
Konto 410 służy do ewidencji kosztów działalności podstawowej, które nie kwalifikują się do ujęcia na kontach 400-409. Na koncie tym ujmuje się w szczególności koszty świadczeń dla osób fizycznych innych niż pracownicy jednostki. Na koncie 410 „Inne świadczenia finansowane z budżetu” ujmuje się w szczególności:	
Wn	Ma
- świadczenia społeczne, w korespondencji z kontami: 101 „Kasa”, 130 „Rachunek bieżący jednostki”, 240 „Pozostałe rozrachunki”, - diety, koszty przejazdu radnych, w korespondencji z kontami: 101 „Kasa”, 130 „Rachunek bieżący jednostki”, 240 „Pozostałe rozrachunki”, - stypendia dla uczniów, w korespondencji z kontami: 101 „Kasa”, 130 „Rachunek bieżący jednostki”, 240 „Pozostałe rozrachunki”, - składki ubezpieczenia zdrowotnego opłacone za osoby niebędące pracownikami jednostki, w korespondencji z kontami: 101 „Kasa”, 130 „Rachunek bieżący jednostki”, 240 „Pozostałe rozrachunki”, - zakup nagród, w korespondencji z kontami: 101 „Kasa”, 130 „Rachunek bieżący jednostki”, 240 „Pozostałe rozrachunki”, - dopłaty do biletów dla uczniów, w korespondencji z kontami: 101 „Kasa”, 130 „Rachunek bieżący jednostki”, 240 „Pozostałe rozrachunki”.	- zmniejszenie kosztów uprzednio ujętych, w korespondencji z odpowiednim kontem zespołu 1 i 2, - przeniesienie rocznej sumy kosztów na konto 860 „Wynik finansowy”.
Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązania z kontami księgi głównej	
Ewidencję szczegółową do konta 410 prowadzi się według podziałek klasyfikacji planu finansowego oraz w przekrojach dostosowanych do potrzeb planowania, analiz oraz w sposób umożliwiający sporządzenie sprawozdań finansowych, sprawozdań budżetowych.	
Uwagi	
Paragrafy klasyfikacji budżetowej wydatków ujętych na kocie 410: - § 303 „Różne wydatki na rzecz osób fizycznych”, - § 311 „Świadczenia społeczne”, - § 324 „Stypendia dla uczniów”, - § 325 „Stypendia różne”, - § 326 „Inne formy pomocy dla uczniów”,	

- § 413 „Składki na ubezpieczenia zdrowotne”,
- § 419 „Nagrody konkursowe”.

Konto 410 może wykazywać w ciągu roku obrotowego saldo Wn, które wyraża wysokość poniesionych pozostałych kosztów rodzajowych. Saldo konta 410 przenosi się w końcu roku obrotowego na konto 860.

Konto 411 „Pozostałe obciążenia”	
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	
Konto 411 służy do ewidencji kosztów działalności podstawowej, które nie kwalifikują się do ujęcia na kontach 400-410. Na koncie tym ujmuje się w szczególności wpłaty gmin do innych budżetów, zwroty dotacji i subwencji otrzymanych w latach ubiegłych oraz kary i odszkodowania dla osób fizycznych i prawnych, jako realizacja zobowiązań Skarbu Państwa.	
Na koncie 411 „Pozostałe obciążenia” ujmuje się w szczególności:	
Wn	Ma
- odprowadzenia należnych wpłat, w korespondencji z kontem: 130 „Rachunek bieżący jednostki”, 240 „Pozostałe rozrachunki”.	- zmniejszenie kosztów uprzednio ujętych, w korespondencji z odpowiednim kontem zespołu 1 i 2, - przeniesienie rocznej sumy kosztów na konto 860 „Wynik finansowy”.
Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ch powiązania z kontami księgi głównej	
Ewidencję szczegółową do konta 411 prowadzi się według podziałek klasyfikacji planu finansowego oraz w przekrojach dostosowanych do potrzeb planowania, analiz oraz w sposób umożliwiający sporządzenie sprawozdań finansowych, sprawozdań budżetowych.	
Uwagi	
Paragrafy klasyfikacji budżetowej wydatków ujętych na koncie 411: - § 285 „Wpłaty gmin na rzecz izb rolniczych w wysokości 2% uzyskanych wpływów z podatku rolnego”, - § 290 „Wpłaty gmin i powiatów na rzecz innych jednostek samorządu terytorialnego oraz związków gmin lub związków powiatów na dofinansowanie zadań bieżących”, - § 291 „Zwrot dotacji oraz płatności, w tym wykorzystanych niezgodnie z przeznaczeniem lub wykorzystanych z naruszeniem procedur, o których mowa w art. 184 ustawy, pobranych nienależnie lub w nadmiernej wysokości”, - § 456 „Odsetki od dotacji oraz płatności: wykorzystanych niezgodnie z przeznaczeniem lub wykorzystanych z naruszeniem procedur, o których mowa w art. 184 ustawy, pobranych nienależnie lub w nadmiernej wysokości”, - § 459 „Kary i odszkodowania wypłacane na rzecz osób fizycznych”, - § 460 „Kary i odszkodowania wypłacane na rzecz osób prawnych i innych jednostek organizacyjnych”. Konto 411 może wykazywać w ciągu roku obrotowego saldo Wn, które wyraża wysokość poniesionych pozostałych kosztów rodzajowych. Saldo konta 411 przenosi się w końcu roku obrotowego na konto 860.	

Konto 490 „Rozliczenie kosztów”	
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	
Konto 490 służy do ewidencji kosztów rozliczanych w czasie, które w okresie poniesienia ujęto na kontach kosztów rodzajowych, a ich wartość została odłożona do rozliczenia w wyniku w późniejszym okresie, oraz do rozliczania tych kosztów w następnym okresie – w korespondencji z kontem 640 „Rozliczenia międzyokresowe kosztów”.	
Na koncie 490 „Rozliczenie kosztów” ujmuje się w szczególności:	
Wn	Ma
- przypadające na dany okres koszty rozliczane w czasie, które poniesiono w poprzednich okresach, w korespondencji z kontem 640 „Rozliczenia międzyokresowe kosztów”, - przeksięgowanie salda kredytowego	- koszty poniesione w danym okresie, a pozostawione do rozliczenia w następnych okresach, w korespondencji z kontem 640 „Rozliczenia międzyokresowe kosztów”, - przeksięgowanie salda debetowego

występującego na koniec roku, w korespondencji z kontem 860 „Wynik finansowy”.	występującego na koniec roku, w korespondencji z kontem 860 „Wynik finansowy”.
Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązania z kontami księgi głównej	
Ewidencję szczegółową do konta 490 prowadzi się według podziałek klasyfikacji planu finansowego oraz w przekrojach dostosowanych do potrzeb planowania, analiz oraz w sposób umożliwiający sporządzenie sprawozdań finansowych, sprawozdań budżetowych.	
Uwagi	
Saldo konta 490 wyraża zmianę stanu produktów. Konto 490 może wykazywać w ciągu roku obrotowego saldo Wn, które wyraża zmniejszenie stanu produktów, a saldo Ma zwiększenie ich stanu. Saldo konta 490 przenosi się w końcu roku obrotowego na konto 860 jako korektę kosztów poniesionych w okresie.	

Zespół 6 – Produkty

Konto 640 „Rozliczenia międzyokresowe kosztów”	
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	
Konto 640 służy do ewidencji: - kosztów działalności operacyjnej już poniesionych, ale dotyczących przyszłych okresów sprawozdawczych (rozliczenia czynne), - rezerw na wydatki przyszłych okresów (rozliczenia bierne). Na koncie 640 „Rozliczenia międzyokresowe kosztów” ujmuje się w szczególności:	
Wn	Ma
- koszty poniesione w danym okresie, a przewidziane do rozliczenia w przyszłych okresach, w korespondencji z kontem 490 „Rozliczenie kosztów”.	- odpisanie kosztów rozliczanych w czasie w jednostkach nierozliczających kosztów na kontach zespołu 5, w korespondencji z kontem 490 „Rozliczenie kosztów”.
Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązania z kontami księgi głównej	
Ewidencję szczegółową do konta 640 prowadzi się według podziałek klasyfikacji planu finansowego oraz w przekrojach dostosowanych do potrzeb planowania, analiz oraz w sposób umożliwiający sporządzenie sprawozdań finansowych, sprawozdań budżetowych.	
Uwagi	
Saldo konta 640 może wykazywać dwa salda: saldo Wn wyraża koszty przyszłych okresów i jest ujmowane w aktywach bilansowych, a saldo Ma wyraża prawdopodobne przyszłe zobowiązania związane z działalnością bieżącego okresu, które wykazuje się w pasywach bilansu jako rezerwy na zobowiązania.	

Zespół 7 – Przychody, dochody i koszty

Konta zespołu 7 "Przychody, dochody i koszty" służą do ewidencji:

- 1) przychodów i kosztów ich osiągnięcia z tytułu sprzedaży produktów, towarów, przychodów i kosztów operacji finansowych oraz pozostałych przychodów i kosztów operacyjnych;
- 2) podatków nieujętych na koncie 403;
- 3) dotacji i subwencji otrzymanych, które wpływają na wynik finansowy, oraz dotacji przekazanych.

Konto 720 „Przychody z tytułu dochodów budżetowych”	
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	
Konto 720 służy do ewidencji przychodów z tytułu dochodów budżetowych. Na koncie 720 „Przychody z tytułu dochodów budżetowych” ujmuje się w szczególności:	
Wn	Ma
- odpisy i zmniejszenia przychodów z tytułu dochodów budżetowych, w korespondencji z kontem 221 „Należności z tytułu dochodów	- przychody z tytułu dochodów budżetowych, w korespondencji z kontami: 101 „Kasa”, 130 Rachunek bieżący jednostki, 221 Należności z

budżetowych", - odpisy aktualizujące należności podatkowe, w korespondencji z kontem 290 „Odpisy aktualizujące należności” - przeniesienie na koniec roku osiągniętych przychodów z tytułu dochodów budżetowych na konto 860 „Wynik finansowy”.	tytułu dochodów budżetowych”, - zmniejszenia odpisów aktualizujących należności podatkowych, w korespondencji z kontem 290 „Odpisy aktualizujące należności”
Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązania z kontami księgi głównej	
Ewidencja szczegółowa do konta 720 prowadzona jest według podziałek klasyfikacji budżetowej. W zakresie podatkowych i nie podatkowych dochodów budżetowych ewidencja szczegółowa jest prowadzona według zasad rachunkowości podatkowej, natomiast w zakresie podatków pobieranych przez inne organy ewidencję szczegółową stanowią sprawozdania o dochodach budżetowych sporządzane przez te organy.	
Uwagi	
W końcu roku obrotowego saldo konta 720 przenosi się na konto 860. Na koniec roku konto 720 nie wykazuje salda.	

Konto 750 „Przychody finansowe”	
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	
Konto 750 służy do ewidencji przychodów finansowych nie stanowiących dochodów budżetowych. Na koncie 750 „Przychody finansowe” ujmuje się w szczególności:	
Wn	Ma
- przeniesienie na koniec roku osiągniętych przychodów finansowych na konto 860 „Wynik finansowy”.	- przychody z udziałów i akcji, w korespondencji z kontem 240 „Pozostałe rozrachunki”, - dywidendy z tytułu posiadanych w spółkach udziałów i akcji, w korespondencji z kontem 240 „Pozostałe rozrachunki”, - odsetki od udzielanych pożyczek, w korespondencji z kontem 240 „Pozostałe rozrachunki”.
Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązania z kontami księgi głównej	
Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 750 powinna zapewnić wyodrębnienie przychodów finansowych z tytułu udziałów w innych podmiotach gospodarczych, należne jednostce odsetki od pożyczek i zapłacone odsetki za zwłokę od należności. Ewidencja szczegółowa prowadzona jest według podziałek klasyfikacji budżetowej.	
Uwagi	
W końcu roku obrotowego przenosi się przychody finansowe na stronę Ma konta 860 (Wn konto 750). Na koniec roku konto 750 nie wykazuje salda.	

Konto 751 „Koszty finansowe”	
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	
Konto 751 służy do ewidencji kosztów finansowych. Na koncie 751 „Koszty finansowe” ujmuje się w szczególności:	
Wn	Ma
- wartość sprzedanych udziałów, akcji i innych papierów wartościowych według cen nabycia (zakupu), w korespondencji z kontami: 140 „Krótkoterminowe papiery wartościowe”, 030 „Długoterminowe aktywa finansowe”, - odsetki od zaciągniętych kredytów i pożyczek, w korespondencji z kontami: 101 „Kasa”, 130 „Rachunek bieżący jednostki”, - odsetki za zwłokę w zapłacie zobowiązań dotyczących działalności operacyjnej (z	- przeniesienie na koniec roku poniesionych kosztów finansowych na konto 860 „Wynik finansowy”.

wyjątkiem obciążających środki trwałe w budowie Wn konto 080), w korespondencji z kontami: 101 „Kasa”, 130 „Rachunek bieżący jednostki, 201 „Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami”, 240 „Pozostałe rozrachunki”.	
Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązania z kontami księgi głównej	
Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 751 powinna zapewnić wyodrębnienie w zakresie kosztów operacji finansowych - zarachowane odsetki od pożyczek i odsetki za zwłokę od zobowiązań. Ewidencja szczegółowa prowadzona jest według podziałek klasyfikacji budżetowej.	
Uwagi	
W końcu roku obrotowego przenosi się koszty operacji finansowych na stronę Wn konta 860 (Ma konto 751). Na koniec roku konto 751 nie wykazuje salda.	

Konto 760 „Pozostałe przychody operacyjne”	
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	
Konto 760 służy do ewidencji przychodów niezwiązanych bezpośrednio ze zwykłą działalnością jednostki, w tym wszelkich innych przychodów niż podlegające ewidencji na kontach: 700, 720, 730, 750. W szczególności na stronie Ma konta 760 ujmuje się: 1) przychody ze sprzedaży materiałów w wartości cen zakupu lub nabycia materiałów; 2) przychody ze sprzedaży środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych i inwestycji; 3) pozostałe przychody operacyjne, do których zalicza się w szczególności odpisane przedawnione zobowiązania, otrzymane odszkodowania, kary, darowizny i nieodpłatnie otrzymane środki obrotowe; Na koncie 760 „Pozostałe przychody operacyjne” ujmuje się w szczególności:	
Wn	Ma
- korekty zmniejszające przychody ze sprzedaży materiałów, środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz inwestycji (środków trwałych w budowie), w korespondencji z kontami: 201 „Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami”, 221 „Należności z tytułu dochodów budżetowych”, 240 „Pozostałe rozrachunki”, - przeniesienie na koniec roku wartości pozostałych przychodów na konto 860 „Wynik finansowy”.	- przychody ze sprzedaży materiałów, środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz inwestycji (środków trwałych w budowie), w korespondencji z kontami: 101 „Kasa”, 130 „Rachunek bieżący jednostki”, 201 „Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami”, 221 „Należności z tytułu dochodów budżetowych”, 240 „Pozostałe rozrachunki”, - otrzymane darowizny pieniężne, w korespondencji z kontami: 101 „Kasa”, 130 „Rachunek bieżący jednostki”, - darowizny i nieodpłatnie otrzymane rzeczowe aktywa obrotowe, w korespondencji z kontami: 013 „Pozostałe środki trwałe”, 310 „Materiały”, - należne jednostce wynagrodzenie płatnika, w korespondencji z kontem 225 „Rozrachunki z budżetami”, 229 „Pozostałe rozrachunki publicznoprawne”, - nadwyżki inwentaryzacyjne aktywów obrotowych, w korespondencji z kontem 240 „Pozostałe rozrachunki”.
Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązania z kontami księgi głównej	
Ewidencja szczegółowa dostosowana jest do potrzeb planowania, kontroli, sprawozdawczości i analizy z zaznaczeniem podziałek klasyfikacji budżetowej.	
Uwagi	
W końcu roku obrotowego przenosi się pozostałe przychody operacyjne na stronę Ma konta 860, w korespondencji ze stroną Wn konta 760.	

Na koniec roku konto 760 nie wykazuje salda.

Konto 761 „Pozostałe koszty operacyjne”	
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	
Konto 761 służy do ewidencji kosztów niezwiązanych bezpośrednio ze zwykłą działalnością jednostki. W szczególności na stronie Wn konta 761 ujmuje się: 1) koszty osiągnięcia pozostałych przychodów w wartości cen zakupu lub nabycia materiałów; 2) pozostałe koszty operacyjne, do których zalicza się w szczególności kary, odpisane przedawnione, umorzone i nieściągalne należności, odpisy aktualizujące od należności, koszty postępowania spornego i egzekucyjnego oraz nieodpłatnie przekazane środki obrotowe. Na koncie 761 „Pozostałe koszty operacyjne” ujmuje się w szczególności:	
Wn	Ma
- wartość sprzedanych materiałów, w korespondencji z kontem 310 „Materiały”, 401 „Zużycie materiałów i energii”, - wartość darowizn i nieodpłatnie przekazane rzeczowych aktywów obrotowych, w korespondencji z kontem 310 „Materiały”, - naliczone lub zapłacone odszkodowania, kary i grzywny, w korespondencji z kontami: 101 „Kasa”, 130 „Rachunek bieżący jednostki”, 201 „Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami”, 240 „Pozostałe rozrachunki”, - niezawinione niedobory aktywów obrotowych, w korespondencji z kontem 240 „Pozostałe rozrachunki”, - odpisane, przedawnione, umorzone należności inne niż związane z przychodami finansowymi, jeżeli wcześniej nie dokonano odpisu aktualizującego, w korespondencji z kontem 240 „Pozostałe rozrachunki”, - odpisy aktualizujące należności wątpliwe (z wyjątkiem należności z tytułu przychodów finansowych oraz podatkowych), w korespondencji z kontem 290 „Odpisy aktualizujące należności”, - koszty likwidacji środków trwałych (z wyjątkiem likwidacji związanych z prowadzoną inwestycją oraz zdarzeniami losowymi), w korespondencji z kontami 101 „Kasa”, 130 „Rachunek bieżący jednostki”, 201 „Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami”, 240 „Pozostałe rozrachunki”, - obniżenie wartości zapasów materiałów w wyniku uszkodzenia, zepsucia, utraty przydatności, itp., z wyjątkiem wynikających ze zdarzeń losowych, w korespondencji z kontem 310 „Materiały”, - koszty związane ze sprzedażą środków trwałych i inwestycji, w korespondencji z kontami 101 „Kasa”, 130 „Rachunek bieżący jednostki”, 201 „Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami”.	- przeniesienie na koniec roku pozostałych kosztów operacyjnych na konto 860 „Wynik finansowy”.
Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązania z kontami księgi głównej	
Ewidencja szczegółowa dostosowana jest do potrzeb planowania, kontroli, sprawozdawczości i analizy z zaznaczeniem podziałek klasyfikacji budżetowej.	
Uwagi	

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

Konto 770 „Zyski nadzwyczajne”	
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	
Konto 770 służy do ewidencji zysków nadzwyczajnych, czyli dodatnich skutków finansowych zdarzeń trudnych do przewidzenia, które wystąpiły poza działalnością operacyjną jednostki nie są związane z ogólnym ryzykiem jej prowadzenia. Na koncie 770 „Zyski nadzwyczajne” ujmuje się w szczególności:	
Wn	Ma
- przeksięgowanie zrealizowanych zysków nadzwyczajnych na koniec roku, w korespondencji z kontem 860 „Wynik finansowy”.	- przyznane odszkodowania za straty spowodowane zdarzeniami losowymi objętymi ubezpieczeniami, w korespondencji z kontem 240 „Pozostałe rozrachunki”, - wypłata przyznanego od ubezpieczyciela odszkodowania, w korespondencji z kontem 130 „Rachunek bieżący jednostki”.
Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązania z kontami księgi głównej	
Ewidencja szczegółowa prowadzona jest według poszczególnych tytułów ich powstania.	
Uwagi	
W końcu roku obrotowego saldo konta przeksięgowuje się na stronę Ma konta 860 Na koniec roku konto 770 nie wykazuje salda.	

Konto 771 „Straty nadzwyczajne”	
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	
Konto 771 służy do ewidencji strat nadzwyczajnych, czyli ujemnych skutków finansowych zdarzeń trudnych do przewidzenia, które wystąpiły poza działalnością operacyjną jednostki nie są związane z ogólnym ryzykiem jej prowadzenia. Na koncie 771 „Straty nadzwyczajne” ujmuje się w szczególności:	
Wn	Ma
- niedobory i szkody powstałe w majątku obrotowym w wyniku zdarzeń losowych (w dacie ich stwierdzenia), w korespondencji z kontami 101 „Kasa”, 240 „Pozostałe rozrachunki”, 310 „Materiały”, 080 „Inwestycje (środki trwałe w budowie)”.	- przeksięgowanie strat nadzwyczajnych na koniec roku, w korespondencji z kontem 860 „Wynik finansowy”.
Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązania z kontami księgi głównej	
Ewidencja szczegółowa prowadzona jest według poszczególnych tytułów ich powstania.	
Uwagi	
W końcu roku obrotowego saldo konta przeksięgowuje się na stronę Wn konta 860 Na koniec roku konto 771 nie wykazuje salda.	

Zespół 8 – Fundusze, rezerwy i wynik finansowy

Konta zespołu 8 służą do ewidencji funduszy, wyniku finansowego, dotacji z budżetu, rezerw i rozliczeń międzyokresowych przychodów.

Konto 800 „Fundusz jednostki”
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń
Konto 800 służy do ewidencji równowartości majątku trwałego i obrotowego jednostki i ich zmian. Na stronie Wn konta 800 ujmuje się zmniejszenia funduszu, a na stronie Ma – jego zwiększenia, zgodnie z odrębnymi przepisami regulującymi gospodarkę finansową jednostki.

Na koncie 800 „Fundusz jednostki” ujmuje się w szczególności:

Wn	Ma
- przeksięgowanie pod datę sprawozdania budżetowego zrealizowanych dochodów budżetowych (rocznie), w korespondencji z kontem 222 „Rozliczenie dochodów budżetowych”, - przeksięgowanie, w końcu roku budżetowego, dotacji z budżetu i środków budżetowych wykorzystywanych na, inwestycje z konta 810 „Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środków z budżetu na inwestycje”, - różnice z aktualizacji środków trwałych – zmniejszenie wartości ewidencyjnej środków trwałych, w korespondencji z kontem 011 „Środki trwałe”, - różnice z aktualizacji środków trwałych – zwiększenie wartości dotychczasowego umorzenia, w korespondencji z kontem 071 „Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych”, - wartość nie umorzona sprzedanych, nieodpłatnie przekazanych środków trwałych, w korespondencji z kontem 011 „Środki trwałe”; księgowanie równoległe 011 Ma w korespondencji z kontem 071 Wn, wartość nieumorzona sprzedanych, nieodpłatnie przekazanych wartości niematerialnych i prawnych, w korespondencji z kontem 020 „Wartości niematerialne i prawne”; księgowanie równoległe 020 Ma w korespondencji z kontem 071 Wn, - wartość kosztów sprzedanych oraz nieodpłatnie przekazanych środków trwałych w budowie (inwestycji), w korespondencji z kontem 080 „Inwestycje (środki trwałe w budowie)”, - wartość zlikwidowanych podstawowych środków trwałych, w korespondencji z kontem 011 „Środki trwałe”, - wartość zaniechanej inwestycji (środków trwałych w budowie), w korespondencji z kontem 080 „Inwestycje (środki trwałe w budowie)”, - rozliczenie niezawinionego niedoboru podstawowego środka trwałego w wartości nie umorzonej, zmniejszającego zgodnie z decyzją kierownika jednostki fundusz jednostki, w korespondencji z kontem 240 „Pozostałe środki trwałe”, - pasywa przejęte od zlikwidowanych (połączonych) jednostek, w korespondencji z odpowiednimi kontami zespołu „2”, - oddanie nieruchomości w wieczyste użytkowanie podmiotowi zewnętrznemu, w korespondencji z kontem 011 „Środki trwałe”, - przeksięgowanie, w roku następnym pod datę przyjęcia sprawozdania finansowego, straty bilansowej roku ubiegłego z konta 860 „Wynik finansowy”.	- przeksięgowanie, pod datę sprawozdania budżetowego, zrealizowanych wydatków budżetowych (rocznie) z konta 223 „Rozliczenie wydatków budżetowych”, - zwiększenie wartości początkowej środków trwałych na skutek zarządzanej aktualizacji wyceny (wartość brutto), w korespondencji z kontem 011 „Środki trwałe”, - nieodpłatne otrzymanie podstawowych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych i inwestycji (środków trwałych w budowie), w korespondencji z kontami: 011 „Środki trwałe”, 020 „Wartości niematerialne i prawne”, 080 „Inwestycje (środki trwałe w budowie)”, - aktywa przyjęte od zlikwidowanych (połączonych) jednostek, w korespondencji ze wszystkimi kontami zawierającymi salda reprezentujące aktywa, występujące na dzień likwidacji, - otrzymane akcje lub udziały z tytułu wniesienia środków trwałych, środków trwałych w budowie oraz wartości niematerialnych i prawnych w formie wkładu niepieniężnego do spółki (według wartości rynkowej objętych akcji lub udziałów), w korespondencji z kontem 030 „Długoterminowe aktywa finansowe”, - przeksięgowanie, w roku następnym pod datę przyjęcia sprawozdania finansowego, zysku bilansowego roku ubiegłego z konta 860 „Wynik finansowy”.
Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązania z kontami księgi głównej	

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 800 powinna zapewnić możliwość ustalenia przyczyn zwiększeń i zmniejszeń funduszu jednostki.
 Ponadto ewidencję szczegółową do konta 800 według potrzeb wewnętrznych (sprawozdawczości, analiz).

Uwagi

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

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

Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń

Konto 810 służy do ewidencji:

- dotacji budżetowych,
- środków z budżetu na inwestycje.

Na koncie 810 „Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje” ujmuje się w szczególności:

Wn	Ma
- wartość dotacji przekazanych z budżetu w części uznanej za wykorzystane lub rozliczone, w korespondencji z kontem 224 „Rozliczenie dotacji budżetowych oraz płatności z budżetu środków europejskich”, - równowartość wydatków dokonanych przez jednostkę ze środków budżetu na finansowanie inwestycji (środków trwałych w budowie), w korespondencji z kontem 800 „Fundusz jednostki”.	- przeksięgowanie w końcu roku obrotowego salda konta 810 na konto 800 „Fundusz jednostki”.

Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązania z kontami księgi głównej

Ewidencję analityczną do konta 810 pozwala na wydzielenie:

- dotacji budżetowych,
- środków przekazanych z budżetu na inwestycje.

Ponadto ewidencję szczegółową do konta 810 według potrzeb wewnętrznych (sprawozdawczości, analiz).

Uwagi

Na koniec roku konto 810 nie wykazuje salda.

Konto 840 „Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów”

Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń

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

Na koncie 840 „Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów” ujmuje się w szczególności:

Wn	Ma
- przeksięgowanie przychodów przyszłych okresów w wysokości raty długoterminowych należności budżetowych należnej za dany rok do należności krótkoterminowych do przychodów z tytułu dochodów budżetowych w korespondencji z kontem 720 „Przychody z tytułu dochodów budżetowych” lub 760 „Pozostałe przychody operacyjne”.	- utworzenie i zwiększenie rezerw na przyszłe zobowiązania oraz powstanie i zwiększenie przychodów zaliczanych do przyszłych okresów w korespondencji z kontem 226 „Długoterminowe należności budżetowe”.

Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązania z kontami księgi głównej

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 840 zapewnia ustalenie stanu rozliczeń międzyokresowych przychodów z poszczególnych tytułów oraz przyczyn ich zwiększeń i zmniejszeń.

Uwagi

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

Konto 851 „Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych”	
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	
Konto 851 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń zakładowego funduszu świadczeń socjalnych. Środki pieniężne tego funduszu, wyodrębnione na specjalnym rachunku bankowym, ujmuje się na koncie 135 „Rachunki środków funduszy specjalnego przeznaczenia”. Pozostałe środki majątkowe ujmuje się na odpowiednich kontach działalności podstawowej jednostki (z wyjątkiem kosztów i przychodów podlegających sfinansowaniu z funduszu). Na koncie 851 „Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych” ujmuje się w szczególności:	
Wn	Ma
- finansowanie z ZFŚS świadczeń socjalnych dla osób uprawnionych, w tym zapomogi, w korespondencji z kontami: 101 „Kasa”, 135 „Rachunki środków funduszy specjalnego przeznaczenia”, 201 „Rozrachunki z dostawcami i odbiorcami”, 234 „Pozostałe rozrachunki z pracownikami”, 240 „Pozostałe rozrachunki”, - odpisy aktualizujące należności dotyczące ZFŚS, w korespondencji z kontem 290 „Odpisy aktualizujące należności”, - umorzenie pożyczek udzielanych z ZFŚS na cele mieszkaniowe, w korespondencji z kontem 234 „Pozostałe rozrachunki z pracownikami”, 240 „Pozostałe rozrachunki”.	- naliczenie ZFŚS, w korespondencji z kontem 405 „Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia”, - zwiększenia funduszu z tytułu odsetek od środków pieniężnych na rachunku bankowym, w korespondencji z kontem 135 „Rachunki środków funduszy specjalnego przeznaczenia”, - zwiększenia funduszu z tytułu odsetek dotyczących udzielonych z ZFŚS pożyczek, w korespondencji z kontami: 101 „Kasa”, 135 „Rachunki środków funduszy specjalnego przeznaczenia”, 234 „Pozostałe rozrachunki z pracownikami”, 240 „Pozostałe rozrachunki”, - dobrowolne wpłaty, darowizny na ZFŚS, w korespondencji z kontami 101 „Kasa”, 135 „Rachunki środków funduszy specjalnego przeznaczenia”, - zmniejszenie odpisu aktualizującego należności dotyczące ZFŚS, w przypadku ustania przyczyny dokonania tego odpisu, w korespondencji z kontem 290 „Odpisy aktualizujące należności”.
Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązania z kontami księgi głównej	
Ewidencja szczegółowa do konta 851 pozwala na wyodrębnienie: 1) stanu, zwiększeń i zmniejszeń zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, z podziałem według źródeł zwiększeń i kierunków zmniejszeń; 2) wysokości poniesionych kosztów i wysokości uzyskanych przychodów przez poszczególne rodzaje działalności socjalnej.	
Uwagi	
Saldo Ma konta 851 wyraża stan zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.	

Konto 855 „Fundusz mienia zlikwidowanych jednostek”	
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	
Konto 855 służy do ewidencji równowartości mienia zlikwidowanych przedsiębiorstw państwowych, komunalnych lub innych jednostek organizacyjnych, przejętego przez organy założycielskie i nadzorujące. Na stronie Wn ujmuje się zmniejszenia funduszu z tytułu sprzedaży mienia lub jego likwidacji, a na stronie Ma - stan funduszu i jego zwiększenia o równowartość mienia zlikwidowanych przedsiębiorstw lub innych jednostek organizacyjnych, ustaloną na podstawie bilansów tych jednostek, w korespondencji z kontem 015. Na koncie 855 „Fundusz mienia zlikwidowanych jednostek” ujmuje się w szczególności:	
Wn	Ma
- likwidacja mienia pozostałego po zlikwidowanych jednostkach, w korespondencji z kontem 015 „Mienie zlikwidowanych	- wartość mienia przejętego przez organ założycielski po zlikwidowanych przedsiębiorstwach komunalnych, jednostkach

jednostek”, - sprzedaż mienia pozostałego po zlikwidowanych jednostkach, w korespondencji z kontem 015 „Mienie zlikwidowanych jednostek”, - wartość mienia zlikwidowanych jednostek przejętego na własne potrzeby albo przekazanego nieodpłatnie, w korespondencji z kontem 015 „Mienie zlikwidowanych jednostek”.	organizacyjnych ustaloną na podstawie bilansów tych jednostek, w korespondencji z kontem 015 „Mienie zlikwidowanych jednostek”, - zwiększenie wartości mienia przejętego po zlikwidowanych jednostkach do wartości wynikającej z ewidencji, w korespondencji z kontem 015 „Mienie zlikwidowanych jednostek”.
Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązania z kontami księgi głównej	
Ewidencja szczegółowa do konta 855 prowadzi się według zlikwidowanych przedsiębiorstw lub innych jednostek organizacyjnych.	
Uwagi	
Saldo Ma konta 855 wyraża stan funduszu mienia zlikwidowanych przedsiębiorstw lub innych jednostek organizacyjnych, przejętego przez organ założycielski lub nadzorujący, a nie przekazanego spółkom, innym jednostkom organizacyjnym lub nie przejętego na własne potrzeby, lub wartość mienia sprzedanego, ale jeszcze niespłaconego.	

Konto 860 „Wynik finansowy”	
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	
Konto 860 służy do ustalania wyniku finansowego jednostki. Na koncie 860 „Wynik finansowy” ujmuje się w szczególności:	
Wn	Ma
w końcu roku obrotowego: - przeniesienie poniesionych kosztów rodzajowych, w korespondencji z kontami: 400, 401, 402, 403, 404, 405 i 409-411, - zmniejszenie stanu produktów oraz rozliczeń międzyokresowych w stosunku do stanu na początku roku, w korespondencji z kontem 490 „Rozliczenie kosztów”, - przeniesienie kosztów operacji finansowych, w korespondencji z kontem 751 „Koszty finansowe”, - przeniesienie pozostałych kosztów operacyjnych, w korespondencji z kontem 761 „Pozostałe koszty operacyjne”, - przeniesienie strat nadzwyczajnych, w korespondencji z kontem 771 „Straty nadzwyczajne”, w roku następnym pod datą zatwierdzenia sprawozdania finansowego: - przeniesienie zysku netto na konto 800 „Fundusz jednostki”.	w końcu roku obrotowego: - przeniesienie uzyskanych przychodów z tytułu dochodów budżetowych, w korespondencji z kontem 720 „Przychody z tytułu dochodów budżetowych”, - przeniesienie uzyskanych przychodów finansowych, w korespondencji z kontem 750 „Przychody finansowe”, - przeniesienie uzyskanych pozostałych operacyjnych, w korespondencji z kontem 760 „Pozostałe przychody operacyjne”, - przeksięgowanie równowartości zwiększeń stanu produktów i rozliczeń międzyokresowych występujących na koniec roku w stosunku do stanu na początek roku, w w korespondencji z kontem 490 „Rozliczenie kosztów”, - przeniesienie zysków nadzwyczajnych, w korespondencji z kontem 770 „Zyski nadzwyczajne”, w roku następnym pod datą zatwierdzenia sprawozdania finansowego: - przeniesienie straty netto na konto 800 „Fundusz jednostki”.
Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązania z kontami księgi głównej	
Ewidencji szczegółowej do konta 860 nie prowadzi się.	
Uwagi	
Saldo konta 860 wyraża na koniec roku obrotowego wynik finansowy jednostki, saldo Wn - stratę netto, saldo Ma - zysk netto. Saldo jest przenoszone w roku następnym, pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego, na konto 800.	

2. Konta pozabilansowe

Konto 090 „Środki trwałe w likwidacji”
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń
Konto 090 służy do pozabilansowej ewidencji środków trwałych jednostki, postawionych

w stan likwidacji z powodu ich zużycia, zniszczenia lub przeznaczenia do sprzedaży. Pozostają one na tym koncie do momentu dokonania ich fizycznej likwidacji lub sprzedaży

Na koncie 090 „Środki trwałe w likwidacji” ujmuje się w szczególności:

Wn	Ma
- wartość początkową środków trwałych postawionych w stan likwidacji; równolegle do wyksięgowania tych środków trwałych z konta 011 (z ewidencji bilansowej).	- wartość początkową fizycznie zlikwidowanych lub sprzedanych środków trwałych (pod datą fizycznej likwidacji lub daty sprzedaży).

Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązania z kontami księgi głównej

Ewidencji szczegółowej do konta 090 powinna umożliwić ustalenie ilości i wartości początkowych poszczególnych środków trwałych postawionych w stan likwidacji.

Uwagi

Konto 090 „Środki trwałe w likwidacji” funkcjonuje według zapisów jednostronnych - bez korespondencji z innymi kontami.

Saldo Wn oznacza wartość środków trwałych w likwidacji.

Konto 091 „Obce środki trwałe w używaniu”

Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń

Konto 090 służy do pozabilansowej ewidencji środków trwałych w używaniu, nie ujmowanych w ewidencji bilansowej. Są nimi składniki majątku używane na podstawie umów nie dających korzystającemu prawa do ich amortyzowania lub umarzania dla celów bilansowych. Do takich umów należą przykładowo: umowa najmu, dzierżawy, lub umowa leasingu operacyjnego.

Na koncie 091 „Obce środki trwałe w używaniu” ujmuje się w szczególności:

Wn	Ma
- wartość początkową obcych środków trwałych - pod datą ich otrzymania.	- wartość początkową tych samych obcych środków trwałych – pod datą ich wydania finansującemu (po zakończeniu okresu trwania umowy, na podstawie której były używane w działalności jednostki).

Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązania z kontami księgi głównej

Ewidencji szczegółowej do konta 090 powinna umożliwić ustalenie ilości, wartości oraz właściciela poszczególnych obcych środków trwałych.

Uwagi

Konto 091- „Obce środki trwałe w używaniu” funkcjonuje według zapisów jednostronnych - bez korespondencji z innymi kontami.

Saldo Wn oznacza wartość obcych środków trwałych.

Konto 291 „Należności warunkowe”

Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń

Konto 291 służy do pozabilansowej ewidencji należności (aktywów) warunkowych.

Na koncie 291 „Należności warunkowe” ujmuje się w szczególności:

Wn	Ma
- wartość należności warunkowych pod data ich powstania, w szczególności z tytułu odroczonej opłaty za wycięcie drzew..	- zmniejszenie wartości należności warunkowych używanych w działalności jednostki pod datą: - spłaty należności warunkowych, - uznania umorzenia za niebyłe, - upływu terminu ich przedawnienia.

Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązania z kontami księgi głównej

Ewidencji szczegółowej do konta 291 prowadzi się w podziale na podmioty (osoby).

Uwagi

Konto 291- „Należności warunkowe” funkcjonuje według zapisów jednostronnych - bez

korrespondencji z innymi kontami.
Saldo Wn oznacza stan należności warunkowych.

Konto 292 „Zobowiązania warunkowe”	
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	
Konto 292 służy do pozabilansowej ewidencji zobowiązań warunkowych. Na koncie 292 „Zobowiązania warunkowe” ujmuje się w szczególności:	
Wn	Ma
- wartość umorzonych decyzji zezwalających na wycięcie drzew.	- wartość zobowiązań warunkowych z tytułu decyzji zezwalających na wycięcie drzew.
Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązania z kontami księgi głównej	
Ewidencji szczegółowej do konta 292 prowadzi się w podziale na podmioty (osoby).	
Uwagi	
Konto 292- „Zobowiązania warunkowe” funkcjonuje według zapisów jednostronnych - bez korespondencji z innymi kontami. Saldo Ma oznacza stan zobowiązań warunkowych.	

Konto 975 „Wydatki strukturalne”	
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	
Konto 975 służy do ewidencji wydatków strukturalnych. Na koncie 975 „Wydatki strukturalne” ujmuje się w szczególności:	
Wn	Ma
- wydatki strukturalne według klasyfikacji wydatków strukturalnych.	- równowartość poniesionych w ciągu roku wydatków strukturalnych według klasyfikacji wydatków strukturalnych (zapis techniczny zamknięcia ewidencji na koncie 975).
Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązania z kontami księgi głównej	
Ewidencja szczegółowa do konta 975 jest prowadzona według klasyfikacji wydatków strukturalnych w celu wykazania tych wydatków w sprawozdaniu Rb-WSa.	

Konto 976 „Wzajemne rozliczenia między jednostkami”	
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	
Konto 976 służy do ewidencji kwot wynikających ze wzajemnych rozliczeń między jednostkami w celu sporządzenia łącznego sprawozdania finansowego. Na koncie 976 „Wzajemne rozliczenia między jednostkami” ujmuje się w szczególności:	
Wn	Ma
- należności od innych jednostek organizacyjnych (wyłączenia dotyczące aktywów bilansu), - korekty zwiększeń w zestawieniu zmian funduszu spowodowanych przekazywaniem aktywów trwałych między jednostkami objętymi łącznym sprawozdaniem.	- wzajemne zobowiązania (wyłączenia dotyczące pasywów bilansu), - korekty zmniejszeń w zestawieniu zmian funduszu spowodowanych przekazywaniem aktywów trwałych między jednostkami objętymi łącznym sprawozdaniem.
Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązania z kontami księgi głównej	
Ewidencja szczegółowa do konta 976 jest prowadzona z podziałem na poszczególne elementy łącznego sprawozdania – dla każdego przedmiotu wyłączeń oddzielnie oraz na jednostki, których dotyczą wyłączenia.	

Konto 980 „Plan finansowy wydatków budżetowych”	
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	
Konto 980 służy do ewidencji planu finansowego wydatków budżetowych dysponenta środków budżetowych. Na koncie 980 „Plan finansowy wydatków budżetowych” ujmuje się w szczególności:	
Wn	Ma

- plan finansowy oraz jego korekty.	- zrealizowane wydatki budżetowe, - wartość planu nie wygasających wydatków budżetowych do realizacji w następnym roku, - wartość planu niezrealizowanego i wygasłego.
-------------------------------------	--

Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązania z kontami księgi głównej

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

Konto 981 „Plany finansowe niewygasających wydatków”

Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń

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

Na koncie 981 „Plany finansowe niewygasających wydatków” ujmuje się w szczególności:

Wn	Ma
- plan finansowy niewygasających wydatków budżetowych.	- równowartość zrealizowanych wydatków budżetowych obciążających plan finansowy niewygasających wydatków budżetowych, - wartość planu niewygasających wydatków budżetowych w części niezrealizowanej lub wygasłej.

Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązania z kontami księgi głównej

Ewidencja szczegółowa do konta 981 jest prowadzona w szczególności planu finansowego niewygasających wydatków budżetowych. Konto 981 nie wykazuje na koniec roku salda.

Konto 991 „Rozrachunki z inkasentami z tytułu pobieranych przez nich podatków podlegających przypisaniu na kontach podatników”

Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń

Konto 991 służy do ewidencji rozrachunków z inkasentami z tytułu pobieranych przez nich podatków podlegających przypisaniu na kontach podatników ewidencjonuje się kwoty należne do pobrania i pobrane przez inkasentów.

Na koncie 991 „Rozrachunki z inkasentami z tytułu pobieranych przez nich podatków podlegających przypisaniu na kontach podatników” ujmuje się w szczególności:

Wn	Ma
- przypisy w wysokości należności do pobrania, - odsetki za zwłokę i inne należności uboczne w kwocie wpłaconej.	- wpłaty kwot pobranych, dokonane na rachunek bieżący urzędu, - wpłaty kwot pobranych, dokonane do kasy urzędu, - odpisy kwot należności przypisanych inkasentowi do pobrania, ale niedobranych.

Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązania z kontami księgi głównej

Ewidencje szczegółową do konta 991 prowadzi się metodą ręczno-komputerową, poza programem „Księgowość budżetowa”.

Konto 998 „Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego”

Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń

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

Na koncie 998 „Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego” ujmuje się w szczególności:

Wn	Ma
- równowartość sfinansowanych wydatków	- zaangażowanie z lat poprzednich

budżetowych w danym roku budżetowym, - nadwyżka zaangażowania ponad zrealizowane wydatki danego roku – saldo Ma konta 998, które 31 grudnia przeksięgowuje się na konto 999 (w części obejmującej zaangażowanie, które nie jest wygasłe).	przeksięgowane z konta 999 na początku roku, które będą wydatkiem roku bieżącego, - zaangażowanie powstałe na podstawie umów, decyzji i innych postanowień z lat ubiegłych, które będą realizowane ze środków ujętych w planie finansowym roku bieżącego, - zaangażowanie powstałe na podstawie umów, zleceń, decyzji innych postanowień z roku bieżącego, których wykonanie powoduje powstanie wydatków w danym roku budżetowym, - drobne zakupy powodujące równoczesne powstanie zaangażowania i wykonania wydatków.
Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązania z kontami księgi głównej	
Ewidencja szczegółowa do konta 998 jest prowadzona według podziałek klasyfikacyjnych planu finansowego, z wyodrębnieniem planu niewygasających wydatków. Konto 998 nie wykazuje na koniec roku salda.	

Konto 999 „Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat”	
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	
Konto 999 służy do ewidencji prawnego zaangażowania wydatków budżetowych przyszłych lat oraz niewygasających wydatków, które mają być zrealizowane w latach następnych. Na koncie 999 „Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych” ujmuje się w szczególności:	
Wn	Ma
- równowartość zaangażowanych wydatków budżetowych w latach poprzednich, a obciążających plan finansowy roku bieżącego jednostki (przeksięgowanie na początku danego roku na konto 998), - plan finansowy niewygasających wydatków przeznaczony do realizacji w roku bieżącym.	- zaangażowanie powstałe na podstawie umów, decyzji, zleceń i innych postanowień z lat ubiegłych i z roku bieżącego, które będą realizowane ze środków wydatków budżetowych przyszłych lat, - zaangażowanie powstałe na podstawie umów, decyzji, zleceń i innych postanowień z roku bieżącego, których wykonanie powoduje powstanie wydatków budżetowych przyszłych lat, - saldo konta 998 (przewyżka zaangażowania roku kończącego się nad sumą dokonanych wydatków) podlegające przeksięgowaniu na to konto pod datą 31 grudnia.
Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązania z kontami księgi głównej	
Ewidencja szczegółowa do konta 999 jest prowadzona według podziałek klasyfikacyjnych planu finansowego, z wyodrębnieniem planu niewygasających wydatków. Na koniec roku konto 999 może wykazywać saldo Ma oznaczające zaangażowanie wydatków budżetowych lat przyszłych.	

BURMISTRZ


mgr Artur Rołka

**Zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych, metody wyceny aktywów i
pasywów oraz ustalania wyniku finansowego i
wyniku wykonania budżetu Gminy Paczków**

I. Postanowienia ogólne

1. Księgi rachunkowe prowadzi się w Wydziale Finansowo-Budżetowym Urzędu Miejskiego w Paczkowie; ul. Rynek 1, 48-370 Paczków.
2. Księgi rachunkowe prowadzone są zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (j.t. Dz. U. 2013r. poz. 330, ze zm.), ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (j.t. Dz. U. z 2013r. poz. 885, ze zm.) oraz wydanych na ich podstawie obowiązujących rozporządzeń Ministra Finansów.
3. Księgi rachunkowe otwiera się na początek każdego roku obrotowego tj. na dzień 1 stycznia, a zamyka na dzień kończący rok obrotowy tj. na 31 grudnia, przy czym:
 - 1) ostateczne zamknięcie ksiąg rachunkowych (poszczególnych miesięcy) powinno nastąpić nie później niż do dnia zatwierdzenia sprawozdania finansowego za rok obrotowy,
 - 2) zamknięcie polega na nieodwracalnym wyłączeniu możliwości dokonywania zapisów księgowych w zbiorach tworzących zamknięte księgi.
4. Rokiem obrotowym jest rok kalendarzowy.
5. Okresem sprawozdawczym jest miesiąc.
6. Księgi rachunkowe są:
 - 1) oznaczone nazwą jednostki, nazwą rodzaju księgi rachunkowej oraz nazwą programu przetwarzania,
 - 2) prowadzone w języku i w walucie polskiej (w złotych i groszach),
 - 3) wyraźnie oznaczone, co do roku obrotowego, okresu sprawozdawczego i daty sporządzenia,
 - 4) przechowywane starannie w ustalonej kolejności.
7. Księgi rachunkowe obejmują:
 - 1) dzienniki,
 - 2) konta księgi głównej (ewidencja syntetyczna), w której obowiązuje ujęcie każdej operacji zgodnie z zasadą podwójnego zapisu,
 - 3) konta ksiąg pomocniczych (ewidencja analityczna),
 - 4) wykaz składników aktywów i pasywów (inwentarz),
 - 5) zestawienie obrotów i sald kont księgi głównej oraz zestawienie kont ksiąg pomocniczych.
8. Dziennik prowadzony jest w sposób następujący:
 - 1) zdarzenia, jakie nastąpiły w danym okresie sprawozdawczym, ujmowane są w nim chronologicznie,
 - 2) zapisy są kolejno numerowane w okresie roku/miesiąca, co pozwala na ich jednoznaczne powiązanie ze sprawdzonymi i zatwierdzonymi dowodami księgowymi,
 - 3) automatyczne numerowanie kolejnych pozycji w dzienniku (dzienniki cząstkowe),

- 4) rejestry stanowią podzbiory danych księgi głównej; zapisy w rejestrach są równoczesne z zapisami na kontach księgi głównej (rejestry zakładane są na bieżąco w ramach potrzeb),
- 5) sumy zapisów (obroty) liczone są w sposób ciągły,
- 6) jego obroty są zgodne z obrotami zestawienia obrotów i sald kont księgi głównej.

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

- 1) podwójnego zapisu,
- 2) zapisy w rejestrach są równoczesne z zapisami na kontach księgi głównej,
- 3) systematycznego i chronologicznego rejestrowania zdarzeń gospodarczych zgodnie z zasadą memoriałową, z wyjątkiem dochodów i wydatków budżetu, które ujmowane są w terminie ich zapłaty lub wpłaty, niezależnie od rocznego budżetu, którego dotyczą,
- 4) powiązania dokonywanych w niej zapisów z zapisami w dzienniku.

10. Księgi pomocnicze (konta analityczne):

- 1) konta ksiąg pomocniczych służą do uszczegółowienia i uzupełnienia zapisów kont syntetycznych księgi głównej,
- 2) zapisy na kontach analitycznych dokonywane są zgodnie z zasadą zapisu powtarzalnego. Ich forma dostosowana jest za każdym razem do przedmiotu ewidencji konta głównego.

11. Zestawienie obrotów i sald księgi głównej sporządzane jest na podstawie zapisów na kontach księgi głównej na koniec każdego okresu sprawozdawczego, tj. na koniec każdego miesiąca, lecz nie później niż do 30 dnia następnego miesiąca.

12. Zestawienie obrotów i sald wszystkich ksiąg pomocniczych sporządza się na dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych, natomiast na dzień inwentaryzacji sporządza się zestawienie sald inwentaryzowanej grupy składników majątkowych.

13. Podstawą gospodarki finansowej Gminy Paczków jest budżet na dany rok budżetowy określony uchwałą Rady Miejskiej w Paczkowie.

II. Ewidencja zdarzeń gospodarczych

1. Podstawą zapisu w księgach rachunkowych są zatwierdzone dowody księgowe, stwierdzające dokonanie operacji gospodarczych zgodnie ze stanem faktycznym.

2. Podstawą zapisu mogą być również dowody zastępcze, dokumentujące operacje:

- 1) służące do dokonania zbiorczych zapisów dowodów źródłowych,
- 2) wystawione przejściowo do czasu otrzymania zewnętrznego obcego dowodu źródłowego.

3. W przypadku wewnętrznych dowodów księgowych, w szczególności polecenia księgowania „PK”, dowód taki podpisuje jednoosobowo pracownik Wydziału Finansowo-Budżetowego, który go sporządził. Podpis ten jest jednoznaczny z podpisem sprawdził i zatwierdził.

4. Nie drukuje się dowodów, w których dokonuje się automatycznych księgowania w księgach rachunkowych. Dotyczy to min.:

- 1) przesyłu dziennych obrotów między modułami a modulem „Księgowość budżetowa”,
- 2) innych wynikających z prowadzonych automatycznych księgowania.

5. Dowody księgowe dostarczone do Wydziału Finansowo-Budżetowego po dniu oddania rocznych sprawozdań budżetowych (termin 1 luty) powodujące zmianę wyniku finansowego lub zmianę stanu należności i zobowiązań, na koniec roku obrotowego, za

który były sporządzane i mimo, że dotyczą tego roku, są przyjmowane do roku bieżącego.

6. Dopuszcza się zaewidencjonowanie dowodów księgowych po okresie sprawozdawczym pod warunkiem, że nie wywierają one istotnie ujemnego wpływu na rzetelne i jasne przedstawienie sytuacji majątkowej i finansowej oraz wynik finansowy jednostki.

Przyjmuje się następujący poziom istotności:

1) do 8% wyniku finansowego brutto,

2) do 0,8% przychodów,

3) do 1% sumy bilansowej,

co oznacza, że nie należy traktować jako błąd w księgach rachunkowych nie zaewidencjonowanie w danym okresie operacji gospodarczych, których wartość mieści się w ustalonych wskaźnikach.

7. W ciągu roku budżetowego ze względu na określone terminy sprawozdawcze, przyjmuje się zasadę, że dowody księgowe dotyczące danego okresu sprawozdawczego, które wpłyną do Urzędu Miejskiego w Paczkowie do 2-go następnego miesiąca po miesiącu ich wystawienia, a następnie zostaną przekazane do Wydziału Finansowo-Budżetowego, ujmują się w księgach rachunkowych okresu, którego dotyczą. W przypadku, gdy dzień ten przypada w sobotę lub dzień ustawowo wolny od pracy to pierwszy dzień roboczy po tym dniu. Po tym terminie dokumenty są ujmowane w ewidencji księgowej w miesiącu, w którym wpłynęły do Wydziału Finansowo-Budżetowego. Zgodnie z zasadą istotności powyższy zapis księgowy nie będzie miał znaczącego wpływu na wynik finansowy.

8. Przewiduje się stosowanie uproszczeń polegających na zbiorczym księgowaniu operacji gospodarczych jednorodnych przeprowadzanych w ciągu dnia, dotyczy m.in. przelewów na rachunki osobiste wynagrodzeń pracowników, wypłat dla zleceniobiorców, diet radnych i innych wypłat dla osób fizycznych, itp.

9. Ewidencję operacji gospodarczych prowadzi się zgodnie z treścią ekonomiczną, w porządku chronologicznym i systematycznym, tj. na bieżąco, w kolejności dat ich powstawania, z podziałem na poszczególne okresy sprawozdawcze, w sposób wiarygodny i kompletny.

10. Ewidencja zdarzeń gospodarczych jest prowadzona według nadrzędnych zasad rachunkowości przy zastosowaniu szczególnych regulacji wynikających z ustawy o finansach publicznych:

1) dochody i wydatki ujmowane są w terminie ich zapłaty niezależnie od rocznego budżetu, którego dotyczą,

2) ujmowane są również wszystkie etapy rozliczeń poprzedzające płatności dochodów i wydatków, a w zakresie wydatków – także zaangażowanie środków,

3) odsetki od nieterminowych płatności naliczane i ewidencjonowane nie później niż na koniec każdego kwartału.

11. Stany aktywów i pasywów wykazane na dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych wykazywane są w tej samej wysokości jako bilans otwarcia na dzień otwarcia ksiąg rachunkowych.

12. Zwroty niewykorzystanych dotacji celowych otrzymanych z budżetu państwa na realizację zadań z zakresu administracji rządowej, w tym zwroty nienależnie pobranych świadczeń rodzinnych przekazane do Opolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Opolu, ujmują się jako wydatki w księgach rachunkowych jednostki z podziałem na:

1) zwroty niewykorzystanych dotacji celowych otrzymanych z budżetu państwa na realizację zadań z zakresu administracji rządowej, w tym zwroty nienależnie pobranych świadczeń rodzinnych dokonane po zakończeniu roku budżetowego, w którym została przyznana dotacja celowa po przekazaniu przez jednostkę samorządu terytorialnego na

rachunek budżetu gminy Paczków, ujmuje się jako dochody w księgach rachunkowych budżetu gminy Paczków z podziałem na:

a) należność główną z tytułu dotacji w § 2910 – zwrot dotacji wykorzystanych niezgodnie z przeznaczeniem lub pobranej w nadmiernej wysokości,

b) odsetki za zwłokę w § 0900 – odsetki od dotacji wykorzystanych niezgodnie z przeznaczeniem lub pobranej w nadmiernej wysokości.

2) w trakcie roku budżetowego zwroty niewykorzystanych dotacji celowych otrzymanych z budżetu państwa na realizację zadań z zakresu administracji rządowej, w tym zwroty nienależnie pobranych świadczeń rodzinnych przekazane do Opolskiego Urzędu Wojewódzkiego, ujmuje się jako wydatki w księgach rachunkowych Urzędu Miejskiego w Paczkowie, prowadzonych przez Wydział Finansowo-Budżetowy z podziałem na:

1) należność główną z tytułu dotacji w § 2910 – zwrot dotacji wykorzystanych niezgodnie z przeznaczeniem lub pobranej w nadmiernej wysokości,

2) odsetki za zwłokę w § 4560 – odsetki od dotacji wykorzystanych niezgodnie z przeznaczeniem lub pobranych w nadmiernej wysokości,

13. Rozliczenia w okresie przejściowym po zakończeniu roku budżetowego:

1) najpóźniej do dnia 8 stycznia następującego po roku budżetowym, dochody pobrane do dnia 31 grudnia przez jednostki budżetowe podległe, związane z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych ustawami przekazywane są na rachunek budżetu gminy Paczków lub bezpośrednio na rachunek Opolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Opolu (w przypadku dochodów dot. Funduszu Alimentacyjnego - z subkonta „Fundusz alimentacyjny” oraz dochodów z tytułu udostępnienia danych osobowych - z subkonta „Udostępnienie danych osobowych”) . Organ najpóźniej do 12 stycznia przekazuje w/w dochody na rachunek Opolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Opolu,

2) najpóźniej do dnia 20 stycznia roku następującego po roku budżetowym do budżetu gminy Paczków roku ubiegłego zalicza się środki z tytułu ostatecznego rozliczenia dochodów należnych Gminie Paczków i udziałów w dochodach budżetu państwa, przekazanych przez urzędy skarbowe,

3) do dnia 31 stycznia roku następującego po roku budżetowym, Gmina Paczków dokonuje zwrotu dotacji celowych na rachunek bieżący właściwych dysponentów środków budżetu państwa. Zwroty te zalicza się na zmniejszenie dochodów z tytułu otrzymanych dotacji w poprzednim roku budżetowym,

4) do dnia 31 stycznia roku następującego po roku budżetowym , do budżetu gminy Paczków roku ubiegłego zalicza się środki z tytułu ostatecznego rozliczenia należnych udziałów w podatku dochodowym od osób fizycznych, przekazanych przez Ministerstwo Finansów w Warszawie.

14. Zwroty wydatków dokonane w tym samym roku budżetowym, z zastrzeżeniem ust. 15 przyjmowane są na rachunek bieżący wydatków i zmniejszają wykonanie wydatków w tym roku budżetowym (np. zwrot nadpłaty wynagrodzenia).

15. Zwroty wydatków z lat poprzednich oraz ich rozliczenia za lata poprzednie wynikające z faktur korygujących (np. rozliczenie energii elektrycznej) ewidencjonowane są jako dochody.

16. Pożyczki udzielane za środków Zakładowego Funduszu Socjalnego kwalifikowane są do należności krótkoterminowych niezależnie od terminów ich zapadalności.

17. Ewidencję analityczną do konta 234 z tytułu udzielonych pożyczek mieszkaniowych pracownikom Urzędu Miejskiego w Paczkowie oraz innym osobom uprawnionym prowadzi Wydział Finansowo-Budżetowy.

18. Przypisu należności z tytułu dochodów Gminy, do których stosuje się przepisy ustawy – Ordynacja podatkowa dokonuje się na podstawie przypisu rocznego.

19. Ewidencja wydatków strukturalnych prowadzona jest na koncie pozabilansowym 975 – Wydatki strukturalne.

20. Rachunek bieżący budżetu prowadzony jest równocześnie dla jednostki i organu; ewidencja zrealizowanych dochodów odbywa się na podstawie wyciągów na koncie 133 lub też na podstawie sprawozdań budżetowych z jednostki.

21. Dopuszcza się memoriałowe księgowanie w organie na kontach 222 i 223 w przypadku, gdy realizacja projektów odbywa się wyłącznie za pośrednictwem jednostki budżetowej. Ewidencja zrealizowanych dochodów jak i poniesionych wydatków w organie odbywa się na podstawie sprawozdań budżetowych z jednostki.

22. Nie obejmuje się gospodarką magazynową zakupionych w niewielkich ilościach i wydanych bezpośrednio do zużycia materiałów biurowych, środków czystości i drobnych materiałów przeznaczonych do napraw sprzętu, materiałów promocyjnych - materiały te są odnoszone w koszty bezpośrednio po zakupie.

23. Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne o wartości do 3.500 zł i okresie używania dłuższym niż 1 rok są:

- 1) finansowane ze środków obrotowych,
- 2) ewidencjonowane jako pozostałe środki trwałe w używaniu na koncie 013 i wartości niematerialne i prawne na koncie 020 w miesiącu przekazania ich do używania po zakupie.

24. Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne, o których mowa w ust. 23 podlegają umorzeniu w pełnej wartości w miesiącu wydania do używania.

25. Pozostałe środki trwałe w używaniu o wartości wyższej niż 200 zł podlegają ewidencji ilościowo-wartościowej, z wyłączeniem:

- środków dydaktycznych,
- odzieży i umundurowania,
- mebli, dywanów i obrazów,
- kserokopiarek, telefonów, sprzętu komputerowego, niszczarek, faksów, sprzętu RTV i AV.

26. Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne, np. licencje na oprogramowanie komputerowe, o wartości jednostkowej powyżej 3.500 zł i okresie używania dłuższym niż rok są kupowane ze środków inwestycyjnych.

27. Wartość początkową środków trwałych powiększa się o sumę wydatków poniesionych na ich ulepszenie, jeżeli wydatki te jednorazowo lub ich suma w ciągu roku budżetowego przekracza kwotę 3.500 zł.

28. Do ceny nabycia lub kosztów wytwarzania środków trwałych finansowanych z kredytów, pożyczek i obligacji zalicza się koszty obsługi tych zobowiązań i związane z nimi różnice kursowe w następujący sposób:

- 1) jednorazowo na dzień bilansowy łącznie za okres od początku roku do dnia bilansowego,
- 2) bądź jednorazowo łącznie za okres od początku roku do dnia przyjęcia środka trwałego do użytkowania.

29. Środki trwałe i wartości niematerialne i prawne amortyzuje się metodą liniową zwaną metodą równomiernych odpisów.

30. Amortyzację rozpoczyna się od pierwszego miesiąca następującego po miesiącu, w którym środek trwały lub wartość przyjęto do używania.

31. Środki trwałe umarzane i amortyzowane są miesięcznie, zgodnie z § 9 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczegółowych 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 kraju (Dz.U. Nr 128, poz. 861).

32. Nie podlegają umorzeniu grunty oraz dobra kultury.

33. W przypadku nabywania lub zbywania nieruchomości składającej się z gruntu wraz z naniesieniami Wydział zajmujący się gospodarką nieruchomościami powinien dołożyć wszelkich starań aby w akcie notarialnym określona została wartość gruntu i poszczególnych naniesień na nieruchomości.

Określenie wartości nabywanych/zbywanych nieruchomości pozwoli na prawidłowe prowadzenie ewidencji analitycznej i syntetycznej majątku trwałego.

34. Opłata targowa pobierana przez inkasenta odprowadzana jest do kasy, w terminie określonym w uchwale Rady Miejskiej w Paczków w sprawie ustalenia wysokości dziennych stawek opłaty targowej, zasad poboru i terminu jej płatności, zarządzania poboru opłaty targowej w drodze inkasa, określenia inkasentów i wysokości ich wynagrodzenia za inkaso oraz zwolnień z opłaty targowej na terenie Gminy Paczków.

35. Zgodnie z zasadą istotności odstępuje się od naliczania i dochodzenia odsetek za zwłokę od niezapłaconych należności (do których nie stosuje się przepisów Ordynacja podatkowa), których wysokość liczona od dnia wymagalności łącznie w ciągu roku nie przekracza trzykrotności wartości opłaty dodatkowej pobieranej przez "Pocztę Polską Spółkę Akcyjną" za polecenie przesyłki listowej.

36. Zgodnie z zasadami istotności odstępuje się od naliczania i dochodzenia odsetek bankowych od zwrotów niewykorzystanych dotacji udzielonych przez Gminę Paczków, których łączna wartość w ciągu roku nie przekracza trzykrotności wartości opłaty dodatkowej pobieranej przez „Pocztę Polską Spółkę Akcyjną” za polecenie przesyłki listowej.

37. Ewidencję analityczną do konta 221 z tytułu wypłaconych zaliczek i funduszu alimentacyjnego, a także nienależnie pobranych świadczeń rodzinnych prowadzi Wydział Spraw Społecznych.

38. W przypadku wypłat zaliczek na delegacje zagraniczne dla pracowników Urzędu, które do realizacji wpłynęły po dacie wyjazdu danego pracownika lub dopłaty do udzielonej pracownikowi zaliczki na delegację zagraniczną, naliczenia dokonuje się w obowiązującej w danym kraju walucie, a wypłaca się równowartość wynikającą z przeliczenia na polskie złote. Przeliczenia dokonuje się po kursie sprzedaży danej waluty z dnia, w którym następuje wypłata dla danego pracownika. Kurs sprzedaży ustala się w banku obsługującym Gminę.

39. Do kont syntetycznych kosztów zespołu 4 i 7 prowadzi się ewidencję analityczną według podziałek klasyfikacji budżetowej występującą w planach finansowych z dokładnością: dział, rozdział, paragraf.

40. Za miejsce powstania kosztów uznaje się podstawowe komórki organizacyjne Urzędu Miejskiego w Paczkowie.

41. Koszty polis ubezpieczeniowych, prenumeraty czasopism i innych wydawnictw księgowane są z uwzględnieniem „Rozliczeń międzyokresowych kosztów”.

42. Koszty mediów (telefony, woda, energia elektryczna itp.) wynikające z faktury wystawionej w bieżącym roku obrotowym, obejmującej zarówno usługi świadczone w roku poprzednim jak również w roku bieżącym ujmowane są w księgach rachunkowych z uwzględnieniem „Rozliczeń międzyokresowych kosztów”.

43. Raporty lub dzienniki kasowe w zakresie gotówkowych stanów, przychodów i rozchodów prowadzi się na bieżąco. Raporty lub dzienniki kasowe dotyczące dochodów sporządzane są codziennie, natomiast raporty lub dzienniki kasowe dotyczące wydatków mogą obejmować okres 7-dniowy. Jednak nie mogą wykraczać poza okres sprawozdawczy, czyli jeden miesiąc kalendarzowy.

44. Inwestycje w obcych środkach trwałych podlegają ewidencji ilościowo-wartościowej prowadzonej w systemie komputerowym jako odrębny środek trwały.

45. Inwentaryzację środków trwałych przeprowadza się zgodnie z przepisami.

46. Zaangażowanie wydatków jest to wartość umów, decyzji i innych postanowień, których wykonanie spowoduje konieczność dokonania wydatków budżetowych.

47. Drobne zakupy materiałów i usług oraz koszty wyjazdów służbowych należy ujmować jako zaangażowanie równocześnie z dokonaniem wydatków.

48. W odniesieniu wydatków wymienionych w pkt. 4 określa się „globalne” zaangażowanie wydatków, które na początek roku jest równe planowi wydatków, a na koniec roku zaś następuje dokładne ich ustalenie do wysokości dokonanych wypłat. Ewentualne zmiany w ciągu roku planu wydatków będą powodować korektę zaangażowania.

49. „Globalne” zaangażowanie stosuje się dla następujących paragrafów wydatków: § 248, § 303, § 311, § 324, § 325, § 326, § 401, § 404, § 411, § 412, § 413, § 426, § 435, § 436, § 437, § 440, § 444 oraz § 811.

III. Przyjęte metody wyceny aktywów i pasywów oraz ustalania wyniku Finansowego

1. Przy wycenie aktywów i pasywów obowiązują zasady określone w ustawie o rachunkowości oraz przepisach szczególnych dotyczących 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.

2. Przy sprzedaży, nieodpłatnym przekazaniu innej jednostce, darowiźnie i likwidacji zużytych składników majątku ruchomego powierzonego jednostkom budżetowym stosuje się takie same zasady jak te, które wynikają z Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 21 maja 2010 r. w sprawie sposobu i trybu gospodarowania składnikami rzeczowymi majątku ruchomego, w który wyposażone są jednostki budżetowe (Dz.U. z 2010 r. Nr 114, poz. 761).

3. Zapasy magazynowe materiałów wycenia się według rzeczywistych cen zakupu.

4. Rozchód materiałów z magazynu wycenia się według zasady „pierwsze przyszło – pierwsze wyszło” tj. w cenie zakupu materiałów nabytych najwcześniej.

5. Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne wycenia się według cen nabycia lub kosztów wytworzenia, pomniejszonej o dotychczasowe dokonane odpisy umorzeniowe a

także odpisy z tytułu ewentualnej utraty wartości oraz skorygowanej o przeszacowania dokonane na podstawie odrębnych przepisów.

6. Ustalona w wyniku przeszacowania wartość księgowa netto środka trwałego oraz wartości niematerialnych i prawnych nie powinna być wyższa od jej wartości godziwej, której odpisanie w przewidywanym okresie jego dalszego użytkowania jest ekonomicznie uzasadnione.

7. Powstała na skutek przeszacowania wyceny różnicę wartości netto środków trwałych odnosi się na fundusz jednostki.

8. W przypadku zaistnienia przyczyn powodujących trwałą utratę wartości środka trwałego dokonuje się odpisu aktualizującego jego wartość. Odpisy odnoszone są na fundusz jednostki.

9. Trwała utrata wartości zachodzi wtedy, gdy istnieje duże prawdopodobieństwo, że kontrolowany przez jednostkę składnik aktywów nie przyniesie w przyszłości, w znaczącej części lub w całości, przewidywanych korzyści ekonomicznych.

10. Środki trwałe w budowie wycenia się w cenie nabycia lub po koszcie wytworzenia, pomniejszonych o odpisy z tytułu trwałej utraty wartości.

11. Cena nabycia i koszt wytworzenia środków trwałych w budowie oraz środków trwałych obejmuje ogół kosztów poniesionych przez jednostkę w okresie budowy, montażu, przystosowania i ulepszenia do dnia bilansowego lub przyjęcia do użytkowania, łącznie z nie podlegającym odliczeniu podatkiem od towarów i usług, podatkiem akcyzowym, kosztem obsługi zobowiązań zaciągniętych w celu ich finansowania wraz z różnicami kursowymi, pomniejszone o przychody z tego tytułu.

12. Poniesione koszty zaniechanych środków trwałych w budowie (środek trwały nie będzie oddany do użytku i wykorzystywany w działalności) odpisuje się w ciężar funduszu jednostki.

13. Środki trwałe stanowiące własność lub współwłasność jednostki samorządu terytorialnego, otrzymane nieodpłatnie, na podstawie decyzji organu, przyjęte będą do ewidencji w wartości określonej w tej decyzji.

14. Wartość początkową stanowiącą cenę nabycia lub koszt wytworzenia środka trwałego powiększają koszty jego ulepszenia, polegającego na przebudowie, rozbudowie, modernizacji lub rekonstrukcji, które podnoszą wartość użytkową tego środka, mierzoną okresem używania, zdolnością wytwórczą, jakością produktów uzyskiwanych przy pomocy ulepszanego środka trwałego, kosztami eksploatacji lub innymi miarami.

15. Wycofanie środka trwałego z użytkowania powinno powodować dokonanie odpisu z tytułu utraty wartości doprowadzającego do „zerowej” wartości bilansowej środka, co zawsze oznacza rozliczenie likwidacji w pierwszej kolejności z funduszem jednostki.

16. Dobra kultury pochodzące z zakupu wycenia się według cen nabycia, natomiast otrzymane dary i ujawnione nadwyżki wycenia się na podstawie komisyjnego szacunku ich wartości w dniu nabycia.

17. Nabyte aktywa finansowe ujmuje się w księgach rachunkowych na dzień ich nabycia albo powstania, według ceny nabycia. Cena nabycia to cena zakupu składnika aktywów, obejmująca kwotę należną sprzedającemu, bez podlegających odliczeniu podatku od towarów i usług oraz podatku akcyzowego.

18. Wartość początkowa środków trwałych może ulec zwiększeniu w wyniku aktualizacji wyceny, w przypadku gdy Minister Finansów określi w drodze rozporządzenia tryb i terminy aktualizacji wyceny środków trwałych lub w przypadku ulepszenia. Skutki aktualizacji wyceny środków trwałych należy odnieść na fundusz jednostki.

19. Udziały i akcje własne w innych jednostkach wycenia się nie rzadziej niż na dzień bilansowy według ceny nabycia, pomniejszonej o odpisy z tytułu trwałej utraty wartości na podstawie informacji przekazanej przez biuro merytoryczne dokonujące aktualizacji.

20. Wniesienie wkładów rzeczowych (aportów) do spółek kapitałowych wycenia się wg wartości księgowej wniesionych wkładów rzeczowych.

21. Za moment objęcia udziałów (akcji) i ujęcie w księgach rachunkowych uważa się datę:

- 1) zawarcia umowy Spółki (aktu notarialnego),
- 2) podjęcia uchwały Zgromadzenia Wspólników o podwyższenie kapitału zakładowego lub,
- 3) zakupu udziałów (akcji).

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

23. Odsetki bankowe z tytułu zaciągniętych kredytów i pożyczek na 31 grudnia danego roku, które wynikają z przeprowadzonej inwentaryzacji w drodze potwierdzenia sald i obejmują okres odsetkowy nie kończący się w dniu 31 grudnia danego roku, lecz z późniejszym terminem zapadalności, nie są ujmowane w kosztach i zobowiązaniach na 31 grudnia danego roku. Odsetki te ujmowane są w kosztach i zobowiązaniach w momencie otrzymania bankowej noty – informacji o wysokości kwoty odsetek.

24. W księgach rachunkowych prowadzonych dla budżetu, obligacje są ewidencjonowane w zobowiązaniach finansowych w cenie emisyjnej tj. faktycznego wpływu środków na rachunek podstawowy budżetu.

25. Odsetki od wyemitowanych obligacji ujmuje się w kosztach finansowych w momencie otrzymania bankowej noty – informacji o wysokości kwoty odsetek

26. Wartość należności aktualizuje się zgodnie z ustawą o rachunkowości, z zastrzeżeniem:

- 1) odpisy aktualizujące wartość należności dotyczących funduszy tworzonych na podstawie ustaw obciążają fundusze,
- 2) odpisy aktualizujące wartość należności dotyczących rozchodów budżetowych zalicza się do wyników na pozostałych operacjach niekasowych,
- 3) odpisy aktualizujące wartość należności są dokonywane nie później niż na dzień bilansowy.

27. Odpisy aktualizujące wartość należności zalicza się odpowiednio do pozostałych kosztów operacyjnych, kosztów finansowych lub przychodów z tytułu dochodów budżetowych, zależnie od rodzaju należności, której dotyczy odpis aktualizacji. Należności przedawnione zmniejszają dokonane uprzednio odpisy aktualizujące ich wartość.

Należności przedawnione, od których nie dokonano odpisów aktualizujących ich wartości lub dokonano ich w niepełnej wysokości, zalicza się odpowiednio do pozostałych kosztów operacyjnych.

Zaksięgowanie kwoty odpisu aktualizującego należności za rok bieżący powinno być poprzedzone wyksięgowaniem odpisu aktualizującego wartość należności za rok ubiegły

na przychody operacyjne, finansowe bądź przychody z tytułu dochodów budżetowych zależnie od rodzaju należności, której odpis dotyczył.

28. Udzielone pożyczki wycenia się nie rzadziej niż na dzień bilansowy, w kwocie wymaganej zapłaty.

29. Weksle obce, gwarancje i poręczenia wyrażone w walutach obcych wycenia się na dzień bilansowy po średnim kursie ustalonym dla danej waluty przez Narodowy Bank Polski.

30. Wyrażone w walutach obcych operacje gospodarcze ujmuje się w księgach rachunkowych na dzień ich przeprowadzenia, odpowiednio po kursie:

- 1) faktycznie zastosowanym w tym dniu, wynikającym z charakteru operacji – w przypadku sprzedaży lub kupna walut oraz zapłaty należności lub zobowiązań,
- 2) średnim ogłoszonym dla danej waluty przez Narodowy Bank Polski z dnia poprzedzającego ten dzień – w przypadku zapłaty należności lub zobowiązań, jeżeli nie jest zasadne zastosowanie kursu o którym mowa w pkt. 1, a także w przypadku pozostałych operacji.

31. Na koniec roku wyrażone w walutach obcych składniki aktywów i pasywów wycenia się po średnim kursie ustalonym dla danej waluty przez Narodowy Bank Polski, a różnice kursowe odnosi się w przychody lub koszty finansowe.

32. Różnice kursowe powstałe wskutek wyceny kredytów zaciągniętych w walutach obcych zalicza się odpowiednio do przychodów lub rozchodów, które ewidencjonuje się na wyniku na pozostałych operacjach niekasowych w księgach budżetu.

33. Obróty EUR na rachunkach bankowych środków pomocowych na potrzeby ewidencji w PLN wyceniane są według średniego kursu NBP z dnia operacji (wpływu lub rozchodu).

34. Odpisane, przedawnione i umorzone zobowiązania wycenia się w kwocie wymagającej zapłaty i odnosi w pozostałe przychody operacyjne.

35. Otrzymane darowizny w postaci rzeczowych składników aktywów obrotowych wycenia się według wartości rynkowej z dnia nabycia z uwzględnieniem stopnia dotychczasowego zużycia lub w wartości niższej określonej w umowie darowizny albo umowie o nieodpłatnym przekazaniu.

36. Otrzymane odszkodowania, grzywny i kary wycenia się w kwocie wymaganej zapłaty (według otrzymanych lub naliczonych kwot z podanych tytułów), pod warunkiem, że są niewątpliwe.

37. Nadwyżki/niedobory inwentaryzacyjne składników majątkowych należy powiązać z zapisami ksiąg rachunkowych, a ustalone różnice między stanem wykazany w księgach rachunkowych, a ich stanem rzeczowym należy rozliczyć w księgach tego roku obrotowego, na który przypadł termin inwentaryzacji - zgodnie z zasadami wyceny dla danej grupy pozycji finansowych oraz ująć je w pozostałych przychodach/kosztach operacyjnych lub obciążyć osobę materialnie odpowiedzialną, zgodnie z wnioskiem przewodniczącego komisji inwentaryzacyjnej i decyzją Burmistrza Gminy Paczków.

38. Rzeczowe składniki majątku obrotowego wycenia się na dzień bilansowy według ich wartości wynikającej z ewidencji.

39. Rozliczenia międzyokresowe przychodów dokonywane z zachowaniem zasady ostrożności obejmują w szczególności równowartość otrzymanych od kontrahentów środków z tytułu świadczeń, których wykonanie nastąpi w następnych okresach sprawozdawczych.

40. Fundusze własne i specjalne, rozliczenia międzyokresowe kosztów oraz pozostałe nie wymienione wyżej aktywa i pasywa wycenia się w wartości nominalnej.

41. Wartości poszczególnych składników aktywów i pasywów, przychodów i kosztów, strat i zysków nadzwyczajnych ustala się oddzielnie i nie można ich ze sobą kompensować.

42. Ustalenie wyniku finansowego jednostki następuje poprzez przeksięgowanie w końcu roku obrotowego:

1) na stronie Wn konta 860 „Wynik finansowy”:

a) sumy poniesionych kosztów operacyjnych w korespondencji z kontami zespołu 4 „Koszty według rodzajów i ich rozliczenie”,

b) sumy poniesionych kosztów finansowych w korespondencji z kontem 751 „Koszty finansowe”,

c) sumy pozostałych kosztów operacyjnych w korespondencji z kontem 761 „Pozostałe koszty operacyjne”,

2) na stronie Ma konta 860 „Wynik finansowy”:

a) sumy uzyskanych przychodów w korespondencji z poszczególnymi kontami zespołu 7,

IV. Ustalenie wyniku wykonania budżetu.

1. Dla obsługi bankowej budżetu Gminy Paczków prowadzony jest rachunek podstawowy budżetu gminy.

2. Obsługa bankowa dochodów i wydatków Urzędu Miejskiego w Paczkowie jako jednostki budżetowej dokonywana jest na odrębnych rachunkach bankowych.

1) Dla obsługi wydatków prowadzone są następujące rachunki bankowe:

a) rachunek bieżący wydatków,

b) rachunek bieżący wydatków dokonywanych w ramach funduszu sołeckiego

c) rachunki pomocnicze otwarte dla realizacji poszczególnych projektów finansowanych z udziałem środków europejskich i środków pochodzących ze źródeł niepodlegających zwrotowi zgodnie z zawartymi umowami,

d) rachunki pomocnicze dla ZFŚŚ.

2) W ramach potrzeb do obsługi bankowej dochodów lub wydatków Urzędu Miejskiego w Paczkowie mogą być prowadzone odrębne rachunki bankowe.

3. Ewidencja zrealizowanych dochodów i wydatków przez jednostek budżetowych prowadzona jest w każdej jednostce. W księgach rachunkowych budżetu gminy Paczków dochody i wydatki jednostek księgowane są na koniec każdego miesiąca w kwotach zbiorczych, na podstawie przedstawionych przez jednostki sprawozdań Rb-27S – z wykonania planu dochodów budżetowych i Rb-28S – z wykonania planu wydatków budżetowych.

4. Na dzień bilansowy w księgach rachunkowych budżetu gminy Paczków (organu finansowego) prowadzonych przez Wydział Finansowo-Budżetowy ustalany jest wynik wykonania budżetu za dany rok tj. nadwyżka lub niedobór budżetu gminy Paczków.

5. Na koniec roku budżetowego następuje przeksięgowanie obrotów kont 901- Dochody budżetowe, 902 - Wydatki budżetowe i 903 - Niewykonane wydatki na konto 961 – Wynik wykonania budżetu.

V. Sprawozdawczość finansowa

1. Sprawozdanie finansowe obejmuje:

- bilans,

- rachunek zysków i strat (wariant porównawczy),

- zestawienie zmian w funduszu jednostki na dzień zamknięcia (dzień bilansowy) ksiąg rachunkowych Urzędu Miejskiego w Paczkowie jako jednostki budżetowej i jako organu, to jest na dzień 31 grudnia.

2. Poszczególni pracownicy Wydziału Finansowo-Budżetowego sporządzają w złotych i groszach: częściowe sprawozdanie finansowe Urzędu Miejskiego w Paczkowie, jako jednostki budżetowej na podstawie własnych ksiąg rachunkowych,

3. Poszczególni pracownicy Wydziału Finansowo-Budżetowego sporządzają w złotych i groszach:

- a) bilans z wykonania budżetu Gminy Paczków wynikający z prowadzonych ksiąg,
- b) jednostkowe sprawozdanie finansowe Urzędu Miejskiego w Paczkowie jako jednostki budżetowej na podstawie własnego sprawozdania finansowego oraz częściowych sprawozdań finansowych Urzędu przedłożonych przez innych pracowników Wydziału Finansowo-Budżetowego,
- c) łączne sprawozdanie finansowe obejmujące dane wynikające z łącznych sprawozdań finansowych sporządzonych przez jednostki budżetowe gminy Paczków,
- d) skonsolidowany bilans Gminy Paczków.

4. Do skonsolidowanego bilansu dokonywane są:

a) korekty z tytułu:

- odpisów aktualizujących należności krótkoterminowe i długoterminowe,
- odpisów aktualizujących poręczenia i gwarancje.

b) wyłączenia z tytułu:

- kapitałów i udziałów,
- wzajemnych rozrachunków należności i zobowiązań,
- wypłaconych dywidend,
- majątku trwałego

5. Pracownik Wydziału Finansowo-Budżetowego otrzymujący sprawozdania jest zobowiązany sprawdzić je pod względem formalno rachunkowym oraz jest uprawniony do kontrolowania merytorycznej prawidłowości złożonych sprawozdań, w tym celu mogą żądać przedstawienia wskazanych ksiąg rachunkowych i dokumentów.

6. Rachunek zysków i strat sporządza się według wariantu porównawczego.

VI. Zasady sporządzania, obiegu i kontroli sprawozdań budżetowych

1. Sprawozdania są sporządzane na podstawie własnych ksiąg rachunkowych.

2. Sprawozdania są sporządzane w sposób rzetelny i prawidłowy pod względem merytorycznym i formalno-rachunkowym.

3. W zakresie sprawozdań budżetowych wyróżnia się sprawozdania jednostkowe i zbiorcze.

4. Jednostkowe sprawozdania budżetowe są sporządzane przez:

- 1) Urząd Miejski,
- 2) Jednostki organizacyjne Gminy.

5. Urząd Miejski sporządza, jako jednostka samorządu terytorialnego, jednostkowe Sprawozdanie Rb-27S zawierające następujące dochody budżetowe:

- 1) z tytułu podatków, opłat oraz niepodatkowych należności budżetowych, pobieranych przez jednostki samorządu terytorialnego oraz pobieranych przez urzędy skarbowe na rzecz jednostek samorządu terytorialnego,
- 2) dochodów jednostki budżetowej,

- 3) udziałów jednostki samorządu terytorialnego we wpływach z podatku dochodowego od osób fizycznych, przekazanych z centralnego rachunku bieżącego budżetu państwa na rachunek budżetu jednostki samorządu terytorialnego,
- 4) dotacji celowych i subwencji ogólnej otrzymanych z budżetu państwa,
- 5) dotacji celowych z państwowych funduszy celowych oraz dotacji celowych na zadania realizowane przez jednostkę samorządu terytorialnego na podstawie porozumień pomiędzy jednostkami samorządu terytorialnego.

6. Sprawozdania budżetowe jednostkowe w formie elektronicznej sporządzane są w programie SJO BeSti@ w formacie xml.

7. Zatwierdzone sprawozdanie w formie elektronicznej należy wysłać na adres mailowy: sprawozdanie@paczkow.pl. Każde sprawozdanie wysłane drogą elektroniczną musi być złożone również w formie dokumentu do sekretariatu Urzędu Miejskiego.

8. Do sprawozdania Rb-30S, należy załączyć objaśnienie do wiersza K100 (inne zwiększenia) oraz do wiersza P100 (inne zmniejszenia) zarówno do planu jak i wykonania.

9. Do sprawozdań Rb-Z należy załączać wykaz zobowiązań wymagalnych ujętych w tych sprawozdaniach oraz ich terminy płatności.

10. Do sprawozdań Rb-28S, Rb-30S należy załączyć informację podpisaną przez kierownika jednostki i głównego księgowego dotyczącą tytułów i wysokości poszczególnych wydatków (kosztów) zaliczanych do paragrafów klasyfikacji budżetowej: § 456, § 457, § 458, § 459 i § 460.

11. W razie konieczności dokonania korekty sprawozdania należy sporządzić nowe sprawozdanie, w którym na każdej stronie pojawia się napis korekta i jej numer oraz nowy losowo wygenerowany numer sprawozdania.

12. Do korekty sprawozdania należy załączyć pismo wyjaśniające; w szczególności: przyczyny korekty, pozycje i kwoty korygowane. Pismo podpisują kierownik jednostki i główny księgowy.

13. Na podstawie sprawozdań jednostkowych Urząd Miejski dokonuje ich elektronicznej agregacji w systemie BeSti@.

14. Ustala się terminy sporządzania zbiorczych sprawozdań Rb-27S i Rb-28S za miesiące: luty, kwiecień, maj, lipiec, sierpień, październik do dnia 25 miesiąca następującego po miesiącu sprawozdawczym.

15. Korekty zbiorczych miesięcznych sprawozdań budżetowych za miesiąc grudzień (Rb-27S i Rb-28S) są sporządzane do czasu sporządzenia rocznych sprawozdań budżetowych (Rb-27S i Rb-28S), po czym są sporządzane jedynie korekty rocznych zbiorczych sprawozdań budżetowych.

16. Upoważniony pracownik Wydziału Finansowo-Budżetowego Urzędu Miejskiego ma obowiązek sprawdzenia sprawozdań jednostkowych pod względem formalno - rachunkowym.

17. Kontrola formalno-rachunkowa polega na sprawdzeniu m.in.:

- poprawności sporządzenia sprawozdania w sposób czytelny i trwały,
- poprawności wypełnienia sprawozdania w odpowiedniej szczegółowości,
- poprawności kompletności sprawozdania tj. czy zawiera wszystkie strony,

- poprawności złożenia na każdym formularzu sprawozdania podpisów w miejscu oznaczonym,
- poprawności umieszczenia na sprawozdaniu na podpisie pieczętki z imieniem i nazwiskiem osoby podpisującej (główny księgowy i kierownik jednostki),
- poprawności umieszczenia na sprawozdaniu nazwy i adresu jednostki sprawozdawczej,
- poprawności umieszczenia na sprawozdaniu numeru regonu jednostki sprawozdawczej,
- poprawności daty sporządzenia sprawozdania,
- poprawności użycia w sprawozdaniu klasyfikacji budżetowej.

18. Po dokonaniu kontroli sprawozdania, zgodnie z ww. wymogami osoba sprawdzająca zobowiązana jest do stwierdzenia tego faktu poprzez przystawienie na ostatniej stronie sprawozdania pieczęci wg wzoru:

Sprawdzono pod względem formalno- rachunkowym

.....
(data, podpis i pieczęć pracownika)

19. Za merytoryczną zawartość sprawozdania jednostkowego odpowiada jednostka je sporządzająca.

20. Wydział Finansowo-Budżetowy Urzędu Miejskiego sporządzając sprawozdania zbiorcze uprawniony jest do ustalenia merytorycznej prawidłowości składanych sprawozdań jednostkowych. W tym celu Wydział może żądać od jednostki sprawozdawczej, przedstawienia odpowiednich ksiąg rachunkowych lub dokumentów źródłowych.

21. Kontrola merytoryczna sprawozdań polega na sprawdzeniu ujętych w sprawozdaniu danych wynikających z ewidencji księgowej prowadzonej w danej jednostce.

22. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości formalno-rachunkowych i merytorycznych w kontrolowanych sprawozdaniach, kierownicy jednostek powinni je usunąć przed włączeniem danych ze sprawozdania do sprawozdania zbiorczego. W razie potrzeby należy dokonać także odpowiednich zapisów korygujących w księgach rachunkowych okresu sprawozdawczego.

23. W razie ujawnienia błędów w księgach rachunkowych po zamknięciu miesiąca korekta sprawozdania za dany okres sprawozdawczy jest niemożliwa, ponieważ zamknięcie ksiąg rachunkowych polega na nieodwracalnym wyłączeniu możliwości dokonywania zapisów księgowych w zbiorach tworzących zamknięte księgi rachunkowe (także te stanowiące zasoby informatyczne). Korekty należy dokonać w następnym miesiącu.

BURMISTRZ

mgr Artur Rolka

**WYKAZ STOSOWANEGO OPROGRAMOWANIA W WYDZIALE
FINANSOWO-BUDŻETOWYM URZĘDU MIEJSKIEGO
W PACZKOWIE**

Lp.	Wyszczególnienie	Autorstwo	Wersja oprogr.	Data rozpoczęcia eksploatacji	Konfiguracja połączenia z programem
1.	Księgowość budżetowa	Zakład Systemów Informatycznych „SIGID” Sp. z o.o.(ul. H.Januszewskiej 1, 60-195 Poznań).	KB 2.47d.2015 0216	17.01.1995	Ewidencja i drukowanie faktur – pliki DBF
2.	Podatek od nieruchomości osób prawnych	Zakład Systemów Informatycznych „SIGID” Sp. z o.o.(ul. H.Januszewskiej 1, 60-195 Poznań .	NJ 2.58c20150 331	03.10.2000	Księgowość budżetowa – pliki DBF; Program obsługi kasy – pliki DBF
3.	Podatek od środków transportowych	Zakład Systemów Informatycznych „SIGID” Sp. z o.o.(ul. H.Januszewskiej 1, 60-195 Poznań).	PD 2.49c20150 331	24.06.2002	Księgowość budżetowa – pliki DBF; Program obsługi kasy – pliki DBF
4.	Podatek rolny osób prawnych	Zakład Systemów Informatycznych „SIGID” Sp. z o.o.(ul. H.Januszewskiej 1, 60-195 Poznań).	RJ 2.58c20150 331	17.05.1994	Księgowość budżetowa – pliki DBF; Program obsługi kasy – pliki DBF
5.	Podatek rolny/leśny od nieruchomości dla osób fizycznych	Zakład Systemów Informatycznych „SIGID” Sp. z o.o.(ul. H.Januszewskiej 1, 60-195 Poznań).	RF 2.66a2015 0407	08.02.1995	Księgowość budżetowa – pliki DBF; Program obsługi kasy – pliki DBF
6.	Podatek od nieruchomości osób fizycznych	Zakład Systemów Informatycznych „SIGID” Sp. z o.o.(ul. H.Januszewskiej 1, 60-195 Poznań).	NF 2.58c20150 331	06.02.1995	Księgowość budżetowa – pliki DBF; Program obsługi kasy – pliki DBF
7.	Ewidencja opłat za wieczyste użytkowanie gruntu	Zakład Systemów Informatycznych „SIGID” Sp. z o.o.(ul. H.Januszewskiej 1, 60-195 Poznań).	WU 2.55c20150 331	07.04.1995	Księgowość budżetowa – pliki DBF; Program obsługi kasy – pliki DBF; Faktury – pliki DBF

8.	Ewidencja opłat dzierżawnych	Zakład Systemów Informatycznych „SIGID” Sp. z o.o.(ul. H.Januszewskiej 1, 60- 195 Poznań).	UD 2.54d2015 0331	07.04.1995	Księgowość budżetowa – pliki DBF; Program obsługi kasy – pliki DBF; Faktury – pliki DBF
9.	Ewidencja środków trwałych i wypożyczenia	Zakład Systemów Informatycznych „SIGID” Sp. z o.o.(ul. H.Januszewskiej 1, 60- 195 Poznań).	ES 2.37a2014 1020	17.01.1995	Księgowość budżetowa – pliki DBF
10.	Kadry i płace Urzędu i Oświaty	Zakład Systemów Informatycznych „SIGID” Sp. z o.o.(ul. H.Januszewskiej 1, 60- 195 Poznań).	PL 2.56a2015 0312	17.01.1995	Księgowość budżetowa – pliki DBF
11.	Ewidencja i rozliczanie opłat za gospodarowanie odpadami	Zakład Systemów Informatycznych „SIGID” Sp. z o.o.(ul. H.Januszewskiej 1, 60- 195 Poznań).	GO 217d20150 331	08.05.2013	Księgowość budżetowa – pliki DBF; Program obsługi kasy – pliki DBF
12.	Ewidencja i drukowanie Faktur	Zakład Systemów Informatycznych „SIGID” Sp. z o.o.(ul. H.Januszewskiej 1, 60- 195 Poznań).	FA 2.32b.2015 0330	11.03.2004	Księgowość budżetowa – pliki DBF
13.	Ewidencja i rozliczenie podatku VAT	Zakład Systemów Informatycznych „SIGID” Sp. z o.o.(ul. H.Januszewskiej 1, 60- 195 Poznań).	EV 2.47b.2014 1205	11.03.2004	Księgowość budżetowa – pliki DBF; Faktury – pliki DBF
14.	Program obsługi mandatów kredytowych	Zakład Systemów Informatycznych „SIGID” Sp. z o.o.(ul. H.Januszewskiej 1, 60- 195 Poznań).	MK 2.35c.2014 1119	12.04.2007	Księgowość budżetowa – pliki DBF; Program obsługi kasy – pliki DBF
15.	Program obsługi kasy	Zakład Systemów Informatycznych „SIGID” Sp. z o.o.(ul. H.Januszewskiej 1, 60- 195 Poznań).	KA 2.33a.2014 0827	18.01.2001	Księgowość budżetowa – pliki DBF

Zmiany wersji oprogramowania nie wymagają zmiany niniejszego zarządzenia.

Prace księgowe Gminy Paczków oparte są o oprogramowanie firmy Zakład Systemów Informatycznych „SIGID” Sp. z o.o.(ul. H.Januszewskiej 1, 60-195 Poznań). Proces wdrożenia tych programów został rozpoczęty od 1999 roku. Jednostka posiada pisemne stwierdzenie dopuszczenia ich do stosowania. Opis ich zastosowania (wg. art. 10, ust. 1, pkt 3, lit. b, c), metody działania został dokładnie opisany w instrukcji obsługi programu i dokumentacja techniczna.

ZASADY OCHRONY DANYCH (art. 10, ust. 1, pkt 4)

1. Zasady ochrony danych można podzielić na trzy grupy:

1) Ochrona danych przed niepowołanym dostępem osób trzecich.

Do tej zasady ochrony danych w urzędzie należy nadawanie pracownikom systemu komputerowego osobnych nazw użytkowników i haseł. Hasła są zmienne co 30 dni i wybierane są samodzielnie przez poszczególnych pracowników. Bazy danych są przechowywane na serwerze z systemem operacyjnym Ubuntu Server 13.10.

2) Ochrona danych przed zniszczeniem na nośniku czytelnym przez komputer

Do tej zasady należy codzienne wykonywanie kopii baz danych, zabezpieczonych w pomieszczeniu serwerowni na dyskach twardych komputerów wykonujących dobowe kopie zapasowe. Okres przechowywania kopii zapasowych:

- dla dobowej – 7 dni,
- dla miesięcznej – kwartał,
- dla kwartalnej – rok.

3) Ochrona środowiska pracy oprogramowania.

Na bieżąca monitorowana jest praca oprogramowania i bazy danych. Zapewnienie właściwego stosowania programu (art. 10, ust. 1, pkt 3, lit. d) jest kontrolowane przez szkolenie pracowników, korygowanie błędów w obsłudze, przyuczanie do nowych zastosowań w przypadku aktualizacji oprogramowania.

2. Szczegółowe zasady ochrony danych przyjęte zostały Zarządzeniem Nr 17/2013 Burmistrza Gminy Paczków z dnia 30.04.2013 r.w sprawie ustalenia i wdrożenia Polityki bezpieczeństwa ochrony danych osobowych w Urzędzie Miejskim w Paczkowie.

3. Wydruki tworzone przez programy zachowują zgodność z zasadą rachunkowości (art. 13, 14, 15, 18, 20, 23, 25), czyli wydruki komputerowe składają się z automatycznie numerowanych stron, z oznaczeniem pierwszej i ostatniej, są sumowane na kolejnych stronach w sposób ciągły w roku obrotowym.

BURMISTRZ


mgr Artur Rolka

